

Opis usługi oczyszczenia zbiorów bibliotecznych

I. Usługa jest częścią składową usługi digitalizacji, realizowanej w ramach projektu Lubelska Biblioteka Wirtualna.

II. Czyszczenie będzie realizowane w Zamościu i dotyczy zbiorów bibliotecznych będących w dyspozycji Książnicy Zamojskiej im. Stanisława Kostki Zamoyskiego w Zamościu, na podstawie umowy depozytu z dnia 21 października 2008 r. i aneksu nr 1 z dnia 15 kwietnia 2011 r. do umowy depozytu z dnia 21 października 2008 r.

III. Czyszczeniem objęta zostanie:

1. Kolekcja zawierająca 12 017 dokumentów, w tym:

- dokumenty z XVI, XVII, XVIII wieku – 6 580 wol.
- dokumenty wydane w XIX i XX wieku (do 1939 r.) – 5 437 wol.

2. Uwzględniając rodzaj dokumentów:

- książki z XVI-XX wieku – 11 732 wol.,
- rękopisy z XIX wieku – 7 jednostek,
- zbiory kartograficzne z XVI-XIX wieku – 20 jednostek,
- wydawnictwa ciągłe z XIX wieku – 254 jednostki.

3. Dokumenty są oprawiane w: drewno, skórę, pergamin, płótno, tekturę, papier. Oprawy posiadają elementy metalowe.

4. Część dokumentów zawiera ilustracje i ekslibrisy.

5. Usługa czyszczenia – w zakresie użytego sprzętu – winna uwzględnić specyfikę zbioru (starodruki i ich oprawy, w tym oprawy wykonane ze skóry i pergaminu).

6. Przewidziany do czyszczenia zbiór dokumentów zajmuje 354,045 metrów bieżących.

7. Formaty dokumentów:

- A2 – 1,13 mb (zbiory o wys. grzbietu 43-59 cm),
- A3 – 24,22 mb (zbiory o wys. grzbietu 30-42 cm),
- A4 – 100,03 mb (zbiory o wys. grzbietu 21-29 cm),
- A5 – 201,46 mb (zbiory o wys. grzbietu 15-20 cm),
- A6 – 27,20 mb (zbiory o wys. grzbietu 10-14 cm).

Wysokość grzbietu jest daną o najwyższych wartościach we wszystkich dokumentach.

IV. Warunki dotyczące realizacji usługi:

1. Usługa realizowana będzie *in situ* w Książnicy Zamojskiej (22-400 Zamość ul. Kamienna 20).

2. Księgozbiór na czas czyszczenia zostanie przekazany Wykonawcy przez Zamawiającego protokolarnie i w taki sposób zostanie przekazany przez Wykonawcę Zamawiającemu po wykonaniu usługi.



**PROGRAM
REGIONALNY**
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



WOJEWÓDZTWO
LUBELSKIE

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI FUNDUSZ
ROZWOJU REGIONALNEGO



3. Wykonawca na czas wykonywania usługi otrzymuje od Zamawiającego klucze do pomieszczenia ze zbiorami i zapewnia niedostępność do niego w tym czasie osób postronnych.
4. Usługę należy wykonywać w czasie pracy Książnicy Zamojskiej.
5. Usługa czyszczenia zbiorów obejmuje:
 - 1) odkurzenie odkurzaczem z filtrem pochłaniającym zanieczyszczenia (kurz, roztocza kurzu i inne formy przetrwalnikowe mikroorganizmów znajdujące się na powierzchni księgozbioru) całości zbiorów 354,04 mb oraz regałów, na których są ustawione;
 - 2) jednostkowe oczyszczenie zewnętrzne całej powierzchni każdego woluminy odkurzaczem z filtrem pochłaniającym zanieczyszczenia (kurz, roztocza kurzu i inne formy przetrwalnikowe mikroorganizmów znajdujące się na powierzchni księgozbioru) lub maszyną do czyszczenia zbiorów bibliotecznych, 11 047 wol.;
 - 3) oczyszczenie powierzchni 970 wol. starodruków, tj. ok. 600 000 stron „karta po karcie”.
6. Wykonawca zapewni do wykonania usługi przeszkolony personel.
7. Wykonawca zapewnia urządzenia i materiały eksploatacyjne używane w procesie czyszczenia zbiorów.
8. Wykonawca zapewnia naprawy urządzeń do czyszczenia w trakcie trwania usługi.
9. Zamawiający zastrzega sobie prawo:
 - 1) weryfikacji używanych przez Wykonawcę odkurzaczy i maszyn do czyszczenia zbiorów bibliotecznych;
 - 2) nadzorowania procesu czyszczenia zbiorów w każdym czasie.
10. W przypadku uszkodzenia dokumentów poddanych czyszczeniu w trakcie wykonywania usługi, Wykonawca ponosi wszystkie koszty renowacji i konserwacji.
11. Usługę oczyszczenia księgozbioru należy zrealizować przed przystąpieniem do usługi digitalizacji, w pierwszej kolejności czyszczenie „karta po karcie” 970 starodruków przewidzianych do digitalizacji.
12. Wykonawca zapewni realizację usługi przez co najmniej jedną osobę, która w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert brała aktywny udział w wykonywaniu co najmniej 2 usług obejmujących czyszczenie zbiorów bibliotecznych i archiwalnych, w tym starodruków, w ilości minimum 100 mb zbiorów każda.



**PROGRAM
REGIONALNY**
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



WOJEWÓDZTWO
LUBELSKIE

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI FUNDUSZ
ROZWOJU REGIONALNEGO

