

Leistung	Dienstleistungen im Rahmen „Magazinmanagement“ der ZLB Berlin Phase 1: Ausheben von Medien zur Aussonderung
Vergabenummer	ZLB-2026-0007

Leistungsbeschreibung

Stand: 22.10.2026

I. Auftraggeber

Auftraggeberin (im Folgenden AG) ist die Stiftung Zentral- und Landesbibliothek Berlin (ZLB). Sie ist mit über 3,5 Millionen Medien und aktuell 1,5 Millionen Besuchen im Jahr die größte Öffentliche Bibliothek Deutschlands.

II. Hintergrund des Projektes

Die Zentral- und Landesbibliothek Berlin verfügt nach der Zusammenlegung der Amerika-Gedenkbibliothek, Blücherplatz (Friedrichshain/Kreuzberg) und der Berliner Stadtbibliothek, Breite Straße (Mitte), über einen Magazinbestand von rd. 3,8 Mio. Medien. Ein großer Teil dieser Bestände steht im Außenmagazin im Westhafen in Berlin – Moabit.

Durch die stark zugenommene Magazinierung von Pflichtexemplaren des Landes Berlin, d.h. von Medien, die im Lande Berlin publiziert werden (Bücher, Zeitungen, Zeitschriften, Videos, DVDs, CDs und Graue Forschungsliteratur) wächst der Bestand der Medien immer weiter. Der Platz reicht dafür auf lange Sicht nicht aus. Aus diesem Grund hat die ZLB ein Projekt, was sich „Zeitscheiben“ nennt, eingeführt.

Im Rahmen dieses Projektes soll es im ersten Schritt um das Ziehen und Entsorgen dieser Medien gehen.

Im weiteren Verlauf des Projektes sollen dann die Bestände innerhalb des Außenmagazins verschoben und oder komprimiert werden (Phase 2). Diese Leistungen sind nicht Bestandteil dieser Ausschreibung.

III. Leistungsort

Standort Außenmagazin der ZLB in Berlin Moabit, Zentralmagazin Westhafen, Westhafenstraße 1 (Zollspeicher), 13353 Berlin

An diesem Standort stehen Fahrregalanlagen, teils elektromotorisch bis zu einer Höhe von 4,00 m. Der AG stellt geeignete Aufstiegshilfen.

An diesem Standort sind die Geschosse mittels zweier Aufzüge miteinander verbunden.

IV. Vertragslaufzeit

Beginn: mit Zuschlagserteilung voraussichtlich am 30.11.2026

Ende: 31.05.2027

Eine Option zur Verlängerung ist nicht vorgesehen.

V. Vertragsform, Abrufleistungen

Die AG vergibt die Leistung als Rahmenvereinbarung.

Bei den von dem/der Auftragnehmenden (im Folgenden AN) auf Grundlage dieser Rahmenvereinbarung zu erbringenden Leistungen handelt es sich um Abrufleistungen. Eine Abrufleistung ist ein unter der Bedingung eines Abrufs durch die AG stehender Service. Die AN hat diesen Service also nicht automatisch mit der Zuschlagserteilung der AG auf das Angebot der AN im Vergabeverfahren zu erbringen, sondern erst auf der Grundlage eines gesonderten Abrufs durch die AG. Die AG ist nur in Höhe der Mindestabnahmemenge verpflichtet, Leistungen bei der AN abzurufen und damit deren Ausführung zu beauftragen.

Die Vertragsdurchführung erfolgt mit Bestellung in Textform der AG mit den benötigten Mengen/dem Leistungszeitraum.

Die AG tätigt den ersten Einzelabruf zu den zu erbringenden Leistungen in 2026 gleich mit der Zuschlagserteilung in Höhe der im Abschnitt VII angegebenen Mindestabnahmemenge.

VI. Ausführungsfristen je Einzelabruf

Die AN hat mit der Leistungsausführung innerhalb von 14 Kalendertagen nach Beauftragung von Abrufleistungen (Einzelabrufe) zu beginnen, wobei die Frist am Kalendertag nach der Beauftragung beginnt.

Der in den Einzelabrufen vorgegebene Leistungszeitraum ist zwingend einzuhalten, da im Anschluss an Phase 1 umfangreiche Umlagerungsarbeiten folgen, die in ein gefördertes Projekt integriert sind.

Sollte während der Ausführung der Leistung für die AN erkennbar werden, dass aus triftigem Grund und ohne schuldhaftes Verzögern durch die AN der Leistungszeitraum nicht eingehalten werden kann, hat die AN die AG unverzüglich zu informieren und die Gründe zu benennen. Nur in Absprache und mit Zustimmung der AG kann der Leistungszeitraum in begründeten Fällen verlängert werden.

VII. Höchstwert der Abrufleistungen und Mengenangaben

Die vertraglich geschuldete Leistung erfasst eine maximale Höchstmenge von 140.000 Medien innerhalb der Laufzeit der Rahmenvereinbarung. Die AN hat keinen Anspruch darauf, dass die AG die Höchstmenge ausschöpft.

Der voraussichtliche Umfang der Abrufe innerhalb der Laufzeit der Rahmenvereinbarung beträgt ca. 135.000 Exemplare (fiktives Mengengerüst als Basis der Angebotswertung).

Die vorgenannten Mengen sind keine garantierten Mengen. Sie dienen unter Ausnahme der maximalen Höchstmenge lediglich der Orientierung.

Die AG ist berechtigt, bis zu der genannten Höchstmenge die beschriebenen Leistungen bei der AN abzurufen. Bei Erreichen der Höchstmenge endet der Vertrag automatisch.

Es wird eine Mindestabnahmemenge vereinbart. Diese beträgt 100.000 Medien innerhalb der Laufzeit der Rahmenvereinbarung.

VIII. Von der AN einzuhaltende Anforderungen

Die AN hat die Leistungen entsprechend den in den Vergabeunterlagen und dieser Leistungsbeschreibung getroffenen Festlegungen vollständig und fachgerecht zu erbringen.

Das Ziehen und Entsorgen der Medien hat nach einem festgelegten Ablauf zu erfolgen, um eine versehentliche Aussonderung anderer Exemplare zu vermeiden.

Die AN erhält verschiedene Excellisten in ausgedruckter Form. Anhand dieser Listen wird das Medium am Regal identifiziert, aus dem Regal entnommen, gesammelt und anschließend an einem extra bereitgestellten Arbeitsplatz aus dem Bibliothekssystem gelöscht.

Abschließend werden die Medien in einen extra bereitgestellten Container entsorgt.

Mit folgender Ausnahme beim ersten Einzelabruf: Während der ersten 10 Tage der Ausführung innerhalb des ersten Abrufs darf die AN alle gezogenen Medien erst nach Freigabe durch die AG in den Container verbringen. Bis dahin sind diese durch die AN in von der AG bereitgestellte Regale einzustellen.

Es darf nur nach einer einmaligen Unterweisung in die Regalanlagen im Außenmagazin gearbeitet werden. Die Einweisung erfolgt durch die AG. Ein Arbeiten ohne vorherige Sicherheitsunterweisung ist nicht möglich.

Nach erfolgreicher Ausschreibung findet im Außenmagazin der ZLB ein Auftaktgespräch zwischen der AN und der AG statt. Darin werden nicht kalkulationsrelevante Details behandelt und festgelegt. Die getroffenen Absprachen werden schriftlich fixiert und sind für die AG und die AN verbindlich.

1. Die Auftragsleistung gliedert sich in folgende Kategorien:

- a. Prüfen, Ziehen und Entsorgen von Beständen fachgebietsweise anhand von Listen
- b. Logistische Begleitung während der Revisionsarbeiten

2. Die Bereitstellung von Containern zur Entsorgung erfolgt durch die AG.

3. Die Entsorgung erfolgt direkt in die bereitgestellten Container (Ausnahme beim 1. Abruf beachten). Laufwege ca. 50-200 Meter. Ggf. müssen spezielle Medienarten wie z.B. CD oder Video vor der Entsorgung getrennt werden.

4. Für den Transport und die Zwischenlagerung der Medienbestände ist die Benutzung von Kartonagen strikt ausgeschlossen.

5. Alle für die Arbeiten benötigten Transport- und Kennzeichnungsmittel sind von der AN zur Verfügung zu stellen und rechtzeitig anzuliefern.

6. Die Transport- und Hilfsmittel haben sich in einem einwandfreien technischen Zustand zu befinden und müssen auf die spezielle Leistungsart Bibliotheksumzug zugeschnitten sein. Soweit gesetzliche Anforderungen an diesen Zustand gestellt werden (TÜV), müssen zum Zeitpunkt des Einsatzes

die Prüfplaketten oder Prüfnachweise Gültigkeit haben.

7. Die interne Aufstellordnung muss erhalten bleiben. Die Medien müssen auf dem Fachboden zusammengeschoben werden, um Beschädigungen an den Medien zu vermeiden.
8. Die Arbeiten können Montag bis Freitag von 7:00 bis 17:00 Uhr erfolgen. Arbeiten am Samstag sind bei Bedarf nach Absprache möglich.
9. Es gibt einen Pausenraum, der sich mit Kolleginnen und Kollegen der ZLB geteilt werden kann.
10. Die betreffenden Aufgaben erbringt die AN in persönlicher Leistungserbringung. Die AN organisiert den Arbeitsablauf selbstständig und ist in ihrer Zeiteinteilung frei. Die AN führt die im Rahmen der Leistungsbeschreibung formulierten Arbeiten in eigener unternehmerischer Verantwortung aus. Die AN ist in Bezug auf Zeit, Dauer und Art der Arbeitsausübung frei und nicht in die Arbeitsorganisation der AG eingebunden. Sie hat jedoch fachliche Vorgaben der Auftraggeberin soweit zu beachten, als dies die ordnungsgemäße Vertragsdurchführung vorsieht.
11. Die Besichtigung der örtlichen Gegebenheiten ist möglich.

IX. Leistungsumfang

1. Menge: Prüfen und Ziehen von ca. 135.000 Medieneinheiten an einem laufenden Bestand von ca. 30.000 m
2. Bestandteil der vorhandenen Medienbestände sind alle Medienarten (Bücher, CD, DVD, Video usw.)
3. Die AN erhält von der AG Listen mit Signaturen, die fachgebiets- bzw. sektionsweise ausgegeben werden. Die zu makulierenden Signaturen sind gekennzeichnet.
4. Die Mediennummer der gezogenen Bestände muss an einem der von der AG gestellten Arbeitsplätze eingelesen und aus dem Bibliothekssystem gelöscht werden.
5. Die Überwachung der ordnungsgemäßen Durchführung obliegt der Projektleitung der AN.
6. Nach Abschluss eines Teilabschnittes, ist die Qualität gegenüber einem durch die AG benannten Mitarbeiter*in anhand geeigneter Stichproben nachzuweisen und zu übergeben. Weitere Anforderungen an die Qualitätskontrolle sind dem nachfolgenden Abschnitt X zu entnehmen.
7. Alle gezogenen Medien werden in den bereitgestellten Containern entsorgt. Die Listen müssen anschließend an den entsprechenden Standorten weiterbearbeitet werden. Abschließend werden diese Listen der AG wieder übergeben.
8. Logistische Begleitung durch die AN, statistische Erfassung zur Berichterstellung und -erstattung.

X. Qualitätskontrolle

Die Qualitätskontrolle erfolgt in enger Kooperation mit der örtlichen Projektleitung. Die AN verpflichtet sich während der Ausführungsdauer zu einem wöchentlichen Jour Fixe (ca. 30 Minuten vor Ort) zwischen der AG und der Projektleitung der AN. Der Jour Fixe dient zur Klärung von Fragen oder aufgetretenen Problemen und Präsentation/Auswertung der Ergebnisse der Kontrollen.

Die Kontrollen erfolgen in zwei verschiedenen Abläufen, welche sich bezüglich der Häufigkeit und Vorgehensweisen wie folgt unterscheiden:

- a. In den ersten 10 Tagen der Ausführung innerhalb des ersten Abrufs:
Die AN übermittelt der AG täglich ein Feedback per E-Mail, aus welchem der jeweilige Arbeitsfortschritt des jeweiligen Tages (Anzahl der zur Aussonderung bereitgestellten Medien und bearbeitete Signaturkreise) hervorgeht. Die AG überprüft alle im Regal eingestellten Medien auf Richtigkeit bezüglich der Auswahl zur Aussonderung.
Bei Überschreiten der Fehlerquote ($\leq 1\%$) hat die AN einmalig 5 Tage Zeit für notwendige Nachbesserungen.
- b. In den folgenden Wochen der Ausführung und bei weiteren Abrufen:
Die AG führt fortlaufend während der Auftragsdurchführung Qualitätskontrollen durch.
Die fortlaufenden Kontrollen erfolgen wöchentlich über eine von der AG zufällig ausgewählte Stichprobe (200 Exemplare) anhand der durch die AN bearbeiteten Listen. Die Stichprobengröße kann bei Bedarf angepasst werden. Die Fehlerquote muss $\leq 1\%$ liegen. Bei Überschreiten der Fehlerquote wird dies in einem Konfliktgespräch behandelt. Zusätzlich werden Maßnahmen beschlossen, die entsprechende Qualitätsmängel verhindern.

XI. Zur Leistungserbringung einzusetzendes Personal

1. Die AN verpflichtet sich, nur geeignete Fachkräfte des Speditions- und Transportgewerbes einzusetzen, die qualifiziert sind, die geforderte besondere Aufgabenstellung zu gewährleisten. Ferner hat die AN alle ihm obliegenden gesetzlichen, tariflichen, behördlichen und berufsgenossenschaftlichen Pflichten und alle sonstigen gesetzlichen Verpflichtungen während der Leistungserbringung einzuhalten.
2. Von der AN ist für den gesamten Ausführungszeitraum innerhalb der Laufzeit der Rahmenvereinbarung mindestens ein verantwortlicher und weisungsberechtigter Mitarbeiter*in als Projektleitung zu benennen und dementsprechend einzusetzen. Die eingesetzte Projektleitung überwacht und koordiniert die Arbeiten vor Ort, insbesondere die Maßnahmen zur Einhaltung und Kontrolle der ordnungsgemäßen Aussonderungsvorgaben sowie die Einhaltung der festgelegten Qualitätsstandards und muss ständig für die AG telefonisch erreichbar sein. Zu den Aufgaben gehören insbesondere:
 - a. Koordination zwischen AG und AN
 - b. Umsetzen der Vorgaben seitens der AG, insbesondere das korrekte Bearbeiten der Listen
 - c. Schulen der Mitarbeiter*innen der AN hinsichtlich der erforderlichen Bibliotheksspezifika und der speziellen Anforderungen an dieses Projekt,

insbesondere Lesen der Listen, vermitteln der Aussonderungskriterien gemäß Beispiel im Anhang

- d. Maßnahmen zur Qualitätssicherung für einen reibungslosen Ablauf
- e. Überwachung der fachlichen Arbeiten, insbesondere der Maßnahmen zur Einhaltung und Kontrolle der vorgegebenen Aussonderungsvorgaben
- f. Überprüfung der verkehrstechnischen Sicherheit und Einhaltung der brandschutzrechtlichen Bestimmungen
- g. Überwachung der Endabnahmen inklusive Berichtspflicht und ggf. der Schadensaufnahme

Für die Aufgabe der Projektleitung ist nur geeignetes Personal mit mindestens drei Jahren praktischer Berufserfahrung in leitender Funktion einzusetzen und im Angebot (07_Erklärung) namentlich zu benennen und die Berufserfahrung nachzuweisen.

Zur Wahrung der Qualität wird ein Wechsel der Projektleitung innerhalb der Laufzeit der Rahmenvereinbarung weitestgehend vermieden und erfolgt im Bedarfsfall nur durch Personal mit gleichwertiger Eignung zum Nachweis für die AG, was im Angebot (07_Erklärung) zu bestätigen ist.

Die AG kann mit Begründung den Austausch einer von der AN als Projektleitung eingesetzten Person verlangen, wenn diese mehr als unerheblich gegen vertragliche Pflichten verstoßen hat. In diesen Fällen muss die Ersatzperson über die gleichwertige Eignung zum Nachweis verfügen.

3. Die Anforderungen an das eingesetzte Fachpersonal sind in diesem Projekt von herausragender Bedeutung. Es darf nur fachlich geschultes und bereits in Bibliotheksspezifika eingewiesenes Personal eingesetzt werden. Es sind mindestens zwei Fachpersonen für das Ziehen der Medien mit mindestens zwei Jahren praktischer Berufserfahrung einzusetzen und im Angebot (07_Erklärung) namentlich zu benennen und die Berufserfahrung nachzuweisen.

Die Anforderungen an eine exakte und fehlerfreie Arbeitsweise sind überdurchschnittlich (Fehlerquote $\leq 1\%$), so dass ein Wechsel des eingesetzten Personals weitestgehend zu vermeiden ist und im Bedarfsfall ebenso nur durch Personal mit gleichwertiger Eignung zum Nachweis für die AG erfolgt, was im Angebot (07_Erklärung) zu bestätigen ist.

Die AG kann mit Begründung den Austausch einer von der AN als Fachpersonal eingesetzten Person verlangen, wenn diese mehr als unerheblich gegen vertragliche Pflichten verstoßen hat. In diesen Fällen muss die Ersatzperson über die gleichwertige Eignung zum Nachweis verfügen.

4. Alle eingesetzten Mitarbeiter*innen müssen aus Sicherheitsgründen einheitlich und als der Spedition zugehörig gekleidet sein.
5. Das eingesetzte Personal muss die deutsche Sprache in Wort und Schrift sicher beherrschen, um die Arbeitsanweisungen und Erklärungen exakt umsetzen zu können.

Die benannte Projektleitung und mindestens die Fachpersonen für das Ziehen der Medien müssen über Kenntnisse der Deutschen Sprache auf mindestens annähernd muttersprachlichem Niveau (C2 GER) verfügen, was im Angebot (07_Erklärung) zu bestätigen und soweit erforderlich nachzuweisen ist.

6. Die AN hat seine Mitarbeiter*innen auf das strikte Rauch- Alkohol- und Drogenverbot in den Liegenschaften der AG hinzuweisen und die Einhaltung sicherzustellen.
7. Über Sachverhalte und zu Informationen, die Mitarbeiter*innen der AN während der Arbeiten zu den Besonderheiten der Bestände der Zentral- und Landesbibliothek Berlin und den räumlichen und sicherheitsrelevanten Gegebenheiten erlangen können, sind diese aktenkundig zur Verschwiegenheit während und nach Beendigung des Vertrages zu verpflichten.
8. Zuwiderhandlungen, die sich aus der Missachtung dieser Anforderungen von Mitarbeitern der AN ergeben, werden als Nichterfüllung des Vertrages gewertet und führen zur unverzüglichen Stornierung der Beauftragung. Daraus entstehende Folgekosten gehen zu Lasten der AN.

XII. Abnahme

Für die Abnahme der Leistung im jeweiligen Einzelabruf gilt folgende besonderen Regelung:

Die AG bestätigt durch Gegenzeichnung auf einem von der AN zu fertigenden Leistungsprotokoll die erfolgte Leistung. Anschließend erhält die AG eine Frist von 14 Tagen, um schriftlich per E-Mail gemäß § 13 VOL/B zu erklären, dass die Leistungen gemäß Vertrag der Hauptsache nach erfüllt sind oder die Leistungsabnahme auf Grund eines wesentlichen Mangels, der anzuzeigen ist, nicht erfolgen kann. Erfolgt keine fristgerechte Erklärung über vollzogene oder verweigerte Leistungsabnahme, so gilt das gegengezeichnete Leistungsprotokoll als Leistungsabnahme.

XIII: Abrechnung/Rechnungsstellung

Die Rechnungslegung in Euro erfolgt an die AG nach erbrachter Abrufleistung. Weitere Angaben sind unseren Vertragsbedingungen zu entnehmen.

XIV. Einsatz von Unterauftragnehmern

1. Änderungen der im Angebot vorgesehenen Unterauftragnehmer (im Folgenden UAN) aller Stufen oder der erstmalige Einsatz von UAN aller Stufen bedürfen jeweils der vorherigen schriftlichen Zustimmung der AG. Die AN hat sicherzustellen, dass die UAN die ihm übertragenen Leistungen nicht ohne Zustimmung der AG weitergibt.
2. Die AG darf die Zustimmung verweigern, wenn die AN die Anforderungen aus 3. oder 4. dieses Absatzes nicht erfüllt sowie wenn durch den Einsatz der vorgesehenen UAN die rechts- und vertragskonforme Erbringung der Leistung gefährdet werden würde. Zu diesem Zweck hat die AN das von der nachträglich vorgesehenen UAN ausgefüllte Formblatt „06_Erklärung zu Ausschlussgründen“ bei der AG einzureichen.
Bei Vorliegen zwingender Ausschlussgründe verlangt die AG die Ersetzung der UAN. Bei Vorliegen fakultativer Ausschlussgründe kann die AG verlangen, dass die vorgesehene UAN ersetzt wird. Hierfür kann die AG der AN eine Frist setzen.

3. Zur Entscheidung über die Zustimmung durch die AG hat die AN der AG die Art und den Umfang der zu übertragenden Leistungen sowie Name, Anschrift und Berufsgenossenschaft (einschließlich Mitgliedsnummer) der vorgesehenen UAN schriftlich mitzuteilen. Ferner hat die AN auf angemessene Weise nachzuweisen, dass der UAN die personellen, sachlichen und finanziellen Mittel zur Ausführung des beabsichtigten Einsatzes zur Verfügung stehen.
4. Die AN hat ihre UAN zu verpflichten, die Regelungen dieser Rahmenvereinbarung, welche die von der AN übernommenen Leistungen betreffen, einzuhalten. Darüber hinaus hat die AN die für sie geltenden Anforderungen in den Bereichen Arbeits-, Gesundheits-, Brand- und Umweltschutz ihren UAN weiterzugeben und diese entsprechend zu unterweisen. Bei einer weiteren Unterauftragsvergabe durch eine UAN muss die vergebende UAN sicherstellen, dass zwischen ihr und seiner UAN keine im Vergleich zu den Regelungen dieser Rahmenvereinbarung nachteiligen Bedingungen vereinbart werden. UAN aller Stufen haben sich gegenüber ihrer jeweiligen AG zu verpflichten, die Regelungen des § 128 des Gesetzes gegen Wettbewerbsbeschränkungen (GWB) einzuhalten. Dies gilt insbesondere in Bezug auf die Verpflichtung zur Zahlung der Mindestentgelte.

XV. Haftung und Versicherung

1. Die AN haftet im Rahmen der gesetzlichen Bestimmungen für Schäden, die durch eigenes Verschulden (auch strafbare Handlungen) ihres Personals in Ausübung des Dienstes oder bei Erfüllung sonstiger vertraglicher Verpflichtungen entstehen.
2. Bei Schäden, verursacht durch die AN, haftet diese im Rahmen einer Betriebshaftpflichtversicherung mit einer Deckungssumme von mindestens 3.000.000 € pauschal für Personen, - Sach- und daraus resultierenden Vermögensschäden. Die Versicherung muss ausdrücklich auch Schäden durch Schlüsselverlust abdecken. Das Vorliegen bzw. der Abschluss einer solchen Versicherung ist auf Verlangen der AG zu belegen.

Anlagen

Anlage 1: Beispielliste für Aussonderung