

Opis właściwości plików macierzystych (plików TIFF) dla Wojewódzkiej Biblioteki Publicznej im. Hieronima Łopacińskiego w Lublinie

Wymagania jakościowe dotyczące wykonania przedmiotu zamówienia.

Opis właściwości plików macierzystych (plików TIFF)

1. Format plików macierzystych: TIFF jednostronicowy.
2. Głębia barwy : min. RGB 24 bitowy,
3. 3. Rozdzielczość optyczna skanowania:
 - 1) 600 dpi dla zbiorów specjalnych (inkunabuły, starodruki), *około 10% zasobu przeznaczanego do digitalizacji.*
 - 2) 450 dpi dla stron których powierzchnia nie przekracza powierzchni formatu A3.
 - 3) 300 dpi dla powierzchni skanowania większych lub równych powierzchni formatu A3.

Przez powierzchnię rozumie się całkowitą powierzchnię jako zajmuje zeskanowana strona. Wykonawca może dla wybranych stron wykonać skanowanie z rozdzielczościami wyższymi niż określone w niniejszym punkcie, a które to należy rozumieć jako rozdzielczości minimalne. Dopuszczalnymi wartościami rozdzielczości optycznej skanowania są : 300, 400, 450 oraz 600 dpi.

4. W przypadku gdy skanowana jest strona o formacie co najmniej A3, a nie przekraczająca rozmiarem formatu A1, która zawiera tekst o wielkości czcionki mniejszej niż 8 punktów drukarskich, wymaga się, by skanowanie wykonano z rozdzielczością minimum 400 dpi. Dla takich stron zalecaną wartością rozdzielczości jest rozdzielczość 450 dpi.

5. Kompresja pliku macierzystego: pliki w formacie TIFF należy zapisać na nośnikach bez kompresji. W przypadku, gdy różnica rozmiarów plików TIFF bez kompresji oraz skompresowanych wynosi co najmniej 10%, dopuszczalne jest zastosowanie bezstratnej kompresji LZW.



**PROGRAM
REGIONALNY**
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



WOJEWÓDZTWO
LUBELSKIE

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI FUNDUSZ
ROZWOJU REGIONALNEGO



6. Plik skanu powinien odzwierciedlać rzeczywistą wielkość strony obiektu papierowego. Jego rozmiar liczony względem rozdzielczości i wymiarów pliku TIFF musi odpowiadać rozmiarowi zeskanowanej strony. Przeskalowania wymiarów plików TIFF są niedopuszczalne.
7. Współczynnik gamma. Wykonawca mając na uwadze jakość wykonywanego skanu, może dokonywać zmian zgodnie z posiadaną wiedzą, w przedziale wartości 1,60÷2.40
8. Plik skanu powinien być wykonany z jednolitym i równomiernym oświetleniem całej powierzchni skanowanej strony.
9. Zawartość metadanych EXIF generowana podczas skanowania powinna pozostać w plikach TIFF bez zmian.
10. Dla każdego woluminu obraz skanu każdej strony zawierającej przynajmniej jedno słowo - należy poziomować względem tekstu zawartego na tej stronie. Maksymalne dopuszczalne odchylenie od poziomu nie może przekraczać 2°.
11. Marginesy wokół zeskanowanej strony:
 - 1) Zbiory specjalne: 0.5÷2.0 mm od zewnątrz, wokół obrzeży strony
 - 2) Pozostałe dokumenty: 0.0÷1.5 mm od wewnątrz, wokół obrzeży strony
 - 3) Skany rozkładanych kart lub wklejonych do obiektów map, powinny być kadrowane do swojego własnego wymiaru, 0.5÷2.0 mm od zewnątrz, wokół obrzeży.
12. Wyrównanie postrzępionych kart dopuszczalne jest w minimalnym zakresie, tylko do pierwszej linii ścinającej samą kartę, pod warunkiem braku treści na linii cięcia i poza nią.
13. Wszystkie strony wchodzące w numerację, nawet puste, muszą być zeskanowane.
14. Pliki macierzyste każdego zdigitalizowanego obiektu zapisane będą w oddzielnym folderze dyskowym. Foldery publikacji oraz nazwy plików będą posiadać przedrostek określający rodzaj zbiorów: KS_ dla wydawnictw zwartych, CZAS_ dla wydawnictw ciągłych, DZS_ dla dokumentów życia społecznego, oraz STDR_ dla inkunabułów i starodruków. Sposób nazewnictwa folderów publikacji oraz plików TIFF przedstawiono w Przykładach nr 1 i 2.
15. Zachowanie oryginalnego układu (porządku) stron jest obligatoryjne i realizowane przez stosowne nazywanie kolejnych plików skanów.
16. Wszelkie ubytki skanowanej strony należy uzupełniać podłożoną białą kartką.



**PROGRAM
REGIONALNY**
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



WOJEWÓDZTWO
LUBELSKIE

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI FUNDUSZ
ROZWOJU REGIONALNEGO



ZIP-P-I.271.1.74.2013	Załącznik nr 2 do SIWZ/ Załącznik nr 2 do wzoru umowy 39a – Opis właściwości plików macierzystych (plików TIFF)	s. 2 z 5
-----------------------	---	----------

17. Skanowanie stron, na których widoczne jest przebijanie tekstu z odwrotnej strony (cienki papier), należy wykonać z użyciem kartonowej podkładki w kolorze czarnym.
18. Jeżeli zagięcie strony powoduje w jakimkolwiek stopniu przesłanianie jej treści, wymagany jest przed wykonaniem skanowania, niwelowanie tych zagięć.
19. W przypadku, gdy oryginał digitalizowanego obiektu jest zdekompletowany, Wykonawca załącza informację o przyczynach i stopniu dekompletności z potwierdzeniem przez pracownika Biblioteki.
20. Skan ma wiernie zachowywać kolorystykę oryginału papierowego w pliku TIFF (zapis plików skanów bez rozdzielania profilu wyświetlania na pole predefiniowane i treść skanu).
21. Oczyszczanie skanu z zabrudzeń może się odbywać tylko po wcześniejszym uzgodnieniu z Zamawiającym.
22. W podstawowej przeglądarce plików pliki w formacie macierzystym muszą wyświetlać się z takim samym nasyceniem, kolorystyką i jasnością jak wygląda oryginał papierowy, z którego powstały.
23. Jakikolwiek inne operacje na plikach macierzystych są zabronione. Dotyczy to m.in. operacji zmiany rozdzielczości (downsampling, upsampling), redukcji głębi kolorów, zmiany jasności, manipulacji poziomem kontrastu. Nie będą podlegać odbiorowi pliki skanów przygotowane w sposób odmienny niż opisany przez Zamawiającego, w których - za pomocą stosownego oprogramowania - ustalono wartość rozdzielczości interpolowanej na pożądaną wartość rozdzielczości optycznej.
24. Niedopuszczalnym jest stosowanie skanerów automatycznych chyba, że Zamawiający na wniosek Wykonawcy wyrazi zgodę, określając precyzyjnie, dla których obiektów ich zastosowanie jest możliwe.
25. Kopie plików TIFF muszą być przechowywane przez Wykonawcę do końca okresu gwarancyjnego.
26. Pliki macierzyste TIFF będą sukcesywnie dostarczane Zamawiającemu raz na tydzień na przenośnych dyskach twardych Wykonawcy lub za pośrednictwem serwera ftp (ostateczną formę dostarczania publikacji Zamawiający ustali z Wykonawcą).
27. Wykonawca dostarczy zamówioną ilość plików macierzystych TIFF na nośnikach zapewniających ich bezstratny transport, o trwałości gwarantującej przechowywanie zawartości cyfrowej przez minimum 5 lat i stają się własnością Zamawiającego. Powinny



**PROGRAM
REGIONALNY**
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



WOJEWÓDZTWO
LUBELSKIE

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI FUNDUSZ
ROZWOJU REGIONALNEGO



ZP-P-I.271.1.74.2013	Zał. nr 2 do SIWZ/ Zał. nr 2 do wzoru umowy 39a– Opis właściwości plików macierzystych (plikówTIFF)	s. 3 z 5
----------------------	---	----------

to być dyski twarde, ze złączem SATA/600, wyposażone w adaptory USB w standardzie USB 3.0, o pojemności co najmniej 2 TB, o prędkości obrotowej minimum 7200 obr./min, minimum 64 MB cache, współpracujące z 32 i 64 bitowymi systemami operacyjnymi Microsoft Windows użytkowanymi przez Zamawiającego.

28. Wykonawca, przed rozpoczęciem skanowania zobowiązany jest dostarczyć Zamawiającemu opis procedury kalibracji. Dwa razy w miesiącu należy przeprowadzić kalibrację każdego skanera według opisanej przez Wykonawcę procedury.

29. Każdy dzień pracy skanera powinien rozpocząć się od skanu testowego, którym jest pierwszy obraz z wykonywanego danego dnia materiału z załączonym wzorcem koloru (Adobe RGB 1998). Wzorzec nie powinien ani przylegać, ani przesłaniać żadnej części zeskanowanej wraz z nim strony. Skan testowy będzie dołączony do plików skanów kolejnych obiektów w folderze o nazwie „Tester”.

30. W przypadku rękopisów i dokumentów życia społecznego - każdy zespół kart jednakowej wielkości powinien rozpoczynać się od karty zeskanowanej wraz z wzorcem metrycznym (podziałka centymetr / milimetr – o długości 10 cm). Wzorzec nie powinien ani przylegać, ani przesłaniać żadnej części karty.

Przykłady nr 1 i nr 2 na następnej stronie.

Przykład nr 1. Sposób nazewnictwa folderów publikacji oraz plików TIFF – publikacja zwarta.



**PROGRAM
REGIONALNY**
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



WOJEWÓDZTWO
LUBELSKIE

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI FUNDUSZ
ROZWOJU REGIONALNEGO



ZP-P-I.271.1.74.2013	Załącznik nr 2 do SIWZ/ Załącznik nr 2 do wzoru umowy 39a– Opis właściwości plików macierzystych (plików TIFF)	s. 4 z 5
----------------------	--	----------

Załącznik nr 2 do SIWZ/ Załącznik nr 2 do wzoru umowy 39a – Opis właściwości plików macierzystych (plików TIFF) dla Wojewódzkiej Biblioteki Publicznej im. Hieronima Łopacińskiego w Lublinie

Foldery	Nazwa	Rozmiar	Typ	Data modyfikacji
KS_112233_II_z	KS_112233_II_z	559 KB	Obraz JPE	2008-04-29 21:26
DJVU	KS_112233_II_z_0001	16 640 KB	Obraz TIF	2012-12-19 14:39
PDF	KS_112233_II_z_0002	16 640 KB	Obraz TIF	2012-12-19 14:39
TESTER	KS_112233_II_z_0003	16 640 KB	Obraz TIF	2012-12-19 14:39
TIFF	KS_112233_II_z_0004	16 640 KB	Obraz TIF	2012-12-19 14:39
KS_133975_II	KS_112233_II_z_0005	16 640 KB	Obraz TIF	2012-12-19 14:39
KS_205936_I	KS_112233_II_z_0006	16 640 KB	Obraz TIF	2012-12-19 14:39
KS_280997_II				
KS_281000_III				
KS_281059_II				
KS_287662_II				

Przykład nr 2. Sposób nazewnictwa folderów publikacji oraz plików TIFF – wydawnictwo ciągłe.

Foldery	Nazwa	Rozmiar	Typ	Data modyfikacji	Dimensions
Czasopisma	CZAS_1122c_1912_nr1	559 KB	Obraz JPE	2008-04-29 21:26	1418 x 2244
CZAS_68cEO	CZAS_1122c_1912_nr1_0001	16 640 KB	Obraz TIF	2012-12-19 14:39	1968 x 2882
CZAS_525c	CZAS_1122c_1912_nr1_0002	16 640 KB	Obraz TIF	2012-12-19 14:39	1968 x 2882
CZAS_1122c	CZAS_1122c_1912_nr1_0003	16 640 KB	Obraz TIF	2012-12-19 14:39	1968 x 2882
1911	CZAS_1122c_1912_nr1_0004	16 640 KB	Obraz TIF	2012-12-19 14:39	1968 x 2882
1912	CZAS_1122c_1912_nr1_0005	16 640 KB	Obraz TIF	2012-12-19 14:39	1968 x 2882
nr1	CZAS_1122c_1912_nr1_0006	16 640 KB	Obraz TIF	2012-12-19 14:39	1968 x 2882
DJVU					
PDF					
TESTER					
TIFF					
1913					

Wymienione wymagania jakościowe dotyczące wykonania przedmiotu zamówienia będą podlegać kontroli Zamawiającego w procedurze odbiorowej.



PROGRAM REGIONALNY
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



WOJEWÓDZTWO LUBELSKIE

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI FUNDUSZ
ROZWOJU REGIONALNEGO

