

### **10.1. Regelarbeitszeiten des Bauvorhabens**

Montag bis Freitag von 07:00 Uhr bis 18:00 Uhr.

Samstags, sonn- und feiertags ist die Baustelle in der Regel geschlossen. Eine Abweichung von der Regelarbeitszeit ist nur in begründeten Ausnahmefällen möglich, die dem Auftraggeber mindestens 1 Woche vorher schriftlich mitzuteilen sind. Der Auftraggeber kann das Abweichen von der Regelarbeitszeit begründet ablehnen, ohne dass dem Auftragnehmer dadurch Ansprüche (Nachträge, Behinderung etc.) entstehen. Die Anordnung der Abweichung von der Regelarbeitszeit durch den Auftraggeber bleibt von dieser Regelung unberührt. Die Einholung der behördlichen Genehmigung zur Abweichung der Regelarbeitszeit liegt in der Verantwortung des Auftragnehmers.

### **10.2. Bauzeitunterbrechungen**

Während der Bauzeit wird der parlamentarische Betrieb des Bundesrates weitergeführt. Die Arbeiten haben so zu erfolgen, dass Störungen vermieden werden.

Im Folgenden sind die derzeit bekannten Termine aufgeführt. Für die Folgejahre ist mit demselben Umfang zu rechnen:

#### **Ausschusswochen**

25.05. - 29.05.2026  
22.06. - 26.06.2026  
07.09. - 11.09.2026  
28.09. - 02.10.2026  
02.11. - 06.11.2026  
30.11. - 04.12.2026

#### **Konferenzen 2026**

01.-03.06., 25.06., 16.-18.11., 12.11., 10. oder 17.12

#### **Beiratssitzungen**

mittwochs ab 16:00 Uhr

An den folgenden Terminen der Plenarsitzungen oder Sonderterminen sind keine Arbeiten möglich:

#### **2026**

12.06., 10.07., 27.07.-28.08., 25.09., 16.10., 20.11., 18.12., 21.-31.12.

#### **2027**

01.-08.01.

Darüber hinaus muss mit weiteren betriebsbedingten Unterbrechungen der Arbeiten gerechnet werden, die sich im Mittel zu 2 vollen Arbeitstagen je Monat aufsummieren.

Die Unterbrechungen werden mit etwa 2-3 Wochen Vorlauf angekündigt. Die Arbeitseinsätze sind entsprechend mit der OÜ abzustimmen.

In den plenarfreien Zeiten im Sommer (8 Wochen) und im Winter (4 Wochen) können die Bautätigkeiten unter Beachtung der Regelungen im Lärminderungskonzept verstärkt werden. Es sind für diese Zeiten ausreichendes Personal zur Verfügung zu halten.

Die aus Stillstand der oben genannten Zeiten entstehenden Kosten für Personal und Gerät sind in die Einheitspreise der betreffenden Positionen einzurechnen. Eine gesonderte Vergütung erfolgt nicht. Es ist dem Auftragnehmer freigestellt, Personal und Gerät in diesen Zeiträumen betriebsintern anderwärtig einzusetzen.

**10.3. Firmenbauleitung des Auftragnehmers**

Die Ausführungsleistungen und die Beschäftigten des Auftragnehmers sind von einem fachlich qualifizierten deutschsprachigen und bevollmächtigten Bauleiter vor Ort zu betreuen. Der zuständige Bauleiter ist unmittelbar nach Auftragserteilung dem Auftraggeber namentlich schriftlich zu benennen. Der Bauleiter des Auftragnehmers hat während der Ausführung seines Leistungsbereiches täglich auf der Baustelle anwesend zu sein. Im Verhinderungsfall ist rechtzeitig ein geeigneter Stellvertreter zu benennen. Ebenso ist die Anwesenheit eines deutschsprachigen Vorarbeiters während der gesamten Arbeitszeit erforderlich. Ein Austausch des bevollmächtigten Bauleiters und sonstiger Führungskräfte ist mit dem Auftraggeber rechtzeitig (mind. 2 Wochen vor Eintritt) abzustimmen.

**10.4. Bauanlaufbesprechung**

Nach Auftragserteilung wird eine Bauanlaufbesprechung durchgeführt, in der der Auftragnehmer u. a. über die vom AG für die Auftragsabwicklung festgelegten Regelverfahren und -abläufe informiert wird und die hierzu zu verwendenden Formularvordrucke (u. a. für Beantragung von Baustellenausweisen) erhält. Der Auftragnehmer ist zur Einhaltung der vorgegebenen Verfahren und zur Verwendung der an ihn überreichten Formularvordrucke verpflichtet.

**10.5. Baubesprechungen**

Der Auftragnehmer hat zu den Baubesprechungen, die der Auftraggeber regelmäßig durchführt, einen geeigneten bevollmächtigten Vertreter zu entsenden, der befugt und verpflichtet ist, verbindliche Abstimmungen zu treffen, Anweisungen des Auftraggebers entgegenzunehmen und erforderlichenfalls sofort ausführen zu lassen. Die Baubesprechungen finden regelmäßig mindestens einmal pro Woche bzw. in Abhängigkeit der Projekterfordernisse mehrmals pro Woche statt. Diese können vor Ort oder aufgrund besonderer Umstände als Video- oder Telefonkonferenzen stattfinden.

**10.6. Bautagesberichte des Auftragnehmers**

Der Auftragnehmer hat über seine Arbeiten arbeitstäglich Bautagesberichte zu führen, in dem alle relevanten Angaben erfasst sind.

- Beginn und Ende der täglichen Arbeitszeit,
- Witterung (Temperaturen, Niederschlagsmengen, Luftfeuchtigkeit),
- Anzahl und Qualifikation der auf der Baustelle beschäftigten Arbeitskräfte,
- eingesetzte Nachunternehmer / andere Unternehmer,
- Anzahl der eingesetzten Großgeräte sowie deren Zu- und Abgang,
- Anlieferung von Hauptbaustoffen,
- Art, Umfang und Ort (Station, Bauteil) der geleisteten Arbeiten mit den wesentlichsten Angaben über den Baufortschritt (Beginn und Ende von Leistungen größeren Umfangs, Betonierarbeiten und dergleichen),
- Behinderung und Unterbrechung der Ausführung,
- Arbeitseinstellung mit Angabe der Gründe,
- Unfälle und sonstige wichtige Vorkommnisse.

Die Bautagesberichte der jeweiligen Arbeitswoche sind der zuständigen Objektüberwachung wöchentlich (am Anfang der Folgewoche) unaufgefordert als PDF-Datei zu übergeben und von der Objektüberwachung unterzeichnet durch den Auftragnehmer im Projektkommunikationssystem „think project!“ hochzuladen.

Die pdf-Dateien sind wie folgt zu bezeichnen:

„BRA\_Datum (JJMMTT)\_Ersteller\_Bautagesbericht.pdf“.

**10.7. Baufristenplan des Auftragnehmers**

Auf der Grundlage des vom Auftraggeber vorgegebenen Bauablaufplans (PDF-Datei) hat der Auftragnehmer über seine vertraglichen Leistungen einen Baufristenplan aufzustellen und für die Dauer der Vertragsleistung regelmäßig (mindestens monatlich) fortzuschreiben, anhand dessen die Einhaltung der Vertragsfristen nachgewiesen und überwacht werden kann. Die Festlegungen des Auftraggebers, z.B. zu baufachlicher oder terminlicher Koordinierung mit den übrigen Leistungsbereichen, sind zu berücksichtigen.

Der Baufristenplan ist zu vernetzen / vollständig zu verknüpfen und hat mind. folgende Angaben zu enthalten:

- Planlauf der Werkstatt- und Montageplanung mit Prüffristen
- Ausführungsbeginn und Dauer der jeweiligen Arbeiten
- Zeitpunkte, an denen bestimmte Bereiche für Nachfolgegewerke zur Verfügung gestellt werden
- Herbeiführung aller erforderlichen Überprüfungen durch Dritte bspw. Sachverständige, Behörden, Prüfbescheinigungen, etc.
- Plenarsitzungen / Planmäßige Unterbrechungen, usw.

Soweit sich die Ausführungsleistungen, unabhängig von der Ursache, in der Abfolge und/oder Dauer verändern bzw. verschieben, ist der Baufristenplan unverzüglich zu überarbeiten und mit der Objektüberwachung abzustimmen.

Der Baufristenplan ist dem Projektsteuerer sowie der Objektüberwachung unverzüglich nach Auftragserteilung, bei Überarbeitung nach 5 Arbeitstagen, prüffähig und jeweils als PDF-Datei und als mpp-Datei zuzusenden. Der Baufristenplan wird mit Freigabe der Objektüberwachung verbindlich.

#### **10.8. Übergabe Ausführungsplanung**

Ausführungsunterlagen des Auftraggebers werden dem Auftragnehmer jeweils digital als dwg-Datei übergeben. Ausführungspläne zur Erstellung der auftragnehmerseitigen Werk- und Montagepläne werden zusätzlich im dwg-Format übergeben. Die digitale Übergabe hat über das Projektkommunikationssystem „think project!“ zu erfolgen.

Etwasige Fortschreibungen dieser Unterlagen, Änderungen oder Deckblätter werden dem Auftragnehmer jeweils digital als pdf-Datei übergeben.

#### **10.9. Nachweise (Aufmaße)**

Die Aufmaßblätter sind vor Rechnungslegung mit der OÜ abzustimmen. Die den Rechnungen beigefügten Aufmaßblätter/Aufmaßzeichnungen sind fortlaufend durchzunummerieren. Darüber hinaus ist jedes Rechnungsanlagenblatt im Kopf so zu beschriften, dass eindeutig die Zuordnung zu der jeweiligen Rechnung und der/den Positionen gewährleistet ist. In Rechnung gestellte Mengensummen müssen in Aufmaßblättern per Mengenzusammenstellung nachvollziehbar aufgestellt ablesbar sein. Die vom AN zu erstellenden Aufmaßblätter sind nach Leistungspositionen getrennt aufzustellen. Ab der 2. Abschlagsrechnung (AR) bis hin zur Schlussrechnung (SR) ist mit den Einzelaufmaßblättern eine Aufmaßzusammenstellung einzureichen. In der Aufmaßzusammenstellung ist eindeutig auszuweisen, welche Aufmaßblätter mit welcher AR zu welcher Position eingereicht wurden und um wie viel der Mengenzuwachs je Position und AR bzw. SR zugenommen hat.

#### **10.10. Zutrittsberechtigung Liegenschaft Bundesrat / Baustellenausweis**

Die Liegenschaft des Bundesrates wird sicherheitsüberwacht. Der Zutritt erfolgt über die Anbaumaßnahme des Bundesrates. Hierfür ist das Formular zur Personenüberprüfung 5 Tage vor Zutritt einzureichen und durch den Auftraggeber zu genehmigen. Zutritt ist nur mittels Baustellenausweis möglich.

Der Westflügel des sog. ehem. Preußischen Herrenhauses ist der Anbaumaßnahme zugeordnet und ohne zusätzliche Anmeldeprozedere betretbar. Sollten Arbeiten abseits des der Anbaumaßnahme zugeordneten Bereiches notwendig sein, ist zusätzlich ein separates Anmeldeformular zur Meldung über Firmenzutritt für Arbeiten im Bundesrat auszufüllen und mindestens 5 Tage vor Zutritt beim Bundesrat einzureichen.

#### **10.11. Einrichtung von Unterkünften**

Unterkünfte wie Schlafräume und Aufenthaltsräume für die Freizeit dürfen in der Liegenschaft, in der sich die Baustelle befindet, nicht eingerichtet werden.

#### **10.12. Bauschild, Baureklame**

Vom Auftraggeber wird für das Gesamtbauvorhaben ein gemeinsames Bauschild aufgestellt. Der Auftragnehmer kann dort auf seine Kosten, durch die vom Auftraggeber benannte Firma

ein Schild anbringen lassen. Größe und Layout werden vom Auftraggeber festgelegt. Die Aufnahme auf dem Bauschild gilt nur für die Ausführungsdauer. Nach Fertigstellung der beauftragten Leistungen wird die Firmenbeschriftung entfernt.

Jegliche weitere Firmenwerbung in Form von Schildern oder Beschriftungen ist untersagt. Unberechtigt angebrachte Firmenwerbung ist auf Anforderung unverzüglich durch den Auftragnehmer zu entfernen bzw. wird auf Kosten des Auftragnehmers durch den Auftraggeber entfernt.

- Ende der WBVB -