

Landratsamt Hildburghausen
SG Zentrale Vergabe
Wiesenstraße 18
98646 Hildburghausen

An alle
Teilnehmer und Bieter

Hildburghausen, den 08.05.2025

Vorhaben:

Kassen- und Aufsichtsdienste für das NaturHistorische Museum Schloss Bertholdsburg Schleusingen

Hier:

Bieterinformation Nr. 3

Sehr geehrte Damen und Herren,

in dem Verfahren haben wir Bieteranfragen erhalten über deren Beantwortung wir Sie nachstehend fortlaufend 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.

5. Frage

In der Leistungsbeschreibung beschreiben Sie die Dienstzeiten von Kassen- und Aufsichtspersonal analog zu den Öffnungszeiten des Museums. In Punkt 3.3.5. definieren Sie allerdings folgendes: "Der AN weist die Aufsichtskräfte darauf hin, dass grundsätzlich mit Beendigung der Öffnungszeit ihren Aufsichtsbereich kontrollieren müssen." Dahingehend stellt sich uns die Frage, ob diese zusätzlichen Leistungen nach Öffnungszeiten des Museums vergütet werden. Wir bitten um Konkretisierung.

Antwort:

Die Formulierung ist wahrscheinlich missverständlich. Der letzte Einlass ist eine Stunde vor Schließzeit des Museums. Alle erforderlichen Arbeiten wie Kassenabschluss, letzte Kontrolle und Herstellen der Verschlusssicherheit werden in diesem Zeitraum vorgenommen, sodass die Kassen- und Aufsichtskräfte spätestens zum Ende der Öffnungszeit des Museums das Objekt verlassen können, da die finalen Schließungen (Tore, Schlosspark) und Scharfschaltung der EMA vom Hausmeister bzw. Leitungsdienst übernommen werden. Erfahrungsgemäß sind zum Ende der Öffnungszeit keine Gäste mehr im Haus, zusätzliche Leistungen fallen somit nicht an. Falls doch im unwahrscheinlichen Fall noch Gäste nach Beendigung der Öffnungszeit im Haus seien sollten, würde die Schließung durch das Museumspersonal abgesichert/übernommen werden.

6. Frage

Weiter stellt sich uns die Frage nach Einhaltung der Pausenzeiten unserer Beschäftigten. Die Kassendienste können gem. Leistungsbeschreibung auch vom Aufsichtspersonal übernommen werden; für die Aufsichtsdienste schreiben Sie in Punkt 3.3.3. "Der Aufsichtsbereich darf grundsätzlich nur mit ausdrücklicher Genehmigung einer weisungsbefugten Person verlassen werden. Die Abstimmung der Pausenzeiten erfolgt mit der Museumsleitung." Wir verstehen diesen Punkt so, dass Pausenzeiten eingehalten werden können, sofern diese in Abstimmung mit der Museumsleitung erfolgen, um den Betrieb nicht unangemessen zu belasten. Verstehen wir die Ausführungen so richtig? Wir bitten um Konkretisierung.

Antwort:

Ja, das verstehen Sie so richtig. Die Handhabung war in den vergangenen Jahren unproblematisch. Die beiden Diensthabenden in Kasse und Aufsicht haben die Pausenzeiten so gelegt, dass sie in die weniger frequentierten Zeiten des Museumsbetriebes gefallen sind. Kasse und Aufsicht machen nicht zusammen Pause, die Kasse war dadurch immer besetzt.

7. Frage

Bezüglich der Bieteranfrage Nr. 6 können Pausen durch Vertretung untereinander genommen werden. Aus unserer Sicht müsste demnach das Preisblatt geändert werden. Die hinterlegte Stundenanzahl (8 Std./ Tag) im Preisblatt müsste folglich um die Pausenzeiten (-0,5 Std./ Tag und MA) reduziert werden. Wir bitten um Prüfung und Erstellung eines neuen Preisblattes.

Antwort:

Die im Preisblatt vorgesehene tägliche Leistungszeit von 8 Stunden stellt eine verbindliche Kalkulationsgrundlage dar, die für alle Bieter einheitlich gilt. Eine Anpassung dieser Angabe ist nicht vorgesehen. Die ausgeschriebene Leistung ist auf dieser Grundlage zu kalkulieren. Wir bitten daher, bei der Angebotserstellung von den Vergabeunterlagen genannten Zeitvorgaben auszugehen.

Wir bitten um Beachtung.

--- Ende der Bieterinformation ---

Mit freundlichen Grüßen

i.A.

gez.

Nicole Schumann

SB Zentrale Vergabe