

Załącznik 1.2. Wymagania jakościowe dotyczące wykonania przedmiotu zamówienia.

Pliki w formacie macierzystym TIFF.

- Format plików macierzystych: TIFF, jednostronicowy.
- Głębina barwy każdego pliku skanu: RGB 24 bitowy.
- Optyczna rozdzielczość skanowania: 450 dpi dla stron, których powierzchnia nie przekracza wartością powierzchni formatu A3 oraz 300 dpi dla powierzchni skanowania większych lub równych powierzchni formatu A3. 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: 300, 400, 450 oraz 600 dpi.
- W sytuacji, kiedy 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.
- 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.
- Wymiary zeskanowanej strony w pliku TIFF (szerokość, wysokość) muszą być takie same jak wymiary strony obiektu papierowego. Przeskalowania wymiarów plików TIFF są niedopuszczalne.
- Współczynnik Gamma: wartość zalecana 2,20. Wykonawca, mając na uwadze jakość wykonywanego skanu, może dokonywać zmian zgodnie z posiadaną wiedzą, w przedziale wartości 1.60÷2.40.
- Plik skanu powinien być wykonany z jednolitym i równomiernym oświetleniem całej powierzchni skanowanej strony.
- Zawartość metadanych EXIF generowana podczas skanowania powinna pozostać w plikach TIFF bez zmian. W każdym pliku TIFF należy zapisać wewnętrzne metadane uniwersalne, zgodnie z wymogami określonymi w załączniku 1.5.
- 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°. Marginesy wokół zeskanowanej strony:
 - 0.5÷2.0 mm wokół obrzeży nie graniczących ze stroną sąsiadującą obiektu papierowego,
 - 0.0÷1.5 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.



- Pod skanowane obiekty należy podkładać jasnobrązową lub beżową podkładkę tak, by obszar marginesów w plikach skanów nie zawierał czarnych fragmentów stołu skanera.
- Jeżeli zagięcie strony powoduje w jakimkolwiek stopniu przestanie 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.
- Wszelkie ubytki skanowanej strony należy uzupełniać podłożoną kartką białą lub beżową.
- Skan powinien wiernie zachowywać kolorystykę oryginału papierowego (zapis plików skanów bez rozdzielania profilu wyświetlania na pole predefiniowane i treść skanu).
- Wszystkie strony wchodzące w numerację, nawet puste, podobnie jak okładki oraz strony nienumerowane, muszą być zeskanowane.
- Zachowanie oryginalnego układu (porządku) stron jest obligatoryjne i realizowane przez stosowne nazywanie kolejnych plików skanów.
- W przypadku pozycji współprawnych (tzw. „klocki”), każde dzieło samoistne wydawniczo będzie skanowane osobno, tworząc odrębny obiekt. Skanowaniu nie będą podlegały oprawy oraz wyklejki intrologatorskie. W przypadku obiektów, których konstrukcja rodzi wątpliwości, co do sposobu skanowania, kwestię tę jednorazowo należy uzgodnić z zamawiającym.
- Pliki macierzyste każdego zdigitalizowanego obiektu należy zapisać w oddzielnym folderze dyskowym. Sposób nazewnictwa folderów oraz plików TIFF opisano w załączniku **1.8**.
- 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.
- 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.
- Wykonawca, po podpisaniu umowy stron, zobowiązany jest niezwłocznie dostarczyć Zamawiającemu opis procedury kalibracji. Dwa razy w miesiącu należy przeprowadzić kalibrację każdego skanera według opisanej przez Wykonawcę procedury.
- Każdy dzień pracy skanera, lub przystąpienie w tym samym dniu do skanowania nowej, radykalnie pod względem fizycznym (format, zabarwienie, nasycenie, rozdzielczość itp.) różniącej się od poprzedniej partii oryginalnych materiałów, powinno rozpocząć się od skanu testowego, którym jest pierwszy obraz ze skanowanego w takich okolicznościach (początek pracy danego dnia, lub odmienna partia) materiału z załączonym wzorcem koloru (np. Adobe RGB 1998). Wzorzec nie powinien ani przylegać, ani przesłaniać żadnej części zeskanowanej wraz z nim strony. Sposób nazewnictwa i lokalizacji zapisu plików skanu testowego opisany jest w załączniku **1.8**.