

# Neubau Zentralklinikum Main-Spessart

Am Sommerberg  
97816 Lohr am Main



Verfasser: CBB GmbH

Stand: 24.01.2024

Änderungen/Ergänzungen/Version				
Nr.	Datum	Kapitel	Seite	Anmerkungen
1	24.01.2024			Ersterstellung

## Inhaltsverzeichnis

<b>Abkürzungsverzeichnis.....</b>	<b>6</b>
<b>1 Rechtliche Hinweise.....</b>	<b>7</b>
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 Datenschutz.....	10
1.12 Anpassungsklausel.....	10
1.13 Pressekontakt.....	10
<b>2 Baustelleninformationen .....</b>	<b>11</b>
2.1 Lage der Baustelle .....	11
2.2 Baustellenzufahrt und Parkmöglichkeiten .....	12
2.2.1 Anfahrt zum Baufeld.....	13
2.2.2 Abfahrt vom Baufeld .....	15
2.3 Öffnungszeiten .....	16
2.3.1 Regelbetriebszeiten der Anlieferlogistik .....	16
2.4 Ansprechpersonen .....	16
2.5 Anforderungen an den Bauprozess.....	17
2.5.1 Wertstoffoptimierte Baustelle .....	17
2.5.2 Lärmarme Baustelle.....	18
2.5.3 Staubarme Baustelle .....	18
2.5.4 Umweltschutz auf der Baustelle (Bodenschutz) .....	19
2.6 Sicherheitsrelevante Baustellenvorgaben / Baustellenregeln .....	19
<b>3 Logistikplanung.....</b>	<b>20</b>
3.1 Baustelleneinrichtungsplan Außenbereich .....	20
3.2 Fortschreibung Baustelleneinrichtungsplan.....	20
<b>4 Baustelleneinrichtung und Infrastruktur.....</b>	<b>21</b>

4.1	Containeranlagen .....	21
4.1.1	Bedarfsanmeldung .....	22
4.1.2	Übergabe und Rückübernahme / Reinigung .....	23
4.1.3	Sanitärcontainer .....	23
4.1.4	Sanitätscontainer .....	23
4.2	Baustrom und Bauwasser / Beleuchtung .....	23
4.3	Einsatz von Geräten / Gerüsten .....	24
<b>5</b>	<b>Personenzutrittsmanagement .....</b>	<b>26</b>
5.1	Zielsetzung .....	26
5.2	Firmenregistrierung .....	26
5.3	Mitarbeiterregistrierung .....	27
5.4	Zutritt zur Baustelle .....	28
5.4.1	Baustellenausweis .....	29
5.4.2	Tagesausweis .....	30
5.4.3	Besucherregistrierung und Besucherausweis .....	30
5.4.4	Pfand Baustellenausweis .....	30
5.4.5	Verlust des Ausweises, Missbrauch, Gebühren .....	31
<b>6</b>	<b>Bewachung .....</b>	<b>32</b>
6.1	Wachschutz .....	32
6.2	Bauzaun .....	32
6.3	Videoüberwachung .....	32
6.4	Nächtliche Bestreifung .....	32
<b>7</b>	<b>Lieferverkehrssteuerung .....</b>	<b>33</b>
7.1	Zielsetzung .....	33
7.2	Anmeldung von Lieferungen / Avisierung .....	33
7.3	Anlieferung / Lieferkonzept .....	35
7.3.1	Sonderlieferungen .....	36
7.3.2	Gefahrstofflieferung .....	36
7.3.3	Kleinstanlieferungen über Paketdienste .....	37
<b>8</b>	<b>Materiallogistik .....</b>	<b>38</b>
8.1	Zielsetzung .....	38
8.2	Entladeprozess .....	38
8.3	Transportlogistik .....	38
8.4	Verfügbare Transportmöglichkeiten / Maximale Materialabmessungen .....	39



8.4.1	Aufzüge .....	39
<b>9</b>	<b>Flächenmanagement .....</b>	<b>41</b>
9.1	Allgemein .....	41
9.2	Entladezonen und Verkehrswege .....	41
9.3	Lagerflächen .....	41
9.4	Aufstellflächen .....	42
<b>10</b>	<b>Entsorgungslogistik .....</b>	<b>43</b>
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	Entsorgung .....	45
10.5	Abrechnung .....	45
10.6	Sondermüll / gefährliche Abfälle / Schlechtleistungen .....	46
10.7	Pfandpaletten .....	46
<b>11</b>	<b>Ordnung und Sauberkeit .....</b>	<b>47</b>
11.1	Allgemein .....	47
11.2	Essen und Trinken .....	48
11.3	Rauchverbot, Rauschmittelmissbrauch .....	48
11.4	Winterdienst und Straßenreinigung .....	48
	<b>Anlagenverzeichnis .....</b>	<b>49</b>
	<b>Abbildungsverzeichnis .....</b>	<b>50</b>



## Abkürzungsverzeichnis

AG	Auftraggeber (i.d.R. der Bauherr)
AN	Auftragnehmer
AT	Arbeitstag
BE	Baustelleneinrichtung
BLD	Bauleistungsunternehmen
BSA	Baustellenausweis
BV	Bauvorhaben
CLM	Construction Logistic Management
l	Liter
LHB	Logistikhandbuch
m	Meter
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 Neubau Zentralklinikum Main-Spessart, Lohr am Main bestimmt und ist zusammen mit der Baustellenordnung Gegenstand der vertraglichen Zusammenarbeit. Sofern das Logistikhandbuch Gegenstand der Vergabeunterlagen war, gilt es als Vertragsbestandteil der Bau- und Lieferverträge.

Der AG (Klinikum Main-Spessart) hat die Firma CBB Construction Building Brandenburg GmbH als 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 des 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 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, ggf. Baureinigung)

- Baustellenzugangskontrolle (Legitimationsnachweis, Bewachung)
- Baustrom- und Bauwasserverteilung und -versorgung
- Winterdienst und Straßenreinigung
- Verwaltung Containeranlage

## 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 und ein Vertreter des AN zu benennen und dessen Kontaktdaten mitzuteilen (inkl. Mobilfunknummer). Voraussetzung hierbei ist, dass der betreffende Mitarbeiter durch den AN bevollmächtigt ist. Die Mitteilung hat spätestens mit der Aufnahme der Arbeiten auf der Baustelle zu erfolgen (**s. Anlage 01 Ansprechpartner**).

Der BLD führt mit den benannten 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 NUs/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 Logistikanweisungen stellen eine Verletzung des bestehenden Vertrages dar und können zu Schadensersatzansprüchen des AG führen.

Verantwortlich für die aus diesem Logistikhandbuches resultierenden Verpflichtungen, einschließlich auftretender Schäden, 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 Schadensersatzansprüche 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.

Der BLD ist autorisiert stichprobenweise den Inhalt von Fahrzeugen bei Ein- und Ausfahrt zu kontrollieren und bei Bedarf fotografisch zu dokumentieren, um dem Diebstahl von Maschinen und Materialien von der Baustelle vorbeugen zu können.

## 1.11 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 Datenschutzerklärung Baustellen**) 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.

## 1.12 Anpassungsklausel

Das vorliegende Handbuch beschreibt die zum Zeitpunkt der Erstellung geltenden und planbaren Rahmenbedingungen. Der AG ist berechtigt das Logistikhandbuch anzupassen und zu verändern. Ergeben sich weitere Anforderungen aus dem laufenden Baugeschehen oder aus externen Vorgaben, so wird das Logistikhandbuch modifiziert oder ergänzt und als Vertragsgrundlage neu verteilt.

## 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 am südwestlichen Rand der Stadt Lohr am Main. In unmittelbarer Nähe befindet sich die Bushaltestelle „Wombach Stadtwerke“, wodurch eine gute Anbindung an den ÖPNV gegeben ist. Die Hauptzufahrtsmöglichkeit erschließt sich über eine eigens für das Bauvorhaben hergerichtete Privatstraße (siehe Abbildung 2, blaue Straße). Bis zur Fertigstellung dieser Privatstraße erfolgt die Zufahrt zur Baustelle von Osten über die Straße „Tiefer Grund“ (siehe Abbildung 2, rote Straße). Nach der Fertigstellung der Privatstraße erfolgt die Zufahrt zur Baustelle ausschließlich über das Tor an der Nord-West-Ecke des Baugrundstücks.

Grundsätzlich ist das dortige Baustellentor (Nord-West-Ecke) für alle Bau- und Lieferfahrzeuge, Projektbeteiligten und außerplanmäßigen Lieferungen anzufahren (**s. Anlage 05 BE-Plan**). Das zentrale Logistikmanagement und die Zutrittskontrolle mit Wachdienst für Personen befinden sich am Hauptzugang Nord/West des Baufelds. Im Süden des Baufelds befindet sich ein als Feuerwehrezufahrt angedachtes Baustellentor, dass auch für die Objektüberwachung als Fußgängereingang genutzt wird. An diesem findet kein Baufahrzeugverkehr statt und ist stets freizuhalten.

#### **Anschrift Baustelle:**

Neubau Zentralklinikum Main-Spessart Lohr a. M.

Am Sommerberg

97816 Lohr am Main

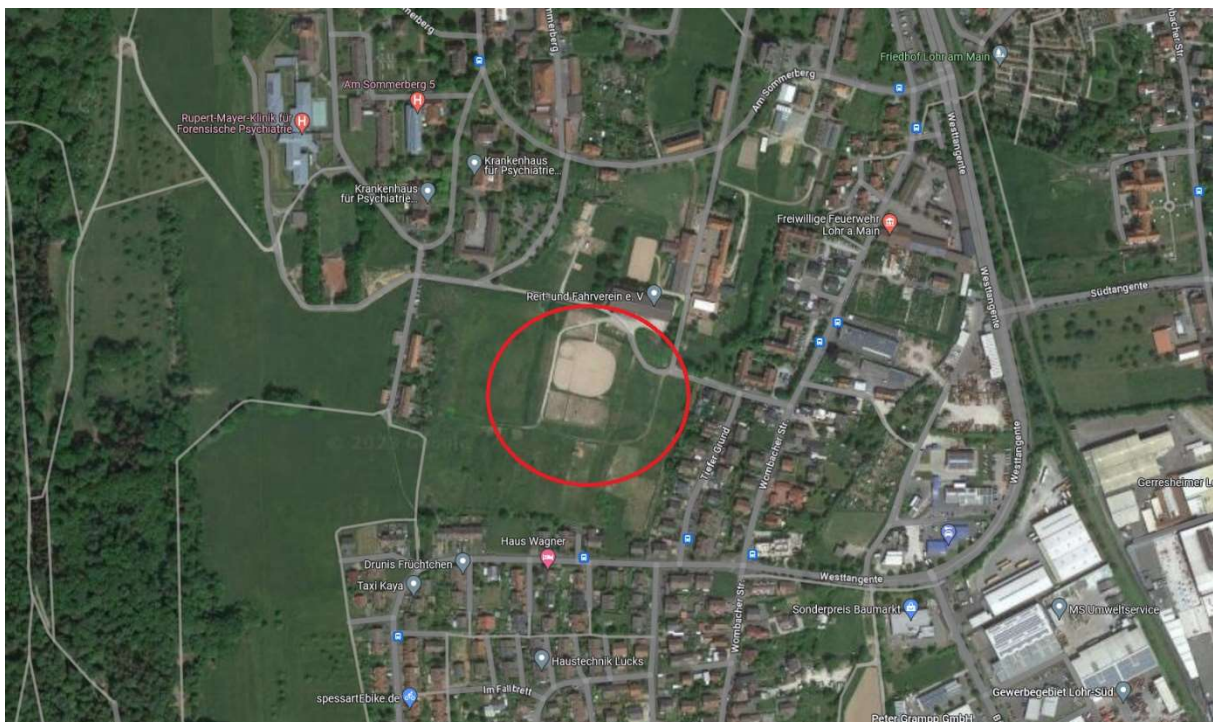


Abbildung 1 Lage der Baustelle





## 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 ohne vorheriges Anmeldeverfahren ist aufgrund der beengten Verkehrssituation ausdrücklich untersagt. Fahrzeuge, die ohne Einhaltung des vorgeschriebenen Anmeldeverfahrens die Baustelle anfahren, erhalten keinen Zugang und werden strikt abgewiesen. Die Ausnahme bilden Firmenfahrzeuge, für die eine begrenzte Anzahl an Parkplätzen auf dem Baufeld zur Verfügung stehen. Außerhalb des Baufeldes besteht keine Parkmöglichkeit.

Ein Anspruch auf Zufahrt zur Baustelle zwecks Materialanlieferungen 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.

Das Parken von Baufahrzeugen ist nur auf den ausgewiesenen Flächen an der Ostseite zugelassen (siehe BE-Plan). Aufgrund der beschränkten Anzahl besteht kein Anspruch auf einen Parkplatz. Das Parken entlang der Zufahrtsstraße oder im Wohngebiet ist untersagt. Widerrechtlich geparkte Fahrzeuge werden umgehend und kostenpflichtig abgeschleppt.



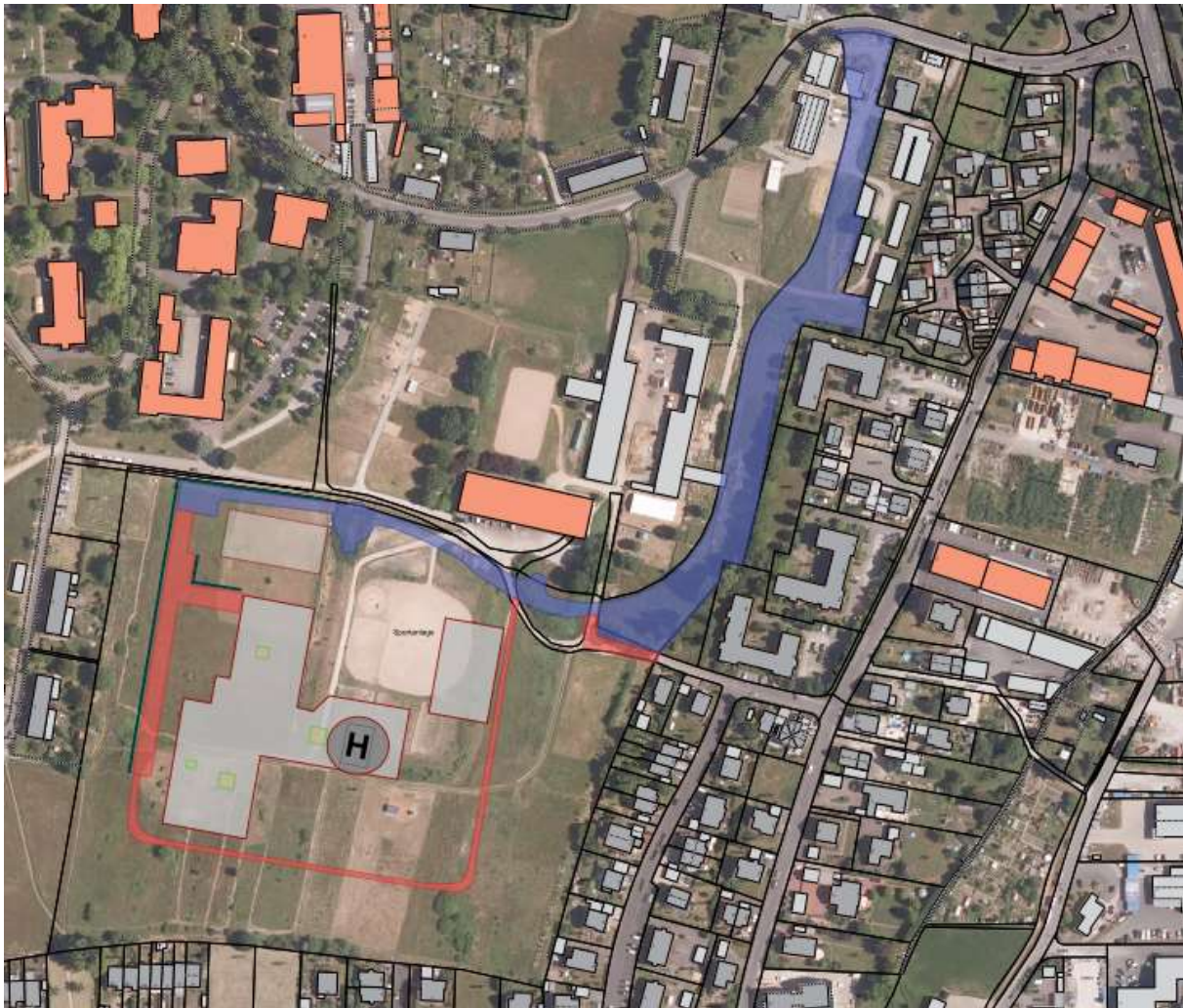


Abbildung 2 Anfahrtssituation zum und vom Baufeld

### 2.2.1 Anfahrt zum Baufeld

Die Anfahrt auf das Baufeld erfolgt, bis zur Fertigstellung der Baustraße aus den Himmelsrichtungen über die Straße „Tiefer Grund“. Nach der Fertigstellung erfolgt die Zufahrt nur noch über die Baustraße (Abbildung 2, weiß eingezeichnete Straße), ausgehend von der öffentlichen Straße „Am Sommerberg“:



Abbildung 3 Zufahrtssituation zum Baufeld

- **Aus Richtung Norden:**  
Anfahrt über die B276 → B26 → Westtangente → Am Sommerberg → provisorische Baustraße (orange Route)
- **Aus Richtung Osten:**  
Anfahrt gleiche Main-Seite über die B26 → Westtangente → Am Sommerberg → provisorische Baustraße (grüne Route)  
Anfahrt andere Main-Seite über die Neue Mainbrücke → Haaggasse → Graf-von-Rieneck-Straße → Alfred-Stumpf-Straße → Ignatius-Taschner-Straße → Westtangente → Am Sommerberg → Baustraße (dunkelblaue Route)
- **Aus Richtung Süden/Westen:**  
Anfahrt über die B26 → Westtangente → Am Sommerberg → Baustraße (hellblaue Route)



## 2.2.2 Abfahrt vom Baufeld

Die Abfahrt vom Baufeld erfolgt analog zur Anfahrt. Bis zur Fertigstellung der Privatstraße erfolgt die Abfahrt über die Straße "Tiefer Grund", nach der Fertigstellung nur noch über die neue Privatstraße (Abbildung 2, weiß eingezeichnete Straße):

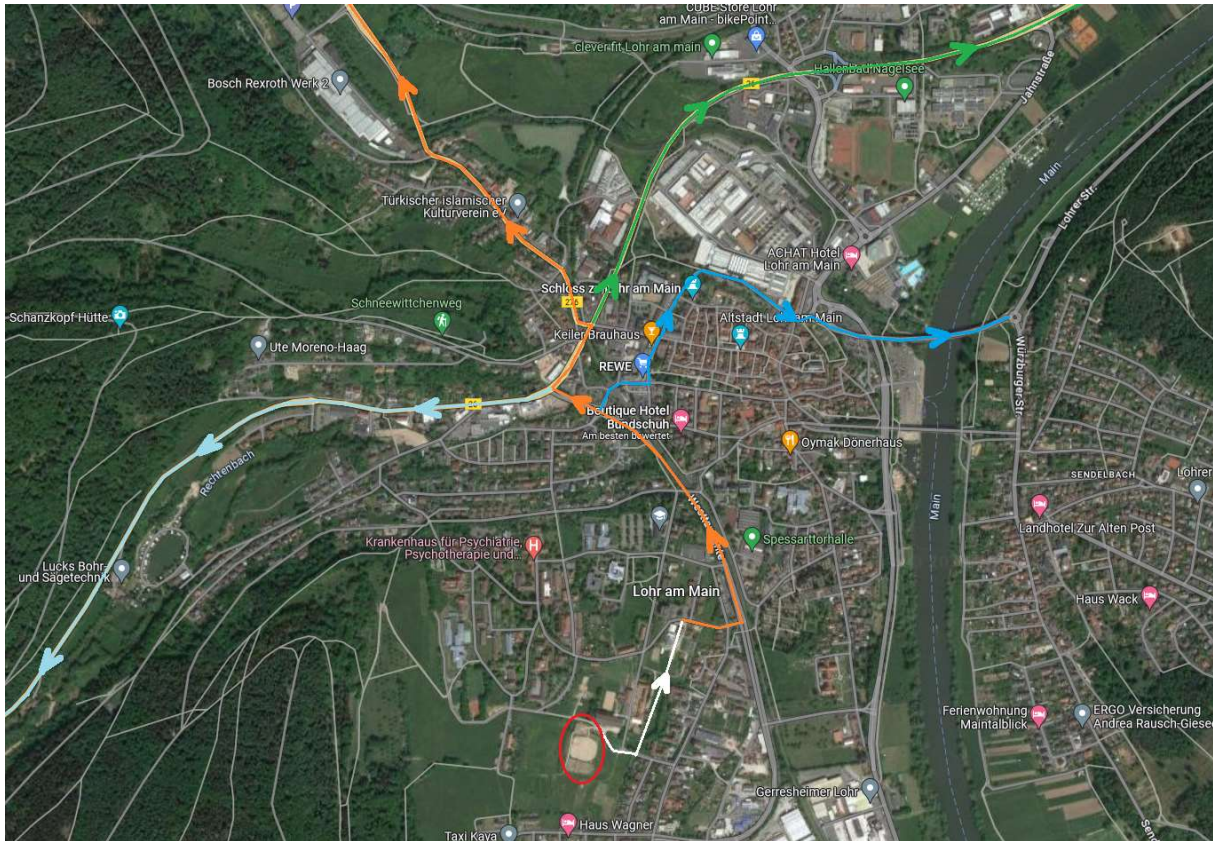


Abbildung 4 Abfahrtsituation vom Baufeld

- In Richtung Norden:**  
 Abfahrt über die Baustraße → Am Sommerberg → Westtangente → B26 → B276  
 (orange Route)
- In Richtung Osten:**  
 Abfahrt (gleiche Main-Seite) über die Baustraße → Am Sommerberg → Westtangente → B26  
 (grüne Route)  
 Abfahrt (andere Main-Seite) über die Baustraße → Am Sommerberg → Westtangente →  
 Ignatius-Taschner-Straße → Alfred-Stumpf-Straße → Graf-von-Rieneck-Straße → Haaggasse →  
 Neue Mainbrücke (dunkelblaue Route)
- In Richtung Süden/Westen:**  
 Abfahrt über die Baustraße → Am Sommerberg → Westtangente → B26 (hellblaue  
 Route)

## 2.3 Öffnungszeiten

Die Baustellenöffnungszeiten sind im Folgenden dargestellt:

**Montag – Freitag:** 7:00 bis 20:00 Uhr

**Samstag:** nach Absprache mit AG

Die Anlieferungen auf dem Bauvorhaben können innerhalb folgender Zeiten ausgeführt werden:

**Montag – Freitag:** 7:00 bis 18:00 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 spätesten 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 oder der Schrankenanlage. 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:** 7:00 bis 18:00 Uhr

Die Uhrzeit der letzten möglichen Anlieferung wird so vom BLD gewählt, dass der LKW die Baustelle spätestens um 18:00 Uhr verlässt. Notwendige Anlieferungen außerhalb dieser Zeiten sind direkt mit dem Logistikunternehmen abzustimmen.

## 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: Torsten Wilke  
Mobilfunknummer: +49 (0)175 1800 735  
Mailadresse: t.wilke@cbb-gmbh.de

**Projektleiter:**

Name: Mohamad Mounir Ramadan  
Mobilfunknummer: +49 (0)171 777 74 36  
Mailadresse: m.m.ramadan@cbb-gmbh.de

**Zugangskontrolle:** +49 (0)175 1800 735

## 2.5 Anforderungen an den Bauprozess

### 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.

Die Arbeits- und Lagerflächen müssen täglich von beteiligten Firmen besenrein hinterlassen werden. Das Ansammeln von Abfall und Restmaterialien, sowie das Anlegen und Vorhalten von Zwischenlagerplätzen für Schutt- und Abfallstoffe ist auf dem gesamten Baugelände untersagt.

Abfälle, Bauschutt, Schmutzwasser o.ä. müssen täglich vom Verursacher mitgenommen oder auf dem Wertstoffhof innerhalb des Baufelds fachgerecht entsorgt werden.

Der Wertstoffhof ist von Montag bis Freitag von jeweils 13:00 Uhr bis 16:00 Uhr geöffnet. Anlieferungen außerhalb der Öffnungszeiten sind nicht möglich. Der Empfang von Wert- und Reststoffe muss durch den AN Entsorgungslogistik bestätigt werden.

Die AN sind eigenständig für das Sammeln und den Transport der Müll- und Reststoffe zum Wertstoffhof verantwortlich. Im Wertstoffhof ist ausschließlich Abfall zu entsorgen, der auf der Baustelle entsteht.

Die Materialien sind durch die verursachenden Firmen entsprechend der Entsorgungsvorschriften vorzubereiten und sortiert auf dem Wertstoffhof anzuliefern und nach Absprache mit dem Personal des Wertstoffhofes und erfolgter Registrierung durch das Entsorgungspersonal in die entsprechenden Behältnisse zu verfüllen. Nicht den Vorschriften entsprechend getrenntes Material wird nicht angenommen und ist auf Anweisung des AN Entsorgungslogistik durch die Firmen nachzusortieren.

Widerrechtliche Verunreinigungen, Schutt- und Abfallsammlungen im Bauwerk oder auf dem Baufeld werden dokumentiert und nach dem Ablauf der Frist von einem Werktag ohne weitere Ankündigung auf Kosten des Verursachers beseitigt, wenn dieser die Verunreinigung oder Schutt- und Abfallsammlungen nicht eigenständig beseitigt hat.

Die am Bauprozess beteiligten Mitarbeiter und Nachunternehmer sind gezielt von dem BLD 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

Regelungen siehe WBVBs

## 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 staubarmer Materialien: Granulate oder fertig angemischte Mörtel oder Spachtelmassen sind anmischbaren pulvrigen Massen vorzuziehen.
- Komponenten der Lüftungsinstallation (Kanäle, Schalldämpfer etc.), die der späteren Luftzuführung 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)

Regelungen siehe LV-Vortexte.

#### 2.6 Sicherheitsrelevante Baustellenvorgaben / Baustellenregeln

Regelungen siehe WBVBs.

---

## 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
- Entsorgungshöfe
- Unterkünfte- und Sanitärcontainer, Magazine
- Versorgungsanschlüsse
- Bauzaun mit Ein- und Ausfahrten, Schranken, Drehkreuze
- Bauschildstellung usw.

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.

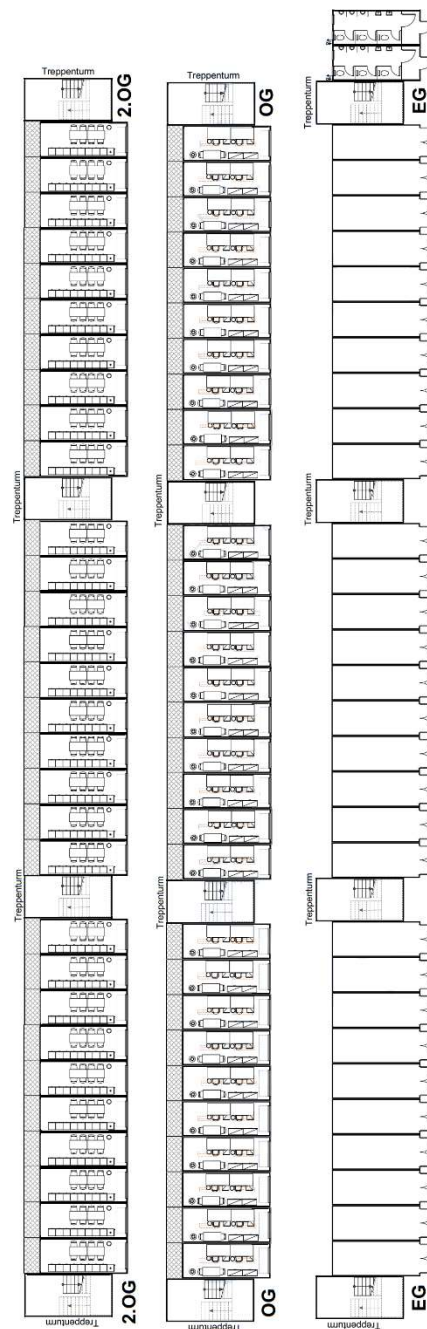


Abbildung 5 Containeranlage Ausführungsfirmen



Abbildung 6 Containeranlage Objektüberwachung

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

#### 4.1.1 Bedarfsanmeldung

Der AN kann Büro-, Tagesunterkunfts- sowie Magazincontainer für sich und die eigenen SUB direkt beim BLD gegen eine monatliche Nutzungsgebühr (diese wird durch den AG erhoben) anmieten.

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 06 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 nachfolgendem Berechnungsschlüssel gestellt:

1. Die Belegung eines Tagesunterkunftscontainers 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.



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 Büro- und Unterkunftscontainer werden möbliert durch den BLD übergeben, die Lagercontainer sind leer. 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 Unterhaltsreinigung der angemieteten Büro-, Tagesunterkunfts- und Magazincontainer ist durch die jeweiligen AN zu erfolgen

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

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 BLD gemäß Baustellenordnung eingerichtet und vorgehalten. Alle Kosten der Baustromversorgung (Bereitstellung/Verbrauch) werden durch den AG getragen.

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 BLD umgehend mitzuteilen. Prüfungen, Instandhaltungen, Reparaturen und Umbauten an der übergeordneten Baustromanlage, Sicherheitsbeleuchtung und Bauwasserversorgung dürfen nur durch den BLD 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 07 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 sind Zugänge mit elektronischer Zugangskontrolle mit Drehkreuzen installiert. Zudem befinden sich ein Bauzaun mit Schrankenanlage an der Hauptzufahrt und eine Drehtür für fußläufigen Zugang im Süden neben dem Feuerwehrtor, welche als Zugänge mit Zutrittskontrolle dienen. 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. Bei Zufahrt auf die Baustelle in einem Fahrzeug müssen sich auch alle Personen mit ihrem Baustellenausweisen registrieren.

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 08 Firmenanmeldung**).

Der Ablauf der Firmenregistrierung kann folgender Abbildung entnommen werden:

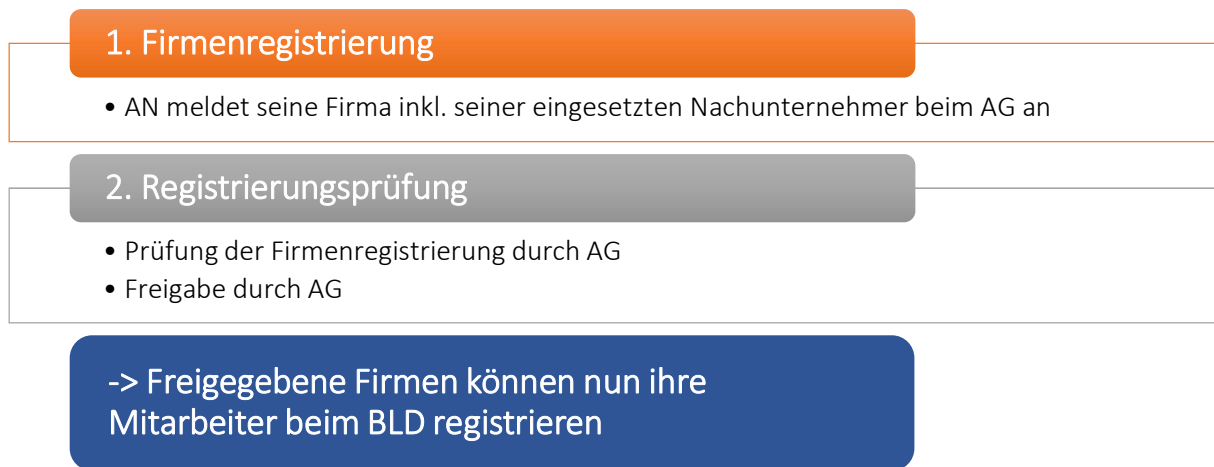


Abbildung 7 Prozessablauf für Firmenregistrierung

### 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 09 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 in Kopie beizulegen oder diese persönlich beim BLD zum Kopieren zur Verfügung zu stellen *oder* über das Online-Portal einzureichen, 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:

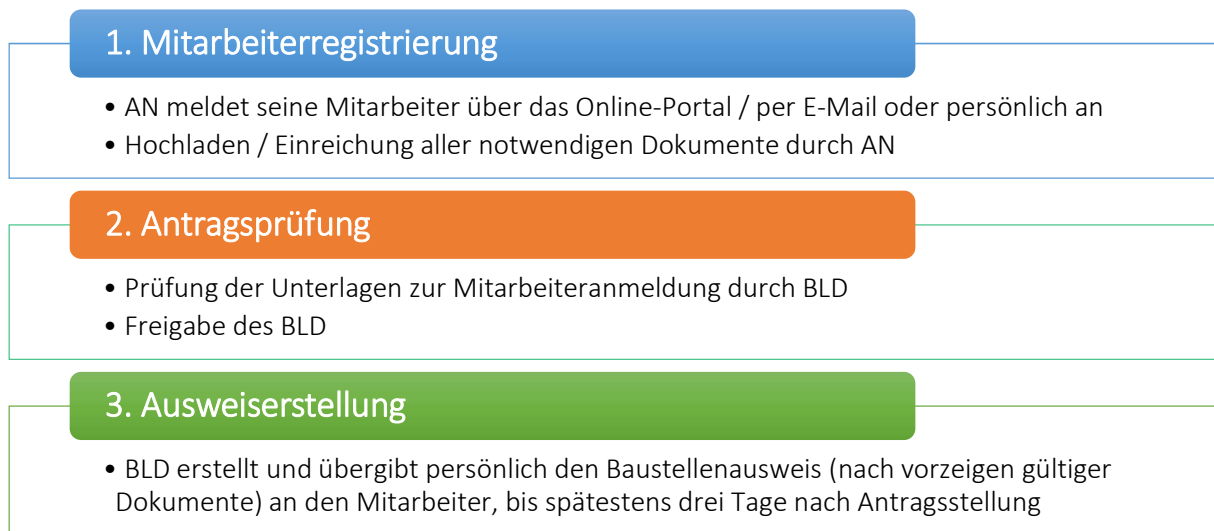


Abbildung 8 Prozessablauf für Mitarbeiterregistrierung

## 5.4 Zutritt zur Baustelle

Der Personenzugang zur Baustelle sowie der -abgang von der Baustelle erfolgen einzig über den im Baustelleneinrichtungsplan dargestellten Zugangspunkt. Dieser befindet sich am Nord-West-Eingang der Baustelle an der neuen Privatstraße.

**(Aktuellen BE-Plan beachten: <https://clm18.cbb-gmbh.de>)**

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 Zugänge auf Durchgang gestellt sowie die Schranke geöffnet, 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) ist gemäß den Vorgaben des SiGeKos 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 hierfür zuständigen Pförtner sind von Montag bis Freitag von jeweils 7:00 Uhr bis 10:00 Uhr an den Personenzugängen anzutreffen.

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. Sozialversicherungsausweis mit Lichtbild oder Nachweis Krankenkasse
3. 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. 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. 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 Pfand Baustellenausweis

Bei der Ausstellung des Baustellenausweises wird durch den BLD ein Pfand auf den Baustellenausweis erhoben. Der Baustellenausweis ist nach letztmaligem Betreten der Baustelle beim BLD gegen Bestätigung abzugeben. Spätestens aber 4 Wochen nach letztmaligen Baustellenbesuch nachzureichen. Sollte nach Ablauf der Frist der Baustellenausweis nicht beim BLD vorliegen, so wird dem AN durch den BLD das Pfand in Rechnung gestellt.



---

#### 5.4.5 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. Im Verlustfall ist die Neuausstellung von notwendigen Ausweisen kostenpflichtig.

## 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 der BLD 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

Außerhalb der Baustellenöffnungszeiten wird das Baustellengelände gegebenenfalls videoüberwacht.

### 6.4 Nächtliche Bestreifung

Eine geplante nächtliche Bestreifung sorgt für weitere Sicherheit außerhalb der Regelarbeitszeiten und behält sich der Auftraggeber vor.

## 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.

#### **Die Nutzung des Online-Anmeldesystems ist Pflicht! (s. Anlage 12 Leitfaden CLM)**

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

In Hinblick auf den Diebstahlschutz werden durch den BLD in unregelmäßigen Abständen Kontrollen an zu- und ausfahrenden Fahrzeugen durchgeführt. Dabei ist dem BLD auch Einsichtnahme in den Fahrzeuginnenraum, auf der Fahrzeugladerfläche oder sonstigen Transportbehältnissen zu gewähren.

### 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:

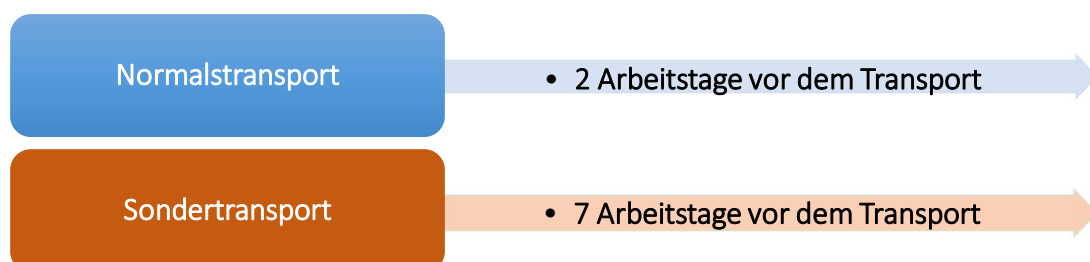


Abbildung 9 Vorlaufzeit Transportanmeldung

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: <https://clm18.cbb-gmbh.de>

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:

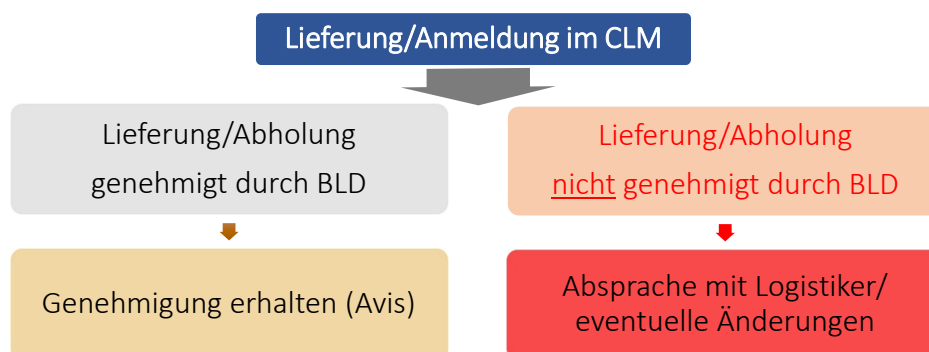


Abbildung 100 Erhalt Transportgenehmigung

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. Umplanungen können dann noch vorgenommen werden, jedoch besteht kein Anspruch auf Umsetzung. Im Zweifel muss der Vorgang storniert und neu geplant werden.

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 Anfahrtsfreigabe 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.

Der Ablauf des Liefervorgang kann folgender Abbildung entnommen werden:

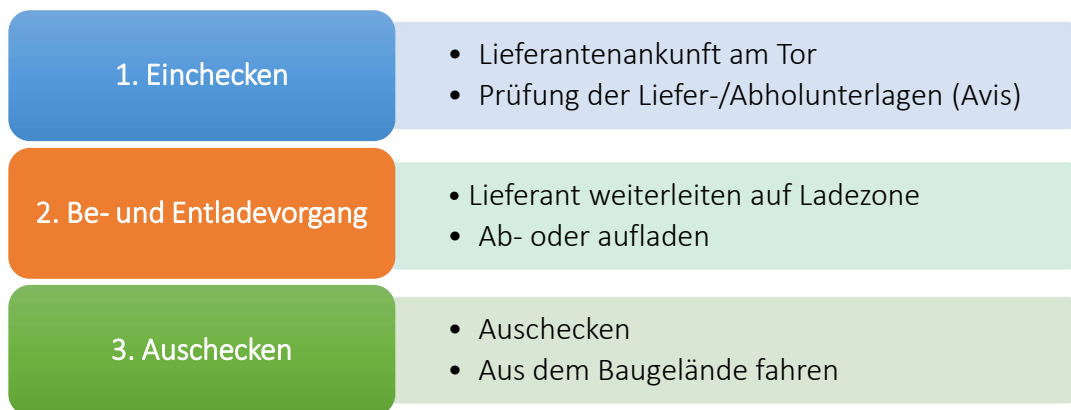


Abbildung 111 Ablauf Liefervorgang

### 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 10 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 Übergabepunkt. 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 Ausfall von Kranen, 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.

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 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.

Materialien mit Überlänge, die nur per Kranunterstützung verbracht werden können, sind kranfähig verpackt anzuliefern.

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

Sollten bauseits Bauaufzüge zur Verfügung gestellt werden, steuert und koordiniert der BLD sämtliche Vertikalerschließungen. Das Bauaufzugskonzept gilt für alle vertikalen Transporte und Erschließungen auf der Baustelle, unabhängig davon was befördert wird. Ziel der Bauaufzugssteuerung ist in erster Linie die Gewährleistung eines stauarmen Ablaufes der Vertikalerschließung und das Vermeiden von Wartezeiten anderer Baubeteiligter an Bauaufzügen.

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:** <https://clm18.cbb-gmbh.de>



---

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 Außenbereich müssen die AN schriftlich beim BLD, unter Angabe der gewünschten Lagerfläche und -zeitraums, anmelden (**s. Anlage 11 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 m<sup>3</sup> zwischen zu lagern. Der AN ist verpflichtet den unverzüglichen Abtransport seiner Pfandpaletten im Rahmen eines Abtransportes über die Lieferverkehrssteuerung zu organisieren.

## 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 11 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 derer, die als letzter den Hohlraum geöffnet oder geschlossen haben bzw. hier als Letzter tätig waren.

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 Wertstoffhof:**

*Mo – Fr 13:00 – 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 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 Entleerung der Rollbehälter 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) während der Öffnungszeiten
- arbeitstägliche Sammlung von Paletten und leeren Kabeltrommeln auf Pfandbasis außerhalb von Gebäuden (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 Entsorgung

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

1. Baumischabfall (AVV 170904)
2. Bauschutt recyclingfähig (AVV 170107)
3. Bauschutt nicht recyclingfähig auf Gipsbasis (AVV 170802)
4. Verpackung Papier / Pappe (AVV 150101)
5. Metallschrott (AVV 170405)
6. Holz A I bis A III (AVV 170201)
7. Kunststoffe (AVV 170203)
8. Polystyrol (AVV 170604)
9. Glaswolle / Mineralwolle (AVV 170603)
10. Verbundverpackungen (AVV 150105)
11. Restmüll Isolierung, Dachpappe, usw. (AVV 170303)

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 Entsorgung der Baustellenabfälle erfolgt auf Kosten des AG. Unter anderem sind folgende Entsorgungsleistungen auf dem Wertstoffhof untersagt:

- nachträglichen Änderungsmaßnahmen, Umbauten und Abbrucharbeiten,
- Schlechtleistungen (Rückbauabfälle aufgrund von mangel- oder fehlerhaften Leistungen des AN),
- zu viel bestelltem Material (auch überzähliger Beton, z.B. Betonlinsen größer 50 l),
- gemischte Baustellenabfälle (davon ausgenommen Kehrriechtabfälle aus Fegeleistungen),



- größeren Bauhilfsmaßnahmen und Bauhilfskonstruktionen (z.B. Kranfundament, Verbauholz, etc.) sowie
- verschwenderischen Verschnitten  $> 0,5 \text{ m}^2$ .

## 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 den Gebäuden 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.

## 11.2 Essen und Trinken

Essen darf nur 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.

## 11.4 Winterdienst und Straßenreinigung

Der Winterdienst wird durch den BLD auf den Baustraßen, Zuwegungen zum Baukörper, den Containeranlagen und den anliegenden öffentlichen Gehwegen organisiert und durchgeführt.

Der BLD ist für die Reinigung der Baustraßen und der öffentlichen Straßen. Verunreinigungen insbesondere des öffentlichen Straßenlandes werden nach Bedarf beseitigt.





---

## Anlagenverzeichnis

- 01 Ansprechpartner
- 02 Empfangsbestätigung
- 03 Einweisungsprotokoll
- 04 Datenschutz
- 05 BE-Plan
- 06 Bedarfsanmeldung Container
- 07 Identifikationsschild
- 08 Firmenanmeldung
- 09 Mitarbeiteranmeldung
- 10 Haftungsausschluss
- 11 Bedarfsanmeldung Logistik-/Lagerflächen
- 12 Leitfaden CLM

## Abbildungsverzeichnis

Abbildung 1 Lage der Baustelle .....	11
Abbildung 2 Anfahrtssituation zum und vom Baufeld .....	13
Abbildung 3 Zufahrtssituation zum Baufeld .....	14
Abbildung 4 Abfahrtssituation vom Baufeld .....	15
Abbildung 5 Containeranlage Ausführungsfirmen .....	21
Abbildung 6 Containeranlage Objektüberwachung .....	22
Abbildung 7 Prozessablauf für Firmenregistrierung .....	27
Abbildung 8 Prozessablauf für Mitarbeiterregistrierung .....	28
Abbildung 9 Vorlaufzeit Transportanmeldung .....	33
Abbildung 10 Erhalt Transportgenehmigung .....	34
Abbildung 11 Ablauf Liefervorgang .....	36

## Anlage 01 Ansprechpartner



Der Auftragnehmer benennt hiermit für die Zeit seiner Bauausführung die verantwortlichen Ansprechpartner, betreffend der Baulogistik und Baustelleneinrichtung.

Jeder Ansprechpartner erhält einen eigenen Zugang zu dem Lieferverkehrssteuerungssystem (CLM).

Ein Wechsel der Ansprechpartner ist dem BLD umgehend mittels gleichen Formulars mitzuteilen.

**Firma:** .....  
.....  
.....

**E-Mail:** .....

**Telefon / Handy:** .....

**zuständiger Ansprechpartner:** .....  
Name in Druckbuchstaben

.....  
Ort, Datum, Firmenstempel, Unterschrift

**Hinweis:** Für jeden Ansprechpartner ist ein separates Formular vorzulegen.

für das Bauvorhaben ..... durch den AN.

Hiermit bestätige(n) ich (wir),

dass wir das Baulogistikhandbuch erhalten haben und den Regelungen zustimmen,

dass sowohl die von uns mit der Anlieferung beauftragten und beschäftigten Mitarbeiter als auch die beauftragten Lieferanten und Spediteure, über die Bedingungen und Forderungen des Baulogistikhandbuchs unterrichtet und belehrt wurden.

Des Weiteren bestätigen wir, dass wir die Bedingungen und Forderungen des Baulogistikhandbuchs beachten und einhalten werden.

Das Baulogistikhandbuch wurde erklärt, verstanden und zu obigen Bedingungen sowie zu den Preisen gemäß Anlage angenommen.

Firma: .....  
.....  
.....

Telefon / Fax: .....

verantwortlicher Mitarbeiter: .....  
Name in Druckbuchstaben

.....  
Ort, Datum, Firmenstempel, Unterschrift

**Hinweis:** Änderungen oder Ergänzungen des Logistikhandbuches werden vom AG rechtzeitig bekannt gegeben und die betreffenden Seiten mit der Bitte um Austausch an alle AN zur Kenntnis und Berücksichtigung verteilt.

- [illegible]

**Bauvorhaben:** \_\_\_\_\_

**Firma:** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Diese Datenschutzerklärung soll die Nutzer über die Art, den Umfang und den Zweck der Erhebung und Verwendung personenbezogener Daten durch den Verantwortlichen

CBB Construction Building Brandenburg GmbH  
Haarlemer Str. 65  
12359 Berlin  
E-Mail: [info@cbb-gmbh.de](mailto:info@cbb-gmbh.de)

informieren.

Wir nehmen Ihren Datenschutz sehr ernst und behandeln Ihre personenbezogenen Daten vertraulich und entsprechend der gesetzlichen Vorschriften.

Definitionen der verwendeten Begriffe (z.B. „personenbezogene Daten“ oder Verarbeitung“) finden Sie in Art. 4 DSGVO.

Anlässlich der Ausweiserstellung werden personenbezogene Daten über die Ausweisinhaber elektronisch erfasst und zum Zweck der Prüfung der Zugangs- und Arbeitsberechtigung bearbeitet und gespeichert. Der Auftraggeber (AG) gibt diese Daten ohne Einverständnis des Ausweisinhabers nicht an Dritte weiter, außer der AG ist dazu gesetzlich verpflichtet. Mit dem unterschriebenen Baustellenausweis-Antrag ist die „Einverständniserklärung zur Verarbeitung personenbezogener Daten“ gegeben. Auf Antrag können Ausweisinhaber Auskunft über die zu ihrer Person gespeicherten Daten erhalten und unter bestimmten Voraussetzungen eine Berichtigung, Sperrung oder Löschung verlangen. Es gelten die Bestimmungen des Bundesdatenschutzgesetzes.

Mit dem Passieren der Drehkreuzanlagen bzw. der Drehsperren werden Anwesenheitsdaten erfasst und an die Projektleitung des AG gemeldet. Diese Anwesenheitsdaten umfassen je Firma die anwesenden Mitarbeiter (aktuell oder in der Vergangenheit) und deren AT.

Zusätzlich wird das Gelände zeitweise videoüberwacht.

Mit der Unterschrift bestätigt die/der Mitarbeiter\*in, dass sie/er, die oben genannte Erhebung und Verarbeitung der personenbezogenen Daten betreffend, gem. §4 Abs. 3 BDSG unterrichtet worden ist.

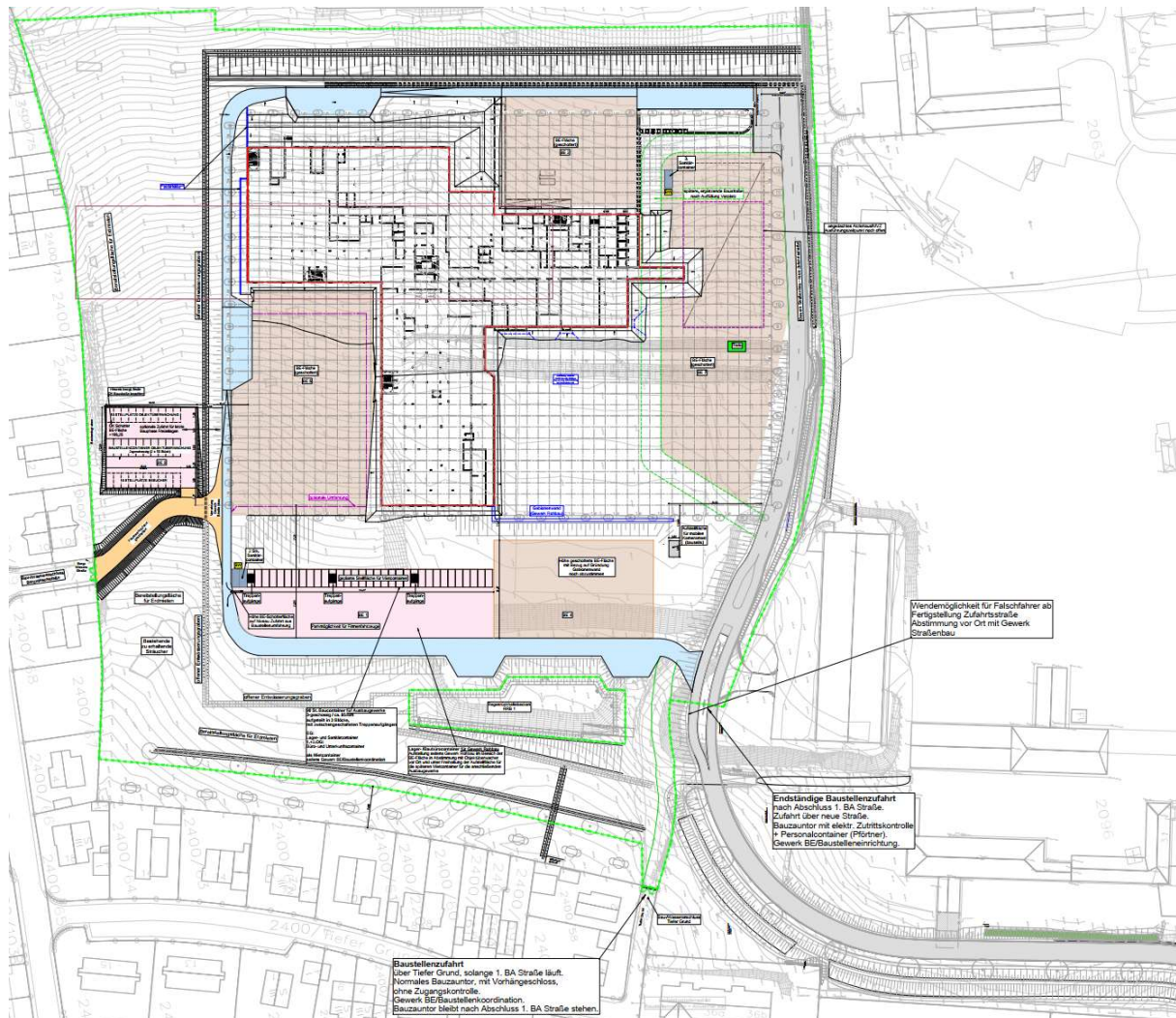
Zur Kenntnis genommen: \_\_\_\_\_

Ort/Datum

\_\_\_\_\_  
Unterschrift Mitarbeiter

\_\_\_\_\_  
(Name in Druckbuchstaben)







Bauvorhaben: .....

AN: .....

Gewerk: .....

Datum: .....

**Hinweis:** Auf Basis der Terminplanung hat der AN seine Kapazitäten, mit einer **4- wöchigen Vorlauffrist**, auszuweisen.  
 Auf dieser Grundlage ist der Raumbedarf gem. nachfolgender Tabelle **spätestens 1 Woche nach Auftragserhalt** beim  
 BLD (CBB GmbH) anzumelden und im Einzelnen durch die Kapazitätsplanung nachvollziehbar.

Monat	Datum (Beginn/Ende)	Arbeitskräfte gewerbl. (Mann/Mon.) inkl. NU	Bauleitungs- personal (Mann/Mon.)	TU Tages- unterkünfte	BL Büro	MZ Magazin	Container gesamt
Jan 24							
Feb 24							
Mrz 24							
Apr 24							
Mai 24							
Jun 24							
Jul 24							
Aug 24							
Sep 24							
Okt 24							
Nov 24							
Dez 24							
Jan 25							
Feb 25							
Mrz 25							
Apr 25							
Mai 25							
Jun 25							
Jul 25							
Aug 25							
Sep 25							

Ort, .....

Datum, .....

Firmenstempel, Unterschrift .....

## Anlage 07 Identifikationsschild



Antrag Identifikationsschild für Scherenbühnen, Elektroameisen, Gabelstapler etc.

.....  
Gerätebezeichnung / Modell

.....  
Nächste UVV-Prüfung

.....  
Firma

.....  
Ansprechpartner Baustelle

.....  
Telefon Baustelle

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

.....  
Datum, Unterschrift AN

.....  
Datum, Unterschrift BLD



### Allgemeine Angaben

Firmenname:		Firmennummer: (vergibt BLD)
Straße:		Tel.:
PLZ/Ort:	Land:	Fax:
Steuer-Nr.:	Email:	

Rechnungsanschrift:	Arbeitsbeginn (gemäß Terminplan):
<input type="checkbox"/> wie oben <input type="checkbox"/> s. Beiblatt	Arbeitsende (gemäß Terminplan):
	Einsatzort:

### Benennung von der Baustelle bevollmächtigten Aufsichten

Name	Unterschrift	Erreichbarkeit
1. Aufsicht (darf Mitarbeiter anmelden):		Telefon:
2. Aufsicht (darf Mitarbeiter anmelden):		Telefon:

### Zuordnung der Firma

Gewerk:	beauftragt durch Firma:
	Firmennummer d. beauftragten Firma:

Folgende Unterlagen haben wir erhalten und anerkannt:

- ☐ Baulogistikkonzept  
☐ Baustellenordnung

### Unterschriften und Freigabe durch den AG

Name Unterschriftsberechtigter	Datum / Unterschrift
Anzumeldende Firma:	
Beauftragte Firma:	
Hauptunternehmer (direkter Vertragspartner des AG):	Freigabe:

### Formular auf Vollständigkeit und Zuständigkeit geprüft

Name Bearbeiter BLD:	Datum / Unterschrift BLD:
----------------------	---------------------------

**Hinweis:** Für die Anmeldung der Nachunternehmer ist jeweils ein weiteres, separates Formular auszufüllen.



Auftraggeber:		Bauvorhaben:		Firmennr.:
Nachunternehmer:		Projekt-Email:		Blattnr.:

Nr.	Name, Vorname Mitarbeiter	Geb.-Datum	Nationalität	Einsatzzeit auf der Baustelle	Krankenkasse	vorzulegende Nachweise + = liegt vor; - = liegt nicht vor; 0 = nicht notwendig					
						Personalausweis / Pass	Nachweis über Kranken- und Sozialversicherung:			Arbeitsgenehmigung- EU und Bescheinigung über gemeinschafts- rechtl. Aufenthaltsrecht	Aufenthalts- genehmigung mit Berechtigung zur Ausübung einer Beschäftigung / Visum (im Reisepass)
				bis:			a) Europ. Kranken- versicher- ungs- karte (EHIC)	b) A1 (E 101)	c) sonstige Bescheinigung des Sozialvers. Trägers im Heimatland		
							gültig bis:	gültig bis:	gültig bis:	gültig bis:	gültig bis:
1											
von Zugangskontrolle auszufüllen:		BSA-Nr.:			Ausgabedatum:						
2											
von Zugangskontrolle auszufüllen:		BSA-Nr.:			Ausgabedatum:						
3											
von Zugangskontrolle auszufüllen:		BSA-Nr.:			Ausgabedatum:						
4											
von Zugangskontrolle auszufüllen:		BSA-Nr.:			Ausgabedatum:						
5											
von Zugangskontrolle auszufüllen:		BSA-Nr.:			Ausgabedatum:						
6											
von Zugangskontrolle auszufüllen:		BSA-Nr.:			Ausgabedatum:						

Die oben aufgeführten Mitarbeiter verfügen zum Zeitpunkt der Auflistung über die zur Arbeitsaufnahme notwendigen Arbeitspapiere. Die gültigen Originaldokumente wurden von den Unterzeichnenden eingesehen und geprüft und sind zur Ausweiserstellung bei CBB vorzulegen. Das Logistikhandbuch haben wir erhalten und anerkannt.

Bearbeiter Zugangskontrolle

Name Bevollmächtigter / Aufsicht	Datum, Unterschrift Bevollmächtigter / Aufsicht	Name direkter AN des AG	Datum, Unterschrift direkter AN des AG
----------------------------------	---	-------------------------	--



## Entgegennahmevereinbarung für Kleinstanlieferungen

Zwischen der Firma:

.....  
.....  
.....

(nachstehend Empfänger genannt)

und der Firma:

CBB Construction Building Brandenburg GmbH  
Haarlemer Str. 65  
12359 Berlin

(nachstehend CBB GmbH genannt)

wird folgende Vereinbarung geschlossen:

### § 1 Geltungsbereich

- (1) Die CBB GmbH nimmt für den Empfänger zu dessen Entlastung kleinere Warenlieferungen an. Angenommen werden nur handhabbare Lieferungen mit einem maximal zulässigen Gesamtgewicht von 20 kg und Abmessungen, die das Tragen durch eine einzelne Person zulassen.
- (2) Die angenommene Ware ist am selben Tag durch den Empfänger wieder abzuholen. Eine Lagerung erfolgt nur maximal für einen Tag. Bei Überschreiten der zulässigen Lagerfrist wird die Ware unbeaufsichtigt im Baustellenbereich bereitgestellt.

### § 2 Vereinbarungsdauer

- (1) Diese Vereinbarung wird für die Dauer des Bauvorhabens geschlossen.

### § 3 Beendigung

- (1) Mit Ablauf der Vereinbarungsdauer endet diese Übereinkunft.
- (2) Bei Vorliegen eines wichtigen Grundes kann die Vereinbarung ohne jegliche Frist gekündigt werden. Ein wichtiger Grund liegt insbesondere in der verspäteten Abholung der Ware durch den Empfänger, der Nichtbegleichung von Aufwendungen der CBB GmbH oder in der Verletzung der Hinweispflicht bzgl. der Gefährlichkeit der anzunehmenden Ware.

### § 4 Haftung

- (1) Die CBB GmbH übernimmt keine Verantwortung für Richtigkeit, Vollständigkeit, Funktionstüchtigkeit oder Unversehrtheit der angelieferten Waren.
- (2) Eine weitere Haftung wegen Verschlechterung oder Untergang der angelieferten Ware im Zeitraum zwischen der Entgegennahme und der Herausgabe an den Empfänger besteht nur für Schäden, die auf grobe Fahrlässigkeit oder Vorsatz zurückzuführen sind.
- (3) Der Empfänger verpflichtet sich, Ansprüche Dritter, die gegen die CBB GmbH gerichtet werden und in Beziehung zur Aufbewahrungsleistungen stehen, freizustellen.

### § 5 Sonstige Klauseln

- (1) Sollte eine der Klauseln nichtig sein, bleibt die restliche Vereinbarung wirksam.
- (2) Gerichtsstand ist Berlin-Charlottenburg.
- (3) Streitigkeiten, die sich im Zusammenhang mit dieser Vereinbarung ergeben, unterstehen, sowohl in formeller als auch in materieller Hinsicht, ausschließlich dem deutschen Recht.

.....  
Datum, Unterschrift CBB GmbH

.....  
Datum, Unterschrift Empfänger





Bauvorhaben: .....

Firma: .....

Firmennummer: .....

Ansprechpartner vor Ort: .....

(Name, Telefon)

gewünschte Fläche	Zeitraum		Freigabe durch CBB	
	von	bis	von	bis

Name des Bestellers: .....

(in Druckbuchstaben)

Telefon: .....

Email: .....

Datum: .....

Unterschrift: .....

Die Flächen werden durch den Logistikleiter bis auf Widerruf freigegeben.

.....

Ort, Datum

Unterschrift Logistikleiter/-koordinator CBB

.....

Freigabe AG



# CLM

Construction Logistic Management  
2018



## **Vorwort:**

Das CLM ist eine online geführte Avisierungsplattform, der Firma CBB für die Logistiksteuerung auf Großbaustellen.

Sie, als zu beliefernde Firma, erhalten von Ihrem Logistikdienstleister (nach dem Anlegen im System) einen Link, mit dem Sie ihr eigenes Passwort festlegen können. Ab diesem Zeitpunkt haben Sie die Möglichkeit, Ihre Stammdaten zu pflegen, weitere Mitarbeiter und Fahrzeuge einzupflegen und natürlich Avisierungen vorzunehmen.

CLM-Link: <https://clm18.cbb-gmbh.de>

## Zentrale Icons:



Abmelden



Baustelle Wechseln



Weiter, zusätzliche Eingabe/ Information



Bearbeiten



Löschen



Drucken



Neu/ Hinzufügen



Wechsel der Listenansicht, weitere Einträge

## Erstanmeldung:

Der Logistikdienstleister wird Ihre Firma erstmalig im System registrieren und Ihnen als Ansprechpartner einen Link zur erstmaligen Anmeldung (Passwort setzen) per E-Mail zusenden.



PASSWORT SETZEN

Zurücksetzen



BAUSTELLE  
WECHSELN

Baustelle: CONSTRUCTION MANAGEMENT

BV Kalkhorster Straße  
Aktiv bis: 31.12.2018

Test baustelle 2  
Aktiv bis: 05.01.2018

## Auswahl Bauvorhaben:

Sofern Sie im CLM mehreren Bauvorhaben zugeordnet sind, haben Sie nach dem Login die Möglichkeit das zutreffende Bauvorhaben auszuwählen.



Baustelle: BV Kalkhorster Straße



ÜBERSICHT

AUFTRAG

LISTE ANMELDUNGEN

STAMMDATEN

FIRMEN




## Übersicht:

Auf der Übersicht (Startseite nach Login/ Baustellenwechsel) werden Ihnen wichtige Informationen, die Adresse und geografische Lage des Bauvorhabens angezeigt.






Baustelle: BV Kalkhorster Straße

 EINZELAUFTRAG

 KETTEN AUFTRAG

 DAUERAUFTRAG

ÜBERSICHT

AUFTRAG

LISTE ANMELDUNGEN

STAMMDATEN

FIRMEN

LIEFERAVISE?

Bauleistung

## Auftrag:

Hier avisieren Sie Ihre Lieferung. Sie haben hier die Möglichkeit zwischen Einzel-, Ketten- oder Daueravis zu wählen. Jede Avis Art hat spezielle Eingabeparameter.



Baustelle: BV Kalkhorster Straße

EINZELAUFTRAG KETTEN AUFTRAG DAUERAUFTRAG

**LIEFERAUFTRAG** ?

Baufeldüberwachung

Construction Building

FIRMA

Max Mustermann

Lieferant Rollco GmbH

LIEFERANT

Roland Conte

KFZ Kennzeichen

KFZ Typ

Fahrer

KFZ

Ladung

0

Einheit

Entladehilfe

Bauteil

Lieferzone

Lieferinformation

Tor

02.02.2018

06:00

07:00

Details

Speichern

## Auftrag:

? - Kennzeichnung der Eingabebereiche mit Klick auf das Fragezeichen.

**Details** – Anzeige aller Eingabefelder, in der Standardansicht werden nur Felder angezeigt, die noch nicht vorbelegt sind.



ÜBERSICHT

AUFTRAG

LISTE  
ANMELDUNGEN

STAMMDATEN

FIRMEN

Baustelle: BV Kalkhorster Straße

EINZELAUFTRAG

KETTEN AUFTRAG

DAUERAUFTRAG

LIEFERAWEISE

?

Baufeldüberwachung

Bauleistung	Auftraggeber	BLID
Abfall	Construction Building	4
Entsorgung	Construction Building	5
Schrankensteuerung	Construction Building	6
Baufeldüberwachung	Construction Building	7

## Auftrag:

Hier avisieren Sie Ihre Lieferung. Sie haben hier die Möglichkeit zwischen Einzel-, Ketten- oder Daueravis zu wählen. Jede Avis Art hat spezielle Eingabeparameter. In jedem Fall beginnen Sie die Eingabe mit der Auswahl der **Bauleistung**. Haben Sie nur eine Bauleistung, so ist diese bereits vorausgewählt.



ÜBERSICHT

AUFTRAG

LISTE  
ANMELDUNGEN

STAMMDATEN

FIRMEN

Baustelle: BV Kalkhorster Straße

EINZELAUFTRAG

KETTEN AUFTRAG

DAUERAUFTRAG

LIEFERAVISE

?

Baufeldüberwachung

Max Mustermann

Construction Building  
Lieferant Rollco GmbH

## Auftrag:

Nach der Wahl der Bauleistung und des Ansprechpartners Ihrer Firma wählen Sie aus der Liste Ihrer Lieferanten denjenigen aus, der die Lieferung durchführen wird.



ÜBERSICHT

AUFTRAG

LISTE  
ANMELDUNGEN

STAMMDATEN

FIRMEN

Baustelle: BV Kalkhorster Straße

EINZELAUFTRAG

KETTEN AUFTRAG

DAUERAUFTRAG

#### LIEFERWISE



Baufeldüberwachung

Max Mustermann

Lieferant Rollco GmbH

KFZ Kennzeichen

KFZ Typ

Fahrer

Ladung

0

Einheit

Entladehilfe

Bauteil

Lieferzone

Tor

02.02.2018

06:00

07:00

Details

Speichern

Speichern

## Auftrag:

Nach der Wahl des Lieferanten können Sie sämtliche anderen relevanten Daten erfassen bzw. aus den Vorschlagslisten auswählen.

Nicht ausgefüllte Pflichtfelder werden Ihnen beim Speichervorgang rot markiert. Mit Klick auf Speichern wird das Avis gespeichert und im folgenden vom LK bearbeitet.



ÜBERSICHT

AUFTRAG

LISTE  
ANMELDUNGEN

STAMMDATEN

FIRMEN

Baustelle: BV Kalkhorster Straße

EINZELAUFTRAG

KETTEN AUFTRAG

DAUERAUFTRAG

LIEFERAVISE

Baufeldüberwachung

Max Mustermann

Lieferant Rollco GmbH

KFZ Kennzeichen

KFZ Typ

Fahrer

Ladung

0

Einheit

Entladehilfe

Bauteil

Lieferzone

Tor

02.02.2018

06:00

07:00

Details

Speichern

LIEFERZONE

Bauteil

Lieferzone

02.02.2018

06:00

07:00

## Auftrag:

Sollten Sie 2 Lieferzonen auf dem Baufeld anfahren, so klicken Sie bitte auf das Pluszeichen neben dem Feld Lieferzone. Es öffnet sich ein weiteres Eingabefenster für die 2. Lieferzone.



Baustelle: BV Kalkhorster Straße

EINZELAUFTRAG

KETTEN AUFTRAG

DAUERAUFTRAG

ÜBERSICHT

AUFTRAG

LISTE  
ANMELDUNGEN

STAMMDATEN

FIRMEN

LIEFERWISE

Baufeldüberwachung

Max Mustermann

Lieferant Rollco GmbH

KFZ Kennzeichen

KFZ Typ

Fahrer

Ladung

0

Einheit

Entladehilfe

Bauteil B

Lieferzone 3

Tor B

04.02.2018

06:00

07:00

Details

Speichern

KALENDER 1. LIEFERZONE - LIEFERZONE 3

Heute

4. Februar 2018

Tag

Sonntag, 4. Februar

06 00

Lieferzone 3 (currently editing)

07 00

08 00

09 00

10 00

11 00

12 00

## Auftrag:

Um für den gewählten Tag die Belegung der Lieferzone einsehen zu können, klicken Sie mit der Maus auf das Kalender Icon.



ÜBERSICHT

AUFTRAG

LISTE  
ANMELDUNGEN

STAMMDATEN

FIRMEN

Baustelle: BV Kalkhorster Straße

EINZELAUFTRAG

KETTEN AUFTRAG

DAUERAUFTRAG

#### LIEFERAUSWEIS

Baufeldüberwachung

Construction Building

Max Mustermann

Lieferant Rolico GmbH

Roland Conte

Ladung 0 Einheit

Entladehilfe

Bauteil

Lieferzone

Tor

02.02.2018 06:00 07:00

Details Speichern

#### KETTE

KFZ	Auto Typ	Fahrer	
			+
			✓ x
	PKW		⌚
	LKW 7,5t		
	LKW 12t		
	Transporter		
	LKW 40t		

Seite 1 von 2 (3 Elemente)

## Auftrag: Kette

Um an einem Tag mit mehreren Fahrzeugen wiederkehrend zu liefern, wählen Sie im oberen Menü Kettenauftrag. Damit öffnet sich ein weiteres Eingabefenster. Hier legen Sie über Klick auf das Pluszeichen die entsprechende Anzahl und Fahrzeugtypen für Ihre Lieferkette fest.





ÜBERSICHT

AUFTRAG

LISTE  
ANMELDUNGEN

STAMMDATEN

FIRMEN

Baustelle: BV Kalkhorster Straße

EINZELAUFTRAG

KETTEN AUFTRAG

DAUERAUFTRAG

#### LIEFERAUFTRAG

Baufeldüberwachung

Max Mustermann

Lieferant Rollco GmbH

KFZ Kennzeichen: KFZ Typ:

Fahrer:

Ladung: 0 Einheit:

Entladehilfe:

Bauteil:

Lieferzone:

Tor:

02.02.2018 06:00 07:00

Details

Speichern

#### DAUERAUFTRAG

☒ Wiederholungen

☐ Täglich Wiederhole alle 1 Woche(n) auf:

☒ Wöchentlich ☐ Mo ☐ Di ☐ Mi ☐ Do

☐ Monatlich ☒ Fr ☐ Sa ☐ So

☐ Jährlich

☐ Kein Enddatum

☐ Endet nach: 1 Ereignisse

☒ Endet am: 16.02.2018

## Auftrag: Dauer

Um wiederkehrende Lieferungen in bestimmten Intervallen zu erfassen, wählen Sie im oberen Menü Dauerauftrag. Damit öffnet sich ein weiteres Eingabefenster, in dem Sie die Eigenschaften der Wiederholungen festlegen können. Es werden dann entsprechend Ihrer Angaben Aufträge erzeugt.



ÜBERSICHT

AUFTRAG

LISTE ANMELDUNGEN

STAMMDATEN

FIRMEN

Baustelle: BV Kalkhorster Straße



#### LISTE ANMELDUNGEN

Nummer	Lieferant	Firma	Leistungen	Lieferdatum	Status				
14									
14	Lieferant Rolico GmbH	Construction Building	Lieferzone 3 [08:00-09:00]	02.02.2018	Anfrage				

Seite 1 von 1 (1 Elemente)



## Liste Anmeldungen:

Die Liste Anmeldungen zeigt Ihnen Ihre angemeldeten Lieferungen. Sie können hier in der Such-/ Filterzeile auch in allen Feldern nach bestimmten Lieferungen suchen. Über die Symbole am rechten Rand können Sie die Lieferung bearbeiten, stornieren oder das Lieferavis ausdrucken, soweit dies der Status des Avis dies zulässt.



ÜBERSICHT

AUFTRAG

LISTE ANMELDUNGEN

STAMMDATEN

FIRMEN

Baustelle: BV Kalkhorster Straße

ZURÜCK

**LIEFERAVISE** ?

Baufeldüberwachung

Construction Building

Max Mustermann

Lieferant Rolco GmbH

Roland Conte

KFZ Kennzeichen KFZ Typ

Fahrer

Kabel 2 Palette/n

Entladehilfe

Bauteil B

Lieferzone 3

Tor B

Terminwunsch	Soll-Termin	Ist-Termin
02.02.2018 08:00 - 09:00	02.02.2018 10:00 - 11:00	-

Details Speichern

## Liste Anmeldungen/ Auftrag ansehen:

Ist eine Lieferung durch den Logistikdienstleister bearbeitet und hat dieser das Lieferfenster aus wichtigem Grund geändert, so sehen Sie dies an der gelben Färbung der Soll Anzeige.



ÜBERSICHT

AUFTRAG

LISTE ANMELDUNGEN

STAMMDATEN

FIRMEN

Baustelle: BV Kalkhorster Straße

#### LISTE ANMELDUNGEN

Nummer	Lieferant	Firma	Leistungen	Lieferdatum	Status				
14									
14	Lieferant Rolico GmbH	Construction Building	Lieferzone 3 [10:00-11:00]	02.02.2018	Gedruckt				

Seite 1 von 1 (1 Elemente)



Bauvorhaben: Erlanger Höfe  
Nägelsbachstraße, 91052 Erlangen



#### Bestätigung Avisierung

Avisierung Nr.: 14

CLM - Construction Logistik Management by CBB



##### HINWEIS

Diese Lieferbestätigung ist bei Ein- und Ausfahrt vorzulegen!  
Bitte die Angaben zur Zufahrt im Logistikhandbuch beachten!

Abweichungen bei der Anlieferung sind zwingend vorher mit unserer Logistikabteilung zu klären!  
Tel. 036 123456789

TERMIN	Transport
Datum / Zeit:	02.02.2018 10:00 Uhr
Entladehilfe geordnet:	
Zufahrt über:	

LIEFERANT	Lieferant Rolico GmbH
Firma:	Rolico GmbH
Strasse / Hausnummer:	Rolicostraße 3
PLZ / Ort / Land:	10115 Berlin Deutschland
Ansprechpartner:	Roland Corle
Telefon / Mobil:	
E-Mail:	rolico@kientz.it

EMPFANGER	Construction Building
Firma:	Construction Building
Strasse / Hausnummer:	Hauertner Straße 65
PLZ / Ort / Land:	12345 Berlin Deutschland
Ansprechpartner:	Max Mustermann
Telefon / Mobil:	
E-Mail:	fcbb@kientz.it

LIEFERANGABEN	Kabel	2 Paletten
Ladegut / Menge:		
Fahrer / Mobil:		
Fahrer Gek. Datum / Ort:		
KFZ-Typ / Kennzeichen:		
Angaben zur Entladung:	Lieferzone 3	10:00 - 11:00 Uhr
	Bauhof 8	

ABFERTIGUNG (vom Logistikdienstleister auszufüllen)	
Zeit Einfahrt:	
Zeit Ausfahrt:	

gedruckt am: 31.01.2018

Seite 1 von 1

generiert am: 31.01.2018

Seite 1 von 1

## Liste Anmeldungen/ Status Gedruckt:

Ist eine Lieferung durch den Logistikdienstleister bestätigt, so werden Sie per E-Mail, inkl. Lieferavis im E-Mail Anhang, informiert. Sie können dieses Lieferavis aber auch hier ausdrucken.

Ohne Lieferavis erhält der Fahrer keine Zufahrtsberechtigung auf das Baufeld.



Baustelle: BV Kalkhorster Straße

ÜBERSICHT

AUFTRAG

LISTE  
ANMELDUNGEN

STAMMDATEN

FIRMEN

#### STAMMDATEN

Construction Building	
Brandenburg GmbH	
Haarlemer Straße	65
12359	Berlin
Deutschland	
Speichern	

#### FAHRER LISTE

Vorname	Nachname	Telefon	Std.
Keine Daten zum Anzeigen			

Seite 1 von 0 (0 Elemente)

#### ANSPRECHPARTNER LISTE

Name	Nachname	Telefon	E-Mail	Std.
Max	Mustermann		f-cbb@kientz.it	<input type="checkbox"/>
Mounir	Ramadan	+49 30 917 08 310	dispo@kientz.it	<input type="checkbox"/>
Admin	CBB		cbb@kientz.it	<input type="checkbox"/>

Seite 1 von 1 (3 Elemente)

#### BAULEISTUNGEN

Id	Beschreibung	Bauleistung Typ
3	TGA/ Elektro 1.1	3
4	Abfall	Abfallmanagement
5	Entsorgung	Entsorgung
6	Schrankensteuerung	Baustelleneinrichtung

Seite 1 von 2 (5 Elemente)

#### KFZ LISTE

Kennzeichen	Auto Typ
Keine Daten zum Anzeigen	

Seite 1 von 0 (0 Elemente)

## Stammdaten:

In den Stammdaten können Sie die Adressdaten der Firma ändern, neue Ansprechpartner, neue Fahrer und neue KFZ hinzufügen.  
Mit Klick auf den Stift öffnet sich die gewählte Liste im Bearbeitungsmodus.



ÜBERSICHT

AUFTRAG

LISTE  
ANMELDUNGEN

STAMMDATEN

FIRMEN

Baustelle: BV Kalkhorster Straße

### STAMMDATEN

Construction Building

Brandenburg GmbH

Haarlemmer Straße 65

12359 Berlin

Deutschland

Speichern

### FAHRER LISTE

Vorname	Nachname	Telefon	Std.
Keine Daten zum Anzeigen			

Seite 1 von 0 (0 Elemente)

### ANSPRECHPARTNER LISTE

Name	Nachname	Telefon	E-Mail	Std.
Max	Mustermann		f-cbb@kientz.it	
Mounir				
Admin				

#### NEUER ANSPR.

Anrede  Titel

Vorname

Nachname

Telefon

Handy

E-Mail

☐ Std.

Abbruch Speichern

Seite 1 von 1 (3 Elemente)

### BAULEISTUNGEN

Id	Beschreibung	Bauleistung Typ
3	TGA/ Elektro 1.1	3
4	Abfall	Abfallmanagement
5	Entsorgung	Entsorgung
6	Schrankensteuerung	Baustelleneinrichtung

Seite 1 von 2 (5 Elemente)

### KFZ LISTE

Kennzeichen	Auto Typ
Keine Daten zum Anzeigen	

Seite 1 von 0 (0 Elemente)

## Stammdaten:

Im geöffneten Bearbeitungsmodus der Liste können Sie mit Klick auf das Plus Zeichen neue Einträge erzeugen.

Das Häkchen bei Std. (Standard) setzen Sie, wenn der neue Ansprechpartner Ihr Standardansprechpartner ist (u.a. für E-Mails).



Baustelle: BV Kalkhorster Straße

ÜBERSICHT

AUFTRAG

LISTE  
ANMELDUNGEN

STAMMDATEN

FIRMEN

#### STAMMDATEN

Construction Building	
Brandenburg GmbH	
Haarlemer Straße	65
12359	Berlin
Deutschland	
Speichern	

#### FAHRER LISTE

Vorname	Nachname	Telefon	Std.
Keine Daten zum Anzeigen			

Seite 1 von 0 (0 Elemente)

#### ANSPRECHPARTNER LISTE

Name	Nachname	Telefon	E-Mail	Std.		
Max	Mustermann		f-cbb@kienitz.it			
Mounir	Ramadan	+49 30 917 08 3	dispo@kienitz.it			
Admin	CBB		cbb@kienitz.it			

Seite 1 von 1 (3 Elemente)

#### BAULEISTUNGEN

Id	Beschreibung	Bauleistung Typ
3	TGA/ Elektro 1.1	3
4	Abfall	Abfallmanagement
5	Entsorgung	Entsorgung
6	Schrankensteuerung	Baustelleneinrichtung

Seite 1 von 2 (5 Elemente)

#### KFZ LISTE

Kennzeichen	Auto Typ
Keine Daten zum Anzeigen	

Seite 1 von 0 (0 Elemente)

## Stammdaten Passwort:

Im geöffneten Bearbeitungsmodus der Liste können Sie mit Klick auf das Schlüsselsymbol eine Passwortänderungsmail an die Mailadresse des Ansprechpartners senden. Dieser kann dann mit Klick auf Link in der E-Mail sein Passwort setzen (ähnlich wie der Link zur Erstanmeldung am System).



ÜBERSICHT

AUFTRAG

LISTE  
ANMELDUNGEN

STAMMDATEN

FIRMEN

Baustelle: BV Kalkhorster Straße



NACHUNTERNEHMER



LIEFERANTEN

#### LIEFERANTEN

Name	Straße	PLZ	Ort	Land
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Construction Building	Haarlemer Straße 65	12359	Berlin	Deutschland
Lieferant Rolico GmbH	Rolicostraße 3	10115	Berlin	Deutschland

Seite 1 von 1 (2 Elemente)



## Firmen:

Im Menü Firmen sehen Sie eine Liste Ihrer Nachunternehmer und Lieferanten (Auswahl über die horizontale Navigation). Sollten Sie weitere Nachunternehmer oder Lieferanten haben, die hier nicht angezeigt werden, so geben Sie das bitte dem Logistikkordinator bekannt. Dieser wird die Firmen im System einpflegen.