

W N I O S E K

o wszczęcie postępowania o udzielenie zamówienia

CZĘŚĆ A - WYPEŁNIA WNIOSKODAWCA

1. Wnioskodawca (imię i nazwisko, komórka organizacyjna, telefon kontaktowy, e-mail):

Dr Iwona Wiśniewska,
kierownik projektu badawczego Ministra Edukacji i Nauki (program NPRH) pt. „*Dzieła zebrane*” (cz. I) i „*Listy zebrane*” Elizy Orzeszkowej. Edycja krytyczna, nr rejestracyjny wniosku 11H 18 0012 87.

Projekt realizowany w Instytucie Badań Literackich PAN.

Email: iwona.wisniewska@ibl.waw.pl

2. Przedmiot zamówienia (szczegółowy opis przedmiotu zamówienia):

Wstęp

Zamówienie polega na wykonaniu korekty I (pierwszej), korekty II (drugiej) oraz korekty III (trzeciej) 6 (sześciu) woluminów powieści Elizy Orzeszkowej. Łączna liczba arkuszy wydawniczych stanowiących przedmiot zamówienia wyniesie 141 (sto czterdzieści jeden). Woluminy stanowiące przedmiot zamówienia:

Lp.	Tytuł powieści	Liczba woluminów	Liczba arkuszy
1.	<i>Ostatnia miłość</i>	1	28
2.	<i>Na prowincji</i>	1	27
3.	<i>W klatce</i>	1	18
4.	<i>Pan Graba</i>	2	48
5.	<i>Cnotliwi</i>	1	20
	Razem	6	141

Przedmiot zamówienia jest realizowany w ramach projektu badawczego Ministra Edukacji i Nauki (Narodowy Program Rozwoju Humanistyki) pt. „*Dzieła zebrane*” (cz. I) i „*Listy zebrane*” Elizy Orzeszkowej. Edycja krytyczna, nr rejestracyjny wniosku 11H 18 0012 87.

Poniższy opis zawiera wytyczne dotyczące:

- a) korekty I
- b) korekty II
- c) korekty III

oraz zakres obowiązków Wykonawcy względem realizacji zamówienia.

Ad a) Wytyczne dotyczące korekty I

Przez korektę I rozumie się przeczytanie całego materiału w pliku Word, wprowadzanie poprawek wyłącznie w trybie śledzenia zmian i w razie potrzeby dodawanie komentarzy na marginesach (w

tw. dymkach) oraz

- w odniesieniu do tekstu głównego powieści - weryfikacja zgodności zastosowanych rozwiązań edytorskich w zakresie modernizacji języka XIX wieku, specyficznego dla pisarstwa Elizy Orzeszkowej, na wszystkich jego poziomach z *Instrukcją edytorską* dostarczoną Wykonawcy przez Zamawiającego
- w odniesieniu do wstępów, not edytorskich, przypisów rzeczowych, indeksów - wyłapanie różnego rodzaju błędów językowych i niekonsekwencji zapisów (sprawdzenia ortografii i interpunkcji, sprawdzenia poprawności fleksyjnej i składniowej, wyłapania ewentualnych błędów stylistycznych i logicznych, które pozostały po etapie redakcji), weryfikacja zgodności zapisów bibliograficznych z wytycznymi *Instrukcji edytorskiej*,
- w odniesieniu do wykazu emendacji i koniektur oraz rejestru odmian - weryfikacja zgodności zapisów w wykazach z tekstem głównym powieści oraz weryfikacja struktury zapisów w wykazach z zaleceniami *Instrukcji edytorskiej*.

W odniesieniu do całej publikacji zadaniem Wykonawcy będzie też weryfikacja konsekwencji opracowania technicznego (stylowania typograficznego w programie Word).

Ad b) Wytyczne dotyczące korekty II (po składzie, szpaltowej)

Przez korektę II rozumie się przeczytanie całego materiału w pliku pdf, wyłapanie błędów w zakresie języka i składu komputerowego, nanoszenie poprawek z użyciem narzędzi znajdujących się w sekcji "Skomentuj" Adobe Acrobat Reader DC.

W odniesieniu do całej publikacji Wykonawca będzie zobowiązany do:

- wyłapania błędów składu
- sprawdzenia prawidłowości przeniesień wyrazów
- sprawdzenia żywej paginy i paginy bieżącej
- sprawdzenia spisu treści z tytułami wewnątrz publikacji
- wyłapania literówek i innych błędów (ortograficznych, interpunkcyjnych, fleksyjnych itp.) tekstu, które pozostały po poprzednich etapach pracy nad publikacją, z zastrzeżeniem zachowania specyfiki języka XIX wieku, charakterystycznego dla pisarstwa Elizy Orzeszkowej, w tekście głównym powieści.

Ad c) Wytyczne dotyczące korekty III (tw. rewizja)

Przez korektę III rozumie się tzw. rewizję, czyli punktowe sprawdzenie tekstu, w pliku pdf.

Wykonawca będzie zobowiązany do:

- porównania plików pdf z II i III korekty i punktowego sprawdzenia, czy poprawki zostały dobrze naniesione
- sprawdzenie, czy wprowadzenie poprawek nie spowodowało innych, niepożądanych

zmian, przede wszystkim w zakresie przesunięć tekstu

Sposób realizacji zamówienia

Skład woluminów stanowi odrębne zamówienie. Pliki Word oraz pliki składu z naniesioną korektą poskładową (w formacie pdf) będzie przekazywał Wykonawcy Zamawiający.

Wykonawca będzie zobowiązany do zapoznania się z dostarczoną przez Zamawiającego *Instrukcją edytorską* i ścisłego przestrzegania wszystkich jej zapisów.

W przypadku wątpliwości dotyczących realizacji zamówienia Zamawiający zobowiązuje się do udzielania wyjaśnień.

Płatność za usługę: przy realizacji usługi przewiduje się wypłatę wynagrodzenia w transzach, każdorazowo po dostarczeniu Zamawiającemu III korekty danego woluminu i wystawieniu faktury przez Wykonawcę (faktura obejmie kwotę przewidzianą na wykonanie korekt I-III danego woluminu).

Harmonogram realizacji prac:

I i II korekta powinny być wykonane w liczbie dni roboczych zgodnych z liczbą arkuszy wydawniczych danego woluminu (na przykład jeśli wolumin ma 28 arkuszy to korekta I powinna być wykonana w ciągu 28 dni roboczych, i korekta II także w ciągu 28 dni roboczych). Wykonawca jest zobowiązany do wykonania III korekty każdego woluminu w terminie maksymalnie 5 dni roboczych.

Ustalenie szczegółowego harmonogramu realizacji zamówienia nastąpi po podpisaniu umowy.

Składanie ofert:

Ofertę na realizację zamówienia może złożyć Wykonawca posiadający osobowość prawną, wystawiający faktury, który zapewni usługi osoby mającej odpowiednie kompetencje pozwalające na wykonanie zamówienia.

Wykonawca zobowiązany jest do wykazania doświadczenia korektora, który wykona czynności objęte zamówieniem.

Wykonawca powinien przedstawić proponowaną cenę netto i brutto jednego arkusza każdej z korekt.

Usługa	Cena netto (bez VAT)	VAT	Kwota brutto (netto + VAT)
--------	----------------------	-----	----------------------------

Korekta I

Korekta II

Korekta III

Łącznie

Informacje dodatkowe

Wykonawca zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy wszystkich informacji uzyskanych przez niego w związku z zawarciem i realizacją Umowy, jak również wersji roboczych produktów i wszystkich materiałów pomocniczych, które powstaną w trakcie prac. Za zachowanie poufności Wykonawca ponosi odpowiedzialność na zasadzie ryzyka.

3. Szacunkowa wartość zamówienia określonego w pkt. 2:

_____ PLN netto (bez VAT)

4. Źródło finansowania:

- [] dotacja statutowa IBL PAN;
- finansowanie zewnętrzne (projekt);
- [] ze środków unijnych;

5. Nazwa projektu:

Projekt realizowany w ramach Narodowego Programu Rozwoju Humanistyki Ministra Edukacji i Nauki.

Tytuł projektu: „Dzieła zebrane” (cz. I) i „Listy zebrane” Elizy Orzeszkowej. Edycja krytyczna
Nr rejestracyjny wniosku 11H 18 0012 87

6. Termin realizacji zamówienia (w dniach lub miesiącach od daty udzielenia zamówienia):

Do końca września 2023 r.

(UWAGA! Wskazanie ostatecznego terminu zakończenia realizacji zamówienia będzie uzależnione od daty udzielenia zamówienia. Wskazany wyżej termin zakończenia realizacji zamówienia został oszacowany z zastrzeżeniem, że zamówienie rozpocznie się w we wrześniu 2022).

7. Proponowany skład Komisji Przetargowej :

(dotyczy zamówień powyżej kwoty 130 000 złotych)

1. _____
2. _____
3. _____

8. Przewidywana waluta płatności:

(proszę wpisać, jeżeli inna niż PLN)

9. Kryteria oceny ofert inne niż cena z podaniem ich wag procentowych, opisu i sposobu oceny (dotyczy zamówień powyżej kwoty 50.000 złotych netto):

Przy wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający będzie kierować się następującymi kryteriami i ich znaczeniem oraz w następujący sposób będzie oceniać oferty w poszczególnych kryteriach:

Lp.	Kryterium	Liczba punktów/procent?
1.	Cena	30
2.	Doświadczenie Wykonawcy	35
3.	Doświadczenie Korektora	35
	Razem	100 punktów / 100%

Ad Kryterium 2 - doświadczenie Wykonawcy

W kryterium 2 ocenie podlega doświadczenie Wykonawcy w wydawaniu książek oraz serii wydawniczych z zakresu nauk humanistycznych (np. opracowań edytorskich i naukowych z obszaru literaturoznawstwa).

Ad Kryterium 3 - doświadczenie Korektora

W kryterium 3 ocenie podlega doświadczenie w prowadzeniu prac korektorskich nad tekstami z zakresu nauk humanistycznych (np. opracowań edytorskich i naukowych z obszaru literaturoznawstwa).

(Wnioskodawca – Podpis)

CZĘŚĆ B - WYPEŁNIA GŁÓWNY KSIĘGOWY I/LUB DZIAŁ, KTÓRY NADZORUJE REALIZACJĘ PROJEKTU**10. Potwierdzenie posiadania środków finansowych**

(Podpis Kierownika Komórki Organizacyjnej jest wymagany tylko w przypadku zamówień realizowanych z projektów; Kierownik Komórki Organizacyjnej w której realizowany jest projekt potwierdza zgodność wydatku pod względem formalnym z wnioskiem projektowym):

(Podpis Głównego Księgowego)

(Podpis Kierownika Komórki Organizacyjnej)

CZĘŚĆ C - WYPEŁNIA DZIAŁ ADMINISTRACYJNY

Wniosek zarejestrowano w dniu: 18.04.2022

Tryb postępowania: zapytanie ofertowe
(przetarg nieograniczony, zapytanie ofertowe, rozeznanie rynku
wraz ze wskazaniem przedmiotu zamówienia: dostawy, usługi, roboty budowlane)

Osoba realizująca zamówienie:

Inne:

Snapkiewicz

(Podpis)

INSTYTUT BADAŃ LITERACKICH
POLSKIEJ AKADEMII NAUK
Zastępca Dyrektora ds. Ogólnych

Dorota Krawczyńska
dr Dorota Krawczyńska

Zatwierdzam do realizacji:
data i podpis dyrektora zamawiającego