

Chmielnik, 23 lipca 2018 r.

Znak: AP.271. 4.2018

### **Zapytanie ofertowe**

Postępowanie prowadzone w oparciu o art. 4 pkt. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r.  
Prawo zamówień publicznych /tj. Dz. U. z 2017 r. poz. 1579 ze zm./

#### **I. Zamawiający:**

Gmina Chmielnik,  
Plac Kościuszki 7, 26-020 Chmielnik,  
Tel./faks (41) 354 32-73; ( 41) 354 22 78  
NIP: 657-25-31-581 REGON: 291009745  
[www.chmielnik.com](http://www.chmielnik.com)

**Zaprasza do złożenia ofert cenowych na dostawę i wdrożenie systemu umożliwiającego zarządzanie obradami rady, przeprowadzanie głosowań, wizualizację wyników oraz rejestrowanie, utrwalanie i transmitowanie obrad rady.**

#### **II. Opis przedmiotu zamówienia**

System umożliwiający zarządzanie obradami rady, przeprowadzanie głosowań, wizualizację wyników oraz rejestrowanie, utrwalanie i transmitowanie obrad rady:

##### **1. System informatyczny powinien spełniać wymagania:**

- a) Przygotowanie i elektroniczna dystrybucja porządku obrad oraz materiałów dla radnych przez konto użytkownika w systemie,
- b) możliwość edytowania porządku obrad w trakcie posiedzeń rady,
- c) możliwość dodawania załączników w formie elektronicznej do porządku obrad,
- d) możliwość wydrukowania materiałów,
- e) przeprowadzanie posiedzeń z wykorzystaniem projektora multimedialnego, w tym prezentacja porządku obrad, kworum, wyników głosowania oraz załączników omawianych podczas posiedzenia,
- f) komunikacja między biurem rady, a radnymi z możliwością z możliwością przesyłania wiadomości poprzez e-mail. Archiwizacja wiadomości w systemie z możliwością sprawdzenia historii,
- g) dostęp do systemu za pomocą urządzeń mobilnych (tablety, komputery itp.) umożliwiający:
  - sprawdzenie terminów nadchodzących posiedzeń oraz archiwalnych,
  - przeglądanie porządków obrad i wyników głosowań,
  - pobieranie i przeglądanie załączników,
  - głosowanie podczas posiedzenia (w czasie rzeczywistym) poprzez wybór jednego z trzech przycisków: „ZA”, „PRZECIW”, „WSTRZYMUJĘ SIĘ”,
  - zgłaszanie się do dyskusji oraz podgląd listy osób planujących wypowiedź w danej sprawie w trakcie posiedzenia.
- h) Elektroniczna i interaktywna obsługa posiedzeń Rady Miejskiej poprzez:
  - elektroniczną rejestrację radnych zgłaszających się do dyskusji nad projektami uchwał i innymi materiałami będącymi przedmiotem obrad,
  - elektroniczną obsługę głosowań podczas sesji Rady (głosowanie jawne imienne),

- elektroniczną rejestrację wniosków formalnych,
- prezentację porządku obrad oraz dostęp do załączników w trakcie posiedzenia,
- możliwość dynamicznej modyfikacji porządku obrad oraz materiałów z automatycznym odświeżaniem zmian na urządzeniach radnych,
- prezentację przedmiotu głosowania, listy osób uprawnionych do głosowania i wyników głosowania w czasie posiedzenia,
- dynamiczne zarządzanie listą gości, którym udziela się głosu podczas posiedzenia,
- możliwość ustawienia czasu wypowiedzi oraz wyświetlanie w czasie posiedzenia licznika czasu wypowiedzi i komunikatu o przekroczeniu czasu wypowiedzi,
- zatwierdzanie uchwał,
- przygotowanie projektów protokołu z posiedzeń z automatycznym przekazywaniem wyników głosowań do projektu protokołu,
- sporządzanie raportu obecności z możliwością przekazania go do projektu protokołu,
- rejestrację zapisu dźwięku w systemie informatycznym z możliwością transkrypcji dźwięku na tekst przy wykorzystaniu zewnętrznego oprogramowania,
- umożliwienie poprzez sieć internet dostępu mieszkańcom do transmisji z posiedzenia (na żywo), przeglądanie porządku obrad wraz z załącznikami (również archiwalnych) oraz przeglądanie wyników głosowań.

## **2. Sprzęt potrzebny do obsługi systemu:**

### a) Tablety – 15 szt. – minimalne parametry:

- System operacyjny Android 4.4,
- CPU: min. 4-rdzeniowy,
- Częstotliwość procesora min. 1,3 MHz.,
- RAM: min. 2 GB,
- Pamięć wewnętrzna: min. 8 GB,
- Wielodotyknik: min. 5 punktowy,
- Przekątna wyświetlacza: min. 9,6”,
- Rozdzielczość: min. 1200 x 800 px,
- Wbudowany głośnik i mikrofon,
- Wbudowany aparat,
- Wbudowany moduł GPS,
- Złącza: słuchawkowe, czytnik kart pamięci, 1x USB 2.0,
- Łączność bezprzewodowa: 4G, LTE, Wi-Fi 802.11 b/g/n, Bluetooth 4.0,
- Dołączone akcesoria: zasilacz, kabel USB.

### b) Kamera IP szybkoobrotowa – 1 szt. minimalne parametry:

- Przetwornik – 1/2.7” Progressive Scan Exmor CMOS,
- Wielkość matrycy – min. 2 Mpx,
- Rozdzielczość – 1920 x 1080,
- Zoom optyczny – min. x12,
- Panel zarządzania kamerą przez przeglądarkę internetową.

### c) Switch POE 8 portowy minimalne parametry:

- Porty LAN: 8 x RJ45 (4 x PoE(802.3at)),
- Diody LED: Power, Link/Act, PoE,
- Szybkość transmisji: 10/100 Mb/s: 4 Porty LAN + 4 Porty LAN & PoE.

### d) Zestaw komputerowy do zarządzania transmisją obrad – 1 szt. minimalne parametry:

- Procesor klasy Intel Core i5 (siódmej generacji) lub równoważny,
- karta graficzna klasy GeForce GTX 950 lub równoważna,

- Pamięć RAM 8 GB,
  - Dysk SSD 256 GB,
  - System operacyjny Windows 10 Professional lub równoważny,
  - Przekątna monitora 19”,
  - Rozdzielczość monitora 1920 x 1080,
  - Pakiet biurowy Microsoft Office 2010 lub równoważny,
- e) Bezprzewodowy system konferencyjny składający się z jednostki centralnej, jednostki Przewodniczącego Rady, 19 pulpitu delegatów oraz 2 mikrofonów bezprzewodowych do ręki, spełniający następujące funkcjonalności:
- Mikrofon stołowy o długości min. 30 cm,
  - Sygnalizacja włączenia mikrofonu,
  - Przycisk uruchomienia mikrofonu,
  - Przycisk odebrania głosu (tylko dla pulpitu Przewodniczącego).
- f) Projektor multimedialny w technologii DLP o parametrach minimalnych:
- Jasność 3500 ANSI Lumen,’
  - Rozdzielczość 1280 x 800,
  - Kontrast 10000:1,
  - Format 16:9,
  - Wejścia HDMI, D-Sub.
- g) Laptop do obsługi posiedzeń o parametrach minimalnych:
- Procesor klasy Intel Core i5 lub równoważny,
  - Pamięć RAM 8 GB,
  - Dysk SSD 256 GB,
  - System operacyjny Windows 10 Professional lub równoważny,
  - Przekątna ekranu 17”,
  - Rozdzielczość ekranu 1920 x 1080,
  - Bateria 4200 mAh,
  - Pakiet biurowy Microsoft Office 2010 lub równoważny.

Wymagane funkcjonalności systemu transmisji obrad z posiedzeń na żywo przez internet:

- Transmisja obrad na żywo z wykorzystaniem serwisu YouTube,
- Archiwizacja nagrania transmisji lokalnie na dysku komputera z możliwością zapisu na nośnik zewnętrzny lub zasób sieciowy,
- Automatyczne dodawanie do transmisji, co najmniej: informacji o dacie i miejscu posiedzenia, informacji o aktualnie omawianym punkcie, imienia i nazwiska mówcy, wyników głosowania bezpośrednio po ich zakończeniu oraz informacji o trwającej przerwie w obradach,
- Automatyczne kadrowanie aktualnie wypowiadających się osób,
- Pełna integracja z systemem informatycznym do zarządzania pracami Rady Miejskiej.

Wymagania dodatkowe:

- Montaż oraz konfiguracja wszystkich dostarczonych przez Wykonawcę urządzeń i akcesoriów w miejscu wskazanym przez Zamawiającego,
- Publikacja materiałów sesyjnych oraz wyników przeprowadzonych głosowań w internecie w oparciu o infrastrukturę techniczną Wykonawcy,
- Przechowywanie danych na serwerach znajdujących się na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,
- Udostępnienie kopii zapasowej oprogramowania oraz danych wprowadzonych przez Zamawiającego na żądanie Zamawiającego,
- Przeprowadzenie szkolenia dla pracowników biura Rady Miejskiej oraz radnych,
- Asysta techniczna na pierwszej sesji z wykorzystaniem systemu.

- Sprzęt ma posiadać gwarancję producenta na okres min. 24 miesięcy od daty zakupu, a serwis musi być realizowany w systemie door-to-door. Wykonawca wraz z dostarczonym sprzętem dostarczy pisemną gwarancję zgodną z w/w warunkami,

#### Informacje dodatkowe:

Informujemy, że obrady sesji Rady Miejskiej w Chmielniku odbywają się na sali lustrzanej w Domu Kultury w Chmielniku, oferenci mogą dokonać oględzin sali po wcześniejszym uzgodnieniu terminu telefonicznie.

- 3. W nawiązaniu do przedstawionych powyżej wymagań technicznych i systemowych, Wykonawca może przedstawić rozwiązania równoważne. Zamawiający zastrzega sobie prawo do akceptacji przedstawionych rozwiązań przed rozstrzygnięciem zapytania.**
- 4. Formularz ofertowy stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zapytania ofertowego.**

#### **III Termin realizacji zamówienia**

Termin dostawy przedmiotu zamówienia do miejsca wskazanego przez zamawiającego do dnia 31 sierpnia 2018 roku.

#### **IV Kryteria oceny ofert:**

Najniższa cena.

#### **V Dokumenty, jakie Wykonawca powinien załączyć do oferty:**

1. Formularz ofertowo – cenowy wg wzoru.
2. Aktualny odpis z właściwego rejestru lub centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt.2 ustawy, wystawiony nie wcześniej niż **6 miesięcy** przed upływem terminu składania ofert (**załącznik Wykonawcy**).
3. Postępowanie prowadzone jest w języku polskim.

#### **VI Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów.**

Wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy mogą przekazywać pisemnie, za pomocą faksu lub drogą elektroniczną.

#### **VII Osoby po stronie Zamawiającego uprawnione do porozumiewania się z Wykonawcami**

1. Osobą uprawnioną do kontaktowania się z Wykonawcami i udzielania wyjaśnień dotyczących postępowania jest: Adam Pietrzyk tel. 41 354 22 78 wew. 110 oraz Tomasz Biernacki tel. 41 354 22 78 wew. 118.
2. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie istotnych warunków udzielenia zamówienia w godzinach pracy urzędu tj.:

Poniedziałek 9:00 – 17:00

Wtorek – Piątek – 7:30 – 15:30.

#### **VIII. Miejsce składania ofert**

Ofertę cenową należy złożyć w terminie do dnia **31 lipca 2018 roku do godz. 15:00**

w siedzibie Zamawiającego:

**Gmina Chmielnik Plac Kościuszki 7 26-020 Chmielnik Sekretariat – pokój 102**

w zamkniętej kopercie z dopiskiem:

„Dostawę i wdrożenie systemu umożliwiającego zarządzanie obradami rady, przeprowadzanie głosowań, wizualizację wyników oraz rejestrowanie, utrwalanie i transmitowanie obrad rady”.

## **IX Opis sposobu obliczania ceny**

1. Na załączonym formularzu cenowo-ofertowym, należy przedstawić cenę ofertową brutto wykonanie / udzielenie przedmiotu zamówienia.
2. Wartość cenową należy podać w złotych polskich cyfrą – z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku oraz słownie.
3. Cena powinna zawierać wszelkie koszty związane z wykonaniem przedmiotu zamówienia.
4. Wszelkie rozliczenia pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą odbywać się będą w złotych polskich.

## **X Przetwarzanie danych osobowych**

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”, informuję, że:

### **Administrator danych osobowych**

Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Gmina Chmielnik z siedzibą w Chmielniku (26-020) Chmielnik Plac Kościuszki 7

Z administratorem można się kontaktować w następujący sposób:

- a) listownie na adres Plac Kościuszki 7, 26-020 Chmielnik
- b) e-mailem: [umig@chmielnik.com](mailto:umig@chmielnik.com)

### **Inspektor ochrony danych**

Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych na adres e-mail: [rodo@chmielnik.com](mailto:rodo@chmielnik.com)

Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego pn. **„Dostawa i wdrożenie systemu umożliwiającego zarządzanie obradami rady, przeprowadzenie głosowań, wizualizację wyników oraz rejestrowanie, utrwalanie i transmitowanie obrad rady”** prowadzonym w trybie zapytania ofertowego

### **Odbiorcy danych osobowych**

- Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 8 oraz art. 96 ust. 3 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1579 i 2018), dalej „ustawa Pzp”;

- Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będzie: MADKOM S.A. Centrala w Gdyni (81-451) przy al. Zwycięstwa 96/98 jako podmiot przetwarzający-procesor, realizujący na rzecz administratora danych: zadania w zakresie utrzymania elektronicznego obiegu dokumentów system EZD SIDAS w Urzędzie Miasta i Gminy w Chmielniku.

### **Okres przechowywania danych**

Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 97 ust. 1 ustawy Pzp, przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy, a następnie dla wypełnienia obowiązku archiwizacji dokumentów wynikającego z ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym.

### **Prawa osób, których dane dotyczą**

- Obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Pzp, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp;

- W odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
- Posiada Pani/Pan:
  - na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
  - na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych <sup>1)</sup>;
  - na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO<sup>2)</sup>;
  - prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych Warszawa, ul. Stawki 2 00-193 Warszawa, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
- Nie przysługuje Pani/Panu:
  - w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
  - prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
  - **na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.**

Pani/Pana dane nie będą przekazywane poza Europejski Obszar Gospodarczy.

- 1) **Wyjaśnienie:** skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą Pzp oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników
- 2) **Wyjaśnienie:** prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego

## **XI Informacje o formalnościach**

1. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty, Zamawiający zawiadomi wszystkich Wykonawców, którzy ubiegali się o udzielenie zamówienia o wyniku postępowania.
2. Zamawiający zawrze umowę z wybranym Wykonawcą po przekazaniu zawiadomienia o wyborze Wykonawcy, ale nie później niż w terminie związania ofertą.
3. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana uchyli się od zawarcia umowy, Zamawiający wybierze kolejną ofertę najkorzystniejszą spośród złożonych ofert, bez przeprowadzania ich ponownej oceny.
4. Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia przedmiotowego postępowania bez podania przyczyny.
5. Niniejsze postępowania prowadzone jest na zasadach opartych na wewnętrznych uregulowaniach organizacyjnych Zamawiającego. Nie mają w tym przypadku zastosowania przepisy Ustawy Prawo zamówień publicznych.

Załączniki:

1. Formularz ofertowy

ZATWIERDZIŁ:  
Zastępca Burmistrza  
/-/ Mariusz Ściana