

Digitalizacija kulturne baštine fonda Knjižnica grada Zagreba

Zakonska osnova za predaju građe za digitalizaciju: slijedom Javnog poziva za predlaganje javnih potreba u kulturi Republike Hrvatske za 2026. godinu kojeg objavljuje Ministarstvo kulture i medija i temeljem članka 6. Zakona o knjižnicama i knjižničnoj djelatnosti (NN 17/2019), članaka 9., 10., 23., 36., 37. i 38. (NN 103/2021) Standarda za digitalne knjižnice te Smjernica za digitalizaciju kulturne baštine MKM-a (<https://min-kulture.gov.hr/izdvojeno/izdvojena-lijevo/kulturne-djelatnosti-186/digitalizacija-kulturne-bastine-9828/smjernice-za-digitalizaciju-kulturne-bastine/15034>)

KGZ želi digitalizirati knjižnu građu te za tu svrhu traži od ponuditelja sljedeće:

1. Višegodišnje iskustvo u digitalizaciji kulturne baštine

KGZ želi digitalizirati gradivo koje spada u kulturnu baštinu za koju je potrebno posebno oprezno rukovanje i način na koji se digitalizacija obavlja.

Ponuditelj treba dokazati da ima iskustvo u digitalizaciji gradiva kulturne baštine uz navođenje opisa projekata digitalizacije financirane od strane MKM. Opis treba sadržavati podatke o godini u kojoj je projekt odobren od strane MKM te godini u kojoj je izvršen budžet projekta. Potrebno je navesti odgovornu osobu naručitelja koja može potvrditi istinitost podataka.

Pojašnjenje:

Navođenjem referentnih projekata koje je MKM financiralo ponuditelj dokazuje da ima iskustvo i poštuje načela digitalizacije koje je MKM propisalo za projekte digitalizacije Hrvatske kulturne baštine.

2. Znanje i mogućnost agregiranja podataka prema sustavu eKultura

Projekt digitalizacije financiran je od strane MKM-a. Jedan od uvjeta projekta je slanje podataka i datoteka u sustav eKultura kojega je MKM uspostavilo kako bi datoteke nastale digitalizacijom ostale trajno očuvane. Ponuditelj treba dokazati, uz navođenje opisa i referenci, da ima znanje te mogućnost izraditi standardizirane pakete koje MKM zahtijeva kao potvrdu izvršenog projekta digitalizacije.

Pojašnjenje:

Za pravdanje izvršenja projekta i utrošenog budžeta KGZ ima obvezu slanja izvješća MKM uz navođenje podataka o poslanim zapisima u sustav eKultura.

3. Sustav kojime će digitalizirana građa biti poslana u sustav eKultura

Kao što je navedeno u prethodnoj točki, Ponuditelj treba dokazati da ima uspostavljen sustav kojime će digitaliziranu građu poslati u sustav eKulture i time osigurati završnu fazu digitalizacije koju MKM zahtijeva u ocjenjivanju uspješnosti financiranog projekta.

Pojašnjenje:

Bez poslanih datoteka u sustav eKulture Naručitelj projekta ne može opravdati završetak projekta, odnosno predviđenog budžeta.

4. Oprema kojom će digitalizacija građe biti izvršena

MKM propisuje način na koji je dozvoljeno digitalizirati kulturnu baštinu, a projekt digitalizacije u potpunosti je potrebno uskladiti s tim zahtjevima. Ponuditelj treba dokazati da ima opremu i definirane procedure usklađene sa zahtjevima MKM za digitalizaciju kulturne baštine. Oprema treba

zadovoljavati kriterije koji se koristi za digitalizaciju kulturne baštine uz poštivanje standarda i preporuka navedenih na mrežnim stranicama MKM-a. Ponuditelj je dužan u ponudi predložiti i opisati način na koji će gradivo biti digitalizirano. Naručitelj će ocijeniti opisani postupak uz navođenje odgovara li predloženi model digitalizacije predviđenom standardiziranom postupku.

Pojašnjenje:

Digitalizacija prema modelu Hrvatske kulturne baštine mora zadovoljiti minimalne tehničke specifikacije koje su dokumentirane i opisane na stranicama MKM-a. Standardizirani postupci izrade i obrade datoteka te postupanje s gradivom spada u obvezu Ponuditelja koja predstavlja eliminacijski faktor.

5. Sustav za praćenje faza digitalizacije od preuzimanja do slanja u eKulturu

Naručitelj želi imati uvid u sve faze digitalizacije od preuzimanja građe na digitalizaciju do slanja u sustav eKultura. Ponuditelj treba dokazati da ima uspostavljen sustav za digitalizaciju koji omogućuje upravljanje, praćenje i evidentiranje koraka u procesu digitalizacije kulturne baštine.

Pojašnjenje:

Uspostavljeni sustav treba osigurati transparentnost i prikazati organizaciju procesa digitalizacije. Sistematično praćenje faza digitalizacije smanjuje pogreške u digitalizaciji, sprječava oštećivanje građe te osigurava pravovremeno donošenje odluka i intervencija Naručitelja ukoliko u fazi digitalizacije dođe do bilo kakvog nepredviđenog događaja.

U nastavku slijedi opis tijeka digitalizacije i funkcionalne specifikacije sustava za upravljanje digitalizacijom koji Naručitelju omogućava precizan uvid u faze digitalizacije i status za svaki pojedini komad koji se digitalizira.

Ključne faze i funkcionalnosti tijeka digitalizacije uz potporu sustava za digitalizaciju

U nastavku slijedi opis tijeka digitalizacije koji ponuditelj treba implementirati u sustav za digitalizaciju. U fazi javnog nadmetanja ponuditelji su dužni omogućiti uvid u sustav za upravljanje digitalizacijom te demonstrirati funkcioniranje sustava za digitalizaciju kulturne baštine kojega će koristiti za digitalizaciju. Naručitelj će izvršiti ocjenjivanje predloženog sustava prema fazama digitalizacije koje su navedene, a za koje sustav treba imati potporu:

1. Preuzimanje građe

- Upis osnovnih metapodataka u sustav (naziv, vrsta građe, vlasnik/institucija, broj komada, datum preuzimanja).
- Generiranje jedinstvenog QR koda za svaki predmet koji u sebi sadrži kodiranu putanju do zapisa u sustavu.
- Tiskanje preliminarne stranice s QR kodom, metapodacima i opcionalnim uputama za osobu koja će vršiti digitalizaciju.
- Generiranje liste preuzetoga gradiva na digitalizaciju.
- Parafiranje primopredajne liste građe.

2. Priprema za digitalizaciju

- Označavanje statusa primljene građe: pregled građe, tehnička procjena stanja gradiva, notifikacija naručitelja o uočenim nedostacima, itd.
- Otvaranje dnevnika digitalizacije uz navođenje opreme i osoblja koje sudjeluje u digitalizaciji.
- Dodjela građe zaduženim djelatnicima uz navođenje pisanih uputa ukoliko postoje od strane naručitelja.
- Definiranje standarda digitalizacije (rezolucija, format, način snimanja, itd.).

3. Digitalizacija

- Skeniranje građe na specijalnom skeneru s djeljivom podlogom za staru građu koji zadovoljava color management prema FADGI ili sličnom ICC standardu vezano za kvalitetu boje, rezoluciju, šum i linearnost.
- Mogućnost online praćenja izvođenja faza skeniranja za svaki pojedini objekt.
- Izrada master datoteka uz priložene Q13 kontrolne trake (nekompresirani TIFF), derivata u formatu JPEG za daljnju obradu te u PDF-u za preuzimanje.
- Automatsko povezivanje datoteka s pripadajućim zapisima u sustavu.

4. Obrada skenova i unos metapodataka

- Obrada skeniranih datoteka (obrezivanje derivata, poravnavanje, optimizacija parametara derivata).
- OCR skeniranih datoteka: izrada TXT i XML datoteka koje sadrže pozicije prepoznatih riječi na skeniranim matricama.
- Validacija skenova i rezultata OCR procesa uz kontrolu kvalitete.
- Opcionalni unos metapodataka uz datoteke.

5. Korekcije i revizije

- Evidentiranje potencijalnih pogrešaka u prethodnim fazama digitalizacije.
- Mogućnost vraćanja građe na ponovno skeniranje u slučaju potrebe (npr. loša kvaliteta skena cijele jedinice ili dijela jedinice).
- Unos komentara i zapisnika o izvršenoj reviziji.

6. Eksport i slanje u eKulturu

- Sustav za digitalizaciju treba omogućiti dodjelu NBN identifikatora kojega dodjeljuje Nacionalna i sveučilišna knjižnica.
- Izrada SIP paketa i slanje mastera u sustav eKultura prema specifikacijama MKM-a.
- Izrada SIP paketa s derivatima za trajnu pohranu.

7. Izvještavanje i nadzor

- Generiranje izvještaja po fazama digitalizacije.
- Statistika i prikaz detalja datoteka nastalih u procesu digitalizacije.