

Wstępne założenia konserwatorskie oraz wytyczne niezbędne do pełnej konserwacji dokumentacji aktowej z zasobu Departamentu Urbanistyki.

Przedmiot zamówienia:

Obiekty wytypowane do konserwacji to dokumentacja aktowa z zasobu Departamentu Urbanistyki, stanowiąca dokumentację planistyczną z różnych instytucji, obejmująca m. in. z:

- różnego rodzaju teczki, wykonane z papieru, kartonu lub tektury, obłożone w płótno lub w papier ozdobny, w formacie A4,
- maszynopisy i rękopisy na papierze w formacie A4,
- odręczne szkice koncepcyjne wykonane na papierze i na kalce o różnych wymiarach (również wielkoformatowe), złożone do formatu A4,
- odbitki wielkoformatowe wykonane w technice światłokopii złożonych do formatu A4,
- opracowania w twardej oprawie zszyte trwale – format A4,
- fotografie.

Opis stanu zachowania dokumentacji aktowej przeznaczonej do konserwacji:

- Z większości dokumentacji zostały usunięte elementy metalowe, które jednak spowodowały powstanie rdzy w miejscach zetknięcia z papierem.

- Maszynopisy oraz rękopisy w formatach mniejszych lub równych A3, są zdeformowane, poprzedziane, często podklejone taśmą klejącą bądź ze śladami po taśmie klejącej. Na obiektach naniesiono opisy i oznaczenia wykonane ołówkami, kredkami, długopisami, maszynopisem, cienkopisami, kolorowymi tuszami.

- Wszystkie teczki wskazane do konserwacji, w których przechowywane były akta spraw są zabrudzone, poprzecierane na grzbietach. Znaczna ich część jest poprzedziana, z rozwarstwionym materiałem. Pojedyncze teczki zawierają elementy metalowe w postaci zszywek i klipsów. Na teczkach występują opisy flamastrami, długopisami, ołówkami, tuszami oraz naklejki papierowe z podobnymi oznaczeniami.

- Dokumentacja planistyczna i projektowa występuje w postaci złożonych odbitek wielkoformatowych wykonanych w technice światłokopii na papierze lub arkuszy kalki technicznej złożonych do formatu A4. Plany i projekty są częściowo ręcznie kolorowane, z dopiskami barwnymi tuszami, ołówkami, kredkami, flamastrami, korektorami i długopisem. Na pojedynczych obiektach naklejono papierowe odspajające się łąty. Jedna odbitka na papierze została naklejona na płótno. Pojedyncze kalki są bardzo kruche. Część dokumentacji została podklejona taśmami samoprzylepnymi oraz taśmą papierową. Plany i projekty występują luzem lub są połączone. Wszystkie arkusze są zabrudzone, z licznymi przetarciami i ubytkami, zwłaszcza na narożnikach i przy krawędziach. Niektóre obiekty noszą ślady rdzawych plam, powstałych w wyniku korozji metalowych elementów.

- Opracowania trwale zszyte w twardej oprawie charakteryzują się widocznymi przetarciami i niewielkimi rozwarstwieniami okładek, strzępieniem się i odspojeniem pojedynczych stron, podklejeniami taśmą klejącą. W pojedynczych jednostkach okładka oderwana częściowo lub w całości.

- Odbitki fotograficzne – wszystkie mocno zabrudzone jednak w stanie ogólnie dobrym.

Uwagi:

W Załącznikach nr 11-14/Załącznik nr 4 do umowy – Wykaz jednostek aktowych przeznaczonych do konserwacji znajdują się wszystkie informacje dotyczące:

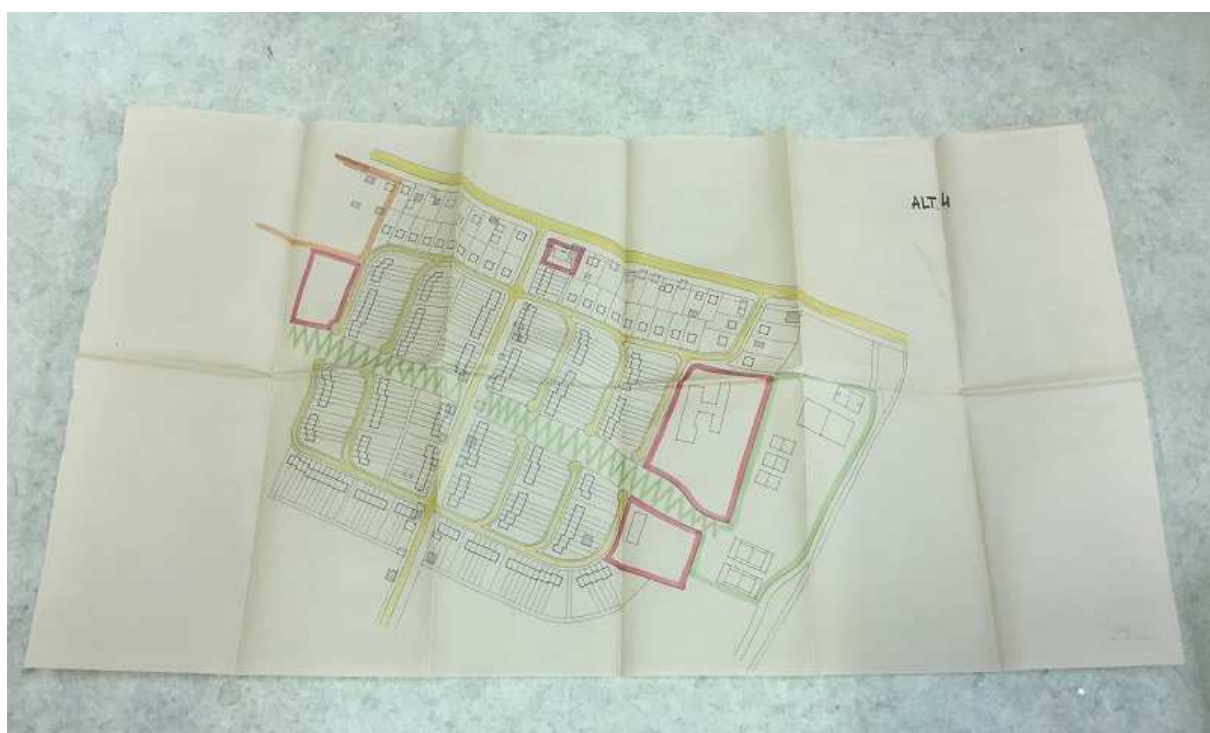
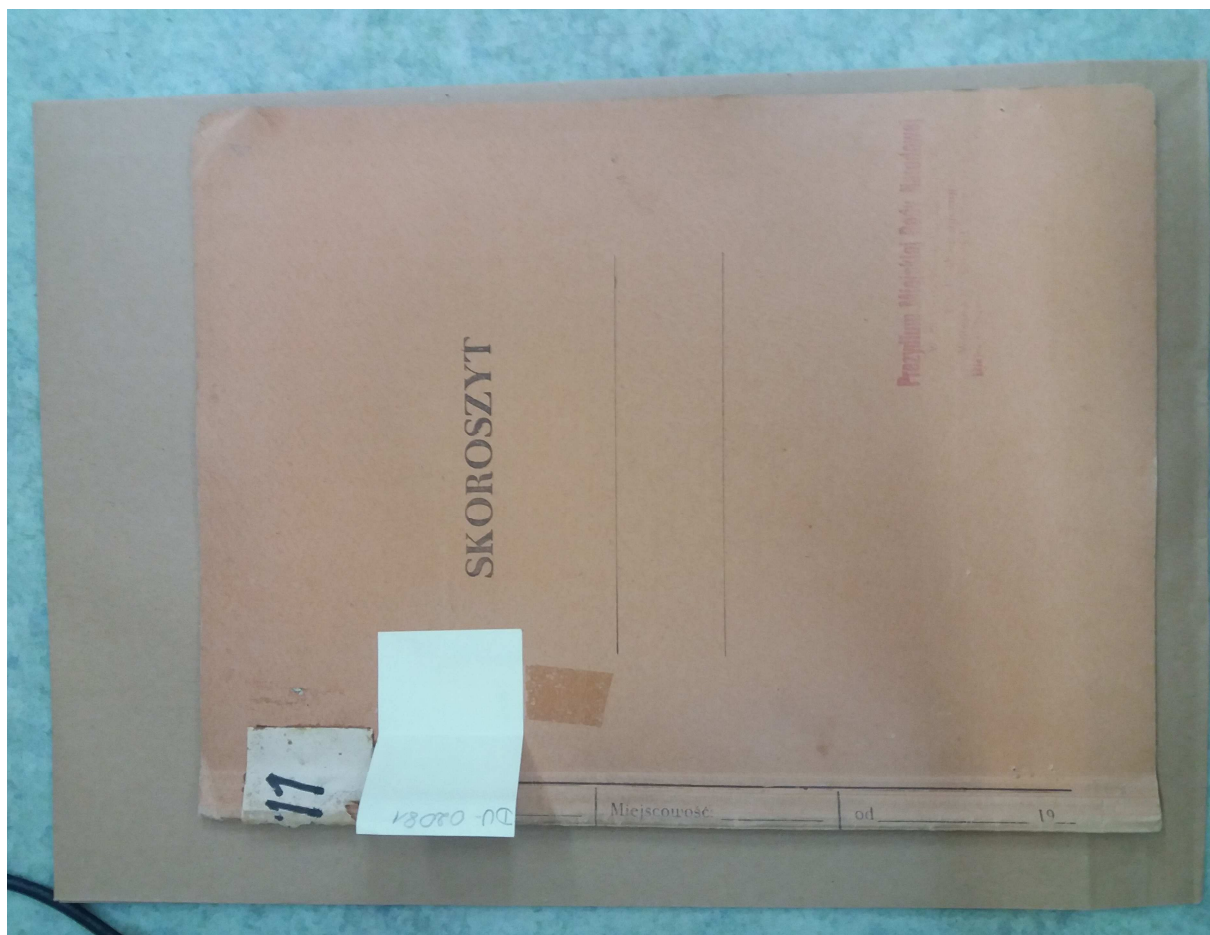
- Wskazania obiektów do digitalizacji.
 - Zestawienia ilościowego obiektów wraz z ich wymiarami z poszczególnych części przedmiotu zamówienia.
 - Wykazu materiałów, z których wykonane są obiekty oraz technik malarskich, rysunkowych i piśmienniczych, którymi zostały wykonane oznaczenia na obiektach do konserwacji - tabela.
- Zestawienie szczegółowe obiektów przeznaczonych do konserwacji i digitalizacji.**

Założenia i wytyczne konserwatorskie:

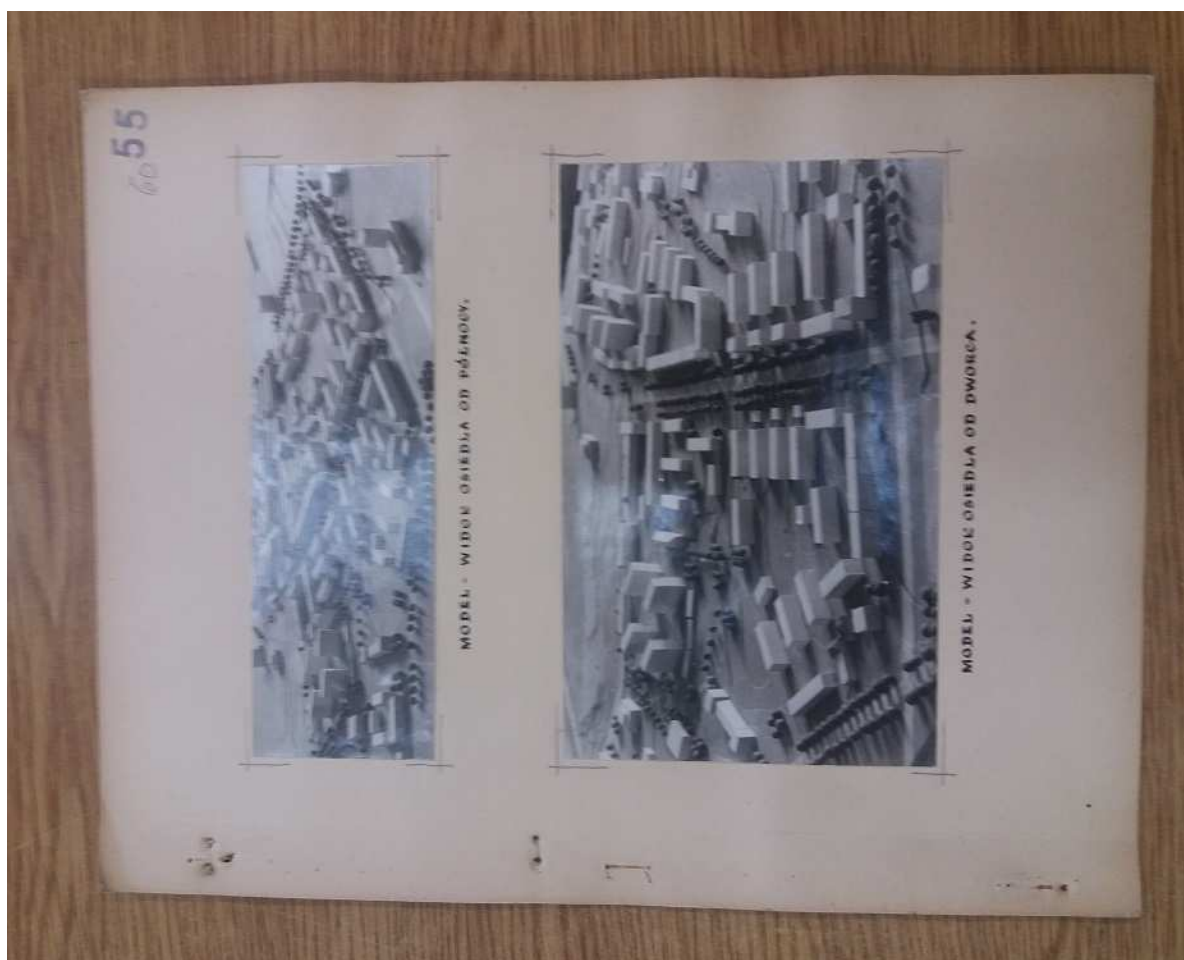
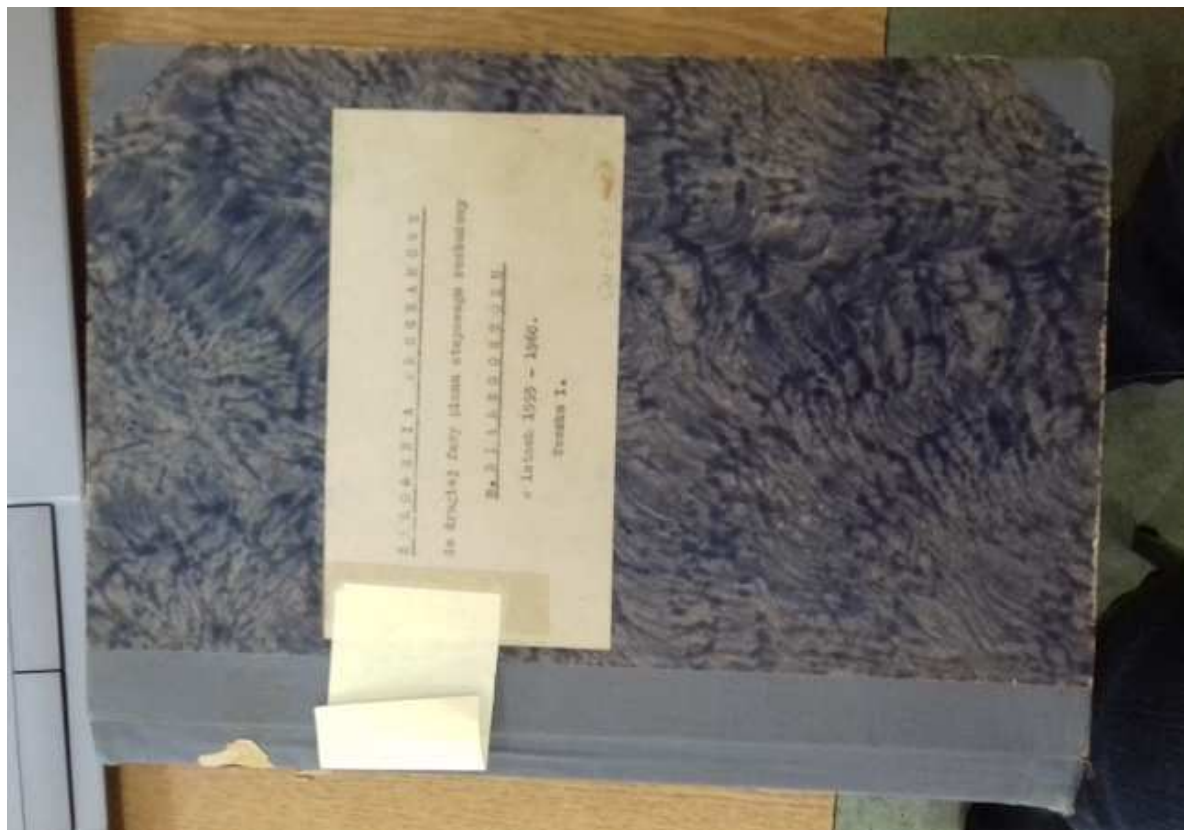
- Z dokumentacji aktowej należy usunąć wszystkie stare naprawy oraz elementy metalowe, które spowodowały m. in. powstanie rdzy w miejscach zetknięcia z papierem.
- Dokumentację należy oczyścić z zabrudzeń.
- Istniejące ubytki, przedarcia i rozdarcia obiektów wskazanych do konserwacji należy naprawić i zabezpieczyć przed dalszym niszczeniem certyfikowanymi materiałami bezkwasowymi.
- Pogniecione dokumenty należy wyprostować.
- Ponadto naprawa opracowań trwale zszytych ma polegać na:
 - naprawie rozwarstwień oraz podklejeniu narożników, naprawieniu grzbietów i boków książek. W przypadku znacznych zniszczeń opraw dozwolona jest wymiana narożników, grzbietu lub całej okładki – ewentualne opisy należy przenieść na nową okładkę.
 - naprawie dużych ubytków i przedarć kart znajdujących się w bloku opracowań, które mogłyby spowodować utratę tekstu.
 - wprowadzeniu do bloku opracowania luźnych kart.
- Należy zapewnić ochronne bawełniane obwoluty z atestem PAT- Photographic Activity Test (ISO 18916:2007) przeznaczonych do przechowywania fotografii. Obwoluty należy podpisać ołówkiem co do ich zawartości.
- Dokumentacja będąca przedmiotem zamówienia została odgrzybiona w 2014 r.

W wyniku prowadzonych napraw nie dopuszcza się zmiany geometrii i wymiarów konserwowanych obiektów.

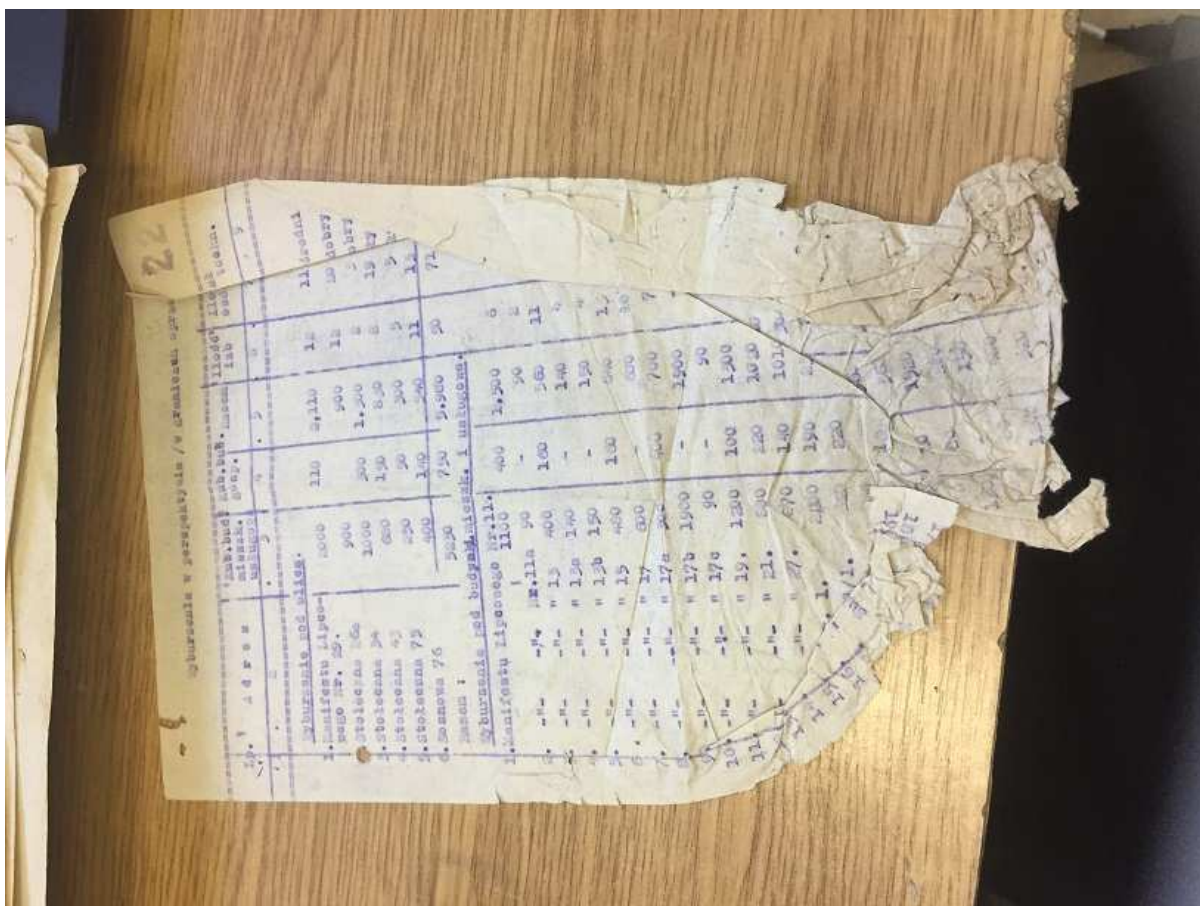
W przypadku wątpliwości co do przeprowadzanych napraw należy konsultować się z Zamawiającym.



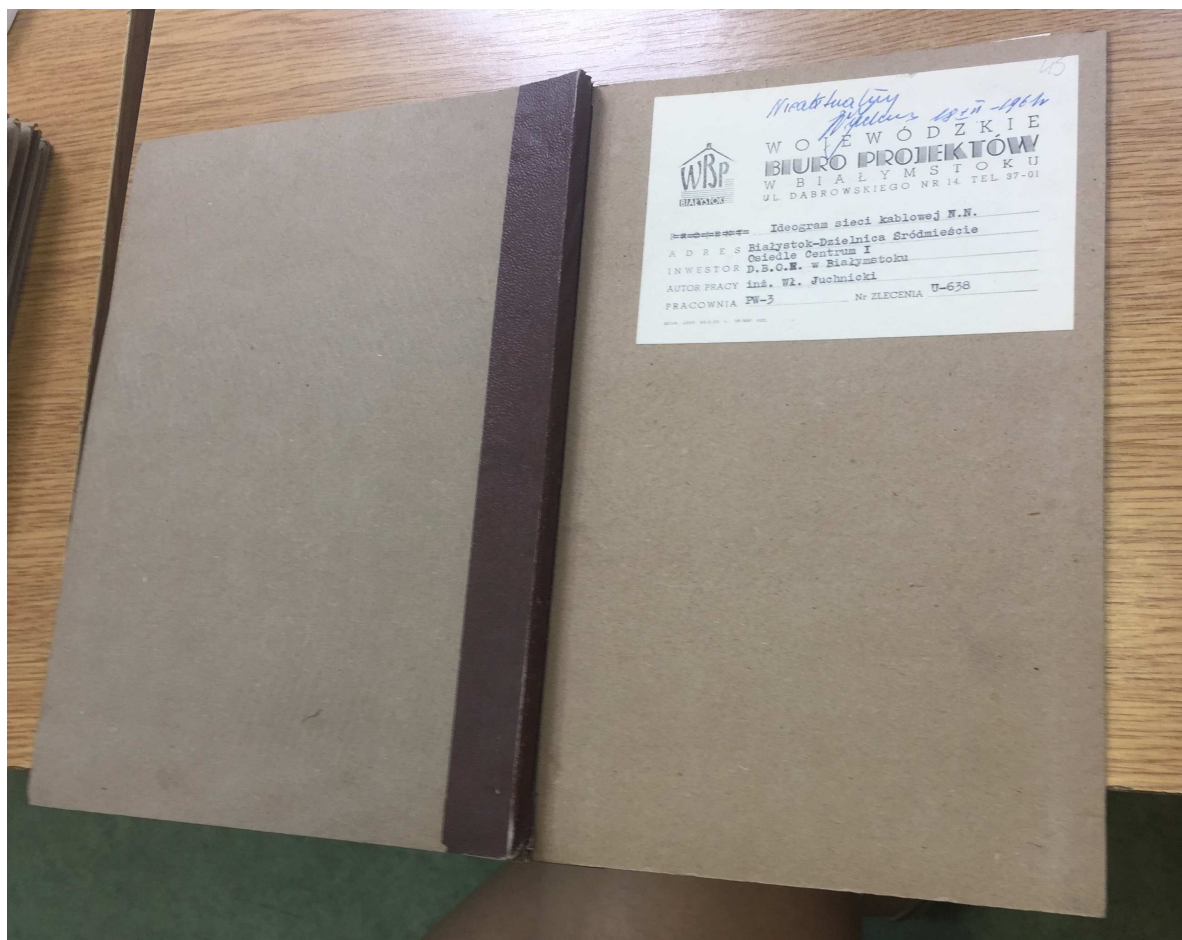
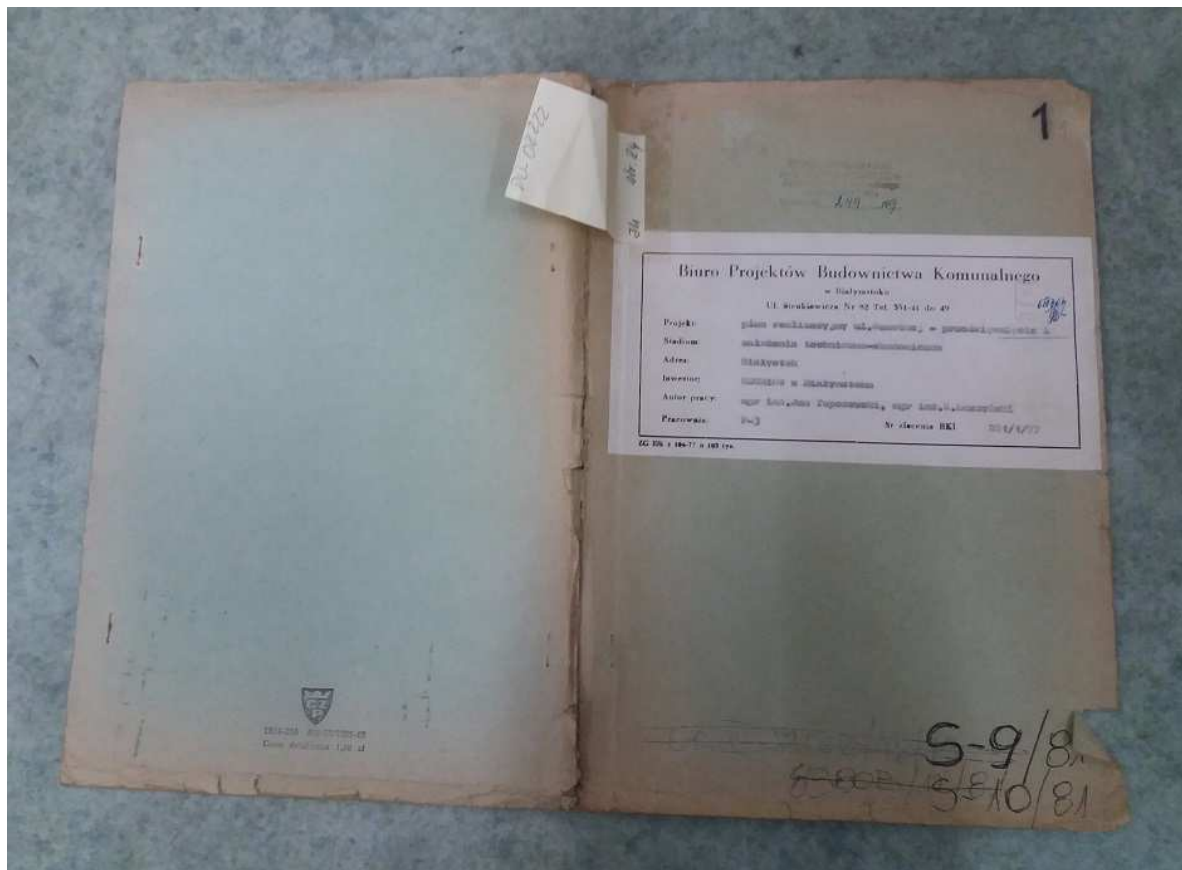
Rys. 1-2. Dokumentacja aktowa przeznaczona do konserwacji.



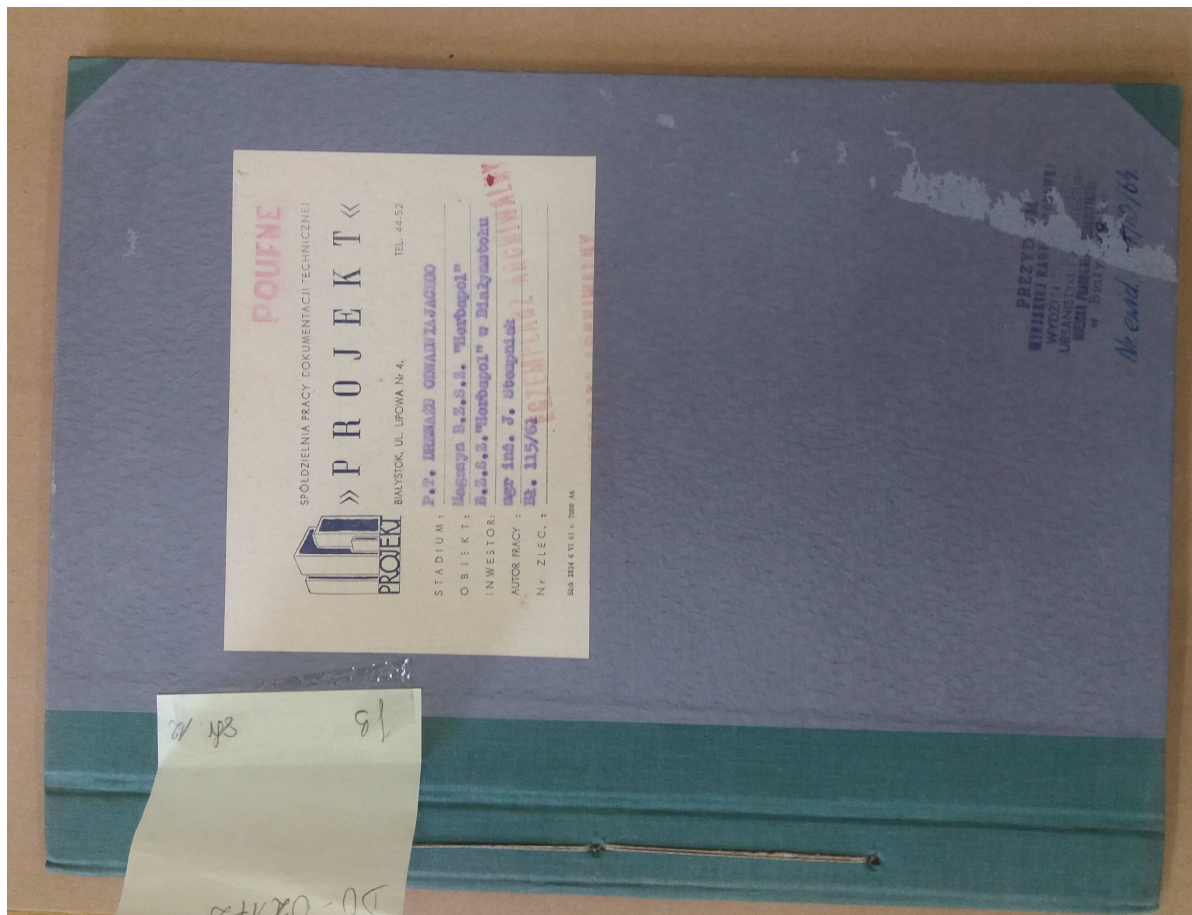
Rys. 3-4. Dokumentacja aktowa przeznaczona do konserwacji.



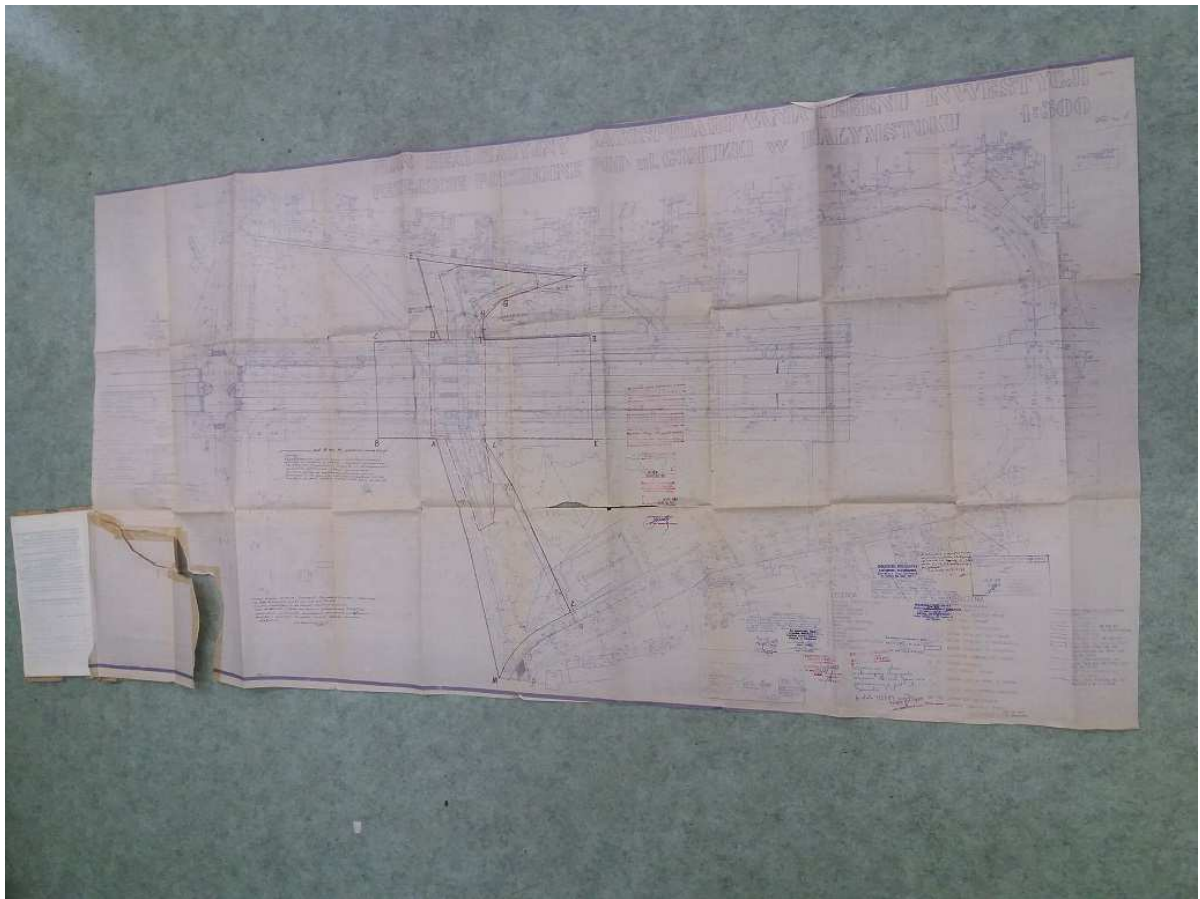
Ryc. 5-6. Dokumentacja aktowa przeznaczona do konserwacji.



Ryc. 7-8. Dokumentacja aktowa przeznaczona do konserwacji.



Ryc. 9-10. Dokumentacja aktowa przeznaczona do konserwacji.



Ryc. 11-12. Dokumentacja aktowa przeznaczona do konserwacji.