

Łomża, dnia 25.05.2020 r.

.....
(pieczęć zamawiającego)

Znak sprawy: **COM.271.1.2020**

Opis przedmiotu zamówienia oraz inne wymagania i informacje Zamawiającego

I. Opis przedmiotu zamówienia.

1. Przedmiotem zamówienia jest wykonanie i dostawa niżej wymienionych tablic rejestracyjnych z wytłoczonymi numerami rejestracyjnymi, według ustalonych prawem wzorów w dniu dostawy:

- 1) samochodowych (jednorzędowych i dwurzędowych) zwyczajnych, indywidualnych, zabytkowych i tymczasowych, w ilości szacunkowej 8 000 sztuk;
- 2) samochodowych zwyczajnych i tymczasowych zmniejszonych, w ilości szacunkowej 100 sztuk;
- 3) samochodowych (jednorzędowych i dwurzędowych) profesjonalnych, w ilości szacunkowej 50 sztuk;
- 4) motocyklowych zwyczajnych, indywidualnych, zabytkowych i tymczasowych, w ilości szacunkowej 200 sztuk;
- 5) motocyklowych profesjonalnych, w ilości szacunkowej 10 sztuk;
- 6) motorowerowych zwyczajnych i tymczasowych, w ilości szacunkowej 100 sztuk;
- 7) motorowerowych profesjonalnych, w ilości szacunkowej 10 sztuk

do Urzędu Miejskiego w Łomży, Pl. Stary Rynek 14, 18-400 Łomża, woj. podlaskie.

2. Realizacja zamówienia zostanie podzielona na partie w zależności od potrzeb Zamawiającego. Ilość i rodzaj zamawianych partii tablic z wyróżnikiem województwa i powiatu oraz zakresem pojemności rejestracyjnej Zamawiający przedłoży każdorazowo w formie pisemnej w postaci zamówienia, o którym mowa w art. 75a ust. 4 pkt 1 ustawy – Prawo o ruchu drogowym (Dz. U. z 2020 r. poz. 110 z późn. zm.). Zamawiający w zależności od potrzeb może zmienić ilość zamawianych tablic rejestracyjnych w poszczególnych rodzajach w ramach wartości całego zamówienia, w cenach jednostkowych określonych w umowie.

3. W ramach realizacji przedmiotu zamówienia Wykonawca zobowiązany będzie do dostarczenia tablic rejestracyjnych w terminie 5 dni roboczych od dnia otrzymania zamówienia lub innym uzgodnionym z Zamawiającym na własny koszt do Urzędu Miejskiego w Łomży, Pl. Stary Rynek 14, 18-400 Łomża oraz do udzielenia 2 lat gwarancji na dostarczony towar.

II. Inne wymagania Zamawiającego stawiane Wykonawcom dotyczące uprawnień, kwalifikacji, atestów, certyfikatów.

1. Posiadanie przez Wykonawcę uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności.

Warunek zostanie spełniony w przypadku:

- 1) posiadania przez Wykonawcę aktualnego wpisu do rejestru przedsiębiorców produkujących tablice rejestracyjne – zgodnie z art. 75a ust. 1 ustawy – Prawo o ruchu drogowym (Dz. U. z 2020 r. poz. 110 z późn. zm.),
- 2) posiadania przez Wykonawcę certyfikatu na zgodność tablic rejestracyjnych z warunkami technicznymi, o którym mowa w art. 75a ust. 2 pkt 2 ustawy – Prawo o ruchu drogowym,
- 3) gdy Wykonawca spełnia szczególne warunki wykonywania działalności, o których mowa w art. 75a ust. 1 i 2 ustawy z dnia 20 czerwca 1997 r. – Prawo o ruchu drogowym.

2. Posiadanie przez Wykonawcę odpowiedniej wiedzy i doświadczenia.

Warunek zostanie spełniony w przypadku wykazania przez Wykonawcę wykonania lub

wykonywania, w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, przynajmniej jednego należytego wykonania dostawy odpowiadającej swoim rodzajem dostawom stanowiącym przedmiot zamówienia (w zakresie dostaw tablic rejestracyjnych z wyłoczonymi numerami rejestracyjnymi) o wartości nie mniejszej niż 10.000,00 zł.

III. Wymagane dokumenty jako załączniki do oferty.

1. Zaświadczenie o dokonaniu wpisu do rejestru przedsiębiorców produkujących tablice rejestracyjne, o którym mowa w art. 75ac ust. 3 ustawy – Prawo o ruchu drogowym.
2. Aktualny certyfikat na zgodność tablic rejestracyjnych z warunkami technicznymi, o którym mowa w art. 75a ust. 2 pkt 2 ustawy – Prawo o ruchu drogowym.
3. Wykaz dostaw w zakresie niezbędnym do wykazania spełniania warunku wiedzy i doświadczenia wykonanych przez Wykonawcę w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert o udzieleniu zamówienia, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie – odpowiadających swoim rodzajem dostawom stanowiącym przedmiot zamówienia (min. 1 dostawa, w zakresie dostaw tablic rejestracyjnych z wyłoczonymi numerami rejestracyjnymi), sporządzony na formularzu zgodnym z treścią **załącznika nr 1** do oferty – **Wykaz dostaw**.
4. Parafowany wzór umowy – **załącznik nr 3** do Zaproszenia do złożenia oferty.

UWAGA :

1. Dokumenty należy składać w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę.
2. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia kopie dokumentów dotyczących odpowiednio podmiotu wiodącego – lidera lub podmiotów występujących wspólnie muszą być poświadczane za zgodność z oryginałem przez lidera lub te podmioty.
3. Potwierdzenie za zgodność z oryginałem winno być sporządzone w sposób umożliwiający identyfikację podpisu (np. wraz z imienną pieczęcią osoby poświadczającej kopię dokumentu za zgodność z oryginałem).
4. Zamawiający może żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii dokumentu, gdy złożona kopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi wątpliwości co do jej prawdziwości.
5. Dokumenty sporządzone w języku obcym należy składać wraz z tłumaczeniem na język polski.

IV. Opis sposobu przygotowania oferty.

1. Ofertę należy sporządzić na formularzu o treści zgodnej z określoną we wzorze stanowiącym **załącznik nr 2** do Zaproszenia do złożenia oferty. Wszelkie poprawki lub zmiany w tekście oferty muszą być parafowane własnoręcznie przez osobę podpisującą ofertę.
2. Oferta musi być sporządzona w języku polskim, w formie pisemnej.
3. Każda strona oferty musi być ponumerowana kolejnymi numerami, a numeracja stron powinna rozpoczynać się od numeru 1, umieszczonego na pierwszej stronie oferty.
4. Oferta musi być podpisana przez osobę(y) uprawnioną(e) do reprezentowania firmy na zewnątrz i zaciągania zobowiązań w wysokości odpowiadającej cenie oferty albo upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy. Upoważnienie (pełnomocnictwo) do podpisania oferty powinno być dołączone do oferty, jeśli nie będzie ono wynikało z innych dokumentów załączonych do oferty. Należy je dołączyć w formie oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii.
5. Oferta winna zawierać informacje Wykonawcy, która część oferty i które dokumenty stanowią tajemnicę handlową w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji.
6. Ofertę należy złożyć w sposób określony w Zaproszeniu do złożenia oferty.
7. Do oferty należy dołączyć komplet wymaganych dokumentów.

8. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty – Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

9. W przypadku składania oferty wspólnej - wypełniając formularz ofertowy oraz pozostałe dokumenty powołujące się na „Wykonawcę” w miejscu np. „nazwa i adres Wykonawcy” należy wpisać dane dotyczące konsorcjum, a nie pełnomocnika konsorcjum.

10. W przypadku składania oferty przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia do oferty musi być dołączone dla podmiotu wiodącego – lidera – pełnomocnictwo do reprezentowania ich w postępowaniu lub do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy. Pełnomocnictwo musi być podpisane przez osoby umocowane do reprezentowania wszystkich Wykonawców (podmiotów występujących wspólnie) – złożone w formie oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii. Wszelka korespondencja oraz rozliczenia dokonywane będą wyłącznie z podmiotem wiodącym - liderem. Płatności będą wnoszone na specjalnie założone w tym celu przez konsorcjum konto bankowe, którego dysponentem z upoważnienia uczestników będzie podmiot wiodący - lider konsorcjum. Wykonawcy występujący wspólnie (konsorcjum) ponoszą solidarną odpowiedzialność za niewykonanie lub nienależyte wykonanie zamówienia. Uczestnik konsorcjum nie może złożyć oferty odrębnej. Wszystkie dokumenty powinny być przygotowane w sposób umożliwiający prawidłową ocenę każdego Wykonawcy.

V. Opis sposobu obliczenia ceny.

1. Cena powinna być podana: cyfrowo i słownie w złotych polskich.

Cena oferty zostanie wyliczona przez wykonawcę w formularzu oferty sporządzonym na podstawie wzoru Zamawiającego – **załącznik nr 2** do Zaproszenia do złożenia oferty, czyli w układzie podanym w tym formularzu umożliwiającym porównanie ofert.

Cena oferty winna uwzględniać wszelkie koszty towarzyszące wykonaniu zamówienia, a w szczególności:

1. formę wynagrodzenia ustalaną na podstawie niezmiennej ceny jednostkowej,
2. wzrost (obniżenie) cen towarów i usług konsumpcyjnych do końca realizacji przedmiotu zamówienia,
3. wykonanie zobowiązań na warunkach określonych we wzorze umowy,
4. cena oferty musi być ceną brutto (czyli zawierać podatek VAT), wyrażoną w złotych polskich (PLN) z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

VI. Opis kryteriów oraz sposobu oceny ofert.

1. Przy wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający będzie kierował się kryteriami najniższej ceny.

2. Ocena kryterium nastąpi w skali punktowej od 0 do 100 pkt.

Oferta najtańsza otrzyma 100 pkt.

Pozostałe proporcjonalnie mniej, wg formuły (wzoru):

$$C = \frac{C_{\min.}}{C_{\text{bad.}}} \times 100 \text{ pkt}$$

gdzie:

C – ilość punktów oferty badanej

$C_{\min.}$ – najniższa cena (brutto) spośród wszystkich ocenianych ofert

$C_{\text{bad.}}$ – cena (brutto) oferty badanej

Obliczenia dokonywane będą z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

VII. Informacja o formalnościach, jakie powinny zastać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy.

1. Wybrany Wykonawca ma obowiązek w terminie 3 dni od momentu powiadomienia go o wybraniu oferty uzgodnić z Zamawiającym kwestie konieczne do sprawnego zawarcia umowy.

2. Umowa zostanie zawarta zgodnie z wzorem stanowiącym **załącznik nr 3** do Zaproszenia do złożenia oferty.
3. Wykonawca, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą, przed podpisaniem umowy zobowiązany jest do:
- 1) złożenia informacji o osobach umocowanych do zawarcia umowy, jeżeli nie będzie to wynikało z dokumentów złożonych wraz z ofertą.
 - 2) przedłożenia umowy regulującej współpracę Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (konsorcjum, umowa spółki cywilnej).
Umowa konsorcjum winna zawierać co najmniej:
 - 1) wyszczególnienie Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego,
 - 2) określenie celu gospodarczego, dla którego umowa została zawarta (celem musi być zrealizowanie zamówienia),
 - 3) określenie czasu obowiązywania umowy konsorcjum (co najmniej okres przed podpisaniem umowy + okres realizacji zamówienia + okres gwarancji/rękojmi),
 - 4) określenie lidera konsorcjum (powinien nim być Pełnomocnik wskazany w ofercie Wykonawców, wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia),
 - 5) wykluczenie możliwości wypowiedzenia umowy konsorcjum przez któregokolwiek z jej członków do czasu wykonania zamówienia oraz upływu czasu gwarancji jakości/rękojmi za wady,
 - 6) zapis mówiący, że Wykonawcy występujący wspólnie ponoszą odpowiedzialność za realizację zamówienia, za niewykonanie lub nienależyte wykonanie zamówienia,
 - 7) zasady współdziałania, w tym zakres prac przewidzianych przez każdą ze stron,
 - 8) zasady dokonywania rozliczeń.
4. W dniu dostawy Wykonawca wskaże nr konta, na które należy opłacić fakturę za wykonaną dostawę.

Kierownik Oddziału Komunikacji
Centrum Obsługi Mieszkańców

25.05.2020

mgr inż. Adam Maciejewski

(data, podpis pracownika)