



GPIK-ZP.271.36.2023

Złotów, 05 lipca 2023 r.

**Wykonawcy uczestniczący
w postępowaniu**

Dotyczy: postępowania o udzielenie zamówienia publicznego pn. „Zakup i dostawa nowych kserokopiarek w ramach projektu „Cyfrowa Gmina”.

W dniu 21 czerwca 2023 r. do Zamawiającego wpłynęło zapytanie od Wykonawcy o następującej treści:

Realizując postanowienia art. 135.1 zwracamy się o zmianę poniżej wymienionych parametrów, które zastosowane łącznie naruszają bezpośrednio art. 16.1 ustawy Prawo Zamówień Publicznych i wskazują bezpośrednio na produkt w Kolorowa kserokopiarka cyfrowa formatu A3 – Konicaminolta bizhub C250i.

Wnosimy o zmianę poniższych parametrów:

1. technologia druku: laserowa, pamięć systemu min. 8 192 MB, dysk twardy systemu min. 256 GB

na

technologia druku: laserowa, pamięć systemu min. 3 584 MB, dysk twardy systemu min. 256 GB – stosowanie wymogu pamięci RAM 8 GB nie ma żadnego uzasadnienia w jakości lub szybkości przetwarzania danych. Zastosowany w bizhub C250i procesor 1,2 GHz jest najslabszym wśród producentów urządzeń, co może mieć związek z rekompensatą w ilości pamięci RAM.

2. Prędkość druku/kopiiowania – min. 25/25 stron A4 czarno-białych/kolorowych na minutę

Prędkość druku/kopiiowania – min. 15/15 stron A3 czarno-białych/kolorowych na minutę

Prędkość druku w trybie dwustronnym – min. 25/25 stron A4 czarno-białych/kolorowych na minutę

Parametry po zmianie pozostałych, nie będą miały wpływu na ograniczenie dostępu innych Wykonawców.

3. Rozdzielczość druku - 1800 x 600 dpi; 1200 x 1200 dpi

na

Rozdzielczość druku - 1800 x 600 dpi; 1200 x 1200 dpi – interpolowana rozdzielczość 1800x600 dpi nie będzie się charakteryzowała wyższą jakością niż rzeczywista 1200x1200 dpi.

4. skaner kolorowy o prędkości do 80 stron A4 czarno-białych/kolorowych na minutę przy 300 dpi

na

skaner kolorowy o prędkości min. 70 stron A4 czarno-białych/kolorowych na minutę przy 300 dpi – Zamawiający ma obowiązek podawać parametry minimalne, ponadto zmniejszenie prędkości o 10 str./min. (ok. 12%) powinno być niezauważalne dla użytkowników, w większości skanujących po 4-8 stron.

5. Podajnik ręczny - na min. 150 ark. A6 – A3, papier o gramaturze 60-300 g/m2

na

Podajnik ręczny - na min. 100 ark. A6 – A3, papier o gramaturze 60-300 g/m2

6. Przetwarzanie dokumentów OCR - dodatkowo dołączone oprogramowanie typu OCR (aplikacja dostępna bezpośrednio z panelu urzędnia) umożliwiające pozyskiwanie treści z dokumentów papierowych i przetwarzanie do popularnych formatów edytowalnych .doc lub .docx, .xls lub .xlsx, .pdf (przeszukiwalny), oraz przesłanie ich w formie elektronicznej do użytkowników jako wiadomości email lub do katalogów sieciowych. Zapis dotyczy minimum 500 zeskanowanych stron na miesiąc.

na

Przetwarzanie dokumentów OCR - dodatkowo dołączone oprogramowanie typu OCR (aplikacja dostępna bezpośrednio z panelu urzędnia) umożliwiające pozyskiwanie treści z dokumentów papierowych i przetwarzanie do popularnych formatów edytowalnych .doc lub .docx, .xls lub .xlsx, .pdf (przeszukiwalny), oraz przesłanie ich w formie elektronicznej do użytkowników jako wiadomości email lub do katalogów sieciowych. Zapis dotyczy minimum 500 zeskanowanych stron na miesiąc lub wbudowana funkcjonalność urzędnia dostępna bezpośrednio z panelu urzędnia, umożliwiające pozyskiwanie treści z dokumentów papierowych i przetwarzanie do popularnych formatów edytowalnych .doc lub .docx, .xls lub .xlsx, .pdf (przeszukiwalny), oraz przesłanie ich w formie elektronicznej do użytkowników jako wiadomości email lub do katalogów sieciowych. Zapis dotyczy minimum 500 zeskanowanych stron na miesiąc.

Czy Zamawiający dopuści urzędnia w grupach „Urządzenie wielofunkcyjne A4 mono (kopiarka, drukarka sieciowa i skaner sieciowy), nowe” o parametrach:

podajnik boczny – min. 100 kartkowy, gramatura 60-199 g/m2, Zamawiający oczekuje urzędnia nabiurkowego, czyli drukującego podstawowe dokumenty biurowe o gramaturze standardowej 80g/m2. Zdarza się potrzeba nadruku na potwierdzeniu nadania, gramatura takiego papieru do 120 g/m2, a w przypadku kopert gramatura nie przekracza 110 g/m2.

1 kaset uniwersalna na min. 250 kartek 60-120 g/m2: standard, możliwość dodania 2 kaset, podobnie jak w poprzednim parametrze, kaset jest wykorzystywana tylko do nadruku na standardowym biurowym papierze o gramaturze 80g/m2.

Działając na podstawie art. 135 ust. 6 ustawy z 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1710 z późn. zm.) Zamawiający informuje, co następuje:

Kolorowa kserokopiarka cyfrowa formatu A3

Ad. 1. Dopuszcza się urzędnia, które będą miały pamięć systemu min 3,5 GB.

Ad. 2. Wskazane prędkości druku/kopiowania zostały zawarte opisie przedmiotu zamówienia

Ad. 3. Dopuszcza się urzędnia, które będą miały rozdzielczość druku 1200 x 1200 dpi (z pominięciem wymaganych wcześniej 1800 x 600 dpi).

Ad. 4. Dopuszcza się urzędnia, które będą miały skaner kolorowy o prędkości min. 70 stron A4 czarno-białych/kolorowych na minutę przy 300 dpi.

Ad. 5. Dopuszcza się urzędnia, które będą miały podajnik ręczny - na min. 100 ark. A6 – A3, papier o gramaturze 60-300 g/m2

Ad. 6. Dopuszcza się urzędnia, które będą miały funkcjonalność OCR wbudowaną w urządzenie.

Urządzenie wielofunkcyjne A4 mono (kopiarka, drukarka sieciowa i skaner sieciowy), nowe

a) Dopuszcza się urzędnia, które będą miały podajnik boczny – min. 100 kartkowy, gramatura 60-199 g/m2

b) Dopuszcza się urzędnia, które będą miały kasetę uniwersalną na min. 250 kartek 60-120 g/m2.

Powyższe zmiany stanowią integralną część Specyfikacji Warunków Zamówienia i stają się obowiązujące z chwilą ich przekazania Wykonawcom i opublikowania za pośrednictwem platformy zakupowej: adres strony internetowej prowadzonego postępowania <https://platformazakupowa.pl/pn/zlotow>

Pozostałe zapisy Specyfikacji Warunków Zamówienia pozostają bez zmian.

Wz. Burmistrza
Tomasz Stoltmann
Zastępca Burmistrza

Sprawę prowadzi:
Grzegorz Bąbiński
St. Inspektor ds. zamówień publicznych
tel. 67 263-21-49 w. 30, pokój. nr 22