



LOGISTIKHANDBUCH

Logistikphase

Stand: 11.12.2025

Projekt: **Neubau der Feuer- und Rettungswache Brühl**

Römerstraße 117

50321 Brühl



Auftraggeber:

Stadt Brühl, Der Bürgermeister
Gebäudemanagement, Klimaschutz und
Stadtservice
Uhlstr. 3,
50321 Brühl

Erstellung und Umsetzung:

Building Construction Logistics GmbH
Am Prime Parc 1,
65479 Raunheim, Deutschland



Inhaltsverzeichnis

1	Einleitung	6
2	Allgemeines	7
2.1	Ziele.....	7
2.2	Logistikphasen	8
2.3	Geltungsbereich und Haftung	8
2.4	Einweisung in das Logistikhandbuch	8
2.5	Anpassungsklausel	9
2.6	Online-Logistik-Portal.....	9
2.7	Anschrift der Baustelle	9
2.8	Betriebszeiten der Baustelle	10
2.9	Ansprechpartner	10
2.10	Pressekontakte	11
3	Angaben zur Baustelleneinrichtung und sonstige Serviceleistungen	11
3.1	Zugänglichkeit der Baustelle für Personen- und Fahrzeugverkehr	11
3.2	Parken	11
3.3	Flächenaufteilung.....	12
3.4	Bauseitige Transportgeräte.....	12
3.5	Hebebühnen / Mobilkräne / Silos etc.....	13
3.6	Bau- und Montagegerüste	13
3.7	Sicherheitsrelevante Schutzvorrichtungen	13
3.8	Verkehrslasten	13
3.9	Bauzaun.....	14
3.10	Lärmschutz.....	14



3.11 Sanitäter/Erste Hilfe/Lotsenpunkt 14

3.12 Containeranlage..... 15

4 Sicherheit16

4.1 Baustellen-Videoüberwachung 16

5 Anliefer- und Materiallogistik, Flächenmanagement17

5.1 Anlieferbedingungen 17

5.1.1 Avisierung und Transportanmeldung..... 18

5.1.2 Entladezonen..... 19

5.1.3 Anfahrt und Anfahrtssteuerung 19

5.2 Materiallogistik 20

5.2.1 Warensicherung und Haftung 20

5.2.2 Weitertransport der Materialien..... 21

5.3 Flächenmanagement 21

6 Entsorgungslogistik und Sauberkeit der Baustelle22

6.1 Entsorgungslogistik 22

6.1.1 Entsorgungsprinzip Zentraler Entsorgungshof 22

6.2 Sauberkeit der Baustelle..... 25

6.2.1 Logistische Übernahme der Rohbauflächen an den Ausbau..... 26

6.2.2 Gebäudemanagement zur Überwachung der Sauberkeit / Reinigungspflicht des Auftragnehmers 26

6.2.3 Überprüfung der Reinigungspflicht 26

6.2.4 Ersatzvornahme..... 27

6.2.5 Sorgfaltspflichten des Auftragnehmers..... 28

6.2.6 Reinigung der Straßen 28

7 Pönalen und Entgelte für zusätzliche Leistungen29

7.1 Verstöße gegen das Logistikkonzept 29

7.2 Strafbüßen Versorgungslogistik 29

7.3 Aufwandsgebühren Entsorgungsdienstleistungen 30

7.4 Entgelte für zusätzliche Leistungen 31

8 Anlagen33



Anlagen

- Anlage 1: Einweisungsbestätigung Logistikhandbuch für den Logistik-Ansprechpartner
- Z0: Firmenanmeldung/ Einweisungsbestätigung durch den LOG / A 5: Kostenübernahmeerklärung bei Direktverrechnung an Dritte)
- Anlage 2: V8: Anmeldung Transportmanagement
- Anlage 3: Kurzanleitung_Transportmanagement_BCLOnSite
- Anlage 4: Kurzanleitung_Ansprechpartner anlegen_BCL_OnSite
- Anlage 5: Logistikphasenplan (Die aktuellen Logistikphasenpläne werden gesondert gesendet.)
- Anlage 6: Information zur Anfahrt
- Anlage 7: Antrag Identifikationsschild
- Anlage 8: Anmeldung von Arbeiten außerhalb der Regelarbeitszeit
- Anlage 9: Datenschutzinformation (wird vom LOG erstellt)
- Anlage 10: Materialkennzeichnung
- Anlage 11: Bedarfsanmeldung Container zur Miete
- Anlage 12: Mietvertrag Container (wird vom LOG erstellt)
- Anlage 13: Freimeldung Container (Betreibermodell)

Index

Index	Erstellung / Änderung / Revision	Datum	Gez.
Anlage LV	Erstellung Logistikhandbuch + Anlagen	12.06.2024	KamM
01	Fortschreibung Logistikhandbuch + Anlagen	29.01.2025	MN
02	Anpassung 2.2., 3.8. und Nummerierung. 7.4.	05.02.2025	MN
03	Aktualisierung 2.2., Ergänzung 2.9.	11.12.2025	MN



Kurzbezeichnungen

- AG = Auftraggeber (Stadt Brühl)
- AN = Auftragnehmer (direkt vom AG beauftragt)
- NU = Nachunternehmer (indirekt über AN beauftragt)
- LOG = Logistikbauleitung der Building Construction Logistics GmbH
- PSA = Persönliche Schutzausrüstung
- SiGe = Sicherheit- und Gesundheitsschutz
- LA = Logistik-Ansprechpartner der AN
- BSA = Baustellenausweis
- AT = Arbeitstage



1 Einleitung

Das Bauvorhaben Feuer- und Rettungswache, für die hauptamtliche und freiwillige Feuerwehr, befindet sich in zentraler Lage in der Stadt Brühl - nahe der Straßenkreuzung Römerstraße/Liblarer Straße. Es ist davon auszugehen, dass sehr beengte Verhältnisse für die Bauarbeiten und die Baulogistik entstehen.

Zur Optimierung der logistischen Koordination auf dieser Baumaßnahme hat Stadt Brühl (Auftraggeber) die Building Construction Logistics GmbH (LOG) beauftragt. Um für alle am Bau Beteiligten optimierte Logistikbedingungen zu schaffen und einen möglichst reibungslosen Bauablauf zu ermöglichen, werden in diesem Handbuch die allgemein verbindlichen Regelungen und Randbedingungen zur Logistik dargestellt.

Da ausschließlich eine konsequente Einhaltung des Logistikhandbuches die Durchführung des Projektes ermöglicht, sind alle Projektbeteiligten aufgefordert, keine Abweichungen zu den Inhalten des Logistikhandbuches zuzulassen. Die Erfahrungen zeigen, dass dieses Ziel nur im partnerschaftlichen Umgang mit allen am Bau beteiligten Unternehmen und durch ein sehr hohes Maß an Selbstverpflichtung erreicht werden kann.

Das Logistikhandbuch ist wesentliche Vertragsgrundlage für jedes am Projekt beteiligte Unternehmen, diese aufgefordert, das vorliegende Handbuch genau zu prüfen und ggf. Unklarheiten zu benennen.

Die Building Construction Logistics GmbH (LOG) freut sich auf eine erfolgreiche und partnerschaftliche Zusammenarbeit mit allen am Bau Beteiligten.



2 Allgemeines

2.1 Ziele

Das vorliegende Logistikhandbuch regelt die Bedingungen und Abläufe für die Versorgungslogistik, das Flächenmanagement und die Entsorgungslogistik auf der Baustelle.

Zur Unterstützung der logistischen Koordination auf dem Baufeld, zum Interessensausgleich aller am Bau beteiligten Unternehmen und zur Überwachung der Einhaltung der logistischen Bedingungen, werden die im Folgenden beschriebenen Funktionen der Baustellenorganisation durch der LOG ausgeführt.

- Die gleichmäßige Nutzung und Verwaltung der vorhandenen logistischen Ressourcen (wie Verkehrswege, Entladeflächen, Entladezeiten oder Lagerflächen) optimiert den Durchsatz und reduziert gegenseitige Störungen und Behinderungen.
- Eine rechtzeitige Planung und Koordination aller Transporte zur Baustelle soll einen gleichmäßigen und durchgängigen Ablauf sicherstellen, der alle am Bau beteiligten Unternehmen bei ihren Aufgaben logistisch unterstützt und die Baustelleneinrichtung nicht überfordert (Just in Time-Anlieferung).
- Durch geeignete Verfahren in der Entsorgungslogistik und die Schaffung einer überdurchschnittlichen Sauberkeit der Baustelle soll der Aufwand für die ausführenden Unternehmen auf ein Minimum reduziert werden. Zur Schonung logistischer Ressourcen in der Baustelleneinrichtung nutzen alle ausführenden Firmen die gleichen Entsorgungssysteme.
- Minimierung der Beeinträchtigung der unmittelbar durch den Baustellenverkehr betroffenen Anwohner sowie des an die Baustelle grenzenden öffentlichen Straßenverkehrsnetzes

Insgesamt ist das Ziel, optimierte Rahmenbedingungen für alle am Bau Beteiligten in diesem anspruchsvollen Bauvorhaben zu schaffen.



2.2 Logistikphasen

Die logistischen Abläufe können je nach Bauphasen unterschiedlich sein. Die Baustelleneinrichtung und die Betriebszeiten der Baustelle (siehe **Kapitel 2.7**) können phasenweise je nach Bedarf erweitert und/oder angepasst werden.

Zum jetzigen Zeitpunkt werden folgende logistische Hauptphasen betrachtet:

Phase 1	Verbau, Tief-, Erdbau und Tiefengründung	12-2024	12-2025	ca. 12 Monate
Phase 2a	Rohbau unterirdisch (Untergeschoß Tiefgarage)	11-2025	06-2026	ca. 8 Monate
Phase 2b	Rohbau oberirdisch (Bauteile A-D)	04-2026	04-2027	ca. 12 Monate
Phase 3	Ausbau	12-2026	10-2028	ca. 22 Monate

Das vorliegende Logistikkonzept beschreibt die zum Zeitpunkt der Erstellung geltenden und planbaren Rahmenbedingungen. Ergeben sich Änderungen aus dem internen Ablauf oder den externen Vorgaben, werden die entsprechenden Passagen angepasst bzw. fortgeschrieben und bereitgestellt.

2.3 Geltungsbereich und Haftung

Die vorliegenden Bedingungen gelten ausnahmslos für alle auf der Baustelle beschäftigten AN und ihre Mitarbeiter. Ihre Einhaltung ist Teil der Vertragserfüllung. Alle vom AG direkt beauftragten Unternehmen haben die vorliegenden Bedingungen wiederum mit ihren NU zu vereinbaren. Hierüber ist ein Protokoll anzufertigen und dem LOG in Kopie zur Verfügung zu stellen.

Verantwortlich für die hier geregelten Verpflichtungen, sowie evtl. Kosten aus Entgelten und Pönalen dieses Logistikhandbuches, sind immer die mit dem AG direkt im Vertragsverhältnis stehenden AN.

2.4 Einweisung in das Logistikhandbuch

Der LOG führt mit allen durch den AG gemeldeten AN ein spezifisches Einweisungsgespräch durch. Dort werden die zuständigen Logistik-Ansprechpartner (LA) der einzelnen Unternehmen über die einzuhaltenden baulegistischen Randbedingungen eingewiesen. Der zuständige LA bzw. weitere Befugte/Unterschriftsberechtigte (siehe Anlage 1: Einweisungsbestätigung Logistikhandbuch für den Logistik-Ansprechpartner (Z0: Firmenanmeldung/ Einweisungsbestätigung durch den LOG / A 5: Kostenübernahmeerklärung bei Direktverrechnung an Dritte))

sind verantwortlich für die Einhaltung der im Logistikhandbuch festgelegten Regelungen seitens seiner Mitarbeiter und seiner NU und muss durchgehend auf der Baustelle erreichbar sein.



Bei unvermeidlicher Abwesenheit (z.B. Urlaub, Krankheit) ist der LOG unmittelbar ein gleichwertiger Vertreter zu benennen.

2.5 Anpassungsklausel

Das Baulogistikhandbuch zeigt die zum Erstellungszeitpunkt planbaren Rahmenbedingungen und Leistungen der Baulogistik auf.

Der Auftraggeber ist jederzeit berechtigt, die Regeln bzw. Verpflichtungen anzupassen, soweit sich dies auf Grund geänderter interner oder externer Randbedingungen als notwendig erweisen sollte.

2.6 Online-Logistik-Portal

Zur Vereinfachung des Anmeldeverfahrens wird ein Online-Logistik-Portal vorgehalten.

Zweck der Anwendung des Portals ist die Erfassung, Koordination und Dokumentation aller Anlieferungen auf der Baustelle.

Für die Benutzung des Portals ist ein internetfähiges Endgerät notwendig. Sämtliche Funktionen des Portals werden über einen Browser bedient. Die Installation einer Software ist nicht notwendig.

Das Anmeldeverfahren ist an keine festen Arbeitszeiten und Arbeitsorte gebunden.

Für die Nutzung des Online-Transportmanagements müssen sich die Firmen als Benutzer beim LOG anmelden (Anlage 2: V8: Anmeldung Transportmanagement).

eine ausführliche Systemführung erhält der LA im Rahmen des logistischen Einweisungsgesprächs.

(Anlage 3: Kurzanleitung_Transportmanagement_BCLOnSite)

(Anlage 4: Kurzanleitung_Ansprechpartner anlegen_BCL_OnSite)

2.7 Anschrift der Baustelle

Die Anschrift der Baustelle lautet:

Neubau Hauptfeuer- und Rettungswache

Römerstraße 117

50321 Brühl

Die Anfahrt der Baustelle ist anmeldepflichtig. Eine ausführliche Anfahrtsbeschreibung entnehmen Sie bitte der **Anlage 6**.



2.8 Betriebszeiten der Baustelle

Die Betriebszeiten auf der Baustelle sind wie folgt festgelegt:

- Regelarbeitszeit: Montag bis Freitag von 07:00 – 18:00 Uhr

Die logistischen Dienstleistungen finden in der Regel ebenfalls innerhalb dieser Betriebszeiten statt.

- Andienzeit Entsorgungshof: Montag bis Freitag von 14:00 – 16:00 Uhr

Eventuell behördliche Genehmigungen für Arbeiten außerhalb der Regelarbeitszeiten sind vom AN selbstständig zu beantragen und auf Verlangen vorzulegen.

Für den Fall von lärmintensiven Arbeiten ist das Lärmschutzkonzept zu beachten und die Durchführung mit der Bauleitung des AG abzustimmen.

Speisen und Rauchen auf der Baustelle, insbesondere im Gebäude, sind aus hygienischen Gründen nicht erlaubt.

Persönliche Schutzausrüstung

Das Betreten der Baustelle ist ausnahmslos nur mit entsprechender persönlicher Schutzausrüstung (PSA) gestattet. Die Vorgaben zur PSA ergeben sich aus dem SiGe-Plan, Baustellenverordnung.

2.9 Ansprechpartner

Als Baulogistiker wird folgendes Unternehmen vom AG eingesetzt und mit der Umsetzung und Durchsetzung der in diesem Logistikhandbuch beschriebenen Regelungen beauftragt und bevollmächtigt:

Building Construction Logistics GmbH

(LOG)

Am Prime Parc 1

65479 Raunheim, Deutschland

Für alle Projektbeteiligten sind folgende persönliche Ansprechpartner vom LOG vor Ort zuständig:

Logistikbauleitung:

Name: Mhamed Najar

E-Mail: Mhamed.Najar@bcl-baulogistik.com

Mobil: 0162 255 59 46



Weitere Informationen erhalten Sie im individuellen Einweisungsgespräch.

2.10 Pressekontakte

Den auf der Baustelle arbeitenden Firmen ist es untersagt, der Presse, Nachbarn, etc. Auskünfte über das Bauvorhaben zu erteilen oder hierfür Bilder zu machen und weiterzugeben. Anfragen sind an die Bauleitung des AG zu richten. Fachliche Beiträge im Zusammenhang mit der eigenen Leistung sind vom AG genehmigen zu lassen.

Für Beschwerden von Seiten der Bürger wurde im Rahmen des Beschwerdemanagements der Stadt Brühl eine E-Mailadresse eingerichtet: BV-roemerstrasse@bruehl.de

3 Angaben zur Baustelleneinrichtung und sonstige Serviceleistungen

3.1 Zugänglichkeit der Baustelle für Personen- und Fahrzeugverkehr

Der Zutritt zur Baustelle erfolgt ausschließlich über die im Logistikphasenplan dargestellten Zutrittspunkte (siehe **Anlage 5: Logistikphasenplan**). Der Hauptpersonenzugang befindet sich an der Römerstraße.

Das Verlassen der Baustelle erfolgt auf identischem Weg wie der Zutritt.

Die Baustelleneinfahrt erfolgt ebenfalls über die Römerstraße (siehe **Anlage 5: Logistikphasenplan**).

Die Zufahrt für Fahrzeuge ist nur wie folgt möglich:

- Lieferfahrzeuge mit Avisierungsbestätigung (siehe **Anlage 6: Information zur Anfahrt**)

Die Baustellenausfahrt erfolgt ebenso über die Römerstraße. Die Anwohnerstraßen sowie die Baustellenzufahrt sind ständig freizuhalten.

3.2 Parken

Auf dem Baufeld besteht striktes Parkverbot, insbesondere für private PKWs.

Die Zufahrt zur Baustelle ist grundsätzlich nur kurzfristig zu Ladezwecken erlaubt. Der Fahrer hat stets abfahrbereit am Fahrzeug zu verbleiben. Der AG ist berechtigt, abgestellte Fahrzeuge ohne weitere Ankündigung zu Lasten des Halters abschleppen zu lassen.



Im Umfeld der Baustelle stehen weder LKW- noch PKW-Parkplätze zur Verfügung. Zur Überbrückung von Wartezeiten empfehlen wir die ausgewiesenen Pufferzonen anzufahren (siehe **Anlage 6: Information zur Anfahrt**).

3.3 Flächenaufteilung

Für eine frühzeitige Lösung von logistischen Engpässen, sowie für eine optimale Kommunikation zwischen allen Beteiligten, wird für jede relevante Bauphase ein entsprechender Logistikphasenplan mit den wesentlichen logistischen Einrichtungen und Flächen erstellt und fortgeschrieben (siehe **Anlage 5: Logistikphasenplan**).

3.4 Bauseitige Transportgeräte

Der AG stellt während der Ausbauphase über einen von AG definierten Zeitraum durch den LOG für den Material- und Entsorgungstransport folgende Bauaufzüge zur Verfügung. Der Betrieb der Bauaufzüge wird zentral über der LOG organisiert und koordiniert. Die LOG führt hierzu eine Schlüsselverwaltung durch.

- Bauaufzug 1 (Außenaufzug am BT-D) Korbgröße ca. 1,40 m x 3,40 m Tragkraft ca. 1,7 to
Haltestellen: Erdgeschoss bis Dach über 2.Obergeschoss
- Bauaufzug 2 (Außenaufzug am BT-A) Korbgröße ca. 1,40 m x 3,40 m Tragkraft ca. 1,7 to
Haltestellen: Erdgeschoss bis Dach über 3.Obergeschoss
- Bauaufzug 3 (Innenaufzug im BT-B/C) Korbgröße ca. 0,84 m x 1,70 m Tragkraft ca. 1,0 to
Haltestellen: Untergeschoss bis 2.Obergeschoss

Im weiteren Verlauf der Baustelle, spätestens zum Rückbau der Außenaufzüge, plant der AG, einen der Innenaufzüge als Bauaufzug auszukleiden und für Material- und Entsorgungstransporte zur Verfügung zu stellen.

Beim Vorbereiten der Verpackungseinheiten sind Einschränkungen der Gebäudegeometrie (z.B. Türmaße) sowie die max. zulässigen Belastungen, d.h. die max. zulässigen Verkehrslasten (**siehe Kapitel 3.8 Verkehrslasten**) im Zusammenhang mit Eigengewichten und Nutzlasten der oben angegebenen Transportgeräte zu beachten.

Sperrige Güter, die entweder Einzellängen von 3,40 m oder Einzelgewichte von 1,7 to überschreiten, bzw. nur mit besonderen Zusatzhilfsmitteln transportiert werden können, sind mit dem Logistikbauleiter (LOG) besonders abzustimmen, da baustellenbedingt nicht zu jedem Zeitpunkt ein Transport von großen, sperrigen Gütern möglich ist.



Materialanlieferungen sind vorab so zu konfektionieren, dass sie reibungslos und ohne Verzögerung zum Bestimmungsort gebündelt transportiert werden können.

3.5 Hebebühnen / Mobilkräne / Silos etc.

Der Einsatz von Großgeräten wie Mobilkräne, Hebebühnen, Rollgerüste, Silos etc. sind aufgrund der benötigten Stellfläche vom AN rechtzeitig mit dem LOG und dem AG abzustimmen.

Alle Großgeräte sowohl im Innen- wie auch im Außenbereich sind bei der LOG und /dem AG anzumelden und mit Angaben über die nutzende Firma, den Ansprechpartner und eine dauerhaft erreichbare Handynummer zu kennzeichnen (siehe **Anlage 7: Antrag Identifikationsschild**). Der AN hat sich vor der Anlieferung von Großgeräten über zulässige Belastbarkeiten der Geschosdecken im Arbeitsbereich zu informieren und dessen Einhaltung eigenständig sicherzustellen.

Großgeräte, die kein Identifikationsschild haben oder deren Ansprechpartner nicht erreichbar ist, werden im Falle einer Behinderung des Baustellenbetriebes kostenpflichtig für den AN von der Baustelle entfernt.

3.6 Bau- und Montagegerüste

Die Errichtung von Bau- und Montagegerüsten ist mit allen Beteiligten so abzustimmen, dass keine Behinderungen der Arbeiten Anderer oder eine Behinderung von logistischen Hauptwegen stattfinden. Alle Gerüste sind mit dem ausgefüllten *Prüfprotokoll für Arbeits- und Schutzgerüste* zu kennzeichnen. Nach Rückbau des Gerüstes hat eine besenreine Reinigung der Rückbauflächen durch den Hauptnutzer zu erfolgen.

3.7 Sicherheitsrelevante Schutzvorrichtungen

Werden Einrichtungen, die dem Schutz der Arbeitnehmer dienen, aus arbeitstechnischen Gründen entfernt, so sind vom Unternehmen, das die Einrichtungen entfernt, entsprechend wirksame Ersatzschutzmaßnahmen zu ergreifen. Nach Beendigung der Arbeiten ist der ursprüngliche Zustand wiederherzustellen. Schutzvorrichtungen dürfen nur in Absprache mit dem AG entfernt oder geändert werden.

3.8 Verkehrslasten

Für den Transport und die Zwischenlagerung von Materialien sind die Angaben der maximal zulässigen Verkehrslasten unbedingt einzuhalten. Dies gilt besonders für befahrbare, unterbaute Bereiche.



Lagerungen, Transporte oder Kranaufstellungen dürfen nur in Absprache mit LOG und dem AG erfolgen.

Aufstellflächen sind im Vorfeld mit dem LOG und dem AG abzustimmen. Die zulässigen Verkehrslasten der Geschoßdecken sind zu beachten. Die Verkehrslasten sind derzeit wie folgt aufgegliedert (höhere Lasten und Punktlasten sind mit dem AG / BL/ Statiker abzustimmen):

1.UG	3 kN/m ²
EG	5 kN/m ²
1.OG	5 kN/m ²
2.OG	5 kN/m ²
3.OG	5 kN/m ²
DG.	1,5 kN/m ²

Die Verpackungseinheiten sind vor Anlieferung unter Beachtung der Eigengewichte und Nutzlasten der Transportgeräte entsprechend zu dimensionieren.

Eventuell erforderliche Lastverteilungsplatten für den Einsatz von Hebe- und Transportfahrzeugen sowie zum Schutz des Bodenbelags auf den Transportwegen und in den Arbeitsbereichen sind vom AN zu stellen.

3.9 Bauzaun

Die Sicherheit der Baustelle erfordert einen fest verschlossenen Bauzaun um die gesamte Baustelle. Das eigenmächtige Öffnen und das Übersteigen der Bauzäune sind untersagt. Sollte der Bauablauf ein Öffnen des Bauzauns erforderlich machen, so ist die Freigabe hierzu beim LOG/AG einzuholen.

Der Bauzaun ist vom AN nach Beendigung der Arbeiten wieder fachgerecht zu verschließen. Sollte der AN den Bauzaun nicht schließen, erfolgt der Verschluss durch der LOG/dem AG und die Kosten werden dem AN über dem AG in Rechnung gestellt.

3.10 Lärmschutz

Lärmintensive Arbeiten sind grundsätzlich zu vermeiden bzw. auf das Notwendigste zu begrenzen. Die gesetzlich vorgeschriebenen Grenzwerte sind dabei zwingend einzuhalten. Es sind die Vorgaben gemäß Baustellenordnung zu beachten.

3.11 Sanitäter/Erste Hilfe/Lotsenpunkt

Ein Erste-Hilfe-Container wird entsprechend der Logistikphasenpläne im Innenhof gestellt.



3.12 Containeranlage

Für die beschäftigten Unternehmen wird auf der Baustelle eine zentrale Containeranlage im Betreibermodell über den LOG bereitgestellt. Der AN ist vertraglich verpflichtet, bei Bedarf die Container (für sich sowie ggf. seiner NU) über den LOG anzumieten. Eine Wahlmöglichkeit des Containers besteht nicht. Aufgrund der beengten Platzverhältnisse ist der Einsatz von eigenen Containern ausgeschlossen.

Der Containerbedarf (Anzahl, typ, Dauer der Anmietung) muss bis zur Auftragsannahme dem AG und spätestens 10 AT nach Auftragsannahme dem LOG zur Vorausplanung vorgelegt werden (siehe **Anlage 11: Bedarfsanmeldung Container zur Miete**).

Zwischen der LOG als Vermieter und jedem Mieter wird ein schriftlicher Mietvertrag geschlossen (siehe **Anlage 12: Mietvertrag Container**). Der Bestellvorlauf für eine Mieteinheit beträgt 3-4 Wochen nach Zustandekommen eines unterschriebenen Mietvertrages.

Erst nach Unterzeichnung des Mietvertrages und somit Akzeptanz der Mietbedingungen kann der Mieter den Container beziehen. Bei Übernahme / Übergabe wird ein Zustandsprotokoll erstellt, in welchem jegliche Mängel aufgelistet werden. Abschließend wird das Protokoll vom Mieter und LOG unterzeichnet.

In der Miete von Mannschaftscontainern und Bürocontainern ist eine anteilige Nutzung von Sanitärcontainern inbegriffen. Die Reinigung der Sanitärcontainer erfolgt durch den AG. Für die Sauberhaltung der Mannschafts- und Bürocontainer ist der Mieter verantwortlich bei Rückübergabe der Mietsache ist der Container in gereinigten Zustand zu übergeben.

Der Mieter verpflichtet sich, auch die gemeinschaftlich genutzten Container (Sani, Fluren, Treppenhaus) pfleglich zu behandeln. Für Gewaltschäden an diesen Containern haften die Mieter gesamtschuldnerisch in vollem Umfang, falls der Verursacher nicht eindeutig zu ermitteln ist. Für mitgebrachte Gegenstände haftet der Mieter eigenständig.

Der Vermieter ist zu jeder Zeit berechtigt, den Mieter in einen gleichwertigen Container innerhalb der Containerburg umzusetzen, insofern der Baufortschritt und die Sinnhaftigkeit der einzelnen Ressourcen es erfordert. Für etwaige Aufwendungen hinsichtlich der Umsetzung erfolgt vom Vermieter keine Erstattung. Der Umzug wird in Absprache mit dem Mieter durchgeführt.

Die Kündigungsfrist von Containereinheiten beträgt bei monatsweiser Anmietung 10 Arbeitstage zum Monatsende. Für die Kündigung der Container muss das Formular „(siehe Anlage 13: Freimeldung Container)“ beim Bauleistiker eingereicht werden. Auf Grundlage des Eingangsdatums dieses Formulars wird die Kündigung durchgeführt. Eine Freimeldung ohne Formular gilt nicht als vertragsgerechte Kündigung, sodass das Mietverhältnis weiter besteht. Bei nicht Einhaltung der Kündigung (keine Übergabe des Containers vor Monatsende bzw. in der ersten Woche des Folgemonats) gilt die vorherige Kündigung als nichtig. Daher bedarf es einer erneuten Freimeldung der jeweiligen Container durch Einsendung des Formulars.



4 Sicherheit

Durch das Sicherheitskonzept wird die äußere Sicherheit der Baustelle erhöht, um Diebstählen Beschädigung so weit wie möglich auszuschließen und einen möglichst störungsfreien Ablauf zu gewährleisten.

Das Sicherheitskonzept beinhaltet nicht den vollumfänglichen Schutz vor Diebstahl. Der jeweilige AN hat seine Gerätschaften und Materialien ausreichend zu sichern und zu kennzeichnen (Eigenhaftung).

4.1 Baustellen-Videoüberwachung

Auf der Baustelle wird ab der Tiefbau-Phase eine Videoüberwachung eingerichtet, um Zugriffe von außen Außerhalb der Baustellenöffnungszeiten zu verhindern. Die Videoüberwachung kontrolliert die Außengrenzen des Baugeländes. Auffälligkeiten werden einem vom AG zu benennendem Ansprechpartner (Notrufliste) und zusätzlich bei Gefahr in Verzug den jeweiligen Notdiensten mitgeteilt.



5 Anliefer- und Materiallogistik, Flächenmanagement

Die Anlieferverkehrssteuerung hat die Aufgabe, die Anliefervorgänge und den Baustellenverkehr auf dem Baufeld zu koordinieren.

Aufgrund der beengten Platzverhältnisse im Baustellenbereich kann es zu Interessensüberschneidungen im Bereich der Nutzung der Anliefer- und Entladezonen aller am Bau Beteiligten kommen.

Die knappe Realisierungszeit verlangt eine „Just-In-Time“-Versorgung. Dies beinhaltet eine durchgängige Planung des Materialflusses von der Entladezone bis zum Verarbeitungsort (im Außenbereich oder in der Etage) in Abhängigkeit der Ablaufplanung.

Die Lieferungen sind daher quantitativ mit der Terminplanung abzustimmen. Erforderliche größere Anlieferungsmengen sind in Abhängigkeit der Lagermöglichkeiten gesondert zu planen, mit dem LOG und ggf. mit der Bauleitung des AG frühzeitig abzustimmen.

5.1 Anlieferbedingungen

Die folgenden Bedingungen gelten für alle Transporte zur und von der Baustelle. Unerheblich ist dabei, was befördert oder abgeholt werden soll. Die Nichteinhaltung dieser Bedingungen führt zu Mehrkosten, die sich sowohl aus Störungen des logistischen Ablaufes als auch aus anfallenden Entgelten bei Zuwiderhandlung im Wiederholungsfall ergeben können.

Verantwortlich für die Einhaltung dieser Bedingungen ist immer der Besteller des Transportes bzw. der zuständige direkte Vertragspartner des Auftraggebers (AN). Dieser hat daher auch die ggf. anfallenden Entgelte bei Zuwiderhandlung zu tragen.

Bitte Informieren Sie Ihren Lieferanten oder Transportunternehmer über die vorliegenden Bedingungen, die Anfahrtsroute und die geplante Anlieferung, damit dieser die Lieferung pünktlich und ordnungsgemäß sicherstellen kann.

Alle Transporte sind auf dem Online-Logistik-Portal vorab anzumelden. Durch die Avisierung und Reservierung von Anlieferzeiten wird grundsätzlich der Lieferverkehr zügig abgewickelt. Dennoch kann es zu Verzögerungen kommen, wenn Ereignisse wie Ausfall von Kränen, Wetterbeeinträchtigungen, Schwierigkeiten bei der Entladung des vorangegangenen LKW o.ä. die Entladung beeinträchtigen. Hieraus können **keine** Forderungen oder Schadensersatzansprüche abgeleitet werden.

Die Annahme und Überprüfung der Lieferung hat durch einen Verantwortlichen des Bestellers zu erfolgen, der während des gesamten Entladevorganges anwesend sein muss.

Für einen reibungslosen Transport sind die maximal zulässigen Lasten und eventuelle geometrische Zwänge unbedingt einzuhalten. Die Verpackungseinheiten sind im Vorfeld entsprechend zu



dimensionieren. Umpackarbeiten auf der Baustelle behindern die nachfolgenden Anlieferprozesse und sind unerwünscht.

5.1.1 Avisierung und Transportanmeldung

Für die Avisierung der Transporte ist durch den AN das Online-Logistik-Portal BCL ONSite zu verwenden. Bei diesem Verfahren gibt der LA alle seine Lieferungen sowie die Lieferungen seiner NU mit festgelegten Parametern (Lieferzeit, Lieferort, Fahrzeugtyp, Lieferinhalt, zusätzliche Servicewünsche etc.) an.

Die Online-Avisierung der Transporte erfolgt jeweils mit mindestens 3 AT-Vorlauf. Bei Feiertagen verschiebt sich die Avisierungsfrist entsprechend. Dieser Vorlauf ist für eine ausreichende Planung der Abläufe auf der Baustelle notwendig.

Lieferungen, bei denen ggf. behördliche Genehmigungen, Verkehrssicherung, bauliche Vorleistungen, Vorbereitung von Mobilkranstandorten etc. notwendig sind, müssen als Sonderlieferungen mind. 14 AT vor Anliefertermin angemeldet werden. Sofern erforderlich, wird nach Bedarf für den Einzelfall eine Lösung durch den AN in Abstimmung mit den AG und der LOG erarbeitet. Die Umsetzung inkl. erforderlicher ggf. behördlicher Genehmigungen, Verkehrssicherung, baulichen Vorleistungen, Vorbereitung von Mobilkranstandorten etc. ist die Sache des bestellenden AN. Der LOG greift, soweit es ihm möglich ist, unterstützend ein.

Nach Prüfung der Möglichkeiten und evtl. Änderungen der Avisierungsanfrage erhält der AN eine Bestätigung per Mail mit der Verpflichtung, diese als Begleitschein ergänzend zur Anfahrsbeschreibung (siehe **Anlage 6**) an seinen Transporteur weiterzuleiten. Diese Bestätigung beinhaltet alle notwendigen Informationen für den Lieferanten/ Spediteur (Lieferadresse, Kontaktnummer usw.).

Ist das gewünschte Zeitfenster nicht realisierbar, werden dem LA durch den LOG-Alternativen angeboten. Kommt es zu keiner Einigung zwischen dem LOG und dem betreffenden AN, so wird ggf. die Bauleitung des AG oder ein vom AG benannter Vertreter die Prioritäten festlegen.

Bei aus dem Bauablauf begründeten Abweichungen behält sich die LOG vor, Änderungen (innerhalb 1 AT) im Lieferplan vorzunehmen. Aus der Planung und Verschiebung der gewünschten Lieferzeit können die betroffenen Unternehmen **keine** Ansprüche geltend machen.

Alle bestätigten Transportvorhaben werden in tagesaktuellen Anlieferplänen zusammengestellt und stehen den Beteiligten zur Einsichtnahme zur Verfügung.

Der AN hat dafür Sorge zu tragen, dass die verbindliche Anlieferzeit durch seinen Lieferanten/Spediteur eingehalten wird. Nachträgliche Änderungen können nur über den LOG erfolgen und sind unverzüglich abzustimmen. Jede Veränderung bzw. Abmeldung der gewünschten Lieferzeit ist sofort, spätestens jedoch 2 AT vor dem geplanten Liefertermin, der **LOG** anzuzeigen, um evtl. noch



Umplanungen durchführen zu können. Nicht genutzte Avisierungen sind zurückzugeben bzw. abzumelden.

Wird das vereinbarte Zeitfenster nicht eingehalten, muss das Fahrzeug auf das nächste verfügbare Zeitfenster warten, was nicht unbedingt derselbe Werktag sein muss. Außerdem wird für fehlende Avisierungen oder Abweichungen ggf. ein Aufwandsentgelt erhoben.

Für nicht freigegebene Anlieferungen kann die LOG keine Leistungen erbringen. Falls keine Freiräume in der Baustelleneinrichtung (BE) vorhanden sind, müssen diese sogar aktiv abgewiesen werden. Alle darauffolgenden Schäden und Kosten trägt der verantwortliche AN selbst.

5.1.2 Entladezonen

Die Auswahl der Entladezonen erfolgt in Abhängigkeit der Transportanmeldung und soweit möglich unter Beachtung der anzudienenden Bauteile bzw. Transportgeräte (Aufzüge).

Der Ladevorgang hat unverzüglich, zügig und unterbrechungsfrei zu erfolgen, damit nachfolgende Anliefervorgänge nicht behindert werden. Die Entladezonen sind schnellstmöglich wieder freizugeben und in einem ordentlichen Zustand zu hinterlassen. Jegliche Zwischenlagerungen in den Ladezonen sind nur in Abstimmung mit dem LOG möglich und zudem auf das äußerst notwendige Maß und Zeit für die direkte Verbringung zur Lagerfläche oder Arbeitsort zu reduzieren. (hier ist grundsätzlich just in Time Lieferungen). Der AN ist für den Rücktransport seiner Pfandpaletten selbst verantwortlich. Eine Lagerung von Pfandpaletten auf der Baustelle ist auf Grund der beengten Verhältnisse nicht möglich. Der Rücktransport der Pfandpaletten ist durch den AN regelmäßig durchzuführen, mindestens wöchentlich. Erfolgt hierfür eine separate Abholung, ist hierfür eine entsprechende Transportanmeldung über das Online-Logistik-Portal (BCL_OnSite) vorzunehmen.

5.1.3 Anfahrt und Anfahrtssteuerung

Die Anfahrt erfolgt gemäß Anfahrtsbeschreibung (siehe **Anlage 6: Informationen zur Anfahrt**).

Alle andienenden Fahrzeuge haben erst die definierten „Pufferzonen“ anzufahren, um sich dann mindestens 30 min vor dem gebuchten Zeitfenster beim LOG anzumelden. Von hier aus findet eine geordnete Weiterleitung zur Baustelle unter Zuweisung einer Entladezone statt. Bei telefonischer Ankündigung wird die Lieferzeit mit der Avisierung verglichen und die Entladefähigkeit auf der Baustelle überprüft.

Auf dem Bau Feld besteht kein Raum für große Rangier- und Wendemanöver. Eine Anfahrt mit Hängerzügen (3-Achser mit Anhänger) ist daher eingeschränkt möglich. Für das erforderliche Einweisungspersonal bei Rangierarbeiten ist der AN selbst verantwortlich.

Für eine störungsfreie Koordination und Einweisung der Fahrzeugströme ist den Anweisungen des Logistikpersonals zwingend Folge zu leisten. Es ist dabei zu beachten, dass der Tagesbetrieb der umliegenden Wohnhäuser sowie auch der angrenzende Straßenverkehr nicht gestört werden darf.



Fahrzeugverkehr ist auf die ausdrücklich ausgewiesenen Wege beschränkt. Unbefestigte Wege dürfen nicht mit schwerem Gerät oder Fahrzeugen befahren werden.

Privatfahrzeuge sind nicht berechtigt die Baustelle zu befahren und unter Beachtung von Park- und Halteverboten anderorts abzustellen. Eine Behinderung von Fußgänger- bzw. Kraftfahrzeugverkehr ist dabei auszuschließen. Kleintransporter und Busse können, wenn es die Situation zulässt, nur kurzzeitig zum Be- und Entladen auf das Baufeld einfahren. Der Be- und Entladevorgang ist so schnell wie möglich abzuwickeln. Bei Nichteinhaltung dieser Regelung kann die Einfahrt zur Baustelle verwehrt werden.

Nach Beendigung des Entladevorgangs hat das Fahrzeug unverzüglich die Baustelle zu verlassen. Für nicht genehmigtes Halten, Abstellen und Entladen vor oder in der Nähe der Baustelle wird bei Verstößen gegen das Logistikhandbuch ein Entgelt erhoben (vgl. **Kapitel 7.1 Verstöße gegen das Logistikkonzept**). Nicht genehmigte Fahrzeuge können nach Ermessen des Logistikpersonals wieder in den öffentlichen Straßenverkehr zurückgeschickt werden, um Behinderungen in der geplanten Baulogistik zu vermeiden. Das Parken oder Halten auf nicht ausdrücklich dafür gekennzeichneten Flächen in oder um die Baustelle ist nicht erlaubt.

Fahrzeuge, die ohne Einhaltung des vorbeschriebenen Anmeldeverfahrens die Baustelle anfahren, erhalten keinen Zugang und werden strikt abgewiesen. Zusätzlich kann der verantwortliche AN bei Zuwiderhandlung mit einem Entgelt belangt werden (vgl. **Kapitel 7.1 Verstöße gegen das Logistikkonzept**).

Für die Einhaltung baulogistischer Vorgaben durch Lieferanten trägt der AN die Verantwortung.

5.2 Materiallogistik

Der AN ist für die Entladung und den Transport seiner Materialien selbst verantwortlich.

Er hat für seine zu erbringenden Transportleistungen ausreichend Hilfsmittel und Personal einzuplanen und vorzuhalten. Folgekosten, die aufgrund einer Überschreitung der Entladedauer entstehen, werden an den Verursacher weitergeleitet.

5.2.1 Warensicherung und Haftung

Der Besteller von Material ist grundsätzlich für die Warensicherung selbst verantwortlich und hat dafür Sorge zu tragen, dass die Materialien so gepackt bzw. gesichert sind, dass ein zügiges und sicheres Entladen und Verfahren mit den verfügbaren Hilfsmitteln möglich ist. Entstehende Schäden infolge nicht fachgerechter Verpackung gehen zu Lasten des Bestellers. Ein Umpacken oder Befestigen von Material auf Palette hat aus Zeit- und Platzgründen ausnahmslos außerhalb der Baustelle zu erfolgen. Die Organisation der Materialtransporte obliegt der Verantwortung des Bestellers und ist während des gesamten Ladevorgangs/Baustellentransports durch einen Verantwortlichen zu begleiten.



Im Rahmen der Warensicherung müssen die Lieferungen eindeutig gekennzeichnet werden. Nur so ist eine zielführende Verbringung und Lagerung der Materialien möglich (siehe **Anlage 10: Materialkennzeichnung**).

Die LOG ist für die Koordination der Logistikaufgaben zuständig. Für Beschädigungen, Diebstahl und/oder Verlust während der Lagerphasen und/oder des Transportes einschließlich Be- und Entladung haftet der jeweilige AN selbst. Bei Diebstahl ist die Polizei und der AG umgehend durch den AN zu benachrichtigen. Für eingebaute Materialien gelten die Bedingungen der vom AN abgeschlossenen Bauleistungsversicherung.

5.2.2 Weitertransport der Materialien

Der AN ist für den sofortigen Weitertransport seiner Materialien selbst verantwortlich. Er hat für seine zu erbringenden Transportleistungen ausreichend Hilfsmittel und Personal einzuplanen und vorzuhalten. Folgekosten, die aufgrund einer Behinderung der Baustelleinrichtungsfläche, insbesondere Materialentladezone und Überschreitung der Bauaufzugsnutzung entstehen, werden an den Verursacher weitergeleitet.

5.3 Flächenmanagement

Lagerflächen in- und außerhalb des Gebäudes können nur in begrenztem Umfang und ausschließlich mit Genehmigung durch die LOG bereitgestellt werden. Flächen für die Vormontage stehen ohne Abstimmung mit der LOG in Absprache mit der AG auf der Baustelle nicht zur Verfügung.

Die Nutzung der temporären Lagerflächen wird von der LOG koordiniert. Gelagerte Materialien sind eindeutig zu kennzeichnen (siehe **Anlage 10: Materialkennzeichnung**). Zugewiesene Flächen können aus Gründen des Baufortschrittes wieder entzogen werden. Dem Unternehmen wird dann eine angemessene Frist zur Beräumung gesetzt. Erfolgt dies nicht, ist die LOG berechtigt eine Zwangsräumung in Form einer Ersatzvornahme durchzuführen. Die Kosten der Beräumung sind vom zuständigen AN zu tragen (siehe **Kapitel 7 Pönalen und Entgelte für zusätzliche Leistungen**).

Die Bereiche um die Bauaufzüge, Fluchtwege und ausgewiesene Transportwege sind durch die AN zwingend freizuhalten. Lagern dennoch Materialien in den vorgenannten Bereichen, werden diese sofort und ohne weitere Ankündigung zu Lasten des AN geräumt.

Für Schäden, die infolge einer Ersatzvornahme entstehen können, wird keine Haftung durch die LOG übernommen. Die Gesamtschuld verbleibt ausdrücklich beim Verursacher (AN).

Das eigenmächtige Einrichten von Materialräumen (z.B. durch Einbau von Bautüren) ist nicht gestattet. Eigenmächtig verschlossene Räume werden kostenpflichtig und ohne Rücksichtnahme auf den sich darin befindlichen Inhalt geöffnet.



Schüttgüter dürfen ausschließlich in Silos, Containern o.ä. auf den zugewiesenen Flächen gelagert werden. Estrichmischplätze sind so zu gestalten, dass eine freie Verteilung des Sandes nicht möglich ist.

6 Entsorgungslogistik und Sauberkeit der Baustelle

Die koordinierte Entsorgungslogistik hat das Ziel einer überdurchschnittlich sauberen Baustelle - verbunden mit einer Verringerung der Unfallgefahr und Minimierung des logistischen Aufwands. Der Einsatz einer zentralen Entsorgungslogistik reduziert die Nutzung von wertvollen Baustelleneinrichtungsflächen (BE-Flächen) und entlastet darüber hinaus die AN bei der Eigenorganisation der Abfallentsorgung, was zu einer Steigerung der allgemeinen Bauleistung führt.

6.1 Entsorgungslogistik

Eine gezielte Minimierung oder vorzugsweise die Vermeidung von Abfällen hat zum Ziel, Kosten und Aufwand zu reduzieren. Soweit wirtschaftlich sinnvoll und vom Ablauf möglich werden die Abfälle bestmöglich getrennt, um diese einem geregelten Entsorgungskreislauf gemäß Kreislaufwirtschaftsgesetz zuführen zu können.

Durch geeignete Verfahren in der Entsorgungslogistik soll der Aufwand für die ausführenden Unternehmen auf ein Minimum reduziert und darüber hinaus eine überdurchschnittliche Sauberkeit der Baustelle erreicht werden.

Zur Schonung logistischer Ressourcen in der Baustelleneinrichtung nutzen alle ausführenden Firmen (Ausbau, TGA und Fassade) die gleichen Entsorgungssysteme. Die Entsorgung wird unter Einbindung eines zertifizierten Entsorgungsfachbetriebes und unter Berücksichtigung der öffentlich-rechtlichen Bestimmungen, insbesondere der Vorschriften des Kreislaufwirtschaftsgesetzes sowie der Baustellenordnung und den Vorgaben des Sicherheits-, Gesundheits- und Umweltschutz der Baustelle durchgeführt.

6.1.1 Entsorgungsprinzip Zentraler Entsorgungshof

Die logistischen Anforderungen der Baustelle verlangen einen einheitlichen Prozess auch in der Entsorgung, um einen zügigen und kostengünstigen Ablauf sicherstellen zu können. Aus diesem Grund besteht für die unten aufgeführten Abfälle eine generelle Andienungspflicht durch die AN in die bereitgestellten Abfallbehältnisse.

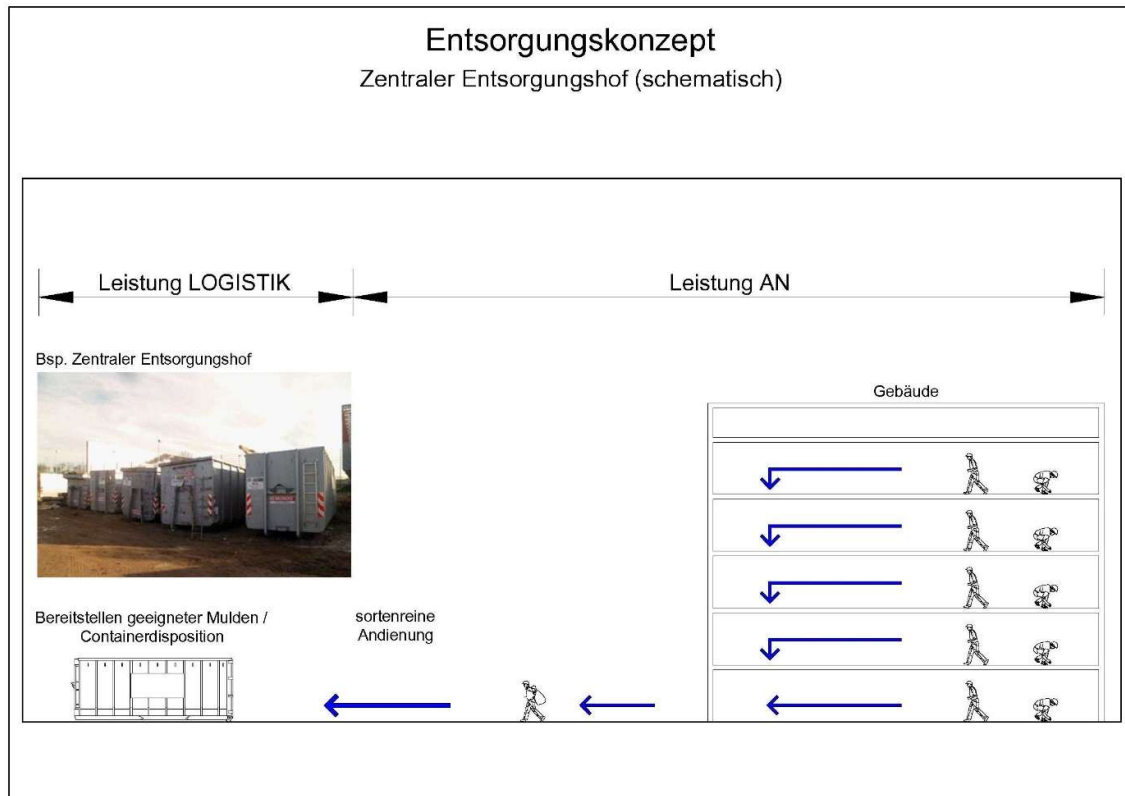
Die LOG organisiert die Entsorgungslogistik wie folgt:

- Gestellung eines LOG, als Ansprechpartner für alle Projektbeteiligten auf der Baustelle
- Einweisung des zuständigen LA der gemeldeten AN in das Abfallentsorgungskonzept

- Einrichten und Betreiben eines Entsorgungshofes bestehend aus mehreren Großcontainern (10 m³) im Außenbereich für den effizienten Umschlag der Abfälle und zur sortenreinen Abfallentsorgung durch die AN zu den festgelegten Andienzeiten (siehe Kapitel 2.7 Betriebszeiten der Baustelle).
- Beschilderung für die Entsorgungslogistik
- Entsorgung aller regulär anfallenden Bauabfälle aus dem Bereich Ausbau gemäß der folgenden Auflistung
- Vollständige gesetzlich geforderte Nachweisführung und Abfallbilanz

Die Auftragnehmer sortieren täglich ihre Abfälle in die dafür vorgesehenen Behältnisse des Entsorgungshofes. Ab hier übernimmt die LOG den Entsorgungsvorgang. Die Entsorgung aller regulären Abfälle ist pauschal über den Auftraggeber abgegolten. Es findet keine weitere Kostenerhebung bei Abfallübernahme statt.

Die Disposition, Abfallsortierkontrolle, Nachweisführung und Deklaration der zu entsorgenden Abfälle sind Aufgaben des LOG.



Beispiel Entsorgungshof



Folgende Haupt-Abfallarten werden aus heutiger Sicht über die Bauzeit getrennt erfasst und entsorgt:

- 1. Bauschutt < 0,6 m Kantenlänge (Abfallschlüssel Nr. 17 01 07)**
Stemm-, Maurer-, Putz-, Fliesen- und Estricharbeiten. Es wird ein unbelasteter Mischbauschutt zur Verwertung (Bauschuttzubereitung) erfasst.
- 2. Bau- und Verpackungshölzer (Abfallschlüssel Nr. 17 02 01)**
Schal- und Hilfshölzer und Holzreste werden als Holzmischfraktion erfasst und einer Holzverwertung zugeführt.
- 3. Gemischte Metalle (Abfallschlüssel Nr. 17 04 07)**
Bewehrungs- und Einbaureste werden als Mischschrott erfasst und der Verwertung zugeführt.
- 4. Pappe, Papier, Karton (Abfallschlüssel Nr. 15 01 01)**
Bei der Anlieferung von Bauteilen und Baustoffen entstehen Verkaufs-, Um- und Transportverpackungen.
- 5. Mischfolie, sauber und bunt (Abfallschlüssel Nr. 15 01 02)**
Bei der Anlieferung von Bauteilen und Baustoffen entstehen Verkaufs-, Um- und Transportverpackungen.
- 6. Gipsabfälle, sauber ohne Fremdstoffe (Abfallschlüssel Nr. 17 08 02)**
Durchführung von Trockenbauarbeiten (z.B. abgetrocknete Spachtelmasse, Putzreste, GK-Platten,...)
- 7. Mineralwolle / EPS / XPS, nicht kontaminiert, verpackt in Säcken (Abfallschlüssel Nr. 17 06 04)**
Durchführung von Dämmarbeiten, Säcke können gegen Gebühr beim LOG bezogen werden
- 8. Baumischabfälle (Abfallschlüssel Nr. 17 09 04)**
Mischabfallfraktion für anfallende Kleinstabfallmengen, die nicht sortierfähig sind. Der Baustellenmischabfall wird einer Baustellenabfallsortieranlage zugeführt und verwertbare Stoffe herausgezogen.

Die Entsorgung der regulären Ausbauabfälle ist über den AG in Form dieses Entsorgungskonzeptes geregelt. Die Entsorgung zusätzlicher, vermeidbarer sowie nicht sortierter Abfälle erfolgt gesondert in direkter Absprache mit dem LOG (siehe **Kapitel 7.2 Entgelte für zusätzliche Leistungen**).

Konstruktionen sind in die Bestandteile zu zerlegen (Kantenlänge < 60cm) , Kartons müssen ausgeleert und zerkleinert sein und Mineralwolle in geeignete, verschlossene Säcke verpackt werden (Säcke können gegen Gebühr bei der LOG bezogen werden).

Das Auswaschen von Materialeimern (z.B. Farbe) ist generell auf der Baustelle nicht gestattet. Die Vorgehensweise ist mit dem LOG abzustimmen.



Nicht im Entsorgungskonzept enthaltene Abfälle

Die Entsorgung der anfallenden Abfälle durch die Gewerke Außenanlagen und Rohbau sind nicht Bestandteil dieses Abfallentsorgungskonzeptes und können, falls gewünscht, gesondert vereinbart werden.

Im Konzept nicht enthalten sind zudem irreguläre Entsorgungskosten für Abfälle aus nachträglichen Änderungsmaßnahmen, Umbauten, Schlechtleistungen und Abbrucharbeiten. Ebenso sind Abfälle aus Bauhilfsmaßnahmen und Bauhilfskonstruktionen (z.B. Kranfundamente, Verbauholz, provisorische Rampen, Bautreppen, Schutzabdeckungen, Kletterschalungen etc.) nicht im Konzept enthalten. Diese führen zu einem zusätzlichen Vergütungsanspruch, falls nicht gesondert vereinbart.

Materialentsorgung (z.B. Material aus Fehl- und/oder Zuviel-Lieferung sowie Materialverschnitt größer 10% der Materialabmessung) ist im Abfallentsorgungskonzept ebenfalls nicht berücksichtigt und führt zu einem zusätzlichen Vergütungsanspruch gegenüber dem verantwortlichen AN.

Der Anfall solcher Abfälle ist spätestens bei der Entstehung durch den verantwortlichen AN bei der LOG zwecks Dokumentation und Absprache der Kostenübernahme anzumelden. Erfolgt dies nicht, behält sich der LOG eine Schätzung des Mehraufwandes vor.

Sondermüll, gefährliche Abfälle und Abfälle, die nicht zu oben aufgeführten Fraktionen gehören, sind nicht Bestandteil des Entsorgungskonzeptes. Jeder AN ist für die Entsorgung von gefährlichen Abfällen eigenverantwortlich. Der LOG kann bei der Entsorgung beraten und unterstützen.

6.2 Sauberkeit der Baustelle

Ordnung und Sauberkeit bilden das Fundament für effektive und sichere Arbeitsabläufe. Eine aufgeräumte Baustelle führt zu einer zuverlässigeren Baulogistik, da ein schnellerer und routinierter Materialfluss ermöglicht wird. Zusätzlich wirkt eine aufgeräumte Baustelle Arbeitsunfällen entgegen. Daher ist das Abstellen von Abfall und Verpackung in den Treppenhäusern und Fluchtwegen grundsätzlich verboten.

Es besteht für alle am Bau beteiligten Unternehmen eine permanente Reinigungspflicht. Dies bedeutet, dass der entstehende Abfall täglich aus den eigenen Arbeitsbereichen gesammelt und entsprechend dem vorliegenden Entsorgungskonzept entsorgt wird. Spätestens am Ende des Arbeitstages ist der Arbeitsplatz besenrein zu hinterlassen.

Die ökologischen Ziele des Bauherrn erfordern eine möglichst staubfreie Bauabwicklung. Alle staubproduzierenden Arbeiten wie z.B. Schneiden, Schleifen und Bohren sind mit entsprechender Absaugvorrichtung vorzunehmen. Beim Reinigen der Bodenflächen sind verträgliche staubbindende Mittel oder geeignete Sauggeräte einzusetzen.



Die Abwasserleitungen innerhalb des Gebäudes dürfen vom AN nicht verwendet werden. Bei Zuwiderhandlung erfolgt eine Rohrreinigung durch den AG. Die Kosten werden dem AN in Rechnung gestellt.

Das Verunreinigen von Baustraßen (z.B. Restbeton) und das Abkippen von Waschwasser aus Reinigungsvorgängen sind ausdrücklich untersagt. Beim Reinigen von Mörtel- bzw. Betonkübeln und Betonfahrzeugen ist darauf zu achten, dass das Reinigungswasser aufgefangen wird.

6.2.1 Logistische Übernahme der Rohbauflächen an den Ausbau

Bevor die LOG die fertiggestellten Rohbauflächen in das Logistikmanagement für den Ausbau übernimmt, erfolgt eine gemeinsame optische Abnahme. Die Übergabe der Flächen erfolgt im besenreinen Zustand und wird in einem Protokoll dokumentiert. Offene Mängel sind vom Rohbauunternehmen innerhalb von 2 AT zu beseitigen, um die Ausbautätigkeiten nicht zu behindern.

6.2.2 Gebäudemanagement zur Überwachung der Sauberkeit / Reinigungspflicht des Auftragnehmers

Gemäß VOB/C DIN ATV 18299, 4.1.11 ist jeder Auftragnehmer verpflichtet, seine Abfälle zu entsorgen sowie Verunreinigungen zu beseitigen, die von seinen Arbeiten herrühren. Diese werkvertragliche Nebenleistung hat jeder Auftragnehmer in seinem Arbeitsbereich täglich durchzuführen. Des Weiteren sind Baumaterialien seitens der Auftragnehmer zwingend geordnet zu lagern und entsprechend zu kennzeichnen, damit sie nicht als Abfall versehentlich entsorgt werden. (siehe **Anlage 10 Materialkennzeichnung**).

Die Reinigungsleistung kann optional auf Wunsch des Auftragnehmers auch durch der LOG ausgeführt werden. Hierfür hat der Auftragnehmer die Baulogistik mit der Reinigung direkt in einem gesonderten Vertragsverhältnis zu beauftragen.

6.2.3. Überprüfung der Reinigungspflicht

Der Auftraggeber prüft in regelmäßigen Abständen die Einhaltung der Reinigungspflicht der Auftragnehmer.

Sollten Arbeits- und/ oder Lagerbereiche der Auftragnehmer ungesäubert vorgefunden bzw. die Missachtung der Reinaltepflicht festgestellt werden, wird am gleichen Tag ein Mängelbericht erstellt, der die Art, den Ort und nach Möglichkeit den namentlichen Verursacher des Mangels protokolliert.

Der Bericht wird an den verursachenden Auftragnehmer verschickt, welcher den Mangel bis spätestens 15:00 des Nachfolgetag vollständig abzustellen hat. Hierbei hat der Auftragnehmer den aufgezeigten Arbeits- und / oder Lagerbereich in einen besenreinen Zustand zu versetzen. Im Falle der Abwesenheit des verursachenden Auftragnehmers hat dieser Arbeitskräfte zu entsenden, welche den Mangel bis zu der vorgegebenen Uhrzeit zu beseitigen haben.



Hierbei wird festgehalten, dass die Auftragnehmer grundsätzlich gesamtschuldnerisch haften. Sollten in einem bemängelten Bereich verschiedene Auftragnehmer arbeiten und der Verursacher nicht einwandfrei identifiziert werden können, wird der beanstandete Mangel auf diese Auftragnehmer anteilig aufgeteilt.

Weiterhin ist zu beachten, dass Flucht-, Rettungs- und Transportwege nicht versperrt werden dürfen. Eine Lagerung von Material, das Abstellen von Gegenständen, Maschinen etc. in diesen Bereichen ist ausdrücklich untersagt.

Bei Unklarheiten/Widersprüchen müssen die Verantwortlichen der AN umgehend der LOG informieren. Pauschale oder spätere Rückweisungen von Mängelanzeigen sind gegenstandslos. Widersprüche können nur geltend gemacht werden, wenn Sie innerhalb der Beräumungsfrist im Rahmen einer gemeinsamen Begehung geklärt werden.

Angezeigte Mängel sind innerhalb von maximal 1 AT vollständig zu beseitigen. Wird der Mangel nicht in der genannten Frist behoben, so erfolgt die Beseitigung (Ersatzvornahme) ohne weitere Fristsetzung durch LOG in Auftrag des AG auf Kosten des aufgeforderten AN.

Bei Gefahr im Verzug wird umgehend und ohne Vorankündigung bzw. Fristsetzung der Missstand zu Lasten des Auftragnehmers beseitigt. Der Auftragnehmer haftet hierbei zugleich für seinen Nachunternehmer und Lieferanten.

Alle Ersatzvornahmen werden von der LOG nachweislich und verursachergerecht dokumentiert und über der AG abgerechnet (siehe **Kapitel 7 Pönalen und Entgelte für zusätzliche Leistungen**).

Der LOG ist berechtigt, im Namen und mit Vollmacht des AG die beschriebenen Verfahren direkt umzusetzen.

6.2.4. Ersatzvornahme

Sollte ein festgestellter Mangel nicht innerhalb der vorgenannten Fristen seitens des verursachenden Auftragnehmers behoben werden, wird der Auftragsgeber die Reinigung in dem beanstandeten Arbeits- und / oder Lagerbereich veranlassen.

Der Auftragnehmer erhält die Gelegenheit, während der Reinigung anwesend zu sein, um sich von dem Aufwand und seiner Verantwortlichkeit überzeugen zu können. Sollte der Auftragnehmer bei der Reinigung nicht anwesend sein, sind nachträgliche Einwände gegen den Aufwand ausgeschlossen.

Der Auftragnehmer hat die resultierenden Entsorgungskosten entsprechend der Preis- und Gebührenliste (siehe Pkt. 7. und folgende) der Entsorgung zu tragen.

Die im Zuge der Reinigung aufgenommenen Abfälle werden grundsätzlich als unsortierter Baumischabfall entsorgt. Die Vertragsparteien sind sich hinsichtlich der Abrechnungsgrundlage des dargestellten Ablaufprozesses einig.



6.2.5. Sorgfaltspflichten des Auftragnehmers

Grundsätzlich ist im Gebäude der Verzehr von Speisen verboten. Der Genuss alkoholischer Getränke ist darüber hinaus generell auf dem Baustellengelände verboten. Die Einhaltung dieser Vorgaben ist von den Auftragnehmern durchzusetzen und wird seitens des Auftraggebers überwacht.

Im Falle von Fäkalienverunreinigungen innerhalb des Gebäudes oder der Baustelleneinrichtung bzw. auf dem Baustellengelände, wird der Verursacher unverzüglich und unwiderruflich der Baustelle verwiesen. Darüber hinaus hat der Verursacher dem Auftraggeber Schadenersatz und Strafe pro Vorfall zu zahlen.

6.2.6. Reinigung der Straßen

Verunreinigungen der Baustraßen und/oder der öffentlichen Flächen sind unverzüglich durch den Verursacher zu beseitigen. Dies gilt z.B. auch für Verunreinigungen durch Reifendreck aus Erd- und Abbruchmaßnahmen.

Bei größerem Aufkommen sind hier vorbeugende Gegenmaßnahmen einzuleiten (Reifenwaschanlage o.Ä.). Bei entsprechender Absprache kann der LOG ggf. bei der Organisation einer Straßenkehrmaschine unterstützen.



7 Pönalen und Entgelte für zusätzliche Leistungen

7.1 Verstöße gegen das Logistikkonzept

Verstöße gegen das Logistikkonzept sind als allgemeine Störung zu sehen und führen zu Mehraufwendungen.

Der LOG ist durch die Vereinbarung zwischen dem AG und AN berechtigt und bevollmächtigt im Fall von Verstößen gegen die Festlegungen dieses Logistikhandbuchs und anderen Verstößen Ersatzvornahmen durchzuführen und die Kosten und Strafgeldern für den hauptverantwortlichen AN zu erheben und über den AG einzufordern. Insoweit erhält der LOG im Sinne eines echten Vertrages zugunsten Dritter (§ 328 ff BGB) einen eigenen unmittelbaren Anspruch gegen den hauptverantwortlichen Auftragnehmer.

Die Abrechnung der durchgesetzten Maßnahmen für die AN erfolgt von der LOG an den AG, der aufgrund bestehender Verrechnungsmöglichkeiten und Verträge die Abrechnung dann mit den AN tätigt. Der direkt durch den AG beauftragte AN haftet ausdrücklich auch für seine Nachunternehmer

Alle Entgelte und Pönale verstehen sich zuzüglich der gesetzlichen Umsatzsteuer. Eine Dokumentation des der Rechnung zugrundeliegenden Sachverhaltes wird von der LOG erstellt und an den direkt durch den AG beauftragten AN übermittelt.

Im berechtigten Einzelfall können zusätzliche Baustellenverweise und grundsätzliche Baustellenverbote ausgesprochen werden.

7.2. Strafgeldern Versorgungslogistik

1.	Nicht gebucht bzw. nicht avisierte Logistikressourcen z.B. Ladezone	55,00 € / Anf.
2.	Gebucht, nicht genutzt	40,00 € / Buch.
3.	Liefertermin > 30 min über- oder unterschritten	25,00 € / Anf.
4.	Ent-, Belade- oder Montagezeit über- oder unterschritten	25,00 € / Std.
5.	Unberechtigtes Parken auf der Baustelle z.B. auf der Anlieferspur oder vor den Baustellenzu- bzw. -ausfahrten	60,00 € / Vorfall
6.	Verspätete Rückgabe von Lagerflächen	150,00 € / Tag
7.	Versperren von logistischen Wegen oder Flächen z.B. mit Material, Transportgeräten oder Fahrzeugen	70,00 € / Vorfall



7.3. Aufwandsgebühren Entsorgungsdienstleistungen

Entsorgungsgebühren für Baustellenabfälle, die gemäß 6.1.1. nicht über das Umlageverfahren des Auftraggebers abgegolten sind.

Die daraus entstehenden Entgelte werden wie folgt in Rechnung gestellt:

8. Reiner Bauschutt (< 0,6 m Kantenlänge) bestehend aus Mörtel, Kalksandstein, Ziegel, Klinker, Steinzeugrohren usw. ohne Verunreinigungen wie Gasbetonbaustoffe, Gips, Bims, Schrott, Holz usw.	67,86 € / m ³
9. Holz Al, All, AllI gem. Richtlinien Altholz	32,68 € / m ³
10. Gips bestehend aus Gipsbauelementen, Gipskartonplatten	63,64 € / m ³
11. Gemischte Baustellenabfälle ohne Gips	113,52 € / m ³
12. Siedlungsabfälle	58,68 € / m ³
13. Papier, Pappe, Kartonage bestehend aus sauberen nicht verunreinigten PPK-Fraktionen	17,34 € / m ³
14. Folie sauber	16,04 € / m ³
15. Mineralwolle (sauber nicht kontaminiert)	108,14 € / m ³
16. Styropor, Styrodur (EPS, XPS) HBCD frei	49,28 € / m ³
17. Kunststoffe	56,08 € / m ³
18. Bitumen	451,02 € / m ³
19. Gemischte Metalle	10,00 € / m ³

Für die Übergabe von Baumischabfall wird zusätzlich ein Sortierentgelt wie folgt erhoben:

20. Sortierentgelt pro cbm	60,00 € / m ³
----------------------------	--------------------------

Bei Verstößen gegen die Regeln der Entsorgungs- und Reinigungsverpflichtung der AN fallen ggf. folgende Aufwands- bzw. Strafgebühren an:

21. Nicht prozessgerecht Übergabe der Entsorgung (falsch befüllt, übergeben bzw. abgestellt) zzgl. Kosten für Nachsortierung bzw. Ersatzvornahme	55,00 € / vorfall.
22. Reinigen Container (Sammelmulde) nach Einfüllen von verunreinigten tatsächlicher Aufwand Sortierentgelt	50,00 € / Std.
23. Bearbeitungsgebühr pro Mängelbericht	35,00 € / Stk.
24. Ersatzvornahmen zuzüglich Entsorgung Baumischabfall	50,00 € / Std.



7.4 Entgelte für zusätzliche Leistungen

Der LOG kann je nach Verfügbarkeit einige zusätzliche Leistungen vor Ort erbringen, die nicht vom AG getragen werden. Diese sind aufwandsabhängig durch den Besteller zu vergüten. Hierfür werden gesonderte schriftliche Leistungsaufträge formuliert, welche als Abrechnungsbasis dienen. Davon ausgenommen sind Ersatzvornahmen.

Zusätzliche Leistungen sind ein freiwilliger Zusatzservice der LOG. Ein vertraglicher Anspruch auf diese Serviceleistungen besteht nicht.

Die Inanspruchnahme der zusätzlichen Leistung bedarf der rechtzeitigen Absprache. Die Abrechnung der Zusatzleistungen erfolgt durch der LOG direkt mit dem AN.

Die nachfolgenden Containertypen können über den LOG angemietet werden.

Bürocontainer

Die monatliche Gesamtmiete beträgt: **440,00 EURO** (zzgl. MwSt.)

Ausstattung / Möblierung: ausgelegt für 2 Personen

- 2 Schreib- bzw. Ablagetische ca. 0,80 x 1,60 m
- 2 absperrbarer Rollcontainer
- 2 Drehstühle
- 2 Besucherstühle (stapelbar)
- 2 Aktenschränke absperrbar, ca. 2,00m hoch, 1,20m breit, mit mind. 4 Einlegeböden
- 1 Papierkörbe
- 1 Garderobenständer
- ohne elektronische Geräte oder EDV

Inklusive:

- Verwaltung und Wartung durch LOG
- Elektro, Beleuchtung und Heizung
- Stromverbrauch

Tagesunterkuntscontainer

Die monatliche Gesamtmiete beträgt: **440,00 EURO** (zzgl. MwSt.)

Ausstattung / Möblierung: ausgelegt für 8 Personen

- 2 Tische (ca. 0,80m x 1,60m)
- 8 Stühle (stapelbar)
- 8 Stahldoppelschränke
- 1 Garderobenständer
- 1 Papierkorb
- ohne elektronische Geräte oder EDV

Inklusive:

- Verwaltung und Wartung durch LOG
- Elektro, Beleuchtung und Heizung
- Stromverbrauch



Materialcontainer

Die monatliche Gesamtmiete beträgt: **250,00 EURO** (zzgl. MwSt.)

Ausstattung / Möblierung:

- in Stahlausführung
- Abmessungen: ca. 6,0 m x 2,5 m
- Höhe ca. 2,5 m
-

Es kann, soweit vorhanden, jedem AN maximal ein Materialcontainer zur Verfügung gestellt werden. Das eigenmächtige Einrichten von Materialräumen (z.B. durch Einbau von Bautüren) ist nicht gestattet.

Kurzzeitmiete Büro- / Mannschaftscontainer für die Containeranlage AN

Vorher beschriebenen Büro- / Mannschaftscontainer für eine Kurzzeitmiete von max. 2 Wochen.

Diese ist für kurzfristige Arbeiten angedacht und kann **nicht** weiter verlängert werden.

Die Wöchentlichen Miete beträgt: **130,00 EURO** (zzgl. MwSt.)



8 Anlagen

Anlage 1

Einweisungsbestätigung Logistikhandbuch für den Logistik-Ansprechpartner

**Z0: Firmenanmeldung/ Einweisungsbestätigung durch den LOG /
Kostenübernahmeerklärung bei Direktverrechnung an Dritte)**

Hiermit bestätige(n) ich(wir), das Logistikhandbuch samt Anlagen erhalten zu haben und darin eingewiesen worden zu sein. Die für mich(uns) beschäftigten Mitarbeiter und meine(unsere) Nachunternehmer sowie die beauftragten Lieferanten und Spediteure werden von mir(uns) über die Bedingungen und Forderungen entsprechend unterrichtet und belehrt. Des Weiteren bestätige(n) ich(wir), dass die Bedingungen des Logistikhandbuches von mir(uns) beachtet und eingehalten werden.

Mir ist klar, dass eine Missachtung des Logistikhandbuches zu Mehrkosten führen kann, welche ich(wir) zu tragen habe(n).

Name, Vorname LA (Logistik-Ansprechpartner)

Firma

Anschrift (= Rechnungsadresse für Zusatzleistungen)

Mobiltelefon LA

E-Mail LA (= Benutzername für das Online-Anmeldeportal)

Datum, Unterschrift LOG

Datum, Unterschrift LA

Hinweis: Ihre Zugangsdaten zum Online-Anmeldeportal erhalten Sie nach Vorlage der Anlage 3:
V8_Anmeldung Onsite.

Für die rechtsverbindliche Vertretung während meiner Abwesenheit (Urlaub, Krankheit etc.)
wird dem LOG folgende Person von mir persönlich eingewiesen und benannt:

Name, Vorname LA (Vertretung Logistischer Ansprechpartner)

Mobiltelefon LA

E-Mail LA (= Benutzername für das Online-Anmeldeportal)

Anlage: Z1: Firmenanmeldung;

A 5: Kostenübernahmeerklärung bei Direktverrechnung an Dritte

Firmenanmeldung



Bauvorhaben: Neubau der Feuer- und Rettungswache Brühl
 per E-Mail an: _____

Firmenname:		Firmennummer: (vergift BCL)
Straße:		Tel.:
PLZ/Ort:	Land:	Fax.:
USt-ID.:	Email:	
Rechnungsanschrift:	Arbeitsbeginn am:	Arbeitsende am:
<input type="checkbox"/> wie oben	<input type="checkbox"/> s. Beiblatt	

Benennung von auf der Baustelle bevollmächtigten Aufsichten:

Name	Unterschriftsprobe	Erreichbarkeit
1. Aufsicht:		Tel.-Nr.:
		Mobil-Nr.:
2. Aufsicht:		Tel.-Nr.:
		Mobil-Nr.:
3. Aufsicht:		Tel.-Nr.:
		Mobil-Nr.:

Nur bei Selbstständigen: Bestätigung des vorgelegten Gewerbescheins
 = Gewerbeschein
 gesehen/Datum/Unterschrift/BCL _____

Zuordnung der Firma:

Gewerk:	wurde beauftragt durch Firma:
Hiernit wird bestätigt, dass die oben aufgelisteten Personen ihre Einwilligung zur Erhebung, Übermittlung und Verarbeitung der jeweiligen personenbezogenen Daten erteilt haben.	Firmennummer der beauftragenden Firma:
	Folgende Unterlagen haben wir erhalten und anerkannt: 1.) Logistikkonzept/-handbuch 2.) Baustellenordnung 3.) Datenschutzinformation
Unterschriften Firmen und Freigabe durch den AG:	
Name Unterschriftsberechtigter der anzumeldenden Firma:	Datum/Unterschrift anzumeldende Firma
Name des Bevollmächtigten der beauftragenden Firma (wenn nicht AG)	Datum/Unterschrift der beauftragende Firma
Name Unterschriftsberechtigter des direkten HU des AG	Datum/Unterschrift direkter HU des AG
Name Unterschriftsberechtigter des AG	Freigabe: Datum/Unterschrift des AG

Formular auf Vollständigkeit und Zuständigkeit geprüft:

Name Bearbeiter Baulogistik	Datum/Unterschrift Baulogistik
Name Prüfer/Sicherheit Baulogistik	Datum/Unterschrift Prüfer Baulogistik



Kostenübernahmeerklärung bei Direktverrechnung an Dritte

BV: Neubau der Feuer- und Rettungswache Brühl

Firma: _____
Rechnungs- _____
Anschrift: _____

Building Construction Logistics GmbH
 Am Prime Parc 1
 65479 Raunheim

UmsatzsteuerID: _____
Es ist die vollständige Rechnungsanschrift anzugeben!

Grundlage sind die vertraglich vereinbarten Bedingungen des Logistikhandbuchs, Stand: _____
 Im Besonderen die Ver- und Entsorgungsleistungen sowie deren Entgelte, Stand: _____

Vollmachtserteilung zur Bestellung von kostenpflichtigen Logistikleistungen

Folgende Mitarbeitende werden hiermit bevollmächtigt, bei der Building Construction Logistics GmbH nachfolgende Logistikdienstleistungen zu Lasten ihrer Firma zu bestellen

Preise und Inhalte sind im LHB geregelt oder mittels Sondervereinbarung geregelt

Logistikleistungen gemäß Logistikhandbuch (Bitte Leistungen entsprechend anpassen)		Nachweise
1.	Anmelden von Mitarbeitenden zur Entgegennahme eines Bst-Ausweises	Die Bedingungen und Entgelte im Logistikhandbuch wurden anerkannt.
2.	Mieten von Palettenfahrrhilfen	Die Nutzungsbedingungen für Palettenfahrrhilfen wurden übergeben und anerkannt.
3.	Stapler mit Fahrer	Die Bedingungen und Entgelte im Logistikhandbuch wurden anerkannt.
4.	Übernahme von Containern	Das Containerübergabe-Protokoll sowie die Haus- und Nutzungsordnung wurden anerkannt.
5.	Ausleihen von Schlüsseln	Die Bedingungen und Entgelte im Logistikhandbuch wurden anerkannt.
6.	Buchen von BE-Flächen	Die Bedingungen und Entgelte im Logistikhandbuch wurden anerkannt.
7.	Entsorgung	Die Bedingungen und Entgelte im Logistikhandbuch wurden anerkannt.
8.	Bitte Eintragen	
9.	Bitte Eintragen	

Name, Vorname	Unterschriftsprobe	Erreichbarkeit / BSA-Nr.
1. Unterschriftsberechtigte Person:		Mobil: _____
		BSA Nummer: _____
2. Unterschriftsberechtigte Person:		Mobil: _____
		BSA Nummer: _____
3. Unterschriftsberechtigte Person:		Mobil: _____
		BSA Nummer: _____
4. Unterschriftsberechtigte Person:		Mobil: _____
		BSA Nummer: _____

Hiermit erklären wir die Kostenübernahme für die aus dieser Vereinbarung entstehenden Kosten der Ver- und Entsorgung sowie Reinigung. Zahlungsziel 10 Tage nach erbrachter Leistung und Rechnungslegung. Das Logistikhandbuch (Stand: siehe oben) ist uns bekannt und wird durch uns anerkannt.

Name rechtskräftige Vertretung der Firma	Datum/Unterschrift rechtskräftiger Vertretung / Firmenstempel
--	---

Ablage: Vertrag-Nachtäge/Zusatzaufträge Dritte Kopie von BCL_TAD_A5 Kostenübernahme durch Dritte

Anlage 2: V8: Anmeldung Transportmanagement:

Anmeldung Transportmanagement (Online Avisierung BCL|OnSite)

Bauvorhaben: Neubau der Feuer- und Rettungswache Brühl

E-Mail an: _____

Daten der anmeldenden Firma und der einzurichtenden Benutzer:

Firmenname:	
Straße:	
PLZ/Ort:	
Tel.:	Fax:

Benutzer für Online Transportmittelplanung

	Name , Vorname	Kontaktmöglichkeit		Unterschrift des Benutzers
		Telefon-Nr.:	E-Mail-Adresse:	
1. Benutzer				
2. Benutzer				
3. Benutzer				

Wir wurden beauftragt durch:

Firma (Auftraggeber):	Firmennummer:
Gewerk:	Losnummer:

Hiermit wird bestätigt, dass die oben aufgelisteten Personen ihre Zustimmung zur Erhebung, Übermittlung und Verarbeitung der jeweiligen personenbezogenen Daten erteilt haben. Das Logistikhandbuch des Bauvorhabens haben wir erhalten, verstanden und anerkannt.

Datum/Unterschrift/Stempel der anzumeldenden Firma
--

Anlage 3: Kurzanleitung Transportmanagement BCL OnSite:



Kurzanleitung für das Modul: Transportmanagement der BCL|OnSite

Datum, Version 17.11.2023, Version 1.01

Anlagen Keine

Autor Jonas Geib, Katrin Centrone

Anlage 4: Kurzanleitung Ansprechpartner anlegen BCL OnSite:



Kurzanleitung zur BCL|OnSite

Kurzanleitung: Ansprechpartner anlegen für das Transportmanagement-Modul

Um einen Ansprechpartner für das Transportmanagement-Modul anzulegen, befolgen Sie bitte die unten aufgeführten Schritte in ihrer Reihenfolge.

Hinweis: Ein Ansprechpartner kann nur erstellt werden, wenn der Mitarbeiter bereits in der BCL|OnSite registriert ist.

1. Wählen Sie das entsprechende Unternehmen, in dem der Mitarbeiter tätig ist.
2. Überprüfen Sie, ob der Mitarbeiter in der BCL|OnSite registriert ist. Falls nicht, legen Sie diesen als Systemnutzer in seinem Unternehmen an.
3. Nach der erfolgreichen Anlage gehen Sie zurück zu den Unternehmensdaten und wechseln Sie zum Reiter "Ansprechpartner".
4. Klicken Sie oben rechts auf den blauen Button "Neuer Ansprechpartner".
5. Wählen Sie nun den entsprechenden Mitarbeiter aus, um ihn als Ansprechpartner zu benennen.
6. Wählen Sie das entsprechende Projekt aus.
7. Bestimmen Sie das Auftragsverhältnis im Projekt. Der Ansprechpartner kann für das ausgewählte Auftragsverhältnis handeln. Wir empfehlen, die Checkbox "Auftragsverhältnis übergreifend" auszuwählen
8. Wählen Sie die Rolle aus, die dem Mitarbeiter zugewiesen werden soll. Mit einem Klick auf das Plus-Zeichen können auch mehrere Rollen gleichzeitig vergeben werden.
9. Klicken Sie auf "Ansprechpartner anlegen", um den Vorgang abzuschließen.
10. Der Systembenutzer hat nun die Berechtigung, die für die Rolle(n) entsprechenden Funktionen auszuführen.

Sollte diese Kurzanleitung nicht zum gewünschten Ergebnis führen oder ein Problem auftauchen, erstellen Sie bitte eine Serviceanfrage über das Ticketsystem.

Anlage 5

Logistikphasenplan

Die aktuellen Logistikphasenpläne werden gesondert gesendet.

Anlage 6

Information zur Anfahrt

Die Anschrift der Baustelle für Anlieferungen lautet:

Neubau Hauptfeuer- und Rettungswache

Römerstraße 117

50321 Brühl

Geodaten: 50.82277130810705, 6.893476882113743

what3words: <https://w3w.co/symbolisch.raten.spielerisch>

Die Anfahrt der Baustelle ist anmeldepflichtig.

Eine direkte Anfahrt der Baustelle ist aufgrund der beengten Verkehrssituation ausdrücklich untersagt. Fahrzeuge, die ohne Einhaltung des vorgeschriebenen Anmeldeverfahrens die Baustelle anfahren, erhalten keinen Zugang und werden strikt abgewiesen. Zusätzlich kann das verantwortliche AN mit einer Strafgebühr belangt werden.

Alle andienenden Fahrzeuge haben sich mindestens 30 min vor Erreichen der Baustelle bei der Logistikzentrale telefonisch zu melden und sich die Freigabe zur Anfahrt bestätigen zu lassen. Voraussetzung für die Anfahrtsfreigabe ist die zuvor ordentlich getätigte Anmeldung der Lieferung mit zugehöriger Freigabe durch den LOG.

Logistikzentrale: wird vom LOG eingetragen

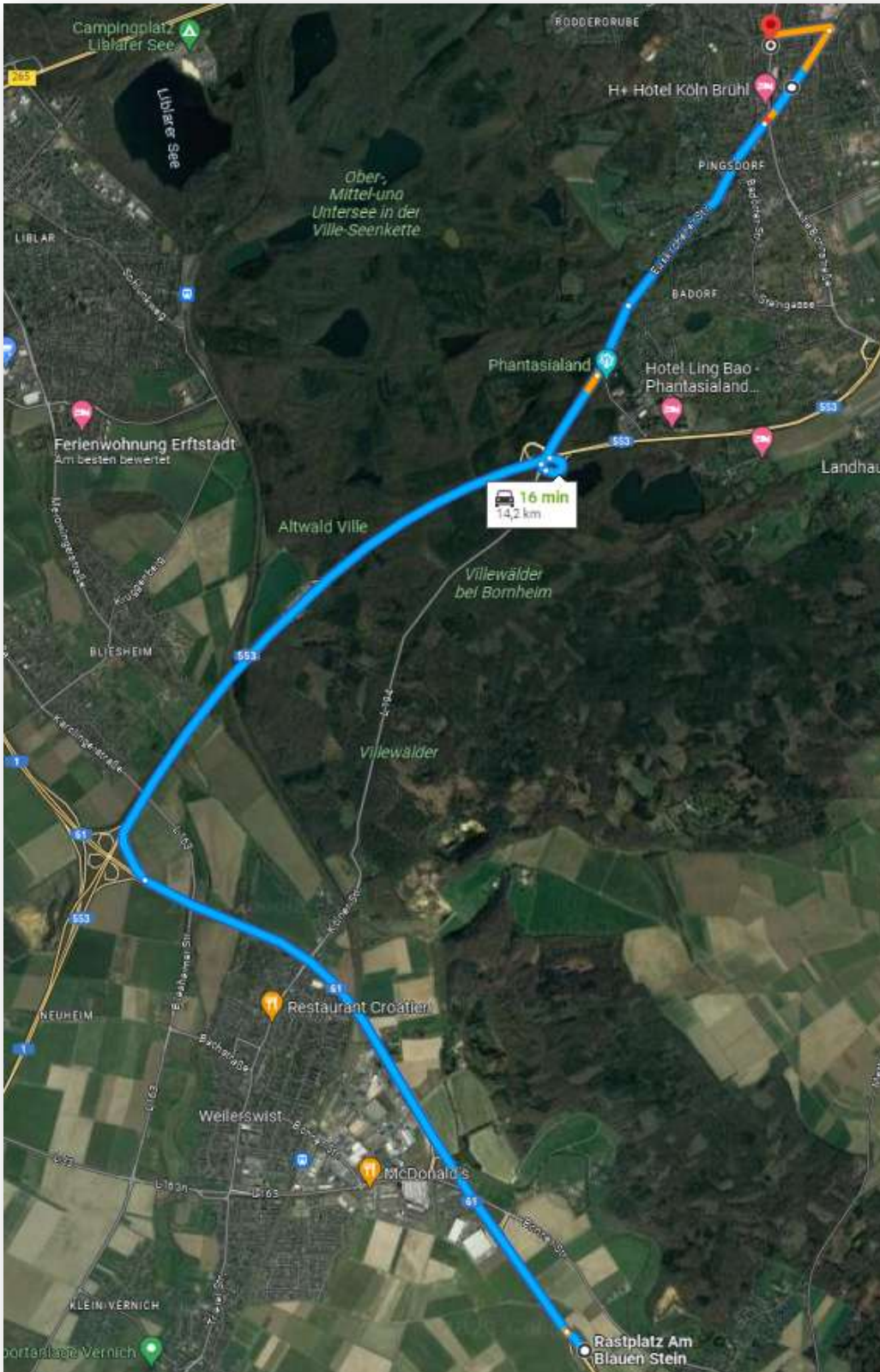
Geben Sie bitte Ihrem Lieferanten / Spediteur alle notwendigen Informationen, damit es nicht aufgrund fehlender Kommunikation zum unnötigen Regelverstoß kommt!



Folgende Pufferzonen können für Leerlaufzeiten angefahren werden:

Pufferzone „Rastplatz Am Blauen Stein, 53919 Weilerswist“

Für Anfahrten aus Süden/Westen kommend über die A61
(Fahrtweg: ca. 16min bzw. ca. 15km)

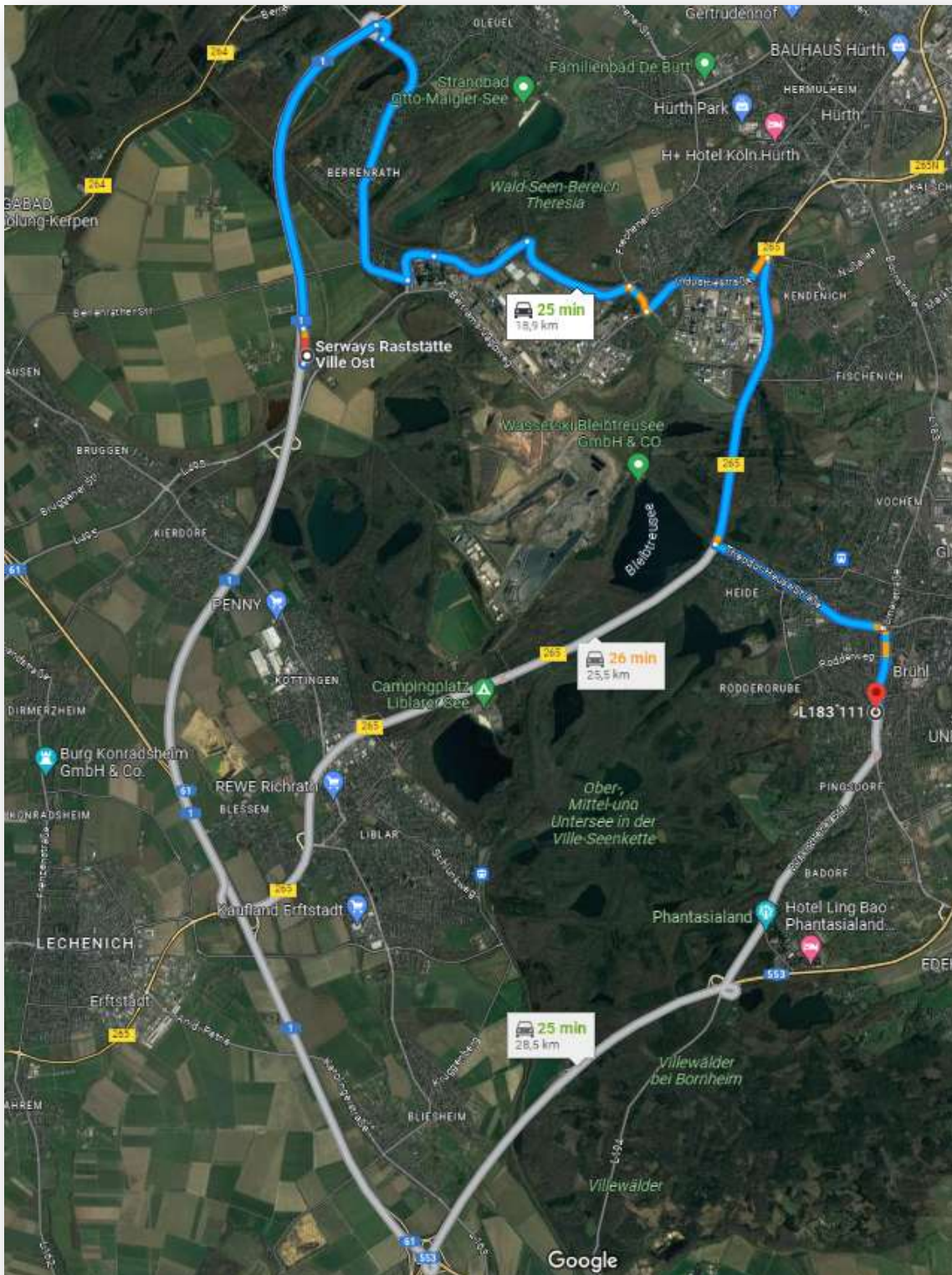


Bildquelle: <https://www.google.com/maps>

Pufferzone „Serways Raststätte Ville Ost, BAB1 Ville Ost, 50354 Hürth“

Für Anfahrten aus Süden/Westen kommend über die A1

(Fahrtweg: ca. 25min bzw. ca. 20km)

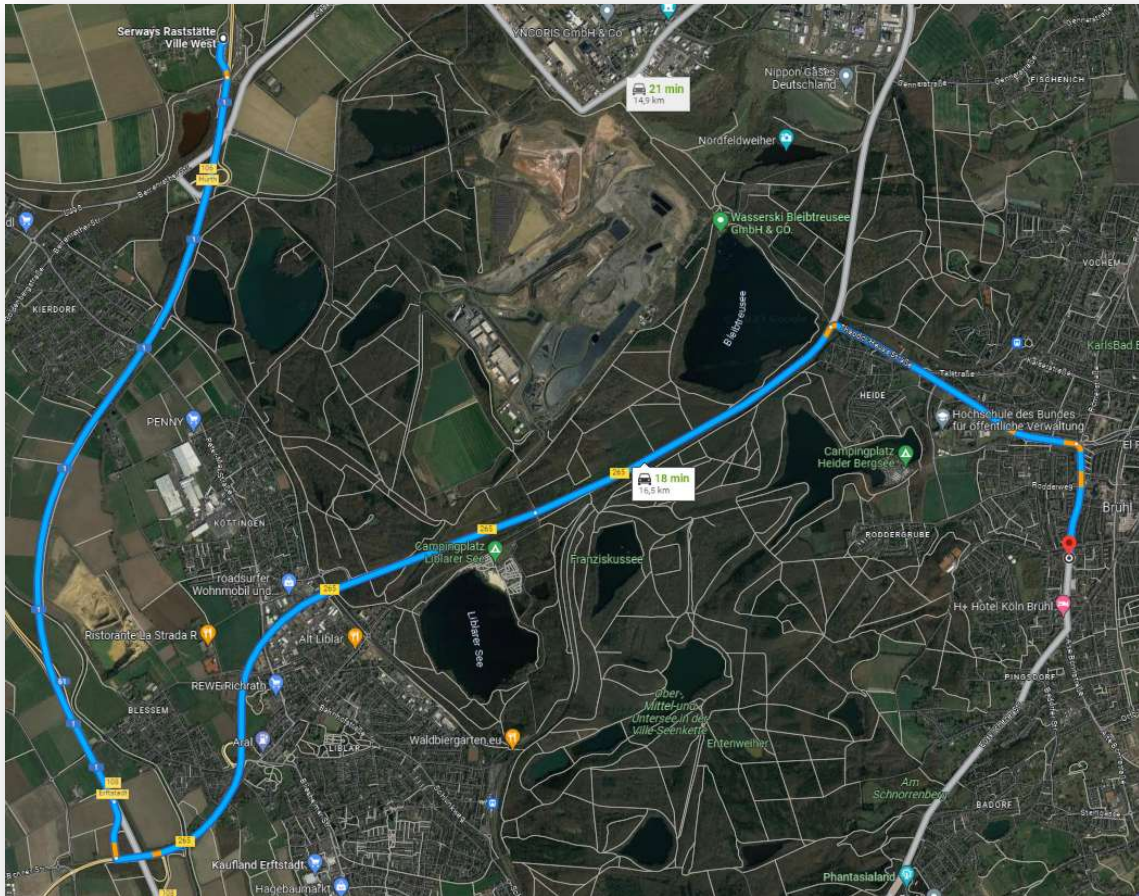


Bildquelle: <https://www.google.com/maps>

Pufferzone „Serways Raststätte Ville West, BAB1 Ville West, 50354 Hürth“

Für Anfahrten aus Norden/Westen kommend über die A1

(Fahrtweg: ca. 18min bzw. ca. 17km)

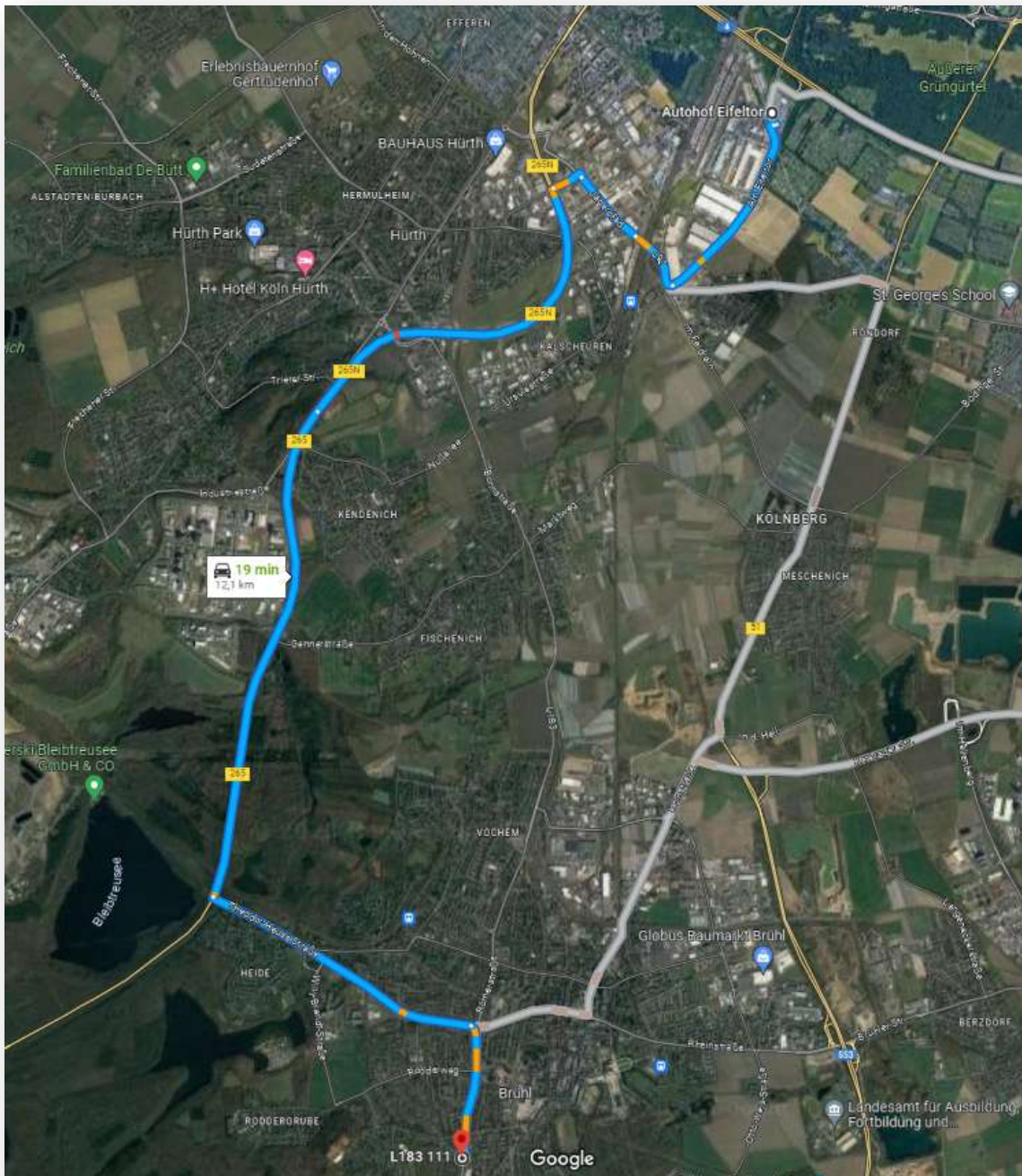


Bildquelle: <https://www.google.com/maps>

Pufferzone „Autohof Eifeltor, Am Eifeltor 1, 50997 Köln“

Für Anfahrten aus Norden/Osten kommend über die A4

(Fahrtweg: ca. 19min bzw. ca. 12km)



Bildquelle: <https://www.google.com/maps>

Anlage 7

Antrag Identifikationsschild für Scherenbühnen / Elektroameisen / Gabelstapler / etc.

Gerätebezeichnung / Modell

Nächste UVV-Prüfung

Eigengewicht (betriebsbereit)

Firma/Hauptunternehmer

Ansprechpartner Baustelle

Tel. Baustelle

Hiermit bestätige ich die Richtigkeit obiger Angaben. Ich verpflichte mich die zulässigen Gebäudetraglasten nicht zu überschreiten und das Gerät auf Verlangen des LOG / AG-Bauleitung unverzüglich zu entfernen.

Datum, Unterschrift LOG

Datum, Unterschrift Auftragnehmer

Anlage 8

Anmeldung von Arbeiten außerhalb der Regelarbeitszeit

Firma/Hauptunternehmer: _____

Ansprechpartner Baustelle: _____
(während der gemeldeten Arbeitsphase)

Telefon: _____

Ich beantrage für den folgenden Zeitraum die Erlaubnis für Arbeiten außerhalb der Regelarbeitszeit:

Datum: _____ von _____ Uhr bis _____ Uhr

Art der Arbeiten: _____

Ich versichere die Arbeiten zu beaufsichtigen, keine Störungen für das Umfeld zu verursachen und für den ordentlichen Baustellenverschluss während und nach meinen Arbeiten zu sorgen.

Datum, Unterschrift Auftragnehmer

Freigabe Bauleitung:

Die vom AG signierte Anlage ist beim LOG mit einem Vorlauf von 3 AT in Kopie bereitzustellen, damit die Kameraüberwachungssysteme entsprechend den hier angegebenen Zeitraum angepasst werden.

Datum, Unterschrift Auftraggeber

Anlage 9

Datenschutzinformation nach Art. 13 DSGVO

Videüberwachung

Wird vom LOG nachgereicht

Anlage 10

Materialkennzeichnung für das Flächenmanagement

MATERIALKENNZEICHNUNG	
Firma _____ _____ _____	Hinweis _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____
Ansprechpartner vor Ort _____ _____	
Telefonnummer _____ _____	
Standort / Bereich	Geschoss / Ebene

Anlage 11 Bedarfsanmeldung Container zur Miete



Bedarfsanmeldung Container (Betreibermodell)

Bauvorhaben: Neubau der Feuer- und Rettungswache Brühl

E-Mail an:

Firmenname Mieter:	Ansprechpartner Mieter:
Adresse:	PLZ / Ort:
E-Mail:	Telefon:

1. Mietgegenstand	Preis	Anzahl
I. Bürocontainer inkl. Möblierung, 2 Schreibtische ca. 160 x 80 cm, 2 Bürostühle, 2 Aktenschränke 195 x 92, 2 Rollies	440,00 €/Mo	
II. TU-Container inkl. Möblierung, 8 Spinde, 2 Tische und 8 Stühle	440,00 €/Mo	

1.1. Zusätzliche Leistungen / Mietgegenstände	Preis	Anzahl
I. Magazincontainer	250,00 €/Mo	
II. Klimagerät (nicht von Container getrennt kündbar)	75,00 €/Mo	
III: Kühlschrank	20,00 €/Mo	

Gesamtsumme Container
Gesamtsumme Miete

3. Mietzeit

Mietbeginn:

vorraussichtl. Mietende:

4. Kautions

Der Kautionsbetrag für die oben angemeldeten Container beträgt:

Dieser Betrag wird mit der ersten Mietrechnung berechnet.

Ort/Datum	Unterschrift Ansprechpartner/Stempel
-----------	--------------------------------------

Anlage 12

Mietvertrag Container

Projekt: Neubau der Feuer- und Rettungswache Brühl
 Kostensache 05.12.0.074
 Mietvertrag-Nr. PSP-Nummer/Firmennummer
 Datum 05.01.2025
 Seite 1 von 4



Mietvertrag über die Anmietung von Büro-, Tagesunterkunts- und Magazincontainern

als Vermieteter: **Building Construction Logistics GmbH**
 Am Prime-Parc 1
 65479 Reunheim

vertreten durch:
 Geschäftsführer Herr Daniel Krause

als Mieter: **Firma**
Adresse
PLZ Ort

vertreten durch:
Name, Vorname

Ansprechpartner: **Name, Vorname**
Telefon: **Rufnummer**

bei Bedarf - bitte ergänzen
 Auftragsnummer: _____
 Bestellnummer: _____

Rechnungsschrift: **Firma**
 (falls abweichend) **Adresse**
PLZ Ort

Ust-ID: **Umsatzsteuer-ID**

schließen folgenden Mietvertrag über die Anmietung von Containern auf dem Bauvorhaben Neubau der Feuer- und Rettungswache Brühl.

1. Mietgegenstand / Mietpreis

Anmietung von: *(bitte je nach Bedarf anpassen)*



I.	Bürocontainer inkl. Inventar (2 Schreibtische ca. 160 x 70 cm, 2 Bürostühle, 2 Aktenschränke 195 x 962, 2 Rollcontainer)	EP / Monat:	440,00 €	Anzahl:	<input checked="" type="checkbox"/>
II.	TU-Container inkl. Inventar (8 Doppelspinde, 2 Tische, 8 Stühle)	EP / Monat	440,00 €	Anzahl:	<input checked="" type="checkbox"/>
III.	Kurzzeitmiete Büro- / Mannschaftscontainer für die Containeranlage (Aus Pos. I. oder II.)	EP / Woche	130,00 €	Anzahl:	<input checked="" type="checkbox"/>

Alle Einheitspreise (EP) zzgl. gesetzl. Mehrwertsteuer.

Building Construction Logistics GmbH

Mietvertrag Nr. xxxxxx Seite 1 von 4

Anlage 13

Freimeldung Container (Betreibermodell)



Freimeldung Container (Betreibermodell)

Bauvorhaben: Neubau der Feuer- und Rettungswache Brühl

E-Mail an:

Kündigungsfrist: Arbeitstage (Mo-Fr)

Firmenname Mieter:	Ansprechpartner Mieter:
Adresse:	PLZ / Ort:
E-Mail:	Telefon:

1. Mietgegenstand	Preis	Anzahl	Container-Nr.
I. Bürocontainer inkl. Möblierung, 2 Schreibtische ca. 160 x 80 cm, 2 Bürostühle, 2 Aktenschränke 195 x 92, 2 Rollies	440,00 €/Mo		
II. TU-Container inkl. Möblierung, 8 Spinde, 2 Tische und 8 Stühle	440,00 €/Mo		

1.1. Zusätzliche Leistungen / Mietgegenstände	Preis	Anzahl	Container-Nr.
I. Magazincontainer	250,00 €/Mo		
II. Klimagerät (nicht von Container getrennt kündbar)	75,00 €/Mo		
III: Kühlschrank	20,00 €/Mo		
Summe freigemeldete Container			

Freimeldung zum:

Als Datum der Freimeldung wird das Eingangsdatum dieses Formulars bei dem zuständigen Mitarbeiter der Baulogistik angesehen. Sollte der Eingang des Formulars nicht im Rahmen der entsprechenden Kündigungsfrist stattfinden, verlängert sich das Mietverhältnis gemäß Mietvertrag für die aufgeführten Container zum nächstmöglichen Zeitpunkt.

Ort/Datum	Unterschrift Ansprechpartner/Stempel
-----------	--------------------------------------