



PAN
BIBLIOTEKA GDAŃSKA

POLSKA AKADEMIA NAUK · BIBLIOTEKA GDAŃSKA

80-858 Gdańsk, ul. Wałowa 15
tel. +48 58 301 22 51 do 54, tel./fax +48 301 55 23
e-mail: bgpan@bgpan.gda.pl, www.bgpan.gda.pl

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH **WARUNKÓW ZAMÓWIENIA**

***w trybie przetargu nieograniczonego
o wartości poniżej 134.000 euro***

***na wykonanie usługi
archiwizacji na mikrofilmach
i nośnikach elektronicznych zbiorów
Polskiej Akademii Nauk Biblioteki Gdańskiej***

opracowana i ogłoszona na podstawie :

Prawa zamówień publicznych
Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r.
(Dz. U. z 2013 r. poz. 907, 984, 1047, 1473 oraz z 2014 r. poz. 423)



P·A·N
BIBLIOTEKA GDAŃSKA

Zamawiający:

*Polska Akademia Nauk Biblioteka Gdańska
ul. Wałowa 15, 80-858 Gdańsk
tel./fax. 583-015-523, tel. 583-012-251 do 254
e-mail: bgpan@bgpan.gda.pl*

Gdańsk, dnia 21 maja 2014 roku



1. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

- 1.1. Zgodnie z art. 39 Ustawy Prawo zamówień publicznych z dnia 29 stycznia 2004 r. tekst jednolity z dnia 20 listopada 2007 r. Dz. U Nr 233 poz. 1655 z późn. zm. – zwanego dalej: Prawem zamówień publicznych, Zamawiający: Polska Akademia Nauk Biblioteka Gdańska zaprasza do składania ofert w trybie przetargu nieograniczonego o wartości zamówienia poniżej 134 000 euro **wykonanie usługi archiwizacji na mikrofilmach i nośnikach elektronicznych zbiorów Polskiej Akademii Nauk Biblioteki Gdańskiej**. Klasyfikacja przedmiotu zamówienia według Wspólnego Słownika Zamówień (CPV) 79995100-6, 79961330-0, 71354100-5.
- 1.2. Usługa mikrofilmowania i digitalizacji zbiorów bibliotecznych stanowiących zbiorów Polskiej Akademii Nauk Biblioteki Gdańskiej winna być wykonana w sposób minimalizujący narażenie zbiorów na szkodliwe działanie czynników zewnętrznych (w tym w szczególności promieniowania świetlnego i czynników biologicznych).
- 1.3. Umowa na realizację niniejszego zamówienia publicznego obowiązywać będzie w okresie 3 lat od dnia podpisania umowy, z tym, że Zamawiający zastrzega sobie, iż wysokość zleceń w latach przyszłych (tj. 2015, 2016) będzie uzależniona od przyznanych środków budżetowych zgodnie z corocznie uchwalonym przez Parlament RP budżetem państwa. W bieżącym roku 2014 zlecenie obejmuje wykonanie archiwizacji zgodnie z poniższą tabelą:

lp.	rodzaj usługi	ilość
1.	wykonanie mikrofilmu ze skanów, kopia negatywowa	45 000
2.	wykonanie kopii mikrofilmu, kopia diazo	45 000
3.	skanowanie z oryginałów (zbiory specjalne i XIX w.)	40 000

- 1.4. Usługa, ze względu na unikalność zbiorów, winna być wykonana w siedzibie Polskiej Akademii Nauk Biblioteki Gdańskiej **w sposób ciągły**, zgodnie z potrzebami Zamawiającego (tj. od poniedziałku do piątku w godz. 07:00 – 15:30 z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy - świąt)
- 1.5. Poprzez archiwizację Zamawiający rozumie wykonanie klatki mikrofilmu negatywowego, klatki mikrofilmu diazo 35mm oraz skanu oryginału w rozdzielczości 600 dpi (dopuszcza się 300 dpi przy dobrym stanie zachowania obiektów i aprobacie Zamawiającego), przy 24 bitach koloru wraz z zapisem w formacie tiff, jpg, pdf i z możliwością wygenerowania pliku DjVu na przenośnym twardym dysku dostarczanym przez Zamawiającego.
- 1.6. Wymagania techniczne:
 - a) Wykonawca musi posiadać co najmniej jeden skaner o powierzchni skanowania A1 o rozdzielczości skanowania minimum 600 dpi, umożliwiający jednoczesne skanowanie obu stron zszytego dzieła przy rozwarciu nie większym niż 90 stopni, skanujący strony parzyste i nieparzyste jednocześnie z użyciem szyby dociskowej o kontrolowanym elektronicznie nacisku lub bez użycia szyby, z zimnym oświetleniem, posiadający automatyczny system kalibracji np. poprzez pobór balansu bieli z wbudowanego wzornika lub stosowanie kalibracji ręcznej co 5 skanów
 - b) Wykonawca musi posiadać jeden skaner o powierzchni skanowania A0 o rozdzielczości skanowania minimum 600 dpi, umożliwiający jednoczesne skanowanie obu stron zszytego dzieła przy rozwarciu nie większym niż 90 stopni, skanujący strony parzyste i nieparzyste jednocześnie z użyciem szyby docisko-



- wej o kontrolowanym elektronicznie nacisku lub bez użycia szyby, wyposażony w półki szalkowe dopasowujące się do skanowanego obiektu, z zimnym oświetleniem, posiadający automatyczny system kalibracji np. poprzez pobór balansu bieli z wbudowanego wzornika lub stosowanie kalibracji ręcznej co 5 skanów
- c) Wykonawca musi posiadać konwerter do przetwarzania plików cyfrowych na mikrofilm – na taśmę mikrofilmową 35 mm z obsługą plików TIFF, JPG o rozdzielczości co najmniej 80Mpx
 - d) Skanowane i mikrofilmowane zbiory muszą być zwracane w takim samym stanie, w jakim zostały udostępnione (łącznie ze sposobem i kolejnością ułożenia materiałów w opakowaniach zabezpieczających – teczki, pudła itp.) W sytuacji gdyby miało nastąpić potencjalne pogorszenie stanu obiektu Wykonawca musi o tym fakcie poinformować Zamawiającego i uzyskać od niego pisemną zgodę na kontynuację archiwizacji.
 - e) Wykonawca musi tak zorganizować logistykę pełnej archiwizacji, aby zminimalizować narażenie zbiorów na uszkodzenie, kradzież, nasłonecznienie, narażenie na czynniki biologiczne, zminimalizować ilość operacji przenoszenia, rozkładania, składania, przekładania oraz ograniczyć czas przebywania zbiorów w pracowni digitalizacji do niezbędnego minimum.
 - f) Na każdym etapie postępowania Zamawiający zastrzega sobie prawo nadzorowania procesu skanowania, przzerwania go w sytuacji pojawienia się nieprawidłowości, w szczególności z powodu organizacji pracy niezgodnej z pkt. 1.6 b).
 - g) Zbiory specjalne i druki XIX w. powinny być skanowane z rozdzielczością 600 dpi (dopuszcza się 300 dpi przy dobrym stanie zachowania obiektów i aprobacie Zamawiającego) przy 24 bitach koloru, przy oświetleniu nie powodującym zacienień w miejscu zszycia stron (kart), co zwykle jest osiągane przez prostopadłe oświetlenie, które nie może nasświetlać żadnego miejsca skanowanego obiektu dłużej niż 0,5 sekundy. Konieczne jest stosowanie elektronicznej kontroli siły docisku szyby lub jej demontaż w zależności od zaleceń Zamawiającego.
 - h) Skanowanie oprawnych zbiorów specjalnych i druków XIX w. powinno się odbywać przy rozwarciu nieprzekraczającym 90 stopni. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może odstąpić od tego wymogu.
 - i) Dopuszczalne jest, po aprobacie Zamawiającego, w wyjątkowych przypadkach ze względu na specyfikę obiektów, stosowanie skanerów przelotowych (rolkowych).
 - j) Nie jest dopuszczalne skanowanie we fragmentach i łączenie obrazów ze względu na gorszą wierność takiego skanu i większą liczbę operacji przy skanowaniu, zwiększającą ryzyko uszkodzenia zbiorów.
 - k) Nie jest dopuszczalne używanie oświetlenia, którego składowymi są UV i promieniowanie cieplne.
 - l) Nie jest dopuszczalne używanie oświetlenia ciągłego w trakcie skanowania, chyba że konstrukcja skanera gwarantuje możliwość zmiany strony w czasie poniżej 5 sekund i stan zbiorów umożliwia szybkie przekładanie stron. W przypadku zbiorów specjalnych i druków XIX w. wymagane jest użycie skanera oświetlającego tylko skanowany obszar przez czas poniżej 0,5 sekundy. Dla zachowania wierności z oryginałem wymagane jest stosowanie mechanizmu automatycznego pobierania balansu bieli z wzorca wbudowanego w skaner lub wykonywanie balansu bieli ręcznie co 5 skanów.
 - m) Skany należy przygotować w postaci plików w formacie tiff, każda strona w oddzielnym pliku, i zapisać na udostępnionej w sieci lokalnej biblioteki macierzy dyskowej oraz dyskach magnetycznych. Dyski magnetyczne należy wypełniać nie więcej niż do 95 % pojemności. Strukturę katalogów i nazewnictwo plików należy ustalać na bieżąco z Zamawiającym.



- n) Równolegle należy przygotować jeden użytkowy zestaw płyt (na płytach CD lub DVD) zawierający pliki w formacie pdf stanowiący formę użytkową do przeglądania w czytelni. Kopię plików pdf należy umieścić na udostępnionej macierzy dyskowej i dysku magnetycznym w strukturze katalogów i nazw ustalonej z Zamawiającym.
- o) Równolegle należy przygotować zestaw o cechach jak z punktu poprzedniego zawierający pliki w formacie djvu. Kopię plików djvu należy umieścić na udostępnionej macierzy dyskowej i dysku magnetycznym w strukturze katalogów i nazw ustalonej z Zamawiającym.
- p) Płyty wymagane w trzech poprzednich punktach muszą posiadać opis wewnętrzny (etykietę dysku), muszą znajdować się w kopercie lub pudełku przeznaczonym do przechowywania płyt (pojedynczo) oraz posiadać naklejkę, nadruk lub opis wykonany pismem technicznym w formie zaakceptowanej przez Zamawiającego. Jeżeli opis nie jest widoczny w całości przez okienko w kopercie lub pudełku wymagany jest drugi taki sam opis na kopercie lub pudełku.
- q) Wymagany termin gwarancji na zapisane dyski optyczne i magnetyczne - min. 60 miesięcy.
- r) Mikrofilmy powinny spełniać następujące wymagania:
 - Standardowe rolki szerokości 35 mm na szpuli w kasecie
 - Konfekcjonowanie do kaset
 - Mikrofilmy zaopatrzone zostaną w nalepkę z informacją o zawartości, sygnaturze, właścicielu.
 - Wymagany jest min. 60 miesięczny termin gwarancji na mikrofilmy.

1.7. Realizacja przedmiotu zamówienia powinna być prowadzona zgodnie z przepisami i normami obowiązującymi w Polsce, a także wszelkimi wymaganiami niezbędnymi do wykonania w sposób prawidłowy zamówienia publicznego i oferty na to zamówienie.

1.8. Zamawiający zastrzega sobie prawo skorzystania z art. 145 ust. 1 Ustawy Prawo zamówień publicznych – to jest „w przypadku zaistnienia istotnej okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w momencie zawarcia umowy, Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach” z konsekwencjami wynikającymi z tegoż artykułu Prawo zamówień publicznych.

2. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ SPOSÓB DOKONYWANIA OCENY SPEŁNIENIA TYCH WARUNKÓW

2.1. O zamówienie publiczne może ubiegać się Wykonawca, który spełnia warunki zawarte w art. 22 ust. 1 Prawa zamówień publicznych dotyczące:

- 1) posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania;
- 2) posiadania wiedzy i doświadczenia;
- 3) dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;
- 4) znajduje się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia.



- 2.2. Wykonawca może polegać na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia lub zdolnościach finansowych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków. Wykonawca w takiej sytuacji zobowiązany jest udowodnić zamawiającemu, iż będzie dysponował zasobami niezbędnymi do realizacji zamówienia, w szczególności przedstawiając w tym celu pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonaniu zamówienia.
 - 2.3. Wykonawca musi posiadać polisę ubezpieczeniową od odpowiedzialności cywilnej o wartości co najmniej 1.000.000 zł.
 - 2.4. O udzielenie zamówienia mogą się ubiegać wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 Ustawy Prawo zamówień publicznych.
 - 2.5. Wykonawca w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia, o których mowa w art. 24 ust 1 Ustawy zobowiązany jest dostarczyć oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu z postępowania według wzoru będącego Załącznikiem nr 1 do wzoru Oferty stanowiącego Załącznik nr 1 do niniejszej Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.
 - 2.6. Ocena spełnienia warunków wymaganych od Wykonawców zostanie dokonana w systemie „spełnia / nie spełnia”, na podstawie dokumentów wymienionych w pkt 3.
3. WYKAZ DOKUMENTÓW, JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY, W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIENIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

Ocena spełnienia warunków zostanie dokonana na podstawie następujących dokumentów:

- 1/ oświadczenia Wykonawcy w trybie art. 22 ust. 1 Prawa zamówień publicznych – Załącznik nr 1 do wzoru oferty;
- 2/ aktualnego odpisu z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, wystawionego nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert (dołączyć do oferty jako Załącznik nr 2);
- 3/ aktualnego zaświadczenia właściwego naczelnika urzędu skarbowego potwierdzającego, że wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków lub zaświadczenia, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu - wystawionego nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert (dołączyć do oferty jako Załącznik nr 3);
- 4/ aktualnego zaświadczenia właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzającego, że wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenia zdrowotne i społeczne, lub potwierdzenia, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu - wystawionego nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert (dołączyć do oferty jako Załącznik nr 4);



- 5/ wykazu wykonanych w ciągu ostatnich 3 lat usług w zakresie archiwizacji, z uwzględnieniem archiwizacji zbiorów specjalnych (dołączyć do oferty jako Załączniki nr 5);
- 6/ wykazu pracowników lub osób zatrudnionych przez Wykonawcę na umowach o pracę, umowach-zleceniach lub umowach o dzieło, w tym osoby upoważnione przez Wykonawcę do kierowania i koordynowania wykonaniem przedmiotu zamówienia oraz osoby, które będą uczestniczyły w wykonaniu zamówienia (dołączyć do oferty jako Załączniki nr 6);
- 7/ wykazu niezbędnych do wykonania przedmiotu zamówienia urządzeń, jakimi dysponuje wykonawca (dołączyć do oferty jako Załącznik nr 7).
- 8/ potwierdzonej kopii ubezpieczenia OC o wartości co najmniej 1000000 PLN (dołączyć jako Załącznik nr 8)

Brak jakiegokolwiek z wyżej wymienionych dokumentów lub złożenie dokumentu w niewłaściwej formie spowoduje wykluczenie Wykonawcy z postępowania, zgodnie z art. 24 ust. 2 pkt 4 Prawa zamówień publicznych i odrzucenie jego oferty na podstawie art. 89 ust. 1 pkt 5.

4. INFORMACJE O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI W ZAKRESIE UDZIELANIA WYJAŚNIEŃ DOTYCZĄCYCH SPECYFIKACJI ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

4.1. Wyjaśnienia dotyczące Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia dokonywane będą w trybie i terminach określonych w art. 38 Prawa zamówień publicznych.

4.2. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.

Zamawiający niezwłocznie udzieli wyjaśnień, kierując je do wszystkich Wykonawców, którym doręczono Specyfikację Istotnych Warunków Zamówienia, bez podania źródeł zapytania, chyba że prośba o wyjaśnienie treści specyfikacji wpłynęła do Zamawiającego na mniej niż 6 dni przed terminem składania ofert.

4.3. Zgodnie z art. 27 Prawa zamówień publicznych oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują pisemnie.

Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje przekazane za pomocą teleksu, telefaksu lub drogą elektroniczną uważa się za złożone w terminie, jeżeli ich treść dotarła do adresata przed upływem terminu i została niezwłocznie potwierdzona pisemnie.

4.4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, przed upływem terminu składania ofert, Zamawiający może zmodyfikować treść Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia. O zmianie powiadomi wszystkich Wykonawców, którym dostarczono Specyfikację Istotnych Warunków Zamówienia.

4.5. Osobą uprawnioną do kontaktowania się z Wykonawcami jest Maciej Mielniczuk

Adres kontaktowy: Polska Akademia Nauk Biblioteka Gdańska

Numer telefoniczny 504 183 631, numer faksu: 583-015-523 [z zagranicy : +48 583-015-523]

Kontakt: poniedziałek – piątek od godz. 9:00 do godz. 14:00



5. OKREŚLENIE WYSOKOŚCI WADIUM

Zamawiający nie wymaga wpłacenia wadium.

6. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY

- 6.1. Wykonawca przedstawi ofertę zgodną z Prawem zamówień publicznych, której treść odpowiada treści Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, zgodnego z wzorem oferty – Załącznik nr 1
- 6.2. Wykonawca ma prawo złożyć tylko jedną ofertę. Jeżeli Wykonawca przedłoży więcej niż jedną ofertę, wówczas wszystkie jego oferty zostaną odrzucone na podstawie art. 89 ust. 1 pkt 1 Prawa zamówień publicznych.
- 6.3. Wykonawca poniesie wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty. Zaleca się, aby Wykonawca zdobył wszelkie informacje, które mogą być konieczne do prawidłowego przygotowania oferty u Zamawiającego.
- 6.4. Zamawiający nie dopuszcza możliwości złożenia oferty wariantowej lub częściowej.
- 6.5. Obowiązuje sporządzenie oferty w języku polskim, na maszynie do pisania, komputerze lub inną trwałą i czytelną techniką oraz podpisanie jej przez osobę (osoby) upoważnioną (upoważnione) do reprezentowania Wykonawcy na zewnątrz i zaciągania zobowiązań w wysokości odpowiadającej cenie oferty.
- 6.6. Strony oferty powinny być kolejno ponumerowane, począwszy od numeru 1 na pierwszej stronie oferty. Zamawiający dopuszcza niestawianie numerów na pustych stronach.
- 6.7. Kartki oferty powinny być połączone w sposób uniemożliwiający dekompletację.
- 6.8. Ewentualne poprawki w ofercie muszą być sygnowane podpisami Wykonawcy.
- 6.9. Wszystkie załączone do oferty kserokopie dokumentów muszą być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę – podpis i imienna pieczęć + zapis „za zgodność z oryginałem” + data.
- 6.10. Zamawiający w przypadku dołączenia do oferty nieczytelnej lub budzącej wątpliwość co do prawdziwości kserokopii dokumentu, może żądać przedstawienia jego oryginału lub notarialnie potwierdzonej kopii.
- 6.11. Ofertę należy złożyć w zamkniętej kopercie zaadresowanej do Zamawiającego (Biblioteka Gdańska Polskiej Akademii Nauk, ul. Wałowa 15, 80-858 Gdańsk) i oznaczonej hasłem: **"Oferta na archiwizację 2014"** – bez nadawcy, z dopiskiem na dole koperty: „Nie otwierać przed dniem 05.06.2014 r. do godz. 09.30”. Oferta przesłana pocztą lub dostarczona przy pomocy kuriera powinna być złożona w dwóch kopertach : wewnętrznej – oznaczonej jw., i zewnętrznej – zaadresowanej do Zamawiającego, z nadawcą zamiennym lub bez nadawcy.



6.12. Każdy Wykonawca, składający ofertę może ją wycofać, zmienić, uzupełnić przed upływem terminu składania ofert.

Zmiana, uzupełnienie lub wycofanie oferty odbywa się w taki sam sposób jak złożenie oferty (tj. w zamkniętej kopercie z odpowiednim dopiskiem np. „Zmiana / Uzupełnienie / Wycofanie oferty na archiwizację 2014”)

Oferta złożona po terminie zostanie zwrócona Wykonawcy – bez otwierania, po upływie terminu przewidzianego na złożenie protestu.

7. MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT

7.1. Oferty należy składać osobiście w siedzibie Zamawiającego, tj. w Sekretariacie budynku PAN Biblioteki Gdańskiej w Gdańsku przy ul. Wałowej 15 lub przesłać pocztą na adres Zamawiającego.

7.2. Termin składania ofert upływa dnia 05.06.2014 r. o godz. 09.00. Oferty przesłane pocztą lub przy pomocy kuriera muszą być dostarczone przed upływem wskazanego terminu.

7.3. Otwarcie ofert nastąpi w Gabinetce Dyrektora PAN Biblioteki Gdańskiej w Gdańsku przy ul. Wałowej 15 w dniu 05.06.2014 r. o godz. 09.30.

8. OKRESY I POŻĄDANY TERMIN WYKONANIA PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Zamawiający zakłada następujące terminy wykonania usługi: od 01.07.2014 do 31.12.2016 r.

9. INFORMACJE O TRYBIE OTWARCIA I OCENY OFERT

9.1. Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający podaje kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia w 2014 r.

9.2. Część jawna – otwarcie ofert:

- 1/ odczytanie nazw (firm) i adresów (siedziby) Wykonawców;
- 2/ odczytanie cen ofert;

9.3. Koperty oznaczone „Wycofane” nie zostaną otwarte.

9.4. W przypadku nieobecności Wykonawcy przy otwieraniu ofert, Zamawiający prześle Wykonawcy informację z otwarcia ofert na jego pisemny wniosek.

9.5. Część niejawna – ocena ofert:

- 1/ sprawdzenie ważności ofert;
- 2/ ocena ofert wg ustalonych kryteriów;
- 3/ wybór Wykonawcy.



10. OCENA FORMALNA OFERTY

10.1. Zamawiający zobowiązany jest uznać ofertę za nieważną, jeśli:

- 1/ jest sprzeczna z Prawem zamówień publicznych lub Specyfikacją Istotnych Warunków Zamówienia;
- 2/ jest nieczytelna lub nie podpisana przez Wykonawcę;
- 3/ jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów.

10.2. Oferta może być odrzucona, jeśli:

- 1/ nie zawiera wszystkich cen;
- 2/ nie jest przygotowana zgodnie ze wzorem oferty, określonej przez Zamawiającego;
- 3/ jej treść nie odpowiada treści Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia;
- 4/ jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji;
- 5/ zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia;
- 6/ została złożona przez Wykonawcę wykluczonego z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia ;
- 7/ zawiera omyłki rachunkowe w obliczeniu ceny, których nie można poprawić na podstawie art. 88, lub błędy w obliczeniu ceny;
- 8/ Wykonawca w terminie 7 dni od dnia otrzymania zawiadomienia nie zgodził się na poprawienie omyłki rachunkowej w obliczeniu ceny;
- 9/ winna być odrzucona na podstawie odrębnych przepisów.

11. OPIS KRYTERIÓW, KTÓRYMI ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE SIĘ KIEROWAŁ PRZY WYBORZE NAJKO-RZYSTNIEJSZEJ OFERTY

11.1. Punktacja

Lp	Kryterium	Znaczenie
1.	Cena łączna brutto za usługę archiwizacji w 2014 r.[koszt w PLN]	100
		100

11.2. Ocena wg kryteriów podanych powyżej dokonywać się będzie wg następujących zasad:

- 1/ Kryterium nr 1 –cena łączna brutto za usługę archiwizacji w 2014 r.[koszt w PLN]
 - maksymalną ilość punktów 100 otrzymuje Wykonawca, który poda najniższe wynagrodzenie
 - sposób obliczania punktacji :
$$C = C_n / C_i \times 100$$
gdzie : C_n = najniższa cena oferowana
 C_i = cena badanej oferty

12. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ, PRZYSŁUGUJĄCYCH WYKONAWCY W TOKU POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO



PAN
BIBLIOTEKA GDAŃSKA

POLSKA AKADEMIA NAUK · BIBLIOTEKA GDAŃSKA

80-858 Gdańsk, ul. Wałowa 15
tel. +48 58 301 22 51 do 54, tel./fax +48 301 55 23
e-mail: bgpan@bgpan.gda.pl, www.bgpan.gda.pl

W niniejszym postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego Wykonawcy przysługują środki ochrony prawnej przewidziane Ustawą, zgodnie z art. 179-198.

13. INFORMACJE O WSZELKICH FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY BYĆ SPEŁNIONE PO ZAKOŃCZENIU PRZETARGU, W CELU ZAWARCIA UMOWY

13.1. Zawarcie Umowy nastąpi w terminie zgodnym z art. 94 Ustawy Prawo zamówień publicznych.

13.2. Jako datę zawarcia Umowy przewiduje się datę wpływu Umowy wybranego w przetargu Wykonawcy do Zamawiającego.

14. WZÓR UMOWY, JAKA ZOSTANIE ZAWARTA Z WYBRANYM WYKONAWCĄ

14.1. Wzór Umowy stanowi Załącznik nr 2 do Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.

14.2. Zamawiający wymaga, aby wybrany Wykonawca zawarł z nim Umowę na warunkach określonych we wzorze Umowy.

15. ISTOTNE DLA ZAMAWIAJĄCEGO POSTANOWIENIA, KTÓRE ZOSTANĄ WPROWADZONE DO TREŚCI UMOWY

Wszelkie istotne postanowienia zawarte są we wzorze Umowy, stanowiącej Załącznik nr 2 do Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.

16. WSZELKIE PRZYSZŁE ZOBOWIĄZANIA WYKONAWCY ZWIĄZANE Z UMOWĄ W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO

Wykonawca zobowiązany jest do przyjęcia gwarancji i rękojmi za usługi, zgodnie ze złożoną ofertą.

17. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

17.1. Zamawiający unieważnia postępowanie o udzielenie zamówienia, jeżeli zaistnieją sytuacje określone w art. 93 Prawa zamówień publicznych.

17.2. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym postępowaniu mają zastosowanie przepisy Prawa zamówień publicznych.

ZAŁĄCZNIKI :

Załącznik nr 1 – wzór oferty do wypełnienia przez Wykonawcę

Załącznik nr 2 – wzór Umowy

Zatwierdził
Dyrektor PAN Biblioteki Gdańskiej



PAN
BIBLIOTEKA GDAŃSKA

POLSKA AKADEMIA NAUK · BIBLIOTEKA GDAŃSKA

80-858 Gdańsk, ul. Wałowa 15
tel. +48 58 301 22 51 do 54, tel./fax +48 301 55 23
e-mail: bgpan@bgpan.gda.pl, www.bgpan.gda.pl

dr Zofia Tylewska- Ostrowska

Gdańsk, dnia 21 maja 2014 roku



PAN
BIBLIOTEKA GDAŃSKA

POLSKA AKADEMIA NAUK · BIBLIOTEKA GDAŃSKA

80-858 Gdańsk, ul. Wałowa 15
tel. +48 58 301 22 51 do 54, tel./fax +48 301 55 23
e-mail: bgpan@bgpan.gda.pl, www.bgpan.gda.pl

Załącznik nr 1 do Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia z dnia 21.05.2014 r.

Wzór Oferty

OFERTA

do wypełnienia przez Wykonawcę wraz z załącznikami

1.	Pełna nazwa Wykonawcy			
	Dokładny adres			
	telefon			
	fax			
	e-mail			
2.	Data sporządzenia Oferty			
3.	Ścisłe określenie przedmiotu Oferty	Wykonanie usługi archiwizacji na mikrofilmach i nośnikach elektronicznych zbiorów Polskiej Akademii Nauk Biblioteki Gdańskiej		
4.	KALKULACJA KOSZTÓW USŁUGI	ilość w 2014 r.	cena jednostkowa brutto	wartość brutto [PLN]
4.1.	wykonanie mikrofilmu ze skanów, kopia negatywowa	45 000		
4.2.	wykonanie kopii mikrofilmu, kopia diazo	45 000		
4.3.	skanowanie z oryginałów (zbiory specjalne i XIX w.)	40 000		
4.4.	Łącznie cena złotych brutto za całe zadanie w roku 2014			

Gdańsk, dnia 2014 roku

.....
(pieczęćka i podpis)



PAN
BIBLIOTEKA GDAŃSKA

POLSKA AKADEMIA NAUK · BIBLIOTEKA GDAŃSKA

80-858 Gdańsk, ul. Wałowa 15
tel. +48 58 301 22 51 do 54, tel./fax +48 301 55 23
e-mail: bgpan@bgpan.gda.pl, www.bgpan.gda.pl

Załącznik nr 1 do Oferty z dnia 2014 roku

OŚWIADCZENIA WYKONAWCY

do wypełnienia przez Wykonawcę

1. O ś w i a d c z a m, że jestem uprawniony do występowania w obrocie prawnym.
2. O ś w i a d c z a m, że posiadam niezbędną wiedzę i doświadczenie, potencjał ekonomiczny i techniczny, a także pracowników zdolnych do wykonania zamówienia.
3. O ś w i a d c z a m, że posiadam uprawnienia niezbędne do wykonania usług objętych zamówieniem.
4. O ś w i a d c z a m, że znajduję się w sytuacji finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia.
5. O ś w i a d c z a m, że nie podlegam wykluczeniu z tytułu art. 24 Prawa zamówień publicznych (Dz.U. nr 19, poz. 177 z dnia 9 lutego 2004 roku)
6. O ś w i a d c z a m, że zapoznałem się z warunkami przetargu określonymi w warunkach szczegółowych zamówienia i przyjmuję je bez zastrzeżeń.
7. O ś w i a d c z a m, że zapoznałem się z miejscem, stanem istniejącym i warunkami realizacji zamówienia.
8. O ś w i a d c z a m, że uważam się związany ofertą w okresie 30 dni od terminu składania ofert.
9. O ś w i a d c z a m, że zobowiązuję się w razie wygrania przetargu podpisać umowę w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie.
10. O ś w i a d c z a m, że przyjmuję przyszłe zobowiązania do udzielenia gwarancji i rękojmi za roboty objęte zamówieniem.

Gdańsk, dnia 2014 roku

WŁASNORĘCZNY PODPIS WYKONAWCY OBEJMUJĄCY POZYCJE
OŚWIADCZEŃ OD 1. DO 10.

.....
(pieczętka i podpis)



PAN
BIBLIOTEKA GDAŃSKA

POLSKA AKADEMIA NAUK · BIBLIOTEKA GDAŃSKA

80-858 Gdańsk, ul. Wałowa 15
tel. +48 58 301 22 51 do 54, tel./fax +48 301 55 23
e-mail: bgpan@bgpan.gda.pl, www.bgpan.gda.pl

wzór Załącznika nr 5 do Oferty z dnia 2014 roku

Lp.	Zleceniodawca	Zakres usługi (ilość klatek/skanów)	Wartość [w PLN]	Data ich wykonania	Odbiorca adres, telefon, nazwisko

Gdańsk, dnia 2014 roku

.....
(pieczętka i podpis)

Uwagi:

Wykonawca winien przedstawić wykaz usług porównywalnych, zrealizowanych w okresie ostatnich 3 lat, z podaniem adresu, nr telefonu osoby, która mogłaby potwierdzić fakt wykonania zamówienia z należytą starannością.



PAN
BIBLIOTEKA GDAŃSKA

POLSKA AKADEMIA NAUK · BIBLIOTEKA GDAŃSKA

80-858 Gdańsk, ul. Wałowa 15
tel. +48 58 301 22 51 do 54, tel./fax +48 301 55 23
e-mail: bgpan@bgpan.gda.pl, www.bgpan.gda.pl

wzór Załącznika nr 6 do Oferty z dnia 2014 roku

Zatrudnienie	Zatrudnienie stałe (umowa o pracę) lub na umowę zlecenie, umowę o dzieło	Doświadczenie w latach
Ogółem		
w tym: Zespół do wykonania zadania przetargowego		

Gdańsk, dnia 2014 roku

.....
(pieczętka i podpis)



PAN
BIBLIOTEKA GDAŃSKA

POLSKA AKADEMIA NAUK · BIBLIOTEKA GDAŃSKA

80-858 Gdańsk, ul. Wałowa 15
tel. +48 58 301 22 51 do 54, tel./fax +48 301 55 23
e-mail: bgpan@bgpan.gda.pl, www.bgpan.gda.pl

wzór Załącznika nr 7 do Oferty z dnia 2014 roku

Parametry sprzętu jakiego używać będzie wykonawca	Podstawa dysponowania sprzętem
Producent: Model: Nr fabryczny: Rok produkcji: Parametry:	
Producent: Model: Nr fabryczny: Rok produkcji: Parametry:	
Producent: Model: Nr fabryczny: Rok produkcji: Parametry:	
Producent: Model: Nr fabryczny: Rok produkcji: Parametry:	

Gdańsk, dnia 2014 roku

.....
(pieczętka i podpis)



PAN
BIBLIOTEKA GDAŃSKA

POLSKA AKADEMIA NAUK · BIBLIOTEKA GDAŃSKA

80-858 Gdańsk, ul. Wałowa 15
tel. +48 58 301 22 51 do 54, tel./fax +48 301 55 23
e-mail: bgpan@bgpan.gda.pl, www.bgpan.gda.pl

Załącznik nr 2 do Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia z dnia 21.05.2014 r.

Wzór Umowy

UMOWA NA WYKONANIE USŁUGI ARCHIWIZACJI NA MIKROFILMACH I NOŚNIKACH ELEKTRONICZNYCH ZBIORÓW POLSKIEJ AKADEMII NAUK BIBLIOTEKI GDAŃSKIEJ

W dniu w Gdańsku pomiędzy :

Polską Akademią Nauk 00-901 Warszawa Plac Defilad 1

reprezentowaną przez Prezesa Michała Kleibera w imieniu której na mocy pełnomocnictwa działa

dr Zofia Tylewska-Ostrowska Dyrektor Polskiej Akademii Nauk Biblioteki Gdańskiej z siedzibą w Gdańsku 80-858, ul. Wałowa 15; NIP 525-15-75-083, REGON 000325513-00102

zwaną dalej w treści Umowy "**Zamawiającym**"

a

.....
.....

reprezentowanym przez

.....
.....

zwanym dalej w treści Umowy "**Wykonawcą**",

została zawarta Umowa o następującej treści :

§ 1

1. W oparciu o wygrany przetarg w trybie przetargu nieograniczonego Zamawiający zleca, a Wykonawca zobowiązuje się świadczyć usługę archiwizacji obiektów bibliotecznych na mikrofilmach i nośnikach elektronicznych ze zbiorów Polskiej Akademii Nauk Biblioteki Gdańskiej.
2. Przekazywanie obiektów do archiwizacji odbywa się na podstawie protokołu, a odbiór przedmiotu zamówienia na podstawie protokołu ilościowego i raportu rzeczowego.
3. Za świadczone usługi (45 000 klatek mikrofilmów ze skanów (negatyw), 45 000 klatek mikrofilmów (diaz) oraz 40 000 skanów z oryginałów) w 2014 r. Wykonawca otrzyma wynagrodzenie w wysokości brutto zł (słownie:)
4. Zgodnie z ofertą Wykonawcy wartość jednostkowa dla uśrednionego formatu A4 za świadczone usługi w 2015-2016 wynosi brutto:
 - a. zł dla klatki mikrofilmu negatywowego,
 - b. zł dla klatki mikrofilmu diazo,
 - c. zł dla skanu.



5. Zleceniodawca zastrzega sobie, że wielkość zleceń w latach 2015-2016 będzie uzależniona od środków otrzymywanych w dotacji podmiotowej.
6. Termin realizacji usługi - 01.07.2014 r. - 31.12.2016 r.
7. Podstawą zapłaty będą faktury VAT wystawione przez Wykonawcę dla Zamawiającego
8. Termin płatności faktur za określone usługi wynosi 21 dni od daty otrzymania faktury przez Zamawiającego.
9. Wynagrodzenie Wykonawcy zostanie przekazane na wskazany przez niego rachunek.

Zamawiający wymaga następujących danych na fakturach:

Nabywca: Polska Akademia Nauk
Plac Defilad 1
00-901 Warszawa
Odbiorca: Polska Akademia Nauk Biblioteka Gdańska
ul. Wałowa 15
80-858 Gdańsk
NIP 525-15-75-083

§ 2

1. Wykonawca zobowiązany jest do zorganizowania pracowni oraz zainstalowania potrzebnych urządzeń do realizacji niniejszej umowy na terenie Polskiej Akademii Nauk Biblioteki Gdańskiej.
2. Wykonawca zobowiązany jest do wykonywania usług archiwizacji czytelnikom PAN Biblioteki Gdańskiej zgodnie z ustalonym przez siebie cennikiem podanym do publicznej informacji, przy czym wykonywanie takich usług ze zbiorów PAN Biblioteki Gdańskiej wymaga każdorazowo zgody Dyrekcji Biblioteki.
3. Zamawiający dopuszcza wykonywanie usług dla innych podmiotów (z materiałów przez nich powierzonych) na terenie pracowni zorganizowanej w budynku PAN Biblioteki Gdańskiej.
4. Ze względu na możliwość wykonywania przez Wykonawcę usług na potrzeby innych podmiotów będzie on płacił miesięczny czynsz (koszt użyczenia lokalu) w wysokości **1 606 zł brutto** (słownie: jeden tysiąc sześćset sześć złotych zero groszy).
5. Umowa użyczenia lokalu jest Załącznikiem nr 4.
6. Niedopełnienie warunków Umowy użyczenia lokalu skutkuje rozwiązaniem Umowy na wykonanie usługi archiwizacji na mikrofilmach i nośnikach elektronicznych zbiorów PAN Biblioteki Gdańskiej.
7. Wykonawca zobowiązany jest do ustawienia w holu budynku PAN Biblioteki Gdańskiej przy ul. Wałowej 24 urządzenia kserograficznego samoobsługowego na monety dostępnego dla czytelników. Wykonawca ponosi wszystkie koszty utrzymania tego urządzenia (w tym opłaty z tytułu praw autorskich) za co ma prawo do ustalenia stawki za stronę odbitki we własnym zakresie zgodnie z kosztami, jakie ponosi z tego tytułu.

§ 3

1. Zamawiający może odstąpić od Umowy w przypadkach określonych w Kodeksie Cywilnym.



2. Zamawiający oprócz przypadków określonych w Kodeksie Cywilnym, może odstąpić od Umowy także w razie istotnej zmiany okoliczności powodujących, że wykonanie Umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć przy zawarciu Umowy.
3. Odstąpienie od Umowy w przypadku określonym w ust. 2 może nastąpić w trybie i na zasadach określonych w art. 145 Prawa Zamówień Publicznych.
4. Niezależnie od przypadków, o których mowa w ust. 1, Zamawiający ma prawo odstąpić od Umowy, w następujących okolicznościach:
 - a. Wykonawca przerwał wykonywanie przedmiotu zamówienia, a przerwa trwa dłużej niż 14 dni;
 - b. zostanie ogłoszona upadłość albo podjęta zostanie decyzja o likwidacji Firmy Wykonawcy.

§ 4

1. Wykonawca może odstąpić od Umowy w przypadkach określonych w Kodeksie Cywilnym.
2. Wykonawca może odstąpić od Umowy gdy pomimo dodatkowego wezwania do zapłaty, Zamawiający opóźnia się z zapłatą faktur ponad 14 dni.

§ 5

1. Wszelkie zmiany treści niniejszej Umowy wymagają zachowania formy pisemnego porozumienia do Umowy, pod rygorem nieważności.
2. Nie jest ważna zmiana postanowień zawartej Umowy oraz wprowadzenie do niej zmian niekorzystnych dla Zamawiającego, jeżeli przy ich uwzględnieniu należałoby zmienić treść oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy, chyba że konieczność wprowadzenia takich zmian jest następstwem okoliczności, których nie można było przewidzieć przy zawarciu Umowy.

§ 6

1. Powierzenie wykonania części robót objętych Umową innym wykonawcom wymaga uprzedniej pisemnej zgody Zamawiającego.
2. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za działania innych wykonawców, którym powierzył wykonywanie robót objętych niniejszą Umową.

§ 7

Poza innymi obowiązkami wynikającymi z treści Umowy, do obowiązków Wykonawcy należy :

1. Realizacja przedmiotu Umowy zgodnie z Ofertą;
2. Pełnienie funkcji koordynacyjnych w stosunku do dostawców i podwykonawców;
3. Ponoszenia kosztów związanych z dostawą materiałów i sprzętu niezbędnego do realizacji przedmiotu zamówienia;
4. Zapewnienie ochrony przeciwpożarowej oraz wykonywania prac zgodnie ze standardami i przepisami BHP;
5. Utrzymanie porządku w miejscu przeprowadzanych prac;
6. Przestrzeganie innych przepisów, w tym wewnętrznych PAN Biblioteki Gdańskiej, dotyczących zapewnienia bezpieczeństwa przechowywanych zbiorów.

§ 8

Załącznikami do niniejszej Umowy, stanowiącymi jej integralną część, są:

- 1/ Załącznik nr 1 - Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia z dnia 21.05.2014 r.;
- 2/ Załącznik nr 2 - Oferta Wykonawcy z dnia r.;
- 3/ Załącznik nr 3 - Pisemne zlecenie Zamawiającego z dniar.;



PAN
BIBLIOTEKA GDAŃSKA

POLSKA AKADEMIA NAUK · BIBLIOTEKA GDAŃSKA

80-858 Gdańsk, ul. Wałowa 15
tel. +48 58 301 22 51 do 54, tel./fax +48 301 55 23
e-mail: bgpan@bgpan.gda.pl, www.bgpan.gda.pl

4/ Załącznik nr 4 - Umowa użyczenia lokalu z dnia r.

§ 9

Spory wynikłe na tle wykonania niniejszej Umowy strony zobowiązują się rozstrzygać polubownie. W razie braku porozumienia spory będzie rozstrzygał właściwy rzeczowo sąd w Gdańsku.

§ 10

W sprawach nieuregulowanych niniejszą Umową będą miały zastosowanie odpowiednie przepisy Kodeksu Cywilnego.

§ 11

Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA



PAN
BIBLIOTEKA GDAŃSKA

POLSKA AKADEMIA NAUK · BIBLIOTEKA GDAŃSKA

80-858 Gdańsk, ul. Wałowa 15
tel. +48 58 301 22 51 do 54, tel./fax +48 301 55 23
e-mail: bgpan@bgpan.gda.pl, www.bgpan.gda.pl

Załącznik nr 4 do Umowy na wykonanie usługi archiwizacji na mikrofilmach i nośnikach elektronicznych zbiorów Polskiej Akademii Nauk Biblioteki Gdańskiej

UMOWA UŻYCZENIA LOKALU

Zawarta w dniu w Gdańsku pomiędzy:
Polską Akademią Nauk z siedzibą w Warszawie (00-901), Plac Defilad 1, reprezentowaną przez Prezesa prof. Michała Kleibera, w imieniu której na mocy pełnomocnictwa działa
dr Zofia Tylewska-Ostrowska, Dyrektor PAN Biblioteki Gdańskiej z siedzibą w Gdańsku (80-858), ul. Wałowa 15;

Zwana dalej Wynajmującym,

a

Firmą

.....

.....

reprezentowaną przez

.....

Zwana dalej Najemcą.

§ 1

Przedmiotem użyczenia jest lokal o powierzchni 36,5 m², znajdujący się w siedzibie będącej własnością Wynajmującego w Gdańsku przy ul. Wałowej 15.

§ 2

Najemca, wskutek wygranego postępowania przetargowego, będzie wykorzystywał lokal na świadczenie usług archiwizacji zbiorów bibliotecznych, przede wszystkim na potrzeby PAN Biblioteki Gdańskiej, nie wyłączając świadczenia usług dla osób trzecich, w tym czytelników PAN Biblioteki Gdańskiej.

§ 3

1. Najemca za korzystanie z lokalu od 1 lipca 2014 do 31 grudnia 2016 r. będzie płacić Wynajmującemu czynsz najmu, w wysokości brutto **44 zł/m²**, tj. miesięcznej brutto **1 606 PLN** (słownie: **jeden tysiąc sześćset sześć zł zero gr**).
2. Czynsz będzie płacony z góry do 25 dnia każdego miesiąca na podstawie faktury wystawionej przez Wynajmującego.
3. W wysokość czynszu wliczone są koszty mediów.
4. Wynajmujący ma prawo podnieść czynsz po uprzednim zawiadomieniu o tym Najemcy na miesiąc wcześniej przed terminem wprowadzenia podwyżki.

§ 4

1. Najemca odpowiada za stan użyczonego lokalu.



PAN
BIBLIOTEKA GDAŃSKA

POLSKA AKADEMIA NAUK · BIBLIOTEKA GDAŃSKA

80-858 Gdańsk, ul. Wałowa 15
tel. +48 58 301 22 51 do 54, tel./fax +48 301 55 23
e-mail: bgpan@bgpan.gda.pl, www.bgpan.gda.pl

2. Najemca obowiązany jest w czasie trwania najmu do dokonywania bieżących napraw na swój koszt w celu utrzymania lokalu w niepogorszonym stanie.
3. Najemcy nie przysługuje prawo podnajmu ani udostępniania lokalu osobom trzecim.
4. Najemca zobowiązany jest do przestrzegania przepisów przeciwpożarowych oraz wewnętrznych regulaminów obowiązujących w PAN Bibliotece Gdańskiej.

§ 5

Wynajmujący może rozwiązać umowę bez zachowania terminów wypowiedzenia, jeżeli Najemca zalega z należnym czynszem za trzy pełne okresy płatności lub narusza inne postanowienia umowy. W przypadku zaistnienia okoliczności, o których mowa wyżej, Najemca obowiązany jest rozliczyć się z Wynajmującym i opuścić przedmiot najmu w terminie 14 dni.

§ 6

Zmiany umowy wymagają formy pisemnej w formie aneksu pod rygorem nieważności.

§ 7

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy kodeksu cywilnego.

§ 8

Wszelkie spory mogące wystąpić na tle niniejszej umowy będą w pierwszej kolejności rozstrzygane polubownie, następnie – przy braku rezultatu – przez właściwe sądy powszechne.

§ 9

Umowa zostaje sporządzona w dwóch jednakowych egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

.....
Wynajmujący

.....
Najemca