

Zapytanie ofertowe

na zamówienie publiczne o wartości szacunkowej nie przekraczającej 30 000 EURO

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 Solec nad Wisłą
ul. Rynek 1, 27-320 Solec nad Wisłą
NIP: 5090066613
tel. (048)37 61 266
gmina@solec.pl

Zaprasza uprawnione podmioty do złożenia oferty na:**Zakup systemu informatycznego zarządzającego pracami Rady Gminy w Solcu nad Wisłą.**

II. Opis przedmiotu zamówienia:

1. Przedmiotem zamówienia jest zakup systemu informatycznego zarządzającego pracami Rady Gminy w Solcu nad Wisłą wraz z transmisją posiedzeń, które odbywają się w siedzibie GOK w Solcu nad Wisłą, w zakresie zgodnym z ustawą z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. 2018 r. poz. 994 z późn. zm.).

2. Zamawiający wymaga aby dostarczony system zawierał conajmniej:

- 2.1. Urządzenia dla przeprowadzania głosowań dla 15 radnych,
- 2.2. Urządzenie eliminujące powstawanie zakłóceń i sprzężeń w nagłośnieniu (np. rekorder ZOOM H6),
- 2.4. Aplikację do zarządzania systemem,
- 2.5. Przenośne urządzenia do obsługi aplikacji (np. tablet, smartfon) dla 16 osób,
- 2.6. Możliwość rejestracji i archiwizacji przebiegu sesji oraz głosowania, wizualizacji wyników w wersji teleelektronicznej tonicznej (dźwięk i obraz) ,
- 2.7. Streaming danych w czasie rzeczywistym na serwer dedykowany i dostęp do zarchiwizowanych plików.

3. Zamawiający wymaga aby dostarczony system posiadał następujące cechy funkcjonalne:

- 3.1. System powinien wykorzystywać i współpracować z obecnie zastosowanymi w sali obrad urządzeniami nagłośnienia i wizualizacji w skład których wchodzi:
 - głośniki (istniejące zamontowane w suficie),
 - mikrofony bezprzewodowe z nadajnikiem,
 - dwa mikrofony przewodowe, rzutnik multimedialny, ekran do rzutnika.
- 3.2. Możliwość wprowadzania i edycji przed rozpoczęciem oraz w trakcie trwania sesji przez administratora niezbędnych informacji dotyczących przebiegu sesji, materiałów oraz osób biorących udział w sesji.

3.3. Możliwość rejestrowania przebiegu sesji, sporządzania informacji z jej przebiegu, nagrywania i wyświetlania na ekranie. System musi mieć możliwość rejestrowania przebiegu sesji w formie cyfrowej, archiwizacji oraz zapisu formy cyfrowej na nośniki wymienne (CD, DVD, serwer zewnętrzny, pendrive itp.).

3.4. Możliwość logowania autoryzowanych użytkowników jednoznacznie identyfikujących daną osobę wraz z rejestracją czasu obecności zalogowanego do Systemu użytkownika, ilości i czasu aktywności zalogowanego użytkownika podczas sesji (np. ilości i czasu zabierania głosu podczas sesji), statystyk i raportów z przeprowadzanych głosowań oraz aktywności osób biorących udział w sesji (goście, osoby zaproszone).

3.5. Korzystający i zalogowani użytkownicy w ramach przyznanych uprawnień powinni mieć możliwość oddania głosu: za, przeciw, wstrzymał się.

3.6. Przewodniczący Rady Gminy lub osoba wyznaczona oraz Administratora powinni mieć możliwość zarządzania przebiegiem dyskusji, czyli powinni udzielać i odbierać głos. System powinien pozwalać na zmianę kolejności mówiących.

3.7. Urządzenia służące do wizualizacji powinny mieć możliwość obsługi prezentacji multimedialnych (np. MS Power Point, Open Office) plików tekstowych, kalkulacyjnych, graficznych, filmów multimedialnych (np. dvd, avi, mpeg).

3.8. Aplikacja do obsługi Systemu powinna sporządzać i archiwizować w wersji elektronicznej raporty i statystyki, a także posiadać możliwość ich prezentacji graficznej i wydruku.

3.9. System powinien mieć możliwość łatwego montażu i demontażu oraz przechowywania w opakowaniach eliminujących możliwość uszkodzeń oraz dających się przenosić do innych pomieszczeń.

4. Dodatkowe wymagania:

4.1. Zapewnienie zgodności dostarczonego systemu z zapisami:

- ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity: Dz.U. z 2016 r., poz. 922) i rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 29 kwietnia 2004 r. w sprawie dokumentacji przetwarzania danych osobowych oraz warunków technicznych i organizacyjnych, jakim powinny odpowiadać urządzenia i systemy informatyczne służące do przetwarzania danych osobowych (Dz.U. z 2004 r. , Nr 100, poz. 1024),

- Rozporządzenia Ministra Cyfryzacji z dnia 5 października 2016 r. w sprawie szczegółowych warunków organizacyjnych i technicznych, które powinien spełniać system teleinformatyczny służący do uwierzytelniania użytkowników (Dz. U. z 2016 r., poz. 1627).

4.2. Przechowywanie danych na serwerach znajdujących się na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.

4.3. Udostępnienie kopii zapasowej oprogramowania oraz danych wprowadzonych przez Zamawiającego na żądanie Zamawiającego.

4.5. Zapewnienie ciągłości funkcjonowania oprogramowania dla udostępniania materiałów elektronicznych Radnym oraz podczas posiedzeń Rady Gminy. Wykonawca zobowiązuje się

do powiadamiania Zamawiającego o wszelkich pracach serwisowych uniemożliwiających korzystanie z w/w systemu na 5 dni roboczych przed ich wykonaniem.

4.6. Świadczenie usługi wsparcia technicznego w zakresie przedmiotu umowy poprzez kontakt telefoniczny lub korespondencję za pośrednictwem poczty elektronicznej od godziny 7.30 do 15.30 od poniedziałku do piątku z wyjątkiem świąt i innych dni ustawowo wolnych od pracy. W przypadku sesji i innych posiedzeń odbywających się poza godzinami świadczenie usługi na warunkach ogólnych umożliwienie wsparcia technicznego po uprzednim zgłoszeniu (3 dni wcześniej) takiej prośby.

4.7. Objęcie serwisem ww. systemu informatycznego i usuwanie wszelkich nieprawidłowości zgłoszonych przez Zamawiającego, a wynikających z przyczyn, za które Wykonawca odpowiada, przy zachowaniu następujących terminów: 3 dni robocze w przypadku oprogramowania i 2 godziny w przypadku hostingu na serwerach Wykonawcy.

4.8. Dostarczenie przedmiotu umowy do siedziby Urzędu Gminy Solec nad Wisłą na swój koszt i ryzyko.

4.9. Dostarczenie instrukcji dla użytkowników i administratorów systemu.

III. Warunki udziału w postępowaniu:

O udzielenie niniejszego zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy spełniają warunki, dotyczące:

Posiadania wiedzy i doświadczenia:

Oferent wykaże, że w przeciągu ostatnich 3 lat dostarczył i świadczył usługi wsparcia oferowanego systemu informatycznego do zarządzania pracami rady gminy/rady miejskiej/rady miasta/sejmiku województwa obsługującego funkcjonalność głosowania elektronicznego oraz transmisji obrazu i dźwięku z posiedzeń rady na rzecz co najmniej 2 jednostek samorządu terytorialnego.

Oferent zobowiązany jest przedstawić stosowne dowody należytego wykonania tychże dostaw oraz usług wsparcia w postaci referencji.

IV. Termin realizacji zamówienia:

Przedmiot zamówienia zostanie zrealizowany **do dnia 09.11.2018r.**

V. Kryteria wyboru oferty:

Kryteria oceny ofert: cena 100 %

W kryterium „cena” Wykonawca może otrzymać max. 100 pkt.

Sposób dokonywania oceny ofert i przydzielania punktów:

Ilość punktów obliczona według poniższego wzoru zostanie przyznana poszczególnym ofertom,

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

gdzie:

C - ilość punktów, C_{min} - najniższa cena wynikająca ze złożonych ofert, C_b - cena badanej oferty.

Realizacja zamówienia zostanie powierzona Wykonawcy, który uzyska najwyższą ilość punktów.

VI. Sposób obliczenia ceny ofertowej

1. Zamawiający w celu prawidłowego wyboru najkorzystniejszej oferty zobowiązuje Wykonawcę do wypełnienia druku formularza ofertowego. W formularzu ofertowym, należy przedstawić cenę za całość przedmiotu zamówienia.
2. Za wykonanie przedmiotu zamówienia ustala się wynagrodzenie ryczałtowe, o którym mowa w art. 632 §1 Kodeksu Cywilnego.
3. Wartość cenową należy podać w złotych polskich cyfrą – z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku oraz słownie.
4. Cena powinna zawierać wszelkie koszty związane z wykonaniem przedmiotu zamówienia.
5. Ofertę stanowi: Formularz ofertowy, wykaz wykonanych usług/dostaw, referencje.

VII. Miejsce i termin złożenia ofert

Ofertę cenową należy sporządzić zgodnie ze wzorem formularza ofertowego załączonym do zapytania ofertowego – zał. Nr 1 i złożyć w kopercie gwarantującej zachowanie poufności lub przesłać za pośrednictwem poczty na adres: Urząd Gminy Solec nad Wisłą, ul. Rynek 1, 27-320 Solec nad Wisłą, pok. Nr 6 (sekretariat) lub osobiście w terminie do dnia 24.10.2018r godz. 10.00

Zamawiający dopuszcza złożenie oferty elektronicznie na adres e-mail: gmina@solec.pl .
Oferta złożona elektronicznie powinna zostać opatrzona podpisem elektronicznym.

Sposób oznakowania koperty:

„Oferta – Zakup systemu informatycznego zarządzającego pracami Rady Gminy w Solcu nad Wisłą. Nie otwierać przed: 24.10.2018 godz. 10.15.”

Złożone oferty zostaną otwarte poprzez zamawiającego w dniu składania o godzinie: 10.15.

W przypadku wysłania oferty pocztą lub kurierem nie decyduje data stempla pocztowego/nadania.

Oferty, które wpłyną po terminie nie będą rozpatrywane.

W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od oferentów uzupełnień i wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.

VIII. Informacje o formalnościach

- 1) Dokumenty muszą być złożone w formie oryginału lub w kopii potwierdzonej za zgodność oryginałem.
- 2) Wykonawca pozostaje związany złożoną ofertą przez 30 dni. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
- 3) Ocena spełnienia warunków udziału w postępowaniu dokonana będzie w następujący sposób: spełnia, nie spełnia.
- 4) Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia niniejszego postępowania w całości lub części bez podania przyczyn.
- 5) Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty, Zamawiający zawiadomi wszystkich Wykonawców, którzy ubiegali się o udzielenie zamówienia. Zamawiający dopuszcza możliwość kontaktowania się z wykonawcami w formie elektronicznej.
- 6) Przesłanie zawiadomienia o wyborze oferty nie stanowi zwarcia umowy.
- 7) Zamawiający zawrze pisemną umowę z wybranym Wykonawcą po przekazaniu zawiadomienia o wyborze Wykonawcy.

- 8) Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana uchyli się od zawarcia umowy, Zamawiający wybierze kolejną ofertę najkorzystniejszą spośród złożonych ofert, bez przeprowadzania ich ponownej oceny.
- 9) W niniejszym postępowaniu nie mają zastosowania przepisy Ustawy Prawo zamówień publicznych.
- 10) Dodatkowe informacje dotyczące zapytania można uzyskać pod nr tel. (48) 37 61257 w. 26.
- 11) Dane dotyczące niniejszego zapytania zostały zamieszczone na tablicy ogłoszeń w siedzibie zamawiającego oraz stronie www.bip.solec.pl w zakładce zamówienia publiczne.

Wójt Gminy Solec nad Wisłą
/-/ Marek Szymczyk

Załączniki:

1. Formularz ofertowy.
2. Wykaz wykonanych usług.

FORMULARZ OFERTOWY WYKONAWCY

Dane dotyczące wykonawcy

Nazwa:

Siedziba:

Adres poczty elektronicznej:

Numer telefonu/ faksu:

Gmina Solec nad Wisłą

Rynek 1, 27-320 Solec nad Wisłą

Zobowiązania wykonawcy:

W odpowiedzi na zapytanie ofertowe o wartości szacunkowej poniżej 30 000 Euro, na zadanie pn. „Zakup systemu informatycznego zarządzającego pracami Rady Gminy w Solcu nad Wisłą.” oferujemy wykonanie przedmiotu zamówienia, zgodnie z wymogami Zamawiającego za cenę:

1. Cena nettozł

2. VATzł

3. Cena bruttozł

(słownie:)

Oświadczam, że:

1. W/w przedmiot zamówienia wykonam w terminie do 09.11.2018r.
2. Pozostaje związany ofertą przez okres 30 dni od daty wyznaczonej na składanie ofert.
3. Zapoznałem się z przedmiotem zamówienia oraz spełniam warunki dotyczące wiedzy i doświadczenia określone w zapytaniu ofertowym.
4. W cenie naszej oferty uwzględnione zostały wszystkie koszty wykonania zamówienia.

Data.....

.....

(czytelny podpis)

WYKAZ WYKONANYCH USŁUG/DOSTAW

Nazwa wykonawcy

Adres wykonawcy

Miejscowość Data

Wykaz wykonanych usług, w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane, w celu potwierdzenia, że wykonawca posiada niezbędną wiedzę oraz doświadczenie.

Do wykazu należy załączyć dokumenty potwierdzające prawidłowe wykonanie np. referencje.

Lp.	Odbiorca	Data wykonania.	Przedmiot wykonanej usługi /dostawy	Wartość brutto
1.				
2.				

.....(data i czytelny podpis wykonawcy)

