

Deutsches Museum München



Quelle: www.spiegel.de

Verfasser: CBB GmbH

24.7.2023

Änderungen/Ergänzungen/Version				
Nr.	Datum	Kapitel	Seite	Anmerkungen
1	24.7.2023	Ersterfassung		
2	13.09.2023	Freigabe		

Inhaltsverzeichnis

Abkürzungsverzeichnis.....	6
1 Rechtliche Hinweise.....	7
1.1 Allgemein.....	7
1.2 Zielsetzung.....	7
1.3 Bestandteile der Baulogistik.....	8
1.4 Geltungsbereich	8
1.5 Kenntnis und Einweisung in das Logistikhandbuch.....	8
1.6 Informationspflicht.....	9
1.7 Hausrecht	9
1.8 Schadenersatz	9
1.9 Haftung.....	9
1.10 Diebstahl.....	10
1.11 Abrechnung / Zahlungsverzug.....	10
1.12 Datenschutz.....	10
1.13 Anpassungsklausel.....	11
1.14 Pressekontakt	11
2 Baustelleninformationen	12
2.1 Lage der Baustelle	12
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	17
2.3.2 Verlängerung der Baustellenöffnungszeiten.....	17
2.4 Ansprechpartner der Baulogistik.....	17
2.4.1 Entsorgung.....	18
2.5.3 Lärmarme Baustelle.....	18
2.5.4 Staubarme Baustelle	19
2.5.5 Abwasser- und Gewässerschutz.....	19
2.5.6 Umweltschutz auf der Baustelle (Bodenschutz)	19
2.5.7 Denkmalschutz	20
2.5 Sicherheitsrelevante Baustellenvorgaben / Baustellenregeln	21
2.6 Telekommunikationsanschlüsse.....	21

3	Logistikplanung	22
3.1	Baustelleneinrichtungsplan Außenbereich	22
3.2	Fortschreibung Baustelleneinrichtungsplan	22
4	Baustelleneinrichtung und Infrastruktur	23
4.1	Containeranlagen	23
4.1.1	Bedarfsanmeldung	23
4.1.2	Übergabe und Rückübernahme / Reinigung	24
4.1.3	Sanitärcontainer	24
4.1.4	Erste-Hilfe-Raum	25
4.2	Baustrom und Bauwasser / Beleuchtung	25
4.3	Einsatz von Geräten / Gerüsten	26
4.4	Absturzsicherungen – Schachtbühnen – Durchbrüche	27
4.5	Elektro-Brand- und Explosionsschutz	28
5	Personenzutrittsmanagement (Baustellensicherung)	29
5.1	Zielsetzung	29
5.1.1	Wachdienst Baustellenausweise	29
5.1.2	Beantragung der Zutrittsberechtigung	29
5.1.3	Firmenregistrierung	30
5.1.4	Mitarbeiterregistrierung	30
5.2	Zutritt zur Baustelle	32
5.3	Baustellenausweis	33
5.3.1	Tagesausweis	34
5.3.2	Besucherregistrierung und Besucherausweis	34
5.3.3	Pfand Baustellenausweis	34
5.3.4	Verlust des Ausweises, Missbrauch, Gebühren	34
6	Bewachung	36
6.1	Wachschutz	36
6.2	Bauzaun	36
6.3	Videoüberwachung	36
7	Lieferverkehrssteuerung	37
7.1	Zielsetzung	37
7.2	Anmeldung von Lieferungen / Avisierung	37
7.3	Anlieferung / Lieferkonzept	39
7.3.1	Sonderlieferungen	40

7.3.2	Gefahrstofflieferung.....	40
7.3.3	Kleinstanlieferungen über Paketdienste	41
8	Materiallogistik.....	42
8.1	Zielsetzung.....	42
8.2	Entladeprozess	42
8.3	Transportlogistik.....	43
8.4	Maximale Materialabmessungen	43
8.5	Krane	43
9	Flächenmanagement / Schlüsseldienst	45
9.1	Allgemein.....	45
9.2	Entladezonen und Verkehrswege	45
9.3	Lagerflächen	45
9.4	Aufstellflächen.....	47
9.5	Schlüsseldienst	47
10	Entsorgungslogistik	48
10.1	Zielsetzung.....	48
10.2	Baugrobreinigung	48
10.3	Überwachung der Entsorgung und Baugrobreinigung.....	48
10.4	Entsorgungsprinzip	49
10.4.1	Leistungen und Pflichten des Baulogistikers	50
10.4.2	Leistungen und Pflichten der Nachunternehmen	51
10.4.3	Abfallarten.....	51
10.5	Abrechnung	51
10.6	Sondermüll / gefährliche Abfälle / Schlechtleistungen.....	52
10.7	Pfandpaletten	52
11	Ordnung und Sauberkeit	53
11.1	Allgemein.....	53
11.2	Essen und Trinken	54
11.3	Rauchverbot, Rauschmittelmissbrauch.....	54
11.4	Winterdienst und Straßenreinigung.....	54
	Anlagenverzeichnis	55
	Abbildungsverzeichnis	56

Abkürzungsverzeichnis

AG	Auftraggeber
AN	Auftragnehmer
AT	Arbeitstag
BE	Baustelleneinrichtung
BLD	Baustellendienstleister
BSA	Baustellenausweis
BV	Bauvorhaben
CLM	Construction Logistic Management
GEK	Gesamtentsorgungskonzept
GU	Generalunternehmer
l	Liter
LHB	Logistikhandbuch
m	Meter
NU	Nachunternehmer
OÜ	Objektüberwachung
ÖPNV	Öffentlicher Personennahverkehr
RA2	Realisierungsabschnitt 2
s.	siehe
SiGeKo	Sicherheits- und Gesundheitskoordinator
SSB	Sanierung Sammlungsbau
SUB	Subunternehmer
t	Tonne
WVB	Westlicher Verbindungsbau

1 Rechtliche Hinweise

1.1 Allgemein

Das Deutsche Museum liegt auf der Museumsinsel zwischen der „großen“ und der „kleinen“ Isar und umfasst die Gebäude Sammlungsbau, Bibliotheksbau und das Forum. Durch die Insellage sind die Gebäude nur über Uferstraßen erschlossen.

Das Deutsche Museum einschließlich seiner in der Bauzeit geschaffenen Ausstattungsobjekte ist in die Denkmalliste als Einzeldenkmal eingetragen.

Das Grundstück des Sammlungsbaus befindet sich auf der Gemarkung München, Sektion VIII.

Eigentümer des Grundstücks ist die Landeshauptstadt München.

Der Sammlungsbau umfasst eine Fläche von ca. 79.000 m² BGF und ein Gebäudevolumen von ca. 449.000 m³ BRI. Er besteht im Wesentlichen aus drei Untergeschoßen, Erdgeschoß und drei oberirdischen Geschoßen mit Zwischengeschoßen.

Die Baustelle befindet sich auf der Museumsinsel und schließt im Nordwesten an das westliche und im Nordosten an das östliche Verbindungsbauwerk zum Bibliotheksbau an.

Das vorliegende Logistikhandbuch (LHB) ist für das Bauvorhaben Sanierung Sammlungsbau RA2 Deutsches Museum, Museumsinsel 1, 80538 München bestimmt und ist, zusammen mit der Baustellenordnung, Vertragsbestandteil der Bau- und Lieferverträge.

Das Deutsche Museum hat die Firma CBB Construction Building Brandenburg GmbH als Baustellenlogistikdienstleister (BLD) mit der Umsetzung der im Baustellenlogistikhandbuch beschriebenen Leistungen beauftragt. Das Vertragsverhältnis bzw. die Zusammenarbeit zwischen BLD und AN wird durch das vorliegende und vertraglich vereinbarte LHB und den darin vorgegebenen Regularien begründet. Ein direktes Vertragsverhältnis zwischen BLD und AN besteht jedoch nicht.

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 etwaige 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 aller 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 übergeordneten Baulogistik zählen:

- Logistikkoordination (Lieferverkehrssteuerung, Flächenmanagement, Aufzugsmanagement)
- Entsorgungslogistik (Müllentsorgung, Baureinigung)
- Sicherheitskonzept einschl. Baubewachung, Zutrittskontrollen und Ausweiswesen
- Baustrom- und Bauwasserverteilung und -versorgung
- Winterdienst und Straßenreinigung
- Bereitstellung, Betreiben und Verteilungskonzepte der Containeranlagen und Räume im WVB.

Ausgenommen von oben beschriebener Leistung der Entsorgungslogistik sind die Gewerke **Rückbau inkl. Dekontamination** (Nichtkonstruktiver Abbruch Entkernung und Entsorgung) **konstruktiver Abbruch, Baumeister und Spezialtiefbau**. Näheres hierzu unter Punkt 10 Entsorgungslogistik.

1.4 Geltungsbereich

Die vorliegenden Bedingungen gelten ausnahmslos für alle am Bauvorhaben beteiligten Unternehmen und Arbeitgeber und sind für alle verbindlich. Die Vertragspartner verpflichten sich gegenüber dem Bauherrn die vorliegenden Bedingungen wiederum mit ihren Nachunternehmern, auch soweit es sich um eine Subunternehmerkette handelt, und Lieferanten zu vereinbaren. Auf Verlangen des Bauherrn, haben die Vertragspartner die Vereinbarung dieses Logistikhandbuches und die damit einhergehende Baustellenordnung mit ihrem Nachunternehmer nachzuweisen. Unterbleibt dies, trägt der den Nachunternehmer beauftragende Vertragspartner alle sich hieraus ergebenden Konsequenzen und Kosten, sowie sämtliche finanziellen Nachteile.

1.5 Kenntnis und Einweisung in das Logistikhandbuch

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

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

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

Das durch den BLD unterwiesene Führungspersonal eines jeden gemeldeten AN, hat das eigene Personal, die beauftragten NU/SUB 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 selbst wahr oder bedient sich dafür des beauftragten BLD, ggf. auch der Objektüberwachung und des SiGeKo. 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 Regressansprüchen des AG führen (**s. Anlage 08 Entgelte und Pönalen**).

Verantwortlich für die aus diesem Logistikhandbuch resultierenden Verpflichtungen, einschließlich auftretender Entgelte und Pönalen, 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. Es wird darauf hingewiesen, dass hieraus keine Behinderungs- oder Schadenersatzansprüche abgeleitet werden können.

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.



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 mit dem Vertrag abgeschlossenen, projektbezogenen BauRisk-Versicherung (siehe Anlage 1 zum Vertrag).

Der BLD ist autorisiert 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 Abrechnung / Zahlungsverzug

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

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

Der AG ist außerdem berechtigt, den entstandenen Schaden aus der Mängelrüge/ Ersatzmaßnahmen an den AN bei dessen Abrechnungen in Abzug zu bringen.

1.12 Datenschutz

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

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

Mit dem Passieren der Vereinzelungsanlagen 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. Der AN verpflichtet sich dafür Sorge zu tragen, dass alle seine Beschäftigten ausschließlich über die Erfassung an den Vereinzelungsanlagen



Zutritt zur Baustelle erlangen. Bei Zuwiderhandlung wird für die Person Baustellenverbot erteilt und der Baustellenausweis eingezogen.

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

1.13 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.

1.14 Pressekontakt

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

2 Baustelleninformationen

2.1 Lage der Baustelle

Das Bauvorhaben liegt in der Stadtmitte, direkt an der Isar, in der Nähe der Altstadt und ist gut an das regionale und überregionale Verkehrsnetz angebunden. Grundsätzlich ist das dortige Baustellentor, nach der Boschbrücke für alle Projektbeteiligten, Besucher und außerplanmäßigen Lieferungen anzufahren (**s. Anlage 05 BE-Plan**). Der Lieferverkehr wird auf der anderen Seite der Baustelle über die Zenneckbrücke abgeleitet.

Am Zugang nach der Boschbrücke befindet sich das zentrale Logistikmanagement und die Zutrittskontrolle mit Wachdienst.

Der Östliche Bauabschnitt kann über die Corneliusbrücke über das Tor 4, nur nach vorheriger Anmeldung und Genehmigung durch den BLD, angedient werden.

Anschrift Baustelle:

Deutsches Museum von Meisterwerken der Naturwissenschaft und Technik (AdÖR)
Museumsinsel 1, 80538 München.

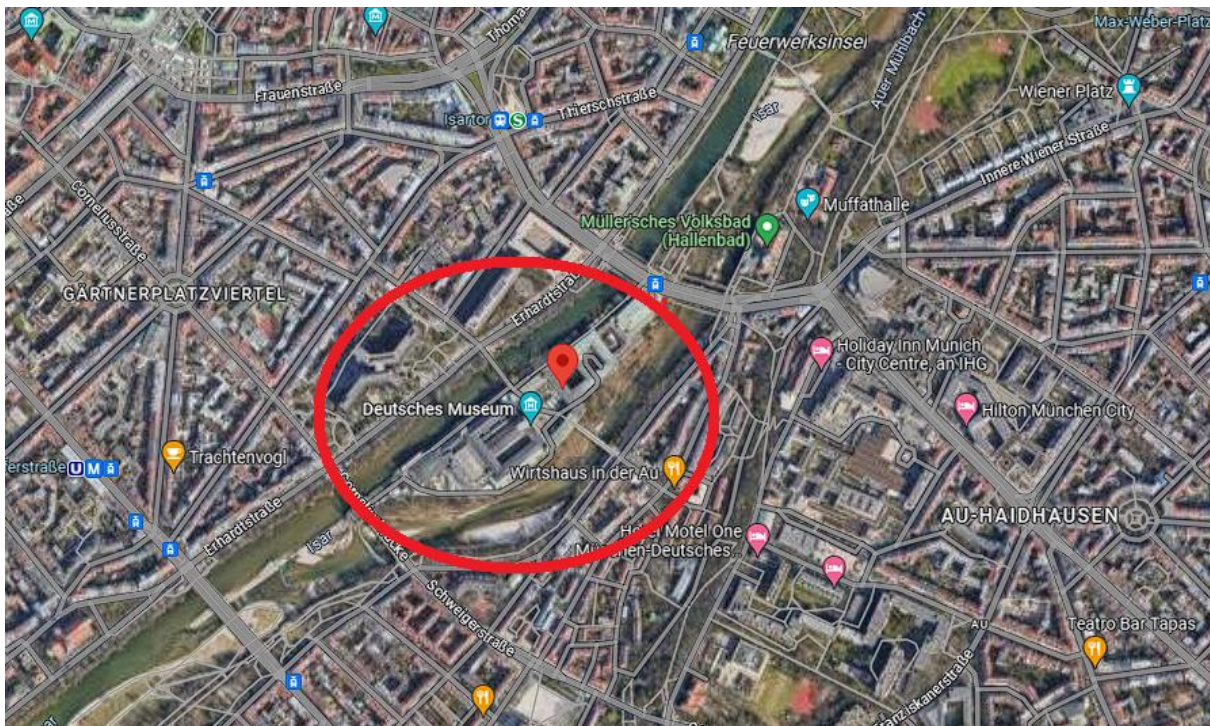


Abbildung 1 Lage der Baustelle

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**).

Parkmöglichkeiten für PKW's von Baustellenbeschäftigten sowie gewerblichen Arbeitnehmern des Auftragnehmers stehen auf dem Museums- und Baustellengelände nicht zur Verfügung.

Dies gilt auch für Motorräder/Fahrräder sowie Werkzeug- oder Mannschaftswagen der ausführenden Unternehmen. Bei Zuwiderhandlung werden die parkenden Fahrzeuge ohne vorherige Information vom Baugelände, sowie von den angrenzenden Straßenflächen entfernt. Die Kosten für das Entfernen und mögliche Behinderungen in der Baustellenabwicklung trägt der Auftragnehmer bzw. der Fahrzeughalter. Die Steinsdorfstraße ist eine Hauptfahrrad-Tangente, hier gilt bei Befahrung besondere Vorsicht.

2.2.1 Anfahrt zum Baufeld

Die Baustelle in 80538 München, Museumsinsel 1, ist für den Kfz.-Verkehr über die Boschbrücke zu erreichen. Optionale, weitere Baustellenzufahrten z.B. über die Corneliusbrücke werden, soweit möglich, vom Baustellenlogistiker in Abstimmung mit der Objektüberwachung geregelt.

- **Aus Richtung Norden:**

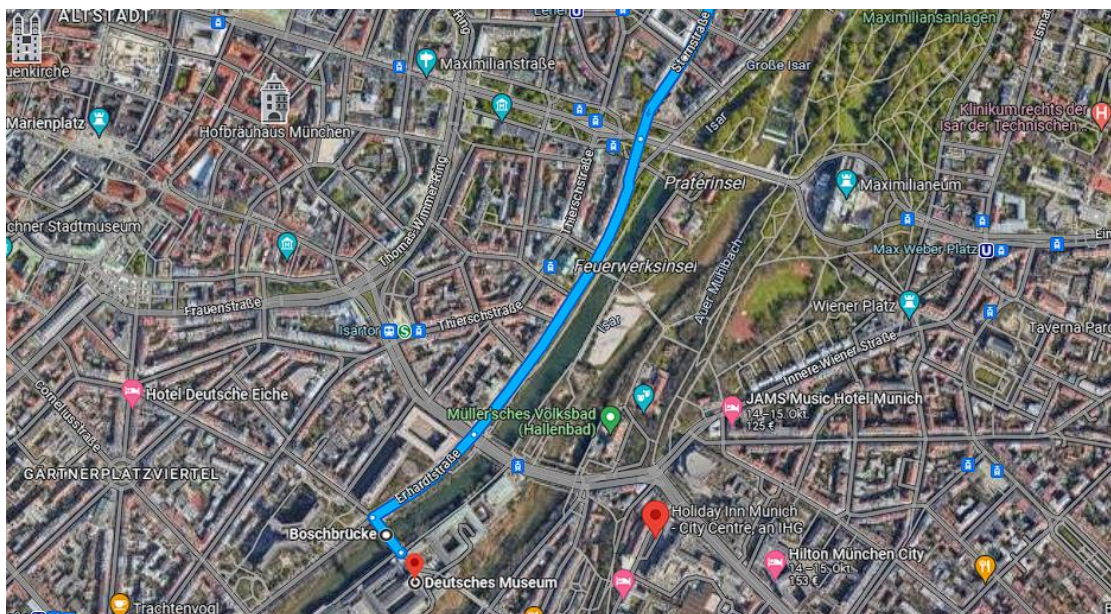


Abbildung 2 Zufahrtssituation zum Baufeld aus Richtung Norden

Aus Richtung Nürnberg kommend über die A9 Richtung München. In München auf die B2R Richtung Schenkendorfstraße. Der B2R folgen -> Ifflandstraße -> Oettingerstraße und Steinsdorfstraße, Erhardtstraße bis Boschbrücke fahren und dann links abbiegen.

- **Aus Richtung Osten:**

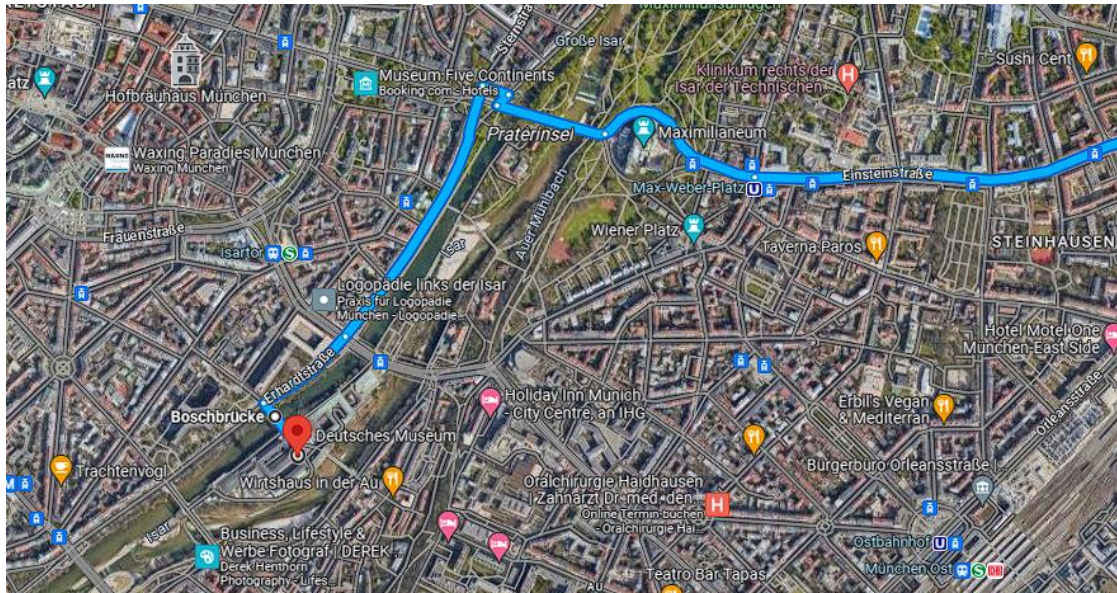


Abbildung 3 Zufahrtssituation zum Baufeld aus Richtung Oste

Aus Richtung Mühldorf am Inn kommend die A94 Richtung München. In München der der A94 bis Töginger Straße folgen -> Einsteinstraße -> Max-Planck-Straße und Steinsdorferstraße/Erhardtstraße bis Boschbrücke nehmen, links abbiegen.

- **Aus Richtung Süden:**

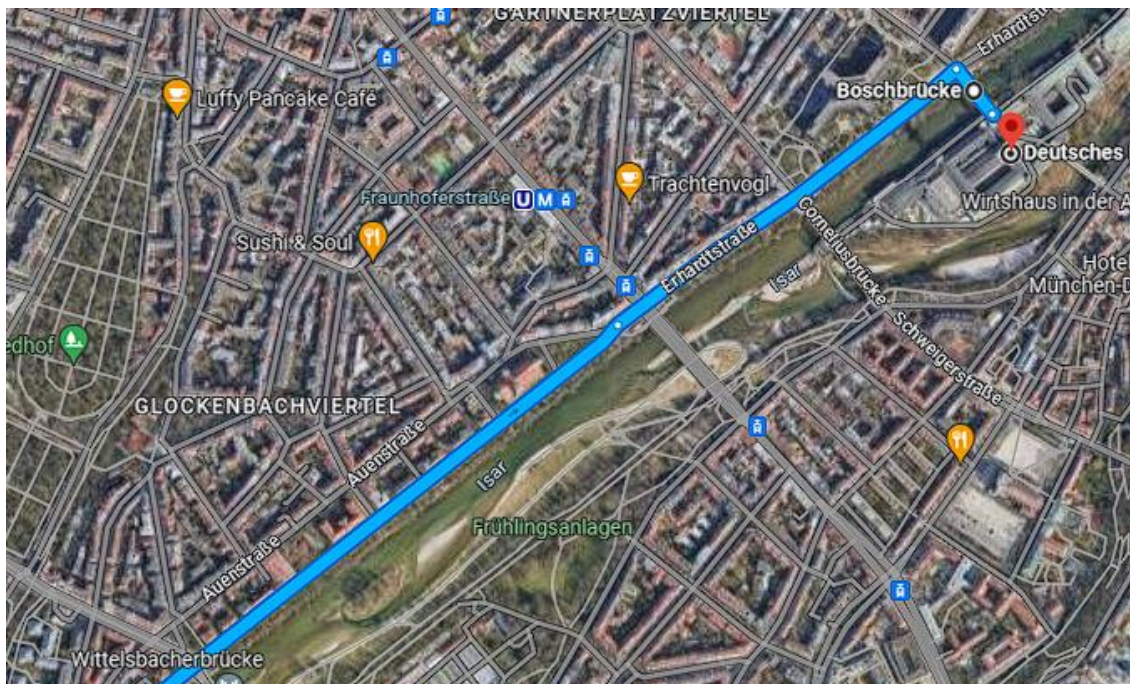


Abbildung 4 Zufahrtssituation zum Baufeld aus Richtung Süden

Aus Richtung Süden kommend die B11 und A95 bis Brudermühlstraße München nehmen. Auf B2R/E54 Ausfahrt Richtung Thalkirchen/Großmarkthalle/Zoo nehmen. Brudermühlstraße folgen -> Schläflarnstraße -> Wittelsbacherstraße und Erhardtstraße bis Boschbrücke nehmen.

- **Aus Richtung Westen:**

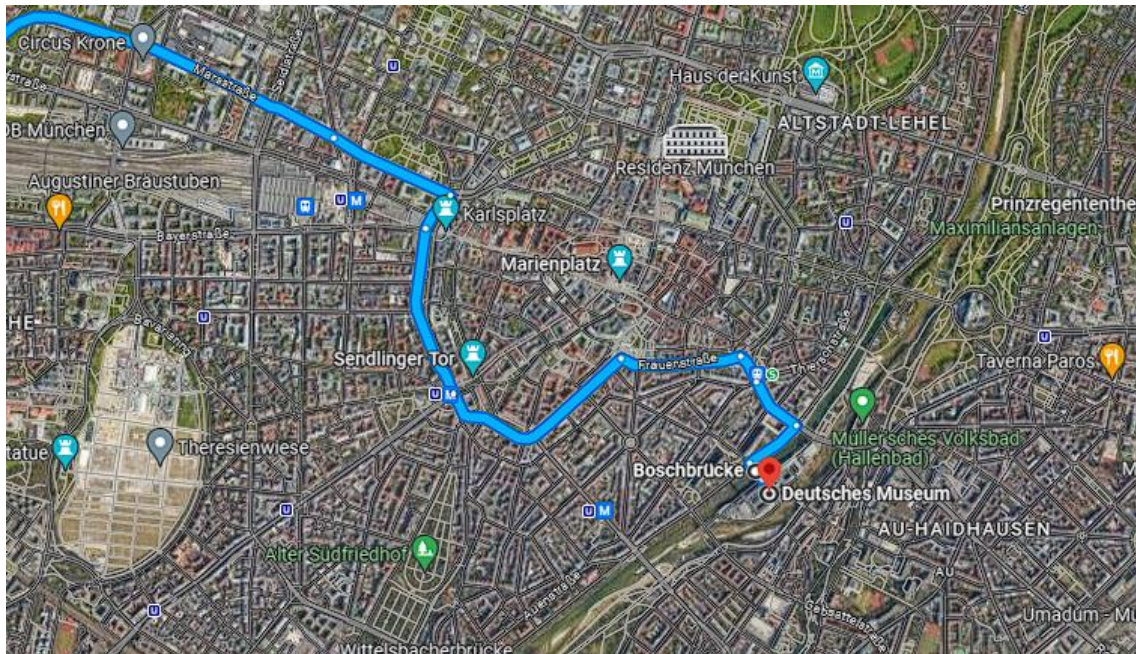


Abbildung 5 Zufahrtssituation zum Baufeld aus Richtung Westen

Anfahrt aus Richtung Westen kommend -> die B2/A8 nehmen und in München der Verdistrasse folgen. Verdistrasse -> Amalienstraße -> Menzingerstraße -> Arnulfstraße -> Marsstraße und Blumenstraße bis Boschbrücke nehmen.

2.2.2 Abfahrt vom Baufeld

Die Abfahrt vom Baufeld erfolgt grundsätzlich auf der gegenüberliegenden Seite über die Zenneckbrücke. Auch hier ist besondere Vorsicht auf den Fahrradverkehr zu nehmen.



Abbildung 6 Abfahrtsituation

2.3 Öffnungszeiten

Die Baustellenöffnungszeiten sind im Folgenden dargestellt:

Montag – Samstag: 6:00 bis 20:00 Uhr

Die Anlieferungen in den Museumshof können innerhalb folgender Zeiten ausgeführt werden:

Montag – Samstag: 06:00 bis 18:30 Uhr

Die Anlieferungen über die Corneliusbrücke haben nur nach expliziter Anmeldung und Genehmigung durch den BLD in den folgenden Zeiten zu erfolgen:

Montag – Samstag: 06:00 bis 09:00 Uhr und in der Zeit von 17:00-18:30 Uhr oder nach Abstimmung mit der örtlichen Bauüberwachung und dem Bauherrn.

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 an den Drehsperren. 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: 06:00 bis 18:30 Uhr

Samstag: 06:00 bis 18:30 Uhr

Die Uhrzeit der letzten möglichen Anlieferung wird so vom BLD gewählt, dass der LKW die Baustelle spätestens um 19:30 Uhr verlässt. Notwendige Anlieferungen außerhalb dieser Zeiten sind direkt mit dem Logistikunternehmen abzustimmen.

2.3.2 Verlängerung der Baustellenöffnungszeiten

Die Baustellenöffnungszeit kann unter Berücksichtigung der gesetzlichen Vorschriften verlängert werden. Hierfür hat der AN **5 AT** im Voraus einen Antrag beim BLD zu stellen (**s. Anlage 06 Antrag auf verlängerte Baustellenöffnungszeiten**), welcher durch den AG und dem BLD genehmigt werden muss. Der AG/BLD kann das Abweichen von der Regelarbeitszeit begründet ablehnen, ohne dass dem AN daraus Ansprüche (Nachträge, Behinderung etc.) entstehen. Die aus der verlängerten Öffnungszeit resultierenden, zusätzlichen Kosten für die Baulogistik werden entsprechend der **Anlage 08 Entgelte und Pönalen** im Regelfall durch den AN getragen.

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

2.4 Ansprechpartner der Baulogistik

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: Mamady Kaba
Mobilfunknummer: +49 (0)173 7772142
Mailadresse: m.kaba@cbb-gmbh.de

Projektleitung:

Name: Marie Lipsmeier
Mobilfunknummer: +49 (0)173 4750165

Mailadresse: m.lipsmeier.ext@cbb-gmbh.de

Zugangskontrolle: +49 (0)173 7772142 und museumsinsel@cbb-gmbh.de

2.4.1 Entsorgung

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

Das vorherrschende Entsorgungsprinzip - Errichtung Müllsammelstelle und Entsorgung durch die Baulogistik, siehe Kapitel 10.

2.5.3 Lärmarme Baustelle

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

Folgende Richtlinien, Vorgaben und Vorschriften sind einzuhalten:

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

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

Die AVV-Baulärm ist zwingend einzuhalten. Siehe auch Anlage „Merkblatt zum Schutz gegen Baulärm“ der LHST-München.

An Arbeitsplätzen, bei denen Lärm- und/oder Vibrationsexpositionen auftreten, sind Ermittlungen zu den Belastungen der Arbeitnehmer durch den jeweiligen AN durchzuführen.

Die Lärm- und Vibrations-Arbeitsschutzverordnung (LärmVibrationsArbSchV) ist umzusetzen und einzuhalten.

2.5.4 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, pulverigen Massen vorzuziehen.
- Komponenten der Lüftungsinstallation (Kanäle, Schalldämpfer etc.), die der späteren Zuluftführung dienen, müssen auf der Baustelle bei Lagerung und Montage abgedeckt bzw. verschlossen sein und vor Einbau gereinigt werden, um unnötige Belastungen der Raumluft durch Staubemissionen zu verhindern.

Staubintensive Arbeitsverfahren und -prozesse sind vorab anzuzeigen und mit der Bauleitung 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. Aufgrund des angrenzenden in Betrieb befindlichen Museumsteils sind Beeinträchtigungen dort besonders zu vermeiden.

2.5.5 Abwasser- und Gewässerschutz

Beim Umgang mit wassergefährdenden Stoffen sind die einschlägigen Rechtsvorschriften einzuhalten und der Umgang ist dem Koordinator zu melden. Die Einleitung von flüssigen Stoffen in das Erdreich ist verboten. Abwässer aus Reinigungsvorgängen sind aufzufangen und vom AN zu entsorgen. Bei Zuwiderhandlung behält sich der AG einen Bodenaustausch zu Lasten des Verursachers vor.

2.5.6 Umweltschutz auf der Baustelle (Bodenschutz)

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

Die Baustelle befindet sich in einem ausgewiesenen Landschaftsschutzgebiet.



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

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

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

2.5.7 Denkmalschutz

Das Deutsche Museum ist als Einzeldenkmal in die Bayerische Denkmalliste eingetragen. Dem ist bei der Ausführung der Arbeiten durch besondere Sorgfalt Rechnung zu tragen. Die Festlegungen des Bayerischen Denkmalschutz-Gesetzes sind bitte unbedingt zu beachten. Alle nicht zum Rückbau freigegebenen Elemente sind während sämtlicher Arbeiten sicher gegen Beschädigungen zu schützen. Zu erhaltende Elemente wie Türen, Fenster, etc., die vorübergehend rückgebaut werden, sind zerstörungsfrei zu demontieren und sicher geschützt zu lagern. Bei Uneindeutigkeiten oder Zweifel, ob Bauteile bearbeitet / entfernt werden dürfen, ist vor Beginn der Arbeiten Rücksprache mit der Denkmalpflege über die Objektüberwachung des Bauherrn zu halten.

Folgende Gebäudeteile stehen unter Denkmalschutz oder sind Exponate und/oder sind mit besonderer Sorgfalt zu schützen:

- Treppenraum T1 (Nordtrakt - West)
- Treppenhaus T2 (Nordtrakt – Mitte)
- Treppenhaus T3 (Nordtrakt – Ost)
- Boden, Wände, Ausstattung
- alle Fassaden-Elemente, insbesondere Fenster
- alle nicht zum Rückbau freigegebenen Fenster & Türen
- Planetarium 6.OG
- Weststernwarte 4. OG
- Modernes Bergwerk 1.UG
- Segelschiff Ewer Maria (Grube Mitteltrakt EG)
- Dampfschlepper Renzo (Mitteltrakt EG)



- U-Boot U1 (Mitteltrakt 1UG)
- Sulzer Dampfmaschine inkl. aller verbliebenen Exponate
- Übergänge zum RA1
- alle in Betrieb befindlichen Technik-Räume sowie deren Zuleitungen im RA2

Technikräume stehen nicht unter Denkmalschutz müssen aber dennoch geschützt werden.

2.5 Sicherheitsrelevante Baustellenvorgaben / Baustellenregeln

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

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

2.6 Telekommunikationsanschlüsse

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

3 Logistikplanung

3.1 Baustelleneinrichtungsplan Außenbereich

Für die operative Ausführung der Baulogistik werden, unter Beachtung der Randbedingungen der übergeordneten Pläne und der Bedingung der Baustellenordnung Logistikpläne erstellt.

Der jeweilige Plan stellt die Elemente der Baulogistik dar.

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

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

Alle anderen Flächen, einschließlich der zugehörigen Verkehrsflächen außerhalb des Bauzaunes, sind Logistikflächen.

Im vom BLD zur Verfügung gestellten Phasenplan werden der Bauzaun, die Gebäudegrenze, die Bereiche der Bauaufzüge, Gerüste und Krane farbig dargestellt. Die Fahrtrichtungen sind mit Pfeilen gekennzeichnet.

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

3.2 Fortschreibung Baustelleneinrichtungsplan

Der BLD übernimmt die Phasenpläne der Objektüberwachung und führt die Anpassungen anhand der Logistikbedürfnisse detaillierter fort. Alle Vertragspartner sind angehalten, ihre eigenen Belange dem BLD vorzutragen und diese gemeinsam abzustimmen. Alle Einwände, Verbesserungs- oder Änderungswünsche die Auswirkungen auf die übergeordnete Baulogistik haben, sind direkt mit dem BLD zu abzustimmen.

Die Überprüfung des Logistikplans erfolgt vierteljährig und wird ggf. auf die neue Situation angepasst. Der aktuelle BE-Logistikplan wird in der Baulogistikzentrale ausgehängt und allen Projektbeteiligten Firmen gesondert /per PKM) zur Verfügung gestellt.

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. Alle Nachunternehmer sind vertraglich verpflichtet, bei Bedarf die für sie benötigten Container beim BLD anzumelden und zu nutzen. Der Einsatz von eigenen Containern ist nicht gestattet.

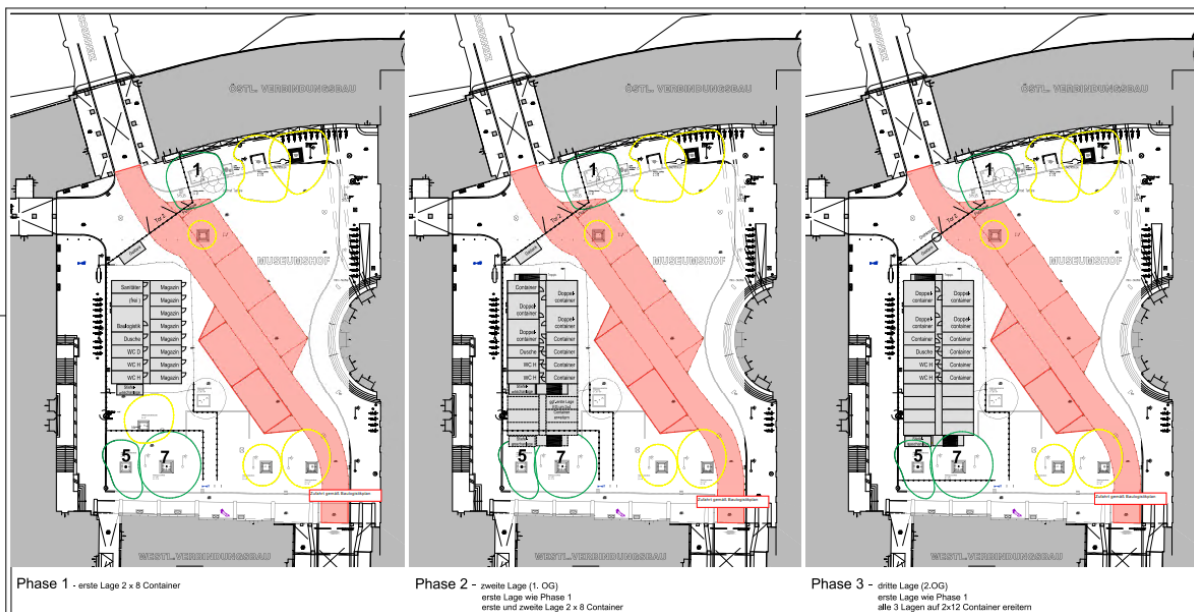


Abbildung 7 Containeranlage

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

4.1.1 Bedarfsanmeldung

Der AN kann Büro-, Tagesunterkunfts- sowie Magazincontainer für sich und die eigenen SUB über den BLD bei dem Bauherren gegen eine monatliche Nutzungsgebühr anmieten. Der BLD meldet den monatlichen Belegungsplan über die in Anspruch genommenen Container des AN an den Bauherren. Der Rechnungsbetrag wird über den BLD mit dem AN an den BH verrechnet.

Neben dem Mietpreis wird pro Container eine Kautions von 3 Monatsnettomieten vereinbart.

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



Büro- und Tagesunterkuntscontainer werden nach folgendem Berechnungsschlüssel gestellt:

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

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

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

4.1.2 Übergabe und Rückübernahme / Reinigung

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

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

Für die Einhaltung der einschlägigen Brandschutzvorschriften, Arbeitsstättenrichtlinien und sonstiger Vorschriften in den von ihm genutzten Einrichtungen ist allein der anmietende 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 lässt vom BLD ein entsprechendes Kontingent an Sanitärcontainern in Abhängigkeit des Personalaufkommens auf der Baustelle zur Verfügung stellen. Diese werden täglich gereinigt. Eine Veränderung der Standorte ist im Bauverlauf möglich und wird rechtzeitig mitgeteilt.

Während der Abbruchphase werden seitens des Bauherren 3 WC und ein Duschcontainer zur Verfügung gestellt. In der Rohbauphase werden 5 WC und 2 Duschcontainer und während der Ausbauphase 7 WC und 3 Duschcontainer zur Verfügung stehen. Außerdem werden in der Ausbauphase zusätzlich temporäre Mobile WC's aufgestellt 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 Erste-Hilfe-Raum

Der AG hat den BLD gemäß den Arbeitsstättenrichtlinien (ASR) beauftragt einen voll ausgestatteten Sanitätscontainer zu stellen. 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

Die Baustellenstromversorgung ist Leistung der Baulogistik, und wird in folgendem Umfang vorgesehen: Aus den bestehenden TN-C- und TN-S-Netzen des Deutschen Museums werden Baustromhauptverteiler für Festanschlüsse (keine Steckdosen), die je nach Baufortschritt außerhalb und innerhalb der Bauwerke aufgestellt werden, versorgt. Von den Baustromhauptverteilern werden die für die Firmen zugänglichen Baustromverteiler (mit Steckdosen gemäß nachfolgender Aufstellung) und Baubeleuchtungsverteiler eingespeist. Je Kernbereich steht ein Baustromhauptverteiler und je Etage bis zu 4 Baustromverteiler zur Verfügung. Die Baustromverteiler sind über das Bauwerk und über alle Ebenen verteilt. An den Baustromanschlussverteilern können Kräne oder andere Großgeräte in begrenzter Anzahl bis max. 110 kW Einzelleistung fest angeschlossen werden. Betriebsmittel mit einer elektrischen Anschlussleistung von größer/gleich 63 kW sind in Abstimmung mit der Objektüberwachung an den Baustromhauptverteilern fest anzuschließen. Die Baustromhauptverteiler mit Festanschlüssen werden unter Verschluss gehalten. Das Anschließen der Kabel/Leitungen der Festanschlüsse erfolgt durch den Baustrombetreiber des Auftraggebers. Die Lage der Baustromhauptverteiler ist aus dem Plan Baustromversorgung ersichtlich. Die Baustromverteiler sind mindestens wie folgt bestückt: - 1 Steckdose - 1 Stecker - 1 Fehlerstromschutzschalter - 2 Steckdosen - 2 Steckdosen - 1 Fehlerstromschutzschalter - 12 Steckdosen CEE CEECEECEE 63 A 400 Volt Schleifleitung 63 A 400 Volt Schleifleitung 63 A / 30 mA, allstromsensitiv 32 A 400 Volt 16 A 400 Volt 40 A / 30 mA, allstromsensitiv Schuko 16 A 230 Volt. Die CEE-Schleifleitungssteckdosen sind nicht für den Anschluss von Betriebsmitteln zu verwenden. Diese dienen ausschließlich der Schleifleitung zum nächsten Baustromverteiler. Die Einrichtungen der bauseitigen Baustromversorgung sind von allen am Bau beteiligten Firmen gemeinsam zu nutzen. Der AG stellt allen Auftragnehmern den Baustrom kostenfrei zur Verfügung und bittet daher um einen verantwortungsvollen, zweckgebundenen Umgang

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.

Die Baulogistik richtet die Verkehrswegebeleuchtung der Gesamtbaustelle (keine Arbeitsplatzbeleuchtung) einschließlich Sicherheitsbeleuchtung für Rettungswege in Hauptzugängen, Fluchtwegen und Treppen der zu errichtenden Gebäude sowie an Baustraßen und Fluchtwegen des Baugeländes ein, betreibt sie und hält sie instand. Die Arbeitsplatzbeleuchtung, sowie eventuell erforderliche Beleuchtungsmaßnahmen zur Verkehrssicherung und für Sicherungsmaßnahmen der beauftragten Leistung gemäß behördlichen Auflagen sind Sache des jeweiligen Gewerks.

Auch die Bauwasserversorgung ist Leistungsbestandteil der Baulogistik. Wasseranschlüsse an Hydranten der Bauwasserversorgung (andere Hydranten sind nicht zu benutzen) sind grundsätzlich so einzurichten, dass die eigentliche Zweckbestimmung des in Anspruch genommenen Hydranten die Entnahme von Löschwasser weiterhin gewährleistet bleibt.

Der AG stellt den Auftragnehmern das Bauwasser kostenfrei zur Verfügung und bittet daher um einen verantwortungsvollen, zweckgebundenen Umgang.

4.3 Einsatz von Geräten / Gerüsten

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

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

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

Bei Maschinen, Geräten, elektrischen Anlagen und Betriebsmitteln sowie bei überwachungsbedürftigen Anlagen, die einer Prüfpflicht unterliegen, verpflichtet sich der AN, die entsprechenden Nachweise, Aufbauanleitungen, Zulassungsbescheide, Erlaubnisse, Prüf- und Kontrollbücher auf der Baustelle vorzuhalten. Die gesetzlich vorgeschriebenen Prüfungen werden jeweils vom AN eigenständig ausgeführt. Jeder AN hat dafür Sorge zu tragen, dass Baumaschinen und Geräte nur von beauftragten Personen bedient und im vorgeschriebenen Turnus geprüft werden.



Sofern eine schriftliche Beauftragung in den Rechtsvorschriften vorgesehen ist, muss die beauftragte Person diese ständig bei sich tragen. Gefahrenbereiche sind eigenständig abzusperren und deutlich erkennbar als solche gekennzeichnet werden. Baumaschinen, die innerhalb des Gebäudes genutzt werden, müssen zwingend mit Rußpartikelfiltern ausgestattet und für den Untertagebau zugelassen sein.

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 Gerüstkategorie, 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.

Alle AN-Gewerke haben die Brauchbarkeit der von ihnen eingesetzten Arbeits-, Schutz- und Traggerüste nachzuweisen und die Betriebssicherheit eigenständig zu überwachen. Zulassungsbescheide sowie Aufbau- und Verwendungsanleitungen sind auf der Baustelle vorzuhalten. Abweichungen von der Regelausführung sind statisch nachzuweisen und der Objektüberwachung und dem SiGeKo vor Ausführungsbeginn zur Prüfung und Freigabe vorzulegen. Jeder Nutzer hat den ordnungsgemäßen Zustand eigenständig zu prüfen und zu erhalten. Veränderungen an den Gerüsten dürfen ausschließlich vom Gerüstersteller vorgenommen werden. Die Nutzung gesperrter Gerüste ist ausdrücklich untersagt!

4.4 Absturzsicherungen – Schachtbühnen – Durchbrüche

Die folgende Regelung betrifft alle Absturzsicherungen bis zur kompletten Fertigstellung des Objektes wie z.B. Dach, Treppen, Schächte, Bauteilkanten und Durchbrüche. Die Gewerke AN-Abbruch und AN-Rohbau sind bis zu deren Bauzeitende für die eigenen Absturzsicherungen und deren Unterhalt selbst verantwortlich. Nach erfolgter Übergabe an den AN-Baulogistik ist dieser für die Gesamtkoordination zuständig dies umfasst Reparaturen und Neueinrichtung sowie den Rückbau.

Bei Arbeiten an den Technik- und Aufzugschächten, den Treppenhäusern, Technikzentralen etc. werden die Absturzsicherungen und die damit verbundene Sicherungspflicht vom AN-Baulogistik an das betreffende Gewerk übertragen, sofern diese durch deren Arbeiten beeinträchtigt werden. Das jeweilige Gewerk hat dafür Sorge zu tragen, dass die Sicherungseinrichtungen funktionsfähig sind und bleiben.

Schachtbühnen: Der AN-Rohbau setzt Absturzsicherungen an die Deckenkanten oder Schachtbühnen in Deckenlage. Die TGA-Gewerke bauen ggf. erforderliche Schachtbühnen (Montagehilfen etc.) selbst und beseitigt diese auch im Zuge der Montage. (Dies gilt auch für die provisorische bzw. vorgezogene finale Regenentwässerung im gesamten Gebäude).

Vertikale Durchbrüche: Der AN-Rohbau verschließt die vertikalen Durchbrüche durchtritts- und lagesicher. Größere Öffnungen werden mit Absturzsicherungen umwehrt.



4.5 Elektro-, Brand- und Explosionsschutz

Der Bauherr behält sich vor eine eigene Brandschutzordnung zu erlassen und die verantwortlichen Zuständigkeiten festzulegen. Zu deren Aufgaben gehört die Durchsetzung der Brand- und Explosionsschutzmaßnahmen. Jeder AN ist verpflichtet, die für seinen Arbeitsbereich erforderlichen Brand- und Explosionsschutzmaßnahmen mit dem Brandschutzbeauftragten abzustimmen. Werden in brandgefährdeten Bereichen Schweiß- bzw. Schneidearbeiten durchgeführt, ist eine schriftliche Schweißerlaubnis über die Objektüberwachung einzuholen. Diese ist von einem Beauftragten des AG gegenzuzeichnen. Heißenarbeiten dürfen nur nach erfolgter Freigabe durchgeführt werden. Die Beschäftigten müssen im Gebrauch der Löscheinrichtungen unterwiesen sein.

Für den Brandfall gilt der Alarmplan (Anlage Baustellenordnung SiGeKo). Ausgenommen davon sind Brände, die mit den vorhandenen Löscheinrichtungen gelöscht werden können. Diese Fälle sind dem Brandschutzbeauftragten umgehend zu melden.

5 Personenzutrittsmanagement (Baustellensicherung)

5.1 Zielsetzung

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

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

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

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

5.1.1 Wachdienst Baustellenausweise

Der Bauherr hat einen Sicherheitsdienst für die äußere Bewachung und die Zugangskontrolle (BLD) beauftragt. Dieser übt im Auftrag des AG für die ihm übertragenen Aufgaben das Hausrecht aus. Alle am Bau beteiligten Personen unterliegen den Kontrollmaßnahmen des eingesetzten Wachdienstes. An der Zugangskontrolle werden personalisierte Baustellenausweise ausgestellt, außerdem können hier auch Tagesausweise entgegengenommen werden. Alle Baustellenausweise sind nicht übertragbar. Die Baustellenausweise sind beim Betreten der Baustelle vorzuzeigen. Es werden zusätzlich Stichpunktartige Kontrollen durch den BLD und die OÜ durchgeführt. Die Baustellenausweise sind nach Beendigung der Arbeiten beim BLD zurückzugeben.

5.1.2 Beantragung der Zutrittsberechtigung

Zutritt zur Baustelle erhalten nur Personen mit gültigem Baustellen- oder Tagesausweis oder Besucher, die vom Bauherrn oder einer hierzu vertraglich autorisierten Aufsicht eines Vertragspartners oder Nachunternehmers schriftlich angemeldet werden. Dies gilt auch für Lieferanten über das Avisierungsportal.

Die Antragsstellung erfolgt über den Sicherheitsdienst am Haupttor (Boschbrücke).

5.1.3 Firmenregistrierung

Zur Registrierung eines am Bauvorhaben beteiligten Unternehmens ist eine im Vorfeld ausgefüllte Firmenanmeldung an den BLD zu übergeben. In der Firmenanmeldung muss ein Ansprechpartner (Vertrauensperson) benannt werden, welcher für den Mitarbeiteranmeldeprozess verantwortlich ist. Das Unternehmen bestätigt durch dessen Unterschrift, dass alle vom Unternehmen eingesetzten Personen, ordnungsgemäß beschäftigt sind und alle arbeitsrechtlichen, aufenthalts- und genehmigungsrechtlichen Voraussetzungen für den Einsatz der gemeldeten Personen vorliegen.

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

Der Ablauf der Firmenregistrierung kann folgender Abbildung entnommen werden:

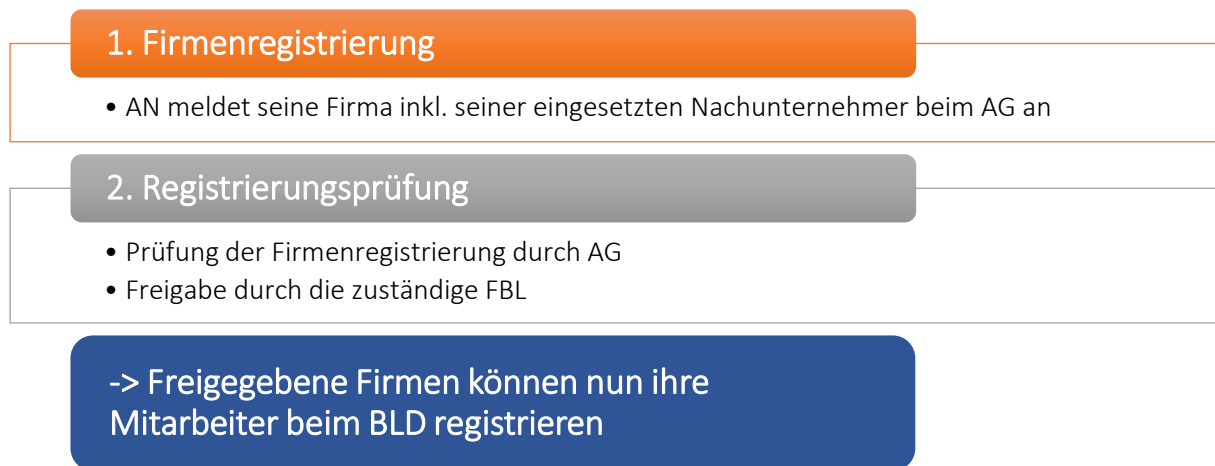


Abbildung 8 Prozessablauf für Firmenregistrierung

5.1.4 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 **4 Tage** im Voraus, anzumelden (**s. Anlage 11 Mitarbeiteranmeldung**). Jedes Unternehmen hat eine eigene Personalliste auszufüllen. Nachunternehmer müssen getrennt gemeldet werden.

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

Für die Mitarbeiteranmeldung und die Erstellung eines Baustellenausweises müssen je nach Nationalität folgende Unterlagen eingereicht bzw. im System hinterlegt werden:

1. Ausweisdokument Personalausweis, Reisepass o.ä.
2. Aufenthalts- und Arbeitserlaubnis
3. Einverständniserklärung zur Datenerhebung/Sicherheitsüberprüfung

Die Dokumente werden kopiert und zusammen mit einem durch den BLD erstellten Stammdatenblatt angelegt. Die Personenanmeldung wird auf der namentlich benannten, verantwortlichen Aufsichtsperson unterschrieben.

Der AG behält sich vor, Personen nach erfolgter Sicherheitsüberprüfung den Zutritt zur Baustelle ohne Angabe von Gründen zu verwehren.

Der AN hat alle notwendigen Unterlagen seiner Arbeitnehmer mindestens **14 Tage** vor Betreten der Baustelle des jeweiligen Mitarbeiters vorzulegen. 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 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:

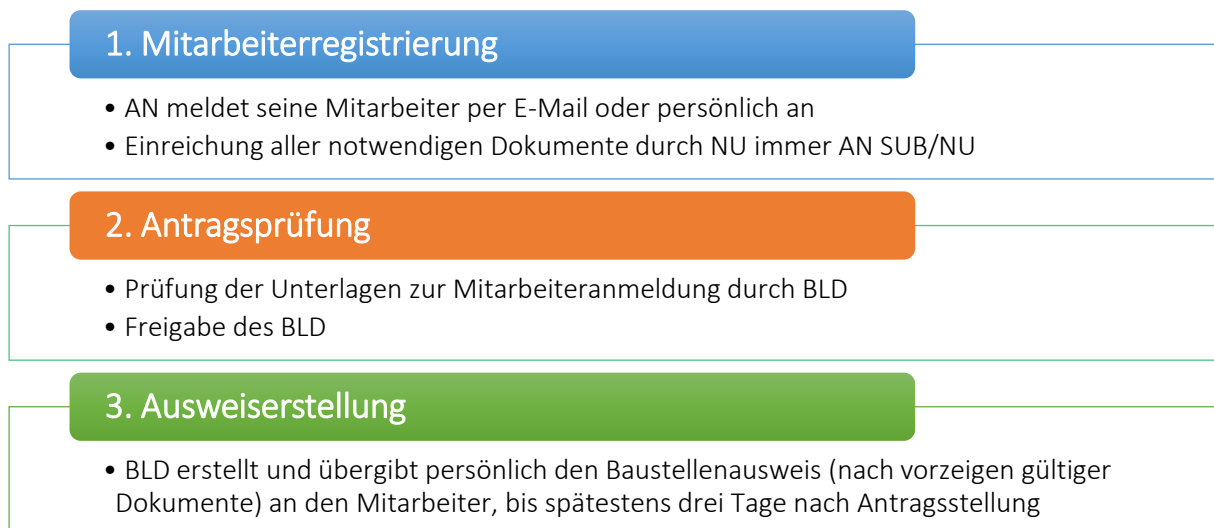


Abbildung 9 Prozessablauf für Mitarbeiterregistrierung

5.2 Zutritt zur Baustelle

Der Personenzugang zur Baustelle sowie der -abgang von der Baustelle erfolgt ausschließlich über den im Baustelleneinrichtungsplan dargestellten Zugangspunkt am Logistikcontainer.

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

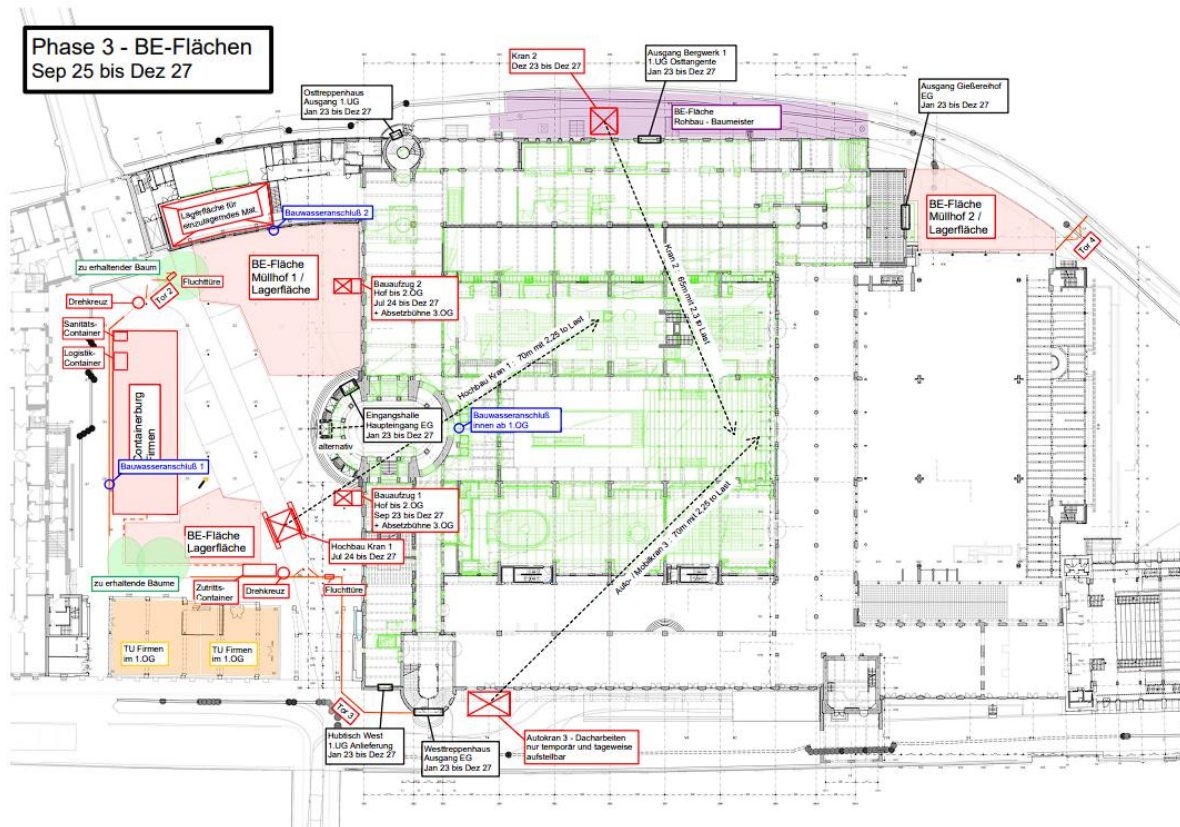


Abbildung 10 BE-Plan Zugangskontrolle

Zutritt zur Baustelle erfolgt ausschließlich mit einem gültigen Zutrittsdokument:

1. Baustellenausweis (Dauerausweis)
2. Besucher-/ Tagesausweis
3. Avisierungsschein (Fahrer von Lieferfahrzeugen)

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

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

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



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

5.3 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. Für alle Personen, die sich auf der Baustelle aufhalten, besteht die Pflicht zum sichtbaren Tragen ihres Baustellenausweises. Das Sicherheitspersonal ist berechtigt, jeden ohne sichtbaren Ausweis anzuhalten und den Nachweis der Berechtigung einzufordern. Kann kein gültiger Ausweis vorgezeigt werden, wird die betreffende Person umgehend der Baustelle verwiesen. Personen, die ohne Legitimation auf der Baustelle angetroffen werden oder bei denen der Verdacht auf illegale Beschäftigung besteht, werden nach Rücksprache mit dem Bauherrn und dem betroffenen Vertragspartner der Polizei gemeldet.

Bei Nichteinhaltung der genannten Pflicht durch den AN ist der AG außerdem berechtigt, Sanktionsmaßnahmen in Form von Aufwandsentschädigungen bzw. Strafzahlungen (**s. Anlage 08 Entgelte und Pönalen**) anzuwenden. Darüber hinaus ist der gültige Baustellenausweis spätestens nach 24h beim BLD vorzulegen.

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

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

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

1. Ausweisdokument
2. Aufenthalts- und Arbeitserlaubnis (Bei nicht EU-Mitbürgern)

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.

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 gegenüber rechtlich und tatsächlich sicher, dass diese die hier übernommenen Verpflichtungen ihrerseits übernehmen und diesen uneingeschränkt nachkommen.

5.3.1 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.

5.3.2 Besucherregistrierung und Besucherausweis

Besucherausweise werden ausschließlich an Personen ausgegeben, die nicht auf der Baustelle arbeiten und können direkt vor Ort beim BLD oder der Fachbauleitung 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 Aufenthaltserlaubnis und einer Arbeitserlaubnis.

Generell hat der Besuchende die angekündigte / die unangekündigte Person am Zutrittskontrollcontainer abzuholen und sicherzustellen, dass sich die Person an die Sicherheitsregeln auf dem Baufeld hält.

5.3.3 Pfand Baustellenausweis

Bei der Ausstellung des Baustellenausweises wird durch den BLD ein virtuelles Pfand (**s. Anlage 08 Entgelte und Pönalen**) 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.

5.3.4 Verlust des Ausweises, Missbrauch, Gebühren

Der Verlust des Baustellenausweises / Tagesausweises / Besucherausweises ist unverzüglich in der Zutrittskontrolle mitzuteilen, um einen möglichen Missbrauch des Ausweises zu verhindern. Bei



Nichtbefolgung der Anzeigepflicht ist der AN für seine Mitarbeiter, Besucher und den entstandenen Schaden haftbar.

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

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



6 Bewachung

6.1 Wachschutz

Die Bewachung der Baustelle wird während der Öffnungszeiten und bei Bedarf außerhalb der Öffnungszeiten durch ein qualifiziertes Wachpersonal ausgeführt (auch an Sonn- und Feiertagen). 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 videoüberwacht. Die Speicherung der Aufnahmen erfolgt für die Dauer von 3 Tagen. Nach Ablauf von 3 Tagen werden die Aufnahmen automatisch überschrieben.

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

7 Lieferverkehrssteuerung

7.1 Zielsetzung

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

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

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

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

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

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

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:

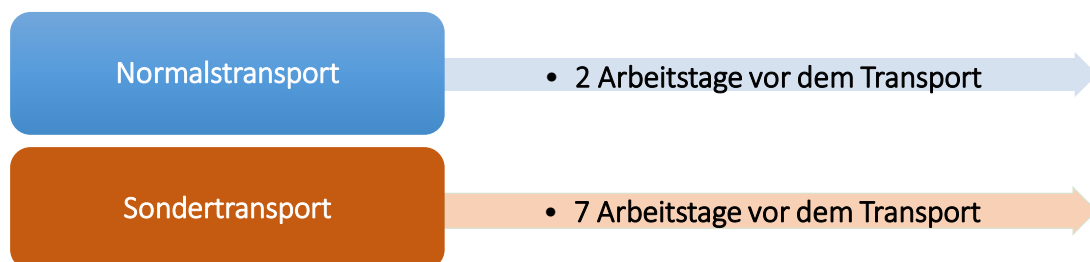


Abbildung 11 Vorlaufzeit Transportanmeldung

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 NU, 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:

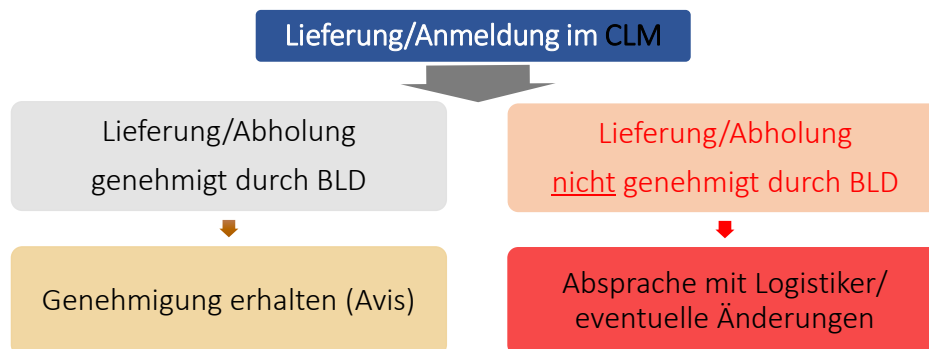


Abbildung 12 Erhalt Transportgenehmigung

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



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

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

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 Anfahrtfreigabe 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/NU.

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

Der Besteller von Material ist grundsätzlich für die Warensicherung selbst verantwortlich und hat im Vorfeld dafür Sorge zu tragen, dass die Materialien so gepackt bzw. gesichert sind, dass ein zügiges und sicheres Entladen und Verfahren mit den verfügbaren Hilfsmitteln möglich ist.

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

Der Ablauf des Liefervorgang kann folgender Abbildung entnommen werden:

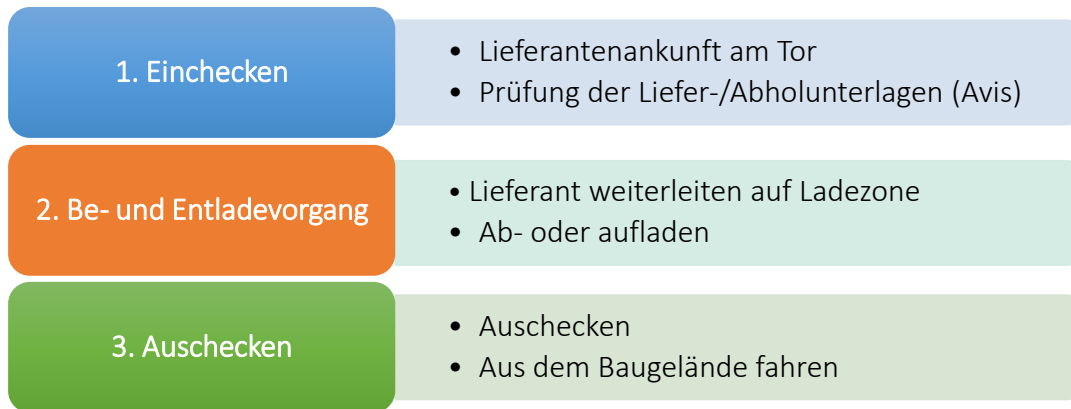


Abbildung 3 Ablauf Liefervorgang

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 NU. Der BLD informiert eventuell betroffene Drittunternehmer auf der Baustelle.

7.3.2 Gefahrstofflieferung

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

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

Ausgenommen von dieser Regelung sind Diesellieferungen für die Geräte.



7.3.3 Kleinstanlieferungen über Paketdienste

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

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

8 Materiallogistik

8.1 Zielsetzung

Die Baustelle verlangt zum einen eine kontinuierliche Versorgung, zum anderen eine durchgängige Planung des Materialflusses von der Entladezone bis zum Bestimmungsort. 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 und dessen Material ordentlich/sicher gepackt und gemäß den Bestimmungen gekennzeichnet ist, kann das Material durch die Firmen entladen und in die Pufferflächen/Einbauorte verbracht werden.

Für einen reibungslosen Transport innerhalb der Baustelle sind die maximal zulässigen Lasten und eventuelle geometrische Zwänge unbedingt zu beachten. Die Anforderungen an die zu befördernden Materialien können beim BLD erfragt werden. Die Verpackungseinheiten sind im Vorfeld entsprechend zu dimensionieren. Lieferungen müssen mit eindeutiger Kennzeichnung des Bestimmungsortes (**s. Anlage 18 Warenkennzeichnung**) versehen sein.

Die AN bleiben für den gesamten Lieferprozess gelieferter Materialien verantwortlich. Die Annahme und Überprüfung der Lieferung sind durch den AN durchzuführen. Der AN ist grundsätzlich für die Warensicherung verantwortlich und hat dafür Sorge zu tragen, dass die Materialien so gepackt bzw. gesichert sind, dass ein zügiges und sicheres Entladen und Verfahren mit den verfügbaren Hilfsmitteln möglich ist.

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).

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 NU.



8.3 Transportlogistik

Prinzipiell ist eine unangemeldete Lagerung von Materialien auf der Baustelle untersagt. Werden durch die NU-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 NU.

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 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.

8.5 Krane

Im Rahmen der Baustelleneinrichtung sind im weiteren Baufortschritt 2 Krane geplant. Zusätzlich ist partiell ein Autokran für Dachmaterialverbringungen geplant.

Kranfahrten für Materialtransport oder für Umsetzarbeiten sind beim BLD anzuzeigen und über das CLM zu buchen. Nach Bestätigung der Eintaktung werden diese entsprechend ausgeführt. Es besteht hierbei kein Anspruch auf Nutzung.

Der BLD behält sich in Abstimmung mit dem AG grundsätzlich vor, bei aus dem Bauablauf begründeten Abweichungen Änderungen im Krankonzept vorzunehmen.

Die Kranstandorte inkl. ihrer jeweiligen Eigenschaften sind dem BE-Plan folgender Abbildung zu entnehmen:

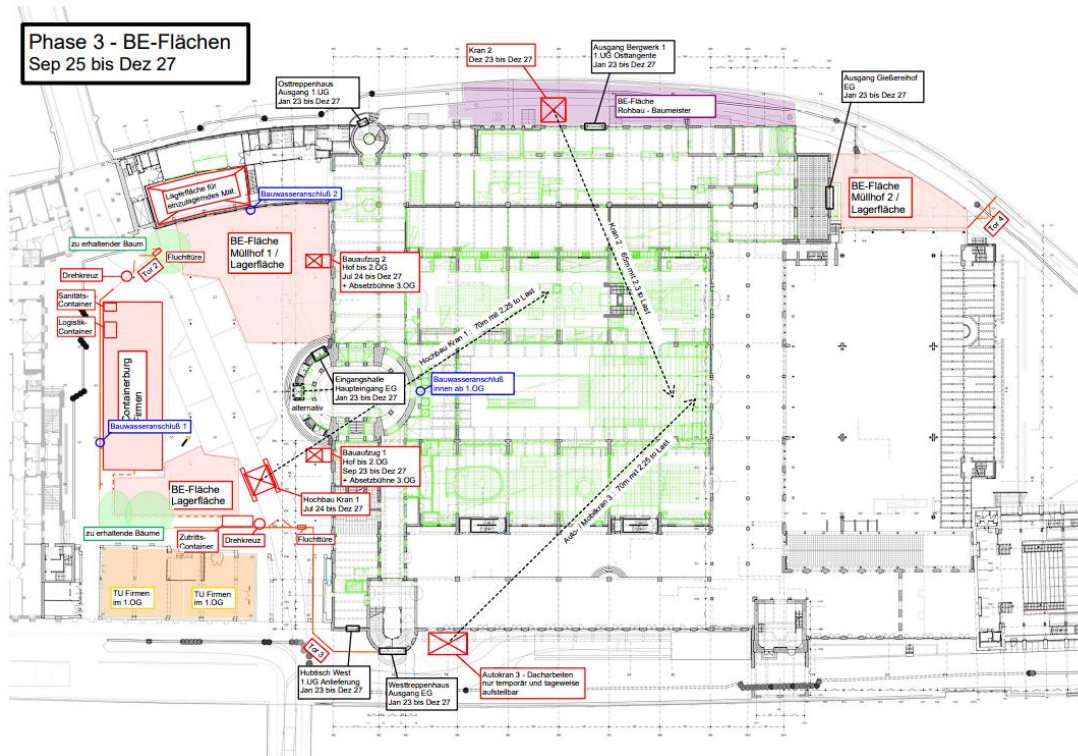


Abbildung 14 Darstellung der Kranstandorte

9 Flächenmanagement / Schlüsseldienst

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
- 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

Die Koordination aller Lagerflächen und Zwischenlager auf der Baustelle sowie des gesamten Gebäude- und Baustellenkomplexes obliegt ausschließlich dem BLD.

Jegliches Material ist im „Just-in-Time-Prinzip“ anzuliefern und an den Einbauort zu verbringen. Dauerhafte Lagerflächen stehen nicht zur Verfügung!

Aufgrund der Größe der Baustelle und den vielen Verschiedenen dort tätigen Firmen sowie den hohen logistischen Anforderungen werden die Flächen in drei Arten unterschieden:

Logistikflächen:

Logistikflächen sind Flächen, die von den auf der Baustelle tätigen Unternehmen funktional genutzt, aber ausschließlich vom BLD verwaltet werden. Hierzu gehören beispielsweise Baustraßen, Ent- und Beladeflächen, Übergabeflächen, Erschließungs-, Flucht- und Rettungswege.

Übergebene Baufelder:

Übergebene Baufelder sind Flächen, die auf der Baustelle tätigen Unternehmen temporär zum Bebauen überlassen werden und von dessen ausführenden Unternehmen zur Bauausführung nach Absprache untereinander genutzt werden können.

Temporäre Logistikflächen:

Temporäre Logistikflächen sind Logistikflächen, die auf der Baustelle tätigen Unternehmen, die beim BLD zeitlich reserviert werden können. Diese Flächen müssen nach der vereinbarten Zeit in einem vereinbarten Zustand zurückgegeben werden. Hierzu werden z.B. Aufstellflächen für Autokrane, Silostandplätze und Lagerflächen gezählt.

Temporäre Logistikflächen können jederzeit vom BLD zurückgenommen werden.

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

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

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

Logistikflächen dürfen keinesfalls behindert werden. Bei Zuwiderhandlung wird die Fläche durch den BLD kostenpflichtig zu Lasten des Verursachers beräumt.

Zusätzlich können Magazin- und Materialcontainer zur Lagerung angemietet werden (**s. Kapitel 4.1 Containeranlagen**). Die Lagerung von Gefahrstoffen gemäß Gefahrstoffverordnung (GefStoffV) in den Magazin- und Materialcontainern ist grundsätzlich nur mit ausdrücklicher Genehmigung des AG bzw.



des SiGeKos zulässig. Die Einhaltung der einschlägigen Vorschriften ist Sache des AN. Darüber hinaus sind die Regelungen im Sicherheits- und Gesundheitsschutzplan sowie der Baustellenordnung zu beachten.

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

9.4 Aufstellflächen

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

9.5 Schlüsseldienst

Für das Gebäude wird vom BLD ab Beginn der Ausbauarbeiten ein Schlüsseldienst sowie eine Bauschließanlage gestellt und betrieben. Schlüsselausgabe- und Rücknahmestellen werden zeitgerecht festgelegt und allen Beteiligten mitgeteilt. Schlüssel werden ausschließlich an Mitarbeiter übergeben, welche vom jeweiligen Unternehmen ordnungsgemäß gemeldet und vom Bauherrn ermächtigt wurden. Schlüsselempfänger müssen sich die Genehmigung zum Ausleihen der jeweiligen Schlüssel mit einem Formblatt „Schlüsselberechtigung“ bei der Bauleitung des beauftragten Unternehmens schriftlich bestätigen lassen. Für den Zeitraum zwischen der Ausgabe und der Rückgabe ist die leihende Firma für den Schlüssel sowie dessen Nutzung verantwortlich. Eine Weitergabe an Dritte ist ausdrücklich untersagt.

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“ (mit Staubsauger) 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.

Für alle am Bau beteiligten Unternehmen gilt eine permanente vertraglich festgelegte Reinigungspflicht. Alle Gewerke sind dazu verpflichtet, direkt, spätestens aber zum Feierabend jeglichen entstandenen Abfall zu beseitigen und den Arbeitsbereich sauber zu verlassen. Auf Verlangen der Entsorgungsaufsicht vor Ort hat das jeweilige Gewerk seine geplante Abfallbeseitigung nachzuweisen (Staubsauger und Behälter müssen vorhanden sein). Jedes Gewerk trägt die Verantwortung für den in seinem Arbeitsbereich gefundenen Abfall bzw. Verunreinigungen. Die Reinigungspflicht beinhaltet auch jegliche Hohlräume im Arbeitsbereich. Die Entsorgungsaufsicht kann in diesem Zusammenhang jederzeit verlangen, die Hohlräume vor dem Verschluss kontrollieren zu lassen. Bei Nichteinhaltung werden alle für die Reinigung entstehenden Kosten dem Gewerk das als letztes den Hohlraum geöffnet oder geschlossen hat bzw. dort tätig war berechnet.

10.3 Überwachung der Entsorgung und Baugrobreinigung

Die Entsorgungsaufsicht des BLD führt arbeitstäglich Rundgänge zur Überwachung der durchgeführten Reinigungsarbeiten durch. Bei Nichteinhaltung der Reinigungspflicht werden Mängellisten erstellt und unter Hinweis auf Art und Ort des Mangels dokumentiert. Die Entsorgungsaufsicht wird jegliche Verstöße an den BH bzw. die OÜ melden.

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 Mangel beseitigt. Alle Ersatzmaßnahmen werden vom BLD nachweislich und verursachergerecht dokumentiert.

Ersatzvornahme bei Zuwiderhandlung

Gem. VOB hat die Beseitigung eines angezeigten Mangels, in diesem Fall z.B. Verunreinigungen der Arbeitsstätte in einer angemessenen Frist (innerhalb 24h) zu erfolgen. Nach Ablauf der Frist wird eine kostenpflichtige Ersatzvornahme des BLD durchgeführt. Die Kostenaufstellung wird vom BLD an den AN und die Objektüberwachung umgehend zur Gegenverrechnung weitergeleitet.

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 Containerstellung mit einer Vielzahl von Containern für eine fraktionierte Entsorgung.

Der BLD organisiert die eine Etagenlogistik. Die Baustellenabfälle werden vom AN am Entstehungsort aufgenommen, zum eigens eingerichteten Etagensammelstelle verbracht und dort sortiert. Anschließend erfolgt die Abholung durch den BLD auf der Etage und im späteren Verlauf durch ein Entsorgungsunternehmen.

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.

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

1) Entsorgung „Nichtkonstruktiver Abbruch / Entkernung“

Sämtliches belastetes und nichtbelastetes Material wird durch den AN Abbruch eigenverantwortlich entsorgt und der geeigneten Deponie zugeführt.

Der AN Baulogistik übernimmt die Entsorgung des Restmülls aus der Nutzung der allgemeinen BE und der Tagesunterkünfte.

2) Entsorgung konstruktiver Abbruch, Rohbau und Spezialtiefbau

Sämtliches belastetes und nichtbelastetes Material während der Abbruchphase und der DSV-HDI-Spezialtiefbaumaßnahmen erfolgt durch die entsprechenden Auftragnehmer selbst. Die Abbruchmassen werden durch den AN eigenverantwortlich entsorgt und der Deponie zugeführt.

3) Entsorgung Ausbau

Für die neu zu errichtenden Ausbaumaßnahmen übernimmt der AG über den BLD die Entsorgung der jeweilig anfallenden Wertstoff-Fraktionen. Der AN Baulogistik stellt dafür entsprechende Container zur Verfügung.

Entsorgungsprinzip - Errichtung Müllsammelstelle und Entsorgung durch die Baulogistik

Für das Bauvorhaben im Ausbau wird über die gesamte Bauzeit ein Gesamtentsorgungskonzept (GEK) durchgeführt, hierfür wird ein vom BLD eingerichteter Wertstoffhof vorgehalten. Ziel des GEK ist es, die Abfallgesamtmenge möglichst gering zu halten, sauber zu trennen und den Baustellenmischabfall sowie Entsorgungskosten zu minimieren.

Aufgrund der zahlreichen Einzelvergaben und dem damit gleichzeitigen Aufkommen von Auftragnehmern auf der Baustelle, sowie den hohen Sicherheitsanforderungen des Bauvorhabens selbst, wird der AG ein gemeinsames Entsorgungskonzept (GEK) für alle AN (ausgenommen hiervon sind der AN Abbruch und der AN Rohbau).

Der AN Baulogistik wurde vom AG zur Einrichtung, Vorhaltung und Entsorgung einer Müllsammelstelle beauftragt. Der Auftragnehmer bringt die zu entsorgenden Stoffe in den dafür vorgesehenen Rollcontainern in jedem Geschoss zu den definierten Sammelstellen (voraussichtlich in der Nähe des Bauaufzuges oder Absetzgerüsts). Die ausgegebenen Container müssen vom AN sortenrein befüllt und durch Anbringen des Firmennamens klar gekennzeichnet und zuordenbar sein.

Der BLD übernimmt die Container in den Geschossen und entsorgt die Abfälle gemäß den Vorgaben. Der Wertstoffhof ist eingezäunt und wird während der Baustellenöffnungszeiten durch einen vom BLD bereitgestellten Wertstoffhofkoordinator betrieben. Der BLD koordiniert den Ablauf, die Annahme bzw. Übergabe und Entsorgung zu den angegebenen Baustellenöffnungszeiten. Die Standortanpassung kann durch die logistischen- sowie bauablaufbedingten Themen variieren, wodurch ein mehrfaches Umsetzen des Wertstoffhofes erfolgen wird. Der jeweilige Standort wird im Zuge der BE-Phasenpläne bekanntgegeben.

Die Reinigung des Arbeitsplatzes, einschließlich dem täglichen nach Arbeitsende staubfreien Hinterlassen des Arbeitsplatzes (kehren ist untersagt, es darf ausschließlich gesaugt werden) ist bis zur Übergabe an den Wertstoffhof das verursachende Unternehmen verantwortlich.

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 NU,
- das Einrichten und Betreiben des Wertstoffhofes für den Umschlag der Abfälle,

- die Einrichtung von Etagensammelstellen,
- die Prüfung auf ordnungsgemäße Fraktionierung,
- die Überwachung der logistischen Vorgänge,
- die vollständige gesetzlich geforderte Nachweisführung und Deklaration, Abfallbilanzen und
- die Disposition und Abfallsortierkontrolle sowie
- die Kontrolle von Ordnung und Sauberkeit auf der Baustelle.

10.4.2 Leistungen und Pflichten der Nachunternehmer

- Schutz von Material und Werkzeug
- Arbeitstäglige Reinigung der Arbeitsbereiche
- Arbeitstäglige Sammlung von Paletten und leeren Kabeltrommeln auf Pfandbasis außerhalb des Gebäudes (Brandlastminderung) und zeitnahe Abholung im Rahmen regelmäßiger Liefer- / Abholvorgänge
- Freihaltung von Flucht- und Rettungswegen sowie Logistikwegen

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

10.4.3 Abfallarten

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

1. Bauschutt (AVV 170101, 170102, 170103, 170107)
2. Holz (AVV 170201)
3. Metall (AVV 170407)
4. Kabel (AVV 170411)
5. Dämmstoff (AVV 170604)
6. Bauabfälle auf Gipsbasis (AVV 170802)
7. Baumischabfall (AVV 170904)
8. Verpackung Papier, Pappe (AVV 150101)
9. Verpackung Kunststoff (AVV 150102)
10. Papier, Pappe (AVV 200101)
11. Siedlungsabfall (AVV 200301)

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 zentralen Entsorgungseinrichtung angedienten Baustellenabfälle erfolgt über den BLD an den Bauherren.

Der im Werkvertrag vereinbarte Umlagesatz entspricht den, Gewerke spezifischen, Aufwendungen für diese Leistung. In dem Umlagesatz nicht enthalten sind Entsorgungsleistungen für Abfälle aus

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

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

Die Kosten für die Entsorgung dieser Baustellenabfälle sind von dem AN gesondert zu vergüten. Die Abrechnung erfolgt zum Nachweis wahlweise durch den AG oder den vom AG eingebundenen Entsorgungsdienstleister/BLD.

10.6 Sondermüll / gefährliche Abfälle / Schlechtleistungen

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

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

10.7 Pfandpaletten

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

Die Entsorgung von Pfand-Transportpaletten zählt nicht zu dem geschuldeten Leistungsumfang. Für eine Entsorgung dieser Baustellenabfälle bedarf es einer gesonderten Beauftragung durch den AN. Die Entsorgung dieser Abfälle ist 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 (u.a. 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 durch den BLD durchgeführt, um dabei folgende Dinge zu kontrollieren:

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

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

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

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

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

11.2 Essen und Trinken

Essen darf ausschließlich in dafür vorgesehenen Aufenthaltsbereichen oder Mannschaftscontainern eingenommen werden. Erlaubt ist ausschließlich der Konsum alkoholfreier Getränke. Im Baustellenbereich ist das Essen und Trinken strengstens untersagt.

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 in den zugewiesenen Bereichen gestattet. Personen, bei denen der begründete Verdacht auf Verstoß gegen diese Anweisung besteht, werden unverzüglich von der Baustelle entfernt. Der AG behält sich vor, solchen Personen zusätzlich eine Pönale zu erteilen (**s. Anlage 08 Entgelte und Pönalen**).

11.4 Winterdienst und Straßenreinigung

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

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



Anlagenverzeichnis

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



Abbildungsverzeichnis

Abbildung 1 Lage der Baustelle	12
Abbildung 2 Zufahrtssituation zum Baufeld aus Richtung Norden	13
Abbildung 3 Abfahrtssituation	16
Abbildung 4 Containeranlage	23
Abbildung 5 Prozessablauf für Firmenregistrierung	30
Abbildung 6 Prozessablauf für Mitarbeiterregistrierung	31
Abbildung 7 BE-Plan Zugangskontrolle	32
Abbildung 8 Vorlaufzeit Transportanmeldung	37
Abbildung 9 Erhalt Transportgenehmigung	38
Abbildung 10 Ablauf Liefervorgang	40
Abbildung 11 Darstellung der Kranstandorte	44