

Leistungsverzeichnis

Reinigung des Bestandes 2.4.1 Gerichtsakten

Das Stadtarchiv Dresden der Landeshauptstadt Dresden schreibt die Trockenreinigung des Bestandes "2.4.1 Gerichtsakten" aus den Jahren 1572-1870 aus. Hierbei handelt es sich um 11.000 Akten, welche unverpackt 264 Laufmeter messen. Der Auftragsumfang umfasst den Transport, die Reinigung, eine tabellarische Schadenserfassung sowie die Verpackung des gereinigten Archivgutes.

LEISTUNGSZEITRAUM

Aufgrund der großen Menge an Archivgut wird es drei Bearbeitungszeiträume geben. Im Jahr 2025 werden zunächst 5.000 Akten bearbeitet. Der Rest erfolgt in zwei Teillieferungen im Jahr 2026 nach individueller Absprache.

LEISTUNGSINHALT REINIGUNG

Die Archivalien müssen manuell außengereinigt werden. Zum Außenbereich der Objekte zählen der Aktenumschlag oder Bucheinband, alle Außenkanten/Schnitte sowie die ersten und letzten drei Blätter inklusive beider Vorsatzblätter.

1) Im ersten Schritt ist für alle Archivalien ein Staubsauger mit HEPA-Filter mit geeignetem Bürstenaufsatz zu verwenden. Die Saugleistung ist an die Beschaffenheit und Empfindlichkeit der Objekte anzupassen. Für abgebaute schimmelgeschädigte Papierbereiche ist der Einsatz eines Sieb-/Gazerahmens während des Absaugens vorzusehen, sodass die empfindlichen Bereiche vor Substanzverlust geschützt werden (siehe Hinweis Erhaltungszustand).

2) Im zweiten Schritt sind alle Archivalien mit Hilfe von Radierschwämmen (Latexschwämmen oder andere in der Restaurierung gebräuchliche Schwämme) zu reinigen. Die Reinigung erfolgt durch tupfende, abrollende oder kreisende Bewegungen von innen nach außen, wobei die Intensität je nach Beschaffenheit und Objektzustand angepasst werden muss. Eine "Hin- und-Her-Bewegung" ist beim Abradieren zu vermeiden.

3) Im dritten Schritt ist nach dem Radieren eine sorgfältige Nachreinigung durch Ausbürsten bzw. Absaugen anzuschließen.

LEISTUNGSINHALT VERPACKUNG

Nach erfolgter Reinigung werden die Archivalien der Reihenfolge nach (aufsteigend) in Stülpedeckelkartons verpackt. Diese dürfen maximal bis zur Höhe des Kartons befüllt werden. Auf die vom Stadtarchiv mitgelieferten Etiketten sind die Signaturen der innenliegenden Archivalieneinheiten mit einem schwarzen Permanentmarker zu notieren und die Etiketten entsprechend des beiliegenden Fotos auf den Kartons anzubringen.

Das Stadtarchiv Dresden löst die Bestellung der Stülpedeckelkartons aus und übernimmt die Kosten. Die Anlieferung der Kartons wird durch den Auftragnehmer mit dem Hersteller individuell abgesprochen.

LEISTUNGSINHALT TABELLE ZUR SCHADENSERFASSUNG

Nach Auftragsvergabe stellt das Stadtarchiv eine Excel-Tabelle zur Verfügung (siehe beigelegte Anlage "Entwurf_Tabelle zur Schadenserfassung.xlsx"). Diese ist parallel zu den Reinigungsarbeiten auszufüllen. Die Schadensfälle werden mittels eines "x" in der Tabelle gekennzeichnet.

LEISTUNGSINHALT TRANSPORT

Die Abholung der Archivalien beim Stadtarchiv Dresden sowie der Rücktransport ist mit einzuplanen und zu kalkulieren. Um Ressourcen zu schonen, ist an einem Tag der Rücklieferung der fertigen Archivalien die Mitnahme der zu bearbeitenden Archivalien zu erfolgen. Daraus ergeben sich insgesamt 4 Fahrten zwecks Transport von Archivgut (1. Abholung, 2. und 3. Rücklieferung und Mitnahme, 4. Rücklieferung).

Das abzuholende Archivgut wird durch den Auftraggeber verpackt und auf Paletten bereitgestellt. Eine Hebebühne sowie geeignete Hubwagen stehen im Stadtarchiv zur Verfügung. Die Archivalien sind während des gesamten Transports vor Witterungseinflüssen, starken Klimaschwankungen und unbefugtem Zugriff zu sichern.

ERHALTUNGSZUSTAND

- Es handelt sich ausschließlich um Aktenheftungen ohne zusätzlichen Umschlag; nur eine Verstärkung im Rückenbereich ist vorhanden, vorwiegend mit Hadernpapier.
- Mechanische Schäden durch gerissene Heftungen, hoher Verschmutzungsgrad des gesamten Bestandes, teilweise chemische Schäden durch Tintenfraß.
- Bei stark beschädigten Akten sind evtl. entstehende Fragmente dem Original beizulegen. Sollte die Archivalie an den Außenrändern extrem fragil sein, ist von einer Reinigung dieser Bereiche abzusehen.
- Die in roter Kopierfarbe geschriebenen Signaturen auf dem Aktendeckel sind um jeden Preis zu erhalten, auch wenn an dieser Stelle eine gründliche Reinigung dadurch nicht möglich sein sollte.
- Der Auftragnehmer übernimmt die Haftung für alle Risiken, die im Zusammenhang mit der Ausführung des Auftrages entstehen. Sämtliche Risiken der Bearbeitung, der Lagerung und des Transports sind durch den Auftragnehmer im Rahmen einer Versicherung abzudecken.

BESICHTIGUNG DES BESTANDES

Eine Besichtigung, bezogen auf diese Leistungsausschreibung, muss innerhalb der Ausschreibungszeit in Abstimmung mit dem Auftraggeber durchgeführt werden, um ein gültiges Angebot abgeben zu können. Mit dem Angebot ist eine entsprechende Besichtigungsbestätigung einzureichen. Hierzu kann die Anlage "Anlage Besichtigungsbestätigung" verwendet werden.

Ansprechpartner:

Stadtarchiv Dresden
Frau Richert
Elisabeth-Boer-Straße 1
01099 Dresden

Tel.: 0351 488-1501
Stadtarchiv@dresden.de

Stadtarchiv Dresden
Frau Strobel
Elisabeth-Boer-Straße 1
01099 Dresden

Tel.: 0351 488-1507
bstrobel@dresden.de

Nr.	Bezeichnung	Mengen- und Preisangaben	Gesamtbetrag netto (EUR)
1	Reinigung des Bestandes 2.4.1 Gerichtsakten inkl. Transport, Reinigung, tabellarische Schadenserfassung sowie Verpackung des gereinigten Archivgutes	Menge: 1 Gesamtumfang Preiseinheit: 1 Gesamtumfang Nettopreis in Euro USt.: 19 %, falls abweichend _____ %	

Skonto

Ein angebotenes Skonto wird nur berücksichtigt, wenn als Zahlungsziel mindestens 14 Tage angegeben werden!

1. Gewährung von _____ % Skonto bei Zahlung innerhalb von _____ Tagen
2. Gewährung von _____ % Skonto bei Zahlung innerhalb von _____ Tagen

Wertungsschema

Das wirtschaftlichste Angebot erhält den Zuschlag.

Nr.	Bezeichnung	Antwort	Kriteriengewichtung
1	Preis		100 %

Angebot

Mit Unterzeichnung des Angebotes erkennt der Bieter die Forderungen und Angaben des Leistungsverzeichnisses an und bestätigt die Richtigkeit der von ihm gemachten Angaben.	Beschreibung	Betrag
	Gesamtangebotssumme ohne USt. (EUR):	
	Gesamtangebotssumme inkl. USt. (EUR):	