

FSU Jena Campus Inselplatz

LOGISTIKHANDBUCH

Auftraggeber / Bauherr:

Freistaat Thüringen

Landesamt für Bau und Verkehr

Abteilung 2 – Hochbau und Liegenschaften

Europaplatz 3

99091 Erfurt

Nutzer:

FSU Jena

Fürstengraben 1

07743 Jena

Version 2.0, Änderung vom 09.08.2022, M.Redicker

INHALTSVERZEICHNIS

1	ABKÜRZUNGSVERZEICHNIS.....	3
2	EINFÜHRUNG	4
2.1	BESCHREIBUNG DER MAßNAHME.....	4
2.2	BESCHREIBUNG DES STANDORTES UND DER BAULICHEN ANLAGE	4
3	VORBEMERKUNGEN	5
3.1	ZIELSETZUNG.....	5
3.2	BESTANDTEILE DER ÜBERGEORDNETEN BAULOGISTIK / BAUSTELLENEINRICHTUNG	6
3.3	ANPASSUNGSKLAUSEL	6
3.4	REGELARBEITSZEITEN.....	6
4	VERSORGUNGSLOGISTIK.....	6
4.1	VERKEHRSFÜHRUNG/BAUSTELLENVERKEHR.....	6
5	LIEFERVERKEHRSSTEUERUNG	7
5.1	ALLGEMEIN	7
5.2	VORAUSSETZUNG FÜR DIE ANFAHRT / EINFAHRT ZUR BAUSTELLE	7
5.3	BE- UND ENTLADUNG AM UND AUF DEM BAUFELD.....	7
5.4	VERKEHRSÜBERWACHUNG UND KONTROLLEN	7
5.5	ONLINE-AVISIERUNGSSYSTEM	8
6	MATERIALTRANSPORT- UND LAGERFLÄCHENMANAGEMENT	9
6.1	ALLGEMEIN	9
7	ENTSORGUNGS- UND REINIGUNGSLOGISTIK	10
7.1	ZENTRALES BAUABFALLMANAGEMENT	10
7.2	ABLAUF ENTSORGUNGS- UND REINIGUNGSLOGISTIK	10
7.3	ABFÄLLE AUS RÜCKBAU, SCHLECHTLEISTUNG UND MATERIALFEHLLIEFERUNGEN	11
7.4	ABFALLFRAKTIONEN.....	11
8	PERSONALLOGISTIK.....	11
8.1	ALLGEMEINES	11
8.2	BAUSTELLENAUSWEISE	12
8.3	ERSTELLUNG DER BAUSTELLENAUSWEISE.....	12
8.4	BESUCHER DER BAUSTELLE	13
9	CONTAINERANLAGEN / VERWALTUNG.....	13
9.1	BEDARFSANMELDUNG	13
9.2	TAGESUNTERKÜNFTE, BÜRO- UND MATERIALCONTAINER	14
9.3	VERGABE, RÜCKNAHME UND REINIGUNG	14
10	ANLAGEN	15
	ANLAGE 1_EMPFANGSBESTÄTIGUNG LOGISTIKHANDBUCH.....	16
	ANLAGE 2_ANSPRECHPARTNER ZUR BAULOGISTIK	17
	ANLAGE 3_BAUSTELLENEINRICHTUNGSPLAN	18

ANLAGE 4_KURZBESCHREIBUNG ONLINE-AVISIERUNGSSYSTEM	19
ANLAGE 5_GEBÜHRENLISTE ENTSORGUNG	26
ANLAGE 6_ABFALLDEKLARIERUNG	27
ANLAGE 7_ANMELDUNG CONTAINERBEDARF	28
ANLAGE 8_MIETVERTRAG.....	29
ANLAGE 9_HAUSORDNUNG ZUM MIETVERTRAG	32
ANLAGE 10_ÜBERGABEPROTOKOLL CONTAINERVERMIETUNG	33

1 Abkürzungsverzeichnis

AG	Auftraggeber
AN	Auftragnehmer inkl. Nachunternehmer
BE	Baustelleneinrichtung
BV	Bauvorhaben
CIP	Campus Inselplatz
NU	Nachunternehmer
OÜ	Objektüberwachung
LDL	Logistikdienstleister
SDL	Sicherheitsdienstleister
BL	Bauleitung
MA	Mitarbeiter
LHB	Logistikhandbuch

2 Einführung

2.1 Beschreibung der Maßnahme

Auf der derzeit unbebauten Fläche des Inselplatzes östlich der Jenaer Altstadt entstehen vier Neubauten für die Friedrich – Schiller - Universität. Die Baumaßnahme ist in insgesamt sechs Teilobjekte (TO) gegliedert:

TO1 - Fakultät für Mathematik und Informatik

TO2 - Teilbibliothek Naturwissenschaften mit Cafeteria

TO3 - Institut für Psychologie

TO4 – Universitätsrechenzentrum

Die Teilobjekte TO1 bis TO4 werden im Auftrag des Thüringer Landesamtes für Bau und Verkehr (TLBV) gebaut.

TO5 - Parkhaus

TO6 – Außenanlagen

Die Teilobjekte TO5 und TO6 werden im Auftrag des städtischen Unternehmens Kommunalservice Jena (KSJ) gebaut.

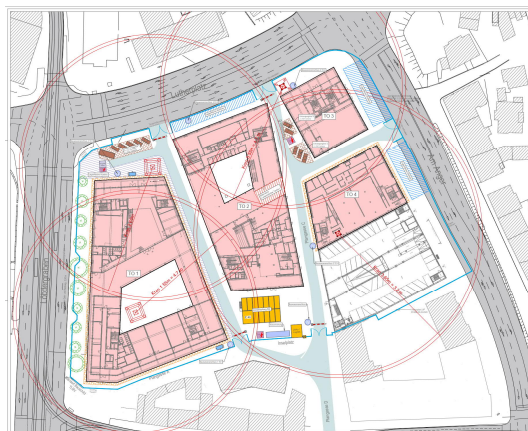


Abbildung 1: Lageplan, Bauteilübersicht

2.2 Beschreibung des Standortes und der baulichen Anlage

Die Bebauung des Inselplatzareals erfolgt auf Grundstücken des Landes Thüringen sowie der Stadt Jena. Das Bau Feld wird im Westen begrenzt durch eine zu schützende Baumreihe am Löbdergraben, im Norden durch den Lutherplatz mit einer 4- spurigen Straße mit befestigtem nicht überfahrbaren Mittelstreifen, im Osten durch die Bundesstraße 88 AM Anger, im Süden schließt eine mehrgeschossige innerstädtische Bebauung an. Der Zugang und die Zufahrt zu dieser Bebauung sind während der gesamten Bauzeit aufrechtzuerhalten.

TO1: das Gebäude besetzt die definierten Baulinien zur Straße Löbdergraben im Westen und zum Lutherplatz im Norden. Der Entwurf umfasst eine polygonale Grundfläche von 2522m² (BGF EG) und hat eine maximale Ausdehnung von 69m x 92m. Es ist teilunterkellert und bereichsweise 3- bis 5-geschossig, die Gebäudehöhen betragen zwischen 17,25m und 19,88m über Gelände. Die Grundstücksfläche beträgt 4.339m², die Geschossfläche 14.238m².

TO2: das Gebäude befindet sich als Zentralbaustein in der Mitte des Areals. Der Entwurf umfasst eine polygonale Grundfläche (BGF EG) von 2250m². Die maximalen Außenmaße des Baukörpers betragen zwischen 40m x 80m. Es ist teilunterkellert und bereichsweise 3- bis 5- geschossig, die Gebäudehöhen betragen zwischen 19,00m und 23,40m über Gelände. Die Grundstücksfläche beträgt 3.170m², die Geschossfläche 11.845m².

TO3: das Gebäude bildet den Hochpunkt im Quartier, es besetzt die definierten Baulinien zur Straße Am Anger im Osten und zum Lutherplatz im Norden. Der Entwurf umfasst eine rechteckige Grundfläche von 800m². Die Außenmaße des Baukörpers betragen im Erdgeschoss 28m x 28,60m. Das Gebäude hat eine Höhe von 62,20m über Gelände und fällt in die Kategorie der kleinen Hochhäuser. Es ist voll unterkellert und 15- geschossig. Die Grundstücksfläche beträgt 919m², die Geschossfläche 11.340m².

TO4: das Gebäude besetzt die definierten Baulinien zur Straße Am Anger im Osten und zum Parkhaus der KSJ im Süden. Der Entwurf umfasst eine trapezförmige Grundfläche von 1.260m² und hat eine maximale Ausdehnung von 31m x 47m. Es ist vollunterkellert und 5- geschossig, die Gebäudehöhen betragen zwischen 18,31m und 22,07m über Gelände. Die Grundstücksfläche beträgt 1.260m², die Geschossfläche 6.554m².

Die Teilobjekte werden durch unterirdische sogenannte Kollektorgänge miteinander verbunden. Die Kollektorgänge sind in der Systematik dem Teilobjekt TO4 zugeordnet. Die Gesamtgrundstücksfläche des Landes Thüringen beträgt ca. 10.500m². Die Gesamtfläche des zur Verfügung stehenden Grundstückes beträgt ca. 18.500m².

3 Vorbemerkungen

Das vorliegende Logistikhandbuch gilt für alle Projektbeteiligten, die Leistungen auf dem Bau Feld CIP Jena ausführen und wird zusammen mit der Baustellenordnung Vertragsbestandteil sämtlicher Bau- und Lieferverträge sein. Als besondere Vertragsbedingungen sind die hier aufgeführten Leistungen bei der Kalkulation der Bauleistung zu berücksichtigen. Zudem ist dem AG/LDL durch jeden AN ein verantwortlicher Ansprechpartner, die Baulogistik und Baustelleneinrichtung betreffend, zu benennen.

→ Anlage 2 – Ansprechpartner Baulogistik

Bei der Einbindung von Nachunternehmern ist der AN dazu verpflichtet, die Bedingungen im Logistikhandbuch weiterzugeben. Die Weitergabe ist dem AG / LDL mit Benennung des jeweiligen NU anzuzeigen.

→ Anlage 2 – Ansprechpartner Baulogistik

3.1 Zielsetzung

Dieses Logistikhandbuch informiert alle an der Planung und Ausführung beteiligten Akteure über:

- die Aufgaben und Ziele der zentralen Baulogistik
- Auswirkungen der zentralen Baulogistik auf die Arbeit der am Bauvorhaben Beteiligten
- Zufahrtsbestimmungen und deren Auswirkungen
- Informationen und Kommunikation die Baulogistik betreffend

Die Ziele der zentralen Baulogistik sind:

- Wirtschaftlichkeit und eine geordnete Bauausführung
- Ver- und Entsorgungssicherheit der Baustelle
- Terminsicherung
- Minimierung der Beeinträchtigung für die Nachbarschaft und des öffentlichen Verkehrs

3.2 Bestandteile der übergeordneten Baulogistik / Baustelleneinrichtung

Durch den AG werden folgende Leistungen übergeordnet zur Verfügung gestellt:

- Lieferverkehrssteuerung
- Flächenmanagement
- Entsorgungslogistik

3.3 Anpassungsklausel

Bei Änderungen oder Ergänzungen des vorliegenden Logistikhandbuchs werden alle erfassten AN und deren verantwortlichen Personen benachrichtigt, mit der Bitte die erhaltenen neuen Seiten auszutauschen bzw. beizufügen.

Der AN ist verpflichtet den Erhalt und die Kenntnisnahme von Austauschseiten schriftlich, mit Unterschrift und Stempel, dem LDL zu bestätigen. Bei Einbindung von NU ist der AN dazu verpflichtet die Logistikbedingungen weiterzugeben. Die Weitergabe ist gegenüber dem LDL anzuzeigen.

→ Anlage 1 – Empfangsbestätigung Logistikhandbuch

3.4 Regelarbeitszeiten

Grundsätzlich gilt eine werktägliche Rahmenarbeitszeit Montag - Freitag von 6:00 bis 20:00 Uhr, sowie optional im Bedarfsfall Sonnabend von 7:00 bis 16:00 Uhr (siehe hierzu auch die Baustellenordnung, Punkt 7).

Eine Abweichung von der Regelarbeitszeit ist nur in begründeten Ausnahmefällen möglich, die dem AG mind. eine Woche vorher schriftlich mitzuteilen ist. Der AG kann das Abweichen von der Regelarbeitszeit begründet ablehnen, ohne dass dem AN dadurch Ansprüche (Nachträge, Behinderung etc.) entstehen.

Die Anordnung der Abweichung von der Regelarbeitszeit durch den AG bleibt von dieser Regelung unberührt.

Die Einholung der Behördlichen Genehmigung zur Abweichung der Regelarbeitszeit liegt in der Verantwortung des AN.

4 Versorgungslogistik

4.1 Verkehrsführung/Baustellenverkehr

Erschlossen wird das Grundstück von Süden über den Steinweg als Verlängerung der Frauengasse auf den Inselplatz, von hier erfolgt die Zufahrt auf das Baufeld. Die Plangassen zwischen den Teilobjekten dienen als Baustraßen und sind als Einbahnstraßen zu befahren. Die Ausfahrten erfolgen auf die Straßen Lutherplatz an zwei Ausfahrten sowie auf die Straße Am Anger an einer Ausfahrt. Auf den Straßen Steinweg und Löbdergraben verkehren Straßenbahnen mit Oberleitungen – der Straßenbahnverkehr darf nicht behindert werden. Für Rettungsfahrzeuge sind die Verkehrswege auf dem Baufeld und innerhalb der Gebäude ständig freizuhalten. Fahrzeuge dürfen die Baustelle nur befahren, wenn dies für die Leistungserbringung erforderlich ist. Auf der Baustelle gilt für sämtliche Fahrzeuge Schrittgeschwindigkeit. Parkmöglichkeiten sind auf dem Baufeld nicht vorhanden, alle Fahrzeuge einschließlich derjenigen der beschäftigten Arbeitnehmer sind außerhalb des Baufeldes zu parken.

5 Lieferverkehrssteuerung

5.1 Allgemein

Ab Beginn der Fassaden-, Ausbauarbeiten wird eine zentrale, operative Steuerung des Lieferverkehrsaufkommens mittels eines Online-Avisierungssystems eingerichtet. Das Lieferverkehrsaufkommen und die erforderliche Entladedauer können so optimal auf die Öffnungszeiten der Baustelle angepasst und verteilt werden. Hierdurch wird zudem die Auslastung der Baustelleninfrastruktur (Entladezonen, Bauaufzüge etc.) optimiert.

Baustellenverkehr

Baustellenverkehr sind alle Fahrzeuge, welche die Baustelle beliefern, auf das Baugelände einfahren, es verlassen oder sich auf der Baustelle und deren unmittelbarem Umfeld bewegen. D.h. der Baustellenverkehr beginnt schon außerhalb des eigentlichen Baustellengeländes. Das folgende Konzept gilt für alle Transporte auf die Baustelle oder von der Baustelle, unabhängig davon, was befördert oder abgeholt wird. Ziel der Anlieferungssteuerung ist in erster Linie die Gewährleistung eines reibungslosen Ablaufes auf der Baustelle und das Vermeiden von Behinderungen anderer Baubeteiligter. Deshalb werden alle An- und Abtransporte und die Be- und Entladungsvorgänge geplant und im Interesse aller untereinander abgestimmt.

5.2 Voraussetzung für die Anfahrt / Einfahrt zur Baustelle

Für die Einfahrt auf das Baustellengelände muss jeder AN bzw. der von ihm beauftragte Transportunternehmer, im Besitz einer bestätigten Avisierung sein. → siehe Punkt 5.4 – Online-Avisierungssystem

Die Einfahrtreihenfolge bzw. die Bestätigung der Transporte wird unter Beachtung der Priorität des Transportes durch die Lieferverkehrssteuerung und der aktuellen Situation auf der Baustelle durch den LDL festgelegt.

5.3 Be- und Entladung am und auf dem Baufeld

Der Be- und Entladevorgang darf nur auf den in der Avisierung zugewiesenen Be- und/oder Entladezonen sowie innerhalb des bestätigten Zeitfensters erfolgen.

Sollten für den Be- und/oder Entladevorgang Hebewerkzeuge oder andere maschinelle Hilfsmittel erforderlich sein, hat der AN die rechtzeitige Bereitstellung eigenverantwortlich sicherzustellen.

Nach Beendigung des Be- und/oder Entladevorgangs ist die Fläche unverzüglich zu räumen und der Fahrzeugführer hat die Baustellenausfahrt unmittelbar auf den dafür vorgesehenen Wegen aufzusuchen.

5.4 Verkehrsüberwachung und Kontrollen

Die Überwachung auf Einhaltung sämtlicher Regelungen der Lieferverkehrssteuerung erfolgt durch den LDL oder dessen Personal vor Ort.

Die Einhaltung der vorgegebenen Zeitfenster gemäß bestätigter Avisierung wird durch den LDL in Zusammenarbeit mit dem SDL anhand von Listen bei der Ein- und Ausfahrt der Baustelle überwacht.

Die AN sind allein dafür verantwortlich, dass die Abwicklung des Transports auf dem Baufeld, die Be- und Entladung der Fracht sowie die Freimachung der Entladezone von dem Transportgut innerhalb des

genehmigten Zeitfensters erfolgt. Sollte dies aufgrund unvorhersehbarer Ereignisse und Umstände nicht möglich sein, so hat der AN/Lieferant umgehend den LDL zu informieren. Durch den LDL wird in diesem Fall geprüft, ob eine Anpassung des Zeitfensters möglich ist. Der LDL entscheidet entsprechend der vorliegenden Reservierungen und der aktuellen Umstände, ob der AN/Lieferant sein Zeitfenster überschreiten darf oder ob die Entladestelle, auch vor Abschluss des Be- oder Entladevorgangs, unverzüglich für den nächstfolgenden AN/Lieferanten freizumachen ist.

Im Hinblick auf den Diebstahlschutz werden durch den LDL oder seinem eingesetzten Personal unregelmäßige Kontrollen an zu- und ausfahrenden Fahrzeugen durchgeführt. Dabei ist dem LDL auch Einsichtnahme in das Fahrzeuginnere, auf Fahrzeugladeflächen oder sonstige Transportbehältnisse zu gewähren.

5.5 Online-Avisierungssystem

Zur Umsetzung der Lieferverkehrssteuerung und damit zusammenhängender Vorgänge wird ab der Dachabdichtung-/ Fassade-/ Ausbau-/ bauphase ein Online-Avisierungssystem, eine internetbasierende Plattform, durch den LDL bereitgestellt.

Zur jeweiligen Anmeldung werden folgende notwendige Angaben abgefragt:

- Empfänger / Lieferant
- Entladezone
- Entladezeit
- Verbringungsort
- Ggf. Art der Fahrzeuge bei Zufahrtsbegrenzungen
- Materialart / Materialverpackungsart

Eine genauere Beschreibung ist der Anlage 4_Kurzbeschreibung Online-Avisierungssystem zu entnehmen.

Der AN hat sich bezüglich der eigenen Avisierungen über das System zu informieren. Es liegt in der Verantwortung des AN all seine NU oder Beteiligten über von ihm veranlasste Avisierungsvorgänge zu informieren, um einen reibungslosen Ablauf der Anlieferungen und Abtransporte zu gewährleisten.

Der Liefervorgang auf der Baustelle kann nur stattfinden, wenn die Lieferung über das Online-Avisierungssystem angemeldet und freigegeben wurde. Der Lieferant hat die Bestätigung des zugewiesenen Zeitfenster vorzulegen. Ohne diese Bestätigung erfolgt keine Lieferfreigabe und damit kein Zugang zur Baustelle.

Es wird darauf hingewiesen, dass für den AN durch die inkorrekte bzw. nicht erfolgte Anmeldung Kosten seitens des Lieferanten durch Stand- bzw. Wartezeit entstehen können. Diese gehen in jedem Fall zu Lasten des AN und werden nicht durch den AG oder den LDL getragen. Aus dem Zeitverlust der nicht erfolgten Lieferung darf keine Bauzeitverzögerung oder Behinderung anderer Gewerke entstehen und muss durch den AN adäquat kompensiert werden. Die entstehenden Kosten für die Kompensation sowie bei fehlgeschlagener Kompensation für die Baufolgen trägt alleinverantwortlich der AN.

Über das Online-Avisierungssystem des LDL wird auch die Aufzugsnutzung beim LDL angemeldet. Diese Zeitfenster sind, wenn möglich, mit den Materialanlieferungen verknüpft, um die Materialien schnell von den Entladezonen zu den Arbeitsbereichen bringen zu können. Das betrifft die Aufzugsnutzung sowohl bei Anlieferung der Materialien auf der Baustelle als auch den Transport von Lagerflächen zur Arbeitsfläche / zum Einbringort.

6 Materialtransport- und Lagerflächenmanagement

6.1 Allgemein

Durch den LDL werden die horizontale Materialverbringung vom Entladeort bis zu den einzelnen Arbeitsbereichen/ Zwischenlagern koordiniert und gesteuert.

Die Annahme der Waren auf der Baustelle und die Verbringung obliegt dem AN selbst.

Materialmengen

Der AN/NU hat die Materialien entsprechend dem Baufortschritt anzuliefern und zu verbauen. Es gilt der Grundsatz der „just in time“ Anlieferung. Ein grundsätzlicher Anspruch des AN auf dauerhafte und gleichbleibende Lagerflächen besteht nicht. Sofern der LDL keine oder nur geringere Flächen, als durch den AN beantragt wurden, zur Verfügung stellen kann, kann der AN keine Behinderungen oder Mehrkosten daraus ableiten.

Zwischenlagerung von Materiallieferungen

Die Zwischenlagerung von Materiallieferungen hat nur auf den vom Flächenmanagement des LDL zugewiesenen Lagerflächen oder in den direkten Arbeitsbereichen des AN/NU zu erfolgen.

Die Einhaltung der zulässigen Lasten obliegt dem AN. Sollte Unklarheit hinsichtlich der entsprechenden Angaben bestehen, ist der AN verpflichtet eine diesbezügliche Klärung mit dem Objektüberwacher bzw. dem Tragwerksplaner zu erwirken.

Zur Vermeidung einer Ansammlung von Brandlasten im Baukörper ist der AN verpflichtet, Pfandpaletten/Trommeln nur in der ihm vom Flächenmanagement des LDL zugewiesenen Fläche, außerhalb des Gebäudes bis zu einer Maximalmenge von 1 m³ zu lagern. Muss die angegebene Maximalmenge überschritten werden, ist dies mit dem LDL abzustimmen. Der AN ist verpflichtet den Abtransport seiner Pfandpaletten/Trommeln im Rahmen eines Abtransportes über die Lieferverkehrssteuerung zu organisieren.

Die Flucht- und Rettungswege sind stets frei zu halten. Hier kann der AG ohne gesonderte Aufforderung oder Fristsetzung die Beräumung zu Lasten des AN veranlassen.

Baustraßen und Entladezonen dürfen nicht als Lagerflächen genutzt werden.

Permanente Logistikflächen

Mit permanenten Logistikflächen werden die Lagerflächen innerhalb der Baustelle bezeichnet, die den am Bauvorhaben beteiligten Unternehmen nicht direkt zur Verfügung stehen wie z. B. Baustraßen, Containerstellflächen, etc. Die temporäre Nutzung der Flächen kann jedoch beim Flächenmanagement des LDL beantragt werden. Die Übergabe dieser Flächen ist immer an ein direktes Ereignis gebunden und zeitlich begrenzt. Eine dauerhafte Nutzung dieser Flächen ist somit ausgeschlossen. Erfolgt die Beräumung der Flächen nicht innerhalb des vorgegebenen Zeitfensters ist der LDL berechtigt, die Beräumung der Fläche zu Lasten des Verursachers zu veranlassen.

Lagerflächen

Mit Lagerflächen werden die Flächen bezeichnet, die den am Bauvorhaben beteiligten Baufirmen direkt zur Verfügung gestellt werden können. Die Beantragung der Flächen erfolgt über das Online-Avisierungssystem des LDL. Dieser stimmt den Ort, die Größe, den Grund und die Dauer der Nutzung der Lagerfläche mit den Firmen ab. Es liegt in der Verantwortung des AN, bei Bedarf die ihm zur Nutzung überlassene Lagerfläche durch eine Umzäunung und/oder Absperrband zu sichern. Bei Verstößen kann

das Recht auf Nutzung der überlassenen Lagerfläche entzogen werden. Eine Containergestellung (Magazin) auf den Lagerflächen ist hier strikt untersagt.

Für einen störungsarmen Bauablauf sowie des gesamten Flächenmanagements auf der Baustelle sind der Nutzungsgrund und die Nutzungszeit für die bestätigte Lagerfläche zwingend einzuhalten. Bei Verstößen wird der LDL durch den AG beauftragt, den Verursacher zur Einhaltung der Vorgaben aufzufordern, ggfs. für den Verursacher kostenpflichtige Ersatzvornahmen durchzuführen.

Ersatzvornahmen

Die Baufirmen verpflichten sich, die zugewiesenen Lagerflächen stets in einem geordneten und sauberen Zustand zu halten. Sollte dies missachtet werden, werden die Firmen mit entsprechender Fristsetzung vom LDL aufgefordert, die Fläche entsprechend zu beräumen bzw. zu reinigen. Sollte die Beräumung / Reinigung nach Ablauf der Frist nicht erfolgt sein, wird der LDL die Fläche zu Lasten der jeweiligen Baufirma beräumen bzw. reinigen lassen. Kosten gem. → Anlage 5 – Ersatzmaßnahmen

7 Entsorgungs- und Reinigungslogistik

7.1 Zentrales Bauabfallmanagement

Für das Bauvorhaben CIP Jena wird für die Gewerke Dachabdichtung/ Fassade/ Ausbau/ TGA ein zentrales Bauabfallmanagement übergeordnet durch den AG zur Verfügung gestellt.

Nachfolgend wird die Organisation und der detaillierte Ablauf dieser Entsorgungslogistik beschrieben.

Das vorliegende Entsorgungs- und Reinigungskonzept steigert die Produktivität für alle am Bau beteiligten Gewerke. Es gewährleistet eine saubere Baustelle und Entsorgungssicherheit für jede Bauphase.

Die Inanspruchnahme der Leistungen zur Entsorgung der bereitgestellten Abfallfraktionen (siehe Pkt 7.4) ist zwingend und bedeutet, dass keine weiteren Entsorgungscontainer auf dem Baustellengelände geduldet werden. Nicht im Entsorgungsumfang enthalten sind, wie in Anlage 6, Abfalldeklarierung beschrieben, Sonderabfälle. Sonderabfälle müssen von den jeweiligen Firmen selbst entsorgt werden. Hier kann auf Wunsch über den LDL und gegen Gebühr das Baustellenentsorgungsunternehmen in Anspruch genommen werden.

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 bauenden Unternehmen auf ein Minimum reduziert werden und gleichzeitig eine überdurchschnittlich saubere Baustelle erzielt werden.

Zur Schonung logistischer Ressourcen der Baustelleneinrichtung nutzen alle ausführenden Firmen die gleichen Entsorgungssysteme. Die Entsorgung erfolgt nach einem einheitlichen Prozess, um einen zügigen und kostengünstigen Ablauf sicherstellen zu können.

7.2 Ablauf Entsorgungs- und Reinigungslogistik

- Der LDL errichtet ab Beginn der Dachabdichtung-/ Fassade-/ Ausbau-/ TGA-arbeiten des jeweiligen Bauabschnittes einen Wertstoffhof und hält diesen während der Bauphasen vor. Der genaue Standort kann dem Baustelleneinrichtungsplan entnommen werden.
- Die Sammlung, Sortierung und die Verbringung des Abfalls aus den jeweiligen Arbeitsbereichen zum Wertstoffhof ist für alle am Projekt beteiligten Gewerke mit eigenen Mitarbeitern zu koordinieren und auszuführen.

- Der LDL prüft die Sortenreinheit am Wertstoffhof und erteilt die Freigabe zur Entsorgung in den jeweiligen bereitgestellten Containern.
- Die Entsorgung organisiert der LDL.

7.3 Abfälle aus Rückbau, Schlechtleistung und MaterialfehlLieferungen

Die Entsorgung von Baustellenabfällen aus MaterialfehlLieferungen, Rückbau- und Schlechtleistungen sind vom zentralen Bauabfallmanagement ausgeschlossen.

Die Leistungsverpflichtung zur Entsorgung von Baustellenabfällen aus MaterialfehlLieferungen, Rückbau- und Schlechtleistungen geht zu Lasten des Verursachers/AN. → Anlage 5 – Gebührenliste Entsorgung

Die Entsorgung kann über den LDL gem. Gebührenliste oder in eigener Verantwortung erfolgen. Eigene Entsorgungscontainer sind auf dem Baufeld nicht zulässig.

7.4 Abfallfraktionen

Folgende Abfallfraktionen, die aus der Bautätigkeit der AN stammen, werden über den LDL entsorgt:

- Bauschutt / Beton
- Holz (Klasse I – III)
- Metalle (inkl. Kabelschrott)
- Gipsabfälle
- Mineralfaserabfälle (HBCD-frei)
- Kunststoffe
- Verpackungen (Pappe, Papier, Kartonagen, Folien)

Sonderabfälle sind solche Abfälle, die nicht mit dem normalen Baustellenabfall entsorgt werden können und/ oder von denen eine Gefahr für die Umwelt oder für die Öffentlichkeit ausgeht.

Die Entsorgung von Sonderabfällen und „Sonstigen“ zählen nicht zum geschuldeten Leistungsumfang des LDL. → Anlage 6 – Abfalldeklarierung

Baustellenabfälle, die nicht den o. g. Abfallfraktionen zugeordnet werden können, sind vom AN eigenverantwortlich oder in direkter Abrechnung über den LDL zu entsorgen.

8 Personallogistik

8.1 Allgemeines

Bei dem Projekt **CIP Jena** wird ein Zugangskontrollsystem eingesetzt, für welches jeder auf der Baustelle beschäftigte Mitarbeiter einen Baustellenausweis mit Lichtbild benötigt.

Ein Zutritt zum Baustellengelände ist ohne Ausweis nicht zulässig. Von jedem gewerblichen Mitarbeiter werden die unter Punkt 8.3 aufgelisteten Daten erhoben und für die Dauer der Bauzeit gespeichert.

Jeder Mitarbeiter auf der Baustelle erklärt sich ausdrücklich mit der oben beschriebenen Speicherung der Daten einverstanden.

Beim Betreten und Verlassen der Baustelle wird jeder Mitarbeiter durch die Kontrolle erfasst. Die Informationen werden vertraulich behandelt und dienen zur Prüfung und Durchsetzung der Einhaltung der Sicherheit auf dem Baustellengelände. Die Bestimmungen des Datenschutzgesetzes werden beachtet.

Mit dem kontrollierten Zutritt zur Baustelle soll die Sicherheit der Baustelle erhöht werden, somit werden Diebstahl, illegale Beschäftigung und die Beschädigung sämtlicher Materialien weitestgehend ausgeschlossen. Der detaillierte Schutz vor Diebstahl wird nicht abgedeckt. Jeder Auftragnehmer hat seine Materialien und Geräte ordnungsgemäß zu kennzeichnen.

Es existieren verschiedene Arten von Baustellenausweisen:

1. Tagesausweise:

Ausweis ohne Lichtbild, kurzzeitiger Aufenthalt (< 3 Tage), gewerbliche Arbeiten

2. Besucherausweise:

Ausweis ohne Lichtbild, kurzzeitiger Aufenthalt (< 3 Tage), keine gewerblichen Arbeiten

3. Baustellenausweise:

Ausweis mit Lichtbild, längerer Aufenthalt (> 3 Tage)

Nicht mehr benötigte Ausweise sind unverzüglich zurückzugeben. Etwaiger Verlust muss umgehend bei der Zugangskontrolle angezeigt werden.

Die Weitergabe des Ausweises sowie die Nutzung eines fremden Ausweises führen unmittelbar zum Entzug der jeweiligen Zugangsberechtigung.

8.2 Baustellenausweise

Vom SDL wird für jeden Zugangsberechtigten ein individueller Ausweis erstellt. Mit diesem Ausweis kann sich der Zugangsberechtigte während der Öffnungszeiten der Baustelle ständig Zutritt zum Baustellengelände verschaffen. Das Verlassen wird ebenfalls elektronisch geprüft und dokumentiert.

8.3 Erstellung der Baustellenausweise

Zur Erstellung des Baustellenausweises werden folgende Unterlagen zur Vorlage benötigt:

1. Eine vom Bauherrn freigegebene Firmenanmeldung
2. Ausgefüllte und unterschriebene Personenanmeldung des Antragstellers (nur Original)
3. Unterschriebene Einwilligungserklärung des Antragstellers (nur Original)
4. Personalausweis/ Reisepass
5. Bestätigung des Arbeitgebers (Zugehörigkeit/ Mitarbeit der Firma)
6. Ein Lichtbild (wird im Baulogistikcontainer digital erstellt)

Bei Ausgabe des Ausweises sind alle o. g. Unterlagen im Original mitzubringen. Ein Anspruch auf Ausweiserstellung bei fehlenden Unterlagen muss versagt werden. Abweichende Einzelfallregelungen durch den Bauherrn sind zulässig. Die Personen- und Firmenanmeldung werden vom SDL bereitgestellt.

Die Weitergabe des Ausweises sowie die Nutzung eines fremden Ausweises führen unmittelbar zum Entzug der jeweiligen Zugangsberechtigung für den Tag, möglicherweise auf Anweisung des Bauherrn, zu einem vollständigen Baustellenverbot.

Die zentrale Ausweisstelle befindet sich in dem Zugangscontainer direkt neben dem Personalzugang zur Baustelle.

Es wird darauf hingewiesen, dass nur Mitarbeiter, die mit einer PSA (Persönlichen Schutzausrüstung) ausgestattet sind, das Baustellengelände betreten dürfen.

8.4 Besucher der Baustelle

Besucher der Baustelle müssen bis 16:00 Uhr am Vortrag des Besuchertermins am Baubewachungscontainer angemeldet werden. Folgende Angaben werden benötigt:

- Name, Vorname des Besuchers
- Arbeitgeber / Firmenzugehörigkeit
- Besuchte Firma

Die Besucherausweise werden erstellt und ab 07:00 Uhr des Folgetages am Zentralen Baustellenzugang hinterlegt. Besucher erhalten nach Vorlage des Personalausweises ihren Besucherausweis vom SDL ausgehändigt. Für die ordnungsgemäße Rückgabe haftet die besuchte Firma.

Unangemeldete Besucher müssen von der „besuchten Firma“ am Zentralen Baustellenzugang abgeholt werden.

Es wird darauf hingewiesen, dass nur Besucher, die mit einer PSA (Persönlichen Schutzausrüstung) ausgestattet sind, das Baustellengelände betreten dürfen.

Besucherguppen müssen zusätzlich, gesondert bei dem Bauherrn, angemeldet werden.

9 Containeranlagen / Verwaltung

Infolge des engen Baufeldes ist die Organisation und Durchführung eines zentralen Containermanagements für Büro-, Tagesunterkunfts- und Materialcontainer vorgesehen. Die Planung und Durchführung des Containermanagements erfolgt als Betreibermodell durch den LDL. Dieser führt die Mietverträge und Abrechnung direkt mit den ausführenden Firmen durch. Die Containermieten sind dem Mietvertrag zu entnehmen.

→ Anlage 8 – Mietvertrag

9.1 Bedarfsanmeldung

Auf Basis der Terminplanung hat der AN sein Personaleinsatzkonzept vorzulegen. Auf dieser Grundlage ist der Containerbedarf mit einer Vorlaufzeit von ca. 8 Wochen beim LDL anzumelden und im Einzelnen durch die Kapazitätsplanung nachvollziehbar darzustellen.

→ Anlage 7 – Anmeldung Containerbedarf

Büro- und Tagesunterkunftscontainer werden nach folgendem Berechnungsschlüssel gestellt: - Die Belegung eines Tagesunterkunftscontainers ist mit bis zu 8 Personen des Baustellenpersonals vorgesehen. Soweit der AN keinen kompletten Container belegt, kann vereinbart werden, dass die Nutzung im Einvernehmen gemeinsam mit anderen AN erfolgt und ein entsprechender partieller

Mietnachlass erfolgt. Die AN sind angehalten Corona-bedingte Maßnahmen, wie versetzte Pausenzeiten o. ä. vorzusehen.

Einzelbürocontainer sind mit maximal 2 Personen zu besetzen. Die AN haben 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. Diesbezügliche Entscheidungen trifft der LDL in Absprache mit dem AG.

9.2 Tagesunterkünfte, Büro- und Materialcontainer

Durch den LDL werden möblierte Tagesunterkunfts- und Bürocontainer (Standardcontainer ca. 2,50x6,00m) sowie unmöblierte Materialcontainer vorgehalten. Die Container können gegen eine monatliche Nutzungsgebühr für die Dauer der Ausführung der Bauleistung angemietet werden. Die Abrechnung der Entgelte erfolgt monatlich direkt mit den ausführenden Firmen durch den LDL. Der LDL prüft die Verfügbarkeit von Containerräumen nach Anmeldung des Bedarfs durch den AN und verwaltet die vergebenen Container vom Einzug bis zum Auszug. Für die Fachbauleitungen der AN werden auf Anfrage Bürocontainer in geringer Anzahl zur Verfügung gestellt. Die Vergabe der Container erfolgt nach Verfügbarkeit und Prüfung der sich verändernden Personalstärke auf der Baustelle durch den LDL in Absprache mit der Objektüberwachung. Angemeldete Bedarfe des AN werden dabei im Rahmen der tatsächlichen Personalstärken auf der Baustelle berücksichtigt. In Zeiten, in denen die Tagesunterkünfte und Bürocontainer nicht besetzt sind, sind Türen und Fenster geschlossen zu halten. Weiterhin gilt für die Container eine gesonderte Hausordnung, die strikt einzuhalten ist. → Anlage 9 – Haus- und Nutzungsverordnung Container

Übernachtungen/ Schlafräume auf dem Baugrundstück und auf den BE-Flächen sind nicht zulässig.

9.3 Vergabe, Rücknahme und Reinigung

Die Zuweisung der Container erfolgt durch den LDL in Absprache mit der Objektüberwachung in Bezug auf die unter Punkt 8.1 genannte Bedarfsmeldung. Die Räume werden standardmöbliert an den AN übergeben. Die Übergabe/ Zustandsfeststellung wird in einem Protokoll dokumentiert. Umbauten jeglicher Art an den bereitgestellten Containern durch die AN sind nicht zulässig. Die Kosten für die Beseitigung von Beschädigungen, die auf eine unsachgemäße Nutzung zurückzuführen sind, sind vom AN zu tragen. Eine Zweckentfremdung der Container jeglicher Art (z.B. Nachtlager, Wohnunterkunft etc.) ist nicht gestattet. Die Reinigung der Tagesunterkünfte erfolgt im wöchentlichen Turnus zu festen, vom LDL vorgegebenen Zeitfenstern. Dem LDL ist hier unter Beisein des AN der Zutritt zu gewähren. Sofern der AN im genannten Zeitfenster nicht angetroffen werden kann, entfällt die Reinigung ersatzlos und wird nicht erstattet. Sämtliche Container sind an den Zugangstüren rückstandsfrei zu beschriften (Name und Anschrift AN, Ansprechpartner und Telefonnummer). Für die Einhaltung der einschlägigen Brandschutzvorschriften, Arbeitsstättenrichtlinien und sonstiger Vorschriften in den von ihm genutzten Einrichtungen ist allein der AN verantwortlich. Eine Bewachung oder Bestreifung der Container durch einen Sicherheitsdienst erfolgt nicht. Für Einbruchdiebstähle und Beschädigungen an Einrichtungen und Ausrüstungen der AN haftet der AG/ LDL nicht.

10 Anlagen

Anlage 1 – Empfangsbestätigung Logistikhandbuch

Anlage 2 – Ansprechpartner Baulogistik

Anlage 3 – Baustelleneinrichtungsplan

Anlage 4 – Kurzbeschreibung Online-Avisierungssystem

Anlage 5 – Gebührenliste Entsorgung

Anlage 6 – Abfalldokumentation

Anlage 7 – Anmeldung Containerbedarf

Anlage 8 – Mietvertrag

Anlage 9 – Hausordnung zum Mietvertrag

Anlage 10- Übergabeprotokoll Containervermietung

Anlage 1_Empfangsbestätigung Logistikhandbuch

Hiermit bestätige(n) ich (wir), dass wir das Logistikhandbuch erhalten und den Regelungen zustimmen, dass die von uns mit der Anlieferung beauftragten und beschäftigten Mitarbeiter und die beauftragten Lieferanten und Spediteure über die Bedingungen und Forderungen des Logistikhandbuchs unterrichtet und belehrt wurden.

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

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

Firma:

Telefon / Handy:

zuständiger Mitarbeiter:

(Namen in Druckbuchstaben)

Ort, Datum, 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.

Anlage 2_Ansprechpartner zur Baulogistik

Der Auftragnehmer benennt hiermit für die Zeit seiner Bauausführung einen verantwortlichen Ansprechpartner die Baulogistik (Anmeldung Lieferverkehr, Steuerung Materialverbringung, Entsorgung) und Baustelleneinrichtung betreffend.

Ein Wechsel des Ansprechpartners ist dem LDL umgehend mittels gleichen Formulars mitzuteilen.

Firma:

Telefon / Handy:

zuständiger Mitarbeiter:

(Namen in Druckbuchstaben)

Ort, Datum, Unterschrift

Legende

- Baustelleneinrichtung
- Gitterbauzaun
- Bauzaunrot
- Drehkran
- Container
- Magazincontainer
- Trafo
- Bauwasseranschluss
- Zapfstelle
- Versorgungslogistik
- Lagerfläche Rohbau
- Lagerfläche Ausbau
- Kran
- Planstraße
- Gerüst
- Baufortzug
- Entsorgungslogistik
- Entsorgungcontainer
- Entsorgungshot
- Allgemein
- öffentliches Straßenland
- Baumaßnahme
- Baum

Vorbereitung

PSU Jena
Campus Jena

Projekt: ...
Bearbeitet: ...
Gezeichnet: ...
Geprüft: ...
Datum: ...

BCL

Bauhaus für die Zukunft
Bauhaus für die Zukunft
Bauhaus für die Zukunft

0 50 100 150 200

Anlage 4_Kurzbeschreibung Online-Avisierungssystem

Mit unserem Online Avisierungssystem OLAV bieten wir Ihnen die Möglichkeit, Ihre Lieferungen oder Rücktransporte schnell und einfach zu planen und anzumelden.

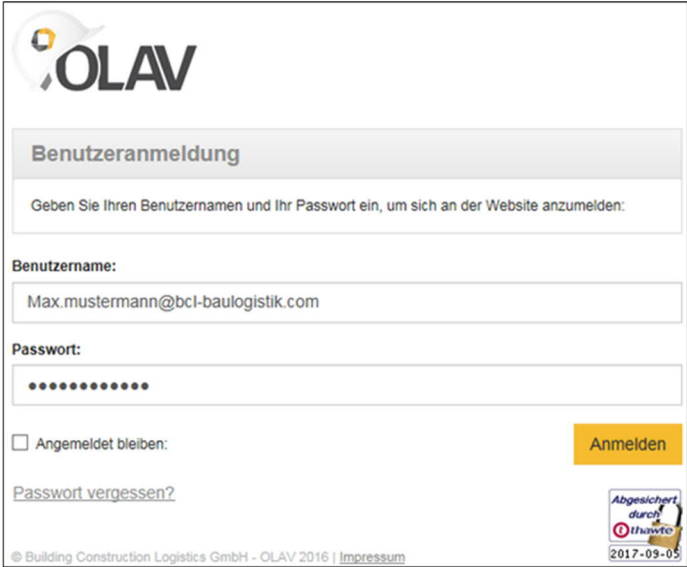
Nach erfolgreicher Anmeldung mit Ihren persönlichen Zugangsdaten in unserem System finden Sie den aktuellen Entladestellenplan, auf dem Sie sich die für Ihre Lieferung geeignetste Entlade-stelle aussuchen können. Der jeweilige Belegungsplan zeigt Ihnen die Verfügbarkeit der Entladestelle, für die Sie eine Reservierung für Ihre Anlieferung oder Abholung vornehmen können.

Zur Gewährleistung eines reibungslosen und effizienten Ablaufes müssen Termine mindestens 48 Stunden vor Ablauf eingegeben werden. Wir bitten Sie kurzfristige Termine direkt per Telefon, per Fax oder persönlich bei der Logistikleitung anzumelden.

Anmeldung:

Bitte gehen Sie dazu auf unsere Homepage <http://www.bcl-baulogistik.com> und klicken Sie oben rechts auf das OLAV Symbol mit dem Hinweis **Login**, oder verwenden Sie den Direktlink <https://olav.bcl-baulogistik.com>. Es öffnet sich ein neues Fenster für die Anmeldung.

Tragen Sie nun in die Felder **Benutzername** und **Passwort** Ihre Daten, die Sie per Email erhalten haben, ein. Durch Klicken auf den Button **Anmelden** gelangen Sie direkt auf die OLAV Startseite des Projektes.



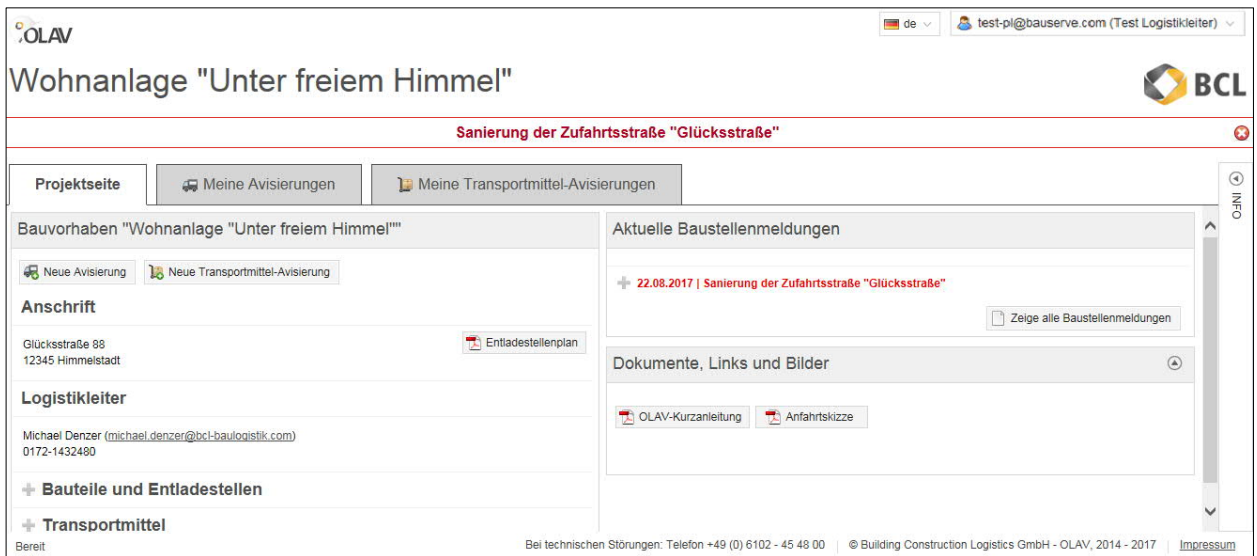
The screenshot shows the OLAV login interface. At the top left is the OLAV logo. Below it is a grey header bar with the text 'Benutzeranmeldung'. Underneath is a light grey box with the instruction: 'Geben Sie Ihren Benutzernamen und Ihr Passwort ein, um sich an der Website anzumelden:'. Below this are two input fields: 'Benutzername:' containing 'Max.mustermann@bcl-baulogistik.com' and 'Passwort:' with masked characters. To the left of the password field is a checkbox labeled 'Angemeldet bleiben:'. To the right of the password field is an orange button labeled 'Anmelden'. Below the password field is a link 'Passwort vergessen?'. At the bottom left is the copyright notice '© Building Construction Logistics GmbH - OLAV 2016 | Impressum'. At the bottom right is a security seal from 'thawte' dated '2017-09-05'.

Abbildung 2: Anmeldung ins OLAV-System

Projektseite:

Auf der Projektseite erhalten Sie alle wichtigen Informationen über das Bauvorhaben:

- ☐ Die Anschrift der Baustelle, Ihr Ansprechpartner, die Bauteile mit ihrem Entladestellen.
- ☐ Unter der Rubrik **Aktuelle Baustellenmeldungen** werden zeitnah Informationen, die wichtig für Sie sind, zur Verfügung gestellt. Die Top-Meldungen sind zusätzlich in Rot unterlegt und stehen an erster Stelle.
- ☐ Außerdem stehen baustellenrelevante Dokumente im Bereich **Dokumente und Bilder** für Sie bereit.
- ☐ Ebenfalls können Sie von hier direkt eine **Neue Avisierung** bzw. eine **Neue Transportmittel-Avisierung** vornehmen.



The screenshot displays the 'Projektseite' (Project Page) for the project 'Wohnanlage "Unter freiem Himmel"'. The page header includes the OLAV logo, a language selector (de), and a user profile (test-pl@bauserve.com). The main title is 'Wohnanlage "Unter freiem Himmel"', followed by the specific project name 'Sanierung der Zufahrtsstraße "Glücksstraße"'. Below the title, there are three tabs: 'Projektseite' (selected), 'Meine Avisierungen', and 'Meine Transportmittel-Avisierungen'. The 'Projektseite' tab is divided into two main sections. The left section, titled 'Bauvorhaben "Wohnanlage "Unter freiem Himmel""', contains buttons for 'Neue Avisierung' and 'Neue Transportmittel-Avisierung', followed by the 'Anschrift' (Address) section with the address 'Glücksstraße 88, 12345 Himmelstadt' and an 'Entladestellenplan' (Loading/Unloading Station Plan) button. Below this is the 'Logistikleiter' (Logistics Manager) section with the name 'Michael Denzer' and contact information. The right section, titled 'Aktuelle Baustellenmeldungen' (Current Construction Reports), shows a report dated '22.08.2017' for the 'Sanierung der Zufahrtsstraße "Glücksstraße"'. Below this is the 'Dokumente, Links und Bilder' (Documents, Links, and Images) section, which includes links to 'OLAV-Kurzanleitung' and 'Anfahrtskizze'. The footer of the page contains contact information for technical issues and copyright information for Building Construction Logistics GmbH - OLAV, 2014 - 2017.

Abbildung 3: Ansicht der Startseite

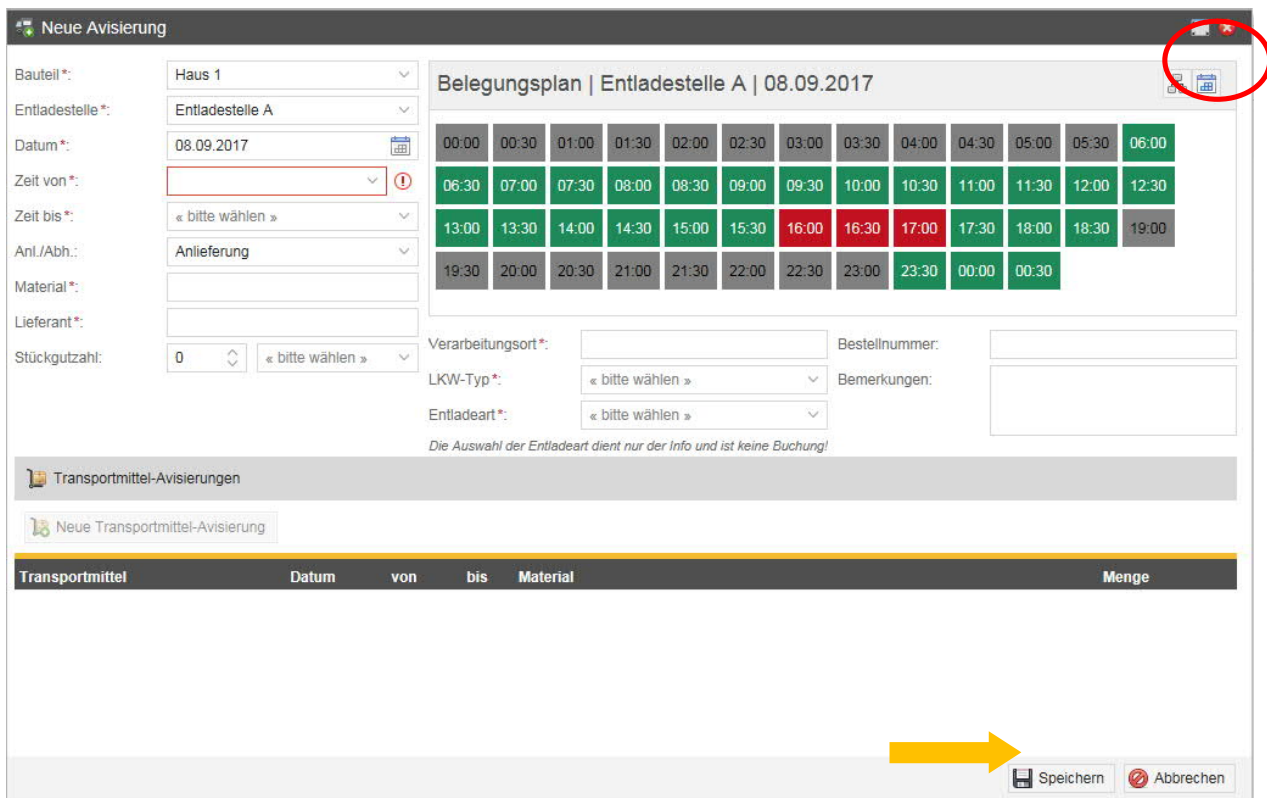
Eine Avisierung erstellen:

Über die Projektseite haben Sie die Möglichkeit eine neue Avisierung vorzunehmen. Klicken Sie dazu bitte auf den Button **Neue Avisierung**.



Abbildung 4: Avisierungsmenü

In einem neuen Fenster öffnet sich die Eingabemaske für eine neue Avisierung. Sie können nun alle weiteren relevanten Daten für Ihre Anlieferung oder Abholung eingpflegen. Pflichtfelder sind mit * gekennzeichnet.



The screenshot shows the 'Neue Avisierung' form. On the left, there are input fields for 'Bauteil *' (Haus 1), 'Entladestelle *' (Entladestelle A), 'Datum *' (08.09.2017), 'Zeit von *' (empty), 'Zeit bis *' (« bitte wählen »), 'Anl./Abh.' (Anlieferung), 'Material *' (empty), 'Lieferant *' (empty), and 'Stückgutzahl' (0). On the right, there is a 'Belegungsplan | Entladestelle A | 08.09.2017' table. Below the table, there are input fields for 'Verarbeitungsort *', 'LKW-Typ *', 'Entladeart *', 'Bestellnummer', and 'Bemerkungen'. At the bottom, there is a table for 'Transportmittel' with columns 'Datum', 'von', 'bis', 'Material', and 'Menge'. A yellow arrow points to the 'Speichern' button at the bottom right.

00:00	00:30	01:00	01:30	02:00	02:30	03:00	03:30	04:00	04:30	05:00	05:30	06:00
06:30	07:00	07:30	08:00	08:30	09:00	09:30	10:00	10:30	11:00	11:30	12:00	12:30
13:00	13:30	14:00	14:30	15:00	15:30	16:00	16:30	17:00	17:30	18:00	18:30	19:00
19:30	20:00	20:30	21:00	21:30	22:00	22:30	23:00	23:30	00:00	00:30		

Abbildung 5: Erfassung einer Avisierung

Mit Hilfe des Belegungsplans einer Entladezone können Sie erkennen welche Termine für eine Anlieferung oder Abholung noch zur Verfügung stehen. Ein Avisierungszeitfenster entspricht jeweils 30 Minuten. Die Eintragungen können Sie durch Klicken auf die Zeitfelder im Belegungsplan oder durch Auswahl im Dropdown Menü vornehmen. Belegte Zeitfenster sind rot, bzw. gelb hinterlegt. Grüne stehen zur freien Verfügung. Sind alle Informationen eingepflegt, können Sie die Avisierung mit einem Klick auf den Button **Speichern** abschließen.

Hinweis:

Ihre Avisierungsanfrage liegt nun beim Logistikleiter zur Prüfung vor. Wird sie bearbeitet bzw. bestätigt, werden Sie per Email über den neuen Status benachrichtigt.

Ergänzende Symbole:

Über die Symbole ganz rechts können Sie sich wahlweise noch die Entladestellenübersicht zum Zeitpunkt der Avisierung oder eine Wochenansicht der Entladezone anzeigen lassen.



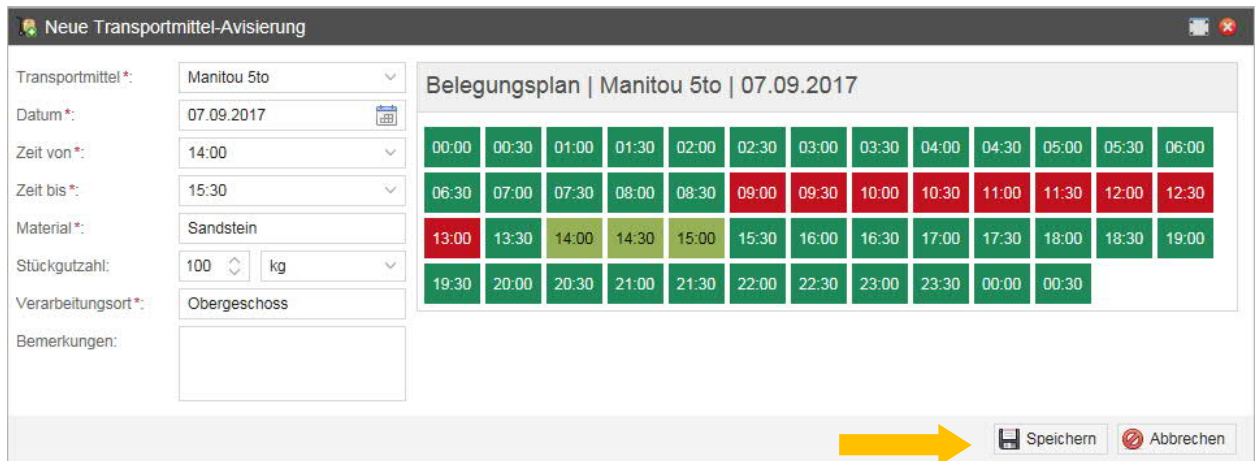
Wochenübersicht der entsprechenden Entladestelle



Entladestellenübersicht

Transportmittel (Bauaufzug) hinzufügen:

Wenn auf dem Projekt Transportmittel zur Verfügung stehen, können Sie durch Klicken auf den Button **Neue Transportmittel-Avisierung** in der Avisierungsanfrage ein Transportmittel mit der Avisierung verknüpfen.



00:00	00:30	01:00	01:30	02:00	02:30	03:00	03:30	04:00	04:30	05:00	05:30	06:00
06:30	07:00	07:30	08:00	08:30	09:00	09:30	10:00	10:30	11:00	11:30	12:00	12:30
13:00	13:30	14:00	14:30	15:00	15:30	16:00	16:30	17:00	17:30	18:00	18:30	19:00
19:30	20:00	20:30	21:00	21:30	22:00	22:30	23:00	23:30	00:00	00:30		

Abbildung 6: Erfassung einer Transportmittel-Avisierung

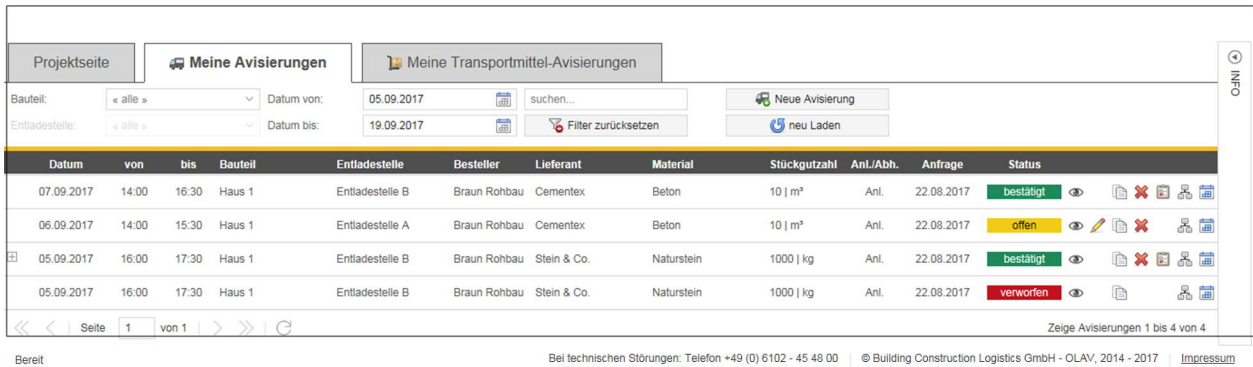
Bitte geben Sie auch hier alle erforderlichen Daten ein. Die Pflichtfelder sind ebenfalls mit einem * gekennzeichnet. Klicken Sie anschließend auf den Button **Speichern**. Alle Transportmittel, die Sie nun eingepflegt haben, sind fest mit der Avisierung verknüpft und werden als Gesamtvorgang vom Logistikleiter bearbeitet.

Hinweis:

Sollten Sie, unabhängig von einer Materialanlieferung oder Materialabholung, nur ein Transportmittel benötigen, können Sie dies über die Funktion **Neue Transportmittel-Avisierung** auch einzeln avisieren.

Meine Avisierungen:

Im Reiter **Meine Avisierungen** werden Ihnen alle Ihre Avisierungsanfragen Ihrer Firma angezeigt.

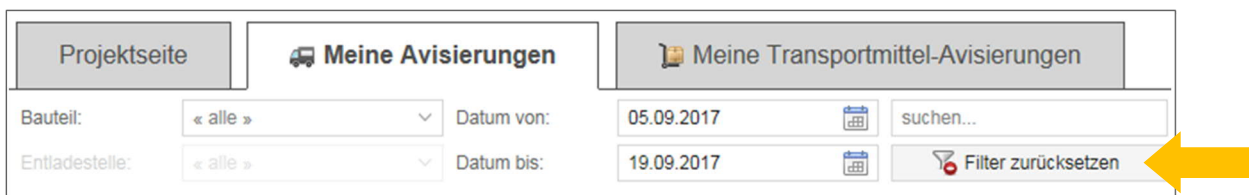


Datum	von	bis	Bauteil	Entladestelle	Besteller	Lieferant	Material	Stückgutzahl	Anl./Abh.	Anfrage	Status
07.09.2017	14:00	16:30	Haus 1	Entladestelle B	Braun Rohbau	Cementex	Beton	10 m³	Anl.	22.08.2017	bestätigt
06.09.2017	14:00	15:30	Haus 1	Entladestelle A	Braun Rohbau	Cementex	Beton	10 m³	Anl.	22.08.2017	offen
05.09.2017	16:00	17:30	Haus 1	Entladestelle B	Braun Rohbau	Stein & Co.	Naturstein	1000 kg	Anl.	22.08.2017	bestätigt
05.09.2017	16:00	17:30	Haus 1	Entladestelle B	Braun Rohbau	Stein & Co.	Naturstein	1000 kg	Anl.	22.08.2017	verworfen

Zeige Avisierungen 1 bis 4 von 4

Abbildung 7: Übersicht erfasster Avisierungen

Mit der Filterfunktion haben Sie die Möglichkeit, sich eine individuelle Liste mit ausgewählten Kriterien zusammen zu stellen z.B. über das Datum, eine Entladestelle oder das Bauteil. Alle Filter können über den Button **Filter** zurücksetzen wieder gelöscht werden.



Projektseite **Meine Avisierungen** Meine Transportmittel-Avisierungen

Bauteil: « alle » Datum von: 05.09.2017 suchen...
Entladestelle: « alle » Datum bis: 19.09.2017 Filter zurücksetzen

Abbildung 8: Hinweis auf den Button „Filter zurücksetzen“

Meine Transportmittel Avisierungen:

Eine Übersicht Ihrer Transportmittel-Anfragen finden Sie unter dem Button **Meine Transportmittel-Avisierungen**. Dort können Sie auf gleiche Weise filtern, um auf Ihre individuelle Liste zu gelangen.



Projektseite Meine Avisierungen **Meine Transportmittel-Avisierungen**

Transportmittel: « alle » Datum von: 07.09.2017 suchen...
Datum bis: 21.09.2017 Filter zurücksetzen

Neue Transportmittel-Avisierung
neu Laden

Abbildung 9: Menü der Transportmittel-Avisierungen

Projektseite

Meine Avisierungen

Meine Transportmittel-Avisierungen

Bauteil:

alle

Datum von:

05.09.2017

suchen...

Neue Avisierung

Entladestelle:

alle

Datum bis:

19.09.2017

Filter zurücksetzen

neu Laden

Datum

von

bis

Bauteil

Entladestelle

Besteller

Lieferant

Material

Stückgutzahl

Anl./Abh.

Anfrage

Status

06.09.2017

14:00

15:30

Haus 1

Entladestelle A

Braun Rohbau

Cementex

Beton

10 | m³

Anl.

22.08.2017

offen

05.09.2017

16:00

17:30

Haus 1

Entladestelle B

Braun Rohbau

Stein & Co.

Naturstein

1000 | kg

Anl.

22.08.2017

bestätigt

Transportmittel

Datum

von

bis

Material

Menge

Status

Manitou 5to

05.09.2017

16:00

17:30

Naturstein

1000 | kg

offen

05.09.2017

16:00

17:30

Haus 1

Entladestelle B

Braun Rohbau

Stein & Co.

Naturstein

1000 | kg

Anl.

22.08.2017

verworfen

07.09.2017

14:00

16:30

Haus 1

Entladestelle B

Braun Rohbau

Cementex

Beton

10 | m³

Anl.

22.08.2017

bestätigt

<<

<

Seite

1

von 1

>

>>

Zeige Avisierungen 1 bis 4 von 4

Bereit

Bei technischen Störungen: Telefon +49 (0) 6102 - 45 48 00 © Building Construction Logistics GmbH - OLAV, 2014 - 2017 | Impressum

Abbildung 10: Hinweis auf die Verknüpfung zwischen einer Avisierung und eines Transportmittels

Weitere Funktionen:

1. Info

Über das **Info-Symbol** am rechten Rand der Projektseite kommen Sie ins **Hilfe-Menü**. Dort ist eine Liste häufig gestellter Fragen zusammengestellt. Sollten weiterhin Fragen bestehen, können Sie uns wenden Sie sich bitte an unseren LDL vor Ort.

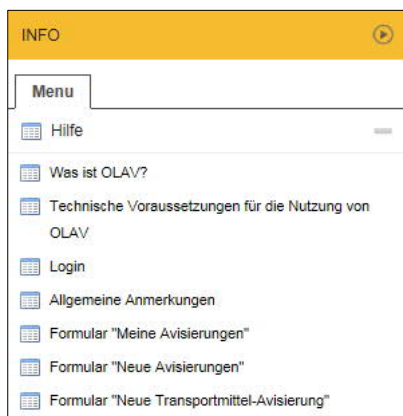


Abbildung 11: Übersicht der Info Leiste

2. Passwortänderung / Abmelden

Möchten Sie ihr Passwort ändern, klicken Sie auf der Startseite oben rechts auf Ihre Login **Daten**. Nun klicken Sie auf Konto **bearbeiten**. Es öffnet sich eine neue Eingabemaske. In das Feld **Passwort** geben Sie bitte Ihr neues Passwort ein und klicken anschließend auf **Speichern**. Das Passwort wurde erfolgreich für Sie geändert. Um sich aus dem System abzumelden, gehen Sie ebenfalls zu Ihren Login **Daten** und klicken auf das Feld **Abmelden**. Sie haben sich nun aus dem OLAV System abgemeldet.

3. Mobile Version

Um es Ihnen auch auf der Baustelle zu ermöglichen, direkt eine Avisierungsanfrage zu starten sowie Informationen zu anstehenden Lieferungen zu erhalten, haben wir eine mobile Version des Systems geschaffen. Diese ermöglicht es, die entsprechenden Informationen auch auf einem Smartphone abzurufen. Die Einwahl erfolgt wie auf unserer Website:

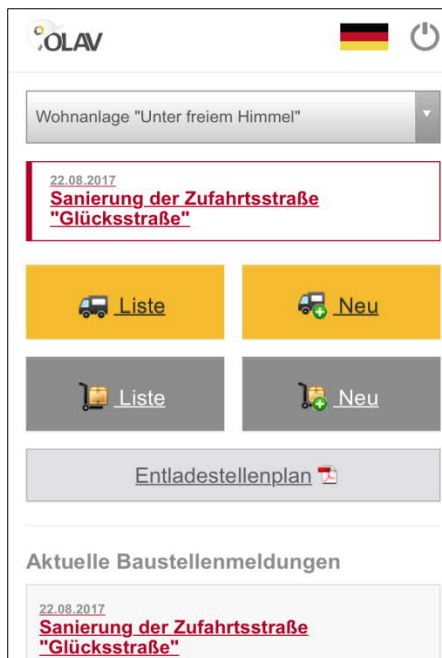


Abbildung 12: Ansicht der Startseite

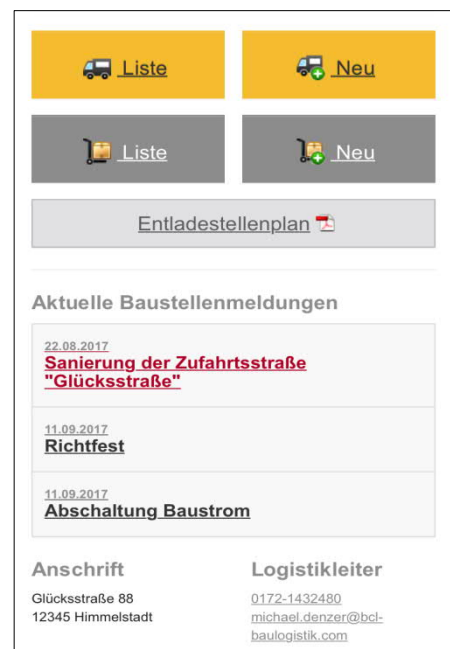


Abbildung 13: Aktuelle Baustellenmeldung



Abbildung 14: Meine Avisierungen
13.09.2017



Abbildung 15: Meine Avisierungen am
13.09.2017

Anlage 5_Gebührenliste Entsorgung

Einheitspreisliste Entsorgung- und Reinigungslogistik (bei Schlecht- oder Rückbauleistung, MaterialfehlLieferungen, Ersatzmaßnahmen)

Abfallfraktionen	EP netto zzgl. gesetzl. Mwst.	
Gemische aus Beton, Ziegel, Fliesen, Keramik Bau- und Abbruchabfälle, nicht gefährlich, Abfallschlüssel nach AVV 170107, nicht schadstoffbelastet	100,02	€/m ³
Abfallentsorgung Holz , nicht gefährlich, Abfallschlüssel nach AVV 170201, Altholzkategorie A-I bis A-III	24,67	€/m ³
Abfallentsorgung Metall , Bau- und Abbruchabfälle, nicht gefährlich, Abfallschlüssel nach AVV 170407, nicht schadstoffbelastet	0,00	€/m ³
Abfallentsorgung Baustoffe auf Gipsbasis , nicht gefährlich, Abfallschlüssel nach AVV 170802, nicht schadstoffbelastet	41,75	€/m ³
Abfallentsorgung Dämmstoffe , nicht gefährlich, Abfallschlüssel nach AVV 170604, nicht schadstoffbelastet (HBCD-frei)	23,65	€/m ³
Abfallentsorgung Kunststoff , nicht gefährlich, Abfallschlüssel nach AVV 170203, nicht schadstoffbelastet	20,20	€/m ³
Abfallentsorgung gemischte Bau- und Abbruchabfälle , nicht gefährlich, Abfallschlüssel nach AVV 170904, nicht schadstoffbelastet	59,61	€/m ³
Abfallentsorgung Papier, Pappe , getrennt gesammelte Fraktion, nicht gefährlich, Abfallschlüssel nach AVV 200101	10,20	€/m ³
Abfallentsorgung Dachpappe/Bitumen ,teerfreie Bau- und Abbruchabfälle, nicht gefährlich, Abfallschlüssel nach AVV 170303, nicht schadstoffbelastet	385,49	€/m ³

Ersatzvornahme	EP netto zzgl. gesetzl. Mwst.	
Bearbeitungsentgelt pro Mängelbericht	35,00	€/Bericht
Sortierentgelt pro m ³	35,00	€/m ³
Transport und Reinigung zzgl. Entsorgung der Abfallfraktion	32,00	€/Stunde

Anlage 6_Abfalldeklarierung

Abfallarten (A-Z)	Bauschutt	Holz	Metall	Gips	Bitumen	Mineralfaser	Kunststoffe	Sonstige	Pappe/ Papier, Folien	Sonder- abfall
Abbruchholz		X								
Altöle										X
Aluminiumreste			X							
Baustahl			X							
Beton	X									
Betonwerkstein	X									
Bodenaushub (belastet, >Z2)										X
Chemikalien										X
Dachpappe (bitumenhaltig)					X					
Dachpappe (teerhaltig)										X
Dispersionsfarbe (ausgehärtet)								X		
Dispersionsfarbe (nicht ausgehärtet)										X
Eisenbehälter (mit schädlichem Restinhalt)										
Eisenbehälter (restentleert)			X							
Estrich (u.a. Zement)	X									
Farben/ Lacke (ausgehärtet)								X		
Farben/ Lacke (nicht ausgehärtet)										X
Flachglas	X									
Fliesenkleber (ausgehärtet)								X		
Fliesenreste	X									
Folien (Kunststoff)									X	
Gasbetonsteine	X									
Gipsformteile				X						
Gipskartonplatten				X						
Hartschaumplatten								X		
Holz (unbehandelt)	X									
Holz (lackiert/imprägniert)	X									
Holzgemisch (behandelt/unbehandelt)	X									
Hydrauliköl (aus Havarien)										X
Kabelreste			X							
Kalksandstein	X									
Kartonagen									X	
Kartuschen (Kunststoff)								X		
Keramikabfälle	X									
Kies	X									
Kitt- und Spachtelreste								X		
Leichtbetonsteine	X									
Leuchstoffröhren										X
Linoleum (Bodenbeläge)								X		
Mauerwerk	X									
Mineralwolle/Dämmwolle						X				
Mörtelreste	X									
Naturstein	X									
Paletten (Holz)		X								
Papier, Pappe									X	
Promatverschnitt				X						
Porenbetonsteine	X									
Putzreste	X									
PVC-Abfälle								X		
Quarzsand	X									
Rigipsplatten				X						
Sand	X									
Schalholz		X								
Spanplatten		X								
Steinwollreste						X				
Steinzeugrohre	X									
Styrodur (flammengeschützt)								X		
Tapetenreste								X		
Teerhaltige Stoffe										X
Teerpappe										X
Teppichböden (PVC)								X		
Teppichböden (Textilien)								X		
Verpackungsmaterial									X	
"Ytong"-Steine (Gasbetonsteine)	X									
Zementsäcke (Papier)									X	
Zementmörtelreste	X									
Ziegelsteine	X									

Auf Basis der Terminplanung hat der AN seine Kapazitäten auszuweisen. Auf dieser Grundlage ist der Raumbedarf gem. nachfolgender Tabelle spätestens 4 Wochen nach Auftragsvergabe beim LDJ anzumelden und im Einzeinen durch die Kapazitätsplanung nachvollziehbar darzustellen.

[illegible]

Anlage 8_Mietvertrag

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

als Vermieterin: Building Construction Logistics GmbH
Standort Nord/Ost
Habersaathstr. 58
10115 Berlin
vertreten durch:
Geschäftsführer Herrn Daniel Krause

als Mieter: **Firma**
Adresse
PLZ Ort
Ansprechpartner: **Name, Vorname**
Telefon: **Rufnummer**

bei Bedarf ergänzen: Auftragsnummer _____
Bestellnummer _____

schließen folgenden Mietvertrag über die Anmietung von Containern auf dem Bauvorhaben
FSU Campus am Inselplatz in Jena.

1. Mietgegenstand / Mietpreis

1.1. Anmietung von:

1.1.1.	Bürocontainer inkl. Inventar (1 Schreibtisch, 1 Bürostuhl, 2 Aktenschränke, 1 Rollcontainer)	EP/Monat netto EUR 420,00	Anzahl:	
1.1.2.	TU-Container inkl. Inventar (8 Doppelspinde, 2 Tische, 8 Stühle)	EP/Monat netto EUR 420,00	Anzahl:	
1.1.3.	Magazincontainer	EP/Monat netto EUR 220,00	Anzahl:	

Alle Einheitspreise (EP) zzgl. gesetzl. Mehrwertsteuer.

-
- 1.2. Das beschriebene Inventar ist Bestandteil des Mietobjektes und steht dem Mieter während der Dauer des Mietzeitraums zur Verfügung (gem. Anlage 10_Übergabeprotokoll Container).
 - 1.3. Es gilt die Hausordnung gemäß Anlage 9.
 2. Mietzeit, Kündigung, Option
 - 2.1. Das Mietverhältnis beginnt zum: **xx.xx.xxxx.**
 - 2.2. Das Mietverhältnis ist unbefristet. Der Mietvertrag kann schriftlich mit einer Kündigungsfrist von einem Monat zum Monatsende gekündigt werden.
 - 2.3. Die Vermieterin ist zu jeder Zeit berechtigt, den Mieter in einen gleichwertigen Container innerhalb der Containerburg umzusetzen. Für etwaige Aufwendungen hinsichtlich der Umsetzung erfolgt von der Vermieterin keine Erstattung. Der Umzug wird in Absprache mit dem Mieter nach vorheriger Benachrichtigungsfrist durchgeführt.
 3. Kautio
 - 3.1. Es ist vor Mietbeginn eine Kautio i.H.v. 500,00 EUR netto je Container zu entrichten. Der Betrag i.H.v. 500,00 EUR netto (je Container) wird dem Mieter mit der ersten Mietrechnung berechnet. Die Kautio ist zinslos bei Mietende und mangelfreier Übergabe der Container auszusahlen.
 - 3.2. Bei Mietbeginn und Mietende wird ein gemeinsames Übergabeprotokoll (siehe Anlage 10) angefertigt. Alle in der Mietzeit angefallenen Beschädigungen gehen zu Lasten des Mieters und werden nach Beendigung des Mietverhältnisses zzgl. den allgemeinen Geschäftskosten i.H.v. 21 % in Rechnung gestellt.
 4. Zahlung der Miete
 - 4.1. Die Rechnungslegung erfolgt zum Monatsende für den Folgemonat. Die Miete ist nach Rechnungslegung innerhalb von 10 Kalendertagen fällig. Skonto wird nicht gewährt.
 - 4.2. Bei Zahlungsverzug ist die Vermieterin berechtigt, die gesetzlichen Verzugszinsen in Höhe von 9% und für jede schriftliche Mahnung eine Gebühr in Höhe von 25 EUR zu erheben. Die Geltendmachung weiteren Schadens bleibt vorbehalten.
 - 4.3. Kommt der Mieter mit einer Monatsmiete oder einer anderen vereinbarten Zahlung länger als 8 Kalendertage in Rückstand oder erfüllt er eine oder mehrere der im Mietvertrag genannten Verpflichtungen nicht, so hat die Vermieterin das Recht:
 - a) alle noch nicht fälligen Mieten sofort zahlbar zu stellen, und/oder
 - b) diesen Mietvertrag fristlos zu kündigen und die zur Verfügung gestellten Mietgegenstände auf Kosten des Mieters sofort zurückzunehmen, und/oder
 - c) die ihr sonst vertraglich oder gesetzlich zustehenden Ansprüche geltend zu machen. Unabhängig davon hat der Mieter alle noch bestehenden Verpflichtungen aus diesem Mietvertrag zu erfüllen.

5. Haftung

- 5.1. Die Vermieterin haftet bei einer Verletzung des Lebens, des Körpers, der Gesundheit, des Eigentums oder des Vermögens des Mieters, die ein bei Abschluss des Mietvertrages vorhandener oder angelegter Sachmangel des Mietobjektes verursacht, nicht, es sei denn:
- a) sie trifft ein Verschulden oder
 - b) sie beseitigt den Mangel nach Kenntnis nicht unverzüglich und dem Mieter entsteht hierdurch ein Schaden.
- 5.2. Im Übrigen gelten die gesetzlichen Regelungen.
Der Mieter ist eigenverantwortlich zuständig für die Einhaltung der aktuell gültigen Arbeitsstättenverordnung / Arbeitsstättenrichtlinie. Bei geahndeten Verstößen ist der Mieter direkt haftbar.

6. Aufstellen von Gegenständen

- 6.1. Auf und vor den Containern dürfen keinerlei Gegenstände (Kisten, Waren und dergleichen) abgestellt oder gelagert werden.
- 6.2. Die Vermieterin ist berechtigt, die im Container aufgestellten technischen Geräte in Bezug auf ihre Sicherheit und ihren Stromverbrauch zu kontrollieren und ggf. ein Verbot auszusprechen.

7. Gerichtsstand und Erfüllungsort

Gerichtsstand und Erfüllungsort ist das Amtsgericht Berlin.

8. Weitere Vertragsbestandteile

Folgende Unterlagen sind Bestandteile des Mietvertrages:

- Anlage 9: Hausordnung
- Anlage 10: Übergabeprotokoll Container

Berlin, den

Jena, den

Vermieter:

Mieter:

.....
Unterschrift und Stempel Vermieterin

.....
Unterschrift und Stempel Mieter

Anlage 9_Hausordnung zum Mietvertrag

Haus- und Nutzungsordnung für Container

Diese Haus- und Brandschutzordnung gilt in der gesamten Containeranlage sowie den einzelnen Containern und ist Bestandteil des Mietvertrages.

Folgende Punkte sind während der Nutzung der Container zu beachten:

1. Für Schäden am Container und Mobiliar haftet der Mieter, sofern diese nicht von der Vermieterin verursacht sind.
2. Bei der Übergabe / Abnahme werden alle vorhandenen Mängel in einem Protokoll (Anlage 10: Übergabeprotokoll Container) festgehalten. Dieses Protokoll bildet die Abrechnungsgrundlage und Beurteilungsgrundlage für eine eventuelle Schadensaufnahme bei der Abnahme / Rückgabe der Container.
3. Das Rauchen ist nicht gestattet.
4. Die Container sind, ebenso wie die gesamte Anlage, sauber und ordentlich zu halten.
5. Die eingebauten Heizkörper sind über Nacht und am Wochenende auszustellen bzw. runterzudrehen.
6. Das Übernachten in den Einrichtungen ist nicht gestattet.
7. Die Unter- und Weitervermietung der Container ist nicht gestattet.
8. Das unsachgemäße Nutzen und Entfernen von Feuerlöschern ist nicht gestattet.
9. Das Entzünden von offenem Feuer ist nicht gestattet.
10. Haustiere sind nicht gestattet.

Anlage 10_Übergabeprotokoll Containervermietung

Übergabeprotokoll: Containervermietung durch BCL				Übergabeprotokoll: Containervermietung durch BCL			
Firmenname:		Firmennummer:		Container Nr.:		Inventar Nr.:	
Bezeichnung der Containeranlage:							
Dokumentation der Ausgabe Container Übergabedatum: _____ Typ: _____				Dokumentation der Rückgabe Container Rückgabedatum: _____ Typ: _____			
Ausstattung	Anzahl	Sonstiges* / Zustand* - Bemerkung / Schlüssel Nr.		Ausstattung	Anzahl	Sonstiges* / Zustand* - Bemerkung / Schlüssel Nr.	
1. Doppelgarage				1. Doppelgarage			
2. Tische				2. Tische			
3. Stühle				3. Stühle			
4. Regale				4. Regale			
5. Schränke				5. Schränke			
6. Feuerlöscher				6. Feuerlöscher			
7. Heizung Elektro				7. Heizung Elektro			
8. Schlüssel				8. Schlüssel			
9. Türschloss				9. Türschloss			
10. Tür				10. Tür			
11. Fenster				11. Fenster			
12. Boden				12. Boden			
13. Wände				13. Wände			
14. Steckdosen / Lichtschalter				14. Steckdosen / Lichtschalter			
15. Beleuchtung				15. Beleuchtung			
16				16			
17				17			
* alle Schäden werden mit Foto's dokumentiert				* alle Schäden werden mit Foto's dokumentiert			
Für die gesamte Mietzeit übernimmt der Mieter (die Firma des Unterverleiherers) die Haftung für das Mietobjekt (Miet-Entgelt, Beschädigungen, Reinigungskosten, sonstige Kosten) während der Mietzeit, werden dem Mieter in Rechnung gestellt. Mit der Unterschrift wird das Dokument sowie die Haus- und Nutzungsordnung anerkannt.				Für die gesamte Mietzeit übernimmt der Mieter (die Firma des Unterverleiherers) die Haftung für das Mietobjekt (Miet-Entgelt, Beschädigungen, Reinigungskosten, sonstige Kosten) während der Mietzeit, werden dem Mieter in Rechnung gestellt. Mit der Unterschrift wird das Dokument sowie die Haus- und Nutzungsordnung anerkannt.			
Name in Druckschrift		BSA-Nr.:		Name in Druckschrift		BSA-Nr.:	
Unterschrift		Unterschrift		Unterschrift		Unterschrift	
Schäden abzugeben am:		Schäden abzugeben am:		Schäden abzugeben am:		Schäden abzugeben am:	