

Weitere Besondere Vertragsbedingungen - WBVB

Stand: 04.06.2025

10.1 Bautagesberichte

Der AN hat Bautageberichte arbeitstäglich zu führen und dem für die Objektüberwachung beauftragten Architekten / Fachingenieur wöchentlich zu übergeben. Die Tagesberichte sind zu unterschreiben und müssen Angaben enthalten über das Kalenderdatum, Anzahl und Art der auf der Baustelle beschäftigten Arbeitskräfte, Anzahl und Art der eingesetzten Geräte, zur Arbeitsleistung, den wesentlichen Baufortschritt größerer Teilabschnitte, Wetterverhältnisse, Angaben zu Materiallieferungen, von der Objektüberwachung erhaltene Unterlagen und Anordnungen sowie besondere Vorkommnisse.

10.2 Befugnisse der Objektüberwachung/ Projektsteuerung

Der AG hat eine Projektsteuerung beauftragt. Der AN hat sämtliche Korrespondenz mit dem AG nachrichtlich gleichzeitig dem beauftragten Projektsteuerer zur Kenntnis zu geben. Neben der Projektsteuerung hat der Auftraggeber zur Kontrolle der Leistungen des AN Architekten und Ingenieure mit der Objektüberwachung beauftragt. Die vom AG beauftragte Objektüberwachung, Projektsteuerung oder sonstige Dritte (einschließlich des Nutzers) sind nicht dazu bevollmächtigt, Abweichungen vom Vertrag, Änderungen der Ausführung oder Mehr- und Minderleistungen zu vereinbaren oder anzuordnen. Das gilt auch im Übrigen für rechtsgeschäftliche Erklärungen mit finanziellen Auswirkungen bzw. rechtsgestaltende Erklärungen für den AG. Es wird ausdrücklich klargestellt, dass weder in der Vorlage geänderter Pläne, in der Freigabe von Werk- und Montageplänen oder in anderen Vorgaben durch die an der Planung/ Objektüberwachung fachlich Beteiligten eine Beauftragung geänderter/ zusätzlicher Leistungen des AG zu sehen ist. Die vom AG beauftragte Objektüberwachung ist jedoch dazu befugt, dem AN Anweisungen in Bezug auf den allgemeinen Bauablauf, insbesondere die allgemeine Ordnung auf der Baustelle sowie in Bezug auf die Art und Weise der Durchführung der übertragenen Leistungen zu erteilen und die Rechte des AG aus dem Vertrag für den AG wahrzunehmen. Die beauftragte Objektüberwachung ist insbesondere zu folgendem befugt:

- Abrufen vertraglich vereinbarter Leistungen
- Aufforderung zur Leistungserbringung, Abhilfeaufforderungen, Inverzugsetzung
- Mängelrügen und Aufforderung zur Mangelbeseitigung
- Aussprechen von Mahnungen

- Abruf von Stundenlohnleistungen im Umfang der beauftragten Stunden
- Bestätigung von angeordneten Stundenlohnarbeiten
- Fachtechnische und rechnerische Prüfung der Rechnung

Die Leistungspflichten des AN werden durch den Einsatz der Objektüberwachung und Projektsteuerung nicht eingeschränkt. Der AN bleibt für seine Leistungen voll verantwortlich. Hinsichtlich etwaiger Weisungen der an der Objektüberwachung Beteiligten gilt § 4 Abs. 3 VOB/B.

Die OÜ, der Wachschatz sowie der AG sind zudem berechtigt sich von dem auf der Baustelle tätigen gewerblichen Personal auf Verlangen die Ausweisdokumente vorzeigen zu lassen.

10.3 Einsatz des Projektkommunikationssystems (PKMS)

Zur Unterstützung der Projektkommunikation wird der Einsatz eines internetbasierten PKMS der Firma think project! GmbH (nachfolgend: Systemanbieter tp!) vereinbart.

Der Auftragnehmer verwendet dieses Programm während der Durchführung der vertraglichen Leistungen. Die Bereitstellung, Datenerhaltung und Datensicherung sowie die Master-Administration werden entsprechend der jeweiligen Vertragsbedingungen (verfügbar unter <http://www.thinkproject.com/de>) vom Systemanbieter vorgenommen.

Der Auftragnehmer erhält mit Vertragsabschluss Zugang zum vom Auftraggeber(AG) eingesetzten Projektkommunikationssystem PKMS des Systemanbieters und den darin enthaltenen Projektinformationen.

Der AG hat bestimmte Kommunikationsabläufe in sog. „workflows“ im PKMS standardisiert. Der AN hat die – auch fortgeschriebenen - Vorgaben des AG zu den Kommunikationsabläufen einzuhalten. Dies entbindet ihn nicht von seinen sich aus dem Vertrag und seinen Grundlagen, insbesondere den sich aus den Bestimmungen der VOB/B ergebenden Pflichten.

10.4 Übergabe von Zeichnungen und Unterlagen

Der Auftraggeber stellt als Grundlage für die vom Auftragnehmer zu erstellende

- Montage – und Werkstattplanung
- Baubestandsdokumentation

die Ausführungszeichnungen und -unterlagen ausschließlich digital über das Projektkommunikationssystem „think project!“ (tp!) zur Verfügung. Sollten weitere Zeichnungen und Unterlagen im Zuge der Ausführung benötigt werden, so erfolgt die Verteilung über das PKMS.

Die über das PKMS in der zur Übergabe durch den AG vorgesehenen Weise zur Verfügung

gestellten Ausführungsunterlagen mit dem Status „F – Freigabe“ gelten als durch den AG freigegeben und bedürfen keines ausdrücklichen Freigabevermerks durch den AG. Ausführungsunterlagen, die dem AN auf andere Weise übergeben werden, darf der AN erst nach Freigabe durch den AG der Ausführung zugrunde legen.

Der AN hat sich eigenständig und rechtzeitig zu informieren, ob die für seine Leistungen benötigten Ausführungsunterlagen im PKMS zur Verfügung stehen und die Unterlagen abzurufen.

Der AN hat die als Grundlage für die Ausführung übergebenen Unterlagen auch unter Berücksichtigung der vorliegenden Planlisten auf Vollständigkeit, Unstimmigkeiten und auf inhaltliche Richtigkeit hin unverzüglich nach Erhalt zu prüfen und den Auftraggeber innerhalb von 10 Werktagen über das Ergebnis der Prüfung schriftlich zu informieren. Die Regelungen des § 4 Abs. 3 VOB/B bleiben unberührt.

10.5 Herstellen von Zeichnungen Unterlagen

Der Auftragnehmer hat unverzüglich nach Zuschlagserteilung bzw. spätestens zehn Werktage nach Abruf durch den Auftraggeber eine Planvorschauliste (Plansoll-Liste) zu erstellen und an den Auftraggeber zu übermitteln (als Excel- und PDF-Dateien über PKMS). In dieser Plansoll-Liste sind die vom AN als Grundlage seiner Leistungserbringung zu erstellenden Pläne und Unterlagen, die Bestandteil der Werk- und Montageplanung sind, vollständig und detailliert aufzuführen. Die Unterlagen sind in dieser Planvorschauliste konkret zu bezeichnen, und zwar unter Angabe der Plannummer (gemäß AKS-Schlüssel der Dokumentationsrichtlinie des BBR), Planbezeichnung, Maßstab. Der geplante Termin für die Übergabe ist je Plan/Unterlage ebenso anzugeben. Soweit zum Verständnis erforderlich, sind besondere Bemerkungen zu den jeweiligen Unterlagen aufzunehmen. Die Plansoll-Liste dient der Abstimmung über Umfang, Inhalt und Detaillierung sowie terminlichem Verlauf der Planungsleistungen des Auftragnehmers. Die Planvorschauliste ist durch den Auftragnehmer laufend fortzuschreiben.

Der Auftragnehmer hat die von ihm zu erstellende Werkstatt- und Montageplanung auf Grundlage der ihm für die Ausführung seiner Leistungen übergebenen freigegebenen Ausführungsunterlagen zu erarbeiten. Die Werkstatt- und Montageplanung hat grundsätzlich neben den Planungen für den Endzustand, auch folgende Angaben zu umfassen und darzustellen:

- alle erforderlichen Planungen und Berechnungen für etwaige Zwischenbauzustände während der Bauzeit, sowie Planungen aller Baubehelfsmaßnahmen,
- erforderliche Sicherheit- und Gesundheitsschutzeinrichtungen für den Leistungsbereich des

AN,

- Berücksichtigung der ausführungsrelevanten und herstellerabhängigen Detaillierungen,
- Alle Details, einschließlich sämtlicher konstruktiver Befestigungsmittel entsprechend den allgemein anerkannten Regeln der Technik sowie den statisch vorgegebenen Befestigungsmitteln,
- genaue Materialbezeichnungen, Oberflächenbehandlungen sowie ggf. Berechnungen und Nachweise der eingesetzten Konstruktionen,
- notwendige Angaben zu Farbigkeit und Oberfläche für den Denkmalschutz
- die zulässigen Maßtoleranzen sowie die durch Aufmaß auf der Baustelle ermittelten Ausführungsmaße,
- Fertigungstoleranzen an den Schnittstellen zu Nachfolgewerken.

Mit der Werk- und Montageplanung vollständig zu übergeben sind: Prüfzeugnisse, Herstellerdatenblätter, Verwendbarkeitsnachweise und Zulassungen, Bauproduktliste nebst Nachweisen, sowie etwaige Unterlagen über ein Verfahren „Zustimmung im Einzelfall (ZiE)“ für die vom Auftragnehmer zum Einbau oder zur zeitweisen Überlassung vorgesehenen Stoffe und Bauteile, sowie sämtliche erforderlichen weiteren Nachweise über die Eignung und Güte der verwendeten Stoffe.

Der Auftragnehmer hat alle von ihm zu erstellenden und beizubringenden Unterlagen und Pläne, soweit nichts anderes vereinbart wird, spätestens 18 Werktage vor Ausführung der jeweiligen Leistung dem vom Auftraggeber beauftragten Planer zur Freigabe zu übergeben. Auftraggeberseitige Prüffristen von mindestens 12 Werktagen sind in die Bauablaufplanung bezüglich der Fertigungs- und Bestellvorlaufzeiten einzukalkulieren. Diese Unterlagen, Nachweise, Zulassungen etc. müssen in deutscher Sprache abgefasst sein.

Prüfung durch den AG

Die vom AN in Papierform und digital übergebene Werkstatt- und Montageplanung wird vom AG bzw. den beauftragten Planungsbeteiligten geprüft. Das Ergebnis der Prüfung wird dem AN durch Übergabe der geprüften Pläne im Originalmaßstab mit Eintragungen mitgeteilt (ausschließlich digital). Die Planunterlagen werden im Ergebnis der Prüfung mit dem Status

"A", "B" oder "C" versehen:

- Status "A" = zur Ausführung freigegeben,
- Status "B" = unter Berücksichtigung der Prüfanmerkungen zur Ausführung freigegeben, mit der Verpflichtung, die eingetragenen Korrekturen vorzunehmen und die Ausführung zu beginnen. Einer erneuten Freigabe zur Ausführung bedarf es dabei nicht.
- Status "C" = zur Ausführung nicht freigegeben,

da die Konstruktionen die Anforderungen nicht erfüllen.

Ergibt die Prüfung den Status B oder C, hat der AN die Werk- und Montageplanung unverzüglich, jedoch spätestens innerhalb von 5 Werktagen, korrigiert und überarbeitet - erneut inklusive aller zur Prüfung erforderlichen Unterlagen einfach in Papierform sowie digital im PKMS dem AG zu übergeben. Im Falle des „Status C“ bedarf es einer Freigabe, bevor der AN mit der Ausführung der entsprechenden Leistungen beginnen darf. Etwaige Änderungen gegenüber bereits geprüften Plänen hat der Auftragnehmer ausdrücklich als solche zu kennzeichnen und in einem Änderungsindex nachvollziehbar fortzuführen.

Freigabe durch den AG

- Der AN darf seine Leistungen nur auf Grundlage einer freigegebenen Werk- und Montageplanung (Status A oder B) ausführen.
- Soweit die Prüfung durch einen Prüfsingenieur erforderlich ist, darf der AN mit der Ausführung der betreffenden Leistung nicht vor der finalen Freigabe durch den Prüfsingenieur beginnen. Diese Freigabe erfolgt durch Aufbringen eines grünen Stempels (bauaufsichtlich geprüft) im Plankopf und Übergabe des gestempelten Planes in 2-facher Papieraufbereitung sowie digital an den Auftragnehmer.

Gescheiterte Freigabe

Die Freigabe befreit den Auftragnehmer nicht von seiner Verantwortung zur vertragsgemäßen Ausführung und Planung der geschuldeten Leistungen (Mängelhaftung). Es wird vorausgesetzt, dass dieser Plan nur vertragskonforme, geschuldete Leistungen enthält und mit den sonstigen vertraglichen Festlegungen übereinstimmt.“ Darüber hinaus bedarf die Freigabe und Übergabe der Werkstatt- und Montageplanung keiner weiteren Erklärung. Eine Unterzeichnung des Freigabeverkehrs (Stempel) ist nicht erforderlich.

Der Auftraggeber darf die Freigabe der W&M-Planung verweigern, insbesondere, wenn z.B.:

- zusätzliche genehmigungsrechtliche Anforderungen zu erfüllen sind,
- Änderungen der bereits geprüften Pläne nicht gekennzeichnet (Umwolung) wurden, insbesondere kein ordnungsgemäßer Änderungsindex vorliegt,
- Planungsfehler vorliegen (etwa die Planungsqualität nicht gegeben ist),
- die Planung und/ oder erforderliche Nachweise nicht vollständig vorgelegt wurden,
- die Planung keine systemgerechte Fortentwicklung genehmigter Pläne darstellt, oder
- die geplante Leistung von sonstigen funktionalen oder gestalterischen Belangen der vertragsgegenständlichen Anforderungen und Unterlagen abweicht.

In den genannten Fällen, sind die Umstände, die zur Verweigerung der Freigabe führen, dem AN

zuzuschreiben, so dass etwaige hieraus resultierende Verzögerungen zu Lasten des AN gehen.

Wirkung der Freigabe

Nach der Freigabe der Werk- und Montageplanung sind die Unterlagen in der dafür vorgesehenen Rubrik des PKMS einzustellen. Die Freigabe der Pläne hat lediglich den Aussagegehalt, dass der AN auf dieser Grundlage seine Leistungen ausführen darf.

Mit der Freigabe ist kein Anerkenntnis des Auftraggebers verbunden. Ebenso wenig erfolgt mit der Freigabe eine Aussage dahingehend, dass die sich aus den Plänen ergebende Leistung vertragskonform und im Übrigen mangelfrei ist. Der AN bleibt für die Vertragsgemäßheit seiner Leistungen auch trotz Freigabe von Plänen allein und voll verantwortlich. In der Freigabe von Plänen durch den AG liegt keine rechtsgeschäftliche Zustimmung zu Änderungen des vertraglichen Planungs- und/ oder Bausolls, sowie keine Anordnung zusätzlicher oder geänderter Leistungen. Sofern Pläne eine Änderung des vertraglichen Bausolls beinhalten, hat der Auftragnehmer den Auftraggeber gesondert darauf hinzuweisen. Unterlässt der Auftragnehmer einen solchen Hinweis, kann der Auftraggeber davon ausgehen, dass mit den vorgelegten Plänen Änderungen des vertraglichen Bausolls nicht verbunden sind.

10.6 Dokumentation der eigenen Leistung

Der Auftragnehmer hat alle Unterlagen und Pläne zur Dokumentation der eigenen Leistung sowie alle Eigen- und Fremdüberwachungsunterlagen, Vermessungsnachweise, Prüfprotokolle etc., die seine Leistung in geeigneter Weise dokumentieren, spätestens 12 Werktagen nach Ausführung der jeweiligen Leistung vollständig im PKMS hochzuladen.

10.7 Prüfung durch den Prüfenieur

Unterlagen der Werk- und Montageplanung des Auftragnehmers, die vom Prüfenieur des Auftraggebers zu prüfen sind, sind als solche zu kennzeichnen und mit Übergabe zur Prüfung auszuweisen. Soweit Freigaben durch den vom AG eingesetzten Prüfenieur erforderlich sind, hat der AN sämtliche für die Prüfung und Freigabe der erforderlichen statisch konstruktiven Nachweise erforderlichen Abstimmungen eigenständig und selbst mit dem Prüfenieur vorzunehmen. Hinsichtlich der Kosten des Prüfenieurs gilt das folgende:

Der AG übernimmt die Kosten des Prüfenieurs für die Prüfung und Freigabe der nach dem Vertrag vorgesehenen Leistung unter Berücksichtigung der nach dem Vertrag vorgesehenen Art der Ausführung. Sind im Leistungsverzeichnis keine besonderen Vorgaben zur Art der Ausführung getroffen worden, so übernimmt der AG die Kosten des Prüfenieurs, die sich für die einfachste Art der Herstellung des Werks unter Einhaltung der vereinbarten Beschaffenheiten und allgemein anerkannten Regeln der Technik ergibt. Abweichungen von vertraglich vorgesehenen Fertigungsweisen/ Ausführungsarten bedürfen der schriftlichen und ausdrücklichen Zustimmung des AG und entbinden den AN nicht von der Verpflichtung im Übrigen die vertraglichen Vorgaben in Bezug auf das von ihm zu erstellende Werk zu erfüllen.

Es wird klargestellt, dass etwaige sich aus einer solchen Abweichung ergebenden Folgekosten, wie etwa Prüfgebühren/-kosten für Zwischenbauzustände, Baubehelfskonstruktionen und Provisorien, etc., die für die ursprünglich nach dem Vertrag vorgesehene Leistung/ Art der Ausführung nicht angefallen wären, vom AN in jedem Fall selbst zu tragen sind. Das gilt auch für Prüfgebühren im Zusammenhang mit Sondervorschlägen des AN oder Kosten/ Gebühren für durch den AN veranlasste erforderliche Wiederholungsprüfungen.

Prüffristen des Prüfsingenieurs

Folgende Prüffristen sind vom AN im Zuge der Leistungserbringung in der Regel zu berücksichtigen:

- Planunterlagen. Berechnungsunterlagen/ statische Berechnungen und andere Nachweise, die der Prüfung und Freigabe durch den Prüfsingenieur bedürfen in der Regel 36 Werktage.

Anmerkungen/ Prüfeintragungen des Prüfsingenieurs sind im Rahmen der Gleichstellung der Werkplanung unverzüglich (maximal 6 Werktage) umzusetzen und erforderliche Korrekturen vorzunehmen, sowie dem Prüfsingenieur erneut zur finalen Prüfung (einfach in Papierform und digital über das PKMS) vorzulegen. Die Regelprüfzeit des Prüfsingenieurs der finalen Überarbeitung beträgt weitere 12 Werktage.

10.8 Baustellenausweise

Als Voraussetzung für den Zutritt zur Baustelle wird vom Auftragnehmer für die Zutrittskontrolle ein Baustellenausweis nach Vorlage eines amtlich bestätigten, gültigen Identifikationsdokuments (Personalausweis Reisepass, oder Sozialversicherungsausweis) im Rahmen des täglichen Passwechselverfahrens ausgegeben. Personen, deren geplanter Zutritt zur Baustelle in der Gesamtheit vier Wochen übersteigt, erhalten einen personalisierten Baustellenausweis mit Lichtbild. Dazu müssen sie sich persönlich zu einem Fototermin am Schalter Ausweiserstellung im Container der Zutrittskontrolle (Einlasscontainer der Baustelle) mit einem amtlich bestätigten Identifikationsdokument (Personalausweis Reisepass, oder Sozialversicherungsausweis) vorstellen. Die Möglichkeit zur Erstellung des persönlichen Ausweises ist grundsätzlich in einem festgelegten Zeitfenster während der Baustellenöffnungszeiten gegeben. Der persönliche Baustellenausweis ist auf Anfrage des Wachschutzpersonals zusammen mit einem amtlich bestätigten Identifikationsdokument (Personalausweis Reisepass, oder Sozialversicherungsausweis) bei jedem Zugang zur Baustelle dem Sicherheitspersonal vorzulegen. Der Sozialversicherungsausweis ist täglich mitzuführen.

Der Baustellenausweis ist grundsätzlich auf der Baustelle mitzuführen und sichtbar zu tragen. Tägliches Ein- und Ausbuchen an den Ein- bzw. Ausgängen der Baustelle ist aus Sicherheitsgründen zwingend erforderlich.

Bei Verlust des Baustellenausweises ist umgehend die Objektüberwachung sowie der

Wachschutz zu informieren. Die Kosten für die Neuausstellung des Baustellenausweises sind vom AN zu tragen.

10.9 Baustrom und Bauwasser

Baustrom und -wasser werden vom AG kostenfrei zur Verfügung gestellt. Die vom AG gestellten Anschlüsse gem. dem BE-Plan und der Nr. 2.6 der LV Vorbemerkungen sind von allen auf der Baustelle tätigen Unternehmern gemeinsam zu nutzen. Die allgemeinen Verkehrswege der Baustelle (innen und außen) werden bauseits beleuchtet.

Der AN ist verpflichtet sorgfältig und sparsam mit den Medien umzugehen. Übergabestellen für Baustrom und Bauwasser werden nach Art und Lage gemäß den Vortexten zum LV bzw. dem allgemeinen Baustelleneinrichtungsplan zur Verfügung gestellt.

10.10 Wasch- und Toilettenanlagen

Es werden Sanitäreinrichtungen (WC, Wasch- und Duschkmöglichkeiten) vom AG zur kostenfreien Nutzung und gem. den ASR Richtlinien zur Verfügung gestellt.

10.11 Aufenthaltscontainer / Tagesunterkünfte

Aufenthaltscontainer (Standard 2,5 x 6 m) mit einer einfachen Ausstattung (Spinde, Tisch und Stühle für 8 Arbeitskräfte) werden vom AG im Bereich Königsallee im nordöstlichen Teil des Baufeldes bereitgestellt, vorgehalten, betrieben und wöchentlich gereinigt. Die Aufenthaltscontainer sind nicht mit Telefon- und Internetverbindung ausgestattet.

Da die BE-Flächen innerstädtisch begrenzt sind, dürfen eigene Aufenthaltscontainer des AN o.ä. temporäre Unterkünfte nicht gestellt werden. Zur Bedarfssteuerung hat der AN auf Basis seiner Terminplanung seine Kapazitäten auszuweisen und seinen Raumbedarf spätestens 1 Woche nach Auftragserteilung beim AG anzumelden. Die Belegung eines vom AG gestellten Einzelcontainers ist mit gleichzeitig bis zu 8 Arbeitskräfte möglich.

Für die Nutzung eines bereitgestellten Aufenthaltscontainers ist ein Nutzungsentgelt in Höhe von 10 € netto/Kalendertag einzukalkulieren. Das Nutzungsentgelt ist bei den Rechnungen durch den AN zu verrechnen.

Material- und Werkstattcontainer können vom AN in begrenzten Umfang selbst gestellt werden. Dies ist vorab mit der zuständigen Objektüberwachung abzustimmen.

10.12 Baubesprechung / Baubegehung

Der Auftragnehmer hat nach Aufforderung des Auftraggebers oder der Objektüberwachung, bzw. eigenständig sollte ein Erfordernis vorliegen, zu den Baubesprechungen und Baubegehungen, die die Objektüberwachung regelmäßig durchführt, einen qualifizierten deutschsprachigen Mitarbeiter, unter dessen Leitung die Ausführung der hier beauftragten Leistung erfolgt, zu

entsenden.

Die Besprechungen finden in der Regel wöchentlich statt. Die Teilnahme ist eine zu erbringende Pflicht als Auftragnehmer und wird nicht separat vergütet. Ort der Baubesprechungen: Baustelle, Bürocontainer der Objektüberwachung / ggf. abweichend bei einer Besprechung mit Bauherrn, siehe Inhalt der jeweiligen Einladungen.

10.13 Baustelleneinrichtung

Durch den Auftragnehmer ist spätestens 12 Werktagen nach Leistungsabruf ein detaillierter Baustelleneinrichtungsplan auf Grundlage des allgemeinen Baustelleneinrichtungsplanes vorzulegen.

Folgende Angaben müssen im vorzulegenden Baustelleneinrichtungsplan mindestens enthalten sein:

- Gesamte BE des AN (inkl. temporärer Hebezeuge)
- Notwendige Sicherheitsmaßnahmen
- Eigene Werkstatt- und Materialcontainer
- Notwendige Flächen für Lager, Silo, Mischplätze etc.

Der eigene Baustelleneinrichtungsplan ist bei Erfordernis dem Baufortschritt anzupassen und der Objektüberwachung rechtzeitig zur Prüfung und Freigabe vorzulegen.

10.14 Baufristenplan

Der AN hat innerhalb von 12 Werktagen nach Aufforderung / Leistungsabbruf auf Grundlage des Rahmenterminplans und unter Berücksichtigung der vereinbarten Vertragsfristen einen Bauablaufplan über die vom AN zu erbringenden Leistungen zu erstellen und an den AG digital über das PKMS als pdf.-Datei und als MS-Project-Datei zu übergeben.

Der Terminplan muss alle zur Durchführung der Leistungen des AN erforderlichen Bau- und sonstigen Leistungen, auch Termine für Entscheidungen und Genehmigungen Dritter darstellen.

Außerdem muss der Terminplan Angaben zur Kapazitätsplanung enthalten und die jeweiligen Zuständigkeiten darstellen. Soweit sich aus der vertragsgegenständlichen Leistungsbeschreibung weitere Anforderungen in Bezug auf den vom AN zu erstellenden Terminplan oder Festlegungen zur baufachlichen/ terminlichen Koordinierung mit den übrigen Leistungsbereichen ergeben, sind diese ebenso zu berücksichtigen.

Bei einer Fortschreibung des Rahmenterminplans, bei Abweichungen des tatsächlichen Bauablaufs von der ursprünglichen Terminplanung oder auf Anforderung des AG ist der vom AN erstellte Terminplan durch den AN unverzüglich – spätestens innerhalb von 12 Werktagen – fortzuschreiben.

Weder die Übersendung fortgeschriebener Terminpläne durch den AG oder dessen Objektüberwachung, noch die Aufforderung zur Fortschreibung des Terminplans stellt eine rechtsgeschäftliche Anordnung des AG in zeitlicher Hinsicht im Sinne einer Änderung des vertraglichen Leistungssolls, insbesondere keine „andere Anordnung“ im Sinne des § 2 Abs. 5 VOB/B dar. Dasselbe gilt auch hinsichtlich etwaiger Mitteilungen des AG über fehlende Vorleistungen, den Verzug eines Vorunternehmers oder den Umstand, dass mit den Arbeiten des AN nicht wie geplant begonnen werden kann (sog. Verzugsmitteilung).

10.15 Arbeitssicherheit, Baustellenordnung

Für die Baumaßnahme wurde seitens des Bauherrn ein Sicherheits- und Gesundheitskoordinator (SigGeKo) nach Baustellenverordnung bestellt. Die Bauleistungen sind entsprechend der Baustellenordnung durchzuführen. Der SiGe-Plan ist zu berücksichtigen. Die protokollierten Hinweise des SiGeKo sind bei der Objektüberwachung und beim SiGeKo fristgerecht schriftlich frei zu melden.

10.16 Fertigstellung der Leistung und Abnahme

Nach VOB-Abnahme muss der Auftragnehmer die Baustelle spätestens zwei Wochen später geräumt haben. Vom Auftraggeber zur Verfügung gestellte Lagerplätze, Arbeitsplätze und Zufahrtswege sind nach der Räumung im früheren Zustand zurückzugeben.

Zu Beginn der Leistungen ist bei Nutzung von Flächen im Außenbereich ein Protokoll vor und nach Leistungsausführung bezüglich der zu nutzenden Flächen zu erstellen. Der Zustand ist gemeinsam mit dem Objektüberwacher aufzunehmen und durch den Auftragnehmer ein Protokoll anzufertigen. Das Protokoll ist der Schlussrechnung beizufügen.

10.17 Dokumentationsrichtlinie (DRL) des Bundesamtes für Bauwesen und Raumordnung (BBR)

Der Auftragnehmer ist verpflichtet die Dokumentationsrichtlinie des Bundesamtes für Bauwesen und Raumordnung einzuhalten. Die vollständige Dokumentationsrichtlinie ist dem baufachlichen Service auf der BBR Homepage einzusehen. Liegt vor geplanter Abnahme nicht die vollständigen Dokumentationsunterlagen vor, kann der AG aufgrund eines wesentlichen Mangels die VOB-Abnahme der Leistungen verweigern.

10.18 Denkmalschutz / Schutz umliegender Gebäude

Der Auftragnehmer hat seine Mitarbeiter darauf hinzuweisen, dass das gesamte Gebäude unter Denkmalschutz steht und dass daher alle auszuführenden Arbeiten unter größtmöglicher Schonung der vorhandenen Bausubstanz bzw. nach Schutz, vor Ausführung der Leistung durchgeführt werden müssen.

10.19 Nachhaltigkeit BNB Zertifizierung

Aus der angestrebten BNB-Zertifizierung des Projekts heraus ergeben sich für den Auftragnehmer Verpflichtungen bei der Wahl der Baustoffe, welche konkret dem Leistungsverzeichnis zu entnehmen sind.

Der AN hat spätestens 18 Werktage vor Bestellung der Bauprodukte (gilt für die Erstbestellung und nachfolgende Bestellungen mit von der Erstbestellung abweichenden Materialien gleichermaßen), das ausgeschriebene „Produkt-Kataster“ der BNB-Koordination (bzw. das Fachplanungsbüro für die Nachhaltigkeitsaspekte) vollständig ausgefüllt zur Überprüfung vorzulegen.

Im Weiteren hat ein Verantwortlicher des Auftragnehmers an einer Schulung des BNB-Koordinators teilzunehmen, bei der die wesentlichen Anforderungen gemäß angestrebter BNB-Zertifizierung und Umsetzung dieser am Bauvorhaben vermittelt werden.

Der AN hat die für die Umsetzung auf der Baustelle relevanten Ergebnisse dieser Schulung, im Wesentlichen zur Lärm- und Staubvermeidung, zum Boden- und Gewässerschutz sowie zur Abfallentsorgung seinen auf der Baustelle tätigen Mitarbeitern zu vermitteln und dies mit einem von den jeweiligen Mitarbeitern zu unterzeichnenden Protokoll zu dokumentieren. Dieses Protokoll ist spätestens 12 Werktage nach Teilnahme an der Schulung des BNB-Koordinators der Objektüberwachung vorzulegen.

10.20 Dokumentation GewerbeabfallVO

Der Auftragnehmer ist verpflichtet, dem Auftraggeber bzw. dem von diesem benannten Verfahrensbevollmächtigten eine Dokumentation über die Erfassung und ordnungsgemäße Entsorgung der auf der Baustelle anfallenden Bau- und Abbruchabfälle gemäß § 8 Abs. 3 GewAbfV vorzulegen.

Die Übergabe dieser Dokumentation hat nach schriftlicher Aufforderung durch die Bauüberwachung, oder den Verfahrensbevollmächtigten, innerhalb einer Frist von 12 Werktagen zu erfolgen. Die Dokumentation ist einmal bei ca. 50 % Leistungsstand und ein weiteres Mal spätestens drei Wochen vor der Abnahme der Leistung nach VOB/B vollständig, prüffähig und in nachvollziehbarer Form vorzulegen.

Die Übergabe hat elektronisch im Dateiformat PDF- und Excel zu erfolgen. Wiegescheine als Entsorgungsnachweis sind vom AN eingescannt zu übergeben. Für die Entsorgungsdokumentation ist ausschließlich die mit den Vergabeunterlagen übergebene Dokumentationsvorlage zu verwenden.

- Ende der Weiteren Besonderen Vertragsbedingungen -