

SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Przedmiotem zamówienia jest **usługa wydania książek naukowych** w tym: **redakcji, korekty, składu i łamania książek o zróżnicowanej tematyce:**

- nauki humanistyczne i społeczne (literaturoznawstwo, językoznawstwo, pedagogika, historia, filozofia, politologia, socjologia, psychologia, prawo, teologia, etnologia.),
- nauki przyrodnicze (biologia, nauki o ziemi),
- nauki ścisłe (fizyka, matematyka, nauki o materiałach, informatyka, nauki techniczne)

oraz w różnych językach – język polski ok. 80% zamówienia, języki obce ok. 20% zamówienia (m.in. rosyjski, ukraiński, białoruski, słowacki, czeski, chorwacki, bośniacki, bułgarski, serbski, słoweński, łacina, francuski, niemiecki, angielski, hiszpański, portugalski, włoski i in.)

oraz projekty okładek o łącznej objętości ok. 200,0 arkuszy wydawniczych (format B5 – ok. 150,0 a.w.; format A5 – ok. 50,0 a.w.)

oraz **usługa oprawy i druku tych książek** techniką dowolną w oprawie broszurowej klejonej ze skrzydełkami lub bez (ok. 80% zamówienia), **twardej całopapierowej szytej** (lega – 16) (ok. 20% zamówienia), **foliowanej** (folia błyszcząca lub matowa, opcjonalnie miejscowo lakier UV) o łącznej **objętości ok. 200,0 arkuszy drukarskich bloku (blok cz-b – ok. 180,0 a.d.; blok kolor– ok. 20,0 a.d.) – ok. 20 tytułów. Każdy tytuł wydrukowany w nakładzie 170 egzemplarzy.**

Każdy tytuł winien mieć nadany osobny nr ISBN.

Każdy egzemplarz książki winien być ofoliowany.

Zalecenia dotyczące redakcji i korekty:

1. Zgodnie z oczekiwaniami autora/redaktora naukowego tytułu mogą obowiązywać materiały dodatkowe: streszczenia, indeksy osobowe, rzeczowe, inne, bibliografia. Zalecana wielkość czcionki w tego rodzaju materiałach: 9/11.
2. Streszczenia zaopatrzone w słowa kluczowe.
3. Umieszczenie bibliografii, indeksów, wykazów ilustracji oraz streszczeń zgodnie z polską normą.
4. Obowiązuje czwórka tytułowa: pierwsza strona (przedtytułowa); trzecia strona (tytułowa) musi zawierać pełen tytuł, autora/redaktora tytułu, informacje o miejscu i roku wydania, logo Wykonawcy oraz logo lub nazwę Uniwersytetu Śląskiego w Katowicach; czwarta strona - a/ redaktor serii wraz z nazwą serii; b/ recenzent (bez tytułu naukowego); c/ nota copyrightowa; d/ informacja o dofinansowaniu przez UŚ; e/ informacja o dostępności na stronie internetowej (Śląska Biblioteka Cyfrowa; WWW.sbc.org.pl),
5. Ostatnia strona: a/ zespół opracowujący (redaktor, projektant okładki, redaktor techniczny, korektor, skład i łamanie); b/ nr ISBN; c/ nazwa wydawcy; d/ metryczka (stopka) książki (informująca o I lub kolejnym wydaniu, ostatecznej objętości w arkuszach wydawniczych i drukarskich, typie papieru, nakładzie oraz cenie); e/ nazwa drukarni realizującej druk,
6. Przypisy dolne (opcja: w wypadku wyraźnego wskazania – zastosowanie przypisów amerykańskich i dołączenie bibliografii prac przywołanych).
7. Wyróżnienia w tekście: spacja, tekst półgruby, kursywa (bez podkreśleń)
8. Konieczny opis materiału ilustracyjnego, schematów, wykresów, tabel, tablic - numerowane w ciągu w całej pracy, opatrzone tytułem.
9. Tabele, ilustracje, schematy, wykresy – zgodnie z normami i przepisami instrukcji edytorskich.
10. Dbłość o wysoką jakość materiałów ilustracyjnych.
11. Cytaty na wcięciu – zgodnie z decyzją autora/ redaktora naukowego danego tytułu.

Zalecenia dotyczące składu, łamania, typografii:

1. Zakres prac związanych z etapem przygotowania DTP obejmuje:
 - a) zaprojektowanie układu typograficznego,
 - b) skład komputerowy tekstu i przygotowanie materiałów ilustracyjnych,
 - c) zaprojektowanie stron działowych publikacji (jeśli są one przewidywane przez autora),
 - d) zaprojektowanie okładki,
 - e) korektę techniczną,
 - e) inne czynności (wynikające z dostarczonych przez autora materiałów)
2. Projekt typograficzny oraz skład komputerowy zostanie przygotowany z zachowaniem szczególnej dbałości o jakość pracy i wysokie walory użytkowe i estetyczne, z uwzględnieniem norm branżowych:
PN-83/P-55366 Zasady składania tekstów w języku polskim,
PN-76/7440-05 Zasady formowania kolumn książek, broszur i czasopism,
PN-65/7440-05 Zasady składania wzorów matematycznych,
PN-66/7440-06 Zasady składania i formowania tabel.
3. Projekt typograficzny oraz końcowa wersja przygotowanej po składzie książki, a także projekt okładki muszą zostać zaakceptowane przez autora bądź redaktora publikacji.
4. Zabrania się radykalnego zmniejszania stopnia pisma w celu uzyskania mniejszej ilości arkuszy drukarskich. Tekst główny pracy może być składany stopniem pisma w zakresie od 9,5 do 11,5 punktów (postscriptowych). W szczególnie uzasadnionych przypadkach (np. wynikających z parametrów zastosowanego kroju pisma lub innych) na wniosek autora bądź projektanta można zastosować inną wartość, jednakże po uzyskaniu akceptacji Wydawnictwa Uniwersytetu Śląskiego.
5. Skład publikacji musi uwzględniać zaprojektowanie stron działowych i rozdziałowych od kolejnej strony nieparzystej zarówno w monografiach, jak i w pracach zbiorowych.
6. W pracach, w których tytułatura posiada co najmniej dwa stopnie podrzędności, obowiązuje żywa pagina.
7. Wykonawca wraz z nakładem przekaże Zamawiającemu wszystkie pliki z każdego tytułu (okładki, środki książek, wklejki) w wersji ostatecznej przygotowanej do druku w formacie PDF na płycie CD. Zamawiający wykorzysta pliki w celu publikacji ich w bibliotekach cyfrowych po wyczerpaniu nakładu oraz za zgodą autora/redaktora naukowego danego tytułu.

Opis techniczny książki do druku:

1. **Blok książki: druk czarno-biały** – ok. 180,0 ark. druk.; **druk kolorowy** – ok. 20,0 ark. druk.; **papier** offsetowy klasa III 90 g.
2. **Oprawa: broszurowa** ze skrzydełkami lub bez – ok. 80% zamówienia, **papier** kredowany jednostronnie 275 g; oprawa **twarda** całopapierowa – ok. 20% zamówienia, okładka papier tektura 800 g, oklejka papier kredowany jednostronnie 140 g, wklejki (bez zadruku) papier offsetowy klasa III 130 g, kapitałka biała.
3. **Okładka/oklejka:** druk kolorowy (4+0) + folia błyszcząca lub matowa, opcjonalnie miejscowo lakier UV
4. **Szycie:** nićmi (lega – 16 s.) – ok. 20% zamówienia; oprawa klejona – ok. 80% zamówienia.
5. **Wklejki:** ok. 10 wklejek; w tym ok. 5 jednostronnych (4+0) i ok. 5 dwustronnych (4+4), papier kredowany dwustronnie błyszczący lub matowy.
6. **Jakość druku, oprawy i pozostałych parametrów** musi być zgodna z odpowiednimi normami branżowymi druku i redakcji technicznej (BN-76/7440-05, BN-65/7440-05, BN-66/7440-06, BN-73/7401-11, BN-71/7401-03, BN-86/7401-17).
7. **Zamawiający będzie żądał wykonania usługi druku książek** na poziomie jakościowo zgodnym z obowiązującymi normami. Jeżeli wykonanie usługi druku książek będzie jakościowo niezgodne z normami, Zamawiającemu będzie przysługiwało: prawo domagania się ponownego wykonania usługi w przypadku, gdy w sposób rażący jej jakość będzie odbiegała od obowiązujących norm; w innych

przypadkach – usunięcia usterek bądź obniżenia wysokości zapłaty za dane zadanie.

8. **Nakład:** każdy tytuł zostanie wydrukowany w nakładzie 170 egz., z czego Wykonawca przekaże Zamawiającemu ilość egz. pozostałą po przekazaniu egzemplarzy obowiązkowych (ok. 18 egz.), egzemplarzy autorskich (20 egz. w przypadku monografii, po 1 egz. dla każdego autora artykułu w przypadku prac zbiorowych) oraz egzemplarzy dla Wydawcy na cele promocyjne (5 egz.). Wykonawca musi potwierdzić otrzymanie wszystkich ww. egzemplarzy na rozdzielniku danego tytułu przygotowanym przez Zamawiającego. Wykonawca zobowiązany jest wystawić dokument WZ na pozostałą ilość egz., którą przekaże Zamawiającemu.
9. **Każdy egzemplarz ofoliowany.**
10. **Pakowanie nakładu** – według szczegółowych dyspozycji zamawiającego (odpowiednie zabezpieczenie i oznakowanie paczek – **opis na każdej paczce ma zawierać: tytuł książki oraz liczbę egzemplarzy w paczce**).

UWAGA! Nakład winien być dostarczony do magazynu Wydawnictwa UŚ, ul. Bankowa 14, pok. 309.

Opis materiałów do przekazania oraz współpracy:

1. Wszystkie pliki niezbędne do składu książki (tekst w wordzie, materiał ilustracyjny, streszczenia w dowolnym języku wraz ze słowami kluczowymi) wraz ze wstępnym opisem technicznym książki (format, rodzaj oprawy, szycia, foli itp.) via e-mail lub na płycie CD przekaże Wykonawcy autor/redaktor naukowy danego tytułu. Wszystkie szczegóły Wykonawca będzie następnie ustalał z samym autorem/redaktorem naukowym, z którym jest zobowiązany ściśle współpracować na każdym z etapów wydania (redakcji, korekty, składu, projektu okładki) – Zamawiający zastrzega, że nie będzie pośredniczył w tym kontakcie, jednakże może interweniować na prośbę danego autora/redaktora naukowego.
2. Obowiązek weryfikacji zgód na przedruki materiałów ilustracyjnych i tekstowych spoczywa na Wykonawcy.

Wymogi dotyczącego wydania:

1. Wykonawca każdemu tytułowi nada indywidualny nr ISBN, który zamieści każdorazowo na stronie redakcyjnej oraz na okładce danego tytułu.
Wykonawca zamieści na stronie redakcyjnej oraz na okładce każdego tytułu cenę (+VAT) ustaloną uprzednio z Zamawiającym.
2. Wykonawca zamieści na stronie redakcyjnej w każdym tytule następujący zapis: „publikacja sfinansowana przez Uniwersytet Śląski w Katowicach. Copyright by Uniwersytet Śląski w Katowicach
3. Wykonawca zamieści na okładce oraz stronie tytułowej każdego tytułu obok logotypu Wykonawcy – logo lub nazwę Uniwersytetu Śląskiego w Katowicach
4. Każdy tytuł będzie fakturowany oddzielnie. Nazwa usługi podana w opisie każdej faktury musi zawierać określenie „wydanie książki”, tytuł książki, nr ISBN lub ISSN danej książki oraz PKWiU ex 58.11.1 lub 58.14.1.
5. Wykonawca **dostarczy fakturę wraz z nakładem i dokumentem WZ oraz płytą CD** zawierającą ostateczną wersję książki przygotowanej do druku w formacie PDF.
6. Zamawiający zastrzega sobie prawo do realizacji płatności faktury w terminie do 30 dni roboczych od daty otrzymania faktury.