



DOA.III-3323-8/09

**MARSZAŁEK**  
**WOJEWÓDZTWA ŚWIĘTOKRZYSKIEGO**  
25 –516 Kielce, Al. IX Wieków Kielc 3

---

Kielce, 2009-04-30

**Do**  
**wszystkich zainteresowanych,**  
**którzy pobrali SIWZ**

**WYJAŚNIENIA NR 2 DO SIWZ**

Dotyczy: Zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego poniżej 206 000 euro na usługę „opracowania, składu i druku wydawnictw promujących Województwo Świętokrzyskie”.

**Zamawiający** – Urząd Marszałkowski Województwa Świętokrzyskiego w Kielcach, działając na podstawie art. 38 ust. 2 ustawy Prawo zamówień publicznych (j.t. Dz. U. z 2007r., Nr 223, poz. 1655 z późn. zm.) udziela odpowiedzi na pytanie od Wykonawcy dotyczące zapisów SIWZ.

**Pytanie 1:**

Czy Zamawiający w postępowaniu nr DOA.III-3323-8/09 dla publikacji z I i II części zamówienia nada numery ISBN ?

**Odpowiedź 1:**

Numery ISBN publikacjom nadaje Wykonawca.

***I część Zamówienia***

***Część A – Kalendarium „Świętokrzyskie - Co? Gdzie? Kiedy***

**Pytanie 2:**

W specyfikacji nie ma słowa na temat redakcji i korekt tekstów autorskich - czy to znaczy, że nie należy wyceniać pracy redaktora i korektora?

**Odpowiedź 2:**

Poprzez opracowanie kalendarium imprez Zamawiający rozumie wszelkie czynności związane z powstaniem wydawnictwa. Należy do tego zarówno opracowanie tekstu, jak i wszelkie korekty. Na każdym etapie prac Zamawiający przy współpracy z Wykonawcą również dokonuje korekt.

**Pytanie 3:**

Jeśli korekty mają zostać wykonane to proszę sprecyzować ile tych korekt ma być. Nasze wydawnictwo stosuje trzy korekty: w Wordzie, po składzie, przed samym drukiem. A wiemy, że większość wydawnictw nie wykonuje tylu korekt. Proszę zatem o sprecyzowanie, bo ma to wpływ na cenę.

**Odpowiedź 3:**

Opracowane teksty dotyczące imprez w wersji polskiej, zanim zostaną oddane przez Wykonawcę do tłumaczenia, muszą zostać zaakceptowane przez Zamawiającego. Zakładamy wspólną z Wykonawcą korektę materiału w Wordzie, oraz po składzie przed drukiem.

**Pytanie 4:**

Czy Zamawiający dostarczy Wykonawcy tłumaczenia tekstów na język angielski?

**Odpowiedź 4:**

Nie. Opracowanie wersji polsko-angielskiej należy do Wykonawcy. Zatem tłumaczenie zaakceptowanych wcześniej tekstów polskich również.

**Pytanie 5:**

Jeśli nie to czy tłumaczenie ma być wykonane przez tłumacza przysięgłego, czy ma być konsultowane przez Native Speakera - ile korekt językowych ma zostać wykonanych przez Native Speakera? Zalecamy wykonanie dwóch korekt - w tym korektę na pliku Word oraz korektę po składzie tekstu - ze względu na błędy w łamaniu i dzieleniu wyrazów.

**Odpowiedź 5**

Zamawiający zakłada, że Wykonawca zleci tłumaczenia osobom posiadającym uprawnienia w tym zakresie.

**Pytanie 6:**

W kalendarium mają się znajdować po 2-3 zdjęcia z poprzednich lat. Wykonawca nie może wykonać fotografii z imprez, które się już odbyły - jest to technicznie niemożliwe. Czy zatem te zdjęcia zostaną dostarczone przez Zamawiającego?

**Odpowiedź 6:**

Opracowanie informacji na temat konkretnych imprez wymaga kontaktu z głównym organizatorem. Zakładamy, że to właśnie od organizatorów mogą Państwo zakupić, bądź uzyskać wymaganych zdjęć.

**Pytanie 7:**

Rozumiem, że oprócz zdjęć z poprzednich lat Wykonawca ma wykonać 80 innych fotografii - tak?

**Odpowiedź 7:**

Nie. W sumie w całym wydawnictwie zakładamy pojawienie się 80 zdjęć.

**Pytanie 8:**

Czy kalendarium będzie dwujęzyczne (polsko-angielskie) w postaci 1 publikacji 60 stronicowej czy mają to być osobne publikacje: jedna 30 str. po polsku i jedna licząca 30 str. po ang.

**Odpowiedź 8:**

Kalendarium jest dwujęzyczne, w postaci 1 publikacji 60-stronicowej. Już sam zapis w opisie przedmiotu zamówienia mówi, iż kalendarium jest w wersji polsko-angielskiej, a Wykonawca jest zobowiązany do opisanie każdej imprezy na jednej stronie książki, przy wykorzystaniu 600-800 znaków dla wersji polskiej i odpowiednio dla wersji angielskiej.

**Pytanie 9:**

Jaki ma być całkowity nakład wydruku dwóch wersji językowych?

**Odpowiedź 9:**

1000 egzemplarzy, w wersji polsko-angielskiej co zostało zaznaczone w Szczegółowym Opisie Przedmiotu Zamówienia, oraz w odpowiedzi powyżej.

**Część B – Informator turystyczny Województwa Świętokrzyskiego**

**Pytanie 10:**

W specyfikacji nie ma słowa na temat redakcji i korekt tekstów autorskich - czy to znaczy, że nie należy wyceniać pracy redaktora i korektora?

**Odpowiedź 10:**

Materiał do Informatora turystycznego w wersji Word Wykonawca otrzymuje w całości od Zamawiającego. Zatem ewentualne korekty będą wykonywane po opracowaniu graficznym i składzie materiału, i podobnie jak w przypadku kalendarium imprez przy współpracy z Zamawiającym.

**Pytanie 11:**

Jeśli korekty mają zostać wykonane to proszę sprecyzować ile tych korekt ma być. Nasze wydawnictwo stosuje trzy korekty: w Wordzie, po składzie, przed samym drukiem. A wiemy, że większość wydawnictw nie wykonuje tylu korekt. Proszę zatem o sprecyzowanie, bo ma to wpływ na cenę.

**Odpowiedź 11:**

Zgodnie z odpowiedzią do pytania nr 3.

**Pytanie 12:**

Co to jest materiał bazowy? Czy jest to gotowy tekst do redakcji, korekty i składu, czy jest to materiał na podstawie którego autor ma opracować tekst właściwy.

**Odpowiedź 12:**

Tak. Jest to materiał opracowany przez Zamawiającego i gotowy do opracowania graficznego i składu przez Wykonawcę.

**Pytanie 13:**

Czy informator będzie dwujęzyczny (polsko-angielskie) w postaci 1 publikacji 160 stronicowej czy mają to być osobne publikacje: jedna 80 str po polsku i jedna licząca 80 str po ang. Jaki ma być całkowity nakład wydruku dwóch wersji językowych.

**Odpowiedź 13:**

W Szczegółowym Opisie Przedmiotu Zamówienia zgodnie z rozdz. I B Załącznika nr 1 do SIWZ jest jasno określone, że informator ma powstać w wersji polskiej i angielskiej. Całość nakładu to 1500 egzemplarzy, z czego 1000 w wersji polskiej i 500 w wersji angielskiej.

**Pytanie 14:**

Czy tłumaczenie ma być wykonane przez tłumacza przysięgłego, czy ma być konsultowane przez Native Speakera - ile korekt językowych ma zostać wykonanych przez Native Speakera? Zalecamy wykonanie dwóch korekt - w tym korektę na pliku Word oraz korektę po składzie tekstu - ze względu na błędy w łamaniu i dzieleniu wyrazów.

**Odpowiedź 14:**

Zamawiający zakłada, że Wykonawca zleci tłumaczenia osobom posiadającym uprawnienia w tym zakresie. Poprzez opracowanie informatora Zamawiający rozumie wszelkie czynności związane z powstaniem wydawnictwa. Należy do tego tłumaczenie otrzymanego od Zamawiającego materiału oraz wszelkie korekty po jego składzie. Na każdym etapie prac Zamawiający przy współpracy z Wykonawcą również dokonuje korekt.

**Pytanie 15:**

W specyfikacji Wykonawca ma wykonać 80 zdjęć czy na publikację liczącą 160 str to nie jest za mało? Czy Zamawiający planuje dostarczyć pozostałe fotografie? Jeśli tak to w jakiej ilości - fotografie te będą bowiem wymagały obróbki do druku.

**Odpowiedź 15:**

Zdaniem Zamawiającego 80 zdjęć to wystarczająca ilość. Zdjęcia pojawią się tylko przy wybranych atrakcjach turystycznych, przyrodniczych, przy obiektach noclegowych.

***II Część Zamówienia***

**Pytanie 16:**

W specyfikacji nie ma słowa na temat redakcji i korekt tekstów autorskich - czy to znaczy, że nie należy wyceniać pracy redaktora i korektora?

**Odpowiedź 16:**

Zgodnie z odpowiedzią do pytania nr 10.

**Pytanie 17:**

Jeśli korekty mają zostać wykonane to proszę sprecyzować ile tych korekt ma być. Nasze wydawnictwo stosuje trzy korekty: w Wordzie, po składzie, przed samym drukiem. A wiemy, że większość wydawnictw nie wykonuje tylu korekt. Proszę zatem o sprecyzowanie, bo ma to wpływ na cenę.

**Odpowiedź 17:**

Zgodnie z odpowiedzią do pytania nr 3.

**Pytanie 18:**

Co to jest materiał bazowy? Czy jest to gotowy tekst do redakcji, korekty i składu, czy jest to materiał na podstawie którego autor ma opracować tekst właściwy.

**Odpowiedź 18:**

Tak. Jest to materiał opracowany przez Zamawiającego i gotowy do opracowania graficznego i składu przez Wykonawcę.

**Pytanie 19:**

Ile piktogramów ma zostać opracowanych do tej publikacji?

**Odpowiedź 19:**

Do przygotowania będzie zestaw ok. 25 piktogramów, nawiązujących do oferty gospodarstw agroturystycznych ( ilość miejsc noclegowych, parking, radio, TV, plac zabaw dla dzieci, inne atrakcje ... )

***III Część Zamówienia***

**Pytanie 20:**

Czy są jakieś wymagania co do autora tej publikacji? Wydaliśmy przewodnik dla Urzędu Marszałkowskiego w Małopolsce po Szlaku Architektury Drewnianej i wiemy, że taki tekst (jeśli ma być opracowany dobrze) wymaga albo znającego specyfikę opracowania autora, albo konsultanta - czy zatem przewidują Państwo konsultacje merytoryczne tego opracowania? Czy zapewnią Państwo takiego konsultanta, czy Wykonawca ma wyznaczyć własnego konsultanta i tym samym opłacić takie konsultacje? Ogłoszenie przetargu i nie sprecyzowanie takich zagadnień może spowodować, że wybiorą Państwo ofertę kierując się tylko ceną, a co w efekcie będzie miało wpływ na wartość merytoryczną takiej publikacji.

**Odpowiedź 20:**

Wykonawca jest odpowiedzialny za merytoryczne opracowanie przewodnika. Zamawiający zakłada, że będzie to osoba znająca specyfikę tematu i nie zapewnia żadnego konsultanta. Szczegółowy Opis Przedmiotu Zamówienia rozdz. III załącznik nr 1 do SIWZ wskazuje, iż w zakresie opracowania merytorycznego przewodnika zaleca się Wykonawcy współpracę z Regionalnym Ośrodkiem Badań i Dokumentacji Zabytków w Kielcach, Świętokrzyskim Konserwatorem Zabytków oraz Muzeum Wsi Kieleckiej.

**Pytanie 21:**

W specyfikacji nie ma słowa na temat redakcji i korekt tekstów autorskich - czy to znaczy, że nie należy wyceniać pracy redaktora i korektora?

**Odpowiedź 21:**

Zgodnie z odpowiedzią do pytania nr 10.

**Pytanie 22:**

Jeśli korekty mają zostać wykonane to proszę sprecyzować ile tych korekt ma być. Nasze wydawnictwo stosuje trzy korekty: w Wordzie, po składzie, przed samym drukiem. A wiemy, że większość wydawnictw nie wykonuje tylu korekt. Proszę zatem o sprecyzowanie, bo ma to wpływ na cenę.

**Odpowiedź 22:**

Zgodnie z odpowiedzią do pytania nr 3.

**Pytanie 23:**

Wykonawca ma zrobić 130 zdjęć czy to będą wszystkie materiały graficzne potrzebne do tej publikacji?? Czy jakieś materiały dostarczy Zamawiający? Jeśli tak to jakie i ile? Czy nie wypadaloby w takim przewodniku zamieścić również jakiś rysunków-schematów architektonicznych, detali charakterystycznych dla stylu zabudowy??? Nie uwzględnia tego specyfikacja, a wydaje się że opracowanie takich materiałów graficznych pozytywnie wpłynęłoby na wartość merytoryczną takiej publikacji.

**Odpowiedź 23:**

Szczegółowy Opis Przedmiotu Zamówienia rozdz. III załącznik nr 1 do SIWZ, wskazuje że: „w przewodniku powinien znaleźć się rozdział z krótkim opisem regionu świętokrzyskiego: podział administracyjny, charakterystyka geograficzna, walory kulturowe, przyrodnicze i turystyczne, tradycje i legendy; rozdział poświęcony budownictwu drewnianemu w regionie świętokrzyskim – style występujące w architekturze drewnianej, opisy konstrukcji, krótka charakterystyka grup obiektów drewnianych (skanseny, budownictwo wiejskie, małomiasteczkowe, kościoły), rozdział z słownikiem wybranych pojęć architektonicznych w miarę możliwości zilustrowanych i zobrazowanych, spis treści, krótki wstęp dotyczący powstania szlaku w regionie i zachęcający potencjalnych turystów do odwiedzenia zabytków drewnianych.”



Zakłada się zamieszczenie w publikacji 130 zdjęć. Zdjęcia mogą przedstawiać detale charakterystyczne dla stylu zabudowy. Natomiast materiały graficzne – rysunki i schematy – muszą zostać opracowane przez Wykonawcę do rozdziału z słownikiem wybranych pojęć architektonicznych.

**Z up. MARSZAŁKA WOJEWÓDZTWA**

***Bernard Antos***  
**Dyrektor Generalny**