

NABÍDKA

DIGITALIZACE FOTOGRAFIÍ

NABÍDKA ZPRACOVÁNA VE PROSPĚCH:

Masarykův ústav a Archiv Akademie věd ČR, v. v. i.

K rukám vážené paní PhDr. Hany Kábové, PhD.

WAY UP s.r.o.
Chýnovská 855, 391 11 Planá nad Lužnicí
Tel.: +420 381 214 902

GSM: +420 724 202 520
e-mail: info@wayup.cz
web: www.wayup.cz

OBSAH

1	IDENTIFIKAČNÍ ÚDAJE	3
2	VÝCHOZÍ INFORMACE	4
3	PŘEPRAVA DOKUMENTŮ	5
3.1	POPIS A ZABEZPEČENÍ SVOZU	5
3.2	PROCESY, PRAVIDLA A OPATŘENÍ PRO ZAJIŠTĚNÍ DOKUMENTŮ	5
4	CENOVÁ NABÍDKA	6
4.1	CENOVÁ NABÍDKA DIGITALIZACE FOTOGRAFIÍ	6
4.2	CELKOVÁ CENA	6
5	NÁHRADNÍ PLNĚNÍ	7
6	HMOTNÁ OCHRANA A OCHRANA INFORMACÍ	8
6.1	OSTATNÍ PARAMETRY ZABEZPEČENÍ	8
7	VYBRANÉ REFERENCE NA DIGITALIZACI DOKUMENTŮ	9
7.1	NÁRODNÍ PAMÁTKOVÝ ÚSTAV.....	9
7.2	JIHOČESKÝ KRAJ	9
7.3	ČESKOKRUMLOVSKÝ ROZVOJOVÝ FOND, SPOL. S R.O. – FOTOATELIÉR MUSEUM SEIDL	9
7.4	ČESKÝ ATLETICKÝ SVAZ	9
8	NĚKOLIK SLOV O DODAVATELI	10
9	ZÁVĚR	11



...my skenujeme, Vy pomáháte...

1 IDENTIFIKAČNÍ ÚDAJE

název (obchodní jméno) WAY UP s.r.o.
právní forma společnost s ručením omezeným

sídlo Lom 61
390 02 Tábor

provozovna Chýnovská 855
391 11 Planá nad Lužnicí

IČ 28108701
DIČ CZ28108701

bankovní spojení 194282260/0600
bankovní účet MONETA Money Bank

statutární zástupce Jan Proněk
jednatel společnosti
tel.: +420 724 202 520
e-mail: jan.pronek@wayup.cz

**kontaktní osoba
pro následná jednání** Tomáš Trantýr
projektový manažer
tel.: +420 777 590 078
e-mail: tomas.trantyr@wayup.cz

...my skenujeme, Vy pomáháte...

2 VÝCHOZÍ INFORMACE

Níže uvádíme požadavky zákazníka na zpracování nabídky.

Základní informace:

- skenování pozitivních papírových fotografií
- množství cca 4000 ks
- různé rozměry, převažují fotografie do velikosti 13x18 cm
- oboustranné skenování
- přední strana: 1) kvalita 600 dpi, formát TIFF
2) náhledová kvalita, velikost max. 1 MB, formát JPG
- zadní strana: 1) kvalita 300 nebo 600 dpi (musí jít přečíst i popisky psané obyčejnou tužkou), formát TIFF
2) náhledová kvalita, velikost max. 1 MB, formát JPG
- skenování ve dvou etapách: 1) 2000 ks cca od března do května 2017
2) 2000 ks cca od června do srpna 2017
- každá jednotlivá fotografie bude uložena ve zvláštní obálce
- každá obálka bude v pravém horním rohu popsána původním inv. č. s lomítkem, za kterým je původní číslo kartonu, např.: 1/F1; 191a/F3; 246zd/F3
- ořez na 1 mm

Popisování naskenovaných souborů:

- jednotlivé soubory popisovat původními inv. č. s čísly původního kartonu tak, jak je uvedeno na obálce; lomítko nahradit podtržítkem (př.: 1_F1; 191a_F3)
- pokud je číslo v hranaté závorce, závorka se do popisu souboru nepíše; stejně tak se nepíše jakékoliv další poznámky, čísla a znaky vyskytující se na obálce
- název skenu zadní strany doplnit číslem r [revers]: př.: 1_F1_r
- může se objevit 2 i více fotografií se stejným číslem (= stejný záběr v různém provedení) → skeny odlišit číslem na konci, př.: 1_F1_1; 1_F1_2; zadní strana: 1_F1_1_r; 1_F1_2_r

Doprava a předání zpracovaných dat:

- doprava dokumentů k digitalizaci a zpět dodavatelem
- předání dokumentů na externím USB úložišti pořízeným dodavatelem

Požadavky:

- dostatečné zkušenosti se skenováním fotografických archiválií
- garance dodržení termínů předání naskenovaných fotografií
- přeprava fotografického materiálu za odpovídajících podmínek (pevné přepravní boxy)

...my skenujeme, Vy pomáháte...

3 PŘEPRAVA DOKUMENTŮ

Materiály budou přebírány proti předávacímu protokolu, jehož podepsáním dochází zároveň k přechodu odpovědnosti na Dodavatele. Předlohy k digitalizaci budou vloženy do pevných přepravních boxů. Boxům bude přiděleno identifikační číslo, které bude použito zároveň na předávacím protokolu. Odpovědný pracovník Zadavatele a Dodavatele potvrdí vzájemně svými podpisy obsah přepravního boxu a fyzický stav dokumentů.

Dodavatel zajistí dostatečný počet pracovníků pro předání materiálů tak, aby došlo k co nejnižšímu časovému zatížení Zadavatele při předávání dokumentů.

3.1 POPIS A ZABEZPEČENÍ SVOZU

Veškeré materiály budou převáženy v pevných přepravních boxech a naloženy do uzavřeného nákladového prostoru, který bude uzamčen tak, aby se zabránilo nežádoucímu vniknutí. Veškerý náklad bude zajištěn proti posunu v průběhu přepravy.

3.2 PROCESY, PRAVIDLA A OPATŘENÍ PRO ZAJIŠTĚNÍ DOKUMENTŮ

Dokumenty jsou uloženy v zabezpečených skladových prostorách. Po dobu digitalizace jsou dokumenty uloženy v pevných přepravních boxech v bezprašné nevlhké místnosti se stálou teplotou mimo dosah slunečního záření. Celý objekt včetně skladového prostoru je napojen na pult centrální ochrany 24 hodin NON STOP.

Máme rozsáhlé zkušenosti s digitalizací kulturního dědictví. Při práci využíváme ochranné prostředky a dbáme na šetrnou manipulaci s předlohami.



...my skenujeme, Vy pomáháte...

4 CENOVÁ NABÍDKA

4.1 CENOVÁ NABÍDKA DIGITALIZACE FOTOGRAFIÍ

Popis	MJ	Cena/MJ bez DPH
Digitalizace pozitivních fotografií dle požadavků v kapitole 2	1 strana fotografie	10,50 Kč

4.2 CELKOVÁ CENA

Popis	MJ	Cena/MJ vč. DPH
Digitalizace pozitivních fotografií dle požadavků v kapitole 2	4 000 fotografií (8 000 stran)	101 640,- Kč

Výše uvedené ceny zahrnují veškeré náklady dodavatele na včasné, úplné a jakostní zpracování zakázky.



...my skenujeme, Vy pomáháte...

5 NÁHRADNÍ PLNĚNÍ

Společnost WAY UP je na základě splnění podmínek uvedených v § 76 zákona č. 435/2004 Sb. morálně i ze zákona oprávněna poskytovat služby v rámci náhradního plnění a vystavovat tzv. Potvrzení o Náhradním plnění, které jasně definuje zákon č.435/2004 Sb. - nahrazující povinnost zaměstnávat osoby se zdravotním postižením ve výši povinného podílu 4%.

Díky tomu je možné tedy dále ušetřit až cca. 35% z nabízené ceny.



...my skenujeme, Vy pomáháte...

6 HMOTNÁ OCHRANA A OCHRANA INFORMACÍ

Společnost WAY UP se tímto zavazuje, že neprozradí žádné předem neschválené třetí straně informace týkající se zadavatele nebo souvisejících organizací, které se její zaměstnanci budou mít možnost dozvědět v souvislosti s prováděním služeb pro zadavatele.

WAY UP s.r.o. se zavazuje obeznámit všechny své zaměstnance se závazky zde učiněnými, a učiní vše, aby její zaměstnanci dostali těmto závazkům.

Prohlašujeme, že všichni naši zaměstnanci jsou bez záznamu v trestním rejstříku a mají podepsané smlouvy o mlčenlivosti.

6.1 OSTATNÍ PARAMETRY ZABEZPEČENÍ

- Uložení dokumentů po dobu digitalizace v místě výkonu digitalizace v bezprašném nevlhkém prostředí se stálou teplotou
- Zabezpečené prostory na zpracování
- Full security service 24 hod NONSTOP
- Zabezpečení objektu s omezeným pohybem osob
- NDA smlouva o mlčenlivosti
- ČSN EN ISO 9001:2009



...my skenujeme, Vy pomáháte...

7 VYBRANÉ REFERENCE NA DIGITALIZACI DOKUMENTŮ

7.1 NÁRODNÍ PAMÁTKOVÝ ÚSTAV

- Digitalizace dokumentů Ústředního seznamu kulturních památek
- Vypracování analýzy
- Návrh postupu
- Digitalizace dokumentů vč. indexace a tvorby metadat
- Převod obrázku do textu metodou OCR

7.2 JIHOČESKÝ KRAJ

- digitalizace dokumentů kulturního dědictví
- digitalizace historických periodik dotčených institucí jihočeského kraje (Jihočeská vědecká knihovna, Jihočeské muzeum, Prácheňské muzeum, Státní okresní archiv ČB)
- tvorba a export PSP balíčků v souladu se standardy Národní digitální knihovny

7.3 ČESKOKRUMLOVSKÝ ROZVOJOVÝ FOND, SPOL. S R.O. – FOTOATELIÉR MUSEUM SEIDL

- digitalizace historických fotografických materiálů - skenování negativů na skleněných deskách, filmových roličkách, plochých filmech
- skenování pozitivních materiálů
- digitalizace historických krabiček
- pořizování metadat

7.4 ČESKÝ ATLETICKÝ SVAZ

- digitalizace kronik
- vytěžování dat výsledkových listin
- tvorba a export metadat ve specifikovaném formátu
- OCR digitálních obrazů a export ve formátu PDF

...my skenujeme, Vy pomáháte...

8 NĚKOLIK SLOV O DODAVATELI

Společnost WAY UP byla založena v roce 2009 za účelem **poskytování komplexních služeb v oboru digitalizace dokumentů**. V reakci na vyvíjející se podmínky trhu jsme postupně rozšiřovali portfolio svých služeb, díky čemuž jsme nyní schopni zajistit potřeby širokého spektra organizací. Neexistují pro nás omezení oborem ani počtem zaměstnanců – nabízíme řešení každému, kdo chce mít snadnější, rychlejší a efektivnější přístup ke svým dokumentům a uloženým datům.

Umožňujeme řešit správu dokumentů komplexně - **digitalizací dokumentů, DMS systémy a fyzickou i elektronickou archivací**.

Máme rozsáhlé zkušenosti s digitalizací archívů jak státní správy, tak archívů soukromého sektoru. WAY UP s.r.o. je držitelem certifikátu managementu kvality ISO 9001:2009 revidovaného společností TÜV SÜD.

U nás je zakázka dokončena až plnou spokojeností zákazníka. Poskytujeme profesionální služby v oblasti digitalizace a správy dokumentů. S naší službou budete krok před konkurencí, ušetříte prostředky a čas, a **zároveň pomůžete pohybově znevýhodněným spoluobčanům. V naší chráněné pracovní dílně se snažíme zapojovat tyto spoluobčany do pracovních procesů tak, abychom využili jejich potenciálu precizní a mravenčí práce, kterou mnohdy vykonávají svědomitěji než jejich zdraví kolegové.**



...my skenujeme, Vy pomáháte...

9 ZÁVĚR

Závěrem nám dovoluňte poděkovat za možnost předložit uvedenou nabídku. Jsme přesvědčeni, že v praxi prokážeme naše znalosti a zkušenosti v oboru digitalizace a správy dokumentů. Pro případnou diskusi na toto téma je Vám náš tým plně k dispozici.

Vypracoval:
Tomáš Trantýr
projektový manažer
tomas.trantyr@wayup.cz
Mob: +420 777 590 078

Schválil:
Jan Proněk
jednatel společnosti
jan.pronek@wayup.cz
Tel: +420 381 214 902
Mob: +420 724 202 520

WAY UP s.r.o.
Chýnovská 855
391 11 Planá nad Lužnicí
Tel: + 420 381 214 902
www.wayup.cz

quality management system ČSN EN ISO 9001-2009 authorised by TÜV SÜD

Datum vypracování: 15. února 2017
Datum aktualizace: 20. února 2017



...my skenujeme, Vy pomáháte...