# 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 przesłonięć 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 przesłonięć stylów, oraz konwersja wszystkich znaków, w tym znaków w alfabetach greckim i hebrajskim do standardu UNICODE • w terminie do 1 dnia roboczego na 10 arkuszy wydawniczych[[1]](#footnote-2).

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.

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.

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.

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.). [↑](#footnote-ref-2)