

Landratsamt Hildburghausen  
SG Zentrale Vergabe  
Wiesenstraße 18  
98646 Hildburghausen

An alle  
Teilnehmer und Bieter

Hildburghausen, den 15.04.2025

**Vorhaben:**

**Kassen- und Aufsichtsdienste für das NaturHistorische Museum Schloss Bertholdsburg Schleusingen**

Hier:

**Bieterinformation Nr. 1**

Sehr geehrte Damen und Herren,

in dem Verfahren haben wir Bieteranfragen erhalten über deren Beantwortung wir Sie nachstehend in Kenntnis setzen:

**1. Frage**

Im Preisblatt wünschen Sie Angaben zu den SVS inkl. Zuschläge für Sonn- und Feiertagsarbeit. Gem. gültigem Entgelttarifvertrag unterscheiden sich die Zuschläge aber für Sonntage und Feiertage. wir bitten daher um Anpassung der Anlage hinsichtlich der Zuschlagszeiten oder Angabe der gewünschten Berechnung eines SVS, der für alle Bewerber eine Vergleichbarkeit der angebotenen Preise erlaubt.

Antwort:

Das Preisblatt wurde angepasst. Bitte verwenden Sie die Version Preisblatt\_V02.

**2. Frage**

In Ihren bereitgestellten Unterlagen geben Sie in der Anlage Leistungsbeschreibung unter Punkt 2.1. Allgemeine Anforderungen die Mindestanforderungen an einzusetzendes Personal an. Hier fehlt aus unserer Sicht eine Angabe über die Mindestqualifikation gem. §34a GewO. Können wir davon ausgehen, dass Sie mindestens Mitarbeiter mit der Grundqualifikation Unterrichtung im Einsatz wünschen? Ferner fragen wir, ob damit gem. Tarifvertrag die Grundentlohnung hiernach für die Kalkulation erfolgen soll? Wir bitten um Konkretisierung.

Antwort:

Wir verweisen auf § 128 GWG und § 34a GewO.

Die Grundqualifikation „Unterrichtung im Einsatz“ ist ausreichend.

**3. Frage**

In der Anlage Leistungsbeschreibung haben Sie bereits umfangreich unter Punkt 3.2.4 das Verfahren für die Einzahlung überzähligen Geldes in Ihr Konto beschrieben. Hierzu einige Nachfragen: 1) Wie häufig fand musste im vergangenen Jahr eine Einzahlung derart vorgenommen werden? 2) Erfolgt die Einzahlung nach Beendigung des Tagesgeschäftes innerhalb der Dienstzeit? Wenn nein, wird dieser Zeitaufwand (Zeit für An/Abreise, Einzahlungsvorgang, Dokumentation, etc) gesondert vergütet, falls anfallend? Hierzu kommt, dass der Verschluss durch die Aufsichtskraft hierdurch vermutlich auch verzögert werden könnte?

Antwort:

Zu 1)

Es dürfen im Museum maximal Kassenbestände bis 800 € gelagert werden. Bevor diese Summe erreicht ist, muss eine Einzahlung vorgenommen werden. Dies war zum Beispiel im vergangenen Jahr im Durchschnitt 7-mal pro Monat der Fall.

Zu 2)

Die Einzahlungen erfolgen innerhalb der Dienstzeit in der Kreissparkasse Hildburghausen, Filiale Schleusingen auf dem Markt (ca. 200 m Fußweg). Durch den Einwurf im Nachttresor ist man an keine Öffnungszeiten gebunden, die Geldkassetten können dadurch jederzeit während des Dienstes eingeworfen werden. In dieser Zeit übernimmt die Aufsichtskraft den Kassenbereich in Vertretung. Verzögerungen oder zusätzliche Dienstzeiten fallen dadurch nicht an. Der Beleg für die Einzahlung wird im Museum vorbereitet und mit der Geldkassette eingeworfen.

**4. Frage**

In der Anlage Leistungsbeschreibung haben Sie unter Punkt 3.3.6. definiert, dass das Aufsichtspersonal von der Museumsleitung auch zu anderen, themenbezogenen Aufgaben herangezogen werden kann. Können Sie diese Leistungen genauer definieren, bzw. uns mitteilen, was Sie darunter verstehen? Die Art der Formulierung geht über den Umfang eines üblichen Weisungsrechts u.M.n. hinaus und bedarf konkreter Regelungen z.B. im Zuge der Erstellung einer Dienstanweisung. Gegeben falls muss das Personal daher auch auf besondere Handlungsabläufe vorbereitet werden, welche den Arbeitsschutz betreffen und dann zusätzliche Kosten für Einweisungen und Schulungen erzeugen könnten. Wir bitten daher um Konkretisierung.

Antwort:

Das Aufsichtspersonal wird nur im Ausnahmefall an den für die Mitarbeiter des Museums (LRA HBN) freien Wochenenden/Feiertagen oder Urlaubs-/Krankheitszeiten des Reinigungspersonals und Hausmeisters zu weiteren Aufgaben herangezogen. Dazu zählen Arbeiten im Bereich der Ordnung und Sicherheit, wenn kein anderes Personal (hauptsächlich Reinigungspersonal, Hausmeister) vor Ort ist, um beispielsweise in der Ausstellung zu diesen Zeiten durch Besucher verschüttete Getränke, Abfall, Verschmutzungen an Vitrinen usw. zu entfernen, um Unfällen (für andere Besucher) oder Schädigungen der Einrichtungsgegenstände/Böden/Möbel vorzubeugen.

Wir bitten um Beachtung.

--- Ende der Bieterinformation ---

Mit freundlichen Grüßen

i.A.

gez.

Nicole Schumann

SB Zentrale Vergabe