

Erweiterung Justizzentrum Osnabrück, 2. BA, 1. TM



Logistik- und Entsorgungshandbuch

Erweiterung Justizzentrum Osnabrück, 2. BA, 1. TM

1 Inhaltsverzeichnis

1	Inhaltsverzeichnis	2
2	Abkürzungsverzeichnis.....	4
3	Allgemein	5
3.1	Bestandteile der Baulogistik.....	5
3.2	Rechtliche Hinweise.....	6
3.2.1	Einweisung in das Logistikhandbuch	6
3.2.2	Hausrecht.....	6
3.2.3	Schadenersatz	6
3.2.4	Haftung/ Diebstahl	6
3.2.5	Anpassungsklausel.....	6
4	Baumaßnahme	7
4.1	Beschreibung der Baumaßnahme	7
4.2	Lage der Baustelle	7
4.3	Öffnungszeiten	8
4.4	Ansprechpersonen.....	9
5	Baustelleneinrichtung	9
5.1	Tagesunterkünfte und Sozialeinrichtungen	9
5.1.1	Zentrale Bereitstellung durch AG	9
5.2	Sanitärcontainer	10
5.3	Medienversorgung	10
5.3.1	Beleuchtung.....	10
6	Personenzutrittsmanagement	11
6.1	Zugangsmöglichkeit und Aufenthalt auf der Baustelle	11
6.1.1	Baustellenausweis	11
6.1.2	Besucher-/ Tagesausweis	12
6.1.3	Mitführungspflicht des Baustellenausweises.....	13
6.1.4	Verlust des Baustellenausweises, Missbrauch, Gebühren	13
6.1.5	Gültigkeitsdauer des Baustellenausweises.....	13
6.1.6	Rückgabe des Baustellenausweises.....	13
6.2	Datenerfassung.....	14
7	Bewachung	14
7.1	Bewachung im Rohbau	14
7.1.1	Personelle Bewachung	14
7.1.2	Kamerabewachung	14
7.2	Bewachung im Ausbau	15
7.2.1	Personelle Bewachung	15

Logistik- und Entsorgungshandbuch

Erweiterung Justizzentrum Osnabrück, 2. BA, 1. TM

7.2.2	Kamerabewachung	15
8	Lieferverkehrssteuerung	16
8.1	Anmeldevorgang Lieferungen	16
8.1.1	Sonderlieferungen (Beton, Schwerlast. Übergrößen etc.)	17
8.1.2	Gefahrstofflieferung	17
9	Flächenmanagement	18
10	Materialverbringung.....	19
10.1	Materialverbringung durch AN-Gewerk und Beistellung von Fördermitteln.....	19
10.1.1	Handbetriebe Fördermittel	19
10.1.2	Motorisierte Fördermittel	19
10.1.3	Fahrbare Arbeitsbühne.....	19
10.1.4	Bauaufzüge	20
10.1.5	Gerüstarbeiten.....	20
11	Entsorgungslogistik und Baureinigung.....	20
11.1	Entsorgungsprinzipien	21
11.1.1	Wertstoffhof – Bring – System	21
12	Notfälle.....	22
12.1	Alarmplan	22
12.2	Personen für den Notfall	22
12.3	Brandschutz	22

2 Abkürzungsverzeichnis

AN-Gewerk	<i>Auftragnehmer Gewerk</i>
AT	<i>Arbeitstage</i>
BaustellO	<i>Baustellenordnung</i>
GU	<i>Generalunternehmer</i>
h	<i>Stunden</i>
inkl.	<i>inklusive</i>
LHB	<i>Logistikhandbuch</i>
LOG	<i>Logistikdienstleister</i>
LZ	<i>Ladezone</i>
WSH	<i>Wertstoffhof</i>

3 Allgemein

Das vorliegende Logistikhandbuch LHB für das Bauvorhaben „Erweiterung Justizzentrum Osnabrück, 2. BA, 1. TM“ definiert allgemeinverbindlich das Regelwerk für den allgemeinen Lieferverkehr der Baustoffe und Materialien, die Koordination logistischer Ressourcen, die Baustellenentsorgung und die Reinigung, sowie die Bewachung und Personenzugangskontrolle auf der o.g. Baustelle. Das LHB und die BaustellO sind beides Regelwerke denen Folge geleistet werden muss.

Aus Gründen der besseren Lesbarkeit wird auf die gleichzeitige Verwendung männlicher und weiblicher Sprachformen verzichtet. Sämtliche Personenbezeichnungen gelten gleichwohl für beiderlei Geschlecht.

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

3.1 Bestandteile der Baulogistik

Das vorliegende Logistikhandbuch regelt folgende Bedingungen und Abläufe auf der Baustelle:

- Baustelleneinrichtung
- Baustellenzugangskontrolle
- Baustellenbewachung
- Logistikkoordination (Lieferverkehrssteuerung, Flächenmanagement, Materiallogistik)
- Entsorgungslogistik und Baureinigung

Der LOG wurde durch den AG mit nachfolgenden Aufgaben betraut bzw. Befugnissen ausgestattet:

- Umsetzung der Einhaltung des Logistikhandbuches
- Einweisung des Führungspersonals der Auftragnehmer Gewerk in das Logistikhandbuch
- Durchführung der Sicherheitslogistik mit der Bauzaunkontrolle und der Steuerung der Personenströme sowie der zugehörigen Zutrittskontrolle
- Durchführung der Versorgungslogistik mit der Disposition der Materialanlieferungen und der Steuerung des Baustellenverkehrs durch eine zentrale Vergabe von Lieferzeitfenster.
- Durchführung des Flächenmanagements mit der Koordination der Warte- und Ladezonen sowie der Disposition der Umschlagsflächen im Außen- und Innenbereich
- Durchführung der Reinigungs- und Entsorgungsdienstleistungen
- Schriftverkehr, die Baulogistik betreffend, mit allen am Bauvorhaben Beteiligten

3.2 Rechtliche Hinweise

Das vorliegende Logistikhandbuch wird zum Vertragsbestandteil eines jeden am Bauvorhaben Beteiligten. Die hier aufgestellten Regularien gelten somit für alle auf der Baustelle tätigen AN Gewerke und deren Mitarbeiter, Subunternehmer und Lieferanten.

3.2.1 Einweisung in das Logistikhandbuch

Für die im Logistikhandbuch geregelten Verpflichtungen ist dem LOG ein zentraler Ansprechpartner des AN Gewerk zu benennen. Voraussetzung hierbei ist, dass der betreffende Mitarbeiter ständig vor Ort tätig, fest angestellt und durch den entsprechenden AN Gewerk bevollmächtigt ist. Bei unvermeidlicher Abwesenheit (z.B. Urlaub, Krankheit) ist dem LOG vorab ein gleichwertiger Vertreter zu benennen.

Der LOG führt mit allen Ansprechpartnern der AN-Gewerke ein spezifisches Einweisungsgespräch durch. Die Einweisung erfolgt mindestens 14 Tage vor Leistungsbeginn und ist Voraussetzung für die spätere Firmenregistrierung! Der AN-Gewerk ist verpflichtet sich diesbezüglich frühzeitig beim LOG zu melden, um einen Termin für die Unterweisung zu vereinbaren.

Verantwortlich für die aus diesem Logistikhandbuches resultierenden Verpflichtungen, einschließlich auftretender Entgelte und Pönalen, sind immer die mit dem AG direkt im Vertragsverhältnis stehenden AN-Gewerk.

3.2.2 Hausrecht

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

3.2.3 Schadensersatz

Der AN-Gewerk 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.

3.2.4 Haftung/ Diebstahl

Das Sicherheitskonzept beinhaltet nicht den vollumfänglichen Schutz vor Diebstahl oder das versehentliche Entfernen von nicht eindeutig identifizierbaren Materialien. Der jeweilige AN-Gewerk 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-Gewerk selbst. Bei Diebstahl ist die Polizei und der AG umgehend durch den AN-Gewerk zu benachrichtigen. Für eingebaute Materialien gelten die Bedingungen der abgeschlossenen Bauleistungsversicherung.

3.2.5 Anpassungsklausel

Das vorliegende Handbuch beschreibt die zum Zeitpunkt der Erstellung geltenden und planbaren Rahmenbedingungen. Der AG ist berechtigt das Logistikhandbuch anzupassen und zu verändern. Ergeben sich weitere Anforderungen aus dem laufenden Baugeschehen oder aus externen Vorgaben, so wird das Logistikhandbuch modifiziert oder ergänzt und als Vertragsgrundlage neu verteilt.

4 Baumaßnahme

4.1 Beschreibung der Baumaßnahme

Das Land Niedersachsen plant für die Stadt Osnabrück die Erstellung eines Justizzentrums, das aus drei Bestandsgebäuden (2 Amtsgerichtsgebäude und ein Landgericht), einem Neubau und einer gemeinsamen Eingangshalle bestehen wird.

Folgende Maßnahmen sind vorgesehen:

- Abriss einer bestehenden Justizvollzugsanstalt (JVA) aus dem 19.Jhd., die sich im rückwärtigen Bereich an der Straße "Am Landgericht" befindet.
- Neubau eines neuen Eingangsportals und einer zentralen Eingangshalle für alle Gebäude des zukünftigen Justizzentrums.
- Neubau eines zentralen Gebäudes mit Justiznutzung im EG - 2.OG und einer Justizvollzugsanstalt (JVA) im 3.-5. Obergeschoss.
- Das Landgericht erhält an seiner südöstlichen Ecke einen Eingang an der neuen Eingangshalle, der bestehende Eingang am Neumarkt wird geschlossen.
- Ein Gebäude des Amtsgerichts (Flachbau) wird teilweise umgenutzt.
- Eine neue Energiezentrale (Heizung und Elektrizität) für das gesamte Justizzentrum entsteht im EG und Untergeschoss des Hochhauses des Amtsgerichts.

Die Lage des Projektgeländes ist im Lageplan dargestellt.

4.2 Lage der Baustelle

Das Grundstück des Justizzentrum liegt zentral in Osnabrück und wird vom "Neumarkt", dem Kollegienwall", der "Johannisstraße" und rückwärtig von der Sackgasse "am Landgericht" erschlossen.

Das Grundstück (Flur 99) ist begrenzt von 4 Straßen:

Neumarkt	zentraler Verkehrsknotenpunkt
Kollegienwall	wichtige Durchgangsstraße
Am Landgericht	Sackgasse
Johannisstr.	Fußgängerzone

Die Erschließung des Baufeldes sowie Anlieferungen zum Baufeld erfolgen ausschließlich über die Straße "Am Landgericht".

Die Straße "Am Landgericht" dient ebenfalls als Zufahrt für die südöstlich des Baufelds angrenzenden Nachbargrundstücken. Die Zufahrten der Nachbargrundstücke sind jederzeit frei zu halten. Die Kosten für Betriebsbehinderungen sowie das Entfernen der Fahrzeuge gehen zu Lasten des AN

Lageplan



Adresse: Erweiterung Justizzentrum Osnabrück, 2. BA
Kollegienwall / Neumarkt
49074 Osnabrück

Zufahrtsmöglichkeiten:

Über Straße "Am Landgericht"

4.3 Öffnungszeiten

Mo – Fr: 7:00 – 18:00 Uhr (werktags)
Sa, So und Feiertags ist die Baustelle in der Regel geschlossen

Ausnahmen sind möglich, diese sind mit dem AG abzustimmen, durch diesen zu genehmigen und rechtzeitig beim LOG anzumelden. Die für den LOG entstehenden Mehraufwendungen sind durch den AN-Gewerk zu tragen.

Die Genehmigung durch den LOG einer beantragten Verlängerung der Öffnungszeit beinhaltet nicht die notwendige Freigabe für z.B. Nacht- und / oder Feiertagsarbeiten. Dies muss gesondert durch die AN-Gewerk bei der zuständigen Behörde beantragt und durch diese genehmigt werden. Die Erlangung der behördlichen Genehmigung für Arbeiten außerhalb der genehmigten Arbeitszeiten liegt in der Verantwortung des AN- Gewerks 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- Gewerk stets bei sich zu tragen.

4.4 Ansprechpersonen

Bauleitung Logistik:

Name: Herr Jonas Kowalski
Mobilfunknummer: +49 (0) 175 / 611 666
Mailadresse: jonas.kowalski@zueblin.de

Bauleistiker:

Name: Herr Jakob Braun
Mobilfunknummer: +49 (0) 151 / 4288 2936
Mailadresse: amtsgericht-osnabrueck@zueblin.de

5 Baustelleneinrichtung

5.1 Tagesunterkünfte und Sozialeinrichtungen

5.1.1 Zentrale Bereitstellung durch AG

Bedingt durch die nur in begrenztem Umfang auf dem Baufeld zur Verfügung stehenden Flächen hat der AG entschieden, dass der AN-Gewerk keine eigenen Baustellencontainer auf dem Baufeld aufstellen darf.

Der AN-Gewerk ist verpflichtet, benötigte Baustellencontainer für Büros und Tagesunterkünfte einschließlich zugehöriger sanitärer Anlagen/ Treppenaufgänge für die benötigte Dauer beim AG anzumieten. Der AG weist ausdrücklich darauf hin, dass Räume innerhalb des herzustellenden Gebäudes nicht zu Pausenzwecken genutzt werden dürfen. Zuwiderhandlungen werden mit Baustellenverweis geahndet.

Der AN-Gewerk mietet die gewünschte Anzahl an Büro- oder Tagesunterkuntscontainern für sich und die eigenen Subunternehmer/Lieferanten direkt beim AG monatsweise an. Hierfür muss sowohl bei der Übergabe wie auch bei der Rückgabe des Containers ein Protokoll angefertigt werden.

Grund-Ausstattung Container:

Einzelcontainer: Länge/ Breite ca. 6,00 / 2,50m,
Höhe ca. 2,80m, Raumhöhe 2,50m.

Die gesetzlichen Vorschriften und die Arbeitsstättenrichtliniensind einzuhalten.

Sonstige Ausstattung:

- Erste Hilfe Kästen nach den gesetzlichen Forderungen für Arbeitsstätten im Baubüro
- überdachter Eingangsbereich
- Feuerlöscher in erforderlicher Anzahl gemäß BGR 133 "Ausrüstung von Arbeitsstätte mit Feuerlöscher"

5.2 Sanitärcontainer

Der AG stellt im Bereich der Containeranlagen ausreichend Wasch- und Toilettencontainer als Sammeleinrichtung zu Verfügung.

Im Bereich der Baustelle werden ebenfalls WC Anlagen durch den AG aufgestellt und vorgehalten. Mit den Kosten der Sachbeschädigung wird der Verursacher belastet. Sollte dieser nicht ausgemacht werden werden die Kosten auf die Nutzergemeinschaft aufgeteilt. (Siehe Anlage 01 Entgelte und Pönale)

Die Nutzung der Toilettenanlagen zum Säubern von Werkzeugen, Geräten oder dem Auswaschen von Resten flüssiger Werkstoffe aus Gebinden, sowie das Befüllen mit Feststoffen jeglicher Art ist verboten. Zuwiderhandlung wird entsprechend dem Verursacher, im Zweifel der entsprechenden Nutzergemeinschaft, belastet. (Siehe Anlage 01 Entgelte und Pönale)

5.3 Medienversorgung

Eine zentrale Baustrom- und Bauwasserversorgung wird durch den AG gemäß Baustellenverordnung und entsprechend dem Baustelleneinrichtungsplan eingerichtet und vorgehalten.

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 Rückbau in den Ursprungszustand in Rechnung gestellt.

5.3.1 Beleuchtung

Die Baustelle wird durch verschiedene Beteiligte beleuchtet. Die Arbeitsplatzbeleuchtung ist durch das jeweilige dort arbeitende Unternehmen selbst einzurichten und vorzuhalten. Im Bereich des Gebäudes wird ausschließlich eine Not-/Sicherheitsbeleuchtung eingerichtet, die auf die Treppenhäuser und Fluchtwege beschränkt ist und durch den AG eingerichtet und unterhalten wird. Die Not-/Sicherheitsbeleuchtung darf ebenfalls nicht eigenmächtig entfernt werden und wird bei Nichtbefolgung mit einer Strafe belegt. Da es sich hierbei um eine Sicherung gegen akute Gefährdung von Leib und Leben handelt, droht dem Verursacher bei Zuwiderhandlung auf Entscheidung des AG ein Baustellenverbot. (Siehe Anlage 01 Entgelt und Pönale) Sollte eine Änderung notwendig werden, so ist der Logistikleitstand darüber mit 2 Wochen Vorlauf zu informieren.

6 Personenzutrittsmanagement

6.1 Zugangsmöglichkeit und Aufenthalt auf der Baustelle

Der Personen Zu- und Ausgang erfolgt ausschließlich über die vorhandenen Drehkreuze ab der Ausbauphase.

Zutritt erhält man ausschließlich mit einem gültigen Zutrittsdokument:

- Baustellenausweis (Dauerausweis)
- Besucher-/ Tagesausweis
- Avisierungsschein (Lieferfahrzeuge)

Das Verlassen der Baustelle funktioniert auf dem identischen Weg wie der Zutritt nur mit gültigem Zutrittsdokument.

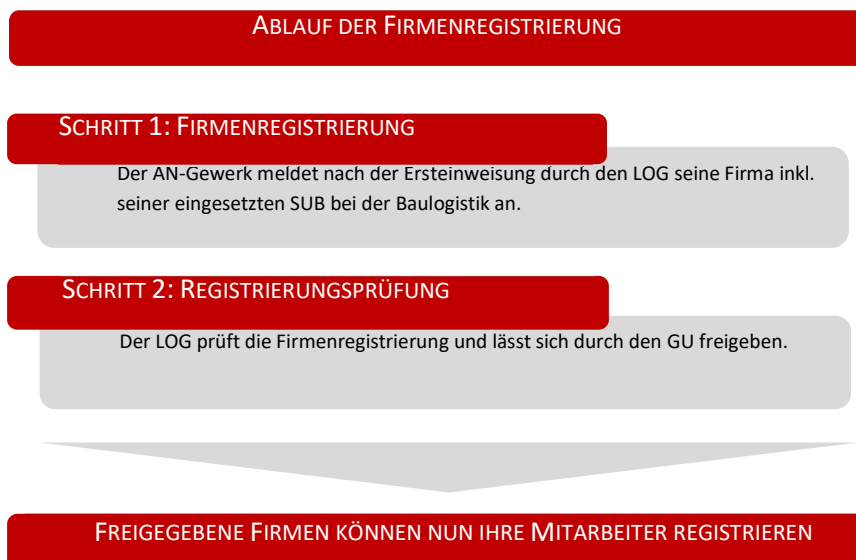
Das An- und Abmelden wird im Notfall bzw. in einer Gefahrenlage (z.B. Brandereignisse) zur gezielten Kontaktaufnahme der im Baufeld verbliebenen Personen genutzt.

6.1.1 Baustellenausweis

Zugang zur Baustelle erhalten nur Mitarbeiter von Unternehmen, die vom AG dazu autorisiert wurden.

Firmenanmeldung

Der Ablauf der Firmenregistrierung kann folgender Grafik entnommen werden:

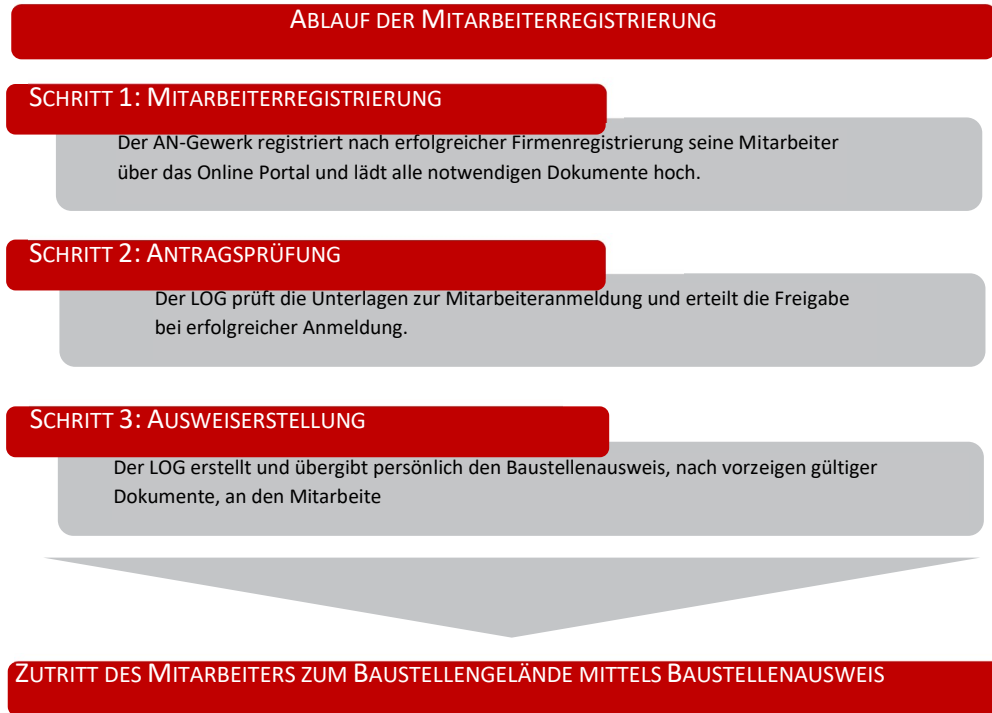


Die Freigabe durch den AG kann nur dann erfolgen, wenn alle notwendigen Dokumente dem LOG zur Verfügung gestellt wurden. Zu den Dokumenten gehören:

- Nachweis der Einweisung in das Logistikhandbuch

Mitarbeiteranmeldung

Der Ablauf der Mitarbeiterregistrierung kann folgender Grafik entnommen werden:



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

- Personalausweis (oder Reisepass),
- Arbeitserlaubnis und Aufenthaltserlaubnis

vorgelegt werden.

Jeder AN-Gewerk 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.

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 etc. sind bei Abholung des Bauausweises zur Prüfung im Original vorzulegen.

6.1.2 Besucher-/ Tagesausweis

Besucher und Tagesausweise werden ohne vorherige Anmeldung per mail beim Wachdienst bzw. ohne persönliche Abholung des Besuchers am Empfang, nicht ausgestellt. Der Zutritt muss solange verwehrt bleiben, bis ein bereits legitimierter Mitarbeiter der Baustelle entweder die Anmeldung nachholt, oder die Abholung am Empfang durchführt.

Ein Besucherausweis hat eine Gültigkeit von maximal 8 h. Ein Tagesausweis kann bis zu 3 AT gültig sein. Ein Tagesausweis ist kein Ersatz für einen Dauerausweis. Es ist für dieselbe Person innerhalb eines Kalendermonats maximal 2 x möglich, einen Tagesausweis zu bekommen.

6.1.3 Mitführungspflicht des Baustellenausweises

Jegliche Baustellenausweisdokumente (Dauerausweis, Tagesausweis, Besucherausweis) sind während des Aufenthalts auf der Baustelle, unter Beachtung der Vorschriften der Arbeitssicherheit, jederzeit sichtbar zu tragen. Auf Verlangen ist der Ausweis dem Personal des AGs und dem Baulogistik- und Sicherheitspersonal vorzuzeigen. Wer seinen Ausweis nicht mit sich führt, kann nach kostenpflichtiger Überprüfung durch den Baulogistiker, durch Vergleich der hinterlegten Ausweisdaten mit dem vorzulegenden Personalausweis o-der Reisepass, einen Tagesbesucherausweis bekommen.

6.1.4 Verlust des Baustellenausweises, Missbrauch, Gebühren

Der Verlust des Baustellenausweises ist unverzüglich in der Zutrittskontrolle mitzuteilen, um einen möglichen Missbrauch des Ausweises zu verhindern. Bei Nichtbefolgung der Anzeigepflicht ist der AN-Gewerk für seine Mitarbeiter und den entstandenen Schaden haftbar.

Der Baustellenausweis verliert mit Zeitpunkt der Verlustmeldung seine Gültigkeit und wird gelöscht. Daher wird ein neuer Ausweis Antrag notwendig, um in der Folge einen neuen Ausweis erhalten zu können. Es gelten die gleichen Regeln, wie bei der Erstanmeldung.

Die Entgelte entnehmen Sie Anlage 01 Entgelte und Pönale.

6.1.5 Gültigkeitsdauer des Baustellenausweises

Die Baustellenausweis wird befristet für die Dauer der Beschäftigung auf der Baustelle ausgestellt. Laufen die Arbeitspapiere früher ab, so verkürzt sich die Gültigkeitsdauer entsprechend. Der Baustellenausweis wird erst verlängert, wenn die Voraussetzungen neu erfüllt sind. Der LOG ist nicht verpflichtet dem AN-Gewerk bezüglich ablaufender Arbeitspapiere o.ä. zu informieren. Die notwendigen Erneuerungen der Unterlagen liegen im Verantwortungsbereich des AN-Gewerk.

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

6.1.6 Rückgabe des Baustellenausweises

Bei der Ausstellung des Baustellenausweises wird durch den LOG ein virtuelles Pfand (siehe Anlage 01: „Entgelte und Pönale“) 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-Gewerk das Pfand in Rechnung gestellt.

6.2 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 Bauausweises verwendet.

Darüber hinaus werden die Daten nicht an Dritte weitergegeben, es sei denn, die Bauleitung 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.

7 Bewachung

Der Wachdienst (Sicherheitsdienstleistungen) kann organisatorische, personelle und materielle Maßnahmen, die vorbeugend und absichernd dem Schutz der Sach- und Vermögenswerte des Bauprojektes vor Diebstahl, Sabotage und Vandalismus dienen umfassen. Weitere Schutzziele umfassen den Schutz der auf der Baustelle tätigen Personen und die Vermeidung illegaler Beschäftigung bzw. illegalen Zutritts. Sie entbindet jedoch den AN-Gewerk nicht, die erforderlichen Schutz- und Sicherungsmaßnahmen der eingelagerten Materialien und Arbeitsmittel in eigener Verantwortung zu vollziehen.

7.1 Bewachung im Rohbau

7.1.1 Personelle Bewachung

Die Bewachung der Baustelle wird durch qualifiziertes Wachpersonal (Eignungsnachweis nach GewO §34a) durchgeführt.

Das Aufgabenfeld umfasst die Kapitel Zutrittskontrolle, Zufahrtskontrolle inkl. der Steuerung der vorhandenen technischen Einrichtungen und stichprobenartige Kontrolle von Personen und Fahrzeugen vor Verlassen der Baustelle. Das Team der Bauleitung unterstützt hierbei durch Bestreifung der Baustelle in allen Teilen und allen Bauzwischenzuständen mit der Meldung von Auffälligkeiten, im Bedarfsfall.

Die personelle Bewachung beinhaltet die

- Rundgang mit Kontrolle auf Verschluss der gesamten Bauzäune des Grundstückes
- Schließen der Baustelle am Ende der Baustellenöffnungszeiten
- Öffnen der Baustelle am Anfang der Baustellenöffnungszeiten

7.1.2 Kamerabewachung

Die Kamerabewachung beinhaltet eine

- Videoaufnahme des Außenbereiches
- Videoaufnahme mit Live Aufschaltung auf einen PC nach Wahl des AGs oder eine Sicherheitszentrale
- Streifendienst zur Revierkontrolle bei Alarmierung der Sicherheitszentrale
- Benachrichtigung der Polizei / Feuerwehr / Rettungsdienst je nach sichtbarem Ereignis und nach erfolgloser Ansprache

7.2 Bewachung im Ausbau

7.2.1 Personelle Bewachung

Die Bewachung der Baustelle wird durch qualifiziertes Wachpersonal (Eignungsnachweis nach GewO §34a) durchgeführt.

Das Aufgabenfeld umfasst die Kapitel Zutrittskontrolle, Zufahrtskontrolle inkl. der Steuerung der vorhandenen technischen Einrichtungen und stichprobenartige Kontrolle von Personen und Fahrzeugen vor Verlassen der Baustelle. Das Team der Baulogistik unterstützt hierbei durch Bestreifung der Baustelle in allen Teilen und allen Bauzwischenzuständen mit der Meldung von Auffälligkeiten, im Bedarfsfall.

Die personelle Bewachung beinhaltet die

- Rundgang mit Kontrolle auf Verschluss der gesamten Bauzäune des Grundstückes
- Schließen der Baustelle am Ende der Baustellenöffnungszeiten
- Öffnen der Baustelle am Anfang der Baustellenöffnungszeiten

7.2.2 Kamerabewachung

Die Kamerabewachung beinhaltet eine

- Videoaufnahme des Außenbereiches
- Videoaufnahme mit Live Aufschaltung auf einen PC nach Wahl des AGs oder eine Sicherheitszentrale
- Streifendienst zur Revierkontrolle bei Alarmierung der Sicherheitszentrale
- Benachrichtigung der Polizei / Feuerwehr / Rettungsdienst je nach sichtbarem Ereignis und nach erfolgloser Ansprache

8 Lieferverkehrssteuerung

Durch die Lieferverkehrssteuerung wird die Verweildauer der Fahrzeuge auf dem Baustellengelände minimiert.

Hierfür wird den am Bauvorhaben beteiligten Unternehmen ein Online-Anmeldeverfahren für den Avisierungsvorgang von Lieferungen zur Verfügung gestellt

8.1 Anmeldevorgang Lieferungen

Jegliche Anlieferungen sind über das Online-Avisierungsprogramm Xitavis mindestens 2 AT vor Lieferung anzumelden. Die Transporte werden dann durch den LOG mindestens 24 h vorher genehmigt. Sind Anpassungen notwendig, werden diese durch den LOG in der Genehmigung vermerkt.

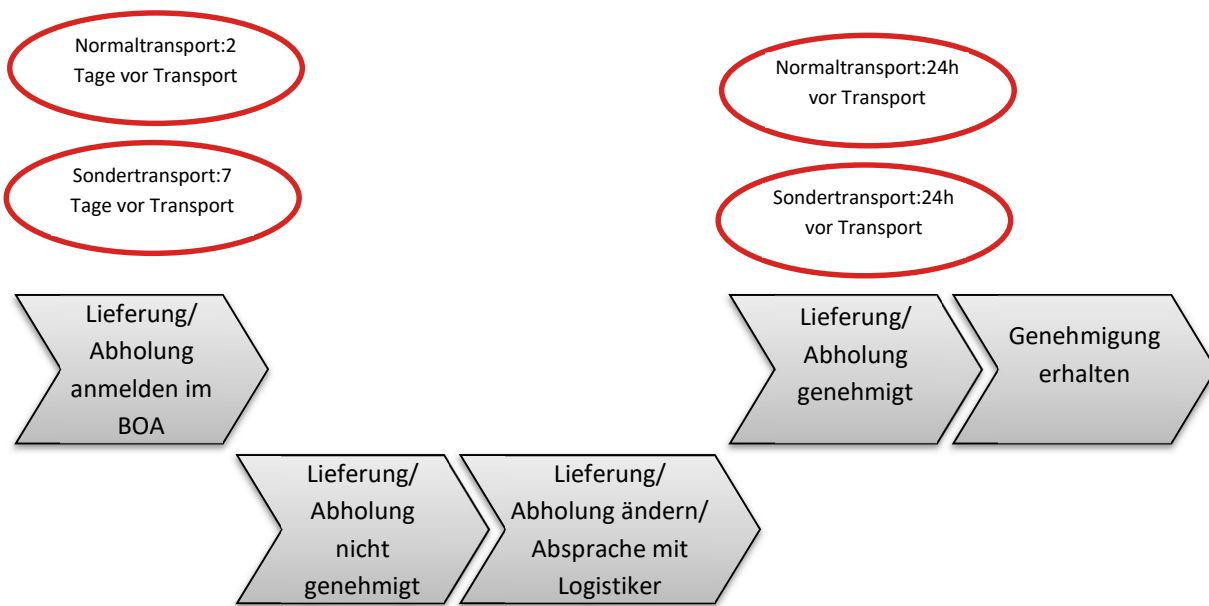
Auch die für die Materialverbringung nötigen Gerätschaften sind über das BOA anzumelden. Die Lieferanten bleiben für die gelieferten Materialien bis zur Annahme der Lieferung durch den AN-Gewerk verantwortlich.

In diesem Zusammenhang erhalten nur angemeldete und durch die Baulogistik 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 mit Baumaterialien angestrebt. Der Beginn der Lieferzeit legt die Ankunftszeit fest. Aus diesem Grund hat der AN-Gewerk dafür Sorge zu tragen, dass die verbindliche Anlieferzeit eingehalten wird. Nachträgliche Änderungen können nur über den LOG 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.

Umplanungen können dann noch vorgenommen werden, jedoch verfällt dann der Anspruch auf Umsetzung. Im Zweifel muss der Vorgang storniert und neu geplant werden. Für nicht genutzte und zurückgegebene Lieferzeiten können Entgelte auch ohne Anlieferung/ Leistung verlangt werden (siehe Anlage 01: „Entgelte und Pönale“). Der LOG behält sich vor, bei begründeten Abweichungen im Bauablauf, Änderungen im Lieferplan vorzunehmen. Hieraus ergeben sich keine zusätzlichen Vergütungsansprüche der AN-Gewerk.

Prinzipiell ist eine unangemeldete Lagerung von Materialien auf der Baustelle untersagt. Werden durch die AN-Gewerk Lagerflächen für die Zwischenlagerung von Baumaterialien benötigt, können diese zeitlich begrenzt durch den LOG zugewiesen werden. Sollten Materialien unangemeldet gelagert werden, führt dies zur Räumung des Materials. Die hierfür anfallenden Kosten gehen zu Lasten des verursachenden AN-Gewerks.

Die AN-Gewerk bleiben für die gelieferten Materialien bis zur Annahme der Lieferung durch den AN-Gewerk am Verbringungsort verantwortlich.



Webadresse der Online Avisierungsplattform:

8.1.1 Sonderlieferungen (Beton, Schwerlast, Übergrößen etc.)

Die mit dem LOG abgestimmten Sonderlieferungen können von den vorgenannten Zeiten ausgenommen werden. Sonderlieferungen müssen 7 AT vorher angemeldet werden. Wenn nötig erarbeiten AN- Gewerk und LOG für den Einzelfall eine Lösung. Die Umsetzung inkl. erforderlicher behördlicher Genehmigungen, Verkehrssicherung, baulichen Vorleistungen etc. ist Sache des AN- Gewerks. Der LOG informiert die betroffenen Drittunternehmer.

Hinweis: Bei Anmeldungen von Schwertransporten muss mit mindestens 6 Wochen Vorlaufzeit gerechnet werden.

8.1.2 Gefahrstofflieferung

Sämtliche Materialien, welche mit einem Gefahrensymbol, gekennzeichnet sind, sind bei der Disposition der Anlieferung im Online-Avisierungs-Tool der Baustelle als solche anzumelden. Darüber hinaus gehende notwendige Liefermengen sind im Vorfeld mit dem LOGD abzustimmen.

Der AN_Gewerk ist für die korrekte Lagerung gemäß TRGS 510 und GGVSEB/ADR 1.3 und für die Kennzeichnung je Gebindeeinheit (Sack, Topf, Dose, Eimer, Karton, Kanister usw.) mit dem Firmennamen des Verarbeiters, verantwortlich. Diese Lagerung und Kennzeichnung werden durch den LOG kontrolliert und ggf. angemahnt. Die Erforderlichen Ersatzvornahmen bei Gefahr im Verzug werden zu Lasten des Verursachers durch den LOG vorgenommen.

Sowohl bei der Lagerung als auch im Rahmen der Verarbeitung sind bei fließenden Gefahrstoffen geeignete Bindemittel vom AN-Gewerk vorzuhalten, um im Falle einer Havarie, z.B. unkontrollierbares Auslaufen der Transportbehälter, die Verbreitung des Gefahrstoffes einzudämmen. Bei Havarien geht die sach- und fachgerechte Entsorgung zu Lasten des Verursachers.

9 Flächenmanagement

Das gesamte Baufeld ist in mehrere Teilflächen aufgeteilt. Es gibt folgende Arten von Flächen:

- Ladezone (LZ)
- Verkehrsweg
- Temporäre Lagerflächen
- Aufstellfläche
- Wertstoffhof (WSH)

Die jeweiligen Flächenaufteilungen sind den aktuellen Baulogistikphasenplänen zu entnehmen. Ladezonen und Verkehrswege sind wie Flucht und Rettungswege immer frei zu halten. Die Lagerung von Material auf nicht dafür vorgesehenen Flächen kann nach erfolgloser Aufforderung zu Lasten des Verursachers beseitigt werden.

Der Besteller von Material ist grundsätzlich für die Warensicherung verantwortlich und hat dafür Sorge zu tragen, dass die Materialien so gepackt bzw. gesichert sind, dass ein zügiges Entladen auf Paletten möglich ist. Der Besteller ist zudem für die Entgegennahme, die Prüfung auf Richtigkeit und den Weitertransport aus der Entladezone zuständig.]

Entladezonen

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.

Aufstellflächen

Benötigte Aufstellflächen für z.B. Silos, Mischmaschinen, Pumpen, Hebebühnen und Magazine sind mindestens 3 Wochen vor dem geplanten Einsatzzeitraum mit dem LOG abzustimmen.

Lagerflächen

Den Bedarf an Lagerflächen müssen die AN-Gewerk beim LOG anmelden. Anzugeben ist hierbei die Information über:

- den gewünschten Zeitraum der Zwischenlagerung
- dass zu lagernde Materialgut
- die Materialmenge
- die Abmessungen bzw. der Flächenbedarf des Lagergutes

Der LOG überprüft und genehmigt die Flächenanmeldung unter Berücksichtigung der bereits vergebenen Flächen und den vorhandenen Kapazitäten ab. Ein genereller Anspruch auf Zwischenlagerflächen besteht nicht. Der AN-Gewerk hat seine Materialdisposition entsprechend der ihm zugesprochenen Flächen auszulegen.

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

Im Regelfall hat der AN-Gewerk nach Ablauf des Genehmigungszeitraumes die Zwischenlagerfläche selbständig zu räumen und dem LOG im besenreinen Zustand zurückzugeben bzw. als frei zu melden. Die Fläche gilt als freigegeben, wenn eine Begehung mit dem betreffenden AN-Gewerk und dem LOG stattgefunden hat und die

Fläche im Ursprungszustand zurückgegeben wurde. Der betreffende AN-Gewerk und der LOG unterzeichnen und sichern das Übergabeprotokoll.

10 Materialverbringung

Die Baustelle verlangt zum einen eine kontinuierliche Versorgung, zum anderen eine durchgängige Planung des Materialflusses von der Entladezone bis zum Verarbeitungsort.

10.1 Materialverbringung durch AN-Gewerk und Beistellung von Fördermitteln

Fördermittel, sofern verfügbar, können inklusive Bedienung über Xitavis gebucht werden. Die Kosten für die Nutzung zur Entladung werden durch den AG übernommen. Für andere Zwecke können die Fördermittel angemietet werden, die Gebühren können Anlage 01 entnommen werden.

Hebezeuge für den vertikalen Materialtransport werden in Form von außenliegenden Bauaufzügen zur Verfügung gestellt. Bei Verwendung von Autokranen als Hilfsmittel sind durch den AN mögliche Stellplätze mit dem AG bzw. der zuständigen Objektüberwachung abzustimmen. Zulässige Bodenbelastungen sind eigenverantwortlich zu recherchieren und zu beachten. Mögliche Stellplätze sind mit der zuständigen Objektüberwachung abzuklären. Zulässige Bodenbelastungen sind eigenverantwortlich zu recherchieren und zu beachten. Mögliche Stellplätze sind mit der zuständigen Objektüberwachung abzuklären.

10.1.1 Handbetriebe Fördermittel

Lastentransportgeräte (handbetrieben) für Dritte, z.B. Handhubwagen

10.1.2 Motorisierte Fördermittel

Lastentransportgeräte (motorisiert) für Dritte, z.B. Teleskopstapler

10.1.3 Fahrbare Arbeitsbühne

Fahrbare Arbeitsbühne DIN EN 1004

Arbeitsbühne 1:

Gruppe: 3 (2 kN/m²)

Höhe der obersten Gerüstlage: 4 m

Arbeitsbühne 2:

Gruppe: 3 (2 kN/m²)

Höhe der obersten Gerüstlage: 8 m

10.1.4 Bauaufzüge

Die Lage der Bauaufzüge ist den Logistikplänen zu entnehmen.

Die durch den LOG gestellten Bauaufzüge stehen dem AN-Gewerk für die Materialverbringung in die Obergeschosse als Verbringungsunterstützung beim Vertikaltransport zur Verfügung. Der AN-Gewerk wird durch die Nutzung der bauseits gestellten Bauaufzüge nicht von seiner vertraglichen Verpflichtung zum Materialtransport befreit. Ist die Nutzung der Bauaufzüge für den AN-Gewerk nicht möglich oder werden die Bauaufzüge durch Reparatur oder Wartung außer Betrieb genommen, kann der AN-Gewerk daraus keine Behinderungen oder Mehrkosten ableiten.

Bauaufzug Kabine 1:

Förderhöhe: 23 m

Hubgeschwindigkeit: 12 m/min

Traglast: 1000 kg

10.1.5 Gerüstarbeiten

Arbeitsgerüst DIN EN 12811-1, Standgerüst, längenorientiert, Stahlrohrkupplungsgerüst DIN 4420-3

Lastklasse: 4 (3 kN/m²)

Breitenklasse: W09

Höhenklasse: H 1

Höhe der obersten Gerüstlage: 24 m

Anordnung und Verankerung der Transportbühne sind vorab mit der Bauleitung abzustimmen.

11 Entsorgungslogistik und Baureinigung

Der AG richtet ab der Ausbauphase eine übergeordnete zentrale Entsorgungseinrichtung und ein Reinigungsmanagement ein. Diese berücksichtigt die öffentlich-rechtlichen Bestimmungen nach dem Kreislaufwirtschafts- und Abfallgesetz.

Der Einsatz einer zentralen Entsorgungslogistik ermöglicht eine Reduzierung der Beanspruchung von wertvollen BE-Flächen und entlastet damit den AN-Gewerk bei der Eigenorganisation einer aufwendigen Containergestellung mit einer Vielzahl von Containern für eine fraktionierte Entsorgung. Die Anlage 04 „Abfalldeklaration“ enthält tabellarisch gelistet alle Baustellenabfälle, die der Entsorgungseinrichtung angedient werden können, ausgenommen von Sonderabfällen.

Des Weiteren werden Abfallbehälter für Siedlungsabfälle zur Verfügung gestellt. Die Entsorgung wird unter Berücksichtigung der öffentlich-rechtlichen Bestimmungen nach dem Kreislaufwirtschafts- und Abfallgesetz durchgeführt.

Der AN-Gewerk ist verpflichtet für die auf dem Baustellengelände anfallenden Baustellenabfälle und Verpackungsmaterialien die Entsorgungsleistungen des AG in Anspruch zu nehmen. Voraussetzung für die Inanspruchnahme der Leistung ist, dass es sich um Baustellenabfälle für die Neuerrichtung handelt.

Das Mitbringen von Baustellenabfällen, welche nicht durch eine Bautätigkeit vor Ort angefallen sind, ist verboten.

Die Entsorgung der Baustellenabfälle aus Abbruchleistungen sowie von Erdaushub bleibt ohne eine abweichende Regelung im Werkvertrag im Verantwortungsbereich des jeweiligen AN-Gewerks bei dessen Sanierungstätigkeit bzw. Aushubtätigkeit diese Abfallarten anfallen. Die AN-Gewerk haben die Entsorgung für diese Abfallarten selbständig zu organisieren und durchzuführen.

Die Entsorgung von Sonderabfällen bzw. gefährlichen Abfällen erfolgt durch den AN-Gewerk bei dessen Tätigkeiten diese Abfälle anfallen. Hierbei sind solche Abfälle gemeint, die nicht mit dem normalen Baustellenabfall (siehe Anlage 04: „Abfalldeklaration“) entsorgt werden können und/ oder von denen eine Gefahr für die Umwelt oder für die Öffentlichkeit ausgeht. Eine konkrete Zuordnung von Sonderabfällen ist der Anlage 04: „Abfalldeklaration“ zu entnehmen.

11.1 Entsorgungsprinzipien

Alle ausführenden AN-Gewerk führen vor Beginn ihrer Arbeiten mit dem LOG ein Beratungsgespräch. In diesem wird mit dem benannten Ansprechpartner des jeweiligen Unternehmens Abfall, Abfallfraktionen, gewünschte Behälter und Sonderwünsche besprochen.

Es wird an dieser Stelle darauf hingewiesen, dass von Hand transportierte bzw. nicht in angemieteten Rollbehältern transportierte Abfälle sortenrein an dem Übergabeort ordnungsgemäß zu entsorgen sind.

11.1.1 Wertstoffhof – Bring – System

Der LOG stellt den Gewerken an dem vorgesehenen Wertstoffhof geeignete Müllgroßbehälter für die getrennte Entsorgung zur Abholung bereit. Für die Abfallsammel- und Behälterlogistik ist der AN-Gewerk verantwortlich.

Die Organisation der Abfallsammlung und des Abfalltransportes und die damit ggf. verbundene Gestellung von Müllgroßbehältern hat dabei auf den dem AN-Gewerk zugewiesenen BE-Flächen und im Bereich der Arbeitsräume der AN-Gewerk zu erfolgen. Eine Behältergestellung außerhalb dieser Flächen ist nicht zulässig. Die AN-Gewerk dienen diese Abfälle der zentralen Entsorgungseinrichtung des AG im Bereich des Wertstoffhofes an.

Leistungen der zentralen Wertstoffhof-Entsorgungseinrichtung sind:

- Einrichten und Betreiben von einem zentralen Wertstoffhof mit vorgegebenen Öffnungszeiten
- Vermietung von Müllgroßbehälter mit einem Fassungsvermögen von 770 Litern und einer Nutzlast von maximal 0,8 t und 1 m³ BIG-BAG.
- Entsorgung der Abfallfraktionen
- Abfalldokumentationen gemäß den gesetzlichen Bestimmungen

Leistungen und Pflichten des AN-Gewerks sind:

- arbeitstägliche Reinigung der Arbeitsbereiche sowie zugewiesenen Flächen, incl. Beseitigung von anhaftenden Verschmutzungen auf Bauteiloberflächen
- arbeitstägliche Abfallsammlung und Abfalltransport aus den Arbeitsbereichen und Abfallandienung am Wertstoffhof zu den vor gegebenen Öffnungszeiten
- sortenreine Andienung nach Abfallfraktionen
- Schutz von Material und Werkzeug
- Arbeitstägige Sammlung von Paletten und leeren Kabeltrommeln auf Pfandbasis außerhalb des Gebäudes (Brandlastminderung) und zeitnahe Abholung im Rahmen regelmäßiger Liefer-/Abholvorgänge
- Freihaltung von Flucht- und Rettungswegen sowie Logistikkwegen
- Abtransport bei vollem Behälter zum definierten Übergabepunkt

12 Notfälle

12.1 Alarmplan

Der Alarmplan beinhaltet die wichtigsten Telefonnummern für den Notfall, zeigt den Ablauf in welcher Reihenfolge welche Personen alarmiert werden müssen. Der Alarmplan befindet sich in Anlage 04 Alarmplan.

12.2 Personen für den Notfall

Jedes Unternehmen hat dafür zu sorgen, dass es für seine Mitarbeiter genügend Ersthelfer stellt und diese auch auf der Baustelle anwesend sind.

12.3 Brandschutz

Zusätzlich zu den Regelungen der betriebseigenen Gefährdungsbeurteilung, der BaustellO und des SiGePlan sowie gesetzlicher Vorschriften zum vorbeugenden Brandschutz, hat der AN-Gewerk folgende Hinweise zu beachten:

- Es gilt grundsätzlich Rauchverbot auf der Baustelle.
- Tätigkeiten, die in Zusammenhang mit Feuer, Funkenflug oder brandbeschleunigenden Stoffen ausgeübt werden, sind durch einen dafür geeigneten Feuerlöscher zu sichern. Das eingesetzte Personal ist durch den Arbeitgeber im Umgang mit dem Feuerlöscher zu unterweisen.
- Für den Brandfall bzw. jegliche Havarien wurde durch den LOG ein Alarmplan für die Baumaßnahme erstellt. (Siehe Anlage 04 Alarmplan) Dieser ist an den Zutrittspunkten zur Baustelle, den Containeranlagen und den Gebäudeeingängen ausgehängt und wird bei der Ersteinweisung durch den LOG vorgestellt.