



Stadt Leipzig

Der Oberbürgermeister

Stadt Leipzig • Amt 10.64 • 04092 Leipzig

an alle Bieterinnen und Bieter

**Amt für Digitalisierung und
Organisation
Zentrale Ausschreibungsstelle
VOL**

Bearbeiter/-in:
Heike Appenrodt
Raum:
Tel.:
Fax:
E-Mail: zas-vol@leipzig.de

Ihre Zeichen/Ihre Nachricht vom

Unser Zeichen
L-10.61-2024-00611

Datum
04.02.2025

Bieterinformation 1

Restaurierung von Archivalien einschließlich Massenentsäuerung für das Stadtarchiv Leipzig

Vergabenummer: L-10.61-2024-00611

Sehr geehrte Damen und Herren,

nachfolgend geben wir Ihnen eine Bieterfrage und deren Beantwortung zur Kenntnis und bitten um Beachtung.

Frage:

Welche Digitalisierungsanforderungen gelten für die Lose 5 und 6?

Antwort:

Für die Digitalisierung dürfen nur solche hochleistungsfähigen Aufsichtsscanner, Aufnahmevorrichtungen und Aufnahmeverfahren verwendet werden, die jede Beschädigung der Archivalien vor und während des Digitalisierens ausschließen. Zum Schutz der empfindlichen, historischen Bände müssen spezielle Vorrichtungen für die Aufnahmen eingesetzt werden. Die verwendete Technik soll im Angebot ersichtlich sein.

Die Digitalisierung erfolgt bestandsschonend durch fachlich geschultes Personal, um eine Schädigung der Originale bei der Aufnahme zu verhindern. Die Bearbeitung mit Scanautomaten ist ausgeschlossen.

Auf eine einheitliche, gleichmäßige und genaue Ausrichtung der Vorlagen in den Aufnahmeefeldern ist zu achten. Die gesamte Vorlage ist mit leichtem, umlaufenden Rand abzubilden, um alle äußeren Begrenzungen der Vorlage sichtbar zu machen.

Die Digitalisierung erfolgt doppelseitig. Einbände sind zu digitalisieren. Eine Aufnahme der Einband- bzw. Umschlagvorderseite mit dem Signaturetikett ist als jeweils erstes Digitalisat je Verzeichnungseinheit abzulegen. Dann schließen sich die Digitalisate der Dokumentenseiten an. Den Abschluss bildet die Aufnahme der Einband- bzw. Umschlagrückseite. Fehlerhafte Aufnahmen sind aus der Dateiablage zu löschen und durch Korrekturaufnahmen zu ersetzen.

Die Vorlagen sind fortlaufend, entsprechend der aufgebrachten Nummerierung – anhand der übergebenen Tabelle – zu digitalisieren und anschließend wieder in die individuell angefertigten Schachteln zu verpacken.

Pro Archivale ist eine Referenzaufnahme zu erstellen, die folgende Aufnahmeparameter rekonstruierbar macht:

Schärfetafel
Weißreferenz
Farbreferenz
Maßstab

Bei gleichförmigen Schriftgut (Akten) erfolgt die Referenzaufnahme bei der ersten Aufnahme (Einband/Aktendeckel) sowie bei der ersten beschriebenen Seite nach dem Vorsatz.
Bei Karten und Urkunden sind Vorder- und Rückseiten zu digitalisieren.

Dem Auftraggeber ist eine aussagekräftige Digitalisierungsprobe (fünf Aufnahmen) zur Freigabe zu übersenden.

Allgemeine Parameter:

Einzelbilder

Farbscan

Farbraum: Adobe RGB

Farbtiefe: 24 Bit

Ablagestruktur: Jedes Archivale ist in einem Windowsordner getrennt abzulegen. (Enthält alle dazugehörigen Einzelbilder)

Metadaten: Dem Dienstleister wird eine Excel-Tabelle mit einzubettenden Metadaten zur Verfügung gestellt. Diese sind als IPTC-Daten in das Digitalisat einzubetten. Ein Mappingschema wird zur Verfügung gestellt.

Dateibenennung nach Signatur und fortlaufender Aufnahme (Beispiel: StadtAL_0007_Nr_28_1)

Format: JPEG

Auflösung: 200 dpi

Mit freundlichen Grüßen
im Auftrag

Heike Appenrodt
SB Zentrale Ausschreibungsstelle

*****Elektronisch versendete Dokumente sind ohne Unterschrift gültig.*****