

Anlage 02



Leistungsbeschreibung

Reinigung der Bücher der Krupp'schen Bücherhalle

V-2026-0064

Inhalt

1	Allgemeine Vorbemerkungen	2
2	Leistung.....	2
2.1	Leistungsgegenstand	2
2.2	Leistungsumfang	2
2.3	Reinigungsmaterialien	4
2.4	Ziel der Leistung	4
2.5	Anforderungen an die Projektleitung	4
3	Terminierung	5
4	Allgemeine Angaben zum Bestand	5
5	Angaben zum Ausführungsort	6
6	Arbeitssicherheit und Arbeitsschutz.....	7
7	Versicherung.....	7

1 Allgemeine Vorbemerkungen

Die unter dieser Ziffer aufgeführten Informationen dienen dem allgemeinen Projektverständnis und sind für die Kalkulation nicht relevant.

Umzug der Essener Zentralbibliothek

Mit dem Umzug der Zentralbibliothek Essen vom Gildehofcenter in das Boeckerhaus am Kennedyplatz in der Innenstadt ergibt sich die einmalige Chance, einen zentralen, kulturellen Treffpunkt zu schaffen, der die Gemeinschaft stärkt, den Zugang zu Wissen und Bildung fördert und gleichzeitig die städtische Entwicklung positiv beeinflusst.

Um den Betrieb der Zentralbibliothek nur möglichst kurz zu unterbrechen, erfolgt der Umzug der Bibliothek in drei Phasen:

- 1) Umzug der Arbeitsplätze der Mitarbeitenden ab KW 26
- 2) Umzug der Medien aus dem Freihandbestand ab KW 31
- 3) Umzug der Medien aus dem Magazin – Beginn im Haushaltsjahr 2026

Die Bücher aus der „Krupp'schen Bücherhalle“ lagern im Magazin im UG des Gebäudes am Gildehof. Diese müssen aufgrund einer Schimmelpilzkontamination vor dem Umzug gereinigt werden. Eine Schadenskartierung ist erfolgt.

Die „Kruppsche Bücherhalle“ wurde 1899 von Friedrich Alfried Krupp gegründet. Die Bestände gingen nach der Auflösung 1966 als Schenkung an die Essener Stadtbücherei. Der Bestand umfasste damals ca. 85.000 Bände, davon sind bis heute 47.600 Bände erhalten.

2 Leistung

2.1 Leistungsgegenstand

Gegenstand der vorliegenden Leistungsbeschreibung ist die Reinigung der Bücher der Krupp'schen Bücherhalle (rund 47.600 Bände) und der Behebung von mechanischen Schäden an einem Teil der Medien (siehe im Folgenden unter Ziffer 2.2). Die Reinigung erfolgt durch den Auftragnehmer (im Folgenden AN genannt) am aktuellen Standort der Zentralbibliothek Essen (Gildehof, Hollestr. 3, 45127 Essen). Die Bücher werden nach der Reinigung an den neuen Standort Markt 5/6, 45127 Essen gebracht und in einem neuen Magazin gelagert. Der Umzug erfolgt durch das städtische Unternehmen „Essener Arbeits- und Beschäftigungsgesellschaft“ und ist nicht Teil der hiesigen Leistung.

2.2 Leistungsumfang

Im Zuge des Umzuges der Stadtbibliothek aus dem Gildehofcenter zum Markt 5/6 sollen die Bücher gereinigt und gesichert werden. Um den Bestand wieder zugänglich zu machen sollen durch den AN die folgenden Maßnahmen durchgeführt werden:

1.1 Trockenreinigung

Die durch den AN durchzuführende Trockenreinigung umfasst die Reinigung der Einbände, Buchschnitte sowie der Vorsätze mit Latexschwämmen (Wallmaster), um die Kontamination mit Schimmel auf ein normales Niveau zu reduzieren (nach WTA-Merkblatt 2245). Diese Maßnahme soll für den gesamten Bestand von 47.600 Bänden, durch den AN durchgeführt werden. Der Bestand wird zukünftig in einem stabilen Klima nach DIN ISO 11799 lagern.

1.2 Sicherung der Einbände

Um die weitere Schädigung der schwarzen Umschläge zu minimieren sollen durch den AN individuell angepasste Umschläge mit 8 cm Einschlag an den vorderen Deckelkanten aus Archivpapier (120 g/m²) umgelegt und lose Einbände durch Körperband (2 cm breit) mit Kordelstoppfern fixiert werden. Dies ist bei etwa 2.400 Bänden des Bestandes durch den AN auszuführen.

2. Logistik und Arbeitsplätze

Zur Bearbeitung werden die Bücher durch die Auftraggeberin (im Folgenden AG genannt) ausgehoben und in Regale (900 Regalmeter) ins Erdgeschoss verbracht, die als Zwischenlager dienen. Für die Reinigung sind durch den AN spezielle Arbeitsplätze unter der Berücksichtigung des Arbeitsschutzes im Umgang mit biologischen Gefahrstoffen in unmittelbarer Nähe des Zwischenlagers einzurichten.

Unmittelbar nach der Reinigung werden die Bücher in Rollcontainer zum Transport durch die AG in das neue Bibliotheksgebäude eingestellt. Die Rollcontainer mit einer Kapazität von maximal 170 Regalmetern werden von der AG bereitgestellt. Der Abtransport, der gereinigten Bücher sowie der Nachschub an kontaminierten Büchern erfolgt zeitnah durch die AG.

Grundsätzlich sind, die folgenden Leistungen in den Angebotspreis einzukalkulieren und werden nicht gesondert vergütet:

- Koordinierung und Lieferung, Vorhalten und Verbrauch aller benötigten Materialien, Werkzeuge und Kleingeräte
- Ggf. wiederholtes Einrichten und Räumen der Lager- und Arbeitsplätze einschließlich aller Transport-, Auf- und Abladekosten, Vorhaltungen, Wiederherstellung der Arbeitsstelle einschließlich Entfernen von Verunreinigungen.
- Für die Finanzierung der Reinigung wurde eine Förderung durch die Koordinierungsstelle für die Erhaltung des schriftlichen Kulturguts und der Krupp-Stiftung bewilligt. Daher ist der Verlauf und das Ergebnis der Reinigung in mindestens 20 Fotos zu dokumentieren und ein Abschlussbericht/ Sachbericht von maximal fünf DIN A 4-Seiten über den Verlauf zu erstellen. Die Fotos sind im Format 4:3 für Print und online zu erstellen, alle Motive 1x im Quer- und 1x im Hochformat, Auflösung für unterschiedliche Anwendungszwecke: Web (1920px 72dpi), Print klein (2480px 300dpi), Print groß (4500px 300dpi). Der AN räumt der Bundesregierung für Kultur und Medien (BKM), der Kulturstiftung der Länder (KSL), der Koordinierungsstelle für die Erhaltung des schriftlichen Kulturguts (KEK) sowie der Stadtbibliothek Essen ein einfaches, übertragbares, unwiderrufliches, zeitlich und räumlich unbeschränktes, unentgeltliches

und nicht kommerzielles Nutzungsrecht an den im Rahmen des Auftrags erstellten Unterlagen, Berichten, Fotos und Abbildungen* ein. Das Recht umfasst insbesondere Vervielfältigung, Bearbeitung, Verbreitung, Ausstellung sowie öffentliche Wiedergabe (inkl. öffentlicher Zugänglichmachung und multimedialer Nutzung), unter anderem zur Veröffentlichung in Print- und Eigenpublikationen, Presse, Internet und Social Media – einschließlich der Weitergabe der Bilddaten an die jeweiligen Plattformbetreiber*innen. Die Weitergabe an Presse und Dritte zur Publikation ist eingeschlossen, soweit dies der Bewerbung des Förderprojekts, der KEK oder dem Thema Originalerhalt dient. Die Urheberschaft wird an geeigneter Stelle genannt. Ein Haftungsanspruch gegenüber BKM, KSL, KEK oder Stadtbibliothek Essen für Art und Form der Nutzung besteht nicht.

Zur Absprache über die Durchführung der Reinigung und hierfür erforderliche Vorbereitungen auf Seiten von AG und AN ist nach Auftragsvergabe mindestens ein Vor-Ort-Termin in der Zentralbibliothek Essen vorgesehen. Die weiteren Termine erfolgen nach Bedarf und in Abstimmung zwischen AG und AN. Diese Vorbereitungstermine werden voraussichtlich aus 2-3 Terminen bestehen und können von dem AN nicht separat in Rechnung gestellt werden; die hierfür anfallenden Kosten sind in den im Preisblatt (Anlage 04) anzugebenden Angebotspreis einzuberechnen.

Das Ausheben der Bücher aus dem Kellergeschoss und das Einstellen im Erdgeschoss erfolgt durch die AG. Während der Reinigung steht Bibliothekspersonal mit Bestandskenntnissen als Ansprechpartner zur Verfügung.

2.3 Reinigungsmaterialien

Die Reinigung muss mit speziellen Saugern der Filterklasse H und Luftfilter (Hepafilter) für Feinstäube durchgeführt werden. Ggf. müssen Staubshots errichtet werden, um einen Eintrag von Staub in die Klimaanlage zu vermeiden. Es sind Latexschwämme zu verwenden. Alle weiteren für die Reinigung benötigten Hilfsmittel und Werkzeuge sind vom AN zur Verfügung zu stellen.

2.4 Ziel der Leistung

Alle Medien der Krupp'schen Bücherhalle sind vollständig einer Trockenreinigung zu unterziehen. Dabei ist die Kontamination durch Schimmelpilze auf ein Niveau zu reduzieren, das eine gesundheitlich unbedenkliche Nutzung gemäß den einschlägigen arbeits- und gesundheitsschutzrechtlichen Vorgaben ermöglicht.

Festgestellte mechanische Schäden an Einbänden, Schutzumschlägen oder sonstigen Bestandteilen sind im erforderlichen Umfang fachgerecht zu sichern bzw. zu stabilisieren.

Nach Abschluss der Maßnahmen müssen sämtliche gereinigten Medien so beschaffen sein, dass sie von Mitarbeitenden sowie Besucherinnen und Besuchern ohne zusätzliche Schutzmaßnahmen (insbesondere ohne persönliche Schutzausrüstung) genutzt werden können.

2.5 Anforderungen an die Projektleitung

Mit Angebotsabgabe muss mindestens ein*e Restaurator*in als projektleitende Person benannt werden. Diese Person muss folgende Qualifikationen nachweisen: Studienabschluss Masterstudiengang in der Fachrichtung

Restaurierung/Konservierung oder Diplom-Restaurator*in. Die Leitung muss bei sämtlichen Maßnahmen persönlich anwesend sein.

3 Terminierung

Die Reinigung des Buchbestands der Krupp'schen Bücherhallen muss noch im Haushaltsjahr 2026 beginnen und bis Februar 2027 abgeschlossen sein, für die Restaurierung kann eine gesonderte Abstimmung erfolgen. Die genaue Terminabsprache erfolgt nach Auftragserteilung.

4 Allgemeine Angaben zum Bestand

Der Großteil der Bücher aus der Krupp'schen Bücherhalle lagert im Magazin im Untergeschoss. In der Summe enthält die Sammlung 47.600 Bände. In vier verschiedene Formate gegliedert sind verschiedene Materialien zu nennen: Leder-, Gewebe und Papiereinbände, Schubert, Kassetten und Mappenwerke.

Zahlreiche Bücher sind mit einem charakteristischen schwarzen Papierumschlag eingeschlagen und mit einem Hinweisschild versehen. Alle Bände tragen alte und moderne Signaturschilder, die zum Teil mit Bucheinbandfolie fixiert sind.

Bei den Büchern im Magazin im Untergeschoss ist im Bereich der Foliobände eine Schimmelpilzkontamination mit weißen Ausblühungen deutlich sichtbar. Es ist davon auszugehen, dass alle Oberflächen eine unterschiedlich hohe Konzentration von keimfähigen Sporen aufweisen. Der charakteristische Schutzumschlag aus schwarzem Papier weist häufig Schäden auf.

Konkreter Medienbestand:

Im Magazin lagern 46.600 Bände der Krupp'schen Bücherhallen in vier verschiedenen Formaten. Die nachfolgende Tabelle schlüsselt die Anzahl der Bände und Regalmeter nach Formaten auf:

Format	Bände (Bd.)	Regalmeter (RM)
8	18.900 Bd.	auf 486 RM
4	25.600 Bd.	auf 896 RM
2	1.230 Bd.	auf 37,5 RM
1	34 Bd.	auf 1,5 RM
Summe	45.764 Bd.	

Im Magazin „Musik und Noten“ lagern 4.050 Bücher und Mappen

Bestand	Bände (Bd.)	Regalmeter (RM)
Bücher	2.530 Bd.	auf 93 RM
Mappen	1.520 Bd.	auf 19,5 RM
Summe	4.050 Bd.	

Es gehören nur ca. 25 % (ca. 1.000 Bd.) aus dem Magazin „Musik und Noten“ zu den Beständen der Krupp'schen Bücherhalle, sodass es sich in Summe um ca. 47.600 Bände handelt.

Die Bestände liegen in verschiedenen Formen vor: als Leder-, Gewebe- und Papiereinbände, selten in Schubert oder Kassetten und vereinzelt als Mappenwerke. Viele der Bücher sind in schwarzem Papier eingeschlagen, dass teilweise

auf den Spiegeln festgeklebt wurde. Andere Bände, vor allem Ledereinbände wurden mit Einbandfolie eingeschlagen. Alle Bände tragen historische und moderne Signaturschilder, die zum Teil auch mit Einbandfolie fixiert sind.

Im Dezember 2025 erfolgte eine Schadenskartierung. Das Gutachten ist beigelegt. Die Begutachtung ergab, dass der Bestand in geringem Umfang mechanische Schäden und stark säurehaltige Papiere aufweist. Die mechanischen Schäden treten überwiegend bei den schwarzen Schutzumschlägen aus Papier auf, an den Bucheinbänden nur vereinzelt.

Im Magazin im Keller kam es im Bereich der Foliobände zum Befall mit Schimmel (*Penicillium*) mit deutlich weißen Ausblühungen vor allem auf den Gewebereinbänden. Teilweise finden sich diese Ausblühungen auch in den Büchern, vor allem zwischen den schwarzen Umschlägen und Deckeln. Aufgrund der Umwälzungen der Lüftungsanlage ist davon auszugehen, dass alle Oberflächen eine mehr oder weniger hohe Konzentration von keimfähigen Sporen aufweisen.

5 Angaben zum Ausführungsort

Die Leistungserbringung erfolgt an folgender Adresse:

Zentralbibliothek Essen, Gildehof, Hollestr. 3, 45127 Essen

Die Zufahrt erfolgt über die öffentliche Straßen- und Wegeführung. Die Anlieferung in das Gebäude erfolgt ausschließlich über die Anlieferzone in der Bernestraße (Ausfahrt Parkhaus; siehe beigelegte Grundrisspläne). Diese ist jederzeit zu befahren, außer donnerstags bis etwa 8:30 Uhr. LKW bis 7,5 t sind gestattet.

Art und Lage der baulichen Anlagen, z. B. auch Anzahl und Höhe der Geschosse

Das bestehende Gebäude verfügt über ein Untergeschoss (Basement 2) und ein Erdgeschoss (Basement 1) sowie drei Parkgeschosse (P1–P3). Die Aufteilung kann den beigelegten Grundrissplänen entnommen werden.

Art, Lage, Maße und Nutzbarkeit von Transporteinrichtungen und Transportwegen

Dem AN steht ein Lastenaufzug mit folgenden Maßen zur Verfügung:
ca. 1750 mm (B) × 2200 mm (L) × 2200 mm (H).

Vor dem Lastenaufzug befindet sich eine Tür mit folgendem lichten Durchgangsmaß:
870 mm (B) × 2000 mm (H)

Tragkraft: 1.800 kg

Der Lastenaufzug fährt alle Etagen an. Die Bereitstellung der Transportwagen und der Abtransport in das neue Gebäude wird von der AG übernommen.

ZUGÄNGLICHKEIT / ANGABEN ZUR ARBEITSZEIT

Die Mitarbeitenden der AN werden Montag bis Freitag zwischen 08:00 und 17:00 Uhr Zugang über den Personaleingang haben.

Innerhalb der Bibliothek dürfen sich die Mitarbeitenden des externen AN frei bewegen. Verschlussene Räume werden nach Bedarf durch Mitarbeitende der Zentralbibliothek geöffnet. Ein Pausenraum kann zur Verfügung gestellt werden.

Toiletten stehen dem AN im Gebäude zur Verfügung. Hier dürfen keine Materialien/ Hilfsmittel/Werkzeuge etc. gereinigt werden oder aufgefangenes Abwasser entsorgt werden.

Sämtliche weitere Einrichtungen für die Zwecke des AN sind eigenständig durch diesen herzustellen, vorzuhalten und nach Abnahme zurückzubauen. Die Aufwendungen sind in den Angebotspreisen einzukalkulieren.

Besondere Vorgaben für die Entsorgung, z. B. Beschränkungen für die Beseitigung von Abwasser und Abfall

Alle durch die eigenen Arbeiten des AN anfallenden Abfälle sind – getrennt nach Abfallschlüssel – durch den AN fachgerecht zu entsorgen.

Das Gebäude ist weitgehend leer. Publikumsbetrieb findet nicht statt. Die technischen Anlagen wie Heizung, Warm- und Kaltwasser, Strom, Lüftung, Sicherheitsanlagen usw. sind weiterhin in Betrieb.

Arbeiten anderer Unternehmer

Der AN befindet sich ggf. nicht alleine auf der Baustelle. Es sind u.a. weitere AN tätig, die den Rückbau und die Entsorgung des Mobiliars vornehmen und mit denen sich der AN im Rahmen des Üblichen abzustimmen hat.

6 Arbeitssicherheit und Arbeitsschutz

Der AN verpflichtet sich, alle einschlägigen Vorschriften des Gesetzgebers sowie der Unfallversicherungsträger zum Arbeitsschutz einzuhalten. Insbesondere trifft der AN diejenigen Schutzmaßnahmen, die gemäß dem Ergebnis seiner Gefährdungsbeurteilung zur Verhütung von Unfällen seiner Beschäftigten erforderlich sind; weiterhin stellt er seinen Beschäftigten die nötige Arbeitsschutzausrüstung zur Verfügung.

Flure und Treppenträume in der Zentralbibliothek sind Fluchtwege, diese sind freizuhalten und dürfen nicht versperrt werden. Es dürfen keine Medien oder Verbrauchsmaterial oder sonstige Hilfsmittel in Treppenträumen oder auf Fluren zwischengelagert werden. Schließbereiche von Feuerschutztüren und Rauchschutztüren müssen ständig freigehalten werden. Die Vorgaben der Brandschutzordnung der Stadt Essen in der jeweils gültigen Fassung sind einzuhalten.

Auf das uneingeschränkte Rauch-, Drogen- und Alkoholverbot hat der AN seine Mitarbeitenden hinzuweisen und die Einhaltung sicherzustellen.

7 Versicherung

Der AN haftet im Rahmen der gesetzlichen Bestimmungen für die Schäden, die durch eigenes Verschulden (auch strafbare Handlungen) seines Personals in Ausübung des Dienstes oder bei Erfüllung sonstiger vertraglicher Verpflichtungen entstehen.

Bei Schäden, die durch den AN verursacht werden, haftet dieser im Rahmen einer Betriebshaftpflichtversicherung mit einer Deckungssumme von mindestens 3 Mio. Euro für Personen-, Sach- sowie versicherte Vermögensschäden. Der Nachweis eines entsprechenden Versicherungsvertrages ist mit dem Angebot zu erbringen.