

Ińsko, dnia 25 lipca 2018 r.

Gmina Ińsko
ul. Bohaterów Warszawy 38, 73-140 Ińsko
e-mail: urząd@insko.pl, fax: 91 5623-063

kieruje
ZAPYTANIE O CENĘ
w celu oszacowania wartości zamówienia

Rodzaj zamówienia: dostawy i usługi

Przedmiot zamówienia: „Dostawa mobilnego elektronicznego systemu obsługi Rady Miejskiej w Ińsku”

Szczegóły:

Dostawa mobilnego elektronicznego systemu obsługi Rady Gminy umożliwiającego kompleksowe zarządzanie pracami Rady Gminy, obsługę posiedzeń Rady Gminy oraz Komisji wraz z archiwizacją danych związanych ze statusowymi działaniami Rady Gminy.

Wymagania dla systemu:

Wymagania minimalne:

1. Możliwość dodawania do porządku obrad załączników w postaci elektronicznej takich jak projekty uchwał, załączniki do uchwał, mapy, prezentacje itp.
2. Drukowanie materiałów sesyjnych.

Wymagania opcjonalne:

1. Przygotowywanie i elektroniczna dystrybucja porządku obrad dla posiedzeń Rady Gminy oraz Komisji wraz z materiałami dla Radnych poprzez konto użytkownika w systemie na komputery i tablety.
2. Zarządzenie bazą kontaktów i wewnętrzną komunikacją między Biurem Rady a Radnymi z możliwością przesyłania wiadomości poprzez e-mail i SMS. Archiwizowanie przesyłanych wiadomości w systemie z możliwością sprawdzenia historii korespondencji oraz potwierdzeń odbioru wiadomości SMS.
3. Pobieranie i przeglądanie załączników

4. Obsługa posiedzeń Rady Gminy poprzez:

1) System Elektroniczny

Wymagania minimalne:

- a) 15+1 mobilnych, bezprzewodowych terminali do głosowania + skrzynia transportowa
- b) elektroniczną obsługę głosowań (głosowanie jawne imienne i nieimienne)
- c) głosowania za pomocą systemu powinny być zabezpieczone. Możliwe wyłącznie dla osób będących na sali obrad, uprawnionych do głosowania i zalogowanych do systemu. Zabezpieczenie to powinno działać automatycznie.
- d) uruchamianie głosowań oraz sterowanie dyskusją powinno być możliwe z poziomu panelu Przewodniczącego Rady.
- e) prezentację porządku obrad z możliwością zmiany w czasie obrad.
- f) prezentacja przedmiotu głosowania, listy osób uprawnionych do głosowania i wyników głosowania w czasie posiedzenia z możliwością wygenerowania protokołu z głosowania
- g) przygotowanie projektów protokołu z posiedzeń z automatycznym przekazywaniem wyników głosowań do projektu protokołu
- h) sporządzanie raportu obecności z możliwością przekazania go do projektu protokołu
- i) możliwość pracy off-line
- j) laptop do obsługi systemu o przekątna ekranu co najmniej 15", procesor co najmniej Intel I5, pamięć 8 MB, HDD 500 MB, okablowanie, itp.

Wymagania opcjonalne:

- a) elektroniczną rejestrację radnych zgłaszających pytania do wnioskodawców projektów uchwał i innych materiałów będących przedmiotem obrad w trybie normalnym oraz ad vocem
- b) elektroniczną rejestrację radnych zgłaszających się do dyskusji nad projektami uchwał i innymi materiałami będącymi przedmiotem obrad
- c) elektroniczną rejestrację wniosków formalnych
- d) elektroniczną obsługę głosowań (głosowanie jawne imienne i nieimienne) z automatyczną publikacją w internecie. Możliwość komunikacji z BIP Zamawiającego
- e) możliwość ustawienia czasu wypowiedzi oraz wyświetlanie w czasie posiedzenia licznika czasu wypowiedzi i komunikatu o przekroczeniu czasu wypowiedzi
- f) możliwość komunikacji z programem do obróbki uchwał.

2) System nagłośnienia

- a) mikrofon pojemnościowy
- b) okablowanie, statyw, itp.

3) System transmisji

- a) system transmisji na żywo z sali o powierzchni ok. 50m²
- b) mobilna kamera FullHD lub kamery cyfrowe FullHD z możliwością rejestracji oraz transmisji strumieniowej do internetu WiFi oraz prezentacji na monitorze lub ekranie poprzez rzutnik
- c) możliwością archiwizacji na dysku zewnętrznym (w sytuacji archiwizacji na dysku zewnętrznym oferta powinna uwzględniać dostarczenie dysku zewnętrznego o pojemności co najmniej 1 TB) lub w inny trwały wskazany sposób
- d) modem do transmisji internetowej
- e) okablowanie, statyw/ uchwyt ścienny itp.

4) System prezentacji:

- a) mobilny rzutnik FullHD
- b) okablowanie, uchwyt ścienny/przysufitowy itp.

5. Integracja wymienionych systemów.

Inne wymagania zamawiającego:

1. Zapewnienie zgodności z przepisami dotyczącymi obsługi Rady Gminy
2. Zapewnienie zgodności z przepisami o ochronie danych osobowych.
3. Modyfikacja systemu w ślad za zmieniającymi się przepisami.
4. Zgodność technologiczna dostarczonego sprzętu i oprogramowania ze środowiskiem informatycznym Zamawiającego:
5. Udostępnienie oprogramowania w infrastrukturze informatycznej Wykonawcy.
6. Przechowywanie danych/archiwizacja na serwerach znajdujących się na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej lub na dysku zewnętrznym (w sytuacji archiwizacji na dysku zewnętrznym oferta powinna uwzględniać dostarczenie dysku zewnętrznego o pojemności co najmniej 1 TB)
7. Udostępnienie kopii zapasowej danych wraz z oprogramowaniem do ich prezentacji na żądanie Zamawiającego.
8. Zapewnienie ciągłości funkcjonowania oprogramowania.

Wykonawca zobowiązuje się do powiadamiania Zamawiającego o wszelkich pracach serwisowych uniemożliwiających korzystanie z w/w systemu na 7 dni roboczych przed ich wykonaniem.

9. Świadczenie usług wsparcia technicznego w zakresie przedmiotu umowy poprzez kontakt telefoniczny lub korespondencją za pośrednictwem poczty elektronicznej e-mail w terminach pracy urzędu.

10. Objęcie serwisem 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.

11. Gwarancja Wykonawcy na cały zamówiony sprzęt powinna wynosić 24 miesiące. Serwis gwarancyjny powinien być świadczony w siedzibie Zamawiającego. Czas reakcji na awarię określa się na 24 godziny licząc od czasu powiadomienia (telefon, e-mail). Przez czas reakcji rozumie się czas, w którym pracownik Wykonawcy określi rodzaj uszkodzenia oraz termin naprawy lub termin dostarczenia sprzętu zastępczego o parametrach nie gorszych niż uszkodzony nie dłuższy niż 3 dni.

12. Dostarczenie instrukcji dla użytkowników i administratorów systemu.

13. Wdrożenie systemu, w tym instalacja sprzętu i oprogramowania oraz przeszkolenie użytkowników w siedzibie Zamawiającego.

Termin realizacji: do 30.11.2018 r.

Niniejsze zapytanie nie stanowi oferty w rozumieniu art. 66 Kodeksu cywilnego i nie jest zaproszeniem do podpisania umowy w sprawie przedmiotowego zamówienia.

Termin nadsyłania odpowiedzi upływa 10 sierpnia 2018 r. Odpowiedzi złożone po upływie tego terminu nie będą rozpatrywane.

Odpowiedzi należy przesyłać:

-na adres mailowy mkupczynski@insko.pl

-faxem na nr 91 5623-063

-osobiście w siedzibie jednostki: ul. Boh. Warszawy 38, 73-140 Ińsko

Zastępca Burmistrza


mgr Michał Kupczyński