

Erweiterung des Bundesministeriums für Umwelt, Klimaschutz, Naturschutz und nukleare Sicherheit

Weitere besondere Vertragsbedingungen

10.1 Baufristenplan

Der AN erstellt und übergibt dem AG bis spätestens 4 Wochen nach Zuschlagserteilung einen Baufristenplan.

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 vernetzten / 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 Nachfolgewerke 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.

10.2 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 für 2026 derzeit bekannten Termine aufgeführt. Für die Folgejahre ist mit demselben Umfang zu rechnen:

2026		
Plenarsitzung	Ausschusssitzungen	Kalenderwoche
30. Januar	12. bis 16. Januar	3
06. März	16. bis 20. Februar	8
27. März	09. bis 13. März	11
08. Mai	20. bis 24. April	17
12. Juni	26. bis 29. Mai	22
10. Juli	22. bis 26. Juni	26
25. September	7. bis 11. September	37
16. Oktober	28. September bis 2. Oktober	40
20. November	2. bis 6. November	45
18. Dezember	30. November bis 4. Dezember	49

(Quelle: <https://www.bundesrat.de/DE/termine/ausschuss-termine/ausschuss-termine.html>)

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 mindestens 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 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 Baulogistik

Die Baustelle wird durch einen Baulogistiker geregelt. Die Leistungen umfassen u.a. die:

- Zugangs- und Sicherheitsüberprüfung und Kontrollen
- Verkehrsführung
- Lieferverkehrssteuerung
- Baustellenverkehr
- Flächenmanagement
- Etagenlogistik
- Entsorgungs- und Reinigungslogistik
- Baustromverteilung- und Versorgung
- Bauwasserversorgung
- Winterdienst
- Verwaltung der Containeranlagen

Die Leistungsinhalte und Beschreibungen sind dem Logistikhandbuch vom 31.05.2025 (Anlage 7) zu entnehmen.

10.4 Baustellenbesprechungen

Der Auftragnehmer hat zu den Baustellenbesprechungen, die der AG regelmäßig durchführt, einen geeigneten weisungsbefugten bevollmächtigten Vertreter zu entsenden, der befugt und verpflichtet ist, verbindliche Abstimmungen zu treffen, Anweisungen des AG entgegenzunehmen und erforderlichenfalls sofort ausführen zu lassen. Die Besprechungen finden jeweils wöchentlich statt, - bei Bedarf auch öfter. Die Teilnahme an den Baustellenbesprechungen ist Pflicht.

10.5 Baubetreuung, Firmenbauleitung

Die Arbeiten müssen von einem fachlich qualifizierten Bauleiter betreut werden, der dem Auftraggeber vor Ausführungsbeginn eine Fachbauleitererklärung gem. Landesbauordnung (mit Name, Vorname, Privatanschrift und Telefonnummer) zu übergeben hat. Der Bauleiter muss während der Arbeiten ständig auf der Baustelle anwesend sein. Ein Bauleiterwechsel ist der Objektüberwachung des AG unverzüglich schriftlich anzuzeigen.

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.

10.6 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.

10.7. 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.

10.8. 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 Folgeweche) 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:

„Datum (JJMMTT)_BMU_ERW_Ersteller_Bautagesbericht.pdf“.

10.9. Nachweise (Aufmaße)

Die Aufmaßblätter sind vor Rechnungslegung mit der OÜ abzustimmen. Die den Rechnungen beigelegten Aufmaßblätter/Aufmaßzeichnungen sind fortlaufend durchnummerieren. 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. Einrichtung von Unterkünften

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

10.11. Bauschild, Baureklame

Werbung und Baureklame ist ausdrücklich nur nach schriftlicher Genehmigung durch den AG gestattet.

10.12. 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.

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

10.13. Dokumentenmanagement

AKS-Codierung

Dokumente, Dateien und Planunterlagen werden im Allgemeinen über das PKMS zur Verfügung gestellt und verteilt. Grundsätzlich sind für das Einstellen der Planunterlagen die Vorgaben aus der Dokumentationsrichtlinie durch die Projektbeteiligten einzuhalten.

Dies beinhaltet sowohl die Bezeichnung von Dokumenten, als auch die Bezeichnung der Pläne und Modelldateien nach vorgegebenem Modellnummernschema in Umsetzung des Allgemeinen Kennzeichnungssystems (AKS) der Dokumentationsrichtlinie des BBR.

Die Umsetzung der Vorgaben hinsichtlich der Nutzung des PKMS sowie die Benennung der Dateien (Pläne, Unterlagen) entsprechend der Anlage 14 sind in die Einheitspreise einzukalkulieren und werden nicht gesondert vergütet.

Prüfung der WuM-Planung

Die Planprüfung und -freigabe erfolgt über das PKMS. Die Unterlagen sind von den ausführenden Firmen vollständig und prüffähig im PKMS einzustellen. Für die vollständig inhaltliche und formale Prüfung und Freigabeempfehlung der WuM-Planung durch die Objektüberwachung / Fachplanung ist eine Regelfrist von 10 Arbeitstagen vorzusehen. Die Freigabe erfolgt über das PKMS-System. Die Verantwortung für die Richtigkeit und Vollständigkeit der Planunterlagen liegt weiterhin bei der ausführenden Firma. Können aufgrund einer fehlerhaften oder unvollständigen Planung die Pläne nicht durch die Objektüberwachung / Fachplanung freigegeben werden, so werden diese nach erfolgter Prüfung mit dem Vermerk „Prüfumlauf nicht freigegeben“ an die ausführende Firma zur Überarbeitung zurückgegeben. Der oben genannte Prüfvorgang beginnt dann von neuem. Siehe Workflow in Anlage 12. Der Aufwand für die Nutzung des PKMS ist in die Einheitspreise einzukalkulieren, und wird nicht zusätzlich vergütet.