

**SPECYFIKACJA ISTOTNYCH  
WARUNKÓW ZAMÓWIENIA**

**DLA POSTĘPOWANIA PROWADZONEGO  
W TRYBIE PRZETARGU  
NIEOGRANICZONEGO  
O WARTOŚCI PONIŻEJ  
WYRAŻONEJ W ZŁOTYCH  
RÓWNOWARTOŚCI KWOTY  
206.000 EURO**

**NA „ZAKUP KOMPLEKSOWEGO SYSTEMU  
OBSŁUGI SESJI SEJMIKU WOJEWÓDZTWA  
ZACHODNIOPOMORSKIEGO”**

SZCZECIN 2009

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'Slysko', located in the bottom right corner of the page.

Szczecin, dnia 25 listopada 2009 r.

Znak sprawy: WOIRZL – II /JD/3332/40/09

**I. Nazwa (firma) oraz adres zamawiającego:**

1. Województwo Zachodniopomorskie – Urząd Marszałkowski Województwa Zachodniopomorskiego w Szczecinie  
ul. Korsarzy 34  
70-540 Szczecin  
Tel.: 0 914 467 194 (120)  
Fax: 0 914 467 185  
NIP 851-25-43-564  
REGON 811686780  
adres e-mail: [zamowienia.publiczne@wzp.pl](mailto:zamowienia.publiczne@wzp.pl)

**II. Tryb udzielenia zamówienia:**

1. Zamówienie udzielane jest w trybie przetargu nieograniczonego, na podstawie art. 10 ust. 1 i art. 39 i nast. ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. – Prawo zamówień publicznych ( Dz.U. z 2007 r., Nr 223, poz. 1655 z późn. zmianami – dalej: „ustawa PZP”), aktów wykonawczych do ustawy PZP oraz niniejszej Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia (dalej: „SIWZ”).
2. W sprawach nieuregulowanych w niniejszej SIWZ stosuje się przepisy ustawy PZP oraz aktów wykonawczych do ustawy PZP.
3. Do udzielenia przedmiotowego zamówienia publicznego stosuje się przepisy dotyczące usług.

**III. Opis przedmiotu zamówienia:**

1. Przedmiotem zamówienia jest „Zakup kompleksowego systemu obsługi sesji Sejmiku Województwa Zachodniopomorskiego” szczegółowo opisany w załączniku Nr 3 do SIWZ.
2. Nazwy i kody Wspólnego Słownika Zamówień (Klasyfikacji CPV):  
CPV: 32342400 - 6 - Sprzęt nagłaśniający

**IV. Opis części zamówienia, jeżeli zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych:**

Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych.

**V. Opis sposobu przedstawienia ofert wariantowych oraz minimalne warunki, jakim muszą odpowiadać oferty wariantowe, jeżeli Zamawiający dopuszcza ich składanie:**

Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych.

**VI. Informacja o przewidywanych zamówieniach uzupełniających, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 6 PZP.**

Zamawiający nie przewiduje możliwości udzielania zamówień uzupełniających.

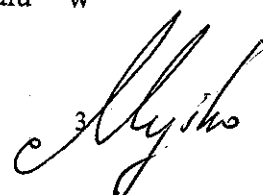


## **VII. Termin wykonania zamówienia:**

1. Umowa o udzielenie zamówienia publicznego zostanie zawarta na czas oznaczony.
2. Termin wykonania zamówienia: **do 30 dni od dnia zawarcia umowy.**

## **VIII. Opis warunków udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków:**

1. W postępowaniu wziąć mogą udział Wykonawcy, którzy spełniają następujące warunki:
  - 1) posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień;
  - 2) posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponują potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia lub przedstawiają pisemne zobowiązanie innych podmiotów do udostępniania potencjału technicznego i osób zdolnych do wykonania zamówienia;
  - 3) znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia;
  - 4) nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia na podstawie art. 24 ustawy PZP, zgodnie z którym z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się:
    - a) wykonawców, którzy wyrządzili szkodę, nie wykonując zamówienia lub wykonując je nienależycie, jeżeli szkoda ta została stwierdzona prawomocnym orzeczeniem sądu wydanym w okresie 3 lat przed wszczęciem postępowania;
    - b) wykonawców, w stosunku do których otwarto likwidację lub których upadłość ogłoszono, z wyjątkiem wykonawców, którzy po ogłoszeniu upadłości zawarli układ zatwierdzony prawomocnym postanowieniem sądu, jeżeli układ nie przewiduje zaspokojenia wierzycieli poprzez likwidację majątku upadłego;
    - c) wykonawców, którzy zalegają z uiszczeniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne, z wyjątkiem przypadków gdy uzyskali oni przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie, rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu;
    - d) osoby fizyczne, które prawomocnie skazano za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, a także za przestępstwo skarbowe lub przestępstwo udziału w zorganizowanej grupie albo związku mających na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego;
    - e) spółki jawne, których wspólnika prawomocnie skazano za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, a także za przestępstwo skarbowe lub przestępstwo udziału w



- zorganizowanej grupie albo związku mających na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego;
- f) spółki partnerskie, których partnera lub członka zarządu prawomocnie skazano za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, a także za przestępstwo skarbowe lub przestępstwo udziału w zorganizowanej grupie albo związku mających na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego;
  - g) spółki komandytowe oraz spółki komandytowo-akcyjne, których komplementariusza prawomocnie skazano za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, a także za przestępstwo skarbowe lub przestępstwo udziału w zorganizowanej grupie albo związku mających na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego;
  - h) osoby prawne, których urzędującego członka organu zarządzającego prawomocnie skazano za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, a także za przestępstwo skarbowe lub przestępstwo udziału w zorganizowanej grupie albo związku mających na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego;
  - i) podmioty zbiorowe, wobec których sąd orzekł zakaz ubiegania się o zamówienia, na podstawie przepisów o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary;
  - j) wykonawców, którzy nie spełniają warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 22 ust. 1 pkt 1-3 ustawy PZP;
  - k) wykonywali bezpośrednio czynności związane z przygotowaniem prowadzonego postępowania lub posługiwali się w celu sporządzenia oferty osobami uczestniczącymi w dokonywaniu tych czynności, chyba że udział tych wykonawców w postępowaniu nie utrudni uczciwej konkurencji; przepisu nie stosuje się do wykonawców, którym udziela się zamówienia na podstawie art. 62 ust. 1 pkt 2 lub art. 67 ust. 1 pkt 1 i 2 ustawy PZP;
  - l) złożyli nieprawdziwe informacje mające wpływ na wynik prowadzonego postępowania;
  - m) nie złożyli oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu lub dokumentów potwierdzających spełnianie tych warunków lub złożone dokumenty zawierają błędy, z zastrzeżeniem art. 26 ust. 3 ustawy PZP;
  - n) nie wnieśli wadium, w tym również na przedłużony okres związania ofertą, lub nie zgodzili się na przedłużenie okresu związania ofertą.

2. Warunkiem szczególnym w zakresie posiadania niezbędnej wiedzy i doświadczenia oraz dysponowania potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia lub przedstawienia pisemnego zobowiązania innych podmiotów do



udostępniania potencjału technicznego i osób zdolnych do wykonania zamówienia jest wykazanie, że Wykonawcy wykonali w okresie ostatnich 3 lat przed dniem wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, co najmniej trzy projekty, odpowiadające swoim rodzajem i wartością projektom, stanowiącej przedmiot zamówienia.

Przez projekt odpowiadający swoim rodzajem i wartością przedmiotowi zamówienia rozumie się zainstalowanie kompleksowego systemu obsługi głosowań w jednostkach samorządu terytorialnego lub innych podmiotach wykorzystujących systemy obsługi głosowań. Wartość każdego z wykazanych projektów nie może być mniejsza niż 100.000,00 zł brutto.

2. Zamawiający dokona oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu w oparciu o analizę oświadczeń lub dokumentów załączonych do oferty poprzez wypełnienie druku ZP – 17 – Informacja o spełnianiu przez wykonawców warunków udziału w postępowaniu prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego, na zasadzie: spełnia / nie spełnia.

**IX. Wykaz oświadczeń lub dokumentów, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu oraz w celu potwierdzenia, że oferowane usługi lub dostawy odpowiadają wymaganiom określonym przez Zamawiającego:**

1. Potwierdzenie przez wykonawców spełniania warunków udziału w postępowaniu, opisanych szczegółowo w rozdziale VIII SIWZ, oraz w celu potwierdzenia, że oferowane usługi lub dostawy odpowiadają wymaganiom określonym przez Zamawiającego, nastąpi w oparciu o analizę przedłożonych przez wykonawcę oświadczeń lub dokumentów, o których mowa poniżej.
2. W celu potwierdzenia, że Wykonawca posiada uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności oraz nie podlega wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ustawy – Prawo zamówień publicznych (zwanej dalej ustawą), Zamawiający żąda, w formie **oryginału lub kserokopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez osobę uprawnioną do reprezentacji Wykonawcy w obrocie gospodarczym: aktualnego odpisu z właściwego rejestru** albo aktualnego zaświadczenia o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub zgłoszenia do ewidencji działalności gospodarczej, wystawionego nie wcześniej niż **6 miesięcy** przed upływem terminu składania ofert.
3. Na potwierdzenie spełniania warunku określonego w Rozdziale VIII pkt 2 należy przedstawić Informacje o doświadczeniu Wykonawcy na formularzu p.n.: „Doświadczenie Wykonawcy” - załącznik nr 4 do SIWZ. Informacja musi potwierdzać spełnienie warunku, o którym mowa w Rozdziale VIII pkt 2. Do informacji winny być dołączone dokumenty potwierdzające, że wymienione realizacje zostały wykonane należycie.
4. Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, **zamiast dokumentu, o którym mowa w pkt 2** składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości, wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert;
5. Jeżeli w kraju pochodzenia osoby lub w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa powyżej, zastępuje

*5*  
*Alisko*

- się je dokumentem zawierającym oświadczenie złożone przed notariuszem, właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio kraju pochodzenia osoby lub kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, z zachowaniem terminów ich ważności określonych powyżej. Z powyższych dokumentów wynikać musi, że wykonawca spełnia warunki określone w rozdziale VIII. SIWZ.
6. Do oferty załączyć należy także **oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu** – zgodnie z załącznikiem nr 2 do SIWZ.
  7. W przypadku, gdy o udzielenie zamówienia ubiega się **wspólnie kilku Wykonawców** do oferty winni załączyć dokument **pełnomocnictwa** wystawionego zgodnie z dyspozycją art. 23 ust. 2 ustawy PZP, tj. o zakresie co najmniej: do reprezentowania w postępowaniu o udzielenie zamówienia Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.
  8. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia składają oświadczenia lub dokumenty o których mowa w ogłoszeniu o zamówieniu oraz SIWZ **wedle swojego uznania: łącznie albo osobno.**
  9. Zamawiający zastrzega sobie prawo żądania przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego, umowy regulującej współpracę Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.
  10. **Jeżeli z przedstawionych dokumentów wynika, że osoba, która podpisała ofertę nie jest uprawniona do reprezentacji Wykonawcy w obrocie gospodarczym, do oferty załączyć należy dokument pełnomocnictwa wystawionego w sposób określony przepisami prawa cywilnego. W przypadku złożenia kopii pełnomocnictwa musi być ono potwierdzone za zgodność z oryginałem przez osoby udzielające pełnomocnictwa lub notariusza.**
  11. Dokumenty (z zastrzeżeniem dokumentu pełnomocnictwa), o których mowa w Ogłoszeniu o zamówieniu oraz SIWZ Wykonawcy mogą składać w formie oryginału lub kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez wykonawcę, tj. przez osobę uprawnioną do reprezentacji Wykonawcy w obrocie gospodarczym.
  12. Zamawiający zastrzega sobie prawo żądania przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonych kopii dokumentu, gdy złożona przez Wykonawcę kopia dokumentu będzie nieczytelna lub będzie budzić wątpliwości co do jej prawdziwości.
  13. Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzi się w języku polskim. Dokumenty lub oświadczenia sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski, poświadczonym przez Wykonawcę. Zasada ta rozciąga się także na składane w toku postępowania wyjaśnienia, oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje, itp.
- X. Informacja o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z wykonawcami oraz adres poczty elektronicznej lub strony internetowej zamawiającego, jeżeli zamawiający dopuszcza porozumiewanie się drogą elektroniczną:**
1. Zamawiający i Wykonawcy w zakresie składania oświadczeń, wniosków, zawiadomień, wezwań oraz informacji porozumiewać się będą za pomocą faksu (nr: 0 914 467 185) na żądanie potwierdzonego niezwłocznie listem poleconym, z zastrzeżeniem, że dla złożenia oferty oraz protestu wymagana jest forma pisemna.



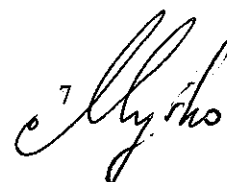
2. Zawsze dopuszczalna jest forma pisemna, której dochowuje się poprzez złożenie pisma osobiście albo przesłanie listu poleconego pod następujący adres:  
Województwo Zachodniopomorskie – Urząd Marszałkowski Województwa Zachodniopomorskiego w Szczecinie  
Wieloosobowe Stanowisko ds. Zamówień Publicznych  
Wydział Organizacji i Rozwoju Zasobów Ludzkich  
Kancelaria Ogólna  
ul. Korsarzy 34  
70 – 540 Szczecin  
W tym przypadku datą złożenia oświadczenia woli jest data wpływu pisma na wskazany wyżej adres.
3. Jeżeli oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje przekazywane są faksem, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza faksem fakt ich otrzymania.
4. Zamawiający dopuszcza porozumiewanie się z Wykonawcami drogą elektroniczną za pomocą adresu: [zamowienia.publiczne@wzp.pl](mailto:zamowienia.publiczne@wzp.pl)
5. Wykonawca może zwrócić się o wyjaśnienie treści SIWZ. Zamawiający udzieli wyjaśnień, chyba że prośba o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynie do Zamawiającego na mniej niż 6 dni przed upływem terminu składania ofert.
6. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami zostanie przekazana Wykonawcom, którym przekazano SIWZ, bez ujawnienia źródła zapytania, a także zamieszczona na stronie internetowej, na której zamieszczona jest niniejsza SIWZ.
7. Zamawiający nie będzie udzielał ustnych i telefonicznych informacji, wyjaśnień czy odpowiedzi na kierowane do Zamawiającego zapytania, w sprawach wymagających zachowania formy pisemnej. Uzyskane odpowiedzi nie będą wiążące dla Zamawiającego i Wykonawców.
8. Osobami uprawnionymi do porozumiewania się z Wykonawcami w związku z toczącym się postępowaniem są:
  - w zakresie proceduralnym: Anna Kwiecień,  
ul. Piłsudskiego 40 – 42, 70 – 421 Szczecin, tel.: 0 91 4 467 194,
  - w zakresie merytorycznym: Dawid Rogowicz,  
ul. Korsarzy 34, Szczecin 70-540, tel.: 0 91 48 07 280

#### **XI. Wymagania dotyczące wadium:**

Zamawiający nie żąda wniesienia wadium.

#### **XII. Termin związania ofertą:**

1. Termin związania ofertą wynosi 30 dni, z tym, że bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
2. Przy obliczaniu terminu związania ofertą nie bierze się pod uwagę okresu zawieszenia biegu tego terminu do czasu ostatecznego rozstrzygnięcia wniesionych protestów. Po ostatecznym rozstrzygnięciu protestów termin związania ofertą biegnie dalej, w związku z powyższym, jeżeli wadium wniesiono w formie innej niż pieniężna, to Zamawiający w dowolnym czasie, jednak nie później niż na 7 dni przed upływem ważności wadium, wezwie wykonawców, pod rygorem wykluczenia z postępowania, do przedłużenia ważności wadium albo wniesienia nowego wadium na okres niezbędny do zabezpieczenia postępowania do zawarcia umowy, po ostatecznym rozstrzygnięciu protestu.



3. Wykonawca samodzielnie lub na wniosek Zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą, z tym, że Zamawiający może tylko raz, co najmniej na 3 dni przed upływem terminu związania ofertą, zwrócić się do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 60 dni.

### **XIII. Opis sposobu przygotowania ofert:**

1. Ofertę sporządza się w języku polskim, w formie pisemnej, przy użyciu formularza stanowiącego **załącznik nr 1** do SIWZ, wypełnionego na maszynie do pisania, komputerze albo ręcznie, długopisem w sposób czytelny.
2. Nieczytelne oferty mogą zostać odrzucone.
3. Oferta musi być złożona przed upływem terminu składania ofert.
4. Ofertę wraz z wymaganymi załącznikami, oświadczeniami i dokumentami zamieścić należy w kopercie zaadresowanej na Zamawiającego: Urząd Marszałkowski Województwa Zachodniopomorskiego, ul. Piłsudskiego 40 – 42, 70 – 421 Szczecin z następującym dopiskiem: **„Zakup kompleksowego systemu obsługi sesji Sejmiku Województwa Zachodniopomorskiego” z dopiskiem „Nie otwierać przed dniem 02.12.2009 r., godz. 11.00”.**
5. Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
6. Wykonawca złoży ofertę zgodnie z wymaganiami SIWZ.
7. Zaleca się aby wszystkie strony oferty i załączników były ponumerowane i parafowane. Brak ponumerowania i parafowania nie skutkuje odrzuceniem oferty.
8. Oferty winny być podpisane w wyznaczonych miejscach przez osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy (Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia) w obrocie gospodarczym.
9. Wszystkie miejsca, w których Wykonawca naniósł zmiany winny być parafowane przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy w obrocie gospodarczym.
10. Oferta wraz z wymaganymi załącznikami, oświadczeniami i dokumentami jest jawna, z wyjątkiem informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. Nr 47, poz. 211 z późn. zm.), a Wykonawca składając ofertę zastrzegł w odniesieniu do tych informacji, że nie mogą być one udostępnione. Wykonawca nie może zatrzeć informacji podawanych do publicznej wiadomości podczas otwarcia ofert (art. 86 ust. 4 ustawy PZP).
11. Zaleca się aby Wykonawca, który zastrzega w odniesieniu do informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa, że nie mogą być one udostępnione, złożył te informacje w osobnym segregatorze (opakowaniu) z odpowiednim oznaczeniem, zamieszczonym w tej samej kopercie, w której zamieszczona jest pozostała, jawna część oferty wraz z załącznikami, oświadczeniami i dokumentami.
12. Tajemnicą przedsiębiorstwa, zgodnie z art. 11 ust. 4 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. Nr 47, poz. 211 z późn. zm.) są: nie ujawnione do wiadomości publicznej informacje techniczne, technologiczne, handlowe lub organizacyjne przedsiębiorstwa, co do których przedsiębiorca podjął niezbędne działania w celu zachowania ich poufności.
13. Wykonawca może, przed upływem terminu do składania ofert, zmienić lub wycofać ofertę.
14. W zakresie składania oświadczeń woli dotyczących zmiany i wycofania oferty obowiązują takie same zasady jak dla składania ofert, tj. forma pisemna.



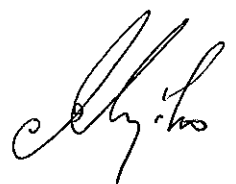
15. Zmiany dotyczące treści oferty powinny być przygotowane, opakowane oraz zaadresowane w ten sam sposób jak oferta z dopiskiem, odpowiednio: „Zmiana” albo „Wycofanie”.
16. Protokół wraz z załącznikami jest jawny.
17. Oferty, opinie biegłych, oświadczenia, informacja z zebrania z Wykonawcami, zawiadomienia, wnioski, inne dokumenty i informacje składane przez Zamawiającego i Wykonawców oraz umowa w sprawie zamówienia publicznego stanowią załączniki do protokołu.
18. Załączniki do protokołu udostępnia się po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty lub unieważnieniu postępowania, z tym że oferty udostępnia się od chwili ich otwarcia.

#### **XIV. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert:**

1. Oferty należy składać w terminie do dnia **02.12.2009 r.** do godziny **10.30** w budynku Urzędu Marszałkowskiego Województwa Zachodniopomorskiego, ul. Piłsudskiego 40 – 42, 70 – 421 Szczecin (pokój nr 312).
2. Otwarcie ofert jest jawne i nastąpi tego samego dnia (**02.12. 2009 r.**) o godzinie **11.00** w pok. 308 w budynku Urzędu Marszałkowskiego Województwa Zachodniopomorskiego, ul. Piłsudskiego 40 – 42, 70 – 421 Szczecin.
3. Ofertę złożoną po terminie zwraca się bez otwierania po upływie terminu przewidzianego na wniesienie protestu.
4. Podczas otwarcia ofert Zamawiający podaje nazwy (firmy) oraz adresy Wykonawców, a także informacje wskazane w art. 86 ust. 4 ustawy PZP, jeżeli ich podanie przez wykonawców było wymagane.
5. Informacje, o których mowa powyżej wpisuje się do odpowiedniego protokołu postępowania, którego treść Zamawiający niezwłocznie przekazuje na wniosek Wykonawców, którzy nie byli obecni przy otwarciu ofert.
6. Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający podaje kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.

#### **XV. Opis sposobu obliczenia ceny:**

1. Za najkorzystniejszą ofertę uznana zostanie oferta, która uzyska największą liczbę punktów w kryterium ceny.
2. W ofercie cenowej Wykonawca wpisuje ryczałtową cenę brutto za wykonanie usługi.
3. Podana przez Wykonawcę cena oferty stanowi maksymalny limit ponoszonego przez Zamawiającego wydatku na sfinansowanie zamówienia. Cena ta nie podlega negocjacji czy zmianie w toku postępowania z zastrzeżeniem art. 87 ust. 2 ustawy PZP.
4. Cena oferty ma charakter ryczałtowy i musi być podana w złotych polskich (PLN), cyfrowo i słownie z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku oraz uwzględniać całość ponoszonego przez Zamawiającego wydatku na sfinansowanie zamówienia.
5. W cenie oferty powinny być uwzględnione w szczególności wszystkie należności publiczno – prawne z tytułu obrotu przedmiotem zamówienia, ewentualne koszty ubezpieczenia, transportu i inne, jeżeli Wykonawca zakłada ich poniesienie albo jest do ich poniesienia zobowiązany.
6. Jeżeli Wykonawcy złożą oferty, których wybór prowadziłyby do powstania obowiązku podatkowego zamawiającego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług w zakresie dotyczącym wewnątrzwspólnotowego nabycia towarów, zamawiający w celu



oceny takich ofert doliczy do przedstawionych w nich cen podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek wpłacić zgodnie z obowiązującymi przepisami.

**XVI. Informacja dotycząca walut obcych, w jakich mogą być prowadzone rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą, jeżeli zamawiający przewiduje rozliczenia w walutach obcych:**

1. Rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą będą prowadzone w złotych polskich (PLN).
2. Zamawiający nie przewiduje rozliczenia w walutach obcych.

**XVII. Opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów i sposobu oceny ofert:**

1. Oferty podlegać będą ocenie na podstawie następujących kryteriów:  
**Cena (waga 100%)**

Do oceny ofert w tym kryterium będzie przyjęty następujący algorytm:

$$\frac{\text{Wartość najniższa}}{\text{Wartość badana}} \times 100\% \times 100 = \text{ilość uzyskanych punktów w kryterium}$$

W powyższym kryterium oferta wykonawcy może uzyskać maksimum 100 punktów.

**XVIII. Informacja o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty, w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego:**

1. Podpisanie umowy na realizację przedmiotu zamówienia nastąpi w terminie związania ofertą w siedzibie Zamawiającego, w sposób ustalony indywidualnie z Wykonawcą, który złoży ofertę najkorzystniejszą pod względem kryteriów oceny ofert.
2. Podpisanie umowy może nastąpić także w ten sposób, że Zamawiający prześle Wykonawcy wypełnioną umowę w odpowiedniej liczbie egzemplarzy, a Wykonawca odeśle podpisane egzemplarze w możliwie najwcześniejszym terminie Zamawiającemu. Następnie Zamawiający po podpisaniu umowy odeśle Wykonawcy należny mu egzemplarz umowy. W tym przypadku datą zawarcia umowy będzie dzień odebrania podpisanej obustronnie umowy przez wykonawcę (zgodnie z art. 61 ustawy Kodeks cywilny).
3. Jeżeli wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzania ich ponownej oceny, chyba że zachodzą przesłanki unieważnienia postępowania, o których mowa w art. 93 ust. 1 ustawy PZP.

**XIX. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy:**

1. Zamawiający nie żąda wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

**XX. Wzór umowy:**



Umowa nr ..... / .....

zawarta w dniu ..... r. w Szczecinie pomiędzy:

Województwem Zachodniopomorskim reprezentowanym przez Zarząd w osobach:

..... - ..... Województwa  
Zachodniopomorskiego

..... - ..... Województwa  
Zachodniopomorskiego

zwanym dalej „Zamawiającym”

a

.....  
reprezentowanym przez:

1. ....

2. ....

zwanym dalej „Wykonawcą”.

Niniejsza umowa zostaje zawarta w wyniku przeprowadzonego przez Zamawiającego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego, w którym oferta złożona przez Wykonawcę została uznana za najkorzystniejszą.

§ 1

1. Zamawiający zleca, a Wykonawca dostarczy i dokona montażu oraz uruchomienia Kompleksowego systemu obsługi sesji Sejmiku Województwa Zachodniopomorskiego w Szczecinie wraz z dostosowaniem istniejącej infrastruktury nagłośnieniowej sali sesyjnej do nowego systemu, zwanym przedmiotem zamówienia.
2. Wykonawca jest obowiązany dostarczyć i zamontować przedmiot zamówienia wskazany w ust.1 w sali sesyjnej Sejmiku Województwa Zachodniopomorskiego w Szczecinie (sala nr .....), w budynku przy ul. Mickiewicza 41.
3. Wykonawca zdemontuje obecny system służący do nagłośnienia i przeprowadzenia głosowań z sali Sesyjnej Sejmiku Województwa Zachodniopomorskiego a następnie zamontuje i zainstaluje ten system w miejscu wskazanym przez Zamawiającego.
4. Szczegółowy zakres zamówienia został określony w niniejszej umowie i Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, która stanowi załącznik do niniejszej umowy.

§ 2

1. Wykonawca zobowiązuje się do:
  - 1) dostawy i montażu przedmiotu zamówienia (prowadzenie i liczenie głosów) wraz z nagłośnieniem,
  - 2) przeprowadzenia szkolenia w zakresie działania i obsługi systemu, tj:
    - a) przeszkolenia osób prowadzących głosowanie oraz użytkowników,
    - b) przeszkolenia wskazanych przez Zamawiającego 3 operatorów, a także Przewodniczącego i trzech Wiceprzewodniczących Sejmiku Województwa Zachodniopomorskiego,

- c) przeszkolenia wszystkich Radnych w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie,
  - d) przeszkolenia osób sporządzających protokoły z sesji, korzystających z dźwiękowych zapisów cyfrowych sesji,
  - 3) udziału przedstawiciela firmy w dwóch pierwszych sesjach z użyciem nowego systemu.
  - 4) poniesienia kosztów dostarczenia, montażu, uruchomienia systemu,
  - 5) sprawowania serwisu gwarancyjnego.
2. Sprzęt systemu obsługi sesji i nagłośnienia spełniać wymagania techniczne określone w SIWZ, o którym mowa w § 1 ust. 4.

### § 3

Termin wykonania przedmiotu zamówienia ustala się w następujący sposób:

- 1) dostawa i montaż systemu obsługi sesji - do 30 dni od dnia podpisania umowy.
- 2) wykonanie obowiązków o których mowa w § 1 ust. 3 niniejszej umowy – do 40 dni od dnia podpisania umowy.
- 3) przeprowadzenie szkoleń – w terminie wyznaczonym na piśmie przez Zamawiającego.

### § 4

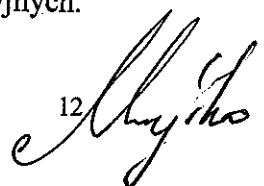
1. Z tytułu wykonania przedmiotu zamówienia Wykonawca otrzyma łączne wynagrodzenie w wysokości ..... zł ( słownie:.....zł) brutto, w tym podatek VAT w stawce .....% i w kwocie ..... zł.
2. Na kwotę wskazaną w poprzednim ustępie składa się:
  - 1) Wynagrodzenie za dostawę, montaż systemu obsługi sesji oraz przeprowadzenie szkoleń w wysokości 60 % brutto kwoty wskazanej w ust. 1.
  - 2) Wynagrodzenie za wykonanie obowiązków o których mowa w § 1 ust. 3 niniejszej umowy, w wysokości 30 % brutto kwoty wskazanej w ust. 1.
  - 3) Wynagrodzenie za przeprowadzenie szkoleń, w wysokości 10 % brutto kwoty wskazanej w ust. 1.
3. Wszystkie ceny określono w wysokości brutto, z podatkiem od towarów i usług (VAT).

### § 5

1. Zamawiający zapłaci za wykonanie przedmiotu zamówienia po przedłożeniu przez Wykonawcę protokołu odbioru i faktury.
2. Wynagrodzenie należne Wykonawcy zostanie przekazane przelewem na rachunek bankowy przez niego wskazany na fakturze w terminie 21 dni od daty otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury częściowej VAT wraz z protokolarnym potwierdzeniem odbioru części przedmiotu zamówienia, potwierdzającym prawidłową realizację danej części.
3. Strony zgodnie ustalają, iż za dzień zapłaty wynagrodzenia uznają dzień obciążenia rachunku Zamawiającego.

### § 6

1. Wraz z dostawą przedmiotu zamówienia Wykonawca dostarczy specyfikację sprzętu, wyszczególniającą poszczególne jednostki sprzętu z oznaczeniem ich numerów seryjnych.

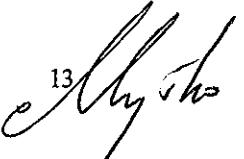
12 

2. Jeżeli Wykonawca dołącza do przedmiotu zamówienia (jednostek centralnych) oprogramowanie komputerowe, specyfikacja musi wyszczególniać wszystkie dołączone oprogramowania z podaniem numerów seryjnych oprogramowania.
3. Wraz z oprogramowaniem Wykonawca powinien dostarczyć nośniki dla zainstalowanego oprogramowania wraz z licencjami do korzystania z oprogramowania na czas nieoznaczony, w cenie przedmiotu zamówienia.
4. Po realizacji poszczególnych części przedmiotu umowy, strony sporządzają: protokół odbioru dostawy i montażu systemu obsługi sesji, protokół wykonania obowiązków o których mowa w § 1 ust. 3 niniejszej umowy, protokół odbioru przeprowadzonych szkoleń.

## § 7

1. Uprawnienia Zamawiającego z tytułu rękojmi za wady fizyczne przedmiotu zamówienia wygasają po upływie 12 miesięcy, licząc od dnia podpisania przez Strony protokołu odbioru tej części przedmiotu umowy, której dotyczy rękojmia.
2. Do zachowania uprawnień z rękojmi za wady fizyczne przedmiotu zamówienia wystarczy, jeżeli Zamawiający zawiadomi Wykonawcę o wadzie listem poleconym w terminie 30 dni od dnia jej wykrycia.
3. Niezależnie od odpowiedzialności z tytułu rękojmi Wykonawca udziela Zamawiającemu gwarancji na cały przedmiot umowy. Okres gwarancji wynosi dla każdej części przedmiotu umowy 12 miesięcy od dnia podpisania przez Strony protokołu odbioru tej części przedmiotu umowy, której gwarancja dotyczy. Jeżeli okres gwarancji określony w poprzednim zdaniu jest krótszy niż okres gwarancji udzielony przez producenta sprzętu, obowiązuje okres gwarancji producenta.
4. W ramach gwarancji Wykonawca jest obowiązany do usunięcia wad fizycznych, awarii lub dostarczenia przedmiotu umowy wolnego od wad, jeżeli wady ujawnią się w okresie gwarancji.
5. Wykonawca jest obowiązany do usunięcia wady lub awarii przedmiotu umowy w ramach rękojmi za wady lub gwarancji jakości w terminie do 7 dni od otrzymania zawiadomienia o wadzie lub awarii.
6. Zamawiający może żądać dostarczenia przedmiotu umowy wolnego od wad, jeżeli jest on wadliwy lub uległ kolejnej awarii mimo dwóch wcześniej dokonanych napraw albo Wykonawca nie usunął wad w terminie określonym w ust. 5.
7. Jeżeli czas naprawy przedmiotu umowy będzie dłuższy niż czas określony w ust. 5, Wykonawca jest obowiązany do zapewnienia Zamawiającemu na czas naprawy systemu zastępczego, równoważnego technicznie i jakościowo. Powyższy zapis nie uchybia uprawnieniu zamawiającego z ust. 6.
8. W razie zapewnienia przez Wykonawcę Zamawiającemu na czas naprawy przedmiotu umowy zastępczego systemu obsługi sesji, równoważnego z naprawianym, Zamawiający może odstąpić od dochodzenia kar umownych za zwłokę w usunięciu wad przedmiotu umowy lub jego awarii. W takim przypadku Zamawiający może także zmniejszyć wysokość naliczanych kar umownych.
9. Koszty dostawy i odbioru przedmiotu umowy w ramach naprawy gwarancyjnej ponosi Wykonawca.

## § 8

13 

1. Zamawiający jest uprawniony do nałożenia na Wykonawcę następujących kar umownych:
  - 1) za opóźnienie w dostawie oraz montażu przedmiotu umowy, wykonaniu obowiązków o których mowa w § 1 ust. 3 oraz przeprowadzeniu szkolenia w zakresie działania i obsługi systemu - w wysokości 2% wynagrodzenia za daną część przedmiotu umowy, której dotyczy opóźnienie, za każdy rozpoczęty dzień opóźnienia. W przypadku opóźnienia w wykonaniu dwóch lub więcej części przedmiotu umowy, karę umowną nalicza się za każde opóźnienie.
  - 2) za opóźnienie w usunięciu wad i/lub awarii przedmiotu umowy o którym mowa w § 2 ust. 1 pkt 1, jak i za opóźnienie w dostarczeniu przedmiotu umowy wolnego od wad - w wysokości 2 % wynagrodzenia wskazanego w § 4 ust. 2 pkt 1 umowy za każdy rozpoczęty dzień opóźnienia,
  - 3) w razie odstąpienia przez Zamawiającego od umowy z powodu okoliczności, za które odpowiada Wykonawca - w wysokości 20% wynagrodzenia wskazanego w § 4 ust. 1,
2. Podstawą obliczenia kar umownych jest wynagrodzenie umowne brutto, z podatkiem od towarów i usług (VAT).
3. Zamawiającemu przysługuje prawo do kumulacji kar umownych z różnych tytułów.
4. Zamawiający zastrzega sobie prawo żądania odszkodowania uzupełniającego na zasadach ogólnych wynikających z Kodeksu Cywilnego.
5. Wykonawca wyraża zgodę na potrącenie naliczonych kar umownych z należnego mu wynagrodzenia.

#### § 9

1. Osobami upoważnionymi do reprezentowania Zamawiającego w sprawach związanych z realizacją niniejszej umowy w tym do podpisania protokołu, o którym mowa w § 7 ust. 2 umowy są:
  - 1) ..... tel.(091)  
..... , fax. (091) .....
  - 2) ..... tel.(091)  
..... ,
6. Osobami upoważnionymi do reprezentowania Wykonawcy w sprawach związanych z realizacją niniejszej umowy w tym do podpisania protokołu, o którym mowa w § 7 ust. 2 umowy są:
  - 1) ..... tel.(091)  
..... , fax. (091) .....
  - 2) ..... tel.(091)  
..... ,

#### § 10

1. W razie opóźnienia wykonania przez Wykonawcę jakiegokolwiek części przedmiotu niniejszej umowy, Zamawiającemu przysługuje uprawnienie do odstąpienia, wedle jego wyboru, od całości niniejszej umowy bądź tej jej części której dotyczy opóźnienie. W przypadku odstąpienia od części umowy, karę umowną określoną w § 8 ust. 1 pkt 3 nalicza się od wysokości wynagrodzenia za tę część umowy, od której odstąpiono. Oświadczenia o odstąpieniu nie można złożyć, jeżeli Wykonawca w całości wykona obowiązki objęte niniejszą umową. Dla złożenia oświadczenia o odstąpieniu nie jest wymagane wyznaczenie dodatkowego terminu do wykonania przedmiotu umowy.



2. W razie zaistnienia zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach.
3. W przypadku, o którym mowa w ust. 2, Wykonawca może żądać od Zamawiającego wyłącznie wynagrodzenia z tytułu wykonania części umowy.
4. Ponadto Zamawiający jest uprawniony do odstąpienia od umowy w innych przypadkach określonych w przepisach prawa, w szczególności Kodeksu cywilnego.

## § 11

1. Wszelkie zmiany umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Stosownie do przepisu art. 144 ustawy Prawo Zamówień Publicznych Zamawiający przewiduje możliwość zmiany postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy, jeżeli zmiany te są dla Zamawiającego korzystne lub wynikły z okoliczności których nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy.
3. Okoliczności, o których mowa w poprzednim ustępie nie mogą być wywołane przez którąkolwiek ze Stron, ani przez nie zawinione i muszą wywoływać ten skutek, iż Umowa nie może być wykonana wedle pierwotnej treści, w szczególności z uwagi na rażącą stratę grożącą jednej ze Stron lub niemożność osiągnięcia celu Umowy. Okoliczności powyższe odnosić się mogą w szczególności do wystąpienia nagłych zmian stanu prawnego, gwałtownej dekonstrukcji, kryzysów finansowych w skali ponadpaństwowej, powszechnej niedostępności surowców, niekorzystnych warunków atmosferycznych, i innych tego typu okoliczności. Wskazane okoliczności mogą być podstawą np. do zmiany terminu realizacji umowy.
4. Niezależnie od powyższego, Strony dopuszczają możliwość zmian redakcyjnych Umowy, zmian będących następstwem zmian danych Stron ujawnionych w rejestrach publicznych oraz zmian dotyczących wskazania przedstawicieli stron wyznaczonych do prowadzenia spraw związanych z realizacją umowy, a także zmian korzystnych z punktu widzenia realizacji przedmiotu umowy, w szczególności przyspieszających realizację, obniżających koszt ponoszony przez Zamawiającego na wykonanie, utrzymanie lub użytkowanie przedmiotu umowy bądź zwiększających użyteczność przedmiotu umowy. W takiej sytuacji, Strony wprowadzą do umowy stosowne zmiany weryfikujące redakcyjne dotychczasowe brzmienie umowy bądź wskazujące nowe dane wynikające ze zmian w rejestrach publicznych albo też kierując się poszanowaniem wzajemnych interesów, zasadą równości Stron oraz ekwiwalentności świadczeń i przede wszystkim zgodnym zamiarem wykonania przedmiotu umowy, określą zmiany korzystne z punktu widzenia realizacji przedmiotu umowy.
5. Wszelkie zmiany wprowadzane do niniejszej umowy dokonywane będą z poszanowaniem obowiązków wynikających z obowiązującego prawa, w tym w szczególności art. 140 ust. 3 ustawy Prawo Zamówień Publicznych oraz zasad ogólnych rządzących tą ustawą.
6. Za zmianę umowy nie będzie traktowana zmiana wysokości podatku od towarów i usług VAT.

## § 12

1. Strony zobowiązują się interpretować postanowienia niniejszej umowy w sposób zmierzający do zapewnienia partnerskiej współpracy między nimi.



2. Spory powstałe w związku z niniejszą umową będą rozstrzygane przez Strony przede wszystkim na drodze polubownej. Przed wniesieniem powództwa, każda ze Stron obowiązana jest co najmniej wezwać listem poleconym drugą Stronę do próby ugodowego zakończenia sporu.
3. Jeżeli strony nie osiągną kompromisu na drodze polubownej sprawy sporne rozpoznawane będą przez sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego.

### § 13

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy ustawy z 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2007 r. Nr 223 poz. 1655 ze zmianami.) oraz ustawy z 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz.U. z 1964 r. Nr 16, poz. 93 ze zmianami.).
2. Integralną częścią niniejszej umowy są następujące załączniki:
  - 1) Oferta przetargowa – załącznik nr 1,
  - 2) Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia – załącznik nr 2.
3. Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym egzemplarzu dla każdej ze stron.

**WYKONAWCA:**

**ZAMAWIAJĄCY:**

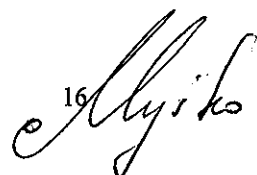
.....

.....

.....

**XXI. Wskazanie części zamówienia, która może być powierzona podwykonawcom.  
Zmiany umowy:**

1. Zamawiający dopuszcza realizację zamówienia przy udziale podwykonawców.
2. Zamawiający przewiduje możliwość wprowadzania zmian do treści umowy:
  - 1) Zmiany umowy będą mogły być wprowadzane w związku z zaistnieniem okoliczności, których wystąpienia strony nie przewidywały w chwili zawierania umowy.
  - 2) Wskazane okoliczności nie mogą być wywołane przez którąkolwiek ze stron, ani przez nie zawinione i muszą wywoływać ten skutek, iż umowa nie może być wykonana wedle pierwotnej treści.
  - 3) W takiej sytuacji, strony, mając na uwadze poszanowanie wzajemnych interesów, zasady równości stron oraz ekwiwalentności świadczeń i przede wszystkim zgodny zamiar wykonania przedmiotu umowy, określą w niezbędnym zakresie wpływ powyższych okoliczności na dotychczasowe prawa i obowiązki.
3. Niezależnie od powyższego, strony dopuszczają możliwość zmian redakcyjnych umowy oraz zmian będących następstwem zmian danych strony ujawnionych w rejestrach publicznych, a także zmian korzystnych z punktu widzenia realizacji

16  


przedmiotu umowy, w szczególności przyspieszających realizację, obniżających koszt ponoszony przez Zamawiającego na wykonanie umowy. W takiej sytuacji, strony wprowadzą do umowy stosowne zmiany weryfikujące redakcyjne dotychczasowe brzmienie umowy bądź wskazujące nowe dane wynikające ze zmian w rejestrach publicznych albo też kierując się poszanowaniem wzajemnych interesów, zasadą równości stron oraz ekwiwalentności świadczeń i przede wszystkim zgodnym zamiarem wykonania przedmiotu umowy, określą zmiany korzystne z punktu widzenia realizacji przedmiotu umowy.

4. Zmiany mogą w szczególności wynikać ze zmiany stanu prawnego w zakresie dotyczącym realizowanej umowy, który spowoduje konieczność zmiany sposobu wykonania zamówienia przez wykonawcę, czy też wystąpienia okoliczności skutkujące potrzebą zmiany terminów i terminu realizacji zamówienia.
5. Wszelkie zmiany wprowadzane do niniejszej umowy dokonywane będą z poszanowaniem obowiązków wynikających z obowiązującego prawa, w tym w szczególności art. 140 ust. 3 Prawa zamówień publicznych oraz zasad ogólnych rządzących tą ustawą.

**XXII. Maksymalna liczba Wykonawców, z którymi Zamawiający zawrze umowę ramową, jeżeli zamawiający przewiduje zawarcie umowy ramowej:**

Zamawiający nie prowadzi postępowania w celu zawarcia umowy ramowej.

**XXIII. Informacje dodatkowe dotyczące wysokości zwrotu kosztów udziału w postępowaniu, jeżeli zamawiający przewiduje ich zwrot oraz aukcji elektronicznej, jeżeli zamawiający przewiduje aukcję elektroniczną.**

1. Wszystkie koszty związane z uczestnictwem w postępowaniu, w szczególności z przygotowaniem i złożeniem ofert ponosi Wykonawca składający ofertę.
2. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.
3. Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej.

**XXIV. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia:**

1. Środki ochrony prawnej przysługują Wykonawcom, a także innym osobom, jeżeli ich interes prawny w uzyskaniu zamówienia doznał lub może doznać uszczerbku w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy.
2. Protest dotyczący treści ogłoszenia, a także postanowień SIWZ, wnosi się w terminie 7 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub zamieszczenia SIWZ na stronie internetowej.
3. Protest uważa się za wniesiony z chwilą, gdy dotarł on do zamawiającego w taki sposób, że mógł zapoznać się z jego treścią w formie pisemnej z dochowaniem wymogów określonych w pkt 1. rozdziału X. SIWZ.
4. Wniesienie protestu jest dopuszczalne tylko przed zawarciem umowy.
5. Protest powinien wskazywać oprotestowaną czynność lub zaniechanie zamawiającego, a także zawierać żądanie, zwięzłe przytoczenie zarzutów oraz okoliczności faktycznych i prawnych uzasadniających wniesienie protestu.
6. Odwołanie przysługuje wyłącznie od rozstrzygnięcia protestu dotyczącego:
  - 1) opisu sposobu oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu;



- 2) wykluczenia wykonawcy z postępowania o udzielenie zamówienia;
  - 3) odrzucenia oferty.
7. Do czasu ostatecznego rozstrzygnięcia protestu bieg terminu związania ofertą ulega zawieszeniu.

#### **XXV. Wykaz załączników do SIWZ**

1. Formularz ofertowy – załącznik nr 1.
2. Oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu – załącznik nr 2.
3. Opis przedmiotu zamówienia – załącznik nr 3.
4. Doświadczenie wykonawcy - załącznik nr 4.

MARSZAŁEK WOJEWÓDZTWA

*Władysław Husejko*

z-ca DYREKTORA  
Wydziału Organizacji  
i Rozwoju Zasobów Ludzkich

*Jarosław Myśko*  
Jarosław Myśko

Pełna nazwa Wykonawcy:

.....

Adres siedziby Wykonawcy:

Ulica: .....

Kod, miejscowość: .....

Nr telefonu: .....

Nr faksu: .....

Dane teled adresowe osoby upoważnionej  
do kontaktowania się z Zamawiającym:

.....

### OFERTA WYKONAWCY

1. Oferujemy wykonanie usług stanowiących przedmiot zamówienia za cenę ryczałtową brutto ..... zł. (słownie złotych : ..... brutto).
2. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się ze Specyfikacją Istotnych Warunków Zamówienia i nie wnosimy do niej żadnych zastrzeżeń oraz zdobyliśmy konieczne informacje do przygotowania i złożenia oferty oraz do wykonania przedmiotu umowy.
3. Oświadczamy, że zawarta w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia Umowa została przez nas zaakceptowana i zobowiązujemy się w przypadku wyboru naszej oferty do zawarcia umowy w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego na warunkach w niej określonych.
4. Oświadczamy, że uważamy się za związanych niniejszą ofertą przez czas wskazany w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.
5. Podwykonawcom zostanie powierzona realizacja następującego zakresu zamówienia:  
.....  
.....  
.....  
.....<sup>1</sup>
5. Integralną część niniejszej oferty stanowią:
  - 1) .....
  - 2) .....
  - 3) .....
  - 4) .....

..... , dnia .....

.....  
(podpis osoby upoważnionej do reprezentacji)

..... , dnia .....

.....  
(podpis osoby upoważnionej do reprezentacji)

<sup>1</sup> W przypadku nie wypełnienia Zamawiający uzna, że całość usługi będzie realizowana bez udziału podwykonawców.

## OŚWIADCZENIE O SPEŁNIANIU WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

Oświadczam, zgodnie z treścią art. 22 ust 1 ustawy – Prawo zamówień publicznych, iż Wykonawca, którego reprezentuję:

1. posiada uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień;
2. posiada niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponuje potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia lub przedstawi pisemne zobowiązanie innych podmiotów do udostępniania potencjału technicznego i osób zdolnych do wykonania zamówienia
3. znajduje się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia;
4. nie podlega wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia na podstawie art. 24 ww. ustawy, który stanowi jak następuje:

„1. Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się:

- 1) wykonawców, którzy wyrządzili szkodę, nie wykonując zamówienia lub wykonując je nienależycie, jeżeli szkoda ta została stwierdzona prawomocnym orzeczeniem sądu wydanym w okresie 3 lat przed wszczęciem postępowania;
- 2) wykonawców, w stosunku do których otwarto likwidację lub których upadłość ogłoszono, z wyjątkiem wykonawców, którzy po ogłoszeniu upadłości zawarli układ zatwierdzony prawomocnym postanowieniem sądu, jeżeli układ nie przewiduje zaspokojenia wierzycieli poprzez likwidację majątku upadłego;
- 3) wykonawców, którzy zalegają z uiszczeniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne, z wyjątkiem przypadków gdy uzyskali oni przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie, rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu;
- 4) osoby fizyczne, które prawomocnie skazano za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, a także za przestępstwo skarbowe lub przestępstwo udziału w zorganizowanej grupie albo związku mających na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego;
- 5) spółki jawne, których wspólnika prawomocnie skazano za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, a także za przestępstwo skarbowe lub przestępstwo udziału w zorganizowanej grupie albo związku mających na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego;
- 6) spółki partnerskie, których partnera lub członka zarządu prawomocnie skazano za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia,

przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, a także za przestępstwo skarbowe lub przestępstwo udziału w zorganizowanej grupie albo związku mających na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego;

- 7) spółki komandytowe oraz spółki komandytowo-akcyjne, których komplementariusza prawomocnie skazano za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, a także za przestępstwo skarbowe lub przestępstwo udziału w zorganizowanej grupie albo związku mających na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego;
- 8) osoby prawne, których urzędującego członka organu zarządzającego prawomocnie skazano za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, a także za przestępstwo skarbowe lub przestępstwo udziału w zorganizowanej grupie albo związku mających na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego;
- 9) podmioty zbiorowe, wobec których sąd orzekł zakaz ubiegania się o zamówienia, na podstawie przepisów o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary;
- 10) wykonawców, którzy nie spełniają warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 22 ust. 1 pkt 1-3”.

2. Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się również wykonawców, którzy:

- 1) wykonywali bezpośrednio czynności związane z przygotowaniem prowadzonego postępowania lub posługiwali się w celu sporządzenia oferty osobami uczestniczącymi w dokonywaniu tych czynności, chyba że udział tych wykonawców w postępowaniu nie utrudni uczciwej konkurencji; przepisu nie stosuje się do wykonawców, którym udziela się zamówienia na podstawie art. 62 ust. 1 pkt 2 lub art. 67 ust. 1 pkt 1 i 2;
- 2) złożyli nieprawdziwe informacje mające wpływ na wynik prowadzonego postępowania;
- 3) nie złożyli oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu lub dokumentów potwierdzających spełnianie tych warunków lub złożone dokumenty zawierają błędy, z zastrzeżeniem art. 26 ust. 3;
- 4) nie wnieśli wadium, w tym również na przedłużony okres związania ofertą, lub nie zgodzili się na przedłużenie okresu związania ofertą”.

..... , dnia .....

.....  
(podpis osoby upoważnionej do reprezentacji)

..... , dnia .....

.....  
(podpis osoby upoważnionej do reprezentacji)

## **OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA DO KOMPLEKSOWEGO SYSTEMU OBSŁUGI SESJI SEJMIKU WOJEWÓDZTWA ZACHODNIOPOMORSKIEGO.**

### **ZAŁOŻENIA OGÓLNE**

1. Przedmiotem zamówienia jest:
  - 1) Wykonanie systemu do Kompleksowej Obsługi Sesji Sejmiku Województwa Zachodniopomorskiego (zwanego dalej systemem.) System powinien składać się z następujących modułów: Głosowania, Debaty, Wizualizacji oraz Cyfrowej rejestracji dźwięku. Cały system powinien być zarządzany przez odpowiednie oprogramowanie, obsługiwane przez przeszkolonych administratorów systemu. Oprogramowanie musi być wspólne dla całego systemu. System musi wykorzystywać karty zbliżeniowe do identyfikacji użytkowników systemu.
  - 2) Zdemontowanie obecnego systemu służącego do nagłośnienia i przeprowadzenia głosowań w sali Sesyjnej Sejmiku Województwa Zachodniopomorskiego oraz zamontowanie go i zainstalowanie w miejscu wskazanym przez Zamawiającego.
2. Terminale do głosowania (określane dalej jako terminale) muszą być wykorzystywane zarówno przez Moduł Głosowania, jak i Moduł Debaty. Zakres funkcjonalny (radny, zarząd, VIP, itp.) jest zależny od uprawnień zdefiniowanych na karcie zbliżeniowej użytkownika. System w chwili obecnej ma obsługiwać w sumie 45 szt. terminali wraz z mikrofonami
3. System musi mieć możliwość wykorzystania go jako systemu konferencyjnego bez potrzeby używania kart zbliżeniowych oraz bez nadzoru administratora – dźwięk z takiej konferencji musi być również archiwizowany w postaci cyfrowego zapisu audio.
4. System musi współpracować z istniejącą w siedzibie Sejmiku Województwa Zachodniopomorskiego infrastrukturą tłumaczeń symultanicznych.
5. W przypadku użycia w opisie przedmiotu zamówienia nazw własnych oznacza to, że Zamawiający oczekuje zaproponowania rozwiązań o parametrach technicznych (równoważnych) nie gorszych niż parametry jakimi charakteryzuje się urządzenie, element, mechanizm wskazany w niniejszej specyfikacji. Zaproponowane rozwiązania muszą gwarantować kompatybilność wszystkich elementów systemu.

### **TERMINALE**

1. Terminale użytkowników wykorzystywane będą przez Moduł Głosowania i Moduł Debaty. Wymagana ilość 44 szt.  
Klawiatury terminali do głosowania mają być wyposażone w następujące przyciski:
  - ZA
  - WSTRZYMUJĘ SIĘ
  - PRZECIW
  - OBECNOŚĆ
  - PROSZĘ O GŁOS
  - AD VOCEM
  - GŁOS PRIORYTETOWY
  - REZYGNUJE Z GŁOSU
  - START
  - STOP



2. Terminal przewodniczącego wykorzystywał będzie Moduł Głosowania i Moduł Debaty. Wymagana ilość 1 szt.  
Klawiatura tego terminalu ma być wyposażona w przyciski jak w punkcie pierwszym oraz dodatkowo:
  - min. dwa uniwersalne przyciski funkcyjne,
  - dwa przyciski służące do zwiększania i zmniejszania ilości limitowanego czasu prelegentów,
  - przycisk umożliwiający włączenie mikrofonu następnego prelegenta zgodnie z listą oczekujących,
  - przycisk służący do natychmiastowego wyłączenia mikrofonu prelegenta.
3. Materiał, z którego wykonane są przyciski na terminalach użytkowników i przewodniczącego muszą charakteryzować się bardzo wysoką trwałością i odpornością na ścieranie. Ponadto pod przyciskami powinny znajdować się czytelne opisy przycisków w języku polskim.
4. Oznaczenia na przyciskach muszą być naniesione trwale oraz muszą gwarantować odporność na ścieranie w trakcie eksploatacji.
5. Przyciski muszą charakteryzować się dużą niezawodnością oraz trwałością, gwarantowaną minimum 2 miliony naciśnień.
6. Terminale powinny być wyposażone w mikroprocesorowe sterowniki mikrofonów, współpracujące z urządzeniami o standardzie **UNIQUE 125 MHz**.
7. Sterowniki powinny zapewniać włączanie i wyłączenie mikrofonów w czasie nie dłuższym niż 200 ms.
8. Sterownik mikrofonowy powinien w czasie pojawienia się karty radnego o standardzie **UNIQUE 125 MHz** wysłać informację o tym do programu nadrzędnego w czasie nie dłuższym niż 200 ms.
9. Sterownik mikrofonowy powinien zarejestrować brak karty radnego standardu **UNIQUE** i wysłać ją do systemu nadrzędnego w czasie nie dłuższym niż 200 ms.
10. Każdy terminal powinien być zabezpieczony przed zakłóceniami elektromagnetycznymi poprzez zastosowanie specjalnego ekranu.
11. Wszystkie czynności związane z użyciem terminala takie jak: umieszczenie się na liście osób zalogowanych, zabieranie głosu, oddanie głosu umieszczenie się na liście chętnych do debaty itp., muszą odbywać się tylko i wyłącznie po umieszczeniu w nim wcześniej z autoryzowanej w systemie karty zbliżeniowej.
12. Niedopuszczalne jest dublowanie funkcji przycisków na terminalu. Każdy przycisk może być przyporządkowany tylko jednej funkcji.
13. Terminale muszą być wbudowane w element drewnopodobny stanowiący integralną część istniejących mebli w odpowiednim stylu i kolorze.
14. Po zakończeniu instalowania terminali, wszelkie otwory i kable systemu powinny być zamaskowane.
15. Meblowy element montażowy powinien być wykonany z należytą starannością i zgodnie ze sztuką stolarską pozostawiając wrażenie spójności i oryginalności z istniejącymi meblami w sali Sesyjnej Sejmiku Województwa Zachodniopomorskiego
16. Wymiary przycisku na terminalu powinny mieć wielkość min. 10x10 mm.

## **MIKROFONY**

1. Wymagana ilość 45 szt.
2. Parametry techniczne mikrofonów:  
Mocowany za pomocą elastycznego statywu do pulpitu tak, aby można było go wykręcić o długości dostosowanej do wymiarów pulpitu i siedzenia radnych;  
Pasmo przenoszenia: 80 do 16 000 Hz;

Impedancja 500  $\Omega$

Złącza wyjściowe audio: symetryczne XLR

Czułość 1,4mV/Pa/1kHz

Mikrofon powinien być dostarczony wraz z elementem mocującym do urządzenia.

Mikrofony powinny być przystosowane do współpracy z terminalami.

Mikrofony winny mieć podświetlany pierścień sygnalizujący o gotowości urządzenia do korzystania z niego.

### **KONCENTRATOR SYSTEMU**

1. Wymagana ilość - 1 sztuka
2. Koncentrator systemu powinien posiadać pełną zgodność z terminalami oraz zamontowanymi w nich mikrofonami.
3. Koncentrator powinien komunikować terminale z oprogramowaniem sterującym systemem zainstalowanym na komputerze oraz sterować pozostałymi urządzeniami będącymi elementami systemu (urządzenie wyciszające).
4. Koncentrator powinien zabezpieczać prawidłową pracę systemu sterowania poprzez wymaganie potwierdzenia wykonania operacji od terminali oraz sterowników mikrofonowych.
5. Czas odpowiedzi oraz potwierdzenia nie powinien przekraczać 200 ms zarówno przy odpowiedzi jak i wysłaniu rozkazu.
6. Koncentrator musi obsługiwać minimum 60 terminali i mikrofonów.
7. Koncentrator wraz z resztą centralnych urządzeń systemu powinien być zlokalizowany w miejscu wyznaczonym przez Zamawiającego.

### **KOMPUTERY WYKORZYSTYWANE W SYSTEMIE**

Sprzęt komputerowy, który będzie niezbędny dla funkcjonowania systemu zapewnia Zamawiający, zgodnie z określonymi przez Wykonawcę podstawowymi parametrami technicznymi, jakim sprzęt komputerowy ma odpowiadać.

### **MODUŁ CYFROWEJ REJESTRACJI DŹWIĘKU**

1. Wymagana ilość 1 kpl.
2. Podstawowe właściwości:
  - 1) Oprogramowanie powinno umożliwiać zapis dźwięku z mikrofonów prelegentów, mikrofonu mównicy oraz mikrofonów znajdujących się na sali sesyjnej podłączonych do systemu.
  - 2) Oprogramowanie powinno być zainstalowane na przeznaczonym do pracy z systemem komputerze i powinno współpracować z oprogramowaniem sterującym systemem.
  - 3) Zarejestrowane pliki dźwiękowe powinny posiadać możliwość odsłuchania w dowolnym momencie w czasie trwania sesji z wykorzystaniem systemu.  
Oprogramowanie powinno tworzyć jednocześnie trzy następujące streamingi:
    - 1) Całościowy- tworzony automatycznie podczas rozpoczynania sesji a zakańczany podczas zamykania sesji lub jej przerwaniu.
    - 2) Debatowy - tworzony podczas otwierania debaty nad poszczególnym punktem i zakańczany podczas zamykania debaty.
    - 3) Częstkowy- tworzony podczas przemawiania poszczególnego prelegenta i zakańczany w trakcie zakończenia wypowiedzi prelegenta.
  - 4) Oprogramowanie do cyfrowej rejestracji dźwięku powinno umożliwić przeglądanie, przeszukiwanie i odtwarzanie poszczególnych nagrań w następujących schematach.
    - Odtworzenia nagrania całkowitego sesji wraz z możliwością odszukania poszczególnej sesji.



- Odtworzenie nagrania z poszczególnej debaty wraz z możliwością wyszukania nagrania z pośród nagranych debat.
  - Odtworzenia wszystkich wypowiedzi poszczególnego prelegenta w danej debacie lub wszystkich nagrań w danej sesji.
  - Odtworzenie wszystkich wypowiedzi poszczególnego prelegenta w odpowiednim definiowanym przedziale czasowym.
- 5) Wszystkie czynności związane z przeszukiwaniem nagrań lub wypowiedzi powinny być możliwe z poziomu systemu.
  - 6) Oprogramowanie do rejestracji dźwięku powinno umożliwić wykonanie kopii bezpieczeństwa plików dźwiękowych.
  - 7) Format nagrania powinien umożliwić bezproblemowy odsłuch na urządzeniach typu MP3 lub napędach CD.

### **KARTY ZBLIŻENIOWE**

1. Karty mają służyć identyfikacji użytkowników, bez przypisania ich do konkretnego terminalu.
2. Wymagana ilość:
  - a) 45 szt. + 1 komplet zapasowy – dla radnych obecnej kadencji
  - b) 45 szt. + 1 komplet zapasowy – dla radnych przyszłej kadencji
3. Karty muszą pracować w standardzie UNIQUE.
4. Nie dopuszcza się stosowania kart stykowych.
5. Karta powinna być wyposażona w nadruk określony przez Zamawiającego.
6. Wykonawca będzie zobowiązany wydrukować i dostarczyć dodatkowo do 15 szt. kart zbliżeniowych w przypadku zniszczenia lub zagubienia kart przez użytkowników bądź w przypadku innych zdarzeń losowych. W przypadku konieczności wydrukowania i dostarczenia kart dodatkowych, Zamawiający zgłosi taką konieczność Wykonawcy pisemnie, a Wykonawca będzie zobowiązany do ich wydrukowania i dostarczenia w najkrótszym, uzasadnionym okolicznościami terminie, nie dłuższym jednak niż 14 dni od doręczenia zgłoszenia.

### **PROGRAMATOR KART ZBLIŻENIOWYCH**

1. Wymagana ilość 1 (jedna) sztuka.
2. Programator powinien w pełni współpracować z systemem i powinien zapewnić programowanie czystych kart zbliżeniowych, które zostaną następnie użyte w systemie.
3. Programator powinien być zintegrowany z terminalem wyznaczonym przez Zamawiającego (np.: terminal Przewodniczącego)
4. Programowanie kart powinno odbywać się przy pomocy aplikacji dostarczonej wraz z systemem.

### **KOLUMNA GŁOŚNIKOWE**

1. Z analiz jakie przeprowadzał Zamawiający wynika, że istniejący system nagłośnieniowy, nadaje się do dalszego wykorzystywania, ale należy rozbudować go o dwa dodatkowe głośniki. Zamontować należy również urządzenia pomagające w usuwaniu zjawiska sprzężeń, tj. equalizer i eliminator sprzężeń.
2. Wymagana ilość kolumn głośnikowych – nie mniej niż dwie o parametrach technicznych nie gorszych niż obecnie wykorzystywany sprzęt tj. LB1-BW12-L, NC 8901 309 50101, 12W/100V, Producent: BOSCH
3. Oferowane kolumny muszą zapewnić komfortowy odsłuch dźwięku z mikrofonów systemu, innych mikrofonów zainstalowanych w sali sesyjnej, prezentacji multimedialnych,

25 *Stycho*

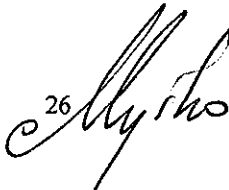
4. Lokalizacja kolumn głośnikowych zostanie ustalona z Zamawiającym w trakcie wizji lokalnej sali sesyjnej,

## **OPIS APLIKACJI ZARZĄDZAJACEJ SYSTEMEM ORAZ MODUŁ WIZUALIZACJI**

Wymagana ilość 1 kpl.

Zadaniem aplikacji jest obsługa głosowań oraz sterowanie poszczególnymi mikrofonami w ściśle określonej kolejności na podstawie zgłoszeń z terminali oraz przydzielanie poszczególnym prelegentom ściśle określonego czasu wypowiedzi.

1. Aplikacja powinna umożliwiać:
  - 1) Obsługę sesji Sejmiku oraz innych zgromadzeń,
  - 2) Przygotowanie tematów głosowań i debat do wykorzystania w trakcie sesji.
  - 3) Przeprowadzanie głosowań i liczenie głosów.
  - 4) Grupowanie głosowań w odpowiednie „sesje”.
  - 5) Wskazywanie wymaganej większości oraz kworum.
  - 6) Tworzenie i wydruk imiennych protokołów z przebiegu głosowania natychmiast po zakończeniu głosowania, przedstawiając jak głosowali poszczególni radni, jednak bez podawania tej informacji na główny ekran.
  - 7) Tworzenie i wydruk protokołów z przebiegu głosowania natychmiast po zakończeniu głosowania, przedstawiając jak głosowały poszczególne kluby radnych.
  - 8) Archiwizację głosowań wraz z listą imienną uporządkowaną wg alfabetu – wraz z możliwością eksportu do najpopularniejszych formatów (PDF, XLS, TEKSTOWY).
  - 9) Blokowanie po zakończeniu sesji możliwości wprowadzania jakichkolwiek zmian w zarejestrowanych sesjach (np. wynikach przeprowadzonych głosowań).
  - 10) Usunięcie wybranego prelegenta lub wszystkich z listy oczekujących w trakcie debaty.
  - 11) Kontrolowanie czasu wypowiedzi uczestników debaty poprzez ustawiony limit. Przy automatycznym przebiegu debaty mikrofony uczestników wyłączają się po upływie ustawionego limitu. Dodatkowo w aplikacji musi istnieć możliwość dodawania i odejmowania czasu wypowiedzi niezależnie od limitu a także natychmiastowego wyłączenia mikrofonu.
  - 12) Ręczną zmianę kolejności uczestników dyskusji, którzy umieszczeni są w kolejce. Lista osób zgłoszonych do debaty jest tylko podpowiedzią dla przewodniczącego i może być zmieniona w trakcie jej trwania.
  - 13) Limit czasu wypowiedzi może zostać natychmiast zlikwidowany i zamieniony na czas biegnący (stoper). W takim przypadku wypowiedź uczestnika nie jest ograniczona czasowo.
  - 14) Prezentację za pomocą wizualizacji (infrastruktura multimedialna) takich danych jak:
    - kolejka chętnych do zabrania głosu (imię i nazwisko),
    - wyróżnienie osoby aktualnie przemawiającej,
    - aktualny czas wypowiedzi liczony od góry w dół lub na odwrót z sygnalizacją kończącego się czasu,
    - wyświetlania aktualnego tematu wypowiedzi (zgodnie z wcześniej wprowadzonym porządkiem obrad),
    - zegar czasu rzeczywistego w odpowiednim miejscu ekranu,
    - wyników głosowań
  - 15) Lista uczestników sesji prezentowana powinna być w formie listy złożonej z następujących kolumn opisujących uczestników sesji:
    - imię
    - nazwisko

26 

- numer na liście uczestników sesji
  - identyfikator urządzenia do głosowania
  - funkcja
  - przynależność klubowa
  - numer karty
  - status (zmiana koloru imienia i nazwiska na czerwony kiedy uczestnik jest zalogowany)
  - wybór aktywnej grupy uczestników – funkcja umożliwia wybranie bieżącej grupy uczestników sesji.
- 16) System powinien w czasie nie przekraczającym 200ms rozpoznać status urządzenia do głosowania (ZALOGOWANY). Informacja ta powinna być znana operatorowi systemu i przedstawiona zbiorczo dla wszystkich terminali w odpowiednim oknie programu.
  - 17) Program powinien identyfikować poszczególne osoby i przyporządkowywać je do poszczególnego stanowiska.
  - 18) Oferowany system musi umożliwiać przedstawienie wyników głosowania na tablicy głosowań będącej w Siedzibie Sejniku Województwa Zachodniopomorskiego.
  - 19) Samoczynne testowanie terminali i zlokalizowanie ewentualnego uszkodzonego urządzenia w czasie nie dłuższym niż 30s.
  - 20) Ustawienie czasu bez ograniczenia wypowiedzi.

## **MODUŁ SESJE**

1. Moduł będzie służył do wyświetlania listy sesji oraz udostępnia możliwość edycji tej listy. W programie sesja jest traktowana jako element grupujący głosowania. Lista sesji prezentowana powinna być w formie listy złożonej z następujących kolumn opisujących stworzone sesje:
  - 1) nazwa sesji,
  - 2) rodzaj sesji (zwyczajna, nadzwyczajna, uroczysta)
  - 3) data otwarcia/wznowienia,
  - 4) status sesji (Planowana, Otwarta, Trwa, Otwarta Przerwana, Zamknięta),
  - 5) typ sesji
2. **Funkcja „Dodawanie sesji”.**  
 Program musi umożliwiać wprowadzanie niezbędnych danych nowej sesji, zawierających takie dane jak:
  - 1) numer sesji,
  - 2) nazwa sesji,
  - 3) rodzaj sesji,
  - 4) data rozpoczęcia (planowana) – pole to jest wstawiane do harmonogramu dat sesji jako data otwarcia/wznowienia, w momencie rzeczywistego rozpoczęcia sesji data ta jest zastępowana datą otwarcia.
  - 5) typ sesji.
3. **Funkcja „Podgląd sesji”.**  
 Ekran powinien służyć do przeglądania danych dotyczących sesji. Informacje, jakie powinny być wyświetlane:
  - 1) numer sesji,
  - 2) nazwa sesji,
  - 3) rodzaj sesji,



- 4) harmonogram dat sesji, - lista par następujących dat: otwarcia / wznowienia i przerwania / zamknięcia,
- 5) typ sesji,
- 6) status.

#### 4. Funkcja „Obecność”.

Prowadzący obrady powinien mieć możliwość sprawdzić obecność radnych w trakcie trwania obrad sesji w dowolnym, lub określonych w odrębnych przepisach momencie jej trwania. Do tego celu ma służyć przycisk OBECNOŚĆ. System powinien umożliwiać sprawdzenie obecności w momencie wyznaczonym przez prowadzącego obrady. Odbywać się to powinno poprzez jednorazowe naciśnięcie przez zalogowanych radnych przycisku OBECNOŚĆ.

Aplikacja umożliwia wyświetlenie listy obecności na ekranie głównym systemu, ale od prowadzącego zależy czy zostanie przedstawiona.

#### 5. Funkcja „Modyfikacja sesji”.

Program powinien pozwalać na usunięcie tylko sesji ze statusem PLANOWANA oraz sesji, których typ jest inny niż sesja Sejmiku tzn. sesje typu INNA, które powinny być usuwane wraz z powiązаныmi głosowaniami niezależnie od statusu. Program musi wymagać potwierdzenia usunięcia wybranych danych.

Dla statusu PLANOWANA funkcja ta powinna dawać możliwość edycji i zmiany statusu sesji. Dla sesji ze statusem OTWARTA PRZERWANA i OTWARTA TRWA funkcja *modyfikuj* pozwalać powinna jedynie otwierać, przerywać i zamykać sesje. Program umożliwia wybranie z listy sesji tej, która będzie aktywną. Tylko sesję oznaczoną jako aktywna będzie można otwierać. Tylko jedna sesja w danej chwili może być aktywną. W przypadku, gdy chcemy wybrać inną sesję jako aktywną, dotychczas wybrana aktywna sesja nie może mieć statusu OTWARTA TRWA.

Program dla sesji ze statusem ZAMKNIĘTA nie zezwala na jej modyfikację.

### MODUŁ GŁOSOWANIE

1. Program powinien umożliwiać wyświetlanie i edycję listy utworzonych głosowań. Lista głosowań prezentowana powinna być w formie listy złożonej z następujących kolumn opisujących głosowania:

- 1) *numer głosowania*,
- 2) *dodatkowy indeks głosowania* – (rozdziela powtórzone głosowania)
- 3) *nazwa głosowania*,
- 4) *rodzaj głosowania* (TAJNE, JAWNE),
- 5) *sposób wyznaczania kworum*,
- 6) *status* (PLANOWANE, ROZPOCZĘTE, ZAKOŃCZONE, ZAKOŃCZONE POWTÓRZONE),
- 7) *data i czas głosowania* (pojawia się tylko przy głosowaniach już przeprowadzonych tzn. których status jest oznaczony jako ZAKOŃCZONE)

Ponadto na tym ekranie powinna znaleźć się informacja z numerem i nazwą sesji, której dotyczy wyświetlana lista głosowań.

8) Funkcje programu powinny umożliwiać:

- dodanie nowego głosowania\
- modyfikację danych głosowania oraz udostępniać funkcje do przeprowadzania głosowania.
- usunięcie wybranych głosowań. Program powinien pozwalać na usunięcie tylko głosowań ze statusem PLANOWANE. Program musi wymagać potwierdzenia

- usunięcia wybranych danych.
- wybór sesji na podstawie *numeru sesji, nazwy sesji i daty rozpoczęcia/wznowienia* dla której chcemy wyświetlić listę głosowań. W ramach tej funkcji powinna istnieć możliwość szybkiego powrotu do sesji oznaczonej jako aktywna bez konieczności wprowadzania dodatkowych informacji tzn. jej nazwy, numeru, bądź daty.
  - przeglądanie wszystkich danych (między innymi: listy obecności i wyniku głosowania) dotyczących wybranego głosowania, z możliwością wyboru pomiędzy głosowania odbyte, głosowania planowane
2. Funkcja *usuń i modyfikuj* powinna być dostępna tylko dla głosowań ze statusem PLANOWANE. W przypadku wybrania głosowań z sesji ze statusem ZAMKNIĘTA dostępna jest tylko funkcja *przeglądaj*.

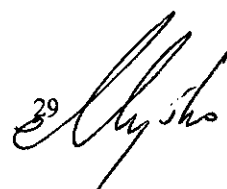
### **Funkcja „Dodaj głosowanie”**

1. Program umożliwia wprowadzanie danych nowego głosowania, uwzględniając takie dane jak: *numer głosowania, nazwa głosowania, rodzaj głosowania, sposób wyznaczania kworum, dodatkowy opis*.
2. Program ma udostępniać następujące funkcje:
  - *zapisz* – funkcja ta powoduje zapisanie wprowadzonych danych i umieszczenie głosowania na liście głosowań. Wprowadzone głosowanie musi mieć ustawiany automatycznie status na PLANOWANE.
  - *anuluj* – funkcja ta powoduje zamknięcie ekranu bez wprowadzenia jakichkolwiek zmian.

### **Funkcja „Modyfikuj głosowanie”**

1. Umożliwia modyfikacje danych dotyczących głosowań oraz dawać możliwość ich rozpoczęcia. Informacje, jakie powinny być wyświetlane: *numer głosowania, nazwa głosowania, rodzaj głosowania, sposób wyznaczania kworum, dodatkowy opis*.
2. Funkcje programu powinny umożliwiać zapisanie dokonanych zmian w danych dotyczących głosowania. Zanim zostanie dokonany zapis, program musi zażądać potwierdzenia dokonanych zmian. Funkcja ta powinna być dostępna dopiero po dokonaniu jakichkolwiek zmian, rozpoczęcie głosowania.
3. Dla głosowań innej sesji, niż sesja ze statusem OTWARTA TRWA, funkcja głosowanie musi być niedostępna. Jeżeli użyto funkcji *głosowanie*, wszelkie zmiany pól *numer głosowania, nazwa głosowania, rodzaj głosowania, sposób wyznaczania kworum, dodatkowy opis*, powinny zablokowane. Ma to na celu zapobiec zmianie we właściwościach głosowania po jego przeprowadzeniu. Użycie funkcji *głosowanie* możliwe jest tylko jednokrotnie. Po jej wykonaniu staje się ona niedostępna. W przypadku, gdy zajdzie potrzeba powtórzenia głosowania, należy zamknąć ekran Modyfikuj Głosowanie funkcją *anuluj* i ponownie otworzyć ten ekran dla wybranego głosowania, gdzie funkcja *głosowanie* ponownie stanie się aktywną. Jeżeli ekran zostanie zamknięty funkcją *zapisz*, po ponownym otwarciu tego głosowania funkcją *modyfikuj*, funkcja *głosowanie* będzie już niedostępna, ponieważ z punktu widzenia programu głosowanie zostało przeprowadzone a jego wyniki zapisane. Można jej jedynie powtórzyć funkcją *powtórz*.

### **Funkcja „Głosowanie”.**

39 

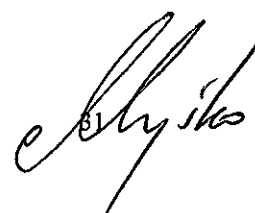
1. Funkcja powinna służyć do przeprowadzenia głosowania i powinna składać się z sekwencji ekranów odzwierciedlających kolejne kroki w głosowaniu. Włożenie przez radnego karty zbliżeniowej do czytnika jest równoznaczne z jego zalogowaniem do systemu i potwierdzeniem przybycia na sesję. Wyjęcie karty w trakcie sesji równa się odnotowaniu przez system nieobecności radnego.
2. Analogicznie wygląda kwestia głosowań. Wybranie przez radnego któregokolwiek z przycisków do głosowania: ZA, PRZECIW, WSTRZYMUJĘ SIĘ oprócz funkcji głosującej, jest równoznaczne z potwierdzeniem jego obecności na sesji. Nie wciśnięcie żadnego przycisku oznacza, że radny zalogował się na początku sesji, ale później nie brał udziału w dalszych pracach Sejmiku.

### Głosowanie w trakcie.

1. Głosowanie w trakcie powinno służyć do przeprowadzenia właściwego głosowania. Lista głosujących prezentowana powinna być w formie listy złożonej z następujących kolumn opisujących głosujących uczestników sesji:
  - 1) *imię,*
  - 2) *nazwisko,*
  - 3) *przynależność klubowa,*
  - 4) *numer na liście uczestników sesji,*
  - 5) *obecność na głosowaniu* (możliwe wartości: TAK i NIE)
  - 6) *sposób głosowania* (możliwe wartości ZA, PRZECIW, WSTRZYMAŁ SIĘ, GŁOS NIE ODDANY) kolumna ta występuje tylko w przypadku głosowań o rodzaju JAWNE,
2. Powyższe dane nie muszą pojawiać się na głównym, dostępnym dla wszystkich monitorze w trakcie obrad sesji. Lista radnych wraz z zapisem, kto jak głosował powinna być archiwizowana w systemie, z możliwością wydrukowania jej i ewentualnego wykorzystania w protokołach itp.
3. Na ekranie wyświetlanym w trakcie sesji muszą znaleźć się następujące informacje dotyczące wyników głosowań:
  - 1) *numer głosowania,*
  - 2) *dotatkowy indeks głosowania,*
  - 3) *nazwa głosowania – numer druku uchwały,*
  - 4) *liczba uprawnionych uczestników sesji,*
  - 5) *liczba obecnych uczestników sesji na głosowaniu,*
  - 6) *liczba nieobecnych uczestników sesji na głosowaniu* (jest to liczba osób niezalogowanych i osób zalogowanych ale nie biorących udziału w głosowaniu),
  - 7) *liczba głosujących za,*
  - 8) *liczba głosujących przeciw,*
  - 9) *liczba wstrzymujących się od głosów,*
  - 10) *liczba głosów nie oddanych,*
4. Funkcja programu powinna umożliwić:
  - 1) rozpoczęcie właściwego głosowania. Funkcja może być uruchomiona tylko jednokrotnie.
  - 2) oddanie głosu przez uczestnika sesji, który ją wywołał, zgodnie z parametrem. Parametr ten może przyjmować następujące wartości ZA (oddanie głosu za), PRZECIW (oddanie głosu przeciw), WSTRZYMUJĘ SIĘ (wstrzymanie się od głosu), NIE ODDAJĘ GŁOSU (nie oddanie głosu, co jest równoznacznie z nieobecnością na głosowaniu). Funkcja ta powinna być skojarzona z odpowiednimi przyciskami na

- urządzeniu do głosowania.
- 3) zakończenie właściwego głosowania. Funkcja może być uruchomiona tylko jednokrotnie.
  - 4) funkcja wyjścia kończy głosowanie i zapisuje wyniki przeprowadzonego głosowania.
5. Funkcja *głosuj (parametr)* skojarzona jest z następującymi przyciskami:
- 1) **ZA** – naciśnięcie tego przycisku powoduje wywołanie funkcji *głosuj* z parametrem *ZA (głosuj (ZA))*,
  - 2) **PRZECIW** – naciśnięcie tego przycisku powoduje wywołanie funkcji *głosuj* z parametrem *PRZECIW (głosuj (PRZECIW))*,
  - 3) **WSTRZYMUJĘ SIĘ** – naciśnięcie tego przycisku powoduje wywołanie funkcji *głosuj* z parametrem *WSTRZYMUJE SIĘ (głosuj (WSTRZYMUJE SIĘ))*,
6. Zaraz po uruchomieniu ekranu „Głosowanie w trakcie” dostępna jest funkcja *rozpocznij*. Lista głosujących powinna zostać wypełniona zalogowanymi uczestnikami sesji [jest to informacja dla administratora systemu]. Ponadto wyświetlane są informacje dotyczące *numeru głosowania, indeksu dodatkowego głosowania, nazwy głosowania*. W momencie uruchomienia funkcji *rozpocznij* dostępne są funkcje *zakończ/drukuj* oraz *zakończ*. Jednocześnie w polu *komunikat* powinna pojawić się informacja: *PROSZĘ ODDAĆ GŁOS*. W tej samej chwili zostają uaktywnione funkcje *głosuj (parametr)* i *zakończ*. Uaktywnienie funkcji *głosuj (parametr)* jest równoznaczne z uaktywnieniem skojarzonych z tą funkcją przycisków **ZA**, **WSTRZYMUJĘ SIĘ**, **PRZECIW** na urządzeniach do głosowania. Od momentu uruchomienia funkcji *rozpocznij* do momentu uruchomienia funkcji *zakończ* program zlicza oddane głosy (wywołania funkcji *głosuj (parametr)*). W tym czasie dla danego uczestnika sesji, tzn. skojarzonego z urządzeniem do głosowania, funkcja *głosuj (parametr)* może zostać uruchomiona tylko jeden raz (każdy uczestnik sesji może oddać tylko jeden głos. W zależności od parametru funkcji *głosuj (parametr)*, zależnego od wybranego przycisku, program określa sposób głosowania przez uczestnika sesji. Za rodzaj oddanego głosu program powinien przyjąć pierwsze wywołanie funkcji *głosuj (parametr)* tzn. rodzaj pierwszego naciśniętego przycisku. Uruchomienie funkcji *zakończ* powoduje, że aktywna staje się tylko funkcja *wyjdź* i zostaje wyświetlone podsumowanie. Jednocześnie kończony jest proces oddawania głosów i przyciski urządzenia do głosowania wraz z dezaktywacją funkcji *głosuj (parametr)* stają się nieaktywne dla programu. W polu *komunikat* pojawia się informacja o kworum oraz o zakończeniu głosowania. Także po uruchomieniu funkcji *zakończ* pojawiają się wyniki w postaci liczb przy odpowiednich polach opisanych powyżej.
7. W trakcie sesji Kworum określane jest na podstawie wyników sprawdzania z głosowania. Jednocześnie powoduje to, że jeśli uczestnik sesji nie naciśnie żadnego z przycisków głos jest traktowany jako nie oddany i jest traktowany identycznie jak nieobecność na danym głosowaniu.
8. Użycie funkcji *stop* powoduje zamknięcie funkcji *głosowanie* i zapamiętanie wyników głosowania. Użyta funkcja *wyjdź* powoduje powrót do ekranu, z którego ta funkcja została uruchomiona. Trwałe zapisanie wyników głosowania następuje dopiero po uruchomieniu funkcji *zapisz* w ekranie, z którego wywołano funkcje głosowanie.
9. Funkcja „Powtórz głosowanie”

Umożliwia powtórzenie głosowania ze statusem zamknięte.



## 10. Funkcja „Przeglądaj głosowanie”

Program umożliwi przeglądanie danych dotyczących wybranego głosowania oraz dla głosowania już przeprowadzonego powinien pozwalać przeglądać wyniki głosowania wraz z listą obecności. Wyświetlać następujące informacje:

- 1) *numer głosowania,*
- 2) *dodatkowy indeks głosowania*
- 3) *nazwa głosowania,*
- 4) *rodzaj głosowania,*
- 5) *sposób wyznaczania kworum,*

11. W przypadku głosowań o statusie ZAKOŃCZONE lub ZAKOŃCZONE POWTÓRZONE powinna być wyświetlana lista obecności uczestników sesji biorących udział w głosowaniu. Lista obecności prezentowana powinna być w formie listy złożonej z następujących kolumn opisujących obecność uczestników sesji:

- 1) *imię,*
- 2) *nazwisko,*
- 3) *przynależność klubowa,*
- 4) *numer na liście uczestników sesji,*
- 5) *obecność na głosowaniu* (możliwe wartości: TAK i NIE)

Ponadto na ekranie tym musi znaleźć się podsumowanie listy obecności

- 1) liczba uprawnionych uczestników sesji
- 2) liczba obecnych uczestników sesji na głosowaniu,
- 3) liczba nieobecnych uczestników sesji (jest to liczba osób niezalogowanych i osób zalogowanych ale nie biorących udział w głosowaniu),
- 4) komunikat dotyczący kworum

Dla głosowań, które zostały przeprowadzone dodatkowo powinny być wyświetlane takie informacje jak:

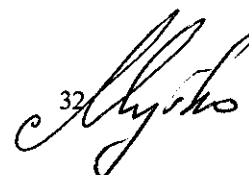
- *liczba głosujących za,*
- *liczba głosujących przeciw,*
- *liczba wstrzymujących się od głosów,*
- *liczba głosów nie oddanych,*

W przypadku głosowania jawnego na prezentowanej liście obecności powinna pojawić się kolumna *sposób głosowania* (możliwe wartości ZA, PRZECIW, WSTRZYMAŁ SIĘ, GŁOS NIE ODDANY). W przypadku głosowań o statusie PLANOWANE za pomocą funkcji *przeglądaj* udostępniane powinny być informacje ogólne na temat przeglądanej głosowania (*numer głosowania, nazwa głosowania, rodzaj głosowania, sposób wyznaczania kworum, dodatkowy opis*). Funkcje programu powinny umożliwiać wydrukowanie informacji na temat głosowania to znaczy wymieniane powyżej informacje ogólne na temat głosowania, informacje dotyczące obecności oraz informacje dotyczące wyników głosowania.

## MODUŁ DEBATA

1. Obsługa debaty winna następować poprzez oprogramowanie, które umożliwia:

1. rejestrowanie się zgłaszających się do dyskusji w kolejności,
2. automatyczne ograniczenie czasu występującego,
3. dodawanie czasu wystąpienia – tylko dla prowadzącego,
4. skracanie czasu wystąpienia – tylko dla prowadzącego,

32 

5. rejestracja debaty w pliki muzyczne z możliwością odsłuchania w dowolnym momencie w czasie trwania debaty
  6. przeglądanie, przeszukiwanie i odtwarzanie poszczególnych nagrań:
    - całkowitej sesji wraz z możliwością odszukania poszczególnej sesji.
    - z poszczególnej debaty wraz z możliwością wyszukania nagrania z pośród debat.
    - wszystkich wypowiedzi poszczególnego użytkownika w danej debacie lub wszystkich nagrań w danej sesji.
    - wszystkich wypowiedzi poszczególnego użytkownika w określonym przedziale czasowym.
  7. rejestracja dźwięku powinno umożliwić wykonanie kopii bezpieczeństwa plików dźwiękowych.
  8. format nagrania powinien umożliwić bezproblemowy odsłuch na urządzeniach typu MP3 lub napędach CD.
2. Zadania debaty:
- 1) Prowadzący nadzoruje przeprowadzenie debaty i zarządza nią. W tej kwestii ogranicza się to do obsługi mikrofonów, a przydzielanie czasu przeznaczanego na wypowiedź powinno odbywać się automatycznie. Sterowanie mikrofonami powinno odbywać się tylko w ten sposób, że w danej chwili aktywny jest tylko jeden mikrofon uczestnika sesji, któremu udzielono głosu. Wyjątek stanowi mikrofon przewodniczącego oraz mikrofon zainstalowany w mównicy. Uczestnicy sesji, aby zabrać głos wpisują się na listę oczekujących poprzez przycisk klawiatury sterującej oznaczony jako „PROSZĘ O GŁOS”, „AD VOCEM”, „GŁOS PRIORYTETOWY”. Aplikacja, korzystając z tej listy powinna przydzielać czas odpowiednim użytkownikom, włączając i wyłączając ich mikrofony.
  - 2) Po zakończonej wypowiedzi lub na prośbę uczestnika sesji mikrofon zostaje wyłączony a możliwość wypowiedzi zyskuje kolejna osoba listy.
  - 3) Zmiany zachodzące w programie np: uruchomienie nowego ekranu, wpisanie się na listę oczekujących na głos podczas debaty, itp. powinny być uaktualniane na ekranie w czasie nie przekraczającym jednej sekundy.
  - 4) Uczestnik zgłasza się do dyskusji używając przycisku „PROSZĘ O GŁOS” na klawiaturze terminala lub rezygnuje z głosu używając przycisku „REZYGNUJĘ Z GŁOSU”.
  - 5) Rozpoczętą debatę można w dowolnej chwili przerwać np. przechodząc do innego punktu porządku obrad i później do niej powrócić. Jeżeli przed przerwaniem debaty byli chętni do zabrania głosu to po wznowieniu przywracana jest ta sama kolejka oczekujących.
  - 6) Zarząd i Goście mogą zgłaszać się do dyskusji w taki sam sposób jak radni, ale mogą używać pierwszeństwa głosu np.: gdy zostaje im zadane pytanie. Używając wtedy przycisku „GŁOS PRIORYTETOWY” i umieszczeni zostają przez system na początku listy oczekujących.
  - 7) Mikrofon przewodniczącego musi być włączony na stałe – nie może być sterowany przez system.
  - 8) Aplikacja musi umożliwiać przewodniczącemu ręczne dodania uczestnika debaty do listy uczestników z różnym stopniem priorytetu (zwykły, priorytet, formalny, prezentacja lub inne) i automatycznym przypisaniem czasu wypowiedzi dla każdej z form wypowiedzi.
  - 9) Aplikacja musi umożliwiać ręczne dodanie kolejnego uczestnika debaty do listy oczekujących, który nie jest zarejestrowany w systemie – głos z sali, dyrektor wydziału itp.

3. Program umożliwia zarządzanie debatą i wyświetla informacje w postaci listy prelegentów, którzy zgłosili się do debaty:
  - 1) numer na liście oczekujących na głos,
  - 2) imię,
  - 3) nazwisko,
  - 4) numer na liście radnego
  - 5) przynależność klubowa,
  
4. Ponadto powinna być wyświetlana dodatkowo wyróżniona informacja o aktualnie przemawiającym uczestniku debaty (*imię i nazwisko*) oraz zegar podający czas pozostały do końca jego przemowy. Dodatkowo powinny być wyświetlane edytowalne pola:
  - 1) podstawowy czas przeznaczony na wypowiedź,
  - 2) dodatkowy czas wypowiedzi.
  
5. Funkcje programu powinny umożliwiać:
  - 1) dodanie zgłaszającego się prelegenta na koniec listy prelegentów,
  - 2) usuwanie prelegenta z listy prelegentów w przypadku rezygnacji z głosu,
  - 3) dodanie prelegenta na początek listy w przypadku głosu priorytetowego,
  - 4) odłączanie mikrofon aktualnie przemawiającego prelegenta i usuwać z listy prelegentów,
  - 5) ustawienie na początku listy dowolnie wybranej osoby z listy prelegentów,
  - 6) przydzielanie dodatkowego czasu aktualnie przemawiającemu prelegentowi,
  - 7) rozpoczynanie odliczania przydzielonego czasu wypowiedzi i jednocześnie uruchamiać mikrofon,
  - 8) zatrzymywanie odliczania przydzielonego czasu wypowiedzi osoby przemawiającej i jednocześnie odłączać mikrofon oraz usuwać z listy prelegentów,
  - 9) przydzielanie pierwszemu prelegentowi na liście nielimitowany czas wypowiedzi,
  - 10) wstrzymywanie przyjmowania prelegentów na listę,
  - 11) zakończenie debaty.
  
6. Następujące funkcje skojarzone są z przyciskami na urządzeniach do głosowania:
  - 1) *proszę o głos* – funkcja ta powinna być skojarzona z przyciskiem **PROSZĘ O GŁOS**,
  - 2) *rezygnuję z głosu* – funkcja ta powinna być skojarzona z przyciskiem **REZYGNUJĘ Z GŁOSU**,
  - 3) *głos priorytetowy* – funkcja ta powinna być skojarzona z przyciskiem **GŁOS PRIORYTETOWY**
  - 4) *odcinam głos* – funkcja ta powinna być skojarzona z przyciskiem **ODCINAM GŁOS**,
  - 5) *dodatkowy czas* – funkcja ta powinna być skojarzona z przyciskiem **DODATKOWY CZAS**,
  - 6) *start* – funkcja ta powinna być skojarzona z przyciskiem **START**,
  - 7) *stop* – funkcja ta powinna być skojarzona z przyciskiem **STOP**.
  
7. Uaktywnianie jednej z powyższych funkcji jest równoznaczne z uaktywnianiem skojarzonego z daną funkcją przycisku na urządzeniach do głosowania. W pierwszej kolejności program powinien odczytać dane na temat domyślnych wartości czasów wypowiedzi i dodatkowego czasu zdefiniowanych w Parametrach programu. Następnie program uaktywnia funkcje:
  - 1) *proszę o głos* (wraz ze skojarzonym przyciskiem),

- 2) *głos priorytetowy* (wraz ze skojarzonym przyciskiem)
8. Użycie tych funkcji przez uczestników sesji musi powodować wstawianie danego uczestnika sesji na wyżej zdefiniowaną listę prelegentów. Funkcje te pozostają aktywne dla danego uczestnika sesji do momentu wpisania się jego na listę prelegentów. Po wpisaniu na listę prelegentów funkcje wyżej wymienione przestają być aktywne dla prelegenta, który wpisany jest na listę. Funkcja *proszę o głos* powinna powodować wpisanie uczestnika sesji na końcu listy prelegentów. Funkcja *głos priorytetowy* powinna powodować wpisanie uczestnika sesji na początku listy prelegentów.
  9. W przypadku, gdy już jakaś osoba wykorzystując tę funkcję wpisała się na początek listy prelegentów, to użycie tej funkcji powodować powinno wpisanie się nowej osoby za wszystkimi osobami, które zgłosiły się przy użyciu tej funkcji a przed uczestnikami, którzy użyli funkcji *proszę o głos*. Wraz z wpisaniem się na listę uaktywnia się funkcja *rezygnuję z głosu* i uczestnik sesji wykorzystując ją może usunąć się z listy prelegentów. Po użyciu funkcji *rezygnuję z głosu* uaktywniają się funkcje *proszę o głos* i *głos priorytetowy*, prelegent ponownie może wpisać się na listę według zasad wyżej opisanych dla tych funkcji. Dla pierwszego prelegenta na liście prelegentów dostępna staje się funkcja *start*. Uruchomienie tej funkcji powinno powodować włączenie mikrofonu znajdującego się przy urządzeniu do głosowania skojarzonym (znajdującego się przy stanowisku, którego wywołano funkcję *start*) z tym prelegentem. Jednocześnie powinien zacząć działać zegar odmierzający czas przeznaczony na wypowiedź dla tego prelegenta.
  10. Czas wypowiedzi pobierany jest z pola *podstawowy czas przeznaczony na wypowiedź*. W momencie, kiedy minie wyznaczony czas na wypowiedź, program wywołuje funkcję *stop*, która odłącza mikrofon prelegenta i usuwa go z listy prelegentów. Uczestnik sesji, który przemawia i chce zakończyć swoją wypowiedź przed upływem przyznanego czasu, powinien sam użyć funkcji *stop* poprzez naciśnięcie przycisku **STOP** na swoim urządzeniu do głosowania. W czasie trwania wypowiedzi prelegenta możliwe jest użycie funkcji *dodatkowy czas* i *odcinam głos*. Funkcja *dodatkowy czas* powinna powodować dodanie do pozostałego prelegentowi czasu wypowiedzi, czasu zdefiniowanego w polu *dodatkowy czas wypowiedzi*. Funkcja *odcinam głos* działa identycznie jak funkcja *stop* dla aktualnego prelegenta. Funkcja *ustaw na początek listy* powoduje wstawienie wybranego prelegenta znajdującego się na liście na początku listy prelegentów.
  11. Uczestnik sesji dopisujący się do listy prelegentów przy pomocy funkcji *głos priorytetowy*, podczas gdy aktualnie przemawia prelegent z pierwszej pozycji (uaktywnił funkcję *start* i nie został jeszcze usunięty z listy prelegentów) powoduje dopisanie siebie zaraz za tą osobą. Podobnie w tych sytuacjach powinna zachować się funkcja *ustaw na początek listy*. Analogicznie w przypadku, gdy jakieś inne osoby zgłosiły się na liście prelegentów za pomocą funkcji (*głos priorytetowy*), funkcja ta powoduje wstawienie tego prelegenta tuż za tymi osobami, ale przed uczestnikami, którzy użyli funkcji *proszę o głos*. Podczas wypowiedzi bieżącego prelegenta (prelegenta, który uruchomił funkcję *start* i nie został usunięty z listy) możliwe jest użycie funkcji *czas bez limitu*. Powoduje ona, że czas wypowiedzi nie jest ograniczony, a zakończyć ją można jedynie przy pomocy funkcji *odcinam głos*, bądź funkcji *stop* użytej przez samego prelegenta. Podczas trwania debaty operator może dokonać zmian *podstawowego czasu przeznaczanego na wypowiedź* i *dodatkowego czasu przeznaczanego na wypowiedź*. W przypadku zmiany *dodatkowego czasu przeznaczanego na wypowiedź* każdorazowo zmiana ta obowiązuje dla wszystkich prelegentów na liście, natomiast w przypadku zmiany *podstawowego czasu przeznaczanego na wypowiedź* zmiana ta obowiązuje wszystkich z wyjątkiem aktualnie

przemawiającego. Dla prelegenta aktualnie przemawiającego obowiązuje ustawienie z chwili uruchomienia przez niego funkcji *start*. Dzięki funkcji *wstrzymaj przyjmowanie prelegentów na listę* operator może zatrzymać wpisywanie się uczestników sesji na listę prelegentów. Funkcja *zakończ* powoduje odłączenie wszystkich sterowanych mikrofonów, wyczyszczenie listy prelegentów i zamknięcie ekranu debata. Przed wykonaniem tej funkcji program powinien poprosić o potwierdzenie jej wykonania.

## **DANE UCZESTNIKÓW SESJI**

### **1. Funkcja „Uczestnicy sesji”**

Powinna umożliwiać wprowadzanie, usuwanie, modyfikację i zapisywanie uczestników sesji.

Dane uczestnika sesji:

- 1) *imię* – informacja obowiązkowa,
- 2) *drugie imię*,
- 3) *nazwisko* – informacja obowiązkowa,
- 4) *drugie nazwisko*,
- 5) *przynależność klubowa* – informacja obowiązkowa,
- 6) *numer na liście uczestników sesji* – informacja obowiązkowa,
- 7) *funkcja podczas sesji* – informacja obowiązkowa,
- 8) *typ urządzenia do głosowania* – informacja obowiązkowa,
- 9) *identyfikator urządzenia do głosowania* – informacja ze słownika „Urządzenia do głosowania”,
- 10) *grupa uczestnika sesji* – informacja obowiązkowa, ze słownika „Grupy uczestników sesji”,

### **2. Funkcja „Grupy uczestników sesji”**

Powinna służyć do definiowania grup uczestników sesji oraz zawierać następujące informacje:

- 1) *nazwa grupy* – informacja obowiązkowa,
- 2) *typ grupy* – informacja obowiązkowa,
- 3) *opis grupy*,

### **3. Funkcja „Urządzenie do głosowania”**

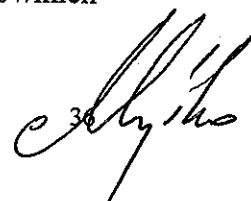
Powinna służyć do definiowania urządzeń do głosowania.

### **4. Funkcja „Operatorzy”**

Powinna służyć do zdefiniowania operatorów, posiadających uprawnienia administratora, systemu, wprowadzających uczestników sesji, dokonują modyfikacji danych słownikowych.

### **5. Funkcja „Zamknij program”**

Powoduje wylogowanie operatora i zamknięcie aplikacji. Funkcja ta nie może zostać wykonana, jeżeli istnieje jakaś sesja o statusie OTWARTA TRWA. W tym wypadku powinien pojawić się komunikat informujący o takiej sytuacji. Operator, jeżeli chce zamknąć program w pierwszej kolejności musi zmienić status tej sesji na OTWARTA PRZERWANA lub ZAMKNIĘTA. Podczas uruchomienia funkcji *zamknij program* powinien sprawdzić czy istnieją zalogowani uczestnicy sesji, jeżeli tak powinien

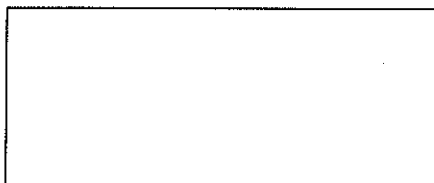


powiadomić o tym odpowiednim komunikatem dającym możliwość kontynuowania tej funkcji lub przerwania jej wykonywania. W przypadku, gdy operator wybierze opcje kontynuacji funkcji program przed zamknięciem, powinien wylogować wszystkich zalogowanych uczestników sesji. W przeciwnym wypadku program powinien zaniechać wykonania tej funkcji.

#### **DODATKOWE WYMAGANIA ZAMAWIAJĄCEGO**

1. W razie potrzeby wyłączenia programu obsługującego sesję konieczne jest, aby zachowane zostały wszelkie ustawienia i dane potrzebne do niezminionej kontynuacji sesji po ponownym uruchomieniu programu (przywrócenie stanu aplikacji i doprowadzenie do kontynuacji sesji w czasie nie dłuższym niż 5 sekund od momentu wyłączenia).
2. Możliwość uzupełnienia opisu głosowania w trakcie jego trwania bez konieczności przerwania głosowania.
3. Możliwość importu danych dotyczących porządku sesji – porządku obrad – format DOC, TXT.
4. Możliwość eksportu danych do formatu: PDF, XLS, HTML, RTF, BMP, JPG, TIFF, tekstowy (drukarka igłowa).
5. Program powinien umożliwiać ręczne załączenia poszczególnych mikrofonów, według numeru stanowiska.
6. Program powinien ustanowić status bezwarunkowego uprzywilejowania dla 3 mikrofonów, np. Przewodniczącego, trzech Wiceprzewodniczących, a także mikrofonu znajdującego się na mównicy, bez względu na status [wynikający z systemu] osoby z niego korzystającej.
7. Program musi zapewnić możliwość dodatkowego logowania w trakcie debaty bez jej przerywania (np. poprzez wciśnięci pauzy, zalogowanie radnego a następnie ponowne uruchomienie debaty).
8. Maksymalny czas przełączania mikrofonów pomiędzy uczestnikami debaty nie może przekraczać 200ms.
9. Wykonawca przeprowadzi szkolenie osób prowadzących głosowanie oraz użytkowników, szkolenie 3 operatorów i przewodniczącego, szkolenie wszystkich radnych w terminie i grupach (min.5 osób) uzgodnionych z Zamawiającym.
10. Wykonawca przeprowadzi szkolenie osób sporządzających protokoły z sesji a korzystających z dźwiękowych zapisów cyfrowych sesji.
11. Wykonawca zapewni udział i pomoc swego przedstawiciela w pierwszej sesji.
12. Zamawiający udostępni Wykonawcy sale sesyjną, w której ma być ma być zainstalowany sprzęt wspierający sesje celem jej sprawdzenia.
13. Poza obradami Sejmiku system musi pracować w trybie debaty wolnej, co da możliwość wykorzystania mikrofonów przez użytkowników spoza Sejmiku. W tym trybie nie jest wymagane używanie kart zbliżeniowych. Podczas konferencji użytkowników spoza Sejmiku, wymagany jest również zapis cyfrowy sumy dźwięków z mikrofonów. Tryb debaty wolnej nie wymaga obsługi administratora. W trybie uproszczonym działać 45 mikrofonów stanowiących infrastrukturę systemu.





Pieczęć Wykonawcy

## Doświadczenie wykonawcy

Lp.	Nazwa zamówienia	Opis usługi wraz z podaniem danych potwierdzających wymagania z rozdziału VIII pkt 2 SIWZ	Termin realizacji (Dzień, miesiąc, rok rozpoczęcia i zakończenia)	Nazwa Zamawiającego

Dołączyć dokumenty potwierdzające należyte wykonanie wyszczególnionych wyżej usług (np protokół odbioru końcowego, referencje)

..... , dnia .....  
 (podpis osoby upoważnionej do reprezentacji)

..... , dnia .....  
 (podpis osoby upoważnionej do reprezentacji)