

Logistikhandbuch



Sanierung und Neubau Staatstheater Augsburg Bauteil 2 (KLH & BTG)

Änderungen/Ergänzungen/Version				
Nr.	Datum	Kapitel	Seiten	Anmerkungen
1	28.10.2025			Gelbfassung
2	25.11.2025			Vorläufige Endfassung

Inhaltsverzeichnis

Abkürzungsverzeichnis..... VI

1 Ziele der Baulogistik..... 1

1.1	Allgemein.....	1
1.2	Zielsetzung.....	2
1.2.1	A- Anlieferlogistik	2
1.2.2	B- Verbringungslogistik.....	3
1.2.3	C- Entsorgungslogistik	3
1.2.4	D- Personenlogistik.....	3
1.2.5	E- Baustelleneinrichtung	3
1.3	F- Flächenkoordination.....	3

2 Allgemeines 4

2.1	Konzeptentwicklung	4
2.2	Geltungsbereich/Haftung.....	4
2.3	Einweisung in das Logistikhandbuch	4
2.4	Anschrift	4
2.5	Arbeits- /Betriebszeiten	5
2.6	Ansprechpartner	5
2.7	Kleinstanlieferungen über Paketdienste.....	6
2.8	Pressekontakt	6
2.9	Persönliche Schutzausrüstung.....	6
2.10	Rauch- und Essverbot	7
2.11	Parken.....	7

3 Angaben zur Baustelleneinrichtung 8

3.1	Elemente der Baustelleneinrichtung.....	8
3.1.1	Bauzaun	8
3.1.2	Containeranlage AN.....	8
3.1.3	Sanitäreinrichtungen	10
3.1.4	Sanitätscontainer.....	10
3.1.5	Bau- und Montagegerüste.....	10
3.1.6	Mobile Hebebühnen/Mobilkrane/etc.	10
3.1.7	Baustrom/Baustellenbeleuchtung/Bauwasser	11
3.1.8	Sicherheitsrelevante Schutzvorrichtungen	11
3.2	Baustellensicherheit	11

4 Personenlogistik..... 12

4.1	Ziele	12
4.2	Personenzugangskontrolle	12
4.3	Anmeldungsverfahren	13
4.3.1	Firmenanmeldung	13
4.3.2	Mitarbeiteranmeldung	13
4.3.3	Baustellenausweise	15
4.3.4	Besucherausweise	15
4.3.5	Rückgabe der Ausweise	16
4.3.6	Verlust der Ausweise	16
4.3.7	Ausweiskontrollen	16
4.4	Informationsbereitstellung	16
5	Kranlogistik	17
5.1	Kranlogistik allgemein	17
5.2	Berechtigung Kranlogistik	17
5.3	Zufahrten und Umschlagplätze für Kranlogistik	17
5.4	Anmeldung Material, Entsorgung und Personal an Kranlogistikplätzen	17
6	Anliefer- und Materiallogistik	19
6.1	Baustellenverkehrssteuerung	19
6.1.1	Ziele	19
6.1.2	Anlieferbedingungen	19
6.1.3	Sonderanlieferungen außerhalb der Regelarbeitszeiten	20
6.1.4	Avisierung und Transportanmeldung	20
6.1.5	Anfahrt	22
6.1.6	Anfahrtssteuerung	23
6.1.7	Be- und Entladezonen	23
6.1.8	Besondere Güterarten	24
6.2	Stoffstromlogistik	24
6.2.1	Ziele	24
6.2.2	Warensicherung	25
6.2.3	Bauaufzugsanlagen	25
6.2.4	Flächenmanagement	26
6.2.5	Nutzlasten	27
6.2.6	Haftung	28
7	Entsorgung der entstehenden Abfälle aus Abbruch, Erdbau, Spezialtiefbau, HDI und Rohbau	29

7.1	Entsorgungsprinzip	29
8	Entsorgungslogistik für Fassaden-, TGA- und Ausbauleistungen	30
8.1	Zielsetzung	30
8.2	Entsorgungsprinzip	30
8.2.1	Leistungen und Pflichten des Baulogistiklers	31
8.2.2	Leistungen und Pflichten der Auftragnehmer	31
8.2.3	Abfallarten	32
8.3	Sondermüll / gefährliche Abfälle / Schlechtleistungen	33
8.3.1	Pfandpaletten	33
9	Ordnung und Sauberkeit	34
9.1	Allgemein	34
9.2	Logistische Übernahme der Rohbauflächen für den Ausbau	34
9.3	Reinigungs- und Sorgfaltspflicht des AN	34
9.4	Überwachung der Sauberkeit	35
9.5	Staubarme Baustelle	35
9.6	Reinigung der Straßen	35
10	Zusatzleistungen	36
11	Kostenmanagement	37
11.1	Allgemeines	37
11.2	Kostenmanagement der Entsorgung	37
	Anlagenverzeichnis	VII
	Abbildungsverzeichnis	VIII
	Abbildungen	IX

Abkürzungsverzeichnis

AG	Auftraggeber vertreten durch die Projektleitungen: Reinfuss, Pasalic und Lanzinger
AT	Arbeitstag
AN	Auftragnehmer (vom AG beauftragt)
ASR	Arbeitsstättenrichtlinie
BE	Baustelleneinrichtung
BG	Berufsgenossenschaft
BLD	Bauleistungsunternehmen (vom AG beauftragter Bauleistungsunternehmen)
BT1	Großes Haus (GRH)
BT2a	Kleines Haus (KLH)
BT2b	Betriebsgebäude (BTG)
CB	Beauftragter Containerbetreiber
LA	Logistik-Ansprechpartner des AN
NU	Nachunternehmer (vom AN beauftragt)
OAS	Online-Avisierungs-System
OÜ	Objektüberwachung
PSA	Persönliche Schutzausrüstung
SiGeKo	Sicherheits- und Gesundheitsschutzkoordinator

1 Ziele der Bauleistungsplanung

1.1 Allgemein

Das Bauvorhaben „Sanierung und Neubau des Staatstheaters Augsburg“ befindet sich am Kennedy Platz 1, 86152 Augsburg. Die Baumaßnahme gliedert sich in zwei Bauteile:

Bauteil 1 umfasst die Sanierung des Großen Hauses (GRH). Bauteil 2 beinhaltet den Abriss des Bestandsgebäudes sowie den Neubau des Kleinen Hauses (KLH/ Bauteil 2a) und den Neubau des Betriebsgebäudes (BTG/ Bauteil 2b).

Das vorliegende Logistikhandbuch beschreibt die relevanten logistischen Anforderungen und Vorgehensweisen im Zusammenhang mit **Bauteil 2**.

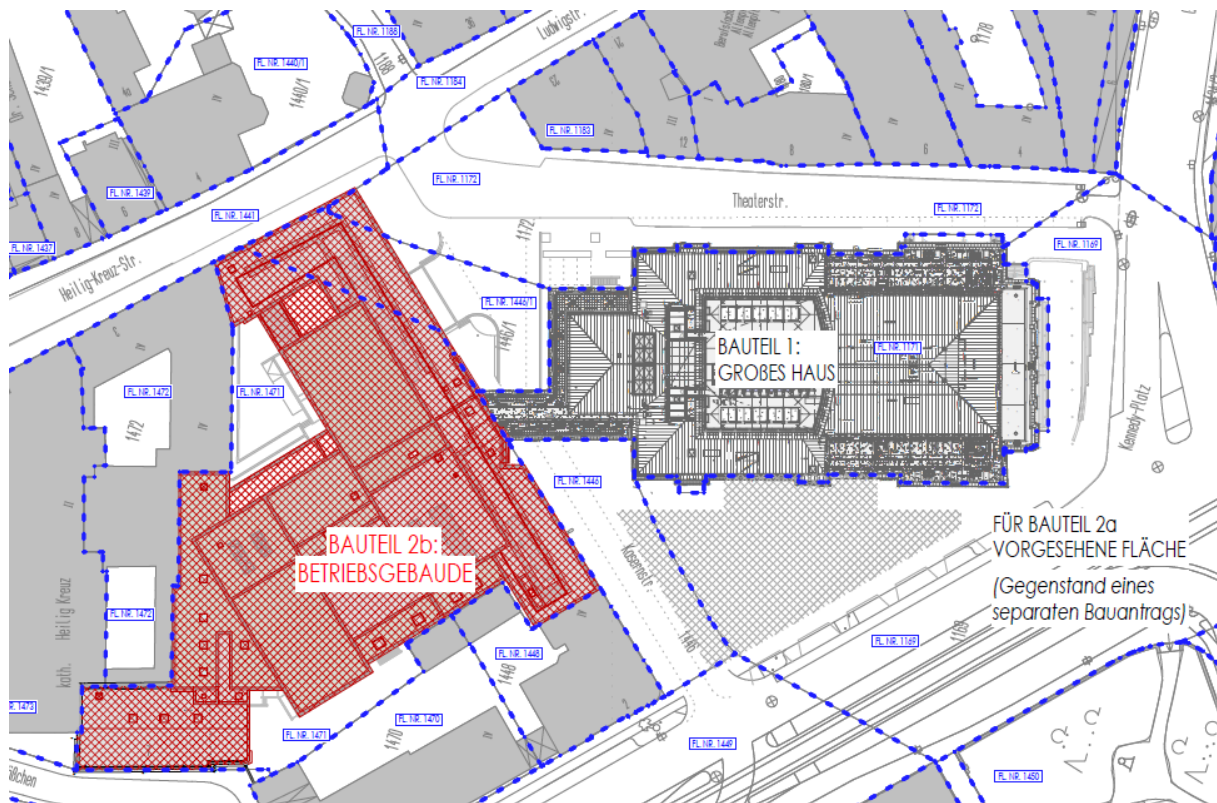


Abbildung 1 Ausschnitt Amtlicher Lageplan

Aufgrund der zentralen innerstädtischen Lage ist davon auszugehen, dass im Verlauf des Projekts mit stark eingeschränkten räumlichen Bedingungen für die Bauarbeiten und die Baulogistik zu rechnen ist. Die hohen Ansprüche und die kurze Realisierungszeit dieses Projektes erfordern ein umfassendes Baustelleneinrichtungs- und Baulogistikmanagement in der Personen-, Anliefer-, Material-, Entsorgungs- und Flächenlogistik. Nur durch eine präzise Planung und Koordination können die wirtschaftlichen und ökologischen Zielsetzungen erreicht und Interessenkonflikte zwischen den ausführenden Unternehmen vermieden werden.

1.2 Zielsetzung

Zur Optimierung der logistischen Koordination der gesamten Baumaßnahme und zur Unterstützung der ausführenden Unternehmen bei ihren logistischen Abläufen hat der AG einen BLD beauftragt. Ziel des Baulogistikkonzeptes ist es, die Realisierbarkeit der Baumaßnahme für das Betriebsgebäude und das Kleine Haus (Bauteil 2) unter Berücksichtigung der nachbarschaftlichen Einflüsse durch die Sanierung des Großen Hauses (Bauteil 1) sicherzustellen. Dabei stehen zeitliche, wirtschaftliche und projektbezogene Aspekte im Vordergrund, um eine effiziente Bauausführung sowie eine durchgängige Ver- und Entsorgungssicherheit in allen Bauphasen zu gewährleisten.

Um für alle am Bau Beteiligten optimale Bedingungen für die Baustelleneinrichtung und Logistik zu schaffen und einen möglichst reibungslosen Bauablauf zu ermöglichen, werden in diesem Handbuch die verbindlichen Regelungen und Rahmenbedingungen zur Baustellenlogistik dargestellt. Die konsequente Einhaltung dieser Vorgaben ist Voraussetzung für die erfolgreiche Umsetzung des Projekts. Alle Projektbeteiligten sind daher aufgefordert, keine Abweichungen vom Inhalt des Logistikhandbuchs zuzulassen.

Erfahrungen zeigen, dass dieses Ziel nur durch einen partnerschaftlichen Umgang mit allen am Bau beteiligten Unternehmen und ein hohes Maß an Selbstverpflichtung erreicht werden kann. Das Logistikhandbuch stellt eine wesentliche Vertragsgrundlage für jeden Unternehmer dar. Die Auftragnehmer sind daher angehalten, das vorliegende Handbuch sorgfältig zu prüfen und etwaige Unklarheiten spätestens bis zur Vergabe zu klären.

Der Leistungsumfang der Baustellenlogistik betrifft schwerpunktmäßig folgende Bereiche:

1.2.1 A- Anlieferlogistik

Ziel dieses Logistikprozesses ist die Durchführung eines effizienten und bedarfsorientierten Materialflusses vom Lieferanten über den Umschlag auf der Baustelle bis zum Einbauort im Gebäude. Dabei sind die geplanten und verfügbaren Ressourcen optimal auszunutzen und gleichzeitig die Einflüsse der Liefer- und Baustellenverkehre im Einzug und auf der Baustelle und die Umwelt zu minimieren.

Eine übergeordnete Planung und eine zentrale Koordination aller Transporte soll einen gleichmäßigen und durchgängigen Bauablauf sicherstellen und Kollisionen bei den Versorgungs-, Baustellen- und Entsorgungsprozessen vermeiden, mit dem Ziel, alle am Bau beteiligten Unternehmen bei ihren Aufgaben logistisch zu unterstützen und die Baustelleneinrichtung nicht zu überfordern.

1.2.2 B- Verbringungslogistik

Durch geeignete Verfahren in der Verbringungslogistik wird die Durchführung eines effizienten und bedarfsorientierten Materialflusses sowie Geräteeinsatzes von dem Be- bzw. Entladebereich bis zum Verwendungsort hergestellt, mit dem Ziel Verschwendungen, die sich aus Transport-, Warte- und Suchzeiten ergeben, zu reduzieren.

1.2.3 C- Entsorgungslogistik

Ziel dieses Logistikprozesses ist die Durchführung einer effizienten, umweltgerechten und ressourcenschonenden Abfallentsorgung vom Entstehungsort auf der Baustelle bis zur Verwertungsstelle.

Durch geeignete Verfahren in der Entsorgungslogistik soll der Aufwand für die bauenden Unternehmen auf ein Minimum, bei gleichzeitiger Unterstützung einer überdurchschnittlich sauberen Baustelle, reduziert werden.

1.2.4 D- Personenlogistik

Ziel dieses Logistikprozesses ist die optimierte Durchführung und der legitimierte Zugang aller Personen zu, auf und von der Baustelle unter Beachtung der Sicherheit und Gesetzeskonformität.

Mit dem Sicherheitskonzept sollen geeignete Rahmenbedingungen für eine bestmögliche Personenzugangskontrolle geschaffen werden. Hierzu soll jede Firma und deren Mitarbeiter erkennbar und seinem jeweiligen verantwortlichen Auftraggeber zuzuordnen sein.

1.2.5 E- Baustelleneinrichtung

Eine übergeordnete und zentrale Gestellung ausgewählter Baustelleneinrichtungselemente (Bauzaun, Container, Baustrom, Bauwasser, Bauaufzüge) gewährleistet eine optimale Nutzung der vorhandenen Flächen und unterstützt eine effiziente und ressourcenschonende Bauausführung.

1.3 F- Flächenkoordination

Die kollektive Nutzung und Verwaltung der vorhandenen Flächen-Ressourcen, optimieren den Durchsatz und reduzieren gegenseitige Störungen und Behinderungen. Insgesamt ist das Ziel optimierte Rahmenbedingungen für alle am Bau Beteiligten in diesem zeitlich und räumlich eng getakteten Bauvorhaben zu schaffen.

2 Allgemeines

2.1 Konzeptentwicklung

Das vorliegende Konzept beschreibt die zum Zeitpunkt der Erstellung geltenden und planbaren Rahmenbedingungen. Ergeben sich Änderungen aus dem internen Ablauf oder externen Vorgaben, werden die entsprechenden Passagen nach Freigabe durch den AG angepasst bzw. fortgeschrieben und über die eingerichtete Projektplattform bereitgestellt.

2.2 Geltungsbereich/Haftung

Die vorliegenden Bedingungen gelten ausnahmslos für alle auf der Baustelle beschäftigten Auftragnehmer und ihre Mitarbeiter. Die Einhaltung ist allgemein verpflichtend. Alle vom AG direkt beauftragten Unternehmen haben die vorliegenden Bedingungen mit ihren Nachunternehmern ebenfalls zu vereinbaren (siehe Anlage 1: Empfangsbestätigung).

2.3 Einweisung in das Logistikhandbuch

Der BLD führt mit allen vom AG gemeldeten AN ein individuelles Einweisungsgespräch durch. In diesem Rahmen werden die jeweiligen Logistik-Ansprechpartner (LA) der Unternehmen über die geltenden Anmelde- und Anlieferbedingungen sowie weitere relevante Vorgaben informiert.

Die benannten LA oder andere befugte und unterschriftsberechtigte Personen sind verantwortlich für die Umsetzung und Einhaltung der im Logistikhandbuch definierten Regelungen durch ihre Mitarbeiter und Nachunternehmer (NU). Jeder AN ist verpflichtet, zu Beginn seiner Tätigkeit auf der Baustelle einen zuständigen LA zu benennen (siehe Anlage 2: Ansprechpartner).

Der LA muss während der gesamten Bauphase erreichbar sein. Bei unvermeidbarer Abwesenheit, etwa durch Urlaub oder Krankheit, ist dem BLD unverzüglich ein gleichwertiger Vertreter zu benennen.

Die Kenntnisnahme und Einhaltung der Regelungen des Logistikhandbuchs wird durch die Unternehmen schriftlich bestätigt (siehe Anlage 3: Einweisungsprotokoll).

2.4 Anschrift

Baustellenadresse:

Kennedy Platz 1, 86152 Augsburg

2.5 Arbeits- /Betriebszeiten

Die Arbeitszeiten auf der Baustelle sind wie folgt festgelegt:

Montag bis Freitag 07.00 – 20.00 Uhr

Samstag 07.00 – 16.00 Uhr

Untersagt sind Bauarbeiten ganztägig an Sonn- und gesetzlichen Feiertagen der Stadt Augsburg (einschließlich des Stadtfeiertags „Friedensfest“ am 8. August jeden Jahres) sowie werktags in der Zeit von 20:01 Uhr bis 6:59 Uhr.

Arbeiten außerhalb der Arbeitszeiten sind vom AG und bei der zuständigen OÜ anzumelden. Eventuell behördliche Genehmigungen für Arbeiten außerhalb der Regelarbeitszeiten sind vom AN selbstständig zu beantragen und auf Verlangen vorzulegen.

Die Betriebszeiten der Zugangskontrolle auf der Baustelle sind wie folgt festgelegt:

Montag bis Freitag 06:30 – 20:00 Uhr

Samstag 06:30 – 16:00 Uhr

Die logistischen Dienstleistungen finden ebenfalls innerhalb dieser Betriebszeiten statt.

Anlieferungen müssen in den Betriebszeiten der Zugangskontrolle erfolgen. Anlieferungen außerhalb der Betriebszeiten sind vom AG genehmigen zu lassen und in der Zugangskontrolle vorzulegen.

Eine Verlängerung der Öffnungszeiten ist mit Antrag (mind. 5 AT vorher) möglich und bedarf der Genehmigung durch AG und BLD (s. Anlage 04 Antrag auf verlängerte Baustellenöffnungszeiten). Ein Anspruch auf Zustimmung besteht nicht; eine Ablehnung ist ohne Folgekosten zulässig.

Zusätzliche Logistikkosten trägt in der Regel der NU. Die Genehmigung umfasst keine Nacht- oder Feiertagsarbeit, dafür ist eine separate behördliche Genehmigung erforderlich, die nach Zustimmung einzuholen und dem AG sowie BLD vorzulegen ist.

2.6 Ansprechpartner

Als BLD wird folgendes Unternehmen vom AG eingesetzt und mit der Umsetzung und Durchsetzung der in diesem Logistikhandbuch beschriebenen Regelungen beauftragt und bevollmächtigt:

-wird noch bekannt gegeben-

Für alle Projektbeteiligten sind folgende persönliche Ansprechpartner des BLD vor Ort zuständig:

Zugangskontrolle:

~~-wird noch bekannt gegeben-~~

Bauleitung:

~~-wird noch bekannt gegeben-~~

2.7 Kleinstanlieferungen über Paketdienste

Kleinstanlieferungen (max. Größe 1,20 x 0,60 x 0,60 m, bis 20 kg) über Paketdienste können durch den BLD am Zugangscontainer angenommen werden, wozu der Besteller diesen mit Anerkennung des vorliegenden Logistikhandbuchs ermächtigt. Die Verantwortung gegenüber dem Lieferanten und Paketdienst bleibt beim Besteller. Der Besteller muss im Zuge der Logistikeinweisung eine entsprechende Haftungserklärung zu unterzeichnen (s. Anlage 05 Haftungsausschuss).

Bitte achten Sie bei der Anlieferung über Paketdienste auf die eindeutige Zuordnung des Empfängers. Es können nur Pakete entgegengenommen werden, die eindeutig mit Namen und Telefonnummer eines bekannten Empfängers vor Ort gekennzeichnet sind. Der Eingang der Sendung wird diesem dann telefonisch mitgeteilt. Die Abholung ist schriftlich zu quittieren. Aufgrund begrenzter Lagermöglichkeiten sind die Kleinstanlieferungen innerhalb von 1 AT abzuholen, andernfalls wird eine Rückversendung zu Lasten des Absenders veranlasst.

2.8 Pressekontakt

Die Veröffentlichung oder Weitergabe von Bild-, Video- und Textmaterial sowie jegliche weiteren bekannten oder zukünftigen Formate im Zusammenhang mit dem Bauvorhaben bedarf der schriftlichen Zustimmung des AG. Dies gilt sowohl für die Presse als auch für andere Verwendungszwecke.

Anfragen können über die Bauleitung an den Vertreter des AG gerichtet werden. Fachliche Beiträge in Zusammenhang mit der eigenen Leistung sind ebenfalls vorab zur Freigabe einzureichen und bedürfen der schriftlichen Zustimmung des AG.

2.9 Persönliche Schutzausrüstung

Das Betreten der Baustelle ist nur mit entsprechender persönlicher Schutzausrüstung (PSA) gestattet. Dies gilt ausnahmslos für Alle. Die Vorgaben zur PSA ergeben sich aus dem SiGeKo-Plan, der Baustellenordnung und den situativ anzuwendenden Sicherheitsvorschriften des Gesetzgebers und der Versicherer.

2.10 Rauch- und Essverbot

Der Verzehr von Lebensmitteln im Baustellenbereich sowie außerhalb der Aufenthaltsräume ist aus hygienischen Gründen verboten. Ausgenommen sind nichtalkoholische Getränke in wiederverschließbaren Behältnissen (keine Dosen und Einwegbecher).

Der Konsum von Alkohol oder illegalen Genussmittel ist verboten und führt zum sofortigen und dauerhaften Baustellenverweis.

Das Rauchen in den Gebäuden ist vollständig untersagt. Außerhalb des Gebäudes ist das Rauchen nur in den gekennzeichneten Flächen zulässig.

2.11 Parken

Auf dem Baufeld besteht striktes Parkverbot.

Die Zufahrt zur Baustelle ist grundsätzlich nur kurzfristig zu Be- und Entladezwecken erlaubt. Der Fahrer hat stets abfahrbereit am Fahrzeug zu verbleiben. Der BLD ist berechtigt, abgestellte Fahrzeuge ohne weitere Ankündigung zu Lasten des Halters abschleppen zu lassen.

Alle Fahrzeuge sind unter Beachtung von Park- und Halteverbotten andernorts abzustellen. Eine Behinderung von Fußgänger- bzw. Kraftfahrtverkehr ist zwingend auszuschließen.

Parkmöglichkeiten für das Baustellenpersonal werden nicht vorgesehen und sind eigenständig durch die AN zu organisieren. Hier stehen in unmittelbarer Nähe z. B. folgende Parkhäuser zur Verfügung:

- CONTIPARK Parkhaus Ludwigstraße
Ludwigstraße 28, 86152 Augsburg
- Parkgarage Fuggerstraße
Fuggerstraße 20, 86150 Augsburg

Im Umfeld der Baustelle stehen keine LKW-Parkplätze zur Verfügung.

3 Angaben zur Baustelleneinrichtung

3.1 Elemente der Baustelleneinrichtung

3.1.1 Bauzaun

Die Sicherheit der Baustelle erfordert einen fest verschlossenen Bauzaun um die gesamte Baustelle. Das eigenmächtige Öffnen und das Übersteigen der Bauzäune sind untersagt.

Sollte der Bauablauf ein Öffnen des Bauzauns erforderlich machen, so ist dies im Einzelfall unmittelbar vor Anlieferung möglich. Hierzu ist die Freigabe beim BLD einzuholen. Im Fall eines offenen Bauzauns muss ein Verantwortlicher während des gesamten Vorgangs anwesend sein, um Zutritt von außerhalb zu verhindern.

Der Bauzaun ist vom AN nach Beendigung der Arbeiten wieder fachgerecht zu verschließen.

3.1.2 Containeranlage AN

Die Baustelle zeichnet sich durch eine sehr begrenzte Fläche für die Baustelleneinrichtung sowie durch die besondere Lage im Bereich öffentlicher Personenverkehre aus. Diese Rahmenbedingungen erfordern eine kompakte und optimierte Organisation der Containeranlage.

Um den verfügbaren Raum effizient zu nutzen, wird die Containeranlage zentral für alle Bauteile (GRH & BTG & KLH) geplant und betrieben. Die Einrichtung erfolgt im Rahmen eines Betreibermodells, die separat ausgeschrieben wurde.

Alle vom AG beauftragten Gewerke sind verpflichtet, die bereitgestellte Containeranlage zu nutzen. Dadurch wird eine einheitliche Struktur geschaffen, die den Platzbedarf minimiert und die Abläufe auf der Baustelle optimiert.

Falls ein gewerkespezifischer und nachvollziehbar begründeter Bedarf besteht, muss dieser vom AN mithilfe des Formulars (s. Anlage 06 Bedarfsanmeldung Container) beim Containerbetreiber (CB) angemeldet werden. Der Ablauf zur Bestellung ist in Abbildung 2 dargestellt.

Ein genereller Anspruch auf Containerbereitstellung besteht nicht, da die Flächenressourcen auf der Baustelle stark eingeschränkt sind. Der konkrete Bedarf an Containern, inklusive Anzahl, Typ und Mietdauer, ist nach Vertragsabschluss frühzeitig dem AG und dem CB mitzuteilen.

Aufgrund der begrenzten Containeranzahl prüft der CB bei jeder Bedarfsanmeldung die Plausibilität der Angaben. Soweit verfügbar, kann jedem AN maximal ein Materialcontainer

zugewiesen werden.

Die Preise für die monatliche Containermieten sind in der Anlage 13 Entgelte und Pönale festgelegt.

Jeder Büro- und TU-Container wird mit einem Stromzähler ausgestattet. Im Sinne eines nachhaltigen und bewussten Umgangs mit Energie stellt der AG monatlich ein festgelegtes Stromkontingent (in kWh) zur Verfügung. Wird dieses Kontingent überschritten, trägt der AN die daraus entstehenden Mehrkosten. Diese Mehrkosten werden durch den BLD beim AG abgerechnet.

Das Kontingent unterscheidet sich zwischen Wintermonaten und Sommermonaten wie folgt:

Einheit (kWh)	Sommer (April - September)	Winter (Oktober - März)
Büro-Container	200,00 kWh	290,00 kWh
TU-Container	100,00 kWh	260,00 kWh

Nach Abschluss der beauftragten Leistungen sind die genutzten Container unverzüglich an den CB zurückzugeben. Der AN verpflichtet sich, die Container während der Nutzung sorgfältig und pfleglich zu behandeln.

Es wird davon ausgegangen, dass die Containeranlage des AN aufgrund der Erschließung der Außenanlagen zu einem Zeitpunkt zurückgebaut werden muss, an dem die Leistungen des AN noch nicht vollständig abgeschlossen sind. In diesem Zeitraum steht keine Containerkapazität mehr zur Verfügung.

CONTAINERMANAGEMENT BESTELLABLAUF

Folgender Ablauf ist bei der Anmietung der Container einzuhalten.

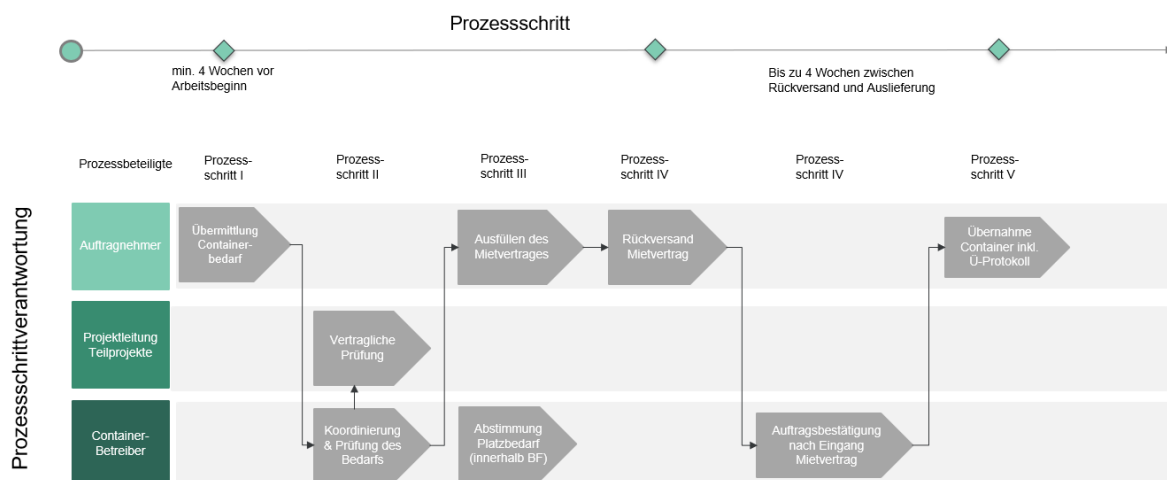


Abbildung 2 Bestellabruf für die Containeranmietung

3.1.3 Sanitäreinrichtungen

Sanitäreinrichtungen werden gemäß ASR vom AG bereitgestellt und vom BLD auf dem Baugelände vorgehalten.

Die Verrichtung körperlicher Bedürfnisse außerhalb der vorgesehenen Sanitäreinrichtungen ist strikt untersagt. Zuwiderhandlungen werden mit der Übernahme der entstehenden Reinigungskosten (s. Anlage 13 Entgelte und Pönale) sowie einem sofortigen Verweis von der Baustelle geahndet.

3.1.4 Sanitätscontainer

Ab einem Personalstand von 50 Personen stellt der AG entsprechend dem Baufortschritt einen vollständig ausgestatteten Sanitätscontainer bereit. Dieser ist gut sichtbar durch ein weißes Kreuz auf grünem Hintergrund gekennzeichnet und wird in die Containerburg integriert.

3.1.5 Bau- und Montagegerüste

Die Errichtung von Bau- und Montagegerüsten ist mit allen Beteiligten so abzustimmen, dass keine unvorhersehbaren Behinderungen der Arbeiten Anderer oder eine unangekündigte Versperrung von Logistik- und Verkehrsflächen stattfinden. Alle Gerüste sind unter Angabe der Gerüstklasse, Freigabe bzw. gesperrt, Name des Aufstellers und eines Verantwortlichen vor Ort zu kennzeichnen. Weitere Forderungen seitens des SiGeKo bleiben hiervon unberührt. Veränderung an Gerüsten der übergeordneten BE sind ausschließlich durch den beauftragten Gerüstbauer vorzunehmen. Nach Rückbau des Gerüstes hat eine besenreine/staubfreie Reinigung der Rückbauflächen durch den Hauptnutzer/-verursacher zu erfolgen.

3.1.6 Mobile Hebebühnen/Mobilkrane/etc.

Der Einsatz von Kranen, Mobilkranen und Hebebühnen des AN, über die im Entwurfskonzept vorgesehenen Geräte, ist, aufgrund der benötigten Stellfläche, vom AN mindestens 5 AT vorab mit dem AG, SiGeKo und BLD anzumelden und abzustimmen (s. Anlage 15 Bedarfsmeldung Logistik-Lagerflächen). Alle elektrischen und kraftstoffbetriebenen Hubbühnen, im Innen- und Außenbereich, sind beim BLD anzumelden und mit Angaben über die nutzende Firma, den Ansprechpartner und eine dauerhaft erreichbare Handynummer mit einem Identifikationsschild zu kennzeichnen (s. Anlage 07: Identifikationsschild).

Großgeräte, die kein Identifikationsschild besitzen oder deren Ansprechpartner nicht erreichbar sind, werden im Falle einer Behinderung des Baustellenbetriebes kostenpflichtig für den AN von der Baustelle entfernt (s. Anlage 13 Entgelte und Pönale). Der AN hat sich vor der

Anlieferung von Hubbühnen über zulässige Belastbarkeiten der Geschossdecken im Arbeitsbereich bei der örtlichen Bauleitung zu informieren.

3.1.7 Baustrom/Baustellenbeleuchtung/Bauwasser

Auf der Baustelle werden zur allgemeinen Verfügung Entnahmestellen für Baustrom und Bauwasser vom AG bereitgestellt.

Die Baustellenbeleuchtung für Flucht- und Verkehrswege wird über durch den BLD sichergestellt. Für die ausreichende Arbeitsplatzbeleuchtung hat jeder AN selbst zu sorgen.

An den elektrischen Anlagen sind Änderungen durch den AN verboten. Arbeitsmittel, die nicht gesetzlichen Forderungen entsprechen, sind unverzüglich von der Baustelle zu entfernen.

3.1.8 Sicherheitsrelevante Schutzvorrichtungen

Werden Einrichtungen, die dem Schutz der Arbeitnehmer dienen, aus arbeitstechnischen Gründen entfernt, so sind vom Unternehmen, das die Einrichtungen entfernt, entsprechend wirksame Ersatzschutzmaßnahmen zu ergreifen. Nach Beendigung der Arbeiten ist der mindestens gleichwertige Zustand wiederherzustellen.

Sind im Zuge des Baufortschritts Änderungen oder Erweiterungen von Schutzmaßnahmen erforderlich, so sind diese der örtlichen Bauleitung und dem BLD vor Ausführung der Arbeiten mitzuteilen. Weitere Abstimmungspflichten mit dem SiGeKo/BG bleiben hiervon unberührt.

Endgültig demontierte Absturzsicherungen sind am Arbeitsplatz ordentlich zu lagern und dem Eigner zur Abfuhr frei zu melden. Die Lagerung der Absturzsicherung ist nur für 24h gestattet.

3.2 Baustellensicherheit

Auf der Baustelle wird eine zusätzliche Videobewachung installiert, um Zugriffe von außen zu verhindern. Das Videoüberwachungssystem umfasst den gesamten Grundstücksgrenzbereich und die Zugänge. Geplant ist eine Videodetektion mit externer Aufschaltung zum Sicherheitsdienst.

Jeder AN hat darüber hinaus sein Gewerk und den seiner Verantwortlichkeit unterliegenden Bereich bzw. das Material jederzeit individuell vor Beschädigung, Diebstahl oder unbefugtem Zutritt zu schützen. Im geschlossenen Baukörper sind die Türen und Fenster nach Betriebsschluss zu schließen bzw. zu überprüfen. Die Videoüberwachung erfolgt ausschließlich zur Sicherung des Eigentums und der Baustelle. Personenbezogene Daten werden gemäß den geltenden Datenschutzbestimmungen verarbeitet und nicht für andere Zwecke verwendet.

4 Personenlogistik

4.1 Ziele

Die innere und äußere Sicherheit der Baustelle soll erhöht werden, Diebstahl und Beschädigung minimiert und illegale Beschäftigung ausgeschlossen werden, um einen möglichst störungsfreien Ablauf zu gewährleisten.

Zur Sicherung des Bauvorhabens gegen unbefugten Zutritt und zur Personenkontrolle wird der BLD mit dem Objektschutz für den Zeitraum der Bauausführung beauftragt. Der Objektschutz ist während seiner Einsatzzeit für die äußere Bewachung der Baustelle und die Zutrittskontrolle verantwortlich. Er übt im Auftrag des Auftraggebers für die ihm übertragenen Aufgaben das Hausrecht aus.

4.2 Personenzugangskontrolle

Der Zutritt ist nur für ordentlich angemeldete Personen mit gültigem Zutrittsdokument möglich:

- Baustellenausweis (berechtigt für bauliche Tätigkeiten)
- Besucherausweis (berechtigt nicht für bauliche Tätigkeiten)

Das Verlassen der Baustelle funktioniert auf identischem Weg nur mit gültigem Zutrittsdokument.

Der BLD unterstützt mit seinen Mitarbeitern die Legitimationsprüfung auf der Baumaßnahme. Hierzu gehören im Einzelnen:

Durchführung des Anmeldeverfahrens für alle Beteiligten an der Baustelle

Kontrolle der für die Ausstellung der Baustellenausweise vorzulegenden Arbeitspapiere und Ausstellung von Baustellenausweisen

Erfassung der Mitarbeiterzahlen und aktuellen Anwesenheiten auf dem Baufeld.

Die Erfassung der Anwesenheiten dient der allgemeinen Sicherheit und gewährleistet in einer Gefahrenlage die gezielte Kontaktaufnahme mit auf dem Baufeld befindlichen Personen.

Auf der Baustelle dürfen sich ausschließlich Personen aufhalten, die zum Arbeiten oder Besuchen ausdrücklich legitimiert sind. Der BLD ist angehalten und berechtigt, jeden ohne Ausweis anzuhalten und zu verlangen, dass sich der Betreffende ausweist. Kann der Ausweis nicht vorgelegt werden, so wird der Betroffene sofort von der Baustelle verwiesen.

4.3 Anmelungsverfahren

4.3.1 Firmenanmeldung

Jede auf dem Bauvorhaben tätige Firma hat sich auf dem Bauvorhaben zu registrieren. Die Registrierungspflicht gilt auch für selbstständige Einzelunternehmer. Als Registrierung der für den AG direkt tätigen AN gilt die Mittelung des AG in Form einer aktuellen Liste der von ihm beauftragten Firmen. Vom AN eingesetzte NU sind beim AG anzumelden.

Im Zuge der Firmenanmeldung müssen je nach Land des Firmensitzes folgende Unterlagen eingereicht werden:

- Ausgefüllte Firmenanmeldung (Anlage 08)
- Nachweis der Einweisung des AN in das Logistikhandbuch (s. Anlage 01 Empfangsbestätigung Logistikhandbuch)
- Eintrag in das Handelsregister
- Nachweis Betriebshaftpflichtversicherung
- Nachweis Berufsgenossenschaft
- Nachweis Anmeldung Soka Bau o. Freistellung
- Projektfreigabe zum Einsatz als Nachunternehmer
- Vertragserfüllungsbürgschaft
- Firmenauskunft Arbeitssicherheit
- Fachbauleitererklärung
- Freistellungsbescheinigung der Krankenkasse

Der AG behält sich vor, weitere Unterlagen nachzufordern und/oder die Zulassung von Firmen im Laufe des Projektes zu revidieren.

4.3.2 Mitarbeiteranmeldung

Jeder auf dem Bauvorhaben tätige Mitarbeiter hat sich auf dem Bauvorhaben zu registrieren. Die Registrierungspflicht gilt auch für selbstständige Einzelunternehmer, Bauleitung und andere Führungskräfte.

Die Registrierung eines Mitarbeiters erfolgt über das ZUKO-Portal. Der Baustellenausweis wird nur an Personen ausgegeben, die über den jeweiligen LA namentlich und unter Einsichtnahme der erforderlichen Papiere über das ZUKO-Portal angemeldet sind.

Die Mitarbeiteranmeldung hat aufgrund der erforderlichen Bearbeitungszeit mindestens 3 Arbeitstage vor Beginn zu erfolgen (s. Anlage 09 Mitarbeiteranmeldung).

Für die Ausgabe der Baustellenausweise von jedem Mitarbeiter vor Ort folgenden

auszufüllen/nachzureichen:

- Unterzeichnung Datenschutzinformation (s. Anlage 10: Datenschutzerklärung)
- Persönliche Mindestlohnenerklärung (s. Anlage 11: Mindestlohnenerklärung)
- Vorlage des Ausweises zur Sichtung und Prüfung (gültiger Personalausweis oder Reisepass)
- Aktuelles Lichtbild (wird vor Ort aufgenommen)
- aktuelle Meldung zur Krankenversicherung/Sozialkasse

Die Baustellenausweise werden erst ausgestellt und ausgegeben, wenn die Firmenanmeldung und die Mitarbeiteranmeldung vollständig und korrekt durchgeführt sind. Dieser Vorgang kann durch die frühzeitige Online-Anmeldung beschleunigt werden.

Der AG behält sich vor, weitere Unterlagen nachzufordern und/oder die Zulassung einzelner Mitarbeiter im Laufe des Projektes zu revidieren.

Die Baustellenausweise werden befristet für die Dauer der Beschäftigung auf der Baustelle ausgestellt. Laufen die Arbeitspapiere früher ab, so verkürzt sich die Gültigkeitsdauer. Sie werden nur verlängert, wenn die Voraussetzungen neu erfüllt sind. Verlässt ein Unternehmen die Baustelle, so sind die zugehörigen Ausweise unaufgefordert zurückzugeben. Abgelaufene Ausweise sind ungültig und verhindern automatisch den Zutritt des Mitarbeiters.

Spätestens am ersten Arbeitstag haben sich die o. g. Personen beim Logistikpersonal zu melden, um sich den persönlichen Baustellenausweis aushändigen zu lassen. Hierbei ist das zur Anmeldung verwendete Ausweisdokument (Personalausweis oder Reisepass) zur eindeutigen Identifizierung vorzulegen.

Im Zuge der Ausgabe wird ein Lichtbild erstellt und die zugehörige Datenschutzinformation ausgehändigt. Die Ausgabe des Ausweises wird gegenseitig protokolliert.

Bei der Erstellung oder Ausgabe der Ausweise können Wartezeiten entstehen, die von den Unternehmen einzuplanen sind. Hieraus können keine Forderungen abgeleitet werden. Die folgende Abbildung dokumentiert das Prozess Schema für die Personenlogistik.

PERSONENLOGISTIK - ZUTRITT

Zutrittskontrolle + Personenerfassungssystem

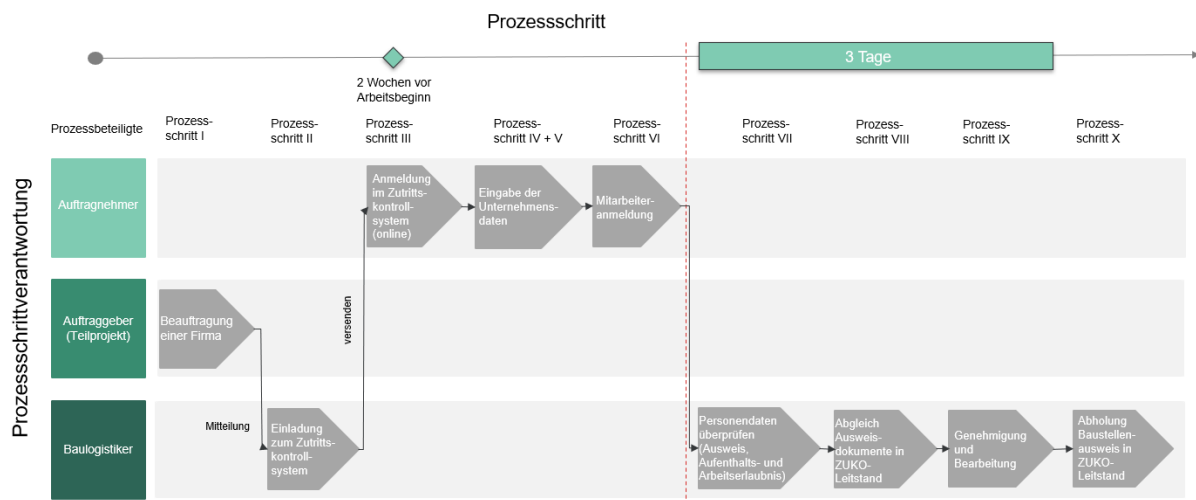


Abbildung 3 Zutrittskontrolle + Personenerfassungssystem

4.3.3 Baustellenausweise

Die Bauausweise sind offen und für jeden sichtbar zu tragen. Voraussetzung für die Erstellung eines Bauausweises ist die ordentliche Firmen- und Mitarbeiteranmeldung.

Diese erfolgt über das vom BLD eingesetzte onlinebasierte Zutrittskontroll-Portal. Im ZUKO-Portal gibt der LA alle erforderlichen Daten und Parameter für seine Mitarbeiter an und übermittelt diese dem BLD zur Prüfung und weiteren Bearbeitung.

4.3.4 Besucherausweise

Alle baufremden Personen auf der Baustelle sind Besucher. Besucherausweise werden ausschließlich an Personen ausgegeben, die nicht auf der Baustelle arbeiten.

Besucher erhalten einen Ausweis nach Angabe des Besuchsempfängers und Vorlage eines gültigen persönlichen Ausweises mit Lichtbild und werden vom Besuchsempfänger am Zutrittscontainer abgeholt.

Besucherguppen (ab 3 Personen) bedürfen der Freigabe des AG und sind von einer zugangsberechtigten Aufsichtsperson im Vorfeld geschlossen anzumelden. Dieser empfängt die Besucher am Haupteingang, bringt sie bis dort zurück und ist verantwortlich für die Rückgabe der Besucherausweise.

Er ist auch dafür verantwortlich, darauf hinzuweisen, dass auf der Baustelle Schutzbekleidung wie Bauhelm und Sicherheitsschuhe getragen werden muss. Der BLD übernimmt keine Verantwortung für materielle und gesundheitliche Schäden aus der Nichteinhaltung der Betreuungsaufsicht des Besuchsempfängers.

4.3.5 Rückgabe der Ausweise

Eine Rückgabe der Baustellenausweise ist nur bis 4 Wochen nach Abschluss der Arbeiten des Unternehmens möglich. Der direkt beauftragte Unternehmer ist dafür verantwortlich, dass alle seine Mitarbeiter bzw. die von ihm beauftragten Personen und Nachunternehmer am letzten Tag ihrer Tätigkeit auf der Baustelle ihren Baustellenausweis beim BLD abgeben. Hiermit wird ein möglicher Missbrauch der Ausweise vermieden. Die versäumte Rückgabe des Ausweises wird als Verlust gewertet. Die Rückgabe des Ausweises wird protokolliert.

4.3.6 Verlust der Ausweise

Der Verlust des Baustellenausweises ist persönlich dem BLD unverzüglich mitzuteilen, damit dieser Baustellenausweis gesperrt werden kann und so möglicher Missbrauch des Ausweises verhindert wird. Bei Nichtbefolgung der Anzeigepflicht ist der Unternehmer für die in seinem Verantwortungsbereich tätigen Personen und den entstandenen Schaden haftbar (bei Verlust eines Bauausweises entstehen zusätzliche Verwaltungsgebühren) (s. Anlage 13).

4.3.7 Ausweiskontrollen

In unregelmäßigen Abständen erfolgen stichprobenartige Ausweiskontrollen auf dem Baufeld. Der Baustellenausweis ist dem Kontrollpersonal unverzüglich zu zeigen. Werden Personen angetroffen, die sich nicht ausweisen können, so werden diese unverzüglich von der Baustelle begleitet.

4.4 Informationsbereitstellung

Die im Sicherheitssystem gespeicherten Daten sind Eigentum des AG und werden in Übereinstimmung mit den gültigen Datenschutzgesetzen genutzt. Sie dienen ausschließlich der Erfüllung der Legalitätskontrolle und Plausibilitätsprüfung des Bautagebuchs. Der AG hat jederzeit Einsicht in die im System digital gespeicherten Daten und erhält täglich eine Auswertung über die Personen, nach Unternehmen sortiert, die sich an diesem Tag im System durch Zutritt angemeldet haben. Bei behördlichen Baustellenkontrollen (z. B. Zollbesuche) erfolgt eine Datenweitergabe im Rahmen der gesetzlichen Mitwirkungspflicht. Der BLD sammelt die Angaben zu den angemeldeten Personen und führt den Anmeldeprozess der gemeldeten Personen durch. Die Unterlagen werden zum Nachweis der korrekten Anmeldung vom BLD bis zur Schlussabwicklung des Bauvorhabens aufbewahrt. Nach Projektende übergibt der BLD die in der lokalen Zugangskontrolle vorhandenen personenbezogenen Daten und Unterlagen vollständig dem AG zur weiteren Verwendung.

5 Kranlogistik

5.1 Kranlogistik allgemein

Die für die Verrichtung der Bauarbeiten notwendigen Hochbaukräne werden vom AN-Rohbau gestellt und betrieben.

Die Kräne und Kranplätze werden durch den AN-Rohbau in Abstimmung mit den AN und entsprechend dem individuellen Bedarf der AN mit Kranfahrer besetzt zur Verfügung gestellt.

Der Anschläger wird dabei von dem AN gestellt.

Kräne stehen nur bis zum Abschluss der benannten Arbeiten zur Verfügung.

Die Kranvorhaltung über den Rohbau hinaus ist noch abzustimmen.

5.2 Berechtigung Kranlogistik

Die Nutzung der Kräne kann über das OAS (siehe Anlage 12: Vorläufige Kurzbeschreibung OAS) des BLD angefragt und gebucht werden. Kräne werden nach Bedarf individuell und nach Ermessen des BLD priorisiert für den Einsatz im Rohbau vorgesehen.

5.3 Zufahrten und Umschlagplätze für Kranlogistik

Die Lieferung erfolgt für mit dem Kran zu transportierenden Materialien im Bereich der jeweiligen Umschlagfläche des zugeordneten Krans (Kran 1 = Theaterstraße, Kran 2 = Kasernstraße, Kran 3 = Ottmarsgäßchen). Diese Umschlagplätze werden an die jeweiligen zugewiesenen Krannutzer übergeben.

Die Krannutzer sind dann für die Einweisung der eigenen Lieferanten, die Bereitstellung der Anschläger und die Koordination verantwortlich.

5.4 Anmeldung Material, Entsorgung und Personal an Kranlogistikplätzen

Material und Entsorgungsgut das über die Kranlogistik umgeschlagen wird, muss vom AN zwingend über das vom BLD eingesetzte OAS (s. Anlage 12 Vorläufige Kurzbeschreibung OAS) mit einem Vorlauf von 36 Stunden angemeldet werden. Für die Krannutzung ist immer ein deutschsprachiger Anschläger zur Verfügung zu stellen.

Jeder AN der Kranein- oder -ausbringungen plant, muss dem AN-Rohbau bzw. dem BLD spätestens am Tag vor der geplanten Ein-/Ausbringung die zu hebenden Materialien, die geplanten Hebezeiten und der Verbringungsort schriftlich anmelden und in einem Übersichtsplan dokumentieren.

Alle AN die über die Kranlogistik Materialien ein- oder ausbringen sind verpflichtet sich über die Wetterbedingungen vorab zu informieren. Ist wegen der Wetterbedingungen eine Kranlogistik ausgeschlossen oder ist mit teilweisen Schließungen zu rechnen, so ist das in der eigenen Arbeits- und Logistikplanung zu berücksichtigen.

6 Anliefer- und Materiallogistik

6.1 Baustellenverkehrssteuerung

6.1.1 Ziele

Die Lieferverkehrssteuerung hat die Aufgabe, den Baustellenverkehr auf dem Baufeld und die Anliefervorgänge zu koordinieren. Aufgrund der hohen Leistungsdichte bei höchster Komplexität im Bauablauf und einer geringen Flächenverfügbarkeit im Baustellenbereich kann es in Folge eines hohen Lieferaufkommens zu Interessensüberschneidungen im Bereich der Nutzung der Anliefer- und Entladezonen aller am Bau Beteiligten kommen.

Der BLD hat die Aufgabe die Interessen der einzelnen Unternehmer kollisionsfrei zu koordinieren, so dass höchstens geringe Reibungsverluste entstehen und allen Beteiligten optimale Baubedingungen zur Verfügung gestellt werden. Die folgende Abbildung dokumentiert das Prozess Schema für die Baustellenverkehrssteuerung.

LIEFERVERKEHRSMANAGEMENT ONLINE

Die übergeordnete Steuerung der Anlieferungen erfolgt über ein Online-Avisierungs-Tool

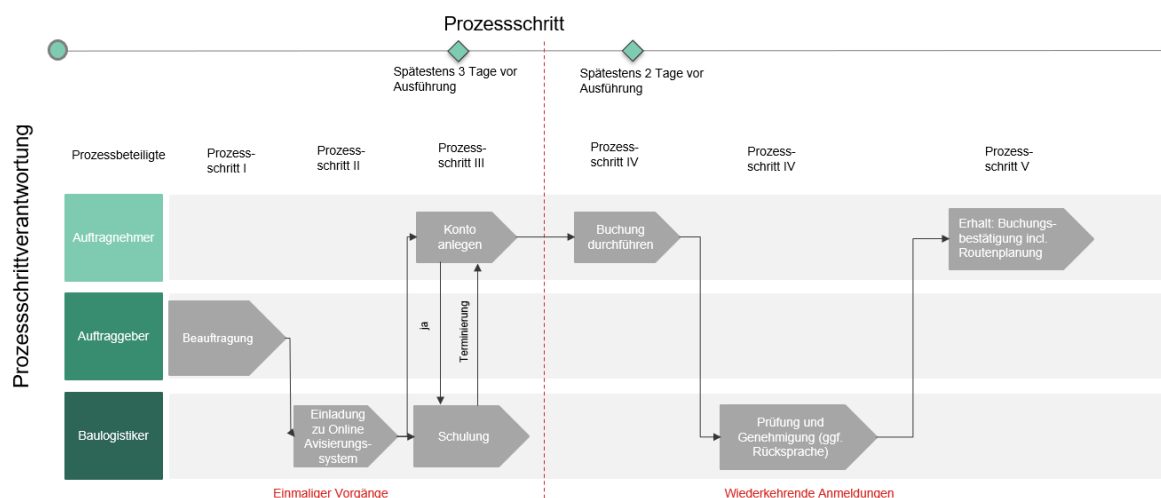


Abbildung 4 Prozess Schema für die Baustellenverkehrssteuerung

6.1.2 Anlieferbedingungen

Die folgenden Bedingungen gelten für alle Transporte zur und von der Baustelle. Unerheblich ist dabei, was befördert oder abgeholt werden soll.

Es werden lediglich ordentlich angemeldete und durch den BLD freigegebene Fahrzeuge die Zufahrt zur Baustelle gewährt. Hierbei sind die Prinzipien der „Just-in-time“-Lieferung anzuwenden.

Verantwortlich für die Einhaltung dieser Bedingungen ist immer der Besteller des Transportes bzw. der zuständige direkte Vertragspartner des AN. Dieser hat daher auch die ggf. anfallenden Entgelte bei Zuwiderhandlung zu tragen (s. Anlage 13 Entgelte und Pönalen).

Bitte Informieren Sie Ihren Lieferanten bzw. Transportunternehmer über die vorliegenden Bedingungen, die Anfahrtsroute und die geplante Anlieferung, damit dieser die Lieferung im Einklang mit den Baulogistikbedingungen in diesem Handbuch sicherstellen kann (s. Anlage 14 Vorläufige Routenplanung u. BE-Konzept).

Durch die Avisierung und Reservierung von Anlieferzeiten wird grundsätzlich der Lieferverkehr sehr zügig abgewickelt. Dennoch kann es zu Verzögerungen kommen, wenn Ereignisse wie Ausfall von Kranen, Wetterbeeinträchtigungen, Schwierigkeiten bei der Entladung des vorangegangenen LKW o. ä. die Entladung beeinträchtigen. Hieraus können keine Forderungen oder Schadensersatz-ansprüche gegenüber dem AG oder dem BLD abgeleitet werden. Die Annahme und Überprüfung der Lieferung hat durch einen Verantwortlichen des Bestellers zu erfolgen, der während des gesamten Entladevorganges anwesend sein muss. Für einen reibungslosen Transport sind die maximal zulässigen Lasten und eventuelle geometrische Zwänge unbedingt einzuhalten. Die Verpackungseinheiten sind im Vorfeld entsprechend zu dimensionieren. Umpackarbeiten müssen außerhalb der Baustelle stattfinden, um die nachfolgenden Anliefer- und Verbringungsprozesse nicht zu behindern.

6.1.3 Sonderanlieferungen außerhalb der Regelarbeitszeiten

Sollten Anlieferungen außerhalb der Regelarbeitszeiten erfolgen, hat der AN selbst für die Sicherung der Baustelle zu sorgen und diese sind mit einem Vorlauf von 14 AT beim BLD anzumelden. Die Kosten, die bei Sonderanlieferungen außerhalb der Regelarbeitszeit anfallen werden vom AN getragen.

6.1.4 Avisierung und Transportanmeldung

Für den Avisierungsvorgang steht dem AN ein vom BLD eingesetztes und betriebenes Online-Avisierungs-Tool (s. Anlage 12 Vorläufige Kurzbeschreibung OAS) zur Verfügung. Jede Transportfahrt ist im OAS vorab einzeln anzumelden. Die Zugangsdaten erhält der LA im Rahmen des Einweisungsgespräches. Bei diesem Verfahren gibt der LA alle seine Lieferungen mit bestimmten Parametern (Lieferzeit, Lieferort, Fahrzeugtyp, Fahrzeughöhe, Lieferinhalt, zusätzliche Servicewünsche, etc.) an.

Nach Prüfung der Möglichkeiten und evtl. Änderungen erhält der AN hierüber eine Bestätigung per Mail mit der Verpflichtung, diese als Begleitschein ergänzend zur Anfahrtsbeschreibung

an seinen Transporteur weiterzuleiten.

Der AN hat dafür Sorge zu tragen, dass die verbindliche Anlieferzeit eingehalten wird. Nachträgliche Änderungen können nur über den BLD erfolgen und sind unverzüglich abzustimmen.

Wird das vereinbarte Zeitfenster nicht eingehalten, muss das Fahrzeug auf das nächste verfügbare Zeitfenster warten, was nicht unbedingt derselbe Werktag sein muss.

Ist das gewünschte Zeitfenster schon vergeben, werden dem LA durch den BLD alternativen angeboten. Kommt es zu keiner Einigung zwischen der Logistikleitung und dem betreffenden Unternehmen, so wird ggf. die Objektüberwachung des AG oder ein von ihr benannter Vertreter die Prioritäten festlegen.

Die Online-Avisierung steht allen LA der Baustelle zur Verfügung, sofern sie mindestens 2 Arbeitstage vorher disponieren. Dieser Vorlauf ist für eine ausreichende Planung der Abläufe auf der Baustelle notwendig.

Grundsätzlich behält sich der BLD vor, bei aus dem Bauablauf begründeten Abweichungen, Änderungen im Lieferplan vorzunehmen.

Für nicht freigegebene Anlieferungen kann der BLD keine Leistungen erbringen. Falls keine Freiräume in der BE vorhanden sind, müssen diese sogar aktiv abgewiesen werden. Die folgende Abbildung erläutert den Regelprozess für eine Einfahrtgenehmigung (Einzelavisierung).

ANFAHRTS- UND ANMELDEPROZESS

REGELPROZESS – EINFahrtGENEHMIGUNG (EINZELAVISIERUNGEN)

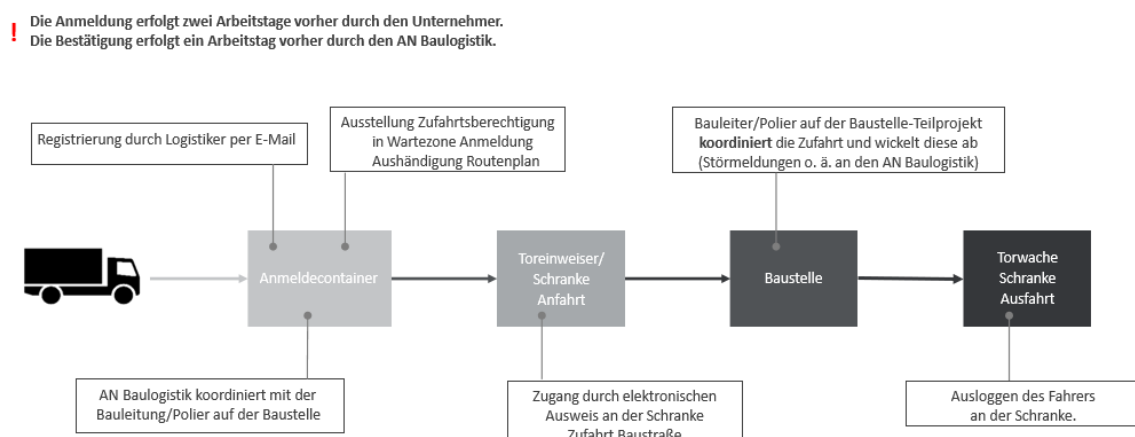


Abbildung 5 Regelprozess - Einfahrtgenehmigung (Einzelavisierungen)

Sollten an einem Tag mehrere Lieferungen erforderlich sein, besteht die Möglichkeit, diese im

Rahmen einer Sammelavisierung zusammenzufassen. Diese Sammelavisierung ist mit einem Vorlauf von mindestens 14 Arbeitstagen beim Baulogistikdienstleister (BLD) anzumelden. Die folgende Abbildung erläutert den Regelprozess für eine Dauereinfahrtsgenehmigung (Sammelavisierungen).

ANFAHRTS- UND ANMELDEPROZESS

REGELPROZESS – DAUEREINFARTSGENEHMIGUNG (SAMMELAVISIERUNGEN)

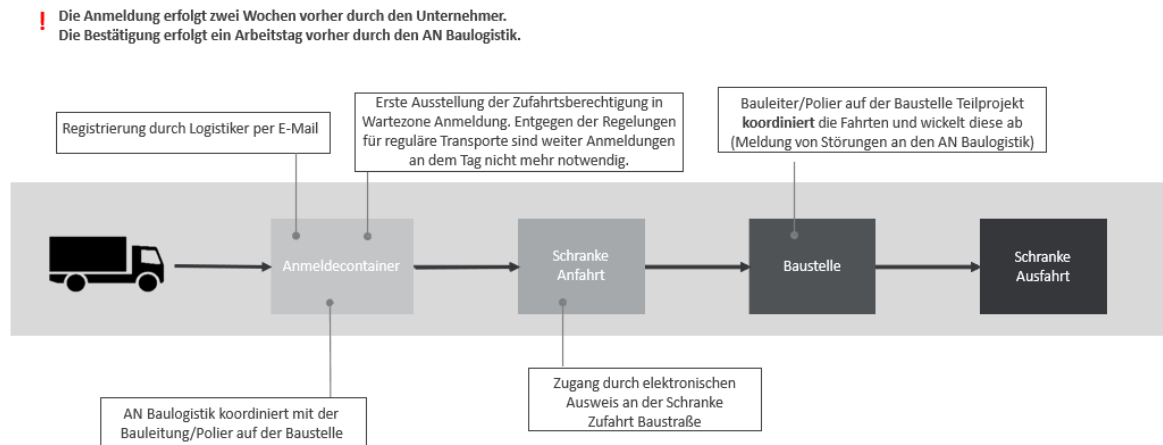


Abbildung 6 Regelprozess - Dauereinfahrtsgenehmigung (Sammelavisierungen)

6.1.5 Anfahrt

Die Zufahrt erfolgt laut abgestimmten Routen (s. Anlage 14 Vorläufige Routenplanung u. BE-Konzept) zur geplanten Einfahrt auf die Baustelle. Voraussetzung für die Anfahrtsfreigabe ist die zuvor ordentlich über das OAS getätigte Anmeldung der Lieferung mit zugehöriger Freigabe durch den BLD.

Jede Anfahrt ist 2 Tage vorab über den BLD anzumelden. Anfahrten sind zu bündeln und auf das Notwendigste zu beschränken.

Auf dem Baustellengelände gilt sinngemäß die Straßenverkehrsordnung (StVO). Die Höchstgeschwindigkeit beträgt 5 km/h.

Jeder AN hat seinem Lieferanten oder Transportunternehmer die Informationen, die vorliegenden Bedingungen und die geplante Anlieferung rechtzeitig zu übergeben, damit dieser die Lieferung pünktlich sicherstellen kann.

Jede Veränderung der gewünschten Lieferzeit ist dem BLD sofort anzuzeigen, spätestens jedoch einen Arbeitstag (> 24 Stunden) vor dem geplanten Liefertermin, um evtl. noch Umplanungen ergreifen zu können. Für nicht genutzte und zurückgegebene Lieferzeiten werden im Wiederholungsfall Entgelte auch ohne Anlieferung angezeigt. Für die Einhaltung baulogistischer Vorgaben durch Lieferanten trägt der AN die Verantwortung.

Alle andienenden Fahrzeuge haben sich mindestens 30 min vor dem gebuchten Zeitfenster beim BLD anzumelden. Bei telefonischer Ankündigung wird die Lieferzeit mit der Avisierung verglichen und mit den Entladekapazitäten auf der Baustelle abgeglichen. Eine Haltezone zur Überbrückung von Wartezeiten ist in der Volkartstraße eingerichtet (s. Anlage 14 Vorläufige Routenplanung u. BE-Konzeptdokumentiert).

Fahrzeuge, die ohne Einhaltung des vorgeschriebenen Anmeldeverfahrens die Baustelle anfahren, erhalten im Falle zu erwartenden Kollisionen keinen Zugang und werden strikt abgewiesen.

6.1.6 Anfahrssteuerung

Der Fahrzeugverkehr ist auf die ausdrücklich ausgewiesenen Wege beschränkt. Unbefestigte Wege dürfen nicht mit schwerem Gerät oder Fahrzeugen befahren werden.

Auf dem Baufeld besteht kein Raum für große Rangier- und Wendemanöver. Der BLD setzt für die Zufahrt der Liefer- und Abholfahrzeuge bedarfsgerecht Torwachen ein, die eine legitimierte Zufahrt kontrollieren.

Für das erforderliche Einweisungspersonal bei Rangierarbeiten ist der AN selbst verantwortlich.

Für eine störungsfreie Koordination und Einweisung der Fahrzeugströme in dieser Logistikphase ist den Anweisungen des Logistikpersonals zwingend Folge zu leisten.

Kleintransporter und Busse können, wenn es die Situation zulässt, nur kurzzeitig zum Be- und Entladen auf das Baufeld einfahren. Dazu ist am Logistikcontainer eine Einfahrgenehmigung einzuholen und sichtbar in das Fahrzeug zu legen. Bei Nichteinhaltung dieser Regelung kann die Einfahrt zur Baustelle verwehrt werden.

Privatfahrzeuge sind nicht berechtigt die Baustelle zu befahren und sind unter Beachtung von Park- und Halteverboten andersorts abzustellen. Eine Behinderung von Fußgänger- bzw. Kraftfahrzeugverkehr ist dabei auszuschließen.

6.1.7 Be- und Entladezonen

Die Zuweisung der vom BLD eingerichteten Entladezonen erfolgt in Abhängigkeit der Transportanmeldung und soweit möglich unter Beachtung der anzudienenden Bauteile/Baufelder bzw. Transportgeräte (z. B. Aufzüge). Der Be- und Entladevorgang hat nach Eintreffen des Fahrzeugs unverzüglich, zügig und unterbrechungsfrei zu erfolgen, damit nachfolgende Anliefervorgänge nicht behindert werden.

Die Be- und Entladezonen in einem ordentlichen Zustand zu hinterlassen. Jegliche

Zwischenlagerungen in den Be- und Entladezonen ist nur in Abstimmung mit dem BLD möglich und zudem auf das äußerst notwendige Maß und Zeit für die direkte Verbringung zur Lagerfläche oder Arbeitsort zu reduzieren.

Nach Beendigung des Be- und Entladevorgangs hat das Fahrzeug unverzüglich die Baustelle zu verlassen.

6.1.8 Besondere Güterarten

Sperrige Güter, die entweder Einzellängen von 3,00 m oder Einzelgewichte über die zulässigen Deckenlasten hinaus überschreiten, bzw. nur mit besonderen Zusatzhilfsmitteln transportiert werden können, sind mit dem BLD besonders abzustimmen, da baustellenbedingt nicht zu jedem Zeitpunkt ein Transport von großen sperrigen Gütern möglich ist.

Sammeltransporte, wie z.B. Großbetonagen, sind mit dem BLD gesondert abzustimmen.

Bei geplanten Transporten von gefährlichem Gut hat der Verantwortliche den AG und den BLD rechtzeitig und in schriftlicher Form über die genaue Art der Gefahr und, soweit erforderlich, die zu ergreifenden Vorsichtsmaßnahmen zu unterrichten.

Handelt es sich um Gefahrgut im Sinne des Gesetzes über die Beförderung gefährlicher Güter oder um Güter, für deren Beförderung oder Lagerung besondere gefahrgut-, umgangs- oder abfallrechtliche Vorschriften bestehen, so hat der Verantwortliche alle für die ordnungsgemäße Durchführung des Auftrags erforderlichen Angaben, insbesondere die Klassifizierung nach dem einschlägigen Gefahrgutrecht mitzuteilen.

6.2 Stoffstromlogistik

6.2.1 Ziele

Die hohe geplante Leistungsdichte erfordert eine durchgängige und präzise Planung des Materialflusses von der Entladezone bis zum Verarbeitungsort auf der Etage im Sinne einer Just in Time Versorgung. Ebenso ist die Ausbringung der Abbruchmassen und Rückflussmengen aus den Abbrucharbeiten frühzeitig zu berücksichtigen.

Lieferungen und Entsorgungen sind in enger Abstimmung mit der Terminplanung zu koordinieren. Größere Anlieferungen oder Abholungen sind abhängig von den verfügbaren Lagerkapazitäten gesondert zu planen und rechtzeitig mit dem BLD abzustimmen.

Transportfähige und ordnungsgemäß angemeldete Materialien werden durch den AN eigenständig entladen. Umpackarbeiten sowie die Sicherung von Materialien auf Paletten dürfen aus Gründen der Effizienz und Flächenverfügbarkeit ausschließlich außerhalb des

Baustellenbereichs erfolgen, da sie den weiteren Anlieferprozess behindern.

Der Entladevorgang ist durch den AN möglichst zügig, unterbrechungsfrei und unmittelbar nach Ankunft durchzuführen, um Verzögerungen nachfolgender Lieferungen zu vermeiden. Der gesamte Ladevorgang und Baustellentransport ist durch eine verantwortliche Person des Bestellers zu begleiten. Nach erfolgter Entladung hat das Fahrzeug die Baustelle unverzüglich und auf dem vorgesehenen Weg zu verlassen.

Der BLD behält sich vor, bei begründeten Änderungen im Bauablauf Anpassungen im Lieferplan vorzunehmen. Daraus entstehen keine zusätzlichen Vergütungsansprüche für den AN.

Materialien mit Überlänge, die nur mit Kranunterstützung eingebracht werden können, sind kranfähig verpackt anzuliefern. Für den Rücktransport von Pfandpaletten ist der AN eigenverantwortlich zuständig.

6.2.2 Warensicherung

Der Besteller von Material ist grundsätzlich für die Warensicherung selbst verantwortlich und hat dafür Sorge zu tragen, dass die Materialien so gepackt bzw. gesichert sind, dass ein zügiges und sicheres Entladen und Verfahren mit den verfügbaren Hilfsmitteln möglich ist. Ein Umpacken oder Befestigen von Material auf Palette hat aus Zeit- und Platzgründen ausnahmslos außerhalb der Baustelle zu erfolgen. Die Organisation der Materialtransporte obliegt der Verantwortung des Bestellers und ist während des gesamten Ladevorgangs/ Baustellentransports durch einen Verantwortlichen zu begleiten.

Der AN hat bei der Durchführung von Transporten ausreichend Hilfsmittel und Personal einzuplanen und bereitzuhalten.

6.2.3 Bauaufzugsanlagen

Auf der Baustelle werden während der Ausbauphase durch den BLD Bauaufzüge für den Vertikaltransport der Materialien zur allgemeinen Verfügung bereitgestellt:

Aufzugsschacht Betriebsgebäude:

Fahrkorbabmessungen:	ca. 3,4m x 1,4m
Tragkraft:	ca. 2 Tonnen
Haltestellen:	6 Stück

Aufzugsschacht Kleines Haus:

Fahrkorbabmessungen:	ca. 3,4m x 1,4m
Tragkraft:	ca. 2 Tonnen
Haltestellen:	6 Stück

Außenaufzug Betriebsgebäude

Fahrkorbabmessungen:	ca. 3,4m x 1,4m
Tragkraft:	ca. 2 Tonnen
Haltestellen:	6 Stück

Außenaufzug Betriebsgebäude

Fahrkorbabmessungen:	ca. 3,4m x 1,4m
Tragkraft:	ca. 2 Tonnen
Haltestellen:	6 Stück

Beim Ungeachtet der hier angegebenen Tragkräfte sind die Transporteinheiten auf die max. zulässigen Nutzlasten (Deckenlasten) und Einschränkungen der Gebäudegeometrie (z. B. Öffnungsmaße) zu begrenzen. Technische Zwänge, die sich beim Weitertransport ergeben (z. B. Mehrbelastung der Bauaufzüge durch Transportgerät und Transporthelfer und/oder zulässige Belastung der Lagerflächen, Öffnungs- und Durchgangsbreiten etc.). Die Transporte sind vorab zwingend mit dem BLD abzustimmen.

Die Bauaufzüge sind über das OAS buchbar. Alle Materialanlieferungen sind vorab so zu konfektionieren, dass sie reibungslos und ohne Verzögerung zum Bestimmungsort transportiert werden können.

Der AN hat für den weiteren Transport der Materialien ausreichend Hilfsmittel und Personal einzuplanen und vorzuhalten. Bauaufzüge sind vorrangig für Material- und Entsorgungstransporte vorgesehen und sind grundsätzlich keine Personenaufzüge.

6.2.4 Flächenmanagement

Lagerflächen innerhalb und außerhalb des Gebäudes stehen nur in begrenztem Umfang zur Verfügung. Ihre Nutzung ist ausschließlich nach vorheriger Bedarfsmeldung (siehe Anlage 15: Bedarfsmeldung Logistik-Lagerflächen) und Genehmigung durch den BLD möglich.

Flächen für die Vormontage können ohne vorherige Abstimmung mit der Bauleitung bzw. dem BLD nicht bereitgestellt werden.

Die Koordination der temporären Lagerflächen erfolgt zentral durch den BLD. Das

nachfolgende Prozessschema veranschaulicht das Flächenmanagement.

FLÄCHENMANAGEMENT

Zuständigkeiten der Projektteilnehmer beim Flächenbedarf übergeordneter- und projektinterne Bereiche

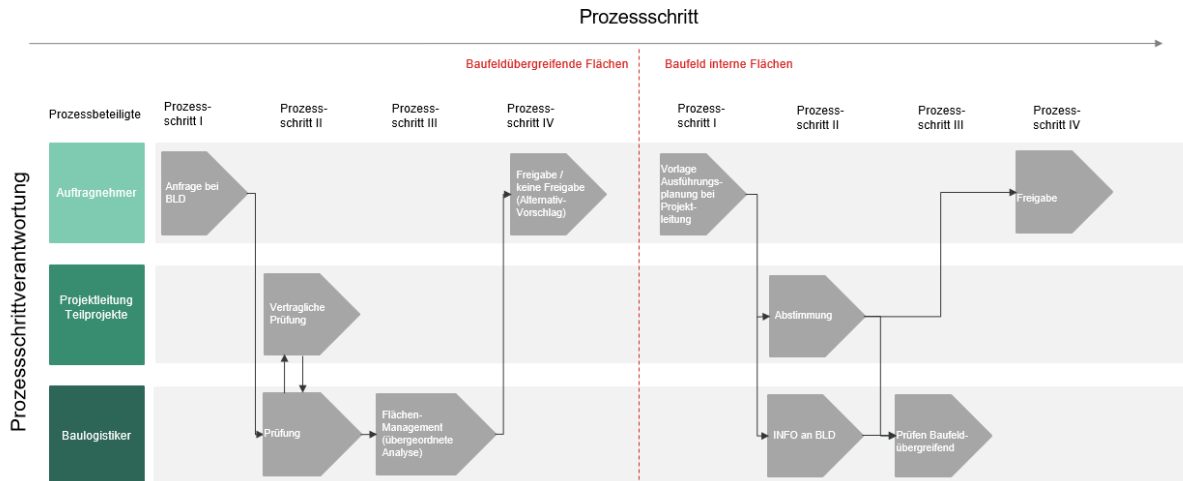


Abbildung 7 Prozess Schema für das Flächenmanagement

Zugewiesene Flächen können aus Gründen des Baufortschrittes wieder entzogen werden. Dem Unternehmer wird dann eine angemessene Frist zur Beräumung gesetzt.

Die Bereiche um die Bauaufzüge, Fluchtwege und ausgewiesene Transportwege sind durch die Unternehmer zwingend freizuhalten. Lagern dennoch Materialien in den vorgenannten Bereichen, werden diese sofort und ohne weitere Ankündigung jedoch mit Kenntnis zu Lasten des AN beräumt.

Das eigenmächtige Einrichten von Materialräumen (z. B. durch Einbau von Bautüren) ist nicht gestattet.

Schüttgüter, Abbruchmaterialien und der Suspensionsrückfluss dürfen ausschließlich in Silos, Containern o. ä. auf den zugewiesenen Flächen gelagert bzw. für den Entsorgungsvorgang aufbereitet werden. Ggf. einzurichtende Estrichmischplätze sind so zu gestalten, dass eine freie Verteilung des Sandes nicht möglich ist.

6.2.5 Nutzlasten

Für den Transport und die Zwischenlagerung von Materialien sind die Angaben der max. zulässigen Nutzlasten unbedingt einzuhalten. Dies gilt besonders für befahrbare, unterbaute Bereiche. Lagerungen, Transporte oder Kranaufstellungen dürfen nur in Absprache mit der OÜ und dem BLD erfolgen.

Die maximal zulässigen Nutzlasten für das Gebäude sind zu beachten und von dem AN eigenständig bei der OÜ oder dem BLD abzufragen.

Sämtliche Bauteile der Bestandsgebäude unterliegen Einschränkungen bezüglich der maximalen Lastaufnahme der Etagendecken/-böden. Hier muss unterschieden werden zwischen Flächenlasten und Punktlasten. Zudem gibt es Unterschiede gegliedert nach Gebäudetrakten, Bauteilbereichen und Stockwerken.

Die Transporteinheiten sind vor Anlieferung unter Beachtung der Eigengewichte des Transportgerätes entsprechend zu dimensionieren.

Eventuell erforderliche Lastverteilungsplatten für den Einsatz von Hebe- und Transportfahrzeugen sowie zum Schutz des Bodenbelags auf den Transportwegen und in den Arbeitsbereichen sind vom AN zu stellen. Ein allgemeiner Schutz der Verkehrsflächen erfolgt ungeachtet dessen durch den BLD.

6.2.6 Haftung

Der BLD ist für die Koordination der Logistikaufgaben zuständig. Für Beschädigungen und Diebstahl während der Lagerphasen und/oder des Transportes einschließlich Be- und Entladung haftet der jeweilige AN selbst. Weder BLD noch AG übernehmen eine Haftung, falls gelagertes Material abhandenkommt oder gestohlen wird. Bei Diebstahl ist die Polizei und der AG umgehend durch den AN zu benachrichtigen. Für eingebaute Materialien gelten die Bedingungen der abgeschlossenen Bauleistungsversicherung.

7 Entsorgung der entstehenden Abfälle aus Abbruch, Erdbau, Spezialtiefbau, HDI und Rohbau

7.1 Entsorgungsprinzip

Alle AN, die im Rahmen des Projekts mit Arbeiten wie Abbruch, Erdbau, Spezialtiefbau, HDI-Maßnahmen und Rohbau beauftragt sind, tragen die Verantwortung für die fachgerechte Entsorgung sämtlicher bei ihren Tätigkeiten anfallenden Materialien/Abfälle. Dazu zählen sowohl verwertbare Stoffe (Wertstoffe) als auch nicht wiederverwendbare Rückstände (Reststoffe).

Die Entsorgung dieser Materialien/Abfälle muss durch die jeweiligen AN eigenständig organisiert und durchgeführt werden. Dies umfasst insbesondere die Auswahl geeigneter Entsorgungswege und die Einhaltung gesetzlicher und umweltrechtlicher Vorgaben. Die dabei entstehenden Kosten für Transport, Behandlung, Recycling oder Deponierung sind vollständig von den jeweiligen AN zu tragen und können nicht dem AG in Rechnung gestellt werden.

8 Entsorgungslogistik für Fassaden-, TGA- und Ausbauleistungen

8.1 Zielsetzung

Um Aufwand und Kosten zu reduzieren, wird das Ziel verfolgt, Abfälle zu vermeiden und soweit wirtschaftlich sinnvoll und vom Ablauf möglich, zu trennen.

Durch den Einsatz einer effizienten und wirtschaftlichen Entsorgungslogistik soll die Schaffung einer überdurchschnittlichen Sauberkeit auf der Baustelle gewährleistet werden.

Zur Schonung logistischer Ressourcen in der Baustelleneinrichtung nutzen die Fassaden-, TGA- und Ausbaufirmen das zentral vom BLD betriebene Entsorgungssysteme. Die Entsorgung wird unter Berücksichtigung der öffentlich-rechtlichen Bestimmungen insbesondere der Vorschriften des Kreislaufwirtschaftsgesetzes und der Baustellenordnung durchgeführt.

8.2 Entsorgungsprinzip

Die logistischen Anforderungen auf der Baustelle erfordern ein abgestimmtes und einheitliches Entsorgungskonzept.

Durch den Einsatz einer zentral organisierten Entsorgungslogistik wird die Nutzung wertvoller Flächen für Baustelleneinrichtungen reduziert. Gleichzeitig entfällt für die AN der Aufwand, eigenständig eine Vielzahl von Containern für eine fraktionierte Entsorgung bereitzustellen.

Der BLD richtet auf jeder Etage Sammelstellen für die Entsorgung der anfallenden Baustellenabfälle ein. Dort stehen allen Gewerken ausreichend Abfallsammelbehälter (Rollbehälter mit 240 Litern Volumen) zur Verfügung. Die AN sind verpflichtet, ihre Abfälle an diesen Sammelstellen anzudienen.

Im jeweiligen Arbeitsbereich hat der AN die bei seiner Tätigkeit entstehenden Abfälle getrennt nach Fraktionen in die bereitgestellten Behälter zu sammeln. Sobald diese gefüllt sind, sind sie zur nächstgelegenen Etagensammelstelle zurückzubringen.

Die Nutzung der durch den BLD bereitgestellten Entsorgungsleistungen ist für alle auf der Baustelle anfallenden Abfälle und Verpackungsmaterialien verpflichtend. Der Einsatz eigener Entsorgungsunternehmen ist nicht gestattet. Das Einbringen von Abfällen, die nicht im Rahmen der Bautätigkeit auf der Baustelle entstanden sind, ist untersagt.

Öffnungszeiten Entsorgungshof:

Mo – Fr x:xx – x:xx Uhr sowie Sa xx:xx – xx:xx Uhr

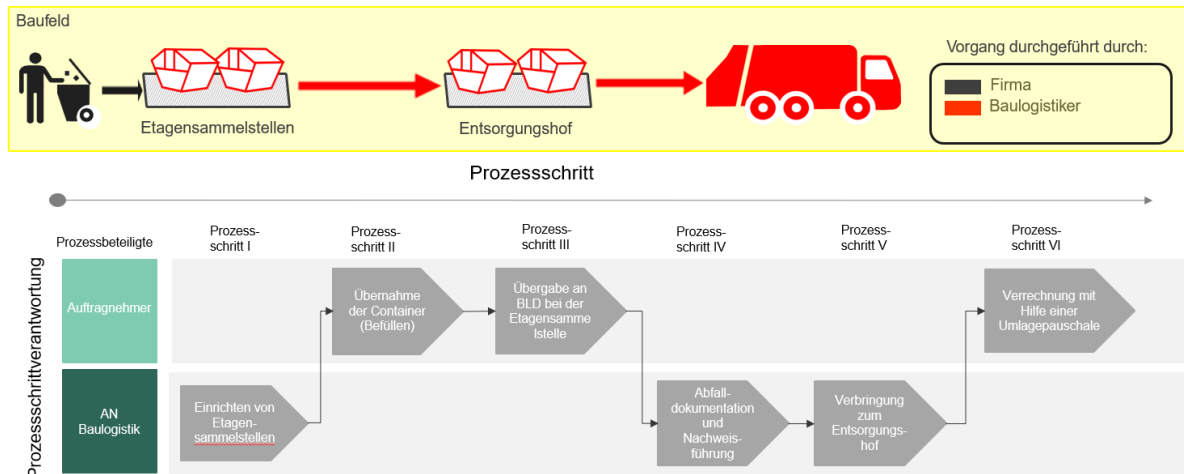
Errichtung Etagensammelstellen

Abbildung 8 Entsorgungskonzept – Sammelstelle

8.2.1 Leistungen und Pflichten des Baulogistikers

Zum Leistungsumfang der zentralen Entsorgungslogistik des Baulogistikdienstleisters gehören folgende Aufgaben:

- Einweisung der verantwortlichen AN in das Abfallentsorgungskonzept
- Einrichtung und Betrieb eines Wertstoffhofs als zentrale Umschlagstelle für Baustellenabfälle
- Einrichtung von Etagensammelstellen zur fraktionierten Abfallsammlung auf den jeweiligen Ebenen
- Transport der Rollbehälter von den Sammelstellen zum Wertstoffhof
- Entleerung der Rollbehälter und Übergabe an die weitere Entsorgung
- Entsorgung sämtlicher anfallender Bauabfälle aus den Bereichen Ausbau, Fassade und Technische Gebäudeausrüstung
- Kontrolle der ordnungsgemäßen Trennung der Abfälle nach Fraktionen
- Überwachung aller logistischen Abläufe im Zusammenhang mit der Entsorgung
- Vollständige Nachweisführung gemäß gesetzlichen Vorgaben, einschließlich Deklaration und Erstellung von Abfallbilanzen
- Disposition und Kontrolle der Abfallsortierung
- Überwachung von Ordnung und Sauberkeit auf der Baustelle

8.2.2 Leistungen und Pflichten der Auftragnehmer

Die AN sind für folgende Aufgaben verantwortlich:

- Schutz und ordnungsgemäße Verwahrung von eigenem Material und Werkzeug

- Tägliche Reinigung der eigenen Arbeitsbereiche
- Tägliche Sammlung der anfallenden Baustellenabfälle, getrennt nach Fraktionen, und Verbringung zu den vorgesehenen Etagensammelstellen
- Arbeitstägliche Bereitstellung von Paletten und leeren Kabeltrommeln (Pfandmaterial) außerhalb des Gebäudes zur Reduzierung der Brandlast sowie deren zeitnahe Abholung im Rahmen der regulären Liefer- und Abholprozesse
- Sicherstellung der durchgehenden Freihaltung von Flucht- und Rettungswegen sowie aller logistischen Verkehrsflächen

Das Lagern von Abfällen oder Verpackungsmaterialien in Treppenhäusern oder auf Treppentürmen ist grundsätzlich untersagt, da diese Bereiche als Fluchtwege freizuhalten sind.

8.2.3 Abfallarten

Folgende Haupt-Abfallarten werden aus heutiger Sicht über die Bauzeit getrennt erfasst und entsorgt:

1. Mineralischer Bauschutt (AVV-Nr. 170107)
2. Holz AI, AII, AIII (AVV-Nr. 170201)
3. Metall /Mischschrott (AVV-Nr. 170407)
4. Baustoffe aus Gipsbasis (AVV-Nr. 170802)
5. Gemischte Bau- und Abbruchabfälle (Baumisch - AVV-Nr. 170904)
6. Bitumengemische teerfrei (AVV-Nr. 170302)
7. Papier, Pappe. Kartonagen (AVV-Nr. 150101 und 200101)
8. Folie leicht verschmutzt (AVV-Nr. 150101)
9. Dämmmaterialien (Mineralwolle) (AVV-Nr. 170604)
10. Dämmmaterialien (EPS, XPS) (AVV-Nr. 170604)
11. Siedlungsabfälle aus Bauunterkünften (AVV-Nr. 20 03 01)
12. Papier, Pappe. Kartonagen aus Bauunterkünften ((AVV-Nr. 150101 und 200101)

Je nach Mengenanfall der Abfallarten werden verschiedene Abfallcontainergrößen vorgehalten. Es wird damit ein Über- bzw. Unterangebot vermieden.

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

8.3 Sondermüll / gefährliche Abfälle / Schlechtleistungen

Die Entsorgung von Sonderabfällen ist nicht Bestandteil des allgemeinen Entsorgungskonzepts. Unter Sonderabfällen sind solche Stoffe zu verstehen, die nicht gemeinsam mit dem regulären Baustellenabfall entsorgt werden können und/oder eine potenzielle Gefährdung für Umwelt oder Öffentlichkeit darstellen. Für die fachgerechte Entsorgung dieser gefährlichen Abfälle ist jeder NU eigenverantwortlich zuständig. Der BLD steht hierbei beratend zur Seite und kann bei der Organisation der Entsorgung unterstützend tätig werden.

Das Auswaschen von Materialbehältern, beispielsweise von Farbeimern, ist auf dem Baustellengelände grundsätzlich untersagt. Die Vorgehensweise zur Reinigung oder Entsorgung solcher Behälter ist im Vorfeld mit dem Entsorgungslogistiker abzustimmen.

Materialien sind stets geordnet und eindeutig gekennzeichnet zu lagern, um eine versehentliche Entsorgung zu vermeiden. Eine klare Trennung zwischen Abfall und weiterverwendbarem Material ist sicherzustellen.

8.3.1 Pfandpaletten

Pfandpaletten, Kabeltrommeln auf Pfandbasis und Glasböcke werden durch den Besteller aus dem Bauwerk gebracht. Grundsätzlich gilt die Regel, dass der Lieferant die gleiche Menge an Pfandgegenständen, welche er entlädt, auch wieder belädt um die Kapazitäten des Lagerortes nicht zu überschreiten.

Die Entsorgung von Pfand-Transportpaletten zählt nicht zu dem geschuldeten Leistungsumfang der Entsorgungseinrichtung. Für eine Entsorgung dieser Baustellenabfälle bedarf es einer gesonderten Beauftragung durch den AN. Die Entsorgung dieser Abfälle ist zusätzlich kostenpflichtig für den AN.

9 Ordnung und Sauberkeit

9.1 Allgemein

Eine saubere und geordnete Baustelle ist die Grundlage für eine funktionierende Logistik und ein sicheres, effizientes Arbeiten. Alle Baubeteiligten sind verpflichtet, einfache Maßnahmen wie das Aussortieren unnötiger Gegenstände, das geordnete Lagern von Materialien und Werkzeugen sowie das Freihalten von Wegen umzusetzen. Einheitliche Standards und Regeln sind auf dem gesamten Gelände einzuhalten. Die Vorteile liegen in kürzeren Such- und Transportzeiten, weniger Unfällen, besserer Kranverfügbarkeit und einem professionellen Erscheinungsbild. Für die Logistik bedeutet dies eine schnellere und strukturierte Materialverladung. Zur Sicherstellung der Ordnung werden regelmäßige Kontrollen durchgeführt, bei denen unter anderem Fluchtwege, Gefahrstofflagerung, Verkabelung und Sauberkeit in Aufenthaltsbereichen überprüft werden. Der AN sind verpflichtet, bei sicherheitsrelevanten Beeinträchtigungen unverzüglich zu reinigen oder zu räumen. Bei akuter Gefahr werden Sofortmaßnahmen ergriffen, deren Kosten dem Verursacher in Rechnung gestellt werden. Verstöße gegen die Vorgaben des Logistikhandbuchs werden gemäß der Gebührenliste (s. Anlage 13 Entgelte und Pönnen) abgerechnet.

9.2 Logistische Übernahme der Rohbauflächen für den Ausbau

Bevor die fertiggestellten Rohbauflächen in das Etagenlogistik-Management für den Ausbau übernommen werden, erfolgt eine gemeinsame Sichtbegehung mit Protokoll. Die Übergabe der Flächen erfolgt im besenreinen Zustand und wird ebenfalls protokolliert. Offene Mängel sind vom Rohbauunternehmen innerhalb von 2 Arbeitstagen zu beseitigen, um die Ausbautätigkeiten nicht zu behindern. Baubehelfe sind entweder durch den AN-Rohbau zurückzubauen oder durch den BLD zu übernehmen. Bei Übernahme sind die Kosten für Rückbau und Entsorgung durch den BLD zu tragen.

9.3 Reinigungs- und Sorgfaltspflicht des AN

Es besteht für alle am Bau beteiligten Unternehmen eine permanente Ordnungs- und Reinigungspflicht. Dies bedeutet, dass der bei den Tätigkeiten entstehende Abfall sicher gesammelt bzw. für die Abholung durch den BLD nach Abfallfraktionen getrennt vorgehalten wird. Für die Arbeitssicherheit in seinem Arbeitsbereich ist ausschließlich der AN selber verantwortlich. Dies schließt z.B. die Stolpergefahr durch umliegende sperrige Abfälle mit ein. Spätestens am Ende des Arbeitstages ist der Arbeitsbereich vom AN mit ordentlich gelagertem

Material und besenrein zu hinterlassen; zur Vermeidung von Staubentwicklung sind hierbei geeignete Bindemittel oder Staubsauger zu verwenden.

Materialien sind vom AN in seinen Arbeitsbereichen zwingend geordnet zu lagern und als diese kenntlich zu machen, damit sie nicht versehentlich, als Abfall entsorgt werden.

Das Abstellen von Abfall und Verpackung im Treppenhaus, Flucht- oder Logistikwegen ist grundsätzlich untersagt!

Mineralwolle ist seitens des AN-Gewerks in vom BLD bereit gestellte Säcke zu befüllen. Das Auswaschen oder Entleeren von Materialeimern (z. B. Farbe) ist generell auf der Baustelle nicht gestattet. Die Vorgehensweise ist mit dem BLD abzustimmen. Die Abwasserleitungen innerhalb des Gebäudes dürfen vom AN nicht verwendet werden. Bei Zuwiderhandlung erfolgt eine Rohrreinigung durch den AG zu Lasten des verursachenden AN.

9.4 Überwachung der Sauberkeit

Durch die OÜ bzw. dem BLD werden arbeitstäglich Rundgänge zur Überwachung der Ordnung und Sicherheit durchgeführt. Bei Nichteinhaltung von Ordnung und Sicherheit werden am gleichen Tag Begehungsprotokolle erstellt und dem betreffenden AN bzw. dem LA zur Nachsorge elektronisch zugestellt.

Unklarheiten/Widersprüche müssen vom Verantwortlichen der Unternehmen umgehend aufgezeigt werden. Pauschale oder spätere Rückweisungen von Mängelanzeigen sind gegenstandslos.

Angezeigte Ordnungsmängel sind innerhalb von maximal 1 AT vollständig zu beseitigen. Sicherheitsmängel sind unverzüglich zu beheben.

9.5 Staubarme Baustelle

Die ökologischen Ziele des Bauherrn erfordern eine möglichst staubfreie Bauabwicklung. Alle staubproduzierenden Arbeiten, wie z. B. Schneiden, Schleifen und Bohren sind mit entsprechender Absaugvorrichtung vorzunehmen. Beim Reinigen der Bodenflächen sind verträgliche staubbindende Mittel oder geeignete Sauggeräte einzusetzen.

9.6 Reinigung der Straßen

Verunreinigungen der Baustraßen und/oder der öffentlichen Flächen sind unverzüglich durch den Verursacher zu beseitigen. Dies gilt z. B. auch für Verunreinigungen durch Reifendreck aus Erd- und Abbruchmaßnahmen.

Turnusmäßig erfolgt der Einsatz einer Straßenkehrmaschine durch den BLD.

10 Zusatzleistungen

Der BLD kann zusätzliche logistische Leistungen vor Ort erbringen, die nicht vom AG getragen werden und aufwandsabhängig zu vergüten sind. Hierfür werden gesonderte schriftliche Leistungsaufträge zwischen AN und BLD formuliert und als Abrechnungsbasis verwendet.

Die Entsorgung der regulären Abfälle ist über den BLD geregelt. Die Entsorgung zusätzlicher oder vermeidbarer nicht sortierter Abfälle erfolgt gesondert in direkter Absprache mit dem BLD (s. Anlage 13 Entgelte und Pönalen).

11 Kostenmanagement

11.1 Allgemeines

Ein Teil der in diesem Logistikhandbuch beschriebenen Baulogistikdienstleistungen sind Nebenleistungen im Sinne der VOB. Durch die zentrale Bereitstellung durch den AG werden sie zu einer besonderen Leistung.

Die Kosten, die für den Teil der besonderen Leistungen anfallen werden im Auftragsverhältnis BLD zum AG verrechnet. Die AN-Gewerke werden im Rahmen eines gewerkespezifischen Umlagenverfahrens an den Kosten beteiligt. Der Umlagensatz entspricht den Aufwendungen für den Teil der Nebenleistungen, die bei den AN entfallen.

11.2 Kostenmanagement der Entsorgung

Die Kosten für die Etagenlogistik der regulär bei den Tätigkeiten der AN-Gewerke Fassaden-, TGA- und Ausbauleistungen anfallenden Baustellenabfälle werden im Auftragsverhältnis BLD zum AG verrechnet. Die AN-Gewerke werden im Rahmen eines gewerkespezifischen Umlagenverfahrens an den Kosten beteiligt. Der Umlagensatz entspricht den Aufwendungen für die Abfallsammlung, den Abfalltransport und die Entsorgungskosten, die bei dem AN-Gewerk entfallen. Es findet keine weitere Kostenerhebung bei Abfallübernahme statt.

Die Entsorgung der regulären Abfälle ist über den BLD geregelt.

Im Konzept nicht enthalten sind Entsorgungs- und Dienstleistungskosten für Abfälle ausfolgenden Herkunftsbereichen:

- Baustellenabfälle aus Rohbau, Rückbau- und Abbruchabfällen
- Zuviel bestelltem Material, das als Abfall deklariert wird

Der Anfall solcher Abfälle ist spätestens bei der Entstehung durch den verantwortlichen AN beim BLD zwecks Dokumentation und Absprache der Kostenübernahme anzumelden. Die Kosten für die Entsorgung dieser Baustellenabfälle sind von dem AN gesondert zu vergüten. Die Abrechnung erfolgt zum Nachweis wahlweise durch den AG oder den vom AG eingebundenen BLD.

Sachliche Freigabe

Sachliche Freigabe des Baulogistikkonzeptes durch die Projektleitung / Referat 6

Datum

Ort

Unterschrift Projektleitung

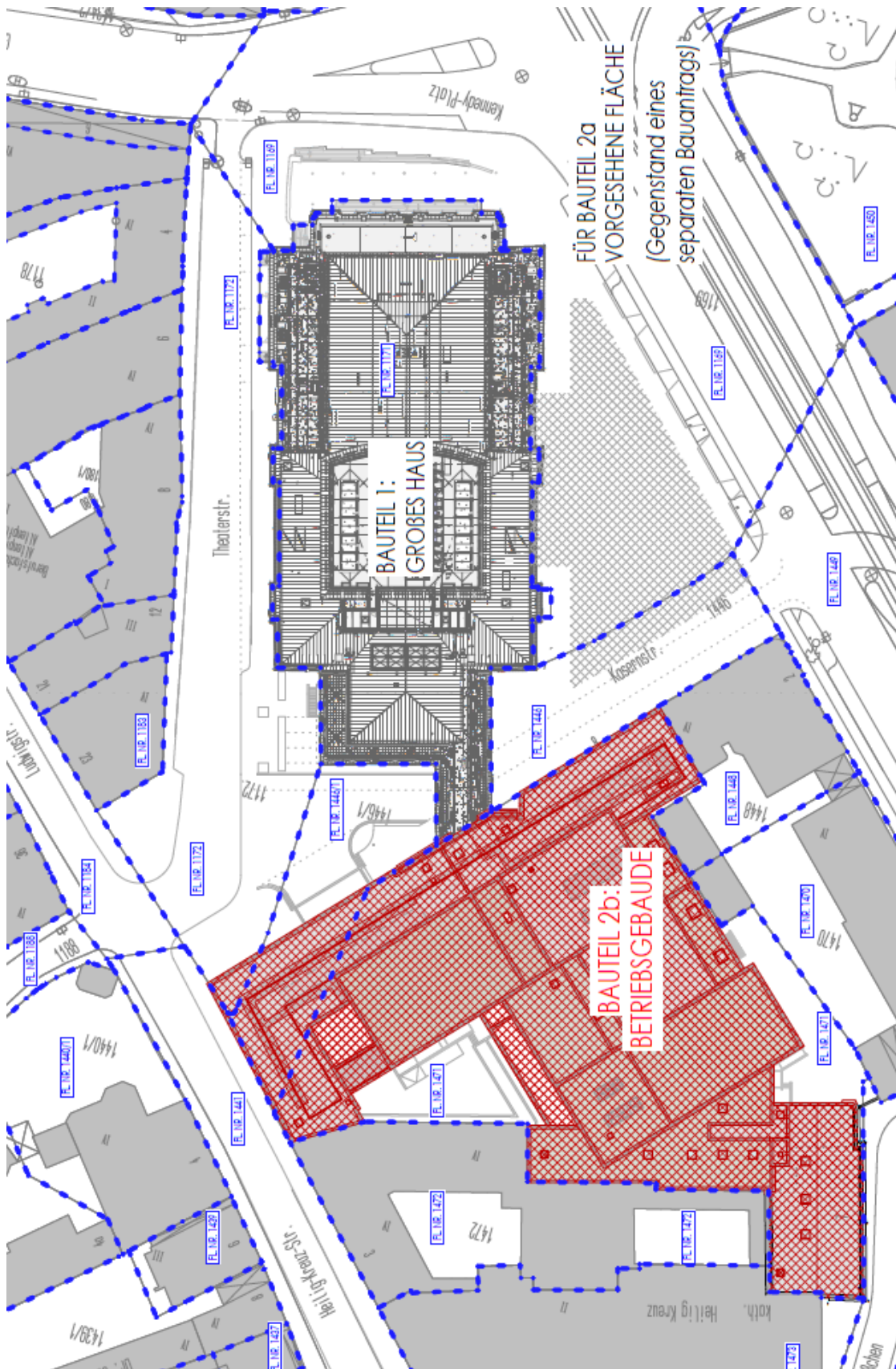
Anlagenverzeichnis

- 01 Empfangsbestätigung
- 02 Ansprechpartner
- 03 Einweisungsprotokoll
- 04 Antrag auf verlängerte Baustellenöffnungszeiten
- 05 Haftungsausschuss
- 06 Bedarfsmeldung Container
- 07 Identifikationsschild
- 08 Firmenanmeldung
- 09 Mitarbeiteranmeldung
- 10 Datenschutz
- 11 Mindestlohnklärung
- 12 Vorläufige Kurzbeschreibung OAS
- 13 Entgelte und Pönale
- 14 Vorläufige Routenplanung u. BE-Konzept
- 15 Bedarfsanmeldung Lager- und Logistikflächen

Abbildungsverzeichnis

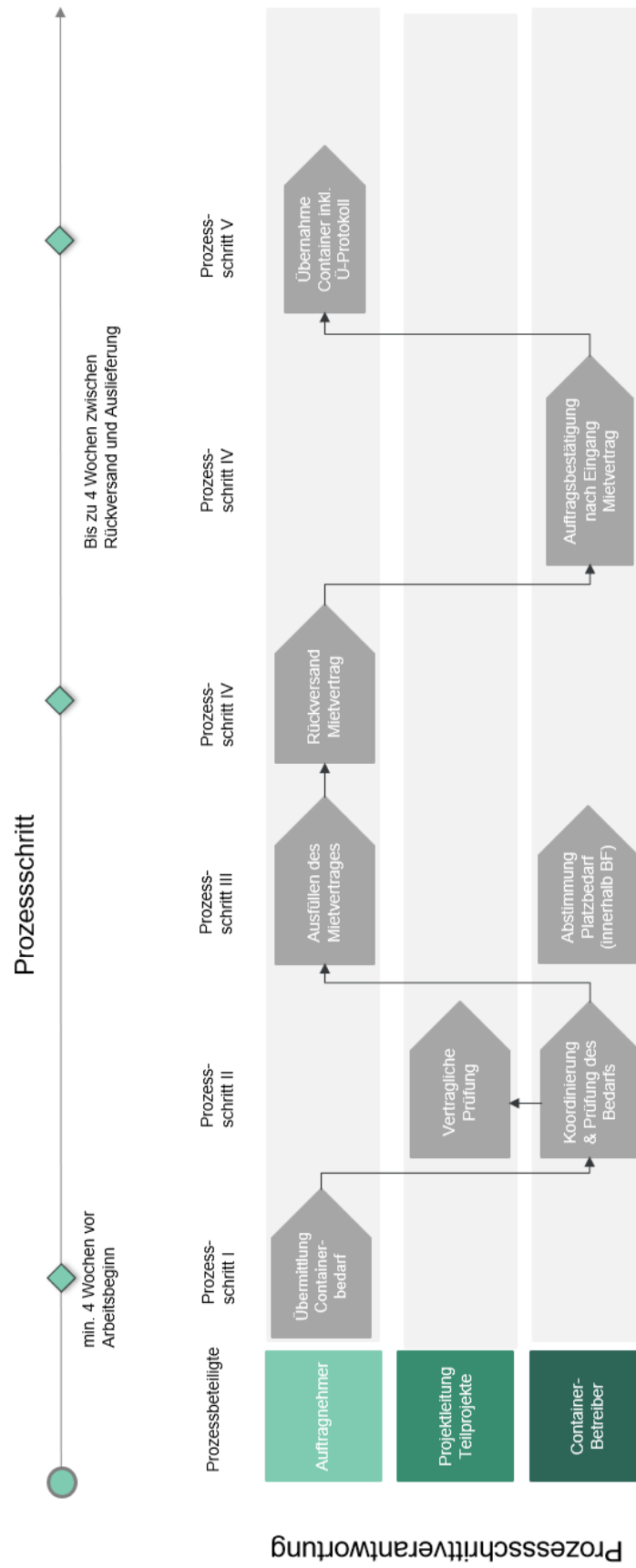
Abbildung 1 Ausschnitt Amtlicher Lageplan	1
Abbildung 2 Bestellabruf für die Containeranmietung	9
Abbildung 3 Zutrittskontrolle + Personenerfassungssystem	15
Abbildung 4 Prozess Schema für die Baustellenverkehrssteuerung	19
Abbildung 5 Regelprozess - Einfahrtgenehmigung (Einzelavisierungen)	21
Abbildung 6 Regelprozess - Dauereinfahrtsgenehmigung (Sammelavisierungen)	22
Abbildung 7 Prozess Schema für das Flächenmanagement.....	27
Abbildung 8 Entsorgungskonzept – Sammelstelle	31

Abbildungen



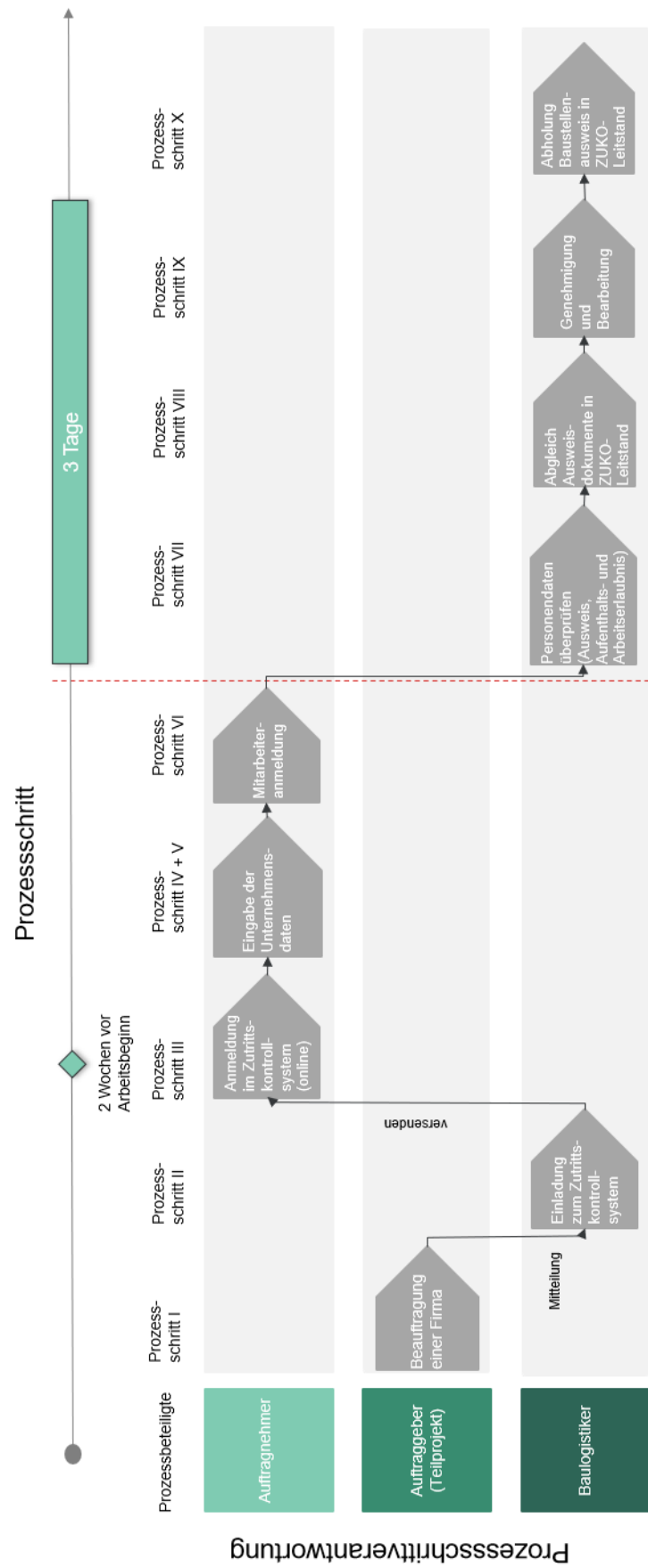
CONTAINERMANAGEMENT BESTELLBLAUF

Folgender Ablauf ist bei der Anmietung der Container einzuhalten.



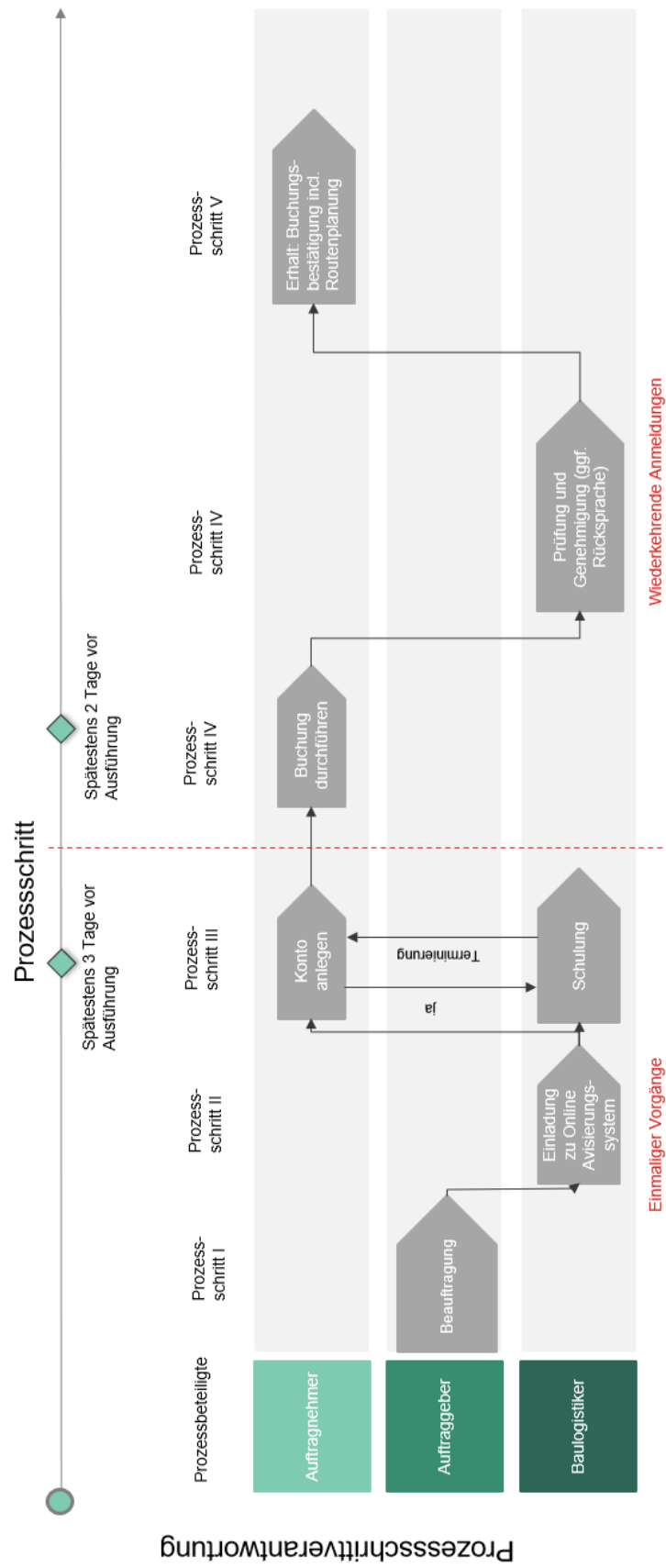
PERSONENLOGISTIK - ZUTRITT

Zutrittskontrolle + Personenerfassungssystem



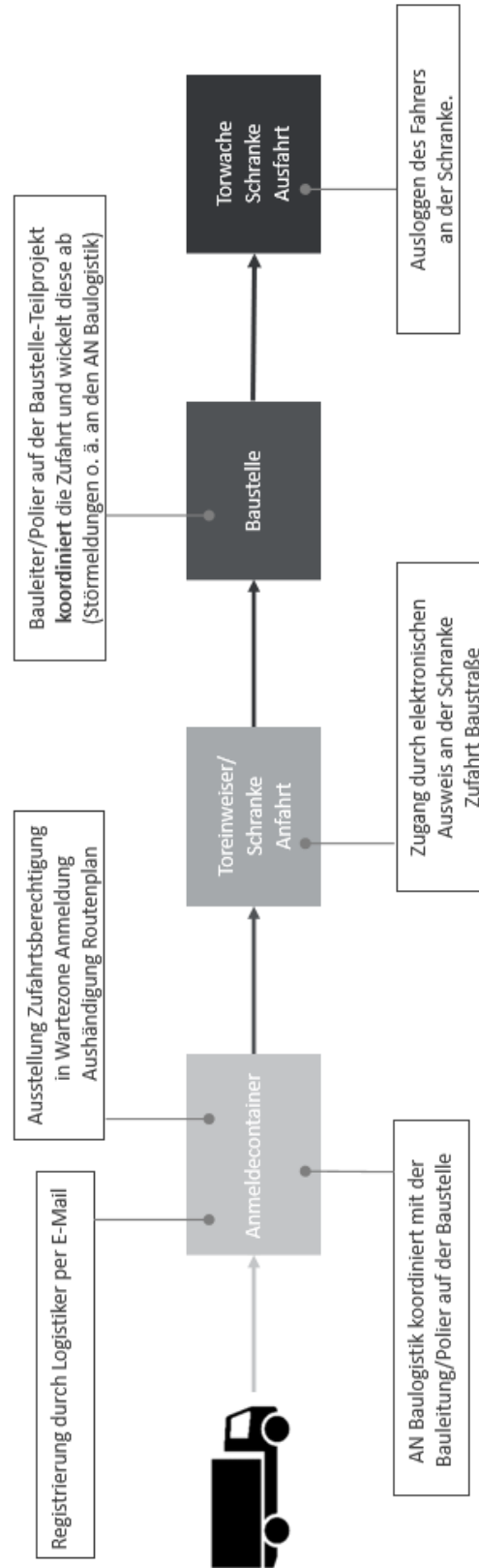
LIEFERVERKEHRSMANAGEMENT ONLINE

Die übergeordnete Steuerung der Anlieferungen erfolgt über ein Online-Avisierungs-Tool



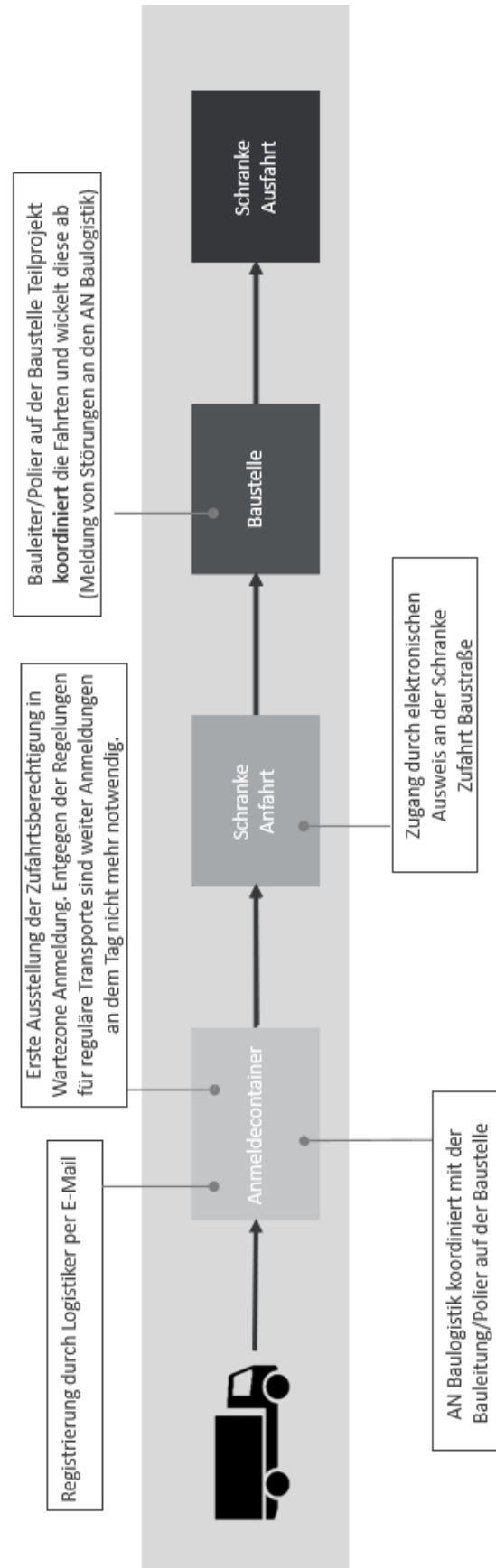
ANFAHRTS- UND ANMELDEPROZESS REGELPROZESS – EINFahrtGENEHMIGUNG (EINZELAVISIERUNGEN)

! Die Anmeldung erfolgt zwei Arbeitstage vorher durch den Unternehmer.
Die Bestätigung erfolgt ein Arbeitstag vorher durch den AN Baulogistik.



ANFAHRTS- UND ANMELDEPROZESS REGELPROZESS – DAUEREINFahrtSGENEHMIGUNG (SAMMELAVISIERUNGEN)

! Die Anmeldung erfolgt zwei Wochen vorher durch den Unternehmer.
Die Bestätigung erfolgt ein Arbeitstag vorher durch den AN Baulegistik.



FLÄCHENMANAGEMENT

Zuständigkeiten der Projektteilnehmer beim Flächenbedarf übergeordneter- und projektinterne Bereiche



