CAIET DE SARCINI

pentru achiziționarea de servicii de editare, tehnoredactare și publicare
a revistelor UMFST G.E. Palade Tg Mureș
Acta Marisiensis. Seria Medica (AMM)

1. Scopul achiziției

Prestarea de servicii editoriale complete (editare, tehnoredactare, grafică digitală, pregătire pentru tipar și publicare online) pentru revistele UMFST G.E. Palade Târgu Mureș, în vederea:

- diseminării informațiilor științifice în comunitatea academică și medicală;
- asigurării respectării standardelor editoriale și grafice;
- indexării și creșterii vizibilității internaționale a revistei.

2. Obiect

Furnizarea de servicii pentru:

- editare și corectură articole și rezumate;
- tehnoredactare articole, suplimente și numere complete ale revistei;
- realizarea graficii interioare și a coperților pentru tipar;
- pregătirea materialelor pentru publicare tipărită și online;
- încărcarea și actualizarea articolelor pe platforma revistei;
- gestionarea imaginilor, tabelelor și graficelor;
- mentenanță și suport tehnic pentru website.

3. Servicii solicitate

3.1. Editare articole științifice

- Corectură de formă: ortografie, punctuație, diacritice.
- Uniformizare terminologică și stilistică: acronime, abrevieri, unități de măsură.
- Verificarea și ajustarea citărilor și referințelor conform stilului revistei (de ex. Vancouver).
- Editarea elementelor grafice: figuri, scheme, tabele – numerotare și titluri standardizate, uniformizare.
- Integrarea în formatul final corecturilor sugerate de editori, după verificarea versiunii preliminare (șpalt) a articolului, transmisă pentru ultimele corecturi (către editor tehnic, de specialitate, redactor-șef).

3.2. Tehnoredactare articole

- Structurare document: titlu, autori, afilieri, ID ORCHID autori, rezumat, cuvinte-cheie, text, bibliografie, note de subsol, DOI.
- Așezare în pagină: conform șablonului revistei - dimensiuni, caractere (fonturi), margini, stiluri.
- Versiuni obligatorii:
    - *Ahead-of-Print* (fără paginație finală, pentru publicare rapidă online);
    - *Versiunea finală* (cu paginație stabilă, pentru tipar și arhivare).
- Compatibilitate: livrare fișiere editabile (DOCX/LaTeX) + PDF de verificare.
- Limită standard: 6 figuri sau 6 tabele sau 6 figuri și tabele per articol (vezi și pct. 3.5).
- Includerea și verificarea secțiunilor standard conform politicii revistei: acknowledgments, lista de abrevieri (dacă e cazul), conflict of interest, funding statement, author contributions.

Cantitate maximă AMM: 60 articole / an

3.3. Pregătire articole în format PDF

- Generarea fișierelor PDF pentru fiecare articol:
  - versiune web (72–150 dpi, optimizată pentru platformă);
  - versiune tipar (min. 300 dpi, CMYK, PDF/X-1a).
- Verificarea compatibilității fișierelor cu cerințele tipografiei și ale platformei OJS.

Cantitate maximă AMM: 60 articole / an

3.4. Publicare online articole și rezumate

- Creare pagină web (HTML) pentru fiecare articol: titlu, autori, afiliere, rezumat, cuvinte-cheie, DOI.
- Încărcare fișiere PDF (Ahead-of-Print și versiunea finală) pe website/platforma revistei (OJS sau echivalent).
- Generare tabel metadate (DOI).
- Verificarea accesibilității și a linkurilor după publicare.

Cantitate maximă AMM: 60 articole / an

3.5. Servicii conexe pentru figuri și tabele

- Prelucrare imagini fotografice: decupare/adaptare dimensiune, redimensionare, corecții de contrast/luminozitate (doar unde nu pot fi furnizate corect de autori).
- Procesare imagini vectoriale: standardizare format (EPS, TIFF, JPEG la 300 dpi pentru tipar).
- Editare tabele: transformare în format compatibil cu cerințele revistei (format editabil și nu sub formă de imagine).
- Gestionarea materialelor suplimentare peste limita standard de 6 figuri sau 6 tabele sau 6 figuri și tabele/articol.

Cantitate maximă AMM: 150 buc. / an

3.6. Pregătire pentru tipar (revistă și suplimente)

- Montaj complet al revistei: copertă, cuprins, articole, informații editoriale, publicitate (unde este cazul).
- Realizare grafică și machetare pentru interior și copertă (aranjare unitară a textului și elementelor grafice, culori CMYK, 300 dpi, format A4).
- Generare fișiere PDF finale pentru tipografie.
- Crearea și verificarea index de autori (+/- index termeni).
- Tehnoredactarea și aranjarea în pagină a suplimentelor (rezumate pentru conferințe/congrese).

3.7. Actualizare și mentenanță website reviste

- Actualizarea paginilor editoriale: pagina principală, comitet/board editorial, instrucțiuni pentru autori, număr curent, arhivă articole, anunțuri/call for papers, link, taxă publicare, etc.
- Mentenanță tehnică periodică a platformei de publicare (OJS sau echivalent): backup, update securitate.
- Remedierea erorilor tehnice, optimizare viteză de încărcare, compatibilitate browsere.
- Asigurarea arhivării pe termen lung a articolelor publicate, fie prin sisteme internaționale de arhivare digitală (LOCKSS-Lots of Copies Keep Stuff Safe, CLOCKSS-Controlled LOCKSS, Portico) sau printr-o soluție echivalentă (backup institutional – Cloud UMFST, server local securizat).
- Optimizare pentru acces internațional și vizibilitate academică (cross-link, metadate pentru Google Scholar, etc).

Cantitate maximă AMM: 4 actualizări-lucrări de mentenanță / an

3.8. Tehnoredactare suplimente reviste

- Editarea și tehnoredactarea rezumatelor pentru suplimente pentru lucrările prezentate în cadrul unor conferințe/congrese, cu structură unitară și paginare/paginație corectă,
- Suplimentul poate fi publicat tipărit și/sau online, în funcție de decizia redacției, cu pregătire corespunzătoare pentru tipar.
- Crearea indexurilor de autori pentru suplimente.
- Generarea fișierelor PDF în vederea tipăririi suplimentelor.
- Respectarea structurii suplimentului revistei/revistelor.
- Dacă se publică rezumate de conferință, includerea instrucțiunilor pentru autori în volum.
- Posibilitatea de atribuire ISSN suplimentului, dacă este solicitat.
- Structura standard a suplimentului:
    1. Copertă supliment
        - titlul revistei + mențiunea „Supliment" (ex. *Acta Marisiensis. Seria Medica, Supliment 2025*);
        - numărul suplimentului și anul;
        - ISSN-ul revistei (același ca numărul standard).
    2. Pagini introductive
        - cuvânt înainte / mesaj editorial;
        - denumire/ logo eveniment (conferință, congres);
        - prezentarea conferinței/congresului (dacă e cazul);
        - comitetul științific și organizatoric;
        - informații generale despre tematica suplimentului.
    3. Cuprins
        - listă cu articole/rezumate incluse;
        - indicarea clară a paginilor pentru fiecare secțiune.
    4. Rezumat(e) / Abstract book
        - rezumate ale lucrărilor prezentate la eveniment (de specificat prezentare orală/poster);
        - titlu, autori, afiliere, textul rezumatului (250–300 cuvinte);
        - cuvinte-cheie;
        - încadrare pe secțiuni tematice.
    5. Indexuri finale
        - index de autori (alfabetic);
        - eventual index pe secțiuni tematice.
    6. Pagini editoriale
        - informații despre revistă și editură;
        - date de contact ale redacției;
        - mențiuni privind drepturile de autor

Cantitate maximă AMM: 10 suplimente / an

4. Cerințe minime pentru prestator

- Experiență demonstrată în editarea și publicarea cărților de specialitate, volumelor de rezumate ale manifestărilor științifice și revistelor științifice (minimum 2 contracte în editare și publicare).
- Portofoliu accesibil pentru verificarea calității materialelor publicate.
- Cunoașterea platformei open journal system (OJS) sau echivalent și a standardelor de publicare internațională, cu capacitatea de a asigura continuitatea fluxurilor editoriale existente.

- Competențe privind normele internaționale de citare (Vancouver, APA, Harvard), aplicate unitar și constant, în acord cu standardele deja implementate**.**
- Abilități în utilizarea programelor profesionale: MS Word, InDesign, LaTeX, Adobe Acrobat Pro, pentru reproducerea fidelă a formatelor și stilurilor consacrate**.**
- Respectarea termenelor stricte și disponibilitate pentru solicitări urgente/neprevăzute, fără afectarea nivelului de calitate editorială existent.
- Prestatorul se obligă să respecte toate cerințele editoriale și grafice prevăzute în instrucțiunile pentru autori ale revistei și recomandările comitetului editorial, precum și să mențină standardele de calitate aplicate în edițiile anterioare.

5. Livrabile obligatorii

- Articole editate și tehnoredactate în format editabil (DOCX/LaTeX) și final (PDF).
- Fișiere PDF pentru tipar (revistă și suplimente).
- Paginile web (HTML) cu rezumate, metadate și DOI.
- Indexuri și fișiere pentru suplimente.
- Raport de conformitate (listă de verificare/checklist per articol și supliment).
- Dovezi ale publicării/încărcării pe platformă, în condiții de calitate și conformitate identice sau superioare celor existente.
- Fișierele-sursă editabile (InDesign, LaTeX, imagini la rezoluția originală), nu doar fișierele PDF finale – pentru transparență și reutilizare
- Metadatele aferente articolelor (titlu, autori, afilieri, rezumat, cuvinte-cheie, DOI) în format standardizat (XML/CSV, dacă este solicitat de platformă).

Cantitate maximă AMM metadate: 450 pagini / an

6. Termene de execuție

- Articol: max. 10 zile lucrătoare/articol.
- Corecturi ulterioare: max. 3 zile lucrătoare de la feedback.
- Actualizări website: max. 5 zile lucrătoare/solicitare.
- Suplimente: max. 15 zile lucrătoare/supliment.

Tg. Mures, 02.02.2026

Întocmit:

Adriana Simon

Secretar Compartiment Publicații Științifice