

POLSKA AKADEMIA NAUK BIBLIOTEKA GDAŃSKA

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

Znak: bgpanVIII-220/124/2019

Gdańsk, dnia 4 grudnia 2019 roku.

OGŁOSZENIE

Polska Akademia Nauk Biblioteka Gdańska zaprasza do złożenia ofert na **wykonanie usługi archiwizacji na mikrofilmach i nośnikach elektronicznych zbiorów Polskiej Akademii Nauk Biblioteki Gdańskiej**

Usługa mikrofilmowania i digitalizacji zbiorów bibliotecznych stanowiących zbiór 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).

Oferta winna zawierać:

1. Oświadczenie o dysponowaniu niezbędnym potencjałem technicznym do realizacji niniejszego zamówienia publicznego.
2. Zestawienie wykonanych w ciągu ostatnich 12 miesięcy usług o podobnym zakresie (ilościowym i jakościowym) wraz z podaniem nazwy i adresu siedziby podmiotu na rzecz którego została wykonana usługa oraz z danymi kontaktowymi osoby, która może potwierdzić realizację usługi.
3. Zaakceptowane wzory umów.
4. Cenę netto/brutto wykonania:
 - 1 skanu o rozdzielczości 600 dpi dla formatu A4;
 - 1 klatki mikrofilmu negatywowego;
 - 1 klatki mikrofilmu diazo.
 - cenę łączną za całość usługi według poniżej podanych ilości.

Umowa na realizację niniejszego zamówienia publicznego obowiązywać będzie w okresie od 2.01.2020 do 31.12.2020 r.

Zakładana ilość wykonanych skanów wraz z klatkami mikrofilmowymi:

lp.	rodzaj usługi	ilość
1.	wykonanie mikrofilmu ze skanów, kopia negatywowa	15 000
2.	wykonanie kopii mikrofilmu, kopia diazo	15 000
3.	skanowanie z oryginałów (zbiory specjalne i XIX w.)	101 000

Usługa, ze względu na unikalność zbiorów, winna być wykonana w siedzibie Polskiej Akademii Nauk Biblioteki Gdańskiej **w sposób ciągły**, tj. zbiory będą przekazywane Wykonawcy sukcesywnie przez Zamawiającego w ciągu całego roku, zgodnie z potrzebami Zamawiającego (tj. od poniedziałku do piątku w godz. 07:00 – 15:30 z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy - świąt).

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 aprobachie Zamawiającego), przy 24 bitach koloru wraz z zapisem w formacie tiff, jpg, pdf i z możliwością wygenerowania pliku DjVu na przenośnym twardej dysku dostarczonym przez Zamawiającego.

Wymagania techniczne:

- 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 rozwarceniu 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
- Wykonawca musi posiadać jeden skaner o powierzchni skanowania A0 o rozdzielczości skanowania minimum 600 dpi, umożliwiający jednoczesne skanowanie obu stron zszytego dzieła przy rozwarceniu nie większym niż 90 stopni, skanujący strony parzyste i nieparzyste jednocześnie z użyciem szyby dociskowej 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
- 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
- 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.
- 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.
- Na każdym etapie postępowania Zamawiający zastrzega sobie prawo nadzorowania procesu skanowania, przerywania go w sytuacji pojawienia się nieprawidłowości.
- Zbiory specjalne i druki XIX w. powinny być skanowane z rozdzielczością 600 dpi (dopuszcza się 300 dpi przy dobrym stanie zachowania obiektów i aprobachie Zamawiającego) przy 24 bitach koloru, przy oświetleniu nie

powodującym zacienień w miejscu zszycia stron (kart), co zwykle jest osiągnięte przez prostopadłe oświetlenie, które nie może naświetlać 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.

- 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.
- Dopuszczalne jest, po aprobacie Zamawiającego, w wyjątkowych przypadkach ze względu na specyfikę obiektów, stosowanie skanerów przelotowych (rolkowych).
- 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.
- Nie jest dopuszczalne używanie oświetlenia, którego składowymi są UV i promieniowanie cieplne.
- 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.
- Skany należy przygotować w postaci plików w formacie tiff, każda strona w oddzielnym pliku, i dyskach magnetycznych dostarczonych przez Zamawiającego. Dyski magnetyczne należy zapełniać nie więcej niż do 95 % pojemności. Strukturę katalogów i nazewnictwo plików należy ustalać na bieżąco z Zamawiającym. Równoległe należy przygotować jeden użytkowy zestaw płyt (na płytach CD lub DVD) zawierający pliki w formacie pdf stanowiący formę użytkową do przeglądania w czytelni. Kopie plików pdf należy umieścić na udostępnionej macierzy dyskowej i dysku magnetycznym w strukturze katalogów i nazw ustalonej z Zamawiającym. Płyty wymagane w trzech poprzednich punktach muszą posiadać opis wewnętrzny (etykieta 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.
- Wymagany termin gwarancji na zapisane dyski optyczne i magnetyczne - min. 60 miesięcy.
- 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.

Wykonawca jest zobowiązany do realizowania zamówień czytelników Biblioteki na kopie mikrofilmowe i cyfrowe. W związku z udostępnionym pomieszczeniem na terenie PAN Biblioteki Gdańskiej przy ul. Wałowej 15, może wykonywać w czasie

trwania zamówienia usługi z zakresu digitalizacji zbiorów dla innych podmiotów. W związku z powyższym Wykonawca będzie wnosił na rzecz Zamawiającego opłatę czynszową za wynajmowane pomieszczenie w wysokości 1 834,00-PLN brutto. Opłata obejmuje koszt najmu pomieszczenia wraz z mediami. Szczegółowe zasady korzystania z najmowanego pomieszczenia zostaną uregulowane osobną umową.

Wykonawca zobowiązany jest do ustawienia, zapewnienia materiałów eksploatacyjnych i serwisowania w budynku Biblioteki przy ul. Wałowej 24 samoobsługowego ksero czarno – białego dla czytelników z automatem kasującym należność za usługę. Całość uzyskanych dochodów z urządzenia stanowi wyłączny dochód Wykonawcy.

Termin złożenia ofert upływa dnia 12.12.2019 r. o godz. 12:00

O wyborze najkorzystniejszej oferty będzie decydować kryterium najniższej ceny.

Miejsce złożenia ofert: e-mail: bgpan@bgpan.gda.pl lub pocztą na adres
PAN Biblioteka Gdańska
80-858 Gdańsk, ul. Wałowa 15

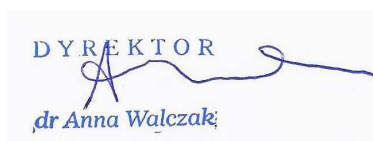
Osobą do kontaktów jest Maciej Mielniczuk
e-mail: macmie@bgpan.gda.pl
tel. 583 012 251 do 254 wew 102 lub 504 183 631

Oferta złożona w postępowaniu przestaje wiązać w przypadku wyboru innej oferty lub zakończenia postępowania bez dokonania wyboru Wykonawcy.

Zamawiający informacje o wyborze oferty, zamieści na stronie internetowej www.bgpan.gda.pl

Jednocześnie informujemy że w niniejszym postępowaniu nie mają zastosowania przepisy Ustawy Prawo Zamówień Publicznych.

Dyrektor PAN Biblioteki Gdańskiej



DYREKTOR
dr Anna Walczak

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 Jerzego Duszyńskiego w imieniu której na mocy pełnomocnictwa działa **dr Anna Walczak 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 wygrane postępowanie przetargowe 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 wykonania 000 klatek mikrofilmów ze skanów (negatyw), 000 klatek mikrofilmów (diaz) oraz 000 skanów z oryginałów w 2020 r. Wykonawca otrzyma wynagrodzenie w wysokości brutto zł (słownie:)
4. Zgodnie z ofertą Wykonawcy wartość jednostkowa dla uśrednionego formatu A4 za świadczone usługi wynosi brutto:
 - a. zł dla klatki mikrofilmu negatywowego,
 - b.zł dla klatki mikrofilmu diazo,
 - c. zł dla skanu.
5. Termin realizacji usługi - 02.01.2020 r. – 31.12.2020 r.

6. Podstawą zapłaty będą faktury VAT wystawione przez Wykonawcę dla Zamawiającego.
7. Termin płatności faktur za określone usługi wynosi 21 dni od daty otrzymania faktury przez Zamawiającego.
8. 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 użytkownikom 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 uprawnionych do tego osób.
3. Zamawiający dopuszcza wykonywanie usług dla innych podmiotów (z materiałów przez nie 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 1 834,00-PLN brutto (słownie: jeden tysiąc osiemset trzydzieści cztery złotych).
5. Umowa użyczenia lokalu jest Załącznikiem nr 2 do niniejszej umowy.
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 odбитki 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 – Oferta Wykonawcy z dnia

3/ Załącznik nr 2 – 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

UMOWA UŻYCZENIA LOKALU nr

Zawarta w dniu w Gdańsku pomiędzy:

Polską Akademią Nauk z siedzibą w Warszawie (00-901), Plac Defilad 1, reprezentowaną przez Prezesa prof. Jerzego Duszyńskiego, w imieniu której na mocy pełnomocnictwa działa **dr Anna Walczak**, Dyrektor **Polskiej Akademii Nauk Biblioteki Gdańskiej** z siedzibą w Gdańsku (80-858), ul. Wałowa 15;

Zwana dalej Wynajmującym,

a

.....

z siedzibą:

KRS, posiadającą numer identyfikacji podatkowej NIP, będącą płatnikiem podatku od towarów i usług VAT,

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 **2.01.2020** do **31 grudnia 2020** r. będzie płacić Wynajmującemu miesięcznie czynsz najmu, w wysokości brutto **1 834,00 PLN** (słownie: **jeden tysiąc osiemset trzydzieści cztery złote zero groszy**).
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.
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