

Nr sprawy: DZ/61/2022/PP

1. Ogólny opis przedmiotu zamówienia

Celem postępowania jest wdrożenie systemu informatycznego wspomagającego pracę redakcji czasopisma *Journal of Telecommunications and Information Technology*, tj. oprogramowania open source *Open Journal System*, wraz ze świadczeniem usługi wsparcia technicznego dla oferowanego rozwiązania.

2. Przygotowanie platformy

Instalacja najnowszej stabilnej wersji systemu *Open Journal System* na platformie hostingowej wskazanej przez Zamawiającego. Wykonawca wskaże zalecane wymagania dotyczące serwera wraz z wymaganą przestrzenią dyskową pozwalającą na stabilną pracę platformy przez okres wsparcia (3 lata) dla czasopisma.

3. Implementacja

Zamawiający wymaga wprowadzenia do systemu jednego czasopisma. Konfiguracja musi zapewnić minimum:

1. Przygotowanie i wprowadzenie layoutu strony czasopisma.
2. Przygotowanie środowiska do pracy w dwóch modelach:
 - kompleksowego systemu zarządzania procesem wydawniczym: przesłanie tekstu przez autora; przydzielenie redaktora prowadzącego; przydzielenie recenzentów i prowadzenie procesu recenzji; przeprowadzenie redakcji technicznej/językowej; przeprowadzenie składu i korekty; złożenie i publikacja numerów,
 - modułu „szybkiego publikowania” archiwalnych treści – publikacja ostatecznych plików PDF z pominięciem pełnego procesu wydawniczego.
3. Zdefiniowanie dla czasopisma, na podstawie danych dostarczonych przez redakcję: polityki wydawniczej, wytycznych dla autorów, zasad recenzji, danych kontaktowych, informacji o prawach autorskich, szczegółowych informacji o czasopiśmie.
4. Utworzenie niezbędnych kont użytkowników i nadawanie im odpowiednich uprawnień.
5. Wdrożenie identyfikatorów DOI oraz konfiguracja automatycznej rejestracji cyfrowych identyfikatorów obiektów elektronicznych DOI (Digital Object Identifier) w CrossRef.
6. Zintegrowanie platformy czasopism z systemem antyplagiatowym (Similarity Check/iThenticate) poprzez plugin.
7. Wykonawca zobowiązany jest do importu około 1.000 artykułów archiwalnych.
8. Strona czasopisma musi zapewniać:
 - wyekspozowanie na stronie głównej czasopisma numerów DOI, ISSN, eISSN, typu licencji, indeksacji w SCOPUS, indeksowania w innych bazach danych (jeśli posiada),
 - publikowanie numerów w całości oraz pojedynczych artykułów w plikach pdf, łącznie z metadanymi (tytuł, autor, abstrakt, afiliacja, słowa kluczowe, lista referencyjna),
 - prezentacje statystyk poczytności oraz pobieralności pełnych tekstów przez użytkowników z poziomu czasopisma jak również poszczególnego artykułu,

- prezentacja sposobów cytowania artykułu zależnie od stylu bibliograficznego (APA, MLA, Harvard, Chicago, BibTeX),
- wtyczki społecznościowe z funkcjonalnością „share” oraz prezentacja wskaźników altmetrycznych,
- kanały powiadomień (RSS/Atom) dla czasopisma,
- przeszukiwanie metadanych z opublikowanych artykułów (tytuł, autor, słowa kluczowe, abstrakt),
- rejestrację użytkowników z możliwością akceptacji klauzuli informacyjnej RODO,
- zapewnienie systemu zabezpieczeń blokującego roboty w logowaniu.

4. Zakres funkcjonalny systemu

Wdrażana platforma musi posiadać moduły funkcjonalne: moduł wspomagający pracę redakcji, obsługi zewnętrznych baz, repozytoriów i stron informacyjnych czasopisma.

4.1 Podstawowe moduły funkcjonalne

Moduł A – praca redakcji

- wspomagający pracę redakcji w kontaktach z autorami, recenzentami, wydawnictwem, pozwalający gromadzić, edytować, wyszukiwać itp. informacje o statusie i treści złożonych artykułów, ich metadanych, recenzjach, kolejnych numerach czasopisma (wydanych i planowanych).

Moduł B – zewnętrzne bazy

- pozwalający generować (eksportować) pliki xml danych bibliograficznych opublikowanych artykułów do baz danych: Crossref, Index Copernicus oraz zapewniający wsparcie dla OAI Metadata Harvesting Protocol 2.0

Moduł C – repozytorium i strona czasopisma (w języku angielskim)

- Repozytorium (w formie otwartego dostępu) artykułów z informacjami minimum: tytuł, słowa kluczowe, abstrakty, plików pdf z artykułem oraz całym numerem, cytowania, bibliografia. System musi wspierać prezentację całego zeszytu na jednej stronie oraz poszczególnego artykułu na jednej stronie. Powinien koniecznie mieć funkcję udostępniania cytowań danego artykułu w kilku popularnych formatach, m.in. RIS, BibTeX, APA, TXT, na podstawie metadanych tego artykułu,
- dostosowanie strony do wymagań WCAG 2.1,
- pozwalający prowadzić strony internetowe czasopisma (informacyjne).

4.2. Założenia modułu A

Moduł musi:

- Zautomatyzować zadania w zakresie korespondencji z autorami i recenzentami,
- Umożliwiać edycję z poziomu redakcji (zmiana decyzji, kasowanie itp.) korespondencji (redakcji z autorami i recenzentami) w języku polskim i angielskim.

Funkcjonalności:

Obsługa autora:

- zgłoszenie lub edycja danych profilu (tytuł, nazwisko, imiona, email, afiliacja, ORCID, słowa kluczowe lub obszary nauki określające profil zainteresowań),
- zgłoszenie artykułu przez autora – zgłoszenie przez formularz z wieloma odrębnymi polami (obowiązkowymi i opcjonalnymi), konieczne zgłoszenie treści artykułu (wersja edytowalna i zgodny z nim pdf) z danymi i/lub bez danych autora,
- powiadomienie autora o poprawnym zgłoszeniu (nadanie id artykułu, data zgłoszenia, automatyczne utworzenie konta autorskiego umożliwiającego dostęp), informacja że artykuł jest już w systemie lub o nieprzyjęciu zgłoszenia (np. z uwagi na braki części wymaganych danych), link do profilu artykułu,
- powiadomienie o akceptacji do recenzji lub odrzuceniu, podanie powodu odrzucenia,
- powiadomienie o nadejściu recenzji (kilku), link do recenzji,
- wgląd przez autora do recenzji bez danych osobowych recenzenta,
- zgłoszenie przez autora poprawionej wersji po recenzjach,
- zgłoszenie przez autora wymaganego oświadczenia o przeniesieniu praw autorskich,
- powiadomienie autora o akceptacji do druku lub odrzuceniu, rejestracja daty decyzji,
- zaproszenie do recenzowania w przyszłości innych artykułów,
- możliwość korespondencji z redakcją,
- możliwość wycofania artykułu przez autora.

Obsługa recenzenta:

- zaproszenie recenzenta do recenzji i obsługa tego zaproszenia (akceptacja, odrzucenie, wskazanie/propozycja innego recenzenta, utworzenie konta recenzenta), wybór terminu realizacji recenzji – linki w emailu, dostęp do abstraktu artykułu bez danych osobowych autora,
- dostęp do wersji edytowalnej artykułu zgodnie z wymaganiami redakcji,
- wsparcie recenzji przez udostępnienie formularza o konstrukcji według zwyczajów czasopisma,
- konieczne jest umożliwienie zrobienia recenzji w postaci ankiet z zamkniętymi i otwartymi pytaniami oraz możliwością dołączenia dowolnego pliku od recenzenta – np. skanu z poprawkami zaznaczonymi długopisem,
- przypomnienie recenzentowi o upływającym terminie recenzji (auto mail),
- podziękowanie po złożeniu recenzji (auto mail),

- e-mail jeżeli recenzent przekracza wyznaczony termin (przedłuża, rezygnuje, wskazuje innego recenzenta itp.),
- obsługa więcej niż jednej rundy recenzji – wersja „praca do poprawki”,

Obsługa redaktorów (z ew. ograniczonym dostępem w zależności od roli):

- gotowe szablony odpowiedzi redakcji związane z procesem recenzji,
- możliwość utworzenia konta dla autora i recenzenta wraz wysłaniem danych do logowania,
- prowadzenie w zorganizowany sposób korespondencji w sprawie każdej publikacji z recenzentami, autorami i redaktorami,
- możliwość wysyłania i odbierania korespondencji poza (wymaganymi w procesach) standardowymi listami,
- podanie informacji o wymaganych oświadczeniach autorów, zgodach na przetwarzanie danych oraz publikację w otwartym dostępie,
- możliwość szybkiej decyzji (negatywna, jeśli np. zgłoszenie jest poza zakresem czasopisma),
- dobór recenzentów do artykułów z rejestrowanej bazy danych recenzentów lub rejestracja nowych recenzentów,
- rejestracja złożonych recenzji, możliwość ich odczytania itp.,
- powiadamianie autora o przyjęciu lub odrzuceniu przed recenzjami,
- powiadamianie autora o przyjęciu lub odrzuceniu po recenzjach,
- podanie informacji o sposobie przygotowania wersji do druku,
- przypisywanie artykułów do planowanych numerów czasopisma (możliwość zmian, kasowania itp.),
- generowanie jednoznacznych adresów każdego artykułu, integracja z DOI,
- organizacja numerów czasopisma,
- nadawanie kilku różnych statusów artykułom (np. przyjęty do rec./odrzucony; naukowy/przeglądowy; przypisany do nr/nie przypisany do nr),
- powiadomienie wszystkich autorów i recenzentów o ukazaniu się artykułu po wydruku czasopisma,
- gromadzenie bazy danych o potencjalnych recenzentach – z możliwością wyszukiwania po tematyce badań.

5. Koncepcja graficzna

Zamawiający wymaga dwóch propozycji wizualnej koncepcji portalu czasopisma

Zamawiający wymaga, aby wyświetlanie strony Platformy było responsywne (tj. dostosowany wygląd strony do urządzeń typu smartfon, tablet).

6. Przeprowadzenie szkoleń

Zamawiający wymaga przeprowadzenia szkoleń dla 3 redaktorów czasopisma. Szkolenia mogą być przeprowadzone przy komputerach (dla każdego uczestnika) w siedzibie zamawiającego (zamawiający posiada infrastrukturę do przeprowadzania szkoleń) lub w wersji on-line z możliwością nagrania przebiegu szkolenia.

Szkolenie musi zawierać pełen zakres tematyczny obsługi Panelu Redakcyjnego z poziomu Redaktora, Recenzenta i Autora.

Wykonawca przedstawi do akceptacji zakres i czas trwania szkoleń. Szkolenie dla członków redakcji czasopism odbędą się w siedzibie Zamawiającego lub on-line w terminie wyznaczonym przez Zamawiającego (jak najszybciej po zakończeniu wdrożenia). Szkolenie ma na celu zaprezentowanie w sposób praktyczny wszystkich procesów redakcyjnych prowadzonych w systemie.

Zamawiający wymaga opracowania materiałów instruktażowych dla redaktorów w języku polskim, recenzentów i autorów w językach polskim i angielskim, w postaci plików pdf.

7. Wsparcie techniczne (36 miesięcy od uruchomienia produkcyjnego)

Do 500 godzin asysty technicznej w ramach których Wykonawca będzie realizował:

- migracja obecnego repozytorium,
- wprowadzenie archiwalnych numerów czasopisma,
- rozwiązywanie problemów dotyczących kompleksowego procesu redakcji czasopisma oraz publikowania numerów,
- rozwiązywanie problemów technicznych dotyczących aktywacji identyfikatorów DOI,
- rozwiązywanie problemów technicznych dotyczących eksportu plików xml do baz danych,
- rozwiązywania problemów powstałych w trakcie konfiguracji oraz eksploatacji Systemu OJS wynikających z przyczyn innych niż objęte Gwarancją,
- udzielania konsultacji i opracowywanie dokumentów analitycznych w zakresie optymalizacji obsługi usług planowanych i świadczonych w ramach Systemu OJS,
- przeprowadzania prac programistycznych w zakresie rozwoju Systemu OJS oraz dostarczenie dokumentacji technicznej i użytkowej oraz przeprowadzenie warsztatów doszkalających po dokonaniu zmian.

8. Warunki świadczenia gwarancji i rękojmi

Zamawiający żąda, aby świadczenie usług gwarancyjnych spełniało następujące warunki:

- gwarancja na działanie wdrożonego Systemu OJS (na pełną wymaganą funkcjonalność) na co najmniej 48 miesięcy od dnia podpisania przez Zamawiającego Protokołu Odbioru. W przypadku usterek wynikających z błędów Systemu OJS implementacja ogólnodostępnej poprawki dostarczonej przez Dostawcę Systemu OJS w ciągu 14 dni od jej pojawienia się.
- zobowiązanie Wykonawcy do usuwania błędów (wynikających z wdrożenia Systemu) w działaniu dostarczonego Systemu OJS w terminie 72 godzin liczonych od momentu zgłoszenia, z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy.
- aktualizacja oprogramowania platformy w terminie do 30 dni kalendarzowych od daty ukazania się aktualizacji w przypadku udostępnienia przez producenta nowej wersji Systemu OJS.

- przyjmowanie zgłoszeń odbywać się będzie za pośrednictwem wskazanego adresu e-mail lub numeru telefonicznego dostępnych w dni robocze w godz. 8.00–16.00.

9. Etapy wdrażania platformy

Zamawiający wymaga przedstawienia szczegółowego harmonogramu wdrożenia w terminie do dwóch tygodni od podpisania Umowy.

Zamawiający wymaga wdrożenia platformy w ciągu maksymalnie 6 miesięcy od podpisania umowy.

Etapy wdrażania platformy:

- Konsultacje techniczne i merytoryczne,
- Wdrożenie platformy OJS wraz z konfiguracją czasopisma,
- migrację obecnych repozytoriów,
- wprowadzenie archiwalnych numerów czasopism,
- Przeprowadzenie szkoleń dla redaktorów czasopism.

Dokumentacja powdrożeniowa:

- Podręcznik administratora w języku polskim, zawierający co najmniej: instrukcje konfiguracji i administrowania Systemu OJS.
- Dokumentacja zawierająca zakres wykonanych prac przez Wykonawcę zawierająca: wstęp, dokładny opis architektury rozwiązania (lista komponentów wskazująca zakres funkcjonalny każdego z nich, technologie wykorzystywane przez komponenty, opis logiki powiązań między komponentami oraz schemat przepływu informacji).