

## Leistungsbeschreibung

### **Lose 5 und 6 Restaurierung einschließlich Digitalisierung von Polizeimeldebüchern aus dem Bestand StadtAL. 0036 (Polizeiamt der Stadt Leipzig)**

#### **1. Art und Umfang der Leistung**

Ziel der Vergabe ist es, nach und nach Archivalieneinheiten einer restauratorischen Behandlung zu unterziehen sowie Beratung und Unterstützung zur Bestandserhaltung in Anspruch zu nehmen.

Die Leistung beinhaltet den versicherten Transport, Maßnahmen zur Konservierung bzw. Restaurierung beschädigter Melderegisterbände (Schadensklassen 2-4, überwiegend Schadensklasse 3) aus dem Bestand StadtAL, 0036 (Polizeiamt der Stadt Leipzig), die Digitalisierung der Registerbände, die Etikettierung der Schutzverpackungen mit der entsprechenden Archivsignatur sowie die Dokumentation der vorgenommenen Restaurierungsmaßnahmen.

##### **1.1 Personal**

Alle aufgeführten Leistungen werden durch das Personal des Auftragnehmers oder von ihm Beauftragten vorgenommen und handeln stets in Absprache mit dem archivarischen Fachpersonal der Auftraggeberin.

Bei Durchführung der Maßnahmen zur Konservierung bzw. Restaurierung muss die Aufsicht durch eine restauratorische Fachkraft sichergestellt sein. Der Umgang mit Archivgut muss jederzeit sachgerecht durch entsprechend geschultes Personal erfolgen.

Auftraggeberin und Auftragnehmer benennen jeweils einen fachkundigen Ansprechpartner während der Transport- und Restaurierungsmaßnahmen.

##### **1.2 Ziel und Maßnahmen**

Ziel der Konservierungs- und Restaurierungsmaßnahmen ist die Sicherung und langfristige Erhaltung sowie bei schweren Schäden die Wiederherstellung der Benutzbarkeit des Archivgutes. Dabei werden die ästhetischen, historischen und physischen Eigenschaften des Gegenstandes soweit wie möglich respektiert und der Eingriff in die Substanz so gering wie möglich gehalten.

##### **1.2.1 Vorbereitungsarbeiten für die jährliche Restaurierung**

Die zur Restaurierung vorausgewählten Archivalieneinheiten werden durch den Auftraggeber vor der Übergabe an den Auftragnehmer in Excel-Listen erfasst.

##### **1.2.2 Dokumentation**

Der Auftragnehmer erstellt schriftliche Bearbeitungsberichte mit exemplarischen Vorher- und Nachheraufnahmen, in denen alle erfolgten Maßnahmen und damit einhergehenden Entscheidungen sowie die erzielten Behandlungsergebnisse überprüfbar dokumentiert sind.

##### **1.3 Transport**

Der Transport des Archivgutes erfolgt durch den Auftragnehmer gemäß folgender Anforderungen:

### 1.3.1 Umfang der Transportleistung

- Transport durch persönliche Abholung des Archivgutes vom Stadtarchiv Leipzig zum Auftragnehmer, hierbei Übernahme des Archivgutes in geeignete Transportbehälter (z.B. schützende Transportkisten aus Plastik o.a. geeignete Schutzmaßnahmen), Verladen der Transportbehälter in die Transportfahrzeuge, Überführen zum Leistungsort des Auftragnehmers.
- Rücktransport durch persönliche Anlieferung des Archivgutes vom Auftragnehmer zum Stadtarchiv Leipzig in geeigneten Transportbehältern, Herausnehmen des Archivgutes aus den Transportbehältern und Übergabe an das Personal des Auftraggebers.

## 2. Beschreibung des Archivgutes

Der Bestand StadtAL, 0036 (Polizeiamt) enthält u. a. die Melderegisterbände aus dem Zeitraum 1811 bis 1936. Diese Bände gehören zu den wichtigsten Unterlagen des Stadtarchivs für personenbezogene Nachweise und Auskünfte zu Leipziger Einwohnern im genannten Zeitraum. Die Wichtigkeit der Bände zeigt sich in starken Benutzungsspuren (Schädigungen an Einbänden und Heftungen, Verluste von Blatteilen, Risse etc.).

Die Bände liegen in variablen Großformaten vor (DIN A4 und größer) und haben einen unterschiedlichen Seitenumfang, wobei dieser im Durchschnitt bei 150 Blatt liegt.

Entsprechend des Überlieferungszeitraumes weisen die Bände unterschiedliche Papierqualitäten auf (Haderpapier, Holzschliffpapier). Besonders vom Zerfall und Substanzverlust gefährdet sind aufgrund des hohen Säuregrades maschinell hergestellte Papiere, die vorrangig ab 1850 verwendet wurden. Die Schreibstoffe variieren, häufig wurden schwarze und blaue Tinten sowie Stempel verwendet.

Der Prozess der Komplettrestaurierung der städtischen Melderegisterbände ist mit dem Rahmenverträgen R17/2021 und R18/2021 von 2022 bis 2025 begonnen worden und soll durch diese Vergabe fortgesetzt werden. Der größte Teil der am schwersten beschädigten Bände wurde bereits restauriert. Aktuell sind daher überwiegend Exemplare mit mittlerem Schädigungsgrad (Schadensklasse 3) vorhanden, in geringerem Umfang Exemplare mit leichterem bis schwerem Schädigungsgrad (Schadensklassen 2 und 4).

## 3. Beschreibung möglicher Schadensbilder und erforderlicher Restaurierungsbedarfe sowie weiterer Leistungen

### 3.1 Schadensbilder

Die Melderegisterbände zeigen je nach Schädigungsgrad (Schadensklassen 2-4, überwiegend Schadensklasse 3) folgende Schadensbilder:

- leichte bis starke Verschmutzungen
- zerstörte oder fragile Einbände
- zerstörte oder fragile Bindung der Papierlagen
- leichte Wölbungen der Bände bis zu starken Verformungen
- vereinzelt Verklebungen von einzelnen Blättern oder Lagen
- Risse und Fehlstellen an den einzelnen Seiten
- säurehaltige Papiere ab ca. 1850

- Tintenfraß, Ausbluten und Verlaufen von Schrift
- teilweise inaktiver Schimmelbefall
- im Ausnahmefall Schädlingsbefall.

### 3.2 Erforderliche Restaurierungsbedarfe

Aufgrund der bereits eingetretenen Schäden sind je nach vorliegendem Schaden und Bedarf insbesondere folgende Maßnahmen durchzuführen:

- Schimmelpilz- oder Schädlingsbehandlung bei Schadensbefall
- Massen- bzw. Einzelentsäuerung bzw. Einzelblattnassbehandlung je nach Bedarf
- Ausbürsten bzw. Trockenreinigung der Buchblöcke und sehr verschmutzter Seiten
- Lösen von Verklebungen
- Stabilisieren und Schließen von Rissen und Fehlstellen, Kaschieren von einzelnen Blättern
- Tintenfraßbehandlung
- Lösen der Einbände
- bei sehr schmalen und numerisch fortlaufenden Registern (betrifft v.a. Hotelleriebücher): Zusammenbinden einzelner Bände nach Rücksprache mit dem Auftraggeber
- Befestigung von losen Blattteilen
- Anfertigung von archivgerechten und alterungsbeständigen Schutzverpackungen (Klappdeckelboxen) passend zu den restaurierten Bänden\*
- Erstellen der Restaurierungsdokumentationen je nach Auftragserteilung

\* Material: säurefrei, basisch gepuffert und alterungsbeständig gemäß DIN EN ISO 9706, DIN ISO 16245 Typ A und PAT

### 3.3 Digitalisierung mit Metadateneinbettung

- Umfasst Scan einschließlich aller für die Digitalisierung, Speicherung, Kontrolle und Verpackung anfallenden Nebenkosten inkl. Austausch der Daten mittels Leihfestplatte, einschließlich aller Nebenkosten).
- Die Digitalisierungsparameter werden mit dem Auftrag übergeben.

### 3.4 Etikettierung und weitere Maßnahmen

Bei fehlender Foliiierung ist diese in die Melderegisterbände einzubringen. Alte, über mehrere Bände fortlaufende Foliiierungen können nach Prüfung des Auftragnehmers auf Vollständigkeit beibehalten werden.

Weiterhin erforderlich ist die Anfertigung eines Deckblattes zu jedem Band auf alterungsbeständigem Papier mit Aufbringen der Archivsignatur nach folgendem Muster: **StadtAL, 0036 (Polizeiamt der Stadt Leipzig), M/Nr. xxx**

Ein konkretes Deckblattmuster wird mit Auftragsbeginn vom Auftraggeber bereitgestellt.

Zuletzt soll auf die Schutzverpackungen der Melderegisterbände ein Signaturetikett nach folgendem Schema aufgebracht werden: **StadtAL, 0036, M/Nr. xxx**

Genauer Ort der Aufbringung: schmale Langseite der Klappdeckelbox auf der Seite des Buchrückens (Seite, auf der sich keine Eingriffslöcher oder Öffnungsmechanismen befinden).

## **4. Informationen zum Vergabeverfahren**

### **4.1 Begutachtung**

Für die Abgabe des Angebots ist eine Vorortbegutachtung der zu restaurierenden Unterlagen im Stadtarchiv ausdrücklich gefordert. Im Rahmen der Begutachtung können die Schadenskategorien und Schadensbilder an exemplarisch ausgewählten Archivalien in Augenschein genommen werden.

Ein Terminvorschlag ist ausschließlich über das Bietercockpit einzureichen.

Anfallende Kosten für die Begutachtung sind in das Angebot einzukalkulieren.

Sollte eine Inaugenscheinnahme nicht erfolgen, führt dies zum Ausschluss des Angebotes.