



Pommersches Landesmuseum

Pommersches Landesmuseum, Rakower Straße 9, 17489 Greifswald

Pommersches Landesmuseum
Stiftung bürgerlichen Rechts
Rakower Straße 9
17489 Greifswald
Telefon +49 (0) 3834 83 12 18
Telefax +49 (0) 3834 83 12 11
bandemer@pommersches-landesmuseum.de
www.pommersches-landesmuseum.de

Angebotsanforderung für Überprüfung, technische Wartung, Instandhaltungsleistungen sowie Reinigung der Lüftungs- und Klimaanlage sowie die Wartung der Brandschutzklappen im Pommerschen Landesmuseum vom 01.01.2025 bis 31.12.2028 Auftragsnummer 10 2025

A. Hintergrundwissen zur Auftraggeberin

Zweck der Stiftung Pommersches Landesmuseum Greifswald ist es, auf der Grundlage des § 96 des Bundesvertriebenengesetzes (BVFG) Vergangenheit und früheres Leben sowie Geschichte, Kunst und Kultur der bis 1945 deutschen Provinz Pommern (Vorpommern und Hinterpommern) zu bewahren und zu dokumentieren. Die Stiftung betreibt 5 Gebäude in der Rakower Straße 9 in 17489 Greifswald.

Zur Erfüllung der Kernaufgaben benötigt das Pommersche Landesmuseum intakte Ausstellungs-, Veranstaltungs- und Vermittlungsräume. Es werden 5 Gebäude betrieben mit einer Ausstellungsfläche von ca. 3.500 qm, ein weiteres Gebäude befindet sich im Bau. Maßnahmen wie barrierefreier Zugang zu den Ausstellungen durch funktionierende Aufzüge, intakte Fenster, Instandsetzungsarbeiten an Maschinen und Anlagen, sind unaufschiebbare Voraussetzungen.

Aktuell sollen die Überprüfung, technische Wartung, Instandhaltungsleistungen sowie Reinigung der Lüftungs- und Klimaanlage (siehe Karteikarten im Anhang) sowie die Wartung der Brandschutzklappen (siehe Karteikarten im Anhang) einmal jährlich ausgeschrieben werden. Die terminliche Einordnung der Wartung im Jahresverlauf folgt den Vorgaben des Auftraggebers in Abstimmung mit dem Auftragnehmer.

In einer Gemäldegalerie oder einem Museum ist eine funktionierende Lüftungs- und Klimaanlage essenziell, weil sie die Umweltbedingungen für die Kunstwerke stabil hält. Kunstwerke, insbesondere Gemälde auf Leinwand oder Holz, reagieren empfindlich auf plötzliche Temperaturänderungen. Diese

können zu Materialspannungen, Rissen oder Verformungen führen. Selbst eine kurzfristige Störung kann schwer rückgängig zu machende Schäden verursachen, insbesondere bei empfindlichen Materialien wie Papier, Holz oder ungefirnissten Farbschichten.

Insgesamt sind Kunstwerke oft unwiederbringlich, daher haben Museen und Galerien strikte Klimaregelungen und Notfallpläne, um eine schnelle Reparatur zu gewährleisten.

Die Teilnahme an der Ausschreibung ist nur möglich, wenn eine kurze Reaktionszeit bei Störungen oder Ausfällen der Klima- bzw. Lüftungsanlage gewährleistet werden kann. Die maximale Reaktionszeit für die Erstaufnahme und Störungsbeseitigung beträgt 2 h innerhalb der regulären Betriebszeiten.

Vergütung und Materialeinsatz

Für Reparaturleistungen ist ein Stundensatz anzugeben, der sämtliche Nebenkosten (Anfahrt, Werkzeugeinsatz etc.) umfasst. Darüber hinaus sind Materialien nach tatsächlichem Bedarf zu liefern. Diese werden gesondert nach Aufwand vergütet. Der Auftragnehmer hat eine transparente Abrechnung vorzulegen, in der Materialkosten einzeln aufgeführt und mit handelsüblichen Preisen belegt werden.

B. Ziel, Verfahren und Vertragsbedingungen

Die Auftraggeberin schreibt die Wartungsarbeiten an den Lüftungs- und Klimaanlage des Pommerschen Landesmuseums für den Zeitraum 01.01.2025 – 31.12.2028 aus. Das entsprechende Leistungsverzeichnis finden Sie in der Anlage **C**.

1. Verfahren

Der Auftrag erfolgt gemäß UVgO § 8 durch eine öffentliche Ausschreibung.

a) Aufteilung in Lose

Es erfolgt keine Aufteilung in Lose, da Gegenstand des Auftrags ein Gesamtsystem ist, dessen Funktionalität bei Vergabe an verschiedene Bieter nicht gewährleistet werden kann.

b) Vertragsstrafen und/oder Sicherheitsleistungen

Es werden weder Vertragsstrafen noch Sicherheitsleistungen vereinbart.

2. Bedingungen der Auftragsdurchführung

Verbindlich im Rahmen der Auftragsdurchführung sind die Bedingungen der Auftraggeberin. Bieter eigene AGB sind unwirksam, soweit sie Regelungen zur Auftragsdurchführung enthalten.

Das Kostenangebot muss einen Gesamtpreis sowie Angaben zum aktuellen Stundensatz enthalten. Weiterhin ist die Angabe einer nicht zu kurz bemessenen Bindungsfrist erforderlich. Die Auftraggeberin regt einen Zeitraum von einem Monat an.

Für die Erstellung von Konzept und Angebot können keinerlei Kosten erstattet werden.

4. Kosten für sonstige Aufwendungen

a) Reisekosten

Reisekosten sind bereits im Angebot zu berücksichtigen.

b) Unvorhersehbare Aufwendungen

Kosten, die durch im Zeitpunkt des Vertragsschlusses nicht vorhersehbare Aufgaben entstehen, die zur Erreichung der Auftragsziele notwendig sind, werden ggf. nach Abstimmung mit dem Koordinationsteam durch die Erteilung einer Nachbeauftragung vergütet. Es wird darauf hingewiesen, dass hierfür maximal 20 % des Grundauftragswertes aufgewendet werden können.

5. Kommunikation und Information

Bis zum Ende der Angebotsfrist können Fragen zu Auftragsinhalt und Verfahren gestellt werden.

Bitte richten Sie dieses Kostenangebot an:

Kathrin Bandemer, Verwaltungsleiterin Pommersches Landesmuseum

E-Mail: bandemer@pommersches-landesmuseum.de

Telefon: +49 (0) 3834 831218

Fragen und Antworten werden durch sie beantwortet. Die Abgabe von Angeboten ist über das Portal www.evergabe.de möglich.

6. Vertraulichkeit und Datenschutz

Sämtliche Unterlagen, die im Verlauf des Verfahrens an die Auftraggeberin übersandt werden, unterliegen, auch nach Verfahrensabschluss, strikter Vertraulichkeit. Die Verarbeitung personenbezogener Daten erfolgt nur zur Durchführung und Dokumentation des Vergabeverfahrens. Gespeicherte Daten werden unverzüglich gelöscht, sobald der Zweck der Datenverarbeitung, hier die Erfüllung von rechtlichen Vorgaben aus § 6 UVgO, erfüllt ist.

7. Fristen

Das Angebot ist bis zum **11.05.2025** (Datum des Eingangs auf dem Server der Auftraggeberin) einzureichen. Verspätet eingegangene Angebote können nicht berücksichtigt werden.

C. Leistungsverzeichnis

Siehe Anlage

Als Angebot können Sie entweder die Tabelle ausfüllen bzw. Ihre eigenen Formulare bzw. Angebote einreichen.



Kathrin Bandemer
Verwaltungsleiterin