

Nazwa inwestycji: ADAPTACJA POMIESZCZEŃ CZYTELNI I PRACOWNI TECHNOLOGICZNEJ W BIBLIOTECE UNIWERSYTECKIEJ KUL NA POTRZEBY PRACOWNI DIGITALIZACJI W RAMACH PROJEKTU LBW.

Lokalizacja inwestycji: Biblioteka Uniwersytecka KUL
20-023 Lublin, ul. Chopina 27

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA:

Celem zamówienia jest powstanie zespołu pracowni digitalizacji zbiorów dla Projektu Lubelskiej Biblioteki Wirtualnej wyposażonej w sprzęt do skanowania, sprzęt do fotografii reprograficznej, komputery do obróbki i obsługi dokumentów cyfrowych. Pomieszczenia po dawnej Czytelni i Pracowni Teologicznej mają być zaadaptowane tak, aby przystosować je do pełnienia nowych funkcji. W jednej, mniejszej pracowni, która ma powstać z podziału głównego pomieszczenia zostanie umieszczony sprzęt do digitalizacji zbiorów. W drugiej, większej pracowni, która ma powstać po podziale pomieszczenia, będzie Pracownia Digitalizacji Biblioteki wyposażona w sprzęt obsługiwana przez bibliotekarzy. W pozostałych trzech mniejszych pomieszczeniach będzie urządzona pracownia obróbki graficznej, pokój administratora Biblioteki Cyfrowej i mały pokój socjalny. Efektem tych prac będzie stworzenie Biblioteki Cyfrowej udostępniającej zdigitalizowane zbiory BU KUL i profesjonalnej Pracowni Digitalizacji Zbiorów obsługującej proces przenoszenia całości zasobów Biblioteki na nośniki cyfrowe.

Dokumentacja powinna zawierać:

- Projekt architektoniczny,
- Projekt aranżacji wnętrz,
- Projekt mebli,
- Projekt instalacji elektrycznej,
- Projekt lokalnej kontroli dostępu obejmującej 4 drzwi,
- Projekt wentylacji i klimatyzacji precyzyjnej,
- Projekt sieci komputerowej,

Projekt powinien uwzględnić prace modernizacyjne, do których należało by zaliczyć:

- wykonanie termomodernizacji stropodachu
- wykonanie sufitu podwieszonego płytą G-K
- wymianę starego odspojonego parkietu na nową deskę jesionową
- montaż ścian działowych płytą G-K z wygłuszeniem akustycznym, tworzących nowe pomieszczenia wg zał. nr 3 (pomieszczenie 1 i 2) i korytarz (pomieszczenie 8)
- demontaż szafy wnękowej (pomieszczenie 4) oraz verticali (pomieszczenie 1-5)
- demontaż starych drzwi jednoskrzydłowych 6 szt. (pomieszczenie 3-7) oraz dwuskrzydłowych 2 szt. (pomieszczenie 8)
- montaż nowych drzwi:
 - jednoskrzydłowych 5 szt. (pomieszczenie 3-7),
 - jednoskrzydłowych z Kontrolą Dostępu 1 szt. (pomieszczenie 7)
 - dwuskrzydłowych z Kontrolą Dostępu 1 szt. (pomieszczenie 8)
 - jednoskrzydłowych z Kontrolą Dostępu z panelem doświetleniowym zespoloną szybą ornamentową 2szt.
- prace tynkarskie
- prace szpachlowe gładziami gipsowymi oraz malarskie (pomieszczenie 1-4 w kolorze achromatycznym, w pozostałych pomieszczeniach wskazane kolory umożliwiające

- odprężenie wzroku)
- renowacja parapetów wewnętrznych
 - modernizacja instalacji c.o.
 - montaż szczelnych rolet okiennych w celu eliminacji światła naturalnego w pomieszczeniach 1-5 (w pomieszczeniach 1-4 kolor rolet zbliżony do koloru ścian, natomiast w pomieszczeniu 5 kolor pastelowy)
 - montaż automatycznego systemu utrzymania temperatury, wilgotności i wymiany powietrza (pomieszczenia 1-3)
 - wymiana instalacji elektrycznej z osprzętem:
 - demontaż istniejących opraw oświetleniowych, wiatraka sufitowego, gniazd, przewodów starej instalacji
 - wykonanie nowej instalacji zasilającej i oświetleniowej wraz z nową rozdzielnicą
 - montaż nowych opraw oświetleniowych dających światło rozproszone
 - montaż oświetlenia awaryjnego drogi ewakuacyjnej
 - wymiana instalacji teletechnicznej (komputerowej i telefonicznej)
 - montaż instalacji domofonowej
 - adaptacja instalacji SAP do nowego podziału pomieszczeń
 - projekt mebli i krzeseł (kolorystyka odpowiadająca przeznaczeniu sali):
 - planowane rozmieszczenie sprzętu w pomieszczeniach (zał. nr 1)
 - planowane wyposażenie biurowe w pomieszczeniach (zał. nr 2)

Podstawowe parametry:

- powierzchnia pomieszczeń: ok. 175 m²
- kubatura pomieszczeń: ok. 582 m³

Projekt budowlany i wykonawczy winien zawierać wszystkie uzgodnienia z użytkownikiem potrzebne do realizacji zamówienia. Opracowania winne zawierać kosztorys inwestorski oraz specyfikację techniczną. Wszystkie opracowania należy wykonać i dostarczyć Zamawiającemu w 4-rech egzemplarzach + 1 egz. w wersji elektronicznej w formacie PDF. Sprawdzona dokumentacja winna być dostarczona do Zamawiającego z pisemnym oświadczeniem, że jest wykonana zgodnie z zawartą umową, obowiązującymi przepisami oraz, że została w stanie kompletnym do realizacji przedmiotu umowy. Dokumentem potwierdzającym przyjęcie przez Zamawiającego dokumentacji projektowej będzie protokół zdawczo-odbiorczy podpisany przez strony bez zastrzeżeń.

PLANOWANE ROZMIESZCZENIE SPRZĘTU z podziałem na pomieszczenia

ZACZNIK NR 1,

1. POMIESZCZENIE 1- Pomieszczenie firmy zewnętrznej
 - 2 skanery dzielowe wraz komputerami sterującymi
 - 2 stanowiska komputerowe
 - stanowisko reprografii cyfrowej (stół fotograficzny wraz z oświetleniem)
2. POMIESZCZENIE 2- Pracownia Digitalizacji Zbiorów BU KUL
 - 3 skanery dzielowe wraz komputerami sterującymi
 - 2 stanowiska komputerowe
3. POMIESZCZENIE 3- Pracownia obróbki graficznej plików
 - 4 stanowiska komputerowe
 - drukarka laserowa (kolorowa) A3
4. POMIESZCZENIE 4- Pracownia (Pomieszczenie) administratora Biblioteki Cyfrowej (dLibry) oraz Kierownika Pracowni Digitalizacji
 - 2 stanowiska komputerowe
5. POMIESZCZENIE 5- Pokój socjalny dla pracowników
 - podłączenie elektryczne (np. czajnik)

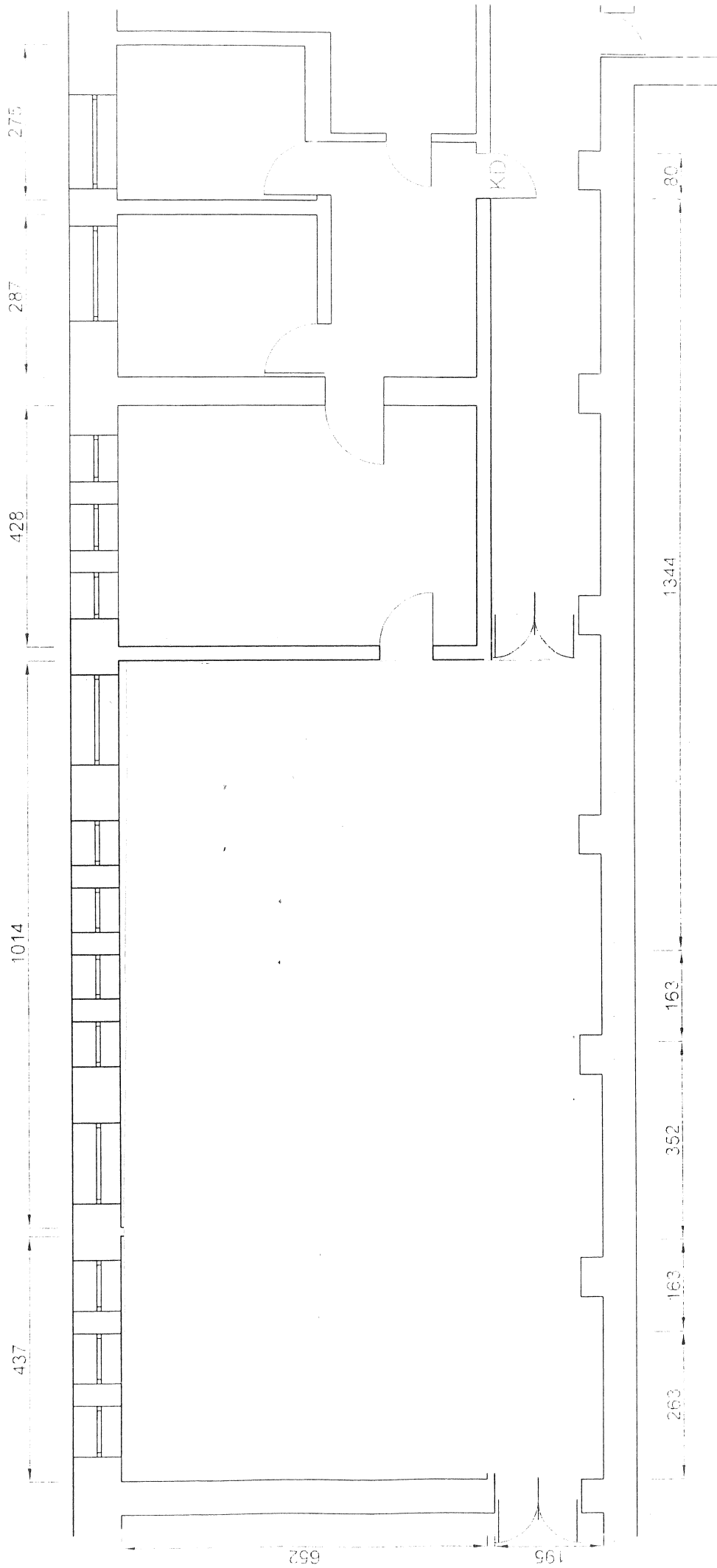
<p>POMIESZCZENIE 1</p> <p>Pomieszczenie dla firmy zewnętrznej <i>Pomieszczenie przeznaczone dla firmy zewnętrznej. Na tym etapie nie możemy stwierdzić jakie urządzenia zostaną wstawione.</i></p>	<p>POMIESZCZENIE 2</p>	<p>POMIESZCZENIE 3</p> <p>Pracownia Digitalizacji Zbiorów BU KUL Pomieszczenie do digitalizacji w którym będą umieszczone SKANERY DZIELOWE</p> <p>* 3 skanery dzielowe wraz komputerami sterującymi * 2 stanowiska komputerowe</p>	<p>POMIESZCZENIE 4</p> <p>Pracownia obróbki graficznej plików Pomieszczenie do komputerowej obróbki graficznej plików</p> <p>* 4 stanowiska komputerowe * drukarka laserowa A3</p>	<p>POMIESZCZENIE 5</p> <p>Pracownia (Pomieszczenie) administratora Biblioteki Cyfrowej (dLibry) oraz Kierownika Pracowni Digitalizacji</p> <p>* 2 stanowiska komputerowe</p>	<p>Pokój socjalny dla pracowników</p>
--	-------------------------------	---	---	---	---------------------------------------

Planowane wyposażenie biurowe Pracowni Digitalizacji – (biurka, blaty, szafy)

Pomieszczenie 1	<p>Pomieszczenie dla firmy zewnętrznej</p> <p>Rozmieszczenie wyposażenia tej części Pracowni jest na tym etapie nie możliwe, ze względu na późniejszą instalację skanerów dzielowych przez firmę zewnętrzną (po rozstrzygnięciu przetargów) a co wiąże się pomiarem światła i innymi czynnikami warunkującymi tzw. dobre i optymalne skanowanie. Biblioteka nie zapewnia Wykonawcy wyposażenia, tylko samo pomieszczenie.</p> <p>Po zakończeniu prac przez firmę zewnętrzną w pomieszczeniu tym planowane jest umieszczenie stanowiska reprografii fotograficznej (stół + aparat)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Stanowisko komputerowe- może być podobnie jak w innych częściach zrobione na blacie • Błat o szerokości co najmniej 60 cm • Krzesło spełniające wymogi pracy ciągłej przy komputerze • Rolety w oknach (założone jeszcze przed rozpoczęciem prac przez firmę zewnętrzną)
Pomieszczenie 2	<p>Pracownia Digitalizacji Zbiorów BU KUL</p> <p>Rozmieszczenie wyposażenia tej części Pracowni jest na tym etapie nie możliwe, ze względu na późniejszą instalację skanerów dzielowych (po rozstrzygnięciu przetargów) a co wiąże się pomiarem światła i innymi czynnikami warunkującymi tzw. dobre i optymalne skanowanie.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Blaty o szerokości co najmniej 80 cm do 1m - umocowane przy skanerach- będą na nich rozkładane materiały do skanowania (3skanery=3 blaty o długości 4 m) • Półki wiszące nad/lub/obok skanerów • Dwa stanowiska komputerowe – mogą być również z wykorzystaniem blatów • Trzy krzesła spełniające wymogi pracy ciągłej przy komputerze • Rolety w oknach <p>+ wózek transportowy</p>
Pomieszczenie 3	<p>Pracownia obróbki graficznej plików</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cztery stanowiska komputerowe lub na środku pomieszczenia duży blat (stół) z przeszkloną podziałką- co najmniej 50 cm wysokości dzielącą na 4 stanowiska • Szafa z głębokimi półkami- co najmniej 30-40 cm- 4 segmenty z 4 półkami • Cztery krzesła spełniające wymogi pracy ciągłej przy komputerze • Rolety w oknach
Pomieszczenie 4	<p>Pracownia (Pomieszczenie) administratora Biblioteki Cyfrowej (dLibry) oraz Kierownika Pracowni Digitalizacji</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dwa stanowiska (biurka) komputerowe lub blat przy ścianie z przeszkloną podziałką - co najmniej 50 cm wysokości tak aby powstały dwa oddzielne stanowiska komputerowe • Dwa krzesła spełniające wymogi pracy ciągłej przy komputerze • Po przeciwnej stronie blatu lub stanowisk komputerowych szafa z zamykanymi drzwiami lub szafa wnękowa (do zabudowy) na klucz. Przechowywane w niej będą materiały eksploatacyjne do urządzeń, płyty CD-DVD, dokumentacja techniczna urządzeń i inne. • Rolety w oknach
Pomieszczenie 5	<p>Pokój socjalny dla pracowników</p> <ul style="list-style-type: none"> • Błat przy jednej ze ścian (bez znaczenia której) • Szafka socjalna • Wieszak na ubrania

Biblioteka KUL

STAN ISTNIEJĄCY



Sporządził: Mariusz Szabala