\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_­­­­­­­­­\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

PD.260.01.2024

**Załącznik nr 5 - Wymagania jakościowe dotyczące plików TIFF**

1. Format plików macierzystych : TIFF, jednostronicowy.
2. Głębia barwy każdego pliku skanu : RGB 24 bitowy.
3. Optyczna rozdzielczość skanowania: 400 ppi. Przez powierzchnię skanowania rozumie się całkowitą powierzchnię, jaką zajmuje zeskanowana strona. Wykonawca, jeżeli uzna to za stosowne, przykładowo w celu osiągnięcia wymaganego poziomu rozpoznania OCR 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 wyłącznie : 400, 450 i 600 ppi.
4. Kompresja pliku macierzystego **:** dopuszczalne jest zastosowanie kompresji bezstratnej LZW.
5. Wszystkie strony wchodzące w numerację, nawet puste, podobnie jak okładki oraz strony nienumerowane, muszą być zeskanowane.
6. Wymiary zeskanowanej strony w pliku TIFF (szerokość, wysokość) muszą być takie same jak wymiary strony obiektu papierowego. Przeskalowania wymiarów plików TIFF   
   są niedopuszczalne.
7. Współczynnik Gamma **:** wartość zalecana 2,10. Wykonawca, mając na uwadze, jakość wykonywanego skanu, może dokonywać zmian zgodnie z posiadaną wiedzą,   
   w przedziale wartości 1.60÷2.30.
8. Plik skanu powinien wiernie zachowywać kolorystykę oryginału papierowego (zapis skanów bez rozdzielania profilu wyświetlania na pole predefiniowane i treść skanu).
9. Plik skanu powinien być wykonany z jednolitym i równomiernym oświetleniem całej powierzchni skanowanej strony.
10. Jakiekolwiek inne operacje na plikach macierzystych są zabronione. Dotyczy to m.in. operacji zmiany rozdzielczości (downsampling/upsampling), redukcji głębi kolorów, zmiany jasności, manipulacji poziomem kontrastu.
11. Zawartość metadanych EXIF generowana podczas skanowania powinna pozostać   
    w plikach TIFF bez zmian. Ponadto, w każdym pliku TIFF należy zapisać wewnętrzne metadane uniwersalne, zgodnie z wymogami określonymi w Załączniku nr 8.
12. Pod skanowane obiekty biblioteczne (bez względu na rodzaj skanowanego obiektu) oraz pod każdą ze skanowanych stron należy podkładać beżową podkładkę tak,   
    by obszar marginesów w plikach skanów nie zawierał czarnych fragmentów stołu skanera.
13. Dla każdego woluminu obraz skanu każdej strony zawierającej przynajmniej jedno słowo - należy poziomować względem tekstu zawartego na tej stronie. Dla stron zawierających tekst w pionie oraz w poziomie, poziomowanie prowadzić należy względem tego kierunku,   
    w którym na stronie umieszczono większą część tekstu. Maksymalne dopuszczalne odchylenie wierszy tekstu od poziomu nie może przekroczyć 1,5°.
14. Marginesy wokół zeskanowanej strony :
    * co najwyżej 2.0 mm wokół obrzeży nie graniczących ze stroną sąsiadującą obiektu papierowego,
    * co najwyżej 2.0 mm wzdłuż obrzeża graniczącego ze stroną sąsiadującą obiektu papierowego.
    * Powyższy wymóg nie dotyczy skanów rozkładanych kart lub wklejonych   
      do obiektów map, które powinny być kadrowane do swojego własnego wymiaru**.**
15. Zawartością pliku skanu jest cała powierzchnia zeskanowanej strony oraz powierzchnia zajęta przez marginesy o rozmiarach określonych powyżej.
16. W przypadku obiektów graficznych (zdjęć, ilustracji, drzeworytów, map, itp.) zaprezentowanych w całości na dwóch sąsiadujących stronach, takie dwie strony należy zeskanować do pojedynczego pliku skanu.
17. Jeżeli treścią zeskanowanej strony jest w całości tekst lub tabela wartości odwrócona   
    o 90°, plik skanu należy zapisać na nośniku z rotacją o 90° w taki sposób,   
    aby przeglądarka wyświetlała wiersze tekstu poziomo i nie była wymagana – celem naturalnego zapoznawania się z treścią strony – operacja obrotu strony.
18. Jeżeli zagięcie strony powoduje w jakimkolwiek stopniu przesłanianie jej treści, wymagane jest niwelowanie tych zagięć przed wykonaniem skanowania. W przypadku stron, dla których operacja ta może spowodować trwałe ich uszkodzenie, Wykonawca - po potwierdzeniu tego faktu przez Zamawiającego - może odstąpić od jej realizacji.
19. Pliki macierzyste każdego zdigitalizowanego obiektu należy zapisać w oddzielnym folderze dyskowym. Sposób nazewnictwa folderów oraz plików TIFF opisano   
    w Załączniku nr 11.
20. Zachowanie oryginalnego układu (porządku) stron jest obligatoryjne i realizowane przez stosowne nazywanie kolejnych plików skanów.
21. Kopie plików TIFF muszą być przechowywane przez Wykonawcę do końca okresu gwarancyjnego i na wniosek Zamawiającego udostępniane mu w celu skopiowania   
    na nośniki będące własnością Zamawiającego.
22. Dla każdej publikacji zwartej należy wykonać plik skanu testowego, który zawierać będzie stronę tytułową pierwszej skanowanej publikacji (numeru czasopisma) oraz dołączony wzorzec kolorów (np. Adobe RGB 1998). Wzorzec kolorów należy umieścić na skanowanej stronie. Programy udostępniające składowe koloru wskazanego kursorem myszki, powinny w obszarze bieli i czerni w użytym wzorcu wskazywać wartości zawarte w przedziałach : dla bieli R 250÷255, G 250÷255, B 250÷255, a dla czerni R 0÷5, G 0÷5, B 0÷5. Publikacje, dla których plik skanu testowego nie potwierdzi spełnienia niniejszego wymogu, nie będą podlegać odbiorowi przez Zamawiającego. Sposób nazewnictwa i lokalizację zapisu plikówskanu testowego opisany jest w Załączniku nr 11.