

WOTWA DZIAŁ I WYDZIAŁ
BIBLIOTEKA PUBLICZNA
WŁOSZOWA
85-034 Włoszowice ul. Długa 99
86-101 Włocławek ul. 1-go Maja 32-34-36-38
86-200 Włocławek ul. 1-go Maja 32-34-36-38

Harmonogram rzeczowo-finansowy zadania

"Zakup wyposażenia - Wojewódzka i Miejska Biblioteka Publiczna im. dr. W. Bełzy w Bydgoszczy"

II. Zestawienie kosztów (nakładów)

Lp.	Nazwa zadania	Treść/Podstawowe pozycje rzeczowe w realizacji zadania	Szczegółowa kalkulacja do zakupów inwestycyjnych	Źródła finansowania	Pozycja z ZKK	Ogólna wartość wydatków z podziałem na źródła finansowania	Wydatki poniesione w poprzednich latach	Wydatki do poniesienia w planowanym roku budżetowym w podziale na kwartały	I kw.	II kw.	III kw.	IV kw.	
1	zakup regałów jednych do magazynu głównego zakup regału specjalistycznego wysokiego składowania (zakup inwestycyjny)	ilość cena jedn. wartość	1,00 143 339,60 143 339,60	Środki własne województwa dotacje z budżetu państwa środki UE/Iz		143 339,60 0,00 0,00		143 339,60 0,00 0,00				143 339,60	
				143 339,60	inne źródła		0,00						
				143 339,60	Razem		0,00		0,00		0,00		0,00
3	Zakup niezbędnego wyposażenia do pracowni digitalizacji (zakup bieżący)	ilość cena jedn. wartość	1,00 79 300,40 79 300,40	Środki własne województwa dotacje z budżetu państwa środki UE/Iz		76 000,00 0,00 0,00		76 000,00 0,00 0,00		68 857,70		7 142,30	
				79 300,40	inne źródła		0,00		3 300,40				3 300,40
				79 300,40	Razem		0,00		0,00		68 857,70		10 442,70
RAZEM						219 339,60	0,00	219 339,60	0,00	68 857,70	0,00	150 481,90	
Kierownik						0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Działu Administracji						3 300,40	0,00	3 300,40	0,00	0,00	0,00	3 300,40	
Razem						222 640,00	0,00	222 640,00	0,00	68 857,70	0,00	153 782,30	

Kierownik
Działu Administracji
[Podpis]
sporządził [Podpis]
Departament merytoryczny
Dokument został sprawdzony pod względem celowościowym

Naczelnik
Wydział Kultury
[Podpis]
Marszałek Województwa Kujawsko-Pomorskiego

starszy inspektor
[Podpis]
Anna Kozłowska
podpis osoby sprawującej

Główny księgowy
[Podpis]
Iwona Gaubińska
dyrektor jednostki

Dyrektor
Departamentu merytorycznego
[Podpis]

Komórka ds. inwestycji
Dokument został zweryfikowany i sprawdzony
Członek Zarządu odpowiedzialny merytorycznie

Kierownik Biura
Realizacji Inwestycji
[Podpis]
Anita Ryjska
02.11.2022r.

Dyrektor
komórki ds. inwestycji
[Podpis]
Olga Sobczak

Dyrektor
komórki ds. inwestycji
[Podpis]

Członek Zarządu
[Podpis]

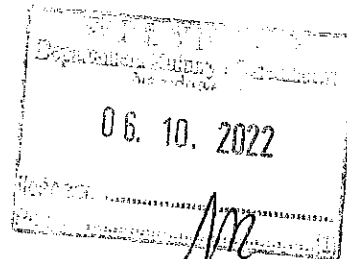
DZA.060.12.2022

Bydgoszcz, dn. 11.10.2022 r.

 Pani M. Kucio
 Szanowna
 12.10.2022
 12.10.2022
 12.10.2022

WPLYNEŁO	
URZĄD MARSZAŁKOWSKI W TORUNIU Biuro Podawczo-Kancelaryjne	
2022-10-12	
KN	2
Ilość załączników(41)
Podpis(41)

Pan
Jerzy Janczarski
 Dyrektor
 Departamentu Kultury
 i Dziedzictwa Narodowego
 Urzędu Marszałkowskiego
 Województwa Kujawsko-Pomorskiego
 Plac Teatralny 2
 87-100 Toruń



W roku 2022 biblioteka realizuje zadanie z budżetu województwa pn.: „Zakup wyposażenia – Wojewódzka i Miejska Biblioteka Publiczna im. dr. Witolda Bełzy w Bydgoszczy” na łączną kwotę 227 200 zł który został zatwierdzony Uchwałą Zarządu Województwa Kujawsko-Pomorskiego nr 10/355/22 z dnia 18 marca 2022 r.

Zadanie obejmuje zakup inwestycyjny regałów jezdnych na kwotę 145700 zł oraz zakup wyposażenia na kwotę 81500 zł. W wyniku przeprowadzonego postępowania udało się wyłonić wykonawcę na dostawę regałów jezdnych za kwotę 101 721,00 zł.

Z uwagi na niższą kwotę wykonania usługi niż pierwotnie szacowana zwracamy się z prośbą o możliwość zakupu dodatkowych 4 regałów jezdnych oraz regału specjalistycznego wysokiego składowania książek. Całkowity koszt tych zakupów inwestycyjnych to 41 618,60 zł (4 regały jezdne 26 838,60 zł, regał specjalistyczny wysokiego składowania 14 780,00 zł). Dodatkowe regały (4 jezdne oraz 1 wysokiego składowania) w znaczący sposób wpłyną na efektywne wykorzystanie dostępnej powierzchni do przechowywania zbiorów, poprawi się przejrzystość i ergonomia środowiska pracy, znacząco zwiększy się ilość miejsca na przechowywanie zbiorów bibliotecznych.

W toku realizacji zadania w zakresie zakupu wyposażenia biblioteka została zmuszona do odstąpienia od umowy z wykonawcą który nie dotrzymał terminu dostawy mebli do Pracowni Dygitalizacji. Zmuszeni zostaliśmy do przeprowadzenia nowego postępowania na dostawę mebli.

Z uwagi na długi czas realizacji (wykonanie regałów jezdnych, wykonanie mebli do pracowni digitalizacji), zwracamy się z prośbą o zmianę realizacji ww. zadań na IV kwartał 2022 r. A w związku z tym o wniesienie zmian do umowy nr UM_KN.3041.1.052.2022 paragraf 4 punk1 w sprawie wydłużenia terminu złożenia ostatniego wniosku o płatność do dnia 15.12.2022 r.

Z poważaniem
 Dyrektor Biblioteki
 Kucio

Nazwa zadania:

„Zakup wyposażenia – Wojewódzka i Miejska Biblioteka Publiczna im. dr. Witolda Bełzy w Bydgoszczy”

1. Uzasadnienie celowości realizacji zadania:

Celem zadania jest zakup niezbędnego wyposażenia do pracowni digitalizacji oraz zakup i montaż regałów jezdnych do magazynu głównego Biblioteki. Zadanie jest integralną częścią planów rozwojowych instytucji na najbliższe lata

WiMBP w Bydgoszczy stale zwiększa zasoby prasy w formie cyfrowej (skany, dostęp on-line). W związku z tym niezbędny jest zakup stanowisk komputerowych z dużymi dotykowymi monitorami które ułatwią przeglądanie zdigitalizowanych zbiorów biblioteki - 3 stanowiska. Ponadto aby usprawnić dostępność, archiwalnych numerów gazet, biblioteka planuje digitalizować bieżącą prasę. Pozwoli to na zwiększenie dostępności archiwalnych wydań, które ze względu na prawa autorskie nie mogą być publikowane w domenie publicznej. W bibliotece planujemy realizować projekt pn.: „Biblioteka ocali Twoje wspomnienia od zapomnienia” polegający na pozyskaniu materiałów archiwalnych z archiwów osób prywatnych, ich digitalizację i prezentację w różnorodnej formie. W związku z tym niezbędne jest uzupełnienie wyposażenia pracowni digitalizacji w skaner do zdjęć, dyski do przechowywania danych, sprzęt fotograficzny z niezbędnymi akcesoriami oraz meble.

Wzrastająca ilość kupowanych przez Bibliotekę nowości wydawniczych, powoduje, że obecnie stoimy przed problemem braku miejsca na ich przechowywanie. Magazyn główny wyposażony jest częściowo w nieergonomiczne i nieefektywne regały jezdne. Konieczność zakupu nowych wynika z faktu, iż obecnie kończy się miejsce na magazynowanie zbiorów w Bibliotece Głównej przy Starym Rynku 24. Magazyn główny posiada pomieszczenia, w których istnieje możliwość zamontowania łącznie 20 regałów wysokiego składowania. Realizacja tego zadania zwiększy przestrzeń na składowanie książek z 655 mb do 1374,40 mb. Dodatkowo wykonany zostanie specjalistyczny regał z półkami do wysokiego składowania książek. Poprawi się stan techniczno-użytkowy pomieszczeń, zapewnione zostanie efektywne wykorzystanie dostępnej powierzchni składowania oraz poprawi się przejrzystość i ergonomia środowiska pracy. W Bibliotece w Bydgoszczy przechowywanych jest obecnie prawie milion egzemplarzy zbiorów bibliotecznych.

Informacja o tytule prawnym do nieruchomości, obiektu, w którym zrealizowany będzie finalny efekt rzeczowy zadania.

Wojewódzka i Miejska Biblioteka Publiczna w Bydgoszczy posiada umowę użyczenia zawartą w dniu 30.04.2014 r. z Urzędem Miasta

2. Zakres rzeczowy zadania:

Zadanie obejmuje zakup 3 szt. stanowisk komputerowych z oprogramowaniem do przeglądania prasy elektronicznej, doposażenie pracowni digitalizacji w meble 18 szt. (biurka 5 szt., stół 1 szt., szafa 1 szt., regał 1 szt., kontener biurowy 2 szt., komoda 1 szt., podstawka podwieszana na komputer 3 szt. (zmiana na rozwiązanie bardziej ergonomiczne), krzesła obrotowe 4 szt.), skaner do fotografii slajdów oraz klisz 1 szt., wzornik kolorów 2 szt., dyski twarde 17 szt., jednostka rozszerzającą Qnap do dysków 1 szt., aparaty fotograficzne 2 szt., obiektywy 2 szt., zestaw oświetlenia 2 szt., tło fotograficzne 1 szt., statyw do aparatu 1 szt. wąż spustowy do aparatu 1 szt. Zakup i montaż 20 regałów wysokiego składowania o łącznej ilości 1374,40 mb półek specjalistyczny regał z półkami do wysokiego składowania książek

(zwiększona ilość regałów o 4 sztuki o pojemności 246,40 mb, oraz o dodatkowy specjalistyczny regał z półkami do wysokiego składowania książek). Konsolidacja rozproszonego księgozbioru i zabezpieczenie miejsca na pozyskane w przyszłości zbiory. Jedno pomieszczenia wyposażone w regały jezdne wysokiego składowania.

3. Dane o planowanych efektach rzeczowych zadania:

Dzięki realizacji zadania czytelnicy zyskają ułatwiony dostęp do zbiorów biblioteki. Pojawi się nowa usługa polegająca na skanowaniu materiałów spoza zasobów biblioteki. Nastąpi poprawa warunków pracy oraz korzystania ze świadczonych przez Bibliotekę usług. Zapewnione zostanie efektywne wykorzystanie dostępnej powierzchni składowania dla kupowanych nowości wydawniczych oraz poprawi się przejrzystość i ergonomia środowiska pracy. Konsolidacja rozproszonego księgozbioru i zabezpieczenie miejsca na pozyskane w przyszłości zbiory.

Kierownik
Działu Administracji
Eubasza Taborowski