

Biblioteka Miejska w Łodzi

ZP.26.18.2025

Łódź, dnia 20.08.2025 r.

ZAPYTANIE OFERTOWE

na dostawę, montaż, instalację, konfigurację oraz integrację z użytkowanym systemem bibliotecznym książkomatu zewnętrznego dla Biblioteki Miejskiej w Łodzi

Biblioteka Miejska w Łodzi, zwana dalej Zamawiającym, zaprasza do złożenia oferty na **dostawę, montaż, instalację, konfigurację oraz integrację z użytkowanym systemem bibliotecznym książkomatu zewnętrznego dla Biblioteki Miejskiej w Łodzi**

I. NAZWA I ADRES ZAMAWIAJĄCEGO

Biblioteka Miejska w Łodzi

Pl. Wolności 4, 91-415 Łódź

tel.: + 48 571 553 080

e-mail: sekretariat@biblioteka.lodz.pl

II. TRYB PROWADZENIA POSTĘPOWANIA

1. W związku z art. 2 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2024 r., poz. 1320) przy udzielaniu niniejszego Zamówienia, ustawy Pzp nie stosuje się.
2. Zapytanie ofertowe prowadzone jest zgodnie z przepisami „Regulaminu udzielania zamówień publicznych, których wartość szacunkowa nie przekracza kwoty 130 000,00 PLN” Biblioteki Miejskiej w Łodzi, zwanego dalej Regulaminem.

III. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA (ZAPYTANIA OFERTOWEGO)

Przedmiotem zamówienia jest **dostawa, montaż, instalacja, konfiguracja oraz integracja z użytkowanym systemem bibliotecznym książkomatu zewnętrznego dla Biblioteki Miejskiej w Łodzi.**

Główny kod CPV: 42990000-2 Różne maszyny specjalnego zastosowania

IV. SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA



Przedmiotem zamówienia jest książkomat zewnętrzny służący do odbioru zamówionych woluminów z min. 90 skrytkami wraz z aplikacją webową.

Zamawiający wymaga aby interfejs dla bibliotekarza oferowanego urządzenia udostępniony był w języku Polskim, Angielskim, Niemieckim, Ukraińskim. Urządzenie musi być w pełni zintegrowane z systemem bibliotecznym ALMA funkcjonującym w bibliotece, umożliwiając bibliotekarzowi sprawdzanie bieżącego stanu załadowania książkomatu z aplikacji webowej dostępnej z kilku różnych stanowisk komputerowych, odbioru i zwrotu książek przez Czytelnika.

Sposób korzystania z urządzenia:

Czytelnik rezerwuje książkę w systemie bibliotecznym. Bibliotekarz, po odszukaniu książki w bibliotece 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 oraz QR, aktualnie stosowaną przez Bibliotekę.

Alternatywnie czytelnik może wypożyczyć książkę bez wcześniejszej rezerwacji z puli przygotowanej przez bibliotekę i umieszczonej w urządzeniu. Funkcja biblioteki 24/7 działa niezależnie od systemu wcześniejszej rezerwacji.

Książkomat ma umożliwić czytelnikowi:

- odbiór książek (wcześniej zamówionych przez niego w systemie bibliotecznym),
- wypożyczenie w ramach biblioteki 24/7 czyli wypożyczeń na miejscu z listy polecanych pozycji bez wcześniejszej rezerwacji,



- zwrot książek do skrytek (tych samych, które wykorzystywane są przy odbiorze).

Minimalne Wymiary urządzenia:

- Wysokość 2000 mm,
- Szerokość 3700 mm,
- Głębokość 550 mm,
- Dach wysunięty na min. 250 mm od czoła urządzenia,
- Ilość skrytek min 90, płaskich.
- Waga max. 640 kg,
- Wykonanie: blacha nierdzewna klasy AISI 304 lub lepsza, malowana proszkowo. Min. 90 skrytek o min. wymiarze: wysokość 115mm, szerokość 385 mm, głębokość 470 mm.

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 W.
- Zasilanie bezpiecznym napięciem (max 24V) – za pośrednictwem zasilaczy obniżających napięcie zainstalowanych wewnątrz budynku, podłączonych do sieci jednofazowej 230 V/50Hz.
- Podłączenie do sieci komputerowej LAN (możliwość zainstalowania modemu/routera LTE/5G).
- Czytniki kart czytelnika – czytniki kodów kreskowych, QR oraz RFID (MIFARE). Wszystkie te czytniki mają umożliwiać odczyt zarówno z karty czytelnika jak i ze zbiorów bibliotecznych, jak i ze smartfonów. Czytnik musi mieć opcję identyfikacji także poprzez odczyt kodu QR z urządzenia przenośnego.
- Kamery wbudowaną wewnątrz nad monitorem, tak aby pokazywała użytkownika. Musi posiadać przetwornik i slot na kartę pamięci – tak aby tydzień był zawsze zapisany. Po tygodniu nowy obraz ma zapisywać się na najstarszym. Do kamery ma być dołączone oprogramowanie – umożliwiające w każdej chwili podgląd w czasie rzeczywistym, jak i przeglądanie zapisu zdalnie.
- Kolorystyka blachy numer RAL wybrany przez Zamawiającego.
- Drukarka pokwitowań, wylot z drukarki iluminowany.
- Oświetleni led-owe z czujnikiem zmierzchu,



- Wersje językowe: polska, angielska, niemiecka, ukraińska.
- Wykonawca ma wydrukować i nakleić naklejkę na urządzenie, zgodnie z przesłanym gotowym do druku projektem wykonanym przez Bibliotekę.

Wykonawca uruchomi protokół SIP2 oraz interfejs API i ma obowiązek pełnej integracji urządzenia z systemem bibliotecznym ALMA. Zamawiający doprowadzi LAN (opcjonalnie dostarczy skonfigurowaną kartę SIM do połączenia LTE) i zasilanie 230V w miejscu ustawienia urządzenia oraz wykona wylewkę betonową, do której książkomat ma być przytwierdzony kotwami.

Aplikacja webowa dla Bibliotekarza:

Wykonawca dostarczy aplikację webową umożliwiającą z poziomu przeglądarki internetowej zarządzanie grupą urządzeń, wliczając w to już zainstalowane w Bibliotece. 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 tworzenia kopii danych osobno dla każdego z urządzeń. Aplikacja ma umożliwiać współpracę z oprogramowaniem dla czytelników dedykowanego do podglądu zawartości książkomatu jak i bezdotykowej obsługi procesu odbioru zamówionych pozycji.

Podstawowe funkcjonalności aplikacji webowej:

- dostęp do informacji opisujących stan poszczególnych książkomatów i do raportów z jednego miejsca,
- zarządzanie kartami administracyjnymi – dodawanie/usuwanie kart oraz przypisywanie PINów,
- przeglądanie zawartości skrytek poszczególnych książkomatów wraz z informacją o statusie pojedynczej skrytki (pusta, do odbioru, zwrot, przeterminowana) oraz stanie drzwiczek (otwarte / zamknięte),
- sprawdzanie stopnia zapełnienia poszczególnych książkomatów – sumaryczna informacja o liczbie skrytek pogrupowana wg statusu skrytek (pusta, do odbioru, zwrot, przeterminowana),
- dostęp do szczegółowych logów książkomatów wraz z możliwością filtrowania wg zadanego okresu czasu, nr skrytki, identyfikator czytelnika, identyfikator książki i typu operacji (zwrot,



wypożyczenie, itd.) 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.

W czasie trwania gwarancji infrastruktura chmurowa ma być bezpłatna.

W celu zapewnienie poprawnej współpracy oferowanego urządzenia z systemem bibliotecznym muszą być spełnione przez dostawcę książkomatu następujące wymagania:

Wymagany sposób działania książkomatu:

Wykonawca musi zapewnić realizację następujących procedur użytkowania:

1. Procedura zamawiania i rezerwowania , przygotowywania i wypożyczania książek do „Książkomatu”

- 1) Czytelnik, z poziomu modułu systemu bibliotecznego zamawia (kolejka) lub rezerwuje (dostępna) wybraną książkę z miejscem odbioru „Książkomat”.
- 2) Bibliotekarz w module Wypożyczalnia systemu przegląda listę zarezerwowanych książek z których wybiera te, które mają zostać przekazane do książkomatu.”.
- 3) Dla każdej wskazanej rezerwacji bibliotekarz wykonuje operację: Przekazuje do książkomatu, której efektem jest zmiana statusu egzemplarza na „w drodze do skrytki”
- 4) W przypadku naliczonych kar i opłat, bądź przekroczonych przez czytelnika limitów wypożyczeń, bibliotekarz może odmówić przekazania książek do książkomatu.



2. Procedura umieszczania książek w książkomacie:

- 1) bibliotekarz skanuje kartę administratora,
- 2) po zalogowaniu na konto administratora bibliotekarz wybiera opcję KSIĄŻKOMAT / ZAŁADUJ,
- 3) bibliotekarz skanuje książkę czytnikiem kodów kreskowych znajdującym się w książkomacie,
- 4) w zależności od wybranej opcji książkomat otwiera automatycznie jedną ze skrytek lub bibliotekarz wybiera samodzielnie skrytkę, do której należy włożyć książkę, a następnie zatrzasknąć drzwi skrytki,
- 5) system biblioteczny wykrywa wykonanie operacji z punktu 4) i jednocześnie, drogą mailową wysyła do czytelnika informację do kiedy książka będzie oczekiwać na czytelnika.
- 6) procedurę z punktów 3 i 4 należy powtarzać dla wszystkich książek przeznaczonych do załadowania,
- 7) po załadowaniu wszystkich książek bibliotekarz wybiera opcję wyloguj – następuje wylogowanie z konta administratora (UWAGA w przypadku nie zeskanowania kolejnej książki po upływie określonego czasu bezczynności następuje automatyczne wylogowanie z konta).

3. Procedura zwrotu do biblioteki książek nieodebranych i zwróconych:

- 1) bibliotekarz skanuje kartę administratora,
- 2) po zalogowaniu na konto administratora bibliotekarz wybiera opcję KSIĄŻKOMAT / WYŁADUJ,
- 3) w zależności od wybranej opcji książkomat otwiera po kolei wszystkie skrytki, w których znajdują się nieodebrane lub zwrócone książki,
- 4) po wyjęciu wszystkich książek bibliotekarz zatrzaskuje wszystkie skrytki.

4. Procedura załadunku książek polecanych:

- 1) bibliotekarz skanuje kartę administratora,
- 2) po zalogowaniu na konto administratora bibliotekarz wybiera opcję BIBLIOTEKA 24 / ZAŁADUJ,



- 3) bibliotekarz skanuje książkę czytnikiem kodów kreskowych znajdującym się w książkomacie,
- 4) w zależności od wybranej opcji książkomat otwiera automatycznie jedną ze skrytek lub bibliotekarz wybiera samodzielnie skrytkę, do której należy włożyć książkę, a następnie zatrzasknąć drzwi skrytki,
- 5) procedurę z punktów 3 i 4 należy powtarzać dla wszystkich książek przeznaczonych do załadowania,
- 6) po załadowaniu wszystkich książek bibliotekarz wybiera opcję wyloguj – następuje wylogowanie z konta administratora (UWAGA w przypadku nie zeskanowania kolejnej książki po upływie określonego czasu bezczynności następuje automatyczne wylogowanie z konta).

5. Procedura wyładunku książek polecanych:

- 1) bibliotekarz skanuje kartę administratora,
- 2) po zalogowaniu na konto administratora bibliotekarz wybiera opcję BIBLIOTEKA 24 / WYŁADUJ,
- 3) na ekranie zostaną wyświetlone skrytki zawierające książki rekomendowane
- 4) bibliotekarz wybiera skrytkę i wciska przycisk „Otwórz”
- 5) po wyjęciu książki bibliotekarz zatrzaskuje skrytkę
- 6) kroki 4 i 5 należy powtórzyć dla wszystkich wyładowywanych książek

6. Procedura konfiguracji trybu pracy poszczególnych skrytek (tryb Książkomat lub Biblioteka 24)

- 1) bibliotekarz skanuje kartę administratora,
- 2) po zalogowaniu na konto administratora bibliotekarz wybiera opcję USTAWIENIA,
- 3) bibliotekarz na ekranie zaznacza skrytki, dla których zostanie wykonana zmiana trybu pracy,
- 4) bibliotekarz zmienia tryb pracy wybranych skrytek poprzez wciśnięcie przycisku "Zmień tryb" i wybranie nowego trybu pracy

7. Procedura odbioru książki przez czytelnika:



- 1) czytelnik skanuje kartę biblioteczną: kod kreskowy, QR z urządzenia przenośnego, Mifare.
- 2) jeśli w książkomacie znajdują się książki przeznaczone dla tego czytelnika następuje wykonanie operacji wypożyczenia książek w systemie bibliotecznym poprzez serwer SIP, moduł Wypożyczalni rejestruje wypożyczenie na koncie czytelnika.
- 3) w przypadku pomyślnego wypożyczenia książek automatycznie otwierają się drzwi odpowiedniej skrytki, w przeciwnym razie na ekranie zostanie wyświetlony stosowny komunikat,
- 4) po zabraniu książki ze skrytki czytelnik zamyka skrytkę,
- 5) jeśli w książkomacie jest więcej skrytek zawierających książki przeznaczone dla tego czytelnika powtórzone zostaną kroki 2-4

8. Procedura zwrotu książki przez czytelnika:

- 1) czytelnik skanuje kartę biblioteczną: kod kreskowy, QR z urządzenia przenośnego, Mifare.
- 2) czytelnik skanuje zwracane książki czytnikiem QR znajdującym się w książkomacie (maks. liczba książek w skrytce jest konfigurowalna),
- 3) książkomat otwiera jedną ze skrytek w którą należy włożyć książki, a następnie zatrzasknąć drzwi skrytki,
- 4) jeśli zwracanych książek jest więcej, procedurę z punktów 2) i 3) należy powtarzać dla wszystkich książek przeznaczonych do zwrotu,
- 5) 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)

9. Procedura wypożyczenia na miejscu z listy polecanych pozycji

- 1) Wytypowane do biblioteki 24/7 skrytki (np. dwa lewe pionowe panele min 12 skrytek) mają zostać przeznaczone do załadowania przez Bibliotekarza książkami, które Biblioteka poleca do wypożyczenia na miejscu przez czytelnika, bez



wcześniejszej rezerwacji online. Bibliotekarz w każdym momencie może przypisać dowolną ilość skrytek w książkomacie do wypożyczeń na miejscu.

- 2) Czytelnik bez zalogowania ma możliwość przeglądania dostępnych pozycji. Po kliknięciu "przeglądaj zawartość" wyświetlone zostaną tytuły dostępnych pozycji wraz z numerami skrytek.
- 3) Po wybraniu interesującej pozycji, czytelnik może ją wypożyczyć w tym celu należy wybrać "wypożycz", wtedy zostanie poproszony o zalogowanie się.
- 4) Logowanie odbywa się poprzez odczytanie karty czytelnika. Po poprawnym logowaniu skrytka z wybraną pozycją otwiera się, a książka zostaje przypisana na konto czytelnika. Użytkownikowi pozostaje tylko wyjęcie pozycji i zamknięcie skrytki.
- 5) W przypadku gdy czytelnik zaloguje się przed przeglądaniem dostępnych pozycji, wystarczy, że wybierze 'wypożycz' - nie musi się ponownie autoryzować.

UWAGI:

Procedury 2-9 realizowane są bezpośrednio przy książkomacie

Urządzenie będzie zainstalowane, we wskazanej przez Zamawiającego lokalizacji na zewnątrz budynku.

Do obowiązków Wykonawcy należy dostawa, montaż urządzenia, instalacja oprogramowania, szkolenie personelu, obowiązkowe co roczne 2 wizyty zdalne oraz 2 wizyty technika na miejscu w bibliotece przez cały okres gwarancji.

V. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

1. **Zamawiający wymaga, aby Wykonawca wykazał się doświadczeniem w zakresie zdolności technicznej, tj. Wykonawca winien wykazać, że w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wykonał należycie co najmniej dwie dostawy oraz montaż Książkomatów na min. 42 skrytki każdy Książkomat, z przeprowadzoną pełną integracją z systemem bibliotecznym ALMA (w tym zawierającą aplikację webową oraz oprogramowanie odbioru i zwrotu książek zamówionych online wraz z oprogramowaniem udostępniania zasobów bibliecznych na miejscu z listy rekomendowanych przez Bibliotekę) wraz z**



dowodami, że dostawy te zostały wykonane należyście.

2. W celu potwierdzenia spełniania przez Wykonawcę ww. warunku udziału w postępowaniu dotyczącego zdolności technicznej, opisanego w pkt. V.1. niniejszego zapytania ofertowego, **Zamawiający żąda złożenia przez Wykonawcę wraz z ofertą dowodów określających czy dostawy wskazane przez Wykonawcę na potwierdzenie spełnienia warunku zostały wykonane należyście.**
3. Uwagi:
 - a) dowodami, o których mowa powyżej, są referencje bądź inne dokumenty wystawione przez podmiot, na rzecz którego dostawy były wykonywane, a jeżeli z uzasadnionej przyczyny o obiektywnym charakterze Wykonawca nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów – oświadczenie Wykonawcy,
 - b) referencje bądź inne dokumenty wystawione przez podmiot, na rzecz którego dostawy były wykonywane powinny być złożone w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę,
 - c) jeżeli Wykonawca nie złoży dokumentów z pkt. a). wraz z ofertą lub złoży wadliwe dokumenty zostanie wezwany przez Zamawiającego do ich uzupełnienia,
 - d) Zamawiający zbada spełnienie warunku udziału w postępowaniu przez Wykonawcę na podstawie złożonych przez niego dokumentów.
4. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych w niniejszym postępowaniu.
5. Rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcami prowadzone będą w złotych polskich (PLN).
6. Zamawiający wymaga, aby przedmiot zamówienia był wykonany zgodnie z postanowieniami zawartymi w niniejszym zapytaniu ofertowym oraz załącznikach do zapytania.
7. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu na podstawie art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (t.j. Dz. U. z 2024 r., poz. 507).
8. Z wybranym Wykonawcą zostanie podpisana umowa w terminie i miejscu wskazanym przez Zamawiającego, której wzór stanowi Załącznik nr 4 do niniejszego zapytania



ofertowego.

VI. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

Z Wykonawcą zostanie podpisana umowa. Termin realizacji przedmiotu zamówienia do 6 tygodni od dnia podpisania umowy.

VII. SPOSÓB PRZYGOTOWANIA OFERTY

1. Ofertę należy sporządzić w języku polskim na formularzu ofertowym (według wzoru stanowiącego Załącznik nr 1 do niniejszego zapytania ofertowego) oraz do oferty dołączyć oświadczenie Wykonawcy o braku podstaw do wykluczenia z postępowania (według wzoru stanowiącego Załącznik nr 3 do niniejszego zapytania ofertowego) oraz dokumenty potwierdzające spełnianie warunku udziału w postępowaniu.
2. Oferta oraz oświadczenie 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 poświadczonej za zgodność z oryginałem przez osoby uprawnione do składania oświadczenia woli w imieniu Wykonawcy.

VIII. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA OFERTY

Wypełniony i podpisany przez osobę upoważnioną formularz ofertowy, oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia oraz dokumenty na potwierdzenie spełniania warunku udziału w postępowaniu, o których mowa w pkt. V i VII, należy złożyć w sekretariacie Biblioteki Miejskiej w Łodzi, ul. Żeligowskiego 32, 90-643 Łódź, w formie pisemnej lub elektronicznie na adres e-mail: zamowienia@biblioteka.lodz.pl z dopiskiem „**Dostawa książkomatu dla BMwŁ**” **do dnia 25.08.2025 r. do godz. 09:00.**

IX. KRYTERIUM OCENY OFERT I JEGO ZNACZENIE, TRYB OCENY OFERT

1. Zamawiający wybierze najkorzystniejszą ofertę spełniającą warunki określone w zapytaniu ofertowym oraz w załącznikach do zapytania ofertowego.
2. Przy wyborze oferty Zamawiający będzie kierował się następującym kryterium oceny ofert: **Cena oferty za wykonanie przedmiotu zamówienia – waga 100%.**

UWAGA: ceny podane w formularzu ofertowym muszą być zaokrąglone do dwóch miejsc po przecinku, czyli z dokładnością do jednego grosza (zgodnie z zasadami matematyki).



3. Cenę ofertową za przedmiot zamówienia Wykonawca przedstawi na formularzu ofertowym stanowiącym Załącznik nr 1 do niniejszego zapytania ofertowego. Ceny podane w formularzu ofertowym muszą być podane w PLN wraz z podatkiem VAT.
4. **Podane w ofercie ceny brutto muszą uwzględniać wszystkie wymagania Zamawiającego określone w zapytaniu ofertowym oraz załącznikach, obejmować wszystkie koszty, jakie poniesie Wykonawca z tytułu należytego oraz zgodnego z obowiązującymi przepisami wykonania przedmiotu zamówienia.**
5. Zamawiający udzieli zamówienia temu Wykonawcy, którego oferta zawierać będzie najniższą cenę ofertową.

X. INNE POSTANOWIENIA

1. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.
2. Zamawiający zastrzega w każdym czasie możliwość nierozpatrywania oferty, odwołania lub zmiany warunków postępowania o udzielenie zamówienia, jak również posiada prawo do rezygnacji z prowadzenia postępowania lub zamknięcia postępowania bez wyboru oferty i podania przyczyny.
3. Termin związania ofertą – 60 dni od dnia złożenia oferty.

XI. OSOBA UPRAWNIONA DO POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI

p. Magdalena Michalska, Aleksandra Tuszyńska – mail: zamowienia@biblioteka.lodz.pl (strona proceduralna); sekretariat@biblioteka.lodz.pl;

p. Piotr Grzanecki – mail: piotr.grzanecki@biblioteka.lodz.pl

XII. ZAŁĄCZNIKI

1. Formularz ofertowy – załącznik nr 1
2. Klauzula informacyjna RODO – załącznik nr 2
3. Oświadczenie Wykonawcy o braku podstaw do wykluczenia – załącznik nr 3
4. Wzór umowy – załącznik nr 4

DYREKTOR

Bożena Orczykowska