

Erarbeitung Pflichtenheft Depot

Entwurf zur Abstimmung

Offerte

Auftraggeber:

Stadt Ulm, Kulturabteilung

Frau S. Neumeister
Frauenstraße 19
D-89073 Ulm

Auftragnehmer:

Prevar^t GmbH
Konzepte für die Kulturgütererhaltung - Museumsplaner
CH-8405 Winterthur
Obeseenerstr. 93
Telefon +41 52 233 12 54
e-mail joachim.huber@prevart.ch

Auftrag, Leistung, Termine

Auftrag:	Erarbeitung eines Pflichtenhefts für einen auszulobenden Architekturwettbewerb für ein Zentraldepot für die Museen und Archive der Stadt Ulm sowie ggf. Dritter.
Grundlage:	Telefonische Anfrage vom 10.03.2016
Termine:	Nach Vereinbarung (Sommer 2016)

Kosten

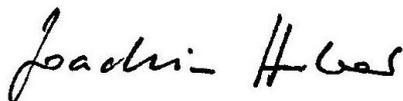
Angebotskosten:	€ 11'462.00 zzgl. MwSt.
Ansätze:	Dienstleistungen: € 105.00 Unproduktive Reisezeit: € 52.50
Kostendach:	Das vorliegende Angebot über die Arbeitsleistungen gilt als <u>Kostendach für die definierten Leistungen</u> . Wir verrechnen lediglich effektiv aufgewendete Stunden bis maximal zum vereinbarten und verbindlichen Kostendach, sofern die Grundlagen termingerecht und in der erforderlichen Qualität vorliegen sowie die notwendige Nutzerunterstützung erfolgt.
Verrechnung:	Die Rechnungsstellung erfolgt nach Erfüllung des Leistungsziels bzw. von entsprechend vereinbarten Teilzielen an <i>einen</i> Rechnungsempfänger unter Vorlage eines Arbeitsreports. Sekretariatskosten sind in den Ansätzen enthalten. Reise- und Aufenthaltsspesen werden direkt <i>ohne</i> Zuschlag weiterverrechnet gegebenenfalls gegen Nachweis (Kopie der Quittung oder Kostenbestätigung. Es werden keine Originalbelege ausgehändigt.) und in Abgleich mit dem Arbeitsreport. Notwendige Reisen zu Dritten (z.B. für Besichtigungen) werden separat verrechnet. Notwendige Hilfsmittel wie Tabellen (Pendenzenliste, Rechnungskontrolle) oder Datenbanken (Raumbuch, Mengengerüst) werden im Rahmen des Projekts <i>unentgeltlich</i> zur Verfügung gestellt. Es entstehen daher <i>keine</i> weiteren Lizenz- oder Softwarekosten. Wir arbeiten grundsätzlich <i>nicht</i> mit Pauschalen oder in Kommission für Dritte.
MwSt.:	Aktueller MwSt-Satz, CH: 8%, D: 19%, A: 20% Prevalt Unternehmens-Identifikationsnummer (UID): CHE-108.634.462 MWST Für Projekte in der EU ist die MwSt nach dem Reverse Charge Prinzip direkt durch den Auftraggeber im Empfängerland abzuführen. In diesem Falle wird in der Schweiz keine MwSt erhoben und vom Kunden ist die Unternehmensidentifikationsnummer (UID) zur Rechnungsstellung anzugeben.
Spesen:	Reise- und Unterkunftsspesen gemäss Zusammenstellung. Basis: Bahn, 2. Klasse mit Reservation, CH: Halbtax, D: BC 50, A: Vorteilscard Flug, Economy Hotel, Mittelklasse Ausgangspunkt für die Berechnung der Anreise ist jeweils Winterthur. Kann ein Besuch mit der Betreuung anderer Projekte verbunden werden, so erfolgt eine anteilmässige Verrechnung der Spesen. Die Angaben zu den Spesen im Angebot entsprechen dem Normalpreisstand zur Zeit der Angebotserstellung und bei frühzeitiger Bestellung. Höhere Preise wegen Messen, Veranstaltungen, Hochsaison, später Bestellung etc. oder Teuerung bleiben vorbehalten. Verrechnet werden die effektiven entstehenden Kosten.
Reisezeit:	Ein Anteil Reisezeit jedoch max. 50% der effektiven Reisezeit wird zum maximal halben Ansatz verrechnet, sofern die Zeit <i>nicht</i> produktiv genutzt werden kann.
Leistungen Dritter:	Leistungen Dritter im Zusammenhang mit unseren Dienstleistungen sind gegebenenfalls im Angebot aufgeführt. Wenn nicht anders vereinbart, werden diese Leistungen direkt von den Leistungserbringern an den Kunden verrechnet, unterstehen aber dem Kostendach des vorliegenden Angebots.
Änderung Leistungsumfang:	Eine Abänderung des Leistungsumfangs bedarf der gegenseitigen Zustimmung und bedarf auch einer Anpassung des Kostendachs. Eine Verschiebung zwischen einzelnen Positionen des Angebots bleibt vorbehalten, solange das Kostendach im Sinne der Erfüllung des Gesamtangebots eingehalten wird. Änderungen erfolgen in Absprache mit dem Auftraggeber. Grundsätzlich ist eine Teilbeauftragung oder ein Teilbezug von Leistungen möglich.

- Arbeitszeiten:** Die Anwesenheit vor Ort wird auf ein notwendiges Minimum beschränkt. Es wird versucht möglichst viele Termine bei einer Anreise unterzubringen. Arbeitsbeginn am Anreisetage unmittelbar nach Ankunft, an Folgetagen spätestens um 08.00. Arbeitszeiten bis 18.30 bzw. 17.00 am Abreisetag sind erwünscht.
- Bei Projekten mit langen Anreisen und ggf. Übernachtungen sind die Sitzungen möglichst zu koordinieren. Es ist anzustreben, dass Sitzungsblöcke pro Anreise mindestens so lange dauern, wie die Reisezeit. Unproduktive Wartezeiten sind zu vermeiden.
- Mitarbeit:** Die Mitarbeit von Seiten der Auftraggeber/Nutzer ist ausdrücklich erwünscht, um möglichst viel Erfahrungen aus Projekten in die jeweilige Institution zurück fließen zu lassen. Bei der Aufnahme von Mengengerüsten können auch Mitarbeiter, Praktikanten oder Hilfskräfte des Auftraggebers eingesetzt werden. Diese Kosten sind gegebenenfalls im Angebot aus Gründen der Transparenz der Projektgesamtkosten pauschal aufgeführt und können weggelassen werden, wenn sie intern durch den Auftraggeber verrechnet werden.
- Voraussetzungen:** Bereits seitens des Auftraggebers oder Dritter erstellte projektrelevante Grundlagen, wie Konzepte, Listen, Mengengerüste, Vorgaben, Planungen etc. sollten bei Projektbeginn in nutzbarer Form vorliegen.
- Durch uns in Tabellen oder Datenbanken weiter zu verarbeitende elektronische Daten müssen in strukturierter, elektronisch lesbarer Form vorliegen (z.B. als Excel-Tabelle, CSV-Export, Datenbankexport etc.). Allfälliger Nachbearbeitungsaufwand (z.B. Entfernen von Textergänzungen in Zahlenfeldern etc.) wird in Rechnung gestellt.
- Der Auftraggeber muss den ungehinderten Zugang (gegebenenfalls in Begleitung von Mitarbeitern der Institution) zu projektrelevanten Räumlichkeiten oder Sammlungsbeständen während den oben genannten Arbeitszeiten ermöglichen.
- Zahlungsziel:** 30 Tage nach Rechnungsstellung ohne Abzüge
- Gültigkeit:** Gültigkeit des Angebots 60 Tage ab Erstellung
- AGB:** Durch die Vertragsunterzeichnung akzeptieren wir - falls nicht anders vereinbart - die AGB des Auftraggebers.
- Referenzen:** Für aktuelle Referenzen und zu den von unserer Firma angebotenen Dienstleistungen verweisen wir auf unsere Webseite.

Wir verfügen über langjährige Erfahrung in der Erfassung von Sammlungsbeständen (Mengengerüste), in der Nutzer- und Bauherrenberatung bei der Planung von Museen und Depots inkl. Bau, Klima- Haus- und Sicherheitstechnik, Lagertechnik, Lagerbewirtschaftung (Strich-Code) sowie in der Konzipierung und Umsetzung von Museumsumzügen (Massenumzüge) sowie Schulung für Bergung von Kulturgut im Ereignisfall.

Winterthur, 11.03.2016

Prevart^{GmbH}



Joachim Huber, Museumsberater

Position	Aufbau einer Grundstruktur für ein Pflichtenheft	Std.	Ansatz	Kosten
Ziel	Diskussionsgrundlage mit den div. Nutzern			
Vorgehen	Aufbau der relevanten Struktur und der inhaltlichen Textblöcke exkl. den formalen Teil der Auslobung			
Arbeitsschritte	Anpassung/Überarbeitung/Ergänzung einer bestehenden Vorlage im Austausch mit Auftraggeber			
Grundlage	Mengengerüst, Infrastruktur-Raumprogramm, Standardvorgaben			
Ausführende	Prevalt, Joachim Huber			
Ansprechpartner	NN			
Resultat/Dokument	Arbeits-Entwurf Pflichtenheft (Version 0.1)			
Bemerkungen		16	105.00	€ 1'680.00
Position	Abstimmung mit Kulturrat, Immobilienmanagement	Std.	Ansatz	Kosten
Ziel	Koordination auf Verwaltungsebene			
Vorgehen	Sitzungen zur Diskussion/Überarbeitung/Ergänzung			
Arbeitsschritte	Sitzungen, Überarbeitung Entwurf zu Version 0.2, Rückkopplung aus Folgeschritt, Überarbeitung Entwurf zu Version 0.3			
Grundlage	Arbeits-Entwurf Pflichtenheft (Version 0.1)			
Ausführende	Prevalt, Joachim Huber			
Ansprechpartner	NN			
Resultat/Dokument	Arbeits-Entwurf Pflichtenheft (Version 0.2 bzw. 0.3)			
Bemerkungen		10	105.00	€ 1'050.00
Position	Abstimmung mit Nutzern	Std.	Ansatz	Kosten
Ziel	Abstimmung mit Nutzern, Anpassung Bedarf, Vorgaben.			
Vorgehen	Workshop mit Nutzern, Vorstellung des Arbeits-Entwurfs (Version 0.2)			
Arbeitsschritte	Workshop, Überarbeitung Entwurf zu Version 0.3			
Grundlage	Arbeits-Entwurf Pflichtenheft (Version 0.2)			
Ausführende	Prevalt, Joachim Huber			
Ansprechpartner	NN			
Resultat/Dokument	Entwurf Pflichtenheft Version 0.3			
Bemerkungen		10	105.00	€ 1'050.00
Position	Redaktion Pflichtenheft (Nutzerteil)	Std.	Ansatz	Kosten
Ziel	Pflichtenheft zur Integration mit formalem Auslobungsteil			
Vorgehen	Schlussredaktion im Korrespondenzverfahren, Aufbereitung einer zugehörigen Präsentation			
Arbeitsschritte	Redaktion			
Grundlage	Pflichtenheft Version 0.3, ggf. Rückkopplung aus Präsentation			
Ausführende	Prevalt, Joachim Huber			
Ansprechpartner	NN			
Resultat/Dokument	Pflichtenheft Version 0.4 (Präsentation) 0.9 (z.Hd. Jury)			
Bemerkungen	Verabschiedung durch Jury für Auslobung (Version 1.0)	12	105.00	€ 1'260.00

Position	Unterstützung bei der Grundstück-/Liegenschaftssuche	Std.	Ansatz	Kosten
Ziel	Evaluation möglicher Grundstücke und Liegenschaften			
Vorgehen	Besichtigung und/oder Evaluation von möglichen Standorten oder Liegenschaften auf Eignung für ein Depot			
Arbeitsschritte	Zusammenarbeit mit immobilienmanagement / Verwaltung			
Grundlage	Mengengerüst/Nutzerbedarf, Pflichtenheft 0.9			
Ausführende	Prevar, Joachim Huber			
Ansprechpartner	NN			
Resultat/Dokument				
Bemerkungen	Ggf. Mitarbeit Berichte	20	105.00	€ 2'100.00
Position	Präsentation der Resultate (Verwaltung/Politik)	Std.	Ansatz	Kosten
Ziel	Präsentation der Resultate (Pflichtenheft, Standortoptionen)			
Vorgehen	Präsentation Verwaltungsintern, Stadtrat			
Arbeitsschritte	Präsentation der aufbereiteten Resultate			
Grundlage	Pflichtenheft 0.4			
Ausführende	Prevar, Joachim Huber			
Ansprechpartner	NN			
Resultat/Dokument	Präsentation (PPT)			
Bemerkungen		6	105.00	€ 630.00
Position	Unvorhergesehenes (10% des veranschlagten Aufwands)	Std.	Ansatz	Kosten
Ziel				
Vorgehen				
Arbeitsschritte				
Grundlage				
Ausführende				
Ansprechpartner				
Resultat/Dokument				
Bemerkungen		10	105.00	€ 1'050.00
Position	Anteil Reisezeit	Std.	Ansatz	Kosten
Ziel	8 Anreisen			
Vorgehen	Reisezeit pro Weg 4 Stunden, max. halbe Reisezeit zu halbem Preise			
Arbeitsschritte				
Grundlage				
Ausführende				
Ansprechpartner				
Resultat/Dokument				
Bemerkungen		32	52.50	€ 1'680.00

Option	Besichtigung von Vergleichsdepots	Std.	Ansatz	Kosten
Ziel	Führung durch vergleichbare Projekte			
Vorgehen	Besuch in München, Innsbruck oder Hall in Tirol			
Arbeitsschritte	Organisation Zutritt durch Prevalt, Führung durch Joachim Huber in Zusammenarbeit mit lokalen Verantwortlichen			
Grundlage				
Ausführende				
Ansprechpartner				
Resultat/Dokument				
Bemerkungen	Verrechnung nach effektivem Aufwand und Spesen			

Kosten Leistungen netto exkl. MwSt.	Stunden	116	Total	€ 10'500.00
-------------------------------------	---------	-----	-------	-------------

Reise- und Aufenthaltsspesen (Brutto inkl. MwSt.)	Einheit	Preis	Menge	Kosten
Winterthur - Ulm - Winterthur, Basis 2. Kl. BC50/Halbtax	Fahrt	€ 52.75	8	€ 422.00
Hotel Ulm, Normalpreis € 90.-- (Unterbringung durch Museum angenehm)	Nacht	€ 90.00	6	€ 540.00
Kosten Spesen brutto inkl. MwSt.			Total	€ 962.00

Kostenzusammenstellung				
Betrag Dienstleistungen netto				€ 10'500.00
Betrag Mehrwertsteuer (CH)		0.0 %		€ 0.00
				€ 10'500.00
Betrag Reise- und Aufenthaltsspesen ohne Zuschlag brutto inkl. MwSt. (CH/EU)				€ 962.00
Gesamtkosten Projekt inkl. Spesen und MwSt. (CH)			Total	€ 11'462.00

Zu beachten für Kunden in der EU:

Die MwSt. auf Dienstleistungen ist nach dem Reverse Charge Prinzip direkt vom Auftraggeber abzuführen. Bereits mit MwSt. belastete Spesen werden direkt weiter verrechnet und separat ausgewiesen.

Termine
Nach Vereinbarung (Sommer 2016)

Bemerkungen

Dieses Angebot enthält vertrauliche Angaben zu Vorgehen, Methoden, Konzepten, Aufwand. Das Dokument ist daher nur für den internen Gebrauch bestimmt.

Allgemeine Angaben

- Methoden:** Die im Verlaufe der Ausführung des Projekts zur Anwendung gelangenden Methoden (Prevalt Raumbuch und Prevalt Pendenzenliste) sowie Hilfsmittel (Datenbanken StorageScan und DepotScan) sind Eigentum der Prevalt^{GmbH}. Sie sind für die Verwendung in diesem Projekt bestimmt und als solche gekennzeichnet. Sie dürfen ohne unsere Zustimmung nicht in weiteren Projekten eingesetzt oder an Dritte weitergegeben werden.
- Zeichnerische Umsetzungen (z.B. Orientierungsplan Lagertechnik) erfolgen in der Regel durch die Architekten/Planer nach unseren Angaben. *Wir erstellen keine Pläne.*
- Kommunikation:** Um die Dokumentation des Projekts zu vereinfachen, erfolgt die Kommunikation in der Regel per E-Mail nach gemeinsam festgelegtem Schema.
- Die Kommunikationswege und der Verteiler für Dokumente sind durch den Auftraggeber phasen- und sachgerecht festzulegen.
- Einrichtung und Betrieb des Zugriffs auf einen Projektserver sind gegebenenfalls Sache des Auftraggebers. Die Einrichtung einer Dropbox im WEB unsererseits ist möglich.
- Vertraulichkeit:** Alle im Rahmen des Projekts erhobenen Daten und Informationen sowie die dabei gewonnenen Erkenntnisse und die erstellten Dokumente werden vertraulich behandelt. Die Weitergabe und Verwendung dieser Dokumente und Daten bleibt auf das Notwendige im Rahmen der Umsetzung des Auftrags beschränkt. Der Auftraggeber hat das Recht, Daten, Informationen und Resultate im Rahmen des Projektverlaufs bzw. seiner Geschäftstätigkeit zu nutzen bzw. an Dritte weiterzugeben.
- E-Mail- und Dokumenten-Verteiler sowie Ansprechpartner werden bei der Startsituation festgelegt.
- Geistiges Eigentum:** Von Mitarbeitern der Prevalt^{GmbH} erstellte Stellungnahmen, Grundlagenpapiere, Methoden, Konzepte, Datenbanken, Vorgaben, Berechnungen, Kostenschätzungen, Angebote, Schemata, Diagramme etc. werden für den vorliegenden Auftrag zu einem definierten Zeitpunkt bereitgestellt. Sie bleiben geistiges Eigentum der Prevalt^{GmbH} und dürfen ohne unsere Zustimmung nicht an Dritte ausserhalb des Projekts weitergegeben werden. Der Auftraggeber darf die von der Prevalt^{GmbH} geleisteten Arbeiten jedoch für seine eigene Institution oder Unternehmung bzw. deren Unterabteilungen oder vorgesetzten Stellen verwenden, sofern dies in direktem Zusammenhang mit dem Projekt steht.
- Von uns erstellte Dokumente inkl. dem Angebot dürfen ohne unsere Zustimmung *in keiner Form und zu keiner Zeit* Dritten oder öffentlich verfügbar gemacht werden (z.B. Aufschaltung im Internet).
- Jede weitere Verwendung, insbesondere die Weitergabe von Dokumenten, Vorlagen und Software ausserhalb des vereinbarten Projekts bzw. an Dritte bedarf der schriftlichen Zustimmung durch die Prevalt^{GmbH}.
- Dokumentation:** Grundlagen und Resultate werden umfassend dokumentiert. Diese Dokumentation geht spätestens bei Projektabschluss in den Besitz des Auftraggebers über.
- Datenformate:** Arbeitsdateien können im Format MS-Office oder OpenOffice 5.0 ausgetauscht werden. Die (internen) Arbeitsdatenbanken basieren auf Filemaker 14.0 (mit div. Exportmöglichkeiten wie z.B. CSV, Excel, PDF) und können als sogenannte Runtime-Version ohne zusätzliche Software auf Windows oder Mac Plattformen eingesetzt werden. Es entstehen *keine* weiteren Kosten für Datenbanken oder Software.
- Definitive Dokumente werden im PDF-Format abgegeben.
- Datensicherung:** Der Auftragnehmer ist verantwortlich für die Sicherung der Daten, welche durch ihn erhoben, bearbeitet oder bereitgestellt werden.
- Die Sicherungspflicht für von uns bearbeitete Daten erlischt mit Abschluss des Projekts und Übergabe der Dokumente/Daten. Sofern nicht vom Auftraggeber anders gewünscht verbleibt eine Sicherungskopie der Daten bei der Prevalt^{GmbH} (ohne Gewähr). Eine digitale Version der erhobenen Daten können vom Auftraggeber sofern noch vorhanden jederzeit angefordert werden (Exceltabelle, CSV, PDF, Filemaker-Datei oder Filemaker Runtime).
- Bilder:** Digitalbilder, welche im Rahmen von Projekten durch uns gemacht werden, werden nicht an Dritte weitergegeben. Vorbehältlich anderer Abmachungen mit dem Kunden behalten wir uns jedoch das Recht vor, nicht sicherheitsrelevante Bilder zu Schulungs- und Dokumentationszwecken zu verwenden und auf unserer Webseite abgeschlossene Projekte exemplarisch zu illustrieren (keine Negativbeispiele).