**Požadavky objednatele**

**Místo plnění**

Dodavatel převezme a vrátí digitalizovaný materiál na základě dílčích objednávek nebo smluv v místech:

* **Knihovna Moravské galerie, Pražákův palác, Husova 18, 662 26 Brno**
* **Archiv Moravské galerie, Terezy Novákové 64a, 621 00 Brno**
* **Archiv Moravského zemského muzea, Kapucínské náměstí 8, 659 37 Brno**

**POPIS ULOŽENÍ DIGITALIZOVANÉHO MATERIÁLU VE VÝŠE UVEDENÝCH MÍSTECH PŘED BALENÍM, KTERÉ ZAJIŠŤUJE DODAVATEL**

**- skleněné a celuloidové negativy** - (rozměry v cm, š, v, h)

1. Dřevěné zásuvky (celkem 39 ks): 11x14x40 (21 ks), 20x15x40 (12 ks), 25,5x20x40 (6 ks)
2. Kartonové mramorové krabičky: 6x20,5x15,5 (122 ks)
3. Ostatní krabičky: cca 20x3,5x26 (16 ks)

Popis: Část negativů je uložená v 39 dřevěných zásuvkách (cca 2 019 ks negativů). Dřevěné zásuvky mají 40 drážek, ve kterých jsou negativy uloženy po jednom nebo po dvou kusech.



Druhá část negativů je uložená ve 138 kartonových krabičkách – v papírových obálkách ve 122 „mramorových“ krabičkách a v 16 „ostatních“ krabičkách (cca 3 481 ks negativů).



Každý negativ je označen inventárním číslem. V některých případech je pod jedním inventárním číslem více záběrů. V několika případech jsou na jednom negativu dva snímky, každý s jiným inv. č. Výjimečně některé negativy inventární číslo nemají.

Většina negativů uložených v dřevěných zásuvkách nese i označení umístění negativů (číslo zásuvky a číslo drážky, např. X.3 nebo 24.12).

**- fotografie** (rozměry v cm, š, v, h)

1. Archivní kartony: 35x26x11 (80 ks)
2. Ostatní krabice: 35,5x3,5x46,5 (2x), 62,5 x 45,5 x 35 (2-3x)

Popis: Fotografie jsou v kartonech uloženy buď samostatně, nebo jsou podlepené na podložce (1-4 ks fotografií).

Každá fotografie je označena inventárním číslem. V některých případech je pod jedním inventárním číslem více záběrů. Výjimečně některé fotografie inventární číslo nemají.

  

**- písemný materiál v Archivu Moravské galerie v Brně** (rozměry v cm, š, v, h)

1. Archivní kartony: 35x26x11, 39x29x11, 50,5x34x11, 62,5 x 45,5 x 35 (cca 27 ks)
2. Ostatní krabice: cca 19x15x31 (3 ks)
3. Složky: cca 60,5x81,5 a 101x83

Popis: Archiválie jsou uloženy v očíslovaných složkách v kartonech, ostatních krabicích anebo v samostatných složkách.

  

* **písemný materiál v Archivu Moravského zemského muzea** (rozměr A5-A4, B4 a několik větších nestandardních rozměrů)

Popis: Archiválie jsou uloženy v papírových krabicích. Každý karton je foliován od č. 1. Archiválie jsou z naprosté většiny tvořeny původními spisovými složkami označenými jednacími čísly (chronologická řada), některé rozsáhlejší konvoluty jsou vloženy do nových složek označených rozsahem folií.

* **výstavní a aukční katalogy** jsou uloženy v lepenkových krabicích (cca 40 ks), které jsou opatřeny tkanicemi. V každé krabici bude vložený seznam katalogů s inventárními čísly, krabice budou očíslovány.

 

**- 5 inventárních knih** je dohromady zabaleno do bublinkové fólie

**Transport a balení**

* transport digitalizovaných dokumentů bude zajištěn ze strany dodavatele vozy uzpůsobenými pro přepravu archivního materiálu s klimatizovaným a odpruženým nákladovým prostorem;
* před transportem zajistí dodavatel balení digitalizovaných dokumentů vlastními silami
* balení digitalizovaných dokumentů zajistí dodavatel pomocí obalových materiálů speciálně určených a objednatelem odsouhlasených pro daný typ archivního materiálu. Zvláštní péči bude dodavatel věnovat balení nejcitlivějšího materiálu, kterým jsou skleněné negativy;
* digitalizované dokumenty musí být vráceny v nezměněném stavu či ve stavu odpovídajícímu konzervátorskému zákroku;
* digitalizované dokumenty musí být vráceny v původních obalech s výjimkou negativů přebalených do obálek z nekyselého papíru v rámci konzervátorského zákroku a musí být zachováno řazení, ve kterém byly dokumenty předány k digitalizaci.

**Klimatické podmínky a manipulace**

během transportu, během uložení a manipulace je dodavatel povinen zajistit:

* odpovídající klimatické podmínky v hodnotách: teplota 20±2°C, vlhkost 50±5% RH;
* intenzitu osvětlení v hodnotách 50 lx, maximálně však 200 lx bez UV;
* bezprašnost prostředí;
* dodavatel je povinen po celou dobu manipulace s digitalizovanými dokumenty nakládat s nejvyšší opatrností a šetrností, zajistit ochranu před poškozením, znehodnocením, zničením, ztrátou a odcizením. Dodavatel od okamžiku převzetí digitalizovaných dokumentů do okamžiku jejich vrácení odpovídá za jakékoli poškození, a to bez ohledu na jeho zavinění nebo příčiny, okolnosti či původce vzniku předmětného negativního následku;
* veškerou manipulaci s digitalizovaným materiálem musí dodavatel realizovat v rukavicích vhodných pro daný typ archivního materiálu;
* u knih, katalogů a objednatelem vybraných křehkých archiválií použití pro digitalizaci odpovídající technické vybavení (např. knižní skener), tak aby nedošlo při digitalizačním procesu k degradaci citlivého materiálu a knižní vazby;

Dodavatel se zavazuje s digitalizovanými dokumenty poskytnutými k realizaci digitalizace, jako i se vzniklými digitalizáty, nakládat jako s materiály důvěrnými, zachovávat mlčenlivost a zavazuje se, že digitalizované dokumenty ani digitalizáty nepředá třetí osobě bez souhlasu objednatele.

**Místo realizace a technické vybavení**

Předmět zakázky se zavazuje dodavatel realizovat výhradně na objednatelem předem odsouhlasené adrese dodavatele.

Dodavatel není oprávněn poskytnout digitalizované dokumenty k užívání třetí osobě, není-li s objednatelem výslovně dohodnuto jinak.

Dodavatel se zavazuje realizovat digitalizaci výhradně na technickém vybavení, které je předem písemně odsouhlaseno objednatelem.

Dodavatel poskytne objednateli ICC profily snímacích zařízení vč. fotogrammetrických dat (jeden profil pro každý přístroj).

**ČIŠTENÍ A KONZERVACE**

Dodavatel se zavazuje zajistit základní očištění všech skleněných a celuloidových negativů před jejich digitalizací a konzervování vybraných skleněných negativů; konzervace musí probíhat v místě realizace digitalizace v případě, že nebude s objednavatelem výslovně dohodnuto jinak.

* Čištění digitalizovaných negativů: dodavatel zajistí základní očištění všech negativů takovou metodou, která maximálně eliminuje zkreslení pořízeného digitalizátu. Čištění se provede podle objednatelem předem schváleného postupu.

Stav: Negativy jsou znečištěné zejména prachem, mastným filmem, otisky prstů, objevují se zaschlé kapky, zrcátka, atd. Silné znečištění se týká cca 40% především skleněných negativů (cca 2 200 ks).

* Konzervování digitalizovaných negativů: dodavatel zajistí konzervátorský zákrok, který bude spočívat zejména v očištění silně znečištěných negativů, stabilizaci popraskaných negativů a fixace fragmentů. Konzervování se provede podle objednatelem předem schváleného postupu stanoveného na základě provedené prohlídky negativů, která proběhne v rámci výběrového řízení ještě před uzavřením rámcové smlouvy. Součástí konzervátorského zákroku bude i přebalení negativů do obálek z nekyselého papíru a jejich následné popsání odpovídajícím inventárním číslem. Potřebné obálky z nekyselého papíru předá objednatel dodavateli spolu s negativy určenými k digitalizaci.

Stav: Jednotky skleněných negativů mají poškozenou emulzní vrstvu, jsou prasklé (cca 17 ks), ulomené (cca 54 ks), odštípnuté (cca 9 ks), rozbité - od velkých kusů po velmi drobné úlomky (cca 9 ks, cca 16 ks) slepené (cca 6 ks) či jinak poškozené. Týká se cca 120 ks skleněných negativů.

**Vlastní digitalizace**

Digitalizaci zajistí dodavatel na předem objednatelem schválených technických zařízeních.

* Digitalizování v nativním rozlišení, které koresponduje s požadavky na rozlišení výstupů digitalizace.
* Poskytnutí digitalizátů s barevnou kalibrační škálou objednateli. Jeden digitalizát kalibrační škály pro jeden soubor snímků digitalizovaných na konkrétním přístroji. U obrazových archiválií (pozitivy fotografie, plakáty, obrazové dokumenty) přikládat kalibrační škálu vždy.
* Archivní dokumenty budou digitalizovány bez použití automatických podavačů.
* Negativy budou digitalizovány po jednotlivých políčkách.
* Digitalizace jen těch dokumentů (stran), které nesou nějakou informaci nebo text, tzn. vyřadit z digitalizace prázdné listy nebo strany předaných dokumentů k digitalizaci.
* Katalogy z knihovny Moravské galerie v Brně se zavazuje dodavatel digitalizovat dle standardů digitalizace Národní digitální knihovny využívající systém Kramerius [Standardy digitalizace — Národní digitální knihovna (ndk.cz)](https://old.ndk.cz/standardy-digitalizace), včetně požadovaných metadat.
* Součástí předmětu plnění je i indexace digitalizátů – každý jednotlivý digitalizát bude indexován unikátním symbolem složeným z písmen a číslic, který bude odkazovat na uložení originálního dokumentu. Konkrétní systém indexů bude specifikován vždy v dílčí smlouvě nebo dílčí objednávce.

**Úrovně výstupů digitalizace:**

1) ORIGINÁLNÍ DATOVÝ SOUBOR bez softwarové postprodukce ovladačem digitalizačního zařízení nebo jiným softwarovým nástrojem.

- V případě reprodukce realizované fotografickým přístrojem bude originálním datovým souborem proprietární RAW konvertovaný do formátu DNG. V případě filmových nebo plochých scanerů bude originálním datovým souborem formát TIFF pořízený ve scanovacím režimu bez softwarových manipulací (např. Silverfast Ai v režimu HDR). Jasový, případně barvový rozsah předlohy musí být beze zbytku reprodukovatelný.

- Originální strojová metadata budou v obrazových souborech vždy zachována.

- Ořez bude proveden na vnější okraj rámečku tak, aby digitální snímek obsahoval všechny obrazové informace jako snímek fotopodkladu.

- Minimální požadavky na fyzické parametry digitalizačních zařízení: rozlišení 4000 ppi při tiskové velikosti 1:1 s originálem kinofilmového políčka, barvová hloubka min. 14 bit stroje (nikoliv obrazového souboru). Obrazový soubor ve formátu TIFF bude všechny digitalizované informace plně zachovávat (nedojde ke ztrátové kompresi uložením, downsamplingu nebo snížení barvové hloubky).

1. PRINT / Tisková data
2. konverze negativů na pozitivy:

Rozlišení 360 ppi, formát JPEG 2000, tisková velikost delší strany 420 mm.

16 bit Grayscale, korekce černobílé škály

1. digitalizované dokumenty (pouze papírové dokumenty, včetně pozitivů)

Rozlišení 600 PPI, JPEG 2000, bitová hloubka 16/48 barevný RGB

Barevná standardizace barevných snímků.

Kvalita digitalizátů obsahujících text umožňující následné optické rozpoznání znaků (OCR).

1. THUMBNAIL / Náhledové snímky – konverze tiskových dat

Rozlišení 800 pixelů pro delší stranu, formát JPEG 2000, bitová hloubka 8/24 barevný RGB nebo 8bit Grayscale.

**Kontrola výstupů digitalizace:**

Na vyzvání objednatele dodavatel zašle objednateli digitalizáty pro potřebu průběžné kontroly kvality výstupů digitalizace.

Objednatel, nebo jím pověřená osoba, je oprávněn provádět kontrolu realizace díla v místě realizace. Objednatel je povinen dodavatele předem informovat o termínu kontroly.

**Předání výstupů digitalizace:**

Dodavatel předává průběžně dle orientačního harmonogramu plnění na základě dílčích objednávek nebo dílčích smluv digitalizáty na přenosných médiích (datový nosič poskytnutý objednatelem) vždy ve třech úrovních a třech adresářích: RAW, PRINT, THUMBNAIL. Datový nosič objednatel předá dodavateli společně s materiálem pro digitalizaci.

Dodavatel se zavazuje k následnému uložení/archivaci všech pořízených digitalizátů minimálně po dobu 3 let od řádného ukončení/splnění díla. Během této doby znovu předá jakoukoli část nebo všechny pořízené digitalizáty objednateli, kdykoli o to bude písemně požádán, a to bez zbytečného odkladu.

**OSTATNÍ**

Objednatel si vyhrazuje právo v případě nutnosti upřesnit a doplnit výše uvedené požadavky rámci dílčích objednávek a nebo dílčích smluv vždy ale za podmínky, že nebude pozměněn charakter, rozsah a náročnost plnění díla.