



Gdynia dnia: 2022-08-29

Pismo: CRZP/158/2022/AZP

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

[www.umg.edu.pl](http://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](mailto:zampubl@umg.edu.pl)

## WYJAŚNIENIA TREŚCI SWZ\_2

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:

1. "Wykonawca załącza do oferty opracowaną próbkę tekstu korektorskiego w trybie 'śledź zmiany'". Pytanie: próbki można przesłać jako załącznik .pdf (co uprościłoby kwestię podpisu elektronicznego) czy koniecznie musi to być plik .doc lub .docx?

**Stanowisko (wyjaśnienie) Zamawiającego:**

**To musi być plik .doc lub .docx, pdf może być dodatkowo.**

2. Obydwie próbki, tj. w jęz. polskim i angielskim, należy sformatować "wg podanego wzoru (plik: publication template 2022- załącznik nr 9 do SWZ)". Pytania:

- co ma być materiałem tego formatowania - 1. próbka z wszystkimi zmianami naniesionymi w trybie "Śledź zmiany" czy 2. "czysty" tekst, tj. próbka po aktualizacji opcji "Zaakceptuj wszystkie zmiany"?,

- jeśli 1.: należy przesłać próbki w ich formatowaniu oryginalnym oraz w formatowaniu "publication template 2022" czy wystarczy jeden z tych plików (który)?

(Nawiasem: jednoznaczny plik wzorcowy ma nazwę "publication template 200", a nie "2022").

**Stanowisko (wyjaśnienie) Zamawiającego:**

**Materiałem do formatowania ma być próbka po zmianach – do oceny proszę przedstawić tekst po korekcie i formatowaniu. Upraszczając – tekst należy najpierw poprawić, a następnie sformatować.**

**Wystarczy 1 plik – po korekcie i sformatowaniu.**





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

[www.umg.edu.pl](http://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](mailto:zampubl@umg.edu.pl)

# Uniwersytet Morski w Gdyni

3. Nie jest jasne, czemu służy wzorcowa publikacja "10\_Przykładowa\_gotowa\_monografia\_z\_poprzednich\_edycji\_konferencji", skoro próbki należy sformatować według stylów właściwych nie temu plikowi, lecz "publication template 2022". Nie jest jasny również cel tego formatowania, bo przecież dla opracowania tekstu publikacji nie ma ono żadnego znaczenia. Wreszcie - tu powracam do pytania już raz zadanego - nie umiem znaleźć uzasadnienia, dla którego autorzy tekstów mają rygorystycznie je formatować według "publication template 2022". Przecież Wykonawca i tak musi ostrylować te teksty zgodnie z wzorcowym layoutem, a więc - przyjmijmy - z tą "przykładową gotową monografią...". Takie formatowanie przez autorów może byłoby sensowne, bo ułatwiłoby opracowanie tekstu przez Wykonawcę, ale pod warunkiem że "publication template" zawierałaby odpowiednie style i były one stosowane konsekwentnie do odpowiednich partii tekstu - lecz tak nie jest.

## **Stanowisko (wyjaśnienie) Zamawiającego:**

Ta przykładowa monografia jest sformatowana na dokładnie takim samym wzorcu, naniesiono tylko zmiany dotyczące nazwy konferencji (kolejna edycja). Ten plik ma tylko i wyłącznie funkcję wizualizacji całości, jak mają wyglądać tegoroczne tomy, oczywiście z drobnymi zmianami, między innymi będzie inna szata graficzna okładki.

Takie są zasady przyjmowania publikacji naukowych, to dość powszechny standard, że autorzy muszą przysłać tekst odpowiednio sformatowany, następnie dokonuje się tylko poprawek i korekt na tym tekście. Nie jest to jednorazowy pomysł. Autorzy rozdziałów pracują na pliku „publication template 2022” – to ma za zadanie ułatwić wszystkim pracę, w szczególności redaktorom naukowym oraz recenzentom.

4. W ofercie należy podać ceną za opracowanie 1 arkusza wydawniczego bez różnicowania między tekstem w języku polskim i angielskim, a przecież wiadomo, że opracowanie tekstu w języku angielskim jest droższe niż w polskim. Taka formuła sugeruje więc uśrednienie ceny, przy założeniu, że - zgodnie z informacją Zamawiającego - teksty angielski i polski ukształtują się w proporcji "mniej więcej pół na pół". Ale to rozwiązanie może się okazać pułapką finansową dla zarówno Zamawiającego, jak i Wykonawcy, jeśli się okaże, że ostatecznie tekstu angielskiego jest, odpowiednio, mniej lub więcej niż połowa ogółu. Sugeruję więc rozdzielenie wyceny arkusza na tekst w języku polskim oraz angielskim.

## **Stanowisko (wyjaśnienie) Zamawiającego:**

Zamawiający na dzień dzisiejszy nie posiada wiedzy ile dokładnie będzie arkuszy w poszczególnych językach. W związku z tym cena musi zostać uśredniona.

## **5. Terminy realizacji zlecenia:**

- w jakich dniach - roboczych czy kalendarzowych - się je określa?
- kiedy zaczyna się taki dzień, licząc od czasu (dnia i godziny) przesłania materiału wydawniczego (np. korekty autorskiej) przez Zamawiającego?





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

[www.umg.edu.pl](http://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](mailto:zampubl@umg.edu.pl)

# Uniwersytet Morski w Gdyni

- wykonawca ma zrealizować zadanie do 15 grudnia br. To, oczywiście, możliwe, lecz pod warunkiem ustalenia przez Strony harmonogramu prac, w szczególności zadeklarowania przez Zamawiającego terminów przekazywania oryginałów tekstu i ilustracji oraz odsyłania korekcyjnych materiałów wydawniczych. Takich terminów, które umożliwią Wykonawcy realizację zobowiązania zgodnie z czasem wskazanym przez niego w ofercie.

## Stanowisko (wyjaśnienie) Zamawiającego:

**Termin realizacji został określony w dniach kalendarzowych. Materiały przesłane do godziny 12:00 – dzień zaczyna się w dniu przesłania materiałów, materiały przesłane po tej godzinie – dzień zaczyna się w dniu kolejnym o godzinie 0:00.**

**Harmonogram będzie uzgodniony przez obie strony. Poszczególne tomy będą przekazywane sukcesywnie, dwa z nich będą przekazane po podpisaniu umowy, kolejne zgodnie z ustalonym harmonogramem.**

6. Do wyjaśnienia Zamawiającego z 28 bm., pytanie 5: "W kwestii okładki - załączony wzór jest przykładem, jak mają wyglądać okładki tegorocznych tomów". Takiego załącznika brak w dokumentacji przetargu.

## Stanowisko (wyjaśnienie) Zamawiającego:

Faktycznie, okładki nie zostały ujęte w plikach pdf z całą monografią. Wszystkie okładki, na których chcemy się wzorować, by zachować spójność znajdują się na stronie Wydawnictwa UMG <https://wydawnictwo.umg.edu.pl/dziedzina/towaroznawstwo>, poniżej podaję link do monografii stanowiącej załącznik do przetargu. Grafika na okładce będzie inna – będzie to inne zdjęcie, o odpowiedniej rozdzielczości, które dostarczy Zamawiający. Do tego zdjęcia zostanie dostosowana okładka (kolory tła, czcionki itp.). Na odwrocie książki oprócz logotypów UMG i WZNJ zostaną umieszczone logotypy partnerów i sponsorów konferencji (dostarczone zostaną przez Zamawiającego). <https://wydawnictwo.umg.edu.pl/content/kszta%C5%82towanie-jako%C5%9Bci-%C5%BCywno%C5%9Bcifood-quality-development>

Kierownik Zamawiającego lub  
osoba upoważniona

Zespół ds. Zamówień Publicznych  
*Aneta Bednarska-Głoz*  
Aneta Bednarska-Głoz