

Postępowanie nr: ZK-DA_262_155_2020

Białystok, dn. 14.07.2020r.

Zapytanie ofertowe

Postępowanie nie podlega ustawie z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych – podstawa prawna: art. 4 pkt 8 ustawy.

1. Przedmiot zapytania (nazwa):

Dostawa systemu informatycznego do głosowania kolegialnych ciał uczelni

Zamawiający:

Politechnika Białostocka

15-351 Białystok, ul. Wiejska 45 A

REGON 000001672 NIP 542-020-87-21

1. Opis przedmiotu oraz zakres zamówienia:

Wymagania funkcjonalne dla wdrożenia systemu wspomagającego obsługę Ciał kolegialnych uczelni:

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Dostawa i wdrożenie systemu informatycznego, umożliwiającego kompleksowe zarządzanie pracami ciał kolegialnych na Uczelni, w tym Senatu.
2. Utrzymanie wdrożonego systemu w infrastrukturze technicznej wykonawcy.
3. Świadczenie usługi asysty technicznej oraz serwisu systemu informatycznego przez okres 1 roku od dnia wdrożenia.

System Informatyczny – wymagane funkcjonalności:

1. Przygotowywanie i elektroniczna dystrybucja porządku obrad wraz z materiałami dla Radnych poprzez konto użytkownika w systemie.
2. Możliwość dodawania do porządku obrad załączników w postaci elektronicznej takich jak projekty uchwał, załączniki do uchwał, mapy, prezentacje, itp. Załączniki w formatach *.doc, *.docx, *.pdf, *.xls, *.xlsx, *.jpg, *.jpeg, *.bmp, *.ppt, *.pptx. Możliwość edytowania porządku obrad w trakcie posiedzeń.
3. Przeprowadzanie posiedzeń ciał kolegialnych z wykorzystaniem projektora multimedialnego, w tym prezentacja porządku obrad, kworum, wyniki głosowań oraz dostęp do załączników które są omawiane w czasie posiedzenia.
4. Możliwość wydrukowania materiałów przygotowanych na posiedzenie.
5. Zarządzanie bazą kontaktów i wewnętrzną komunikacją między biurem dziekanatów, a głosującymi z możliwością przesyłania wiadomości poprzez e-mail oraz SMS. Archiwizowanie przesyłanych wiadomości w systemie z możliwością sprawdzenia historii korespondencji.
6. Dostęp do systemu w jednoczesnym czasie przez użytkowników.
7. Rozbudowana baza zarządzania administratorami systemu, możliwość przypisania poszczególnych administratorów do konkretnych grup i założenie blokady dostępu do innych posiedzeń, w których nie uczestniczą. Przykładowo: osoba obsługująca Radę Wydziału, nie będzie miała dostępu do posiedzeń Senatu.
8. Dostęp do systemu za pomocą urządzeń mobilnych tabletów, komputerów umożliwiający:
 - sprawdzenie kalendarium posiedzeń nadchodzących oraz archiwalnych,
 - przeglądanie porządków obrad i wyników głosowań,
 - pobieranie i przeglądanie załączników,
 - Głosowanie (oddawanie głosów) w czasie rzeczywistym podczas posiedzenia poprzez wybór jednego z 3 przycisków: „za”, „przeciw”, „wstrzymuję się”.
 - Możliwość przygotowania głosowania specjalnego, gdzie w jednym głosowaniu będzie można zaopiniować przykładowo 5 kandydatów, przy każdym z nich będzie można zaznaczyć: „tak”, „nie” lub „wstrzymuję się”, przy czym będzie można ustalić ile maksymalnie głosów na „tak” głosujący może oddać.
 - zgłaszanie się do dyskusji i przeglądanie listy osób planujących wypowiedź w danej sprawie w czasie rzeczywistym podczas posiedzenia.
9. Elektroniczna i interaktywna obsługa posiedzeń ciał kolegialnych poprzez:
 - elektroniczną rejestrację uczestniczących zgłaszających się do dyskusji nad projektami uchwał i innymi

STARSZY SPECJALISTA
ds. Administracji

inż. Mariusz Seroła

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

2. Warunki realizacji zamówienia:

Termin realizacji zamówienia – 21 dni od daty podpisania umowy

Oferent wykaże, że w przeciągu ostatnich 3 lat dostarczył i świadczył usługi wsparcia oferowanego systemu informatycznego do zarządzania pracami ciał kolegialnych obsługującego funkcjonalność głosowania elektronicznego na rzecz co najmniej 3 Uczelni Wyższych o wartości wdrożenia co najmniej 20 000 zł brutto. Oferent zobowiązany jest przedstawić stosowne dowody należytego wykonania tychże dostaw oraz usług wsparcia w postaci referencji.

Termin płatności – 30 dni od daty otrzymania prawidłowo wystawionej faktury

Okres gwarancji – min. 12 miesięcy

3. Opis warunków udziału w postępowaniu: Zamawiający nie stawia warunków udziału w postępowaniu

4. Rodzaje i opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty:

cena - waga 100%

Cena oferty winna obejmować wszelkie koszty jakie poniesie Wykonawca przy realizacji zamówienia.

5. Miejsce, sposób, termin i godzina składania ofert:

- 1) Ofertę należy sporządzić w formie pisemnej, w języku polskim, na formularzu ofertowym sporządzonym według wzoru stanowiącego Załącznik nr 1 do niniejszego zapytania ofertowego.
- 2) Oferta musi być podpisana przez osobę/osoby uprawnione do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy zgodnie z formą reprezentacji określoną w rejestrze handlowym lub innym dokumencie właściwym dla danej firmy. W przypadku działania wykonawcy przez pełnomocników, należy dołączyć do oferty oryginał pełnomocnictwa.
- 3) Oferty należy złożyć w terminie do dnia 27.07.2020r. do godz. 10.00 w zamkniętej kopercie (zapieczętowanej w sposób gwarantujący zachowanie w poufności jej treści oraz zabezpieczającej jej nienaruszalność) na adres:

Politechnika Białostocka, Dział Aparatury i Zakupów, 15-333 Białystok, ul. Zwierzyniecka 6, pok. 8 z dopiskiem: „Oferta dotyczy zapytania nr: ZK-DA_262_155_2020

- 4) Oferty, które wpłyną do siedziby Zamawiającego po terminie wskazanym, nie będą rozpatrywane. Nie dopuszcza się składania ofert w wersji elektronicznej.
 - 5) Oferta powinna zawierać ceny jednostkowe wyrażone w PLN z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
 - 6) Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.
 - 7) Termin związania ofertą – 30 dni od daty otwarcia ofert.
6. Oferta musi zawierać następujące dokumenty:
- 1) Formularz Oferty – wg wzoru stanowiącego Załącznik nr 1 do niniejszego Zapytania ofertowego.
 - 2) Pełnomocnictwo – w przypadku, gdy Oferta została podpisana przez pełnomocnika Wykonawcy.
 - 3) Oświadczenie o wypełnieniu przez Wykonawcę obowiązków informacyjnych przewidzianych w art. 13 lub art. 14 RODO – wg wzoru w ramach formularza Oferty
7. Zamawiający zastrzega sobie prawo do:
- 1) zmiany terminu składania ofert
 - 2) odpowiedzi na pytania Wykonawców

- 3) zmiany treści Zapytania ofertowego
 - 4) poprawienia oczywistych omyłek pisarskich i rachunkowych w ofercie;
 - 5) wezwania Wykonawcy do złożenia wyjaśnień dotyczących treści złożonej oferty;
 - 6) unieważnienia prowadzonego zapytania bez podania przyczyny przed terminem wyznaczonym na składanie ofert.
8. **Rozstrzygnięcie postępowania:**
- 1) Postępowanie ofertowe zostanie rozstrzygnięte niezwłocznie po otwarciu ofert.
 - 2) Protokół z wyboru Wykonawcy zamówienia zostanie zamieszczony na stronie internetowej Zamawiającego.
9. **Klauzula informacyjna wynikająca z art. 13 RODO – Załącznik nr 2 do Zapytania ofertowego**
10. **Osoby do kontaktu:**
Robert Gorzelak – tel. 85 746 70 41, mail: aparatura@pb.edu.pl
11. **Załączniki**
Integralną część Zapytania ofertowego stanowią załączniki:
Załącznik nr 1 – wzór formularza Oferty
Załącznik nr 2 - Klauzula RODO
Załącznik nr 3 – Wzór umowy

.....
Data i podpis Wnioskodawcy/
kierownika jednostki realizującej zamówienie

Zatwierdzam

REKTOR

17 LIP. 2020

prof. dr hab. inż. Lech Dzienis

.....
Data i podpis dysponenta środków
(zgodnie z § 8 ust. 4 zarządzenia)

Załącznik nr 2 do Zapytania ofertowego

Zamawiający:

Politechnika Białostocka
15-351 Białystok, ul. Wiejska 45A

Informacja Administratora – zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych nr 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. (dalej RODO)

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Politechnika Białostocka, ul. Wiejska 45A, 15-351 Białystok, tel.: 85 746 90 00, <https://www.pb.edu.pl> (dalej Uczelnia).
2. Administrator, zgodnie z art. 37 ust. 1 lit. a) RODO, powołał Inspektora Ochrony Danych, z którym może się Pani/Pan kontaktować za pomocą poczty elektronicznej pod adresem: iod@pb.edu.pl.
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą **w celu związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego:**
 - a) w związku z realizacją obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze, na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO,
 - b) w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej Administratorowi, na podstawie art. 6 ust. 1 lit. e RODO.
4. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty uprawnione na podstawie przepisów prawa.
5. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres wynikający z przepisów prawa, w szczególności zgodnie z przepisami dotyczącymi archiwizacji.
6. Przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do treści swoich danych, oraz z zastrzeżeniem przepisów prawa przysługuje Pani/Panu prawo do:
 - a) sprostowania danych,
 - b) usunięcia danych,
 - c) ograniczenia przetwarzania danych,
 - d) przenoszenia danych,
 - e) **wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych,**
 - f) wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych narusza powszechnie obowiązujące przepisy w tym zakresie.Realizacja wyżej wymienionych praw odbywa się poprzez złożenie pisemnego podania do Uczelni.
7. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest dobrowolne, jednakże jest niezbędne do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego. Konsekwencją niepodania danych osobowych jest brak możliwości wzięcia udziału w postępowaniu.
8. Pani/Pana dane osobowe nie będą wykorzystywane do zautomatyzowanego podejmowania decyzji ani profilowania, o którym mowa w art. 22 rozporządzenia.

Ponadto Wykonawca winien w imieniu i na rzecz Administratora wypełnić obowiązek informacyjny wynikający z art. 14 RODO względem osób fizycznych, których dane przekazuje Zamawiającemu (Administratorowi), chyba że ma zastosowanie co najmniej jedno z wyłączeń, o których mowa w art. 14 ust. 5 RODO.