

Kurstrasse 33_Umbau und Erweiterung des Auswärtigen Amtes



Inhalt

1. EINLEITUNG.....	4
1.1 ZIELE DER BAULEGISTIK.....	4
1.2 BEGRIFFE ABKÜRZUNGEN DEFINITIONEN DER BAULEGISTIK	5
2. GRUNDLAGEN	7
2.1 HAUSRECHT	7
2.2 SCHADENSERSATZ.....	7
2.3 HAFTUNG/ DIEBSTAHL.....	7
2.4 ANPASSUNGSKLAUSEL	7
2.5 PRÜFUNG DER UNTERLAGEN	8
3. BAUSTELLENINFORMATIONEN	9
3.1 BAUSTELLENZUFahrt UND -Abfahrt	10
3.1.1 ÜBERGEORDNETE VERKEHRSWEGE	10
3.1.2 DIREKTE BAUFELDZUFahrt	10
3.2 ZUFahrtSBERECHTIGUNGEN	11
3.3 BAUSTELLENÖFFNUNGSZEITEN	12
3.3.1 VERLASSEN DER BAUSTELLE	12
3.3.2 VERLÄNGERUNG DER BAUSTELLENÖFFNUNGSZEITEN	12
3.4 ÜBERGEORDNETE BAUSTELLENREGELN	13
3.5 ANSPRECHPERSONEN UND AUFGABEN DER BAULEGISTIK.....	14
4. STEUERUNG DER PERSONENSTRÖME - SICHERHEITSLOGISTIK	15
4.1 FIRMANANMELDUNG.....	16
4.2 MITARBEITERANMELDUNG	16
4.3 ANMELDUNG FÜR DEN ERWERB EINES TEMPORÄREN AUSWEISES.....	18
4.4 DATENERFASSUNG	20
5. STEUERUNG DER TRANSPORTSTRÖME - VERSORGUNGSLOGISTIK	21
5.1 TRANSPORTANMELDUNG.....	21
5.2 ANFAHRT VON LIEFERFAHRZEUGEN	23
5.3 LADEN VON LIEFERFAHRZEUGEN.....	25
5.4 VERBRINGUNG UND LAGERUNG VON MATERIAL	25
5.4.1 STAPLER	26
5.4.2 ABRECHNUNGSMODELL STAPLER.....	26
5.4.3 BAUAUFZÜGE	27
5.5 UMGANG MIT KLEINSTLIEFERUNGEN	28
6. FLÄCHENMANAGEMENT	29
6.1 AUFSTELLFLÄCHEN	29

6.2	ZWISCHENLAGERFLÄCHEN	29
6.2.1	INANSPRUCHNAHME VON ZWISCHENLAGERFLÄCHEN IM AUßENBEREICH	30
6.2.2	RÜCKGABE VON ZWISCHENLAGERFLÄCHEN IM AUßENBEREICH	30
6.3	FAHRZEUGSTELLPLÄTZE	31
7.	NUTZUNGSÜBERLASSUNG VON RÄUMLICHKEITEN ZUR BÜRO- UND TAGESUNTERKUNFTSNUTZUNG (TU)	32
7.1	NUTZUNGSBEDINGUNGEN	32
7.2	NUTZUNGSREGELN.....	33
8.	ENTSORGUNGSLOGISTIK	34
8.1	ENTSORGUNGSPRINZIP WÄHREND DER AUSBAUPHASE – BRINGSYSTEM	34
8.2	ELEMENTE DER ENTSORGUNGSEINRICHTUNG.....	35
8.2.1	WERTSTOFFHOF.....	35
8.2.2	ENTSORGUNGSCONTAINER.....	35
8.2.3	ABFALLROLLBEHÄLTER.....	37
8.3	ABRECHNUNG DER ENTSORGUNGSLOGISTIK	37
8.4	REINIGUNGSPFLICHT DES AUFTRAGNEHMERS	38
8.4.1	ÜBERPRÜFUNG DER REINIGUNGSPFLICHT	38
8.4.2	ERSATZVORNAHME.....	39
8.4.3	SORGFALTPFLICHTEN DES AUFTRAGNEHMERS	39
9.	BAUSTELLENEINRICHTUNGSGEGENSTÄNDE	40
9.1	BAUZAUN	40
9.2	AUTOMATISIERTES BEWACHUNGSSYSTEM	40
9.3	ERSTE-HILFE-CONTAINER	40
9.4	BAUSTROMVERSORGUNG MIT SICHERHEITSBELEUCHTUNG	40
9.5	BAUWASSERVERSORGUNG.....	41
10.	ANLAGEN	43
11.	ÄNDERUNGSINDEX	43

1. Einleitung

Das vorliegende Baulegistikhandbuch für das Projekt „Kurstrasse 33_Umbau und Erweiterung für Zwecke des Auswärtigen Amtes“ regelt alle Leistungen bezüglich der Sicherheits-, der Ver- und Entsorgungslogistik sowie der logistischen Ressourcen auf der Baustelle. Durch die über alle Gewerke wirkende, übergeordnete Koordination sollen optimale Rahmenbedingungen für eine strukturierte und effiziente Bauausführung geschaffen werden. Die hieraus resultierenden Abläufe werden allen am Bauvorhaben Beteiligten nachfolgend aufgezeigt.

Das Baulegistikhandbuch wird zum Vertragsbestandteil eines jeden am Bauvorhaben Beteiligten. Die hier aufgestellten Regularien gelten somit für alle auf der Baustelle tätigen Auftragnehmer und deren Mitarbeiter, Nachunternehmer, Subunternehmer und Lieferanten. Verstöße stellen eine Verletzung des Vertrages dar und können im Schadensfall durch den Bauherren beziffert und entsprechend in Form von Werklohnansprüchen eingefordert werden. Den Auftragnehmer betreffende Verkehrssicherungspflichten bleiben durch dieses Baulegistikhandbuch unberührt.

Zentraler Ansprechpartner für die Baulegistikdienstleistungen ist die durch den Bauherren beauftragte Firma, welche im Namen des Bauherren sämtliche baulegistischen Prozesse steuert.

Darüber hinaus hat der Bauherr das Hausrecht und die damit verbundenen Weisungsbefugnisse zur Durchsetzung der in diesem Baulegistikhandbuch beschriebenen Regeln an den beauftragten Baulegistikdienstleister übertragen. Den diesbezüglichen Anweisungen ist daraus resultierend jederzeit Folge zu leisten.

Aus Gründen der besseren Lesbarkeit wird auf die Verwendung geschlechterspezifischer Sprachformen verzichtet. Sämtliche Personenbezeichnungen gelten gleichwohl für alle Geschlechter.

Sollten einzelne Regelungen dieses Handbuches unwirksam sein, wird die Wirksamkeit der übrigen Regelungen davon nicht berührt.

1.1 Ziele der Baulegistik

Im Vorfeld der Baumaßnahme wurden nachfolgend aufgezeigte Ziele bestimmt, welche durch den Einsatz des Baulegistikdienstleisters erreicht werden sollen:

- Minimierung der Beeinträchtigung der unmittelbar durch den Baustellenverkehr betroffenen Anwohner sowie des an die Baustelle grenzenden öffentlichen Straßenverkehrsnetzes
- Steigerung der Produktivität der am Bau Beteiligten durch die Optimierung der Leistungsfähigkeit der Zu- und Abfahrten, Warte- und Ladezonen, Baustraßen sowie der vertikalen und horizontalen Fördermittel
- Optimierung des zur Verfügung stehenden Platzes durch die übergeordnete Stellung der Baustelleneinrichtungsgegenstände wie Büros, Tagesunterkünfte, sanitäre Einrichtungen, Entsorgungsgegenstände, Bauwasser- und Baustromversorgung

- Steigerung der Sicherheit auf der Baustelle mittels Durchführung einer Zutrittskontrolle und Installation eines Ausweiswesens
- Steigerung der Sauberkeit auf der Baustelle mittels Einsatz einer zentral organisierten Entsorgungs- und Reinigungsleistung

1.2 Begriffe | Abkürzungen | Definitionen der Baulegistik

- **AG:**
Auftraggeber bzw. Bauherr, namentlich Bundesanstalt für Immobilienaufgaben
- **AN:**
Auftragnehmer – Unternehmen, welches im direkten Vertragsverhältnis zum Auftraggeber steht sowie alle als Erfüllungsgehilfen eingesetzten Nachunternehmer und Lieferanten, gleichgültig ob vom Auftragnehmer unmittelbar beauftragt
- **Baulegistik / LOG:**
Baulegistikdienstleister, welcher durch den Auftraggeber mit der Durchführung der Baulegistik beauftragt ist
- **Baustelle:**
Unter dem Begriff sind prinzipiell alle Flächen zu verstehen, welche im Zusammenhang mit der Baumaßnahme stehen.
- **Baufeld:**
Unter dem Begriff sind Flächen des Baustellengeländes zu verstehen, welche durch einen Bauzaun vom öffentlichen Bereich abgegrenzt sind. Die genaue Lage des offenen oder geschlossenen ausgeführten Bauzaunes kann sich je nach Baufortschritt und den damit verbundenen Bauabschnitten ändern - im Umkehrschluss ändert sich in diesem Fall die Fläche des Baufeldes.
- **Baustellenverkehr:**
Unter dem Begriff sind die Fahrzeuge zu verstehen, welche Transporte durchführen und dabei zur Baustelle / auf das Baufeld einfahren bzw. die Flächen wieder verlassen. Unterschieden wird hierbei nach Transporten, welche Anlieferungen von benötigten Baumaterialien, Verbrauchsstoffen, Geräten etc. durchführen und nach Transporten, welche Abholungen vom Baufeld tätigen, wie bspw. der Abtransport von Entsorgungsmaterialien, Geräten etc.
- **Objektüberwachung Baulegistik / OÜ BL**
Auftragnehmer, welche durch den Auftraggeber mit der Überwachung der Durchführung der Baulegistik beauftragt ist, namentlich SiteLog GmbH.

Ansprechperson:	Herr Soblik
Telefon:	+491742398929
E-Mail:	dsoblik@site-log.com

- **Personenverkehr:**

Unter dem Begriff sind Fußgängerbewegungen zu verstehen, welche auf der Baustelle / auf dem Baufeld durch gewerbliches Personal, zugehöriges Führungspersonal, AG-seitiges Personal sowie durch Besucher verursacht werden.

- **Zutrittskontrollcontainer:**

Unter dem Begriff ist der zentrale Standort eines Containers im Bereich der Baustelleneinfahrt / Anmeldezone zu verstehen, indem prinzipiell alle Personen- und Materialbewegungen zur Genehmigung anzumelden sowie Ausweise und Einfahrgenehmigungen ein- bzw. abzuholen sind. Zuständig für die Ausstellung und Kontrolle der aufgezeigten Dokumente ist das Personal der beauftragten Baulegistik.

2. Grundlagen

Das durch die Objektüberwachung Baulegistik, zu unterweisende Führungspersonal eines jeden Auftragnehmers hat das eigene Personal, seine als Erfüllungsgehilfen eingesetzten Nachunternehmer - gleichgültig ob vom AN unmittelbar beauftragt - sowie Lieferanten über den Inhalt der aktuell gültigen Fassung des Baulegistikhandbuches einzuweisen / zu unterrichten. Dessen Einhaltung ist Teil der Vertragserfüllung. Für die im Baulegistikhandbuch geregelten Verpflichtungen ist der Baulegistik ein zentraler Ansprechpartner des Auftragnehmers zu benennen. Voraussetzung hierbei ist, dass der betreffende Mitarbeiter ständig vor Ort tätig, fest angestellt und durch den entsprechenden Auftragnehmer bevollmächtigt ist.

Das Führungspersonal der AN arbeitet sich mindestens 14 Tage vor Leistungsbeginn selbstständig in die Regelungen des Baulegistikhandbuches ein. Voraussetzung für die spätere Firmenregistrierung ist die durch die AN schriftlich zu bestätigende Kenntnisnahme und das Verständnis der Regelungen des Baulegistikhandbuchs.

Verantwortlich für die aus diesem Logistikhandbuches resultierenden Verpflichtungen sind immer die mit dem AG direkt im Vertragsverhältnis stehenden AN.

2.1 Hausrecht

Der AG nimmt das Hausrecht und die damit verbundenen Weisungsbefugnisse zur Durchsetzung der in diesem Logistikhandbuch beschriebenen Regeln selbst wahr oder bedient sich dafür des beauftragten LOG. Den diesbezüglichen Anweisungen ist jederzeit Folge zu leisten.

2.2 Schadensersatz

Der AN ist verpflichtet, sich an die Regelungen dieses Handbuches zu halten. Verstöße gegen die Logistikanweisungen stellen eine Verletzung des bestehenden Vertrages dar und können zu Regressansprüchen des AGs führen.

2.3 Haftung/ Diebstahl

Das Sicherheitskonzept beinhaltet nicht den vollumfänglichen Schutz vor Diebstahl oder das versehentliche Entfernen von nicht eindeutig identifizierbaren Materialien. Der jeweilige AN hat im Sinne der üblichen Eigenhaftung seine Gerätschaften und Materialien ausreichend zu sichern und zu kennzeichnen. Für Beschädigungen und Diebstahl während der Lager- und Ausführungsphasen haftet der jeweilige AN selbst. Bei Diebstahl ist die Polizei und der AG umgehend durch den AN zu benachrichtigen.

2.4 Anpassungsklausel

Das Baulegistikhandbuch zeigt die zum Erstellungszeitpunkt planbaren Rahmenbedingungen und Leistungen der Baulegistik auf. Der Auftraggeber ist jederzeit berechtigt, die Regeln bzw. Verpflichtungen anzupassen, soweit sich dies auf Grund geänderter interner oder externer

Randbedingungen als notwendig erweisen sollte. Ergeben sich weitere Anforderungen aus dem laufenden Baugeschehen oder aus externen Vorgaben, so wird das Logistikhandbuch modifiziert oder ergänzt und als Vertragsgrundlage neu verteilt.

2.5 Prüfung der Unterlagen

Zum besseren Verständnis sind die Rahmenbedingungen, Mittel und Leistungen der Baulegistik in Baustelleneinrichtungsplänen (Phase 1, 2) dargestellt, die ebenfalls im Verlaufe des Baufortschrittes entsprechend angepasst werden können.

Die Pläne stellen unter anderem die Ver- und Entsorgungswege mit den Ein- und Ausfahrten, zugehörigen Andienmöglichkeiten sowie die logistischen Mittel und Gegenstände dar. Jeder Auftragnehmer hat im Rahmen seiner Arbeitsvorbereitung die vorliegende Planung in Bezug auf seine eigenen Belange zu prüfen. Etwaige Änderungswünsche seitens des Auftragnehmers sind mit der Baulegistik abzustimmen und innerhalb von 4 Wochen nach Auftragserteilung beim Auftraggeber anzumelden. Andernfalls wird eine stillschweigende Anerkennung der zum Zeitpunkt der Übergabe gültigen Regularien seitens des Auftragnehmers festgestellt.

Die abschließende Umsetzung eines eventuellen Änderungsvorschlages seitens des Auftragnehmers erfolgt nur nach schriftlicher Freigabe des Auftraggebers bzw. nach der Beauftragung des Baulegistikers durch den Auftraggeber.

3. Baustelleninformationen

Unter der Leitung des Bundesamtes für Bauwesen und Raumordnung finden Umbau- und Erweiterungsmaßnahmen an Bestandsgebäuden des Auswärtigen Amtes in Berlin-Mitte statt. Das Vorhaben umfasst Arbeiten an den Bauten der Kurstraße 33–35 und der Kleinen Kurstraße 1–2. Zudem werden direkte bauliche Anschlüsse zu Bestandsgebäuden in der Oberwasserstraße hergestellt. Mit diesem Bauprojekt kommt die Umsetzung des Liegenschaftskonzeptes für den Standort des Auswärtigen Amtes am Werderschen Markt zum Abschluss.

Der Gebäudekomplex in der Kurstraße umfasst künftig Büro- und Verwaltungsräume, einen Konferenzbereich, eine Post- und Kurierdienststelle sowie Dienstwohnungen. Für das fertige Projekt wird eine Zertifizierung nach dem Qualitätsstandard Silber gemäß dem Bewertungssystem Nachhaltiges Bauen des Bundes angestrebt.

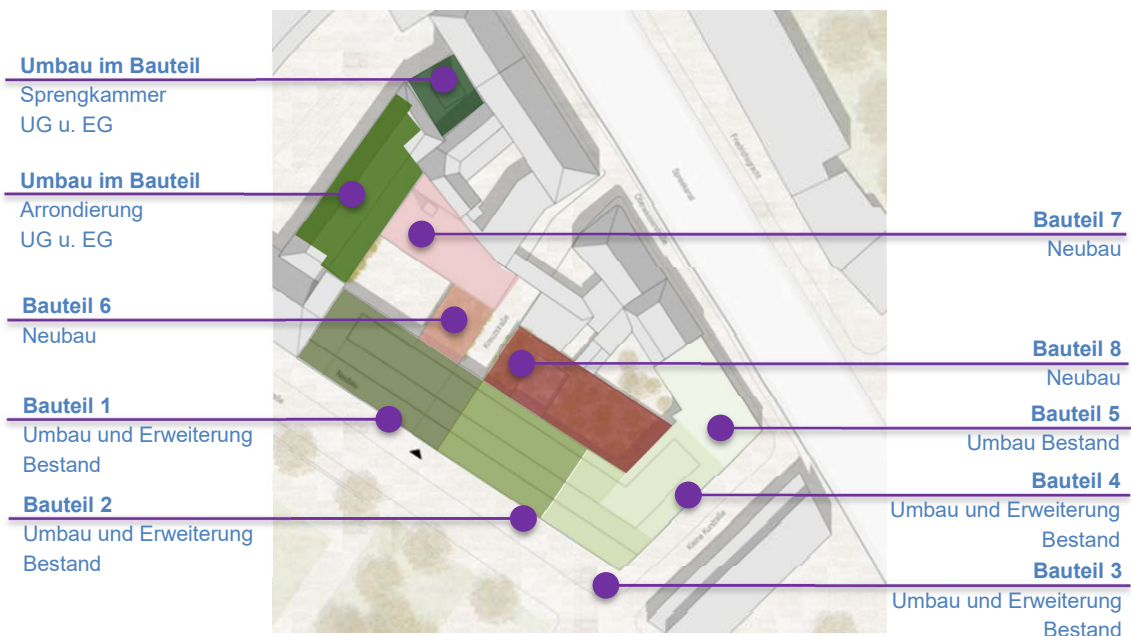


Abbildung 1: Übersicht der Baumaßnahmen

Maßnahmen:

1. Auf einem Teil des Hofes entsteht eine eingeschossige Bebauung, in der die Post- und Kurierdienststelle sowie der Konferenzbereich Platz finden.
2. Das Gebäude Kurstraße 33–35 wird zum Hof hin auf voller Höhe erweitert, sodass auf allen Etagen zusätzliche Flächen entstehen.
3. Das Gebäude Kurstraße 33–35 erhält außerdem ein sogenanntes Staffelgeschoss. Dieses ist von der Häuserfront in der Kurstraße zurückgesetzt und an die Höhe des Bestandes an der Kleinen Kurstraße anpasst. Hierdurch entsteht ein harmonischer Übergang zwischen den verschiedenen Teilen des Gebäudekomplexes.

3.1 Baustellenzufahrt und -abfahrt

3.1.1 Übergeordnete Verkehrswege

Ausgehend von den Stadtautobahnen (z.B. A10, A100, etc.) soll der zu- und abfahrende Baustellenverkehr grundsätzlich von Westen kommend über die B1 erfolgen. Durch die in 12/2025 bekannt gewordenen Schäden an der „Neue Gertraudenbrücke“ kommt es zu Durchfahrtsbeschränkungen. Aus diesem Grund kann es erforderlich werden, die Baustelle über die Kurstraße aus nördlicher Richtung kommend anzufahren. Die Abfahrt erfolgt derzeit über die Kurstraße in Richtung Spittelmarkt/ Leipziger Straße (B1) für Fahrten in westliche und südliche Richtung. Fahrten nach links in südliche und östliche Richtung sind für Fahrzeuge über 3,5 t nicht möglich.

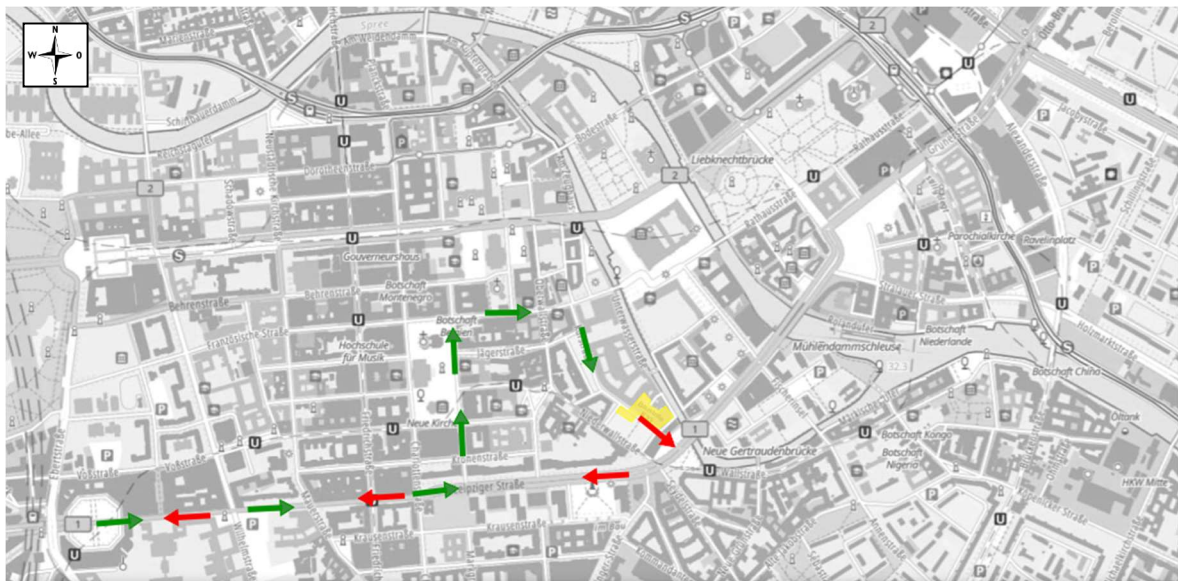


Abbildung 2: Übergeordnete Verkehrswege

3.1.2 Direkte Baufeldzufahrt

Die Anlieferung erfolgt, abhängig von der Entwicklung der Verkehrsführung an der „Neue Gertraudenbrücke“ entweder über die Kurstraße (aus Richtung der B1) oder über die Kurstraße aus nördlicher Richtung („Werderscher Markt“) kommend. Auf der BE-Fläche sind zwei Ladezonen eingerichtet. Zusätzlich besteht hier die Möglichkeit der Zufahrt in den Innenhof.

In der ersten Phase sind die Abmessungen der Durchfahrt am Bestand Kurstraße 35

Höhe: 4,50 m

Breite: 5,50 m

Im Verlauf des Bauprojektes werden die Abmessungen verändert. Ab Nutzung des Online-Avisierungssystems sind die aktuellen Abmessungen unter <https://zueblin.app.xitavis.com/> abrufbar.

Die Befahrung der Baustelle ist mit LKW bis zu SLW40 zugelassen. Weitere mögliche Lastbeschränkungen sind zu beachten.

Die Abfahrt erfolgt derzeit über die Kurstraße in Richtung Spittelmarkt/ Leipziger Straße (B1) für Fahrten in westliche und südliche Richtung. Optional ist eine weitere Zufahrt über die Oberwasserstraße möglich. Aufgrund der beengten Situation ist die Zufahrt nur mit kleineren LKW bzw. Transportern möglich und es ist ein erhöhter Rangieraufwand erforderlich.



Abbildung 3: Direkte Baufeld Zu- bzw. Abfahrt

3.2 Zufahrtsberechtigungen

Auf dem Baufeld herrscht generelles Parkverbot für jede Art von Fahrzeugen. Auf den ausgewiesenen temporären Ladezonen darf planmäßig nur für Be- und Entladevorgänge gehalten werden. Nachfolgende Fahrzeugbeschränkungen gilt es einzuhalten:

- Personenkraftwagen (PKW) ist die Zufahrt zum Baufeld generell nicht gestattet
- Kleinbussen zum Personentransport ist die kurzfristige Zufahrt zum Baufeld gestattet, sofern der „Baustellenbetrieb“ dies zulässt, die Personen schnellstmöglich das Fahrzeug verlassen und der Kleinbus umgehend das Baufeld wieder verlässt. Eine vorherige Abstimmung mit der Bauleistik ist notwendig.
- Dem eigentlichen Baustellenverkehr ist die Zufahrt zum Baufeld nur nach vorheriger Anmeldung und Freigabe über das bereitgestellte Onlineportal gestattet, siehe Kapitel 5

3.3 Baustellenöffnungszeiten

Die Baustellenöffnungszeiten sind mit den Öffnungszeiten des im Bereich der Baustelleneinfahrt positionierten Zutrittskontrollcontainers gleichgesetzt. Dieser ist im Regelbetrieb

von Montag bis Freitag in der Zeit von 07:00 bis 19:00 Uhr

besetzt.

An Sonn- und Feiertagen ist die Baustelle planmäßig geschlossen. Samstagsarbeiten dürfen nur ausgeführt werden, wenn diese bei der zuständigen Objektüberwachung vorab angemeldet wurden. Die Anmeldefrist beträgt 48 Stunden vor Beginn der geplanten Arbeiten.

Der Zutrittskontrollcontainer sowie die Baustellenzufahrt werden grundsätzlich zu Arbeitsbeginn geöffnet, während der Arbeitszeit besetzt und unmittelbar nach Arbeitsende verschlossen. Lärmintensive Arbeiten dürfen samstags nicht ausgeführt werden.

3.3.1 Verlassen der Baustelle

Bis zum Ende der Baustellenöffnungszeit ist das Baufeld von allen Mitarbeitern zu räumen. Maßgebend ist die Abmeldezeit am Zutrittskontrollcontainer bzw. am Drehkreuz. Hierbei gilt es die Zeit zur Reinigung, zum Umziehen und die Wegstrecke zum Ausgang einzukalkulieren.

Sollten Mitarbeiter der Auftragnehmer oder ihrer Erfüllungsgehilfen nach Ablauf der Baustellenöffnungszeiten unangemeldet noch tätig sein bzw. sich noch auf dem Baufeld befinden, muss der Zutrittskontrollcontainer außerplanmäßig verlängert besetzt werden. Die hierfür anfallenden Zusatzkosten hat der verursachende AN zu tragen.

3.3.2 Verlängerung der Baustellenöffnungszeiten

Grundsätzlich kann die Baustellenöffnungszeit unter Berücksichtigung der gesetzlichen Vorschriften verlängert werden. Hierfür hat der Auftragnehmer mindestens fünf Arbeitstage im Voraus einen Antrag bei der Baulegistik zu stellen (siehe Anlage 1), welcher durch den Auftraggeber und die Baulegistik genehmigt werden muss.

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

Die aus der verlängerten Öffnungszeit resultierenden zusätzlichen Kosten für die Baulegistik - bedingt durch die verlängerte Besetzung des Zutrittskontrollcontainers - sind entsprechend der Anlage 1 durch den Antragssteller zu tragen. Sollten mehrere Auftragnehmer die verlängerte Öffnungszeit in Anspruch nehmen, werden die Kosten entsprechend anteilig umgelegt.

Die Abrechnung erfolgt direkt zwischen dem Antragssteller und der Baulegistik gemäß Anlage 5. Prinzipiell werden zwei Pakete angeboten. Das Grundpaket beinhaltet die personelle Besetzung des Zutrittskontrollcontainers zur Sicherstellung der Funktionsfähigkeit der Zutrittskontrolle und der Transportanmeldung.

Des Weiteren kann im Falle einer Verlängerung neben dem verpflichtend zu buchenden Grundpaket die Leistung der Entsorgungslogistik mit der Bewirtschaftung des Wertstoffhofes als Zusatzpaket in Anspruch genommen und geordert werden (vgl. Anlage 5).

3.4 Übergeordnete Baustellenregeln

An nachfolgend aufgelistete, übergeordnete Baustellenregeln haben sich alle Auftragnehmer, Lieferanten sowie alle Personen, die das Baufeld betreten, ausnahmslos zu halten. Zuwiderhandlungen führen im Wiederholungsfall zum Baustellenverweis:

- Einhaltung der Straßenverkehrsordnung (StVO) auf dem Baufeld, die Höchstgeschwindigkeit ist auf 5 km/h (Schrittgeschwindigkeit) beschränkt
- Rückwärtsfahrten ohne den Einsatz eines Einweisers sind untersagt
- Das Parken von Fahrzeugen jeglicher Art auf dem Baufeld ist verboten
- Flucht-, Rettungs- und Transportwege sowie Feuerwehraufstellflächen dürfen nicht versperrt werden. In diesen Bereichen ist eine Lagerung von Material bzw. das Abstellen von Gegenständen, Maschinen etc. untersagt
- Die zur Verfügung gestellten sanitären Anlagen gilt es zu nutzen. Wildes Austreten ist untersagt und führt ausnahmslos zum sofortigen Baustellenverweis
- Die persönliche Schutzausrüstung (PSA) in der Grundausstattung mit Schutzhelm, Warnweste und Sicherheitsschuhen ist auf dem Baufeld verpflichtend zu tragen bzw. entsprechend den Erfordernissen der betreffenden Tätigkeit zu erweitern

Bei Arbeiten auf dem Gerüst, Treppentürmen, Bauaufzügen und der Lärmschutzwand besteht eine besonders hohe Gefahr des Blitzeinschlages. Daher ist bei Aufenthalt auf den genannten BE-Elementen in besonderem Maß auf die Wetterbedingungen zu achten. Bei der Gefahr eines Gewitterns dürfen die genannten BE-Elemente nicht betreten werden bzw. müssen unverzüglich verlassen werden. Die AN-Gewerke benennen eine Ansprechperson, die sämtliche für ihr Unternehmen auf der Baustelle tätigen Personen in die Gefahren einweist. Die Einweisung hat in den Sprachen der Beschäftigten zu erfolgen. Der AG bringt außerdem mehrsprachige Hinweisschilder an den Eingängen an, die zwingend zu beachten sind.

Darüber hinaus gelten uneingeschränkt die Gefährdungsbeurteilungen der jeweiligen AN-Gewerke und die allgemein gültigen Vorschriften zur Sicherheit der Beschäftigten.

3.5 Ansprechpersonen und Aufgaben der Bauleistik

Alle die Bauleistik betreffenden Vorgänge, Aufgaben und Befugnisse müssen mit dem zuständigen Mitarbeiter der Bauleistik abgestimmt werden. Nachfolgend genannte Personen stehen den Auftragnehmern als Ansprechpartner zur Verfügung:

Projektleitung, verantwortlich für die Umsetzung der Bauleistikleistungen
Stefan Höhn | E-Mail : stefan.hoehn@zueblin.de

Bauleistiker, Ansprechpartner für die Bauleistik vor Ort
Deniz Taskiran | Tel.: +49 151 40107910 | E-Mail : deniz.taskiran@zueblin.de

Die Bauleistik ist durch den Auftraggeber mit nachfolgend aufgelisteten Aufgaben betraut bzw. Befugnissen ausgestattet:

- Umsetzung und Kontrolle der Einhaltung des Bauleistikhandbuches
- Durchführung der Sicherheitslogistik mit der Steuerung der Personenströme, der zugehörigen Zutrittskontrolle und der Umsetzung des Ausweiswesens
- Durchführung der Versorgungslogistik mit der Disposition der Materialanlieferungen, der Vergabe von Zeitfenstern und Steuerung des Baustellenverkehrs
- Durchführung der Reinigungs- und Entsorgungsdienstleistungen ab Übergabe der Flächen an Bauleistik
- Durchführung des Flächenmanagements mit der Koordination der Warte- und Ladezonen sowie der Disposition der Lagerflächen im Außenbereich
- Gebrauchsüberlassung sowie Nutzungs- und Verteilungskonzept der Tagesunterkunfts- und Bürocontainer
- Schriftverkehr, die Bauleistik betreffend, mit allen am Bauvorhaben Beteiligten, einschließlich des Auftraggebers
- Teilnahme an den Bauleistikbesprechungen

4. Steuerung der Personenströme - Sicherheitslogistik

Der Auftraggeber hat die Baulegistik mit der Ausübung des Hausrechtes in Bezug auf die Steuerung der Personenströme, der zugehörigen Zutrittskontrolle und der Umsetzung des Ausweiswesens betraut. Ziel hierbei ist es, durch den Einsatz dieser Sicherheitslogistik einen möglichst störungsfreien Bauablauf, eine gesteigerte Sicherheit mit der Verhinderung von Diebstählen und Beschädigungen sowie eine Verhinderung von illegaler Beschäftigung zu erzielen. Die installierte Sicherheitslogistik entbindet die Auftragnehmer nicht von der Pflicht, eigene Geräte / Materialien selbständig zu sichern.

Zur Erfassung der auf der Baustelle Tätigen ist eine Zutrittskontrolle installiert, für welche jeder Mitarbeiter bzw. jeder Besucher einen Ausweis bei der Baulegistik zu beantragen hat. Ein Zutritt zur Baustelle ohne Ausweis ist untersagt.

Die Baustelle darf nur an den dafür vorgesehenen Einlässen betreten werden. Hier wird der Ausweis am Kartenleser des Zutrittskontrollcontainers / des Drehkreuzes mittels Einlesens elektronisch auf die Zutrittsberechtigung überprüft. Zusätzlich finden stichprobenartige persönliche Kontrollen durch die Baulegistik statt. Die Ausweise sind auf dem Baustellengelände, unter Beachtung der Vorschriften der Arbeitssicherheit, jederzeit gut sichtbar zu tragen. Auf Verlangen ist der Ausweis dem Personal des AGs und dem Baulegistik- und Sicherheitspersonal vorzuzeigen.

Es werden zwei verschiedene Ausweisarten durch die Baulegistik ausgestellt:

1. Baustellenausweise
personalisiert, mit Lichtbild, für die auf der Baustelle tätigen Mitarbeiter der Auftragnehmer und Auftraggeber
2. Temporäre Ausweise
nicht personalisiert, ohne Lichtbild, für Personen, die sich temporär für bis zu 5 Arbeitstage auf dem Baufeld aufhalten

4.1 Firmenanmeldung

Der Ablauf der Firmenregistrierung kann folgender Grafik entnommen werden:

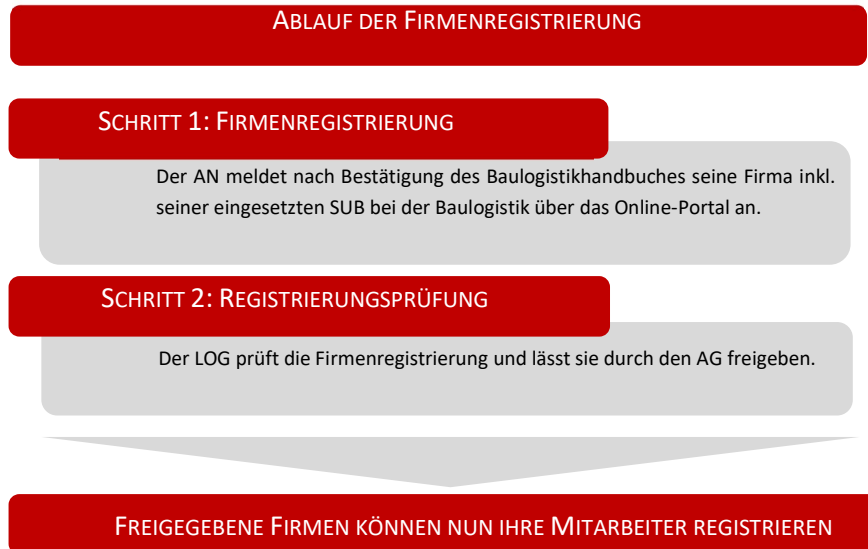


Abbildung 4: Ablaufschema Firmenregistrierung

Die Anmeldung erfolgt über das Online-Portal Zeegear, zu erreichen über <http://www.zee-gear.de>.

Die Freigabe durch den AG kann nur dann erfolgen, wenn alle notwendigen Dokumente dem LOG zur Verfügung gestellt wurden. Zu den Dokumenten gehören:

- Bestätigung der eigenverantwortlichen Kenntnisnahme und des Verständnisses des Baulegistikhandbuchs

4.2 Mitarbeiteranmeldung

Der AN ist in der Pflicht seine Mitarbeiter und SUB hinsichtlich der Sicherheitsbestimmungen einzuweisen. Das Führungspersonal, in der Regel die Projekt- oder Bauleitung bzw. Vorarbeiter, wird durch den SiGeKo eingewiesen. Die Einweisung erfolgt mindestens 14 Tage vor Leistungsbeginn, die Terminvereinbarung erfolgt mindestens 14 Tage vor der Einweisung bzw. 28 Tage vor Leistungsbeginn. In der Regel werden mehrere Personen unterschiedlicher AN in einem Termin eingewiesen, es besteht kein Anspruch auf Einzeltermine. Die Beschäftigten des AN oder seiner SUB werden durch die eingewiesene Person unterwiesen.

Der Ablauf der Mitarbeiterregistrierung kann folgender Grafik entnommen werden:



Abbildung 5: Ablaufschema Mitarbeiterregistrierung

Die Anmeldung erfolgt über das Online-Portal Zeegear, zu erreichen über <http://www.zee-gear.de>.

Für die Erstellung und Ausgabe des Baustellenausweises müssen je nach Nationalität die folgenden Originalunterlagen vorgelegt werden:

- Personalausweis (oder Reisepass),
- Arbeitserlaubnis und Aufenthaltserlaubnis
- Bestätigung der eigenverantwortlichen Kenntnisnahme und des Verständnisses des Logistikhandbuchs
- Nachweis über die Teilnahme an der Einweisung in die Baustellenordnung, durchgeführt durch das eingewiesene Führungspersonal des Auftragnehmers
- Nachweis der Sozialversicherung entsandter Arbeitnehmer (Formular A1)
- Ab Inbetriebnahmephase: Nachweis über Sicherheitsüberprüfung Ü1

Entsprechend den WBVB ist die Voraussetzung für den Einsatz von Beschäftigten bei der Planung und Durchführung von Baumaßnahmen, dass Mitarbeitende gemäß Personalausweis keine Staatsangehörigkeit zu einem der Länder der sog. Staatenliste besitzen:

<https://www.bmi.bund.de/SharedDocs/downloads/DE/veroeffentlichungen/themen/sicherheit/staatenliste-anleitung-sicherheitserklaerung.html>

Sollte einem Mitarbeiter der Nachweis über die Teilnahme an der Einweisung in das Baulegistikhandbuch / in die Baustellenordnung zum Zeitpunkt der Anmeldung fehlen, so wird dem entsprechenden Mitarbeiter eine Karenzzeit von 5 Arbeitstagen bis zur Abgabe der benötigten

Unterlagen gewährt. Übergangsweise wird dem Mitarbeiter ein temporärer Ausweis mit zeitlich begrenzter Zutrittsmöglichkeit von 5 Arbeitstagen ausgestellt. Vor der Ausgabe dieses temporären Ausweises hat der betreffende Mitarbeiter die Sicherheitsregeln zu lesen und schriftlich zu bestätigen. Erst im Anschluss darf der Mitarbeiter das Baufeld betreten. Hierfür muss er nicht abgeholt werden, sondern kann sich direkt in Richtung der BE-Fläche AN bewegen.

Jeder AN hat die eigene Firma und ggf. Nachunternehmer, d. h. alle in seinem Auftrag tätigen Personen, vor dem ersten Betreten der Baustelle, mindestens jedoch drei Werktage im Voraus anzumelden. Eine direkte Anmeldung durch Nachunternehmer des AN ist ausgeschlossen.

Spätestens am ersten Arbeitstag müssen die im Online-Portal angemeldeten Personen beim LOG vorstellig werden, um sich einen persönlichen Baustellenausweis mit Lichtbild ausstellen zu lassen. Offizielle Dokumente wie Personalausweis/ Reisepass, Aufenthalts- und Arbeitserlaubnis, Sozialversicherungsnachweis etc. sind bei Abholung des Baustellenausweises zur Prüfung im Original vorzulegen.

Die Ausgabe des Baustellenausweises erfolgt in Bezug auf das jeweilige Gewerk befristet, längstens jedoch für die Dauer der Bauzeit. Weiterhin ist die Befristung von der Gültigkeitsdauer der Arbeitspapiere abhängig. Der Baustellenausweis wird erst verlängert, wenn die Voraussetzungen neu erfüllt sind. Der LOG ist nicht verpflichtet dem AN bezüglich ablaufender Arbeitspapiere o.ä. zu informieren. Die notwendigen Erneuerungen der Unterlagen liegen im Verantwortungsbereich des AN.

Ein abgelaufener Ausweis ist ungültig und verhindert automatisch den Zutritt des Mitarbeiters.

Die Weitergabe des Baustellenausweises sowie die Verwendung eines fremden Baustellenausweises ist untersagt und führt zum Baustellenverweis, ebenso nicht sofort aufklärbare Verstöße gegen die Ausweistragepflicht.

Abgelaufene Baustellenausweise können mit entsprechendem Vorlauf (in der Regel 3 AT) verlängert werden. Nicht mehr benötigte Baustellenausweise sind an die Baulegistik zurückzugeben. Bei der Ausstellung des Baustellenausweises wird durch den LOG ein virtuelles Pfand (siehe Anlage 5) auf den Ausweis erhoben. Der Ausweis ist nach letztmaligem Betreten der Baustelle beim LOG gegen Bestätigung abzugeben, spätestens aber 4 Wochen nach letztmaligen Baustellenbesuch nachzureichen. Sollte nach Ablauf der Frist der Baustellenausweis nicht beim Wachdienst vorliegen, so wird dem AN das Pfand in Rechnung gestellt.

Für den Verlust eines Baustellenausweises wird eine Bearbeitungsgebühr in Höhe von 25,00 € (brutto) erhoben. Die Gebühren werden direkt zwischen dem Auftragnehmer des Mitarbeiters und der Baulegistik verrechnet.

4.3 Anmeldung für den Erwerb eines temporären Ausweises

Bei der Erstellung von temporären, nicht personalisierten Ausweisen kann in Form eines Besucher- oder eines Tagesausweises geschehen. Ein Besucherausweis dient dem Besuch der Bau-

stelle ohne die operative Mitarbeit und hat eine Gültigkeit von maximal 8 h. Ein Tagesausweis-dient Personen, die tageweise operative Arbeiten auf dem Baufeld durchführen und kann bis zu 5 AT gültig sein. Ein Tagesausweis ist kein Ersatz für einen Dauerausweis. Es ist für eine Person innerhalb eines Kalendermonats maximal 2 x möglich, einen Tagesausweis zu bekommen.

Bei der Ausstellung von temporären Ausweisen wird zwischen angekündigten und unangekün-digten Personen unterschieden:

- **Angekündigte Personen**
Personen welche sich am Vortag des Besuchstermins bis 14:00 Uhr schriftlich per E-Mail bei der Baulegistik ankündigen oder von der zu besuchenden Firma angekündigt wer-den, gelten als angekündigte Personen. Der vollständige Name der Person, die Firmen-zugehörigkeit und die zu besuchende Firma mit dem zugehörigen Ansprechpartner ist an-zugeben. Am Besuchstag kann der temporäre Ausweis im Regelfall ab 07:00 Uhr am Zu-trittskontrollcontainer durch die angekündigte Person gegen Vorlage eines Ausweisdo-kumentes abgeholt werden. Vor der Übergabe des Ausweises hat die Person die Sicher-heitsregeln zu lesen und schriftlich zu bestätigen, siehe Anlage 3.
- **Unangekündigte Personen**
Personen welche sich nicht vorab schriftlich per E-Mail ankündigen, gelten als unange-kündigte Personen. In diesem Fall hat die zu besuchende Firma die Anmeldung der Per-son persönlich am Zutrittskontrollcontainer durchzuführen. Der vollständige Name der Person, die Firmenzugehörigkeit und die zu besuchende Firma mit dem zugehörigen An-sprechpartner sind anzugeben. Nach Prüfung der Unterlagen durch die Baulegistik wird der temporäre Ausweis erstellt. Vor der Ausweisausgabe gegen Vorlage eines Ausweis-dokumentes hat die unangekündigte Person die Sicherheitsregeln zu lesen und schrift-lich zu bestätigen, siehe Anlage 3.

Generell hat der Besuchte die angekündigte / die unangekündigte Person am Zutrittskontroll-container abzuholen, zu begleiten und sicherzustellen, dass die Person sich unter seiner Aufsicht auf dem übergeordneten Baufeld bewegt. Des Weiteren ist er für die Einhaltung der Sicherheits-regeln sowie für die abschließende ordnungsgemäße Abmeldung und Rückgabe des temporären Ausweises verantwortlich. Der Besuchte bestätigt die aufgezeigten Regelungen gegen Unter-schrift.

Bei Verlust des Besucherausweises wird seitens der Baulegistik eine Bearbeitungsgebühr in Höhe von 25,00 € (brutto) erhoben. Die Gebühren werden direkt zwischen der besuchten Firma und der Baulegistik verrechnet.

Es wird darauf hingewiesen, dass nur Personen, welche eine Persönlichen Schutzausrüstung (PSA) tragen, der Zutritt zum übergeordneten Baufeld gewährt wird.

4.4 Datenerfassung

Beim Betreten und Verlassen der Baustelle wird jeder Mitarbeiter durch eine Zugangssoftware elektronisch erfasst. Von jedem Mitarbeiter werden hierzu die bei der Personalanmeldung erhobenen Daten elektronisch erfasst und gespeichert. Diese werden zur Erstellung eines Baustellenausweises verwendet.

Darüber hinaus werden die Daten nicht an Dritte weitergegeben, es sei denn, der Baulegistiker ist hierzu gesetzlich verpflichtet.

Als Betroffener haben Sie nach dem Bundesdatenschutzgesetz ein Recht auf Auskunft und unter bestimmten Voraussetzungen ein Recht auf Berichtigung, Sperrung oder Löschung der über Sie gespeicherten Daten. Bitte richten sie ein etwaiges Verlangen nach Auskunft, Berichtigung, Sperrung oder Löschung der gespeicherten Daten schriftlich an die Bauleitung.

Zusätzlich wird das Gelände zeitweise videoüberwacht.

5. Steuerung der Transportströme - Versorgungslogistik

Der Auftraggeber hat die Baulegistik mit der Ausübung des Hausrechtes in Bezug auf die Koordination der An- und Ablieferungen betraut. Ziel hierbei ist es, durch den Einsatz dieser Versorgungslogistik die Beeinträchtigung der unmittelbar durch den Baustellenverkehr betroffenen Anwohner sowie des an die Baustelle grenzenden öffentlichen Straßenverkehrsnetzes zu minimieren.

Des Weiteren soll die Produktivität der am Bau Beteiligten durch die Optimierung der Leistungsfähigkeit der Zu- und Abfahrten, Warte- und Ladezonen, Baustraßen sowie der horizontalen und vertikalen Fördermittel gesteigert werden.

Die Baulegistik hat zur Erfüllung der genannten Ziele eine onlinebasierende Transportanmeldung installiert. Hierdurch sollen die Auftragnehmer in die Lage versetzt werden, Ladezeiten und -zonen sowie evtl. benötigte Fördermittel selbst auszuwählen und verbindlich zu buchen. In diesem Zusammenhang erhalten nur angemeldete und durch die Baulegistik freigegebene Transporte Zufahrt zur Baustelle. Bedingt durch die auf dem Baustellengelände nur begrenzt zur Verfügung stehenden Lagerflächen wird grundsätzlich eine Just-In-Time Versorgung der Baustelle angestrebt.

Prinzipiell ist eine unangemeldete Lagerung von Materialien auf der Baustelle untersagt. Werden durch die Auftragnehmer Lagerflächen für die Zwischenlagerung von Baumaterialien benötigt, können diese zeitlich begrenzt durch die Baulegistik zugewiesen werden, siehe Kapitel 6 Flächenmanagement. Sollten Materialien unangemeldet gelagert werden, führt dies zur Räumung des Materials durch die Baulegistik. Die hierfür anfallenden Kosten gehen zu Lasten des verursachenden Auftragnehmers. Die Abrechnung erfolgt in diesem Fall über den Auftraggeber.

Zusammengefasst soll durch die getroffenen Vereinbarungen die Verweildauer der Fahrzeuge auf dem Baustellengelände auf ein Minimum reduziert, der Durchsatz erhöht und die Baustelleneinrichtungs- und Lagerflächen nicht überfordert werden.

5.1 Transportanmeldung

Sämtliche An- und Ablieferungen sind frühzeitig durch die Auftragnehmer, mindestens jedoch 2 volle Werktage vor dem Wunschliefertermin online im zur Verfügung gestellten Portal unter <https://zueblin.app.xitavis.com/> anzumelden. Folgende Informationen sind für die verbindliche Transportanmeldung anzugeben:

- Angabe zum gewünschten Lieferdatum inklusive der Anlieferzeit
- Angabe zur geschätzten Ladedauer
- Angabe zum voraussichtlich eingesetzten Lieferfahrzeug
- Angabe über die zu liefernde Materialart
- Angabe über die zu liefernde Materialmenge
- Angabe zur gewünschten Ladezone
- Angabe zum Nutzungsbedarf des Bauaufzuges

Die buchbaren Ladezonen können den Baustelleneinrichtungsplänen entnommen werden, welche unter genannter Web-Adresse heruntergeladen werden können.

Im Regelfall wird unter Berücksichtigung der bereits angemeldeten Lieferungen und der vorhandenen Kapazitäten auf der Baustelle die Transportanmeldung durch den Baulegistiker freigegeben. Andernfalls wird dem Auftragnehmer ein Alternativtermin mitgeteilt. Die Auftragnehmer haben die Transportfreigabe an den Lieferanten weiterzuleiten bzw. den Transport entsprechend selbst zu koordinieren.

Jede Veränderung der gewünschten Lieferzeit ist der Baulegistik umgehend, spätestens jedoch 24 Stunden vor dem geplanten Liefertermin mitzuteilen.

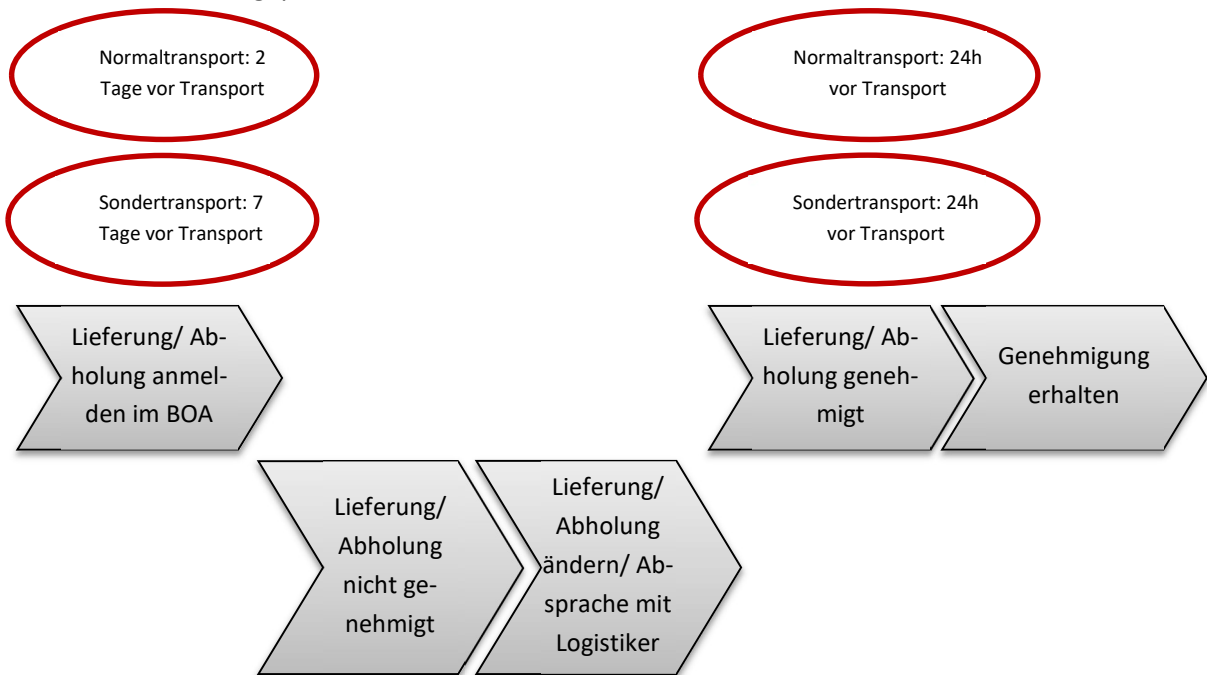


Abbildung 6: Ablaufschema der Transportanmeldung

Mit Normaltransporten, auch Einzeltransporten, werden alle Transporte zum Baufeld und vom Baufeld weg bezeichnet, die mit einer Lieferfahrzeug zu bewältigen sind. Sondertransporte dagegen bezeichnen alle Transporte, die mit Fahrzeugen in Übergröße ausgeführt werden, beispielsweise um besonders große Fertigteile anzuliefern. Anlieferungen, die in regelmäßig wiederkehrenden Transporten zu definierten Zeiten erfolgen, können als Serientransporte gebucht werden.

Im Falle von größeren Massentransporten, wie z.B. bei Aushub- oder Betonagearbeiten mit zahlreichen hintereinander an- und abfahrenden Lieferfahrzeugen, wird darauf hingewiesen, dass diese Vielzahl an regelmäßigen Transportbewegungen mindestens 2 Werktage vor dem Wunschtermin mit der Baulegistik abzustimmen sind. Ziel hierbei ist es, gegenseitige Behinderungen auf dem Baustellengelände möglichst zu vermeiden.

Soweit die Baustellensituation es zulässt und die Be- bzw. Entladung gesichert sein sollte, können auch unangemeldete Transporte von der Baulegistik bearbeitet werden. Die Entscheidung über die Zulassung eines Transports hängt jedoch vom Einzelfall ab. Ein genereller Anspruch auf

Zufahrt auf das Baustellengelände ohne Transportanmeldung besteht nicht. Demzufolge werden Anlieferungen ohne Anmeldung, sofern sie nicht bearbeitet werden können, zurückgewiesen.

5.2 Anfahrt von Lieferfahrzeugen

Ca. 45 Minuten vor der Anfahrt zum Baustellengelände hat jedes Lieferfahrzeug bei dem zuständigen Baulegistiker telefonisch anzumelden. Hierfür hat der die in Abbildung 7 gekennzeichneten Wartebereiche (Pufferzonen auf Autobahnraststätten bzw. im Bereich von Tankstellen) anzufahren. Der Baulegistiker identifiziert die Lieferung anhand der im Rahmen des Transportanmeldeprozesses generierten Transportfreigabe und gleicht die aktuelle Verfügbarkeit der gebuchten Ladezone ab. Der Lieferant erhält alle Daten, die er benötigt, um gezielt das richtige Baufeld und die dazugehörige Entladezone anzufahren. Der Fahrer hat stets abfahrbereit am Fahrzeug zu verbleiben. Gegen den AG und den LOG bestehen keine Ansprüche auf Grund etwaig anfallender Mehrkosten resultierend aus Wartezeiten des Lieferanten/ des AN. Um den öffentlichen Verkehr nicht zu behindern, ist regelwidriges Abstellen oder Entladen von Lieferfahrzeugen vor bzw. in direkter Nähe des Baustellengeländes untersagt. Ebenso sind die unmittelbar im Einflussbereich der Baustelle liegenden Fuß- und Radwege sowie die Zufahrt zum Baustellengelände freizuhalten. Im Regelfall erhält der Fahrer eine Zufahrtsgenehmigung und kann die Baustelle anfahren.

Die Anlieferung der Baustelle ist ausschließlich während der gegebenen Baustellenöffnungszeiten gestattet, siehe 3.3 Baustellenöffnungszeiten. Anlieferungen, die vor Öffnung der Baustelle eintreffen, haben in mindestens 500 m Entfernung zu warten, bis die Öffnung erfolgt.

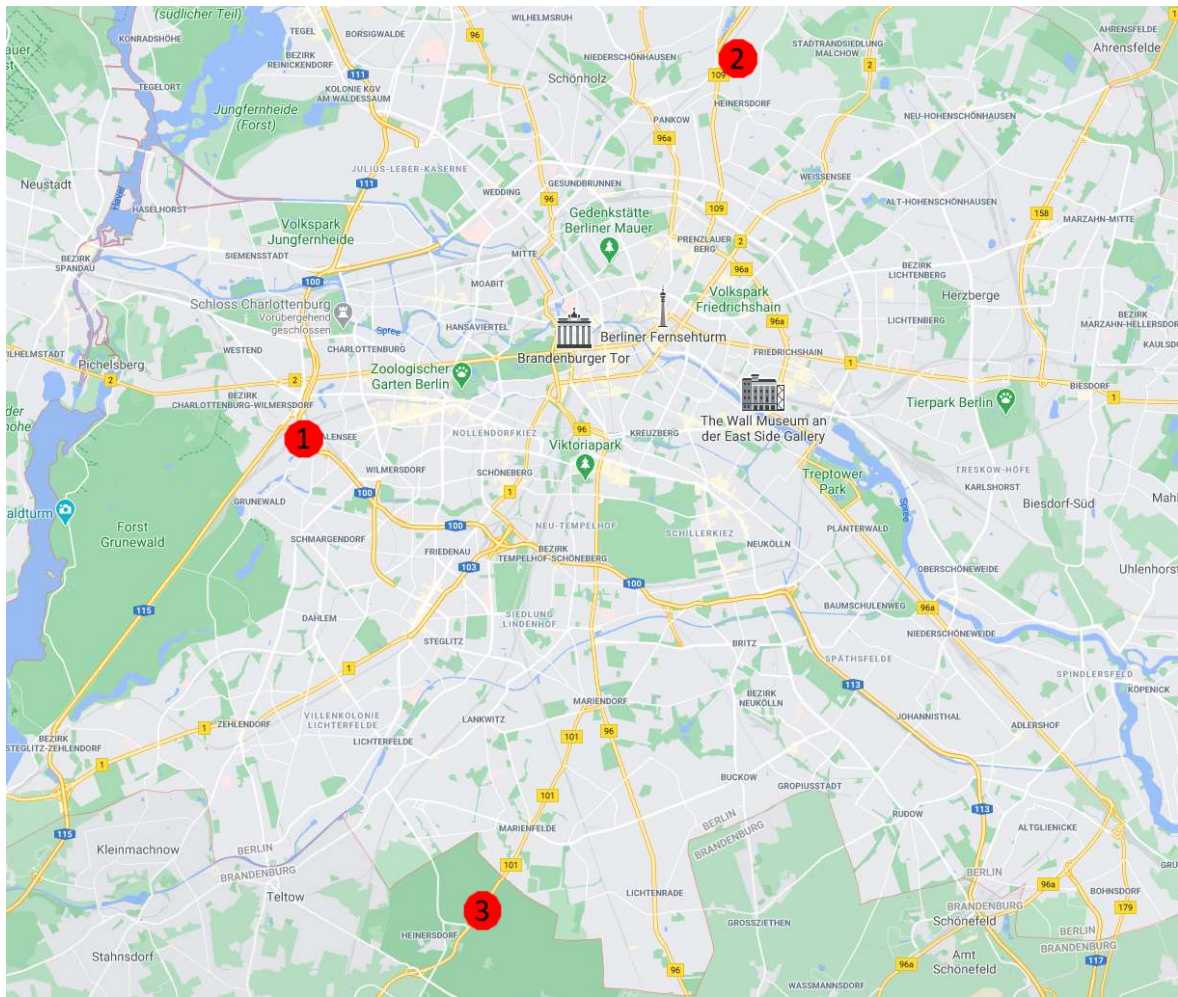


Abbildung 7: Pufferzonen (Autobahnraststätten)

1. Raststätte „Avus“ (A100, A115)
14055 Berlin
Fahrzeit bis zur Baustelle: ca. 26 min
2. Tankstelle „Am Feuchten Winkel“ (A114, B109)
13139 Berlin
Fahrzeit bis zur Baustelle: ca. 23 min
3. Tankstelle „Friederikenhofer Str. 1 (B101)
14979 Großbeeren
Fahrzeit bis zur Baustelle: ca. 37 min

5.3 Laden von Lieferfahrzeugen

Das Lieferfahrzeug ist durch einen Verantwortlichen des Auftragnehmers entgegenzunehmen. Das Be- bzw. Entladen, nachfolgend Ladevorgang genannt, hat nur an der reservierten bzw. zugewiesenen Ladezone zu erfolgen. Grundsätzlich ist der Auftragnehmer bzw. dessen Lieferant für die Richtigkeit und Unversehrtheit der Lieferung sowie für den Ladevorgang verantwortlich. Im beschriebenen Sinne nimmt die Baulegistik grundsätzlich keine Lieferung entgegen.

Der Auftragnehmer bzw. dessen Lieferant ist als Besteller der Lieferung ebenfalls für die Warensicherung verantwortlich und hat dafür Sorge zu tragen, dass die Materialien so gepackt werden, dass ein zügiges, fachgerechtes und sicheres Laden auf Paletten ermöglicht wird. Schäden infolge nicht fachgerechter Verpackung gehen zu Lasten des Auftragnehmers bzw. dessen Lieferanten. Ein Umpacken oder Befestigen von Materialien auf Paletten darf im Sinne der Leistungsfähigkeit der Ladezonen nur außerhalb des Baustellengeländes erfolgen.

Weichen die tatsächlich angelieferten Materialmengen von denen im Onlineportal angemeldeten Mengen ab, können die überschüssigen Mengen durch die Baulegistik abgewiesen werden. Sollte es aus diesem oder anderen Gründen zu Verspätungen im Lieferverkehr kommen, wodurch Personal, Hebezeuge etc. gegebenenfalls länger vorgehalten werden müssen, besteht gegenüber der Baulegistik kein Regressanspruch.

Im Anschluss an den Ladevorgang hat das Lieferfahrzeug die Ladezone umgehend freizugeben und das Baustellengelände über die ausgewiesene Ausfahrt auf direktem Wege zu verlassen.

5.4 Verbringung und Lagerung von Material

Die Baulegistik schuldet keine Lagerung von Materialien auf den nur begrenzt zur Verfügung stehenden Baustelleneinrichtungsflächen. Ebenso werden keine Materialien übernommen bzw. verwahrt und es erfolgt keine Haftungsübernahme seitens der Baulegistik. Die Verantwortung für die Verbringung und Lagerung der Materialien liegt beim Auftragnehmer bzw. dessen Lieferanten. Der Auftragnehmer ist für den Schutz und die ausreichende Sicherung der Materialien verantwortlich, ebenso haftet er für Beschädigungen und Diebstahl während der Verbringung und Lagerung.

Die Verbringung der Materialien von der Ladezone zum eigentlichen Bestimmungsort innerhalb der Etagen hat mit ausreichend Personal des Auftragnehmers unverzüglich zu erfolgen. Der Auftragnehmer ist hierbei dafür verantwortlich, dass die zulässigen Verkehrslasten nicht überschritten werden. Bezüglich der benötigten Informationen besteht eine Holschuld seitens des Auftragnehmers, beispielsweise über die Projektmanagementplattform think project.

Sollte ein Auftragnehmer Materialien entgegen den vorgenannten Bestimmungen lagern oder die Verbringung verzögern, ist der Auftraggeber berechtigt, Ersatzvornahmen auf Kosten des verursachenden Auftragnehmers durchführen zu lassen.

Entladezonen und Verkehrswege sind wie Flucht- und Rettungswege stets frei zu halten. Die Lagerung von Material auf Entladezonen kann nach erfolgloser Aufforderung durch den AG zu Lasten des Verursachers im Ersatzvornahmeverfahren beseitigt werden.

Je nach Baufortschritt können für die Verbringung des Materials seitens des Auftragnehmers nachfolgend aufgezeigte horizontale und / oder vertikale Fördermittel bei der Baulegistik angemietet bzw. in Anspruch genommen werden.

5.4.1 Stapler

Ab der Ausbauphase wird für die Entsorgungsleistungen ein Stapler inkl. Fahrer seitens der Baulegistik zur Verfügung gestellt, nachfolgend Staplerunterstützung genannt. Der Start der Leistung wird in der Bausitzung bekannt gegeben.

Im Falle freier Kapazitäten können Auftragnehmer, nachfolgend Leistungsbesteller genannt, die Staplerunterstützung zusammen mit der Transportanmeldung online unter <https://zueblin.app.xitavis.com/> oder direkt vor Ort bei der Baulegistik reservieren. Die AN haben kein Anrecht auf die Nutzung und können bei eingeschränkter Verfügbarkeit keine Mehrkosten geltend machen. Die Staplerunterstützung kann für die horizontale Materialverbringung von den Ladezonen zu den Bauaufzügen genutzt werden.

Der Leistungsbesteller versichert, dass sich das Transportgut in seinem Besitz befindet. Weiterhin verpflichtet er sich, die Transporttätigkeiten hauptverantwortlich zu beaufsichtigen, zu begleiten und zu betreuen. Sowohl für die Vollständigkeit, die Unversehrtheit, die Ladesicherung als auch für die Verpackung des Transportgutes ist der Leistungsbesteller zuständig und alleinverantwortlich.

Die Baulegistik ist berechtigt, die Staplerunterstützung abzulehnen, falls ein schadfreier und gefahrloser Transport nicht möglich erscheint. Die Baulegistik übernimmt hierbei gemäß den gesetzlichen Vorschriften als Frachtführer nur die Haftung für Schäden, die durch grobe Fahrlässigkeit oder Vorsatz beim Transport entstehen.

Die Mietgebühr für die Bereitstellung der Staplerunterstützung wird noch bekanntgegeben.

5.4.2 Abrechnungsmodell Stapler

Die Baulegistik vermietet den zuvor beschriebenen Stapler im Namen und Auftrag des Auftraggebers an die im Vertragsverhältnis zum Auftraggeber stehenden Auftragnehmer. Dies geschieht je nach Bauphase über einen definierten Zeitraum zu den zuvor aufgezeigten Stundensätzen.

Hierbei erfasst die Baulegistik die anfallenden Kosten resultierend aus der in Anspruch genommenen Zeit und dem Stundensatz (Std. x €/Std.) je Auftragnehmer.

Es gilt zuerst immer mindestens die Buchungsdauer, welche mit der Transportanmeldung durch die Auftragnehmer beantragt wurde. Im Falle einer längeren Nutzung des Fördermittels durch

den Auftragnehmer gilt die tatsächlich in Anspruch genommene Zeit, die dem Auftragnehmer durch die Bauleistik quittiert wird.

Am Monatsende teilt die Bauleistik dem Auftraggeber die tatsächlich entstandenen Kosten je Auftragnehmer mit, so dass dieser die Kosten direkt verursachergerecht mit den Auftragnehmern verrechnen kann. Hierbei hält der Auftraggeber bei der nächsten Skontozahlung an die Auftragnehmer die entsprechend angefallenen Kosten für die Nutzung der Fördermittel ein.

5.4.3 Bauaufzüge

Für den Vertikaltransport von Materialien in die einzelnen Etagen werden ab der Gerüststellung in Zuge der Fassaden- und Dacharbeiten Bauaufzüge gestellt. Die Termine sind dem Rahmenterminplan zu entnehmen. Diese können durch die Auftragnehmer zusammen mit der Transportanmeldung online im zur Verfügung gestellten Portal unter <https://zueblin.app.xitavis.com/> reserviert werden. Die Nutzung der Bauaufzüge ist nach Verfügbarkeit auch für die Personenbeförderung zugelassen.

Im Zuge der Gerüstarbeiten werden voraussichtlich ab Oktober 2026 an Bauteil 4 vor der Straßenfassade Kleine Kurstraße und ab März 2027 am Bauteil 1-3 vor der Straßenfassade Kurstraße jeweils ein Bauaufzug aufgestellt, die durch die AN für Materialtransporte in die Geschosse 1.OG – 5.OG und auf die Dachterrasse 6.OG (Kurstraße) und 1.OG – 6.OG (Kleine Kurstraße) genutzt werden können. In das 1.OG der Kurstraße steht von Achse 1 bis Achse 5.5 kein Bauaufzug zur Verfügung, Materialien können über das Treppenhaus 1 per Hand verbracht werden.

Diese Bauaufzüge werden aufgrund der erforderlichen Schließung der Fassaden voraussichtlich ab Mitte 2027 (Kleine Kurstraße) bzw. Ende 2027 (Kurstraße) zurückgebaut. Nach Rückbau wird ein innenliegender Aufzug im Bereich des Treppenhaus 3 zur Verfügung gestellt, der zuvor beschriebene Bereich im 1.OG der Kurstraße wird weiterhin nur über das Treppenhaus 1 erreichbar sein.

Die genaue Lage der Bauaufzüge kann dem Bauleistikplan entnommen werden, welcher unter genannter Web-Adresse heruntergeladen werden kann. Der Auf- und Abbauphasezeitraum wird zeitnah an alle Projektbeteiligten kommuniziert.

Die technischen Daten der Bauaufzüge werden nach Abschluss der Planung ergänzt. Die max. Nutzlast sind 2000 kg, die Plattformgröße beträgt ca. 3,4 m x 1,4 m. Die Größe der Bauteilöffnungen in den einzelnen Etagen sind durch den Leistungsbesteller selbständig vor Ort abzustimmen.

5.5 Umgang mit Kleinstlieferungen

Jeder Auftragnehmer kann die Baulegistik damit beauftragen, Pakete und Kleinstlieferungen entgegenzunehmen (siehe Anlage 4), wobei die Verantwortung gegenüber dem Lieferanten beim bestellenden Auftragnehmer verbleibt. Aus Kapazitätsgründen ist die Baulegistik berechtigt, Lieferungen abzuweisen. Die Baulegistik informiert den Auftragnehmer über die Annahme und lagert die Lieferung für bis zu 12 Stunden im Zutrittskontrollcontainer zwischen. Bei der Abholung ist der Empfang durch den Auftragnehmer zu bestätigen.

6. Flächenmanagement

Der Auftraggeber hat die Baulegistik ab der Übergabe der Flächen mit der Ausübung des Hausrechtes in Bezug auf die Koordination und Verwaltung der Flächen im Bereich der Baustelle beauftragt. Unter dem Begriff Baustelle sind die Flächen zu verstehen, welche im direkten Zusammenhang mit der Baumaßnahme stehen. Primärer Bestandteil des Flächenmanagements ist das eigentliche Baufeld, dessen genaue Lage durch Bauzäune begrenzt ist.

Je nach Baufortschritt kann sich die Lage und Größe des Baufeldes entsprechend der Darstellung in den Baustelleneinrichtungsplänen ändern. Diese können über das bereitgestellte Logistikportal unter <https://zueblin.app.xitavis.com/> heruntergeladen werden. Das Baufeld selbst ist in die nachfolgend aufgezeigten Flächenabschnitte unterteilt:

- Baustraße mit Ladezonen
- Bereiche für Büro- und Tagesunterkuntscontainer
- Bereiche für Turmdrehkrane, Bauaufzüge und Entsorgungshof
- Mittelfristig benötigte Aufstellflächen für Silos, Mischmaschinen, Pumpen, Hebe-bühnen und Magazincontainern
- Kurzfristig benötigte Aufstellflächen für Mobilkrane und Betonpumpen
- Zwischenlagerflächen
- Flucht- und Rettungs- sowie Fußgängerwege

Grundsätzlich entbindet die installierte Baulegistik die Auftragnehmer nicht von der Pflicht, eigene Baumaterialien, Bauhilfsstoffe und Geräte ordnungsgemäß zu kennzeichnen, zu lagern und vor Beschädigung sowie Verlust zu schützen. Weder die Baulegistik noch der Auftraggeber übernimmt hierfür die Haftung.

6.1 Aufstellflächen

Mittelfristig benötigte Aufstellflächen für z.B. Silos, Mischmaschinen, Pumpen, Hebebühnen und Magazincontainer sind mindestens 3 Wochen vor dem geplanten Einsatzzeitraum mit der Baulegistik abzustimmen.

Die aufgelisteten Geräte sind seitens der Auftragnehmer mit einem Schild zur Identifikation auszustatten. Diesem sind mindestens die Betriebszugehörigkeit sowie die Telefonnummer eines zuständigen Ansprechpartners zu entnehmen.

Kurzfristig benötigte Aufstellflächen für z.B. Mobilkrane und Betonpumpen sind mindestens 1 Woche vor dem geplanten Einsatzzeitraum mit der Baulegistik abzustimmen.

6.2 Zwischenlagerflächen

Grundsätzlich gilt für Auftragnehmer, dass die Lagerung von Baumaterialien nur in dem Bereich des eigenen, unmittelbaren Arbeitsbereiches innerhalb des Gebäudes gestattet ist. In diesen Bereichen ist es zulässig, die benötigte Materialmenge des Eigenbedarfes zeitlich begrenzt für

zwei bis drei Tage zu lagern. Der Auftragnehmer ist hierbei dafür verantwortlich, dass die zulässigen Verkehrslasten nicht überschritten werden. Bezüglich der benötigten Informationen besteht eine Holschuld seitens des Auftragnehmers. Es ist darauf zu achten, dass keine Flucht-, Rettungs- und Transportwege sowie Logistikflächen versperrt bzw. in deren Funktionsweise beeinträchtigt werden.

Die Vergabe und Verwaltung von Zwischenlagerflächen, auf denen Baumaterial im Außenbereich auf dem Baufeld bis zur Verbringung zeitlich begrenzt gelagert werden kann, erfolgt ausschließlich durch die Baulegistik in Absprache mit dem Bauherrn.

Ohne vorherige Genehmigung durch die Baulegistik besteht für die Auftragnehmer kein Anspruch auf Nutzung von Zwischenlagerflächen im Außenbereich, da diese nur in begrenztem Umfang auf dem Baufeld zur Verfügung stehen.

Bedingt durch diesen Platzmangel haben die Auftragnehmer ihre tagesaktuellen Materialanlieferungen möglichst entsprechend des Just-in-Time Prinzips durchzuführen und ihre Materialdisposition dahingehend auszurichten.

6.2.1 Inanspruchnahme von Zwischenlagerflächen im Außenbereich

Den Bedarf an Zwischenlagerflächen im Außenbereich müssen die AN schriftlich bei der Baulegistik anmelden. Anzugeben ist hierbei die Information über den gewünschten Zeitraum der Zwischenlagerung, das zu lagernde Materialgut, die Materialmenge und die Abmessungen bzw. der Flächenbedarf des Lagergutes.

Die Baulegistik überprüft und genehmigt oder weist die Flächenanmeldung unter Berücksichtigung der bereits vergebenen Flächen und den vorhandenen Kapazitäten ab. Ein Anspruch auf Zwischenlagerflächen besteht nicht. Der Auftragnehmer hat seine Materialdisposition entsprechend der ihm zugesprochenen Flächen ausulegen.

Bei erfolgreicher Genehmigung ist die Inanspruchnahme der Zwischenlagerfläche für den Auftragnehmer im genehmigten Zeitraum / zum genehmigten Zweck kostenfrei. Die durch die Baulegistik zugewiesene Fläche ist durch den AN zwingend einzuhalten. Das Abstellen von Fahrzeugen auf der zugewiesenen Fläche ist untersagt.

Unzulässige Lagerungen außerhalb der zugewiesenen Fläche werden auf Kosten des verursachenden Auftragnehmers entfernt. Zuwiderhandlungen werden mit Baustellenverweis geahndet.

6.2.2 Rückgabe von Zwischenlagerflächen im Außenbereich

Im Regelfall hat der Auftragnehmer nach Ablauf des Genehmigungszeitraumes die Zwischenlagerfläche im Außenbereich selbständig zu räumen und der Baulegistik im besenreinen Zustand zurückzugeben bzw. freizumelden.

Der Auftragnehmer erklärt sich darüber hinaus damit einverstanden, in Abhängigkeit vom Bauablauf kurzfristige, für die Baulegistik kostenfreie, Flächenräumungen durchzuführen. Der Anordnung der Baulegistik ist diesbezüglich Folge zu leisten. Im Gegenzug werden je nach Verfügbarkeit entsprechende Ausweichflächen zur Verfügung gestellt.

6.3 Fahrzeugstellplätze

Mangels verfügbarer Flächen stehen Stellplätze für Werkstattwagen, Pritschenfahrzeuge oder Kleinbusse etc. im Bereich des Baufeldes nicht zur Verfügung. Bedarf es einer Be- bzw. Entladung der aufgeführten Fahrzeuge, so können diese als Transportanmeldung über das zur Verfügung gestellte Logistikportal fristgerecht angemeldet werden. Nach Überprüfung der vorhandenen Kapazitäten durch die Baulegistik erhalten die Fahrzeuge eine Ladezone für den beantragten Zweck zugewiesen.

Grundsätzlich ist das Parken hier verboten. Widerrechtlich abgestellte Fahrzeuge werden zu Lasten des Verursachers kostenpflichtig abgeschleppt. Ausnahmen können nach Abstimmung mit der OÜ Baulegistik und dem Logistiker beantragt werden und werden im Einzelfall geprüft.

Die AN sollten z.B. Sammeltransporte organisieren, P&R in Verbindung mit den öffentlichen Verkehrsmitteln oder Parkmöglichkeiten (Parkplätze, Parkhäuser, etc.) im Nahbereich der Baustelle nutzen.

7. Nutzungsüberlassung von Räumlichkeiten zur Büro- und Tagesunterkunftsnutzung (TU)

Bedingt durch die nur in begrenztem Umfang auf dem Baufeld zur Verfügung stehenden Flächen hat der Auftraggeber entschieden, dass Auftragnehmer keine eigenen Baustellencontainer auf dem Baufeld aufstellen dürfen. Auftragnehmer sind verpflichtet, die durch den AG bereitgestellten Baustellencontainer bzw. Räumlichkeiten für Büros und Tagesunterkünfte einschließlich zugehöriger sanitärer Anlagen für die benötigte Dauer zu nutzen. Der Auftraggeber weist ausdrücklich darauf hin, dass Räume innerhalb des herzustellenden Gebäudes nicht zu Pausenzwecken genutzt werden dürfen. Zuwiderhandlungen werden mit Baustellenverweis geahndet.

Auftragnehmer können die gewünschte Anzahl an Büro oder Tagesunterkünfte für sich und die eigenen Nachunternehmer / Lieferanten direkt beim AG wochen- oder monatsweise zur Nutzung anmelden.

7.1 Nutzungsbedingungen

Die Container dürfen durch den Auftragnehmer nur im Rahmen der auf dem Baufeld auszuführenden Arbeiten in Abstimmung mit dem Auftraggeber genutzt werden. Nachfolgend aufgezeigter Bestellablauf ist hierbei zwingend einzuhalten:

- Mitteilung des Containerbedarfs an LOG
- Beachtung der Nutzungsbedingungen durch den Auftragnehmer
- Auftragsbestätigung durch die Baulegistik

Die Bereitstellung der angeforderten Container ist von der tatsächlichen Verfügbarkeit abhängig. Nach Bereitstellung erfolgt die Zuweisung der nicht zwingend zusammenhängenden Einzelcontainer ohne Anspruch auf eine bestimmte Platzwahl für die Auftragnehmer. Bei der Übergabe der Container wird seitens der Baulegistik ein Zustandsprotokoll angefertigt, in welchem sämtliche Mängel protokolliert werden. Des Weiteren erfolgt während der Containernutzung eine regelmäßige Überprüfung auf Beschädigungen, um einen möglichen Verursacherkreis einschränken zu können.

Es wird darauf hingewiesen, dass Auftragnehmer mit einem durch den Baufortschritt bedingten Umzug innerhalb der Containeranlage zu rechnen haben. Des Weiteren ist gegebenenfalls ein Umzug innerhalb der Containeranlage auf Verlangen des Auftraggebers durchzuführen. Beide Umzugsoptionen sind innerhalb von 2 Wochen nach Ankündigung kostenneutral durch die AN durchzuführen.

Auftragnehmer haben für eigene Gegenstände selbst einzustehen. Eine Haftung wird seitens der Baulegistik / des Auftraggebers ausgeschlossen, sofern der Schaden nicht durch deren grob fahrlässiges oder vorsätzliches Handeln entstanden ist.

Sollte ein Ende der Nutzung gewünscht werden, beträgt die Mitteilungsfrist bei einer monatsweisen Nutzungsüberlassung der Container 2 Wochen zum Monatsende, bei einer wochenweisen Nutzungsüberlassung eine Woche zum Ende der Woche.

7.2 Nutzungsregeln

Innerhalb der Container gilt ein allgemeines Rauchverbot. Der anfallende Müll ist fraktionsgerecht durch den Nutzer in entsprechend bereitgestellten Mülltonnen zu entsorgen. Grundsätzlich sind die Container durch die Nutzer pfleglich zu behandeln. Die gemeinschaftlich genutzten Flächen fallen ebenfalls unter diese Regelung. Für Beschädigungen im Bereich der gemeinschaftlich genutzten Flächen bzw. bei Diebstählen haben die Nutzer anteilmäßig einzustehen, sofern der Verursacher nicht eindeutig zu ermitteln sein sollte. Bei auffälligen Beschädigungen hat der Nutzer umgehend den AG zu informieren.

In allen Containern ist die Lagerung von Baustoffen untersagt. Ebenso ist der Anschluss von Küchengeräten und das Kochen von warmen Speisen in Tagesunterkünften und Büros untersagt.

Für die Zubereitung von Speisen steht ein Küchencontainer zur Verfügung.

Die zur Verfügung gestellten nutzbaren Sanitärcontainer sind ausschließlich für Toiletten-, Dusch- bzw. Waschgänge zu verwenden und nach Gebrauch in sauberen und ordentlichen Zustand zu verlassen.

In den Waschbecken, Duschen, Toiletten und Urinalen dürfen keine Baustoffe entsorgt werden, ebenso ist die Reinigung von Arbeitsgeräten und -kleidung untersagt.

Die Sanitärcontainer werden regelmäßig gesäubert und Verbrauchsmaterialien nachgefüllt. Papierhandtücher dürfen nur in den zur Verfügung gestellten Papierkörben entsorgt werden. Eine Entsorgung in den Toiletten ist auf Grund der Gefahr von Verstopfungen untersagt.

Die detaillierten Nutzungsregeln, allgemeinen Rechte und Pflichten der Vertragspartner etc. sind Anlage 6 zu entnehmen.

8. Entsorgungslogistik

Aufgrund der beengten Platzverhältnisse auf dem Baufeld, der direkten innerstädtischen Lage und der umfassenden Größe des Projektes erfolgt das Abfallmanagement bzw. die Entsorgungslogistik ab der Ausbauphase über eine durch die Baulegistik gestellte, zentrale Entsorgungseinrichtung. Durch die Schaffung eines einheitlichen und für alle Nachunternehmer gleichfalls gültigen Prozesses soll ein zügiger, umweltgerechter und kostengünstiger Ablauf sichergestellt werden.

Das Entsorgungsprinzip ist für alle Auftragnehmer bindend und dient zur Umsetzung der Vorgaben zur Zertifizierung BNB Silber (Bewertungssystem Nachhaltiges Bauen, Version BNB_BK Version 2013_3, Komplettmodernisierung)

Gemäß VOB/C DIN ATV 18299, 4.1.11 ist jeder Auftragnehmer generell verpflichtet, seine Abfälle zu entsorgen sowie Verunreinigungen zu beseitigen, die von seinen Arbeiten herrühren. Diese werkvertragliche Nebenleistung hat jeder Auftragnehmer in seinem Arbeitsbereich täglich durchzuführen.

Die übergeordnete Aufgabe der zentralen Entsorgungseinrichtung ab der Ausbauphase ist es, die abfallwirtschaftlichen Belange der einzelnen Bauteile miteinander zu koordinieren und unter Vorrangstellung der Bauausführung Entsorgungssicherheit zu gewährleisten. Der Auftraggeber hat in diesem Zusammenhang festgelegt, dass eine eigenständig organisierte Entsorgung der Materialien durch die Auftragnehmer nicht zulässig ist. Die Nutzung der zentralen Entsorgungseinrichtung ist daher ab der Phase des Ausbaus für alle Auftragnehmer verpflichtend.

Zu Beginn der Arbeiten hat somit jeder Auftragnehmer mit der Firmenanmeldung einen bevollmächtigten Mitarbeiter als Ansprechperson für die Abfallentsorgung zu benennen, welcher seitens der Baulegistik in das Entsorgungskonzept eingewiesen wird.

Zu den Leistungen der zentralen Entsorgungseinrichtung ab der Ausbauphase gehört neben der Stellung eines Ansprechpartners in Bezug auf die Entsorgung auch die Stellung von Entsorgungscontainern für die verschiedenen Abfallfraktionen in den Größen von ca. 7 bis 40 m³ sowie zusätzlich die Stellung von ca. 770 Litern fassenden Abfallrollbehältern zur Sammlung der Abfälle durch die Auftragnehmer im Baubereich.

8.1 Entsorgungsprinzip während der Ausbauphase – Bringsystem

Die Entsorgungsleistungen beginnen auf Anweisung des Auftraggebers. In den Verantwortungsbereich der Baulegistik fällt ab diesem Zeitpunkt die Stellung, Befüllung und Entleerung der Entsorgungscontainer, die Übergabe- bzw. Rücknahme der Abfallrollbehälter einschließlich der zugehörigen Prüfung auf ordnungsgemäße Fraktionierung, die Entleerung der gefüllten Abfallrollbehälter in die Entsorgungscontainer sowie die Kontrolle von Ordnung und Sauberkeit auf der Baustelle.

Grundsätzlich hält der Entsorgungslogistiker, soweit es die Größe des Wertstoffhofes zulässt, eine ausreichende Anzahl an Abfallrollbehältern für die Auftragnehmer vor. Die bevollmächtigte

Ansprechperson der Auftragnehmer nimmt die gewünschte Anzahl an entleerten Abfallrollbehältern entgegen und unterzeichnet dafür einen Übernahmeschein. Der Abfallrollbehälter darf nur mit einer Fraktion befüllt werden. Zu keinem Zeitpunkt dürfen Auftragnehmer die Abfallrollbehälter ohne eine Übergabe durch den Entsorgungslogistiker vom Wertstoffhof entwenden.

Für die tägliche Sammlung der Abfälle in die Abfallrollbehälter im Arbeitsbereich und die Reinigung im Arbeits- und / oder Lagerbereich sind die jeweiligen Auftragnehmer verantwortlich. Zur Vermeidung von Brandlasten im Gebäude ist jeder Auftragnehmer verpflichtet, die gefüllten Abfallrollbehälter umgehend an dem eingerichteten Wertstoffhof zu den noch festzulegenden Öffnungszeiten abzugeben. Sollten die Auftragnehmer dieser Sorgfaltspflicht nicht nachkommen, werden die gefüllten Abfallrollbehälter durch die Baulegistik abgeholt und der Aufwand in Abstimmung mit dem Auftraggeber - über den Auftraggeber - an den Auftragnehmer weiter berechnet.

Generell können gefüllte Abfallrollbehälter am Wertstoffhof von Montag bis Freitag nach Absprache zu noch festzulegenden Öffnungszeiten zwischen der bevollmächtigten Ansprechperson der Auftragnehmer und der Baulegistik ausgetauscht werden.

Für den Transport der Abfallrollbehälter aus den einzelnen Arbeitsbereichen zum Wertstoffhof ist der jeweilige Auftragnehmer verantwortlich. Ebenso für die Rücknahme entleerter Abfallrollbehälter zum Arbeitsbereich.

Die Baulegistik kontrolliert die Abfallrollbehälter. Anschließend wird der Vorgang im Abfallübernahmeschein dokumentiert, welchen die bevollmächtigte Ansprechperson des Auftragnehmers durch Unterschrift zu bestätigen hat.

8.2 Elemente der Entsorgungseinrichtung

Die Entsorgung über die zentrale Entsorgungseinrichtung als Teil der Baulegistik verlangt nach unterschiedlichen Elementen während der Ausbauphase.

Nachfolgend aufgezeigte Elemente werden seitens der Baulegistik ab der Ausbauphase zur Verfügung gestellt und vorgehalten.

8.2.1 Wertstoffhof

Zur Aufnahme der Entsorgungscontainer und Abfallrollbehälter wird ein Wertstoffhof auf einer bauseits befestigten Fläche eingerichtet. Die Fläche wird eingezäunt und kann zu noch festzulegenden Öffnungszeiten über ein Baustellentor betreten bzw. durch Containerfahrzeuge befahren werden.

Die genaue Lage des Wertstoffhofes ist dem Baulegistikplan zu entnehmen und kann sich gegebenenfalls je nach Baufortschritt ändern.

8.2.2 Entsorgungscontainer

Zur Vermeidung eines Über- bzw. Unterangebotes werden je nach Mengenanfall unterschiedliche Entsorgungscontainer für die verschiedenen Abfallfraktionen zur Verfügung gestellt. Die

Größen der Entsorgungscontainer werden dem tatsächlichen Bedarf in Abhängigkeit der Bauphase angepasst.

Nachfolgende, nicht abschließend aufgezeigte Abfallarten - mindestens unterteilt nach den Hauptkategorien 15 (Verpackungsabfall ...), 17 (Bau- und Abbruchabfälle ...) und 20 (Siedlungsabfälle ...) sind getrennt zu erfassen und entsprechend über die Baulegistik zu entsorgen:

- AVV-Nr. 15 01 01
Verpackungen aus Papier und Pappe
- AVV-Nr. 17 01 01
Beton, rein, Abmessung < 50 cm
- AVV-Nr. 17 01 02
Ziegel
- AVV-Nr. 17 01 03
Fliesen und Keramik
- AVV-Nr. 17 01 07
Gemische aus Beton, Ziegel, Fliesen und Keramik mit Ausnahme derjenigen, die unter 17 01 06 fallen
- AVV-Nr. 17 02 01
Holz entsprechend der Altholzkategorie A I bis A III
- AVV-Nr. 17 02 03
Kunststoff
- AVV-Nr. 17 04 07
Gemischte Metalle
- AVV-Nr. 17 06 04
Dämmmaterial mit Ausnahme desjenigen, das unter 17 06 01 und 17 06 03 fällt
- AVV-Nr. 17 08 02
Baustoffe auf Gipsbasis mit Ausnahme derjenigen, die unter 17 08 01 fallen
- AVV-Nr. 17 09 04
Gemischte Bau- und Abbruchabfälle mit Ausnahme derjenigen, die unter 17 09 01, 17 09 02, 17 09 03 fallen
- AVV-Nr. 20 03 01
Gemischte Siedlungsabfälle

Des Weiteren werden Abfallbehälter für sozialen Hausmüll, für Müll im Sinne des dualen Systems sowie für Papier und Pappe zur Verfügung gestellt. Die Entsorgung wird unter Berücksichtigung der öffentlich-rechtlichen Bestimmungen nach dem Kreislaufwirtschaftsgesetz durchgeführt. Die Entsorgung von baustellenfremden Abfällen ist grundsätzlich verboten.

Bei der Entsorgung von Sonderabfällen können die Auftragnehmer darüber hinaus die Dienste der Baulegistik gegen eine separate Beauftragung in Anspruch nehmen. Die Baulegistik ist jedoch nicht dazu verpflichtet, Sonderabfälle entgegenzunehmen bzw. zu entsorgen. Hier entscheidet die Baulegistik im Einzelfall.

Grundsätzlich ist das Auswaschen von Materialeimern auf der Baustelle verboten. Die Vorgehensweise ist mit der Baulegistik abzustimmen. Kartons müssen ausgeleert werden und Mineralwolle ist in verschlossenen Säcken zu verpacken.

8.2.3 Abfallrollbehälter

Zusätzlich zu den Entsorgungscontainern werden Abfallrollbehälter mit einem Fassungsvermögen von ca. 770 Litern in ausreichender Anzahl durch die Baulegistik vorgehalten. Die Abfallrollbehälter sind mit verschließbaren Deckeln sowie mit drehbaren Rollen ausgerüstet. Zwecks Abrechnungsidentifizierung sind die Abfallrollbehälter entsprechend gekennzeichnet und geeignet, unterschiedlichste Abfallarten aufzunehmen.

Übergabe- bzw. Rücknahmeort für die Abfallrollbehälter ist der eingerichtete Wertstoffhof. Die Auftragnehmer sind verpflichtet, ihre in Einzelbestandteile zerlegten Abfälle in den Abfallrollbehältern zu sammeln. Pro Abfallrollbehälter ist nur eine Fraktion zulässig.

Mit Bauschutt bzw. Gipsabfall befüllte Abfallrollbehälter dürfen aus Gewichtsgründen nur bis maximal zur Hälfte gefüllt werden. Überfüllte Abfallrollbehälter werden nicht angenommen und sind durch den Auftragnehmer umzufüllen. Durch Überfüllung entstandene Schäden an den Abfallrollbehältern gehen zu Lasten des Verursachers.

8.3 Abrechnung der Entsorgungslogistik

Die Entsorgung der beschriebenen Fraktionen ist unter Einhaltung der Vorgaben aus der VOB/C DIN ATV 18299, 4.1.11 für die Auftragnehmer über das Umlageverfahren des Auftraggebers bzgl. der baulegistischen Leistungen abgegolten.

Ausgenommen sind Handlings- und Entsorgungskosten für Abfall aus

- nachträglichen Änderungsmaßnahmen und Umbauten
- Schlechtleistungen der ausführenden Gewerke
- unqualifiziertem und konstruktivem Rückbau
- Abbrüchen von Bauhilfsmaßnahmen wie Kran-, Containerfundamente etc.
- Bauhilfskonstruktionen wie Kletterschalungen, Schaltische, Verbauhölzer etc.

Ebenso ist eine sogenannte Materialentsorgung auf Grund unwirtschaftlicher Verschnitte größer 1 m² bei Gipskartonplatten, Fehllieferungen oder Überlieferungen von Materialien etc. im Abfallentsorgungskonzept nicht berücksichtigt.

Diese nicht abschließend aufgezählten Leistungen führen zu einem zusätzlichen Vergütungsanspruch seitens des AN Baulegistik gegenüber den verursachenden Auftragnehmern.

Die Rechnungslegung erfolgt in solchen Fällen als monatliche Sammelrechnung auf der Grundlage des unterschriebenen Abfallübernahmescheines und der geltenden Preis- und Gebührenliste der Entsorgung (siehe Anlage 5).

8.4 Reinigungspflicht des Auftragnehmers

Gemäß VOB/C DIN ATV 18299, 4.1.11 ist jeder Auftragnehmer verpflichtet, seine Abfälle zu entsorgen sowie Verunreinigungen zu beseitigen, die von seinen Arbeiten herrühren. Diese werkvertragliche Nebenleistung hat jeder Auftragnehmer in seinem Arbeitsbereich täglich durchzuführen. Des Weiteren sind Baumaterialien seitens der Auftragnehmer zwingend geordnet zu lagern und entsprechend zu kennzeichnen, damit sie nicht als Abfall entsorgt werden. Die Reinigungsleistung kann optional auf Wunsch des Auftragnehmers auch durch die Bauleistik ausgeführt werden. Hierfür hat der Auftragnehmer die Bauleistik mit der Reinigung direkt in einem gesonderten Vertragsverhältnis zu beauftragen.

8.4.1 Überprüfung der Reinigungspflicht

Die Aufgabe der Bauleistik ab der Ausbauphase ist es, in regelmäßigen Abständen die Einhaltung der Reinigungspflicht der Auftragnehmer zu überprüfen. Sollten Arbeits- und / oder Lagerbereiche der Auftragnehmer ungesäubert vorgefunden bzw. die Missachtung der Reinhaltungspflicht festgestellt werden, wird seitens der Bauleistik am gleichen Tag ein Mängelbericht erstellt, der die Art, den Ort und nach Möglichkeit den namentlichen Verursacher des Mangels protokolliert.

Der Bericht wird seitens der Bauleistik an den Auftraggeber sowie an den verursachenden Auftragnehmer verschickt, welcher den Mangel innerhalb von 12 Stunden nach Zustellung des Mängelberichtes vollständig abzustellen hat. Hierbei hat der Auftragnehmer den aufgezeigten Arbeits- und / oder Lagerbereich in einen besenreinen Zustand zu versetzen. Im Falle der Abwesenheit des verursachenden Auftragnehmers hat dieser Arbeitskräfte zu entsenden, welche den Mangel bis zu der vorgegebenen Uhrzeit zu beseitigen haben.

Hierbei wird festgehalten, dass die Auftragnehmer grundsätzlich gesamtschuldnerisch haften. Sollten in einem bemängelten Bereich verschiedene Auftragnehmer arbeiten und der Verursacher seitens der Bauleistik nicht einwandfrei identifiziert werden können, wird der beanstandete Mangel auf diese Auftragnehmer anteilig aufgeteilt.

Weiterhin ist zu beachten, dass Flucht-, Rettungs- und Transportwege nicht versperrt werden dürfen. Eine Lagerung von Material, das Abstellen von Gegenständen, Maschinen etc. ist in diesen Bereichen ausdrücklich untersagt.

Bei Gefahr im Verzug wird umgehend und ohne Vorankündigung bzw. Fristsetzung der Missstand seitens der Bauleistik zu Lasten des im direkten Vertragsverhältnis zum Auftraggeber stehenden Auftragnehmers beseitigt. Der Auftragnehmer haftet hierbei zugleich für seinen Nachunternehmer und Lieferanten. Des Weiteren führt diese Zuwiderhandlung zum Baustellenverweis des Verursachers für mindestens einen Tag.

8.4.2 Ersatzvornahme

Sollte ein festgestellter Mangel nicht innerhalb der vorgenannten 12 Stunden seitens des verursachenden Auftragnehmers behoben werden, wird die Baulegistik die Reinigung auf Anweisung des Auftraggebers in dem beanstandeten Arbeits- und / oder Lagerbereich durchführen.

Der Auftragnehmer erhält die Gelegenheit, während der Reinigung anwesend zu sein, um sich von dem Aufwand und seiner Verantwortlichkeit überzeugen zu können. Sollte der Auftragnehmer bei der Reinigung nicht anwesend sein, sind nachträgliche Einwände gegen den Aufwand ausgeschlossen.

Auf Grund von vertraglichen Abhängigkeiten unter den Beteiligten wird die in Anspruch genommene Reinigungsleistung zwischen der Baulegistik und dem Auftraggeber bzw. zwischen dem Auftraggeber und dem Auftragnehmer abgerechnet. Der Auftragnehmer hat die resultierenden Kosten entsprechend der Preis- und Gebührenliste (siehe Anlage 5) zu tragen.

Die im Zuge der Reinigung aufgenommenen Abfälle werden grundsätzlich als unsortierter Baumischabfall entsorgt. Die Parteien sind sich hinsichtlich der Abrechnungsgrundlage auf Basis der Preis- und Gebührenliste sowie der Abrechnung im Dreiecksverhältnis Baulegistik – Bauherr – AN einig.

8.4.3 Sorgfaltspflichten des Auftragnehmers

Grundsätzlich ist im Gebäude der Verzehr von Speisen außerhalb der dafür ausgewiesenen Flächen verboten. Der Genuss alkoholischer Getränke ist darüber hinaus generell auf dem Baustellengelände strengstens untersagt. Die Einhaltung dieser Vorgaben ist von den Auftragnehmern durchzusetzen und wird seitens der Baulegistik überwacht.

Im Falle von Fäkalienverunreinigungen innerhalb des Gebäudes bzw. auf dem Baustellengelände, wird der Verursacher unverzüglich und unwiderruflich der Baustelle verwiesen. Darüber hinaus hat der Verursacher dem Auftraggeber Schadenersatz und Strafe pro Vorfall zu zahlen.

9. Baustelleneinrichtungsgegenstände

Nachfolgend aufgezeigte, verschiedene Baustelleneinrichtungsgegenstände werden seitens des Auftraggebers gestellt und durch die Baulegistik vorgehalten.

9.1 Bauzaun

Der Bauzaun wird entsprechend der Baustelleneinrichtungspläne durch den Auftraggeber gestellt. Die Leistung ist für die Auftragnehmer kostenfrei bzw. über das Umlageverfahren des Auftraggebers bzgl. der baulegistischen Leistungen abgegolten. Das eigenmächtige Öffnen und das Übersteigen der Bauzäune sind untersagt. Ggf. notwendige Veränderungen am Bauzaun sind nur nach Abstimmung mit der Baulegistik möglich. In diesem Fall ist der Bauzaun vom AN nach Beendigung der Arbeiten wieder fachgerecht zu verschließen. Der in der Zutrittskontrolle erhältliche Antrag zur Bauzaunöffnung ist durch den AN vorab auszufüllen und dort einzureichen. Sollte der AN den Bauzaun nicht schließen, erfolgt der Verschluss ohne weitere Anforderung durch den LOG und die Kosten werden dem AN über den AG in Rechnung gestellt.

9.2 Automatisiertes Bewachungssystem

Das automatisierte Überwachungssystem wird entsprechend des Logistikkonzeptes außerhalb der Baustellenöffnungszeiten durch die Baulegistik gestellt. Zum Einsatz kommt hier ein Überwachungssystem mit einer Aufschaltung auf eine Einsatzzentrale im Alarmfall. Die Leistung ist für die Auftragnehmer kostenfrei bzw. über das Umlageverfahren des Auftraggebers bzgl. der baulegistischen Leistungen abgegolten. Ggf. notwendige Veränderungen an der Lage der Überwachungstürme sind nur nach Abstimmung mit der Baulegistik möglich.

Ein Betreten der Baustelle außerhalb der Öffnungszeiten ist mit Inbetriebnahme des Bewachungssystems nur nach vorheriger Abstimmung mit mind. 24 h Vorlauf möglich. Nach der Beantragung über das Formular der Baulegistik (vgl. Anlage 7) und Prüfung durch diese wird der Zutritt bei dem eingesetzten Wachdienst angemeldet werden. Ein Betreten zu den angegebenen Zeiten ist somit möglich.

9.3 Erste-Hilfe-Container

Ein Erste-Hilfe-Container wird entsprechend der Baustelleneinrichtungspläne durch die Baulegistik gestellt. Die Leistung ist für die Auftragnehmer kostenfrei bzw. über das Umlageverfahren des Auftraggebers bzgl. der baulegistischen Leistungen abgegolten.

9.4 Baustromversorgung mit Sicherheitsbeleuchtung

Der Auftraggeber stellt eine gewerkeübergreifende Baustromanlage mit einer Baustromverteilung und -versorgung inklusive Sicherheitsbeleuchtung entsprechend des Logistikkonzeptes zur Verfügung.

Die Leistung mit Antransport, Montage, Vorhaltung, Demontage und Abtransport ist für die Auftragnehmer kostenfrei bzw. über das Umlageverfahren des Auftraggebers bzgl. der baulegistischen Leistungen abgegolten.

Zu den Leistungen gehört im Einzelnen die Bereitstellung einer Trafostation (Aufstellort vgl. Baulegistikplan) mit entsprechenden Hauptverteilern, ebenerdig außerhalb des Gebäudes sowie mit entsprechenden Unterverteilern im Gebäude je Etage für Kleinverbraucher. Des Weiteren wird die Sicherheitsbeleuchtung im Untergeschoss sowie in den Treppenhäusern und Fluchtwegebereichen bereitgestellt. Die Einrichtung der eigentlichen Arbeitsplatzbeleuchtung hat jeweils eigenverantwortlich durch den gewerkespezifischen Auftragnehmer zu erfolgen.

Die im Außenbereich und im Gebäude zur Verfügung gestellten Verteiler, Sicherheitsbeleuchtungen und alle dazugehörigen Zuleitungen dürfen nicht durch den Auftragnehmer in der Lage verschoben bzw. versetzt werden. Bei einer unverhältnismäßigen, verschwenderischen und nicht zweckgebundenen Nutzung behält sich der AG vor, die Zusatzkosten in Rechnung zu stellen. Bei wiederholten Verstößen behält sich der AG vor, die Bereitstellung zu kündigen. Unzulässige Änderungen, Umbauten oder Beschädigungen sind untersagt und werden von der Bauleitung dokumentiert. Dem Verursacher werden die Kosten für den Rückbau in den Ursprungszustand in Rechnung gestellt.

Eventuelle Störungen oder Beeinträchtigungen durch Teile der Baustromanlage sind dem Auftraggeber umgehend mitzuteilen. Dieser wird in Abstimmung mit dem entsprechenden Nachunternehmen das weitere Vorgehen festlegen. Prüfungen, Instandhaltungen, Reparaturen und Umbauten an der Baustromanlage und Sicherheitsbeleuchtung dürfen nur durch den Auftraggeber durchgeführt werden.

9.5 Bauwasserversorgung

Der Auftraggeber stellt über die Baulegistik eine gewerkeübergreifende Bauwasserversorgung außerhalb des Gebäudes zur Verfügung.

Die Leistung mit Antransport, Montage, Vorhaltung, Demontage und Abtransport ist für die Auftragnehmer kostenfrei bzw. über das Umlageverfahren des Auftraggebers bzgl. der baulegistischen Leistungen abgegolten.

Zu den Leistungen gehört im Einzelnen die Bereitstellung von Bauwasseranschlüssen. Die Lage dieser werden im Projektverlauf an die Projektbeteiligten kommuniziert. Des Weiteren der Anschluss der Containeranlagen an die Frischwasserversorgung sowie an die Abwasserentsorgung. Die Bereitstellung von Bauwasser in den eigentlichen Arbeitsbereich hat jeweils durch das Gewerk mit dem zuständigen Auftragnehmer eigenverantwortlich zu erfolgen. Für Schäden, die auf Grund von Undichtigkeiten etc. der von ihm eingesetzten Schläuchen, Leitungen etc. und Anschlüssen entstehen, haftet der Auftragnehmer selbst.

Die im Außenbereich zur Verfügung gestellten Anschlüsse und alle dazugehörigen Zuleitungen dürfen nicht durch den Auftragnehmer in der Lage verschoben bzw. versetzt werden. Bei einer unverhältnismäßigen, verschwenderischen und nicht zweckgebundenen Nutzung behält sich

der AG vor, die Zusatzkosten in Rechnung zu stellen. Bei wiederholten Verstößen behält sich der AG vor, die Bereitstellung zu kündigen. Unzulässige Änderungen, Umbauten oder Beschädigungen sind untersagt und werden von der Bauleitung dokumentiert. Dem Verursacher werden die Kosten für den Rückbau in den Ursprungszustand in Rechnung gestellt.

Eventuelle Störungen oder Beeinträchtigungen durch Teile der Bauwasserversorgung sind dem Auftraggeber umgehend mitzuteilen. Prüfungen, Instandhaltungen, Reparaturen und Umbauten an der Bauwasserversorgungsanlage dürfen nur durch den Auftraggeber durchgeführt werden.

10. Anlagen

- Anlage 1: Antrag auf verlängerte Baustellenöffnungszeit
- Anlage 2: Bestätigung Baulegistikhandbuch
- Anlage 3: Baustellenordnung
- Anlage 4: Entgegennahmevereinbarung
- Anlage 5: Preis- und Gebührenliste
- Anlage 6: Nutzungsbedingungen Tagesunterkünfte und Büros
- Anlage 7: Anmeldeformular Betreten der Baustelle außerhalb der Öffnungszeiten

11. Änderungsindex

1. Version 01/2021, Bearbeitungsstand 18.05.2021
Vorabzug
2. Version 02/2022, Bearbeitungsstand 01.11.2022
Allgemeine Anpassungen, Einfügen Anlagen
3. Version 03/2022, Bearbeitungsstand 19.12.2022
Aufnahme Abkürzung LOG, Aufnahme Abkürzung ÖU BL mit Benennung Ansprechperson, Einweisung LHB durch ÖÜ LOG, Entfernen Kapitel Bauaufzüge, Container als Nutzungsüberlassung, Entsorgung in Rohbau entfernt, Baufeldüberwachung außerhalb der Baustellenöffnungszeiten
4. Version 04/2023, Bearbeitungsstand 27.03.2023
Aktualisierung Anlagen, Anpassung Bestellablauf Räumlichkeiten zur Büro- und Tagesunterkunftsnutzung
5. Version 05/2023, Bearbeitungsstand 23.05.2023
Aktualisierung Baustellenöffnungszeiten
6. Version 12/2023, Bearbeitungsstand 20.12.2023
Anpassung an aktuelle Absprachen, Aktualisierung Anlage 02
7. Version 09/2024, Bearbeitungsstand 26.09.2024
Rettungskonzept Lärmschutzwand in Kap. 3.4
8. Version 10/2024, Bearbeitungsstand 30.10.2024
Präzisierung SiGeKo Einweisung, Tragen der Baustellenausweise, Nutzung Bauaufzüge
9. Version 11/2024, Bearbeitungsstand 07.11.2024
Kap. 4.2 Einweisung, Kap. 5.4.3 Nutzung Bauaufzüge für Personenbeförderung
10. Version 11/2024, Bearbeitungsstand 21.11.2024
Kap. 4.2 SUB werden unterwiesen
11. Version 11/2025, Bearbeitungsstand 20.11.2025
Aufnahme Regelung Baustellenanfahrt vor Baustellenöffnungszeiten
12. Version 11/2025, Bearbeitungsstand 26.11.2025
Anpassung Angaben zu Baustellenöffnungszeiten

- 13. Version 12/2025, Bearbeitungsstand 01.12.2025
Anpassung Angaben der Höchstgeschwindigkeit
- 14. Version 12/2025, Bearbeitungsstand 05.12.2025
Anpassung Angaben zum Aufstellort Trafostation
- 15. Version 02/2026, Bearbeitungsstand 10.02.2026
Anpassung an geänderte Wegeführung, Nicht-Besetzung ZuKo-Container am Sa, Verbot Ausführung lärmintensiver Arbeiten samstags, Stapler ab Ausbauphase, Anpassung Termine
Aufstellung & Nutzung Bauaufzüge