



Załącznik A do SWZ. Opis przedmiotu zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest kompleksowa usługa wydawnicza publikacji naukowych (monografii naukowych, monografii pod redakcją naukową i czasopism naukowych) Uniwersytetu Papieskiego Jana Pawła II w Krakowie w wersji online lub w wersji drukowanej (oprawa miękka lub twarda, formaty: 145×205, 160×230 mm) w językach: polskim, angielskim, niemieckim, francuskim, włoskim, hiszpańskim, rosyjskim, w które mogą zawierać fragmenty w alfabetach greckim, hebrajskim, arabskim lub w transliteracji albo transkrypcji, wraz z obsługą systemów do obsługi tych publikacji (Open Monograph Press i Open Journal Systems) oraz koordynacją prac w Wydawnictwie Naukowym.

Wykonawca wyłoniony w postępowaniu będzie sukcesywnie otrzymywał od Zamawiającego zlecenia na usługi objęte umową zawartą w wyniku niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego (formularze Zlecenia stanowią załączniki 1 i 2 do umowy), przy czym liczba zleceń oraz ich zakres będą zależały od bieżących potrzeb Zamawiającego. Zamawiający nie określa minimalnej liczby zleceń udzielanych w okresie obowiązywania umowy ani minimalnego zakresu poszczególnych Zleceń. Wartość wszystkich Zleceń nie może przekroczyć kwoty oferty uznanej za najkorzystniejszą, wartość wszystkich Zleceń w okresie obowiązywania umowy może być niższa niż kwota oferty uznanej za najkorzystniejszą, przy czym w przypadku braku przekazania Wykonawcy przez Zamawiającego zleceń na poniżej wskazany zakres świadczenia, Wykonawcy nie będą przysługiwać żadne roszczenia przeciwko Zamawiającemu.

W ramach poszczególnych Zleceń wykonawca będzie wykonywał zadania, które będą obejmowały:

1. Przygotowanie monografii i czasopism do publikacji w wersji online lub wersji drukowanej wraz z koordynacją wszystkich prac oraz bezpośrednią współpracą z autorami, w tym:
 - 1.1. Przyjęcie manuskryptu, czyli weryfikacja jego kompletności i poprawności metadanych oraz identyfikatorów cyfrowych według wytycznych Zamawiającego, a w razie braków lub błędów wezwanie autorów do ich uzupełnienia i wprowadzenie uzupełnień.
 - 1.2. Redakcja techniczna (adiustacja) z zastosowaniem kaskadowego systemu stylów na szablonie dokumentu przekazanym przez zamawiającego, w tym usunięcie wszelkich przesłonek stylów, oraz konwersja wszystkich znaków, w tym znaków w alfabetach greckim i hebrajskim do standardu UNICODE.
 - 1.3. Redakcja wydawnicza (merytoryczna, językowa).
 - 1.4. Opracowanie bibliografii i przypisów w stylu bibliograficznym ustalonym z Zamawiającym dla danej publikacji wraz z weryfikacją wszystkich opisów bibliograficznych z katalogami bibliotecznymi lub zawartością cytowanych publikacji.
 - 1.5. Korekta pierwsza przed łamaniem w programie Word.
 - 1.6. Rewizja autorska przed łamaniem.
 - 1.7. Oznaczenie haseł indeksów w pliku Word.
 - 1.8. Wykonanie i obróbka materiału ilustracyjnego (fotografie, wykresy, schematy, wzory, tabele).
 - 1.9. Wykonanie projektu okładki lub obwoluty i wyklejek, stron tytułowych i układu typograficznego publikacji oraz przedstawienie go do akceptacji Zamawiającego.
 - 1.10. Łamanie tekstu z wykorzystaniem kaskadowego systemu stylów.
 - 1.11. Korekta druga po łamaniu.
 - 1.12. Rewizja autorska po łamaniu.
 - 1.13. Korekta trzecia rewizyjna.
 - 1.14. Uzyskanie od autorów licencji na formularzu Zamawiającego.
 - 1.15. Publikację wersji online lub dostawę egzemplarzy drukowanych monografii i czasopism, w tym:
 - 1.15.1. Przygotowanie plików PDF wraz metadanymi do publikacji online oraz zakładkami odpowiadającymi strukturze dokumentu.
 - 1.15.2. Przygotowanie plików produkcyjnych do druku.
 - 1.15.3. Przekazanie plików PDF autorom (elektroniczny egzemplarz autorski).
 - 1.15.4. Publikacja w systemie wydawniczym Open Monograph Press lub Open Journal Systems.
 - 1.15.5. Druk i dostawa egzemplarzy do Zamawiającego.
 - 1.15.6. Przekazanie Zamawiającemu plików otwartych, plików produkcyjnych oraz plików roboczych dokumentujących wykonanie poszczególnych etapów zamówienia (redakcja techniczna, redakcja wydawnicza, korekty itd.).



2. Bieżącą obsługę i aktualizację systemów Zamawiającego służących do publikowania online (Open Monograph Press i Open Journal Systems), w tym:
 - 2.1. Administracja systemami Open Monograph Press i Open Journal Systems, w tym m.in. konfiguracja systemów, zarządzanie użytkownikami, bieżące wsparcie techniczne redakcji czasopism publikowanych w Open Journal Systems, monitorowanie poprawności funkcjonowania systemów wydawniczych Open Monograph Press i Open Journal Systems, dokonywanie zmian konfiguracji zleconych przez Zamawiającego, w tym przez redakcje czasopism.
 - 2.2. Instalacja poprawek systemów Open Monograph Press i Open Journal Systems (*minor updates*) wydanych w okresie obowiązywania umowy.
 - 2.3. Aktualizacja systemów Open Monograph Press i Open Journal Systems do nowych wersji (*upgrades*) wydanych w okresie obowiązywania umowy.
3. Koordynację produkcji i sprzedaży publikacji w Wydawnictwie Naukowym – Wykonawca oddeleguje do prowadzenia koordynacji produkcji i sprzedaży w Wydawnictwie Naukowym co najmniej jedną osobę wyznaczoną do wykonania zamówienia, która będzie:
 - 3.1. w godzinach pracy Zamawiającego koordynować pracę pracowników Wydawnictwa Naukowego i wykonawców zewnętrznych,
 - 3.2. przeprowadzi co najmniej raz w tygodniu spotkanie pracowników Wydawnictwa Naukowego i wykonawców zewnętrznych w celu omówienia bieżącego stanu prac,
 - 3.3. na bieżąco monitorować sprzedaż publikacji uczelni oraz dostępność Księgarni Internetowej, a w razie błędów w działaniu oprogramowania zgłosi usterkę do Działu Uczelnianej Sieci Komputerowej,
 - 3.4. na bieżąco rozwiązywać zgłoszenia pracowników Wydawnictwa Naukowego dotyczące kwestii merytorycznych, w tym zasad redakcji lub korekty, w tym redakcji przypisów lub bibliografii,
 - 3.5. wykonywać rewizję tekstów, których korektę lub redakcję wykonali pracownicy Wydawnictwa Naukowego,
 - 3.6. monitorować poprawność działania sprzętu i oprogramowania w Wydawnictwie Naukowym i zgłaszać problemy do Działu Uczelnianej Sieci Komputerowej,
 - 3.7. prowadzić korespondencję Wydawnictwa Naukowego dotyczącą produkcji monografii i czasopism naukowych,
 - 3.8. koordynować działalność działu sprzedaży z pracownikami i wykonawcami zajmującymi się produkcją publikacji,
 - 3.9. weryfikować wprowadzanie nowości wydawniczych do księgarni internetowej oraz do sprzedaży stacjonarnej za pośrednictwem hurtowni,
 - 3.10. na bieżąco współpracować z koordynatorem ds. otwartego dostępu do publikacji naukowych i danych badawczych, przygotowywać dane o publikacjach do rocznego raportu.

Termin wykonania zamówienia

Sukcesywnie w terminie 12 miesięcy od dnia zawarcia umowy, a każde Zlecenie według poniższego harmonogramu:

1. Przyjęcie manuskryptu, czyli weryfikacja kompletności i poprawności metadanych oraz identyfikatorów cyfrowych według wytycznych Zamawiającego, a w razie braków lub błędów wezwanie autorów do ich uzupełnienia i wprowadzenie uzupełnień • w terminie do 2 dni roboczych (w razie braku odpowiedzi od autorów Wykonawca poinformuje o tym Zamawiającego we wskazanym terminie).
2. Redakcja techniczna (adiustacja) z zastosowaniem kaskadowego systemu stylów na szablonie dokumentu przekazanym przez zamawiającego, w tym usunięcie wszelkich przesłonek stylów, oraz konwersja wszystkich znaków, w tym znaków w alfabetych greckim i hebrajskim do standardu UNICODE • w terminie do 1 dnia roboczego na 10 arkuszy wydawniczych¹.
3. Redakcja wydawnicza (merytoryczna, językowa) • w terminie do 1 dnia roboczego na 2 arkusze wydawnicze
4. Opracowanie bibliografii i przypisów w stylu bibliograficznym ustalonym z Zamawiającym dla danej publikacji wraz z weryfikacją wszystkich opisów bibliograficznych z katalogami bibliotecznymi lub zawartością cytowanych publikacji • w terminie do 1 dnia roboczego na 100 przypisów lub 100 opisów bibliograficznych.

¹ Jeden arkusz wydawniczy to 40 tys. znaków typograficznych prozy (ze spacjami) lub 700 linijek poezji, lub 800 wierszy obliczeniowych (po 50 znaków), lub 30 dm² powierzchni ilustracji (także zapisu nutowego, wzorów matematycznych, wzorów chemicznych, diagramów itp.).



5. Korekta pierwsza przed łamaniem w programie Word • w terminie do 1 dnia roboczego na 2 arkusze wydawnicze.
6. Rewizja autorska przed łamaniem • w terminie do 5 dni roboczych (w razie braku odpowiedzi od autorów Wykonawca poinformuje o tym Zamawiającego we wskazanym terminie).
7. Oznaczenie haseł indeksów w pliku Word • w terminie do 1 dnia roboczego na 2 arkusze wydawnicze.
8. Wykonanie i obróbka materiału ilustracyjnego (fotografie, wykresy, schematy, wzory, tabele itp.) • w terminie do 1 dnia roboczego na 50 ilustracji.
9. Wykonanie projektu okładki lub obwoluty i wyklejek, stron tytułowych i układu typograficznego publikacji oraz przedstawienie go do akceptacji Zamawiającego • w terminie do 2 dni roboczych. W przypadku, w którym po otrzymaniu projektu okładki, Zamawiający nie zaakceptuje projektu, Wykonawcy przysługują 3 dni robocze na wykonanie odpowiednich poprawek, po których Zamawiający ma 2 dni robocze, na ich akceptację.
10. Łamanie tekstu z wykorzystaniem kaskadowego systemu stylów • w terminie do 1 dnia roboczego na 5 arkuszy wydawniczych.
11. Korekta druga po łamaniu • w terminie do 1 dnia roboczego na 2 arkusze wydawnicze.
12. Rewizja autorska po łamaniu • w terminie do 5 dni roboczych (w razie braku odpowiedzi od autorów Wykonawca poinformuje o tym Zamawiającego we wskazanym terminie).
13. Korekta trzecia rewizyjna • w terminie do 1 dnia roboczego na 3 arkusze wydawnicze.
14. Uzyskanie od autorów licencji na formularzu Zamawiającego • w terminie do 3 dni roboczych (w razie braku odpowiedzi od autorów Wykonawca poinformuje o tym Zamawiającego we wskazanym terminie).
15. Przygotowanie plików PDF wraz metadanymi do publikacji online oraz zakładkami odpowiadającymi strukturze dokumentu • w terminie do 3 dni roboczych.
16. Przygotowanie plików produkcyjnych do druku • w terminie do 2 dni roboczych.
17. Przekazanie plików PDF autorom (elektroniczny egzemplarz autorski) • w terminie do 2 dni roboczych.
18. Publikacja w systemie wydawniczym Open Monograph Press lub Open Journal Systems • w terminie do 2 dni roboczych.
19. Druk i dostawa egzemplarzy do Zamawiającego • w terminie do 14 dni roboczych dla oprawy miękkiej albo do 21 dni roboczych dla oprawy twardej.
21. Instalacja poprawek systemów Open Monograph Press i Open Journal Systems (*minor updates*) wydanych w okresie obowiązywania umowy • w terminie do 14 dni roboczych.
22. Aktualizacja systemów Open Monograph Press i Open Journal Systems do nowych wersji (*upgrades*) wydanych w okresie obowiązywania umowy • w terminie do 21 dni roboczych.