

Logistikhandbuch

Michael-Ende-Grundschule München



Verfasser: Anonym

6.2.2025

| Änderungen/Ergänzungen/Version | | | | |
|--------------------------------|------------|---------|-------|----------------|
| Nr. | Datum | Kapitel | Seite | Anmerkungen |
| 1 | 27.10.2023 | | | Ersterstellung |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

Inhaltsverzeichnis

| | |
|--|-----------|
| Abkürzungsverzeichnis..... | 6 |
| 1 Rechtliche Hinweise..... | 7 |
| 1.1 Allgemein..... | 7 |
| 1.2 Zielsetzung..... | 7 |
| 1.3 Bestandteile der Baulogistik..... | 7 |
| 1.4 Geltungsbereich | 8 |
| 1.5 Kenntnis und Einweisung in das Logistikhandbuch..... | 8 |
| 1.6 Informationspflicht..... | 8 |
| 1.7 Hausrecht | 9 |
| 1.8 Schadenersatz | 9 |
| 1.9 Haftung..... | 9 |
| 1.10 Diebstahl..... | 9 |
| 1.11 Abrechnung / Zahlungsverzug..... | 9 |
| 1.12 Datenschutz..... | 10 |
| 1.13 Pressekontakt..... | 10 |
| 2 Baustelleninformationen | 11 |
| 2.1 Lage der Baustelle | 11 |
| 2.2 Baustellenzufahrt und Parkmöglichkeiten | 11 |
| 2.2.1 Anfahrt zum Baufeld..... | 12 |
| 2.2.2 Abfahrt vom Baufeld | 13 |
| 2.3 Öffnungszeiten | 14 |
| 2.3.1 Regelbetriebszeiten der Anlieferlogistik | 14 |
| 2.3.2 Verlängerung der Baustellenöffnungszeiten..... | 14 |
| 2.4 Ansprechpersonen | 15 |
| 2.5 Umweltzertifizierung und Anforderungen an den Bauprozess..... | 15 |
| 2.5.1 Wertstoffoptimierte Baustelle | 16 |
| 2.5.2 Lärmarme Baustelle..... | 16 |
| 2.5.3 Staubarme Baustelle | 17 |
| 2.5.4 Umweltschutz auf der Baustelle (Bodenschutz) | 17 |
| 2.6 Sicherheitsrelevante Baustellenvorgaben / Baustellenregeln | 19 |
| 2.7 Telekommunikationsanschlüsse..... | 19 |
| 3 Logistikplanung..... | 20 |
| 3.1 Baustelleneinrichtungsplan Außenbereich | 20 |

| | | |
|----------|---|-----------|
| 3.2 | Fortschreibung Baustelleneinrichtungsplan..... | 20 |
| 4 | Baustelleneinrichtung und Infrastruktur | 21 |
| 4.1 | Containeranlagen | 21 |
| 4.1.1 | Bedarfsanmeldung | 21 |
| 4.1.2 | Übergabe und Rückübernahme / Reinigung..... | 22 |
| 4.1.3 | Sanitärcontainer | 22 |
| 4.1.4 | Sanitätscontainer..... | 23 |
| 4.2 | Baustrom und Bauwasser / Beleuchtung..... | 23 |
| 4.3 | Einsatz von Geräten / Gerüsten | 24 |
| 5 | Personenzutrittsmanagement | 25 |
| 5.1 | Zielsetzung..... | 25 |
| 5.2 | Firmenregistrierung..... | 25 |
| 5.3 | Mitarbeiterregistrierung | 26 |
| 5.4 | Zutritt zur Baustelle | 27 |
| 5.4.1 | Baustellenausweis | 28 |
| 5.4.2 | Tagesausweis..... | 29 |
| 5.4.3 | Besucherregistrierung und Besucherausweis | 29 |
| 5.4.4 | Verlust des Ausweises, Missbrauch, Gebühren | 30 |
| 6 | Bewachung | 31 |
| 6.1 | Wachschutz | 31 |
| 6.2 | Bauzaun | 31 |
| 6.3 | Videoüberwachung | 31 |
| 7 | Lieferverkehrssteuerung | 32 |
| 7.1 | Zielsetzung..... | 32 |
| 7.2 | Anmeldung von Lieferungen / Avisierung..... | 32 |
| 7.3 | Anlieferung / Lieferkonzept..... | 34 |
| 7.3.1 | Sonderlieferungen | 35 |
| 7.3.2 | Gefahrstofflieferung..... | 35 |
| 7.3.3 | Kleinstanlieferungen über Paketdienste | 36 |
| 8 | Materiallogistik..... | 37 |
| 8.1 | Zielsetzung..... | 37 |
| 8.2 | Entladeprozess | 37 |
| 8.3 | Transportlogistik..... | 38 |
| 8.4 | Verfügbare Transportmöglichkeiten / Maximale Materialabmessungen..... | 38 |

| | | |
|-----------|---|-----------|
| 8.4.1 | Aufzüge..... | 38 |
| 9 | Flächenmanagement..... | 40 |
| 9.1 | Allgemein..... | 40 |
| 9.2 | Entladezonen und Verkehrswege | 40 |
| 9.3 | Lagerflächen | 40 |
| 9.3.1 | Zusätzliche externe Lagerflächen | 41 |
| 9.4 | Aufstellflächen..... | 42 |
| 10 | Entsorgungslogistik | 43 |
| 10.1 | Zielsetzung..... | 43 |
| 10.2 | Baugrobreinigung | 43 |
| 10.3 | Überwachung der Entsorgung und Baugrobreinigung..... | 43 |
| 10.4 | Entsorgungsprinzip..... | 44 |
| 10.4.1 | Leistungen und Pflichten des Baulogistikers | 44 |
| 10.4.2 | Leistungen und Pflichten der Nachunternehmen | 45 |
| 10.4.3 | Abfallarten..... | 45 |
| 10.5 | Abrechnung | 46 |
| 10.6 | Sondermüll / gefährliche Abfälle / Schlechtleistungen | 46 |
| 10.7 | Pfandpaletten | 46 |
| 11 | Ordnung und Sauberkeit | 47 |
| 11.1 | Allgemein..... | 47 |
| 11.2 | Essen und Trinken | 48 |
| 11.3 | Rauchverbot, Rauschmittelmissbrauch..... | 48 |
| 11.4 | Winterdienst und Straßenreinigung..... | 48 |
| | Anlagenverzeichnis | 49 |
| | Abbildungsverzeichnis | 50 |

Abkürzungsverzeichnis

| | |
|--------|---|
| AG | Auftraggeber |
| AN | Auftragnehmer |
| AT | Arbeitstag |
| BE | Baustelleneinrichtung |
| BLD | Bauleistungsleistungen |
| BSA | Baustellenausweis |
| BV | Bauvorhaben |
| CLM | Construction Logistic Management |
| l | Liter |
| LHB | Logistikhandbuch |
| m | Meter |
| NU | Nachunternehmer |
| ÖPNV | Öffentlicher Personennahverkehr |
| s. | siehe |
| SiGeKo | Sicherheits- und Gesundheitskoordinator |
| SUB | Subunternehmer |
| t | Tonne |

1 Rechtliche Hinweise

1.1 Allgemein

Das vorliegende Logistikhandbuch ist für das Bauvorhaben Michael-Ende-Grundschule München, 85716 Unterschleißheim bestimmt und ist, zusammen mit der Baustellenordnung, Vertragsbestandteil der Bau- und Lieferverträge.

Der AG (Stadt Unterschleißheim) hat einen Baustellenlogistikdienstleister (BLD) mit der Umsetzung der im Baulogistikhandbuch beschriebenen Leistungen beauftragt. Ebenfalls werden die AN direkt durch den AG beauftragt. Ein Vertragsverhältnis zwischen BLD und AN besteht nicht.

Den Anweisungen der örtlichen Objektüberwachung, des SiGeKos, sowie des mit der Durchführung des Logistikmanagement beauftragten Unternehmens der Stadt Unterschleißheim (AG), ist stets Folge zu leisten.

1.2 Zielsetzung

Dieses Logistikhandbuch regelt und beschreibt die logistischen Rahmenbedingungen hinsichtlich der Versorgung der Baustelle mit Personal und Material sowie der Entsorgung. Es stellt die vorhandenen logistischen Ressourcen und Hilfsmittel dar und erläutert deren Verfügbarkeit, Nutzung und Abhängigkeiten.

Mit dem vorliegenden Logistikhandbuch werden folgende Ziele verfolgt:

- Sicherheit und Ordnung auf der Baustelle
- Optimierung der Bauprozesse für alle Beteiligten
- Regelung des Baustellenzugangs sowie der Anlieferung auf die Baustelle
- Interessenberücksichtigung der AN in Bezug auf eine vorausschauende Planung von allen eingesetzten Ressourcen
- Minimierung des Einflusses der Baumaßnahme auf die angrenzenden öffentlichen Straßen und auf die Nachbarschaft
- Vermeidung von illegaler Beschäftigung

1.3 Bestandteile der Baulogistik

Der AG (Stadt Unterschleißheim) stellt die Leistungen der **zentralen Baulogistik**, mit dem im nachfolgenden LHB geregelten Umfang, zur Verfügung. Alle am Bau beteiligten Firmen verpflichten sich, die zentral organisierten Baulogistikleistungen in Anspruch zu nehmen und ihre Erfordernisse mit dem BLD abzustimmen.

Zu den Bestandteilen der Baulogistik zählen:

- Logistikkoordination (Lieferverkehrssteuerung, Flächenmanagement, Aufzugsmanagement)
 - Entsorgungslogistik (Müllentsorgung, Baureinigung)
-

- Baustellenzugangskontrolle (Legitimationsnachweis, Bewachung)
- Winterdienst und Straßenreinigung
- Gestellung und Verwaltung Containeranlagen

1.4 Geltungsbereich

Die Regelungen, Bedingungen und beschriebenen Prozesse des Logistikhandbuchs gelten ausnahmslos für alle Unternehmen auf der Baustelle, ihre Mitarbeiter als auch Besucher und sämtliche Personen, die die Baustelle betreten. Werden einzelne Regelungen außer Kraft gesetzt, so bleiben die restlichen Regelungen dieses Handbuches davon unberührt und haben weiterhin Gültigkeit.

1.5 Kenntnis und Einweisung in das Logistikhandbuch

Für die im Logistikhandbuch geregelten Verpflichtungen ist dem BLD ein zentraler Ansprechpartner des AN zu benennen und dessen Kontaktdaten mitzuteilen (inkl. Mobilfunknummer). Voraussetzung hierbei ist, dass der betreffende Mitarbeiter ständig vor Ort tätig, festangestellt und durch den AN bevollmächtigt ist. Die Mitteilung hat spätestens mit der Aufnahme der Arbeiten auf der Baustelle zu erfolgen (**s. Anlage 01 Ansprechpartner**).

Bei unvermeidlicher Abwesenheit (z.B. Urlaub, Krankheit) ist dem BLD vorab bzw. unverzüglich ein gleichwertiger Vertreter zu benennen.

Der BLD führt mit allen Ansprechpartnern der AN ein spezifisches Einweisungsgespräch hinsichtlich der Baustellenlogistik und der Baustellensicherheit durch. Die Einweisung erfolgt vor Leistungsbeginn und ist die Voraussetzung für die spätere Firmen- und Transportanmeldung. Mit der Unterschrift auf der Empfangsbestätigung gibt der AN sein Einverständnis, die festgelegten Rahmenbedingungen auf dieses Projekt anzuwenden (**s. Anlage 02 Empfangsbestätigung**). Der AN ist verpflichtet sich diesbezüglich frühzeitig beim BLD zu melden, um einen Termin für die Unterweisung zu vereinbaren.

Das durch den BLD zu unterweisende Führungspersonal eines jeden gemeldeten AN hat das eigene Personal, die beauftragten ANs/SUBs sowie Lieferanten über den Inhalt der aktuell gültigen Fassung des Logistikhandbuches einzuweisen. Hierüber ist ein Protokoll anzufertigen und dem BLD zur Verfügung zu stellen (**s. Anlage 03 Einweisungsprotokoll**). Darüber hinaus ist die Einweisung Voraussetzung für die Registrierung der Mitarbeiter, AN und SUB.

1.6 Informationspflicht

Für alle AN, die für dieses Bauvorhaben tätig sind, besteht eine Informationspflicht. Die AN haben dem BLD über alle die Gesamtbaustellenlogistik betreffende Maßnahmen und Arbeiten rechtzeitig, mindestens **2 AT** im Voraus zu informieren (z.B. Fördertechnik, Silolager, Gerüste, Standzeiten usw.). Über größere Maßnahmen welche eine Konzeptänderung erfordern ist, entsprechend, ein Vorlauf von **10 AT** einzuplanen.

1.7 Hausrecht

Der AG nimmt das Hausrecht und die damit verbundenen Weisungsbefugnisse zur Durchsetzung der in diesem Logistikhandbuch beschriebenen Regeln selber wahr oder bedient sich dafür des beauftragten BLD. Den diesbezüglichen Anweisungen ist jederzeit Folge zu leisten.

1.8 Schadenersatz

Der AN ist verpflichtet sich an die Regelungen dieses Handbuches zu halten. Verstöße gegen die Logistikweisungen stellen eine Verletzung des bestehenden Vertrages dar und können zu Regressansprüchen des AG führen (**s. Anlage 08 Entgelte und Pönnen**).

Verantwortlich für die aus diesem Logistikhandbuch resultierenden Verpflichtungen, einschließlich auftretender Entgelte und Pönnen, sind immer die mit dem AG direkt im Vertragsverhältnis stehenden AN.

1.9 Haftung

Die beschriebenen Ziele und Regelungen streben eine bedarfsgerechte Logistik auf der Baustelle sowie eine Minimierung der Störungen der Prozesse in der Bauausführung an. Das hier dargestellte Logistikkonzept soll die operativen Rahmenbedingungen im Bauprozess verbessern und damit Behinderungen reduzieren. Es hat das Ziel der optimierten, bedarfsgerechten Ausnutzung der vorhandenen Flächenressourcen und dient der Unterstützung aller am Projekt beteiligten Firmen.

Wiederum kann es aufgrund der Rahmenbedingungen und des Bauablaufs zu Beeinträchtigungen in der Baulogistik kommen. Bei möglichen Störungen sind die Unternehmer verpflichtet sofort mit dem logistischen Ansprechpartner und den Bauleitern Alternativen abzustimmen, um Behinderungen in der Bauausführung zu vermeiden bzw. diese auf ein Mindestmaß zu begrenzen. Es wird darauf hingewiesen, dass hieraus keine Behinderungs- oder Schadenersatzansprüche abgeleitet werden können.

1.10 Diebstahl

Das Sicherheitskonzept beinhaltet nicht den vollumfänglichen Schutz vor Diebstahl oder das versehentliche Entfernen von nicht eindeutig identifizierbaren Materialien. Der jeweilige AN hat im Sinne der üblichen Eigenhaftung seine Gerätschaften und Materialien ausreichend zu sichern und zu kennzeichnen.

Für Beschädigungen und Diebstahl während der Lager- und Ausführungsphasen 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 abgeschlossenen Bauleistungsversicherung.

1.11 Abrechnung / Zahlungsverzug

Im Fall von Verstößen gegen in diesem Handbuch beschriebenen Regelungen ist der BLD nach Bestätigung durch den AG berechtigt und bevollmächtigt, diese zu beheben. Die entstehenden Kosten werden durch den AG gegenüber dem AN bei den Abrechnungen des AN in Abzug gebracht.

Befindet sich ein AN gegenüber dem AG oder dem BLD im Zahlungsverzug, so werden bis zur Beseitigung des Zahlungsverzugs durch den BLD keine weiteren Leistungen für diesen AN erbracht.

Der AG ist außerdem berechtigt, ausstehende Forderungen des BLD gegenüber dem AN bei den Abrechnungen des AN in Abzug zu bringen.

1.12 Datenschutz

Anlässlich der Ausweiserstellung werden personenbezogene Daten über die Ausweisinhaber elektronisch erfasst und zum Zweck der Prüfung der Zugangs- und Arbeitsberechtigung bearbeitet und gespeichert. Mit dem Baustellenausweis-Antrag ist die „Datenschutzerklärung“ (**s. Anlage 04 Datenschutz**) daher zu erteilen. Ohne Unterschrift der Datenschutzerklärung kann kein Einlass auf die Baustelle gewährt werden. Etwaige daraus resultierende Kosten trägt der AN.

Auf Antrag können Ausweisinhaber Auskunft über die zu ihrer Person gespeicherten Daten erhalten. Es gelten die Bestimmungen des Bundesdatenschutzgesetzes.

Mit dem Passieren der Drehkreuzanlagen bzw. der Drehsperren werden Anwesenheitsdaten erfasst und an den AG gemeldet. Diese Anwesenheitsdaten umfassen je Firma die anwesenden Mitarbeiter (aktuell oder in der Vergangenheit) und deren Einsatztage. Ebenso wird in der Datenbank die Auftraggeber- Auftragnehmer- Beziehung abgebildet. So sind die Struktur und Tiefe der Nachunternehmerketten für den Auftraggeber und Behörden transparent nachvollziehbar. Nach jeder Meldung der Anwesenheitsdaten an den AG, werden diese Daten umgehend aus dem System gelöscht.

Die Herausgabe der gespeicherten Daten erfolgt ausschließlich zur Bekämpfung illegaler Beschäftigung an die Behörden. Der AG wird darüber informiert.

1.13 Pressekontakt

Den auf der Baustelle arbeitenden Firmen ist es untersagt, der Presse Auskünfte über das Bauvorhaben zu erteilen oder hierfür Bilder zu machen oder weiterzugeben. Anfragen sind über die Bauleitung an den Vertreter der Bauherrin/des Bauherrn zu richten. Fachliche Beiträge im Zusammenhang mit der eigenen Leistung sind von der Bauherrin/dem Bauherrn genehmigen zu lassen.

2 Baustelleninformationen

2.1 Lage der Baustelle

Das Bauvorhaben liegt in der Stadt Unterschleißheim direkt am Münchner Ring. In unmittelbarer Nähe befindet sich der S-Bahnhof Unterschleißheim, wodurch eine sehr gute Anbindung an den ÖPNV gegeben ist. Die Hauptzufahrtsmöglichkeit erschließt sich über den Münchner Ring. Grundsätzlich ist das dortige Baustellentor für alle Projektbeteiligten, Besucher und außerplanmäßigen Lieferungen anzufahren (**s. Anlage 05 BE-Plan**).

Dort befinden sich das zentrale Logistikmanagement und die Zutrittskontrolle mit Wachdienst.

Anschrift Baustelle:

Michael-Ende-Grundschule, Raiffeisenstraße 27, 85716 Unterschleißheim

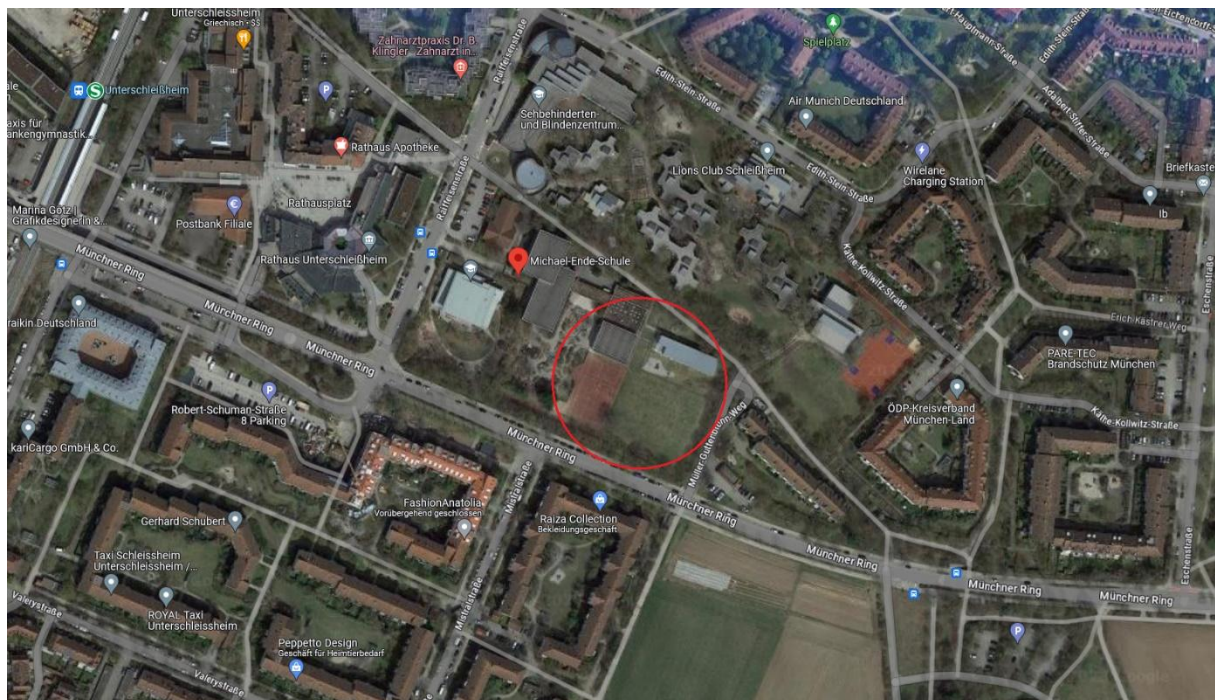


Abbildung 1 Lage der Baustelle

2.2 Baustellenzufahrt und Parkmöglichkeiten

Die verkehrsrechtliche Erschließung des Baufeldes ergibt sich aus der Lage und den logistischen Gegebenheiten der Baustelle.

Allgemein sind die aktuellen Anfahrtsinformationen über das Online-Portal des BLD einzusehen.

Die Baustellenzufahrt / Anlieferung ist grundsätzlich mit dem beauftragten Logistikunternehmen im Vorfeld abzuklären und im Online-Portal anzumelden (**s. dazu 7.2 Anmeldung Lieferungen**).

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 der verantwortliche AN mit einer Strafgebühr belangt werden. Generell dürfen nur Fahrzeuge, die zum Materialtransport genutzt werden, das Baufeld befahren.

Personenkraftwagen (PKW) ist die Zufahrt zum abgegrenzten Baufeld generell nicht gestattet. Kleinbussen (bis 3,5t) zum Materialtransport ist die kurzfristige (max. 15 Minuten) Zufahrt zum Baufeld gestattet, sofern die aktuelle logistische Lage dies zulässt. Die Entscheidung hierüber liegt im Ermessen des zuständigen Logistikers. Ein genereller Anspruch auf Zufahrt zur Baustelle besteht nur bei vorheriger Anmeldung und Freigabe über das bereitgestellte Online-Avisierungsportal (CLM). Fahrzeuge sind schnellstmöglich zu entladen und das Baufeld ist umgehend zu verlassen.

Die Straßenverkehrsordnung (StVO) ist auf dem Baufeld einzuhalten, die Höchstgeschwindigkeit ist auf Schrittgeschwindigkeit (7 km/h) beschränkt.

Es besteht ein generelles Parkverbot auf dem Baufeld. Dies gilt auch für Motorräder/Fahrräder sowie Werkzeug- oder Mannschaftswagen der ausführenden Unternehmen. Widerrechtlich geparkte Fahrzeuge werden umgehend und kostenpflichtig abgeschleppt. Alle Fahrzeuge sind daher im öffentlichen Verkehrsraum unter Beachtung der dort gültigen Regelungen abzustellen.

2.2.1 Anfahrt zum Baufeld

Die Anfahrt auf das Baufeld erfolgt immer über den Münchner Ring (von Osten kommend) aus den Himmelsrichtungen:



Abbildung 2 Zufahrtssituation zum Baufeld

- **Aus Richtung Norden/Osten:**
Anfahrt aus Norden/Osten über die A92 oder B13 → Münchner Ring
- **Aus Richtung Süden:**
Anfahrt aus Süden über die B13 → Münchner Ring
- **Aus Richtung Westen:**
Anfahrt aus Westen über die A92 → B13 → Münchner Ring

2.2.2 Abfahrt vom Baufeld

Die Abfahrt vom Baufeld erfolgt immer über den Münchner Ring (nach Osten fahrend) in die Himmelsrichtungen:



Abbildung 3 Abfahrtssituation

- **In Richtung Norden/ Osten:**
Abfahrt über den Münchner Ring → B13
- **In Richtung Süden:**
Abfahrt über den Münchner Ring → B13
- **In Richtung Westen:**
Abfahrt über den Münchner Ring → B13 → A92

2.3 Öffnungszeiten

Die Baustellenöffnungszeiten sind im Folgenden dargestellt:

Montag – Freitag: 6:00 bis 18:00 Uhr

Samstag: 6:00 bis 13:00 Uhr

Außerhalb der Betriebszeiten, sowie insbesondere an Sonn- und an Feiertagen ist die Baustelle in der Regel verschlossen.

Die Öffnungszeiten sind nicht gleichzusetzen mit den Arbeitszeiten. Sie geben lediglich den frühestmöglichen Zutritt und den spätestens vorgenommenen Austritt an. Die Baustellenzutritte werden zu Arbeitsbeginn geöffnet und unmittelbar nach Arbeitsende verschlossen.

Bis zum Ende der Baustellenöffnungszeit ist das Baufeld von allen Mitarbeitern zu räumen. Maßgebend ist die Abmeldezeit am Drehkreuz. Hierbei gilt es die Zeit zur Reinigung und die der Wegstrecke zum Ausgang zu berücksichtigen. Bei nicht genehmigter Überschreitung der Öffnungszeiten fallen zusätzliche Kosten für die Vorhaltung der Zugangs- und Zutrittskontrolle an. Diese sind vom AN direkt an den AG zu erstatten.

Sonn- und Feiertagsarbeit sind mit ausreichendem Vorlauf bei dem AG und dem BLD anzuzeigen. Dafür notwendige behördliche Genehmigungen sind hierfür vom Antragsteller zu dessen Lasten zu erwirken.

Es ist zu beachten, dass Anlieferungen nur während der Betriebszeiten der Anlieferlogistik möglich sind. Außerhalb dieser ist ausschließlich der Personenverkehr durch die Drehkreuze möglich. Notwendige Anlieferungen außerhalb dieser Zeiten sind im Vorfeld mit dem BLD abzustimmen.

2.3.1 Regelbetriebszeiten der Anlieferlogistik

Die Regelbetriebszeiten der Anlieferlogistik sind

Montag – Freitag: 6:00 bis 17:30 Uhr

Samstag: 6:00 bis 12:30 Uhr

Die Uhrzeit der letzten möglichen Anlieferung wird so vom BLD gewählt, dass der LKW die Baustelle spätestens um 17:30 Uhr (bzw. 12:30 Uhr) verlässt. Notwendige Anlieferungen außerhalb dieser Zeiten sind direkt mit dem Logistikunternehmen abzustimmen.

2.3.2 Verlängerung der Baustellenöffnungszeiten

Die Baustellenöffnungszeit kann unter Berücksichtigung der gesetzlichen Vorschriften verlängert werden. Hierfür hat der AN **5 AT** im Voraus einen Antrag beim BLD zu stellen (**s. Anlage 06 Antrag auf verlängerte Baustellenöffnungszeiten**), welcher durch den AG und dem BLD genehmigt werden muss. Der AG/BLD kann das Abweichen von der Regelarbeitszeit begründet ablehnen, ohne dass dem AN daraus Ansprüche (Nachträge, Behinderung etc.) entstehen. Die aus der verlängerten Öffnungszeit

resultierenden, zusätzlichen Kosten für die Baulogistik werden entsprechend der **Anlage 08 Entgelte und Pönalen** im Regelfall durch den AN getragen.

Die Verlängerung der Regelöffnungszeit beinhaltet nicht die Genehmigung für die Freigabe für z.B. Nacht- und/oder Feiertagsarbeit. Die Erlangung der behördlichen Genehmigung für Arbeiten außerhalb der genehmigten Arbeitszeiten liegt in der Verantwortung des AN und darf erst nach Genehmigung der verlängerten Baustellenöffnungszeiten durch den AG erfolgen. Eine Kopie der behördlichen Genehmigung ist beim AG und BLD einzureichen.

2.4 Ansprechpersonen

Alle die Baulogistik betreffenden Vorgänge, Aufgaben und Befugnisse müssen mit dem zuständigen Mitarbeiter des BLD abgestimmt werden. Nachfolgend genannte Personen stehen dem AN als Ansprechpartner zur Verfügung:

Leitung Baulogistik vor Ort:

Name: Max Mustermann
Mobilfunknummer: +49 (0)xxx xxxxxxxx
Mailadresse: E-Mail folgt

Projektleiter:

Name: Max Mustermann
Mobilfunknummer: +49 (0)xxx xxxxxxxx
Mailadresse: E-Mail folgt

Zugangskontrolle: +49 (0) 1577 5004115

2.5 Umweltzertifizierung und Anforderungen an den Bauprozess

Im Zuge der Errichtung des Gebäudes sind die Anforderungen an das Bewertungssystem Nachhaltiges Bauen (BNB) einzuhalten.

Alle beteiligten Firmen haben an dem Zertifizierungsprozess aktiv mitzuwirken und alle aus der Zertifizierung relevanten Anforderungen zu erfüllen.

Dies bedingt hohe Anforderungen an den Bauprozess. Der AN ist verpflichtet, die in den Vorbemerkungen des Leistungsverzeichnisses beschriebenen Qualitäten und Anforderungen zu gewährleisten, um am Zertifizierungsgeschehen des AG aktiv mitzuwirken.

Während des Baustellenbetriebs sollen negative Einflüsse auf Umwelt und Infrastruktur, soweit es geht, vermieden werden. Zu den negativen Einflüssen zählen beispielsweise Belastungen des Grundwassers, der Kanalisation, der umliegenden Gebäude, der Freiflächen sowie des Personals und der Nachbarschaft durch Abgasbelastungen, Staubeentwicklungen oder übermäßigen Lärm sowie allgemeine Bauabfälle. Ein besonderes Augenmerk gilt dem Bodenschutz auf der Baustelle

2.5.1 Wertstoffoptimierte Baustelle

Die Vorschriften aus dem Kreislauf- und Abfallgesetz sowie die örtliche Abfallsatzung sind von allen am Bau Beteiligten einzuhalten.

Um Aufwand und Kosten zu reduzieren, wird das Ziel verfolgt, Abfälle zu vermeiden und, wo wirtschaftlich sinnvoll und vom Ablauf möglich, zu trennen. Durch geeignete Verfahren in der Entsorgungslogistik soll der Aufwand für die ausführenden Unternehmen auf ein Minimum reduziert werden und gleichzeitig eine überdurchschnittlich saubere Baustelle erzielt werden. Die Entsorgung erfolgt grundsätzlich zentralisiert und wird vom BLD organisiert.

Ziele des Entsorgungsprozesses sind kontinuierliche, die Verarbeitung begleitende Entsorgung, hohe Sauberkeit auf der Baustelle und die Reduzierung von Brandlasten. Dieses schließt die Lagerung von Abfall in den Etagen aus. Es wird daher ein für alle Unternehmen verbindliches Entsorgungssystem zum Zwischenpuffern und effizienten Transportieren eingesetzt.

Abfälle sind im Rahmen der Möglichkeiten zu vermeiden (Verpackung, genaue Mengenabschätzung bei Gebinden etc.).

Am Bau Beteiligte haben dafür zu sorgen, dass die Baustoffe und Bauteile in umweltfreundlicher Verpackung mit möglichst geringem Verpackungsanteil (z.B. Großgebinde, Siloware oder recycelbare Verpackung) angeliefert werden. Verpackungslose Anlieferung, Mehrwegverpackungen und Verpackungsmaterial aus Papier, Pappe und Polypropylenfolie sind zu bevorzugen.

Es sind alle erforderlichen Vorkehrungen zu treffen, um anfallende Abfälle getrennt nach mineralischen Abfällen, Wertstoffen, gemischten Baustellenabfällen, Problemabfällen und gefährlichen Abfällen zu erfassen. Die korrekte Nutzung der Sammelstellen bzw. die fachgerechte Entsorgung ist zu gewährleisten.

Die am Bauprozess beteiligten Mitarbeiter und Nachunternehmer sind gezielt bezüglich der Abfallvermeidung zu schulen. Eine Dokumentation der Schulung ist vorzulegen.

Die Einhaltung der Anforderungen ist in regelmäßigen Abständen zu kontrollieren und zu dokumentieren.

2.5.2 Lärmarme Baustelle

Die am Bau Beteiligten sind angehalten, bei der Minimierung der Lärmemissionen aktiv mitzuwirken. Die Arbeiten sind so durchzuführen, dass unnötige lärmende Tätigkeiten vermieden werden.

Folgende Richtlinien, Vorgaben und Vorschriften sind einzuhalten:

- §27 des Bundes-Immissionsschutzgesetzes
 - 2000/14/EG-Richtlinie über umweltbelastende Geräuschemissionen von zur Verwendung im Freien
 - vorgesehenen Geräten und Maschinen (Outdoor-Richtlinie)
 - Nach Möglichkeit Einsatz lärmarmen Baumaschinen mit dem Gütesiegel RAL-UZ 53 (Blauer Engel)
-

- Technische Lärminderung hat Vorrang vor organisatorischen und persönlichen Lärmschutzmaßnahmen

Der Einsatz lärmindernder Arbeitsverfahren sowie lärmgeminderter Baumaschinen und -geräte ist anhand geeigneter Dokumente (Liste eingesetzter Baumaschinen, Prüfzeugnisse) nachzuweisen. Lärm- und/oder erschütterungsintensive Arbeitsverfahren und -prozesse sind mindestens eine Woche vor Durchführung vorab beim BLD anzuzeigen und mit dem AG und/oder dem SiGeKo abzustimmen. Die am Bauprozess beteiligten Mitarbeiter und AN sind gezielt bezüglich der Lärmvermeidung zu schulen. Eine Dokumentation der Schulung ist vorzulegen. Die Einhaltung der Anforderungen ist in regelmäßigen Abständen zu kontrollieren und zu dokumentieren.

2.5.3 Staubarme Baustelle

Folgende Richtlinien, Vorschriften, Vorgaben und Anweisungen sind einzuhalten:

- Gesetzliche Anforderungen: Gefahrstoffverordnung (GefStoffV); Technische Regeln für Gefahrstoffe (TRGS); Richtlinie für die Konkretisierung immissionsschutzrechtlicher Betreiberpflichten zur Vermeidung und Verminderung von Staubemissionen durch Bautätigkeit
- Einrichtungen zum Abscheiden und Erfassen von Stäuben (Maschinen und Geräte) sind mit einer wirksamen Absaugung zu versehen und entsprechen dem Stand der Technik. Die Einrichtungen werden regelmäßig gewartet und geprüft. Entsprechende Protokolle und Nachweise sind auf der Baustelle vorzuhalten und auf Verlangen dem AG vorzulegen.
- Staub wird an der Entstehungsstelle erfasst und entsorgt. Eine Ausbreitung auf unbelastete Arbeitsbereiche und Ablagerung wird durch geeignete Maßnahmen, soweit technisch möglich, verhindert. Entfernung von Staub erfolgt im Nass- bzw. Feuchtverfahren oder durch saugende Verfahren.
- Bei staubintensiven Tätigkeiten sind Schutzkleidungen und Atemschutzmasken zu tragen.
- Verwendung staubarer Materialien: Granulate oder fertig angemischte Mörtel oder Spachtelmassen sind anmischbaren pulverigen Massen vorzuziehen.
- Komponenten der Lüftungsinstallation (Kanäle, Schalldämpfer etc.), die der späteren Zuluftführung dienen, müssen auf der Baustelle bei Lagerung und Montage abgedeckt bzw. verschlossen sein und vor Einbau gereinigt werden, um unnötige Belastungen der Raumluft durch Staubemissionen zu verhindern.

Staubintensive Arbeitsverfahren und -prozesse sind vorab anzuzeigen und mit dem AG und/oder dem SiGeKo abzustimmen. Über die gewählten Arbeitsverfahren und -prozesse sowie durchgeführten Maßnahmen ist eine Dokumentation zu erstellen. Die Einhaltung der Anforderungen ist in regelmäßigen Abständen zu kontrollieren und zu dokumentieren

2.5.4 Umweltschutz auf der Baustelle (Bodenschutz)

Die am Bau Beteiligten haben sicherzustellen, dass bei ihrer Leistungserbringung der Boden nicht durch chemische Verunreinigungen kontaminiert wird. Bei Lagerung von umweltschädlichen Baustoffen auf der Baustelle sind entsprechende Bodenschutzmaßnahmen zu treffen. Die Lagerung solcher Baustoffe ist mit dem SiGeKo und der AG abzustimmen.

Es ist dafür zu sorgen, dass insbesondere die wie folgt gekennzeichneten umweltschädlichen Stoffe (Gefahrensymbol N bzw. H-Sätze) nicht in Kontakt mit der Umwelt gelangen; der Einsatz dieser Stoffe sollte vermieden werden:

- H400 sehr giftig für Wasserorganismen
- H410 sehr giftig für Wasserorganismen mit langfristiger Wirkung
- H411 giftig für Wasserorganismen, mit langfristiger Wirkung
- H412 schädlich für Wasserorganismen, mit langfristiger Wirkung
- H413 kann für Wasserorganismen schädlich sein, mit langfristiger Wirkung
- H420 schädigt die öffentliche Gesundheit und die Umwelt durch Ozonabbau in der äußeren Atmosphäre

Baumaschinen sind regelmäßig zu warten und auf Leckagen zu kontrollieren. Der Boden ist vor schädlichen mechanischen Einflüssen zu schützen und auf das notwendige Maß zu beschränken. Schädliche mechanische Einflüsse sind z.B. unnötige Verdichtungen oder eine Vermischung von unterschiedlichen Bodenschichten. Die am Bauprozess beteiligten Mitarbeiter und AN sind gezielt bezüglich Umwelt- und Gefahrenschutz, insbesondere im Umgang mit Bauprodukten zu schulen. Eine Dokumentation der Schulung ist vorzulegen. Die Einhaltung der Anforderungen ist in regelmäßigen Abständen zu kontrollieren und zu dokumentieren.

2.6 Sicherheitsrelevante Baustellenvorgaben / Baustellenregeln

Alle auf der Baustelle tätigen Unternehmen sowie deren Mitarbeiter und Subunternehmer/Lieferanten haben sich an die übergeordnete Baustellenordnung zu halten. Die Baustellenordnung mit dem Sicherheits- und Gesundheitsschutzplan ist durch den zuständigen SiGeKo in Abstimmung mit dem Logistiker zu koordinieren. Für die Einhaltung und Umsetzung dieser sicherheitsrelevanten Baustellenvorgaben sind die auf der Baustelle tätigen Unternehmen selbstständig verantwortlich.

Zur Gewährleistung eines reibungsfreien Ablaufes und eines erfolgreichen Miteinanders sind die Baustellenregeln ergänzend zur geltenden Baustellenordnung zu befolgen. Zuwiderhandlungen können zum Baustellenverweis führen.

2.7 Telekommunikationsanschlüsse

Telekommunikationsanschlüsse (Telefon, Fax, Internet) sind durch die AN zu organisieren und auf eigene Rechnung zu beantragen, herzustellen, zu sichern und vorzuhalten.

3 Logistikplanung

3.1 Baustelleneinrichtungsplan Außenbereich

Die jeweils fortgeschriebenen Baustände der Baustellenlogistik werden im Baustelleneinrichtungsplan (BE-Plan) mit folgenden übergeordneten Inhalten dargestellt:

- Be- und Entladezonen
- Entsorgungshof
- Unterkünfte- und Sanitärcontainer, Magazine
- Versorgungsanschlüsse
- Bauzaun mit Ein- und Ausfahrten, Schranken, Drehkreuze
- Detektionsbereiche Videoüberwachung

Der jeweils aktuelle Stand des Baustelleneinrichtungsplanes kann im Baustellen Online-Avisierungssystem „CLM“ heruntergeladen werden.

3.2 Fortschreibung Baustelleneinrichtungsplan

Für die operative Ausführung der Baulogistik sind, unter Beachtung der Randbedingungen der übergeordneten Pläne und der Bedingungen dieses Logistikhandbuches, vom BLD Baustelleneinrichtungspläne erstellt worden. Jedes am Bauvorhaben beteiligte Unternehmen kann und soll ihre Belange dem BLD vortragen und abstimmen. Bei Mehrwert für das gesamte Bauvorhaben werden diese Änderungen in die Baustelleneinrichtungspläne übernommen.

4 Baustelleneinrichtung und Infrastruktur

4.1 Containeranlagen

Durch die begrenzten Flächenverhältnisse auf dem Baufeld selbst und um die Baustelle herum, werden eine begrenzte Menge an Büro-, Tagesunterkunfts- und Lagercontainern sowie Sanitär- und Sanitätsanlagen durch den BLD aufgestellt und betrieben. Der AN ist vertraglich verpflichtet, bei Bedarf die für ihn benötigten Container beim BLD anzumelden und zu nutzen. Der Einsatz von eigenen Containern ist nicht gestattet.

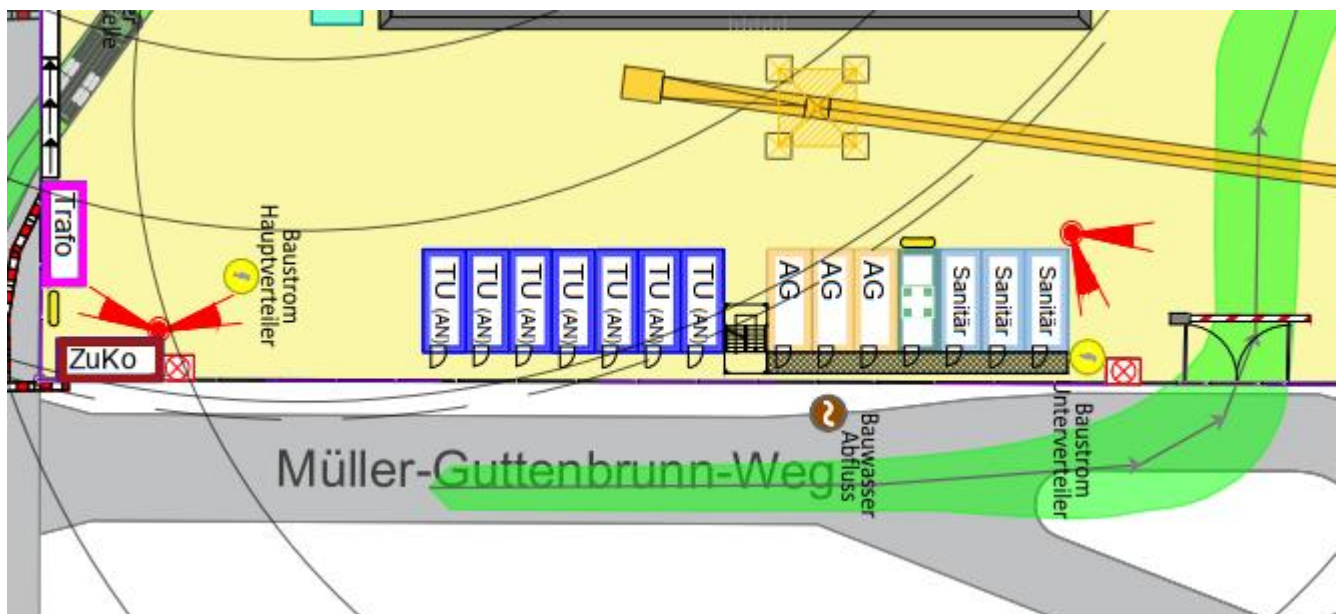


Abbildung 4 Containeranlage

Die Standorte der jeweiligen Container sind dem aktuellen BE-Plan zu entnehmen (**s. Anlage 05 BE-Plan**).

4.1.1 Bedarfsanmeldung

Der AN hat Büro-, Tagesunterkunfts- sowie Magazincontainer für sich und die eigenen SUB direkt beim BLD gegen eine monatliche Nutzungsgebühr anmieten. Der BLD stellt monatlich Rechnung über die in Anspruch genommenen Container des AN. Der Rechnungsbetrag wird direkt mit dem AN verrechnet. Neben dem Mietpreis wird pro Container eine Kautions von 3 Monatsnettomieten vereinbart.

Auf Basis der Terminplanung hat der AN umgehend nach Auftragserteilung den BLD über seinen voraussichtlichen Containerbedarf zu informieren und ggf. abzustimmen. Auf dieser Grundlage kann der AN mit der **Anlage 07 Bedarfsanmeldung Container** seinen tatsächlichen Containerbedarf beim BLD anmelden. Der BLD prüft die Verfügbarkeit von Containerräumen nach Anmeldung des Bedarfs durch den AN und verwaltet die vergebenen Container vom Einzug bis zu dessen Auszug.

Büro- und Tagesunterkunftscontainer werden nach dem folgenden Berechnungsschlüssel gestellt:

1. Die Belegung eines Tagesunterkuntscontainers ist mit gleichzeitig bis zu 8 Personen des Baustellenpersonals vorgesehen.
2. Einzelbürocontainer sind mit mindestens 2 Personen zu besetzen.

Es besteht kein Anspruch auf die Stellung von Containern durch den BLD. Vielmehr werden die zur Verfügung stehenden Container den AN je nach Auslastung, Bedarf und Verfügbarkeit zur Verfügung gestellt. Der BLD behält sich vor, die Containerbedarfsanmeldungen bei zu begrenztem Flächenverhältnis bzw. mangelnder Kapazität zurückzuweisen.

Die AN haben weiter keinen Anspruch auf Zuweisung bestimmter und/oder benachbarter Container. Aufgrund der sich in Abhängigkeit des Baufortschritts verändernden Personalstärke auf der Baustelle, können den AN während des Ausführungszeitraumes auch andere und/oder anzahlmäßig mehr/weniger Container zugewiesen werden.

4.1.2 Übergabe und Rückübernahme / Reinigung

Die Räume werden möbliert durch den BLD übergeben. Die Übergabe / Zustandsfeststellung wird in einem Protokoll dokumentiert. Umbauten jeglicher Art an den bereitgestellten Containern durch die AN sind nicht zulässig. Jede Rückübernahme erfolgt im Beisein des BLD. Auch hierfür wird ein Protokoll angefertigt. Die Kosten für Verlust oder die Beseitigung von Beschädigungen, die auf eine unsachgemäße Nutzung zurückzuführen sind, sind vom AN zu tragen. Eine Zweckentfremdung der Tagesunterkünfte jeglicher Art (z.B. Nachtlager, Wohnunterkunft etc.) ist nicht gestattet.

Die regelmäßige Reinigung der Flure und Treppenanlage erfolgt von Seiten des BLD.

Für die Einhaltung der einschlägigen Brandschutzvorschriften, Arbeitsstättenrichtlinien und sonstiger Vorschriften in den von ihm genutzten Einrichtungen ist allein der AN verantwortlich.

Eine explizite Bewachung der Container erfolgt nicht. Für Einbruchdiebstähle und Beschädigungen an Einrichtungen und Ausrüstungen haftet der BLD nicht.

4.1.3 Sanitärcontainer

Der AG stellt ein entsprechendes Kontingent an Sanitärcontainer in Abhängigkeit des Personalaufkommens auf der Baustelle zur Verfügung. Diese werden täglich gereinigt. Eine Veränderung der Standorte ist im Bauverlauf möglich und wird rechtzeitig mitgeteilt.

Es werden ausreichend Baustellentoiletten vorgehalten und betrieben. Sollte es zu Fäkalienverschmutzungen im Gebäude oder der Baustelleneinrichtung kommen, wird der Verursacher umgehend unwiderruflich von der Baustelle verwiesen und hat zusätzlich zu seiner Schadenersatzpflicht eine Strafe pro Vorfall zu tragen.

4.1.4 Sanitätscontainer

Der AG stellt gemäß Baufortschritt ab 51 Beschäftigte einen voll ausgestatteten Sanitätscontainer. Dieser Container wird deutlich mit einem weißen Kreuz auf grünem Grund gekennzeichnet. Die Lage ist dem Baustelleneinrichtungsplan (**s. Anlage 05 BE_Plan**) zu entnehmen.

4.2 Baustrom und Bauwasser / Beleuchtung

Eine gewerkübergreifende Baustrom- und Bauwasserversorgung wird durch den AG oder dessen beauftragtes Unternehmen gemäß Baustellenordnung eingerichtet und vorgehalten. Alle Kosten der Baustromversorgung (Bereitstellung/Verbrauch) werden durch den AG getragen. Eine Kostenbeteiligung hierfür erfolgt im Rahmen einer Bauumlage.

Die Abgabepunkte für Baustrom und Bauwasser sind in dem Baustelleneinrichtungsplan eingetragen, können sich jedoch im Laufe des Baufortschritts verändern.

Es ist darauf hinzuweisen, dass die im Außenbereich und im Gebäude zur Verfügung gestellten Baustromverteiler, Sicherheitsbeleuchtungen und alle dazugehörigen Zuleitungen sowie die Bestandteile der Bauwasserversorgung durch den AN nicht verschoben bzw. versetzt werden dürfen. Eventuelle Störungen oder Beeinträchtigungen durch Teile der Baustromanlage bzw. der Bauwasserversorgung sind dem AG umgehend mitzuteilen. Prüfungen, Instandhaltungen, Reparaturen und Umbauten an der übergeordneten Baustromanlage, Sicherheitsbeleuchtung und Bauwasserversorgung dürfen nur durch den AG durchgeführt werden.

Bei einer unverhältnismäßigen, verschwenderischen und nicht zweckgebundenen Nutzung behält sich der AG vor, die Zusatzkosten in Rechnung zu stellen. Bei wiederholten Verstößen behält sich der AG vor, die Bereitstellung zu kündigen. Unzulässige Änderungen, Umbauten oder Beschädigungen werden dokumentiert. Dem Verursacher werden die Kosten des Rückbaus in den Ursprungszustand in Rechnung gestellt.

Eine allgemeine Baustellengrundbeleuchtung ist durch den BLD vorzuhalten. Der BLD hat eigenverantwortlich zu gewährleisten, dass die Ausleuchtung der übergeordneten Bereiche und der Verkehrs- und Rettungswege der Baustelle immer ausreichend ist sowie den Vorgaben der allgemein gültigen Vorschriften und Verordnungen entspricht.

Für die notwendige Bereitstellung von Baustrom/Beleuchtung in seinen eigenen Arbeitsbereichen bzw. seiner eigenen Baustelleneinrichtung hat der AN ab Unterverteilerstation selbst zu sorgen. Gültige Arbeitsschutz- und Sicherheitsrichtlinien sind zwingend einzuhalten.

4.3 Einsatz von Geräten / Gerüsten

Der Einsatz von Großgeräten wie eigene Mobilkrane, Hebebühnen, Rollgerüsten, Silos etc. ist aufgrund der benötigten Stellfläche und Verkehrslasten vom AN rechtzeitig mit dem BLD abzustimmen und darf ausschließlich nach einer schriftlichen Freigabe zum Einsatz kommen. Der AN hat sich vor der Anlieferung / dem Einsatz von Großgeräten über zulässige Belastbarkeiten der Geschossdecken im Arbeitsbereich zu informieren und dessen Einhaltung eigenständig sicher zu stellen.

Alle Großgeräte sowohl im Innen- wie auch im Außenbereich sind dem BLD anzumelden und mit Angaben über die nutzende Firma, den Ansprechpartner und die dauerhafte erreichbare Handynummer zu kennzeichnen (**s. Anlage 09 Identifikationsschild**).

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

Die Errichtung von Bau- und Montagegerüsten ist mit allen Beteiligten so abzusprechen, dass keine unvorhersehbaren Behinderungen der Arbeiten anderer oder eine unangekündigte Versperrung von logistischen Hauptwegen stattfinden. Alle Gerüste sind unter Angabe der Gerüstklasse, der Freigabe bzw. der Sperrung, des Aufstellers und eines Verantwortlichen vor Ort zu kennzeichnen. Nach Rückbau des Gerüsts hat eine besenreine Reinigung der Rückbauflächen durch den Hauptnutzer zu erfolgen.

5 Personenzutrittsmanagement

5.1 Zielsetzung

Mit dem eingesetzten Zugangssystem werden geeignete Rahmenbedingungen für einen legitierten Zugang geschaffen. Zudem soll eine Erhöhung der äußeren Sicherheit der Baustelle geschaffen werden, um Diebstahl, Beschädigung und illegale Beschäftigung soweit wie möglich zu vermeiden und einen möglichst störungsfreien Ablauf zu gewährleisten. Aus diesem Grund muss jedes Unternehmen und dessen Mitarbeiter erkennbar und dem jeweiligen verantwortlichen AN und dem Gewerk zuzuordnen sein.

Zur Erfassung der auf der Baustelle tätigen Personen ist eine Zugangskontrolle mit Drehkreuzen installiert. Die Baustelle kann ausschließlich mit einem gültigen Baustellenausweis durch das Zugangssystem betreten oder verlassen werden, daher ist jeder Mitarbeiter bzw. jeder Besucher zur Beantragung eines Baustellenausweises verpflichtet.

Der Baustellenausweis ist während des Aufenthalts auf der Baustelle ständig mitzuführen und bei Kontrollen der Bauleitung und dem BLD vorzuzeigen.

Die für die Beantragung eines Ausweises erforderlichen Schritte sind in den nachfolgenden Punkten definiert.

5.2 Firmenregistrierung

Jedes Unternehmen wird durch den AG beim BLD angemeldet. Die jeweiligen zum Einsatz kommenden Nachunternehmen der AN (auch Einzelunternehmer) müssen durch die AN eigenständig angemeldet werden. Die Einbindung der Nachunternehmer ist jedoch vor deren Anmeldung durch den AG zu bestätigen.

Für die Richtigkeit der personen- und firmenbezogenen Angaben sind die Unternehmen selbst verantwortlich (**s. Anlage 10 Firmenanmeldung**).

Der Ablauf der Firmenregistrierung kann folgender Abbildung entnommen werden:

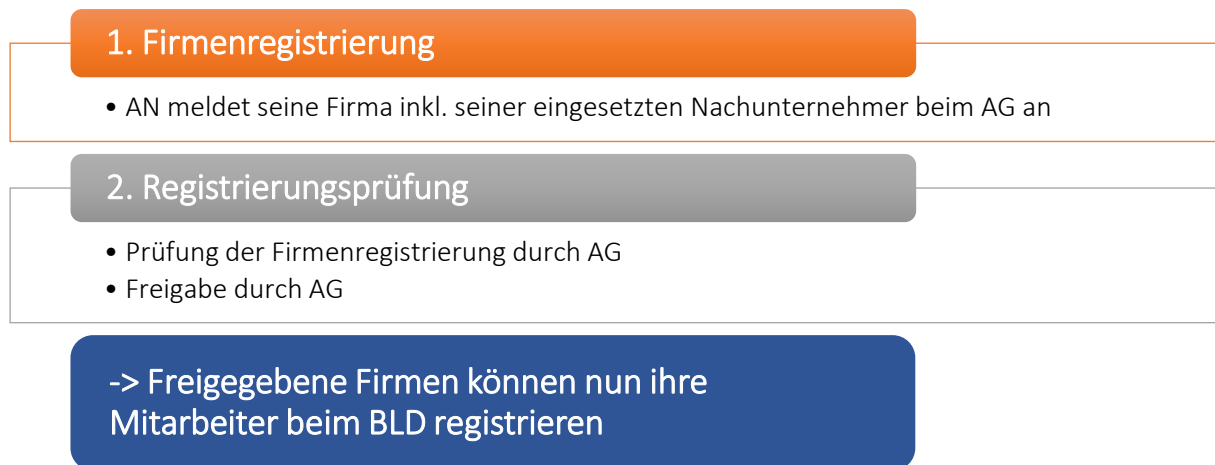


Abbildung 5 Prozessablauf für Firmenregistrierung

5.3 Mitarbeiterregistrierung

Damit das Personal des AN beim ersten Einsatz auf der Baustelle die Zugangsberechtigung erhält, hat jeder AN alle in seinem Auftrag tätigen Personen vor dem ersten Betreten der Baustelle, mindestens jedoch **5 AT** im Voraus, anzumelden (**s. Anlage 11 Mitarbeiteranmeldung**). Jedes Unternehmen hat eine eigene Personalliste auszufüllen. Nachunternehmer müssen getrennt gemeldet werden.

Es werden nur Mitarbeiteranmeldungen akzeptiert, die zuvor über die Firmenanmeldung angekündigt wurden. Zur Beantragung eines Baustellenausweises ist die Firmenzugehörigkeit zu einem befugten Unternehmen nachzuweisen. Das Unternehmen bestätigt mit der Unterschrift auf der Anmeldung, dass alle Personen, welche auf dem Bauvorhaben von ihm eingesetzt werden, ordnungsgemäß bei dem Antragsteller angestellt sind. Neue Arbeitnehmer, die nach der ersten Anmeldung zusätzlich auf die Baustelle kommen, sind nachträglich anzumelden. Arbeitnehmer, die nicht mehr auf der Baustelle tätig sind, sind unverzüglich abzumelden.

Für die Mitarbeiteranmeldung und die Erstellung eines Baustellenausweises müssen je nach Nationalität folgende Unterlagen eingereicht werden:

1. Ausweisdokument
2. Sozialversicherungsausweis mit Lichtbild oder Nachweis Krankenkasse
3. Aufenthalts- und Arbeitserlaubnis

Der AN hat alle notwendigen Unterlagen seiner Arbeitnehmer bei der Ausweisausgabe vorzulegen, so dass diese mindestens **5 AT** vor Betreten der Baustelle des jeweiligen Mitarbeiters vorliegen. Hierbei ist der Zeitpunkt der Vorlage aller Abgaben/Unterlagen entscheidend. Eine Bearbeitung von Mitarbeiteranmeldungen mit nur teilausgefüllten Formularen oder fehlenden Unterlagen findet nicht statt. Der AG bzw. BLD wird jedoch bei der Erstanmeldung einmalig auf fehlende/falsch ausgefüllte Unterlagen zur Nachbesserung hinweisen.

Der BLD sammelt unter Einhaltung der Datenschutzrichtlinien die Angaben zu den gemeldeten Personen und bereitet den Anmeldeprozess der gemeldeten Personen vor. Der AN ist verantwortlich für die vollständige Einhaltung dieser Genehmigungsvoraussetzungen für seine Mitarbeiter und die Mitarbeiter seiner Nachunternehmer.

Der AN ist in der Pflicht seine Mitarbeiter und SUB hinsichtlich der Sicherheitsbestimmungen durch den SiGeKo unterweisen zu lassen.

Der Ablauf der Mitarbeiterregistrierung kann folgender Abbildung entnommen werden:

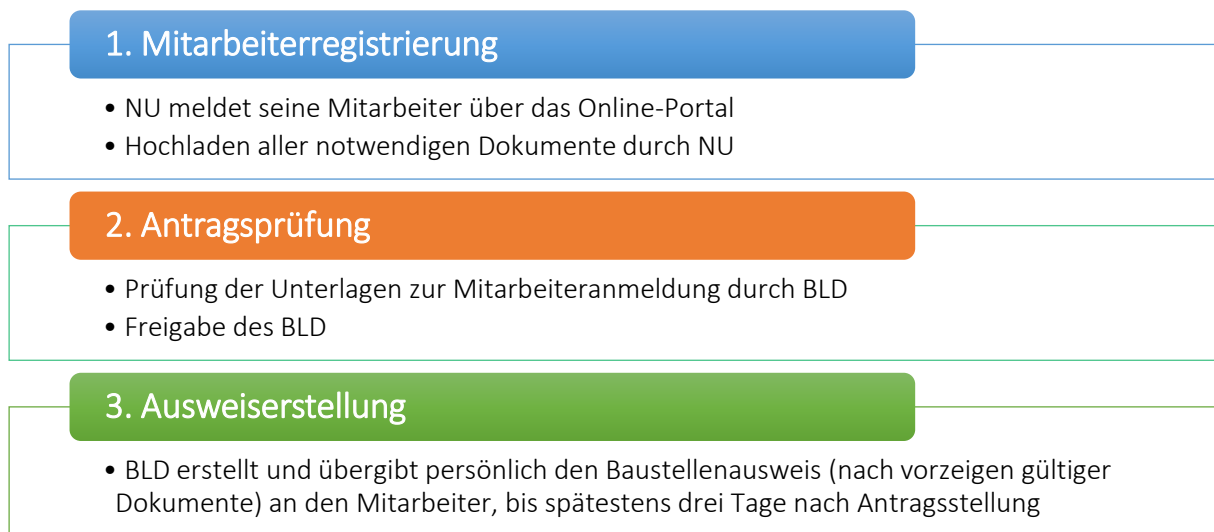


Abbildung 6 Prozessablauf für Mitarbeiterregistrierung

5.4 Zutritt zur Baustelle

Der Personenzugang zur Baustelle sowie der -abgang von der Baustelle erfolgen einzig über die im Baustelleneinrichtungsplan dargestellten Zugangspunkte. Diese befinden sich über die Zutrittskontrolle im Bereich Ecke Münchner Ring und Müller-Guttenbrunn-Weg, sowie Vereinzelungsanlagen westlich des Münchner Rings und nördlich des Müller-Guttenbrunn-Weges.

(Aktuellen BE-Plan beachten: Adresse wird mit Auftragsvergabe bekannt gegeben)



Abbildung 7 BE-Plan Zugangskontrolle

Zutritt zur Baustelle erfolgt ausschließlich mit einem gültigen Zutrittsdokument:

1. Baustellenausweis (Dauerausweis)
2. Besucher-/ Tagesausweis
3. Avisierungsschein (Lieferfahrzeuge)

Das Verlassen der Baustelle erfolgt auf demselben Weg, wie der Zutritt, nur mit gültigem Zutrittsdokument. Im Alarmfall werden alle Drehkreuze auf Durchgang gestellt, um die Fluchtwege frei zu machen. In diesem Fall erfolgt keine Registrierung.

Das Betreten oder Verlassen der Baustelle auf hierfür nicht vorgesehenen Zugängen ist verboten und kann in Absprache mit dem AG zu einem Verweis von der Baustelle führen.

Der Aufenthalt bzw. das Betreten der Baustelle ist für alle gewerblichen Mitarbeiter in ausführender Funktion außerhalb der Regelarbeitszeit ohne erteilte Sondergenehmigung untersagt. Sonderfälle sind im Voraus zu genehmigen. Außerhalb der Arbeitszeiten wird der Zugangscontainer nicht besetzt sein.

Die persönliche Schutzausrüstung (PSA) in der Grundausrüstung mit Schutzhelm, Warnweste und Sicherheitsschuhen ist auf dem Baufeld verpflichtend zu tragen bzw. entsprechend den Erfordernissen der betreffenden Tätigkeit gemäß Gefährdungsbeurteilung zu erweitern. Dies gilt auch für Besucher!

5.4.1 Baustellenausweis

Auf dem Baufeld sowie dem Gelände dürfen sich grundsätzlich nur Personen aufhalten, die von dem AG oder einem von ihm beauftragten Unternehmen zur Erbringung einer Leistung, bzw. für einen Besuch der Baustelle, ausdrücklich legitimiert sind. Für den Zugang zur Baustelle ist ein für das Bauvorhaben spezifischer sowie personalisierter Baustellenausweis notwendig. Dieser wird vom BLD nach Genehmigung des AG im Zugangscontainer ausgestellt.

Spätestens am ersten Arbeitstag müssen die angemeldeten Personen in der Zutrittskontrolle vorstellig werden, um sich einen persönlichen Lichtbildbaustellenausweis ausstellen zu lassen.

Die Baustellenzutrittsberechtigung wird nur Personen erteilt, die über Ihre Firma bzw. den direkten Vertragspartner des Bauherrn namentlich und unter Einsichtnahme der erforderlichen Papiere angemeldet sind.

Zur Abholung des Baustellenausweises müssen folgende, gültigen Dokumente zur Prüfung im Original vorgelegt werden:

1. Ausweisdokument
2. Aufenthalts- und Arbeitserlaubnis

Ohne eine Vorlage dieser Dokumente erfolgt keine Ausgabe des Baustellenausweises.

Die Ausgabe der Baustellenausweise wird dokumentiert. Wartezeiten, die bei der Erstellung des Ausweises entstehen, sind vom Unternehmer hinzunehmen. Hieraus können keine Forderungen oder

Schadensersatzansprüche abgeleitet werden. Der Baustellenausweis ist kostenpflichtig gemäß **Anlage 08 Entgelte und Pönalen**. Die Baustellenausweise sind für die Dauer der Beschäftigung gültig und müssen nach der Erbringung der Leistungen zurückgegeben werden.

Nicht angemeldete Personen erhalten keinen Baustellenausweis und somit keinen Zutritt zur Baustelle. Nur in Ausnahme-/Sonderfällen, die durch den AG zu genehmigen sind, können Baustellenausweise kurzfristig ausgestellt und ein Baustellenzutritt ermöglicht werden.

Das ständige Mitführen des Baustellenausweises auf dem Baufeld ist Pflicht. Zur Überprüfung der Einhaltung der Mitführungspflicht behält sich der AG das Recht vor, stichprobenartige Kontrollen durchzuführen zu lassen. Diese Kontrollen können beispielsweise durch die Bauleitung des AG und/oder des BLD stattfinden. Bei Nichteinhaltung der genannten Pflicht durch den AN, ist der AG berechtigt, Sanktionsmaßnahmen in Form von Aufwandsentschädigungen bzw. Strafzahlungen (**s. Anlage 08 Entgelte und Pönalen**) anzuwenden. Darüber hinaus ist der gültige Baustellenausweis spätestens nach 24h beim BLD vorzulegen.

Der Baustellenausweis ist nicht übertragbar. Die Weitergabe des Baustellenausweises sowie die Verwendung eines fremden Baustellenausweises ist untersagt und führt zum Baustellenverweis.

Personen, die ohne Legitimation des Aufenthalts auf der Baustelle angetroffen werden oder bei denen Verdacht auf illegale Beschäftigung besteht, werden nach Rücksprache mit dem Auftraggeber des Unternehmens und des AG der Polizei gemeldet.

Der AN stellt allen von ihm beauftragten eigenen AN sowie nachgeschalteten SUB und auch Verleihern gegenüber rechtlich und tatsächlich sicher, dass diese die hier übernommenen Verpflichtungen ihrerseits übernehmen und diesen uneingeschränkt nachkommen.

5.4.2 Tagesausweis

Für die Ausstellung eines Tagesausweises ist die Angabe der Firma und die Vorlage der rechtlich vorgeschriebenen Dokumente verpflichtend. Die Ausstellung eines Tagesausweises ist nur als Ausnahmeregelung und Übergangslösung anzusehen. Aus diesem Grund hat der Tagesausweis eine maximale Gültigkeit von **2 AT**. Anschließend ist ein fester Baustellenausweis zwingend erforderlich.

5.4.3 Besucherregistrierung und Besucherausweis

Besucherausweise werden ausschließlich an Personen ausgegeben, die nicht auf der Baustelle arbeiten und können direkt vor Ort beim BLD beantragt werden. Gegen Vorlage des Personalausweises oder eines anderen persönlichen Dokuments als Pfand, wird der Besucherausweis ausgegeben. Der Zweck des Besuches sowie die besuchende Person/Firma müssen angegeben werden. Die Besucherausweise müssen bei Verlassen der Baustelle wieder abgegeben werden. Die Ausstellung erfolgt nur nach Genehmigung durch den AG für eine Gültigkeit von jeweils **1 AT**. Eine Ausstellung für Personen aus Drittstaaten erfolgt nur unter Vorlage des Personalausweises, der Aufenthaltsberechtigung und einer Arbeitserlaubnis.

Generell hat der Besuchte die angekündigte / die unangekündigte Person am Zutrittskontrollcontainer

abzuholen und sicherzustellen, dass sich die Person an die Sicherheitsregeln auf dem Baufeld hält.

5.4.4 Verlust des Ausweises, Missbrauch, Gebühren

Der Verlust des Baustellenausweises / Tagesausweises / Besucherausweises ist unverzüglich in der Zutrittskontrolle mitzuteilen, um einen möglichen Missbrauch des Ausweises zu verhindern. Bei Nichtbefolgung der Anzeigepflicht ist der AN für seine Mitarbeiter, Besucher und den entstandenen Schaden haftbar.

Der Baustellenausweis verliert mit dem Zeitpunkt der Verlustmeldung seine Gültigkeit und wird gelöscht. Daher wird ein neuer Ausweisantrag notwendig, um in der Folge einen neuen Ausweis erhalten zu können. Es gelten die gleichen Regeln, wie bei der Erstanmeldung.

Die Entgelte sind der **Anlage 08 Entgelte und Pönalen** zu entnehmen.

6 Bewachung

6.1 Wachschutz

Die Bewachung der Baustelle wird während der Öffnungszeiten durch ein qualifiziertes Wachpersonal durchgeführt. Das Aufgabenfeld umfasst die Zugangskontrolle, die Zufahrtskontrolle und die Kontrolle der Baustelle auf Verschluss. In unregelmäßigen Abständen erfolgen Rundgänge auf dem Bauvorhaben. Den Anweisungen des Wachpersonals ist grundsätzlich Folge zu leisten. Bei Meinungsverschiedenheiten kann die OÜ oder der AG eingeschaltet werden.

Das Bewachungskonzept beinhaltet nicht den Schutz vor Diebstahl oder das versehentliche Entfernen von nicht eindeutig identifizierbaren Materialien. Der jeweilige AN hat seine Gerätschaften und Materialien ausreichend zu sichern und zu kennzeichnen (Eigenhaftung). Eine Bewachung durch den AG oder BLD findet nicht statt. Es entsteht kein Rechtsanspruch seitens des AN bei Diebstahl außerhalb seiner Arbeitszeiten.

6.2 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 BLD einzuholen.

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

6.3 Videoüberwachung

Während der Baustellenöffnungszeiten wird das Baustellengelände zusätzlich videoüberwacht. Die Speicherung der Aufnahmen erfolgt gem. DSGVO über 72 Stunden. Nach Ablauf von 3 Tagen werden die Aufnahmen automatisch überschrieben.

Die Herausgabe der Aufnahmen erfolgt ausschließlich auf Verlangen an den AG oder/und der Polizei zwecks Strafverfolgung.

7 Lieferverkehrssteuerung

7.1 Zielsetzung

Durch die Lieferverkehrssteuerung wird die Verweildauer der Fahrzeuge auf dem Baustellengelände minimiert. Darüber hinaus soll der Durchsatz durch diese Maßnahme erhöht werden und Behinderungen anderer Baubeteiligter vermieden werden, um einen reibungslosen Ablauf zu gewährleisten.

Deshalb werden alle An- und Abtransporte und die Ent- und Beladungsvorgänge geplant und im Interesse aller abgestimmt.

Hierfür wird den am Bauvorhaben beteiligten Unternehmen ein Online-Anmeldesystem (CLM) für den Avisierungsvorgang von Lieferungen zur Verfügung gestellt, welches über eine Einladungs-Email an den AN versendet wird. Hier werden die Anlieferungen angemeldet, geprüft und genehmigt.

Es liegt in der Verantwortung des AN oder Beteiligte, sich bezüglich der eigenen Avisierungen über das Online-Avisierungssystem „CLM“ beim BLD zu informieren, um einen reibungslosen Ablauf zu gewährleisten.

Zu Beginn der Leistungsaufnahme durch den AN Ausbau und TGA finden gleichzeitig die Leistungen des AN Rohbaus statt. Sämtliche Lieferleistungen sind mit dem BLD abzustimmen.

Die Nutzung des Online-Anmeldesystems ist Pflicht! (s. Anlage 13 Leitfaden CLM)

Sowohl die Steuerung und Koordination sämtlicher Materialanlieferungen als auch die Überwachung auf Einhaltung sämtlicher Regelungen der Lieferverkehrssteuerung erfolgt durch den BLD.

7.2 Anmeldung von Lieferungen / Avisierung

Jegliche Anlieferungen, mit Einfahrt auf das Baustellengelände, muss der AN bzw. der von ihm beauftragte Transportunternehmer mindestens **2 AT** vor Lieferung über das bereitgestellte Baustellen-Online-Avisierungssystem (CLM) anmelden. Die schriftliche Freigabe der Transporte erfolgt durch den BLD, unter Beachtung der Priorität des Transportes und der aktuellen Situation auf der Baustelle. Die Transportfreigabe (Avis) ist bei der Anfahrt verpflichtend mitzuführen und dem BLD vorzulegen.

Die Vorlaufzeiten der Transportanmeldungen sind wie folgt:

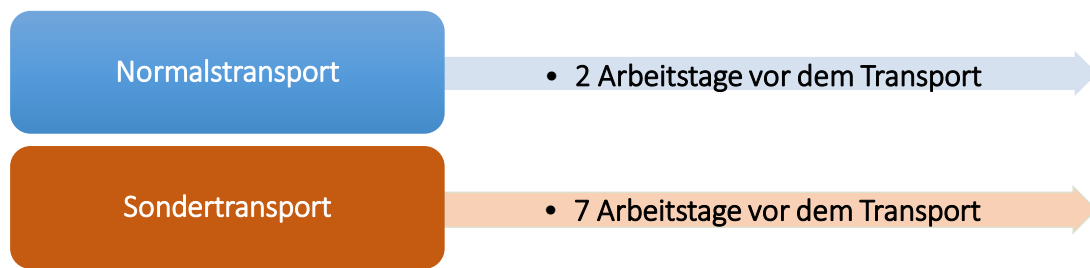


Abbildung 8 Vorlaufzeit Transportanmeldung

Folgende Informationen sind für die verbindliche Transportanmeldung anzugeben:

- Gewünschtes Lieferdatum inklusive der Anlieferzeit
- Benötigte Entladedauer / Ladedauer (wird ggf. durch den BLD angepasst)
- Voraussichtlich eingesetztes Lieferfahrzeug und Fahrzeugführer
- Zu liefernde Materialart
- Zu liefernde Materialmenge
- Gewünschten Lade- / Entladezone
- Angabe zum gewünschten Übergabepunkt
- Nutzungsbedarf der Bauaufzüge
- Nutzungsbedarf sonstiger Gerätschaften zur Materialverbringung
- zusätzliche Servicewünsche

Anmeldung Transport: Adresse wird mit Auftragsvergabe bekannt gegeben

Ist das gewünschte Zeitfenster schon vergeben, werden dem AN Alternativen durch den BLD angeboten. Auch die Ladedauer wird vom BLD geprüft und sofern notwendig angepasst. Kommt es zu keiner Einigung zwischen dem BLD und dem betreffenden AN, wird ggf. der AG oder ein von ihm benannter Vertreter die Prioritäten festlegen.

Es erhalten nur angemeldete und durch den BLD freigegebene Transporte Zufahrt zur Baustelle. Nicht angemeldete Transporte werden grundsätzlich abgewiesen.

Für den Erhalt der Transportgenehmigung gilt nachstehender Ablauf:

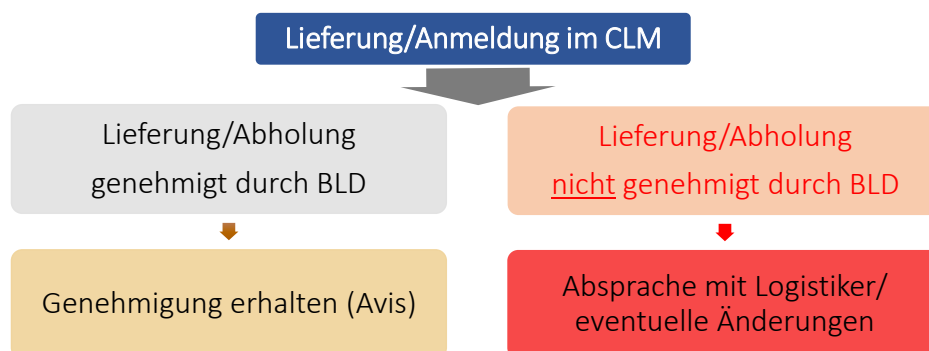


Abbildung 9 Erhalt Transportgenehmigung

Bedingt durch die auf dem Baustellengelände nur begrenzt zur Verfügung stehenden Lagerflächen wird grundsätzlich eine Just-In-Time Versorgung der Baustelle mit Baumaterialien angestrebt. Der AN hat dafür Sorge zu tragen, dass die verbindliche Anlieferzeit eingehalten wird. Wird das vereinbarte Zeitfenster nicht eingehalten, muss das Fahrzeug auf das nächste verfügbare Zeitfenster warten, was nicht unbedingt derselbe Werktag sein muss.

Nachträgliche Änderungen einer genehmigten Lieferung können nur über den BLD erfolgen und sind unverzüglich abzustimmen. Jede Veränderung der gewünschten Lieferzeit ist dem BLD sofort anzuzeigen. Umlanungen können dann noch vorgenommen werden, jedoch besteht kein Anspruch auf Umsetzung. Im Zweifel muss der Vorgang storniert und neu geplant werden. Für nicht genutzte und zurückgegebene Lieferzeiten können Entgelte auch ohne Anlieferung/ Leistung verlangt werden (**s. Anlage 08 Entgelte und Pönaen**).

Der BLD behält sich vor, bei begründeten Abweichungen im Bauablauf, Änderungen im Lieferplan vorzunehmen. Hieraus ergeben sich keine zusätzlichen Vergütungsansprüche der AN.

Die Lieferanten bleiben für die gelieferten Materialien bis zur Annahme der Lieferung durch den AN verantwortlich.

7.3 Anlieferung / Lieferkonzept

Alle andienenden Fahrzeuge haben sich mindestens **30 Minuten** vor Erreichen der Baustelle bei der Zugangskontrolle telefonisch zu melden und sich die Freigabe zur Anfahrt bestätigen zu lassen. Voraussetzung für die Anfahrsfreigabe ist die zuvor ordentlich getätigte Anmeldung der Lieferung mit zugehöriger Freigabe durch den BLD. Der Lieferant erhält alle Daten, die er benötigt, um gezielt das richtige Zufahrtstor und die dazugehörige Entladezone anzufahren. Der Fahrer hat stets abfahrbereit am Fahrzeug zu verbleiben.

Bitte geben Sie Ihrem Lieferanten / Spediteur alle notwendigen Informationen, damit es nicht aufgrund fehlender Kommunikation zu einem unnötigen Regelverstoß kommt.

Gegen den AG und den BLD bestehen keine Ansprüche auf Grund etwaig anfallender Mehrkosten resultierend aus Wartezeiten des Lieferanten/AN.

Um den öffentlichen Verkehr nicht zu behindern, ist regelwidriges Abstellen oder Entladen von Lieferfahrzeugen vor bzw. in direkter Nähe des Baustellengeländes untersagt. Ebenso sind die unmittelbar im Einflussbereich der Baustelle liegenden Fuß- und Radwege sowie die Zufahrt zum Baustellengelände freizuhalten.

Der Besteller von Material ist grundsätzlich für die Warensicherung selbst verantwortlich und hat im Vorfeld 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.

Ist der LKW entladen, hat er unverzüglich die Baustelle zu verlassen. Werden logistische Flächen blockiert, können diese zu Lasten des Bestellers geräumt werden (**s. Anlage 08 Entgelte und Pöna**len).

Der Ablauf des Liefervorgang kann folgender Abbildung entnommen werden:

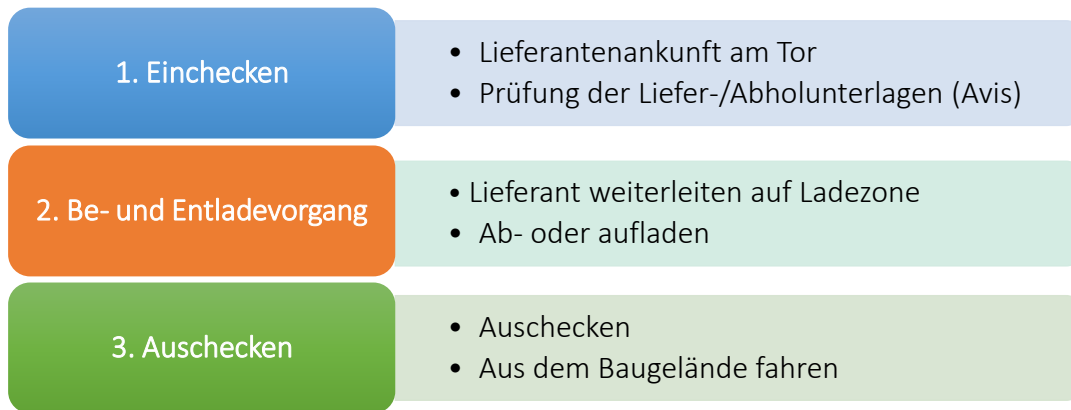


Abbildung 10 Ablauf Liefervorgang

7.3.1 Sonderlieferungen

Die mit dem BLD abgestimmten Sonderlieferungen (Autokrane, Schwerlast, Übergrößen etc.) werden von den vorgenannten Zeiten ausgenommen. Sonderlieferungen müssen mit einem Vorlauf von **7 AT** angemeldet werden. Wenn nötig erarbeiten AN und BLD für den Einzelfall eine Lösung. Die Umsetzung inkl. erforderlicher behördlicher Genehmigungen, Verkehrssicherung, baulichen Vorleistungen etc. ist Sache des AN. Der BLD informiert eventuell betroffene Drittunternehmer auf der Baustelle.

7.3.2 Gefahrstofflieferung

Sämtliche Materialien, welche mit einem Gefahrensymbol gekennzeichnet sind, sind bei der Disposition der Anlieferung im Online-Avisierungs-Tool der Baustelle als solche anzumelden. Es ist darauf zu achten, dass die, innerhalb eines Tages, zu verarbeitende Menge in der Anlieferung nicht überschritten wird. Darüber hinaus gehende notwendige Liefermengen sind im Vorfeld mit dem BLD abzustimmen.

Der AN ist für die korrekte Lagerung (gemäß TRGS 510 und GGVSEB/ADR 1.3) und für die Kennzeichnung je Gebinde (Sack, Topf, Dose, Eimer, Karton, Kanister usw.) mit dem Firmennamen des Verarbeiters verantwortlich. Diese Lagerung und Kennzeichnung wird durch den BLD kontrolliert und ggf. angemahnt. Die erforderlichen Ersatzmaßnahmen bei Gefahr im Verzug werden zu Lasten des Verursachers durch den BLD vorgenommen. Sowohl bei der Lagerung als auch im Rahmen der Verarbeitung sind bei flüssigen Gefahrstoffen geeignete Bindemittel vom AN vorzuhalten, um im Falle einer Havarie (z.B. unkontrolliertes Auslaufen der Transportbehälter, die Verbreitung des Gefahrstoffes) einzudämmen. Bei Havarien geht die sach- und fachgerechte Entsorgung zu Lasten des Verursachers.

Ausgenommen von dieser Regelung sind Diesellieferungen für die Geräte.

7.3.3 Kleinstanlieferungen über Paketdienste

Kleinstanlieferungen über Paketdienste (max. Größe 1,20 x 0,60 x 0,60 m, bis 20 kg) werden durch den BLD am Zugangscontainer angenommen, wozu der Besteller diesen mit Anerkennung des vorliegenden Logistikhandbuches ermächtigt. Die Verantwortung gegenüber dem Lieferanten und Paketdienst bleibt beim Besteller. Der Besteller hat im Zuge der Logistikeinweisung eine entsprechende Haftungserklärung zu unterzeichnen (**s. Anlage 14 Haftungsausschluss**).

Auf eine eindeutige Zuordnung des Empfängers ist unbedingt zu achten. Es können nur Pakete entgegengenommen werden, die eindeutig mit Namen und Telefonnummer eines bekannten Empfängers vor Ort gekennzeichnet sind. Der Eingang der Sendung wird diesem dann telefonisch mitgeteilt. Kann der Besteller auf der Baustelle nicht ermittelt werden, so ist der BLD angewiesen den Empfang abzulehnen. Aufgrund begrenzter Lagermöglichkeiten sind die Kleinstanlieferungen innerhalb von **1 AT** abzuholen, andernfalls wird eine Rückversendung zu Lasten des Absenders veranlasst.

8 Materiallogistik

8.1 Zielsetzung

Die Baustelle verlangt zum einen eine kontinuierliche Versorgung, zum anderen eine durchgängige Planung des Materialflusses von der Entladezone bis zum Bestimmungsort auf dem Baufeld. In Einzelfällen stehen selbstverständlich der BLD sowie der AG zur Rücksprache zur Verfügung.

Durch den Materiallieferungsprozess wird grundsätzlich der Lieferverkehr sehr zügig abgewickelt. Es kann aber dennoch zu Verzögerungen kommen, wenn Ereignisse wie Wetterbeeinträchtigungen, Schwierigkeiten bei der Entladung des vorangegangenen LKW o.ä. die Entladung beeinträchtigen. Hieraus können keine Forderungen oder Schadensersatzansprüche abgeleitet werden.

8.2 Entladeprozess

Sobald der korrekt angemeldete LKW die Baustelle erreicht hat, wird das Material durch den AN entladen. Für einen reibungslosen Transport innerhalb der Baustelle sind die maximal zulässigen Lasten und eventuelle geometrische Zwänge unbedingt einzuhalten.

Entladungshilfe mit Geräteunterstützung und der Transport zu vorab definierten Übergabepunkten können beim BLD gegen Kostenübernahme angefragt werden. Der AN hat hierfür im Vorfeld die entsprechenden Transportbedingungen anzuerkennen und zu unterzeichnen (**s. Anlage 15 Allgemeine Transportbedingungen**). Der BLD ist berechtigt die Transporthilfe abzulehnen, falls ihm ein schadenfreier und gefahrloser Transport nicht möglich erscheint.

Umpackarbeiten sowie Materialsicherung auf Paletten im Bereich der Baustelle behindern die nachfolgenden Anlieferprozesse und haben somit aus Zeit- und Platzgründen ausnahmslos vor der Verladung und außerhalb der Baustelle zu erfolgen.

Die zugewiesene Entladezone ist in der Transportfreigabe einsehbar und erfolgt in Abhängigkeit der Transportanmeldung und soweit möglich unter Beachtung der anzudienenden Bauteile / Baufelder bzw. Transportgeräte (z.B. Aufzüge).

Der Entladevorgang ist durch den AN bzw. gegebenenfalls durch den BLD nach Möglichkeit unverzüglich, zügig und unterbrechungsfrei auszuführen, damit nachfolgende Anliefervorgänge nicht behindert werden.

Der gesamte Ladevorgang/ Baustellentransport ist durch einen Verantwortlichen des Bestellers zu begleiten.

Ist der LKW entladen, hat er unverzüglich die Baustelle auf vorgegebenem Wege zu verlassen.

Der BLD behält sich vor, bei begründeten Abweichungen im Bauablauf, Änderungen im Lieferplan vorzunehmen. Hieraus ergeben sich keine zusätzlichen Vergütungsansprüche der AN.

8.3 Transportlogistik

Entladungshilfe mit Geräteunterstützung und der Transport zu vorab definierten Übergabepunkten können beim BLD gegen Kostenübernahme angefragt werden. Voraussetzungen hierfür sind ordentlich angemeldete und transportfähige Materialien (z.B. palettierte Ware oder auf Gestellen). Der gesamte Ladevorgang/ Baustellentransport ist durch einen Verantwortlichen des Bestellers zu begleiten. Die Übergabe der Materialien erfolgt soweit möglich am definierten Übergabepunkt. Ist der Transportweg bauablaufbedingt versperrt und/oder nur per Handtransport erreichbar, erfolgt die Übergabe des Materials an der nächsten ohne Handtransport erreichbaren Stelle. Die Materialien sind vom AN unverzüglich anzunehmen.

Prinzipiell ist eine unangemeldete Lagerung von Materialien auf der Baustelle untersagt. Werden durch die AN Lagerflächen für die Zwischenlagerung von Baumaterialien benötigt, können diese zeitlich begrenzt durch den BLD zugewiesen werden (**s. Kapitel Flächenmanagement**). Sollten Materialien unangemeldet gelagert werden, führt dies zur Räumung des Materials. Die hierfür anfallenden Kosten gehen zu Lasten des verursachenden AN.

Der AN ist für den Rücktransport seiner Pfandpaletten selbst verantwortlich.

8.4 Verfügbare Transportmöglichkeiten / Maximale Materialabmessungen

Im Laufe des Baufortschritts bestehen unterschiedliche Transportmöglichkeiten. Hieraus ergeben sich die Randbedingungen für die Materialverpackung. Darüber hinaus sind Türhöhen, Türöffnungsweiten und Kurvenradien im Gebäude zu beachten. Eine Verbringung von Material kann nur erfolgen, sofern es die Gebäudegeometrie auch zulässt.

8.4.1 Aufzüge

Es stehen 2 Fassaden-Bauaufzüge in der Baustellenöffnungszeit zur Verfügung:

- **Bauaufzug 1: (Süd-Seite):** Tiefe: ca. m (Maße noch nicht bekannt)
Breite: ca. m
Traglast (max.): ca. 2.000 kg
- **Bauaufzug 2: (Ost-Seite):** Tiefe: ca. m
Breite: ca. m
Traglast (max.): ca. 2.000 kg

Transporte über die Bauaufzüge liegen in der Verantwortung des AN, Traglasten der Aufzüge müssen beachtet werden und obliegen der Informationspflicht des AN.

Jegliche Nutzung durch den AN ist verpflichtend, mit einem Vorlauf von mindestens **2 AT**, über das bereitgestellte Baustellen-Online-Avisierungssystem (CLM) abzuwickeln. Der Avisierungsvorgang erfolgt unter folgenden Parametern:

- Tageszeit
- Nutzungsdauer
- Bauaufzug (1 Aufzug mit Aufzugsführer)

Der AN hat die Möglichkeit, sich bezüglich des Aufzugsmanagements über CLM beim BLD zu informieren.

Die Lage der Bauaufzüge ist dem BE-Plan (**s. Anlage 05 BE-Plan**) zu entnehmen.

Anmeldung Bauaufzugsnutzung: [Adresse wird mit Auftragsvergabe bekannt gegeben](#)

Die Einweisung des AN in die Bedienung der Steuereinheit erfolgt vor Ort nach Anmeldung im CLM (**s. Anlage 03 Einweisungsprotokoll**).

Jede Veränderung der gewünschten Nutzungszeit und Dauer ist dem BLD sofort anzuzeigen. Umplanungen können dann noch vorgenommen werden, jedoch besteht kein Anspruch auf verbindliche Umsetzung. Im Zweifel muss der Vorgang storniert und neu geplant werden.

Der BLD behält sich vor, bei begründeten Abweichungen im Bauablauf, Änderungen im Nutzungsplan vorzunehmen. Hieraus ergeben sich keine zusätzlichen Vergütungsansprüche der AN. Gleiches gilt bei Außerbetriebnahme der Bauaufzüge auf Grund von Reparatur oder Wartung.

Es liegt in der Verantwortung des AN, seine Nachunternehmer oder Beteiligte über durch sie veranlasste Avisierungsvorgänge zu informieren, um einen reibungslosen Ablauf zu gewährleisten.

9 Flächenmanagement

9.1 Allgemein

Die Größe der Baustelle, die zahlreich auf dem Baufeld arbeitenden Firmen und die hohen logistischen Anforderungen bedingen eine Aufteilung von Flächen. Das gesamte Baufeld ist in mehrere Teilflächen aufgeteilt. Es gibt folgende Arten von Flächen:

- Entladezonen
- Verkehrswege
- Lagerflächen
- Übergabepunkte in den Etagen
- Aufstellflächen

Die jeweilig ausgewiesenen Flächenaufteilungen sind dem aktuellen BE-Plan zu entnehmen und können über das Online-Portal abgerufen werden.

Auf sämtlichen Flächen inner- und außerhalb des Gebäudes sind die Materialien optisch ordentlich, fachgerecht und platzoptimiert zu lagern. Material darf grundsätzlich nur in dem unmittelbaren Arbeitsbereich oder an einem bezeichneten und mit dem BLD abgestimmten Bereich abgestellt/gelagert werden. Dies hat so zu erfolgen, dass Flucht- und Rettungswege freigehalten werden.

Materialien außerhalb der zugewiesenen Fläche werden vom BLD auf Kosten des AN im Zuge einer Ersatzmaßnahme nach erfolgloser Fristsetzung entfernt. Sind Flucht- oder Rettungswege betroffen geschieht dies fristlos.

9.2 Entladezonen und Verkehrswege

Entladezonen und Verkehrswege sind wie Flucht- und Rettungswege stets freizuhalten. Die Lagerung von Material in Verkehrswegen oder in Entladezonen kann nach erfolgloser Aufforderung durch den AG oder BLD zu Lasten des Verursachers im Ersatzmaßnahmenverfahren beseitigt werden.

9.3 Lagerflächen

Im Außenbereich und im Gebäude werden dem BLD zeitlich wechselnde Flächen exklusiv zur Verfügung gestellt. Lagerflächen können zur eigenen Nutzung des BLD verwendet werden oder den AN als Zwischenlagerfläche für Material temporär überlassen werden. Durch die begrenzte Baustelleneinrichtungsfläche ist es erforderlich, mit den Aufstell- und Lagerflächen besonders wirtschaftlich umzugehen. Die Lagerung von Baumaterial oder Baumaschinen auf dem Baufeld ist daher zu minimieren und wenn nötig nach Vorgabe des AG auf den unmittelbar folgenden Arbeitsschritt zu beschränken.

Den Bedarf an Zwischenlagerflächen im Außen- oder Innenbereich müssen die AN schriftlich beim BLD, unter Angabe der gewünschten Lagerfläche und -zeitraums, anmelden (**s. Anlage 16 Bedarfsanmeldung Logistik-/Lagerflächen**). Ausgewiesene Lagerflächen sind dem BE-Plan zu entnehmen. Der BLD überprüft und genehmigt die Flächenanmeldung unter Berücksichtigung der bereits vergebenen Flächen und den vorhandenen Kapazitäten. Ein genereller Anspruch auf Zwischenlagerflächen besteht nicht. Der AN hat seine Materialdisposition entsprechend der ihm zugesprochenen Flächen auszulegen.

Bei erfolgreicher Genehmigung ist die Inanspruchnahme der Zwischenlagerfläche für den AN im genehmigten Zeitraum/ zum genehmigten Zweck kostenfrei. Die durch die Baulogistik zugewiesene Fläche ist durch den AN zwingend einzuhalten. Das Abstellen von Fahrzeugen auf der zugewiesenen Fläche ist untersagt. Die zur Nutzung überlassene Lagerfläche ist durch eine Umzäunung zu sichern.

Im Regelfall hat der AN nach Ablauf des Genehmigungszeitraumes die Zwischenlagerfläche selbständig zu räumen und dem BLD im besenreinen Zustand zurückzugeben bzw. frei zu melden. Die Fläche gilt als freigegeben, wenn eine Begehung mit dem betreffenden AN und dem BLD stattgefunden hat und die Fläche im Ursprungszustand zurückgegeben wurde.

Wenn es der Bauablauf erfordert, kann es in Sonderfällen, die durch den AG begründet und angeordnet werden, erforderlich sein, eine vergebene Fläche früher als vereinbart, zurückzugeben. Wenn möglich wird dann eine Ersatzfläche angeboten.

Zusätzlich können Magazin- und Materialcontainer zur Lagerung angemietet werden (**s. Kapitel 4.1 Containeranlagen**). Die Lagerung von Gefahrstoffen gemäß Gefahrstoffverordnung (GefStoffV) in den Magazin- und Materialcontainern ist grundsätzlich nur mit ausdrücklicher Genehmigung des AG bzw. des SiGeKos zulässig. Die Einhaltung der einschlägigen Vorschriften ist Sache des AN. Darüber hinaus sind die Regelungen im Sicherheits- und Gesundheitsschutzplan sowie der Baustellenordnung zu beachten.

Zur Vermeidung einer Ansammlung von Brandlasten im Baukörper ist der AN verpflichtet, Pfandpaletten nur in der ihm zugewiesenen Fläche außerhalb des Gebäudes kurzfristig bis zu einer Maximalmenge von 1 m³ zwischen zu lagern. Der AN ist verpflichtet den unverzüglichen Abtransport seiner Pfandpaletten im Rahmen eines Abtransportes über die Lieferverkehrssteuerung zu organisieren.

9.3.1 Zusätzliche externe Lagerflächen

Im Bereich südlich des Baufelds (120m von der zentralen Baustelleneinfahrt) befindet sich eine begrenzte Menge an zusätzlicher externer Lagerfläche.

Eine Nutzung ist lediglich nach vorheriger Abstimmung mit dem Logistiker und dem AG möglich. Eine Zufahrt zum Logistikhub erfolgt über das Einfahrtstor über die Brücken-/Alexanderstraße. Eine Zuwegung für Fußgänger erfolgt über die Holzmarktstraße über das Tor D.

9.4 Aufstellflächen

Benötigte Aufstellflächen für z.B. Autokran, Silos, Mischmaschinen, Pumpen, Hebebühnen und Magazine sind mindestens **5 AT** vor dem geplanten Einsatzzeitraum bei dem AG sowie dem BLD anzumelden und abzustimmen (**s. Anlage 16 Bedarfsanmeldung Logistik-/Lagerflächen**), um dem BLD die Abstimmung mit weiteren Unternehmen zu ermöglichen.

10 Entsorgungslogistik

10.1 Zielsetzung

Um Aufwand und Kosten zu reduzieren wird das Ziel verfolgt Abfälle zu vermeiden und, soweit wirtschaftlich sinnvoll und vom Ablauf möglich, zu trennen. Durch ein geeignetes Verfahren soll der Aufwand für die bauenden Unternehmen auf ein Minimum reduziert werden. Zur Schonung logistischer Ressourcen in der Baustelleneinrichtung nutzen alle ausführenden Firmen das gleiche Entsorgungssystem.

10.2 Baugrobreinigung

Gemäß VOB/C DIN ATV 18299, 4.1.11 ist jeder AN u.a. verpflichtet, die Verunreinigungen zu beseitigen, die von seinen Arbeiten herrühren. Dies bedeutet, dass entstehender Abfall direkt in die dafür vorgesehenen Behälter zu füllen und spätestens am Ende des Arbeitstages der Arbeitsplatz besenrein zu hinterlassen ist. Diese werkvertragliche Nebenleistung hat jeder AN in seinem Arbeitsbereich täglich zwingend durchzuführen. Zur Vermeidung von Staubentwicklung sind hierbei geeignete Bindemittel oder Staubsauger zu verwenden.

Die Reinigungspflicht erstreckt sich auch auf Hohlräume. Der AG kann in diesem Zusammenhang jederzeit verlangen, vor dem Verschluss die Hohlräume kontrollieren zu lassen. Die Kosten der Reinigung gehen jeweils zu Lasten dessen, der als letzter den Hohlraum geöffnet oder geschlossen hat bzw. hier als Letzter tätig war.

Falls der AN seiner vertraglichen und arbeitstäglichen Reinigungspflicht nicht nachkommt, werden im Ersatzmaßnahmeverfahren die Reinigungsarbeiten durch den AG unverzüglich veranlasst. Die hierbei entstehenden Kosten trägt der verschuldete AN.

10.3 Überwachung der Entsorgung und Baugrobreinigung

Die Einhaltung der Sauberkeit ist vom AN durchzusetzen und wird vom BLD überwacht. Dazu werden vom BLD im Ausbaubereich arbeitstäglich Rundgänge zur Überwachung der durchgeführten Abfallentsorgung und Sauberkeit/Reinigung durchgeführt.

Bei Nichteinhaltung der allgemeinen Räumungs- und Reinigungspflicht werden am gleichen Tag Begehungsprotokolle erstellt und dem betreffenden AN zur Nachsorge elektronisch zugestellt (per E-Mail). Sollten in einem bemängelten Bereich verschiedene Verursacher identifiziert werden, wird der beanstandete Mangel auf diese AN anteilig aufgeteilt. Bei Erfordernis (Nichtbeachtung des informell zugestellten Begehungsprotokolls) werden die Begehungsprotokolle dem zuständigen AN in Form einer formellen Mängelanzeige mit verbindlicher Fristsetzung zugestellt. Bei Unklarheiten/Widersprüchen müssen die Verantwortlichen der Unternehmen den BLD sofort informieren. Pauschale oder spätere Rückweisungen von Mängelanzeigen sind gegenstandslos.

Angezeigte Mängel sind innerhalb von maximal **1 AT** vollständig zu beseitigen. Wird der Mangel nicht in der beschriebenen Zeit behoben, so erfolgt die Beseitigung im Zuge einer Ersatzmaßnahme ohne weitere Fristsetzung durch den BLD auf Kosten der aufgeforderten Firma. Bei Gefahr im Verzug, z.B.

Versperrungen von Flucht- oder Logistikwegen, wird ohne Vorankündigung und Frist zu Lasten des Verursachers der Missstand beseitigt. Alle Ersatzmaßnahmen werden vom BLD nachweislich und verursachergerecht dokumentiert.

Jeder AN haftet ausdrücklich auch für seine Subunternehmer.

Materialien sind stets ordnungsgemäß zu lagern, ausreichend vor Witterungseinflüsse zu schützen und deutlich von Baustellenabfällen getrennt zu halten.

10.4 Entsorgungsprinzip

Die logistischen Anforderungen der Baustelle verlangen einen einheitlichen Prozess der Entsorgung. Der Einsatz einer zentralen Entsorgungslogistik ermöglicht eine Reduzierung der Beanspruchung von wertvollen BE-Flächen und entlastet damit den AN bei der Eigenorganisation einer aufwendigen Containergestellung mit einer Vielzahl von Containern für eine fraktionierte Entsorgung.

Der BLD stellt auf dem Baustellengelände einen Wertstoffhof, der von den AN zur Entsorgung ihrer Abfälle genutzt wird. Entsprechende Abfallsammelbehältnisse (Rollbehälter 240 L) für die Verbringung der Baustellenabfälle vom Entstehungsort zum Wertstoffhof sind ebenfalls am Wertstoffhof des BLD zur Nutzung einholbar.

Öffnungszeiten Entsorgungshof:

Mo – Fr 8:00 – 9:00 Uhr sowie 15:00 – 16:00 Uhr

Der AN ist berechtigt und gleichzeitig verpflichtet, für die auf dem Baustellengelände anfallenden Baustellenabfälle und Verpackungsmaterialien die Entsorgungsleistungen des Baulogistikers in Anspruch zu nehmen. Die Einbindung eigener Entsorgungsunternehmen ist untersagt.

Das Mitbringen von Baustellenabfällen, welche nicht durch eine Bautätigkeit vor Ort angefallen sind, ist verboten.

10.4.1 Leistungen und Pflichten des Baulogistikers

In den Verantwortungsbereich der zentralen Entsorgungseinrichtung des BLD mit Wertstoffhofvariante fällt

- die Einweisung in das Abfallentsorgungskonzept mit den zuständigen Verantwortlichen der AN
 - das Einrichten und Betreiben von einem Wertstoffhof für den Umschlag der Abfälle
 - die Bereitstellung von Abfallbehältern am Wertstoffhof
 - die Entsorgung aller anfallenden Bauabfälle aus dem Ausbau-/Fassaden/ TGA-Bereich
 - die Prüfung auf ordnungsgemäße Fraktionierung,
 - die Überwachung der logistischen Vorgänge
 - die vollständige gesetzlich geforderte Nachweisführung, Abfallbilanzen
 - die Disposition und Abfallsortierkontrolle
 - die Kontrolle von Ordnung und Sauberkeit auf der Baustelle
-

10.4.2 Leistungen und Pflichten der Nachunternehmer

Der Verantwortungsbereich der AN umfasst folgende Verantwortlichkeiten:

- Schutz von Material und Werkzeug
- Arbeitstägige Reinigung der Arbeitsplätze
- Tägliche Aufnahme sowie Verbringung der eigenen Baustellenabfälle zum Wertstoffhof (getrennt nach Fraktionen/Abfallarten)
- die Entleerung der Rollbehälter am Wertstoffhof
- Arbeitstägige Sammlung von Paletten und leeren Kabeltrommeln auf Pfandbasis außerhalb des Gebäudes (Brandlastminderung) und zeitnahe Abholung im Rahmen regelmäßiger Liefer- / Abholvorgänge
- Freihaltung von Flucht- und Rettungswegen sowie Logistikwegen

Das Zwischenlagern von Abfall und Verpackungen im Treppenhaus und auf den Treppentürmen ist grundsätzlich verboten (Fluchtweg).

10.4.3 Abfallarten

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

1. Bauschutt (AVV 170101, 170102, 170103, 170107)
2. Holz (AVV 170201)
3. Bitumengemische (AVV 170302)
4. Metall (AVV 170407)
5. Kabel (AVV 170411)
6. Dämmstoff (AVV 170604)
7. Styrodur, EPS (AVV 170604)
8. Bauabfälle auf Gipsbasis (AVV 170802)
9. Baumischabfall (AVV 170904)
10. Verpackung Papier, Pappe (AVV 150101)
11. Verpackung Kunststoff (AVV 150102)
12. Papier, Pappe (AVV 200101)
13. Siedlungsabfall (AVV 200301)
14. Altglas (AVV 200102)
15. Bio (AVV 200108)
16. Absetzbecken (AVV 190801)

Je nach Mengenanfall der Abfallarten werden verschiedene Abfallcontainergrößen vorgehalten. Es wird damit ein Über- bzw. Unterangebot vermieden.

Die Entsorgung wird unter Berücksichtigung der öffentlich-rechtlichen Bestimmungen nach dem Kreislaufwirtschafts- und Abfallgesetz durchgeführt.

10.5 Abrechnung

Die Abrechnung der Entsorgung erfolgt direkt mit dem AN. Die Entsorgungspreise der einzelnen Fraktionen können der **Anlage 08 Entgelte und Pöna**len entnommen werden.

Die Dokumentation für die Verrechnung an die ausführenden Firmen erfolgt durch den BLD.

Die Abrechnung wird verursachungsgerecht nachvollziehbar durchgeführt, das heißt es wird jederzeit nachvollziehbar sein wer wieviel von welchem Abfall einbringt. Die Erfassung und Abrechnung der Abfallmengen erfolgt in m³ und Einzelfraktionen in t.

10.6 Sondermüll / gefährliche Abfälle / Schlechtleistungen

Die Entsorgung von Sonderabfällen ist nicht Bestandteil dieses Konzeptes. Hierbei sind solche Abfälle gemeint, die nicht mit dem normalen Baustellenabfall entsorgt werden können und/ oder von denen eine Gefahr für die Umwelt oder für die Öffentlichkeit ausgeht. Jeder AN ist für die Entsorgung von gefährlichen Abfällen eigenverantwortlich. Der BLD kann bei der Entsorgung beraten und unterstützen.

Das Auswaschen von Materialeimern (z.B. Farbe) ist generell auf der Baustelle nicht gestattet. Die Vorgehensweise ist mit dem Entsorgungslogistiker abzustimmen. Materialien sind zwingend geordnet zu lagern und als solche kenntlich zu machen, damit sie nicht versehentlich als Abfall entsorgt werden.

10.7 Pfandpaletten

Pfandpaletten, Kabeltrommeln und Glasböcke werden durch den Besteller aus dem Gebäude gebracht. Grundsätzlich gilt die Regel, dass der Lieferant die gleiche Menge an Pfandgegenständen, welche er entlädt, auch wieder belädt. Sollten die Kapazitäten des Lagerortes überschritten werden, wird durch den BLD eine kostenpflichtige Entsorgung der Pfandgegenstände veranlasst.

Die Entsorgung von Pfand-Transportpaletten zählt nicht zu dem geschuldeten Leistungsumfang. Für eine Entsorgung dieser Baustellenabfälle bedarf es einer gesonderten Beauftragung durch den AN. Die Entsorgung dieser Abfälle ist nicht in einer Umlage enthalten und zusätzlich kostenpflichtig für den AN.

11 Ordnung und Sauberkeit

11.1 Allgemein

Ordnung und Sauberkeit bilden das Fundament für eine effektive und funktionierende Baustellenlogistik. Um eine ordentliche und saubere Baustelle zu gewährleisten sind durch alle Baubeteiligten einfache Methoden anzuwenden, um Ordnung und Sauberkeit am Arbeitsplatz umzusetzen:

- Aussortieren unnötiger Dinge
- Sortieren von Material und Werkzeug
- Wege immer freihalten
- Einhaltung von Standards auf der gesamten Baustelle
- Einhaltung der Regeln

Der Nutzen lässt sich hauptsächlich in weniger Such- und Transportzeiten von Materialien und Werkzeugen, in weniger Arbeitsunfällen (wegen reduzierter Stolpergefahr), besserer Auslastung der Krane sowie einem geordneten Erscheinungsbild der Baustelle erkennen. Diese Faktoren bilden die Grundvoraussetzung für ein stressarmes und effektives Arbeiten.

Für die Baustellenlogistik ist es umso wichtiger eine saubere und systematisierte Ordnung zu haben, um eine schnellere und routinierte Verladung von Materialien zu erreichen.

Zum Erhalt der Ordnung und Sauberkeit werden Baustellenrundgänge durchgeführt, um dabei folgende Dinge zu kontrollieren:

- Alarmierungseinrichtungen
- Freie bzw. vorhandene Flucht- und Rettungswege
- Lagerung von Gefahrstoffen/ Brandlasten
- Verkehrssichere Verkabelung
- Sauberkeit in den Firmen- und Pausenunterkünften sowie Sanitäreinrichtungen
- Zugänglichkeit der Sammelplätze
- Überwachung der baubegleitenden Reinigungspflicht der AN

Unabhängig von etwaigen Reinigungsleistungen des BLD besteht für den AN eine unverzügliche Reinigungs- bzw. Räumungspflicht in folgenden Fällen:

- Gefährdung der Arbeitssicherheit
- Gefährdung der Flucht- und Rettungswegesicherheit
- Gefährdung des Brandschutzes
- Beeinträchtigung der Transportwege oder Arbeitsflächen
- Beeinträchtigung der Verkehrswege

Bei Gefahr im Verzug, z.B. Versperren von Fluchtwegen durch Materiallagerungen, werden Sofortmaßnahmen eingeleitet, welche dem Verursacher in Rechnung gestellt werden.

Verstöße gegen die Regelungen des Logistikhandbuches werden gemäß Gebührenliste (**s. Anlage 08 Entgelte und Pönalen**) berechnet.

11.2 Essen und Trinken

Essen darf ausschließlich in dafür vorgesehenen Aufenthaltsbereichen oder Mannschaftscontainern eingenommen werden. Erlaubt ist das Trinken alkoholfreier Getränke.

11.3 Rauchverbot, Rauschmittelmissbrauch

Im gesamten Gebäude gilt striktes Alkohol- und Rauchverbot inkl. E-Zigarette. Rauchen ist auf Grund der hohen Brandgefahr nur außerhalb des Gebäudes gestattet. Personen, bei denen der begründete Verdacht auf Verstoß gegen diese Anweisung besteht, werden unverzüglich von der Baustelle entfernt. Der AG behält sich vor, solchen Personen zusätzlich eine Pönale zu erteilen (**s. Anlage 08 Entgelte und Pönalen**).

11.4 Winterdienst und Straßenreinigung

Der Winterdienst wird durch den AG auf den Baustraßen, Zuwegungen zum Baukörper, den Containeranlagen und den anliegenden öffentlichen Gehwegen organisiert und vorgehalten. Alle weiteren erforderlichen Leistungen zur Schaffung winterfester Arbeitsplätze, einschließlich der Beheizung in den Arbeitsbereichen der jeweiligen AN, liegen in deren alleiniger Verantwortung.

Der AN ist für die Reinigung der Baustraßen und der öffentlichen Straßen verantwortlich insofern er der Verursacher ist. Verunreinigungen insbesondere des öffentlichen Straßenlandes sind umgehend zu beseitigen. Hierzu kann der AN auch durch den AG aufgefordert werden. Führt der AN eine erforderliche Reinigung auch nach Aufforderung nicht durch, wird diese zu Lasten des AN ohne weitere Aufforderung durch den AG veranlasst.

Anlagenverzeichnis

- 01 Ansprechpartner
- 02 Empfangsbestätigung
- 03 Einweisungsprotokoll
- 04 Datenschutz
- 05 BE-Plan
- 06 Antrag auf verlängerte Baustellenöffnungszeiten
- 07 Bedarfsanmeldung Container
- 08 Pönalen und Entgelte
- 09 Identifikationsschild
- 10 Firmenanmeldung
- 11 Mitarbeiteranmeldung
- 12 Mindestlohnklärung
- 13 Leitfaden OAS
- 14 Haftungsausschluss
- 15 Allgemeine Transportbedingungen
- 16 Bedarfsanmeldung Logistik-/Lagerflächen

Abbildungsverzeichnis

| | |
|--|----|
| Abbildung 1 Lage der Baustelle | 11 |
| Abbildung 2 Zufahrtssituation zum Baufeld | 12 |
| Abbildung 3 Abfahrtssituation | 13 |
| Abbildung 4 Containeranlage | 21 |
| Abbildung 5 Prozessablauf für Firmenregistrierung | 26 |
| Abbildung 6 Prozessablauf für Mitarbeiterregistrierung | 27 |
| Abbildung 7 BE-Plan Zugangskontrolle | 27 |
| Abbildung 8 Vorlaufzeit Transportanmeldung | 33 |
| Abbildung 9 Erhalt Transportgenehmigung | 33 |
| Abbildung 10 Ablauf Liefervorgang | 35 |