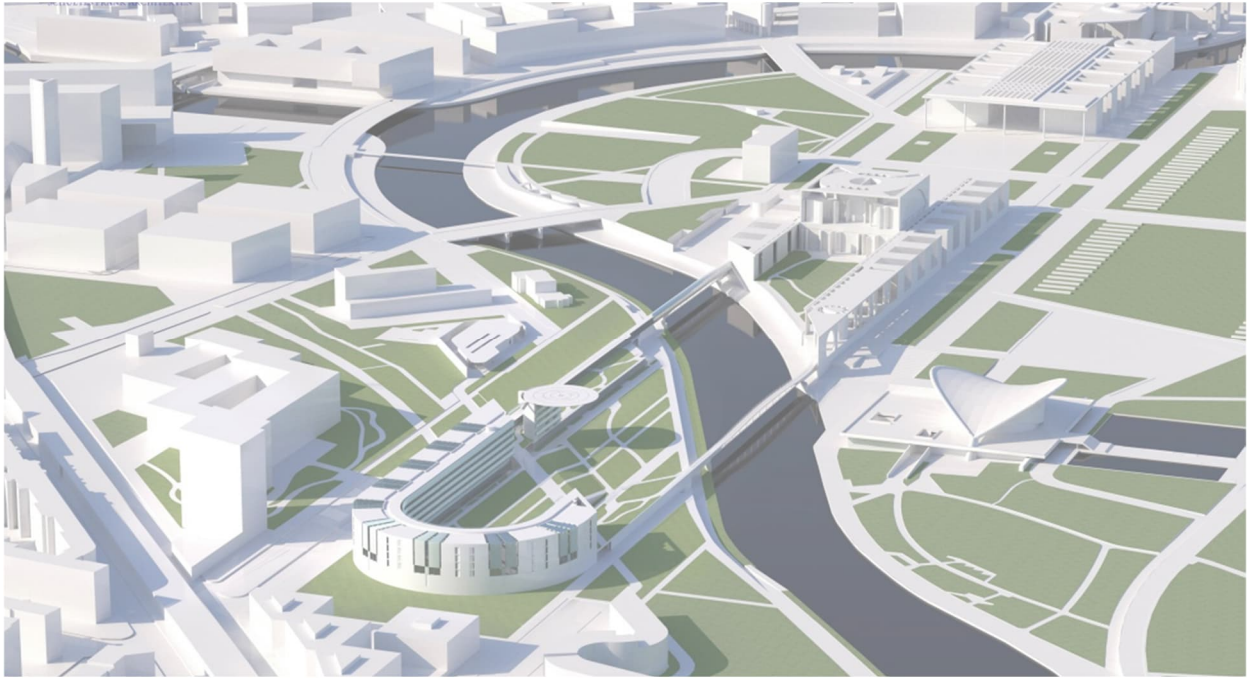




Quelle: SFA Schultes Frank Architekten

BAULOGISTIKHANDBUCH

BKE
Erweiterung Bundeskanzleramt

Erstellt im Auftrag der
Bundesrepublik Deutschland
vertreten durch das
Bundesministerium für Wohnen, Stadtentwicklung und Bauen (BMWSB)
vertreten durch das
Bundesamt für Bauwesen und Raumordnung (BBR)

Stand: 28.02.2023

Inhaltsverzeichnis

1	Abkürzungsverzeichnis.....	5
2	Allgemeines.....	5
2.1	Zugang Projektkommunikationsplattform thinkproject tp!.....	5
2.2	Baustelleneinrichtungspläne.....	5
2.3	Zielsetzung.....	6
2.4	Verwendete Begriffe	6
2.5	BNB Zertifizierung.....	7
2.6	Geltungsbereich des Baulogistikhandbuchs.....	7
2.7	Fortschreibung des Baulogistikhandbuchs.....	7
2.8	Pressekontakte und Vertraulichkeit.....	7
2.9	Widersprüchlicher Bedarf.....	7
2.10	Baustellenordnung.....	8
3	Projektbeschreibung.....	8
3.1	Rahmenbedingungen.....	8
3.2	Parkplätze / ÖPNV.....	8
3.3	Öffnungszeiten der Baustelle.....	9
3.4	Lärmintensive Arbeiten	9
4	Lagebeschreibung.....	9
5	Baulogistikplanung.....	10
5.1	Baustellenlogistikpläne / Planungsstand	10
5.2	Fortschreibung der Baustellenlogistikpläne	10
6	Sicherheitskonzept: Baustellenabsicherung, Zugangskontrolle	10
6.1	Sicherheitsdienst.....	10
6.2	Einsatz Sicherheitspersonal BKAm und der Bundespolizei	10
6.3	Zugangserlaubnis	11
6.4	Beantragung der Baustellenzutrittsberechtigung	11
6.4.1	Sicherheitsüberprüfung gem. SÜG.....	11
6.4.2	Baustellenausweis.....	11
6.4.3	Besucherausweise	11
6.5	Hinweis zu erfassten Daten	12
6.6	Zugangsregelung.....	12
6.7	Zugangskontrolle.....	12
6.8	Informationsbereitstellung und Auswertung.....	13

7	Versorgungslogistik.....	13
7.1	Ziel.....	13
7.2	Steuerungskonzept Anlieferung.....	13
7.2.1	Geltungsbereich.....	13
7.2.2	Transportplanung (Avisierung).....	13
7.2.3	Anlieferform.....	14
7.3	Avisierungen	14
7.3.1	Einzelavisierung	14
7.3.2	Sammelavisierung	15
7.3.3	Informationsbereitstellung und Verantwortung Avisierung	15
7.4	Anfahrtsroute und Anfahrtssteuerung.....	15
7.5	Materialentladung und Warensicherung	16
7.5.1	Zufahrtskontrolle Fahrzeuge/Fahrer	16
7.5.2	Allgemein	16
7.6	Parken und Halten auf der Baustelle	17
7.7	Straßenreinigung und Winterdienst	17
8	Flächenmanagement	17
8.1.1	Zwischenlagerung von Material	17
9	Etagenlogistik und Einsatz von Kranen	18
9.1	Regelung zur Nutzung der Aufzüge und/oder Bauaufzüge	18
9.1.1	Allgemeines.....	18
9.1.2	Anmeldefristen und Nutzungszeiten.....	18
9.1.3	Personentransporte	19
9.1.4	Materialtransporte	19
9.2	Sicherheitsvorgaben zum Aufstellen von ortsfesten und mobilen Kranen	20
9.3	Regelung zum Einsatz von Kranen	20
9.4	Einzelbestimmungen Material bzw. Verpackungen	20
10	Entsorgungslogistik und Baureinigung	20
10.1	Grundlegende Festlegungen.....	21
10.2	Entsorgung.....	21
10.2.1	Wertstoffhof-Holsystem: Entgegennahme an den Abfallsammelplätzen	21
10.3	Reinigungspflicht des AN	22
10.4	Überwachung der Reinigungspflicht	22
10.5	Sorgfaltspflicht des AN.....	23

11	Baustelleneinrichtung.....	23
11.1	Medien.....	23
11.1.1	Baustrom.....	23
11.1.2	Beleuchtung	23
11.1.3	Bauwasser	23
11.1.4	Abwasser.....	24
11.2	Containermanagement.....	24
11.2.1	Mannschaftscontainer / Aufenthalts- und Umkleideräume.....	24
11.2.2	Büroräume.....	25
11.2.3	Sanitätscontainer	25
11.2.4	Sanitärcontainer.....	25
11.2.5	Magazin- und Materialcontainer.....	25
11.2.6	Vergabe und Rücknahme.....	25
11.2.7	Sonstiges Container.....	26
11.3	Baubeihelfe / Gerüste.....	26
12	Kontrollen, Sanktionen und Gebühren	26
12.1	Kontrollen	26
12.2	Beweissicherung und Geltendmachung.....	26
12.3	Sanktionskatalog	27
13	Kostenverrechnung.....	28
14	Empfangsbestätigung Baulogistikhandbuch.....	29
15	Anlagen	30

1 Abkürzungsverzeichnis

AG	Auftraggeber / Bauherr
AN	Auftragnehmer (Vom AG direkt beauftragt)
AT	Arbeitstage
BPol	Bundespolizei
BKE	Erweiterung Bundeskanzleramt
BL	Bauleitung
BMI	Bundesministerium des Innern
Blog	Baulogistikdienstleister
NU	Nachunternehmer (Vom AN beauftragt)
OAS	Online-Avisierungssystem - Software Baulogistik
OÜ	Objektüberwachung

2 Allgemeines

Der AG und der von ihm eingesetzte Baulogistikdienstleister – nachfolgend Baulogistiker (Blog) genannt - legen hiermit die Bedingungen der Baustellenlogistik für das Bauvorhaben Erweiterung Bundeskanzleramt (BKE) fest.

Das vorliegende Baulogistikhandbuch definiert Bedingungen, Richtlinien und Abläufe zur Gewährleistung einer zieloptimalen, gewerkeübergreifenden und termingerechten Bauabwicklung:

Hierzu gehören u.a. die nachfolgenden Leistungen:

- Baustellenabsicherung
- Verkehrssicherung
- Baustellenzugangskontrolle
- Baustelleneinrichtung
- Flächenmanagement
- Avisierung und Transportmanagement
- Versorgungs- und Entsorgungslogistik
- Baureinigung

Das Baulogistikhandbuch ist ein einheitliches, verbindliches Regelwerk, durch welches der Bauablauf unterstützt wird, die Unternehmen die Leistungen ihrer Bauprozesse aufeinander abstimmen und im Hinblick auf Ver- und Entsorgung Lieferanten und mitwirkende Unternehmen in den Gesamtprozess eingebunden werden.

Zur Unterstützung der logistischen Koordination, zum Interessenausgleich der am Bauvorhaben beteiligten AN und zur Überwachung der Einhaltung der logistischen Bedingungen werden die im Folgenden beschriebenen Funktionen und Regelungen der Baustellenorganisation durch den Blog ausgeführt.

Das vorliegende Baulogistikhandbuch ist ein vertraglicher Bestandteil für alle am Bau beteiligten AN. Es gilt als ergänzende Vereinbarung zum Rahmenvertrag. Die sich ergebenden Vereinfachungen für die AN sowie die dazu notwendigen, meist organisatorischen Randbedingungen, sind im Rahmen der Kalkulation mittels Zu-/Abschlägen auf die Umlagekosten zu berücksichtigen.

2.1 Zugang Projektkommunikationsplattform thinkproject tp!

Die Anmeldung zum thinkproject tp! erfolgt über das Zentrale Zugangsmanagement ZGM. Der Anmeldeprozess wird in der Bauanlaufbesprechung gestartet. Weitere Informationen und Unterlagen erhalten Sie während der Bauanlaufbesprechung oder im Nachgang.

2.2 Baustelleneinrichtungspläne

Die Baustelleneinrichtungspläne sind auf der Projektkommunikationsplattform thinkproject tp! Abgelegt und können dort heruntergeladen werden. → siehe thinkproject! / 11. Objekt- und Fachplanung / 11.01 Pläne / 05.LP5/A

2.3 Zielsetzung

Ziel des Baulogistikhandbuchs ist die Sicherstellung, Verbesserung, Bündelung und Kontrolle logistischer Ablaufprozesse sowie die koordinierte, gesteuerte und kontrollierte Nutzung verschiedener Baustelleneinrichtungsgegenstände und -flächen durch unterschiedliche AN auf dem Baufeld der Maßnahme BKE. Gleichzeitig dient das Baulogistikhandbuch als zugesichertes Leistungsheft hinsichtlich der durch das Bauunternehmen nutzbaren Baustelleninfrastruktur.

Von den ausführenden Bauunternehmen soll durch die Festlegungen innerhalb des Baulogistikhandbuchs keine erweiterte Leistung eingefordert werden. Ziel ist es vielmehr ihnen durch eine organisierte frühzeitige Bekanntgabe von erforderlichen Bedarfen der Baustelleninfrastruktur die Möglichkeit zu geben, ihre Arbeiten und Abläufe ohne Störungen zu planen und im Verhältnis mit anderen AN zu organisieren. Hierdurch sollen im Interesse aller unproduktive Fehl-/Verteil-/Suchzeiten reduziert und die knappen Ressourcen der Baustelle optimal genutzt werden.

Ferner wird die üblich notwendige Baustelleninfrastruktur sowie die maßgeblichen Verbrauchsmedien anschlussbereit zur Verfügung gestellt, so dass nicht jeder AN diese in eigener Regie zu beschaffen, vorzuhalten und rückzubauen hat.

Um das zuvor beschriebene zu erreichen, hat der AG vorgesehen, einen externen Baulogistikdienstleister mit den allgemeinen Aufgaben der Baustelle zu betrauen. Die erforderlichen Regeln und kalkulationsrelevanten Teile dieser Leistung für die Bauunternehmen sind in diesem Handbuch beschrieben. Dies betrifft die Bereiche

- Transporte zum und auf dem Baufeld und den BE-Flächen
- Medienversorgung
- baulogistisches Informationsmanagement (Brandschutz, Flucht- und Rettungswege)
- Containerstellung
- Müllentsorgung/Sauberkeit
- Baustellenabsicherung.

Sämtliche hier beschriebene Regelungen gelten im Vertragsverhältnis des Bauunternehmers mit dem Auftraggeber. Sofern der AN beabsichtigt, Leistungen durch Nachunternehmer erbringen zu lassen, ist er verpflichtet, alle hier beschriebenen Randbedingungen entsprechend mit seinen NU zu vereinbaren. Das Personal des NU wird, wie eigenes Personal behandelt. Für das Handeln des Nachunternehmers im Verhältnis zum Baulogistikhandbuch bleibt immer der AN selbst verantwortlich.

Etwaige Sanktionen erfolgen ausschließlich direkt gegenüber dem AN.

2.4 Verwendete Begriffe

(1) Baustelle / Baufeld

Unter dem Begriff Baustelle sind im Baulogistikhandbuch grundsätzlich alle Flächen, auf denen Baumaßnahmen im Zusammenhang oder infolge der Erstellung des BV BKE stattfinden, zu verstehen.

(2) Auftraggeber (AG)

Der Auftraggeber der Maßnahme ist die

Bundesrepublik Deutschland, vertreten durch das

Bundesministerium für Wohnen, Stadtentwicklung und Bauen (BMWSB), vertreten durch das

Bundesamt für Bauwesen und Raumordnung (BBR)

Die Projektleitung erfolgt über BMB Baumanagement, sie agiert als Bauleiter nach BauOBl und in der Rolle des Eigentümerversprechers, internen Bauherrn und ist weisungs- und entscheidungsberechtigt im Rahmen des jeweiligen Bauvertrags.

(3) Baulogistiker (Blog)

Der Baulogistiker ist ein vom AG beauftragter externer Dienstleister, der die im vorliegenden Baulogistikhandbuch beschriebenen Leistungen zur Baulogistik erbringt und die Umsetzung sowie Einhaltung der beschriebenen Regelungen durch die am Bau beteiligten Bauunternehmen überwacht.

Der Baulogistiker steht als zentraler Ansprechpartner für den AN hinsichtlich der Abstimmung des Transportmanagements, der Baustelleneinrichtungsflächen und des vorlaufenden Informationsaustauschs zur Baulogistik zur Verfügung. Der Baulogistiker hat keine Handlungsvollmacht des AG, er handelt im Rahmen der Vorgaben des vorliegenden Baulogistikhandbuchs.

(4) Auftragnehmer (AN)

Als Auftragnehmer im Sinne des Baulogistikhandbuchs werden die vom AG/der Projektleitung direkt, zum Erbringen baulicher Leistungen, beauftragten Unternehmen verstanden. Sie werden im Rahmen dieses Baulogistikhandbuchs nachfolgend Auftragnehmer (AN) genannt. Die Bezeichnung gilt gewerkeübergreifend.

(5) Nachunternehmer (NU)

Nachunternehmer im Sinne des Baulogistikhandbuchs sind die vom AN direkt beauftragten Unternehmen. Sie werden im Rahmen dieses Baulogistikhandbuchs nachfolgend Nachunternehmer (NU) genannt. Die Bezeichnung gilt gewerkeübergreifend.

(6) Weitere Projektbeteiligte

Die örtliche Bauüberwachung erfolgt, wie in den Vertragsbedingungen genannt, durch Architekten und Ingenieure im Rahmen der HOAI. Die örtliche Bauüberwachung ist - unabhängig von der Baulogistik - der direkte Ansprechpartner des AN im Rahmen seines Bauvertrags. Bei Unstimmigkeiten zwischen Blog und AN ist die zuständige örtliche Bauüberwachung durch den AN zu informieren.

Ferner beabsichtigt der AG zur Erfüllung der auftraggeberseitigen Pflichten, den Einsatz eines Sicherheits- und Gesundheitsschutz-Koordinators (SiGeKo) gemäß Baustellenverordnung. Der SiGeKo ist Ansprechpartner für das Amt für Arbeitsschutz und die Bau BG, führt die sicherheitstechnischen Einweisungen der AN auf der Baustelle durch und unternimmt regelmäßige Sicherheitsbegehungen. Die Vorgaben des SiGeKo sind dementsprechend im Rahmen des Sicherheits- und Gesundheitsschutzes auf der Baustelle zu berücksichtigen. Die Kontrollen des Blogs ergänzen die des SiGeKo. m Weiteren kann es dazu kommen, dass weitere durch den AG beauftragte Sonderfachleute, Vermesser, Gutachter etc. Zutritt zur Baustelle und den Baubereichen erhalten. Die Arbeitsbereiche sind dementsprechend sicher und zugänglich zu halten. Weisungen sind entsprechend der vorgenannten Zuständigkeiten umzusetzen.

2.5 BNB Zertifizierung

Der AG strebt für sein Gebäude eine BNB-Zertifizierung (Bewertungssystem Nachhaltiges Bauen) in Silber an. Alle beteiligten Firmen haben an dem Zertifizierungsprozess aktiv mitzuwirken und alle (aus der BNB-Zertifizierung) relevanten Anforderungen zu erfüllen.

2.6 Geltungsbereich des Baulogistikhandbuchs

Die Regelungen des Baulogistikhandbuches gelten ausnahmslos für alle auf der Baustelle beschäftigten Unternehmen und ihre Mitarbeiter. Alle AN haben die vorliegenden Bedingungen wiederum mit ihren NU und Lieferanten rechtsverbindlich zu vereinbaren. Hierüber ist ein Protokoll anzufertigen. Für nicht beauftragte und gemeldete Unternehmen können keine Leistungen durch den eingesetzten Blog erbracht werden.

Verantwortlich für die hier geregelten Verpflichtungen sowie die kostenpflichtig aus Entgelten und Pönnen dieses Baulogistikhandbuches sind immer die mit dem AG direkt im Vertragsverhältnis stehenden AN.

Der Blog ist berechtigt, im Namen und mit Vollmacht des AG mit diesen Unternehmen die im folgenden beschriebenen Verfahren direkt umzusetzen, die Entgelte und Pönnen abzurechnen bzw. die Nachweise zur Berechnung an die AN dem AG aufzustellen und zu übergeben. Ist ein Sub-AN für mehrere Unternehmen tätig, so hat er den Nachweis zu führen, aus welchem Vertragsverhältnis eine festgestellte Forderung beruht. Tut er dies nicht, haften die ihn beauftragten Unternehmen gesamtschuldnerisch.

2.7 Fortschreibung des Baulogistikhandbuchs

Das vorliegende Baulogistikhandbuch beschreibt die zum Zeitpunkt der Erstellung geltenden und planbaren Rahmenbedingungen. Ergeben sich Änderungen aus dem internen Ablauf oder externen Vorgaben, sind ggf. Passagen durch den Blog anzupassen oder zu ergänzen. Antrag auf Änderungen bedürfen der Schriftform durch den AN. Dies gilt ebenso für Änderungen vorstehender Schriftformvereinbarung.

2.8 Pressekontakte und Vertraulichkeit

Den auf der Baustelle arbeitenden Firmen ist es untersagt, der Presse oder sonstigen Dritten (auch Nutzern etc.) Auskünfte über das Bauvorhaben zu erteilen oder hierfür Bilder zu machen und weiterzugeben. Anfragen sind über die Bauleitung an den Vertreter des AG zu richten. Fachliche Beiträge im Zusammenhang mit der eigenen Leistung sind vom AG schriftlich genehmigen zu lassen.

2.9 Widersprüchlicher Bedarf

Widersprechen baulogistische Formulierungen den vertraglichen, kalkulatorischen oder sonstigen Bedingungen, so hat der AN im Rahmen der Vergabe darauf hinzuweisen. Erkennt der AN eine gravierende Einschränkung in seinen Ausführungsbedingungen, die erhebliche Auswirkungen auf die Sicherheit, Kosten, Termine oder Qualitäten haben, so ist er, im Rahmen der Angebotsphase, in der Hinweispflicht. Die Ausführung der Bauleistungen regelt der Bauvertrag. Bei Widersprüchen gilt das Gesetz.

2.10 Baustellenordnung

Die Baustellenordnung liegt vor und ist den Anlagen zum Bauvertrag zu entnehmen. Sie ist durch den AN stets einzuhalten. Der AN muss eigenverantwortlich Kenntnis über die Baustellenordnung haben. Die Regelungen im Baulogistikhandbuch setzen die Baustellenordnung nicht außer Kraft.

3 Projektbeschreibung

Als Erweiterung des bestehenden Bundeskanzleramtes ist im Kanzlerpark ein sechsgeschossiges Bürogebäude geplant, um an einem Standort alle Beschäftigten des Bundeskanzleramtes mit einem Bedarf von zusätzlich rund 400 Büroräumen zusammenzuführen. Dieses Erweiterungsgebäude bildet den westlichen Abschluss des Bandes des Bundes und nimmt als Halbrund die Kubatur des sogenannten Kanzlerparks auf. Daran anschließend werden in einem zweigeschossigen Bauteil weitere Serviceeinrichtungen für die gesamte Liegenschaft wie etwa eine Kantine und ein Veranstaltungsbereich Platz finden.

Eine Landeplattform für Hubschrauber ersetzt die bisherige Landefläche im Park. Auf einem angrenzenden bundeseigenen Grundstück werden zudem ein Post und Logistikbereich gebaut. Neben der vorhandenen Nordbrücke über die Spree soll eine neue Fußgängerbrücke im Süden das Bestandsgebäude und den Erweiterungsbau miteinander verbinden.

Bruttogeschosflächen (BGF)

- Bürogebäude 54.590m²
- Heliport 1517 m²
- Post- und Logistikzentrum 1415 m²

3.1 Rahmenbedingungen

Aufgrund der exponierten Lage des Baufeldes innerhalb einer begrenzt zugänglichen Grünanlage sowie einer Vielzahl von Rand- und Rahmenbedingungen der örtlichen Begebenheiten sind die nachfolgenden einschränkenden Parameter für den Bauablauf zu berücksichtigen:

- beengte Platzverhältnisse auf dem Baufeld und auf den umliegenden Flächen
- eingeschränkte Zugänglichkeit
- die Andienung der Baustelle kann fast ausschließlich über eine Objektseite erfolgen
- im direkten Umfeld zum Baufeld befinden sich parallelaufende Baumaßnahmen
- es können Baustelleneinrichtungsflächen nur im begrenzten Umfang vorgehalten werden
- es steht eine Wartezonen/LKW-Aufstellfläche im direkten Umfeld der Maßnahme zur Verfügung
- der Baumbestand ist zu schützen

3.2 Parkplätze / ÖPNV

Auf dem Baufeld selbst stehen keine Parkplätze zur Verfügung. Dem AN steht es frei, öffentliche Parkplätze und Parkhäuser in der Umgebung kostenpflichtig zu benutzen.

Die Baustelle ist gut mit öffentlichen Verkehrsmitteln zu erreichen. Die Anreise mit öffentlichen Verkehrsmitteln wird empfohlen. Der Berliner Hauptbahnhof ist ca. 500m entfernt und in ca. 5-10 Minuten fußläufig erreichbar.

Hinweise zum öffentlichen Verkehr:

ÖPNV (Bus)

Lüneburger Straße 245 / N40

ÖPNV (Straßenbahn)

Lüneburger Straße M5 / M8 / M10

Öffentlicher Fernverkehr

Hauptbahnhof Berlin

Die Angaben sind durch den AN zu jederzeit auf Aktualität zu prüfen!

3.3 Öffnungszeiten der Baustelle

Die hier aufgeführten Baustellenöffnungszeiten entsprechen der maximal möglichen Regelarbeitszeit. Die tatsächliche arbeitstägliche Regelarbeitszeit richtet sich nach dem Bedarf der Baumaßnahme. Änderungen der Baustellenöffnungszeiten werden anhand eines Aushangs im Logistikbüro auf dem Baufeld ausgehängt. Der AN hat sich selbstständig über die Baustellenöffnungszeiten zu informieren.

- Montag bis Freitag
06:00 bis 18:00 Uhr
- Samstags, sonn- und feiertags
07:00 bis 15:00 Uhr (auf Abruf)

Eine Abweichung von der Regelarbeitszeit ist nur in begründeten Ausnahmefällen möglich, die dem AG mind. 5 AT im Voraus schriftlich mitzuteilen ist. Der AG kann das Abweichen von der Regelarbeitszeit begründet ablehnen, ohne dass den AN dadurch Ansprüche (Nachträge, Behinderung etc.) entstehen. Die Anordnung der Abweichung von der Regelarbeitszeit durch den AG bleibt von dieser Regelung unberührt.

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

3.4 Lärmintensive Arbeiten

Die maßgebliche Vorschrift für den Umgang und die Beurteilung von Baulärm ist neben den Vorschriften des Bundes-Immissionsschutzgesetzes (BImSchG) die Allgemeine Verwaltungsvorschrift zum Schutz gegen Baulärm – Geräuschimmissionen (AVV Baulärm). Die hieraus entstehenden Bedingungen sowie Einflüsse sind durch den jeweiligen AN im Rahmen seiner Kalkulation und Arbeitsplanung zu berücksichtigen.

4 Lagebeschreibung

Das zu bebauende Areal des Baufeldes befindet sich im Berliner Stadtteil Moabit, nördlich angrenzend an die Spree.

Die nördlich an das Baufeld angrenzende Elisabeth-Abegg-Straße, die als Hauptzu- und Abfahrtsweg der Maßnahme dient, ist über die Straßen Alt-Moabit, Rahel-Hirsch- und Willy-Brandt-Straße erreichbar.

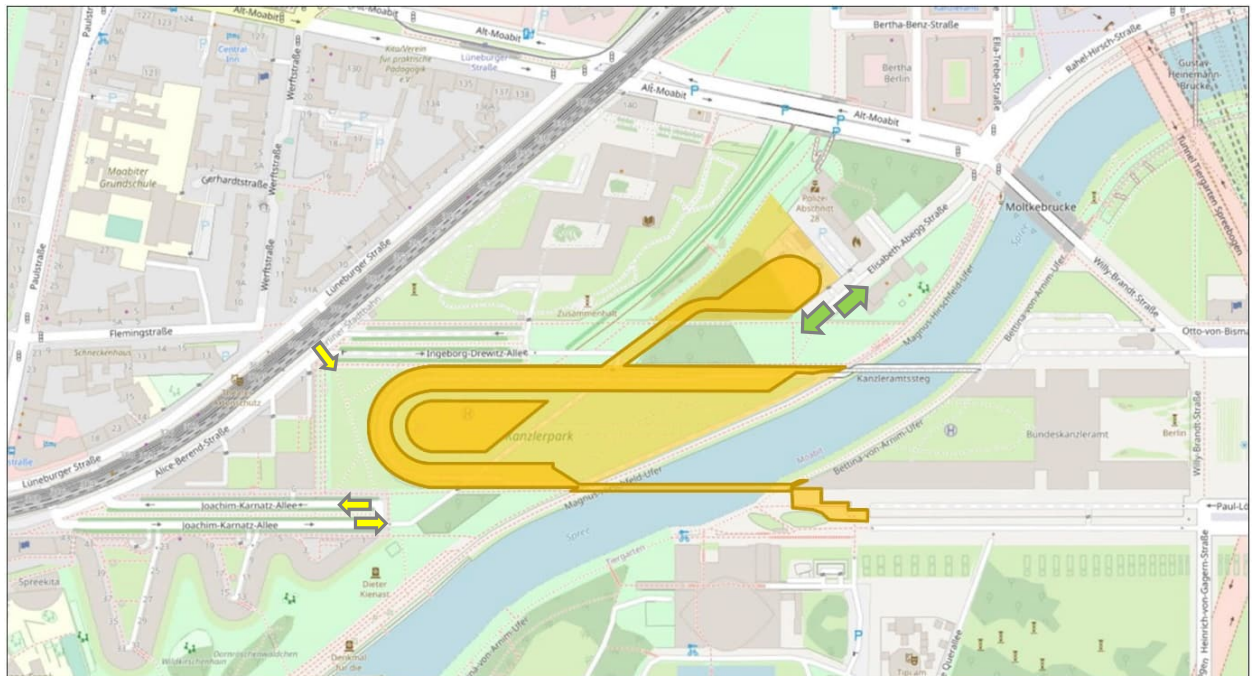


Abbildung 1: Lage des Baufeldes

Als weitere Zu- und Abfahrtsmöglichkeit steht im Südwesten die Joachim-Karnatz-Allee nur eingeschränkt zur Verfügung, da die Zufahrt hier durch ein Wohngebiet mit verkehrsberuhigtem Bereich führt.

Im Nordwesten des Bauvorhabens ist auf Grund eines laufenden Bauvorhabens des BMI eine ebenfalls nur eingeschränkte Zufahrt über die Ingeborg-Drewitz-Allee möglich.

5 Baulogistikplanung

5.1 Baustellenlogistikpläne / Planungsstand

Für die operative Ausführung der Baulogistik sind, unter Beachtung der Randbedingungen der übergeordneten Konzepte sowie der Bedingungen des Baulogistikhandbuchs, durch den Blog Baustellenlogistikpläne erstellt worden. Der jeweilige Plan stellt die Elemente der übergeordneten Baustellenlogistik dar. → siehe thinkprojekt / 11. Objekt- und Fachplanung / 11.01 Pläne / 05.LP5/A

5.2 Fortschreibung der Baustellenlogistikpläne

Die erstellten Baulogistikpläne werden im Rahmen der Ausführung fortgeschrieben.

Bei Einwänden, Verbesserungs- oder Änderungswünschen, die Auswirkungen auf die übergeordnete Baulogistik haben, sind diese zuvor mit dem Blog und AG abzustimmen. Jedes am Bauvorhaben beteiligte Unternehmen kann seine Belange dem Baulogistiker vortragen und mit diesem und der örtlichen Bauüberwachung abstimmen. Änderungen erfolgen nur nach Abstimmung mit dem Blog und AG und nach Freigabe des AG.

6 Sicherheitskonzept: Baustellenabsicherung, Zugangskontrolle

Der Blog sichert die Baustelle gegen das Betreten Unbefugter ab. Hierzu ist es erforderlich, dass jede Arbeitskraft einen Baustellenausweis für die vorgesehene Dauer ihrer Tätigkeit erhält (und somit erkennbar dem jeweiligen verantwortlichen AN zuordenbar ist). Für die rechtzeitige Beantragung des Ausweises ist der AN selbst verantwortlich. Die Regelungen zur Beantragung der Baustellenzugangsberechtigung sind → Kapitel 6.4 zu entnehmen.

Durch das Sicherheitskonzept soll die äußere Sicherheit der Baustelle erhöht und ein möglichst störungsfreier Ablauf gewährleistet werden. Das Sicherheitskonzept beinhaltet nicht den Schutz vor Diebstahl oder dem versehentlichen 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 den Blog findet nicht statt.

Verstöße gegen die nachfolgend beschriebenen Zutrittsregeln beeinträchtigen das Sicherheitssystem und können mit Pönalen geahndet werden.

Die Umsetzung der Sicherheitsmaßnahmen auf der Baustelle erfolgt aufgabenbezogen durch einen vom AG beauftragenden privaten Sicherheitsdienst des BKAmtes sowie durch die Bundespolizei.

6.1 Sicherheitsdienst

Der Sicherheitsdienst ist für die Bewachung der Baustelle, die Zufahrts- und die Zutrittskontrolle verantwortlich und übt im Auftrag und mit Vollmacht des AG für die ihm übertragenen Aufgaben das Hausrecht gegenüber allen auf der Baustelle tätigen Unternehmen aus. Die Baustelle wird durch den Sicherheitsdienst bestreift.

Die Aufgaben des Sicherheitspersonals umfassen im Einzelnen:

- 1) Durchführung des Anmeldeverfahrens für alle Beteiligten auf der Baustelle
- 2) Kontrolle der für die Ausstellung der Baustellenausweise vorzulegenden Arbeitspapiere
- 3) Ausgabe von Baustellenausweisen
- 4) Einholung der Information der Krankenkasse
- 5) Überprüfung der Zugangslegitimation mit Systemabfrage
- 6) Verkehrssicherung an den Ein- und Ausfahrten
- 7) Zufahrtsskontrolle für Fahrzeuge anhand des Lieferplanes
- 8) Überprüfung von Ladeflächen, ein- und ausfahrender Fahrzeuge stichprobenweise
- 9) Unterstützung der Baulogistik bei der Ein- und Ausfahrt der Baustelle
- 10) Streifengänge
- 11) Weitere sicherheitsrelevante Tätigkeiten wie z.B. Begleitmaßnahmen und Zugangskontrollen zu Sicherheitsbereichen

6.2 Einsatz Sicherheitspersonal BKAmtes und der Bundespolizei

Das Sicherheitspersonal des BKAmtes legt die erforderlichen Schutz- und Sicherungsmaßnahmen während der Baumaßnahme fest, koordiniert diese gegenüber dem Sicherheitsdienst und der Bundespolizei und ist diesbezüglich unmittelbarer Ansprechpartner

gegenüber den Projektbeteiligten. Weitere Aufgaben sind u.a. das Zugangsmanagement (z.B. Erstellung von Baustellenausweisen) sowie Kontrollmaßnahmen im Rahmen des vorbeugenden Manipulations- und Sabotageschutzes. Die Aufgaben der Bundespolizei während der Baumaßnahme sind u.a. die Überwachung der Baustellengrenzen sowie Kontrollmaßnahmen im Rahmen des vorbeugenden Manipulations- und Sabotageschutzes.

6.3 Zugangserlaubnis

- (1) Auf der Baustelle dürfen sich ausschließlich Personen aufhalten, die zum Arbeiten oder Besuchen ausdrücklich legitimiert sind.
- (2) Das Betreten oder Verlassen der Baustelle ohne Ein- oder Auslesen des persönlichen Baustellenausweises an der Zugangskontrolle sowie ein Missbrauch bezüglich Weitergabe oder die unbefugte Nutzung von Baustellenausweisen wird mit einer Pönale und/oder einem Baustellenverweis belegt.
- (3) Zutritt zur Baustelle erhalten nur Mitarbeiter mit Baustellen- oder Tagesausweis. Besucher sind vom AG oder einer zur Freigabe autorisierten Aufsicht eines direkten Vertragspartners des AG schriftlich anzumelden und durch den AG freizugeben.
- (4) Für alle Personen, die sich auf der Baustelle aufhalten, besteht die Pflicht zum Tragen ihres Baustellenausweises, Tagesausweises oder Besucherausweises, der für andere Personen sicht- und erkennbar sein muss.
- (5) Die Bundespolizei und das Sicherheitspersonal sind berechtigt, jede Person ohne Ausweis anzuhalten und zu verlangen, dass sich der Betreffende ausweist. Kann der Ausweis nicht vorgelegt werden, so kann der Betreffende der Baustelle verwiesen werden.

6.4 Beantragung der Baustellenzutrittsberechtigung

Alle auf der Baustelle arbeitenden Personen müssen einen Baustellenausweis sichtbar tragen. Der Baustellenausweis wird nur an Personen ausgegeben, die über den jeweiligen Vertragspartner oder Nachunternehmer namentlich und unter Einsichtnahme der erforderlichen Papiere angemeldet sind.

Die Beantragung und Ausstellung der Baustellenzugangsberechtigung erfolgt nutzerspezifisch und wie nachstehend beschrieben:

Baustellenzugang erhalten nur Personen, die im Vorfeld vom AG beim Bundeskanzleramt angemeldet worden sind. Die Anmeldung erfolgt unter Angabe folgender Daten: Name, Vorname, Geburtsdatum, Geburtsort.

6.4.1 Sicherheitsüberprüfung gem. SÜG

Mit Beginn der Einbringung sicherheitsrelevanter Bauteile in das Gebäude, vsl. im Juni 2026, wird die gesamte Baustelle zum Sicherheitsbereich gemäß SÜG und es ist für jeden AN eine Sicherheitsüberprüfung Ü1 gemäß SÜG notwendig. Zu diesem Zeitpunkt muss die Einleitung oder der erfolgreiche Abschluss der Sicherheitsüberprüfung mit dem jeweiligen Datum, der aufgeführten Personen an den AG gemeldet sein um einen Zutritt zur Baustelle zu erhalten.

6.4.2 Baustellenausweis

Personen, deren geplanter Zutritt zur Baustelle in der Gesamtheit 4 Wochen übersteigt, erhalten einen personalisierten Baustellenausweis mit Lichtbild. Dazu müssen sie sich persönlich zu einem Fototermin bei der Ausweiserstellung am Container Hauptwache mit einem amtlich bestätigten Identifikationsdokument (Personalausweis oder Reisepass) vorstellen. Die Möglichkeit zur Erstellung des persönlichen Ausweises ist grundsätzlich in einem festgelegten Zeitfenster während der Baustellenöffnungszeiten gegeben.

Der personalisierte Baustellenausweis ist zusammen mit einem amtlich bestätigten Identifikationsdokument (Personalausweis oder Reisepass) bei jedem Zugang zur Baustelle dem Sicherheitspersonal vorzulegen. Der Baustellenausweis ist grundsätzlich auf der Baustelle mitzuführen und sichtbar zu tragen. Tägliches Ein- und Ausbuchen am Ein- bzw. Ausgang der Baustelle ist aus Sicherheitsgründen zwingend erforderlich.

Der Baustellenausweis ist Eigentum des AG und nach Beendigung des Auftrages durch den AN an diesen zurückzugeben. Bei Verlust des Baustellenausweises ist umgehend der Sicherheitsdienst zu informieren.

Die Weitergabe oder das Fälschen des Baustellenausweises ist verboten. Die Baustellenausweise sind individuell an Personen gebunden. Eine Zuwiderhandlung kann den Verweis von der Baustelle für alle Beteiligten zur Folge haben.

6.4.3 Besucherausweise

Nur mit vorliegender Zustimmung des AG oder einem von ihm hierfür beauftragten Vertreter, können entsprechende Ausweise ausgegeben werden.

Als Voraussetzung für den Zutritt zur Baustelle wird vom Sicherheitsdienst ein Baustellenausweis nach Vorlage eines amtlich bestätigten, gültigen Identifikationsdokuments (Personalausweis oder Reisepass) im Rahmen des täglichen Passwechselverfahrens ausgegeben.

Auch für Besucher gelten die Vorschriften des Sicherheits- und Gesundheitsschutzplans. Dementsprechend ist eine persönliche Schutzausrüstung mitzuführen, auf der Baustelle anzulegen und die vom Blog vorgegebenen Zugangsbereiche/Wege auf der Baustelle einzuhalten.

6.5 Hinweis zu erfassten Daten

Die im Sicherheitssystem gespeicherten Daten sind Eigentum des AG und werden in Übereinstimmung mit den gültigen Datenschutzgesetzen erhoben und genutzt. Sie dienen ausschließlich den Aufgaben der Legalitätskontrolle und Plausibilitätsprüfung des Bautagebuchs. Eine Arbeitszeitauswertung erfolgt nicht und ist mit den Informationen der Datenbank nicht möglich.

6.6 Zugangsregelung

Auf Grund der sicherheitlichen Einstufung der Baustelle (Sicherheitsbereich gemäß SÜG) unterliegt der Zugang zur Baustelle gewissen sicherheitlichen Regularien. Dazu zählen u. a. das Anmeldeverfahren, die Kontrolle der Zutrittsberechtigung und Personen-/Fahrzeugkontrollen.

Der Personenzugang zur Baustelle erfolgt ausschließlich an dem hierfür vorgesehenen Einlass am Container Hauptwache an der Elisabeth-Abegg-Straße. Jeder andere Weg ist verboten.

Ab Beginn der Rückbauarbeiten erfolgt der Zugang zur Baustelle ausschließlich über die mit Kartenleser betriebenen Drehkreuzanlagen. Alle Baustellenmitarbeiter müssen zum Betreten und Verlassen des Baufeldes eines der Drehkreuze passieren.

Der zum Betreten der Baustelle berechtigte Ausweis ist mit einem Transponder ausgestattet. Dieser sowie das Foto identifizieren den Mitarbeiter eindeutig. Der Ausweis ist durch die am Bau tätigen Personen permanent mitzuführen und auf Verlangen durch den Sicherheitsdienst vorzuzeigen. Das Betreten oder Verlassen der Baustelle auf hierfür nicht vorgesehenen Zugängen oder ohne Ein- und Auslesen des Ausweises an den dort befindlichen Lesegeräten ist verboten und kann in Absprache mit dem AG zum Baustellenverbot führen. Es ist systemseitig festzustellen, ob ein Mitarbeiter die Baustelle ohne die Einlasskontrolle betreten oder verlassen hat.

Die Baustelle darf, abgesehen von angemeldeten Besuchen, nur zum Arbeiten betreten werden. Dies bedeutet, dass sich kein Beschäftigter vor dem offiziellen Arbeitsbeginn und nach Arbeitsende auf der Baustelle aufhalten darf. Der Sicherheitsdienst führt hierzu täglich Kontrollen durch und hält die Namen sowie verantwortlichen Firmen derer fest, die sich nicht daranhalten. Der AG behält sich vor, bei Zuwiderhandlungen Baustellenverweise oder Vertragsstrafen zu verhängen.

Die Weitergabe eines Baustellenausweises oder die Nutzung eines fremden Baustellenausweises führen unmittelbar zum Entzug der Zugangsberechtigung und zum Baustellenverbot. Ein Verlust des Baustellenausweises ist zwecks Sperrung augenblicklich dem Blog persönlich anzuzeigen.

Bei den auszuführenden Arbeiten ist immer auf die erforderliche und korrekte persönliche Schutzausrüstung (PSA) zu achten. Die Zugangskontrolle im Container Hauptwache überwacht das Mitführen der PSA und untersagt den Zutritt zur Baustelle, wenn keine PSA mitgeführt wird. Kontrollen im Baufeld erfolgen durch die örtliche Bauüberwachung. Bei grobem oder wiederholtem Fehlverhalten kann der Baustellenausweis durch den Blog im Auftrag des AG eingezogen und der AN dem Baufeld verwiesen werden. Die Beschaffung von Ersatzpersonal und daraus entstehende Kosten gehen zu Lasten des AN.

6.7 Zugangskontrolle

Zur Kontrolle der Zutrittsberechtigung begeben sich alle Personen zum jeweiligen Kontrollschalter im Container Hauptwache. Dort weisen sich die Personen mit einem amtlich bestätigten Identifikationsdokument (Personalausweis oder Reisepass) aus.

Bei Vorhandensein eines bereits ausgestellten personalisierten Baustellenausweises wird dieser mit vorgelegt. Durch das Kontrollpersonal erfolgt im Anschluss die Verifikation/ Echtheitsprüfung des Zutrittsuchenden sowie die Kontrolle der Zutrittsberechtigung.

Sind diese erfolgreich wird bei Vorhandensein eines bereits ausgestellten personalisierten Baustellenausweises dieser zusammen mit dem Identifikationsdokument wieder zurückgegeben.

Der Baustellenausweis ist nun für 3 Minuten für die Personenvereinzelungsanlagen (Drehkreuze/Materialschleuse) für den Zugang zur Baustelle freigeschaltet. Nach Ablauf der 3 Minuten muss die Person zur erneuten Freischaltung des Baustellenausweises zum Kontrollschalter.

Alternativ zur manuellen Prüfung der Zutrittsberechtigung durch das Kontrollpersonal am Personen-/Fahrzeugschalter) kann auch eine automatische Prüfung der Zutrittsberechtigung durch den Einsatz eines biometrischen Systems (z. B. Fingerprint) an den Drehkreuzen/ Schrankenanlagen zur Anwendung kommen.

Insofern kein personalisierter Baustellenausweis vorhanden ist und der Besuch auf der Baustelle angemeldet ist, wird durch das Kontrollpersonal das Identifikationsdokument gegen einen temporären Baustellenausweis (Besucherausweis) getauscht (Passwechselverfahren) und der Zugang zur Baustelle freigegeben.

6.8 Informationsbereitstellung und Auswertung

Der AG erhält auf Wunsch täglich eine Auswertung über die Anzahl der Beschäftigten, nach Unternehmen sortiert, die sich an diesem Tag im System durch Zutritt angemeldet haben. Der Zeitpunkt der täglichen Auswertung wird vom AG festgelegt.

7 Versorgungslogistik

7.1 Ziel

Durch eine frühzeitige Planung und Koordination aller Transporte soll ein gleichmäßiger und durchgängiger Ablauf auf der Baustelle erreicht werden, der alle am Bauvorhaben beteiligten Unternehmen bei ihren Aufgaben logistisch unterstützt, die Kapazitäten der Baustelleneinrichtung nicht überfordert und Belastungen für Anlieger und Öffentlichkeit reduziert. Die gleichmäßige Nutzung und Verwaltung der vorhandenen logistischen Ressourcen, wie Verkehrswege, Entladeflächen und -zeiten, Lagerflächen, Übergabeflächen/ -zeiten und ggf. Aufzugskapazitäten, optimiert den Durchsatz und reduziert gegenseitige Behinderungen und Störungen.

7.2 Steuerungskonzept Anlieferung

7.2.1 Geltungsbereich

Das folgende Lieferkonzept gilt für alle Transporte auf oder von der Baustelle, unabhängig davon, was befördert oder abgeholt wird. Ziel der Lieferverkehrssteuerung ist in erster Linie die Gewährleistung eines reibungslosen Ablaufes auf der Baustelle sowie das Vermeiden von Behinderungen anderer. Deshalb werden alle Personalbewegungen, An- und Abtransporte und die Entladungsvorgänge geplant und im Interesse aller untereinander abgestimmt und dokumentiert.

Die Nichteinhaltung dieser Bedingungen führt zu Mehrkosten, die sich sowohl aus Störungen des logistischen Ablaufes als auch aus Zusatzentgelte für die Verursacher ergeben können. Verantwortlich für die Einhaltung dieser Bedingungen ist immer der Besteller des Transportes bzw. der AN. Dieser hat auch ggf. anfallende Pönalen zu tragen und mit dem Verursacher abzurechnen.

Sofern die abgestimmten und dokumentierten Vorgänge zur Baulogistik durch die AN nicht eingehalten werden, behält sich der AG die Weitergabe etwaiger Mehrkosten und Schadenersatzforderungen an den dafür verantwortlichen AN vor.

7.2.2 Transportplanung (Avisierung)

Die direkte Zufahrt in die Baustelle erfolgt gemäß der in der Baulogistikphasenplanung dargestellten Hauptzufahrt im Bereich der Elisabeth-Abegg-Straße. Die Alternativzufahrten Ingeborg-Drewitz-Alle und Joachim-Karnatz-Straße sind nur nach vorheriger Abstimmung mit Blog und AG nutzbar.

Zur Pufferung von Massentransporten und fehlgeleiteten Anlieferungen ist im näheren Umfeld im Bereich der Clara-Jaschke-Straße eine Vorstau-/Pufferzone eingerichtet. Diese steht in direktem Kontakt mit der Baustellenzufahrt Elisabeth-Abegg-Straße wodurch ein kurzfristiger Abruf zur Baustelle möglich ist.

Alle die Baustelle anfahrenden Fahrzeuge haben sich beim Blog an der Logistikzentrale anzumelden. Jeder Besteller hat seinem Lieferanten oder Transportunternehmer die Informationen, die vorliegenden Bedingungen, die Anfahrroute und die geplante Anlieferung rechtzeitig zu übergeben, damit dieser die Lieferung pünktlich sicherstellen kann.

Jede Veränderung der gewünschten Lieferzeit ist dem Blog sofort anzuzeigen, spätestens jedoch 24 Stunden vor dem geplanten Liefertermin, um eventuelle Umplanungen noch ergreifen zu können. Für die Einhaltung baulogistischer Vorgaben durch Lieferanten trägt der AN die Verantwortung, wobei ihm eine Dokumentation über Verstöße gegen das Konzept, wenn möglich mit Nennung des Verursachers, übergeben wird.

Grundsätzlich behält sich der Blog vor, bei aus dem Bauablauf begründeten Abweichungen, Änderungen im Lieferplan vorzunehmen. Durch die Avisierung und Reservierung von Anlieferzeiten und -flächen wird der Lieferverkehr i.d.R. sehr zügig abgewickelt, dennoch kann es zu Verzögerungen kommen, wenn Ereignisse, wie Ausfall von Kränen, Staplern, Witterungseinflüsse o.ä., die Entladung beeinträchtigen. Hieraus können keine Behinderungs- oder Schadenersatzansprüche abgeleitet werden.

Es werden anlassbezogen Personen, einzubringende Gegenstände/Material sowie Fahrzeuge/Fahrzeugladungen kontrolliert. Für den Kontrollvorgang ist in Abhängigkeit des Aufkommens an Firmen, deren mitgeführten Baumaterialien nebst Fahrzeugen sowie der aktuellen Sicherheitslage ein zeitlicher Umfang von bis zu 10 Minuten einzuplanen.

Für die Planung der Transporte in Bezug auf Baustellenbedarf und Bauablauf ist der AN verantwortlich. Die Lieferungen sind stets so zu disponieren, dass keine unnötig langen Lagerzeiten auf der Baustelle entstehen (vgl. → Kapitel 8 Flächenmanagement), sich jedoch gleichzeitig keine unmittelbaren Behinderungen durch die notwendige Verschiebung von Transporten auf das nächstmögliche Entladefenster auswirken. Transporte sind pflichtgemäß zu bündeln. Bei Missachten der Pflicht zur Bündelung können Restriktionen, z. B. Begrenzung der Anzahl buchbarer Wochentransporte, in Abstimmung mit dem AG ausgesprochen werden.

7.2.3 Anlieferform

Die Belieferung der Baustelle im Bereich Elisabeth-Abegg-Straße kann über Sattelschlepper, Lastzüge und LKW erfolgen.

Die Anlieferung über die Alternativzufahrten Ingeborg-Drewitz-Allee und Joachim-Karnatz-Straße sind nur nach vorheriger Planung und in Abstimmung mit der Blog und AG möglich.

7.3 Avisierungen

Bedingt durch die örtlichen unveränderlichen Gegebenheiten, sind die Möglichkeiten der Anlieferung stark reglementiert. Um die verschiedenen AN mit unterschiedlichem Bedarf an Transporten und vielfältigen Bezugsquellen nicht übermäßig einzuschränken, muss eine vorlaufende Organisation der Transporte erfolgen.

Diese Organisation wird mit Beginn der Rückbauphase durch ein internetbasiertes Anmeldeverfahren des Blog unterstützt. Für die Nutzung der Tools müssen sich die Firmen als Benutzer beim Blog anmelden (→ siehe Anlage 2_Anmeldung Online-Avisierungssystem). Eine Kurzbeschreibung (→ siehe Anlage 3_Kurzbeschreibung Online-Avisierungssystem) wird mit der Benutzeranmeldung per Mail zur Verfügung gestellt, weiterhin wird eine detaillierte Einweisung vor Ort durch den Blog durchgeführt.

In diesem Programm haben sich alle AN anzumelden und ihren Transportbedarf anzugeben.

Nach Prüfung der Anmeldung, sowie evtl. Änderungen und Anpassungen durch den Blog (z.B. Eröffnung der Möglichkeit eines Ausweichtermins) erhält der Besteller in der Regel 2 AT nach Anmeldeeingang eine Freigabe der Avisierung per Mail, als abschließende Transportbestätigung. Darin wird die Reservierung seines Anlieferfensters sowie der gebuchten Entladehilfe im PDF-Format (zur Weitergabe per Mail/Fax an den Lieferanten geeignet) bestätigt. Ausschließlich mit der Reservierung erhält ein Lieferant Zufahrt zur Baustelle.

Die Organisation und Weitergabe der Reservierung und zugehöriger Randbedingungen von AN zu Lieferant ist Sache des AN.

Die Anmeldung am System des Blog und die Anmeldung von Transporten sind für den AN verbindlich. Nach Registrierung im Anmeldesystem sind bei der Anmeldung - je nach Bedarf des AN - i. d. R. folgende Daten anzugeben: Transportunternehmen, Ware, Menge, Lieferform und - falls erforderlich - die notwendige Entladehilfe (i. d. R. Gabelstapler/Hubwagen oder Kran).

Eine Buchung kann frühestens 7 AT und hat spätestens 3 AT vor dem Lieferzeitpunkt zu erfolgen.

Die möglichen freien Anlieferfenster sind sichtbar und können vom AN entsprechend gebucht werden. Das Programm des Blogs unterstützt grafisch, durch einfache Menüführung und Eingabehilfen (z. B. Dropdown-Menüs) den Anmeldeprozess, so dass dieser zügig und ohne großen Aufwand durch den AN vorgenommen werden kann.

Bei der Buchung von Transporten ist durch den AN auch sein Lagermanagement innerhalb des Baufeldes zu beachten. Hierzu wird auf 8 Flächenmanagement sowie 7.5 Materialentladung und Warensicherung des Baulogistikhandbuchs verwiesen.

Die Weitergabe der Nutzerdaten an Lieferanten, Nachunternehmer etc. erfolgt in eigener Verantwortung des AN. Der AN haftet für die missbräuchliche Nutzung seines Accounts. Verdachtsreservierungen oder Überziehen von Entladefenstern sind verboten, werden in einem Logbuch festgehalten und entsprechend dem Leistungskatalog sanktioniert.

Bei einer fehlerhaften Avisierung kann der Blog die Anmeldung verweigern und auf eine neue Anmeldung verweisen. Mit der Freigabe per Mail wird ein Lieferschein versendet, welcher alle notwendigen Informationen für den Lieferanten (Lieferadresse, usw.) beinhaltet und durch den Lieferanten bei der Anlieferung vorzuzeigen ist.

7.3.1 Einzelavisierung

Für Stückguttransporte ist eine Einzelavisierung mit Wunschliefertermin unter Beachtung der Anlieferform erforderlich. Für die geplante Anlieferung ist das Datum mit Zeitfenster, das Transportgerät und der Ort des Materialeinbaus schriftlich anzuzeigen. Ist das gewünschte Zeitfenster für die beantragte Entladestelle verfügbar, wird der Liefertermin bestätigt und für die Lieferabwicklung im EDV-Programm des Blog erfasst. Der Beginn der Lieferzeit legt die Ankunftszeit fest. Ist das Entladefenster schon vergeben, werden

dem Besteller Alternativtermine angeboten. Kommt es zu keiner Einigung zwischen der Logistikleitung und dem betreffenden Unternehmen, so wird ggf. die Bauleitung des AG oder ein von ihr benannter Vertreter die Prioritäten festlegen.

Der Besteller hat dem Lieferanten oder Spediteur die verbindliche Anlieferzeit mitzuteilen und dafür Sorge zu tragen, dass diese eingehalten wird. Änderungen können nur über den Blog erfolgen und sind unverzüglich abzustimmen.

Wird das vereinbarte Zeitfenster nicht eingehalten, muss das Fahrzeug auf das nächste verfügbare Zeitfenster warten, welches nicht zwingend am selben Werktag liegen muss. Außerdem wird ggf. für fehlende Avisierungen oder Abweichungen ein Aufwandsentgelt erhoben.

7.3.2 Sammelavisierung

Sollten größere Betonlieferungen, umfängliche Abtransporte (z.B. Fassadenteile) oder umfassende Entsorgungsfahrten erforderlich werden, hat das ausführende Unternehmen dem Blog eine grobe Planung, in Form einer Sammelavisierung, unter Beachtung der Anlieferform, schriftlich mitzuteilen. Die Sammelavisierung für Lieferungen der folgenden Woche ist immer bis Mittwoch 14:00 Uhr zu übergeben. Kommt es zu Überschneidungen, so werden die betroffenen Unternehmen freitags darüber informiert. Eine Sammelmeldung über den aktualisierten Zeitraum der Betonierarbeiten und Anzahl der Fahrzeuge ist ebenfalls 2 Arbeitstage vorher abzugeben.

7.3.3 Informationsbereitstellung und Verantwortung Avisierung

Damit die am Bauvorhaben beteiligten Unternehmen Transparenz über die Lieferungen in ihrem Verantwortungsbereich haben, erhalten die AN täglich am Spätnachmittag einen Lieferplan für den nächsten Arbeitstag. In ihm sind die avisierten Transporte mit Lieferant und Material je Ent- oder Beladestelle chronologisch mit Ent- oder Beladezeitraum und der Art der Ladung tabellarisch aufgeführt. Dieser Lieferplan wird zusätzlich am Container Hauptwache ausgehängt.

Wenn der Baulogistiker eine Vollmacht des AN erhält, Waren in seinem Namen entgegen zu nehmen, erhält der Lieferant eine entsprechende Empfangsbestätigung. Im anderen Fall hat der AN in eigener Organisation dafür zu sorgen, dass bei der Warenannahme eine empfangsberechtigte Person anwesend ist, durch die die angelieferte Ware auf mögliche Mängel begutachtet wird (Haftung). Nimmt niemand die Lieferung entgegen oder ist kein Personal für den Entladeprozess organisiert, so kann der Blog das Fahrzeug von der Baustelle und der Entladestelle verweisen.

Der Baulogistiker übernimmt im Anschluss die Ware und transportiert sie entsprechend zum zugewiesenen Lagerplatz.

Sollten die im Baulogistikhandbuch und zugehörigen Plänen genannten Randbedingungen – insbesondere das Mitführen der Reservierungsbestätigung, die Entladung der Ware ohne Umlagerungen, die Transportsicherung der Ware - vor oder während der Anlieferung nicht erfüllt sein, muss der Blog den Transport abweisen. Hieraus entstehende Kosten und Folgekosten hat der AN zu vertreten.

7.4 Anfahrtsroute und Anfahrtssteuerung

Die übergeordneten Anfahrtsrouten (Autobahn, Bundesstraße, Innenstadtstrecke) erfolgt nach Wahl des AN.

Die Situation der Ein-/ Ausfahrten ist den Plänen des Bauablaufkonzeptes bzw. den noch während der Ausführungsplanung Baulogistik zu erstellenden Baulogistikplänen zu entnehmen.

Alle avisierten Fahrzeuge fahren zum Logistikcontainer, melden sich dort entsprechend der Avisierung an und werden dann zu den entsprechenden Entladeladezonen (im Baustellenlogistikplan dargestellt) dirigiert. Bei Transporten mit Sammelavisierung genügt es, wenn sich der erste LKW, der in die Baustelle einfährt, anmeldet.

Bei Ankunft des Fahrzeugs wird die Lieferzeit mit der Avisierung verglichen, die Entladefähigkeit auf der Baustelle überprüft und anschließend dem Fahrer ein Entladeplatz zugewiesen.

Nicht avisierte Fahrzeuge können nach Ermessen des Blog wieder in den öffentlichen Straßenverkehr zurückgeschickt werden, um Behinderungen in der geplanten Baulogistik zu vermeiden. Das Parken oder Halten auf nicht ausdrücklich dafür gekennzeichneten Flächen in oder um die Baustelle ist verboten und wird durch Pönalen gemäß → 12.3 Sanktionskatalog geahndet.

Der Besteller hat einen Verantwortlichen für den zügigen Abfluss der Lieferung oder Beladung des Fahrzeuges bereitzuhalten. Nach der Ent- oder Beladung hat das Fahrzeug sofort die Baustelle zu verlassen, sofern nicht mit dem Blog etwas anderes vereinbart wurde.

Ein Halten, Parken oder sonstiges Blockieren der an die Maßnahme angrenzenden Straßen ist strikt untersagt, der Transport hat zügig in die Baustelle einzufahren. Im Bereich der Clara-Jaschke-Straße steht eine Wartezone im unmittelbaren Umfeld der Maßnahme zur Verfügung. Diese kann in Abstimmung mit der Blog bei Abweichungen des Lieferzeitfensters, durch den AN als Wartezone genutzt werden.

Nach Notwendigkeit und Ermessen wird ein Platz in der Wartezone zugeteilt, auf der zu früh kommende LKW die Möglichkeit haben, die Avisierungszeit abzuwarten. Für nicht genehmigtes Halten, Abstellen und Entladen vor oder in der Nähe der Baustelle wird eine Pönale erhoben. Lieferanten und auf der Baustelle tätige Unternehmen haben jedoch keinen Anspruch auf die Nutzung der Pufferfläche.

7.5 Materialentladung und Warensicherung

7.5.1 Zufahrtskontrolle Fahrzeuge/Fahrer

Vor dem Betreten/Befahren der Baustelle erfolgt anlassbezogen eine Sicherheitskontrolle der Personen und Fahrzeuge. Den Aufforderungen ist stets Folge zu leisten. Die Vorkontrolle von Kraftfahrzeugen erfolgt am Container Hauptwache an der Baustelleneinfahrt. Hier werden sowohl die Lieferavisierung als auch die Fahrzeuganmeldung überprüft. Nach erfolgreicher Prüfung wird die Fahrzeugkontrolle durchgeführt.

Der Fahrzeugführer begibt sich nach Abstellung seines Fahrzeugs im Haltebereich zum Fahrzeugschalter der Hauptwache. Dort erfolgt die Zutrittskontrolle gemäß dem unter Punkt 6.7 beschriebenen Verfahren. Nach erfolgreicher Verifikation/ Echtheitsprüfung des Fahrzeugführers sowie Kontrolle der Zufahrtsberechtigung ist der ausgegebene Baustellenausweis nun 3 Minuten lang für die Schrankenanlage (Fahrzeugsperre) freigeschaltet. Nach Ablauf der 3 Minuten muss der Fahrzeugführer zur erneuten Freischaltung des Baustellenausweises zum Kontrollschalter.

Achtung: Nur der Fahrzeugführer darf mit seinem Fahrzeug die Baustelle befahren oder verlassen. Mögliche Mitfahrer begeben sich zum Personenschalter im Container Hauptwache. Dort erfolgt die Zutrittskontrolle gemäß dem unter Punkt 4.5 beschriebenen Verfahren. Ein Zugang/Verlassen der Baustelle erfolgt für die Mitfahrer über die Personenvereinzelnungsanlagen (Drehkreuze/Materialschleuse).

Ein Lieferant nimmt ausschließlich Liefertätigkeiten auf der Baustelle wahr, darf sein Fahrzeug nur zum Entladen verlassen und hat sich im Entladebereich aufzuhalten. Ein Zutritt zu den Gebäuden ist für Lieferanten nicht gestattet. Die Personen des Lieferanten geben ihre persönliche Zustimmung zur Durchführung einer Personenüberprüfung.

7.5.2 Allgemein

Ziel der zuvor beschriebenen Anlieferungssteuerung ist in erster Linie die Gewährleistung eines reibungslosen Ablaufes auf der Baustelle. Deshalb werden alle Personalbewegungen, An- und Abtransporte sowie die Entladungsvorgänge geplant und im Interesse Aller untereinander abgestimmt und dokumentiert.

Der Besteller von Material ist grundsätzlich für die Warensicherung verantwortlich und hat dafür Sorge zu tragen, dass die Materialien so verpackt bzw. gesichert sind, dass ein zügiges Entladen auf Paletten möglich ist. Ein Umpacken oder Befestigen von Material auf Paletten hat ausnahmslos außerhalb der Baustelle zu erfolgen. Entstehende Schäden infolge nicht fachgerechter Packung z.B. auf Paletten gehen zu Lasten des Bestellers.

Ist der LKW entladen, hat er unverzüglich die Baustelle zu verlassen. Werden logistische Flächen blockiert, können diese zu Lasten des Bestellers geräumt werden. Die hierfür fälligen Pönalen sind in → 12.3 Sanktionskatalog einzusehen.

Im Bereich des BT1 Hauptgebäude und Tiefgarage können Flächen der Umfahrung auf Grund von Lastbeschränkungen nicht durch LKW befahren werden. In diesem Bereich übernimmt der Blog die Verbringung des Material vom Anlieferungshub zum jeweiligen Bauabschnitt. → siehe 7.5.1.2

Im Nachfolgenden werden mögliche Entladungs- und Verbringungsszenarien beschrieben:

7.5.2.1 Materialentladung und -verbringung durch den AN

Die Materialverbringung von der Entladezone über die Bauaufzüge in das Gebäude bis an den mit dem Baulogistiker abgestimmten Ort der Verarbeitung / Lagerplatz erfolgt eigenverantwortlich durch den AN. Entsprechende Flurfördermittel müssen durch den AN bei der Anlieferung berücksichtigt werden.

7.5.2.2 Materialentladung und Verbringung durch Baulogistiker

Im Rahmen der Warenanlieferung ist bei der Annahme eine empfangsberechtigte Person (des AN) anwesend, durch die die angelieferte Ware auf mögliche Mängel begutachtet wird (Haftung). Der Baulogistiker entlädt die angelieferte Wareverbringt diese vom Anlieferungshub bis zum jeweiligen Bauabschnitt (Bauaufzug). Die weitere Verbringung bis an den mit dem Baulogistiker abgestimmten Ort der Verarbeitung / Lagerplatz erfolgt eigenverantwortlich durch den AN. Der AN hat dafür Sorge zu tragen, dass die ihm zur Verfügung stehende Lagerfläche die gelieferte Ware aufnehmen kann.

Die Materialverbringung gilt ausschließlich für die Ausbau- / TGA Materialien (i.d.R. palettierte Ware). Sie gilt nicht für technische Anlagenteile, Schüttgüter, Glasfassadenteile o.ä. sowie für Ladenbau und Einrichtungsgegenstände.

7.6 Parken und Halten auf der Baustelle

Fahrzeuge ohne Zufahrtsberechtigung (nicht avisiert) können nach Ermessen des Blog wieder in den öffentlichen Straßenverkehr zurückgeschickt werden, um Behinderungen im Logistikablauf zu vermeiden.

Für Montagefahrzeuge und Kleintransporte besteht grundsätzlich keine Parkmöglichkeit auf der Baustelle. Sie müssen wegen der fehlenden BE-Fläche wie andere Lieferfahrzeuge deren Material entladen wird genauso behandelt werden.

Personal und Kleingeräte/-materialien sowie Zusteller können zum Entladen (max. Dauer 3 Minuten, Parkverbot) in die Elisabeth-Abegg-Straße einfahren. Eine Buchung ist hierbei nicht erforderlich.

Aufgrund der innerstädtischen Lage können keine Parkplätze in Baufeldnähe zur Verfügung gestellt werden. Ein Rückstau durch widerrechtlich abgestellte Fahrzeuge auf der Elisabeth-Abegg-Straße kann nicht toleriert werden.

7.7 Straßenreinigung und Winterdienst

Der AN ist für die Reinigung der Baustraßen und der öffentlichen Straßen verantwortlich sofern er der Verursacher der Verunreinigung ist. Verunreinigungen insbesondere des öffentlichen Straßenlandes sind umgehend zu beseitigen. Führt der AN eine erforderliche Reinigung auch nach Aufforderung nicht durch, wird diese zu Lasten des AN ohne weitere Aufforderung durch den AG veranlasst. Auf dem Baufeld ist während der Rückbau- und Baugrubenarbeiten eine Reifenwaschanlage durch den AG vorgesehen.

Der Winterdienst wird durch den AG / Blog auf den Baustraßen, Zuwegungen zum Baukörper und den Containeranlagen und den anliegenden öffentlichen Gehwegen organisiert und vorgehalten. Alle weiteren erforderlichen Leistungen zur Schaffung winterfester Arbeitsplätze, einschließlich der Räum- und Streuarbeiten sowie die Beheizung in den Arbeitsbereichen der jeweiligen AN, liegen in deren alleiniger Verantwortung.

8 Flächenmanagement

Die Größe der Baustelle, die vielen unterschiedlichen, auf dem Baufeld arbeitenden Firmen und die hohen logistischen Anforderungen bedingen eine Aufteilung von Flächen. Es werden hierzu zwei Arten unterschieden:

- 1) „permanente Logistikflächen“ sind Flächen, die von den auf der Baustelle arbeitenden Unternehmen funktional genutzt, aber ausschließlich vom Blog verwaltet werden: z.B. Baustraßen, Ent- oder Beladeflächen, Übergabeflächen, Erschließungs-, Flucht- und Rettungswege.
- 2) „Temporäre Logistikflächen“ sind Logistikflächen, die Unternehmen bei der Baulogistik zeitlich befristet anmieten können. Diese sind rechtzeitig und in dem vereinbarten Zustand zurückzugeben: z.B. Aufstellfläche Autokran oder Lagerflächen.

Logistikflächen dürfen nicht behindert werden. Falls dies dennoch geschieht, werden die Behinderungen ohne Fristsetzung kostenpflichtig zu Lasten des Verursachers beseitigt.

Durch die begrenzten BE-Flächen auf der Baustelle ist es erforderlich, mit den Aufstellflächen besonders wirtschaftlich umzugehen. Die Lagerung von Baumaterial oder Baumaschinen ist daher zu minimieren und wenn nötig nach Vorgabe des Blog auf den unmittelbar folgenden Arbeitsschritt - dies sind in der Regel 2 Arbeitstage - zu beschränken.

Logistikflächen, die z.B. für einen Autokran zur Montage benötigt werden, sind mindestens 14 Tage vorher unter Angabe des gewünschten Zeitraumes und der erforderlichen Fläche anzumelden, um dem Blog die Abstimmung mit weiteren Unternehmen zu ermöglichen. Über die Flächenvergabe wird ein Aktenvermerk erstellt. Wenn es der Bauablauf bedingt, kann es auch erforderlich sein, eine vergebene Fläche früher als vereinbart, zurückzunehmen. Wenn möglich, ist dann eine Ersatzfläche anzubieten.

Nicht rechtzeitig zurückgegebene Flächen stellen eine Behinderung der Baulogistik dar. Dies wird pönalisiert und falls erforderlich, kostenpflichtig geräumt. Die Flächen sind immer in einem besenreinen Zustand zurückzugeben.

Der AN/NU hat die Materialien entsprechend dem Baufortschritt anzuliefern und zu verbauen. Ein grundsätzlicher Anspruch des AN auf Lagerflächen besteht nicht. Sofern der AG keine oder nur geringere Flächen, als durch den AN beantragt wurden, zur Verfügung stellen kann, kann der AN keine Behinderungen oder Mehrkosten daraus ableiten.

8.1.1 Zwischenlagerung von Material

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

Achtung:

- Traglasten in und außerhalb des Gebäudes sind zu beachten und bei der OÜ zu erfragen!

- Baustraßen und Entladezonen dürfen nicht als Lagerflächen genutzt werden.
- Schüttgüter dürfen ausschließlich nur in Silos, Containern o.ä. auf den zugewiesenen Flächen gelagert werden.

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

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

9 Etagenlogistik und Einsatz von Kranen

Die knappe Realisierungszeit verlangt zum einen eine Just-in-time Versorgung, zum anderen eine durchgängige Planung des Materialflusses von der Entladezone bis zum Verarbeitungsort in der Etage. Die Lieferungen sind daher quantitativ mit der Terminplanung abzustimmen und ggf. die Obergrenzen für Liefermengen anhand von Tagesleistungen monatlich durch den AN vorzugeben.

Lagerflächen außerhalb des Gebäudes sind bei der Blog zu beantragen. Flächen für Vormontagen stehen generell nicht zur Verfügung und können unter Umständen mit der OÜ und der Blog abgestimmt und bereitgestellt werden.

Zur genaueren Planung und Abstimmung der baulogistischen Anforderungen haben die ausführenden Firmen ihre Materiallieferungen in Kategorien für den Transport mit Kran, Stapler, von Hand und Bauaufzug, Gewicht und einer ungefähren Mengenangabe (Anzahl Paletten) zu konkretisieren.

Der Blog verbindet die Anlieferungslogistik mit der Etagenlogistik, sodass er für große Lieferungen in die Etagen, Aufzugszeiten reservieren kann. Lieferpläne werden am jeweiligen Aufzug ausgehängen.

9.1 Regelung zur Nutzung der Aufzüge und/oder Bauaufzüge

9.1.1 Allgemeines

Die Lage der Aufzüge und Bauaufzüge ist in den bereits vorhandenen bzw. noch während der Ausführungsplanung Logistik zu erstellenden Baulogistikplänen zu entnehmen.

Die Aufzüge können in Absprache mit dem Blog für den Transport von Lieferungen zeitweise reserviert werden. Um eine effektive Nutzung der Bauaufzüge zu sichern, wird durch den Blog ein Aufzugsmanager eingesetzt. Die Anweisungen des Aufzugsmanagers sind zu befolgen. Die Bauaufzüge stehen zum Materialtransport und teilweise zum Personentransport zur Verfügung. Mit den Bauaufzügen können Materialien nur unter Beachtung und Berücksichtigung der Gewichts- und Größenbeschränkungen der Bauaufzüge transportiert werden. Ist der Materialtransport durch die Beschaffenheit des zu transportierenden Materials über die Bauaufzüge ausgeschlossen, so hat der AN den Materialtransport eigenverantwortlich zu organisieren und unter Einhaltung der sonstigen baulogistischen Bedingungen durchzuführen.

Die Bauaufzüge stehen dem AN für die Materialverbringung in die Obergeschosse als Verbringungsunterstützung beim Vertikaltransport in der Zeit von

Mo. - Fr. 07:00 bis 18:00 Uhr und

Samstags, sonn- und feiertags 07:00 - 15:00 Uhr (nach Abruf) zur Verfügung.

Der AN wird durch die Nutzung der bauseits gestellten Bauaufzüge nicht von seiner vertraglichen Verpflichtung zum Materialtransport befreit. Ist die Nutzung der Bauaufzüge für den AN nicht möglich oder werden die Bauaufzüge durch Reparatur oder Wartung außer Betrieb genommen, kann der AN daraus keine Behinderungen oder Mehrkosten ableiten.

Außerhalb der zuvor angegebenen Zeit eventuell notwendige oder vom AN gewünschte Vertikaltransporte hat der AN mit dem Blog jeweils unmittelbar und auf eigene Rechnung zu organisieren und ebenso auf eigene Rechnung dafür zu sorgen, dass der Aufzugsführer innerhalb solcher Transportzeiten zur Verfügung steht.

9.1.2 Anmeldefristen und Nutzungszeiten

Die Aufzugsnutzung ist mindestens 2 Arbeitstage vor ihrer Durchführung zusammen mit der Lieferverkehrs anmeldung über das Onlineavisierungssystem beim Blog anzumelden.

Nicht fristgerecht angemeldete Aufzugsnutzungen können in der Disposition nicht oder nur nachrangig berücksichtigt werden. Zur Durchsetzung des Etagenlogistikkonzepts können solche Anmeldungen, ohne dass vom AN daraus Ansprüche abgeleitet werden können, abgewiesen werden.

Die Bereitstellung der Bauaufzüge erfolgt nach Verfügbarkeit. Die Anmeldung der Aufzugsnutzung garantiert keine sofortige Verbringung in die Arbeitsebenen. Bauablaufbedingte oder sonstige Verzögerungen müssen einkalkuliert werden.

Im Falle einer hohen Anmeldungsanzahl zu bestimmten Zeiten behält sich der Blog vor, einzelne Materialverbringungen über die Aufzüge in Abstimmung mit den Beteiligten zeitlich zu verschieben.

Der Antrag gilt erst mit der schriftlichen Anmeldebestätigung über das Online-Avisierungssystem als genehmigt. In Ausnahmefällen, wenn Bestätigungen früher notwendig sind, ist eine telefonische Rücksprache mit dem Blog vor Ort vorzunehmen. Die Aufzugsnutzung ist ausschließlich mit Vorlage der Anmeldebestätigung möglich.

Der AN hat im Vorfeld dafür Sorge zu tragen, dass die Materialverbringung über die Aufzüge bis zu seinen Arbeitsbereichen bzw. genehmigten Zwischenlagern im Gebäude in dem von ihm angemeldeten Zeitraum durchgeführt wird. Er hat dafür Sorge zu tragen, dass er einen ausreichenden Personaleinsatz und eine ausreichende Anzahl von geeigneten Transportgeräten vorhält. Der Einsatz ist im Vorfeld mit dem Blog abzustimmen. Die aus Verzögerungen entstehenden Kostenanmeldungen nachfolgender Nutzer werden an den Verursacher weitergeleitet. Der AG übernimmt für etwaige Forderungen hieraus keine Haftung.

Kommt es bei den, durch den AN, angemeldeten Nutzungszeiten für die Bauaufzüge zu Veränderungen (z.B. die erwartete Lieferung erfolgt an einem anderen Tag), hat der AN den Blog rechtzeitig zu informieren, sodass die bereits reservierten Zeiten ggf. anderen am Bauvorhaben Beteiligten zur Verfügung gestellt werden können.

Werden durch den AN Aufzugszeiten reserviert und diese ohne vorherige Information an den Blog nicht in Anspruch genommen, trägt der AN die ggf. entstehenden Kosten/ Pönale für die reservierte ungenutzte Zeit.

Sollte es wiederholt dazu kommen, dass reservierte Bauaufzugsnutzungszeiten ohne vorherige Information an den Blog nicht in Anspruch genommen werden, behält dieser sich vor, in Abstimmung mit dem AG weitere Transportanmeldungen nicht zu genehmigen.

9.1.3 Personentransporte

Für den Einsatz der Bauaufzüge finden Personentransporte vorrangig zu folgenden Zeiten statt:

07.00 – 08.00 Uhr

12.00 – 13.00 Uhr

16.00 – 17.00 Uhr

Materialtransporte müssen in diesen Zeitfenstern gegebenenfalls zurückgestellt werden. Außerhalb der benannten Vorzugszeiten können Personentransporte nur durchgeführt werden, wenn hierbei keine Materialtransporte behindert werden.

9.1.4 Materialtransporte

Die Be- und Entladung der Bauaufzüge erfolgt durch den AN selbst.

Während der Kernarbeitszeit ist die Nutzung der Bauaufzüge für alle am Bauvorhaben eingesetzten AN / NU möglich. Die Nutzungsdauer ist innerhalb dieses Zeitraumes auf *max. 20 Minuten* Transportdauer je Vorgang zu beschränken. Zur Optimierung der Abläufe können auch mehrere AN entsprechend den Kapazitäten der Bauaufzüge zeitgleich Material transportieren.

In den Spätstunden zwischen 16:00 – 18.00 Uhr erfolgt vorrangig der Transport von Massengütern mit längerer Transportdauer. Sollten keine Anmeldungen vorliegen, können in Abstimmung mit dem Aufzugsmanager auch zu dieser Zeit Aufzugstransporte ohne vorherige Anmeldung durchgeführt werden.

9.2 Sicherheitsvorgaben zum Aufstellen von ortsfesten und mobilen Kranen

Auf Grund des laufenden Hubschrauberbetriebes durch das Bundeskanzleramt sind die folgenden Vorgaben in Bezug auf ortsfeste und mobile Krane zwingend einzuhalten!

- (1) Jede Kranstellung ist bei der OÜ anzuzeigen und muss auf Kollisionen geprüft und freigegeben werden.
- (2) Alle Krane, die im Bereich Kran 10 und 11, gemäß BE-Planung verortet sind, sind bei einem Hubschrauber An- oder Abflug, in Richtung Westen zu drehen. Die Hubschraubereinsätze werden mit einem Vorlauf von 12h angekündigt.
- (3) Bei Windgeschwindigkeiten, in denen kein Kranbetrieb stattfinden kann, findet kein Hubschraubereinsatz statt.

9.3 Regelung zum Einsatz von Kranen

Zentrales Transportmittel beim Entladen der Transportfahrzeuge – insbesondere beim Rohbau – sind, die ggf. im Leistungsbild des Rohbauers enthaltenen, Krane. Sollten sie dort enthalten sein, so obliegt ihm die Planung und Konfiguration der Krane. Es sind Vorfahrtsregelungen und eine einheitliche Funkfrequenz zu beachten!

Beispielhafte Kranstandorte sind dann dem zugehörigen Baulogistikphasenplänen zu entnehmen.

Wenn die Krane in der Rohbauphase dem Rohbauer unterstehen, haben Lieferanten und die auf der Baustelle tätigen Unternehmen im Rahmen der Rohbauphase keinen dauerhaften Anspruch auf die Krannutzung. Das Nutzungsverrecht obliegt dem Rohbauer. Für alle anderen an der Maßnahme beteiligten Gewerke ist eine Nutzung von einer Stunde pro Tag während der Rohbauphase durch den AN Rohbau vorzusehen. Dieser Zeitraum muss in der Zeit zwischen 7 und 18 Uhr geplant und umgesetzt werden. Die Abstimmung des Zeitfensters soll mit einem Vorlauf von 14 Tagen im Rahmen der Baubesprechung geführt werden.

Das Material muss zur Krannutzung geeignet verpackt und ohne Vorarbeiten anschlagbar sein. Hierfür ist der AN verantwortlich. Der Lastanschlag erfolgt unter Kontrolle des Rohbauers durch den AN. Der Transportvorgang sowie die Abnahme des Materials ist Sache des AN.

Es sind nur zugelassene, kranbare und geprüfte Anschlagmittel oder Behältnisse zu benutzen!

9.4 Einzelbestimmungen Material bzw. Verpackungen

- (4) Schüttgüter des Ausbaus dürfen ausschließlich in Silos, BigBags oder in transportablen Containern gelagert werden. Eine lose Lagerung ist nicht gestattet.
- (5) Kupferschrott kann wegen des hohen Wertes von den bestellenden Unternehmen abgefahren werden, eine Lagerung ist nur innerhalb des Baukörpers sehr kurz möglich. Der Blog kann eine Abholung binnen 24 Stunden verlangen; danach wird entsorgt.
- (6) Leere Kabeltrommeln und Paletten mit Sondergrößen können wegen der besonderen Sperrigkeit nur 24 Stunden gelagert werden. Sie sind durch Organisation der Besteller den Lieferanten umgehend mitzugeben. Andernfalls werden sie kostenpflichtig entsorgt. Eine Lagerung auf der BE-Fläche ist nicht gestattet.
- (7) Ladehilfsmittel, z.B. zum Transport von Dach- oder Fassadenteilen, sind ausnahmslos am Tag nach der Materialentnahme zurückzuliefern. Ist dies durch den Lieferanten nicht möglich, sind Spediteure in Anspruch zu nehmen.

10 Entsorgungslogistik und Baureinigung

Um Aufwand und Kosten zu reduzieren, verfolgt der AG die Ziele, Abfälle zu vermeiden und, wo wirtschaftlich sinnvoll und vom Ablauf möglich, zu trennen. Durch geeignete Verfahren in der Entsorgungslogistik soll der Aufwand für die bauenden Unternehmen auf ein Minimum reduziert und gleichzeitig eine überdurchschnittlich saubere Baustelle erzielt werden.

Die Entsorgung wird unter Berücksichtigung der öffentlich-rechtlichen Bestimmungen nach dem Kreislaufwirtschafts- und Abfallgesetz durchgeführt.

Zur Schonung logistischer Ressourcen der BE-Flächen auf dem Baufeld nutzen alle ausführenden Firmen die gleichen Entsorgungssysteme. Die Entsorgung erfolgt nach einem einheitlichen Prozess, um einen zügigen und kostengünstigen Ablauf sicherstellen zu können. Andere ggf. eigene Entsorgungswege sind nicht gestattet.

Alle entsorgenden Unternehmen führen vor Beginn ihrer Arbeiten mit dem Blog ein Beratungsgespräch. In diesem wird mit dem benannten Entsorgungsverantwortlichen des Unternehmens Ablauf, Abfallfraktionen sowie Sonderwünsche besprochen.

Hinweis: Gemäß DIN 18299 sind die Entsorgung der Abfälle und die Beseitigung von Verunreinigungen durch die AN als Nebenleistung zu berücksichtigen.

10.1 Grundlegende Festlegungen

Folgende Baustellenabfälle, die aus der Bautätigkeit der AN stammen, sind über den Blog zu entsorgen:

- Mineralischer Bauschutt (AVV 170101, 170102, 170103, 170107)
- Bau- und Abbruchholz, A I - III (AVV 170201)
- Bitumenreste - teerfrei (AVV 170302)
- Gemischte Metalle (AVV 170407)
- Dämmmaterial (AVV 170604)
- Styrodur, EPS (AVV 170604)
- Baustoffe auf Gipsbasis - Promat, Gips, Gipskarton etc. (AVV 170802)
- Verpackung aus Pappe/Papier/Kartonage (AVV 150101) im Container verdichtet
- Verpackung aus Folie / Kunststoff (AVV 150102) im Container verdichtet

Der AN ist verpflichtet, für die oben genannten, auf dem Baustellengelände anfallenden Baustellenabfälle und Verpackungsmaterialien die Entsorgungsleistungen des Blog in Anspruch zu nehmen. Die Einbindung eigener Entsorgungsunternehmen ist aufgrund der beengten Platzverhältnisse der Baustelle untersagt. Das Mitbringen von Baustellenabfällen, welche nicht durch eine Bautätigkeit auf dem Bauvorhaben vor Ort angefallen sind, ist verboten.

Die Entsorgung von Sonderabfällen zählt nicht zum geschuldeten Leistungsumfang des Blog. Sonderabfälle sind Abfälle, die nicht mit dem normalen Baustellenabfall (siehe obenstehende Auflistung) entsorgt werden können und/oder von denen eine Gefahr für die Umwelt oder für die Öffentlichkeit ausgeht. Die Entsorgung dieser Abfälle ist jedoch mit dem Blog abzustimmen und ggf. gesondert zu beauftragen.

Weiterhin zählen die Entsorgung aus Rückbauleistungen aufgrund mangelhafter Leistungen der AN sowie die Entsorgung von Pfandtransportpaletten nicht zu den Leistungen des Blog. Für die Entsorgung dieser Baustellenabfälle bzw. Transportverpackungen bedarf es einer gesonderten Beauftragung durch den AN und wird wie in → Anlage 4_Gebühren, verrechnet. Eine Zwischenlagerung von abgebrochenem Material kann aus Platzgründen nicht auf der BE-Fläche erfolgen, dieses muss direkt auf die zuständige Deponie abgefahren werden. Die Rechnungsstellung für die Entsorgungsdienstleistungen für Baustellenabfälle aus MaterialfehlLieferungen, Rückbau und Schlechtleistungen sowie Ersatzvornahmen erfolgt vom AG an den AN.

Vorrangig gelten jedoch alle gültigen Gesetze und Regelwerke vor den geregelten Entsorgungsbedingungen im Baulogistikhandbuch. Folgende Abbildung zeigt die Verantwortlichkeiten bei der Entsorgung:

Entsorgung in Eigenverantwortung (AN)	Entsorgung durch Baulogistik (Blog)
Rückbau/Baugrube	TGA
Rohbau	Ausbau
Sonderabfälle	Fassadenneubau

10.2 Entsorgung

10.2.1 Wertstoffhof-Holsystem: Entgegennahme an den Abfallsammelplätzen

Beim Wertstoffhofkonzept-Holsystem werden dezentrale Abfallsammelplätze vor den Bauabschnitten des Gebäudes eingerichtet. Die Abfallsammlung in den Arbeitsbereichen und die Abfallverbringung mittels sortenrein befüllter Abfallbehälter zu den dezentralen Abfallsammelplätzen werden von den Gewerken ausgeführt.

Für die Entsorgung werden Müllgroßbehälter mit 1100l und Mülltonnen mit 240l eingesetzt. Die befüllten Abfallbehälter werden an den Abfallsammelplätzen vom Blog entgegengenommen, geprüft, registriert und gegen leere Behälter getauscht.

Die Abfallbehälter werden mit Übergabeprotokoll oder mit Hilfe eines mobilen Datenerfassungsgerätes an die Nutzer ausgegeben und zurückgenommen. Jedes Unternehmen ist für die ihm übergebenen Abfallbehälter selbst verantwortlich. Dies beinhaltet sowohl den Zustand als auch den Inhalt. Es ist daher im eigenen Interesse jedes Unternehmens, darauf zu achten, dass die Abfallbehälter verschlossen sind, und Fremde den getrennten Abfall nicht verunreinigen können. Die Abfallbehälter dürfen ohne ausdrücklich anders lautende Genehmigung des Blog nicht zu anderen Zwecken als zur Abfallentsorgung verwandt werden.

Um eine hohe Trennquote zu erreichen, wird für jeden Abfallbehälter der mit gemischten Baustellenabfällen abgegeben wird, ein Sortierentgelt von dem verantwortlichen Unternehmen erhoben.

Abfallbehälter, die im oberen Bereich eine getrennte Abfallfraktion vortäuschen, unten aber gemischten Abfall aufweisen, werden als Mischabfall gewertet. Wird dies noch vor der Entleerung in die Sammelmulde festgestellt, so wird ein Entgelt für die Sortierung des Abfallbehälters berechnet. Wird der Sortierfehler erst nach der Entleerung erkannt, ist der Unternehmer ggf. für den finanziellen Schaden der gesamten Sammelmulde verantwortlich.

Ein einzubindernder Entsorgungsdienstleister verbringt die Abfälle zum außenliegenden zentralen Abfallsammelplatz. Die Entsorgung und Verwertung selbst wird unter Einbindung eines zertifizierten Entsorgungsfachbetriebes zentral über den Baulogistikkoordinator organisiert und betrieben.

Leistungen des Blog:

- Entsorgungsberatung der ausführenden Firmen
- Bereitstellung der Abfallbehälter
- Regelmäßige Kontrollgänge
- Entgegennahme der Abfallbehälter und Prüfung der Abfallfraktionen am Entstehungsort
- Prüfung der Abfallbehälter auf sortenreine Befüllung
- Verbringung und Entleerung der Abfallbehälter mittels Stapler in Mulden
- Abrechnung des Abfalls mit dem Entsorger
- Organisation aller Abholungen bzw. Austausch der Container mit dem Entsorger
- Erstellen einer Abfallbilanz für den AG

10.3 Reinigungspflicht des AN

- (1) Es besteht für alle am Bau beteiligten Unternehmen eine permanente Reinigungspflicht. Dies bedeutet, dass entstehender Abfall direkt sortenrein in die Abfallbehälter zu füllen und spätestens am Ende des Arbeitstages der Arbeitsplatz sauber zu hinterlassen ist. Es ist auf staubarme Arbeitsverfahren wie Absaugung oder Maschinen mit Staubschutz/Auffangung zu achten.
- (2) Auf Verlangen des Entsorgungskordinators vor Ort hat der jeweilige Mitarbeiter des Unternehmens seine geplante Abfallbeseitigung nachzuweisen (Vorhandensein von Reinigungsgerät und Abfallbehälter). Der Abfall ist vom AN möglichst direkt nach der Entstehung in die Abfallbehälter zu füllen. Das Unternehmen trägt die Verantwortung für den in seinem Arbeitsbereich gefundenen Abfall bzw. Verunreinigungen. Es ist daher unerlässlich von anderen Unternehmen zu verlangen, den Arbeitsbereich ebenso zu hinterlassen. Kommen diese der Pflicht nicht nach, ist es angeraten, unverzüglich den zuständigen Entsorgungskordinator zu informieren.
- (3) Konstruktionen sind in ihre Bestandteile zu zerlegen; Kartons müssen ausgeleert sein und Mineralwolle ist in verschlossenen Säcken (Säcke werden beigelegt) zu verpacken.
- (4) Das Abstellen von Abfall und Verpackung im Treppenhaus ist grundsätzlich verboten (Fluchtweg).
- (5) Die Beseitigung von anhaftenden Verschmutzungen auf Bauteiloberflächen (z.B. Gipsnasen) ist durch den Verursacher auszuführen. Die Bauteilflächen der Vorgewerke sind entsprechend zu schützen.
- (6) Das Auswaschen von Materialeimern (z.B. Farbe) ist generell auf der Baustelle nicht gestattet. Die Vorgehensweise ist mit dem Blog abzustimmen.
- (7) Die Feinreinigung der Arbeitsflächen obliegt den entsprechenden AN.
- (8) Das Verunreinigen von Baustraßen (z.B. Restbeton) und das Abkippen von Waschwasser aus Reinigungsvorgängen sind ausdrücklich untersagt.

10.4 Überwachung der Reinigungspflicht

Der Entsorgungskordinator des Blog führt täglich Rundgänge zur Überwachung der durchgeführten Reinigungen durch. Bei Gefahr im Verzug, z.B. bei Versperrung von Fluchtwegen oder Logistikwegen wird ohne Vorankündigung und Frist zu Lasten des im direkten Vertragsverhältnis zum AG stehenden Unternehmens der Missstand beseitigt.

10.5 Sorgfaltspflicht des AN

Material und Werkzeug der AN sind räumlich von Abfällen zu trennen und ggf. deutlich zu kennzeichnen.

Für mangels ausreichender Sicherung und Kennzeichnung entsorgtes Material übernimmt der Blog keine Haftung.

Das Essen in den Gebäuden ist außerhalb dafür ausgewiesener Flächen verboten; erlaubt ist das Trinken alkoholfreier Getränke in den Etagen. Die Einhaltung der Sauberkeit ist von den Aufsichten der ausführenden Firmen durchzusetzen und wird vom Blog überwacht.

Sollte es zu Fäkalienverschmutzungen im Gebäude oder der BE kommen, wird der Verursacher umgehend unwiderruflich von der Baustelle verwiesen und hat zusätzlich zu seiner Schadenersatzpflicht eine Pönale pro Vorfall zu tragen.

→ Kapitel 12.3_Sanktionskatalog

11 Baustelleneinrichtung

11.1 Medien

Mit Beginn der TGA/Ausbauarbeiten wird eine gewerkeübergreifende Medienversorgung auf der Baustelle zur Verfügung gestellt. Nachfolgend werden die zur Verfügung stehenden Leistungen zur Mediennutzung beschrieben. Die turnusmäßigen Prüfungen (gemäß DGUV Vorschrift 3) erfolgen durch das die Baustromverteilung bereitstellende Gewerk und werden durch Prüfplakette und / oder Listeneintrag im Baustromverteiler dokumentiert.

11.1.1 Baustrom

Der Baustrom wird durch eine ausreichend große Anzahl an Baustromverteilern auf dem gesamten Areal zur Verfügung gestellt. Planmäßig stehen auf jeder Etage mehrere Baustromverteiler zur Verfügung. Es ist deshalb von eigenen Kabellängen von maximal 50 m auszugehen. Eigene Kabel sind sicher zu verlegen und ggf. zu befestigen sowie verschlossen zu halten. Jeder AN hat den nächstliegenden Baustromverteiler zu nutzen und auf eine direkte Verbindung Arbeitsgerät-Kabel-Baustromverteiler zu achten.

Der AN kann mittels konventionellen Schutzkontaktsteckern an die Baustromverteiler anschließen. Die Lage von Kabeln/Verteilern darf nicht verändert oder umgebaut werden. Es dürfen ausschließlich zugelassene, geprüfte (GS-/CE-Zertifikat), betriebssichere und unveränderte Abnehmer angeschlossen werden. Es dürfen keine Kaskadenschaltungen (z.B. 32 A auf 16 A) vorgenommen werden. Kabelführungen müssen von den AN immer unterhalb des Kastens und nicht durch die Tür durchgeführt werden (Quetschgefahr). Der AN hat dafür Sorge zu tragen, dass kein Material auf die verlegten Kabel abgelegt wird.

Die Kosten der Baustromversorgung außerhalb der Containeranlagen (Bereitstellung und Verbrauch) trägt der AG

Eine unverhältnismäßige, verschwenderische und nicht zweckgebundene Nutzung wird sanktioniert. Unzulässige Änderungen, Umbauten oder Beschädigungen werden vom Blog dokumentiert; dem Verursacher werden die Kosten zur Rückversetzung in den Ursprungszustand in Rechnung gestellt.

11.1.2 Beleuchtung

Die Flucht- und Rettungswege werden beleuchtet. Die Beleuchtung erfolgt bis in die Flure der einzelnen Gebäude. In den Geschossen selbst hat der AN bei Bedarf für eine eigene ausreichende Beleuchtung an der jeweiligen Arbeitsstelle und den Zuwegungen zu sorgen.

11.1.3 Bauwasser

Das Bauwasser wird durch eine ausreichend große Anzahl an Bauwasseranschlüssen auf der Baustelle und auf den Ausbauebenen zur Verfügung gestellt. Für die notwendige Bereitstellung von Bauwasser in seinen Arbeitsbereichen hat der AN ab den Übergabepunkten selbst zu sorgen. Für Schäden aufgrund von Unachtsamkeiten, Undichtigkeiten etc. der vom AN eingesetzten Schläuche und Anschlüsse haftet der AN.

Die Kosten der Bauwasserversorgung (Bereitstellung und Verbrauch) trägt der AG.

Eine unverhältnismäßige, verschwenderische und nicht zweckgebundene Nutzung wird sanktioniert. Unzulässige Änderungen, Umbauten oder Beschädigungen werden vom Blog dokumentiert; dem Verursacher werden die Kosten zur Rückversetzung in den Ursprungszustand in Rechnung gestellt.

11.1.4 Abwasser

Bauliche Abwässer sind in Abstimmung mit dem Blog und in Abhängigkeit der Verunreinigung in geschlossenen Behältern zu sammeln und fachgerecht im dafür vorgesehenen Ausgussbecken zu entsorgen. Eine Entsorgung über andere Entwässerungssysteme ist untersagt. Entsorgungskosten sowie Beseitigungskosten bei Schäden sind Sache des AN.

11.2 Containermanagement

Die Vergabe der Büro- und Mannschaftscontainer (ca. 2,50 x 6,00m) an die ausführenden Firmen erfolgt ausschließlich über den Blog, der im Auftrag des AG die Containerverwaltung durchführt. Die ausführenden Firmen sind vertraglich verpflichtet, bei Bedarf die entsprechenden Container über den Blog zu bestellen. Die Verrechnung der Containermiete erfolgt über den AG. Die Nutzung der Container unterliegt den Nutzungsvorschriften (des AG).

Büro- und Tagesunterkuntscontainer werden nach folgendem Berechnungsschlüssel gestellt: Einzelbürocontainer sind mit mindestens 2 Personen zu besetzen, Doppelbürocontainer mit mindestens 3 Personen.

Die Vergabe der Container kann nur nach Verfügbarkeit erfolgen. Ein Anspruch darauf besteht nicht.

Die AN haben keinen Anspruch auf Zuweisung bestimmter und/oder benachbarter Container.

Der AN hat die gemeinschaftlich genutzten Container pfleglich zu behandeln.

Mitgebrachte, eigene elektronische Geräte dürfen nur betrieben werden, wenn sie ein gültiges VDE-Prüfzeichen tragen und frei von technischen Mängeln sind. Der Aufbau von Elektrogeräten mit einem hohen Stromverbrauch, wie bspw. Klimaanlage, Kochstellen, und Heizgeräte ist nur in Abstimmung mit dem Vermieter zugelassen. Bei Verlassen des Containers sind alle elektrischen Geräte von der Netzspannung zu trennen.

Das Übernachten in den Containern ist nicht zulässig.

Den AN werden gemeinsam genutzte Pausenräume innerhalb der Containeranlage zur Verfügung gestellt.

Tagesunterkünfte und Bürocontainer können über den Blog nach Verfügbarkeit angemietet werden. Das Aufstellen von eigenen Containern ist nicht gestattet.

Die Möblierung sowie der Abschluss von Telefon- und DSL- Dienstleistungsverträgen ist Sache des AN.

Alle AN haben spätestens 3 Tage nach Auftragserteilung eine Planung für den eigenen Containerbedarf und den Ihrer NU dem AG und Blog vorzulegen und damit schriftlich anzufordern. Die Vermietung und Abrechnung erfolgt über den Blog. In den Kosten eines Containers sind anteilig die Kosten der Sanitärcontainer und des anfallenden Siedlungsabfalls enthalten. Die Stromkosten werden mittels eines Stromzählers für jeden angemieteten Container separat erfasst und abgerechnet.

Änderungen an der Ausstattung sowie zusätzliche Leistungen sind separat zu zahlen. Der Mieter haftet für alle Schäden an den Containern. In Zeiten, in denen die Büro- und Mannschaftscontainer nicht besetzt sind, sind Türen, Fenster und Jalousien geschlossen zu halten.

Der Standort der Containeranlagen ist dem BE-Plan → siehe thinkprojekt! / 11. Objekt- und Fachplanung / 11.01 Pläne / 05.LP5/A zu entnehmen.

Weitere Regelungen sind der Baustellenordnung zu entnehmen.

11.2.1 Mannschaftscontainer / Aufenthalts- und Umkleieräume

Der AG stellt unmöblierte Container für das gewerbliche Personal zur Verfügung, welche von allen Firmen angemietet und gemeinschaftlich genutzt werden. Die ausführenden Firmen sind verpflichtet, die geplante Anzahl ihres gewerblichen Personals über den Blog beim AG anzumelden. Die Meldung muss mind. 1 Monat im Voraus an den Baulogistiker erfolgen und folgende Angaben enthalten:

- Besteller / Nutzer
- Gewerk
- Anzahl gewerbliches Personal
- Nutzungsdauer

Die ausführenden Firmen haben keinen Anspruch auf alleinige Nutzung der Container. Im Bedarfsfall kann der AG / Blog die gemeinsame Nutzung der Container mit anderen AN / NU anordnen.

11.2.2 Büroräume

Die Fachbauleitungen können ebenfalls unmöblierte Bürocontainer beim AG / Blog über den Zeitraum ihrer Leistungsabwicklung anmieten.

Die Vergabe der Bürocontainer an die ausführenden Firmen erfolgt über den AG / Blog. Die ausführenden Firmen sind verpflichtet, den Bedarf der entsprechenden Container über den Blog beim AG anzumelden.

Die Bedarfsmeldung muss mind. 1 Monat im Voraus an den Baulogistiker erfolgen. Die Bedarfsmeldung muss folgende Angaben enthalten:

- Besteller / Nutzer
- Gewerk
- Anzahl Personal
- Anzahl Bürocontainer
- Mietdauer

Der AN hat grundsätzlich keinen Anspruch auf Bürocontainer. Die Verrechnung der Containermiete erfolgt über den AG / Blog.

11.2.3 Sanitätscontainer

Der AG hält im Bereich des Zollpackhofes in Containeranlage 1 einen Sanitätscontainer zur medizinischen Notfallversorgung und zur Ersten Hilfe vor. Dieser ist nach ASR §38/2 ausgestattet.

11.2.4 Sanitärcontainer

Der AG stellt Sanitär- und Duschcontainer innerhalb der Containeranlagen sowie mobile WC- Einheiten auf dem Baufeld zur Verfügung.

11.2.5 Magazin- und Materialcontainer

Durch den AG werden auf dem Baufeld in begrenzter Anzahl Container für die Lagerung von Geräten, Maschinen, Material und Bauhilfsstoffen etc. des AN kostenpflichtig zur Verfügung gestellt. Bei Bedarf prüft das Flächenmanagement des AG/Blog die Verfügbarkeit von Aufstellflächen für zusätzliche Materialcontainer nach Anmeldung des Bedarfs durch den AN und verwaltet die vergebenen Flächen.

In Einzelfällen kann eine ersatzweise Vergabe verschließbarer Räume durch das Flächenmanagement in Abstimmung mit der OÜ erfolgen. Ein Anspruch des AN besteht nicht.

Die Lagerung von Gefahrstoffen gemäß Gefahrstoffverordnung (GefStoffV) und Betriebssicherungsverordnung in den Magazin- und Materialcontainern bzw. Räumen ist grundsätzlich nur mit ausdrücklicher Genehmigung der OÜ zulässig. Eine ggf. notwendige Stromversorgung ist Sache des AN. Die Einhaltung der einschlägigen Vorschriften ist Sache des AN. Darüber hinaus sind die Regelungen im Sicherheits- und Gesundheitsschutzplan sowie der Baustellenordnung zu beachten.

11.2.6 Vergabe und Rücknahme

Die Zuweisung der Container erfolgt durch den AG in Zusammenarbeit mit dem Blog. Der Bezug und die Räumung der Container hat sukzessive an den tatsächlichen Bedarf angepasst zu erfolgen.

Die Übergabe / Zustandsfeststellung wird in einem Übergabeprotokoll dokumentiert. Umbauten jeglicher Art an den bereitgestellten Containern durch die AN sind nicht zulässig. Die Kosten für Verlust oder die Beseitigung von Beschädigungen, die auf eine unsachgemäße Nutzung zurückzuführen sind, sind vom AN zu tragen.

Der AN hat seine Räume wöchentlich zu reinigen. Die Reinigung von Fluren, Teeküchen und Sanitärräumen erfolgt seitens des AG. Dem AG oder seinen Vertretern ist zum Zwecke der Kontrolle (Ordnung und Sicherheit) auf Verlangen, im Beisein des AN, jederzeit Zutritt zu den TU, Umkleide- und Bürocontainern zu gewähren. Sämtliche Container sind an den Zugangstüren reversibel zu beschriften (Firma und Anschrift des AN, Ansprechpartner und Telefonnummer).

Für die Einhaltung der einschlägigen Brandschutzvorschriften, Arbeitsstättenrichtlinien und sonstiger Vorschriften in den von ihm genutzten Einrichtungen, ist allein der AN verantwortlich.

Eine Bewachung der Container durch den Sicherheitsdienst erfolgt nicht. Für Einbruchdiebstähle und Beschädigungen an Einrichtungen und Ausrüstungen haftet der AG nicht.

11.2.7 Sonstiges Container

Für die kaufmännische und planerische Auftragsabarbeitung der AN werden keine Container zur Verfügung gestellt.

11.3 Baubehelfe / Gerüste

Das Einrichten, Vorhalten und Abbauen von Arbeitsgerüsten als Nebenleistung nach VOB/DIN18299 liegt im Aufgabenbereich des AN und sind durch diesen selbstständig und eigenverantwortlich zu organisieren.

12 Kontrollen, Sanktionen und Gebühren

Alle nachfolgend aufgeführten Leistungen sind stichpunktartig beschrieben. Die Kategorisierung erfolgt durch den Blog. Alle genannten Preise sind €-netto Preise, die wie im → Kapitel 10.4 geltend gemacht werden.

12.1 Kontrollen

Wie in den vorangegangenen Kapiteln beschrieben wurde, ergeben sich aufgrund des begrenzten Projektareals Abhängigkeiten zwischen den verschiedenen AN. Damit die genannten Ziele unter den vorgenannten Bedingungen erreicht werden, ist es neben der Organisation und Steuerung notwendig, den Randbedingungen des Bauleistungshandbuchs sowie den Anweisungen des Blogs Nachdruck zu verleihen. Dies geschieht mittels Kontrollen und der nachfolgend beschriebenen Möglichkeit zur Sanktionierung.

Werden durch den AN und/oder ihm zuzurechnende Dritte die Regularien des Bauleistungshandbuchs und die Anweisungen des Blogs beachtet und umgesetzt, entstehen keine Sanktionierungen. Verstößt der AN und/oder ihm zuzurechnende Dritte gegen diese Regularien oder Anweisungen des Blogs, erfolgt eine Sanktionierung im dargestellten Maßstab unter den nachfolgend beschriebenen Randbedingungen.

Die Sanktionierung ist in Summe mit geltend gemachten Vertragsstrafen auf die im Bauvertrag festgelegte Höhe der Vertragsstrafe begrenzt. In Grenzfällen und bei mehrfacher Wiederholung behält sich der AG vor, entsprechende Baustellen Zutrittsverbote auszusprechen. Der AN hat dann für mindestens gleichwertigen Ersatz zu sorgen und seinen Bauvertrag uneingeschränkt zu erfüllen. Auswirkungen, bis hin zu Kündigungen/Ersatzvornahmen, bedingt durch solche Umstände, gehen ausschließlich zu Lasten des AN.

12.2 Beweissicherung und Geltendmachung

Der Blog führt Kontrollen auf dem Baufeld durch und ist berechtigt, die ausgehändigten Baustellen ausweise einzusehen. Somit kann ein etwaiges Fehlverhalten zweifelsfrei einem AN zugeordnet werden. Hierzu erstellt der Blog einen Bericht, welcher der zuständigen örtlichen Bauüberwachung (OÜ) und dem betroffenen AN zugestellt wird.

Der zuständige örtliche Bauüberwacher erhält vom Blog die dokumentierte Summe der Gebühren und Sanktionen und berücksichtigt diese Summe in Form eines Abzugs vom geprüften Rechnungsbetrag. Vereinbarte Nachlässe des Vertrags finden auf diese Beträge keine Anwendung (Abzug von der geprüften Nettosumme).

12.3 Sanktionskatalog

Der nachfolgende Sanktionskatalog beschreibt stichpunktartig Kategorien von möglichen Verstößen gegen die Regularien des Baulogistikhandbuchs. Die Zuordnung in die entsprechende Kategorie erfolgt durch den Blog und entsprechend seiner Dokumentation. Verstöße werden kumulativ geahndet.

Eine Freistellung von der Sanktion ist ausschließlich bei besonderer Begründung durch die örtliche Bauüberwachung möglich. Hierfür ist der AN nachweispflichtig. Es erfolgt eine Abrechnung stets aufgerundet auf die genannten Einheiten:

Ausstellung eines Ersatz-Baustellenausweises	20,00 €/St
Versuch der missbräuchlichen Nutzung eines Baustellenausweises	100,00 €/St
Kolonnenstunde Sicherheitsdienst (Verlängerte Öffnungszeiten)	50,00 €/h
Kolonnenstunde Blog (Verlängerte sonstige Leistungen)	120,00 €/h
Kolonnenstunde Reinigungstrupp	75,00 €/h
Bearbeitung einer nicht bestätigten Anfahrt	50,00 €/St
Bearbeiten einer Anfahrt ohne Mitführung der Reservierung	50,00 €/St
Bearbeiten einer Behinderung in einer direkten Zufahrtsstraße	100,00 €/St
Bearbeiten einer nicht übernahmefähigen Ladung	200,00 €/St
Ungenutztes bestätigtes Zeitfenster	100,00 €/St
Löschen eines bestätigten Zeitfensters bei weniger wie 2 AT Vorlauf	50,00 €/St
Längere Entladung (< 3,5 t) im Bereich des Baufeldes	5,00 €/5min
Verlängerter Bedarf einer Lagerfläche ohne Genehmigung (Just-In-Time)	100,00 €/AT
Kolonnenstunde Lagerist inkl. Gabelstapler/Hubwagen	30,00 €/20min
Missbräuchlicher Umgang Baustellenabgrenzung	200,00 €/St

Daneben gilt grundsätzlich, dass durch den AN vorgenommene Änderungen an der Baustelleneinrichtung im Rahmen einer Ersatzvornahme mit Kostenübernahme durch den AN in den Ursprungszustand versetzt werden. Schäden oder unsachgemäßer Umgang mit Verbrauchsmaterialien werden dem AN zum Selbstkostenpreis und einer Bearbeitungsgebühr von 100,00 €/Sachverhalt berechnet.

Alle Entgelte und Pönalen verstehen sich zuzüglich der gesetzlichen Umsatzsteuer. Die Rechnungen werden mit den Forderungen des betreffenden Unternehmens verrechnet. Eine Dokumentation des der Rechnung zugrunde liegenden Sachverhaltes wird durch den Blog erstellt und der Rechnung beigelegt.

Sollte keine Möglichkeit der Verrechnung bestehen, ist die Zahlung innerhalb von 14 Tagen ohne Abzug zu leisten. Nach 30 Tagen Verzug werden ohne Mahnung die Regelungen des am 1. Mai 2000 in Kraft getretenen Gesetzes zur Zahlung fälliger Rechnungen angewandt. Die Mahngebühr beträgt 15,- €.

13 Kostenverrechnung

Die im Baulogistikhandbuch beschriebenen Leistungen werden durch den Blog für die an der Maßnahme beteiligten AN erbracht.

Diese sind im Folgenden:

- a) Versorgungslogistik
Online-Avisierung, Verbringungsunterstützung, Straßenreinigung / Winterdienst
- b) Entsorgungslogistik
Übergeordnete Entsorgung - Wertstoffhof-Holsystem
- c) Baustelleneinrichtung
Verkehrssicherung / Verkehrsführung, Medien, Containeranlagen

Die vorliegende Infrastruktur und Hilfestellung ist im Rahmen der Angebotskalkulation zu berücksichtigen.

Hinweis: Dieses Baulogistikhandbuch wird im Zuge der weiteren Planung angepasst und konkretisiert. Änderungen oder Ergänzungen des Logistikhandbuches werden vom AG rechtzeitig bekannt gegeben und die betreffenden Seiten mit der Bitte um Austausch an alle AN zur Kenntnis und Berücksichtigung verteilt.

15 Anlagen

Anlage 1	Mitarbeiteranmeldung
Anlage 2	Anmeldung Online-Avisierungssystem
Anlage 3	Kurzbeschreibung Online-Avisierungssystem
Anlage 4	Gebühren
Anlage 5	Ansprechpartner Baulogistik