

Znak sprawy: WBP.ZP.261.8.2021

ZAPYTANIE OFERTOWE

na

„ Dostawę, montaż, instalację oraz integrację z użytkowanym systemem bibliotecznym Sowa SQL Premium książkomatu zewnętrznego dla Wadowickiej Biblioteki Publicznej”

Wadowicka Biblioteka Publiczna zwana dalej Zamawiającym, zaprasza do składania ofert na instalację urządzenia KSIĄŻKOMAT przy budynku Wadowickiej Biblioteki, ul. Legionów 1 w Wadowicach w zakresie dostawy, montażu, konfiguracji, uruchomienia wraz z wdrożeniem oprogramowania integrującego urządzenie z systemem bibliotecznym.

I. NAZWA I ADRES ZAMAWIAJĄCEGO

Wadowicka Biblioteka Publiczna
34-100 Wadowice ul. Legionów 1
Tel. 33 8234618
e-mail: biblioteka.wadowice.pl

II. NAZWA ZAMÓWIENIA

„ Dostawa, montaż, instalacja oraz integracja z użytkowanym systemem bibliotecznym Sowa SQL Premium książkomatu zewnętrznego dla Wadowickiej Biblioteki Publicznej”

III. TRYB POSTĘPOWANIA

1. Zgodnie z art. 2 ust. 1 pkt. 1 ustawy z dnia 11 września 2019r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2019 r., poz. 2019) przy udzielaniu niniejszego Zamówienia ustawy nie stosuje się.
2. Zapytanie ofertowe prowadzone jest zgodnie z Zarządzeniem nr 28/2020 Dyrektora Wadowickiej Biblioteki Publicznej z dnia 31.12.2020r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu udzielania zamówień publicznych o wartości nieprzekraczającej kwoty wskazanej w z art. 2 ust. 1 pkt. 1 – Prawo zamówień publicznych.

IV. PRZEDMIOT I ZAKRES PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Przedmiotem zamówienia jest dostawa, montaż, konfiguracja, uruchomienie oraz integracja z systemem bibliotecznym, wolnostojącego, zautomatyzowanego urządzenia KSIĄŻKOMAT typu zewnętrznego do samodzielnego realizowania przez czytelników odbioru zamówionych i zwrotów wypożyczonych zbiorów bibliecznych.

1. Wymagania ogólne przedmiotu zamówienia:

- 1) Urządzenie zewnętrzne z postaci jednolitej bryły składającej się z połączonych ze sobą kilku modułów, o konstrukcji zapewniającej elastyczną konfigurację i ewentualną rozbudowę o dodatkowe moduły bez potrzeby zmian konstrukcyjnych funkcjonującego już urządzenia.
- 2) Urządzenie musi zapewnić pełne zintegrowanie z systemem bibliotecznym SowaSQL Premium funkcjonującym w bibliotece, komunikować się bezpośrednio z systemem bibliotecznym poprzez protokół SIP-2 zapewniając, że data wypożyczenia odnotowana w systemie Sowa będzie odpowiadała dacie pobrania książki ze schowka oraz umożliwić bibliotekarzowi sprawdzanie bieżącego stanu załadowania książkomatu, w zakresie odbioru i zwrotu książek przez czytelnika za pomocą oprogramowania stosowanego przez producenta urządzenia.
- 3) Urządzenie powinno w jak największym stopniu zapewniać dostępność usług bibliecznych poza standardowymi godzinami pracy biblioteki poprzez zautomatyzowanie procesu dystrybucji zamówionych materiałów bibliecznych i winno spełniać następujące minimalne wymagania:
 - a) urządzenie winno składać się z modułu sterującego (centralnego), który oprócz skrytek winien być wyposażony w elementy służące do obsługi urządzenia, takie jak: czytniki do identyfikacji czytelnika umożliwiające odczytanie legitymacji czytelnika z kodem kreskowym, czytnik kodów kreskowych dla odczytywania zbiorów bibliecznych, ekran obsługowy dotykowy, komputer PC, drukarkę pokwitowań oraz z modułu/modułów standardowych ze skrytkami do umieszczania zbiorów bibliecznych, które winne być zautomatyzowane poprzez wyposażenie w sterowane elektrozamki.
 - b) zastosowane oprogramowanie w zakresie samoobsługi urządzenia skierowane do czytelników oraz pracowników Biblioteki (bibliotekarza) winno być intuicyjne i pozwalać w łatwy i przyjazny sposób skorzystać z urządzenia poprzez ekran dotykowy, przy czym wymaga się, aby interfejs oferowanego urządzenia dla bibliotekarza udostępniony był w języku polskim, a dla czytelników w języku polskim oraz dodatkowo w języku angielskim
 - c) pojemność skrytek oraz interfejs urządzenia powinny umożliwiać przypisywanie i umieszczanie w jednej skrytce kilku książek dla jednego użytkownika.

2. Zakres przedmiotu zamówienia:

Przedmiot zamówienia obejmuje:

- 1) Dostawę wraz z oprogramowaniem, jednego, wolnostojącego urządzenia fabrycznie nowego, nieużywanego i sprawnego technicznie, przystosowanego do pracy w zewnętrznych warunkach atmosferycznych (temperatura pracy od -20 do +30 stopni Celsjusza), umożliwiającego obsługę minimum trzech filii bibliecznych, urządzenie musi posiadać niezbędne certyfikaty zgodności z normą CE;
- 2) Montaż i podłączenie urządzenia do przygotowanego przez Zamawiającego przyłącza instalacji elektrycznej i sieci LAN oraz konfigurację i uruchomienie urządzenia;
- 3) Pełną integrację urządzenia poprzez protokół SIP-2 z bibliotecznym systemem informatycznym SowaSQL Premium firmy *Sokrates* w zakresie realizowanych przez książkomat funkcji;

- 4) Przeszkolenie wyznaczonych pracowników Zamawiającego w zakresie obsługi księzkomatu w miejscu i terminie wskazanym przez Zamawiającego;
- 5) Zapewnienie wsparcia technicznego w trakcie wdrożenia i eksploatacji trwające co najmniej 24 miesiące;
- 6) Udzielenie gwarancji na urządzenie i zainstalowane oprogramowanie trwające co najmniej 24 miesiące od dnia podpisania protokołu końcowego;
- 7) Przekazanie Zamawiającemu licencji na użytkowanie wszystkich zainstalowanych oprogramowań.
- 8) Umieszczenie na urządzeniu grafiki wg opracowanego wzoru przez Zamawiającego

3. Szczegółowe wymagania parametrów technicznych i funkcjonalności urządzenia

1) Wymiary całego urządzenia (wszystkie moduły):

- a) maksymalna wysokość całkowita (z nóżkami, daszkiem) - 2,10 m,
- b) maksymalna szerokość całkowita - 1,90 m,
- c) maksymalna głębokość całkowita - 0,50m,

jeżeli urządzenie wyposażone jest w daszek, to głębokość daszka maksimum 0,40 m (odległość liczona od czoła urządzenia).

2) Wymagania dotyczące skrytek

- a) Ilość skrytek – minimum 35 szt,

w przypadku, gdy zwroty realizowane są do skrytek to urządzenie ma być wyposażone w min. 35 zamykanych schowków otwieranych zamkiem elektromagnetycznym, jeżeli zwroty realizowane są do wydzielonej szuflady o pojemności większej niż pojedyncza skrytka, możliwa jest mniejsza ilość skrytek, przy czym suma pojemności skrytek przeznaczonych do wypożyczeń i wydzielonej szuflady przeznaczonej do zwrotów nie może być mniejsza od pojemności 35 pojedynczych schowków

- b) Minimalne gabaryty skrytki (szerokość - 34 cm x głębokość - 44 cm x wysokość - 10 cm - , (tolerancja $\pm 5\%$), z tym że światło otworu skrytki nie może być mniejsze niż: szerokość 33cm, - wysokość - 10 cm,

- c) Drzwi skrytek:

- wykonane z materiału takiego jak frontowa obudowa urządzenia, płaskie, bez wybruszeń i odstających elementów, zlicowane z obudową urządzenia, bez ostrych narożników, uchwyt zagłębiony (nie wystający poza front skrytki),

- d) Zamykanie i otwieranie skrytek:

- skrytki zamykane na zamek elektromagnetyczny, po zwolnieniu zamka drzwi skrytek powinny otwierać się automatycznie w taki sposób, aby użytkownik mógł swobodnie wyjąć zbiory,

3) Elementy obsługi urządzenia

- a) Umieszczenie elementów: wszystkie elementy urządzenia służące do jego obsługi takie jak: czytniki kart, czytnik kodów zbiorów (kreskowy), drukarka pokwitowań, elementy ekranu dotykowego do obsługi winny mieścić się na wysokości gwarantującej wygodne korzystanie również przez osoby niepełnosprawne ruchowo i muszą się mieścić w obszarze między wysokościami 0,8-1,50m (odległość mierzona od podłoża), z tym, że „ikony” umieszczone na ekranie oraz czytniki obsługiwane przez czytelnika nie powinny znajdować się wyżej niż 1,20 m (odległość mierzona od podłoża)

- b) Ekran dotykowy do wyboru funkcji obsługi urządzenia o przekątnej minimum 17”, ze stopniem ochrony IP 65, zamontowany w pionie i powinien wystawać poza ramy księzkomatu,

c) czytniki - dedykowane do odczytu kodów kreskowych ze zbiorów bibliotecznych i bibliotecznej karty czytelnika typu 3D (UPC/EAN, UPC/EAN z uzupełnieniami, UPC/EAN 128, Code 39, Code 39 Full ASCII, Code 39 TriOptic, Code 128, Code 128 Full ASCII, Codabar, Interleaved 2 of 5, Discrete 2 of 5, Code 93, MSI, Code 11, IATA, różne odmiany GS1 DataBar (dawniej RSS), Chinese 2 of 5),

d) urządzeniem powinien zarządzać wewnętrzny komputer z systemem operacyjnym MS Windows.

4) Obudowa i zasilanie urządzenia

a) urządzenie pozbawione ostrych krawędzi, ma zostać estetycznie wykończone, posiadać nowoczesny wygląd, korpus urządzenia i skrytki wykonane z blachy stalowej grubości minimum 1,5 mm malowanej proszkowo lub ze stali nierdzewnej o kolorystyce do uzgodnienia z Zamawiającym wg palety RAL i naklejaną grafiką z logotypem biblioteki oraz napisami zgodnie z ustaleniami z Zamawiającym

b) urządzenie o stopniu ochrony IP 45, pobór mocy mniejszy niż 500 W, zasilanie jednofazowe 230 V/50Hz przystosowane do zasilania z przygotowanego przyłącza instalacji elektrycznej i podłączenia do stacjonarnej sieci komputerowej LAN, urządzenie musi umożliwiać dokonanie uziemienia szpilkowego lub podłączenia do uziomu odgromowego budynku.

5). Funkcjonalność urządzenia

a) urządzenie powinno gwarantować uniwersalną obsługę w zakresie odbioru zamawianych i zwracanych zbiorów bibliotecznych, w taki sposób, że te same skrytki dedykowane będą do wypożyczeń i zwrotów lub z podziałem na skrytki dedykowane wyłącznie do zamówień lub wyłącznie do zwrotów. Dopuszcza się, aby w urządzeniu funkcjonowała wydzielona większa przestrzeń (szuflada) dedykowana do zwrotów zbiorów.

b) przy korzystaniu przez użytkownika z interfejsu w języku obcym po zakończeniu sesji winien nastąpić automatyczny powrót do domyślnych ustawień w języku polskim.

c) opcjonalnie ekran dotykowy winien umożliwiać powiększenia rozmiaru tekstu przez użytkownika, i w takim przypadku po zakończeniu sesji winien nastąpić automatyczny powrót do domyślnych ustawień.

d) interfejs winien umożliwiać modyfikację treści komunikatów w ramach konfiguracji urządzenia dostępnej pracownikom obsługi po zalogowaniu się do urządzenia

4. Wymagania funkcjonalne w zakresie sposobu działania oprogramowania urządzenia

Wykonawca zapewni dostarczenie Zamawiającemu wszelkich koniecznych licencji oprogramowania dla obsługi *Książkomatu* oraz pełną integrację z systemem bibliotecznym SowaSQL Premium poprzez protokół SIP-2, które spełnią poniższe założenia Zamawiającego.

1). Opis procesu zamawiania i odbiór zbiorów przez czytelnika

Czytelnik składa zamówienie poprzez system biblioteczny wskazując, że zamawiane pozycje chce odebrać w książkomacie (opcjonalnie z możliwością wskazania tzw. *niskiej półki* tj. skrytki w urządzeniu umieszczonej na wysokości min. 40 cm i max. 1,00 od podłoża). W przypadku naliczonych kar i opłat, bądź przekroczonych przez czytelnika limitów wypożyczeń, bibliotekarz ma mieć możliwość odmowy przekazania zbiorów do książkomatu.

Gdy pozycja biblioteczna jest przygotowana do odbioru, pracownik biblioteki umieszcza ją w skrytce urządzenia. Zamówienie jest oznaczane w systemie bibliotecznym jako gotowe do odbioru, a system biblioteczny powiadamia czytelnika o możliwości odbioru zamówionych zbiorów w książkomacie za

pomocą e-mail/sms. Czytelnik identyfikuje się w książkomacie przy pomocy Karty czytelnika, zdjęciem karty czytelnika wyświetlonym z telefonu.

Książkomat automatycznie otwiera odpowiednią skrytkę/skrytki dedykowane danemu użytkownikowi, a czytelnik odbiera zamówienie. W momencie zamknięcia skrytki/skrytek następuje automatyczne odnotowanie wypożyczenia na koncie czytelnika i następuje wylogowanie. W przypadku niepoprawnego zamknięcia skrytki powinien wyświetlić się komunikat o tym fakcie (po określonym czasie) na ekranie urządzenia i na stanowisku obsługi (bibliotekarza).

Czytelnik ma 2 dni na odbiór zbiorów od otrzymania powiadomienia (e-mail/sms). Do jednej skrytki może być przypisane wiele zbiorów bibliotecznych do odbioru przez jednego czytelnika. W przypadku, gdy czytelnik zaloguje się do książkomatu, a nie będzie posiadał przypisanych zbiorów do odbioru, powinna zostać wyświetlona informacja o tym fakcie.

2) Opis zwrotu zbiorów bibliotecznych przez czytelnika

Proces zwrotu zbiorów bibliotecznych przez czytelnika powinien odbywać się podobnie do wypożyczenia. Czytelnik za pomocą karty czytelniczej autoryzuje swój dostęp (w przypadku braku pozytywnej autoryzacji musi zostać wyświetlony komunikat informujący o tym fakcie). Po pozytywnej autoryzacji czytelnika następuje wyświetlenie informacji o stanie konta oraz wypożyczonych zbiorach z możliwością ich zwrotu. Po sczytaniu kodu ze zwracanych zbiorów nastąpi odblokowanie skrytki/dedykowanej szuflady do zwrotu w celu umieszczenia w niej zwracanych zbiorów oraz ewentualnie nastąpi automatyczne odnotowanie tego faktu na koncie czytelnika (warunek nie jest konieczny do spełnienia), po zwrocie zbiorów czytelnik zatrzaskuje drzwi skrytki oraz wybiera na wyświetlaczu opcję zakończ (UWAGA w przypadku nie wybrania opcji zakończ po upływie określonego czasu bezczynności winno nastąpić automatyczne zakończenie procedury zwrotu)

3) Opis procedury przypisywania i umieszczania zbiorów bibliotecznych w skrynkach przez bibliotekarza

Przypisanie i umieszczanie zbiorów bibliotecznych w skrytkach (możliwość przypisania kilku zbiorów w jednej skrytce dla jednego czytelnika), powinno być realizowane za pomocą aplikacji przedstawiającej fizyczny układ skrytek w książkomacie.

1. Podczas przypisywania zbiorów bibliotecznych w urządzeniu aplikacja powinna zapewniać:

- a) wizyjne rozróżnienie (np. za pomocą zdefiniowanych kolorów lub symboli) statusów skrytek w urządzeniu i na stanowisku bibliotekarza takich jak: wolna, zajęta (przypisane i umieszczone w skrytce książki wraz z ich liczbą), nieczynna, z przypisanymi książkami, ale nie umieszczonymi w środku (wraz z ich liczbą), otwarta przez czytelnika, z błędem (np. skrytka nie została otwarta i książki nie zostały wydane, minął termin na odbiór) itp. Dopuszcza się również inne, dodatkowe statusy skrytek,
- b) możliwość realizacji funkcji na dowolnym stanowisku bibliotekarza oraz bezpośrednio w urządzeniu,
- c) wybór skrytki do której chcemy przypisać zbiory dla danego czytelnika,
- d) przypisywanie zbiorów na podstawie kodu kreskowego lub poprzez ręczne wpisywanie kodu,
- e) identyfikacja tytułów przypisywanych książek za pomocą SIP-2 bezpośrednio z systemu bibliotecznego,
- f) możliwość dodawania i usuwania kolejnych zbiorów do i z danej skrytki,
- g) wydruk potwierdzenia przypisania zbiorów do danej skrytki,

2. Podczas umieszczania książek w skrytce aplikacja winna zapewniać:

- a) autoryzację bibliotekarza w urządzeniu za pomocą karty administratora lub zdefiniowanego kodu dostępu PIN,

- b) interfejs przedstawiający wizualny układ skrytek wg statusu jak opisano powyżej,
 - c) wyświetlanie zawartości skrytki z przypisanymi zbiorami,
 - d) otwarcie skrytki i umieszczenie przez bibliotekarza zbiorów w skrytce po wybraniu odpowiedniej opcji,
 - e) po potwierdzeniu umieszczenia zbiorów w skrytce i jej zamknięciu nastąpi automatyczna zmiana statusu skrytki na „zajęta”, i tym samym zmiana statusu zbiorów bibliotecznych na „gotowy do odbioru”.
 - f) po załadowaniu wszystkich zbiorów bibliotekarz winien wybierać opcję wyloguj, w celu wylogowania z konta administratora, a w przypadku nie zeskanowania kolejnego zbioru i po upływie określonego czasu bezczynności winno nastąpić automatyczne wylogowanie z jego konta.
3. Zarządzanie skrytkami i przypisanie pozycji bibliotecznych do skrytek
- a) możliwość modyfikacji przypisania książek do skrytek w zakresie zmiany lokalizacji zbiorów między skrytkami oraz wykasowania przypisanych zbiorów i użytkownika do skrytki,
 - b) możliwość zbiorowego otwierania skrytek w wariantach minimum:
 - otwarcie wszystkich skrytek ze zwrotami,
 - otwarcie skrytek przypisanych danemu użytkownikowi,
 - otwarcie skrytek z przypisanymi zbiorami nieodebranymi.
 - c) możliwość ustawienia skrytki jako „nieodostępna”.
4. Dodatkowo wymaga się, aby oprogramowanie umożliwiało zarządzanie urządzeniem z poziomu przeglądarki internetowej w postaci tzw. *aplikacji webowej lub z oprogramowania udostępnionego na stanowisku bibliotekarza*.
5. Aplikacja powinna również posiadać gradację uprawnień w poziomie obsługi przez Bibliotekarza oraz przez administratora

V. WYMAGANIA STAWIANE WYKONAWCY

- 1) Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych w niniejszym zapytaniu.
- 2) Zamawiający wymaga przedłożenia referencji potwierdzających doświadczenie zawodowe Wykonawcy w zakresie składanej oferty tj. minimum 1 referencje z ostatnich 3 lat na dowód dostarczenia i integracji *Książkomatu* z systemem bibliotecznym SOWA.
- 3) Wykonawca winien posiadać uprawnienia do wykonywania określonej działalności i czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają ich posiadanie,
- 4) Wykonawca winien posiadać niezbędną wiedzę i doświadczenie do realizacji zamówienia oraz dysponować odpowiednim potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania niniejszego zamówienia,
- 5) Wykonawca musi znajdować się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej możliwość wykonania zamówienia,
- 6) Wykonawca dostarczy przed podpisaniem Umowy polisę ubezpieczeniową od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności gospodarczej związanej z przedmiotem niniejszego zamówienia, ważną przez cały okres obowiązywania umowy.

VI. TERMIN REALIZACJI ZAMÓWIENIA

Zakres zapytania ofertowego należy zrealizować w terminie 6-8 tygodni od dnia podpisania umowy, ale nie później niż do 15.12.2021r.

W terminie realizacji należy uwzględnić:

- 1) uzgodnienia i zatwierdzenie projektu grafiki z Zamawiającym (max. do 10 dni od daty podpisania umowy),
- 2) dostawa, montaż urządzenia i uruchomienie do pracy z systemem bibliotecznym.
- 3) przeszkolenie pracowników biblioteki.

VII. SPOSÓB PRZYGOTOWANIA OFERTY

1. Ofertę należy sporządzić w języku polskim na formularzu ofertowym według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszego zapytania.

2. Oferta musi być podpisana przez osobę (osoby) uprawnione do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy, uprawnienie to powinno wynikać z odpowiednich dokumentów. W przypadku działania Wykonawcy przez pełnomocników, należy dołączyć do oferty pełnomocnictwo w oryginale lub kopii poświadczoną za zgodność z oryginałem przez osoby uprawnione do składania oświadczenia woli w imieniu Wykonawcy.

3. Wymaga się aby Wykonawca dołączył do *Formularza oferty* następujące dokumenty, które stanowić będą jej integralną część:

1) Rysunek poglądowy oferowanego urządzenia z obrysowanymi wymiarami z zaznaczeniem miejsca, w które należy doprowadzić łącza zasilania i sieci LAN oraz z zaznaczeniem rozmieszczenia mocowania (kotwienia) do podłoża (w celu weryfikacji możliwości montażu w miejscu przewidzianym przez Zamawiającego - ok. 2m od budynku),

2) Instrukcję obsługi urządzenia w języku polskim opisującą, w sposób zrozumiały, działanie książkomatu, oferowane funkcje urządzenia i oprogramowania wraz z opisem procedur do wykonania przez czytelnika w celu odebrania i zwrotu książek, a przez bibliotekarza w celu przygotowania, umieszczenia książek w książkomacie oraz odebrania zwróconych zbiorów.

3) Deklarację zgodności urządzenia z dyrektywą CE dopuszczającą urządzenie do użytkowania zgodnie z przepisami prawa polskiego i unijnego.

4. Cena brutto wskazana w ofercie musi uwzględniać wszystkie wymagania Zamawiającego określone w zapytaniu ofertowym oraz wzorze umowy, obejmować wszystkie koszty jakie poniesie Wykonawca z tytułu należytego oraz zgodnego z umową i obowiązującymi przepisami wykonania przedmiotu zamówienia oraz ewentualne koszty związane z utrzymaniem i eksploatacją urządzenia w okresie gwarancji (np. wymiany części, karty dostępu - jeżeli są wymagane, aktualizacje oprogramowania, usługi serwisowe, obowiązkowe przeglądy), wszystkie ewentualne upusty, rabaty i promocje zastosowane przez Wykonawcę muszą być uwzględnione w cenie oferty.

VIII. KRYTERIA OCENY OFERT

1. Zamawiający wybierze najkorzystniejszą ofertą spełniającą warunki określone w niniejszym zapytaniu oraz wzorze umowy.
2. Przy wyborze oferty Zamawiający będzie się kierował następującymi kryteriami oceny ofert:
 - a) **Cena** brutto za realizację zamówienia– waga kryterium: 70 punktów
 - b) **Termin** realizacji zamówienia – waga kryterium: :15 punktów
 - g) **Okres gwarancji** – waga kryterium:15 punktów
3. Ocena ofert dla poszczególnych kryteriów dokonywana będzie na podstawie następujących wzorów:
 - a) Cena brutto za realizację zamówienia

$$Pc = \frac{Cn}{Cb} \times Lc$$

gdzie

:

Pc – wartość punktowa oferty w kryterium „cena”

Cn – wartość najniższej oferowanej oferty

Cb – wartość badanej oferty

Lc – liczba punktów do uzyskania (waga kryterium cena)

b) Termin realizacji zamówienia

$$Pt = \frac{Tn}{Tb} \times Lt$$

gdzie

:

Pt – wartość punktowa oferty w kryterium „termin”

Tn – najkrótszy termin realizacji zaoferowany w postępowaniu (wyrażony w dniach)

Tb – wartość badanej oferty (wyrażona w dniach)

Lt – liczba punktów do uzyskania (waga kryterium termin)

c) Okres gwarancji

$$Pg = \frac{Gof}{Gmax} \times Lgmax$$

gdzie

:

P_g – wartość punktowa oferty w kryterium „gwarancja”
G_{of} – okres gwarancji oferty ocenianej (wyrażone w miesiącach)
G_{max} – najdłuższy okres gwarancji z oferowanych w postępowaniu (wyrażone w miesiącach)
L_{gmax} – liczba punktów do uzyskania (waga kryterium termin)

3. Każdej ocenianej ofercie zostanie przyznana punktacja łączna (końcowa) stanowiąca sumę punktów za poszczególne kryteria oceny obliczana według wzoru:

$$P_k = P_c + P_t + P_g$$

gdzie:

P_k – punktacja końcowa

P_c – wartość punktowa oferty w kryterium „cena”

P_t – wartość punktowa oferty w kryterium „termin”

P_g – wartość punktowa oferty w kryterium „gwarancja”

4. Maksymalne i minimalne wartości dla terminu realizacji zamówienia oraz okresu gwarancji jakie będą podlegały ocenie:

- 1) Oferowany termin realizacji zamówienia: min-42, max-56 dni, zgodnie z zapisem w Dziale VI.(wartość liczbowa od 42 do 56).
- 2) Oferowany Okres gwarancji: min-24,max – bez ograniczeń(wartość liczbowa od 24).
- 3) W przypadku przekroczenia wartości opisanych w pkt.1) i 2) powyżej, do oceny przyjęta zostanie odpowiednio wartość minimalna lub maksymalna.

VIII. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA OFERTY

Ofertę wraz z wymaganymi przez Zmawiającego dokumentami, o których mowa w pkt. VI należy złożyć w formie papierowej **w siedzibie Wadowickiej Biblioteki Publicznej ul. Legionów 1, 34-100 Wadowice, Dział Administracji do dnia 11.10.2021r. godz. 13.00** osobiście lub przesyłką pocztową w zamkniętej i opisanej kopercie: „**Dostawa, montaż, instalacja oraz integracja z użytkowanym systemem bibliotecznym Sowa SQL Premium księżkomatu zewnętrznego dla Wadowickiej Biblioteki Publicznej**”

1. Dla ofert złożonych osobiście, przesłanych pocztą tradycyjną lub złożonych za pośrednictwem kuriera **liczy się data i godzina dostarczenia oferty pod wskazany adres.**

IX. INNE POSTANOWIENIA

1. Zamawiający zastrzega sobie prawo do rezygnacji z prowadzenia postępowania bez wyłonienia wykonawcy lub unieważnienia postępowania bez wyłonienia wykonawcy lub unieważnienia postępowania w każdym momencie trwania procedury bez podania przyczyny.
2. Zamawiający zastrzega, że złożona oferta nie stanowi umownego zobowiązania wobec Wykonawcy (zgodnie z art. 70 §2 Kodeksu cywilnego), umowa zawarta zostanie odrębnie według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do niniejszego Zapytania ofertowego.
3. Termin ważności oferty – 30 dni od daty złożenia oferty.
4. Osoby upoważnione ze strony Zamawiającego do porozumiewania się z Wykonawcami
 - 1) Bożena Płonka – e-mail: bplonka.biblioteka@wadowice.pl

X. INFORMACJA ADMINISTRATORA

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE, z dnia 27.04.2016 r. (dalej RODO) informuję, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Wadowicka Biblioteka Publiczna z siedzibą pod adresem ul. Legionów1, 34-100 Wadowice
2. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych możliwy jest pod adresem mailowym sekretariat.biblioteka@wadowice.pl
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą:
 - a) w celu związanym z realizacją postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie zapytania ofertowego w szczególności rejestracji składanych ofert, rozpatrywania złożonych ofert, wyboru wykonawcy – na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w związku z ustawą z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych oraz ustawą z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych;
 - b) w celu przygotowania i podpisania umowy na wykonanie przedmiotu zamówienia – jeżeli tak zostanie z Panią/Panem zawarta - na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b RODO
 - c) w celu wypełnienia obowiązków prawnych ciążących na Administratorze wynikających z obowiązujących przepisów prawa, w szczególności związanych z archiwizacją dokumentacji – zgodnie art. 6 ust. 1 lit. c RODO;
4. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o ustawę o dostępie do informacji publicznej z dnia 26 września 2001 r. oraz inne podmioty upoważnione na podstawie przepisów prawa oraz instytucje na mocy wiążących umów.
5. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane do czasu osiągnięcia celu przetwarzania, a po tym czasie przez okres oraz w zakresie wymaganym przez przepisy powszechnie obowiązującego prawa.
6. Podanie danych jest niezbędne dla przeprowadzenia postępowania oraz podpisania umowy.
7. Pani/Pana dane osobowe nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.
8. Posiada Pani/Pan:
 - a) na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
 - b) na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania lub uzupełnienia Pani/Pana danych osobowych, przy czym skorzystanie z prawa do sprostowania lub uzupełnienia nie może skutkować zmianą wyniku postępowania ani zmianą postanowień umowy w sprawie zamówienia publicznego oraz nie może naruszać integralności protokołu postępowania oraz jego załączników;
 - c) 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, przy czym prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego, a także nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia;
 - d) prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
9. Nie przysługuje Pani/Panu:
 - a) w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
 - b) prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
 - c) 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.

10. Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego

Załączniki:

1. Formularz oferty – Załącznik nr 1
2. Projekt Umowy – Załącznik nr 2
3. Zgoda –Zał. nr 3
4. Klauzula inf. – Zał. nr 4