

## ZAPYTANIE OFERTOWE

1. Nazwa oraz adres Zamawiającego: Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II  
ul. Chopina 27, 20-023 Lublin, NIP: 712-016-10-05, REGON: 000514064  
Jednostka prowadząca: Biblioteka Uniwersytecka
2. Osoby uprawnione do porozumiewania się z Wykonawcami:  
Artur Podsiadły
3. Tryb udzielenia zamówienia
  - 1) Do niniejszego postępowania mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 Kodeks cywilny.
  - 2) Postępowanie prowadzone jest w trybie zapytania ofertowego z zachowaniem zasady konkurencyjności i równego traktowania Wykonawców.
  - 3) Wartość szacunkowa zamówienia została ustalona zgodnie z ustawą Prawo zamówień publicznych i nie przekracza kwoty określonej w art. 4 pkt 8.
4. Opis przedmiotu zamówienia  
Digitalizacja zbiorów Biblioteki Uniwersyteckiej KUL z kolekcji: „Aldus, Froben, Plantin- szesnastowieczne druki z najsłynniejszych europejskich oficyn wydawniczych”.  
która obejmuje:
  - 1) przygotowanie materiałów bibliotecznych do digitalizacji poprzez oczyszczenie i odkurzenie;
  - 2) skanowanie wskazanych przez Zamawiającego materiałów bibliotecznych;
  - 3) obróbkę graficzną zeskanowanych plików min. poprzez kadrowanie, prostowanie;
  - 4) dostarczenie plików tiff i pdf;
  - 5) wykonanie opisów bibliograficznych;
  - 6) kontrole jakości,
  - 7) archiwizację.

Przewidywana liczba stron podlegająca digitalizacji 67.300 +/- 2% (96 woluminów).  
Proces digitalizacji dotyczy całości przekazanych zbiorów zgodnie z załącznikiem nr 1 zapytania ofertowego (szczegółowe wymagania dotyczące digitalizacji).  
Przed właściwym rozpoczęciem prac Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć próbki skanów tiff oraz dokumentów pdf wykonanych na dostarczanych zbiorach Zamawiającego wg wymagań zawartych w załączniku nr 1.  
Próbki będą stanowiły bazę do oceny wykonania przedmiotu zamówienia.

Format materiałów: od A6 do A2.

Charakterystyka zbiorów bibliotecznych:

Wytypowana do digitalizacji kolekcja stanowi część zwanego księgozbioru, tzw. Depozytu przemyskiego, pochodzącego z Biblioteki Kapituły Greckokatolickiej w Przemysłu, który po II wojnie światowej trafił do BU KUL. Wybrane zostały druki XVI-wieczne, najstarsze i najcenniejsze. Głównym kryterium wyboru było pochodzenie typograficzne. Wyodrębnione zostały druki wytłoczone w największych oficynach drukarskich tego czasu: Frobena w Bazylei, Plantina w Antwerpii i innych. Wzięta została również pod uwagę ich jakość typograficzna (piękno druku), szata graficzna (ilustracje drzeworytowe) oraz w niektórych przypadkach, szczególnie piękne, tłoczone oprawy skórzane pochodzące zapewne z polskich warsztatów introligatorskich.

5. Sposób wykonania przedmiotu zamówienia  
Wykonawca wykona przedmiot zamówienia według procedur stosowanych przez Zamawiającego. Procedury te określa załącznik nr 2 do zapytania ofertowego. Przedmiot zamówienia zostanie wykonany w siedzibie i na sprzęcie Wykonawcy. Materiały biblioteczne zostaną dostarczone oraz zwrócone na koszt Wykonawcy. Wykonawca ubezpieczy transport oraz przekazane zbiory na kwotę 1 000 000 zł. Zamawiający zastrzega sobie prawo kontroli wykonywanych prac na każdym etapie. Wykonawca udzieli Zamawiającemu 3 letniej gwarancji na wykonaną usługę.
6. Termin wykonania zamówienia  
Przedmiot zamówienia ma zostać wykonany do 10 grudnia 2018 r.
7. Warunki przystąpienia do zamówienia  
W postępowaniu mogą wziąć udział Wykonawcy, którzy dysponują odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia .  
Wykonawca przedstawi referencje na wykonanie usługi digitalizacji starodruków w liczbie co najmniej 150 vol.  
W celu realizacji usługi Wykonawca powinien posiadać urządzenia spełniające poniższe wymagania:
- rozdzielczość skanowania do 600 dpi na całym obszarze skanowania, bez interpolacji;
  - skanowanie światłem zimnym, bez promieniowania UV i IR;
  - możliwość skanowania dzieł mocno zszytych, zwartych (kołyska);
  - światło sknera aktywne tylko podczas skanowania.
8. Opis sposobu przygotowania oferty i informacje na temat oferty
- 1) Ofertę należy przygotować według wymagań określonych w niniejszym dokumencie, zgodnie z załącznikiem nr 4.
  - 2) Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę. Złożenie więcej niż jednej oferty skutkuje odrzuceniem wszystkich ofert złożonych przez Wykonawcę.
  - 3) Złożenie oferty oznacza akceptację umowy, której wzór stanowi załącznik nr 3 do zapytania ofertowego.
  - 4) Wykonawca określi w ofercie cenę całkowitą netto i brutto podaną w PLN dla przedmiotu zamówienia oraz okres gwarancji, której udzieli na przedmiot zamówienia.
  - 5) Termin związania ofertą wynosi 30 dni licząc od upływu składania ofert.
  - 6) Oferta musi być podpisana przez osobę lub osoby uprawnione do reprezentowania Wykonawcy na podstawie właściwego dokumentu rejestrowego właściwego dla formy organizacyjnej Wykonawcy lub na podstawie pełnomocnictwa.
  - 7) Wycenę prosimy przesłać na adres e-mail: [sekbibl@kul.pl](mailto:sekbibl@kul.pl) lub w formie pisemnej na adres Zamawiającego, tj.:  
Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II, Biblioteka Uniwersytecka,  
pokój 112 (I piętro), ul. Chopina 27, 20-023 Lublin,  
w godz. 9-15, do dnia 26 września 2018 r.
  - 8) Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.
  - 9) Zamawiający w przypadkach uzasadnionych ma prawo przedłużenia terminu na składanie ofert, wówczas informuje o tym wszystkich Wykonawców, do których zostało skierowane przedmiotowe zapytanie ofertowe.
  - 10) Otwarcie ofert jest jawne, nastąpi w siedzibie Zamawiającego, tj.:  
Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II, Biblioteka Uniwersytecka,

ul. Chopina 27, 20-023 Lublin, pokój 114 (I piętro)  
w dniu 27 września 2018 r. r. o godz. 10:00

- 11) Oferty będą podlegać rejestracji. Każda przyjęta oferta zostanie oznakowana numerem zgodnym z kolejnością wpływu, datą wpływu oraz będzie na niej wpisana godzina i minuta, w której została przyjęta. Do czasu otwarcia oferty będą przechowywane przez Zamawiającego w sposób gwarantujący ich nienaruszalność.
  - 12) Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane. Zamawiający taką ofertę zwraca niezwłocznie bez otwierania.
  - 13) Zamawiający będzie oceniał tylko oferty niepodlegające odrzuceniu.
  - 14) Zamawiający dokona wyboru oferty najkorzystniejszej na podstawie kryterium ceny.
9. Informacja o formalnościach, po złożeniu ofert
- 1) Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia zapytania ofertowego bez podania przyczyn.
  - 2) Zamawiający unieważni postępowanie, jeśli zaistnieje jedna z poniższych okoliczności:
    - nie złożono żadnej oferty niepodlegającej odrzuceniu;
    - cena najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę, którą Zamawiający może przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia;
    - wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie publicznym, czego nie można było wcześniej przewidzieć;
    - postępowanie obarczone jest wadą uniemożliwiającą zawarcie ważnej umowy w sprawie zamówienia publicznego.
10. Załączniki do niniejszego zapytania ofertowego:
- 1) Załącznik nr 1 Szczegółowe wymagania dotyczące digitalizacji
  - 2) Załącznik nr 2 Procedury prowadzenia procesu digitalizacji
  - 3) Załącznik nr 3 wzór umowy
  - 4) Załącznik nr 4 formularz oferty

Załącznik nr 1  
Szczegółowe wymagania dotyczące digitalizacji:

### **I PRZYGOTOWANIE DO SKANOWANIA:**

Odkurzenie i oczyszczenie materiałów bibliotecznych.

### **II SKANOWANIE:**

- 1.Format plików macierzystych – tiff jednostronicowy.
- 2.Głębina barw: RGB 24 bitowy.
- 3.Rozdzielczość optyczna skanowania 600 dpi.
- 4.Pliki w formacie tiff należy zapisać z kompresją bezstratną LZW.
- 5.Każda strona jako oddzielny skan.
- 6.Prostowanie stron do tekstu.
- 7.Dołączone do oryginału wkładki, dodatki, plany itp. zapisane mają być każdy osobo jako jeden skan.
- 8.Plik skanu powinien być wykonany z jednolitym i równomiernym oświetleniem całej powierzchni skanowanej strony.
- 9.Przeskalowanie wymiarów plików TIFF jest niedopuszczalne.
- 10.Wszystkie strony dokumentu, nawet puste muszą być zeskanowane.
- 11.Pod każdą skanowaną stroną musi być podłożona czarna karta.
- 12.Marginesy zeskanowanej strony: 5 mm dla wszystkich obiektów.
- 13.Zachowanie oryginalnego układu (porządku) stron. Oryginalny układ stanowi porządek fizyczny (introligatorski).
- 14.Jeżeli zagięcie strony powoduje w jakimkolwiek stopniu przesłanianie jej treści, wymaganym jest przed wykonaniem skanowania, niwelowanie tych zagięć.
- 15.Pod strony z wyraźnym ubytkiem należy podłożyć białą kartkę.
- 16.Skan powinien wiernie zachowywać kolorystkę oryginału papierowego w pliku tiff. (w plikach źródłowych powinny być zachowane oryginalne profile urządzenia skanującego). Operacje na plikach macierzystych typu: zmiany rozdzielczości (downsampling, upsampling), redukcji głębi kolorów, zmiany jasności, manipulacji poziomem kontrastu są zabronione.

### **III PLIKI PREZENTACYJNE PDF:**

- 1.Strony muszą być prostowane do tekstu.
- 2.Wszystkie strony muszą być wykadrowane do brzegu strony bez ścięcia tekstu.
- 3.Sposób zapisu plików pojedynczej publikacji w formacie PDF : plik wielostronicowy zawierający wszystkie strony zdigitalizowanego obiektu.
- 4.Plik PDF powinien odzwierciedlać rzeczywistą wielkość strony obiektu papierowego, musi odpowiadać wymiarom zeskanowanej strony. Przeskalowania wymiarów plików PDF są niedopuszczalne.
- 5.Głębina barwy poszczególnych stron publikacji zapisanych w formacie PDF ma być taka sama jak głębina barw plików .tiff, z których strony te wykonano.
- 6.Publikacja w formacie PDF musi zawierać OCR- rozpoznanie tekstu.

### **IV OPIS BIBLIOGRAFICZNY W VIRTUII**

Opis bibliograficzny powinien być wykonany wg zasad stosowanych przez NUKAT.

### **V OPIS W BIBLIOTECE CYFROWEJ**

Opis w Bibliotece Cyfrowej w formacie Dublin Core musi odzwierciedlać opis w Virtuii. Może być stosowany mechanizm automatycznego przenoszenia opisu z wykorzystaniem Clienta Z.39.

Załącznik nr 2  
Procedury prowadzenia procesu digitalizacji

1. Przygotowanie opisów bibliograficznych w systemie Virtua.
2. Przygotowanie materiałów bibliotecznych poprzez odkurzenie i oczyszczanie.
3. Utworzenie publikacji planowanej w Bibliotece Cyfrowej (dLibra).
4. Utworzenie zadania w systemie dLab.
5. Przygotowanie listy przewozowej.
6. Uruchomienie właściwych czynności w systemie dLab.
7. Umieszczenie w systemie dLab plików master (automatyczna zmiana nazwy plików).
8. Obróbka graficzna zeskanowanych plików (procedura do pomięcia w systemie dLab).
9. Przygotowanie wersji prezentacyjnej publikacji i umieszczenie jej w systemie dLab.
10. Korekta wersji prezentacyjnej (procedura do pomięcia w systemie dLab).
11. Umieszczenie plików prezentacyjnych (publikacja) poprzez system dLab.
12. Archiwizacja (automatyczna) w systemie dLab.
13. Zamknięcie zadania.

**Załącznik nr 4 do Zapytania ofertowego**

.....

Pieczętka Wykonawcy

**FORMULARZ OFERTY**

1. Dane dotyczące Wykonawcy:

Nazwa Wykonawcy .....

Adres siedziby .....

Adres do korespondencji .....

Nr tel. - ....., Nr fax - .....

E-mail: ....., http:// .....

NIP - ....., REGON - .....

2. Oferujemy wykonanie całości przedmiotu zapytania ofertowego za cenę całkowitą brutto:

..... zł

(słownie:.....)

.....)

3. Oświadczamy, że w cenie naszej oferty zostały uwzględnione wszystkie koszty wykonania przedmiotu zamówienia oraz cena uwzględnia wszystkie uwarunkowania oraz czynniki związane z realizacją zamówienia.
4. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się i bezwarunkowo akceptujemy szczegółowy opis przedmiotu zamówienia i nie wnosimy do niego zastrzeżeń.
5. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się z treścią zapytania ofertowego, zawierającą informacje niezbędne do przeprowadzenia postępowania i nie wnosimy do niej zastrzeżeń oraz uzyskaliśmy wszystkie konieczne informacje do właściwego przygotowania oferty.
6. Zobowiązujemy się do wykonania przedmiotu zamówienia w terminie określonym w zapytaniu ofertowym.
7. Oświadczamy, że uważamy się za związanych niniejszą ofertą.

.....

miejsce i data

podpis i pieczęć Wykonawcy