

**WYJAŚNIENIA/ZMIANA TREŚCI ZAPYTANIA OFERTOWEGO NR 1 ORAZ
INFORMACJA O PRZEDŁUŻENIU TERMINU SKŁADANIA OFERT**

Dot. postępowania RZP.271.18.2018.AD:
Dzierżawa i pełna obsługa serwisowa kserokopiarek.

Treść zapytania skierowanego do Zamawiającego i wyjaśnienie treści zapytania ofertowego udzielone w dniu 15. marca 2018 r.:

PYTANIE:

„W związku z wysokimi kosztami finishera składającego broszurkę, co będzie miało wpływ na cenę oferty, czy zamawiający dopuszcza możliwość wyboru jedynie finishera zszywającego bez opcji składania? Pytanie odnosi się do urządzeń do powielarni.”

ODPOWIEDŹ:

Urządzenia w powielarni muszą posiadać możliwość wydrukowania dokumentu w formie broszury bez konieczności jej składania i zszywania.

W związku z powyższym Zamawiający dokonuje **zmiany treści zapytania ofertowego** w sposób następujący:

1. w ZAPYTANIU OFERTOWYM zamieszczonym w dniu 13.03.2018 r. RZP.271.18.2018.AD Dzierżawa i pełna obsługa serwisowa kserokopiarek „SPECYFIKACJĘ urządzeń w poszczególnych jednostkach organizacyjnych Urzędu” stanowiącą załącznik do wzoru umowy (Załącznik Nr 2 do zapytania ofertowego) zastępuje zmienioną „SPECYFIKACJĄ urządzeń w poszczególnych jednostkach organizacyjnych Urzędu” przekazywaną jako załącznik do niniejszego pisma.
2. **przedłuża termin składania ofert** w przedmiotowym postępowaniu do dnia: **20 marca 2018 r. do godz. 9:30.**

Załącznik:

SPECYFIKACJA urządzeń w poszczególnych jednostkach organizacyjnych Urzędu

SEKRETARZ MIASTA

.....
Artur Zieliński

INSPEKTOR

Alicja Siemiętkowska

KIEROWNIK REFERATU

Agata Kosiorek

KIEROWNIK REFERATU

Jerzy Włodrowski

**SPECYFIKACJA urządzeń
w poszczególnych jednostkach organizacyjnych Urzędu:**

Zamawiający wymaga, aby zainstalowane urządzenia były w pełni sprawne, posiadały podstawę na kółkach (w celu umożliwienia np. odsunięcia urządzenia) oraz posiadały poniższe parametry:

- Dwustronny podajnik oryginału
- Duplex

W poszczególnych jednostkach organizacyjnych urządzenia muszą posiadać ponadto poniższe parametry:

- 1) Powielarnia w budynku Urzędu Miejskiego w Elblągu, ul. Łączności 1, 82-300 Elbląg,
 - Szybkość kopiowania: 60-65 kopii/min
 - Możliwość drukowania dokumentu w formie broszurki,
 - Podajnik z regulacją na oryginały inne niż formatu A4 (np. A3, B5, A5 ...)
 - Drukowanie A3
- 2) Powielarnia w budynku Urzędu Miejskiego w Elblągu, ul. Łączności 1, 82-300 Elbląg,
 - Szybkość kopiowania: 60-65 kopii/min
 - Możliwość drukowania dokumentu w formie broszurki,
 - Podajnik z regulacją na oryginały inne niż formatu A4 (np. B5, A5, A3 ...)
 - Drukowanie A3
- 3) Departament Skarbnika Miasta Referacie Podatków i Opłat – parter pok. 118 Urzędu Miejskiego w Elblągu, ul. Łączności 1, 82-300 Elbląg:
 - Szybkość kopiowania: 45-50 kopii/min
 - Możliwość regulowania szerokości podajnika w celu drukowania kopert m.in. formatu C6, B5, DL oraz druku zwrotnego potwierdzenia odbioru
- 4) Departament Spraw Obywatelskich – USC, ul. Łączności 2, 82-300 Elbląg,
 - Szybkość kopiowania: 25-31 kopii/min
- 5) Ratusz Staromiejski, ul. Stary Rynek 25, 82-300 Elbląg,
 - Szybkość kopiowania: 45-50 kopii/min
- 6) Departament Spraw Obywatelskich Referat Obsługi Kierowców, Plac dworcowy 4, 82-300 Elbląg,
 - Szybkość kopiowania: 25-31 kopii/min
- 7) Departament Spraw Obywatelskich Referat Ewidencji i Dowodów Osobistych, ul. Łączności 1, 82-300 Elbląg,
 - Szybkość kopiowania: 25-31 kopii/min
- 8) Referat Organizacji i Kadr Urzędu Miejskiego w Elblągu, ul. Łączności 1, 82-300 Elbląg,
 - Szybkość kopiowania: 25-31 kopii/min
- 9) Departament Kontroli i Monitoringu Urzędu Miejskiego w Elblągu, ul. Łączności 1, 82-300 Elbląg,
 - Szybkość kopiowania: 25-31 kopii/min
- 10) Departament Zarząd Dróg, ul. Czerwonego Krzyża 2, 82-300 Elbląg
 - Szybkość kopiowania: 16-20 kopii/min
- 11) Referat Zdrowia i Spraw Społecznych, ul. Kosynierów Gdyńskich 42, 82-300 Elbląg,
 - Szybkość kopiowania: 25-31 kopii/min
- 12) Departament Świadczeń Rodzinnych, ul. Jaśminowa 11, 82-300 Elbląg,
 - Szybkość kopiowania: 25-31 kopii/min