



ANTRAGSSTELLUNG LEICHT GEMACHT

Teil 3: Angebote –
Was ist zu beachten?

Gliederung

1. Weshalb Angebote?

2. Angebotsanfrage

2.1 Produkte

Verpackungen

Tipps zum Messen

2.2 Dienstleistungen

2.2.1 Zu beachten „Restaurierung“ (1) Dokumentation

2.2.2 Zu beachten „Restaurierung“ (2) Kommunikation

Gliederung

2.3 Lieferkosten und Besichtigungshonorar

2.4 Brutto oder netto?

2.5 Gültigkeit/Skonto

1. Weshalb Angebote?

1. Weshalb Angebote?

- Kosten für Dienstleistungen/Produkte werden transparent und kalkulierbar für den Antragsteller/für den Förderer
- Benötigte Eigenmittel können so abgeschätzt werden/Kostendimensionen des gesamten Projekts werden sichtbar
- Geplante Maßnahmen werden für den Förderer transparenter
- NEU: Ab der Förderrunde 2024 müssen **mind. 2 Angebote** bei der Antragstellung vorgelegt werden. Die Vorlage nur 1 Angebots muss begründet werden.

2. Angebotsanfrage

2. Angebotsanfrage

- Kalkulieren Sie bei der Antragstellung genügend Zeit für die Angebotsanfrage ein!
- Die Angebotserstellung bei z.B. Verpackungsmaterialien funktioniert in der Regel schneller, als die Angebotserstellung für Arbeitsleistungen (s. Vorbesichtigung)
- Berücksichtigen Sie auch die erhöhte Nachfrage/die Kapazität der Dienstleister (v.a. selbständige Restaurator*innen) in Zeiten von Antragsfristen!

2.1 Produkte

- Wichtig: gründliche Vorbereitung bezgl. der angefragten Materialien
- Entsprechende Normen beachten: Werden diese von den Dienstleistern erfüllt z.B. bezgl. den Materialqualität (s. z.B. Verpackungen)?
- Bei Materialien: häufig bieten die Anbieter ihre Produktkataloge auf der Website zum Download an oder man kommt über eine Suchfunktion direkt zum gewünschten Produkt (und kann teilweise auch schon die Kosten kalkulieren) ≠ **gefordertes Angebot!**

2.1 Produkte

- Angebotsanfrage per Mail möglich (am besten schon konkrete Produktbezeichnungen verwenden: s. Website des Anbieters)
- Bei Einholen mehrerer Angebote: Vergleichbarkeit beachten!
- Bei Entscheidung für das teurere Angebot: fachliche Begründung notwendig!

Bsp.: Verpackungen

- Erfüllen die Produkte des Anbieters die DIN ISO 16245 A?
- Entscheidung: Wellkarton oder Vollpappe?
- Komme ich mit Standardprodukten hin oder werden Maßanfertigungen benötigt?
- Achtung: Nicht jeder Anbieter bietet jeden Produkttyp aus jedem Material/in jeder Größe an/oder Maßanfertigungen
- Mengenrabatt miteinkalkulieren!

Tipps zum Messen

Die Produktion der Boxen ist auf die folg. Reihenfolge der Maßangaben ausgerichtet:

1. Höhe (bei liegenden Objekten: Länge)
2. Breite
3. Dicke (bei liegenden Objekten: Höhe = Füllhöhe)



2.2 Dienstleistungen

- Bezieht sich auf Konservierungs-, Reinigungs- und Restaurierungsmaßnahmen
- Bei Angebotsanfrage (vor allem für ein Restaurierungsprojekt): Besichtigungstermin vor Ort verpflichtend machen!
- Nur so: realistische Einschätzung des Arbeitsaufwands und auch der Kosten möglich

2.2 Dienstleistungen

- Per Mail/per Fotos kann kein adäquates Angebot erstellt werden!
- Achtung: Es kann sonst zu ungeplanten Kostensteigerungen kommen! In einem solchen Fall müssen die Eigenmittel erhöht werden, der Anteil der Fördermittel kann nicht erhöht werden!

Zu beachten: Restaurierung (1)

Dokumentation

- Posten „Dokumentation“ direkt bei Angebotsanfrage mitberücksichtigen!
- Warum? Dokumentation = Detaillierte Übersicht der durchgeführten Maßnahmen, der Veränderungen am Original sowie der verwendeten Materialien
- Wichtig, um alle vorgenommenen Veränderungen nachvollziehen zu können und ggf. zu einem späteren Zeitpunkt Maßnahmen auch wieder rückgängig machen zu können, z.B. bei neuen Erkenntnissen in der Restaurierungswissenschaft

Zu beachten: Restaurierung (1)

Dokumentation

- Die Dokumentation sollte zwecks Langzeitverfügbarkeit nicht ausschließlich auf CD aufbewahrt werden!

Zu beachten: Restaurierung (2)

Kommunikation

- Vereinbarung mit Restaurator*in: Sollte sich während der Projektdurchführung:
- eine Steigerung der Kosten
- eine Erhöhung des Aufwands durch z.B. umfangreichere Schäden als angenommen ergeben
- = direkte Mitteilung an den Auftraggeber, dann Mitteilung und Rücksprache mit der LBE zur Klärung des weiteren Vorgehens

2.3 Lieferkosten + Besichtigungshonorar

- Bei manchen Anbietern können auch Lieferkosten für die Produkte anfallen
- Dies sollte im Angebot ersichtlich sein, bei Unklarheiten fragen Sie bitte direkt beim Dienstleister nach!
- Ebenso verlangen manche Dienstleister eine Aufwandsentschädigung für eine Besichtigung vor Ort, erfragen Sie dies am besten vor der Vereinbarung eines Termins.

2.4 Brutto oder Netto?

- Achtung! Um die Höhe Ihrer Eigenmittel entsprechend einschätzen zu können: berücksichtigen Sie in den Angeboten die Brutto-Angabe (nicht die Netto-Angabe)
- Sonst kann eine (ungeplante) Erhöhung Ihrer Eigenmittel notwendig sein, um das zur Förderung vorgeschlagene Projekt realisieren zu können.

2.5 Gültigkeit

- Beachten Sie immer, dass die Angebote für den gesamten Förderzeitraum gültig sein müssen (Angabe befindet sich am Ende des Angebots/oder auf Nachfrage)
- Wenn Sie einen Antrag (nach einer Ablehnung) noch einmal einreichen möchten: Bestätigung der Gültigkeit des Angebots für den neuen Förderzeitraum notwendig!

2.5 Skonto

- Achten Sie auf diese Angabe im Angebot
- Was heißt „Skonto“?
- = Preisnachlass/Rabatt
- Bei sofortiger Zahlung oder Einhaltung einer kurzen Zahlungsfrist können Sie sparen!
- Der jeweilige Preisnachlass wird in % angegeben



Landesbibliothekszentrum Rheinland-Pfalz
Landesstelle Bestandserhaltung
in Rheinland-Pfalz
Bahnhofplatz 14
56068 Koblenz

Telefon (Friederike Kaulbach): 0261 91500-120
E-Mail: lbe@lbz-rlp.de
Kurz URL: s.rlp.de/lberlp

Idee/Umsetzung: Friederike Kaulbach
Redaktion: Dr. Annette Gerlach
Fotos: LBZ

© Landesbibliothekszentrum Rheinland-Pfalz, aktualisiert in 2023

