

BR.272.2.2018

ZAPROSZENIE DO ZŁOŻENIA OFERTY

dla zadania pn.

Wdrożenie systemu zarządzania obradami wraz transmisją audio – video do sieci Internet na potrzeby Starostwa Powiatowego w Pleszewie.

Powiat Pleszewski, ul. Poznańska 79, 63 – 300 Pleszew zaprasza w formie zapytania ofertowego do złożenia oferty w postępowaniu o udzielenie zamówienia o wartości nieprzekraczającej równowartości kwoty 30. 000 euro.

Nie ma zastosowania ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2017r. poz.1579 ze zm).

Postępowanie prowadzone jest na podstawie Regulaminu udzielania zamówień publicznych o wartości nieprzekraczającej kwoty wskazanej w art. 4 pkt 8 ustawy prawo zamówień publicznych Starostwa Powiatowego w Pleszewie.

I. Przedmiot zamówienia.

1. Przedmiotem zamówienia jest wdrożenie (dostawa, montaż i konfiguracja) systemów:

- głosowania;
- zarządzania debatą;
- transmisji audio – video z obrad do sieci Internet;
- anonimizacji i archiwizacji nagrań.

2. Elementy systemu – główne założenia:

- 1). Terminal do głosowania i debat wraz z mikrofonem – 21 szt;
- 2). Koncentrator systemu mikroprocesorowych sterowników mikrofonowych – 1 szt;
- 3). Konsola mikserska źródeł dźwięku – 1 szt;
- 4). Układ wyciszenia wbudowany w konsolę mikserską - 1 szt;
- 5). Czytnik autoryzacji wbudowany w terminal – 21 szt;
- 6). Karta zbliżeniowa identyfikująca użytkownika - 30 szt;
- 7). Aplikacja – moduły głosowania i debaty – 21 szt bezterminowych licencji użytkownika;
- 8). Aplikacja – moduł wizualizacji - bezterminowa licencja użytkownika;

9). Aplikacja – moduł cyfrowej rejestracji dźwięku - bezterminowa licencja użytkownika;

10). Aplikacja – moduł konferencyjny - bezterminowa licencja użytkownika;

11). Laptop.

Parametry minimalne: ekran 15,6", SSD min. 240 GB; procesor Core I5 (lub równoważny),

2,60 GHz, RAM 8GB, system Windows x64 10 PRO PL, 2x port USB min.3.0; mysz bezprzewodowa zasilana bateryjnie; gwarancja min. 24 miesiące.

12). Okablowanie systemowe – 1 kpl.;

13). Montaż systemu z konfiguracją modułów – 1 kpl.;

14). Szkolenie administratora systemu, Radnych Powiatu w uzgodnionych wcześniej terminach – 26 osób;

15). Asysta techniczna na pierwszej sesji z wykorzystaniem systemu.

16). Minimum 24 miesiące wsparcia technicznego on-line i telefonicznie.

17). Język systemu: polski.

3. Funkcjonalność systemu:

1). Identyfikacja użytkowników z użyciem terminali przewodowych mobilnych, poprzez wsunięcie personalizowanej karty identyfikacyjnej do terminala.

2). Terminale połączone szeregowo z wykorzystaniem tylko 1 przewodu komputerowego, zasilającego wszystkie terminale, w którym przesyłane są sygnały z poszczególnych mikrofonów oraz wszystkie dane cyfrowe.

3). Moduły:

a). moduł „głosowania”, pozwalający na wprowadzenie listy zaplanowanych głosowań, przeprowadzenie głosowań jawnych, imiennych oraz tajnych;

Protokół z przeprowadzonego głosowania archiwizowany na twardym dysku komputera oraz wydrukowany przez drukarkę i przygotowany do umieszczenia na stronie Urzędu.

b). moduł „wizualizacji” umożliwiający wyświetlanie tabeli z wynikami głosowań na ekranie projekcyjnym, kolejki mówców zgłoszonych do debaty, oznaczenia osoby przemawiającej, czas wypowiedzi, temat wypowiedzi;

c). moduł „debaty”, pozwalający na przeprowadzenie debaty zgodnie z ustalonym porządkiem.

Zgłaszanie mówców za pośrednictwem terminala do debaty.

Dopuszczanie do debaty zgodnie z ustaloną kolejką. Kontrola czasu wypowiedzi.

Możliwość zarządzania czasem wypowiedzi i kolejności mówców przez prowadzącego obrady.

Zintegrowanie mikrofonów z systemem nagłośnienia Sali sesyjnej.

d). moduł „cyfrowej rejestracji dźwięku”, pozwalający na zarejestrowanie plików muzycznych z możliwością odsłuchania ich w dowolnym momencie w czasie trwania spotkania z wykorzystaniem systemu

w następujący sposób:

- „całościowo” – tworzący się automatycznie podczas rozpoczęcia sesji, a kończący podczas zamykania sesji lub jego przerywania;

- „debatowo” - tworzący się podczas otwierania debaty nad poszczególnym punktem i kończący podczas zamykania debaty;

- „częstkowo” – rozpoczynający się w momencie załączenia mikrofonu Radnego i kończący się wraz z momentem wyłączenia mikrofonu.

Moduł do cyfrowej rejestracji dźwięku musi umożliwiać przeglądanie, przeszukiwanie i odtwarzanie poszczególnych nagrań w następujących schematach:

- odtwarzanie nagrania całkowitego sesji wraz z możliwością odszukania poszczególniej sesji;

- odtwarzanie nagrania z poszczególniej debaty wraz z możliwością wyszukania nagrania spośród debat;

- odtwarzanie wszystkich wypowiedzi poszczególnego Radnego w danej debacie lub wszystkich nagrań w danej sesji.

e). moduł „konferencyjny” pozwalający na obsługę konferencji oraz spotkań bez konieczności użycia kart identyfikacyjnych, zgłaszanie się do konferencji lub spotkania, załączenie mikrofonu obecnie przemawiającemu uczestnikowi konferencji lub spotkania, wizualizację obecnie przemawiającego oraz cyfrową rejestrację dźwięku.

Automatyczne sterowanie kamerą obrotową w sposób umożliwiający rejestrację prelegentów i utworzenie filmu w jakości Full HD.

4. Realizacja transmisji audio - video z obrad do sieci Internet.

System oparty o 1 kamerę szybkoobrotową Full HD oraz enkoder transmisyjny.

Założenia:

1). bezobsługowe kadrowanie aktualnie przemawiającego oraz prezydium na podstawie danych z systemu zarządzania obradami;

2). automatyczny wybór informacji oraz źródła transmitowanego sygnału video na podstawie danych z systemu zarządzania obradami;

3). bezpośrednia prezentacja wyników głosowania za pomocą sygnału ze źródła systemu zarządzania obradami;

4). możliwość transmisji prezentacji odbywających się w trakcie realizacji transmisji;

5). transmisja dźwięku uzyskanego z systemu zarządzania obradami;

6). bieżący podgląd realizowanej transmisji na monitorze kontrolnym;

7). skalowanie wszystkich sygnałów wejściowych do jednolitego standardu wyjściowego HDMI

z automatycznym bezszwowym przełączaniem źródła, sterowanym przez system zarządzania obradami;

8). transmisja realizowana w oparciu o sprzętowy enkoder, realizujący przesłanie sygnału na serwer w celu transmisji, anonimizacji i archiwizacji.

9). Zestawienie urządzeń:

a). kamera szybkoobrotowa HDCVI wraz z uchwytem montażowym - 1 kpl.,

b). konwerter CVI/HDMI - 1szt.,

- c). rozdzielacz HDMI 1x4 - 2 szt.,
- d). enkoder - 1 szt.,
- e). okablowanie zasilające i sygnałowe - 1 kpl.
- f). montaż urządzeń i okablowania- 1 kpl.
- g). konfiguracja urządzeń z systemem zarządzania obradami - 1 kpl.

5. Realizacja usługi transmisji ON LINE. Anonimizacja oraz archiwizacja.

- 1). Realizacja transmisji audio – video z obrad w oparciu sprzęt w rozdzielczości FULL HD.
Sprzęt skonfigurowany w sposób pozwalający na prawidłowe automatyczne kadrowanie osób przemawiających na podstawie danych uzyskanych z systemu zainstalowanego w Sali Sesyjnej.
- 2). Transmitowany przez enkoder materiał przesyłany do serwera streamingowego, który udostępni go na żywo, pozwalając na bieżące śledzenie transmisji.
- 3). Automatyczna archiwizacja nagranych materiałów z możliwością późniejszego odtworzenia na stronie www Urzędu po anonimizacji.
- 4). Możliwość udostępnienia nagrań w postaci plików mp4.
- 5). Abonament miesięczny za realizację usługi transmisji ON LINE wraz z anonimizacją oraz archiwizacją.

6. Zamawiający posiada na wyposażeniu:

- 1). 4 głośniki Bosch;
 - 2). wzmacniacz Bosch Plena Mixer Amplifier;
 - 3). Level control equalizer Actronix Light system CK-02/20;
 - 4). Projektor multimedialny HD Optoma;
 - 5). Łącze trwałe o maksymalnej przepustowości do 500 Mbps upload;
7. Wykonawca musi udzielić minimum **24 miesiące gwarancji** na oferowany sprzęt oraz oprogramowanie od daty podpisania protokołu odbioru.

II. Termin realizacji zamówienia:

Dostawa, montaż i wdrożenie systemu: 30 dni roboczych od dnia podpisania umowy.

III. Miejsce realizacji zamówienia: Starostwo Powiatowe w Pleszewie, ul. Poznańska 79, 63 – 300 Pleszew.

IV. Warunki udziału w postępowaniu:

W postępowaniu o udzielenie niniejszego zamówienia mogą wziąć udział wykonawcy, którzy spełniają następujące warunki:

- 1). Wykonawca musi wykazać, że w ciągu ostatnich 3 lat prawidłowo wdrożył w jednostkach samorządu terytorialnego co najmniej 4 systemy zarządzania obradami.

V. Sposób przygotowania oferty.

1. Podana w ofercie cena brutto musi być wyrażona w PLN
2. Przy obliczaniu ceny oferty należy uwzględnić wszystkie elementy kosztów zamówienia, a w szczególności: cenę, koszty dostawy, montażu, przeszkolenia, asysty itp.
3. Cena brutto musi uwzględniać wszystkie wymagania niniejszego zamówienia oraz obejmować wszelkie koszty, jakie poniesie wykonawca z tytułu należytej oraz zgodnej z obowiązującymi przepisami realizacji przedmiotu zamówienia.
4. Skutki finansowe błędnego obliczenia ceny oferty, wynikające z nie uwzględnienia wszystkich okoliczności, które mogą wpływać na cenę oferty, obciążają wyłącznie wykonawcę.
5. Każdy wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
6. Oferta musi być podpisana przez wykonawcę lub upoważnionego przedstawiciela wykonawcy.
7. Wzory dokumentów dołączonych do niniejszego zaproszenia powinny zostać wypełnione przez wykonawcę bądź też przygotowane przez wykonawcę w zgodnej z niniejszą formie.
8. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
9. Pisemną ofertę należy sporządzić na formularzu stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego Zaproszenia.
10. Jeżeli zostanie złożona oferta, której wybór prowadziłby do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług, Zamawiający w celu oceny takiej oferty dolicza do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek rozliczyć zgodnie z tymi przepisami.

Jeżeli wybór oferty będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego, Wykonawca, składając ofertę, informuje o tym Zamawiającego wskazując nazwę (rodzaj) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będzie prowadzić do jego powstania, oraz wskazując ich wartość bez kwoty podatku.

VI. Wykaz dokumentów jakie należy złożyć w celu potwierdzenia, że oferowane przez oferenta sprzęt i urządzenia spełniają wymagane warunki.

1. Do oferty należy załączyć opis zaproponowanego systemu i urządzeń, z którego w sposób jednoznaczny wynikać będzie spełnienie wymagań i założeń stawianych przez Zamawiającego.

VII. Wykaz dokumentów jakie należy złożyć w celu potwierdzenia spełnienia przez wykonawców warunków udziału w postępowaniu.

1. Wykonawca, który złoży najkorzystniejszą ofertę zobowiązany będzie do złożenia następujących dokumentów:

- 1). Do oferty należy załączyć wykaz usług wykonanych w ciągu ostatnich 3 lat.

VIII. Termin i miejsce składania ofert:

1. Miejsce składania ofert: Starostwo Powiatowe w Pleszewie, ul. Poznańska 79, 63 - 300 Pleszew,

(sekretariat, pok. 104).

2. Termin składania ofert: do dnia **12.10.2018r** godz. **15:00**

3. Ofertę należy złożyć w nieprzejrzystej kopercie, zabezpieczonej przed otwarciem, z dopiskiem: „System zarządzania obradami 2”. Nie otwierać przed dniem **12.10.2018r** godz. **15:00**.

IX. Kryterium wyboru oferty:

1.) Cena – 100 %

X. Warunki płatności:

1. Płatność za wykonanie zadania nastąpi w terminie 21 dni od wystawienia faktury.

Podstawą wystawienia faktury VAT przez wykonawcę, będzie podpisany bez zastrzeżeń przez obie strony protokół odbioru, potwierdzający należyte wykonanie zamówienia.

XI. Informacje dodatkowe.

1. O przygotowaniu przedmiotu umowy do montażu i wdrożenia wykonawca będzie miał obowiązek zawiadomić zamawiającego z co najmniej 2 dniowym wyprzedzeniem przed ustalonym terminem wykonywania usługi.

2. Odbiór przedmiotu zamówienia potwierdzony zostanie pisemnym protokołem odbioru ilościowego i jakościowego, podpisanym przez przedstawicieli stron. Integralną część protokołu zdawczo - odbiorczego stanowią będą dokumenty niezbędne dla użytkownika przekazane przez wykonawcę.

3. Do sporządzenia protokołu odbioru, o którym mowa w zdaniu poprzedzającym zobowiązany jest wykonawca.

4. W przypadku stwierdzenia, że dostarczony przedmiot umowy:

1). jakościowo nie spełnia wymogów określonych przez zamawiającego w szczegółowym opisie przedmiotu zamówienia, albo

2). posiada ślady uszkodzenia, lub jest w inny sposób wadliwy, zamawiający odmówi odbioru i wstrzyma się z podpisaniem protokołu odbioru, aż do momentu wymiany przedmiotu umowy na zgodny z warunkami określonymi w ofercie.

5. Wykonawca zobowiązany będzie do dostarczenia przedmiotu umowy wolnego od wad lub uzupełnienia braków w przedmiocie umowy, na swój koszt, w terminie 3 dni od dnia zawiadomienia przez zamawiającego o zastrzeżeniach dotyczących zamówionego przedmiotu umowy. Procedura czynności odbioru zostanie powtórzona.

6. Zgłoszenia awarii w okresie obowiązywania okresu gwarancji dokonywać się będzie drogą telefoniczną lub pocztą elektroniczną. Za datę przyjęcia zgłoszenia przyjmuje się czas telefonicznego lub przesłanego pocztą elektroniczną zgłoszenia awarii.

7. Szczegółowych informacji dotyczących zamówienia udzielają:

- 1). Dorota Drosdowska – Kierownik Biura Rady w Starostwie Powiatowym w Pleszewie, ul. Poznańska 79, 63 - 300 Pleszew, tel. 62 7429 649 adres email: kierownikbr@powiatpleszewski.pl
- 2). Łukasz Jurga – Informatyk, Starostwo Powiatowe w Pleszewie, ul. Poznańska 79, 63 - 300 Pleszew, tel. 62 7429 646 adres email: asi@powiatpleszewski.pl

Załączniki:

- 1). Załącznik nr 1 - Formularz ofertowy.
- 2). Załącznik nr 2- Wykaz usług.
- 3). Załącznik nr 3 – Projekt umowy.
- 4). Załącznik nr 4 - Klauzula informacyjna.

Starosta

/-/

Maciej Wasielewski