



## Urząd Miejski w Zabrzu – Wydział Informatyki i Rozwoju Społeczeństwa Informacyjnego

Sprawę prowadzi:

IWONA WIECZOREK  
(INSPEKTOR),  
tel. 32 37 33 355

Zabrze, 04.11.2020 r.

IRSI.2635.33.2020.IW  
3-36365-2020

Wydział Informatyki i Rozwoju Społeczeństwa Informacyjnego przekazuje poniżej odpowiedzi na pytania do treści zapytania ofertowego o wartości szacunkowej nie przekraczającej równowartości kwoty określonej w art. 4 pkt 8 p.z.p. na realizację zadania pn.:

### **„Zakup, dostawa (wraz z rozładunkiem) sprzętu komputerowego oraz urządzeń wielofunkcyjnych na potrzeby Urzędu Miejskiego w Zabrzu”**

#### **Zadanie 1 – Zakup i dostawa komputerów oraz laptopów z zainstalowanym systemem operacyjnym**

#### **Zadanie 2 – Zakup i dostawa urządzeń wielofunkcyjnych**

##### **Pytanie:**

Zadanie 2 – Zakup i dostawa urządzeń wielofunkcyjnych  
Obsługiwane formaty nośników

Proszę o wyjaśnienie co Zamawiający ma na myśli wprowadzając zapis pocztówka, pocztówka zwrotna.

Proszę także o wyjaśnienie do czego Zamawiający będzie wykorzystywał format B6 Half. Jest to format bardzo rzadko wykorzystywany przez producentów urządzeń wielofunkcyjnych. Taki zapis w specyfikacji bardzo ogranicza konkurencyjność składanych ofert. W związku z powyższym wnoszę o zmianę zapisu i dopuszczenie innych producentów urządzeń co przełoży się na atrakcyjność ofert pod względem technicznym i finansowym.

##### **Odpowiedź na pytanie:**

Zamawiający wprowadzając zapis pocztówka, pocztówka zwrotna ma na myśli drukowanie na formacie A6 w najlepszej jakości druku na papierze o gramaturze minimum 160 g/m<sup>2</sup>.

Zamawiający usuwa „format B6 Half”.

W Załączniku nr 1 – OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA W PKT 2 – ZADANIE 2 – ZAKUP I DOSTAWA URZĄDZEŃ WIELOFUNKCYJNYCH PPKT. 2.1. URZĄDZENIA WIELOFUNKCYJNE A3 (Z WYDRUKIEM KOLOROWYM) – 2 SZT. WRAZ Z DODATKOWYMI KOMPLETAMI TONERÓW – 4 KOMPLETY



wiersz:

obsługiwane formaty nośników	A3,A4, A5, A6, B5, B6, B6 Half, Letter, koperty, pocztówka, pocztówka zwrotna
------------------------------	---

otrzymuje brzmienie:

obsługiwane formaty nośników	A3,A4, A5, A6, B5, B6, Letter, koperty, pocztówka, pocztówka zwrotna
------------------------------	--

W załączeniu zmieniony Załącznik nr 2.2 – FORMULARZ OFERTOWY.

Zamawiający podjął decyzję o przedłużeniu terminu składania ofert w przedmiotowym postępowaniu na dzień **10.11.2020 r. godz. 11<sup>00</sup>**. W związku z powyższym pkt VI otrzymuje brzmienie:

#### **VI. DANE DOTYCZĄCE ZŁOŻENIA OFERTY**

- Ofertę należy sporządzić w formie pisemnej w języku polskim na formularzu oferty lub według takiego samego schematu (Załącznik nr 2.1 i/lub Załącznik nr 2.2 do niniejszego Zapytania Ofertowego) i złożyć Zamawiającemu w jeden z następujących sposobów:
  - osobiście w siedzibie Zamawiającego,
  - za pośrednictwem poczty na adres Zamawiającego,
  - za pośrednictwem poczty elektronicznej.
- Ofertę w formie papierowej należy złożyć w zamkniętym, nieprzejrystym opakowaniu, na którym należy napisać:

<p style="text-align: center;">Urząd Miejski w Zabrzu Wydział Informatyki i Rozwoju Społeczeństwa Informacyjnego ul. Powstańców Śląskich 5-7 41-800 Zabrze pok. 71 „Zakup, dostawa (wraz z rozładunkiem) sprzętu komputerowego na potrzeby Urzędu Miejskiego w Zabrzu” Zadanie ... - .....  <b>NAZWA I DOKŁADNY ADRES WYKONAWCY</b>  <i>Nie otwierać przed: 10.11.2020 r. godz. 11<sup>00</sup></i></p>
---

- Ofertę w formie elektronicznej należy opatrzyć kwalifikowanym podpisem elektronicznym oraz przesłać na adres: [sekretariat\\_irsi@um.zabrze.pl](mailto:sekretariat_irsi@um.zabrze.pl). Ofertę należy złożyć w paczce z hasłem dostępu o rozszerzeniu \*.rar, \*.zip (hasło należy przekazać Zamawiającemu mailem na adres: [iwieczorek@um.zabrze.pl](mailto:iwieczorek@um.zabrze.pl) w czasie do 20 min po terminie składania ofert).
- Termin składania ofert: do dnia: 10.11.2020 r. do godz. 11<sup>00</sup>.**
- Otwarcie ofert odbędzie się w dniu 10.11.2020 r. w siedzibie Zamawiającego.
- Oferta musi być podpisana przez osobę/y upoważnioną/e do reprezentowania Wykonawcy (zgodnie z aktualnym odpisem z właściwego rejestru lub wpisem do ewidencji działalności gospodarczej albo posiadającą ważne pełnomocnictwo, które należy dołączyć do oferty).
- W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących złożonych ofert.

8. Zamawiający poprawia w tekście oferty oczywiste omyłki pisarskie oraz oczywiste omyłki rachunkowe w obliczeniu ceny oraz inne omyłki polegające na niezgodności oferty z treścią zapytania ofertowego, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty, niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.
9. Termin realizacji zamówienia: **do 01.12.2020 r.**
10. Warunki płatności: przelewem w terminie 14 dni od daty otrzymania prawidłowo wystawionej faktury.
11. Wykonawca może złożyć ofertę na jedno lub kilka zadań.
12. Termin związania ofertą: 30 dni, tj. od 10.11.2020 r. do 09.12.2020 r.

Naczelnik Wydziału  
Informatyki i Rozwoju Społeczeństwa  
Informacyjnego  
  
mgr inż. Beata Waniec

Załączniki:

1. Załącznik nr 2.2 zmieniony