Znak sprawy:ZZP.261.ZO.02.2019 Kraków, 15.01.2019 r.

**Opis przedmiotu zamówienia:**

Przedmiotem zamówienia są usługi wykonywania korekt językowych przed składem różnych tekstów polskich publikacji Polskiego Wydawnictwa Muzycznego (oryginalne i tłumaczenia na język polski): książek naukowych, popularnonaukowych, czasopism naukowych, monografii, biografii – głównie
o profilu muzycznym.

1. UMOWA RAMOWA
	1. Zamawiający przewiduje zawarcie umowy ramowej na okres 12 miesięcy, na postawie której będzie mógł udzielić Wykonawcom zamówień cząstkowych.
	2. Umowa ramowa zostanie zawarta z maksymalnie pięcioma Wykonawcami, którzy złożyli odpowiednio pięć najkorzystniejszych ofert w niniejszym zapytaniu.
	3. Zaproszenie do złożenia ofert cząstkowych będzie zawierało każdorazowo:
2. tytuł publikacji podlegającej korekcie językowej
3. liczbę arkuszy do wyceny
4. maksymalny termin realizacji
	1. Zamawiający zastrzega, że nie gwarantuje zlecenia zamówień cząstkowych na kwotę maksymalnego wynagrodzenia wskazanego w umowie ramowej i z tego tytułu nie przysługuje Wykonawcom żadne roszczenie.
	2. Zamawiający zaprosi Wykonawców będących stronami umowy ramowej do składania ofert (cząstkowych) w formie określonej w zaproszeniu i:
5. zastosuje te same warunki udziału w postępowaniu i warunki realizacji zamówienia, które stosowano przy zawarciu umowy ramowej, a w razie potrzeby, bardziej sprecyzowane warunki oraz
6. zaprosi do składania ofert wszystkich wykonawców z którymi zawarł umowę ramową oraz
7. wyznaczy termin składania ofert z uwzględnieniem złożoności przedmiotu zamówienia oraz czasu niezbędnego do przygotowania i złożenia ofert w odniesieniu do każdego zamówienia.
	1. Wykonawcy w odpowiedzi na zaproszenie, o którym mowa w pkt. 5, składają oferty cząstkowe, zawierające warunki realizacji takie jak: stawka za arkusz (ta nie może być mniej korzystna niż w ofertach pierwotnych), oferowany termin realizacji i inne oferowane warunki jeśli były wymagane.
	2. Zamawiający zastrzega, że umowa ramowa zostanie zawarta na kwotę, jaką przewidział na realizację przedmiotowego zamówienia
8. **Warunki realizacji:**
9. Szczegółowa objętość tekstu jest wskazywana w momencie składania zapytania cząstkowego
10. Teksty zapisane są w plikach Word pakietu MS Office, w formacie doc.
11. Pliki Word całości ww. publikacji zostaną przesłane drogą mailową do Wykonawcy.
12. Pliki tekstowe są po adiustacji redaktora książki.
13. Od Wykonawcy oczekuje się dokonania korekty językowej w zakresie sprawdzenia poprawności tekstu pod względem ortograficznym, interpunkcyjnym, gramatycznym i stylistycznym oraz naniesienia wszelkich poprawek do plików Word w trybie śledzenia zmian.
14. Od Wykonawcy oczekuje się sprawdzenia i zachowania jednolitości form zapisu w tekście
w zakresie użycia: kursyw, cudzysłowów, wielkich i małych liter, półpauz i dywizów, rozwinięć, wyróżnień, przypisów i zapisów bibliograficznych, podpisów pod przykładami nutowymi, skrótów i liczebników wg zasad redakcyjnych i wymagań Zamawiającego przedstawionych poniżej.
15. Tekst publikacji jest przed składem i łamaniem, dlatego Wykonawca nie powinien wprowadzać żadnego formatowania tekstu ani sprawdzać i nanosić poprawek w zakresie dzielenia wyrazów.
16. Wykonawca przekaże Zamawiającemu poprawione pliki Word w formie elektronicznej,
w trybie śledzenia zmian i komentarzy drogą mailową lub dostarczy go do siedziby Zamawiającego pocztą elektroniczną, na nośniku CD lub DVD bądź pamięci przenośnej.
17. **Ogólne zasady redagowania pozycji książkowych, przyjęte przez Polskie Wydawnictwo Muzyczne.**
* KURSYWĄ podajemy tytuły. (Jeśli w ramach tytułu pojawia się inny tytuł, wstawiamy go dodatkowo w cudzysłów.)

 Ponadto zasadą jest wyróżnianie kursywą:

- słów obcych (niestosowanych powszechnie i niepoddanych odmianie)

- nazw dźwięków (np. *g*1, *F*, *dis*2 – nazwa literowa kursywą, cyfry antykwą)

* CUDZYSŁÓW – w cudzysłowie podajemy cytaty (jeśli nie są zapisane w osobnym bloczku petitem), tytuły czasopism oraz słowa wyróżnione przez autora np. jako przenośnie. Stosujemy wyłącznie cudzysłów w postaci: „……..” i «……» w przypadku, gdy występuje cudzysłów w cudzysłowie.
* Dla opuszczenia w cytacie stosujemy wielokropek w nawiasie kwadratowym: […]. Znaku tego nigdy nie kursywujemy.
* Nazwy zespołów, teatrów i in. instytucji podajemy z dużych liter antykwą (bez dodatkowego wyróżnienia).
* Nie spolszczamy imion obcych, np. Franz Schubert (nie Franciszek Schubert).
* SKRÓTY wyrazowe stosujemy zgodnie z powszechnie przyjętymi w języku polskim zwyczajami, czyli: np., m.in., pt., itd., itp. wg, nr, t., s., op. cit., ibid.
* LICZEBNIKI:

- nie stosujemy końcówek fleksyjnych przy odmianie liczebników (150. rocznica, nie 150-ta)

- wyrazy złożone, których pierwszy człon stanowi liczebnik, piszemy z dywizem (250-osobowy zespół)

- nazwy dekad zapisujemy słownie, nie liczbą (lata siedemdziesiąte, nie lata 70.)

- między zakres liczbowy (strony, daty) wstawiamy półpauzę bez spacji (1782–1819)

- prosimy o przyjęcie konsekwentnej zasady pisania liczebników słowem lub cyframi: zapis słowny liczb od 0 do 99, połączony z zapisem cyfrowym liczb od 100 do 999 (np. dziewięćdziesiąt dziewięć, 102).

* PRZYPISY – stosujemy bezpośrednio do tekstu, czyli na dole strony, na której znajduje się odsyłacz do przypisu.

Numeracja przypisów wymagana jest w obrębie jednego rozdziału – czyli nowy rozdział to nowa numeracja.

Przypisy bibliograficzne konstruujemy w następujący sposób: pełne imię i nazwisko autora, po przecinku tytuł pracy kursywą, po przecinku adres bibliograficzny, po przecinku numer strony.

- w przypadku publikacji książkowych adresem bibliograficznym są miasto i rok wydania (bez wydawnictwa)

- w przypadku czasopisma typu rocznik, dwurocznik po tytule podajemy numer rocznika, a w nawiasie rok wydania, np. „Polski Rocznik Muzykologiczny” 1 (2016)

- w przypadku czasopism wydawanych częściej niż roczniki po tytule podajemy rok wydania, następnie po przecinku numer, np. „Ruch Muzyczny” 1985, nr 2. Dla dzienników dodatkowo można podać w nawiasie datę dzienną, np. „Dziennik Polski” 1947, nr 37 (7 II)

- gdy mamy do czynienia z artykułem lub pracą, która wchodzi w skład większej całości, podajemy informacje dotyczące tej głównej pracy, poprzedzone przecinkiem i „w:” (bez nawiasu kwadratowego).

- w przypadku publikacji internetowej podajemy możliwie pełny opis bibliograficzny (np. nazwa portalu, tytuł czasopisma internetowego, rok, numer), po przecinku pełny link, a po nim informację o dacie dostępu w formie: (dostęp: 1.08.2018).

- przy powtórzeniach pozycji bibliograficznych posługujemy się zapisem skróconym z użyciem op. cit.

Przykłady:

Tadeusz Kaczyński, *Lutosławski. Życie i muzyka*, Warszawa 1982.

Grzegorz Michalski, *Sztuka i powinność*, „Znak” 1988, nr 399, s. 78.

Stefan Kisielewski, Dzienniki, op. cit., s. 739–741.

Cyt. za: Marta Fik, *Kultura polska po Jałcie*, Warszawa 1991, s. 966.

Stefan Jarociński, *Związki muzyczne*, w: *Kultura muzyczna Polski Ludowej*, Kraków 1957, s. 249.

Ponadto:

Stosujemy skróty łacińskie, takie jak idem, eadem, op. cit., et al. (jednolitość konwencji)

W pracach zbiorowych podajemy redaktorów prac (maksymalnie trzech, dla większej liczby stosujemy skrót „et al.”). W pracach tłumaczonych podajemy imię i nazwisko tłumacza po skrócie „tłum.”.

Dla publikacji obcojęzycznych stosujemy skróty właściwe językowi publikacji (np. ed., éd, Hrsg. jako odpowiedniki polskiego red.). Miasta podajemy w formie użytej na stronie tytułowej publikacji, tj. w jej języku (np. New York zamiast Nowy Jork dla publikacji anglojęzycznych).

Numery części i tomów podajemy liczbą arabską.

Podtytuły oddzielamy od tytułów kropką.

W przypadku publikacji przywoływanej ponownie w dalszych przypisach (gdy przywoływane jest więcej niż jedno dzieło tego samego autora) wprowadzamy tytuł skrócony z wielokropkiem oraz po przecinku skrót „op. cit.”.

Skróty typu por., zob., cyt. za następujące po opisie bibliograficznym umieszczamy po średniku, natomiast następujące po pełnym zdaniu – po kropce.

UWAGA – w niektórych seriach wydawniczych/czasopismach ustalenia mogą się różnić, dlatego **dodatkowe zasady lub modyfikacje wyżej wymienionych, związane z charakterem publikacji, będą przekazywane w zaproszeniu do złożenia oferty cząstkowej**

* Wymagane jest dostarczenie wyczyszczonego graficznie materiału w pliku Word, czyli:

- bez podwójnych spacji

- bez przecinków kursywą po tekście kursywnym

- z ujednoliconą czcionką (typ i rozmiar)

- z ujednoliconym zapisem znaków: cudzysłowu, apostrofu, półpauz

1. **Warunki płatności:**

30 dni od daty dostarczenia prawidłowo wystawionej faktury/rachunku.

1. **Kryteria oceny oferty:**

Oferty dopuszczone do rozpatrzenia zostaną ocenione wg następujących kryteriów i wag:

1. **Cena** (za 1 arkusz) **– waga 65%**

Punkty za kryterium cena zostaną obliczone wg następującego wzoru:

 LC =  × 65% × 100

gdzie

LC – oznacza liczbę punktów przyznanych w ofercie za kryterium Cena

Cmin – oznacza cenę brutto z oferty z najniższą ceną spośród ocenianych ofert

Cb – oznacza cenę brutto oferty z ocenianej oferty

Przy obliczaniu liczby punktów Zamawiający będzie zaokrąglał wyniki do dwóch miejsc po przecinku (z zastosowaniem reguł matematycznych).

Cena oferty brutto Wykonawcy musi zawierać wszystkie koszty jakie ponosi Zamawiający w przypadku wyboru oferty Wykonawcy.

1. **Kwalifikacje Wykonawcy – waga 35 %**

*Poniższe kwalifikację dotyczą kwalifikacji Wykonawcy będącego osobą fizyczną osobiście wykonującego zamówienie lub osoby skierowanej do realizacji zamówienia przez Wykonawcę niebędącego osobą fizyczną.*

1. wykształcenie Wykonawcy **(max 6 pkt)**
	1. humanistyczne licencjackie: 3 pkt
	2. wykształcenie humanistyczne wyższe/uniwersyteckie (polonistyka i in.): 6 pkt
2. liczba wydawnictw, firm i instytucji lub osób prywatnych, z którymi Wykonawca współpracował wykonując korektę językową **(max 6 pkt):**

od 1 do 3 – 1 pkt

od 4 do 7 – 4 pkt

od 8 i powyżej – 6 pkt

1. przedział liczbowy wykonanych przez Wykonawcę korekt (pojedynczych publikacji) **(max 8 pkt):**

od 1 do 10 – 1 pkt

od 11 do 25 – 5 pkt

powyżej 25 – 8 pkt

1. rodzaj wykonanych korekt językowych **(max 9 pkt)**

książki oraz czasopisma publicystyczne – 1 pkt

książki oraz czasopisma popularnonaukowe – 1 pkt

książki oraz czasopisma naukowe – 3 pkt

książki oraz czasopisma naukowe bądź popularnonaukowe o tematyce muzycznej – 4 pkt

1. jak długo Oferent zajmuje się korektą językową (przedział liczbowy w latach) **(max 6 pkt)**

od 1 do 3 lat – 1 pkt

od 4 do 10 lat – 3 pkt

powyżej 10 lat – 6 pkt

1. Osoba upoważniona do kontaktu z Wykonawcami:

1. W kwestiach merytorycznych:

a) Danuta Ambrożewicz +48 12 422 70 44, e-mail: danuta\_ambrozewicz@pwm.com.pl

b) Daria Szwed +48 12 422 70 44, daria\_szwed@pwm.com.pl

c) Paulina Bieniek, +48 12 422 70 44, paulina\_bieniek@pwm.com.pl

2. W kwestiach formalnych: Karolina Ciesielska, tel. 12 422 70 44, wew. 179, e-mail:

 Karolina\_Ciesielska@pwm.com.pl

1. POSÓB PRZYGOTOWANIA OFERTY:

Przesłana oferta powinna zawierać:

1. Wypełniony formularz oferty – zgodny ze wzorem stanowiącym Załącznik nr 1 do niniejszego zapytania. Przesłany formularz musi być podpisany przez osobę upoważnioną do reprezentacji Wykonawcy.

W przypadku podpisywania oferty przez pełnomocnika - pełnomocnictwo do reprezentowania Wykonawcy powinno być dołączone do oferty w formie oryginału lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę.

1. Aktualny odpis z właściwego rejestru wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed terminem składania ofert, potwierdzony za zgodność z oryginałem w przypadku, gdy Wykonawca prowadzi działalność gospodarczą.
2. **TERMIN PRZESŁANIA OFERTY:**
3. Prosimy o złożenie oferty do siedziby Zamawiającego w terminie: **do 24.01.2019 roku do godz. 10.00**
4. Termin związania ofertą: **30 dni** od dnia upływu terminu składania Ofert.
5. Zamawiający dopuszcza przesłanie oferty wg wyboru podmiotu składającego ofertę:
	* W formie pisemnej na adres siedziby Zamawiającego: al. Krasińskiego 11a, 31-111 Kraków, Sekretariat, I piętro, pok. 107. Koperta powinna zostać opisana następująco: „Wykonywanie korekt językowych przed składem różnych tekstów polskich publikacji Polskiego Wydawnictwa Muzycznego”.
	* Poprzez kuriera (decyduje data i godzina dostarczenia przesyłki kurierskiej).
	* W formie elektronicznej na adres: zamowienia\_publiczne@pwm.com.pl
6. **INFORMACJE DODATKOWE**:
7. Postępowanie o udzielenie zamówienia przeprowadzone jest na podstawie art. 4 pkt 8
Ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo Zamówień Publicznych (tekst jednolity: Dz. U. z 2018 r. poz. 1986 z póżn. zm.).
8. Zamawiający nie precyzuje szczegółowych warunków udziału w postępowaniu.
9. Zamawiający wykluczy z postępowania Wykonawcę który nie wykonał albo nienależycie wykonał w istotnym stopniu wcześniejszą umowę w sprawie zamówienia publicznego, zawartą z zamawiającym co doprowadziło do rozwiązania umowy.
10. W przypadku złożenia oferty niekompletnej lub zawierającej błędy Zamawiający dopuszcza możliwość uzupełnienia dokumentów, oświadczeń lub złożenia wyjaśnień ich dotyczących. Zamawiający może ograniczyć podmiotowo zakres wyjaśnień i uzupełnień tylko w odniesieniu do oferty Wykonawcy, którego oferta została najwyżej oceniona.
11. W przypadku oczywistych omyłek oraz omyłek rachunkowych w Ofercie osoba prowadząca postępowanie poprawia je i zawiadamia Wykonawcę o ich poprawieniu. W przypadku innych omyłek niepowodujących istotnych zmian w treści Oferty osoba prowadząca postępowanie może poprawić te omyłki i wezwać Wykonawcę do wyrażenia zgody na ich poprawienie
w wyznaczonym terminie.
12. Wszelkie spory związane z udzieleniem zamówienia rozstrzyga Zamawiający, który zastrzega sobie prawo unieważnienia prowadzonej procedury bez podania przyczyny.
13. Koszty związane z udziałem w prowadzonej procedurze pokrywa Wykonawca ubiegający się
o uzyskanie zamówienia bez względu na wynik prowadzonej procedury.
14. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych.
15. Zamawiający skontaktuje się z wybranym Wykonawcą i poinformuje drogą mailową
o wyborze oferty. Ponadto wybór danego Wykonawcy/Wykonawców zostanie ogłoszony na stronie www.pwm.com.pl.