
Bundesanstalt für Materialforschung und -prüfung BAM

Leistungsbeschreibung „Öffentliche Ausschreibung 35/24“:

**Umzugsplanung von Prüfgeräten, Testanlagen und Laboreinrichtungen
einschließl. Aufnahme der Maschinenanschluss-Bedingungen -soweit
erforderlich- und Ermittlung des weiteren Umzugsgutes
für 11 Fachbereiche der BAM**

Inhaltsverzeichnis

1. **Aufgabenstellung, allgemein**
2. **Titel**
3. **Zeitliche Verfügbarkeit**
4. **Angebot mit rechtsverbindlicher Unterschrift**
5. **Anlagen**

Name Bieter/Bieterin:

.....

.....

Unterschrift:

Ort/Datum:

1. Aufgabenstellung

Die BAM ist eine Prüfanstalt, die unter Labor- und laborähnlichen Bedingungen Werkstoffprüfungen und Werkstoffuntersuchungen durchführt, um geforderte Eigenschaften auf wissenschaftlicher Basis und dem Stand der Wissenschaft und Technik zu testen und zu replizieren. Sie ist eine Anstalt des öffentlichen Rechts.

Die BAM wird am neuen Standort Berlin, Groß Berliner-Damm 149 ein Labor- und Prüfgebäude mit Büroräumen errichten lassen.

Der alte Sitz in Berlin, Unter den Eichen wird für 11 Fachbereiche aufgegeben.

Anliegen der Ausschreibung ist die Ermittlung des gesamten Umzugsgutes in Qualität und Quantität zur späteren Verwendung in einer Ausschreibung und einer dazu passenden Kostenabschätzung in Form einer nachvollziehbaren Kostenberechnung.

Der jetzige Maschinen- und Anlagenpark der 11 Fachbereiche wird vom alten zum neuen Standort nach Baufertigstellung und Inbetriebnahme umziehen. Ebenso soll auch der Großteil der Laborausstattung und Einrichtung, Werkstätten einschließlich Ausrüstung, Ausstattung und Werk- und Halbzeuge umziehen. Des Weiteren sind diverse Proben- und Materiallager einschließlich des aktuellen Bestandes umzuziehen. Dazu gehören auch Chemikalien und sonstige Betriebs- und Gefahrstoffe. Die Transportgenehmigung für entsprechendes Gefahrgut ist gemäß den Vorschriften in Zusammenarbeit mit den jeweiligen Fachabteilungen der BAM zu beantragen. Ziel des Umzuges, ist es, die Außerbetriebsetzung, den Abbau, die Transportsicherung und -Verpackung, den Transport, die Verbringung und den Aufbau/Einbau an den neuen Verbringungs- bzw. Aufstellort, den technischen Anschluss und die Inbetriebnahme in enger Abstimmung mit den einzelnen Fachabteilungen der BAM zu ermitteln, zu planen und durchzuführen nach einem noch abzustimmenden Terminplan.

Dabei sind in Abstimmung mit den einzelnen umziehenden Fachbereichen der BAM folgende grundsätzlichen Umzugsszenarien zu berücksichtigen:

1. BAM verpackt in bereitgestellte Umzugsbehälter, umziehen, Umzugsgut am Zielort abstellen
2. Umzugsgut am Ort verpacken, umziehen, Umzugsgut am Zielort auspacken und einräumen
3. Umzugsgut nach Vorgabe abbauen, Umzugsgut transportgesichert verpacken, umziehen, Umzugsgut am Zielort wieder montieren/aufbauen
4. Umzugsgut zusammen mit BAM abbauen, Umzugsgut transportgesichert verpacken, Umzugsgut am Zielort zusammen mit BAM aufbauen und anschließen
5. In Abstimmung mit der BAM Einbindung von Spezialfirmen/Hersteller für die Außerbetriebsetzung, Demontage, Verpackung, transportgesichert umziehen, nach Verbringung an den Zielort Aufbau und Inbetriebsetzung durch Spezialfirma/Hersteller

Es ist davon auszugehen, dass alle Verpackungsmaterialien, Transportbehälter, einschließlich Spezialbehälter für besonderes Transportgut, Umzugskartons,

Transportsicherungen etc. vom Transportunternehmen in geeigneter Weise beizustellen sind und nach erfolgtem Umzug auch zurückzunehmen sind.

Neben dem Bestand an Akten und Dokumenten wird ein Teil der Büroausstattung und die komplette IT-Ausstattung mit umgesetzt.

Dabei ist die Gesamtkoordination aller Maßnahmen und Tätigkeiten, der Bereitstellung von Umzugsmaterialien die logistische Koordination beim Abbau, dem Transport und dem Aufbau abzusichern. Es wird davon ausgegangen, dass der Umzug in einem Zug stattfindet.

Die Betriebsbeschreibung der BAM zu den einzelnen Abteilungen neben den zugehörigen Raumbüchern gibt einen groben Überblick zu den Versuchen/Prüfungen. Zusätzlich ist die aktuelle Geräteliste zum Angebot zu berücksichtigen.

Weiterhin liegt den Unterlagen auf der Grundlage der Geräteliste einer Abteilung eine Mustererfassungsliste des Umzugsgutes als Vorschlag bei. Diese sollte nach Prüfung auf die restlichen Fachbereiche analog angewendet werden.

Die vier Dokumente sind unter Punkt 5 zu finden.

Die Bearbeitung erfolgt parallel zur Erstellung der Neubauplanung, in enger Abstimmung mit den betroffenen Fachbereichen der BAM.

2. Titel

- 2.1. Start der Arbeit ist die Aufnahme der Geräte/Prüfeinrichtungen, Anlagen etc. und sonstigen Umzugsgut, welche umgezogen werden sollen und der Abgleich der Daten zur übergebenen Geräteliste. Hier wird sich sowohl mit den Verantwortlichen des AG als auch mit den Verantwortlichen der einzelnen Fachabteilungen der BAM in abgestimmter Weise eng abgestimmt.
- 2.2. Die einzelnen Bedingungen für die Geräte/Prüfeinrichtungen, Anlagen, etc. und sonstigen Umzugsgut, sind entsprechend der Kategorien der beigefügten Tabellen Geräteliste und Umzugsliste festzuhalten. Dabei ist eine erste Massenermittlung vorzunehmen und einzutragen. Besonderheiten für den Umzug sind weiter gesondert zu erfassen, und entsprechend zu beschreiben.
- 2.3. Mit dem AG, den Planungsbeteiligten und den Nutzern ist ein Abschluss-Workshop hinsichtlich des ermittelten Standes des Umzugspackets für „Sondergeräte / Einrichtungen / Umzugsorganisation“ in den Räumlichkeiten der BAM zu organisieren und durchzuführen.
- 2.4. Nach dem Workshop wird ein Leistungsverzeichnis für den Gesamtumzug auf der Grundlage der Ermittlungen und Abstimmung sowie des fixierten Terminplans erstellt.
- 2.5. Eine Kostenberechnung für Umzug/Vorbereitung/Aufstellung und Inbetriebnahme der Geräte/Prüfeinrichtungen und sonstiges Umzugsgut ist als Abschluss der Phase zu erstellen.

3. Zeitliche Verfügbarkeit

Damit der gesamte Planungsprozess zielgerichtet fortgeführt werden kann, ist die Aufnahme der Arbeiten sowie der Abschluss inkl. Bereitstellung der Ergebnisse und Kostenberechnung

spätestens 2 Monate, beginnend ab Zuschlagserteilung für die Anforderung 2.1 und 2.2. durchzuführen.

Deshalb sind die Angaben -nachfolgend- erforderlich:

- 3.1. Eingesetzte Mitarbeiter:
- 3.2. Parallele Bearbeitung der Abteilungen: ja/nein
- 3.3. Beginn -nach Beauftragung- in Tagen:
- 3.4. Voraussichtlicher Abschluss: bis 2.2.:

Maschinen (Sonderschutzmaßnahmen baulicher und technischer Art zur Optimierung der Planung „Neubau“)

4. Angebot

nach Punkt 2.

2.1.	Stundenaufwand	Stunden	€ netto
2.2.	Stundenaufwand	Stunden	€ netto
2.3.	Stundenaufwand	Stunden	€ netto
2.4.	Stundenaufwand	Stunden	€ netto
2.5.	Stundenaufwand	Stunden	€ netto
		Summe	€
		MwSt	€
		brutto	€

5. Anlagen

- Betriebsbeschreibung 20.05.21
- Raumbuch
- Gerätelisten
- Vorlagen zur Erfassung (Umzugsliste)
- Schnittstellen