

**SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA
PRZETARG NIEOGRANICZONY DO 60.000 EURO**

I. Informacje ogólne

**POWIAT POZNAŃSKI
UL. JACKOWSKIEGO 18
60-509 POZNAŃ
www.bip.powiat.poznan.pl
tel. 0 61 8410 500
fax 0 61 8480 556**

zwany dalej „Zamawiającym”

zaprasza do udziału w postępowaniu prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego do 60 000 EURO , na podstawie art. 10 ust. 1 , zgodnie z wymaganiami określonymi w niniejszej Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, zwanej dalej „SIWZ”.

Do udzielenia przedmiotowego zamówienia stosuje się przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. Nr 19, poz. 177 z późn. zm.), zwanej dalej „ustawą” oraz w sprawach nieuregulowanych ustawą, przepisy ustawy – Kodeks cywilny.

II. Przedmiot zamówienia:

Dostawa systemu wspomagania obsługi multimedialnej sesji Rady Powiatu Poznańskiego. Szczegółowy opis w załączniku do niniejszej siwz.

Zamawiający informuje, iż przewiduje możliwość udzielenia zamówień, o których mowa w art. 67 ustawy.
Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych.

III. Pożądany termin realizacji zamówienia:

30 dni od daty podpisania umowy

IV. Opis warunków udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełnienia tych warunków:

1. O zamówienie mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:

- 1) posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień;
- 2) posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie do wykonania zamówienia;
- 3) posiadają niezbędny potencjał techniczny do wykonania zamówienia;
- 4) dysponują osobami zdolnymi do wykonania zamówienia ;
- 5) znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia ;
- 6) nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia (art. 24 ust. 1 i 2 ustawy);

Ocena spełniania w/w warunków dokonana zostanie zgodnie z formułą „spełnia – nie spełnia”, w oparciu o informacje zawarte w dokumentach i oświadczeniach wyszczególnionych w pkt V niniejszej SIWZ. Z treści załączonych dokumentów musi wynikać jednoznacznie , iż w/w warunki wykonawca spełnił. Uzupełnienie wymaganych dokumentów nie jest możliwe po upływie terminu składania ofert, chyba że, ich nie uzupełnienie skutkowałoby unieważnieniem postępowania.

Nie spełnienie chociażby jednego z w/w warunków skutkować będzie wykluczeniem Wykonawcy z postępowania. Oferta Wykonawcy wykluczonego traktowana będzie jako odrzucona.

V. Informacja o oświadczeniach i dokumentach, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu.

1. Oferta musi zawierać następujące dokumenty:

- 1) wypełniony formularz ofertowy wg załączonego wzoru (na każdą część, na którą oferent zamierza złożyć ofertę, musi zostać złożony oddzielny formularz ofertowy)
- 2) aktualny odpis z właściwego rejestru lub zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej potwierdzający, iż Wykonawca prowadzi działalność w zakresie wykonywania prac objętych zamówieniem **wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert,**
- 3) oświadczenie, że Wykonawca spełnia warunki udziału w postępowaniu, określone w art. 22 ust. 1 ustawy **według załączonego wzoru;**
- 4) aktualne zaświadczenia właściwego **naczelnika urzędu skarbowego** oraz właściwego oddziału **Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego** potwierdzających odpowiednio, że wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków, opłat oraz składek na ubezpieczenie zdrowotne lub społeczne, lub zaświadczeń, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu - **wystawionych nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert;**

- 5) wykaz wszystkich zamówień zrealizowanych przez Wykonawcę w okresie ostatnich 3 lat (rozpoczętych i zakończonych w latach 2002-2005) , a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, odpowiadających swoim rodzajem i wartością dostawą stanowiącym przedmiot zamówienia, z podaniem ich wartości oraz daty i miejsca wykonania oraz załączeniem minimum 2 dokumentów potwierdzających, że dostawy te zostały wykonane należycie;
- 6) oświadczenie o warunkach gwarancji i serwisu;
- 7) zaakceptowany projekt umowy stanowiący załącznik do niniejszej siwz;
- 8) szczegółowy opis parametrów technicznych oferowanego sprzętu ;
- 9) oświadczenie o warunkach gwarancji i serwisu.

2. Dokumenty mogą być przedstawione w formie oryginałów albo kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez upoważnion(ego)ych przedstawiciel(a)i Wykonawcy (patrz również rozdz. VI).

3. Poświadczenie za zgodność z oryginałem winno być sporządzone w sposób umożliwiający identyfikację podpisu (np. wraz z imienną pieczętką osoby poświadczającej kopię dokumentu za zgodność z oryginałem)
4. W przypadku poświadczenia za zgodność z oryginałem kopii dokumentów przez osob(ę)y nie wymienio(a)e w dokumencie rejestracyjnym (ewidencyjnym) Wykonawcy, należy do oferty dołączyć stosowne pełnomocnictwo. Pełnomocnictwo powinno być przedstawione w formie oryginału lub poświadczone notarialnie za zgodność z oryginałem kopii.
5. W przypadku konsorcjum, każdy z przedsiębiorców tworzących konsorcjum składa oddzielnie dokumenty wymienione w pkt 2, 3, 4. W odniesieniu do pozostałych dokumentów konsorcjum składa **jeden wspólny dokument**.
6. Zamawiający może, żądać w wyznaczonym przez siebie terminie wyjaśnień dotyczących przedstawionych przez Wykonawców dokumentów.

VI. Opis sposobu przygotowania ofert.

1. Ofertę należy złożyć **wg formularzy ofertowych** stanowiących załącznik do niniejszej SIWZ.
2. Treść złożonej oferty musi odpowiadać treści SIWZ.
3. Oferta powinna być napisana w języku polskim, na maszynie do pisania, komputerze lub inną trwałą i czytelną techniką oraz podpisana przez osob(ę)y upoważnioną do reprezentowania firmy na zewnątrz i zaciągania zobowiązań w wysokości odpowiadającej cenie oferty.
4. Wykonawca ma prawo złożyć tylko jedną ofertę na każdą z 3 części.

5. Oferta i załączniki do oferty (oświadczenia i dokumenty) muszą być podpisane przez upoważnion(ego)ych przedstawiciel(a)i Wykonawcy.

- 1) W przypadku składania dokumentów w formie kopii, **muszą one być poświadczone za zgodność oryginałem** przez upoważnion(ego) ych przedstawiciel(a)i Wykonawcy.
- 2) Poświadczenie za zgodność z oryginałem winno być sporządzone w sposób umożliwiający identyfikację podpisu (np. wraz z imienną pieczętką osoby poświadczającej kopię dokumentu za zgodność z oryginałem)
- 3) W przypadku poświadczenia za zgodność z oryginałem kopii dokumentów przez osob(ę)y nie wymienio(a)e w dokumencie rejestracyjnym(ewidencyjnym) Wykonawcy, należy do oferty dołączyć stosowne pełnomocnictwo. Pełnomocnictwo powinno być przedstawione w formie oryginału lub poświadczone notarialnie za zgodność z oryginałem kopii.
6. Każda zapisana strona oferty musi być ponumerowana kolejnymi numerami.
7. Zamawiający zaleca, aby oferta wraz z załącznikami była zestawiona w sposób uniemożliwiający jej samoistną dekompletację (bez udział osób trzecich) oraz uniemożliwiający zmianę jej zawartości bez widocznych śladów naruszenia, np. całą ofertę Wykonawca może przesnurować, a końce trwale zabezpieczyć zszyć wszystkie strony oferty na co najmniej dwie zszywki itp.;
8. Wszelkie poprawki lub zmiany w tekście oferty (w tym załącznikach do oferty) **muszą być podpisane przez osob(ę) y podpisując(a)e ofertę**. Podpis winien być naniesiony w sposób umożliwiający jego identyfikację (np. wraz z imienną pieczętką)
9. Zamawiający informuje, iż zgodnie z art. 96 ust. 3 ustawy Prawo zamówień publicznych oferty składane w postępowaniu o zamówienie publiczne są jawne i podlegają udostępnieniu od chwili ich otwarcia, z wyjątkiem informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeśli Wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert, zastrzegł, że nie mogą one być udostępniane.
 - 1) Przez tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 11 ust. 4 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. Nr 47 z dnia 8 czerwca 1993 r., poz. 211, z późn. zm.) rozumie się nieuwjawione do wiadomości publicznej informacje techniczne, technologiczne, organizacyjne przedsiębiorstwa lub inne informacje posiadające wartość gospodarczą, co do których przedsiębiorca podjął niezbędne działania w celu zachowania ich poufności, tzn. zastrzegł składając ofertę, iż nie mogą być one udostępnione innym uczestnikom postępowania.

- 2) Stosowne zastrzeżenie Wykonawcy winien złożyć na formularzu ofertowym. W przeciwnym razie **cała oferta zostanie ujawniona na życzenie każdego uczestnika postępowania.**
- 3) Zamawiający zaleca, aby informacje zastrzeżone jako tajemnica przedsiębiorstwa były przez Wykonawcę złożone w oddzielnej wewnętrznej kopercie z oznakowaniem „tajemnica przedsiębiorstwa”, lub spięte (zszyte) oddzielnie od pozostałych, jawnych elementów oferty.

Uwaga: Zastrzeżenie informacji, które **nie stanowią** tajemnicy przedsiębiorstwa w rozumieniu ww. ustawy **skutkować będzie odrzuceniem oferty** na podstawie art. 89 ust. 1 pkt 1 ustawy Prawo zamówień publicznych.

- 4) Wykonawca w szczególności **nie może zastrzec** informacji dotyczących ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofercie (por. art. 96 ust. 4 ustawy).
- 5) Udostępnianie ofert odbywać się będzie na poniższych zasadach: Zainteresowany Wykonawca, po otwarciu ofert złoży do Zamawiającego pisemny wniosek o ich udostępnienie. Zamawiający, po sprawdzeniu, które informacje zawarte w ofertach podlegają udostępnieniu, umożliwi niezwłocznie Wykonawcy, w uzgodnionym terminie zapoznanie się z ofertami.

10. Wykonawcy ponoszą wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty, z zastrzeżeniem art. 93 ust. 4 ustawy.

11. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia (np. w konsorcjum).

W takim przypadku ich oferta musi spełniać następujące wymagania:

- 1) wykonawcy przedłożą wraz z ofertą umowę określającą strony umowy, cel działania, okres ważności umowy, sposób ich współdziałania, zakres prac przewidzianych do wykonania przez każdego z nich, sposób odpowiedzialności (wymaga się solidarnej odpowiedzialności wykonawców).
- 2) Każdy wykonawca obowiązany jest wskazać, iż posiada doświadczenie w wykonywaniu zamówienia przewidzianego do wykonania,
- 3) w odniesieniu do wymagań postawionych przez Zamawiającego, każdy z przedsiębiorców wchodzący w skład konsorcjum **oddzielnie musi** udokumentować, że **nie podlega wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 pkt 1-9 ustawy Prawo zamówień publicznych**,
- 4) oferta musi być podpisana w taki sposób, by prawnie zobowiązywała wszystkich wykonawców występujących wspólnie,
- 5) wykonawcy występujący wspólnie muszą ustanowić pełnomocnika (lidera) do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie niniejszego zamówienia lub/ oraz do zawarcia umowy o udzielenie przedmiotowego zamówienia publicznego. Umocowanie musi wynikać z treści umowy konsorcjum.

Uwaga: treść pełnomocnictwa powinna dokładnie określać zakres umocowania.

- 6) wszelka korespondencja oraz rozliczenia dokonywane będą wyłącznie z pełnomocnikiem (liderem),
- 7) wypełniając formularz ofertowy, jak również inne dokumenty powołujące się na „Wykonawcę”; w miejscu „np. nazwa i adres Wykonawcy” należy wpisać dane dotyczące wszystkich uczestników konsorcjum, a nie tylko pełnomocnika konsorcjum.

VII. Termin związania ofertą

Termin związania ofertą wynosi 30 dni. Bieg terminu rozpoczyna się z wraz z upływem terminu składania ofert.

VIII. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert.

1. Ofertę należy złożyć w dwóch zamkniętych kopertach w Starostwie Powiatowym w Poznaniu ul. Jackowskiego 18 pokój nr 002 do dnia r., do godz. 11:00.

1) Kopertę zewnętrzną należy zaadresować jak niżej:

„Nazwa i adres Zamawiającego”
 Oferta w postępowaniu na dostawę systemu wspomagania obsługi multimedialnej sesji Rady Powiatu Poznańskiego.
 Otworzyć na publicznej sesji otwarcia ofert w dniu r. o godz. 11:05.

2) Koperta wewnętrzna powinna być opatrzona także nazwą i adresem Wykonawcy.

3) Ofertę składaną za pośrednictwem np. Poczty Polskiej lub poczty kurierskiej należy przygotować w sposób określony w pkt. 1 i 3 oraz przelać w zewnętrznym opakowaniu zaadresowanym w następujący sposób:

„Nazwa i adres Wykonawcy”
 Oferta w postępowaniu na dostawę systemu wspomagania obsługi multimedialnej sesji Rady Powiatu Poznańskiego
DOSTARCZYĆ DO ZAMAWIAJĄCEGO, DO DNIA r., DO GODZ. 11⁰⁰

- 1) Konsekwencje złożenia oferty niezgodnie z w/w opisem (np. potraktowanie oferty jako zwykłej korespondencji i nie dostarczenie jej na miejsce składania ofert w terminie określonym w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia) ponosi Wykonawca.
- 2) Wykonawca na życzenie otrzyma pisemne potwierdzenie złożenia oferty wraz z numerem, jakim oznakowano ofertę.
- 3) Oferta złożona po terminie zostanie odrzucona.

2. Otwarcie ofert nastąpi dnia r. o godz. 11:05, w siedzibie zamawiającego Starostwie Powiatowym w Poznaniu ul. Jackowskiego 18 sala 315 piętro III.

Wykonawcy mogą uczestniczyć w publicznej sesji otwarcia ofert. W przypadku nieobecności Wykonawcy przy otwieraniu ofert, zamawiający prześle informację z otwarcia ofert, na jego pisemny wniosek.

X. Wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z wykonawcami oraz informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami i przekazywania oświadczeń i dokumentów.

1) Osobami uprawnionymi przez Zamawiającego do porozumiewania się z Wykonawcami są:

W sprawach procedury przetargowej

Aleksandra Waszak - Dyrektor Wydziału Administracyjnego tel. (0 61) 8410 574

W sprawach dotyczących przedmiotu zamówienia

Małgorzata Radomska – Kierownik Referatu Informatyki tel. (0 61) 8410 739

- 1) Wykonawca może zwracać się do Zamawiającego o wyjaśnienia dotyczące wszelkich wątpliwości związanych ze Specyfikacją Istotnych Warunków Zamówienia, sposobem przygotowania i złożenia oferty, kierując swoje zapytania na piśmie pod adres: Starostwo Powiatowe w Poznaniu ul. Jackowskiego 18, 60-509 Poznań. Zapytania mogą być składane faksem pod numer: 0618480556 pocztą elektroniczną:
aleksandra.waszak@powiat.poznan.pl
malgorzata.radomska@powiat.poznan.pl
- 2) pod warunkiem niezwłocznego potwierdzenia treści zapytania na piśmie (np. przesłania własnoręcznie podpisanego zapytania pocztą).
- 3) Zamawiający niezwłocznie udzieli odpowiedzi na wszelkie zapytania związane z prowadzonym postępowaniem pod warunkiem, że zapytanie zostanie złożone w siedzibie Zamawiającego nie później niż na 6 dni przed terminem składania ofert.
- 4) Treść wyjaśnienia zostanie przekazana jednocześnie wszystkim Wykonawcom, którym doręczono Specyfikację Istotnych Warunków Zamówienia bez wskazania źródła zapytania.
- 5) **W szczególnie uzasadnionych przypadkach, przed upływem terminu składania ofert, Zamawiający może zmodyfikować treść Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.**

Dokonaną modyfikację Zamawiający przekaże niezwłocznie wszystkim Wykonawcom, którym doręczono Specyfikację Istotnych Warunków Zamówienia.

W przypadku, gdy zmiana powodować będzie konieczność modyfikacji oferty, Zamawiający przedłuży termin składania ofert z uwzględnieniem czasu niezbędnego do wprowadzenia tych zmian w ofertach.

IX. Modyfikacja i wycofanie oferty

- 1) Wykonawca może wprowadzić zmiany, poprawki, modyfikacje i uzupełnienia do złożonej oferty pod warunkiem, że Zamawiający otrzyma pisemne powiadomienie o wprowadzeniu zmian, poprawek itp. Przed terminem składania ofert.
- 2) Powiadomienie o wprowadzeniu zmian musi być złożone wg takich samych zasad jak składana oferta (patrz rozdział IX SIWZ) tj. w zamkniętej kopercie, odpowiednio oznakowanej z dopiskiem ZAMIANA
- 3) Koperty oznakowane dopiskiem „ZAMIANA” zostaną otwarte na sesji otwarcia ofert przy otwieraniu oferty Wykonawcy, który wprowadził zmiany i po stwierdzeniu poprawności procedury dokonania zmian, zostaną dołączone do uprzednio złożonej oferty.
- 4) Wykonawca ma prawo przed upływem terminu składania ofert wycofać się z postępowania przez złożenie pisemnego powiadomienia w siedzibie Zamawiającego.
- 5) Koperta zewnętrzna oferty wycofanej zostanie otwarta w pierwszej kolejności na sesji otwarcia ofert. Koperty wewnętrzne ofert wycofywanych nie będą otwierane.

X. Opis sposobu obliczenia ceny oferty.

Cenę oferty należy obliczyć uwzględniając zakres zamówienia określony w niniejszej siwz.

XI. Opis kryteriów z podaniem ich znaczenia i sposobu oceny ofert.

Przy wyborze oferty zamawiający będzie się kierował następującym kryterium i ich znaczeniem:

- cena ofertowa – 100 %,

Wg kryterium cena:

$$\text{Cena} = \frac{\text{Cena najniższa spośród złożonych ofert}}{\text{Cena badanej oferty}} \times 100 \text{ pkt,}$$

- 1) Za ofertę najkorzystniejszą uznana zostanie oferta, która uzyska największą ilość punktów.
- 2) W sytuacji, gdy Zamawiający nie będzie mógł dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to że zostały złożone oferty o takiej samej cenie, wezwie Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w określonym przez niego terminie ofert dodatkowych.
- 3) Wykonawcy składający dodatkowe oferty nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach.
- 4) Zamawiający poprawi oczywiste omyłki zgodnie z przepisami określonymi art. 88 ustawy – Prawo zamówień publicznych. O poprawieniu oczywistych omyłek zamawiający powiadomi wszystkich wykonawców. Wykonawcy, których cena oferty została poprawiona zgodnie z Prawem zamówień publicznych w terminie 7 dni od dnia otrzymania powiadomienia o poprawieniu oczywistych omyłek mają obowiązek wyrazić zgodę na ich poprawienie. Nie wyrażenie zgody w wyznaczonym terminie skutkować będzie odrzuceniem oferty.

- 5) Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta odpowiada wszystkim wymaganiom przedstawionym w ustawie prawo zamówień publicznych oraz SIWZ oraz zostanie oceniona jako najkorzystniejsza w oparciu o podane w rozdz. XIII kryterium wyboru –cena.

XII. Informacja o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione przy wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.

- 1) Zamawiający po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty powiadomi na piśmie o wynikach postępowania wszystkich wykonawców, którzy ubiegali się o udzielenie zamówienia.
- 2) W przypadku gdy Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy, Zamawiający wybierze ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ważnych ofert.

XIII. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego

Wykonawcom, jeżeli ich interes prawny w uzyskaniu zamówienia doznał lub może doznać uszczerbku w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych przysługują środki ochrony prawnej określone w dziale VI ustawy Prawo zamówień publicznych.

Wykonawca ma prawo złożyć protest w terminie 7 dni od dnia, w którym powziął lub mógł powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia, z zastrzeżeniem, iż protest dotyczący postanowień SIWZ wnosi się nie później niż 3 dni przed upływem terminu składania ofert.

Protest wniesiony po terminie lub wniesiony przez osobę nieuprawnioną Zamawiający odrzuca bez rozpatrywania.

Protest musi być wniesiony na piśmie i umotywowany.

Protest winien wskazywać:

- 1) oprotestowaną czynność albo zaniechanie Zamawiającego,
- 2) żądanie Protestującego,
- 3) zwięzłe przytoczenie zarzutów oraz okoliczności faktycznych i prawnych uzasadniających wniesienie protestu.

Wniesienie protestu możliwe jest tylko przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego.

Rozstrzygnięcie protestu przez Zamawiającego następuje w terminie 5 dni od daty jego wniesienia. Brak rozstrzygnięcia protestu w tym terminie uważa się za jego oddalenie.

Od oddalenia lub odrzucenia protestu Wykonawcy przysługuje odwołanie.

Odwołanie wnosi się do Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych w terminie pięciu dni od dnia doręczenia rozstrzygnięcia protestu lub upływu terminu do rozstrzygnięcia protestu, jednocześnie informując o wniesieniu odwołania Zamawiającego. Wnosząc odwołanie Wykonawca zobowiązany jest wnieść wpis.

Dowód uiszczenia wpisu należy dołączyć do odwołania.

Na wyrok zespołu arbitrów oraz postanowienia zespołu arbitrów kończące postępowanie odwoławcze przysługuje skarga do sądu okręgowego właściwego dla siedziby albo miejsca zamieszkania zamawiającego.

Skargę wnosi się za pośrednictwem Prezesa Urzędu w terminie 7 dni od dnia doręczenia orzeczenia zespołu arbitrów, przesyłając jednocześnie jej odpis Zamawiającemu.

Skarga powinna czynić zadość wymaganiom przewidzianym dla pisma procesowego oraz zawierać oznaczenie zaskarżonego orzeczenia, przytoczenie zarzutów, zwięzłe ich uzasadnienie, wskazanie dowodów, a także wnioski o zmianę orzeczenia w całości lub w części.

Załącznik do siwz – opis przedmiotu zamówienia.

1. Opis funkcjonalny programu.

Przy pierwszym uruchomieniu programu powinien istnieć domyślny operator – administrator, którego nie można usunąć. Można jedynie zmieniać hasło operatora.

1.1. Logowanie Operatora Programu.

Program musi żądać wprowadzenia:

- *login* – 6 znaków alfanumerycznych,
- *hasło* – zabezpieczone przed podejrzeniem przez osoby postronne przez zastępowanie wpisywanych znaków znakiem gwiazdki.

W przypadku nieprawidłowego *loginu* lub *hasła* program powinien powiadomić odpowiednim komunikatem. Po trzech nieudanych próbach program powinien się automatycznie wyłączyć.

1.2. Program powinien zawierać następujące funkcje:

- *Uczestnicy Sesji,*
- *sesje,*
- *głosowania,*
- *debata,*
- *słowniki,*
- *parametry Programu,*
- *zamykanie Programu,*

1.3. Uczestnicy Sesji.

Program wyświetla listę uczestników sesji oraz udostępnia narzędzia do ich logowania i wylogowywania. Lista uczestników sesji powinna składać się z następujących kolumn:

- *imię,*
- *nazwisko,*
- *numer na liście uczestników sesji,*
- *identyfikator urządzenia do głosowania,*
- status: Wylogowany (wyświetlany symbol W), Zalogowany Nieaktywny, (wyświetlany symbol N), Zalogowany Aktywny (wyświetlany symbol A).

Z poziomu tego ekranu dostępne powinny być następujące funkcje:

- *wybór aktywnej grupy uczestników* – funkcja ta służy do wybrania bieżącej grupy uczestników sesji. Funkcja ta powinna być aktywna w przypadku, gdy nie została wybrana żadna z grup uczestników sesji lub w wybranej grupie nie ma uczestników zalogowanych.
- *zalogowanie uczestnika sesji* – funkcja ta jest aktywna dla uczestników sesji, których status jest oznaczony jako WYLOGOWANY. Przy próbie zalogowania uczestnika sesji, którego status jest inny niż WYLOGOWANY, program powinien wyświetlić komunikat informujący o tym, że dany użytkownik jest już zalogowany.
- *wylogowywanie uczestników sesji* - funkcja ta jest aktywna dla uczestników sesji, których status jest oznaczony jako ZALOGOWANY AKTYWNY lub ZALOGOWANY NIEAKTYWNY. Funkcja ma służyć do wylogowywania wybranych (zaznaczonych) uczestników sesji.

Zanim rozpocznie się proces logowania uczestników sesji należy za pomocą funkcji *wybór aktywnej grupy uczestników* wskazać aktywną grupę uczestników sesji. Wybór tej grupy spowoduje wypełnienie listy uczestników sesji osobami przypisanymi do tej grupy. Zaraz po wyborze, wszystkie osoby na liście uczestników sesji powinny mieć status WYLOGOWANY. Po wyborze grupy uczestników sesji możliwe będzie przystąpienie do procesu logowania.

Logowanie uczestników sesji powinno odbywać się za pomocą kart zbliżeniowych. Do momentu rozpoczęcia sesji przez przewodniczącego wszyscy uczestnicy sesji powinni być zalogowani. Uczestnicy, którzy nie zdążą się zalogować przed rozpoczęciem sesji, mogą zostać zalogowani przez operatora przy pomocy funkcji *zalogowanie uczestnika sesji*, w trakcie trwającej debaty.

W celu dodania uczestnika sesji, przy pomocy funkcji *zalogowanie uczestnika sesji*, należy wskazać go na liście uczestników. Funkcja ta powinna wywoływać dodatkowy ekran – Logowanie Uczestnika Sesji. Jeżeli uczestnik zostanie zalogowany do programu, jego status zmieni się z WYLOGOWANY na jeden ze statusów ZALOGOWANY AKTYWNY bądź ZALOGOWANY NIEAKTYWNY. Status ZALOGOWANY AKTYWNY ma miejsce wówczas, gdy urządzenie do głosowania znajduje się w porcie dokującym. Natomiast status ZALOGOWANY NIEAKTYWNY występuje wówczas, gdy uczestnik przemieszcza się pomiędzy stanowiskami. Po zalogowaniu uczestnika sesji wszystkie funkcje jego urządzenia

do głosowania są nie aktywne. Stają się one dostępne dopiero w określonych warunkach podczas debaty i głosowań.

System powinien w czasie, który nie przekracza 200 ms rozpoznać status urządzenia do głosowania (ZALOGOWANY NIEAKTYWNY, ZALOGOWANY AKTYWNY). Informacja ta powinna być znana operatorowi systemu i przedstawiona zbiorczo dla wszystkich terminali w odpowiednim oknie programu.

W celu wylogowania uczestników, należy wskazać ich na liście uczestników sesji i uruchomić funkcję *wyloguj*. Program musi wymagać potwierdzenia wykonania tej operacji oraz wyświetlić listę proponowanych do wylogowania uczestników sesji.

1.3.1. Logowanie Uczestnika Sesji.

Funkcja logowanie uczestnika sesji umożliwia zalogowanie wcześniej wskazanego uczestnika oraz wyświetla informację o logowanym uczestniku i powiązany z nim urządzeniem do głosowania:

- *imiona,*
- *nazwiska,*
- *pleć,*
- *zdjęcie,*
- *numer na liście uczestników sesji,*
- *numer dowodu osobistego,*
- *funkcja pełniona podczas sesji,*
- *identyfikator urządzenia do głosowania,*
- *typ urządzenia do głosowania.*

W czasie logowania przy stanowisku operatora uczestnik musi zbliżyć kartę do czytnika znajdującego się przy operatorze a program weryfikuje, czy zbliżona karta jest tą samą, z którą powiązany jest uczestnik w programie.

W przypadku, gdy uczestnik sesji zapomniał swojej karty na czas sesji zostaje wydana karta zastępcza. Program musi umożliwiać wcześniejsze wprowadzenie numeru zastępczej karty do programu i przyporządkowanie jej uczestnikowi sesji, któremu wydawana jest ta karta. Następnie operator poprzez wciśnięcie przycisku na wydawanym terminalu przypisuje terminal do użytkownika, co jest równoznaczne z nadaniem unikalnego kodu transmisyjnego dla terminala.

Od chwili przypisania terminala, do końca sesji, na ekranie Uczestnicy Sesji, w polu *identyfikator urządzenia do głosowania* widnieje numer pilota. Numer ten jest przypisywany do określonego nazwiska z chwilą zalogowania.

Procedura logowania uczestników może być bardziej zautomatyzowana. Radny po podejściu do operatora może zbliżyć kartę do czytnika i program automatycznie na podstawie danych zapisanych na karcie wywoła ekran Logowanie Uczestnika Sesji z polami wypełnionymi danymi uczestnika logującego się, a operator ostatecznie potwierdzi dane (szczególnie zobowiązany będzie do porównania zdjęcia z osobą usiłującą się zalogować) i zaloguje radnego.

W sytuacji, gdy zalogować usiłuje się uczestnik już zalogowany (jego status jest ZALOGOWANY NIEAKTYWNY, bądź ZALOGOWANY AKTYWNY), program powinien wyświetlić komunikat informujący o tej sytuacji i nie pozwolić na ponowne zalogowanie.

1.4. Sesje

Funkcja ta, służy 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:

- *numer sesji,*
- *nazwa sesji,*
- *rodzaj sesji* (ZWYCZAJNA, NADZWYCZAJNA, UROCZYSTA, BUDŻETOWA, ABSOLUTORYJNA)
- *data otwarcia/wznowienia,*
- *status sesji* (PLANOWANA, OTWARTA TRWA, OTWARTA PRZERWANA, ZAMKNIĘTA),
- *typ sesji* (RADY POWIATU lub INNA).

Program powinien pozwalać na usunięcie tylko sesji ze statusem PLANOWANA oraz sesji, których typ jest inny niż RADY POWIATU tzn. sesje typu INNA, które powinny być usuwane

wraz z powiązаныmi głosowaniami, niezależnie od statusu. Program musi wymagać potwierdzenia usunięcia wybranych danych.

Program ma uniemożliwiać modyfikację sesji ze statusem ZAMKNIĘTA.

Narzędzia dla sesji ze statusem PLANOWANA powinny dawać możliwość edycji i zmiany statusu sesji. Dla sesji ze statusem OTWARTA PRZERWANA i OTWARTA TRWA funkcja *modyfikuj* pozwalać powinna jedynie na otwieranie, przerywanie i zamykanie sesji.

Program powinien umożliwiać wybranie z listy tej sesji, 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.

1.4.1. Dodaj Sesję.

Program umożliwia wprowadzanie nowej sesji, zawierającej następujące dane:

- *numer sesji*,
- *nazwa sesji*,
- *rodzaj sesji*,
- *data rozpoczęcia (planowana)* – pole to jest wstawiane do harmonogramu dat sesji jako *data otwarcia/wznowienia*, w momencie rzeczywistego rozpoczęcia sesji data ta jest zastępowana *data otwarcia*,
- *typ sesji*.

Program zapisuje wprowadzone dane i umieszcza sesję na liście sesji planowanych.

1.4.2. Modyfikuj.

Program umożliwia modyfikację danych dotyczących sesji oraz zmiany jej statusu. Informacje jakie powinny być wyświetlane:

- *numer sesji* (pole modyfikowalne),
- *nazwa sesji* (pole modyfikowalne),
- *rodzaj sesji* (pole modyfikowalne),
- harmonogram dat sesji, – lista par następujących dat: *otwarcia/wznowienia* i *przerwania/zamknięcia*.

Te pola wypełniane powinny być automatycznie przez program podczas zmiany statusu sesji.

W przypadku sesji ze statusem PLANOWANA, w polu *data przerwania/zamknięcia* wstawiana jest *data zamknięcia* lub *data przerwania* sesji. W przypadku wznowienia sesji do harmonogramu dat dodawana jest kolejna para dat *otwarcia/wznowienia*, *przerwania/zamknięcia* i w pole *data otwarcia/wznowienia* wstawiana jest *data wznowienia*. Pole to nie jest modyfikowalne przez operatora

- *typ sesji* (pole modyfikowalne),
- *status* (pole tylko do odczytu)

Zanim dokonany zostanie zapis, program powinien zażądać potwierdzenia dokonanych zmian. Funkcja ta powinna być dostępna dopiero po dokonaniu jakichkolwiek zmian (również statusu). Modyfikacja danych w polach określonych wyżej jako pola modyfikowalne powinna być możliwa tylko dla sesji ze statusem PLANOWANA.

Dla poszczególnych statusów wygląda to następująco:

- dla Sesji ze statusem PLANOWANA, będzie można wybrać tylko funkcję *otwórz* lub funkcję *anuluj*. Po otwarciu sesji ze statusem PLANOWANA i wybraniu funkcji *otwórz*, program automatycznie zmieni status tej sesji na OTWARTA TRWA. Natomiast dla sesji ze statusem OTWARTA TRWA, z poziomu ekranu Modyfikuj, do wyboru powinny być funkcje: *przerwij*, *zamknij* i *anuluj*. Po wybraniu funkcji *przerwij* sesja automatycznie otrzyma status OTWARTA PRZERWANA. W polu harmonogram dat muszą zostać odnotowane daty przerwania sesji. Natomiast po użyciu funkcji *zamknij* sesja zmieni status na ZAMKNIĘTA (w harmonogramie dat musi zostać odnotowana *data zamknięcia* sesji),
- dla sesji ze statusem OTWARTA PRZERWANA możliwe do wyboru są funkcje *wznów* i *anuluj*. Po wybraniu funkcji *wznów* sesja zmienia swój status na OTWARTA TRWA,
- dla sesji ze statusem ZAMKNIĘTA ekran Modyfikuj powinien być niedostępny.

Wszelkie możliwe zmiany statusu sesji powinny być zapisywane trwale w momencie wyboru funkcji *zapisz*. Po użyciu funkcji *anuluj* żadne zmiany statusu mimo użycia funkcji zmieniających status nie mogą być zapisane.

Podsumowując, status sesji PLANOWANA może zostać zmieniony tylko na status OTWARTA TRWA. Po tej zmianie nie może być już przywrócony na PLANOWANA. Status OTWARTA TRWA może być zmieniony na OTWARTA PRZERWANA (taka sytuacja może zaistnieć wielokrotnie, każdorazowo odnotowując daty przerwania w polu harmonogram dat) oraz na ZAMKNIĘTA (wyklucza to powrót do statusu OTWARTA TRWA po zmianie statusu na ZAMKNIĘTA). Natomiast status OTWARTA PRZERWANA może być zamieniany tylko na status OTWARTA TRWA (taka sytuacja może zaistnieć wielokrotnie każdorazowo odnotowując daty wznowienia w polu harmonogram dat).

1.4.3. Podgląd.

Ekran powinien służyć do przeglądania danych dotyczących sesji. Informacje, które powinny być wyświetlane:

- numer sesji,
- nazwa sesji,
- rodzaj sesji,
- harmonogram dat sesji, – lista par następujących dat: *otwarcia/wznowienia i przerwania/zamknięcia*,
- typ sesji,
- status.

Wszystkie wyżej wymienione pola są tylko do odczytu.

1.5. Głosowania.

Program powinien umożliwiać wyświetlanie i edycję listy utworzonych głosowań. Lista głosowań powinna składać się z następujących kolumn opisujących głosowania:

- numer głosowania,
- dodatkowy indeks głosowania – (rozdziela powtórzone głosowania),
- nazwa głosowania,
- rodzaj głosowania (TAJNE, JAWNE),
- sposób wyznaczania kworum,
- status (PLANOWANE, ROZPOCZĘTE, ZAKOŃCZONE, ZAKOŃCZONE POWTÓRZONE),
- 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.

Funkcje programu powinny umożliwiać:

- dodanie nowego głosowania,
- modyfikację danych głosowania oraz udostępniać funkcje do przeprowadzania głosowania,
- powtórzenie głosowania o statusie zamknięte,
- usunięcie wybranych głosowań, przy czym, program powinien pozwalać na usunięcie tylko głosowań ze statusem PLANOWANE. Program musi wymagać potwierdzenia usunięcia wybranych danych,
- wybór sesji na podstawie numeru, nazwy i daty rozpoczęcia/wznowienia sesji 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 głosowaniami, które się odbyły i głosowaniami planowanymi.

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* i *powtórz*. Dla głosowania ze statusem ZAMKNIĘTE POWTÓRZONE dostępna jest tylko funkcja *przeglądaj*.

1.5.1. Dodaj Głosowanie.

Program umożliwia wprowadzanie danych nowego głosowania, uwzględniając w szczególności dane typu:

- *numer głosowania,*
- *nazwa głosowania,*
- *rodzaj głosowania,*
- *sposób wyznaczania kworum,*
- *dodatkowy opis.*

Program powinien udostępniać następujące funkcje:

- *zapisz* – funkcja ta powoduje zapisanie wprowadzonych danych i umieszczenie głosowania na liście. Wprowadzone głosowanie musi mieć ustawiany automatycznie status na PLANOWANE.
- *anuluj* – funkcja ta powoduje zamknięcie ekranu bez wprowadzenia jakichkolwiek zmian.

1.5.2 Modyfikuj Głosowanie.

Program umożliwia modyfikacje danych dotyczących głosowań oraz daje możliwość ich rozpoczęcia. Informacje jakie powinny być wyświetlane:

- *numer głosowania,*
- *dodatkowy indeks głosowania* (nadawany automatycznie, rozróżnia powtórzone głosowania, pole tylko do odczytu),
- *nazwa głosowania,*
- *rodzaj głosowania,*
- *sposób wyznaczania kworum,*
- *dodatkowy opis.*

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.

Dla głosowań innej sesji, niż sesja o statusie OTWARTA TRWA, funkcja głosowanie powinna być niedostępna. Funkcja ta również powinna być niedostępna, jeżeli do programu nie został zalogowany żaden uczestnik sesji.

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 wykonaniu tej funkcji staje się ona niedostępna.** W przypadku, gdyby zaszła potrzeba powtórzenia głosowania bez trwałego zapisania wyników, należałoby 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*.

1.5.3. Głosowanie.

Funkcja ta ma służyć do przeprowadzenia głosowania. Powinna składać się z sekwencji ekranów odzwierciedlających kolejne kroki głosowania.

Program powinien umożliwiać sprawdzenie obecności przed przeprowadzeniem głosowania.

Lista obecności prezentowana powinna być w formie listy złożonej z następujących kolumn, opisujących obecność uczestników sesji:

- *imię,*
- *nazwisko,*
- *numer na liście uczestników sesji,*
- *obecność na głosowaniu* (możliwe wartości: TAK i NIE).

Ponadto na ekranie tym musi znaleźć się podsumowanie:

- *liczba uprawnionych do głosowania uczestników sesji,*
- *liczba obecnych uczestników sesji na głosowaniu,*

- *liczba nieobecnych uczestników sesji*, (jest to liczba osób niezalogowanych i osób zalogowanych, które nie brały udziału w sprawdzaniu obecności),
- *komunikat dotyczący kworum*.

Zaraz po uruchomieniu opcji Obecność, dostępne powinny być funkcje *rozpocznij* i *wstecz*. Jednocześnie lista obecności powinna zostać wypełniona zalogowanymi uczestnikami sesji. W momencie uruchomienia funkcji *rozpocznij* funkcja *wstecz* musi stać się nieaktywna a dostępna powinna być jedynie funkcja *zakończ*. Jednocześnie w polu *komunikat dotyczący kworum* powinna pojawić się informacja: **PROSZĘ NACISNĄĆ PRZYCIISK OBECNOŚĆ NA URZĄDZENIU DO GŁOSOWANIA**. W tej samej chwili zostaje uaktywniony dla programu przycisk **OBECNOŚĆ** na urządzeniach do głosowania. Wciśnięcie przycisku **OBECNOŚĆ**, spowoduje zgłoszenie obecności uczestnika sesji przypisanego do tego urządzenia i musi być zliczone tylko jeden raz dla tego urządzenia do głosowania. Sprawdzanie obecności trwa do momentu uruchomienia funkcji *zakończ*. Uruchomienie tej funkcji powoduje, że aktywna staje się tylko funkcja *dalej* i zostaje wyświetlone podsumowanie. Jednocześnie przycisk **OBECNOŚĆ** na urządzeniach do głosowania staje się nieaktywny dla programu. W polu *komunikat dotyczący kworum* pojawia się informacja, czy kworum zostało osiągnięte. W przypadku braku kworum, użycie funkcji *dalej* powinno powodować zamknięcie funkcji *głosowanie* wraz zapisaniem, że dla danego głosowania nie stwierdzono kworum. W przypadku, gdy kworum zostało stwierdzone, użycie funkcji *dalej* powoduje przejście do ekranu Głosowanie W Toku.

Głosowanie W Toku powinno służyć do przeprowadzenia głosowania właściwego. Lista głosujących prezentowana powinna być w formie listy złożonej z następujących kolumn, które opisują głosujących uczestników sesji:

- *imię*,
- *nazwisko*,
- *numer na liście uczestników sesji*,
- *obecność na głosowaniu* (możliwe wartości: TAK i NIE),
- *sposób głosowania* (możliwe wartości ZA, PRZECIW, WSTRZYMAŁ SIĘ, GŁOS NIE ODDANY) kolumna ta występuje tylko w przypadku głosowań o rodzaju JAWNE.

Ponadto na ekranie tym muszą znaleźć się informacje dotyczące:

- *numera głosowania*,
- *dodatkowego indeksu głosowania*,
- *nazwy głosowania*,
- *liczby uprawnionych uczestników sesji*,
- *liczby obecnych uczestników sesji na głosowaniu*,
- *liczby nieobecnych uczestników sesji na głosowaniu* (jest to liczba osób niezalogowanych i osób zalogowanych ale nie biorących udział w głosowaniu),
- *liczby głosujących za*,
- *liczby głosujących przeciw*,
- *liczby wstrzymujących się od głosów*,
- *liczby głosów nie oddanych*,
- *komunikatu*.

Funkcja programu powinna umożliwiać:

- rozpoczęcie właściwego głosowania. Funkcja może być uruchomiona tylko jednokrotnie,
- oddanie głosu przez uczestnika sesji, który ją wywołał, zgodnie z parametrem. Parametr ten może przyjmować następujące wartości ZA(odanie głosu za), PRZECIW(odanie głosu przeciw), WSTRZYMUJE SIĘ(wstrzymanie się od głosu), NIE ODDAJĘ GŁOSU(nie oddanie głosu). Funkcja ta powinna być skojarzona z odpowiednimi przyciskami na urządzeniu do głosowania.
- zakończenie właściwego głosowania. Funkcja może być uruchomiona tylko jednokrotnie,
- funkcja wyjścia kończy głosowanie i zapisuje wyniki przeprowadzonego głosowania.
- Funkcja *głosuj(parametr)* skojarzona jest z następującymi przyciskami:
 - **ZA** – naciśnięcie tego przycisku powoduje wywołanie funkcji *głosuj* z parametrem ZA (*głosuj(ZA)*),
 - **PRZECIW** – naciśnięcie tego przycisku powoduje wywołanie funkcji *głosuj* z parametrem PRZECIW (*głosuj(PRZECIW)*),

- **WSTRZYMUJĘ SIĘ** – naciśnięcie tego przycisku powoduje wywołanie funkcji *głosuj* z parametrem **WSTRZYMUJĘ SIĘ** (*głosuj(WSTRZYMUJĘ SIĘ)*),
- **OBECNOŚĆ** – naciśnięcie tego przycisku powoduje wywołanie funkcji *głosuj* z parametrem **NIE ODDAJĘ GŁOSU** (*głosuj(NIE ODDAJĘ GŁOSU)*),

Zaraz po uruchomieniu ekranu Głosowanie W Toku, dostępna powinna być funkcja *rozpocznij*. Jednocześnie lista głosujących powinna zostać wypełniona zalogowanymi uczestnikami sesji. 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 **OBECNOŚĆ**, **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 oraz wyniki dla poszczególnych uczestników głosowania jawnego.

W przypadku wcześniejszego sprawdzenia obecności, kworum stwierdzone jest na podstawie wyników tego sprawdzania. Jednocześnie powoduje to, że jeśli uczestnik sesji nie naciśnie żadnego z przycisków głos jest traktowany jako nie oddany i jest traktowany identycznie jak wciśnięcie przycisku **OBECNOŚĆ**. Podczas sprawdzania obecności podczas głosowania, program powinien blokować te urządzenia do głosowania, które nie uczestniczyły w sprawdzaniu obecności. Czyli, głosy zliczane są tylko z urządzeń, za pomocą których, uczestnicy sesji potwierdzili swoją obecność.

W przypadku, gdy obecność nie była wcześniej sprawdzana uczestnicy sesji muszą nacisnąć jeden z czterech przycisków, ponieważ na tej podstawie sprawdzana jest obecność i określane jest czy istnieje kworum. W tym przypadku nie naciśnięcie żadnego z przycisków traktowane jest jako nieobecność podczas głosowania. Użycie funkcji *wyjdź* 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 funkcję głosowania.

6.5.4. Powtórz Głosowanie.

Program umożliwia powtórzenie głosowania ze statusem Zamknięte.

6.5.5. Przeglądaj Głosowanie.

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

- numer głosowania,
- dodatkowy indeks głosowania,
- nazwa głosowania,
- rodzaj głosowania,
- sposób wyznaczania kworum,
- dodatkowy opis.

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:

- *imię,*
- *nazwisko,*
- *numer na liście uczestników sesji,*
- *obecność na głosowaniu* (możliwe wartości: TAK i NIE)

Ponadto na ekranie tym musi znaleźć się podsumowanie listy obecności:

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

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

- *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 przeglądanego głosowania (*numer głosowania, nazwa głosowania, rodzaj głosowania, sposób wyznaczania kworum, dodatkowy opis*).

Funkcje programu powinny umożliwiać wydruk informacji na temat głosowania, to znaczy wymieniane powyżej informacje ogólne na temat głosowania, informacje dotyczące obecności oraz informacje dotyczące wyników głosowania.

6.6. Debata.

Program umożliwia zarządzanie debatą i wyświetla listę prelegentów, którzy zgłosili się do debaty:

- *numer na liście oczekujących na głos,*
- *imię,*
- *nazwisko,*
- *numer na liście radnego.*

Ponadto powinna być wyświetlana dodatkowo wyróżniona informacja o aktualnie przemawiającym uczestniku debaty (*imię i nazwisko*) oraz zegar podający czas pozostały do końca jego wypowiedzi. Dodatkowo powinny być wyświetlane edytowalne pola:

- *podstawowy czas przeznaczony na wypowiedź,*
- *dodatkowy czas wypowiedzi.*

Funkcje programu powinny umożliwiać:

- dodanie zgłaszającego się prelegenta na koniec listy prelegentów,
- usuwanie prelegenta z listy prelegentów w przypadku rezygnacji z głosu,
- dodanie prelegenta na początek listy w przypadku głosu priorytetowego,
- odłączanie mikrofon aktualnie przemawiającego prelegenta i usuwać z listy prelegentów,
- ustawienie na początku listy dowolnie wybranej osoby z listy prelegentów,
- przydzielanie dodatkowego czasu aktualnie przemawiającemu prelegentowi,
- rozpoczynanie odliczania przydzielonego czasu wypowiedzi i jednocześnie uruchamiać mikrofon,
- zatrzymywanie odliczania przydzielonego czasu wypowiedzi osoby przemawiającej i jednocześnie odłączać mikrofon oraz usuwać z listy prelegentów,
- przydzielanie pierwszemu prelegentowi na liście nielimitowany czas wypowiedzi,
- wstrzymywanie przyjmowania prelegentów na listę,
- zakończenie debaty.

Następujące funkcje skojarzone są z przyciskami na urządzeniach do głosowania:

- *proszę o głos* – funkcja ta powinna być skojarzona z przyciskiem **PROSZĘ O GŁOS**,
 - *rezygnuję z głosu* – funkcja ta powinna być skojarzona z przyciskiem **REZYGNUJĘ Z GŁOŚU**,
 - *głos priorytetowy* – funkcja ta powinna być skojarzona z przyciskiem **GŁOS PIORYTETOWY**,
 - *odcinam głos* – funkcja ta powinna być skojarzona z przyciskiem **ODCINAM GŁOS**,
 - *dodatkowy czas* – funkcja ta powinna być skojarzona z przyciskiem **DODATKOWY CZAS**,
 - *start* – funkcja ta powinna być skojarzona z przyciskiem **START**,
 - *stop* – funkcja ta powinna być skojarzona z przyciskiem **STOP**.
- 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 zdefiniowanego w parametrach programu.

Następnie program uaktywnia funkcje:

- *proszę o głos* (wraz ze skojarzonym przyciskiem),
- *głos priorytetowy* (wraz ze skojarzonym przyciskiem)

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. 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, które zostało wcześniej przypisane z tym prelegentem. Jednocześnie powinien zacząć działać zegar odmierzający czas przeznaczony na wypowiedź dla danego prelegenta. Czas wypowiedzi pobierany jest z pola *podstawowy czas przeznaczony na wypowiedź*. W momencie, kiedy minie wyznaczony czas, 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* oraz *odcinam głos*. Funkcja *dodatkowy czas* powinna powodować przedłużenie czasu wypowiedzi. Dodatkowy czas zdefiniowany jest w polu *dodatkowy czas wypowiedzi*. Funkcja *odcinam głos* działa identycznie jak funkcja *stop* dla aktualnego prelegenta.

Funkcja *ustaw na początek listy* powoduje umieszczenie wybranego prelegenta na początku listy. 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*. Osoby, które zostały wpisane na listę prelegentów za pomocą funkcji (*głos priorytetowy*), będą umieszczone tuż za tymi osobami ale przed uczestnikami, którzy użyli funkcji *proszę o głos*.

Podczas wypowiedzi aktualnie przemawiającego prelegenta (prelegenta, który uruchomił funkcję *start* i nie został usunięty z listy) możliwe jest użycie funkcji *czas bez limitu*. Powoduje ona, że czas wypowiedzi jest nieograniczony, 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*, zmiana ta obowiązuje 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.

Funkcje:

- *odcinam głos*,
- *dodatkowy czas*,

mogą być wykonywane nie tylko poprzez urządzenie do głosowania, ale także przez operatora.

1.7. W programie powinny funkcjonować następujące słowniki:

- „Uczestnicy sesji” – słownik ten powinien umożliwiać wprowadzanie, usuwanie, modyfikację i zapisywanie uczestników sesji.

Dane uczestnika sesji:

- *imię* – informacja obowiązkowa,
- *drugie imię*,
- *nazwisko* – informacja obowiązkowa,
- *drugie nazwisko*,
- *numer na liście uczestników sesji* – informacja obowiązkowa,
- *numer dowodu osobistego*,
- *funkcja podczas sesji* – informacja obowiązkowa,
- *typ urządzenia do głosowania* – informacja obowiązkowa,
- *identyfikator urządzenia do głosowania* – informacja ze słownika „Urządzenia do głosowania”,
- *grupa uczestnika sesji* – informacja obowiązkowa, ze słownika „Grupy uczestników sesji”,

- „Grupy uczestników sesji” – słownik ten powinien służyć do definiowania grup uczestników sesji oraz zawierać następujące informacje:

- *nazwa grupy* – informacja obowiązkowa,
- *typ grupy* – informacja obowiązkowa,
- *opis grupy*,

- „Urządzenia do głosowania” – słownik ten powinien służyć do definiowania urządzeń do głosowania.
- „Operatorzy” – operatorzy posiadają uprawnienia administratora systemu, wprowadzają uczestników sesji, dokonują modyfikacji danych słownikowych.

1.8. Parametry Programu.

Funkcja ta powinna pozwalać na zmianę następujących parametrów programu:

- *podstawowy czas wypowiedzi* – jest to domyślna wartość, jaką przyjmuje pole *podstawowy czas przeznaczony na wypowiedź* znajdujące się na ekranie debaty,
- *dodatkowy czas wypowiedzi* – jest to domyślna wartość, jaką przyjmuje pole *dodatkowy czas przeznaczony na wypowiedź* znajdujące się na ekranie debaty.

1.9. Zamknij Program.

Funkcja ta powoduje wylogowanie operatora i zamknięcie aplikacji. Funkcja ta nie może zostać wykonana, jeżeli istnieje sesja o statusie OTWARTA TRWA. W tym wypadku powinien pojawić się komunikat informujący o takiej sytuacji. Jeżeli operator 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 załogowanych uczestników sesji. W przeciwnym wypadku program powinien zaniechać wykonania tej funkcji.

2. Wymagania stawiane urządzeniom do głosowania.

Urządzenia umożliwiające przeprowadzenie głosowań winny być wykorzystane zarówno podczas głosowań jak i debat.

Urządzenia do głosowania muszą działać w technologii bezprzewodowej z kodowanym systemem transmisji danych i muszą umożliwiać mobilność uczestników sesji w obrębie sali sesyjnej.

Urządzenia do głosowania muszą umożliwiać przeprowadzenie głosowań na innej sali bez układania okablowania, czyli wykorzystując technologię bezprzewodową, z kodowanym systemem transmisji danych.

2.1. Urządzenia do głosowania.

2.1.1. Preferowany kolor urządzenia do głosowania: grafitowy, szary lub czarny.

2.1.2. Wymagana ilość –

2.1.3. Podział urządzeń do głosowania ze względu na rodzaje przycisków zlokalizowanych na:

2.1.3.1. Urządzeniu do głosowania - standardowe – ilość .. szt.

2.1.3.2. Urządzeniu do głosowania dla przewodniczącego – ilość 1 szt.

2.1.3.3. Urządzeniu do głosowania – specjalne dla VIP – ilość .. szt. (aktywne tylko dla debaty –głos priorytetowy – VIP nie bierze udziału w głosowaniu).

2.1.4. Klawiatura urządzeń do głosowania powinna mieć następujące rodzaje przycisków:

Dla potrzeb związanych z głosowaniami klawiatura urządzeń musi mieć następujące cztery przyciski oznaczone jako:

- **ZA** (kolor zielony przycisku),
- **WSTRZYMUJĘ SIĘ** (kolor żółty przycisku).
- **PRZECIW** (kolor czerwony przycisku),
- **OBECNOŚĆ** (kolor niebieski przycisku).

Dla potrzeb związanych z debatą klawiatura urządzeń musi mieć następujące cztery przyciski oznaczone jako:

- **PROSZĘ O GŁOS,**
- **REZYGNUJĘ Z GŁOSU,**
- **START,**
- **STOP.**

Ponadto w przypadku urządzeń przeznaczonych dla VIP-ów (starosta, zastępcy, skarbnik) dla potrzeb związanych z debatą, klawiatura urządzeń musi mieć dodatkowy przycisk oznaczony jako:

- **GŁOS PIORYTETOWY,**

Natomiast w przypadku urządzenia do głosowania przeznaczonego dla przewodniczącego oraz dla potrzeb związanych z debatą, klawiatura urządzenia musi mieć dwa dodatkowe przyciski oznaczone jako:

- **ODCINAM GŁOS,**
- **DODATKOWY CZAS.**

2.1.4.1. Materiał, z którego wykonane są przyciski musi być o bardzo dużej trwałości i odporności na ścieranie.

2.1.4.2. Napisy na przyciskach muszą być naniesione trwale i gwarantować ich odporność na ścieranie w trakcie eksploatacji.

2.1.4.3. Napisy na przyciskach muszą być w języku polskim.

2.1.4.4. Elementy stykowe (robocze) przycisków muszą charakteryzować się dużą niezawodnością i trwałością.

2.1.4.5. Wymiary przycisków urządzeń do głosowania min 10 x 10 mm.

2.1.4.6. Niedopuszczalne jest dublowanie przycisków na terminalu. Każdy przycisk może być przyporządkowany tylko jednej funkcji.

- 2.1.4.7. Sygnalizacja rozpoczęcia transmisji danych oraz sygnalizacja potwierdzenia danych poprawnie odebranych przez system.
- 2.1.4.8. Minimalny czas działania terminali na ogniwach zasilających bez potrzeby ich ładowania minimum 6 miesięcy.
- 2.1.4.9. Świetlna sygnalizacja stanu zużycia ogniw zasilających w każdym terminali (trzy stopniowa: 50%, 25%, rozładowane).
- 2.1.4.10. Wymagane wysyłanie stanu zużycia ogniw zasilających przez terminal do systemu nadrzędnego.
- 2.2 Czytnik kart autoryzujących.
- 2.2.1. Wymagana ilość... szt.
- 2.2.2. Czytnik powinien umożliwić rozpoznawanie kart identyfikacyjnych poszczególnych uczestników i wysyłać tę informację do programu sterującego
- 2.2.3. Stacja bazowa.
- 2.2.4. Wymagana ilość 1 szt.
Wykrywanie i sygnalizacja innych urządzeń próbujących zakłócić pracę systemu (badanie tła częstotliwości na której nadaje i odbiera stacja z możliwością sygnalizowania tego faktu operatorowi.
- 2.2.5. Karty dostępne dla radnych.
- Wymagana ilość 50 szt.,
 - karta powinna być wyposażona w nadruk składający np. z herbu,
 - numeru porządkowego karty.
 - imienia i nazwiska radnego.

DODATKOWE WYMAGANIA ZAMAWIAJĄCEGO

- Baza danych aplikacji musi być oparta na **SQL serwer**.
 - W razie potrzeby wyłączenia programu obsługującego sesję rady powiatu, konieczne jest zachowanie wszelkich ustawień i danych potrzebnych do niezmiennionej kontynuacji sesji po ponownym uruchomieniu programu (przywrócenie stanu aplikacji i doprowadzenie do kontynuacji sesji w czasie nie dłuższym niż 5 sekund od momentu wyłączenia).
 - Możliwość uzupełnienia opisu głosowania w trakcie jego trwania bez konieczności przerywania głosowania.
 - Możliwość eksportu danych do formatu: PDF, XLS, HTML, RTF, BMP, JPG, TIFF, tekstowy (drukarka igłowa).
 - Program powinien umożliwiać ręczne załączenia poszczególnych mikrofonów, według numeru stanowiska.
 - Program musi zapewnić możliwość dodatkowego logowania w trakcie debaty bez jej przerywania (np. poprzez wciśnięci pauzy, zalogowanie radnego a następnie ponowne uruchomienie debaty).
 - Program musi zapewnić sygnalizację obecności terminala w pochwycie oraz jego nieobecności w trybie online a także zakomunikować ten fakt administratorowi systemu.
 - Maksymalny czas przełączania mikrofonów pomiędzy uczestnikami debaty nie może przekraczać 200ms.
1. Szkolenie osób prowadzących głosowanie oraz użytkowników
- Szkolenie 2 operatorów i przewodniczącego.
 - Szkolenie wszystkich radnych w terminie i grupach (min. 5 osób) uzgodnionych z zamawiającym.
 - Płatność za dostawę oprogramowania np. 80% ceny, 20 % po szkoleniu.
2. Udział przedstawiciela firmy w pierwszej sesji.
3. Zamawiający udostępni a dostawca sprawdzi salę sesyjną, w której będzie zainstalowany sprzęt wspierający sesję rady powiatu.