



Załącznik nr 7 – Opis przedmiotu zamówienia na zadanie „Zakup usług digitalizacji zbiorów dziedzictwa regionalnego w posiadaniu partnerów projektu Kultura w zasięgu 2.0” – postępowanie uzupełniające.

Opis przedmiotu zamówienia:

Przedmiotem zamówienia jest wykonanie digitalizacji obiektów będących w posiadaniu wyszczególnionych w części II opisu każdego z zadań zawartych w niniejszym OPZ jednostek kultury. Zamówieniem objęte są zbiory sztuki, zbiory archiwalne, zbiory kartograficzne, czasopisma, publikacje książkowe, plakaty i afisze, nagrania filmowe oraz dźwiękowe, rozmaite drukowane materiały wielkoformatowe, klisze fotograficzne, a także wielogabarytowe obiekty.

Rezultatem wykonania zamówienia ma być możliwość prezentacji zdigitalizowanych zbiorów poszczególnych jednostek kultury w Internecie w ramach repozytoriów (biblioteki cyfrowe, wirtualne muzeum). Zapis zdigitalizowanych zbiorów będzie również elektroniczną dokumentacją zbiorów placówek kultury, które będą udostępniać je on-line oraz wykorzystywać do ewentualnych wydawnictw.

Wykaz Nabywców usługi – płatników Faktur VAT:

Instytucja kultury			NIP	REGON
Muzeum w Brodnicy	ul. Św. Jakuba 1	87 – 300 Brodnica	8741305731	001028667
Radziejowski Dom Kultury	ul. Objezdna 40	88-200 Radziejów	8890003314	000284693
Centrum Sztuki Współczesnej „Znaki Czasu” w Toruniu	ul. Wały gen. Władysława Sikorskiego 13	87-100 Toruń	9562173242	340174509
Muzeum Solca im. Księcia Przemysła	ul. Toruńska 8	86-050 Solec Kujawski	5542825805	340547258
Muzeum Etnograficzne im. Marii Znamierowskiej-Prüfferowej w Toruniu	ul. Wały gen. Władysława Sikorskiego 19	87-100 Toruń	9561877343	000278149

Uwaga! - Nazwy powyższych podmiotów mogą pojawiać się w niniejszej dokumentacji przetargowej w brzmieniu uproszczonym (np. Książnica zamiast Wojewódzka Biblioteka Publiczna - Książnica Kopernikańska w Toruniu).

Szczegóły dotyczące zamówienia:

Ze względu na złożoność zamówienia, zostało ono podzielone na zadania ze względu na technikę digitalizacji i typ obiektów, zaś działania w ramach zadań zostały podzielone na pakiety. Każde z zadań zostało opisane w dwóch częściach. Pierwsza część dotyczy wymaganych parametrów ogólnych wykonania zadania, druga stanowi zestawienie jednostek kultury, w których znajdują się obiekty do digitalizacji, wraz ze szczegółowymi parametrami wykonania zadania. W części drugiej podano również m.in. ilość, formaty i rodzaje obiektów oraz preferowane miejsce wykonania usługi.

I. **Wykaz zadań:**

- **Zadanie 2: digitalizacja materiałów transparentnych** tj. negatywów celuloidowych;

II. **Wymagania stawiane wykonawcy:**

Realizacja zamówienia musi odbywać się wyłącznie z wykorzystaniem profesjonalnego sprzętu oraz oprogramowania przeznaczonego do digitalizacji zbiorów muzealnych. Podczas wykonywania digitalizacji obiektów wymaga się szczególnej dbałości i staranności, by nie dopuścić do powstania uszkodzeń. Urządzenia, którymi Wykonawca będzie posługiwał się podczas realizacji usługi muszą zapewniać bezpieczeństwo digitalizowanym obiektom oraz gwarantować poprawne rezultaty zgodnie z wytycznymi zawartymi w:

- a) Katalogu Dobrych Praktyk Digitalizacji materiałów archiwalnych, określonym przez Centrum Kompetencji – Narodowy Instytut Audiowizualny, stanowiącym **Załącznik nr 1a** do OPZ;
- b) Katalogu Dobrych Praktyk Digitalizacji obiektów muzealnych, określonymi przez Ministerstwo Kultury i Dziedzictwa Narodowego, stanowiącym **Załącznik nr 1b** do OPZ;
- c) Katalogu Dobrych Praktyk Digitalizacji dla materiału audiowizualnego określonymi przez Ministerstwo Kultury i Dziedzictwa Narodowego, stanowiącym **Załącznik nr 1c** do OPZ;
- d) Opracowaniu pt. „Cyfrowe odwzorowania muzealiów - parametry techniczne, modelowe rozwiązania”, sporządzonym przez zespół ekspertów Narodowego Instytutu Muzealnictwa i Ochrony Zbiorów, stanowiącym **Załącznik 1d** do OPZ;
- e) Opracowaniu pt. „Cyfrowa fotografia w dokumentacji muzealnej”, sporządzonym przez zespół ekspertów powołany przez Narodowy Instytut Muzealnictwa i Ochrony Zbiorów, stanowiącym **Załącznik 1e** do OPZ.

1. Obowiązki wykonawcy dotyczące **zadania 2**

- a) Przeprowadzenie podczas procedury instalacyjnej sprzętu profilowania i kalibracji geometrycznej skanerów oraz powtarzanie tych czynności na prośbę jednostek kultury będących zleceniodawcą.

- b) Weryfikacja wygenerowanych profili ICC.
- c) Wykonanie skanów kontrolnych.
- d) Przekazanie źródłowych plików profili.
- e) Wykonywanie systematycznego profilowania i kalibracji geometrii. W przypadku ksiąg o stronach nie różniących się barwowo dopuszczalne jest wykonanie takiego skanu tylko dla pierwszej strony (lub dwóch pierwszych stron). Należy skanować podobne grupy obiektów bez żadnych ustawień parametrów skanera lub z zachowaniem jednakowych ustawień parametrów dla danej grupy.
- f) Stosowanie własnych, niezniszczonych i nieuszkodzonych barwnych wzorców profilujących oraz dołączanie do każdego skanu wzorców odniesienia (własnych, niezniszczonych i nieuszkodzonych). Digitalizację należy wykonać w oparciu o tablicę X-Rite ColorChecker Passport.

W celu zapewnienia należytej jakości wykonywanej usługi digitalizacyjnej wymagane jest, aby skierowany przez Wykonawcę do wykonania usługi sprzęt skanujący spełniał następujące minimalne parametry techniczno-funkcjonalne:

- Wartość parametru rozdzielczości optycznej musi być zawsze co najmniej równa lub większa od założonej dla projektu rozdzielczości skanowania artefaktów.
- Zaleca się by gęstość optyczna umożliwiająca skanowanie negatywów i diapozytywów wynosiła D-3,8.
- odwzorowania kolorów – w przypadku pól szarych Delta E < 2 oraz dla kolorowych Delta E < 5, a Mean ΔE nie większe niż 4
- głębi ostrości zapewniającej czytelność co najmniej na wysokościach 0cm, -3cm, -4cm
- równomierności oświetlenia – ΔL nie większej niż 6

- g) Utrzymanie skanera w czystości.
- h) Stosowanie urządzeń i materiałów pomocniczych:
 - sprężonego powietrza,
 - oczyszczaczy powietrza,
 - szczotek, ściereczek, płynów i rękawiczek antystatycznych.
- i) Dokonanie kontroli jakościowej i wizualnej (przez porównanie wybranych skanów z artefaktami) z pewnym zastrzeżeniem – dla negatywów nie istnieje bowiem oryginał, czyli pozytyw. Do końcowego rezultatu dochodzi zawsze pewien element twórczy, interpretacyjny. Wykonawca musi zatem wykazać się wiedzą i doświadczeniem zakresie procesu chemicznego i wykonywania kopii analogowych oraz konsultować poszczególne etapy digitalizacji z pracownikami jednostek kultury, którzy udzielą informacji na temat np. stylu autora czy możliwości fotochemicznych epoki, z której pochodzi negatyw.



- j) W przypadku skanowania obiektów półprzezroczystych (np. dzieł wykonanych na kalce), w celu uzyskania pełnej dokumentacji zaleca się wykonać dwa skany na różnych podkładkach (albo tłach białym i czarnym).
- k) Skanując obiekt wraz z dużym obramieniem, należałoby wykonać dwa skany o zróżnicowanych wartościach rozdzielczości przynależnych do poszczególnych formatów.
- l) Przekazanie wyników skanowania, usystematyzowanych w folderach tematycznych z naniesionymi poprawkami.
- m) Dbłość o powierzone zbiory.

III. Wymagania organizacyjne:

- a) Ze względu na konieczność fizycznej ochrony zasobów przed uszkodzeniem Wykonawca wykona zamówienie na swoim sprzęcie w siedzibach jednostek kultury, o ile nie zaznaczono inaczej w niniejszej dokumentacji danej jednostki kultury.
- b) W przypadku usług świadczonych przez Wykonawcę w siedzibie jednostek kultury są one zobowiązane zapewnić salę, w której przeprowadzony zostanie proces digitalizacji oraz ponieść koszty związane z wykonywaniem usługi w ich obiekcie tj. zużycie prądu. Koszt dojazdu oraz ewentualnego noclegu i wyżywienia osób realizujących zamówienie ponosi Wykonawca.
- c) W czasie trwania usługi odpowiedzialność za przekazane zbiory, w tym obowiązek ubezpieczenia zbiorów na czas transportu i usługi spoczywa na Wykonawcy. Wykonawca zobowiązany jest do zwrotu przekazanych zbiorów w stanie nie pogorszonym.
- d) Wykonawca w ramach przyjętego do realizacji zadania (w przypadku obiektów digitalizowanych poza jednostką kultury) dokona transportu obiektów. Odpowiedzialność oraz wszelkie koszty związane z dostarczeniem zbioru do siedziby Wykonawcy w celu wykonania usługi digitalizacji oraz zwrot zbioru do siedziby jednostek kultury po wykonaniu usługi ponosi Wykonawca.
- e) Wydanie i odbiór obiektów do digitalizacji następuje komisyjnie i jest opisane w protokole zdawczo-odbiorczym.
- f) Wykonawca może powierzyć wykonanie części niniejszego zamówienia podwykonawcom. W takim przypadku zobowiązany jest do wykazania w formularzu ofertowym części zamówienia, której wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom.
- g) Zwrot do jednostek kultury całości zbiorów w stanie nie pogorszonym oraz przekazanie nośników cyfrowych, nastąpi po wykonaniu przedmiotu zamówienia. Terminy wydania przedmiotu zamówienia zostaną ustalone z jednostkami kultury. **Na wyraźne wskazanie Zamawiającego, poza przekazaniem zdigitalizowanych obiektów instytucjom kultury na nośnikach cyfrowych, Wykonawca umieści zdigitalizowane obiekty także na dyskach internetowych należących do Zamawiającego.**



Fundusze Europejskie
Program Regionalny



WOJEWÓDZTWO
KUJAWSKO-POMORSKIE

Unia Europejska
Europejski Fundusz
Rozwoju Regionalnego



- h) Ilość obiektów, skanów i fotografii podanych w projekcie jest przybliżona. Dopuszcza się tolerancję odchyłu na poziomie 1 %.

Zadanie 2

Zakres zamówienia:

- a) Wykonanie na sprzęcie Wykonawcy **skanów materiałów transparentnych (lub mieszanych z przewagą transparentnych)**, będących w posiadaniu wyszczególnionych w części II niniejszego OPZ jednostek kultury.

Zalecenia minimalne:

- format: TIFF 6.0 bez kompresji
 - bity na piksel: 16 bitów na kolor 48-bit RGB albo 16-bitowa skala szarości,
 - wzorce szarości, koloru: Adobe RGB 1998
- b) Zamawiający nie narzuca Wykonawcom konieczności posiadania określonego rodzaju skanera, a jedynie określa jakość odwzorowań. W przypadku digitalizacji materiałów transparentnych parametry plików przeznaczonych do archiwizacji zależą od wielkości oryginału. Zgodnie z zaleceniami Narodowego Instytutu Muzealnictwa i Ochrony Zbiorów dla materiałów transparentnych wartości rozdzielczości wynoszą:

Materiały transparentne		Materiały transparentne	
Format [cm]	Rozdzielczość [ppi]	Format [cm]	Rozdzielczość [ppi]
35 mm	6300	9 x 13	2100
35 ramka	5000	10 x 15	2100
6 x 4,5	3200	13 x 18	1600
6 x 6	3200	15 x 21	1600
6 x 7	3200	18 x 24	1200
6 x 8	3200	20 x 25	1200
6 x 9	3200	24 x 30	800
4 x 5"	2040	27 x 34	800
		30 x 40	600

- c) Konwersja wykonanych plików TIFF do plików prezentacyjnych w formacie JPG. Format JPEG (rozszerzenia: jpg, jpeg, przestrzeń kolorystyczna sRGB) o jakości powyżej 90%.
- d) Do plików należy dołączyć metadane (zaleca się strukturę formatów XML na potrzeby gromadzenia i transferu meta danych) cyfrowe zgodnie z systemem Dublin Core lub ze standardami stosowanymi w danej jednostce kultury. Jeśli specyfika obiektów muzealnych tego wymaga, dopuszcza się modyfikację i dostosowanie istniejących standardów lub zastosowanie własnego standardu metadanych. Nazwa pliku powinna być tożsama z sygnaturą/identyfikatorem muzealnym, uzupełnionym o numer kolejny skanu/fotografii.

- e) Wykonany przedmiot zamówienia zapisany zostanie przez Wykonawcę na dyskach zewnętrznych. Dla każdej jednostki oraz typu obiektów na oddzielnym nośniku. W przypadku istnienia pliku w formacie RAW, również należy przekazać go instytucji kultury, w której wykonywana była usługa. Zakupu przenośnych nośników pamięci o pojemnościach odpowiednich do ilości digitalizowanych zbiorów dokona Wykonawca.

Część II. Zestawienie ilości i typów obiektów podlegających digitalizacji oraz lokalizację obiektów do zadania 2.

Pakiet 2.1

Lp.	Institucja kultury	Rodzaj obiektów do digitalizacji	Ilość obiektów do digitalizacji	format	Preferowane miejsce wykonania digitalizacji	Format zapisu*
1.	Muzeum Etnograficzne im. Marii Znamierowskiej-Prüfferowej w Toruniu	Negatywy	20000	ok. 14000 formatu 24x36 mm oraz ok. 6000 format 60x60 mm	muzeum	TIFF, JPG
2.	Radziejowski Dom Kultury	Negatywy	300 obiektów Tolerancja 1%	24x36, 60x60,	RDK	master TIFF, JPG
3.	Muzeum w Brodnicy	Fotografie, pocztówki, negatywy (w tym szklane)	2 000 obiektów Tolerancja 1%	Max. A4 Format stand. 10x15,13x18, 18x24cm do A4	Muzeum	master TIFF, JPG
4.	Muzeum Solca im. Księcia Przemysła w Solcu Kujawskim	Negatywy z okresu 1945-1990	500		Muzeum	master TIFF, JPG
5.	Centrum Sztuki Współczesnej „Znaki Czasu” w Toruniu	Slajdy	56		Centrum/wykonawca	master TIFF, JPG



WOJEWÓDZTWO
KUJAWSKO-POMORSKIE

Unia Europejska
Europejski Fundusz
Rozwoju Regionalnego

