

**Opis przedmiotu zamówienia**

1. Przedmiotem zamówienia jest usługa wykonania fumigacji, konserwacji, naprawy i renowacji materiałów archiwalnych:

- 1) Prokuratury Rejonowej Łódź-Bałuty,
- 2) Prokuratury Rejonowej w Pabianicach,
- 3) Prokuratury Rejonowej w Łowiczu,

wraz z ich pakowaniem w ww. jednostkach, załadunkiem, transportem do miejsca docelowego wykonania usługi, a także po wykonaniu usługi pakowaniem, transportem archiwaliów do ww. jednostek, rozładunkiem i wniesieniem do pomieszczeń docelowych zlokalizowanych w ww. jednostkach wraz z ich ułożeniem w miejscach wskazanych przez Zamawiającego oraz przygotowaniem listy transportowej w postaci protokołu przekazania i odbioru archiwaliów.

Kod CPV:

- 90.90.00.00-6 - Usługi w zakresie sprzątania i odkazania
- 90.92.40.00-0 - Usługi usuwania grzybów
- 60.00.00.00-8 - Usługi transportowe (z wyłączeniem transportu odpadów)
- 79.92.00.00-9 - Pakowanie i inne podobne usługi
- 79.97.10.00-1 - Usługi introligatorskie oraz wykańczalnicze
- 79.97.12.00-3 - Usługi zszywania książek

Ad. 1) Prokuratura Rejonowa Łódź-Bałuty.

Materiały archiwalne przeznaczone do konserwacji składowane są w Archiwum Zakładowym przy ul. Wydawniczej 10 w Łodzi.

Przedmiotowej usłudze podlegać będzie 71 jednostek archiwalnych z lat 1954 - 1970.

Posiadają one formę skorowidzów, repertoriów, wykazów, dzienników i innych książek.

Najczęściej występujące zniszczenia powyższych jednostek to:

- uszkodzenia okładek: nawarstwienie kurzu, przedarcia, ubytki tektury i okleiny, uszkodzenia grzbietów i narożników, rozwarstwienie tektur, zbyt małe okładki książek,
- uszkodzenia bloków książek: rozsyp, poluzowane składki i luźne karty, odkształcenie bloków

ksiąg w partiach grzbietowych,

- uszkodzenia kart: głębokie zagniecenia, pofałdowania, przedarcia, ubytki papieru, obecność obcych papierów, osłabienie struktury papieru, zanieczyszczenia.

Zakres prac konserwatorsko-introligatorskich:

- rekonstrukcja okładek: wykonanie całkowicie nowej oprawy w przypadku, gdy oryginalna jest zniszczona lub w dużym stopniu niekompletna - 69 j.a.,
- renowacja okładek: naprawa istniejących - scalenie, uzupełnienie zbliżonymi do oryginału materiałami - 2 j.a.,
- rekonstrukcja bloku: ponowne szycie wszystkich składek i odtwarzanie bloku - 40 j.a.,
- renowacja bloku: naprawa, wzmocnienie konstrukcji, doszycie luźnych leg, doklejenie kart - 31 j.a.,
- konserwacja kart: czyszczenie, wzmacnianie struktury papieru (4620 sztuk), prostowanie zagnieceń i sklejanie przedarc (1377 sztuk), uzupełnianie ubytków oraz dublowanie (317 sztuk).

Wykaz materiałów archiwalnych objętych usługą:

1. Skorowidz 3 Ds, 1962 r., 907/4/92
2. Skorowidz 2 Ds, 1962 r., 937/3/92
3. Księga dowodów DRZ, 1960/61 r., 985/92
4. Skorowidz W, 1965 r., 877/3/92
5. Skorowidz 2 Ds, 1963 r., 938/3/92
6. Skorowidz 3 Ds, 1964 r., 909/3/92
7. Skorowidz 2 Ds, 1964 r., 939/4/92
8. Wykaz "a" rejonu 3 Ds, 1961-1965 r., 966/92
9. Księga "Drz", 1962-1965 r., 986/92
10. Skorowidz 1 "Ds" 1962-1965 r., 919/2/92
11. Skorowidz 2 Ds. 1966 r., 941/5/92
12. Skorowidz "W", 1965-1967 r.
13. Wykaz "A" 2 Ds, 1960-1967 r, 958/92
14. Skorowidz, 1966-1969 r., 920/2/92
15. Skorowidz 3 Ds, 1965-1969 r.

16. Skorowidz 2 Ds, 1958 r., 942/6/92
17. Skorowidz 2 Ds, 1967 r., 942/5/92
18. Repertorium "A" I Ds, 1959-1969 r., 953/92
19. Księga "Drz", 1965-1968 r., 987/92
20. Repertorium "A" 3 Ds, 1966-1969 r., 967/92
21. Repertorium od nr 726, 1962 r., 907/2/92
22. Repertorium 3 Ds od nr 496, 1961 r., 907/1/92
23. Repertorium 2 Ds od nr 190 do 1173, 1962 r., 936/92
24. Repertorium 2 Ds 1181-1973/61 i 1-189/62, 935/1/92
25. Repertorium 2 Ds 1174-1639/62 i 1-515/63, 937/2/92
26. Repertorium 2 Ds 516-15 10, 1963 r., 937/2/92
27. Repertorium 1962-1964 r., 918/92
28. Repertorium "W", 1962-1964 r., 879/1/92
29. Repertorium Ds od nr 281, 1964 r., 908/3/92
30. Repertorium 3 Ds od nr 996, 908/2/92
31. Repertorium od nr 1 1963 r., 908/1/92
32. Repertorium 2 Ds 976-1970, 1964 r., 938/2/92
33. Repertorium 2 Ds 1511-1516/63 i 1-975/64, 938/1/92
34. Repertorium 3 Ds od nr 111, 909/2/92
35. Repertorium Ds od nr 271, 1964 r., 909/1/92
36. Repertorium 2 Ds, 1886-2880/65, 939/3/92
37. Repertorium 2 Ds 891-1885/65, 939/2/92
38. Repertorium 2 Ds, 1964 r., 939/1/92
39. Repertorium "W", 1965-1966 r., 880/92
40. Repertorium, 1957-1961 r., 873/92
41. Dziennik Prezydialny, 301/59-230/67
42. Repertorium 2 Ds, 1645-2627/66, 940/3/92
43. Repertorium 2 Ds, 651-1644/66, 940/2/92
44. Repertorium 2 Ds, 2881/65-650/66, 940/1/92
45. Repertorium 2 Ds, 3619-4611/66, 940/5/92
46. Repertorium 2 Ds, 2628-3618/66, 940/4/92
47. Repertorium 1 Ds, 1965-1967 r., 919/1/92
48. Repertorium 3 Ds, 1965 r., 910/92
49. Repertorium "W", 1966 r., 881/1/92

50. Repertorium 2 Ds, 4612-4691/66 i 1-900/67, 941/1/92
51. Repertorium 2 Ds, 901-1860/67, 941/2/92
52. Repertorium 2 Ds, 2501-3485/67, 941/3/92
53. Repertorium 2 Ds, od nr 3486, 1967 r., 941/1/92
54. Repertorium K.O., 1958-1968 r., 923/1/92
55. Repertorium "W", 1967-1968 r., 882/92
56. Repertorium Ds, 646-1636/68, 942/2/92
57. Repertorium 2 Ds, 1861-2212, 942/1/92
58. Repertorium od nr 3356, 1968 r., 942/4/92
59. Repertorium 2 Ds od nr 4461/67, 942/3/92
60. Repertorium "No" od nr 66, 1966 r., 874/92
61. Repertorium 1 Ds, 1967-1969 r., 920/1/92
62. Repertorium 3 Ds, 1-238/68 i 1-290/69, 911/1/92
63. Księga 2 Ds, 554-1437, 1969 r., 943/2/92
64. Repertorium 2 Ds, 1-553, 1969 r., 943/1/92
65. Repertorium K.O., od nr 317/68, 924/92
66. Repertorium Rejon 2 Ds<sup>2</sup>, 1968-1969 r., 943/3/92
67. Repertorium Rejon 2 Ds<sup>3</sup>, od nr 3984, 943/6/92
68. Repertorium 2 Ds, 1970 r., 944/1/92
69. Repertorium 3 Ds, 1970 r., 912/3/92
70. Repertorium 3 Ds, 1-960, 1970 r., 912/1/92
71. Repertorium Ds, od nr 1501/70, 944/3/92

Ad. 2) Prokuratura Rejonowa w Pabianicach.

Materiały archiwalne przeznaczone do konserwacji składowane są w budynku Prokuratury Rejonowej w Pabianicach przy ul. Warszawskiej 39.

Usłudze odkurzania i dezynfekcji podlegać będzie 51 jednostek archiwalnych z lat 1950 - 1971.

Posiadają one formę skorowidzów, repertoriów i innych ksiąg.

Najczęściej występujące zniszczenia tych jednostek to:

- uszkodzenia okładek: zniszczone grzbiety, zniszczone okładki, odspojenia od bloków, nawarstwienie kurzu,
- uszkodzenia bloków ksiąg: bloki luźne, poluzowane,
- uszkodzenia kart: lekkie, mocne, zniszczenia.

Wykonawca zobowiązany będzie do wykonania: odkurzenia i dezynfekcja następujących materiałów archiwalnych:

1. Repertorium „Ds.” - 1965-1966, Arch. 42/2/98
2. Skorowidz „Ds.” - 1966, Arch. 42/1/98
3. Skorowidz „Ds.” - 1968, Arch. 44/2/98
4. Repertorium „Ds.” - 1970, Arch. 46/2/98
5. Skorowidz „Ds.” - 1970, Arch. 46/1/98
6. Repertorium „Ds.” - 1965, Arch. 41/1/98 (Skorowidz)
7. Repertorium „Ds.” - 1962-1964, Arch. 40/5/98
8. Skorowidz „Ds.” - 1964, Arch. 40/1/98
9. Skorowidz „Ds.” - 1964-1969, Arch. 45/1/98
10. Skorowidz „Ds.” - 1964-1969, Arch. 45/2/98
11. Skorowidz „Ds.” - 1969, Arch. 45/3/98
12. Repertorium „Ds.” - 1969, Arch. 45/5/98
13. Repertorium „Ds.” - 1968, Arch. 45/6/98
14. Repertorium „Ds.” - 1965-1969, Arch. 45/7/98
15. Skorowidz „Ds.” - 1971, Arch. 47/1/98
16. Skorowidz „Ds.” - 1971, Arch. 47/2/98
17. Repertorium „Ds.” - 1970-1971, Arch. 47/3/98
18. Repertorium „Ds.” - 1958-1971, Arch. 47/4/98
19. Repertorium „Ds.” - 1963, Arch. 39/3/98
20. Skorowidz „Ds.” - 1961-1963, Arch. 39/1/98
21. Skorowidz „Ds.” - 1963, Arch. 39/2/98
22. Repertorium „Ds. Ś” - 1950, Arch. 28/1/98
23. Repertorium „Ds.” - 1961-1962, Arch. 38/2/98
24. Repertorium „Ds.” - 1962, Arch. 38/3/98
25. Repertorium „Ds.” - 1962, Arch. 38/1/98
26. Skorowidz „Ds.” - 1961, Arch. 37/1/98
27. Repertorium „Ds.” - 1961, Arch. 37/2/98
28. Repertorium „Ds.” - 1960, Arch. 36/4/98
29. Repertorium „Ds.” - 1960, Arch. 36/5/98
30. Skorowidz „Ds.” - 1966, Arch. 36/3/98
31. Skorowidz „Ds.” - 1959-1960, Arch. 36/1/98
32. Repertorium „Ds.” - 1959, Arch. 35/1/98

33. Skorowidz „Ds.” - 1959, Arch. 35/2/98
34. Repertorium „Ds.” - 1958, Arch. 34/2/98
35. Repertorium „Ds.” - 1958, Arch. 34/1/98
36. Skorowidz „Ds.” - 1958, Arch. 34/3/98
37. Książka zarządzeń - 1952-1957, Arch. 33/2/98
38. Repertorium „KoS” - 1956-1957, Arch. 33/1/98
39. Dziennik Prezydialny - 1950-1957, Arch. 33/6/98
40. Repertorium „D” - 1956-1957, Arch. 33/3/98
41. Repertorium „D” - 1957, Arch. 33/4/98
42. Repertorium „Ds.” - 1956-1957, Arch. 33/5/98
43. Repertorium „S” - 1956-1957, Arch. 33/7/98
44. Repertorium „5” - 1951-1956, Arch. 32/1/98
45. Repertorium „SB-Sm” - 1955-1956, Arch. 32/2/98
46. Wykaz „A” - 1951-1956, Arch. 32/3/98
47. Repertorium „Sk” - 1952-1956, Arch. 32/4/98
48. Repertorium „Ko” - 1956, Arch. 32/5/98
49. Repertorium „Sm” - 1952, Skorowidz „D” 1950, Arch. 32/6/98
50. Arch. 31/2/98
51. Repertorium „Sb” - 1951-1953, Arch. 30/1/98

Wykonawca zobowiązany będzie do wykonania następujących prac: dezynfekcja, zabiegi konserwacyjne lub/i introligatorskie wobec poniższych materiałów archiwalnych:

1. Repertorium „Ds.” - 1963-1964, Arch. 40/2/98  
Bardzo zniszczony grzbiet okładki. Blok stabilny.
2. Repertorium „Ds.” - 1963-1964, Arch. 40/3/98  
Bardzo zniszczony grzbiet okładki. Blok stabilny.
3. Repertorium „Ds.” - 1963-1964, Arch. 40/4/98  
Zniszczony grzbiet książki. Okładka odspojona od bloku. Blok książki luźny. 2 karty lekko uszkodzone.
4. Repertorium „Ds.” - 1965, Arch. 41/2/98  
Zniszczony grzbiet książki. Okładka odspojona od bloku. Blok książki poluzowany. 2 karty lekko uszkodzone.
5. Repertorium „Ds.” - 1957-1965, Arch. 41/3/98  
Zniszczony grzbiet książki. Okładka odspojona od bloku. Blok książki luźny. 2 karty lekko

uszkodzone.

6. Repertorium „Ds.” - 1957-1965, Arch. 41/4/98  
Zniszczony grzbiet księgi. Okładka odspojona od bloku. Blok księgi poluzowany. 2 karty lekko uszkodzone.
7. Skorowidz „Ds.” - 1967-1968, Arch. 44/2/98  
Zniszczony grzbiet księgi. 5 kart lekko uszkodzonych. Blok księgi luźny.
8. Repertorium „Ds.” - 1968-1969, Arch. 45/4/98  
Zniszczony grzbiet księgi. Okładka odspojona od bloku. Blok księgi luźny.
9. Repertorium „Ds.” - 1962, Arch. 38/4/98  
Mocno zniszczona okładka. Blok luźny. 10 kart bardzo uszkodzonych.
10. Repertorium „Ds.” - 1952-1960, Arch. 36/6/98  
Zniszczony grzbiet księgi. Okładka odspojona od bloku. Blok księgi luźny. 5 kart lekko uszkodzonych.
11. Repertorium „Ds.” - 1954-1959, Arch. 36/2/98  
Bardzo poluzowany blok księgi.
12. Repertorium „Sm” - 1952-1954, Arch. 31/1/98  
Odspojona okładka. Blok księgi luźny. 200 kart lekko zniszczonych.
13. Repertorium „Ds.” - 1951-1952, Arch. 29/1/98  
Odspojona okładka. Blok księgi luźny. 200 kart lekko zniszczonych.

Ad. 3) Prokuratura Rejonowa w Łowiczu.

Materiały archiwalne przeznaczone do konserwacji składowane są w budynku Prokuratury Rejonowej w Łowiczu przy ul. Kaliska 1/3.

Przedmiotowej usłudze podlegać będzie 39 jednostek archiwalnych.

Posiadają one formę akt.

Najczęściej występujące zniszczenia tych jednostek to:

- uszkodzenia okładek: oderwanie okładek, brak okładek,
- uszkodzenia bloków ksiąg: bloki luźne, poluzowane,
- uszkodzenia kart: kartki luźne, ubytki.

Wykonawca zobowiązany będzie do wykonania prac konserwatorskich (w zależności od stanu konkretnego dokumentu), które polegać będą m.in. na: rozklejaniu i prostowaniu zagiętych kart, podklejaniu i uzupełnianiu ubytków, doszyciu bądź doklejeniu luźnych kartek do grzbietów okładek, doklejeniu bądź doszyciu oderwanych okładek, rekonstrukcji okładek.

Do konserwacji wydzielono jednostki o następujących sygnaturach:

15/2/92; 5/45/95; 16/7/92; 53/3/92; 22/2/92; 13/1/92; 4/46/95; 12/1/92 (inna sygnatura 175/12); 2/43/95; 3/46/95; 2/46/95; 1/46/95; 9/1/92; 3/43/95; 4/42/95; 1/48/95; 2/42/95; 2/336/63; 2/48/95; 16/5/92; 16/3/94; 16/6/92; 15/3/92; 1/42/95; 8/1/92; 2/45/95; 3/45/95; 7/3/92; 6/3/92; 5/4/95; 14/2/92; 4/5/92; 2/2/92 (inna sygnatura 185/1/12); 7/1/92; 4/37/91 (inne sygnatury: 3/1/92; 181/1/12); 4/4/92; 3/5/92 (inna sygnatura 180/1/12) 4/1/92 oraz jednostka bez sygnatury o tytule "Rejestr "ST" przeznaczony do ewidencjonowania formularzy statystycznych..."

2. Do konserwacji archiwaliów wskazane jest użycie materiałów naturalnych, nie zawierających rozpuszczalnych w wodzie barwników, takich jak bibułka japońska, bezkwasowy papier i karton, płótno naturalne, skóra naturalna, nici bawełniane i lniane, kleje skrobiowe i introligatorskie, substancje zabezpieczające powierzchnię papieru.  
Nie powinny być stosowane folie introligatorskie, sztuczne okładziny czy części metalowe do zszywania bloków lub wykonania okuć, techniki prowadzące do scalenia obiektu kosztem utraty zawartych w aktach informacji, a także obcinanie części kart.
3. We wszystkich możliwych przypadkach zalecane są naprawy, a nie wymiany uszkodzonych okładek. W przypadku konieczności wymiany okładek w związku z ich znacznym uszkodzeniem, Wykonawca poinformuje o tym Zamawiającego. Wymiana okładek nastąpi po wyrażeniu przez Zamawiającego zgody w formie pisemnej.
4. Wykonane prace muszą spełniać standardy technicznego zabezpieczenia materiałów archiwalnych przed ich przekazaniem do archiwów państwowych, o których mowa w Rozporządzeniu Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 20 października 2015 r. w sprawie klasyfikowania i kwalifikowania dokumentacji, przekazywania materiałów archiwalnych do archiwów państwowych i brakowania dokumentacji niearchiwalnej – załącznik nr 4 do Rozporządzenia (t.j. Dz.U.2019.246).
5. Przeprowadzanie zabiegów konserwatorskich winno odbywać się przez osoby z odpowiednim przygotowaniem zawodowym w celu uniknięcia zniszczenia lub uszkodzenia materiałów archiwalnych.
6. Wykonawca zobowiązany jest do odkażenia materiałów archiwalnych w komorze fumigacyjnej na potrzeby przekazania materiałów do Archiwum Państwowego zgodnie z art. 12 ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (t.j. Dz.U.2020.164 ze zm.).
7. Zamawiający wymaga od Wykonawcy stosowania, podczas całego procesu transportu, wskazówek zawartych w wydawnictwie Naczelnej Dyrekcji Archiwów Państwowych



“Przeprowadzka zasobu archiwalnego. Zalecenia i dobre praktyki” autorstwa M. Bochenek i A. Czajki, Warszawa 2020.

8. Wszystkie czynności wynikające z realizacji przedmiotowej usługi, winny być wykonane zgodnie z obowiązującymi przepisami.
9. Przed złożeniem oferty w celu jej rzetelnego oszacowania, istnieje możliwość dokonania oględzin materiałów archiwalnych w miejscach ich składowania oraz zapoznania się z dokumentacją opracowaną przez Archiwum Państwowe.

Termin oględzin należy uzgodnić telefonicznie z Kierownikami Sekretariatów poszczególnych jednostek:

- Prokuratura Rejonowa Łódź-Bałuty, ul. Ciesielska 7, tel. 42 654 41 48 wew. 115
- Prokuratura Rejonowa w Pabianicach, ul. Warszawska 39, tel. 42 275 85 28,
- Prokuratura Rejonowa Łowiczu, ul. Kaliska 1/3, tel. 46 837 38 19 wew. 03.