



ZAKŁAD NARODOWY im. OSSOLIŃSKICH

ul. Szewska 37, 50-139 Wrocław, tel. 071 344-44-71, fax 071 344-85-61, NIP 897-10-82-476, www.oss.wroc.pl

Wrocław, dnia 02.03.2012 r.

Wykonawcy, którzy pobrali SIWZ

Informacja o zmianie treści siwz

DZP-2621-1/2012

Digitalizacja zbiorów Lwowskiej Narodowej Naukowej Biblioteki Ukrainy im. W. Stefanyka

Na podstawie art. 38 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz.U. Nr 223, poz. 1655 z późn. zm.) do Zamawiającego wpłynęły zapytania wraz z załącznikiem 001.jpg oraz 002.jpg.

Poniżej Zamawiający zamieszcza treść zapytań wraz z udzielonymi odpowiedziami.

1. Logistyka dostaw plików do ZNiO.

Na stronie 3 SIWZ w punkcie IV OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA w punkcie 3 a, b, c opisane są ilości plików jakie mają być przekazywane przez Wykonawcę w poszczególnych latach i miesiącach wraz z informacją w punkcie 5 że: "Pliki cyfrowe będą dostarczane przez Wykonawcę co miesiąc (do 20 dnia każdego miesiąca) na dyskach HD.

W punkcie D SIWZ - ODBIÓR jest informacja że Zamawiający może wstrzymać przyjmowanie partii plików (w opisanych sytuacjach) w procesie kontrolnym. Dalej w przedstawionej umowie (par. 9 punkt 1) jest mowa o karach wynikających z nieterminowych dostaw.

Jak Zamawiający będzie interpretował fakt terminowego przekazania przez Wykonawcę dysku do sygnowania do przedstawiciela ZNiO we Lwowie (SIWZ - Punkt D, podpunkt 1, akapit 2) oraz powstałego w wyniku kontroli celnej opóźnienia w dostawach i ewentualne uszkodzenia dysków lub modyfikacje plików powstałe nie z winy Wykonawcy?

Odp. Terminy dotyczą odbioru dostaw w siedzibie Zamawiającego. Sygnowanie dysku jest procedurą czysto techniczną i nie musi dotyczyć bieżącej dostawy. Wykonawca powinien dołożyć wszelkich starań by dysk nie został uszkodzony lub zmodyfikowany. Każdy przypadek uszkodzenia lub modyfikacji będzie rozpatrywany indywidualnie. Sprawdzenie sygnatury dysku odbywać się może w trakcie dostawy w obecności pracownika Wykonawcy.

2. Logistyka dostaw do Biblioteki Stefanyka.

Zgodnie z zapisami w SIWZ ZNiO i Biblioteka Stefanyka mają otrzymywać te same pliki.

Do Biblioteki Stefanyka mają zostać dostarczone pliki TIFF na dyskach HD i pliki w formacie PDF.

Na jakim nośniku (HD, CD, DVD lub innym) format PDF ma zostać dostarczony (nagrania)?

Odp. Na dysku przenośnym (HD).

3. W punkcie B SIWZ - WARUNKI SZCZEGÓLWE.

3.1) Często występuje zjawisko nieregularnych boków strony. (przykład - załącznik 001.jpg). Uniemożliwia to przycięcie dokumentu z dokładnością do 2 mm ramki na całej długości karty.

Czy Zamawiający dopuszcza stosowanie marginesów w zakresie od 1.5 mm do 20 mm – lub większych w przypadku stron o nieregularnych kształtach w celu przedstawienia pełnej strony?

Czy Zamawiający dopuszcza stosowanie marginesów 20 mm lub większych wzdłuż obrzeża stron nachodzących nieregularnie na siebie w celu przedstawienia pełnej strony?

Odp. W załączniku 001.jpg znajduje się skan rękopisu. W przypadku stron o nieregularnych kształtach dopuszczalne jest zwiększenie marginesu w celu przedstawienia pełnej strony.

3.2) W wielu przypadkach stare czasopisma z racji wieku i ówczesnej technologii drukowania posiadają nieregularne linie tekstu. Ponadto fragmenty stron są często pozaginane bądź nieprecyzyjnie zszyte w woluminie, co uniemożliwia ich zeskanowanie zgodnie z wytycznymi punkt 1 podpunkt e SIWZ. (przykład - załącznik 002.jpg).

Jakie rozwiązanie wyrównywania do linii tekstu zaleca Zleceniodawca w tych przypadkach?

Odp. W wypadku deformacji osoba skanująca tak prowadzi skanowanie, by poziome były te szpalty czy też części arkusza, które nie są zdeformowane. W przykładzie, w załączniku 002.jpg jest to prawa szpalta i ta część arkusza będzie weryfikowana pod kątem poprawności. Skan czasopisma będzie materiałem dla rozpoznania OCR, więc jeśli wystąpią deformacje, to osoby skanujące są zobowiązane zadbać o to, by pozostałe części były (możliwie w największym stopniu) nie zdeformowane, czyli wypoziomowane zgodnie z wymogami w SIWZ.

3.3). Czy Zamawiający może sprecyzować, co rozumie pod pojęciem wzorzec koloru Adobe RGB 1998, z którego Wykonawca miałby korzystać? Ponadto, czy Zamawiający może przedstawić procedurę kontroli kolorystyki na podstawie tego wzorca?

Odp. Zamawiający zgadza się, że Adobe RGB 1998 nie definiuje właściwie konkretnego wzorca, dlatego też w ciągu tygodnia Zamawiający poda konkretny wzorzec, konkretnego producenta, który Wykonawca zakupi dla każdego ze skanerów, zaś koszty zakupu zostaną uwzględnione w przedstawionej ofercie i rozliczone wraz z pierwszą dostawą skanów.

Zamawiający nie przedstawi procedury kontroli kolorystyki ponieważ nie jest to niezbędne dla prawidłowego wykonania skanu.

4. W punkcie IV C SIWZ – Wymagania sprzętowe jest opis skanerów jakie mają być zastosowane. Czy Zamawiający zapisując wymóg „zimnego oświetlenia planetarnego” miał na uwadze skanery z oświetleniem górnym?

Odp. Tak.

4. W punkcie D SIWZ - ODBIÓR jest informacja o sygnowaniu dysku przez oddelegowanego pracownika ZNiO we Lwowie.

Jeżeli dyski z plikami mają być przekazywane terminowo np. 20 każdego miesiąca co należy uczynić w przypadku nieobecności tego dnia przedstawiciela Ossolineum z powodu np. urlopu, choroby czy wyjazdu służbowego?

Odp. Jak stwierdzono w odpowiedzi na pytanie 1, terminy nie dotyczą sygnowania. Zamawiający zakłada dobrą wolę obu stron, przy której udostępnienie dysku do sygnowania powinno nastąpić w czasie obecności przedstawiciela Ossolineum. W przypadkach losowych przedstawiciela Ossolineum może zastąpić inna osoba, upoważniona przez Zamawiającego.

5. W punkcie D SIWZ - ODBIÓR opisano sposób wysyłania skanu testowego do ZNiO na adres skan@znio.pl Czy oznacza to że Wykonawca będzie miał dostęp do sieci Internet zapewniający szybki przesył dużego pliku, we wszystkich miejscach gdzie zainstalowane zostaną skanery?

Odp. Zamawiający zakłada, że wystarczająca dla przesłania plików testowych będzie dostępność Internetu w części pomieszczeń gdzie zainstalowane zostaną skanery (cztery pliki testowe można łatwo skopiować na pendrive i wysłać z dogodnego miejsca). Przepustowość sieci w Bibliotece im. Stefanyka, według posiadanych przez Zamawiającego informacji, jest wystarczająca do tego celu. Zamawiający zakłada, że Wykonawca dołoży wszelkich starań by wysłać pliki. W razie trudności technicznych Zamawiający podejmie kroki w kierunku takiej modyfikacji procedury, by przesłanie plików było możliwe.

6. W punkcie XII SIWZ SPOSÓB OBLICZENIA CENY w punkcie 1c wyszczególniony jest koszt

paginacji.

Czy to oznacza że Wykonawca ma organizować i ponosić realne koszty związane z paginacją?

Odp. Zamawiający wykreśla w/w punkt.

7. W punkcie XII SIWZ SPOSÓB OBLICZENIA CENY w punkcie 1f wyszczególnione są koszty rozklejania i rozszywania.

Czy Wykonawca ma prawo do rozszywania i rozklejania zbiorów i w jakim zakresie taką czynności można dokonać?

Odp. Zamawiający wykreśla punkt – XII 1 f.

Wykonawca nie ma prawa rozszywać i rozklejać zbiorów. Prawo do tych czynności mają tylko upoważnione osoby z Lwowskiej Narodowej Naukowej Biblioteki Ukrainy im. W. Stefanyka.

8. W punkcie XX SIWZ w punkcie 1D jest zapis (w jego pierwszej części) o sile wyższej, a w drugiej o liczbie pracowników ochrony.

Czy można prosić o wy tłumaczenie zapisu 1D?

Odp. W zapisie wystąpiła pomyłka. Prawidłowy zapis tego punktu:

„siła wyższa (zdarzenie zewnętrzne, niemożliwe do przewidzenia i zapobieżenia) uniemożliwiający wykonanie przedmiotu umowy zgodnie z zapisami w siwz.”

9. W punkcie XX SIWZ w punkcie 1F jest zapis o możliwości wydłużenia czasu pracy do godz. 21.

9.1 Czy Wykonawca ma rozumieć że będzie miał dostęp pracowni skanowania od godz. 8 rano do godz. 21?

Odp. Zamawiający stwarza możliwość udostępnienia pracowni skanowania w wydłużonym okresie czasu pracy tj. do godz. 21, jednakże jest to kwestia ustaleń przez Wykonawcę z Dyrekcją Biblioteki im. Stefanyka.

7.2 Jak i gdzie Wykonawca ma zgłaszać przypadki związane z przerwami w pracy na które nie ma wpływu np. święta lokalne i państwowe, zamknięcia biblioteki, wyłączenie prądu, nieobecności pracowników funkcyjnych przekazujących zbiory, itp.?

Odp. Nadzwyczajne sytuacje należy zgłaszać przedstawicielowi Ossolineum w Bibliotece im. Stefanyka.

9.3 Jak i gdzie zgłaszać niewystarczającą ilość przekazanych dokumentów przez Biblioteką Stefanyka do skanowania?

Odp. W przypadku zaistnienia takiej sytuacji, Wykonawca przekaże informacje przedstawicielowi Ossolineum w Bibliotece im. Stefanyka.

Pozostałe ustalenia zawarte w ogłoszeniu o zamówieniu oraz siwz pozostają bez zmian.

Wicedyrektor ds. Bibliotecznych
(-) dr Mariusz Dworsatschek