

Część IIIa SIWZ – Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia – część 1 zamówienia

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia na „Digitalizację zdjęć dokumentacyjnych zbiorów”, w ramach realizacji projektu „Centrum Konserwacji Wraków Statków wraz z Magazynem Studyjnym w Tczewie – budowa infrastruktury kultury Narodowego Muzeum Morskiego w Gdańsku”, realizowanego dzięki wsparciu udzielonemu z funduszy norweskich i funduszy Europejskiego Obszaru Gospodarczego, pochodzących z Islandii, Lichtensteinu i Norwegii oraz środków krajowych.

Informacje wstępne

Główne cele realizowanego zamówienia:

1. udostępnienie pracownikom cyfrowego zasobu do codziennej pracy (co umożliwi archiwizację fizycznych negatywów – obecnie ulegają stopniowej degradacji w wyniku eksploatacji);
2. udostępnienie materiału cyfrowego osobom przeprowadzającym badania i kwerendy;
3. zabezpieczenie cyfrowej wersji zasobu (archiwizacja plików o charakterze negatywów cyfrowych).

W trakcie prac należy stosować się do zaleceń zawartych w opracowaniu „E. Bunsch, P. Cereficki, W. Pyzik, R. Sitnik, W. Staszkiwicz, M. Szala, *Cyfrowe Odwzorowania Muzealiów – Parametry Techniczne, Modelowe Rozwiązania*, NIMOZ, Warszawa 2012” [dalej cyt. jako *Cyfrowe Odwzorowania Muzealiów...*], w zakresie dotyczącym realizowanego projektu.

Publikacja dostępna pod linkiem:

http://digitalizacja.nimoz.pl/uploads/zalaczniki/Raport_Odwzorowania_NIMOZ_2012.pdf

Lokalizacja obiektów

Zespół obiektów przewidzianych do digitalizacji zlokalizowany jest w siedzibie Narodowego Muzeum Morskiego w Gdańsku, 80-751 Gdańsk, ul. Ołowianka 9-13.

Obiekty i ich specyfika

Zespół 20000 klatek negatywów (pocięte w paski po 3, 5, 7 sztuk), które pracownia fotograficzna muzeum wykonała od 1979 do 2009 r. obejmuje zdjęcia dokumentacyjne zabytków przed i po konserwacji, czarno/białe oraz kolorowe (nieznaczny procent zespołu), realizowane w warunkach studia, rzadziej także w pomieszczeniach ekspozycyjnych/magazynach, przy różnym oświetleniu, stąd też ich różna jakość. We wskazanym powyżej okresie używano kilku aparatów w konsekwencji czego występują 3 formaty negatywów: 24x36 mm, 6x6 cm i 6x7 cm.

Projekt Centrum Konserwacji Wraków Statków wraz z Magazynem Studyjnym w Tczewie - budowa infrastruktury kultury
Narodowego Muzeum Morskiego w Gdańsku

Wsparcie udzielone z funduszy norweskich i funduszy EOG, pochodzących z Islandii, Lichtensteinu i Norwegii oraz środków krajowych



Fig 1-2. Koperta, w której przechowywane są negatywy. Na fot. 1 widok ogólny. Na fot. 2. Widok numeru negatywu i krótki opis „eksponaty – Hist. Żegluga”.

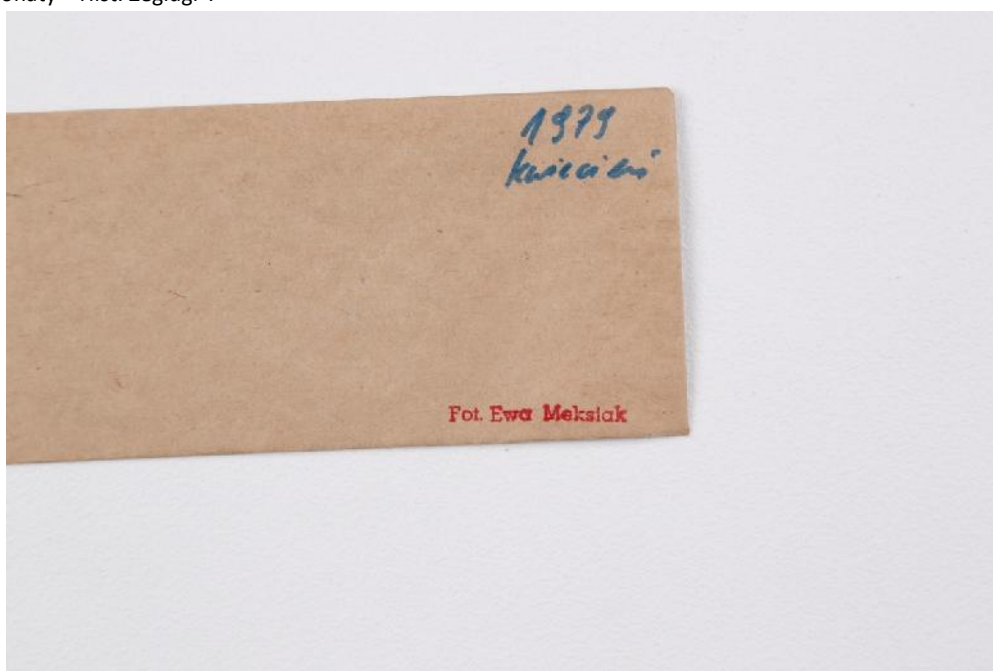


Fig 3. Koperta, w której przechowywane są negatywy. Widok daty wykonania „1979 kwiecień” oraz imię i nazwisko fotografa.



Fig 4. Koperta, w której przechowywane są negatywy oraz zestaw negatywów – ciętych po 3 klatki.

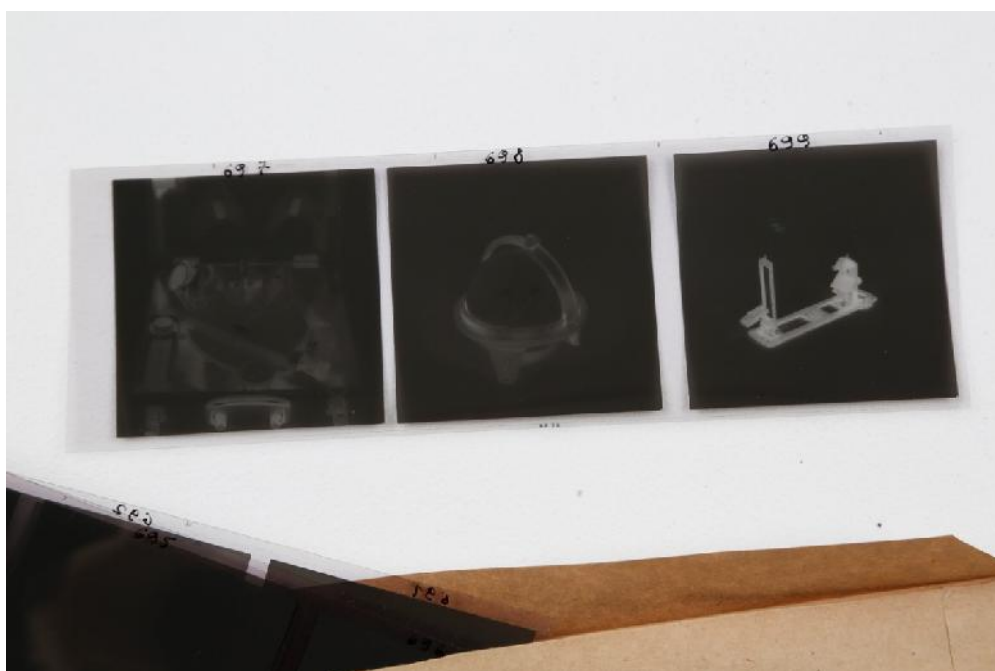


Fig 5. Przykładowy negatyw – 3 klatki.

Projekt Centrum Konserwacji Wraków Statków wraz z Magazynem Studyjnym w Tczewie - budowa infrastruktury kultury
Narodowego Muzeum Morskiego w Gdańsku

Wsparcie udzielone z funduszy norweskich i funduszy EOG, pochodzących z Islandii, Lichtensteinu i Norwegii oraz środków krajowych



Fig 6-7. Koperta, w której przechowywane są negatywy oraz zestaw negatywów – ciętych po 5 i 7 klatek.

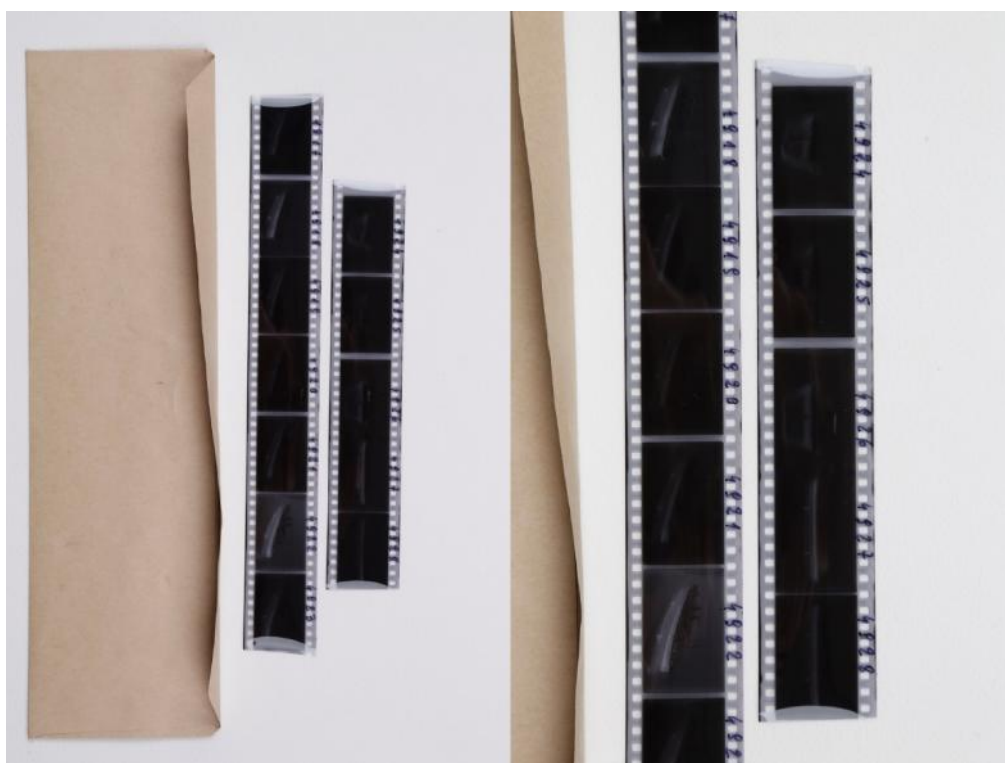


Fig 8-9. Koperta, w której przechowywane są negatywy oraz zestaw negatywów – ciętych po 5 i 7 klatek.

Projekt Centrum Konserwacji Wraków Statków wraz z Magazynem Studyjnym w Tczewie - budowa infrastruktury kultury
Narodowego Muzeum Morskiego w Gdańsku

Wsparcie udzielone z funduszy norweskich i funduszy EOG, pochodzących z Islandii, Lichtensteinu i Norwegii oraz środków krajowych



Fig. 10. Koperta, w której przechowywane są negatywy oraz zestaw negatywów kolorowych.

Parametry digitalizacji

Digitalizacja zespołu może zostać przeprowadzona dwoma metodami: skanowania lub fotografii cyfrowej. Digitalizację całego zasobu należy przeprowadzić konsekwentnie jedną z wybranych metod.

Każda klatka negatywu stanowi oddzielny plik.

Format plików:

- zgodnie z uwagami dotyczącymi zawartymi w *Cyfrowe Odzworowania Muzealiów...*;
- w przypadku fotografii cyfrowej: format RAW – zgodnie z zaleceniami w *Cyfrowe Odzworowania Muzealiów...*;
- dla wszystkich plików wzorcowych należy wykonać kopie roboczą JPG o rozdzielczości krótszego boku co najmniej 2000 pikseli.

Przeźrzeń barwna:

- RGB co najmniej 24 bit dla negatywów kolorowych;
- Grayscale 16 bit dla negatywów czarno/białych.

Rozdzielczość:

- dla negatywów 24x36 mm – rozdzielczość 4800 ppi lub więcej;
- dla negatywów 6x6 do 6x7 cm – 1200 ppi lub więcej.

Projekt Centrum Konserwacji Wraków Statków wraz z Magazynem Studyjnym w Tczewie - budowa infrastruktury kultury
Narodowego Muzeum Morskiego w Gdańsku

Wsparcie udzielone z funduszy norweskich i funduszy EOG, pochodzących z Islandii, Lichtensteinu i Norwegii oraz środków krajowych

Raporty dzienne

Należy przygotowywać raporty dzienne z każdego dnia pracy w formie cyfrowej. Raport musi zawierać co najmniej:

1. lokalizację i datę w formacie RRRR-MM-DD;
2. imię i nazwisko operatora (skanerzysty) realizującego skanowanie;
3. użyty sprzęt;
4. zakres poddanych digitalizacji obiektów, (składająca się z numeracji negatywów i roku, np. 400-600 1979, 808-950 1980, etc.);
5. liczba wykonanych skanów w dniu;
6. liczba wytworzonych plików.

Plik raportu posiada następującą strukturę nazwy: RRRR-MM-DD_Raport.pdf.

Raporty należy sporządzać w formacie PDF i przekazywać codziennie na koniec pracy drogą mailową na adres m.klos@nmm.pl, oraz umieścić na dysku w folderze raportów.

Nazewnictwo Plików

W nazwy pliku należy wprowadzić numery identyfikujące poszczególne klatki negatywu oraz rok wykonania. Przykładowy zapis nazwy:

699-1979.hdr – oznacza negatyw 699 z 1979 roku.

W przypadku powtórzenia numeracji dla kilku klatek z tego samego roku (jest to mało prawdopodobne, ale należy uwzględnić taką możliwość) należy dodać wartości rosnące od _2. Zatem, w sytuacji czterokrotnego pojawienia się tego samego numeru na negatywach w 1979 roku nazewnictwo plików powinno wyglądać następująco:

699-1979.hdr

699_2-1979.hdr

699_3-1979.hdr

699_4-1979.hdr

W metadanych pliku należy wprowadzić jako oddzielne kategorie dane fotografa (o ile są dostępne na kopercie) i rok. Wszystkie elementy wskazano w fig 11.



Fig. 11-12. Numeracja i oznaczenia służące do opisywania plików.

Weryfikacja efektów

Zamawiający ma prawo i możliwość przeprowadzenia weryfikacji wytworzonych efektów digitalizacji, tak pod względem parametrów zgodności z składanymi raportami jak i oceny parametrów technicznych i jakości wytworzonych zasobów.

W przypadku więcej niż 5% błędnie zdigitalizowanych obiektów w ciągu dnia (złe parametry digitalizacji, kiepska jakość) cały materiał zrealizowany danego dnia zostanie zwrócony do ponownego wykonania. W przypadku błędów nazewnictwa, poprawa polega jedynie na korekcie nazewnictwa plików i ewentualnych wpisów w metadanych.

W przypadku powtórzenia się 5% błędnie zdigitalizowanych obiektów w ciągu dnia dla badanych 5 dni w cyklu 30 dni – cały materiał z okresu 30 dni zostanie zwrócony do ponownej weryfikacji przez wykonawcę i poprawy.

Magazynowanie danych

W trakcie realizacji zadania wykonawca udostępni wytwarzane dane na przestrzeni dyskowej FTP lub innej, w taki sposób, że zamawiający otrzyma hasło i login do zasobu i będzie mógł w dowolnym momencie przeglądać ów zasób.

Każdego dnia po zakończeniu prac, wykonawca będzie umieszczał dane z tego dnia na wskazanej przestrzeni umożliwiając zamawiającemu:

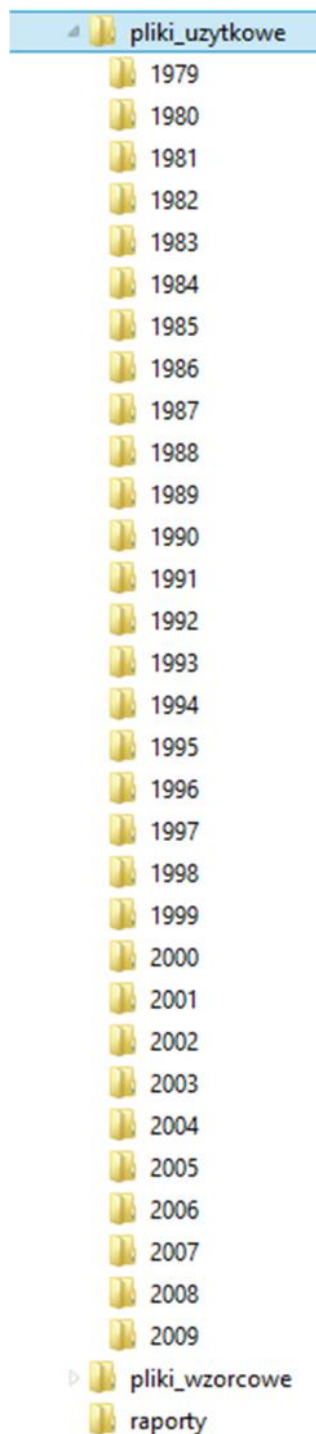
1. śledzenie na bieżąco postępów prac w ramach zamówienia
2. weryfikację na bieżąco wytwarzanych zasobów.

Dane należy umieścić w strukturze folderów wskazaną w punkcie Struktura Folderów poniżej. Struktura dla plików użytkowych jest identyczna jak dla plików wzorcowych. Raporty dzienne należy umieścić w folderze raporty.

Ponadto, wykonawca będzie prowadził wersję backup wytwarzanych danych, w taki sposób, że w każdym momencie realizacji zamówienia będą istniały dwie kopie danych do jednego dnia wstecz łącznie. Przy wskazanym rozwiązaniu, wystąpienie awarii/błędu grozi utratą jedynie najnowszych danych (z jednego dnia), dla których nie została zastosowana procedura tworzenia kopii zapasowej.

Po zakończeniu realizacji zamówienia i przeprowadzeniu odbiorów, Wykonawca zachowa jedną kopię danych przez okres obowiązywania gwarancji.

Struktura folderów



Projekt Centrum Konserwacji Wraków Statków wraz z Magazynem Studyjnym w Tczewie - budowa infrastruktury kultury
Narodowego Muzeum Morskiego w Gdańsku

Wsparcie udzielone z funduszy norweskich i funduszy EOG, pochodzących z Islandii, Lichtensteinu i Norwegii oraz środków krajowych