

Łódź, dnia 06.11.2023 r.

**Wykonawcy uczestniczący
w postępowaniu o udzielenie zamówienia**

dotyczy: postępowania prowadzonego w trybie podstawowym bez przeprowadzenia negocjacji o wartości zamówienia nieprzekraczającej progów unijnych, o jakich stanowi art. 3 ustawy z 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2023 r. poz. 1605 ze zm.) – zwanej dalej: ustawą Pzp, na **„Świadczenie sukcesywnych usług w zakresie redakcji merytorycznej, składu i łamania tekstów, skanowania, przygotowania wersji online oraz do druku książek i czasopism naukowych” – 68/ZP/2023.**

ODPOWIEDŹ

NA ZŁOŻONY PRZEZ WYKONAWCÓW WNIOSEK NR 2 I 3 O WYJAŚNIENIE TREŚCI SWZ

Działając na podstawie art. 284 ust. 2 i 6 ustawy Pzp Zamawiający udziela odpowiedzi na zadane przez Wykonawców pytania do SWZ.

Pytanie nr 2:

Zanim przejdę do zapowiadanych uwag, w związku z widoczną dokumentacją zamieszczeniem wokół znaczenia terminów „skład” i „łamanie” proponuję przyjąć poniższe – poprawne – ich znaczenie i dalej w tym sensie nimi się posługiwać: – składanie (skład) tekstu to (dziś, w „dobie komputerów”) jego wprowadzanie do pamięci elektronicznej, skład to rezultat składania, – łamanie to formatowanie złożonego tekstu wraz jego podziałem na łamy i kolumny oraz wstawieniem w kolumny obiektów graficznych po ich opracowaniu technicznym. W tym sensie zadaniem Wykonawcy jest m.in. łamanie publikacji, a nie ich skład, bo zgodnie ze specyfikacją OPZ skład dostarcza Zamawiający. Jeżeli natomiast Zamawiający inaczej rozumie pojęcia składu i łamania, proszę o ich wykładnię.

Odpowiedź:

Oczywiście oba terminy pochodzą z czasów kiedy tekst układano z czcionek lub wierszy linotypowych i proces przygotowania książki wyglądał zupełnie inaczej. W dzisiejszych czasach „skład i łamanie” polegają na przygotowaniu ostatecznej formy publikacji w przeznaczonym do tego programie komputerowym. Terminy „skład” i „łamanie” są dziś używane łącznie, niejednokrotnie się przenikają, a

nawet bywają używane zamiennie. I w takim, ogólnie przyjętym znaczeniu, terminów użył Zamawiający w dokumentach dot. postępowania.

W całej dokumentacji „skład” i „łamanie” są terminami stosowanymi wymiennie lub łącznie. Obejmują szereg operacji związanych z formatowaniem tekstu czy jego korektą, które ostatecznie prowadzą do uzyskania gotowej publikacji. Zamawiający oczekuje wykonania „składu i łamania” w InDesign.

1. Zgodnie z p. 5.1.1.2. SWZ Oferent ma dostarczyć „Próbkę składu i łamania tekstu stanowiącego Załącznik nr 7 do SWZ dokonaną zgodnie z dostarczonym wzorem layoutu serii”. Nakłada to na Oferenta zadanie odwzorowania układu wg zał. 6 do SWZ. Czy zatem nie można by tego – nie tylko całkowicie zbędnego, ale jak się okazuje, też niemożliwego do wykonania: zob. niżej pkt 3. – zadania wyeliminować poprzez przekazanie Oferentom otwartego pliku InDesign z odnośnym layoutem?

Odpowiedź:

Zamawiający zweryfikuje umiejętność przygotowania layoutu w InDesign od podstaw, w związku z tym nie prześle gotowego materiału.

2. Wg p. 21.3.2. SWZ „Zamawiający przyzna punkty na podstawie złożonych zgodnie z punktem 5 SWZ przedmiotowych środków dowodowych”, m.in. za: a) „Poprawność łamania (brak błędów składu)”. Pytanie: jakie są kryteria tej oceny? Co należy uznać za łamanie poprawne, a co – za niepoprawne? Odnośną kwestię uznaję za całkowicie zasadną i ważną, ponieważ – jak wiadomo – poza kilkoma, nie ma ogólnie obowiązujących kryteriów łamania publikacji; b) poprawne zapisanie plików w formacie PDF i InDesign: jakie są kryteria tej poprawności?; c) w dalszej części p. 21.3.2. SWZ Zamawiający specyfikuje szereg kryteriów zgodności publikacji testowej z wzorem, jednak nie obejmują one wszystkich parametrów tej publikacji, w szczególności stylów, np. tytułu tabeli i źródła danych, a w obrębie specyfikacji stylów brak określenia wielkości interlinii. Czy te parametry pozostawia się uznaniu Oferenta? (O niemożliwości spełnienia kryterium „Format zadruku kolumny zgodny ze wzorem” zob. niżej p. 3.).

Odpowiedź:

- a) Zamawiający za poprawne uzna łamanie niezawierające oczywistych błędów składu. Niepoprawne łamanie to takie, które zawiera błędy składu oraz niezgodności z przekazanym wzorem.
 - b) W przypadku plików PDF, opisano czym mają się różnić. W przypadku otwartego pliku składu ważne, żeby był on podstawą generowania pozostałych plików.
 - c) Pozostałe parametry muszą być wciąż zgodne z przekazanym wzorem składu, nie powinny być dowolnie zmieniane przez Wykonawcę.
3. W ścisłym związku z tym, co wyżej, pozostaje kwestia przyjęcia zał. 6 jako wzorca łamania pliku testowego. W odnośnym załączniku są bowiem liczne fragmenty, które nie wiadomo jak traktować: jako błędy łamania niedostrzeżone w korekcie – czy jako sformatowane poprawnie zgodnie z normą przyjętą przez Zamawiającego, aczkolwiek niezgodne z zasadami respektowanymi gdzie indziej czy nawet powszechnie. Oto wybrane przykłady: – we wzorcu tabele są formatowane na całą szerokość kolumny niezależnie od ich zawartości, – w części tabeli przeniesionej na kolejną kolumnę brak informacji „c.d. tabeli nr”, – wyrównanie wiersza: tytuł tabeli, a także informacja o źródle danych, na ogół są wyrównane do zewnętrznej, ale np. na s. 65 i 93 – do wewnętrznej, – na końcu wiersza pozostają: wyrazy dwuliterowe – np. „na”,

„są”, „to”; dwuliterowe części początkowe wyrazu dzielonego – np. „Eu-rofound”, „Eu-ropie”, „eu-ropeizację”, często kwalifikowane również, obok wyrazów jednoliterowych, jako tzw. zawieszki, a więc jako błędy formatowania tekstu, – dzielenie wyrazów: dwusylabowych – np.: „Li-twie”, „bar-dzo”, „kra-jach”; złożonych – np. „konserwatywno-kor-poracyjnym”, – część kolumn różni się wysokością od pozostałych – np. s. 36 i 37, 40 i 41, 50 i 51, 62 i 63. Ten stan rzeczy uniemożliwia, jak wspomniano, określenie wysokości kolumny dla łamanej próbki, gdyż nie wiadomo, jaką wysokość przyjąć, – w części wielu kolumn na stronach rozkładowych brak rejestru – np. s. 16 i 17, 20 i 21, 24 i 25, – u dołu kilku kolumn – np. s. 31, 85, 87 – pozostają spore, wielowierszowe waki, a to dlatego, że obiekt (tabela, ilustracja) następujący po ostatnim wierszu na tej stronie już w kolumnie się nie mieści, a łamiący publikację uznał, że nie można zmienić lokalizacji tego obiektu, tak aby zapęnić wakat tekstem. Niezależnie od powyższego, kwestią gustu jest np. stopień i odmiana pisma tytułowego (w mej ocenie 24 p. pogrubione to przesada) czy wielkość odsadek przed tytułem i po nim. W związku z powyższym pytanie: czy za poprawne łamanie próbki należy uznać łamanie całkowicie zgodne z wzorcami właściwymi zał. 6 do SWZ – niezależnie od zgłoszonych wątpliwości?

Odpowiedź:

Za poprawne należy uznać łamanie zgodne z wzorcem przedstawionym w załączniku 6.

4. Z kolei, co do pliku przeznaczanego do łamania testowego – zał. 7 do SWZ – warto zauważyć, że nie jest on wolny od usterek językowych, a także formalnych. Jak np. sposób zapisu noty bibliograficznej w stylu oksfordzkim (różny od zapisu w zał. 6). Jednak rozumiem, że w zawartość zał. 7 Oferent nie ingeruje?

Odpowiedź:

Oferent nie powinien ingerować w zawartość załącznika 7.

5. Punkt 7. SWZ ustala czas wykonania zamówienia na 12 miesięcy od dnia zawarcia umowy. Jednakże zgodnie z harmonogramem prac określonym w OPZ ten czas obejmuje czynności po stronie zarówno Zamawiającego, jak i Wykonawcy. Czy zatem do globalnie określonego czasu – 12 miesięcy – należy wliczyć również czynności Zamawiającego, a więc o ten czas uszczuplić czas przeznaczony dla Wykonawcy, czy też 12 miesięcy to czas do dyspozycji wyłącznie Wykonawcy?

Odpowiedź:

Zamawiający może przekazywać do wykonania zlecenia w trakcie trwania umowy, czyli przez okres 12 miesięcy.

6. W harmonogramie prac czas realizacji poszczególnych czynności uzależnia się od stopnia trudności tekstu (tekst: prosty, średniotrudny, trudny...). Jakie jest kryterium tego podziału?

Odpowiedź:

Za kryterium podziału uznajemy ilość obiektów oraz konieczność wykonania dodatkowej pracy przy ich edycji.

Teksty proste zawierają znikomą ilość obiektów, natomiast średniotrudne mają w tekście liczne obiekty, w trudnych – oprócz dużej ilości obiektów może pojawić się konieczność ich edycji lub ponownego wykonania.

7. W opisowej części harmonogramu prac opisy cz. 2 (pakietu 2) i cz. 3 (pakietu 3) niczym się nie różnią. Tak samo identyczną zawartość mają tabele specyfikujące pakiet 2 i pakiet 3 w

formularzu oferty. Zatem, jeżeli te części/pakiety niczym się nie różnią, jaki jest powód ich wyodrębniania?

Odpowiedź:

Zakres zamówienia przygotowano zgodnie z zapotrzebowaniem Zamawiającego. Podziału zamówienia na części dokonano na podstawie art. 91 ustawy z dn. 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych.

8. W formularzu oferty Zamawiający dla wszystkich publikacji podaje tylko jedną miarę ich wielkości – łączną objętość arkuszy wydawniczych w zakresie jednego zadania. To ograniczenie umożliwia tylko bardzo prowizoryczną wycenę poszczególnych czynności, które to prowizorium ostatecznie może się okazać niekorzystne dla jednej ze Stron umowy przetargowej, a możliwość wyceny niektórych wręcz przekreśla. Wiadomo bowiem doskonale, że każde z zadań ma inny wymiar czasowy, a więc i kosztowy, w zależności od tego, jak ogólna liczba arkuszy rozkłada się na liczbę publikacji. Wiadomo więc, że znacznie krócej trwa opracowanie jednej publikacji o objętości – powiedzmy – 50 arkuszy niż dziesięciu o objętości 5 arkusz każda. A wycena np. opracowania layoutu bez wiedzy o tym, ile ich ma być tych layoutów, jest zgoła niemożliwa. Rzecz oczywista, w obecnej fazie przygotowania publikacji Zamawiający zapewne nie zna ostatecznej liczby publikacji, a zatem i ich objętości. Aby więc temu kłopotowi zaradzić, proponuję określić – wiążąco dla wyceny zadań przetargowych – przeciętną objętość publikacji przypisanych do danego zadania. Przykład: „Skład i łamanie tekstu” – 500 a.w. = 50 publikacji po 10 a.w. W tym zakresie zasadne jest również pytanie o ewentualne wykorzystanie jednego layoutu dla więcej niż jednej publikacji, np. dla ich ogółu lub w obrębie jednej serii wydawniczej.

Odpowiedź:

Zamawiający nie wyraża zgody na proponowane modyfikacje.

Możliwe jest wykorzystanie jednego layoutu dla większej ilości tytułów, ale nie sposób podać konkretnych ilości.

9. Nie wszystkie czynności (zadania) wyszczególnione w harmonogramie prac mają odpowiedniki w formularzu oferty – i na odwrót. Przykład: „Wykonanie makiety (próby składu) przesłanej publikacji i dostarczenie jej do zaakceptowania przez Zamawiającego” opisane w harmonogramie – brak w formularzu; „Skład i łamanie tekstu o średnim i wysokim stopniu trudności (tabele, rysunki, wykresy, schematy, wzory itp.)” specyfikowane w formularzu – brak w harmonogramie. Brak tego parytetu prowokuje pytanie o celowość opisu zadania w harmonogramie prac, a więc specyfikowanie jego czasochłonności – skoro nie zostało ono uwzględnione w formularzu oferty, zatem nic nie wiadomo o jego zakresie ilościowym – i na odwrót.

Odpowiedź:

Harmonogram prac i Formularz oferty mają różną zawartość. Harmonogram prac określa maksymalny czas na wykonanie poszczególnych etapów pracy (zlecenia), natomiast w Formularzu oferty znajdują się wyłącznie zadania, za wykonanie których Zamawiający wypłaca wynagrodzenie. Poszczególne etapy pracy z Harmonogramu nie podlegają wycenie.

UWAGI SZCZEGÓŁOWE

Dalej odwołuję się głównie do tabel „Harmonogram prac” z „Opisu przedmiotu zamówienia”, oznaczając odwołania następująco: „H”, następnie numer tabeli i numer wiersza („Lp.”). Analogicznie oznaczam ewentualne odwołania do „Formularza oferty”, zastępując literę „H” literą „O”.

10. H.2.1., 3.1. Wykonanie redakcji merytorycznej książek i czasopism naukowych zawierających liczne obiekty, tj. tabele, wykresy, schematy, rysunki, wzory. O.2.1., 3.1. Redakcja merytoryczna, korekta i rewizja plików. 1. Na czym polega redakcja merytoryczna, w szczególności: czym się różni od redakcji naukowej, jeśli nie są to pojęcia tożsame (a z ich utożsamianiem spotykamy się nierzadko)? 2. Jak liczne są to obiekty? Ile – przeciętnie – przypada na jeden arkusz wydawniczy a) obiektów graficznych – tj.: wykresów, schematów, rysunków, wzorów – oraz b) tabel? 3. Korekta – w jakim zakresie? Na jakim etapie opracowania publikacji? 4. Rewizja czego?, po jakim zabiegu/czynności? 5. Redakcja, korekta i rewizja przekazana Wykonawcy na jakim nośniku: papierowym czy elektronicznym? Na jakim nośniku Wykonawca ma przekazać jej wprowadzenie Zamawiającemu?

Odpowiedź:

1. Redakcja merytoryczna oznacza redakcję językową.
2. W publikacjach wydawanych przez Zamawiającego występują liczne obiekty, ich typ i ilość znacznie różnią się w zależności od dyscypliny naukowej. Nie sposób podać przeciętnej ilości obiektów w przeliczeniu na arkusz wydawniczy.
3. Korekta poskładowa w zakresie językowym i poprawności łamania, weryfikacja korekty autorskiej.
4. Rewizja pliku dotycząca głównie poprawności naniesienia korekty poskładowej.
5. Wszystkie procesy odbywają się w plikach elektronicznych. Redakcja w plikach doc, korekty i rewizje na plikach pdf.

11. H.1.5., 2.9., 3.9. O.1.6., 2.7., 3.7. Przygotowanie indeksów (osobowych, nazw geograficznych, rzeczowych). 1. Na czym ma polegać to przygotowanie? Wykonawca: a) tylko lokalizuje na stronach publikacji hasła skorowidza według ich listy przekazanej przez Zamawiającego, czy b) opracowuje również tę listę? Jeśli b) to zapewne z wyłączeniem skorowidza rzeczowego, bo jego opracowanie jest zadaniem stricte naukowym, a nie edytorskim. 2. Zamawiający przewiduje trzy osobne indeksy czy jeden scalony?

Odpowiedź:

1. Wykonawca każdorazowo otrzyma „ślepy indeks”, w którym musi wynotować wystąpienia haseł w tekście publikacji.
2. Poszczególne indeksy występują w wybranych tytułach. Publikacja może zawierać jeden lub kilka odrębnych indeksów.

12. H.1.1., 2.5., 3.5. Wykonanie makiety (próby składu) przesłanej publikacji [...]. Przez „próbę składu” zapewne należy rozumieć projekt layoutu (układu graficznego) publikacji. Jeśli tak, czy Zamawiający będzie wnosił w tym zakresie jakieś warunki/sugestie?

Odpowiedź:

Tak, zamawiający każdorazowo przekazuje sugestie lub szczegółowe wskazówki dotyczące layoutu.

13. H.1.2., 2.6., 3.6. Skład i łamanie tekstu, wykonanie ilustracji (rysunków, wykresów, tabel, wzorów) [...]. 1. Co Zamawiający rozumie przez „wykonanie ilustracji”: ich tworzenie czy tylko opracowanie techniczne? 2. Jak liczne są to obiekty? Ile – przeciętnie – przypada na jeden arkusz wydawniczy a) obiektów graficznych – tj.: wykresów, schematów, rysunków, wzorów – oraz b) tabel?

Odpowiedź:

1. Wykonanie ilustracji może oznaczać ich tworzenie lub edycję techniczną, czyli np. kadrowanie fotografii lub przepisanie wzoru.
2. W publikacjach wydawanych przez Zamawiającego występują liczne obiekty, ich typ i ilość znacznie różnią się w zależności od dyscypliny naukowej. Nie sposób podać przeciętnej ilości obiektów w przeliczeniu na arkusz wydawniczy.

14. O.1.1., 2.2., 3.2. Skład i łamanie tekstu prostego bez nanoszenia poprawek po redakcji merytorycznej. Czy to znaczy, że łamanie nie ma uwzględniać „poprawek po redakcji merytorycznej”, które ktoś – kto? – już wprowadził? Jeśli tak, jaki jest sens tej korekty, skoro poprawki nie mają być uwzględnione w łamaniu?

Odpowiedź:

Korekta językowa jest wykonywana przed składem, zatem nie ma konieczności wprowadzania poprawek całej redakcji językowej na plik po składzie. Redakcję tekstu wykonuje redaktor językowy tytułu i nanosi ją na plik doc. Korekta poskładowa nanoszona jest na pliku pdf po składzie i łamaniu.

15. O.1.2., 2.3., 3.3. Skład i łamanie tekstu o średnim i wysokim stopniu trudności (tabele, rysunki, wykresy, schematy, wzory itp.). 1. Proszę o podanie objętości tekstu osobno dla każdego z tych stopni. 2. Jak liczne są to obiekty? Ile – przeciętnie – przypada na jeden arkusz wydawniczy a) obiektów graficznych – tj.: wykresów, schematów, rysunków, wzorów – oraz b) tabel? 3. Co się kryje za skrótem „itp.”?

Odpowiedź:

1. Stopnie podane są łącznie, ponieważ nie sposób określić podania objętości poszczególnych stopni.
2. W publikacjach wydawanych przez Zamawiającego występują liczne obiekty, ich typ i ilość znacznie różnią się w zależności od dyscypliny naukowej. Nie sposób podać przeciętnej ilości obiektów w przeliczeniu na arkusz wydawniczy.
3. Skrót oznacza inne obiekty, które mogą wystąpić w publikacji np. fotografie, diagramy, mapy.

16. H.2.2., 3.2. Naniesienie korekty autorskiej i ostateczne sprawdzenie publikacji przed oddaniem pracy do składu i łamania. 1. Wprowadzenie korekty – na jakim tekście: sformatowanym (złamanym) czy niesformatowanym (tzw. „surowym”)? 2. W jakiej postaci/formie Zamawiający przekaże korektę – papierowej (na wydruku) czy cyfrowej (w pliku), i w jakiej postaci należy jej wprowadzenie przekazać Zamawiającemu? 3. Co wchodzi w zakres odnośnego „ostateczne sprawdzenia”?

Odpowiedź:

1. „Naniesienie korekty autorskiej i ostateczne sprawdzenie publikacji przed oddaniem pracy do składu i łamania” oznacza, że tytuł jest na etapie przed składem.

2. Korekty i rewizje nanoszone są w komentarzach na plikach pdf.
3. Ostateczne sprawdzenie polega na dopilnowaniu aby do składu trafiła właściwa wersja tekstu wraz z kompletem poprawnie numerowanych/nazywanych obiektów.

17. H.2.3., 3.3. Naniesienie korekty poskładowej książek i czasopism naukowych zawierających liczne obiekty, tj. tabele, wykresy, schematy, rysunki, wzory. 1. W jakiej postaci/formie Zamawiający przekaże korektę – papierowej (na wydruku) czy cyfrowej (w pliku), i w jakiej postaci należy jej wprowadzenie przekazać Zamawiającemu? 2. Jak liczne są to obiekty? Ile – przeciętnie – przypada na jeden arkusz wydawniczy a) obiektów graficznych – tj.: wykresów, schematów, rysunków, wzorów – oraz b) tabel?

Odpowiedź:

1. Zamawiający przekaże korekty naniesione w komentarzach na pliku pdf. Wykonawca nanosi korektę w otwartym pliku składu i przekazuje Wykonawcy nową wersję pliku pdf.
2. Nie ma możliwości wskazania liczby obiektów.

18. H.1.3., 2.7., 3.7. Odebranie od Zamawiającego składu po korekcie redakcyjnej i autorskiej, naniesienie korekty (bez przełamania tekstu) [...]. 1. Co należy rozumieć przez „odebranie składu” – jego przyjęcie? 2. W tym wypadku przez „skład” Zamawiający rozumie zapewne – inaczej niż w innych miejscach OPZ – tekst niesformatowany, czyli „surowy”, a więc w postaci przed jego złamaniem. Trudno bowiem sobie wyobrazić, aby autor lub redaktor temu dokonywali jakiegokolwiek gruntownej korekty na tekście złamanym, bo przecież to może grozić koniecznością łamania na nowo całej publikacji. Jeśli tak miałyby być, to z takim 4 umiejscowieniem korekty autorskiej spotkałbym się po raz pierwszy. No i pytanie fundamentalne: jak jest możliwe naniesienie korekt bez przełamania tekstu? 3. W jakiej postaci/formie Zamawiający przekaże korektę – papierowej (na wydruku) czy cyfrowej (w pliku), i w jakiej postaci należy jej wprowadzenie przekazać Zamawiającemu?

Odpowiedź:

1. Odebranie jest jednoznaczne z przyjęciem.
2. „Skład”, tak jak w innych miejscach oznacza tekst złamany. W harmonogramie określono czas na wykonanie korekty niewywołującej przełamań tekstu.
3. Zamawiający przekazuje korektę naniesioną w komentarzach naniesionych w pliku pdf. Wykonawca przekazuje nową wersję pliku pdf po naniesieniu korekty na otwarty plik składu.

19. H.2.4., 3.4. Naniesienie rewizji i przygotowanie ostatecznej wersji poprawnego pliku książek i czasopism naukowych zawierających liczne obiekty, tj. tabele, wykresy, schematy, rysunki, wzory. H.1.4., 2.8., 3.8. Naniesienie rewizji przekazanej przez Zamawiającego [...]. 1. W jakiej postaci/formie Zamawiający przekaże korektę – papierowej (na wydruku) czy cyfrowej (w pliku), i w jakiej postaci należy jej wprowadzenie przekazać Zamawiającemu? 2. Jak liczne są to obiekty? Ile – przeciętnie – przypada na jeden arkusz wydawniczy a) obiektów graficznych – tj.: wykresów, schematów, rysunków, wzorów – oraz b) tabel?

Odpowiedź:

1. Korekta przekazywana jest w pliku elektronicznym.
2. Jak w poprzednich odpowiedziach.

20. H.1.5., 2.10., 3.10. Odbiór od Wykonawcy zaakceptowanego składu publikacji [...]. Co należy rozumieć przez „odbiór”, jeśli „skład”, czyli łamanie, publikacji zostało już zaakceptowane? Czy

skutkiem tego „odbioru” może być konieczność wprowadzenia do pliku kolejnych poprawek, mimo jego akceptacji przez Zamawiającego?

Odpowiedź:

W zapytaniu wskazano tylko część zdania. Całe zdanie brzmi: „Odbiór od Wykonawcy zaakceptowanego składu publikacji, przygotowanie plików publikacji do druku i wersji online.” Jeśli którykolwiek odebrany plik będzie przygotowany nieprawidłowo, konieczne będzie naniesienie poprawek.

21. O.1.3., 2.4., 3.4. Konwersja tekstów do formatów PDF online oraz skanowanie publikacji [...] wprowadzenie do każdego pliku metadanych: nazwiska autora/ów, tytuł artykułu: słowa kluczowe; abstrakt). 1. O skanowaniu jakich publikacji mowa? Czemu to skanowanie ma służyć? 2. Wydaje się, że pośród tych metadanych przynajmniej listę słów kluczowych i abstrakt publikacji powinien opracować Zamawiający. Jeśli tak, proszę o ich przekazanie już teraz, w związku z obowiązkiem złożenia przez Oferenta wraz ofertą złamanego zał. 7 (który nb. nie ma tytułu).

Odpowiedź:

1. Skanowanie służy pozyskaniu tekstu lub ilustracji z innej publikacji i przeniesieniu ich do wersji cyfrowej.
2. Na potrzeby wykonania próbki, wystarczy podać dowolne metadane, np. Tytuł testowy itp.

22. H.1.6., 2.11., 3.11. O.1.4., 1.5., 2.5., 2.6., 3.5., 3.6. Przygotowanie elektronicznej wersji publikacji w formatach HTML, EPUB i MOBI wraz z wersjami demo [...]. Archiwum ma zawierać m.in. plik [...] PDF online oraz poprawnie skonwertowane pliki w formatach HTML oraz EPUB i MOBI, wraz z wersjami demo. 1. W cytowanym fragmencie dwukrotnie mowa o tych samych formatach plików; czy to powtórzenie ma jakieś znaczenie? 2. Jaka jest techniczna istota wersji demo? Proszę określić parametry. 3. Jakie jest kryterium poprawności tego formatowania? 4. Czy dołożenie do wszystkich możliwych wersji online publikacji – HTML, EPUB i MOBI – jeszcze formatu PDF nie jest nadmiarowe?

Odpowiedź:

1. Tak, powtórzenie ma znaczenie, archiwum bowiem musi składać się ze wszystkich przygotowanych plików.
2. Wersja demo zawiera wskazany fragment publikacji, najczęściej jest to ok. 10% całości.
3. Pliki muszą być kompletne i poprawnie otwierać się w przeglądarce oraz na czytnikach.
4. Wszystkie wymienione formaty są zgodne z potrzebami Zamawiającego.

Pytanie nr 3:

Dotyczy indeksów

Czy zamawiający dostarcza "ślepy indeks" do danej publikacji, czy wykonawca sam wybiera hasła do indeksu?

Odpowiedź:

Zamawiający zawsze dostarcza ślepy indeks, a wykonawca wprowadza strony na których hasła występują.

Jednocześnie Zamawiający informuje, że wyznaczone na dzień 09.11.2023 r. terminy składania i otwarcia ofert pozostają bez zmian.

Sebastian Rudziński

Kierownik Działu Zakupów UŁ