

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Przedmiot zamówienia:

Książkomat dla Biblioteki Publicznej - Dostawa, montaż, instalacja, konfiguracja i uruchomienie Książkomatu do odbioru i zwrotu książek wraz z jego integracją z istniejącym u Zamawiającego systemem bibliotecznym MAK+ **książkomat wewnętrzny**.

I. Przedmiot zamówienia obejmuje:

1. Dostawę, montaż, instalację, konfigurację i uruchomienie urządzenia książkomatu wraz z jego oprogramowaniem systemowym i funkcjonalnym – **książkomat wewnętrzny**.
2. Pełną integrację oprogramowania książkomatu z systemem bibliotecznym MAK+.
3. Przeszkolenie pracowników Zamawiającego w zakresie obsługi książkomatu.
4. Pomoc zdalną Zamawiającemu w trakcie wdrożenia i eksploatacji książkomatu trwającą przez rok od daty odbioru Zamówienia.
5. Oklejenie urządzenia grafiką zgodnie z projektem Zamawiającego.
6. Gwarancję na urządzenie i zainstalowane oprogramowanie minimum 24 miesiące od dnia podpisania protokołu odbioru końcowego.
7. Przekazanie Zamawiającemu licencji na użytkowanie zainstalowanego w książkomacie oprogramowania, które jest integralną częścią dostarczonego urządzenia.

II. Opis książkomatu

Książkomat powinien zapewniać możliwość odbierania zarezerwowanych książek oraz ich zwracania niezależnie od godzin pracy Biblioteki. Zamawiający wymaga aby urządzenie było wolnostojące, zawierające minimum 40 niezależnych skrytek, do których dostęp, po procesie autoryzacji mają uprawnieni czytelnicy biblioteki. Książkomat powinien być funkcjonalnie zintegrowany z systemem bibliotecznym MAK+ i obsługiwany przez bibliotekarzy z poziomu tego systemu. Zamawiający wymaga, aby dostarczone urządzenie książkomatu wraz z jego oprogramowaniem, zapewniało niezawodną komunikację i współpracę z użytkowanym aktualnie przez Zamawiającego systemem bibliotecznym MAK+.

Urządzenie powinno komunikować się bezpośrednio z systemem bibliotecznym MAK+ w standardzie protokołu SIP-2. Zamawiający wymaga aby data wypożyczenia w systemie MAK+ była zgodna z datą pobrania książki ze schowka oraz data zwrotu książki w systemie zgodna z datą nadaną przez książkomat (komunikacja pomiędzy urządzeniem i systemem bibliotecznym powinna uwzględniać przekazywanie takich informacji).

Moduł centralny książkomatu powinien być wyposażony w czytnik kart NFC, czytnik kodów kreskowych oraz ekran dotykowy.

Urządzenie powinno oferować modułową budowę szafek oraz elastyczność w podejściu do ich konfiguracji i ewentualnej rozbudowy.

Skrytki powinny być na tyle duże aby czytelnicy byli w stanie zamówić kilka pozycji do jednej skrytki.

III. Wymagana funkcjonalność obsługi książkomatu:

Integracja urządzenia książkomatu z modulem Wypożyczalnia - systemu bibliotecznego MAK+ musi zapewnić realizację następujących procedur użytkowania:

1. Procedura zamawiania, przygotowywania i wypożyczania książek do książkomatu:

1. czytelnik, z poziomu Katalogu ON-LINE zamawia wybraną książkę z miejscem odbioru książkomat,
2. gdy książka jest dostępna, bibliotekarz w systemie MAK+ odszukuje konto czytelnika, i przypisuje do niego książkę,

3. bibliotekarz pobiera informacje o dostępności pustych skrytek. Wymagane jest aby bibliotekarz miał wgląd w obłożenie skrytek, wolne/zajęte wprost z systemu MAK+ lub w osobnym oknie przeglądarkowym,
4. W przypadku, gdy skrytka jest dostępna, do książkomatu wysyłane są następujące informacje:
 - identyfikator czytelnika,
 - identyfikator książki,
 - opis skrócony książki,
 - data dostępności książki w książkomacie.
5. W momencie umieszczenia książki w książkomacie, książkomat przesyła do systemu MAK+ potwierdzenie rezerwacji skrytki,
6. moduł Wypożyczalni MAK+ rejestruje rezerwację na koncie czytelnika i jednocześnie, drogą mailową wysyła do czytelnika wiadomość o tym, kiedy książka będzie oczekiwać na czytelnika.
7. W momencie odbioru książki ze skrytki - książka jest wypożyczona.

2. Procedura umieszczania książek w książkomacie:

1. bibliotekarz skanuje kartę administratora (Czytnik NFC, czytnik kodu kreskowego),
2. po zalogowaniu na konto administratora bibliotekarz wybiera opcję załadunku,
3. bibliotekarz skanuje książkę czytnikiem kodów kreskowych znajdującym się w książkomacie,
4. książkomat otwiera jedną ze skrytek, w którą należy włożyć książkę, a następnie zatrzasknąć drzwi skrytki,
5. procedurę z punktów 3 i 4 należy powtarzać dla wszystkich książek przeznaczonych do załadunku,
6. po załadowaniu wszystkich książek bibliotekarz wybiera opcję wyloguj – następuje wylogowanie z konta administratora (UWAGA w przypadku nie zeskanowania kolejnej książki po upływie 10 s od zatrzasknięcia ostatniej skrytki następuje automatyczne wylogowanie z konta). Po zakończeniu procedury książkomat wysyła informacje o rozpoczętych rezerwacjach do systemu MAK+ za pomocą protokołu SIP-2.

3. Procedura zwrotu książek nieodebranych i zwróconych:

1. bibliotekarz skanuje kartę administratora,
2. po zalogowaniu na konto administratora bibliotekarz wybiera opcję rozładunku książkomatu,
3. urządzenie otwiera wszystkie skrytki, w których znajdują się nieodebrane i zwrócone książki,
4. po wyjęciu książek bibliotekarz zatrzaskuje otwarte skrytki,
5. po zamknięciu ostatniej skrytki następuje automatyczne wylogowanie z konta.

4. Procedura odbioru książek przez czytelnika:

1. czytelnik skanuje kartę czytelnika,
2. jeśli w książkomacie znajdują się książki przeznaczone dla tego czytelnika urządzenie otwiera drzwi odpowiedniej skrytki,
3. po zabraniu książek czytelnik zamyka skrytkę,
4. po zamknięciu skrytki możliwy jest wydruk potwierdzenia wypożyczenia książek, po zakończeniu procedury książkomat wysyła do systemu MAK+ informację o wypożyczeniu książki.

5. Procedura zwrotu książki przez czytelnika:

1. czytelnik skanuje kartę czytelnika,
2. czytelnik skanuje książkę czytnikiem kodów kreskowych znajdującym się w książkomacie,
3. książkomat otwiera jedną ze skrytek w którą należy włożyć książkę, a następnie zatrzasknąć drzwi,

4. procedurę z punktów 2) i 3) należy powtarzać dla wszystkich książek przeznaczonych do zwrotu,
5. po zwróceniu wszystkich książek czytelnik wybiera na wyświetlaczu opcję zakończ (w przypadku nie wybrania opcji zakończ po upływie 10 s od zatrzaśnięcia skrytki następuje automatyczne zakończenie procedury zwrotu),
6. po zakończeniu procedury książkomat wysyła informację do systemu MAK+ o zwrocie książek.

UWAGI:

1. Książkomat musi umożliwić przeprowadzenie procedur 2-5 w trybie OFFLINE,
2. Po przeprowadzeniu procedur 2-5 możliwy jest wydruk potwierdzenia,
3. Procedury 2-5 realizowane są bezpośrednio przy książkomacie.

IV Specyfikacja techniczna urządzenia:

- Wysokość max. 1900 mm $\pm$ 10 mm,
- Szerokość max. 1800 mm $\pm$ 10 mm,
- Głębokość max. 500 mm $\pm$ 10 mm,
- Ilość skrytek minimum 40 szt.
- Obudowa urządzenia: blacha stalowa malowana proszkowo (w sposób umożliwiający późniejsze naklejenie grafiki)
- Minimalne wymiary skrytki: Światło otworu: wysokość 110 mm $\pm$ 10mm, szerokość 340 mm $\pm$ 10mm, Głębokość 450 mm $\pm$ 30 mm.
- Drzwi skrytek muszą być wyposażone w uchwyt zagłębiony (tzn. nie wystający poza obrys urządzenia).
- Zasilanie jednofazowe 230V / 50Hz

V Urządzenie powinno zawierać:

- Monitor z ekranem dotykowym min. 17 cali,
- Komputer stacjonarny klasy PC z karta sieciową LAN
- Elektrozamki do każdej ze skrytek wraz ze sterowaniem,
- Czytnik kart czytelnika – zgodny ze standardem odczytu kart typu MIFARE Classic 1k oraz z normą ISO/IEC 14443 dla kart typu A, spełniających warunki certyfikatu MIFARE®, które są wykonane na bazie układu scalonego (chipu) MF1 IC S50 (dokładny opis odczytu numeru karty dostępny u Zamawiającego po wybraniu oferenta),
- Czytnik kodów kreskowych do skanowania książek, oraz kart bibliotecznych
- Drukarka pokwitowań, wylot z drukarki iluminowany,
- Kolorystyka urządzenia oraz jego oklejenie zostanie określone przez Zamawiającego po wybraniu oferenta,
- Oprogramowanie w języku polskim.

VI Wymagania dodatkowe:

- Dostarczone urządzenie musi posiadać niezbędne certyfikaty zgodności z normą CE.
- Wykonawca jest zobowiązany do zamontowania urządzenia książkomatu we wskazanym miejscu, po wcześniejszych ustaleniach z Zamawiającym.
- Wykonawca przed złożeniem oferty zobowiązany jest do konsultacji z twórcą systemu MAK+ w celu potwierdzenia integracji dostarczonego urządzenia książkomatu z systemem bibliotecznym MAK+ umożliwiającej realizację wymaganych funkcjonalności z poziomu systemu MAK+ i książkomatu przedstawionych w niniejszym dokumencie.

- Wykonawca jest zobowiązany do wcześniejszego powiadomienia Zamawiającego o terminie dostawy, montażu, konfiguracji oraz instalacji, zgodnie z przedstawionym harmonogramem. Zgłoszenie następuje na adres e-mail malgorzata.okroj@piaseczno.eu i zawiera w szczególności imiona i nazwiska pracowników Wykonawcy, proponowany termin i czas trwania montażu.
- O terminie dostawy Wykonawca powiadamia Zamawiającego, na co najmniej 5 dni roboczych przed dostawą telefonicznie na numer 22 726 80 49 oraz na adres e-mail malgorzata.okroj@piaseczno.eu.
- W ramach realizacji zamówienia, Wykonawca ma obowiązek zapewnić we własnym zakresie rozładunek, wniesienie oraz montaż, konfigurację i instalację urządzenia.
- W ramach realizacji przedmiotu umowy Wykonawca przeprowadzi szkolenia z obsługi urządzenia dla wyznaczonych pracowników Biblioteki Publicznej Miasta i Gminy Piaseczno (do 20 osób).
- Dowodem zrealizowania zamówienia będzie dokonane przez Zamawiającego pisemne potwierdzenie w formie protokołu odbioru podpisanego po uprzednim sprawdzeniu przedmiotu zamówienia i przeprowadzeniu szkoleń.
- Podpisany bez uwag przez obie strony protokół odbioru stanowi podstawę do wystawienia przez Wykonawcę faktury.
- Najpóźniej do dnia podpisania protokołu odbioru Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć wszystkie dokumenty gwarancyjne i licencyjne. Niedostarczenie dokumentów stanowi dla Zamawiającego podstawę do odmowy podpisania protokołu odbioru.
- Wykonawca oświadcza, iż wykonane prace zostaną przeprowadzone przez odpowiednio wykwalifikowany personel posiadający stosowne uprawnienia i zezwolenia wymagane do prawidłowej realizacji przedmiotu zamówienia.
- Dostawy winny być zrealizowane w dniach pracy Zamawiającego tj. od poniedziałku do piątku w godzinach od 8:00 do 14:00 wliczając w to czas wniesienia i odbioru przedmiotu umowy.

KIEROWNIK
Referatu Innowacji Miejskich
mgr inż. Tomasz Pawlak

INSPEKTOR
Okroj
mgr inż. Małgorzata Okrój

Zastępca Dyrektora Biblioteki
Kierownik Działu Promocji
mgr Sylwia Chojnacka-Tuzimek