

## ZAPROSZENIE DO ZŁOŻENIA OFERTY W POSTĘPOWANIU

o wartości szacunkowej nie przekraczającej kwoty 130 000,00 PLN na podstawie ustawy z dnia 24 października 2019 roku Prawo zamówień publicznych ( Ustawa z dnia 24 października 2019r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 2019 .) zawartym w art. 2 ust.1 pkt1, prowadzonego na podstawie Regulaminu Postępowania o udzieleniu zamówienia w MBP w Kielcach.

**Miejska Biblioteka Publiczna w Kielcach, prosi o przedstawienie oferty cenowej w następującym zakresie:**

### I Opis przedmiotu zamówienia:

#### **Dostawa Książkomatu dla Miejskiej Biblioteki Publicznej w Kielcach.**

Dostawa, montaż, instalacja, konfiguracja i uruchomienie Książkomatu wewnętrznego do odbioru książek wraz z jego integracją poprzez protokół SIP2 z istniejącym u Zamawiającego Systemem Bibliotecznym Mateusz, implementacją założeń oraz szkoleniem pracowników.

#### **1. Szczegółowy zakres zamówienia**

Książkomat będzie umożliwiał odbiór zamówionych w bibliotece pozycji. Urządzenie będzie podłączone do sieci LAN Filii nr 7. Ze strony internetowej biblioteki, z poziomu katalogu Filii nr 7 i Filii nr 9 będzie można zamawiać pozycje do książkomatu, z późniejszą opcją rozszerzenia dla wszystkich 13 filii.

Czytelnik składa zamówienie wskazując, że zamawiane pozycje chce odebrać w książkomacie. Gdy książka jest przygotowana do odbioru personel umieszcza ją w książkomacie. Zamówienie jest oznaczane w systemie bibliotecznym jako gotowe do odbioru, a system biblieczny powiadamia czytelnika o możliwości odbioru egzemplarza w książkomacie. Czytelnik identyfikuje się w książkomacie przy pomocy karty bibliecznej (urządzenie ma mieć czytnik QR-kodu). Książkomat automatycznie otwiera schowek z zamówioną książką, którą czytelnik odbiera. Czytelnik ma 2 dni na odbiór pozycji od otrzymania powiadomienia e-mail/SMS. Dostawca zapewni Zamawiającemu wszelkie konieczne do tego licencje i zapewni pełną integrację z Systemem Bibliotecznym Mateusz według założeń Zamawiającego.

Książkomat ma składać się z minimum 39 zamykanych schowków na zamek elektromagnetyczny o minimalnych wymiarach skrytki – wys. 105 mm x szer. 340 mm, gł. 450 mm. W założeniu urządzenie to układ pionowych paneli (moduły standardowe ze schowkami) oraz 1 pionowy panel (moduł centralny) z urządzeniem sterującym o wielkości ok. 4-6 paneli (miejsce na komputer, ekran dotykowy wraz z drukarką pokwitowań i czytnikiem kart) i schowkami. Urządzenie powinno mieć możliwość rozbudowy o kolejne moduły ze schowkami. Wysokość wszystkich pionowych paneli (modułów ze schowkami) ok. 1900 mm (tolerancja  $\pm 5\%$ ). Urządzenie będzie zasilane napięciem standardowym 230V, 50Hz i będzie podłączone do sieci komputerowej LAN filii.

Wykonawca zobowiązany jest do dostarczenia fabrycznie nowych, nieużywanych, sprawnych technicznie, kompletnych urządzeń oraz ich montażu we wskazanym przez Zamawiającego miejscu. Serwis Wykonawcy zobowiązany jest wykonywać naprawy gwarancyjne uszkodzonego urządzenia w miejscu eksploatacji urządzenia i w terminie określonym w umowie.

## **2. Gwarancja i rękojmia**

Gwarancja na zamówiony sprzęt będzie wynosić 36 miesięcy licząc od daty dostawy i instalacji urządzenia oraz pilotażowego uruchomienia. W okresie gwarancji wszelkie wymagane przeglądy i aktualizacje oprogramowania będą wykonywane na koszt Wykonawcy.

## **3. Montaż, instalacja i uruchomienie urządzenia**

Koszty montażu, uruchomienia, załadunku, transportu oraz rozładunku dostawy obciążać będą Wykonawcę.

**Książkomat to zautomatyzowane urządzenie do odbioru zamówionych książek lub innych materiałów bibliotecznych, zamawianych on-line w systemie bibliotecznym „Mateusz”.**

W założeniu urządzenie powinno być modułowe, elastyczne w konfiguracji i ewentualnej rozbudowie (możliwość konfiguracji i rozbudowy modułów).

Urządzenie powinno komunikować się bezpośrednio z systemem bibliotecznym poprzez moduł SIP-2 zapewniając, że okres wypożyczenia będzie odpowiadał dacie pobrania książki ze schowka. Moduł centralny powinien być wyposażony w czytnik kodów (czytający QR-kody), ekran dotykowy, komputer, drukarkę pokwitowań.

## **4. OGÓLNE FUNKCJE URZĄDZENIA:**

### **Budowa modułowa i elastyczna**

Możliwość dodawania dodatkowych modułów w dowolnym momencie w przyszłości.

### **Obsługa, interfejs**

Interfejs powinien być obsługiwany poprzez ekran dotykowy,.

### **Zamawianie pozycji**

Bezpośrednia komunikacja z systemem bibliotecznym w punkcie odbioru i zwrotu zapewni, że okres wypożyczenia będzie biegł od momentu odebrania pozycji.

### **Pojemność skrytek**

Czytelnicy będą mogli odebrać kilka pozycji z jednej skrytki.

### **Kolory i folie graficzne**

Zamawiający powinien mieć możliwość wyboru koloru i grafiki urządzenia, aby dostosować wygląd urządzenia do otoczenia.

## **II. Konstrukcja, wyposażenia i ogólne wymagania techniczne:**

- a. Ilość skrytek – minimum 39 szt.
- b. Drzwi skrytek:
  - i. Płaskie, bez wybrzuszeń, ostrych narożników i odstających elementów
  - ii. Materiał drzwiczek taki sam jak frontowa obudowa urządzenia
- c. Zamykanie i otwieranie skrytek
  - i. Skrytki zamykane na zamek elektromagnetyczny
  - ii. Po zwolnieniu zamka elektromagnetycznego drzwi skrytek powinny otwierać się automatycznie w taki sposób, aby użytkownik mógł swobodnie wyjąć książki
  - iii. Po zamknięciu drzwiczek zamek automatycznie je zablokuje
- d. Umiejscowienie elementów obsługi urządzenia (odległość od podłoża)
  - i. Wszystkie urządzenia typu; drukarka pokwitowań, czytnik kart i kodów kreskowych z książek i kart oraz elementy ekranu dotykowego powinny mieścić się na odpowiedniej wysokości celem wygodnego korzystania z nich.
- e. Grafika urządzenia zostanie wykonana zgodnie z wymaganiami Zamawiającego.
- f. Wymagania dodatkowe:
  - i. Możliwość rozbudowy urządzenia o kolejne moduły ze skrytkami bez konieczności modyfikacji konstrukcji istniejącego urządzenia i wpływu na jego wygląd i konstrukcję (podłączenia i skonfigurowanie nowego modułu)

## **II. Funkcjonalność :**

- a. Odbiór zamówionych książek

- i. Identyfikacja użytkownika na podstawie kodu kreskowego z karty biblioteczej (urządzenie ma mieć możliwość odczytywania QR-kodu)
  - ii. Autoryzacja użytkownika – poprzez komunikację z systemem bibliotecznym protokołem SIP-2, na podstawie danych sczytanych z karty biblioteczej (w przypadku braku pozytywnej autoryzacji musi zostać wyświetlony komunikat informujący o tym fakcie)
  - iii. Po pozytywnej identyfikacji i autoryzacji użytkownika wyświetlenie informacji o stanie konta użytkownika oraz książkach dostępnych w skrytkach z możliwością wyboru konkretnej skrytki do otwarcia lub otwarcia wszystkich dedykowanych danemu użytkownikowi skrytek
  - iv. W momencie zamknięcia skrytek/skrytki następuje automatycznie odnotowanie na koncie użytkownika w systemie bibliotecznym faktu wypożyczenia książek. W przypadku niepoprawnego zamknięcia skrytki – informacja o tym fakcie.
  - v. W przypadku poprawnej autoryzacji użytkownika i braku przypisanych książek do odebrania z urządzenia musi zostać wyświetlony komunikat informujący o tym fakcie
- b. Przypisanie i umieszczenie książek w skrytkach (możliwość przypisania kilku książek do skrytki dla jednego użytkownika)
- i. Przypisanie książek do skrytek
    - Interfejs aplikacji przedstawiający fizyczny układ skrytek w urządzeniu
    - Wizyjne rozróżnienie (np. za pomocą zdefiniowanych kolorów lub symboli) statusów skrytek w urządzeniu i na stanowisku bibliotekarza: 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 inne, dodatkowe statusy
    - Możliwość realizacji funkcji na dowolnym stanowisku bibliotekarza oraz bezpośrednio w urządzeniu
    - Wybór skrytki do której chcemy przypisać książkę/książki, wprowadzenie użytkownika któremu przypisujemy książki
    - Przypisywanie książek – na podstawie kodu kreskowego, możliwość ręcznego wpisywania kodu)
    - Identyfikacja tytułów przypisywanych książek (za pomocą SIP-2 bezpośrednio z systemu bibliotecznego)
    - Możliwość dodawania przypisania kolejnych książek do danej skrytki lub usuwania przypisanej książki do danej skrytki
    - Wydruk potwierdzenia przypisania książek do danej skrytki
  - ii. Umieszczenie książek w skrytce
    - Autoryzacja bibliotekarza w urządzeniu za pomocą karty administratora lub zdefiniowanego kodu dostępu
    - Interfejs przedstawiający wizualny układ skrytek jak opisano powyżej
    - Po wybraniu skrytki z przypisanymi książkami wyświetlana zostanie zawartość przypisanych książek
    - Po wybraniu opcji umieszczenie książek w skrytce nastąpi automatyczne otwarcie skrytki
    - Po potwierdzeniu umieszczenia książek w skrytce i zamknięciu skrytki nastąpi automatyczna zmiana statusu na „zajęta”
    - Możliwość konfiguracji urządzenia, aby w momencie zatwierdzenia umieszczenia książek w skrytce został wysłany komunikat do systemu bibliotecznego (SIP-2), który pozwoli zidentyfikować systemowi, że książka ma status gotowej do odbioru
- c. Zarządzanie skrytkami i przypisaniem książek do skrytek

- i. Możliwość modyfikacji przypisania książek do skrytek – po wybraniu opcji zmiany lokalizacji powinna wyświetlać się lista pustych i przypisanych dla użytkownika, którego książki mają zostać przeniesione do innych skrytek
  - ii. Możliwość zbiorowego otwierania skrytek – otwarcie wszystkich skrytek, otwarcie skrytek przypisanych danemu użytkownikowi, otwarcie skrytek z przypisanymi książkami
  - iii. Możliwość wykasowania przypisanych książek i użytkownika skrytki
  - iv. Możliwość otwarcie wybranej skrytki
  - v. Możliwość ustawienia skrytki jako „nieдоступna”
- d. Zwrot wypożyczonych książek (**zablokowany w tej wersji, ale oprogramowany**)
- i. Identyfikacja użytkownika na podstawie kodu kreskowego z karty bibliotecznej
  - ii. Autoryzacja użytkownika – poprzez komunikację z systemem bibliotecznym protokołem SIP-2, na podstawie danych sczytanych z karty bibliotecznej (w przypadku braku pozytywnej autoryzacji musi zostać wyświetlony komunikat informujący o tym fakcie). Po pozytywnej identyfikacji i autoryzacji użytkownika wyświetlenie informacji o stanie konta użytkownika oraz wypożyczonych książkach z możliwością ich zwrotu
  - iii. W momencie sczytania zwracanej książki nastąpi automatycznie odnotowanie na koncie użytkownika w systemie bibliotecznym faktu wypożyczenia książek (za pomocą protokołu SIP-2) i odblokowanie klapy zabezpieczającej otwór do zwrotu.
- e. Inne
- i. Możliwość generowania zestawień na stanowisku bibliotekarza w zakresie książek i ich przypisania do skrytek w których znajdują się książki, którym minął czas na odbiór
  - ii. Możliwość powiększenia rozmiaru tekstu przez użytkownika po zakończeniu sesji nastąpi automatyczny powrót do domyślnych ustawień
  - iii. Możliwość modyfikacji treści komunikatów w ramach konfiguracji urządzenia
  - iv. Możliwość zarządzania ustawieniami urządzenia i monitorowania jego pracy zdalnie z innego komputera
  - v. Nie dopuszcza się sytuacji w której Zamawiający będzie musiał tworzyć dodatkowe skrypty/oprogramowanie w celu realizacji wyżej opisanych funkcjonalności

### III. SPECYFIKACJA ILOŚCIOWA

LP	Nazwa	Ilość
1	Książkomat – 3 lub 4 moduły, minimum 39 skrytek	1 szt.
2	Oprogramowanie ze wszystkimi niezbędnymi licencjami	1 kpl
2	Instalacja, konfiguracja, uruchomienie, implementacja, szkolenie personelu	1 kpl

**IV Wykonanie zamówienia - do 90 dni od daty podpisania umowy, konkretne terminy realizacji zostaną ustalone w porozumieniu z Dyrektorem Biblioteki.**

**V. Kod CPV – maszyny wydające – 42968000-9**

**Termin płatności – przelew na rachunek bankowy podany na Fakturze w terminie do 30 dni od dnia zakończenia dostawy, instalacji książkomatu w miejscu wskazanym przez Zamawiającego, oraz pilotażowego uruchomienia urządzenia, potwierdzonego protokołem odbioru i uruchomienia.**

**Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia postępowania bez podania przyczyny.**

Proszę o podanie w ofercie ceny netto i brutto za zrealizowanie niniejszego zamówienia.

Informuję, że zaproponowane ceny będą porównane z innymi ofertami. Z firmą, osobą fizyczną, która przedstawi najkorzystniejszą ofertę cenową zostanie podpisana umowa.

**Opis warunków jakie spełniać musi dostawca :**

1. O udzielenie zamówienie mogą ubiegać się wykonawcy potwierdzający spełnienie warunków:
  - 1.1 Posiadający uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień;
  - 1.2 Posiadający niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponujący potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;
  - 1.3 Znajdujący się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia;
  - 1.4 Złożą komplet dokumentów i oświadczeń wymaganych w niniejszym zaproszeniu
2. Ocena spełnienia warunków udziału w postępowaniu dokonywana będzie w oparciu o oświadczenie, które jest zawarte w formularzu ofertowym, będzie dokonana metodą warunku granicznego - **spełnia/nie spełnia**
3. Niespełnienie chociażby jednego z w/w warunków spowoduje odrzucenie oferty i wykluczenie z postępowania.

**VI. Kryteria oceny ofert i ich znaczenie:**

Nazwa kryterium	CENA	Waga : 100%
-----------------	------	-------------

**VII. Miejsce i termin składania ofert: tylko w formie elektronicznej; na adres [biblioteka@mbp.kielce.pl](mailto:biblioteka@mbp.kielce.pl), lub pocztą, kurierem.**

Oferty należy składać do dnia: **06.05.2021r. do godz. 12.00**

do siedziby zamawiającego: **Miejska Biblioteka Publiczna w Kielcach**

**Ulica M. Konopnickiej 5, 25-406 Kielce.**

**Liczy się data i godzina wpływu na pocztę elektroniczną, oraz data odbioru w przypadku tradycyjnej formy pocztowej.**

Osobą do kontaktów w sprawie niniejszego zapytania ofertowego jest:

1. – w sprawach formalno prawnych

Pan Andrzej Sobczyk Tel. 41 362 70 13, , email : [andrzej.sobczyk@mbp.kielce.pl](mailto:andrzej.sobczyk@mbp.kielce.pl) w godzinach pracy zamawiającego tj. 7.30-15.30

2. W sprawach techniczno-organizacyjnych:

Pan Marek Maksymiuk, tel. 41 368 54 09, e;mail; [marek.maksymiuk@mbp.kielce.pl](mailto:marek.maksymiuk@mbp.kielce.pl)

W godzinach 7.30-15,30 od poniedziałku do piątku w dni powszednie

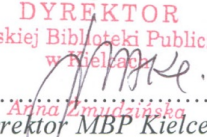
Załącznikami do niniejszego zaproszenia są:

1. Formularz ofertowy, wraz z oświadczeniami
2. Wzór umowy

**Klauzula informacyjna –P.OF/3/04/Książkomat/2021**

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych, dalej RODO) informuję, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Miejska Biblioteka Publiczna w Kielcach, ul. Konopnickiej 5, 25-406 Kielce;
2. Inspektorem Ochrony Danych w Miejskiej Bibliotece Publicznej w Kielcach jest Pani Agnieszka Rogalska, kontakt: [biblioteka@mbp.kielce.pl](mailto:biblioteka@mbp.kielce.pl), z dopiskiem dla P. A.Rogalskiej, tel. 41 368 54 09;
3. 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 postępowania MBP w Kielcach.
4. Odbiorcami Pani/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 2019r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 2019 .)**), dalej „ustawa Pzp”;
5. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z przepisami ustawy Pzp, przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, lub dłuższym jeżeli wynika to z odrębnych przepisów prawa.
6. 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;
7. w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
8. 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;
9. nie przysługuje Pani/Panu:
  - w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do 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.

DYREKTOR  
Miejskiej Biblioteki Publicznej  
w Kielcach  
  
.....  
Anna Zmudzinska  
Dyrektor MBP Kielce

MIEJSKA BIBLIOTEKA PUBLICZNA  
w KIELCACH  
25-406 Kielce, ul. M. Konopnickiej 5  
REGON 292652791 NIP 657-24-54-840  
tel. 41/362 70 13 41 362 61 15

**UMOWA (wzór)**  
**Do postępowania P.OF/3/04/KSIĄŻKOMAT/2021**

Zawarta dnia.....2021r. w Kielcach pomiędzy:  
Miejską Biblioteką Publiczną w Kielcach, ul. Marii Konopnickiej 5, 25-406 Kielce;  
wpisaną do rejestru instytucji kultury Urzędu Miasta Kielce pod nr RIK 7/2002  
NIP: 657-24-54-840, REGON: 292652791, reprezentowaną przez:

Dyrektora - **Annę Żmudzińską**,  
Zwana w dalszej części umowy Zamawiającym,

a

.....z siedzibą w .....

Zarejestrowaną w .....pod numerem.....

Posiadającą REGON:....., oraz NIP:.....

reprezentowaną przez :

1.....

2.....

zwanym dalej Wykonawcą, Zamawiający i Wykonawca zwanymi dalej „Stronami”.

**§ 1**

**Przedmiot umowy**

1. Zamawiający zleca, a Wykonawca zobowiązuje się do wykonania usługi pod nazwą **Książkomat dla Miejskiej Biblioteki Publicznej w Kielcach** –Dostawa, montaż, instalacja i uruchomienie książkomatu do odbioru zamawianych przez czytelników książek i innych materiałów bibliotecznych wraz z jego integracją z funkcjonującym u Zamawiającego systemem bibliotecznym „MATEUSZ” zgodnie z Opisem Przedmiotu Zamówienia zawartym w zał. Nr 1 do umowy i opisem z Zaprośnienia do składania ofert z dnia 20 kwietnia 2021 r.
2. Wykonawca oświadcza, że jest w posiadaniu wszelkich niezbędnych dokumentów i danych niezbędnych do prawidłowego wykonania przedmiotu umowy.
3. Wykonawca oświadcza, że dostarczy, zainstaluje i uruchomi przedmiot umowy, spełniający wymagania Zamawiającego określone w Szczegółowym Opisie Przedmiotu Zamówienia stanowiącym załącznik Nr 1 do Umowy.
4. Wykonawca oświadcza, że dostarczony książkomat będzie fabrycznie nowy i nie był wcześniej wykorzystywany, w tym nie był przedmiotem wystaw i prezentacji. Wykonawca oświadcza, że dostarczony sprzęt nie będzie posiadać wad fizycznych i prawnych oraz posiada oznaczenie CE a także pochodzi z oficjalnej dystrybucji dostosowanej do przepisów prawnych obowiązujących na obszarze Polski.
5. Wykonawca oświadcza, że wraz z urządzeniem (książkomatem) przekaze Zamawiającemu niezbędne licencje na użytkowane w książkomacie oprogramowania, które stanowi integralną część dostarczonego urządzenia.

**§ 2**

**Termin realizacji umowy**

Wykonawca zobowiązany jest wykonać przedmiot umowy, o którym mowa w § 1 ust. 1 w terminie do 90 dni od daty zawarcia umowy tj. do dnia .....2021 roku.

**§ 3**

**Przekazanie i odmowa odbioru Przedmiotu Umowy**

1. Przekazanie Przedmiotu Umowy Zamawiającemu przez Wykonawcę nastąpi protokołem odbioru i uruchomienia, który będzie zawierać w szczególności: opis przedmiotu umowy oraz

datę odbioru. Przed podpisaniem protokołu odbioru Zamawiający sprawdzi zgodność książkomatu z opisem przedmiotu zamówienia i upewni się, że Przedmiot umowy jest sprawny. Wykonawca dokona pilotażowego uruchomienia urządzenia.

2. W przypadku, gdy Przedmiot Umowy jest niezgodny z zapisami niniejszej Umowy, ma wady, lub gdy brak jest któregokolwiek z wymaganych dokumentów, Zamawiający odmówi odbioru Przedmiotu Umowy oraz wyznaczy nowy termin odbioru niezbędny na usunięcie wad lub usunięcie braków urządzenia.

3. Do momentu potwierdzenia odbioru Przedmiotu Umowy protokołem odbioru i uruchomienia Zamawiającemu, Wykonawca ponosi ryzyko i odpowiedzialność związaną z dostawą Przedmiotu Umowy lub jego utratą.

4. Wraz z protokołem odbioru i uruchomienia Wykonawca przekaze instrukcje obsługi w języku polskim oraz licencje na oprogramowanie i dokumenty gwarancyjne.

5. Za datę odbioru Przedmiotu Umowy strony zgodnie przyjmują dzień sporządzenia protokołu odbioru i uruchomienia bez zastrzeżeń.

#### § 4

##### Gwarancje

1. Wykonawca udziela gwarancji na urządzenia i oprogramowania, składające się na przedmiot umowy na okres .....miesiące, lecz nie mniej niż gwarancje producenta licząc od daty podpisania protokołu odbioru i uruchomienia książkomatu.

2. Wykonawca zapewnia serwis gwarancyjny obejmujący Przedmiot Umowy, jak również ponosi wszelkie koszty związane z wykonaniem obowiązków wynikających z gwarancji, w tym koszt dojazdu do Zamawiającego.

3. Dla zachowania uprawnień z tytułu gwarancji wystarczające jest zgłoszenie Wykonawcy o istnieniu wady, uszkodzenia, usterki lub błędów w okresie obowiązywania gwarancji.

4. Wykonawca zobowiązuje się do przyjmowania zgłoszeń Wykonawcy o istnieniu wady uszkodzenia, usterki lub błędów w okresie obowiązywania gwarancji.

5. Wykonawca zagwarantuje usunięcie wszelkich wskazanych i stwierdzonych przez Zamawiającego wad, uszkodzeń, usterek i błędów w ciągu 24 godzin lub fizyczną wymianę uszkodzonych urządzeń w terminie do 7 dni od momentu ich zgłoszenia mailem Wykonawcy. Gwarancją nie są objęte naprawy wynikające z przyczyn leżących poza urządzeniem.

6. Za zgodą Zamawiającego, w uzasadnionych okolicznościach, udowodnionych i udokumentowanych przez Wykonawcę, czas usunięcia wad, uszkodzeń, usterek i błędów wynikający z ust. 5 umowy może zostać wydłużony.

7. Okres gwarancji w odniesieniu do dostarczonego sprzętu przedłuża się każdorazowo o liczbę dni przestoju spowodowanego awarią sprzętu i okresu trwania jego naprawy.

8. Wykonanie obowiązków wynikających z gwarancji będzie każdorazowo potwierdzone protokołem naprawy.

9. W przypadku gdy z kart gwarancyjnych wynikają korzystniejsze warunki gwarancji niż przewidziane powyżej mają one zastosowanie do niniejszej umowy.

10. Stosowanie praw wynikających z udzielonej gwarancji nie wyłącza stosowania uprawnień Zamawiającego wynikających z rękojmi za wady.

11. Udzielona przez Wykonawcę gwarancja nie może zobowiązywać Zamawiającego do przechowywania opakowań, instrukcji bądź innych elementów dostawy nie mających wpływu na prawidłowe funkcjonowanie urządzenia.



12. Na jeden miesiąc przed upływem terminu gwarancji, Wykonawca zapewnia pełny, bezpłatny przegląd okresowy całego dostarczonego sprzętu.

## § 5

### Wynagrodzenie i warunki płatności

1. Zamawiający zapłaci Wykonawcy za wykonanie Przedmiotu Umowy ryczałtowe wynagrodzenie w wysokości ..... PLN brutto (słownie: ..... złotych, ...../100), w tym należny podatek VAT, co stanowi kwotę: ..... PLN, netto: ..... PLN, (słownie: ..... złote, ...../100).
2. W wynagrodzeniu Wykonawcy, o którym mowa w § 5 ust. 1 umowy, Wykonawca uwzględnił wszystkie koszty niezbędne do prawidłowego wykonania Umowy, w tym koszty transportu Przedmiotu Umowy i jego ubezpieczenia na czas transportu oraz ustawienia w wyznaczonym przez Zamawiającego miejscu.
3. Wykonawca wystawi fakturę VAT, wskazując jako płatnika: Miejską Bibliotekę Publiczną w Kielcach, ul. M. Konopnickiej 5, 25-406 Kielce, REGON: 292652791.
4. Zamawiający oświadcza, że nie jest płatnikiem VAT i posiada Numer Identyfikacji Podatkowej: NIP: 657-24-54-840.
5. Podstawą do wystawienia faktury jest podpisany przez obie strony protokół odbioru o którym mowa w §3 ust. 5 niniejszej umowy.
6. Płatność zostanie dokonana przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy wskazany na fakturze, w terminie do 30 dni od dnia prawidłowo wystawionej faktury.
7. Za dzień dokonania zapłaty uznaje się dzień obciążenia rachunku Zamawiającego.

## § 6

### Kary umowne

1. Strony ustalają, że Zamawiający ma prawo obciążyć Wykonawcę karą umowną:
  - 1) w wysokości 0,2% wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 5 ust. 1 Umowy, za każdy rozpoczęty dzień zwłoki realizacji Przedmiotu Umowy, licząc od dnia następującego po dniu terminu, o którym mowa w § 2,
  - 2) za niedotrzymanie terminu naprawy gwarancyjnej o którym mowa w § 4 ust. 5 Umowy w wysokości 0,1% wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 5 ust. 1 niniejszej Umowy, za każdy rozpoczęty dzień zwłoki, licząc od dnia następnego po upływie terminu o którym mowa w § 4 ust. 5 umowy,
  - 3) za odstąpienie od umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy w wysokości 10% kwoty brutto, o której mowa w § 5 ust. 1 całego wynagrodzenia brutto.
2. Wykonawca wyraża zgodę na potrącenie naliczonych kar umownych z należnego mu wynagrodzenia.
3. Jeżeli wysokość zastrzeżonych kar umownych nie pokrywa poniesionej szkody, Zamawiający może dochodzić odszkodowania uzupełniającego na zasadach ogólnych Kodeksu Cywilnego.
4. W przypadku opóźnienia w płatności Wykonawca ma prawo naliczyć odsetki ustawowe za każdy dzień opóźnienia w płatności.

## § 7

### Odstąpienie od umowy

1. Zamawiający, niezależnie od innych uprawnień, może odstąpić od Umowy w przypadku gdy:

- 1) Wykonawca jest w zwłoce z wykonaniem Przedmiotu umowy o ponad 14 dni w stosunku do terminu określonego w § 2;
- 2) wydany Zamawiającemu Przedmiot Umowy nie spełnia wymogów określonych w Umowie, a Wykonawca w wyznaczonym przez Zamawiającego dodatkowym terminie nie dostarczył Przedmiotu Umowy spełniającego te wymagania.
2. W przypadku wystąpienia okoliczności, o których mowa w ust. 1 prawo złożenia oświadczenia o odstąpieniu od Umowy przysługuje Zamawiającemu w terminie 30 dni kalendarzowych od dnia powzięcia wiadomości o okolicznościach uzasadniających odstąpienie od Umowy. Odstąpienie od umowy powinno nastąpić w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
3. Powyższe uprawnienie Zamawiającego nie uchybia możliwości odstąpienia od Umowy przez którąkolwiek ze Stron na podstawie przepisów Kodeksu Cywilnego.
4. W razie wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie Umowy nie będzie służyło interesowi publicznemu, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia Umowy, Zamawiający może odstąpić od Umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach. W takim przypadku Wykonawca może żądać jedynie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części Umowy.

## § 8

### Przedstawiciele Stron

1. Nadzór i koordynację nad prawidłową realizacją Umowy oraz odbiorem Przedmiotu Umowy będą sprawować:

1) ze strony Zamawiającego:

a) Marek Maksymiuk – kier. Dz. Automatyzacji i inf. Tel. 41 368 54 09, e-mail:

[marek.maksymiuk@mbp.kielce.pl](mailto:marek.maksymiuk@mbp.kielce.pl)

b) Łukasz Pająk – kier. Filii Nr 7 - +48 804711691, e-mail: [lukasz.pajak@mbp.kielce.pl](mailto:lukasz.pajak@mbp.kielce.pl)

2) ze strony Wykonawcy:

a).....tel. ....e-mail: .....@.....

b) .....tel. ....e-mail: .....@.....

2. Strony mają prawo do zmiany oraz uzupełniania w czasie obowiązywania umowy składu osób, o których mowa w ust. 1, informując o tym drugą Stronę na piśmie, za pośrednictwem poczty elektronicznej, bez konieczności sporządzania aneksu do umowy.

3. Wszelkie ustalenia dotyczące realizacji Umowy dokonywane są za pośrednictwem wyznaczonych do kontaktów przedstawicieli Stron.

## § 9

### Forma porozumienia

1. O ile Umowa nie stanowi inaczej, wszelkie oświadczenia, zawiadomienia oraz zgłoszenia dokonywane przez Strony, a wynikające z postanowień Umowy winny być dokonywane w formie pisemnej, pocztą tradycyjną, kurierem lub drogą elektroniczną na e-mail:

a) Zamawiającego: [biblioteka@mbp.kielce.pl](mailto:biblioteka@mbp.kielce.pl)

b) Wykonawcy : .....@.....

2. Zawiadomienia i oświadczenia dokonane w innej formie nie wywołują skutków prawnych ani faktycznych.

3. Korespondencję dotyczącą realizacji Umowy Strony będą kierowały w przypadku poczty elektronicznej tak jak podano w ust. 1, a w przypadku poczty tradycyjnej na poniższe adresy:

a) Zamawiający: Miejska Biblioteka Publiczna w Kielcach, 25-406 Kielce, ul. M.

Konopnickiej 5

b) Wykonawcy: ....., .....

#### § 10

##### Zmiany Umowy

Wszelkie zmiany postanowień Umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności, z zastrzeżeniem zmian co do których postanowienia Umowy przewidują inną formę zmiany.

#### § 11

##### Obowiązek informacyjny RODO

Strony oświadczają, iż wypełniły obowiązek informacyjny, określony w art. 13 i 14 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (EU) 2016/697 z dnia 27.04.2016 r. i poinformowały swoich pracowników (przedstawicieli lub osoby, którymi się posługują przy wykonywaniu umowy) uczestniczących w wykonaniu niniejszej umowy o fakcie udostępnienia ich danych (imię, nazwisko, telefon...) w celu wykonania niniejszej umowy. Strony zobowiązują się do nieudostępniania danych tych osób, należytego ich zabezpieczenia oraz wykorzystania tych danych wyłącznie w celu należytego wykonania niniejszej umowy. Strony zobowiązują się przestrzegania postanowień ww. rozporządzenia w odniesieniu do otrzymanych od drugiej strony danych osobowych w celu należytego wykonania umowy łączącej strony.

#### § 12

##### Postanowienia końcowe

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą Umową zastosowanie mają odpowiednie przepisy prawa, w szczególności Kodeksu cywilnego.
2. Ewentualne spory, które mogą wyniknąć na tle realizacji postanowień Umowy, Strony podejmą się rozstrzygnąć polubownie. W razie braku możliwości polubownego rozwiązania sporów, będą one rozstrzygane przez sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego.
3. Umowa została sporządzona w 3 (trzech) jednobrzmiących egzemplarzach, z których dwa przeznaczone są dla Zamawiającego, a jeden egzemplarz dla Wykonawcy.
4. Załączniki wymienione w treści niniejszej Umowy stanowią jej integralną część
- 5) Wykaz załączników:
  - 1) Załącznik Nr 1 –Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia
  - 2) Załącznik Nr 2 - Formularz ofertowy Wykonawcy.

WYKONAWCA

ZAMAWIAJĄCY

DYREKTOR  
 Miejskiej Biblioteki Publicznej  
 w Siedlcach

  
Anna Żmudzińska

**Książkomat dla Miejskiej Biblioteki Publicznej w Kielcach.**

**Szczegółowy Opis Przedmiotu Zamówienia.**

Dostawa, montaż, instalacja, konfiguracja i uruchomienie Książkomatu wewnętrznego do odbioru książek wraz z jego integracją poprzez protokół SIP2 z istniejącym u Zamawiającego Systemem Bibliotecznym Mateusz, implementacją założeń oraz szkoleniem pracowników.

**Załącznik nr 1 – Szczegółowy zakres zamówienia**

Książkomat będzie umożliwiał odbiór zamówionych w bibliotece pozycji. Urządzenie będzie podłączone do sieci LAN Filii nr 7. Ze strony internetowej biblioteki, z poziomu katalogu Filii nr 7 i Filii nr 9 będzie można zamawiać pozycje do książkomatu, z późniejszą opcją dla wszystkich 13 filii.

Czytelnik składa zamówienie wskazując, że zamawiane pozycje chce odebrać w książkomacie. Gdy książka jest przygotowana do odbioru personel umieszcza ją w książkomacie. Zamówienie jest oznaczane w systemie bibliotecznym jako gotowe do odbioru, a system biblioteczny powiadamia czytelnika o możliwości odbioru egzemplarza w książkomacie. Czytelnik identyfikuje się w książkomacie przy pomocy karty bibliotecznej (urządzenie ma mieć czytnik QR-kodu). Książkomat automatycznie otwiera schowek z zamówioną książką, którą czytelnik odbiera. Czytelnik ma 2 dni na odbiór pozycji od otrzymania powiadomienia e-mail/SMS. Dostawca zapewni Zamawiającemu wszelkie konieczne do tego licencje i zapewni pełną integrację z Systemem Bibliotecznym Mateusz według założeń Zamawiającego.

Książkomat ma składać się z minimum 39 zamykanych schowków na zamek elektromagnetyczny o minimalnych wymiarach skrytki – wys. 105 mm x szer. 340 mm, gł. 450 mm. W założeniu urządzenie to układ pionowych paneli (moduły standardowe ze schowkami) oraz 1 pionowy panel (moduł centralny) z urządzeniem sterującym o wielkości ok. 4-6 paneli (miejsce na ekran dotykowy wraz z drukarką pokwitowań i czytnikiem kart) i schowkami. Urządzenie powinno mieć możliwość rozbudowy o kolejne moduły ze schowkami. Wysokość wszystkich pionowych paneli (modułów ze schowkami) ok. 1900 mm (tolerancja  $\pm 5\%$ ). Urządzenie będzie zasilane napięciem standardowym 230V, 50Hz i będzie podłączone do sieci komputerowej LAN filii.

Wykonawca zobowiązany jest do dostarczenia fabrycznie nowych, nieużywanych, sprawnych technicznie, kompletnych urządzeń oraz ich montażu we wskazanym przez Zamawiającego miejscu.

Serwis Wykonawcy zobowiązany jest wykonywać naprawy gwarancyjne uszkodzonego urządzenia w miejscu eksploatacji urządzenia i w terminie określonym w umowie.

Gwarancja na zamówiony sprzęt będzie wynosić 36 miesięcy od daty podpisania umowy. W okresie gwarancji wszelkie wymagane przeglądy i aktualizacje oprogramowania będą wykonywane na koszt Wykonawcy.

Koszty montażu, uruchomienia, załadunku, transportu oraz rozładunku dostawy obciążać będą Wykonawcę.

**Książkomat to zautomatyzowane urządzenie do odbioru zamówionych książek lub innych materiałów.**

W założeniu urządzenie powinno być modułowe, elastyczne w konfiguracji i ewentualnej rozbudowie (możliwość konfiguracji i rozbudowy modułów).

Urządzenie powinno komunikować się bezpośrednio z systemem bibliotecznym poprzez moduł SIP-2 zapewniając, że okres wypożyczenia będzie odpowiadał dacie pobrania książki ze schowka. Moduł centralny powinien być wyposażony w czytnik kodów (czytający QR-kody), ekran dotykowy, komputer, drukarkę pokwitowań.

**OGÓLNE FUNKCJE URZĄDZENIA:**

**Budowa modułowa i elastyczna**

Możliwość dodawania dodatkowych modułów w dowolnym momencie w przyszłości.

**Obsługa, interfejs**

Interfejs powinien być obsługiwany poprzez ekran dotykowy,.

**Zamawianie pozycji**

Bezpośrednia komunikacja z systemem bibliotecznym w punkcie odbioru i zwrotu zapewni, że okres wypożyczenia będzie biegł od momentu odebrania pozycji.

**Pojemność skrytek**

Czytelnicy będą mogli odebrać kilka pozycji z jednej skrytki.

**Kolory i folie graficzne**

Zamawiający powinien mieć możliwość wyboru koloru i grafiki urządzenia, aby dostosować wygląd urządzenia do otoczenia.

**I. Konstrukcja, wyposażenia i ogólne wymagania techniczne:**

- a. Ilość skrytek – minimum 39 szt.
- b. Drzwi skrytek:
  - i. Płaskie, bez wybrzuszeń, ostrych narożników i odstających elementów
  - ii. Materiał drzwiczek taki sam jak frontowa obudowa urządzenia
- c. Zamykanie i otwieranie skrytek
  - i. Skrytki zamykane na zamek elektromagnetyczny

- ii. Po zwolnieniu zamka elektromagnetycznego drzwi skrytek powinny otwierać się automatycznie w taki sposób, aby użytkownik mógł swobodnie wyjąć książki
- iii. Po zamknięciu drzwiczek zamek automatycznie je zablokuje
- d. Umieszczenie elementów obsługi urządzenia (odległość od podłoża)
  - i. Wszystkie urządzenia typu drukarka pokwitowań, czytnik kart i kodów kreskowych z książek i kart oraz elementy ekranu dotykowego powinny mieścić się na odpowiedniej wysokości celem wygodnego korzystania z nich.
- e. Grafika urządzenia zostanie wykonana zgodnie z wymaganiami Zamawiającego.
- f. Wymagania dodatkowe:
  - i. Możliwość rozbudowy urządzenia o kolejne moduły ze skrytkami bez konieczności modyfikacji konstrukcji istniejącego urządzenia i wpływu na jego wygląd i konstrukcję (podłączenia i skonfigurowanie nowego modułu)

## II. Funkcjonalność

- a. Odbiór zamówionych książek
  - i. Identyfikacja użytkownika na podstawie kodu kreskowego z karty bibliotecznej (urządzenie ma mieć możliwość odczytywania QR-kodu)
  - ii. Autoryzacja użytkownika – poprzez komunikację z systemem bibliotecznym protokołem SIP-2, na podstawie danych czytanych z karty bibliotecznej (w przypadku braku pozytywnej autoryzacji musi zostać wyświetlony komunikat informujący o tym fakcie)
  - iii. Po pozytywnej identyfikacji i autoryzacji użytkownika wyświetlenie informacji o stanie konta użytkownika oraz książkach dostępnych w skrytkach z możliwością wyboru konkretnej skrytki do otwarcia lub otwarcia wszystkich dedykowanych danemu użytkownikowi skrytek
  - iv. W momencie zamknięcia skrytek/skrytki następuje automatycznie odnotowanie na koncie użytkownika w systemie bibliotecznym faktu wypożyczenia książek. W przypadku niepoprawnego zamknięcia skrytki – informacja o tym fakcie.
  - v. W przypadku poprawnej autoryzacji użytkownika i braku przypisanych książek do odebrania z urządzenia musi zostać wyświetlony komunikat informujący o tym fakcie
- b. Przypisanie i umieszczenie książek w skrytkach (możliwość przypisania kilku książek do skrytki dla jednego użytkownika)
  - i. Przypisanie książek do skrytek
    - Interfejs aplikacji przedstawiający fizyczny układ skrytek w urządzeniu
    - Wizyjne rozróżnienie (np. za pomocą zdefiniowanych kolorów lub symboli) statusów skrytek w urządzeniu i na stanowisku bibliotekarza: 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 inne, dodatkowe statusy
    - Możliwość realizacji funkcji na dowolnym stanowisku bibliotekarza oraz bezpośrednio w urządzeniu

- Wybór skrytki do której chcemy przypisać książkę/książki, wprowadzenie użytkownika któremu przypisujemy książkę
- Przypisywanie książek – na podstawie kodu kreskowego, możliwość ręcznego wpisywania kodu)
- Identyfikacja tytułów przypisywanych książek (za pomocą SIP-2 bezpośrednio z systemu bibliotecznego)
- Możliwość dodawania przypisania kolejnych książek do danej skrytki lub usuwania przypisanej książki do danej skrytki
- Wydruk potwierdzenia przypisania książek do danej skrytki

#### ii. Umieszczenie książek w skrytce

- Autoryzacja bibliotekarza w urzędzeniu za pomocą karty administratora lub zdefiniowanego kodu dostępu
- Interfejs przedstawiający wizualny układ skrytek jak opisano powyżej
- Po wybraniu skrytki z przypisanymi książkami wyświetlana zostanie zawartość przypisanych książek
- Po wybraniu opcji umieszczenie książek w skrytce nastąpi automatyczne otwarcie skrytki
- Po potwierdzeniu umieszczenia książek w skrytce i zamknięciu skrytki nastąpi automatyczna zmiana statusu na „zajęta”
- Możliwość konfiguracji urządzenia, aby w momencie zatwierdzenia umieszczenia książek w skrytce został wysłany komunikat do systemu bibliotecznego (SIP-2), który pozwoli zidentyfikować systemowi, że książka ma status gotowej do odbioru

#### c. Zarządzanie skrytkami i przypisaniem książek do skrytek

- Możliwość modyfikacji przypisania książek do skrytek – po wybraniu opcji zmiany lokalizacji powinna wyświetlać się lista pustych i przypisanych dla użytkownika, którego książki mają zostać przeniesione do innych skrytek
- Możliwość zbiorowego otwierania skrytek – otwarcie wszystkich skrytek, otwarcie skrytek przypisanych danemu użytkownikowi, otwarcie skrytek z przypisanymi książkami
- Możliwość wykasowania przypisanych książek i użytkownika skrytki
- Możliwość otwarcie wybranej skrytki
- Możliwość ustawienia skrytki jako „nieдоступna”

#### d. Zwrot wypożyczonych książek (zablokowany w tej wersji, ale oprogramowany)

- Identyfikacja użytkownika na podstawie kodu kreskowego z karty bibliotecznego
- Autoryzacja użytkownika – poprzez komunikację z systemem bibliotecznym protokołem SIP-2, na podstawie danych sczytanych z karty bibliotecznego (w przypadku braku pozytywnej autoryzacji musi zostać wyświetlony komunikat informujący o tym fakcie). Po pozytywnej identyfikacji i autoryzacji użytkownika wyświetlenie informacji o stanie konta użytkownika oraz wypożyczonych książkach z możliwością ich zwrotu

- iii. W momencie sczytania zwracanej książki nastąpi automatycznie odnotowanie na koncie użytkownika w systemie bibliotecznym faktu wypożyczenia książek (za pomocą protokołu SIP-2) i odblokowanie klapy zabezpieczającej otwór do zwrotu.

**e. Inne**

- i. Możliwość generowania zestawień na stanowisku bibliotekarza w zakresie książek i ich przypisania do skrytek w których znajdują się książki, którym minął czas na odbiór
- ii. Możliwość powiększenia rozmiaru tekstu przez użytkownika po zakończeniu sesji nastąpi automatyczny powrót do domyślnych ustawień
- iii. Możliwość modyfikacji treści komunikatów w ramach konfiguracji urządzenia
- iv. Możliwość zarządzania ustawieniami urządzenia i monitorowania jego pracy zdalnie z innego komputera
- v. Nie dopuszcza się sytuacji w której Zamawiający będzie musiał tworzyć dodatkowe skrypty/oprogramowanie w celu realizacji wyżej opisanych funkcjonalności

**SPECYFIKACJA ILOŚCIOWA**

LP	Nazwa	Ilość
1	Książkomat – 3 lub 4 moduły, minimum 39 skrytek	1szt
2	Oprogramowanie ze wszystkimi niezbędnymi licencjami	1 kpl.
3	Instalacja, konfiguracja, uruchomienie, implementacja, szkolenie personelu	1 kpl.

**WYKONAWCA**

**ZAMAWIAJĄCY**

DYREKTOR  
Miejskiej Biblioteki Publicznej  
w Kielcach  
*Anna Zmudzka*



**FORMULARZ OFERTOWY WYKONAWCY****Dane dotyczące wykonawcy**

Nazwa : .....

Siedziba : .....

Poczta elektroniczna : ..... Strona www : .....

Nr telefonu ..... / faks .....

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

Wpis do KRS .....

**Dane dotyczące zamawiającego****Miejska Biblioteka Publiczna w Kielcach ul. M. Konopnickiej 5, 25-406 Kielce****Zobowiązania wykonawcy**Nawiązując do ogłoszenia o zamówieniu publicznym na : Dostawa, instalacja i uruchomienie  
Książkomatu dla **MBP w Kielcach ul. Konopnickiej 5.** , oferujemy cenę jak niżej:

lp	Nazwa dostawy ,usługi	Cena jednostkowa netto	Podatek VAT	Cena brutto	ilość	Wartość brutto
1	Książkomat z min. 39 schowkami (h-105mmx 340mm X gł. 450mm, zgodny z opisem przedmiotu zamówienia zawartym w zaproszeniu do składania ofert z 20.04.2021 r.				1szt.	
2	Oprogramowanie ze wszystkimi niezbędnymi licencjami				1 kpl.	
3.	Instalacja, konfiguracja, uruchomienie, implementacja, szkolenie personelu				1 kpl	

Łącznie oferujemy za wykonanie zamówienia określonego w tabeli w pkt od 1 do 3 zgodnie z wymogami Zaproszenia do składania ofert z dnia 20.04.2021r. :

Cenę netto: .....zł+ Podatek VAT: ..... zł,

**Razem brutto** : .....zł,

słownie: .....zł

Wykonam zamówienie w terminie : .....2021r

Termin płatności: ..... dni,

okres gwarancji (wyrażony w liczbie miesięcy) : 36

Reklamacje będą załatwiane w terminie **do** ..... dni

- sposób zgłaszania problemów w przypadku uzasadnionych reklamacji: .....

- załatwienie wykonania reklamacji : **do** ..... dni**Osoby do kontaktów z Zamawiającym**

Osoba/Osoby do kontaktów z Zamawiającym odpowiedzialne za wykonanie zobowiązań umowy :

1) .....

2).....

**Oświadczenie dotyczące postanowień zaproszenia:**

1. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się z zaproszeniem do złożenia oferty , nie wnosimy żadnych zastrzeżeń oraz uzyskaliśmy niezbędne informacje do przygotowania oferty.
2. Oświadczamy, że załączone do zaproszenia wymagania stawiane Wykonawcy oraz postanowienia Umowy zostały przez nas zaakceptowane bez zastrzeżeń i zobowiązujemy się w przypadku wyboru naszej oferty do zawarcia Umowy w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.
3. Posiadamy wiedzę i doświadczenie, oraz dysponujemy potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zadania.
4. Znajdujemy się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia.
5. Nie posiadamy/ posiadamy zaległości wobec Urzędu Skarbowego
6. Nie posiadamy/ posiadamy zaległości wobec ZUS

**Dokumenty:**

Na potwierdzenie spełnienia wymagań do oferty załączam:

1. *Formularz ofertowy wraz z oświadczeniami w nim zawartymi.*
2. *Parafowany wzór umowy*

**Zastrzeżenie wykonawcy**

Niżej wymienione dokumenty składające się na ofertę nie mogą być ogólnie udostępnione:

.....  
.....  
.....

**Inne informacje Wykonawcy:**

.....  
.....  
.....

Imiona i nazwiska osób uprawnionych do reprezentowania Wykonawcy:

1. ....
2. ....

/Czytelne podpisy osób uprawnionych do reprezentowania Wykonawcy/pieczęć imienna

.....  
Miejscowość i data, pieczęć firmowa