



Gdynia dnia: 2022-08-25

Pismo: CRZP/158/2022/AZP

ul. Morska 81-87
bud. F pok. 226
81-225 Gdynia

www.umg.edu.pl

Zespół ds. Zamówień
Publicznych (AZP)

tel. 58 55 86 421
e-faks: 58 741 22 50

e-mail: zampubl@umg.edu.pl

WYJAŚNIENIA TREŚCI SWZ_1

Dotyczy: postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, prowadzonego w trybie Tryb podstawowy bez negocjacji - art. 275 pkt. 1 ustawy Pzp na **"Usługa redakcji w języku polskim oraz angielskim, składu i łamania publikacji (DTP), korekty po składzie, projektu graficznego okładek monografii konferencyjnych"** – znak sprawy CRZP/158/2022/AZP.

Zamawiający, **Uniwersytet Morski w Gdyni**, działając na podstawie art. 284 ust. 6 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz.U. z 2021r. poz. 1129 z późn. zm.), udostępnia poniżej treść zapytań do Specyfikacji Warunków Zamówienia (zwanej dalej "SWZ") wraz z wyjaśnieniami:

Pytanie nr 1

1. "Przedmiotem postępowania jest [...] przygotowanie plików produkcyjnych do publikacji w Internecie", lecz nieco dalej ten przedmiot określa się jako "przygotowanie [...] końcowego pliku pdf do druku". Pytanie: chodzi zatem o dwie wersje końcowego pliku każdej publikacji? Jeśli mowa o "publikacji w Internecie": w jakim formacie lub formatach należy przygotować pliki?

Stanowisko (wyjaśnienie) Zamawiającego:

Końcowy plik ma być w formacie pdf.

2. "Do opracowania jest 6 tomów monografii o różnej objętości. W ramach zamówienia podstawowego usługa ma być świadczona dla 6 tomów monografii (łącznie 40 arkuszy). [...] w każdym tomie rozdziały mogą być w języku polskim lub angielskim". Pytanie: w łącznej objętości tekstu ile arkuszy będzie w języku polskim, a ile w angielskim?

Stanowisko (wyjaśnienie) Zamawiającego:

Mniej więcej pół na pół – jeszcze nie mamy wszystkich publikacji, w związku z tym trudno to oszacować.

3. Opracowanie tekstu "pod względem logicznym i językowo-stylistycznym" ma objąć również "weryfikację występujących pojęć, nazwisk". Taka weryfikacja z pewnością nie mieści się w pojęciu opracowania "pod względem logicznym i językowo-stylistycznym", bo to zadanie stricte merytoryczne. Pytanie: czy zatem od Wykonawcy żąda się kompetencji nie tylko



ul. Morska 81-87
bud. F pok. 226
81-225 Gdynia

www.umg.edu.pl

Zespół ds. Zamówień
Publicznych (AZP)

tel. 58 55 86 421
e-faks: 58 741 22 50

e-mail: zampubl@umg.edu.pl

Uniwersytet Morski w Gdyni

edytorskich, lecz także w zakresie problematyki Konferencji, czyli "zarządzania jakością towarów i usług w aspekcie zrównoważonego rozwoju"?

Stanowisko (wyjaśnienie) Zamawiającego:

Nie, kwestie merytoryczne nie będą częścią umowy – to będzie tylko opracowanie tekstu pod względem językowo-stylistycznym. Teksty będą już wcześniej sprawdzone pod względem merytorycznym przez recenzentów i redaktorów poszczególnych tomów monografii.

4. Opracowanie obejmuje również sprawdzenie "poprawności zapisu bibliograficznego (styl harwardzki)". Pytanie: to sprawdzenie dotyczy wyłącznie bibliografii sporządzonej w stylu harwardzkim czy również zapisu bibliograficznego każdego innego rodzaju?

Stanowisko (wyjaśnienie) Zamawiającego:

Tylko w stylu harwardzkim, zgodnie ze wzorem publikacji w pliku „publication template”

5. Zadaniem Wykonawcy jest zaprojektowanie "takiego układu prezentowanego materiału, który zapewni przejrzystość i czytelność publikacji [...], przygotowanie projektu layoutu książki (stworzenie koncepcji książki, jej kształtu zewnętrznego i układu wewnętrznego [...])." Lecz jednocześnie Zamawiający załącza wzorcowy layout publikacji - "9_publication_template_200" - oraz monografię przykładową, które - jak rozumiem - Wykonawca winien respektować. Pytanie: co zatem ma on projektować, skoro ten projekt już jest gotowy?

Stanowisko (wyjaśnienie) Zamawiającego:

Gotowy jest projekt publikacji, Wykonawca ma za zadanie każdą publikację poddać edycji w taki sposób, by tabele mieściły się na 1 stronie, były czytelne, podobnie z rysunkami. W kwestii okładki – załączony wzór jest przykładem, jak mają wyglądać okładki tegorocznych tomów, przy czym tło okładek będzie inne – zlecający udostępni plik z grafiką do zaprojektowania okładek. Kwestia doboru koloru i rodzaju czcionki jest do ustalenia ze zlecającym. Publikacje w książce będą miały być ułożone alfabetycznie (biorąc pod uwagę nazwisko pierwszego autora).

6. "Wszystkie arkusze (tomy) zostaną odpowiednio sformatowane przez ich autorów. Wykonawca sprawdzi, czy prace nie posiadają błędów w formatowaniu i dokona ewentualnych poprawek oraz opracuje spis treści". Pytanie: o jakim formatowaniu i czego tu mowa? Chodzi o teksty przekazywane do redakcji przez ich autorów? Jeśli tak, jaki jest cel i zakres tego formatowania?

Stanowisko (wyjaśnienie) Zamawiającego:

Zlecający prześle Wykonawcy pliki z rozdziałami w formacie .doc(.docx), które mają stanowić po edycji 1 całość w pdf (1 tom to 1 plik pdf, w sumie 6 tomów). Każdy tom będzie się składał z oddzielnych rozdziałów, 1 plik .doc to 1 rozdział w tomie monografii.



ul. Morska 81-87
bud. F pok. 226
81-225 Gdynia

www.umg.edu.pl

Zespół ds. Zamówień
Publicznych (AZP)

tel. 58 55 86 421
e-faks: 58 741 22 50

e-mail: zampubl@umg.edu.pl

Pliki będą przekazywane przez redaktorów naukowych poszczególnych tomów (6 tomów, każdy tom ma innego redaktora naukowego).

7. "Zamawiający będzie przekazywał uwagi Wykonawcy [również] telefonicznie". Taki sposób wymiany informacji wydaje się wielce ryzykowny, ponieważ - po pierwsze - grozi przekłamaniami przekazywanej wiadomości, a po drugie - nie pozostawia żadnych środków dowodowych w przypadku sporu o sprawcę ewentualnych błędów edycji.

Stanowisko (wyjaśnienie) Zamawiającego:

Zlecający również preferuje kontakt na piśmie – telefoniczne konsultacje są dopuszczalne o ile zostanie z nich stworzona notatka, wysłana mailem i potwierdzona przez rozmówcę.

8. Dowodem zdolności technicznej lub zawodowej Wykonawcy ma być m.in. wykaz usług. To sformułowanie rodzi dwa pytania:

- chodzi o usługi wykonane wyłącznie przez operatora DTP wskazanego w "Wykazie osób" czy w ogóle o usługi zrealizowane przez Wykonawcę?,

- w dokumencie SWZ nie precyzuje się rodzaju odnośnych publikacji dowodowych, lecz w nagłówku zał. 5 do SWZ "Wykaz usług" mowa o "monografiach konferencyjnych". Pytanie: zawężenie tych publikacji do "monografii konferencyjnych" to błąd tekstu czy rzeczywiście chodzi wyłącznie o publikacje tego rodzaju? Jeśli tak, czym różni się pod względem edytorskim taka monografia od innych publikacji naukowych?

Stanowisko (wyjaśnienie) Zamawiającego:

Chodzi o usługi wykonane przez operatora DTP. W Wykazie usług wspomniane monografie konferencyjne pojawiają się jedynie w tytule postępowania

Pytanie nr 2

Z załącznika nr 6 i 7 wynika że trzeba je przygotować według wzoru z załącznika nr 9 który jest plikiem Word, czy oznacza to że publikacje mają być przygotowane w tym programie? Czy wybór oprogramowania do składu publikacji leży po stronie wykonawcy?

Stanowisko (wyjaśnienie) Zamawiającego:

Zlecający przekaże Wykonawcy pliki w formacie .doc lub .docx, a oczekuje pliku .pdf jako pliku końcowego. Kwestia wyboru oprogramowania do składu publikacji leży po stronie Wykonawcy.

Pytanie nr 3

9. Ocenie podlega test korektorski przekazany w zał. 7. i 8.; Oferent "za prawidłowe poprawienie błędów otrzymuje punkty w kryterium oceny jakość". Lecz jednocześnie, tym razem w nagłówku wspomnianych załączników, Zamawiający żąda, aby odnośny "tekst sformatować wg podanego wzoru (plik: publication template 2022- załącznik nr 9 do SWZ)".



ul. Morska 81-87
bud. F pok. 226
81-225 Gdynia

www.umg.edu.pl

Zespół ds. Zamówień
Publicznych (AZP)

tel. 58 55 86 421
e-faks: 58 741 22 50

e-mail: zampubl@umg.edu.pl

Uniwersytet Morski w Gdyni

Pytanie: jaki jest cel formułowania tego wymogu, skoro jego realizacja nie podlega ocenie? (w dokumentacji o tej ocenie nie ma mowy).

Stanowisko (wyjaśnienie) Zamawiającego:

Zamawiający chciałby, by gotowy tekst był zgodny z formatowaniem podanym w pliku „publication template”. Niemniej nie podlega to ocenie wg. kryteriów oceny ofert.

10. Obydwa testy, w języku polskim i angielskim, zawierają poprawnie (przynajmniej na pierwszy rzut oka) sformatowane przypisy w stylu harwardzkim oraz takąż bibliografię załącznikową. Wydaje się jednak, że między przypisami i bibliografią nie ma korespondencji, np. publikacji oznaczonej w tekście głównym jako [Janicki 2001] brak w bibliografii. Stąd pytanie: zadaniem korekty jest również 1. wskazanie tego rodzaju braków - czy 2. należy je zignorować (bo próbka nie ma wartości merytorycznej)? Wydaje się, że 2., o czym może świadczyć niekonsekwentna numeracja publikacji w teście angielskim.

Stanowisko (wyjaśnienie) Zamawiającego:

Proszę to zignorować i poprawić tylko istniejące błędy oraz odpowiednio sformatować gotowy tekst.

11. Uwaga do obydwóch testów: Zamawiający powinien udostępnić instrukcję w zakresie harwardzkiego zapisu bibliograficznego, bo na razie nie wiadomo, wg jakich kryteriów te zapisy bibliograficzne korygować, a za to wiadomo, że te zasady są formułowane różnie. Przykłady:

- odsyłacz konstruuje się tak: [Janicki 2001] czy tak: [2]?
- jakie elementy opisu obejmuje zapis?
- cały zapis pismem prostym czy jego jakaś część kursywą?

Stanowisko (wyjaśnienie) Zamawiającego:

Instrukcją jest przykład w publication template, żaden z autorów publikacji nie prosił nigdy o rozpisanie tego, ponieważ najlepiej się sprawdza praca na wzorcu.

Konstrukcja odsyłaczy jest podana we wzorze publikacji (paper template) i wygląda następująco”

[Smith 2015] – in case of one author; jeden autor

[Smith & Tracy 2015] – in case of two authors; dwóch autorów

[Smith et al. 2015] – in case of three or more authors; trzech lub więcej autorów

Kierownik Zamawiającego lub
osoba upoważniona

Zespół ds. Zamówień Publicznych
Bednarska-Głowa
Aneta Bednarska-Głowa