

Leistungsbeschreibung

**AUSSCHREIBUNG FÜR SPEDITIONS-/TRANSPORTLEISTUNGEN für den Umzug des
Montanhistorischen Dokumentationszentrums und den Bezug des Forschungsneubaus (BA
C) des Deutschen Bergbau-Museums Bochum**

Inhalt

Leistungsbeschreibung.....	1
Allgemeine Vorbemerkungen.....	2
1. Allgemeine Informationen	2
2. Arbeitsdisposition.....	8
3. Mitarbeiter.....	8
4. Sicherheit.....	8
5. Kalkulation und Leistungsnachweis.....	9
Technische Vorbemerkungen	10
6. Allgemeine technische Anforderungen	10
7. Material.....	10
8. Übergeordnete Schutzmaßnahmen	10
9. Leistungsumfang	11
10. Anforderungen an die Angebotsabgabe.....	16

Allgemeine Vorbemerkungen

1. Allgemeine Informationen

Im Rahmen des Projektes „DBM 2020“ und der damit verbundenen Sanierungsmaßnahmen des Deutschen Bergbau- Museums Bochum (DBM) wurde das Montanhistorische Dokumentationszentrum (montan.dok) als sammlungsbezogene Forschungsinfrastruktur des Deutschen Bergbau-Museums Bochum mit den umfangreichen und vielfältigen Sammlungen und Überlieferungen des Hauses in einer Mietfläche auf dem Betriebsgelände der Fa. Heintzmann in Bochum als Interimsstandort vorübergehend angesiedelt. Bis Anfang 2027 soll jetzt der noch im Bau befindliche Neubau als integriertes Depot- und Forschungsgebäude mit Archiv- und Depotflächen sowie Arbeits- und Büroräumen an der Jahrhunderthalle in Bochum soweit fertiggestellt werden, dass mit der Einrichtung und dem Umzug in den Neubau begonnen werden kann.

Zu diesem Zweck sucht das DBM einen zuverlässigen und leistungsstarken Speditionspartner, der besagte Sammlungen und Überlieferungen als Kulturgut sowie Büro- und Arbeitsräume fachgerecht transportieren und diese Aufgabe vollumfänglich abwickeln kann. Die dabei benötigten Qualifikationen beinhalten den Transport von Mobiliar, Archiv- und Bibliotheksinhalten incl. Pckleistungen, Werkstatteinrichtungen, Ausstellungsexponaten sowie Kunst und Antiquitäten incl. Pckleistungen. Des Weiteren sind in Abstimmung mit dem Auftraggeber div. transportvorbereitende Montagearbeiten bei Archiv- und Bibliothekseinrichtungen sowie sonstigem Mobiliar, Maschinen und Großobjekten erforderlich.

Die Abfragen der Gesamtpreise und deren Aufsummierung dienen der Wertung und Budgetierung des Auftragsvolumens. Der Auftraggeber behält sich vor, einzelne Leistungen aus dem Gesamtumfang zu streichen und/oder Positionen zu ergänzen. Der Auftragnehmer hat keinen Anspruch auf vollständigen Abruf der angefragten Leistungen.

Eine Mittelzusage ist erfolgt, der formelle Zuwendungsbescheid liegt allerdings noch nicht vor, weshalb an dieser Stelle auf den allgemeinen Zuwendungsvorbehalt verwiesen wird.

1.1 Der Umfang und Inhalt Vertragsbedingungen ergibt sich aus den Vergabeunterlagen.

Bei Widersprüchen gelten nacheinander folgende Regelungen:

1. Die Leistungsbeschreibung in Verbindung mit dem Leistungsverzeichnis und die im Vergabeverfahren zur Verfügung gestellten Unterlagen und Informationen (z.B. Beantwortete Bieterfragen)
2. Das Angebot des Bieters
3. Zusätzliche Vertragsbedingungen
4. Ergänzende Vertragsbedingungen
5. Allgemeine Vertragsbedingungen für die Ausführung von Leistungen (VOL/B)
6. Allgemeine Vertragsbedingungen der DMT-LB

Allgemeine Geschäftsbedingungen des Auftragnehmers gelten nicht. Siehe hierzu auch unter Punkt 10.3 Hinweise zu Vergabebedingungen.

1.1 Ecktermine

Aus haushaltsrechtlichen Gründen ist ein Beginn der Maßnahme frühestens ab dem 01.01.2027 möglich. Die Beräumung des Standorts Heintzmann und der Bezug des neuen Forschungsgebäudes müssen bis spätestens 30.06.2027 abgeschlossen sein.

Angebotsabgabe	06.10.2026 11:00 Uhr
Beauftragung	geplant für Anfang Dezember 2026
Vorbereitende Maßnahmen	frühestens ab 01.01.2027
Abtransport Beginn	ab 01.02.2027
Fertigstellung	30.06.2027

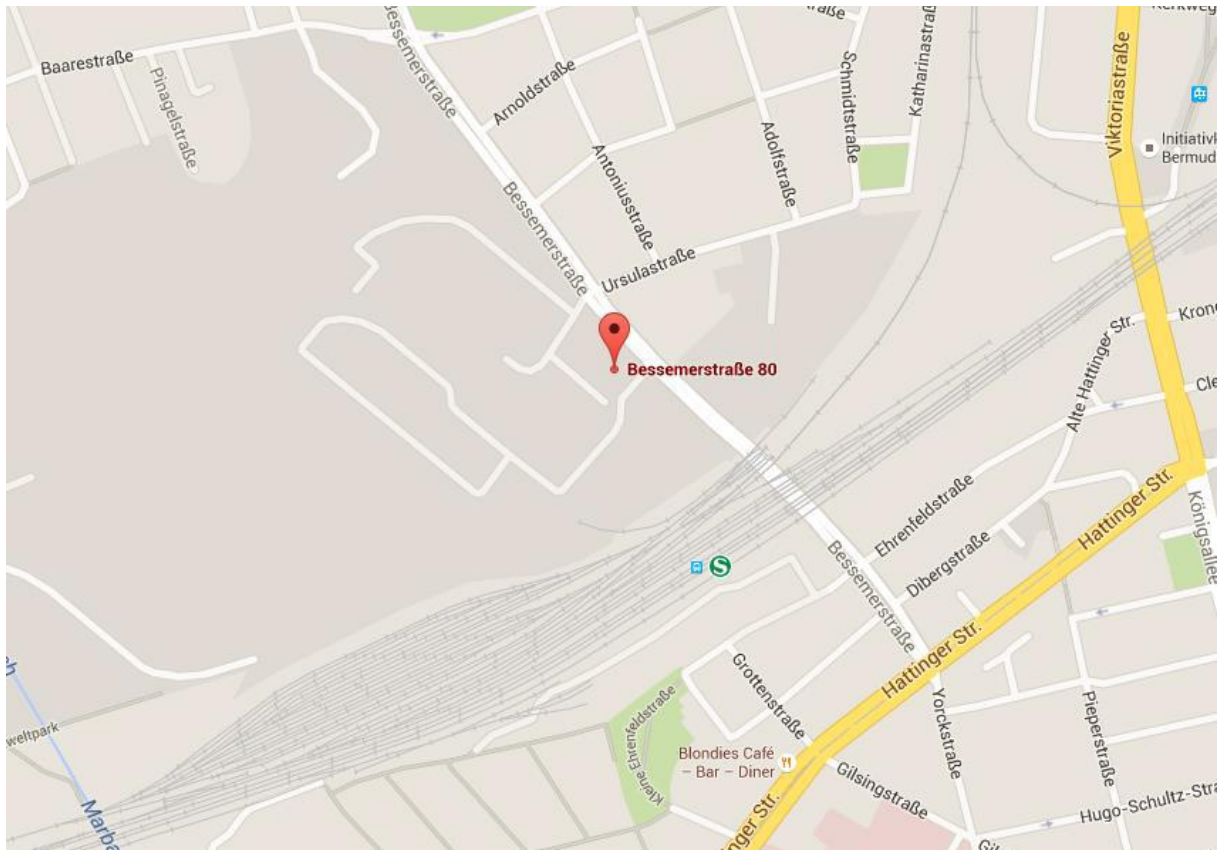
Der Auftraggeber hat die derzeit in Nutzung stehenden Hallen und Räumlichkeiten zum 30.06.2027 gekündigt. Der Auftragnehmer gewährleistet die vollständige Umsetzung der beauftragten Umzugsleistungen bis zu diesem Termin.

Werden die beauftragten Leistungen aufgrund eines Verschuldens des Auftragnehmers nicht termingerecht erbracht, haftet der Auftragnehmer für die daraus entstandenen Mehrkosten (z.B. zusätzliche Mietkosten, etc.).

Stellt der Auftragnehmer im Rahmen der Auftragsausführung fest, dass er durch Abhängigkeiten des Auftraggebers behindert wird, ist eine Behinderungsanzeige erforderlich.

1.2 Übersicht Standorte

Der Hauptteil der zu transportierenden Güter befindet sich zurzeit auf dem Interimsstandort des DBM/montan.dok auf dem Gelände der Bochumer Eisenhütte Heintzmann GmbH & Co., Bessemerstraße 80, 44793 Bochum.



Folgende Gebäude werden am Standort Heintzmann genutzt:

Hallen

- Halle 0: Paletten der Kategorien 0-2, Objekte der Kategorien 3-6, Mineralien- und Gesteinsschränke
- Halle 1: Paletten der Kategorien 0, 1, 2 und Objekte der Kategorie 4

Die Hallen 0 und 1 liegen nebeneinander in einem Gebäude, sind miteinander verbunden und ebenerdig mit einem Transportfahrzeug anfahrbar. In Halle 0 sind zwei Deckenkrane mit jeweils einer Traglast von 20 Tonnen, in Halle 1 zwei Deckenkrane mit einer Traglast von 5 Tonnen verfügbar.

Lagergebäude (Gebäude 15)

- Kellergeschoß: Paletten vorrangig der Kategorie 0
- 3. OG: Bibliothek, Foto- und Kartenschränke, Kunstsammlungen
- 4. OG, Archiv, Kunstsammlungen

Die beiden oberen Geschosse im Gebäude 15 sind über einen Lastenaufzug (Türdurchlass 213 x 250 cm, Diagonale 329 cm, Breite Ladefläche 400 cm, Höhe Innenraum 250 cm, Traglast 5.000 kg) zu erreichen. Der Aufzug wird durch das DBM und den im KG und 1. und 2. OG ansässigen Gewerbebetrieb gemeinschaftlich genutzt. Das Kellergeschoß sowie der Zugang zum Lastenaufzug zum 3. und 4. OG in Gebäude 15 sind ebenerdig mit einem Transportfahrzeug zu erreichen.

Bürogebäude (VG 2)

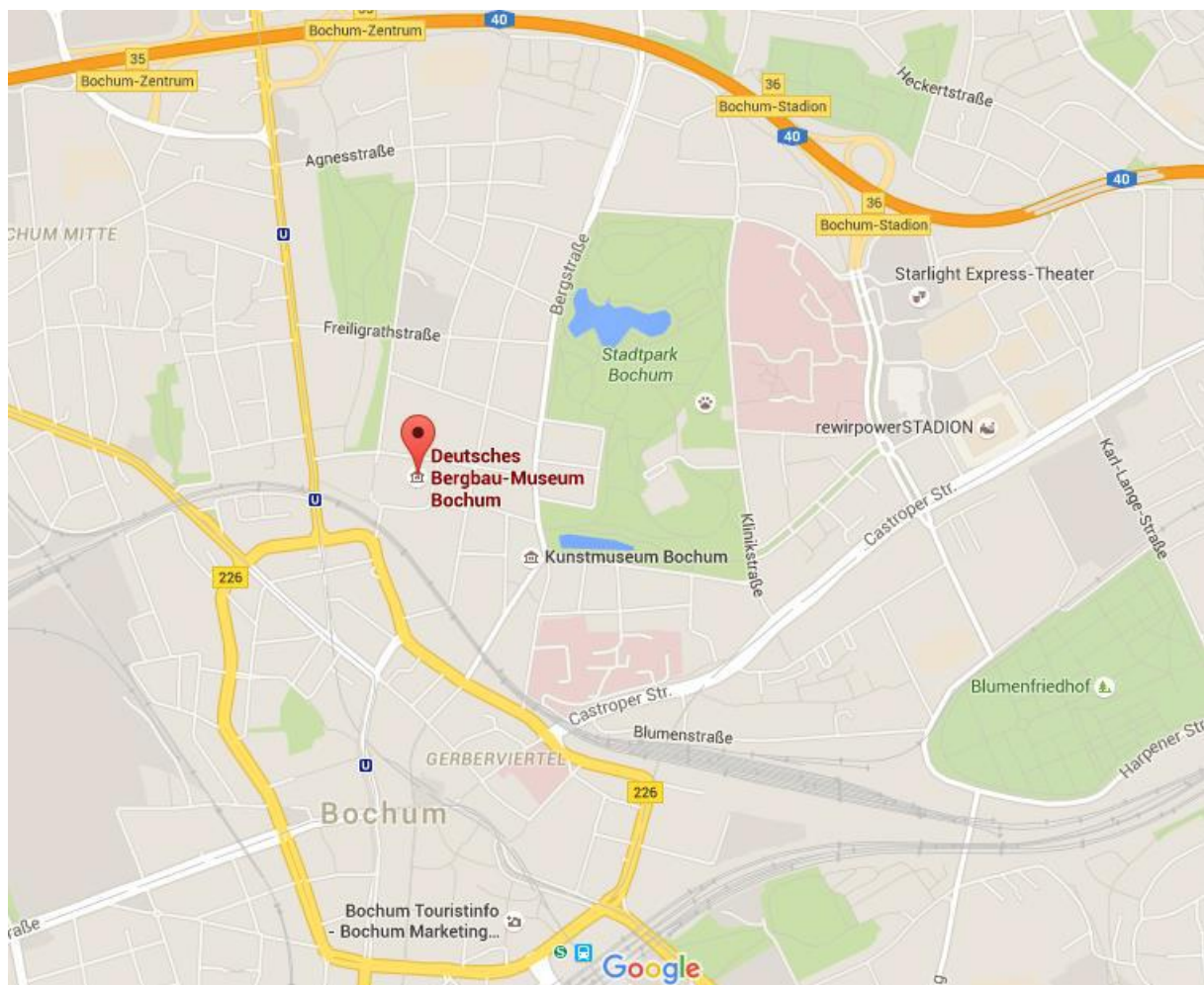
- VG 2: Dreigeschossiges Bürogebäude mit Büro- und Funktionsräumen

Das Bürogebäude ist im EG ebenerdig mit einem Transportfahrzeug anfahrbar. Ein Aufzug existiert nicht.

Eine Bilddokumentation zum Standort Heintzmann ist als Anlage beigefügt. Innenansichten mit Stand 2021 in die Magazine und Depots bietet auch ein Kurzfilm auf Youtube:

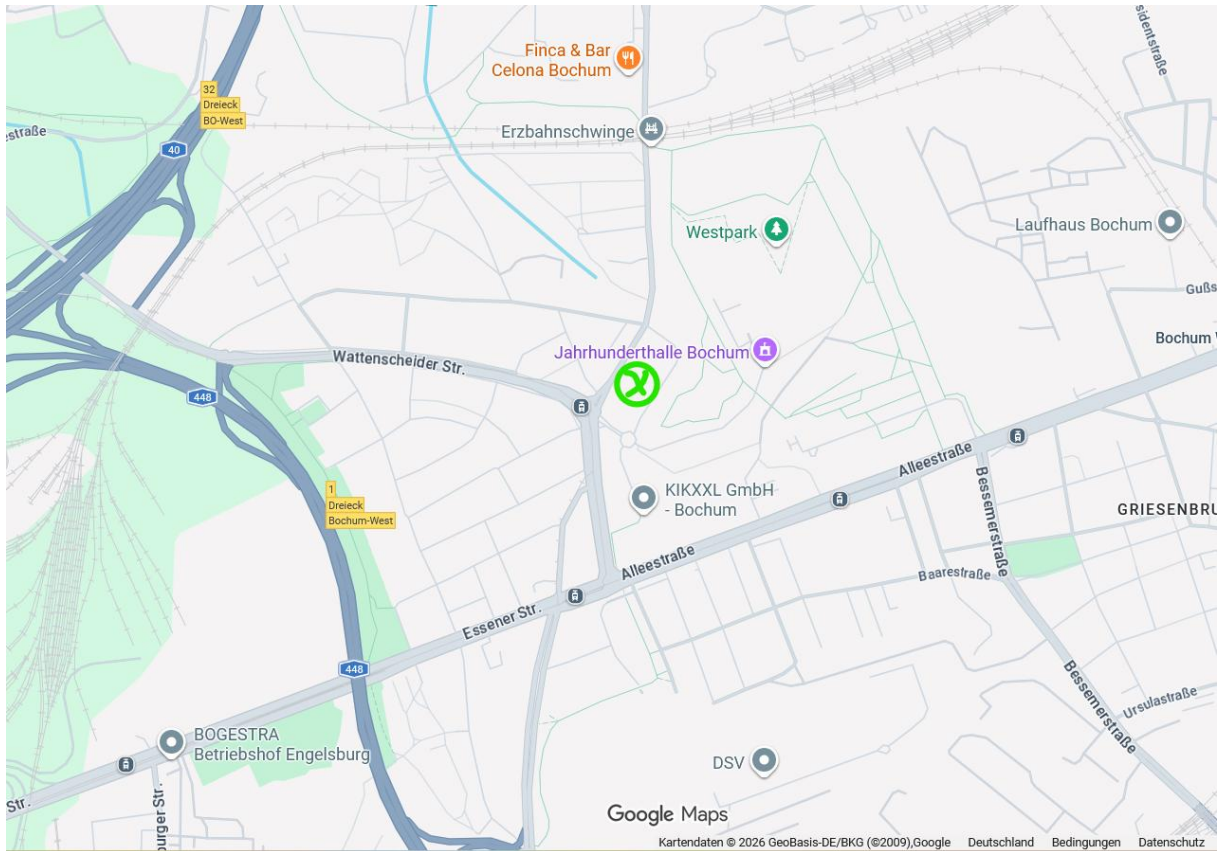
<https://www.youtube.com/watch?v=vw2LDI186H8>

Deutsches Bergbau-Museum Bochum



Ein weiterer Standort ist das Deutsche Bergbau-Museum Bochum, im nördlichen Zentrum Bochums, Am Bergbaumuseum 28, 44791 Bochum. Von hier sollen lediglich ca. 7 Büroarbeitsplätze aus dem Untergeschoß des Hauses verlagert werden. Das Untergeschoß ist über einen Seiteneingang über den Europaplatz erreichbar und mit einem Transportfahrzeug ebenerdig anfahrbar.

Neubau Forschungs- und Depot-Gebäude, Zielstandort



Der Forschungsneubau als Zieladresse befindet sich An der Jahrhunderthalle 46, 44793 Bochum.

Informationen zum Gebäude:

Am westlichen Rand des Areals Innenstadt West in Bochum entsteht für das Deutsche Bergbaumuseum Bochum derzeit ein Forschungsgebäude mit musealem Sammlungsdepot. Der Neubau beherbergt Sammlungs- und Depotflächen, Büroflächen, einen Logistikbereich sowie zugehörige Sozial-, Neben-, und Technikräume.

Der Neubau ist im Sockelbau als rechteckiger Baukörper mit einer Länge von ca. 86,60 m und einer Breite von ca. 51,30 m ausgeführt. Der quadratische Forschungsbau weist eine Abmessung von ca. 31,60 m x 31,60 m auf, der auf dem Sockelbau aufgesetzte Depotbereich eine Abmessung von ca. 46,20 m x 41,50 m.

Der viergeschossige Forschungs- und dreigeschossige Depotbau sind mit jeweils zwei Treppenhäusern erschlossen. Die Zuwegungen zu den Außentüren der Treppenhäuser sind nicht für eine Befahrung mit LKW geeignet. Während der Depotbau über einen Lastenaufzug mit einer Tragfähigkeit von 5,0 t und lichten Maßen von Breite 2,2 m, Tiefe 4,2 m und Höhe 2,5 m verfügt, ist im Forschungsgebäude ein Personenaufzug mit einer Tragfähigkeit von 1,35 t und lichten Maßen von Breite 1,4 m, Tiefe 2,1 m sowie Höhe von 2,2 m vorhanden.

Im Vorraum zum Lastenaufzug des Depotbaus befindet sich eine Krananlage mit einer maximalen Belastbarkeit von 8 t. Dieser Vorraum kann von Lieferfahrzeugen mit einer maximalen Höhe von 4 m befahren werden.

Geschosshöhen:

Erdgeschoss (Forschungsbau) ca. 5,20 m

Erdgeschoss (Depot) ca. 6,00 m

1. Obergeschoss (Forschungsbau) ca. 4,00 m

1. Obergeschoss (Depot) ca. 5,25 m

2. Obergeschoss (Forschungsbau) ca. 4,00 m

2. Obergeschoss (Depot) ca. 5,11 m

3. Obergeschoss (Forschungsbau) ca. 4,32 m

Gesamthöhe Forschungsbau über OK Gelände OK Attika ca. 17,52 m

Gesamthöhe Depot über OK Gelände OK Attika ca. 16,40 m

Baustellentätigkeit:

Je nach Baufortschritt kann es sein, dass zu Beginn der Umzugs-Transporte noch Bautätigkeiten im Gebäude stattfinden. Die Baustelle fällt aufgrund der Baustellenbedingungen in den Anwendungsbereich der Baustellenverordnung, die seit dem 1. Juli 1998 in Kraft ist. Für die Baustelleneinrichtung gilt die jeweils gültige Fassung der Verordnung über Arbeitsstätten (ArbStättV) und der Unfallverhütungsvorschriften UVV. Der Auftragnehmer trägt alleine die Verantwortung für das Treffen der erforderlichen Sicherheitsvorkehrungen zum Schutz von Anlagen und Personen, entsprechend den gültigen Unfallverhütungsvorschriften.

1.3 Routen

Die Wahl der Routen zwischen den Quell- und Zielstandorten obliegt dem Auftragnehmer. Der Auftragnehmer hat die Festlegung und Eignung der Fahrtrouten eigenständig vorzunehmen und dem Auftraggeber vor Beginn der ersten Transportmaßnahmen mitzuteilen.

Es wird vorsorglich darauf hingewiesen, dass auf einer der möglichen Transportstrecken zwischen dem derzeitigen Interimsstandort bei der Fa. Heintzmann und dem Forschungsneubau auf der Allee- und der Wattenscheider Straße derzeit Bauarbeiten stattfinden, die auch in 2027 vermutlich andauern.

1.4 Transportvorbereitungen

Der Auftragnehmer ist verpflichtet, die Transportsicherung der Exponate nach gewerbeüblichen Standards vorzunehmen und zu gewährleisten. Durch den Auftraggeber verpackte Transporteinheiten sind auf ihre Transportsicherheit zu prüfen und ggf. nachzubessern, wenn dieses erforderlich erscheint.

1.5 Umzugsablauf

Der Auftragnehmer hat, vor Ausführung des Auftrags, eine Detailplanung des Umzugsprozesses in enger Abstimmung mit dem Auftraggeber zu erstellen. Hierfür sind ein Auftakttermin vor Ort inklusive einer Begehung der Standorte vorgesehen. Die Umzugsabfolge ist im Projektfortgang bei Bedarf anzupassen. Hierbei ist eine generelle Flexibilität in der Personal- und Transportmittelstellung des Auftragnehmers erforderlich.

2. Arbeitsdisposition

Dem Auftragnehmer werden als Basis für seine Planung jeweils aktuelle Lager- und Stellpläne sowie vorhandene Stückgutlisten übergeben. Der Auftragnehmer hat die Unterlagen zu prüfen und seine Arbeitsdispositionen entsprechend auszurichten. Die seitens des DBM mögliche Kernarbeitszeit wurde auf folgende Zeiten festgelegt:

Montag – Freitag 07:00 Uhr bis 17:00 Uhr

Eine Erweiterung der Kernarbeitszeiten sowie Arbeiten an Samstagen, Sonn- und Feiertagen bedürfen der Absprache mit dem Auftraggeber.

3. Mitarbeiter

Alle Mitarbeiter des Auftragnehmers müssen eindeutig, wie z.B. über einheitliche Kleidung identifizierbar sein. Die Kommunikation innerhalb des Projektes erfolgt in deutscher Sprache. Der Auftragnehmer ist angehalten, dafür Sorge zu tragen, dass die im Projekt beteiligten Verantwortlichen vor Ort der deutschen Sprache in Wort und Schrift insoweit mächtig sind, dass eine unmissverständliche Kommunikation erfolgen kann. Der Auftragnehmer hat dafür Sorge zu tragen, dass ein gleichbleibender Mitarbeiterstamm von ca. 60% gewährleistet ist um die Einarbeitungsphasen zu minimieren.

Der Auftragnehmer stellt zur Abwicklung des Auftrags einen Projektleitenden mit mindestens 5 Jahren einschlägiger Berufserfahrung. Dies ist mit drei persönlichen Referenzen bei Angebotsabgabe nachzuweisen.

Der Auftragnehmer stellt sicher, dass Teile des eingesetzten Personals konservatorisch geschultes Fachpersonal sind. Dies ist bei Angebotsabgabe auf geeignete Art und Weise zu belegen.

4. Sicherheit

4.1 Allgemein

Die Ladezonen befinden sich teilweise im direkten Anschluss an öffentliche Verkehrsflächen. Der Auftragnehmer ist angehalten, alle erforderlichen Sicherungen der Be- und Entladebereiche eigenständig vorzunehmen und dem Auftraggeber einen entsprechenden Maßnahmenplan vorzulegen. Alle über die bereits vorhandenen Genehmigungen hinaus erforderlichen Genehmigungen sind durch den Auftragnehmer auf eigene Kosten einzuholen.

4.2 Transport

Ein Teil der Transporte ist als Schwertransport von Museumsobjekten einzustufen und erfordert eine Qualifikation in diesem Sektor (siehe auch Objekt-Workflows in Anlage). Die Transporte sind mit geeigneten Fahrzeugen durchzuführen, die über die gewerbeüblichen Sicherungsvorrichtungen wie Zurrpunkte, Zurrleisten etc. verfügen und können durch den Auftragnehmer den jeweiligen Anforderungen gemäß variiert werden. Der Auftragnehmer hat zu gewährleisten, dass sich die Fahrzeuge in einem ordnungsgemäßen Zustand befinden und den Transportanforderungen gerecht werden. Bei Ausfällen auf Grund technischer Mängel an LKW

oder sonstigen Flurförderfahrzeugen ist der Auftragnehmer angehalten, entsprechenden Ersatz zur Verfügung zu stellen, um Unterbrechungen im Umzugsablauf zu vermeiden.

4.3 Personal

Der Auftragnehmer verpflichtet sich, alle erforderlichen Maßnahmen im Sinne des Arbeitsschutzes zu treffen und seinen Mitarbeitern alle erforderlichen Schutzausrüstungen zur Verfügung zu stellen. Bei Zuwiderhandlungen kann der Auftraggeber die Tätigkeiten vor Ort untersagen und eine Nachbesserung der Schutzmaßnahmen fordern. Verzögerungen, die auf Grund der Verletzung der Arbeitssicherheit auftreten, hat der Auftragnehmer entsprechend aufzuarbeiten und ggf. durch Ressourcenerhöhung zu kompensieren.

4.4 Umgang mit Transportgut

Alle Transporteinheiten beinhalten museale Exponate, die einer entsprechenden Sorgfalt und Sicherheit bedürfen. Es dürfen keine Exponate ohne vorherige Absprache mit dem Auftraggeber übereinander gestapelt werden, um Beschädigungen zu vermeiden. Der Auftragnehmer hat die gewerbeüblichen Transport-Sicherungsmaßnahmen zu treffen und muss die Transporte mit der größten möglichen Sorgfalt durchführen. Erkennbare Vorbeschädigungen sind dem Auftraggeber vor Verpacken oder Abtransport der Exponate zu melden und zu protokollieren, soweit dies nicht bereits in den Dokumenten des Auftraggebers vermerkt ist.

5. Kalkulation und Leistungsnachweis

Alle Vorgaben aus der Leistungsbeschreibung sind in die jeweiligen Positionen des Leistungsverzeichnisses mit einzukalkulieren. Die Mengenangaben entsprechen dem derzeitigen Wissensstand und dienen der Orientierung. Die tatsächlich zu bearbeitenden Mengen können davon abweichen.

Der Auftragnehmer hat Leistungsnachweise zu erstellen, die folgende Angaben beinhalten müssen:

Datum der Maßnahme, eingesetztes Personal gemäß Qualifizierung, Kennzeichen des Fahrzeuges, Ladeort, Entladeort, Auflistung der Transporteinheiten (TE) mit – soweit vorhanden – TE-Nummern, Einsatzzeit, Unterschrift des Frachtführers sowie Unterschrift des Empfängers. Alle Leistungsnachweise sind in Kopie dem Versender sowie dem Empfänger auszuhändigen. Sollte Material verwendet werden, das nach Abschluss der Transportmaßnahmen beim Auftraggeber verbleibt, ist dieses auf den jeweiligen Leistungsverzeichnissen zu vermerken. Ebenso die Rücknahme von Material.

Die Abrechnung der Leistungen erfolgt dann nach Abschluss der Gesamtmaßnahmen anhand der tatsächlich erbrachten Leistungen gemäß den in dem Leistungsverzeichnis abgefragten Preisen.

Technische Vorbemerkungen

6. Allgemeine technische Anforderungen

Die folgenden Technischen Vorbemerkungen gelten für die Speditionsleistungen zur Beräumung der Büro-, Sozial-, Depot- und Archivflächen des Deutschen Bergbau-Museums Bochum am Interimsstandort des DBM/montan.dok auf dem Gelände der Bochumer Eisenhütte Heintzmann GmbH & Co. sowie von Büroarbeitsplätzen am Hauptstandort des DBM.

Der Auftragnehmer hat über eine ausreichende Qualifikation der für das Projekt vorgesehenen Mitarbeiter und ausreichende Transportkapazitäten des im Mengengerüst aufgeführten Transportgutes zu sorgen. Diese Transportmittel müssen, wie nachfolgend beschrieben, den gewerbeüblichen Standards entsprechen.

Alle Arbeiten dürfen ausschließlich durch geeignetes Personal durchgeführt werden, das alle Arbeiten fachgerecht durchführen kann. Sollte der Auftragnehmer über kein geeignetes Personal verfügen, ist dieses durch externe Unterstützung hinzuzuziehen. Dies ist vertragsgemäß mit dem Auftraggeber abzustimmen und durch diesen frei zu geben.

Der Auftragnehmer ist angehalten, alle Maßnahmen so zu ergreifen, dass eine sinnvolle Synergie aus ökonomischen und ökologischen Aspekten entsteht. Hierbei sind die einschlägigen Richtlinien des Abfallrechts insbesondere dem Kreislaufwirtschaftsgesetz (KrWG) entsprechend einzuhalten.

Der Auftraggeber legt größten Wert auf die Verwendung von Materialien, die sowohl für die menschliche Gesundheit als auch für die Umwelt unbedenklich sind.

7. Material

Für den Transport der Exponate sind ausschließlich trocken gelagerte Materialien zu verwenden, um Korrosion und Schäden an den Exponaten zu vermeiden. Bei Verwendung von Europaletten über die von Auftraggeber-Seite bereitgestellten bzw. bereits in Nutzung befindenden Paletten hinaus sind ausschließlich tauschbare beschädigungsfreie Paletten zu verwenden. Der Auftraggeber behält sich vor, die zusätzlich durch den Auftragnehmer bereitgestellten und für eine längerfristig geplante Zwischenlagerung gedachten Europaletten käuflich zu erwerben. Der Materialeinsatz ist auf den jeweiligen Lieferscheinen zu vermerken und gegenzuzeichnen.

8. Übergeordnete Schutzmaßnahmen

Der Auftragnehmer sorgt für den passenden Schutz von Böden, Wänden, Ecken/Kanten, Türen/Türrahmen, etc. um Beschädigungen am Gebäude zu vermeiden. Er hat dafür Sorge zu tragen, dass die Traglasten auf den Verkehrswegen eingehalten werden und gegebenenfalls Schutzmaßnahmen zu ergreifen, um einen gefahrlosen Transport zu gewährleisten. Es ist der Regel nicht zulässig, Transportgut über öffentliche Wege außerhalb des Betriebshofes zu verladen. Abweichungen sind vorher mit dem Auftraggeber abzustimmen. Der Auftragnehmer hat dafür Sorge zu tragen, dass das Transportgut weitestgehend erschütterungsfrei verladen und entladen wird. Im Bedarfsfall sind Transportweg ausgleichende Maßnahmen zu ergreifen (Auslegen von Bodenplatten etc.), um dies zu gewährleisten. Der Auftragnehmer hat sich über die Bodentraglasten für die jeweiligen Transportwege zu informieren und ggf. Maßnahmen zu ergreifen, um einen gefähndungsfreien Transport zu gewährleisten.

Die Ladetätigkeiten der Exponate aus der Kunstsammlung müssen zudem durch jeweils eine Aufsichtsperson des Auftraggebers und des Auftragnehmers begleitet werden.

Beladene LKW dürfen nicht unbeaufsichtigt außerhalb der Lade- bzw. Betriebshöfe abgestellt werden.

9. Leistungsumfang

Wie sich aus der Definition der Aufgaben des Auftraggebers und des Auftragnehmers ergibt, schließt die Leistung des Auftragnehmers grundsätzlich den sach- und termingerechten Transport aller vom Auftraggeber vollständig ausgezeichneten Transportgüter bzw. Transporteinheiten sowie die Mitwirkung bei der Koordination und Steuerung des Ablaufs an den entsprechenden Quell- und Zielstandorten ein. Hier stellt der Auftragnehmer einen qualifizierten Projektleitenden mit mindestens 5 Jahren einschlägiger Berufserfahrung. Dies ist mit drei persönlichen Referenzen nachzuweisen.

9.1 Aufgaben des Auftraggebers

Der Auftraggeber hat dafür Sorge zu tragen,

- dass die Transporteinheiten soweit möglich gepackt sind
- das Transportgut soweit vereinbart ordnungsgemäß etikettiert ist und
- dass die dem Auftragnehmer zugesagten Transporteinrichtungen, Aufzüge und Ladestellen zur Verfügung stehen

9.2 Aufgaben des Auftragnehmers

- Erstellung einer Transport-, Ablauf- und Zeitplanung für den Transportprozess durch den Auftragnehmer in Abstimmung mit dem Auftraggeber. Dabei muss vom Auftragnehmer vor Transportbeginn überprüft werden, ob die internen Transportwege ausreichend ausgelegt sind und die hausinternen Aufzüge ausreichend dimensioniert sind.
- Bereitstellung aller zum Transport notwendigen Hilfsmittel, Transportgeräte, Behälter, Flurförderfahrzeuge für den „In Haus“ und „Außer Haus“ Transport etc.
- Demontage von Exponaten, soweit dies transporttechnisch erforderlich ist
- Fachgerechte Transportsicherung der Transporteinheiten (ggf. in Absprache mit dem Auftraggeber)
- Ausbringung der Exponate und Objekte aus dem Gebäude und, soweit dies in Objekt-Workflows vorgesehen ist, Grobreinigung (Absaugen) und Sichtprüfung auf eventuellen Schädlingsbefall (Insekten, Schimmel etc.) und auf äußerliche Beschädigungen. Dies muss durch konservatorisch geschultes Fachpersonal (z. B. Restaurator:in) erfolgen.
- Fachgerechte Verladung des Transportgutes
- Fachgerechte Sicherung des Transportgutes
- Termin- und sachgerechter Transport
- Mitwirkung bei der Koordination und Steuerung des gesamten Transportablaufs durch Teilnahme an den entsprechenden Koordinationssitzungen mit den Planungsbeauftragten und weisungsberechtigten Vertretern des Auftraggebers
- Liefern des Transportgutes an die vorgesehenen Zieladressen und Entladen mit Positionierung an der Zieladresse gemäß standortspezifischen Vorgaben des Auftraggebers bzw. exakter Positionierung gemäß aktueller detaillierter Stellplanung für den Neubau.

Der Auftragnehmer hat sich im Vorfeld darüber zu informieren, ob es im Projektzeitraum Hinderungsgründe für die Realisierung gibt. Insbesondere davon betroffen sind Sonn- und Feiertage, Tage mit Fahr- und/oder Arbeitsverboten oder Ähnlichem, die den Umzug in der Durchführung behindern können. Entsprechende Genehmigungen wie Fahr- und Arbeitserlaubnis sind vom Auftragnehmer zeitgerecht einzuholen.

Transportmaterial, das seitens des Auftragnehmers zur Verfügung gestellt wird, muss neuwertig, trocken und dem Transportgut entsprechend sauber (keine Ölanhaftungen, kein Schimmelbefall, kein Schädlingsbefall etc.) sein. Die Verwendung von Transporthilfen und/oder Transportmitteln ist mit dem Auftraggeber auf deren technische Eignung abzustimmen und muss bei berechtigten Zweifeln an deren Eignung seitens des Auftraggebers durch den Auftragnehmer ggf. ersetzt werden.

Alle Verpackungsarbeiten sind so weit erforderlich mit dem Auftraggeber abzustimmen und mit entsprechender fachlicher Qualifikation durchzuführen.

Schwertransporte sind durch fachlich geeignetes Personal mit den dafür geeigneten und branchenüblichen Transportmitteln zu erbringen. Alle erforderlichen Versicherungen zur Durchführung dieser Transporte (z.B. Hakenversicherung etc.) sind auf Verlangen des Auftraggebers vorzulegen.

9.3 OBJEKT-WORKFLOWS

Im Zuge der Planungen und Vorbereitungen zur Durchführung des Logistikprozesses im DBM wurden verschiedene objektbezogene Workflows definiert, die den jeweils besonderen Anforderungen der unterschiedlichen Kultur- bzw. Transportgüter Rechnung tragen. Hierin sind die einzelnen Arbeitsschritte und die Schnittstellen zwischen Auftraggeber und Auftragnehmer beschrieben sowie auch die durch den Auftraggeber aufzuwendenden Personalressourcen und Zeitaufwände zur Begleitung des Logistikprozesses geschätzt worden. Das Dokument versteht sich als eine Grundlage für die Erstellung einer Transport-, Ablauf- und Zeitplanung für den Logistikprozess durch den Auftragnehmer (siehe 9.2)

9.4 TRANSPORT VON KLEINOBJEKTEN KLASSE 1 UND 2

Objekt-Workflows 1-3

Objekte aus der Kategorie Kleinobjekte 1 und Kleinobjekte 2 sind Objekte, deren Maße die Grundmaße einer Europalette sowie die Höhe von 80 cm Packmaß nicht überschreiten. (120 x 80 x 80 cm)

Es ist möglich, dass mehrere Kleinobjekte auf einer Europalette zusammengefasst sind. Dabei finden sich häufig mehrere Kleinobjekte in Kartons (Verpackungseinheiten (VE). Die Europaletten sind seitens des Auftraggebers bereits zu einer Transporteinheit (TE) vorgepackt und müssen grob gereinigt auf Schäden, konservatorischen Zustand und evtl. Schädlingsbefall sowie auf Transportsicherheit überprüft, ggf. zusätzlich gesichert (mittels Stretchfolie, Zurrbänder etc.) und dann abtransportiert werden. Notwendigenfalls ist die Umbettung auf eine saubere Palette notwendig; aktuell ist davon auszugehen, dass ca. 400 Paletten über alle Objektkategorien hinweg ersetzt werden müssen. Die Umbettung ist im Leistungsverzeichnis als eigene Position ausgewiesen. Kleinobjekte der Klasse 1 und 2 sind in der Regel als sehr empfindlich einzustufen und bedürfen daher einer erhöhten Transportsorgfalt. Das Entladen der

Kleinobjekte erfolgt in der Regel durch den an der Zieladresse vorhandenen Lageristen und wird dort durch diesen an den endgültigen Stellplatz verbracht. Da es sich bei den Kleinobjekten der Klasse 1 und 2 überwiegend um Paletten-Ware handelt, kann davon ausgegangen werden, dass die internen Transportwege ausreichend ausgelegt sind und der hausinterne Aufzug ausreichend dimensioniert ist.

9.5 TRANSPORT VON PALETTEN UND OBJEKTEN DER KATEGORIE KLASSE 1

Objekt-Workflows 1-3, 5

Großobjekte Klasse 1 überschreiten die Packmaße einer Europalette (120x80x80cm) in einer Dimension und sind größtenteils bereits seitens des Auftraggebers auf einer Europalette als Transporteinheit (TE) verpackt. Auch hier gilt für den Auftragnehmer, dass die vorgepackten Paletten auf Transportsicherheit zu prüfen, grob zu reinigen und ggf. zusätzlich zu sichern und erst dann abzutransportieren sind. Notwendigenfalls ist die Umbettung auf eine saubere Palette notwendig; aktuell ist davon auszugehen, dass ca. 400 Paletten über alle Objektkategorien hinweg ersetzt werden müssen. Die Umbettung ist im Leistungsverzeichnis als eigene Position ausgewiesen. Auch bei Großobjekten der Klasse 1 handelt es sich unter anderem um empfindliche Transportgüter, die mit einer erhöhten Transport- Sorgfalt zu transportieren sind.

9.6 TRANSPORT VON PALETTEN UND OBJEKTEN DER KATEGORIE KLASSE 2

Objekt-Workflows 1-3, 5

Großobjekte der Klasse 2 überschreiten die Packmaße einer Europalette (120x80x80cm) in mehr als einer Dimension und können teilweise auf Grund ihrer Größe auf mehrere Transporteinheiten verteilt sein. Auch bei diesen Objekten ist eine Prüfung der Transportsicherheit erforderlich und ggf. wie in 4.2 und 4.4 beschrieben entsprechend nachzuarbeiten, um die Transportsicherheit zu gewährleisten. Notwendigenfalls ist die Umbettung auf eine saubere Palette notwendig; aktuell ist davon auszugehen, dass ca. 400 Paletten über alle Objektkategorien hinweg ersetzt werden müssen. Die Umbettung ist im Leistungsverzeichnis als eigene Position ausgewiesen. Bei Großobjekten der Klasse 2 kann nicht durchgängig gewährleistet werden, dass die Verkehrswege ohne weitere Schutzmaßnahmen nutzbar sind und/oder diese bereits vom Auftraggeber gepackt sind.

9.7 TRANSPORT VON PALETTEN UND OBJEKTEN DER KATEGORIE KLASSE 3

Objekt-Workflows 8

Bei Großobjekten der Klasse 3 handelt es sich um Objekte, die auf Grund ihrer Beschaffenheit überwiegend in den Bereich der Schwertransporte einzuordnen sind. Die entsprechenden Objekte und der entsprechende Arbeitsaufwand werden gemeinsam mit dem Auftraggeber bei der Begehung festgelegt und protokolliert.

9.8 TRANSPORT VON ARCHIV-, DEPOT- UND BIBLIOTHEKSINHALTEN

Objekt-Workflows 4, 10, 11, 13

Die Inhalte der Archive, Depots und Bibliotheken sind derzeit in unterschiedlichen Stauraummöbeln gelagert. Gesteinssammlungen befinden sich häufig in Schubladen, die ggf.

mit entsprechenden Sicherungsmaßnahmen als Transportmittel verwendet werden können. Hier wird die Nutzung von Etagenwagen empfohlen. Für die Abwicklung wird folgende Vorgehensweise zum Ablauf für den Auftragnehmer vorgeschlagen: ggf. Entnahme der Schubladen, Sicherung der Inhalte, Einsortieren in Etagenwagen, Transportsicherung, Umzug des Stauraummobiliars und der Inhalte in einem Transport, Aufstellen des Stauraummöbels am Zielstandort und Einschieben der Schubladen wie entnommen. Ähnliches gilt für Fotografien sowie auch für Karten, Pläne, Risse oder Grafiken in Kartenschränken.

Archiv- und Bibliotheksgut ist fast durchweg in Regalanlagen, in Teilen bereits in kleineren Kartons verpackt, untergebracht und muss von dort verpackt, transportiert und am Zielort wieder in die dortigen Regalanlagen eingeräumt werden.

Kleinere Teile des Archiv- und Bibliotheksguts (ca. 150 lfm.) wurden im Zuge der Vorbereitungen bereits in Umzugskartons verpackt und teils auch schon für den Transport palettiert.

Die Sammlungsordnung der jeweiligen Archive, Depots und Bibliotheken muss zwingend beibehalten werden und ist durch den Auftragnehmer zu gewährleisten. In wenigen Fällen sollen bislang an unterschiedlichen Stellen in der Regalanlage verortete Archivunterlagen am Zielort in der Regalanlage zusammengeführt werden.

9.9 TRANSPORT VON KUNST

Objekt-Workflows 6, 9

Alle Objekte aus dem Bereich Kunst und Kultur (Gemälde, Plastiken, Porzellan, Glas- oder Metallobjekte etc.) sind durch den Auftragnehmer branchenüblich und fachgerecht zu verpacken. Die Verpackungs- und Sicherheitsvorgaben sind mit dem Auftraggeber abzustimmen und zu beachten.

Alle Objekte aus dem Bereich Kunst und Kultur sind ausschließlich mit geeigneten sauberen Handschuhen anzufassen und mit größter Sorgfalt zu behandeln. Die Ladetätigkeiten müssen durch jeweils eine Aufsichtsperson des Auftraggebers und des Auftragnehmers beaufsichtigt werden, um einen Zugriff Unbefugter zu verhindern. Beladene LKW dürfen nicht unbeaufsichtigt abgestellt werden. Der Transportweg ist im Vorfeld mit dem Auftraggeber abzustimmen.

Zum Teil sind diese Objekte und Gemälde bereits verpackt oder auch zu Konvoluten zusammengeführt und sollen in dieser Form von der Spedition übernommen, transportiert und am Zielort ausgepackt werden.

Die Gemälde sind am Interimsstandort in zwei Gemäldezuganlagen untergebracht. Eine davon wird durch eine Spezialfirma demontiert, transportiert und am Zielort wieder aufgestellt. Die Verlagerung der Gemäldezuganlage sowie der Gemälde als solche müssen unter den Beteiligten entsprechend koordiniert werden. Am Zielort ist eine zweite, neu anzuschaffende Gemäldezuganlage vorgesehen, die bei Beginn des Speditionsprozesses zur Verfügung stehen soll.

9.10 TRANSPORT VON MASCHINEN UND GERÄTEN

Objekt-Workflow analog zu 10

Eine technische Deinstallation der Maschinen und Geräte ist nicht notwendig, einfache Steckverbindungen sind durch den Auftragnehmer zu trennen. Transporttechnisch erforderliche

Demontagen sind im Vorfeld mit dem Auftraggeber abzustimmen und müssen fachmännisch erfolgen.

9.11 TRANSPORT VON BÜROARBEITSPLÄTZEN

Objekt-Workflow 14

Die Büroarbeitsplätze sind durch den Auftragnehmer an durch den Auftraggeber definierte Zielstandorte zu transportieren. Dazu müssen alle ICT-Endgeräte (Information and Communication Technologie) durch den Auftragnehmer entkabelt und in geeignete PC Transportcontainer (PC-Wannen) zu verpacken. Sämtliches Mobiliar ist, soweit dies transporttechnisch erforderlich ist, durch den Auftragnehmer zu demontieren und am neuen Standort wieder zu montieren, so dass die vollwertige Verwendung des Arbeitsplatzes gewährleistet ist. Das Verkabeln des ICT-Equipments erfolgt durch das DBM bzw. die hausinterne Fachabteilung. Die Inhalte des Mobiliars (Aktenordner etc.) werden durch den Auftraggeber in geeignete, vom Auftragnehmer zu stellende Transportbehältnisse (Umzugskartons) verpackt und sind ebenfalls durch den Auftragnehmer an die vorgenannten Zielstandorte zu transportieren. Die Ausräumung der Inhalte erfolgt ebenfalls durch den Auftraggeber.

9.12 TRANSPORT VON LAGER- UND VORRATSMATERIAL

Im Leistungsverzeichnis sind div. Umzugsgüter bezeichnet, die als Transporteinheiten definiert wurden und durch den Auftragnehmer zu transportieren sind. Dabei handelt es sich um Lager- und Vorratsmaterial, sowie Regal- und Schrankinhalte, die durch den Auftraggeber auf Paletten zu Transporteinheiten verpackt werden. Bei diesen Transporteinheiten ist darauf zu achten, dass diese ausreichend für den Transport gesichert sind.

9.13 Demontage, Transport und Remontage von Archivschränken und Regalanlagen (Stauraummöbeln)

Es handelt sich im Wesentlichen um zwei Archivschränke mit den Maßen (503x270x48cm), Teile einer Standregalanlage sowie eines Palettenregals. Die Leistungen des Auftragnehmers umfassen die Demontage der Stauraummöbel vor Ort, den Transport zum und das Abladen am Zielort, die Verbringung zum finalen Standort im Gebäude sowie die Remontage. Um die Transportsicherheit zu gewährleisten, sind die Stauraummöbel auf Transportsicherheit vor Transportbeginn zu überprüfen und ggf. zusätzlich nachzusichern (mittels Stretchfolie, Zurrbänder etc.). Aufgrund der Maße der Stauraummöbel kann nicht durchgängig gewährleistet werden, dass diese mit den vorhandenen Aufzügen transportierbar sind und die Verkehrswege ohne weitere Schutzmaßnahmen nutzbar sind.

In Archiv und Bibliothek ist teils eine Beräumung der Stauraummöbel durch den Auftragnehmer vorgesehen und entsprechend in Punkt 9.8 sowie den einschlägigen Positionen des Leistungsverzeichnisses berücksichtigt.

10. Anforderungen an die Angebotsabgabe

10.1 Eignungskriterien

Der Auftraggeber lässt nur Angebote geeigneter Bieter zur Wertung zu. Um die Eignung nachzuweisen muss der Bieter folgende Nachweise mit seinem Angebot einreichen:

- a) **3 Unternehmensreferenzen über Kunst- und Kulturguttransporte** mit vergleichbarem Auftragsinhalt und -wert (Bezogen auf den Leistungsanteil in diesem Verfahren). Hierbei sind Auftragswert, Ausführungszeitraum, Ansprechpartner und Kontaktinformationen des Ansprechpartners mit anzugeben.
- b) **3 Unternehmensreferenzen über Schwerlasttransporte** mit vergleichbarem Auftragsinhalt und Auftragswert (Bezogen auf den Leistungsanteil in diesem Verfahren). Hierbei sind Auftragswert, Ausführungszeitraum, Ansprechpartner und Kontaktinformationen des Ansprechpartners mit anzugeben.
- c) **Berufliche Qualifikation Projektleitung:** Der Bieter stellt zur Abwicklung des Auftrags einen Projektleitenden mit mindestens 5 Jahren einschlägiger Berufserfahrung. Dies ist mit einer Beschreibung des beruflichen Werdegangs, ggf. entsprechenden Qualifikationsnachweisen sowie drei persönlichen Referenzen, über die Abwicklung vergleichbar gelagerter Aufträge, bei Angebotsabgabe nachzuweisen.
- d) **Nachweis konservatorisches Fachpersonal:** Der Bieter stellt sicher, dass Teile des eingesetzten Personals konservatorisch geschultes Fachpersonal ist. Dies ist bei Angebotsabgabe auf geeignete Art und Weise zu belegen. Der Bieter kann dies auch über Eignungsleihe, Bietergemeinschaft oder Nachunternehmer herstellen. Entsprechende Nachweise über die Qualifikation des Personals anderer Unternehmen ist bei Angebotsabgabe nachzuweisen
- e.) **Zertifizierung** nach
DIN EN 15946 (Erhaltung des kulturellen Erbes: Verpackungsverfahren für den Transport) oder vergleichbar
und
DIN EN 16648 (Sicherer Transport von Kulturgütern) oder vergleichbar
Entsprechende Nachweise sind mit dem Angebot einzureichen.
- f) **Betriebshaftpflicht-Versicherung:** Der Bewerber hat eine Betriebshaftpflichtversicherung nachzuweisen, die Personenschäden i. H. v. 3.000.000 EUR und Sonstige Schäden i. H. v. 5.000.000 EUR abdeckt und in jedem Versicherungsjahr mindestens 2-fach zur Verfügung steht. Mit dem Angebot ist ein entsprechender Nachweis der Versicherung mit den entsprechenden Deckungssummen einzureichen.

Es genügt alternativ die Vorlage einer Eigenerklärung, im Auftragsfall ist eine Versicherung mit den entsprechenden Deckungssummen abzuschließen und dem Auftraggeber vorzulegen.
- g) **Formblatt VVB 124_LD** – Eigenerklärung zur Eignung, vollständig ausgefüllt
- h) **Formblatt Eigenerklärung EU-Sanktionen VO 2022_576**, vollständig ausgefüllt
- i) **Fragebogen zur Eignungsprüfung** in der Angebotsphase, vollständig ausgefüllt
- j) **Leistungsverzeichnis**, vollständig ausgefüllt

k) **Formblatt VVB 633 – Angebotsschreiben** LD 07-2019, vollständig ausgefüllt

Im Bedarfsfall sind zusätzlich folgende Unterlagen einzureichen:

l) **Formblatt VVB 233** – Verzeichnis Nachunternehmerleistungen 12-2017

m) **Formblatt 234** – Erklärung Bieter_Arbeitsgemeinschaft 12-2017

n) **Formblatt 235** – Verzeichnis der Leistung_Kapazitäten anderer Unternehmen 12-2017

10.2 Wertung

Die Wertung der Angebote erfolgt, nach Feststellung der Eignung, anhand des günstigsten Preises.

10.3 Sonstige Informationen

Angebote sind in elektronischer Form über die Vergabeplattform einzureichen.

Hinweis zu den Vergabebedingungen:

Es gelten die Bedingungen dieser Vergabe. Geschäftsbedingungen des Bieters gelten nicht.

Auch vom Bieter seinem Angebot beigelegte Geschäftsbedingungen gelten nicht.

Möchte der Bieter einzelne Bedingungen angepasst oder überarbeitet wissen, so ist im Rahmen von Bieterfragen darauf hinzuweisen. Die Vergabestelle prüft die eingehenden Anpassungsgesuche und stellt bei Zustimmung ggf. geänderte Vergabebedingungen zur Verfügung.

Hinweis zur Kommunikation im Verfahren:

Fragen zum Verfahren stellen Sie bitte ausschließlich über die Vergabeplattform. Alle Bieterfragen, die bis zum 25.09.2026 bei uns eingehen, werden rechtzeitig vor Angebotsfrist beantwortet.

Bitte beachten Sie, dass die Vergabestelle Anfragen per Email oder Fax nicht berücksichtigt oder per Email beantwortet. Die Vergabestelle wickelt all ihre Vergaben über die Vergabeplattform ab. Um die Unversehrtheit, die Vertraulichkeit und die Echtheit der Daten zu gewährleisten, verwendet die Vergabestelle für das Senden, Empfangen, Weiterleiten und Speichern von Daten in allen Vergabeverfahren ausschließlich die Kommunikationsfunktion des Vergabemarktplatz. Es wird an der Kommunikation über die Funktion des Vergabemarktplatzes bis zur Zuschlagserteilung festgehalten. Insofern muss der Bewerber/Bieter auch nach Angebotsabgabe die Nachrichten des Vergabemarktplatzes über den Eingang von Nachrichten auf dem Vergabemarktplatz beachten.

Nach § 160 Abs. 3 Nr. 1 bis 4 GWB ist ein Antrag auf Einleitung eines Nachprüfungsverfahrens unzulässig, soweit:

- 1) der Antragsteller den geltend gemachten Verstoß gegen Vergabevorschriften vor Einreichen des Nachprüfungsantrags erkannt und gegenüber dem Auftraggeber nicht innerhalb einer Frist von zehn Kalendertagen gerügt hat; der Ablauf der Frist nach § 134 Absatz 2 bleibt unberührt,
- 2) Verstöße gegen Vergabevorschriften, die aufgrund der Bekanntmachung erkennbar sind, nicht spätestens bis zum Ablauf der in der Bekanntmachung benannten Frist zur Bewerbung oder zur Angebotsabgabe gegenüber dem Auftraggeber gerügt werden,
- 3) Verstöße gegen Vergabevorschriften, die erst in den Vergabeunterlagen erkennbar sind, nicht spätestens bis zum Ablauf der Frist zur Bewerbung oder zur Angebotsabgabe gegenüber dem Auftraggeber gerügt werden,
- 4) mehr als 15 Kalendertage nach Eingang der Mitteilung des Auftraggebers, einer Rüge nicht abhelfen zu wollen, vergangen sind.

Satz 1 gilt nicht bei einem Antrag auf Feststellung der Unwirksamkeit des Vertrags nach § 135 Absatz 1 Nummer 2. § 134 Absatz 1 Satz 2 bleibt unberührt.