

ZAPYTANIE OFERTOWE

na wykonanie dostaw/usług/robót budowlanych

ZAMAWIAJĄCY:

Miejska Biblioteka Publiczna w Chorzowie, z siedzibą: ul. J. Sobieskiego 8, 41-500 Chorzów,
NIP: 627-10-58-463, REGON: 000280956

Sprawę prowadzi: Alicja Szlęk, tel 789 325 787, 789 325 656,
e-mail: gospodarczy@biblioteka.chorzow.pl

NAZWA/IMIĘ I NAZWISKO, ADRES/SIEDZIBA WYKONAWCY

.....
.....

NAZWA PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA – SPECYFIKACJA:

*Dostawa książkomatu zewnętrznego
wraz z modułem obsługi oraz montażem i instalacją.*

L.p.	Opis	Ilość
1	Książkomat zewnętrzny do odbioru i zwrotu wypożyczonych książek z min. 42 max. 45 skrytkami wraz z oprogramowaniem i aplikacją webową, czytnikiem kart na kody kreskowe bez drukarki pokwitowań i monitoringu.	1
2	Moduł pełnej obsługi książkomatu systemu bibliotecznego SowaSQL Premium z licencją bezterminową dla jednego urządzenia oraz polisą serwisową na cały okres gwarancji – pełna integracja z istniejącym systemem.	1
3	Montaż, instalacja książkomatu, oprogramowania, szkolenie personelu, pełna integracja z systemem bibliotecznym SOWASQL Premium. Gwarancja – minimum 24 miesiące.	1

1. Opis przedmiotu zamówienia:

Dane ogólne:

Zamawiający wymaga aby interfejs dla bibliotekarza oferowanego urządzenia udostępniony był w jęz. polskim. Urządzenie musi być w pełni zintegrowane z systemem bibliotecznym SowaSQL Premium funkcjonującym w bibliotece, umożliwiając bibliotekarzowi sprawdzanie bieżącego stanu załadowania książkomatu z aplikacji systemu SowaSQL Premium, odbioru i zwrotu książek przez Czytelnika.

2. Sposób korzystania z urządzenia:

Czytelnik rezerwuje książkę w systemie bibliotecznym. Bibliotekarz, po odnalezieniu książki w magazynie wprowadza do systemu informację o przekazaniu książki do książkomatu.

Okresowo (np. raz dziennie) przekazane książki umieszczane są w odpowiednich skrytkach książkomatu. Skrytka automatycznie zostaje zaprogramowana w taki sposób, aby dostęp do niej miał tylko oczekujący na pozycję czytelnik bądź administrator systemu. Z systemu bibliotecznego w momencie umieszczenia książki w skrytce, generowane jest powiadomienie dla czytelnika na adres e-mail o tym, że książka oczekuje na niego w jednej ze skrytek. Książka oczekuje na czytelnika przez czas określony przez bibliotekę. Okres przechowywania może zostać zmieniony przez Bibliotekę (administratora systemu). Czytelnik w tym czasie może odebrać książkę ze skrytki urządzenia. Książkomat ma posiadać także funkcję zwrotu książek. Wszystkie funkcje uruchamiane są poprzez kartę czytelnika z kodem kreskowym aktualnie stosowaną przez MBP w Chorzowie.

3. Wymiary urządzenia:

- Wysokość do 2300 mm,

- Szerokość do 2000 mm,
- Głębokość do 700 mm,
- Ilość skrytek min. 42 max. 45,
- Waga max. 350 kg,

Wykonanie: blacha stalowa nierdzewna malowana proszkowo

- wymiary skrytki w module z monitorem dotykowym (ledowym panelem sterującym) min. 17 calowym – wg standardu. Monitor nie powinien wystawać poza ramy książkomatu.

- wymiar skrytki pobocznej wys. max. 115 mm x szer. max. 500 mm, gł. 500 mm

Urządzenie w wersji minimum 42 max. 45-skrytkowej ma posiadać 3 pionowe panele oraz czwarty panel będący panelem sterującym. Ma on posiadać skrytki na książki oraz miejsce na monitor i czytniki kart. Monitor powinien być umieszczony w panelu drugim z lewej strony w taki sposób aby możliwa była swobodna obsługa osoby dorosłej, dziecka i osoby niepełnosprawnej na wózku (na wysokości ok.1,50 m).

Książkomat musi być urządzeniem wolnostojącym na zewnątrz budynku, odpornym na działanie warunków atmosferycznych.

4. Urządzenie powinno zawierać:

- Monitor z ekranem dotykowym min. 17 cali.
- Komputer stacjonarny klasy PC.
- Elektrozamki do każdej ze skrytek wraz ze sterowaniem.
- Pobór mocy mniejszy niż 500 V.
- Zasilanie jednofazowe 230 V/50Hz.
- Podłączenie do sieci komputerowej LAN.
- Czytnik kart czytelnika – typu Mifare. czytnik kodów kreskowych (aktualnie stosowanych w MBP Chorzów),
- Kolorystyka RAL wybrana przez Bibliotekę.

Wykonawca ma obowiązek pełnej integracji urządzenia wraz z systemem bibliotecznym.

Po stronie Zamawiającego jest doprowadzenie sieci LAN oraz zasilania 230V wewnątrz budynku oraz wykonanie prac budowlanych w celu przygotowania do instalacji książkomatu.

5. Aplikacja webowa:

Wykonawca powinien zapewnić dostępność aplikacji webowej umożliwiającej z poziomu przeglądarki internetowej zarządzanie jednym lub grupą urządzeń. Dane z urządzeń powinny być w trybie on-line przesyłane i synchronizowane z danymi w chmurze w celu umożliwienia generowania raportów i zarządzania urządzeniami bez generowania obciążenia sieci i komputerów sterujących urządzeniami. Rozwiązanie powinno umożliwić wspólny backup danych na wypadek awarii bez konieczności „backupowania” danych osobno dla każdego z urządzeń.

Podstawowe funkcjonalności aplikacji webowej: - dostęp do informacji opisujących stan książkomatu i do raportów z jednego miejsca - zarządzanie kartami administracyjnymi – dodawania/usuwanie kart oraz przypisywanie PINów - przeglądanie zawartości skrytek książkomatu wraz z informacją o statusie pojedynczej skrytki (pusta, do odbioru, zwrot, przeterminowana) oraz stanie drzwiczek (otwarte/zamknięte) - sprawdzanie stopnia zapelnienia książkomatu – sumaryczna informacja o liczbie skrytek pogrupowana wg statusu skrytek (pusta, do odbioru, zwrot, przeterminowana) - dostęp do szczegółowych logów książkomatu wraz z możliwością filtrowania wg zadanego okresu czasu, nr skrytki, ident. czytelnika, ident. książki i typu operacji (zwrot, wypożyczenie) oraz ich eksport do plików w formacie csv - generowanie raportów umożliwiających analizę wykorzystania zasobów i statystyki transakcji dla wybranego książkomatu: a) Raportu prezentującego sumarycznie liczbę wypożyczeń lub zwrotów woluminów dla zadanego okresu czasu w podziale na lata, kwartały, miesiące, tygodnie, dni, dni tygodnia lub godziny b) Raportu prezentującego średnią dzienną liczbę wypożyczeń i zwrotów woluminów dla zadanego okresu czasu c) Raportu prezentującego listę egzemplarzy wg liczby przeprowadzonych transakcji dla zadanego okresu czasu.

Interfejs powinien umożliwić jego obsługę bez potrzeby odbycia szkoleń, zatem rozwiązania muszą być proste, a komunikaty prosto instruujące użytkownika o kolejnych krokach, jakie ma podjąć, aby wypożyczyć książkę/ sprawdzić stan konta.

W czasie trwania gwarancji infrastruktura chmurowa ma być bezpłatna.

6. Wykonawca dostarczy z urządzeniem książkomatu, moduł SIP 2 oraz moduł obsługi książkomatu SowaSQL Premium dla tego urządzenia, oraz zapewni pełną współpracę oferowanego urządzeniem z tym modułem.

W celu zapewnienia poprawnej współpracy oferowanego urządzenia z modułem obsługi książkomatu SowaSQL Premium muszą być spełnione przez dostawcę książkomatu następujące wymagania:

- identyfikacja czytelnika
- rejestracja wypożyczenia w momencie wyjęcia książki ze skrytki

Obsługa rozszerzonego protokołu SIP2 (Item Status Update) pozwalającego na przekazanie do systemu bibliotecznego zdarzeń:

- a) załadowanie książek do skrytki przez bibliotekarza z podaniem numeru skrytki
- b) wyjęcie przez bibliotekarza ze skrytki książek nieodebranych w terminie
- c) umieszczenie książek w książkomacie przez czytelnika zwracającego książki (nie może to generować automatycznie zwrotu przez SIP2)
- d) wyjęcie przez bibliotekarza książek zwracanych przez czytelnika
- e) informacja o numerze skrytki musi być przekazywana dla każdego zdarzenia

Moduł SIP2 dla systemu SowaSQL posiada wsparcie dla wyżej wymienionych opcji poprzez polecenie "Item Status Update" i odpowiednią interpretację pola "Item Properties".

7. Wymagany sposób działania książkomatu:

Integracja Książkomatu z modułem Wypożyczalnia systemu bibliotecznego musi zapewnić realizację następujących procedur użytkownika:

a) procedura zamawiania i rezerwowania, przygotowywania i wypożyczania książek do „Książkomatu”:

- Czytelnik, z poziomu modułu systemu bibliotecznego zamawia (kolejka) lub rezerwuje (dostępna) wybraną książkę z miejscem odbioru „Książkomat”
- Bibliotekarz w module Wypożyczalnia systemu przegląda listę zarezerwowanych książek z których wybiera te, które mają zostać przekazane do książkomatu (opcjonalnie drukuje listę rewersów dla książek, które mają być dostarczone do „Książkomatu”)
- dla każdej wskazanej rezerwacji bibliotekarz wykonuje operację: Przekazuję do książkomatu, której efektem jest zmiana statusu egzemplarza na „w drodze do skrytki” oraz opcjonalnie zdeaktywowanie etykiety RFID
- w przypadku naliczonych kar i opłat, bądź przekroczonych przez czytelnika limitów wypożyczeń, bibliotekarz może odmówić przekazania książek do książkomatu

b) procedura umieszczania książek w książkomacie:

- bibliotekarz skanuje kartę administratora
- po zalogowaniu na konto administratora bibliotekarz wybiera opcję ZAŁADUJ
- bibliotekarz skanuje książkę czytnikiem kodów kreskowych znajdującym się w książkomacie
- w zależności od wybranej opcji książkomat otwiera automatycznie jedną ze skrytek lub bibliotekarz wybiera samodzielnie skrytkę, do której wkłada książkę, a następnie zatrzaskuje drzwi skrytki
- system biblioteczny wykrywa wykonanie operacji i jednocześnie, drogą mailową wysyła do czytelnika informację do kiedy książka będzie oczekiwać na czytelnika
- powyższą procedurę należy powtarzać dla wszystkich książek przeznaczonych do załadowania
- po załadowaniu wszystkich książek bibliotekarz wybiera opcję WYŁOGUJ, następuje wylogowanie z konta administratora (UWAGA w przypadku nie zeskanowania kolejnej książki po upływie określonego czasu bezczynności następuje automatyczne wylogowanie z konta)

c) procedura zwrotu do biblioteki książek nieodebranych i zwróconych:

- bibliotekarz skanuje kartę administratora
 - po zalogowaniu na konto administratora bibliotekarz wybiera opcję WYŁADUJ
 - w zależności od wybranej opcji książkomat otwiera po kolei wszystkie skrytki w których znajdują się nieodebrane lub zwrócone książki
 - po wyjęciu wszystkich książek bibliotekarz zatrzaskuje wszystkie skrytki
- Po zatrzaśnięciu ostatniej skrytki następuje automatyczne wylogowanie z konta.

d) procedura odbioru książki przez czytelnika:

- 1) czytelnik skanuje kartę czytelnika,
- 2) jeśli w książkomacie znajdują się książki przeznaczone dla tego czytelnika automatycznie otwierają się drzwi odpowiedniej skrytki.

3) Moduł Wypożyczalni rejestruje wypożyczenie na koncie czytelnika. W przypadku pracy OF-LINE- line wypożyczenie zostanie zarejestrowane po wznowieniu dostępu ON-LINE.

4) po zabraniu książki ze skrytki czytelnik zamyka skrytkę.

e) procedura zwrotu książki przez czytelnika:

- czytelnik skanuje kartę czytelnika
- czytelnik skanuje zwracane książki czytnikiem znajdującym się w książkomacie (maks. liczba książek w skrytce jest konfigurowalna)
- książkomat otwiera jedną ze skrytek w którą należy włożyć książki, a następnie zatrasnąć drzwi skrytki
- jeśli zwracanych książek jest więcej, procedurę z powyższych punktów należy powtarzać dla wszystkich książek przeznaczonych do zwrotu
- po zwróceniu wszystkich książek czytelnik wybiera opcję zakończ (UWAGA w przypadku nie wybrania opcji zakończ po upływie określonego czasu bezczynności następuje automatyczne zakończenie procedury zwrotu)

8. Wykonawca wykona transport, montaż urządzenia, instalację oprogramowania, szkolenie personelu oraz dostarczy pełną dokumentację techniczną zainstalowanych urządzeń.

Oferowany sprzęt musi być zgodny z normami obowiązującymi w Unii Europejskiej, a urządzenia muszą posiadać niezbędne certyfikaty zgodności z normą CE.

Miejsce montażu: Chorzów – Michałkowice, ul. Główna 21, na tarasie wejściowym do Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 1 w Chorzowie.

Miejsce montażu będzie przygotowane przez Zamawiającego według ustaleń Stron na etapie umowy.

9. Warunki udziału w postępowaniu i wymagane dokumenty:

Wykonawca, który złoży najkorzystniejszą ofertę ma obowiązek dostarczenia w ciągu 3 dni:

- a) Co najmniej jednej referencji potwierdzającej dostawę oraz montaż Książkomatu na min. 42 max 45 skrytek identycznego z przedmiotem zapytania ofertowego, z przeprowadzoną pełną integracją z Modułem obsługi książkomatu systemu bibliotecznego SowaSQL Premium zgodnego z opisem technicznym, wykonanym w ciągu ostatnich 3 lat.
- b) W związku z tym, że wymagana jest pełna integracja książkomatu z systemem bibliotecznym Zamawiającego, Wykonawca musi dostarczyć dokument wystawiony przez producenta systemu SowaSQL Premium potwierdzający, że oferowany model książkomatu przeszedł z wynikiem pozytywnym test współpracy z systemem z modułem obsługi książkomatu systemu bibliotecznego SowaSQL Premium, zgodnego z opisem technicznym.

W przypadku niezłożenia wymaganych dokumentów Wykonawca zostanie wykluczony z postępowania.

10. TERMIN REALIZACJI ZAMÓWIENIA: 60 dni od dnia podpisania umowy.

11. OKRES GWARANCJI: minimum 24 miesiące.

12. TRYB POSTĘPOWANIA:

Zgodnie z Regulaminem udzielania zamówień publicznych o wartości szacunkowej nieprzekraczającej kwoty 130 000 złotych dla zamówień klasycznych oraz wartości mniejszej niż progi unijne w przypadku dostaw lub usług z zakresu działalności kulturalnej lub związanej z gromadzeniem materiałów bibliotecznych, jeżeli zamówienia te nie służą wyposażeniu zamawiającego w środki trwałe przeznaczone do bieżącej obsługi jego działalności w Miejskiej Bibliotece Publicznej w Chorzowie.

Do niniejszego postępowania nie mają zastosowania przepisy ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (t. j. Dz. U. z 2019 r., poz. 2019 z późn. zm.), z uwagi na treść art. 2 ust. 1 pkt. 1 ustawy.

13. Ofertę należy złożyć do dnia 20 sierpnia 2021 r. w formie:

- osobiście, pisemnie – na adres: Miejska Biblioteka Publiczna w Chorzowie, ul. Sobieskiego 8, 41-500 Chorzów
- mailem na adres: dyrekcja@biblioteka.chorzow.pl

14. Termin związania ofertą: okres w dniach: 30 (od ostatecznego terminu składania ofert).

15. Kryteria oceny ofert: CENA 100%

Oferta przedstawiającą najniższą cenę otrzyma maksymalną liczbę punktów – 100.

Pozostałym ofertom, przypisana zostanie odpowiednio mniejsza (proporcjonalnie mniejsza) liczba punktów. Wynik będzie traktowany jako wartość punktowa oferty.

16. Klauzula informacyjna RODO

1. Na podstawie art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (tzw. RODO) MBP informuje, że:

a) administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Dyrektor MBP w Chorzowie, ul. Sobieskiego 8;
b) kontakt do Inspektora Ochrony Danych Osobowych e-mail: iod@biblioteka.chorzow.pl, tel. 789 325 656;

c) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust.1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonym na podstawie ustawy Pzp o wartości poniżej 130 000 PLN i Regulaminu udzielania zamówień publicznych o wartości szacunkowej nieprzekraczającej kwoty 130 000 złotych dla zamówień klasycznych oraz wartości mniejszej niż progi unijne w przypadku dostaw lub usług z zakresu działalności kulturalnej lub związanej z gromadzeniem materiałów bibliotecznych, jeżeli zamówienia te nie służą wyposażeniu zamawiającego w środki trwałe przeznaczone do bieżącej obsługi jego działalności w Miejskiej Bibliotece Publicznej w Chorzowie.

d) Odbiorcami Pan/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o przepisy ustawy - Prawo zamówień publicznych (Ustawa z dnia 24 października 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 2019), dalej.

2. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z przepisami ustawy Pzp, przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania udzielenie zamówienia, lub dłuższym jeżeli wynika to z odrębnych przepisów prawa.

3. Obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Pzp, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp.

4. W odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosownie do art. 22 RODO.

5. Posiada Pani/Pan:

- na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
- na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych;
- na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO;
- prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO.

6. Nie przysługuje Pani/Panu:

- w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo usunięcia danych osobowych;
- prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
- na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

7. Pani/Pana dane mogą być udostępnione w Biuletynie Informacji Publicznej.

DYREKTOR
Miejskiej Biblioteki Publicznej
w Chorzowie

Beata Kaczmarek

Chorzów, dn. 4 sierpnia 2021 r.

FORMULARZ OFERTOWY/CENOWY WYKONAWCY

DANE WYKONAWCY:

Nazwa:.....

siedziba:.....

NIP:..... REGON:.....

Adres poczty elektronicznej:..... Strona internetowa:.....

numer telefonu:.....

1. Oferuję wykonanie przedmiotu zamówienia pn.

Dostawa książkomatu zewnętrznego wraz z modulem obsługi oraz montażem i instalacją

za:

cenę netto:zł.

podatek VAT:zł.

cenę brutto:zł.

2. Deklaruję ponadto:

- Termin związania ofertą: 30 dni
- termin wykonania zamówienia: 60 dni od dnia podpisania umowy,
- warunki płatności :.....,
- okres gwarancji:,

3. Oświadczam, że:

- zapoznałem się z opisem przedmiotu zamówienia i nie wnoszę do niego zastrzeżeń.
- w razie wybrania naszej oferty zobowiązujemy się do podpisania umowy na warunkach zawartych w specyfikacji, w miejscu i terminie określonym przez Zamawiającego.
- posiadamy uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania,
- posiadamy niezbędną wiedzę i doświadczenie,
- dysponujemy odpowiednim potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania niniejszego zamówienia,
- znajdujemy się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia,
- dysponujemy osobami posiadającymi odpowiednie uprawnienia do wykonania przedmiotu zamówienia w zakresie określonym w zapytaniu ofertowym

4. Załącznikami do niniejszego formularza stanowiącymi integralną część oferty są:

- 1)
- 2)
- 3)

.....dn.

.....

podpis(y) i pieczęcie osób upoważnionych
do reprezentowania Wykonawcy