

Vivantes Klinikum Berlin Neukölln Neubau Nordkopf Haus 50



Inhaltsverzeichnis

Abkürzungsverzeichnis	IV
1 Allgemein.....	1
1.1 Bestandteile der Baulogistik	1
2 Rechtliche Hinweise	2
2.1 Einweisung in das Logistikhandbuch.....	2
2.2 Hausrecht	2
2.3 Schadensersatz.....	2
2.4 Haftung/ Diebstahl	2
2.5 Datenschutz	3
2.6 Anpassungsklausel.....	3
3 Baustelleninformationen	4
3.1 Lage und Beschreibung der Baustelle	4
3.2 Anfahrt	4
3.3 Öffnungszeiten.....	4
3.3.1 Verlassen der Baustelle	5
3.3.2 Verlängerung der Baustellenöffnungszeiten	5
3.4 Ansprechpersonen	5
3.5 Baustellenregeln	6
4 Baustelleneinrichtung.....	7
4.1 Baulogistikphasen.....	7
4.2 Container	7
4.2.1 Zentrale Bereitstellung durch Ed. Züblin AG	7
4.3 Medienversorgung	8
5 Personenzutrittsmanagement	9
5.1 Baustellenausweise	9
5.2 Firmenregistrierung	9
5.3 Mitarbeiterregistrierung.....	10
5.4 Tagesausweise	10
5.5 Besucherregistrierung	11
5.6 Mitführungspflicht des Baustellenausweises	11
5.7 Gültigkeitsdauer des Baustellenausweises	11
5.8 Rückgabe des Baustellenausweises	11
6 Bewachung.....	12
6.1 Bauzaun.....	12
7 Lieferverkehrssteuerung	13
7.1 Lieferverkehrssteuerung / Avisierung	13
7.2 Anlieferung/ Lieferkonzept.....	13
7.2.1 Anfahrt von Lieferfahrzeugen	13
7.2.2 Fahrzeugstellplätze.....	14
7.2.3 Paketdienst / Kleinstlieferungen	14
7.2.4 Sonderlieferungen	14
7.2.5 Gefahrenstofflieferung	14
8 Flächenmanagement	15
8.1 Entladezonen.....	15
8.2 Umschlagflächen	15

8.3	Aufstellflächen	15
8.4	Zwischenlagerflächen	15
8.5	Steuerung der Flächen	16
9	Materialverbringung	17
9.1	Materialverbringung durch AN und Beistellung von Fördermitteln	17
9.1.1	Baukrane	17
9.1.2	Aufzüge.....	17
10	Entsorgungslogistik.....	18
10.1	Entsorgungsprinzipien	19
10.1.1	Full-Service-Entsorgung	19
Anlagen.....		1

Abkürzungsverzeichnis

AG.....	Auftraggeber
LOG	Logistiker
AN.....	Auftragnehmer
SUB	Subunternehmer

1 Allgemein

Das vorliegende Logistikhandbuch für das Bauvorhaben Vivantes Klinikum Berlin (Neubau Nordkopf Haus 50) regelt alle Leistungen der Sicherheits-, Ver- und Entsorgungslogistik sowie die Verwendung der logistischen Ressourcen auf der Baustelle.

Die über alle Gewerke wirkende, zentrale Koordination stellt optimale Rahmenbedingungen für eine strukturierte und effiziente Bauausführung zur Verfügung. Die hieraus resultierenden Abläufe werden allen am Bauvorhaben Beteiligten in den nachfolgenden Kapiteln aufgezeigt.

Die Umsetzung der in diesem Logistikhandbuch definierten Regelwerke ist für alle am Bauvorhaben Beteiligten unabdingbar!

Wir freuen uns auf eine erfolgreiche und partnerschaftliche Zusammenarbeit.

1.1 Bestandteile der Baulogistik

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

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

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

- Erstellen und Fortschreiben eines Baulogistikhandbuchs als Baustein der Baustellenordnung, dass die Abläufe, Verantwortungen und Pflichten der ausführenden Firmen in Bezug auf die Umsetzung der Vorgaben des Logistikkonzepts festlegt.
- Unterweisung der AN in das Baulogistikhandbuch
- Einrichten einer Zugangskontrolle zur Baustelle
- Durchführung / Koordination der Zugangskontrolle für Personal und Logistik der Personenströme
- Planung des kompletten Anlieferverkehrs mit Koordination der Anlieferungsanmeldungen, Festlegung von Warte- und Anlieferzonen
- Einteilung der Lieferzeiten und Steuerung der jeweiligen Anlieferzone über ein bereit zu stellendes Onlineportal
- Koordination der allgemeinen Nutzung der Bauaufzüge
- Koordination und Einteilung von Lagerflächen über das Onlineportal
- Koordination und Einteilung von Estrichmischplätzen, Silostellplätzen unter Einbindung von Aufstellflächen für Hebezeuge, Großgeräte etc.
- Einrichten und Betreiben der zentralen Entsorgungsfläche
- Aufbau, Betrieb und Abbau der Containeranlage des AG
- Gebrauchsüberlassung sowie Nutzungs- und Verteilungskonzept der Tagesunterkunfts- sowie der Materialcontainer
- Durchführung der Reinigungs- und Entsorgungsdienstleistungen
- Schriftverkehr, die Baulogistik betreffend, mit allen am Bauvorhaben Beteiligten

Der Baulogistiker ist der zentrale Ansprechpartner für alle an der Baumaßnahme beteiligten Firmen für die Belange der Baulogistik und Baustelleneinrichtung. Alle AN verpflichten sich:

- den Weisungen des Logistikers Folge zu leisten
- alle An- und Abtransporte durch Fahrzeuge mindestens 5 Arbeitstage vor avisiertem Liefertermin anzukündigen und Lieferzeitpunkt und Ladedauer mit dem Baulogistiker abzustimmen
- zum Warentransport notwendige Aufzugsfahrten, die über die gelegentliche spontane Nutzung hinausgehen, ebenfalls 5 Arbeitstage vor avisierter Nutzung anzukündigen und Nutzungszeitpunkt und Nutzungsdauer mit dem Baulogistiker abzustimmen
- An- und Abtransporte werktags von 6:00 bis 18:00 Uhr durchzuführen oder durchführen zu lassen
- dafür zu sorgen, dass die angelieferten Waren innerhalb des mit dem Baulogistiker abgestimmten Zeitrahmens entladen und aus dem Ladebereich entfernt werden
- die Anfahrt zur Baustelle so zu steuern, dass Lieferungen Just-In-Time erfolgen und keine längeren Wartezeiten in den umliegenden Straßen entstehen, um den allgemeinen Verkehr nicht mehr als unvermeidbar zu beeinträchtigen
- alle Lieferanten über dieses Procedere in Kenntnis zu setzen.

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 und deren Mitarbeiter sowie die Subunternehmer (kurz: SUB) und Lieferanten.

2.1 Einweisung in das Logistikhandbuch

Für die im Logistikhandbuch geregelten Verpflichtungen ist dem LOG ein zentraler Ansprechpartner des AN zu benennen. Voraussetzung hierbei ist, dass der betreffende Mitarbeiter ständig vor Ort tätig, fest angestellt und durch den entsprechenden AN bevollmächtigt ist. Der LOG ist berechtigt, ausgewählte im Logistikhandbuch beschriebenen Entgelte und Pönalen direkt mit dem AN abzurechnen (siehe Anlage 1: Entgelte und Pönale).

Bei unvermeidlicher Abwesenheit (z.B. Urlaub, Krankheit) ist dem LOG vorab ein gleichwertiger Vertreter zu benennen.

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

Das durch den LOG zu unterweisende Führungspersonal eines jeden gemeldeten ANs hat das eigene Personal, die beauftragten SUB sowie Lieferanten über den Inhalt der aktuell gültigen Fassung des Logistikhandbuches einzuweisen. Hierüber ist ein Protokoll anzufertigen und dem LOG

- über das Online-Portal Zeegear

zur Verfügung zu stellen (siehe Anlage 2: Einweisungsprotokoll Baulogistik). Dessen Einhaltung ist Teil der Vertragserfüllung. Darüber hinaus ist die Einweisung Voraussetzung für die Registrierung der Mitarbeiter und der SUB.

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

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.

2.3 Schadensersatz

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

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 hat im Sinne der üblichen Eigenhaftung seine Gerätschaften und Materialien ausreichend zu sichern und zu kennzeichnen. Für Beschädigungen und Diebstahl während der Lager- und Ausführungsphasen haftet der jeweilige AN selbst. Bei Diebstahl ist die Polizei und der AG umgehend durch den AN zu benachrichtigen. Für eingebaute Materialien gelten die Bedingungen der abgeschlossenen Bauleistungsversicherung.

Der eingebundene Wachdienst/ Zutrittsmitarbeiter ist autorisiert stichprobenweise den Inhalt von Fahrzeugen bei Ein- und Ausfahrt zu kontrollieren und bei Bedarf zu dokumentieren, um dem Diebstahl von Maschinen und Materialien von der Baustelle vorbeugen zu können.

2.5 Datenschutz

Anlässlich der Ausweiserstellung werden personenbezogene Daten über die Ausweisinhaber elektronisch erfasst und zum Zweck der Prüfung der Zugangs- und Arbeitsberechtigung bearbeitet und gespeichert. Mit dem Baustellenausweis-Antrag ist die „Datenschutzerklärung“ (siehe Anlage 3: Datenschutz) daher zu erteilen. Ohne Unterschrift der Datenschutzerklärung kann kein Einlass auf die Baustelle gewährt werden. Etwaige daraus resultierende Kosten trägt der AN.

Auf Antrag können Ausweisinhaber Auskunft über die zu ihrer Person gespeicherten Daten erhalten. Es gelten die Bestimmungen des Bundesdatenschutzgesetzes.

Mit dem Passieren der Drehkreuzanlagen bzw. der Drehsperren werden Anwesenheitsdaten erfasst und an die Bauleitung des AGs gemeldet. Diese Anwesenheitsdaten umfassen je Firma die anwesenden Mitarbeiter (aktuell oder in der Vergangenheit) und deren Einsatztage. Es erfolgt keine Speicherung der Arbeitszeiten.

Die Daten können zur projektspezifischen Erfassung und Verarbeitung der Mitarbeiterstärken durch den Auftraggeber sowie dessen Objektüberwachung und Controlling in der Projektabwicklung herangezogen werden.

Personenbezogene Daten werden nur zur projektspezifischen Bearbeitung genutzt und mit Abschluss des Projektes wieder gelöscht.

Die Herausgabe der gespeicherten Daten erfolgt ausschließlich zur Bekämpfung illegaler Beschäftigung an die Behörden.

2.6 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.

3 Baustelleninformationen

3.1 Lage und Beschreibung der Baustelle

In Berlin Neukölln ist nach Abbruch des Parkhauses des Vivantes Klinikum am Nordkopf des Standortes (Haus 30) ein Neubau geplant. Der Erweiterungsbau (Haus 50) wird an das Hauptgebäude (Haus 30) angebaut, es grenzt im Norden an den Kormoranweg, und im Osten an die Rudower Straße.

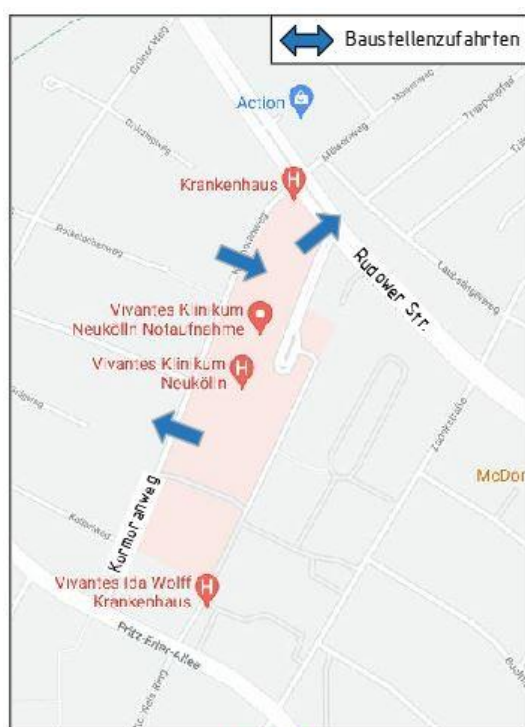
Beim geplanten Bauvorhaben handelt es sich um ein 7-geschossiges Gebäude, fünf oberirdische und zwei unterirdische Geschosse, wobei U1 von der Rudower Straße ebenerdig zu begehen ist.

Auf dem Dach in der Ebene 60 ist ein Hubschrauberlandeplatz geplant.

Der Neubau positioniert sich als Kopfbau nordöstlich vor das Bestandsgebäude Haus 30. Die Kubatur des Neubaus ragt seitlich über den Bestandsbaukörper hinaus. Die vor der Außenkante zurückspringende Fuge betont die Trennung der beiden Baukörper.

Der Neubau wird über den Haupteingang des Klinikums und die zentrale Eingangshalle in Haus 30 erschlossen.

3.2 Anfahrt



3.3 Öffnungszeiten

Die Baustellenöffnungszeiten sind im Folgenden dargestellt.

Montag – Freitag 06:00 – 18:00 Uhr

Samstag 06:00 – 18:00 Uhr

Die Baustellenzutritte werden zu Arbeitsbeginn geöffnet und unmittelbar nach Arbeitsende verschlossen.

Der ZuKo-Container ist während folgender Zeiten besetzt:

Montag – Freitag 06:00 – 18:00 Uhr

Samstag 06:00 – 18:00 Uhr

Die im Krankenhausgelände geltenden Ruhezeiten von 13:00 – 15:00 Uhr sind nicht zwingend für die Baustelle Neubau Haus 50 einzuhalten. Das Tagesgeschäft ist aber möglichst so zu organisieren, dass besonders lärmintensive Arbeiten nicht in diese Zeitspanne fallen.

In Einzelfällen kann durch den AG angeordnet werden, dass bestimmte Tätigkeiten in dieser Ruhezeit gestoppt werden müssen. Die Begrenzung der Ausfallzeiten infolge klinikbedingter Situationen, die sich aus dem Klinikbetrieb ergeben (insbesondere Not- und Katastropheneinsätze), erfolgt auf 2 Stunden pro Woche und ist als Risikopauschale in den EP mit einzukalkulieren. Jede darüberhinausgehende Ausfallstunde, die nicht durch Verschulden des AN entsteht, ist vergütungsfähig (Vergütung nur mit Bestätigung der Stunden durch die Bauleitung und den AG).

Haus 30

Für Leistungen innerhalb des Hauses 30 ist die Mittagsruhe von 13:00 – 15:00 Uhr aufgrund der Nähe zur Intensivstation jedoch zwingend einzuhalten! D.h. lärmintensive Arbeiten, wie Abbrucharbeiten, stemmen und bohren dürfen in dieser Zeit nicht ausgeführt werden.

Kosten, die sich aus diesem Umstand ergeben werden, nicht gesondert vergütet und sind bei der Kalkulation zu berücksichtigen.

3.3.1 Verlassen der Baustelle

Bis zum Ende der Baustellenöffnungszeit ist das Baufeld von allen Mitarbeitern zu räumen. Maßgebend ist die Abmeldezeit am Zutrittskontrollcontainer bzw. am Drehkreuz.

3.3.2 Verlängerung der Baustellenöffnungszeiten

Die Baustellenöffnungszeit kann unter Berücksichtigung der gesetzlichen Vorschriften verlängert werden. Hierfür hat der AN 5 Werktage im Voraus einen Antrag beim LOG zu stellen (siehe Anlage 4: Antrag auf verlängerte Baustellenöffnungszeiten), welcher durch den AG und den LOG genehmigt werden muss. Die aus der verlängerten Öffnungszeit resultierenden, zusätzlichen Kosten für die Baulogistik werden entsprechend der genannten Anlage 1 im Regelfall durch den AN getragen.

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

3.4 Ansprechpersonen

Alle die Baulogistik betreffenden Vorgänge, Aufgaben und Befugnisse müssen mit dem zuständigen Mitarbeiter des LOG abgestimmt werden. Nachfolgend genannte Personen stehen dem AN als Ansprechpartner zur Verfügung:

Projektleiterin, Ansprechpartnerin für die zentrale Baulogistik:

Name: Frau Sarah Rauch

Mail: sarah.rauch@zueblin.de

Operativer Baulogistiker, Ansprechpartner für die Baulogistik vor Ort:

Name: Herr Christian Brinkmann

Mail: christian.brinkmann@zueblin.de

Tel.: +49 160 36 43 706

Baulogistiker Zugangskontrolle:

Name: Max Mustermann

Tel.: wird nachgereicht

3.5 Baustellenregeln

Zur Gewährleistung eines reibungsfreien Ablaufes und eines erfolgreichen Miteinanders sind die Baustellenregeln (siehe Anlage 5: Baustellenregeln) ergänzend zur geltenden Baustellenordnung zu befolgen. Zuwiderhandlungen können zum Baustellenverweis führen.

4 Baustelleneinrichtung

Der Baustelleneinrichtungsplan stellt folgende übergeordnete Punkte dar:

- Kranstandorte
- Bauaufzüge
- Be- und Entladezonen
- Silos
- Umschlagflächen
- Flächen für die Entsorgung
- Unterkünfte- und Sanitärcontainer
- Bauzaun mit Ein- und Ausfahrten, Schranken, Drehkreuze, Kamera
- Erste Hilfe Container/ Lotsenpunkt
- Evakuierungszonen und -wege
- Bauschildstellung

Die aktuellste Version des BE-Plans kann unter Xitavis (voraussichtlich ab 01/2022) abgerufen werden.

Es ist darauf hinzuweisen, dass die im Außenbereich und im Gebäude zur Verfügung gestellten Bau- Stromverteiler, Sicherheitsbeleuchtungen und alle dazugehörigen Zuleitungen, sowie die Bestandteile der Bauwasserversorgung durch den AN nicht verschoben bzw. versetzt werden dürfen. Eventuelle Störungen oder Beeinträchtigungen durch Teile der Baustromanlage bzw. der Bauwasserversorgung sind dem AG umgehend mitzuteilen. Prüfungen, Instandhaltungen, Reparaturen und Umbauten an der übergeordneten Baustromanlage, Sicherheitsbeleuchtung und Bauwasserversorgung dürfen nur durch den AG durchgeführt/beauftragt werden.

4.1 Baulogistikphasen

Die jeweils fortgeschriebenen Zustände der Baustellenlogistik werden im Baulogistikphasenplan dargestellt.

Der jeweils aktuelle Stand der Baulogistikphasenpläne kann unter Xitavis (voraussichtlich ab 01/2022) abgerufen werden.

Im Zuge des baubegleitenden Flächenmanagements können bei Bedarf weitere detaillierte Baulogistikphasenpläne erstellt werden. Diese sind zu beachten.

Die Pläne stellen unter anderem die fortgeschriebenen logistischen Voraussetzungen (Ver- und Entsorgungswege mit den Ein- und Ausfahrten und die zugehörigen Andienmöglichkeiten) nach Baufortschritt dar. Jeder AN hat im Rahmen seiner Arbeitsvorbereitung die vorliegende Planung in Bezug auf seine eigenen Belange zu prüfen. Etwaige Änderungswünsche seitens des ANs sind mit der Baulogistik abzustimmen und innerhalb von 2 Wochen nach Auftragserteilung beim AG anzumelden. Andernfalls wird eine stillschweigende Anerkennung der zum Zeitpunkt der Übergabe gültigen Regularien seitens des AN festgestellt.

4.2 Container

4.2.1 Zentrale Bereitstellung durch Ed. Züblin AG

Bedingt durch die nur in begrenztem Umfang auf dem Baufeld zur Verfügung stehenden Flächen stellt der AG den AN, sofern vertraglich vereinbart, kostenlos Tagesunterkunfts- und Materialcontainer zur Verfügung. Aufstellung eigener Container oder Bauwagen ist ausgeschlossen. Bürocontainer werden nicht gestellt.

Der AG weist ausdrücklich darauf hin, dass Räume innerhalb des herzustellenden Gebäudes nicht zu Pausenzwecken genutzt werden dürfen. Zuwiderhandlungen werden mit Baustellenverweis geahndet.

Auf Basis der Terminplanung hat der AN die Anzahl der einzusetzenden Arbeitskräfte für sich und seinen Nachunternehmer bei der BÜ und dem Logistiker schriftlich anzuzeigen (siehe Anlage 7: Anmeldung Containerbedarf). Auf dieser Grundlage ist der Containerbedarf spätestens 4 Wochen vor Ausführungsbeginn beim Logistiker anzumelden und im Einzelnen durch die Kapazitätsplanung nachvollziehbar darzustellen. Die Zuweisung der Container erfolgt durch den LOG in Absprache mit dem AG/ der Objektüberwachung in Bezug auf die zuvor genannte Containerbedarf-Anmeldung.

Die Belegung eines Tagesunterkunftscontainers ist mit bis zu 8 Personen des Baustellenpersonals vorgesehen. Soweit der AN keinen kompletten Container belegt, kann der AG anordnen, dass die Nutzung gemeinsam mit anderen AN erfolgt.

Die AN haben keinen Anspruch auf Zuweisung bestimmter und/oder benachbarter Container. Aufgrund der sich in Abhängigkeit des Baufortschritts verändernden Personalstärke auf der Baustelle, können den AN während des Ausführungszeitraumes auch andere und/oder anzahlmäßig mehr/weniger Container zugewiesen werden. Diesbezügliche Entscheidungen trifft der LOG in Absprache mit dem AG.

Bei Leerstand z.B. infolge von Unterbrechungen behält sich der LOG in Rücksprache mit dem AG vor, die Container an weitere Bedarfsträger zur Nutzung zu übergeben. Bei erneutem Bedarf ist dieser durch den AN mit einem Vorlauf von 2 Wochen beim LOG wiederholt schriftlich anzuzeigen.

Umzüge bzw. ein Wechsel auf andere Container, wenn baubedingt notwendig, sind durch den AN zu berücksichtigen.

Die Räume werden standardmöbliert an den AN übergeben. Umbauten jeglicher Art an den bereitgestellten Containern durch die AN sind nicht zulässig. Die Kosten für die Beseitigung von Beschädigungen, die auf eine unsachgemäße Nutzung zurückzuführen sind, sind vom AN zu tragen. Eine Zweckentfremdung der Container jeglicher Art (z. B. Nachtlager) ist nicht gestattet. Sämtliche Container sind an den Zugangstüren rückstandsfrei zu beschriften (Firma, Ansprechpartner, Telefonnummer).

Eine Bewachung oder Bestreifung der Container durch einen Sicherheitsdienst erfolgt nicht. Für Einbruchdiebstähle und Beschädigungen an Einrichtungen und Ausrüstungen der AN haftet der AG/LOG nicht.

4.3 Medienversorgung

Eine gewerkeübergreifende Baustrom- und Bauwasserversorgung wird durch den AG gemäß Baustellenverordnung und entsprechend dem Baustelleneinrichtungsplan (siehe Kapitel 4) 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 werden von der Bauleitung dokumentiert. Dem Verursacher werden die Kosten für den Rückbau in den Ursprungszustand in Rechnung gestellt.

5 Personenzutrittsmanagement

Zur Erfassung der auf der Baustelle tätigen Personen ist eine Zutrittskontrolle installiert. Jeder Mitarbeiter bzw. jeder Besucher hat einen Ausweis zu beantragen. Der Aufenthalt auf der Baustelle ist nur Personen gestattet, die vom AG autorisiert wurden. Jeder AN hat sich mindestens drei Werktage vor Betreten der Baustelle über das Online-Portal ZeeGear beim LOG anzumelden. Die Anmeldung ist für die AN und deren Subunternehmer kostenfrei.

Die für die Beantragung des Baustellenausweises notwendigen Schritte sind in Kapitel 5.2 und 5.3 beschrieben. Bei Feststellung des Aufenthaltes ohne Anmeldung bzw. ohne Baustellenausweis wird ein sofortiger Baustellenverweis ausgesprochen.

Der Personenzugang und -ausgang zur Baustelle erfolgt ausschließlich über die im Baustelleneinrichtungsplan ausgewiesenen Zugänge (Drehkreuze bzw. Zugangscontainer). Das Betreten und Verlassen der Baustelle an anderen Punkten ist strengstens untersagt!

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

Die Evakuierung erfolgt entsprechend dem Evakuierungsplan der Baustelle.

5.1 Baustellenausweise

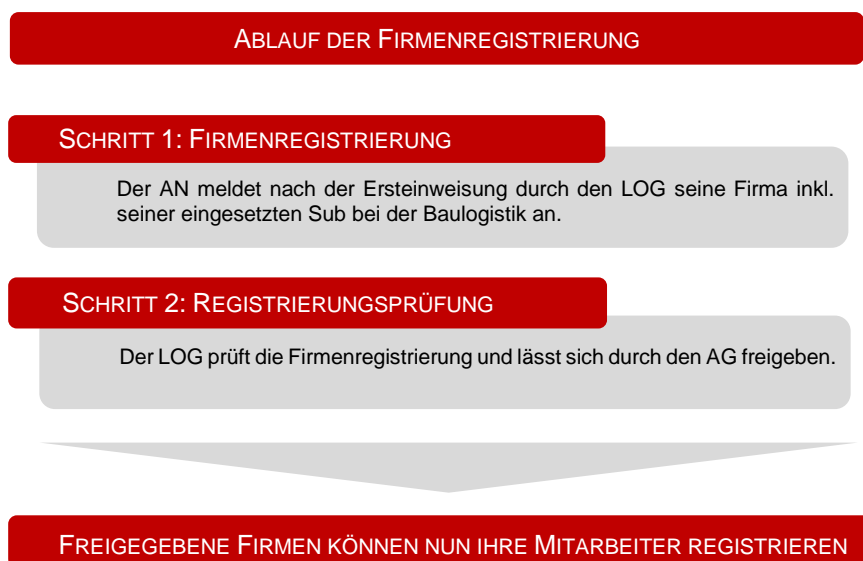
Es existieren verschiedene Arten von Baustellenausweisen:

- **Baustellenausweis**
Ausweis mit Lichtbild, Ausstellung bei einem Aufenthalt ab > 3 Tage
- **Tagesausweis**
Ausweis ohne Lichtbild, Ausstellung bei einem Aufenthalt bis 3 Tage, für gewerbliche Arbeiter
- **Besucherausweis**
Ausweis ohne Lichtbild, Ausstellung bei einem Aufenthalt bis 3 Tage, für nicht-gewerbliche Arbeiter, Besucher oder sonstige Baubeteiligte

Nicht mehr benötigte Ausweise sind unverzüglich zurückzugeben. Etwaiger Verlust muss umgehend bei der Baulogistik angezeigt werden.

5.2 Firmenregistrierung

Der Ablauf der Firmenregistrierung kann folgender Grafik entnommen werden:

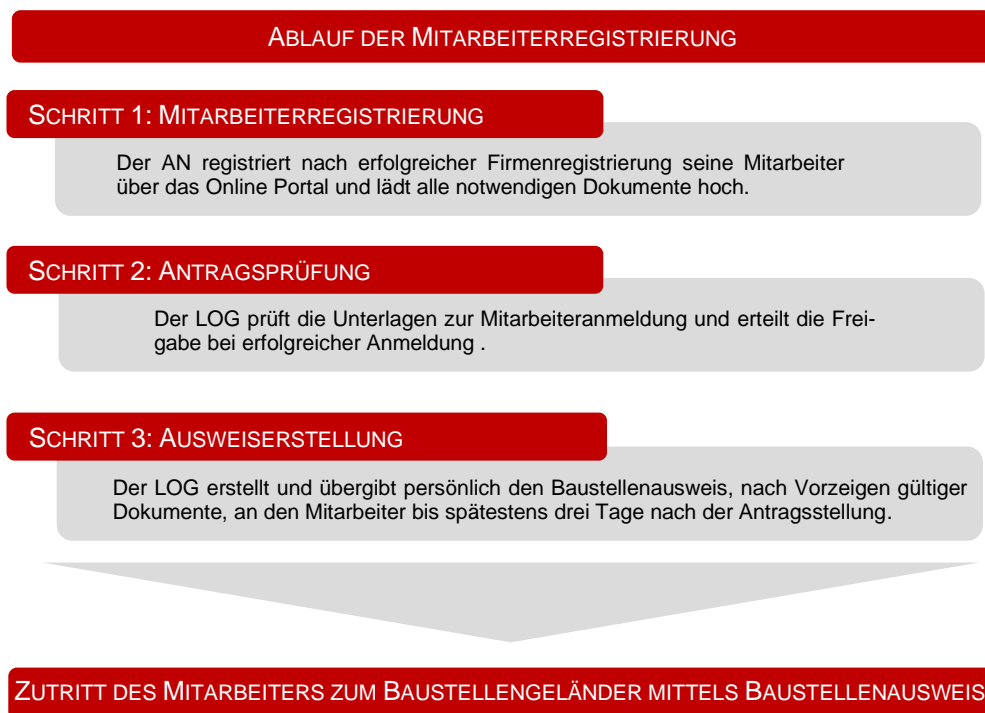


Die Freigabe durch den AG kann nur dann erfolgen, wenn alle notwendigen Dokumente dem LOG über das Online-Avisierungsprogramm zur Verfügung gestellt wurden. Zu den Dokumenten gehören:

- Nachweis der Einweisung in das Logistikhandbuch (s. Abschnitt 2.1)

5.3 Mitarbeiterregistrierung

Der Ablauf der Mitarbeiterregistrierung kann folgender Grafik entnommen werden:



Die bei der Abholung bzw. beim Anmelden hochzuladende, gültigen Dokumente sind:

- Nachweis über die Teilnahme an der Einweisung in das Baulogistikhandbuch
- Unterschriebene Einwilligungserklärung des Antragstellers (Datenschutz)
- Personalausweis / Reisepass
- Ein Lichtbild (kann auch vor Ort digital erstellt werden)

Für nicht-deutsche Staatsbürger außerhalb der EU zusätzlich:

- Arbeitserlaubnis
- Aufenthaltsgenehmigung

Spätestens am ersten Arbeitstag müssen die im Online-Portal angemeldeten Personen beim LOG vorgestellt 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.

5.4 Tagesausweise

Tagesausweise erhalten alle AN, die maximal 3 Tage auf der Baustelle tätig sind. Zur Erstellung des Ausweises muss der Personalausweis und die Krankenversichertenkarte vorgelegt werden und der Arbeitgeber inklusive Ansprechpartner benannt werden.

Tagesausweisempfänger sind mit 3 Tagen Vorlauf beim LOG anzumelden. Beim Verlassen der Baustelle ist der Ausweis im Zugangscontainer zurückzugeben.

5.5 Besucherregistrierung

Besucherausweise werden ausschließlich an Personen ausgegeben, die nicht auf der Baustelle arbeiten und können direkt vor Ort beim LOG beantragt werden.

Der Besuchte hat die Personen/ Besucher 5 AT vorher schriftlich anzumelden.

Generell hat der Besuchte die Besucher am Zutrittskontrollcontainer abzuholen und sicherzustellen, dass sich die Besucher an die Sicherheitsregeln auf dem Baufeld halten. Des Weiteren ist er für die abschließende ordnungsgemäße Abmeldung und Rückgabe der temporären Ausweise verantwortlich.

5.6 Mitführungspflicht des Baustellenausweises

Das ständige Mitführen des Baustellenausweises auf dem Baugelände ist Pflicht. Der Ausweis ist, soweit es die Bestimmungen des Arbeitsschutzes zulassen, sichtbar zu tragen und bei Aufforderung vorzuzeigen. Kann der Ausweis nicht vorgelegt werden, so wird der Betreffende sofort von der Baustelle verwiesen.

Der Baustellenausweis ist nicht übertragbar. Die Weitergabe des Baustellenausweises sowie die Verwendung eines fremden Baustellenausweises ist untersagt und führt zum Baustellenverweis.

Zur Überprüfung der Einhaltung der Mitführungspflicht behält der AG das Recht stichprobenartige Kontrollen durchzuführen zu lassen. Diese Kontrollen können beispielsweise durch die Bauleitung des AGs und/ oder des LOGs stattfinden.

5.7 Gültigkeitsdauer des Baustellenausweises

Der 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 bezüglich ablaufender Arbeitspapiere o.ä. zu informieren. Die notwendigen Erneuerungen der Unterlagen liegen im Verantwortungsbereich des AN.

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

5.8 Rückgabe des Baustellenausweises

Bei der Ausstellung des Baustellenausweises wird durch den LOG ein virtuelles Pfand (siehe Anlage 1: 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 das Pfand in Rechnung gestellt.

6 Bewachung

Die Bewachung der Baustelle wird durch qualifiziertes Wachpersonal (Eignungsnachweis nach GewO §34a) durchgeführt. Das Aufgabenfeld umfasst die Zutrittskontrolle, die Zufahrtskontrolle, die Kontrolle der Baustelle auf Verschluss, sowie die Bestreifung der Baustelle und des angrenzenden öffentlichen Raums außerhalb der Betriebszeiten der Baustelle. Den Anweisungen des Wachpersonals ist grundsätzlich Folge zu leisten. Bei Meinungsverschiedenheiten kann die Bauleitung des LOG oder die des AGs eingeschaltet werden.

Das Bewachungskonzept beinhaltet nicht den Schutz vor Diebstahl oder das versehentliche Entfernen von nicht eindeutig identifizierbaren Materialien. Der jeweilige AN hat seine Gerätschaften und Materialien ausreichend zu sichern und zu kennzeichnen (Eigenhaftung).

6.1 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 die Freigabe hierzu beim LOG einzuholen.

In diesem Fall ist der Bauzaun vom AN nach Beendigung der Arbeiten wieder fachgerecht zu verschließen. Sollte der AN den Bauzaun nicht schließen, erfolgt der Verschluss durch den LOG und die Kosten werden dem AN über den AG in Rechnung gestellt.

7 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. Die Anmeldung ist für die AN und deren Subunternehmer kostenfrei.

7.1 Lieferverkehrssteuerung / Avisierung

Jegliche Anlieferungen sind über das Online-Avisierungsprogramm Xitavis (vor. ab 01/2022 mindestens 5 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.

Folgende Informationen sind für die verbindliche Transportanmeldung anzugeben:

- Gewünschtes Lieferdatum inklusive der Anlieferzeit
- Benötigte Ladedauer
- Voraussichtlich eingesetztes Lieferfahrzeug
- Zu liefernde Materialart
- Zu liefernde Materialmenge
- Gewünschte Lade- / Entladezone
- Nutzungsbedarf der Bauaufzüge
- Nutzungsbedarf sonstiger Gerätschaften zur Materialverbringung
- zusätzliche Servicewünsche
- Gefahr und Sondertransporte müssen angemeldet werden

Ist das gewünschte Zeitfenster schon vergeben, werden dem Logistik Ansprechpartner des AN Alternativen durch den LOG angeboten. Auch die Ladedauer wird vom LOG geprüft und sofern notwendig angepasst. Kommt es zu keiner Einigung zwischen dem LOG und dem betreffenden AN, wird ggf. die Bauleitung des AG oder ein von ihr benannter Vertreter die Prioritäten festlegen.

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 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 besteht kein 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 1: 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.

Prinzipiell ist eine unangemeldete Lagerung von Materialien auf der Baustelle untersagt. Werden durch die AN Lagerflächen für die Zwischenlagerung von Baumaterialien benötigt, können diese zeitlich begrenzt durch den LOG zugewiesen werden (siehe Kapitel 8.4). Sollten Materialien unangemeldet gelagert werden, führt dies zur Räumung des Materials. Die hierfür anfallenden Kosten gehen zu Lasten des verursachenden ANs.

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

7.2 Anlieferung/ Lieferkonzept

7.2.1 Anfahrt von Lieferfahrzeugen

Vor der Anfahrt zum Baustellengelände hat sich jedes Lieferfahrzeug beim LOG ca. 30 Minuten vor Anfahrt telefonisch anzumelden. Hier identifiziert der LOG die Lieferung an Hand der im Rahmen des Transportanmeldeprozesses generierten Transportfreigabe und gleicht die aktuelle Verfügbarkeit der gebuchten Ladezone ab. Der Lieferant erhält alle Daten die er benötigt, um gezielt das richtige Baufeld und die dazugehörige Entladezone anzufahren. Der Fahrer hat stets abfahrbereit am Fahrzeug zu

verbleiben. Gegen den AG und den LOG bestehen keine Ansprüche auf Grund etwaig anfallender Mehrkosten resultierend aus Wartezeiten des Lieferanten/ des ANs. Um den öffentlichen Verkehr nicht zu behindern, ist regelwidriges Abstellen oder Entladen von Lieferfahrzeugen vor bzw. in direkter Nähe des Baustellengeländes untersagt. Ebenso sind die unmittelbar im Einflussbereich der Baustelle liegenden Fuß- und Radwege sowie die Zufahrt zum Baustellengelände freizuhalten.

7.2.2 Fahrzeugstellplätze

Die Einfahrt auf die Baustelle ist Lieferfahrzeugen vorbehalten, da die zur Verfügung stehenden Flächen als Bewegungs- und Lagerflächen benötigt werden.

Das Parken auf der Baustelle ist nicht zulässig.

Bei Zuwiderhandlung wird das Fahrzeug von der Baustelle verwiesen, bzw. bei Nichtantreffen der verantwortlichen Person kostenpflichtig umgesetzt.

7.2.3 Paketdienst / Kleinstlieferungen

Kleinstanlieferungen (max. Größe 1,20 x 0,60 x 0,60 m, bis 20 kg) über Paketdienste werden durch den LOG am Zugangscontainer angenommen, wozu der Besteller diesen mit Anerkennung des vorliegenden Logistikhandbuches ermächtigt. Die Verantwortung gegenüber dem Lieferanten und Paketdienst bleibt beim Besteller. Der Besteller hat im Zuge der Logistikeinweisung eine entsprechende Haftungserklärung zu unterzeichnen (siehe Anlage 8: Haftungsausschluss). Bitte achten Sie bei der Anlieferung über Paketdienste auf die eindeutige Zuordnung des Empfängers. Kann der Besteller auf der Baustelle nicht ermittelt werden, so ist der Baupraktiker angewiesen den Empfang abzulehnen. Aufgrund begrenzter Lagermöglichkeiten sind die Kleinstanlieferungen innerhalb von 1 AT abzuholen, andernfalls wird eine Rückversendung zu Lasten des Absenders veranlasst.

7.2.4 Sonderlieferungen

Sonderlieferungen müssen 7 AT vorher durch den AN angemeldet werden. Eine zusätzliche Abstimmung zwischen dem AN, dem LOG und dem zuständigen Bauleiter des AG sind ebenfalls notwendig.

Als Sonderlieferungen werden bspw. Schwerlast, Übergrößen, große Lüftungsgeräte, Trafos, Blockheizkraftwerke, Heizungs- und Kälteverteiler definiert.

Die Durchführung inkl. erforderlicher behördlicher Genehmigungen, Verkehrssicherung, baulichen Vorleistungen etc. wird durch den AN verantwortet. Der LOG übernimmt die Koordination der Aufstellflächen und informiert eventuell betroffene Drittfirmen auf der Baustelle.

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

7.2.5 Gefahrenstofflieferung

Sämtliche Materialien, welche mit einem Gefahrensymbol gekennzeichnet sind, sind bei der Disposition über das Online-Avisierungsprogramm als solche anzumelden. Es ist darauf zu achten, dass die innerhalb eines AT zu verarbeitende Menge in der Anlieferung nicht überschritten wird. Darüber hinaus gehende notwendige Liefermengen sind im Vorfeld mit dem LOG abzustimmen.

Der AN ist für die korrekte Lagerung gemäß der behördlichen Vorschrift (TRGS 510 und GGV-SEB/ ADR 1.3) und für die Kennzeichnung je Gebinde-Einheit (Sack, Topf, Dose, Eimer, Karton, Kanister usw.) mit dem Firmennamen des Verarbeiters verantwortlich. Diese Lagerung und Kennzeichnung wird 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 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.

8 Flächenmanagement

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

- Entladezonen
- Materialumschlagsflächen
- Lagerflächen
- Aufstellflächen
- Verkehrswege
- Vorrichtungsplätze

Die jeweilig ausgewiesenen Flächenaufteilungen können unter Xitavis abgerufen werden.

Auf den Flächen in- und außerhalb des Gebäudes sind die Materialien optisch ordentlich, fachgerecht und platzoptimiert zu lagern.

Material darf grundsätzlich nur in dem unmittelbaren Arbeitsbereich oder an einem bezeichneten und mit dem LOG abgestimmten Bereich abgestellt/gelagert werden. Dies hat so zu erfolgen, dass Flucht- und Rettungswege freigehalten werden müssen. Zudem muss gelagertes Material in den dafür vorgesehenen Flächen gelagert und deutlich identifizierbar sein.

Außerhalb der zugewiesenen Fläche gelagertes Material wird auf Kosten des AN entfernt. Zuwiderhandlungen werden mit Baustellenverweis geahndet.

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.

8.1 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.

Jeder Besteller hat seine Lieferung unverzüglich von der Entladezone auf die Flächen nahe dem Verarbeitungsort zu bringen, damit die weitere und nächste Be- oder Entladung nicht behindert wird. Dies gilt ausnahmslos - auch in Pausenzeiten oder außerhalb der Arbeitszeiten. Ist kein Personal des Bestellers für die Entladung oder den Weitertransport verfügbar, wird die Entladung verweigert und das Lieferfahrzeug weggeschickt.

Ist der LKW entladen, hat er unverzüglich die Baustelle zu verlassen. Werden logistische Flächen blockiert, können diese zu Lasten des Bestellers geräumt werden.

8.2 Umschlagflächen

Auf den ausgewiesenen Materialumschlagsflächen auf den Etagen (in Bauaufzugsnähe) können Materialien nur mit Abstimmung des LOGs für den Weitertransport/Einbau zwischengelagert werden.

8.3 Aufstellflächen

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

8.4 Zwischenlagerflächen

Den Bedarf an Zwischenlagerflächen müssen die AN beim LOG anmelden. Anzugeben sind hierbei die Informationen über:

- den gewünschten Zeitraum der Zwischenlagerung
- das 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 hat seine Materialdisposition entsprechend der ihm zugesprochenen Flächen auszulegen.

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

Im Regelfall hat der AN 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 und dem LOG stattgefunden hat und die Fläche im Ursprungszustand zurückgegeben wurde. Der betreffende AN und der LOG unterzeichnen und sichern das Übergabeprotokoll.

8.5 Steuerung der Flächen

Die Buchung/ Steuerung der Flächen erfolgt über das Online-Avisierungsprogramm Xitavis.

9 Materialverbringung

Die Baustelle verlangt zum einen eine kontinuierliche Versorgung, zum anderen eine durchgängige Planung des Materialflusses von der Entladezone bis zum Verarbeitungsort. Der AN hat im Zuge der Entlade und Transporthilfe vorher die entsprechenden Transportbedingungen anzuerkennen und zu unterzeichnen (siehe Anlage 9: Allgemeine Transportbedingungen). Zudem müssen die zu befördernden Materialien die in Anlage 10: Anforderungen an die zu befördernden Materialien beschriebenen Anforderungen erfüllen.

9.1 Materialverbringung durch AN und Beistellung von Fördermitteln

Fördermittel, sofern verfügbar, können kostenpflichtig inklusive Bedienung über das Online-Avisierungsprogramm gebucht werden. Die anfallenden Gebühren können der Anlage 1 entnommen werden.

9.1.1 Baukrane

Krane werden nach Notwendigkeit und Ermessen des AG eingesetzt. Lieferanten und die auf der Baustelle tätigen Unternehmen haben keinen grundsätzlichen Anspruch auf eine Krannutzung.

Kranstandorte: siehe BE-Plan

9.1.2 Aufzüge

Die Lage und Daten der Bauaufzüge ist den Logistikplänen zu entnehmen.

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

10 Entsorgungslogistik

Der AG richtet für die gesamte Bauzeit 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 bei der Eigenorganisation einer aufwendigen Containerstellung mit einer Vielzahl von Containern für eine fraktionierte Entsorgung.

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

Der AN ist verpflichtet für die auf dem Baustellengelände anfallenden Baustellenabfälle 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.

Das Verunreinigen der Baustraßen und das Abkippen von Waschwasser sind ausdrücklich untersagt. Für Bodenverunreinigungen haftet das verursachende Unternehmen.

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

Abfälle aus Schlechtleistungen und Rückbau sind nicht in den Entsorgungsleistungen des Baulogistikers enthalten. Sollten Abfälle aus Schlechtleistungen zu entsorgen sein, werden diese getrennt erfasst und dann dem Entsorgungsprozess zugeführt. Eine Anmeldung erfolgt zuvor vom AN an den LOG. Die Anmeldung hat schriftlich zu erfolgen und ist von dem Logistikverantwortlichen des verursachenden Unternehmens zu unterschreiben. Die Kosten für die zusätzliche Entsorgung werden dem verursachenden Unternehmen individuell in Rechnung gestellt.

Weiter ausgenommen sind die Entsorgung von Möbeln und Inventar, Material aus Gestaltung der Außenbereiche, Pfandpaletten und Verpackungen. Verpackungsmaterialien sind möglichst nach der Anlieferung dem Lieferanten zu überlassen, um sie im Rahmen der Rücknahmesysteme gem. VerpVO einer Verwertung zuzuführen. Ist dies nicht möglich, können diese zum zentralen Wertstoffhof verbracht und vom Baulogistiker kostenpflichtig entsorgt werden.

Erhalten die Gewerke Lieferungen auf Pfandpaletten, bleiben die Paletten im Verantwortungsbereich der AN. Weder der AG noch der LOG haftet für verlorene Paletten. Die Paletten sind innerhalb von 12 Stunden nach Anlieferung bzw. Aufforderung durch den LOG aus dem Gebäude bzw. vom Baustellengelände zu entfernen. Nach dieser Frist werden die Paletten zu Lasten des AN vom LOG entsorgt.

Die Entsorgung von Sonderabfällen bzw. gefährlichen Abfällen erfolgt durch den AN bei dessen Tätigkeiten diese Abfälle anfallen. Hierbei sind solche Abfälle gemeint, die nicht mit dem normalen Baustellenabfall 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 11 Abfalldeklaration zu entnehmen. Die Beseitigung von Sonderabfällen fällt nicht in den Leistungsumfang der zentralen Baustellenentsorgung. Sollten jedoch Sonderabfälle auftreten, kann der LOG für das verursachende Unternehmen kostenpflichtig den Abtransport organisieren. Hierfür hat eine schriftliche Anmeldung der Sonderabfälle beim LOG zu erfolgen.

Es besteht für alle ausführenden Firmen im Rahmen der Nebenleistungen der VOB/C eine permanent, verursacherspezifische Reinigungspflicht. Dies bedeutet, dass spätestens am Ende des Arbeitstages der Arbeitsplatz, Verkehrsflächen, zugewiesene Freiflächen/ Lagerflächen besenrein zu hinterlassen sind. Der Abfall/ Schutt ist vom AN möglichst direkt nach der Entstehung fachgerecht zu entsorgen. Der AN trägt die Verantwortung für den in seinem Arbeitsbereich vorgefundenen Abfall/ Schutt bzw. Verunreinigungen.

Die beteiligten Unternehmen haben die Sorgfaltspflicht für das eigene Material und Werkzeug. Dieses ist deutlich von Abfall zu trennen und ggf. zu kennzeichnen. In keinem Fall haftet der Baulogistiker oder der AG für einen Verlust von Material oder Geräten.

10.1 Entsorgungsprinzipien

Alle ausführenden AN 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.

10.1.1 Full-Service-Entsorgung

Rohbauphase:

Das Gewerk Rohbau verantwortet die erforderliche Stellung kranbarer Abfallcontainer, den rechtzeitigen Abfallcontainerwechsel sowie die Kontrolle von Ordnung und Sauberkeit auf der Baustelle. Das fraktionierte Befüllen der Abfallcontainer sowie das Zerkleinern der Abfälle obliegt dem Rohbauunternehmen. Zum Zeitpunkt der Überschneidung von Rohbau- und Ausbaugewerken ist das Rohbauunternehmen besonders in der Pflicht die Abfallcontainer seines Gewerkes zu schützen.

Ausbauphase:

Der LOG stellt allen Gewerken für die Sammlung ihrer Baustellenabfälle Abfallsammelbehältnisse in ausreichender Anzahl am Arbeitsplatz zur Verfügung. Zur Erhöhung der Arbeitssicherheit im Arbeitsbereich der AN sammelt der AN die bei seiner Tätigkeit anfallenden Verschnittreste und Verpackungen in die Abfallsammelbehältnisse nach Abfallfraktionen getrennt. Der LOG entleert die Behälter arbeitstäglich, vorzugsweise im Spätbetrieb.

Material des AN ist zu jeder Zeit deutlich von Baustellenabfälle getrennt zu halten. Vorgehensweise zur Kennzeichnung ist direkt durch den AN mit dem LOG im Einweisungsgespräch abzustimmen.

Leistungen der zentralen Full-Service-Entsorgungseinrichtung sind:

- Einrichten und Betreiben von einem zentralen Wertstoffhof
- Arbeitstägige Bereitstellung einer ausreichenden Anzahl von Abfallsammelbehältnissen in den Arbeitsbereichen der Gewerke und Entleerung nach fraktionsgerechter Befüllung durch die AN/SUB
- Baureinigung in den Allgemeinbereichen, wie bspw. Fluchtwege, Treppenhäuser
- Entsorgung der Abfallfraktionen
- Abfalldokumentationen gemäß den gesetzlichen Bestimmungen

Leistungen und Pflichten des AN sind:

- Arbeitstägliche Reinigung der Arbeitsbereiche sowie zugewiesenen Flächen, incl. Beseitigung von anhaftenden Verschmutzungen auf Bauteiloberflächen
- Arbeitstägige Abfallsammlung und volumensparende Behälterbefüllung in den Arbeitsbereichen, ggf. Zerkleinerung von sperrigen Abfällen vor der Behälterbefüllung
- Sortenreine Befüllung 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 Logistikflächen und -wegen

Anlagen

Anlage 1: Entgelte und Pönale

1. Zugangskontrolle		Einheitspreis	Einheit
1.1	Verlust eines Baustellenausweises (inklusive Neuausstellung)	50,00 €	Stück
1.2	Beschädigung eines Baustellenausweises (inklusive Neuausstellung)	25,00 €	Stück
1.3	Fehlende Rückgabe eines Baustellenausweises nach Leistungsende	25,00 €	Stück
1.4	Fehlende Rückgabe eines Besucher- oder Tagesausweises nach Baustellenbesuch	25,00 €	Stück

2. Entsorgung		Einheitspreis	Einheit
2.1	Nachsortierung bei Fehlbefüllung (Personalaufwand)	36,00 €	Stunde
2.2	Mineralischer Bauschutt (AVV-Nr. 170101) entsorgen	38,00 €	m³
2.3	Gemischte Bau- und Abbruchabfälle (AVV-Nr. 170904) entsorgen	89,00 €	m³
2.4	Gipsabfälle / Baustoffe auf Gipsbasis (AVV-Nr. 170802) entsorgen	65,00 €	m³
2.5	Holz, unbehandelt, Klasse A I (AVV-Nr. 170201) entsorgen	45,00 €	m³
2.6	Holz, behandelt, Klasse A II & III (AVV-Nr. 170201) entsorgen	45,00 €	m³
2.7	Verpackungen aus Papier und Pappe (AVV-Nr. 150101) entsorgen	35,00 €	m³
2.8	Bitumengemische (AVV-Nr. 170302) entsorgen	354,00 €	m³
2.9	Folie, weiß & sortenrein (AVV-Nr. 150102) entsorgen	35,00 €	m³
2.10	Dämmstoffe, Gläs- und Steinwolle (in Säcken) (AVV-Nr. 170604) entsorgen (schadstofffrei aus Neubau)	325,00 €	m³
2.11	Gemischte Metalle (AVV-Nr. 170407) entsorgen, kein Elektroschrott	10,00 €	m³
2.12	Siedlungsabfälle (AVV-Nr. 200301)	90,00 €	m³
2.13	weitere Abfallarten und Sondermüll auf Anfrage		

3. Ordnung, Sauberkeit und Sicherheit		Einheitspreis	Einheit
3.1	Verstoß gegen die Ausweistragepflicht	35,00 €	Vorfall
3.2	Ausweissmissbrauch / Weitergabe oder Fremdnutzung eines Ausweises	200,00 €	Vorfall
3.3	Überschreitung der verlängerten Baustellenöffnungszeiten (je angefangene Stunde)	55,00 €	Stunde
3.4	Bearbeitung eines unangemeldeten Transports (Lieferverkehr) / Angemeldeter Transport findet nicht statt	75,00 €	Vorfall
3.5	Verspätung der Anfahrt (>30min) sowie Verspätungen von Be- und Entladezeiten	45,00 €	Vorfall
3.6	Fehlende / nicht genutzte PSA	250,00 €	Vorfall
3.7	Missbrauch von Abfallbehältern/Unerlaubte Entsorgung	200,00 €	Vorfall
3.8	Verschmutzung von Gebäuden, Anlagen, Straßen mit Müll zzgl. Beseitigung	200,00 €	Vorfall
3.9	Fakalienverschmutzung im Gebäude oder der Baustelleneinrichtungen	2.000,00 €	Vorfall
3.10	Betreten gesperrter Flächen und Räume	200,00 €	Vorfall
3.11	Verstoß gegen UVV Vorschriften	200,00 €	Vorfall
3.12	Beschädigung von Not- und Sicherheitseinrichtungen (Geländer, Beleuchtung, Beschilderung etc.) zzgl. Material und Wiederaufbau	500,00 €	Vorfall
3.13	Verstellen von Flucht- und Rettungswegen zzgl. Beräumungs- und Entsorgungskosten	250,00 €	Vorfall
3.14	Verstellen von Sammelplätzen	150,00 €	Vorfall
3.15	Unsachgemäße Lagerung von Gefahrstoffen und Brandlasten	250,00 €	Vorfall
3.16	Unsachgemäße Nutzung elektrischer Betriebsmittel und Geräte	250,00 €	Vorfall

3.17	Betonverschmutzung/Verunreinigung Baustraße/Auskippen Waschwasser	150,00	Vorfall
3.18	Unerlaubtes Öffnen Bauzaun	150,00	Vorfall

4.	Logistik / Gerätemiete	Einheits- preis	Einheit
4.1	Personelle Unterstützung bei der Materialverbringung	29,03 €	Stunde
4.2	Baureiniger bei Abruf durch AN (keine Feinreinigung)	29,03 €	Stunde
4.3	Stapler 2,0 t (inkl. Bedienung und Betriebsstoffe, je angefangene Stunde)	125,53 €	Stunde

Kostenforderungen Dritte sind in unseren Forderungen nicht berücksichtigt:

- z.B. etwaiger Behinderungskosten anderer Gewerke
- z.B. evtl. notwendiger Wechsel der gesamten Schließgruppe
- z.B. Ansprüche aus Straftatbeständen

Zahlungsbedingungen

Alle Gebühren verstehen sich zuzüglich der gesetzlichen Mehrwertsteuer. Die Gebühren rechnet der Baulogistikdienstleister direkt mit dem vom Bauherren beauftragten Unternehmen ab. Eine Dokumentation des der Rechnung zugrunde liegenden Sachverhaltes wird beigelegt. Die Zahlungen sind innerhalb von 14 Tagen rein netto zu leisten. Die Mahngebühr beträgt 25,00 €. Die Ed.Züblin AG behält sich vor, offene Rechnungen nach 30 Tagen dem Bauherrn zum Einbehalt zu übergeben.

Einweisungsbestätigung Logistikhandbuch für den Auftragnehmer (AN)

Hiermit bestätige(n) ich(wir), das Logistikhandbuch samt Anlagen erhalten zu haben und darin eingewiesen worden zu sein. Die für mich (uns) beschäftigten Mitarbeiter und meine (unsere) Nachunternehmer sowie die beauftragten Lieferanten und Spediteure werden von mir (uns) über die Bedingungen und Forderungen entsprechend unterrichtet und belehrt. Des Weiteren bestätige(n) ich (wir), dass die Bedingungen des Logistikhandbuches von mir (uns) beachtet und eingehalten werden. Mir ist klar, dass eine Missachtung des Logistikhandbuches zu Mehrkosten führen kann, welche ich (wir) zu tragen habe(n).

Name, Vorname

Firma

Anschrift (= Rechnungsadresse für Zusatzleistungen)

Mobiltelefon

E-Mail

Datum, Unterschrift LOG

Datum, Unterschrift AN

Für die rechtsverbindliche Vertretung während meiner Abwesenheit (Urlaub, Krankheit etc.) wird dem Baulogistikdienstleister folgende Person von mir persönlich eingewiesen und benannt:

Name, Vorname des (Vertretung Logistischer Ansprechpartner)

Mobiltelefon

E-Mail

Für die rechtsverbindliche Beauftragung und Durchführung von zusätzlichen Leistungen laut Logistikhandbuch werden dem Baulogistikdienstleister folgende befugte und unterschriftsberechtigte Ansprechpartner des Auftraggebers benannt:

Name, Vorname - Baustellenausweisnummer

Name, Vorname - Baustellenausweisnummer

Name, Vorname - Baustellenausweisnummer

Name, Vorname - Baustellenausweisnummer

Name, Vorname - Baustellenausweisnummer

Datum, Unterschrift LOG

Datum, Unterschrift

Anlage 3: Datenschutz

Auf der Baustelle wird ein Zugangscontainer mit elektronischer Erfassung eingesetzt, für die jeder auf der Baustelle beschäftigte Mitarbeiter einen persönlichen Baustellenausweis erhält. 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 für die Dauer der Bauzeit 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 videoüberwacht.

Mit meiner Unterschrift bestätige ich, dass ich betreffend die oben genannte Erhebung und Verarbeitung der in der Personenanmeldung aufgeführten Daten gem. §4 Abs. 3 BDSG unterrichtet worden bin.

Ort, Datum

Unterschrift Mitarbeiter

(Name in Druckbuchstaben)

Anlage 4: Antrag auf verlängerte Baustellenöffnungszeiten

Reguläre Baustellenöffnungszeiten:

Montag – Freitag 06:00 – 18:00 Uhr

Samstag 06:00 – 18:00 Uhr

Antrag auf verlängerte Baustellenöffnungszeiten:

Firma/Nachunternehmer: _____

Ansprechpartner Baustelle: _____

(während der gemeldeten Arbeitsphase)

Telefon: _____

Ich beantrage für den folgenden Zeitraum die Erlaubnis für Arbeiten außerhalb der Baustellenöffnungszeiten:

Datum: _____ von _____ Uhr bis _____ Uhr

Art der Arbeiten: _____

Ich versichere die Arbeiten zu beaufsichtigen, keine Störungen für das Umfeld zu verursachen und für den ordentlichen Baustellenverschluss während und nach meinen Arbeiten zu sorgen.

Datum, Unterschrift AN

Freigabe Bauleitung:

☐ die Zugangskontrolle soll aufrecht erhalten bleiben, evtl. Kostenübernahme AG

☐ die Zugangskontrolle soll aufrecht erhalten bleiben, evtl. Kostenübernahme AN

☐ die Zugangskontrolle soll nicht aufrecht erhalten bleiben

Datum, Unterschrift AG

Datum, Unterschrift LOG

Anlage 5: Baustellenregeln

Baustellenzufahrt	Dem Baustellenverkehr ist die Zufahrt zum Baufeld nur nach vorheriger Anmeldung und Freigabe über das bereitgestellte Onlineportal gestattet
Fahrzeugbeschränkungen	<p>Personenkraftwagen (PKW) ist die Zufahrt zum abgegrenzten Baufeld generell nicht gestattet</p> <p>Kleinbussen zum Materialtransport ist die kurzfristige Zufahrt zum Bau- feld gestattet, sofern schnellstmöglich das Fahrzeug entladen wird und der Kleinbus umgehend das Baufeld wieder verlässt</p>
Fluchtwege, Rettungswege Transportwege Feuerwehraufstellflächen	Flucht-, Rettungs- und Transportwege (Lieferverkehr) sowie Feuer- wehraufstellflächen dürfen nicht versperrt werden. In diesen Bereichen ist eine Lagerung von Material bzw. das Abstellen von Gegenständen, Maschinen etc. untersagt. Materialien, welche in den vorgenannten Be- reichen dennoch lagern, werden sofort und ohne weitere Ankündigung zu Lasten des jeweiligen Unternehmers beraumt. Für Schäden die in- folge einer Ersatzvornahme entstehen können, wird keine Haftung durch LOG übernommen. Die Gesamtschuld verbleibt ausdrücklich beim Verursacher der Maßnahme
Höchstgeschwindigkeit	Einhaltung der Straßenverkehrsordnung (StVO) auf dem Baufeld, die Höchstgeschwindigkeit ist auf 10 Km/h beschränkt
Lagerung von Baumaterialien	Grundsätzlich gilt für Auftragnehmer, dass die Lagerung von Baumate- rialien nur in dem Bereich des eigenen, unmittelbaren Taktbereichs in- nerhalb des Gebäudes gestattet ist. In diesen Bereichen ist es zulässig, die benötigte Materialmenge des Eigenbedarfes an den dafür vorgese- henen Flächen zeitlich begrenzt für die Taktdauer zu lagern. Der Auf- tragnehmer ist hierbei dafür verantwortlich, dass die zulässigen Ver- kehrslasten nicht überschritten werden. Bezüglich der benötigten Infor- mationen besteht eine Holschuld seitens des AN
Materialräume	Das eigenmächtige Einrichten von Materialräumen (z.B. durch Einbau von Bautüren oder Schließzylinder) ist nicht gestattet. Eigenmächtig ver- schlossene Räume werden kostenpflichtig und ohne Rücksichtnahme auf den sich darin befindlichen Inhalt geöffnet.
Parkverbot	Auf dem Baufeld herrscht Parkverbot für jede Art von Fahrzeugen. Soll- ten PKW, Kleinbusse oder sonstige Fahrzeuge widerrechtlich auf dem Baufeld abgestellt werden, ist der LOG berechtigt, die Fahrzeuge ab- schleppen zu lassen. Etwaig anfallende Kosten werden dem verursa- chenden AN in Rechnung gestellt.
Persönliche Schutzausrüstung (PSA)	Die persönliche Schutzausrüstung (PSA) in der Grundausstattung mit Schutzhelm, Warnweste und Sicherheitsschuhen ist auf dem Baufeld verpflichtend zu tragen bzw. entsprechend den Erfordernissen der be- treffenden Tätigkeit gemäß Gefährdungsbeurteilung zu erweitern. Dies gilt auch für Besucher!
Rückwärtsfahrten	Rückwärtsfahrten ohne den Einsatz eines Einweisers sind untersagt.
Sanitären Anlagen	Die zur Verfügung gestellten sanitären Anlagen gilt es zu nutzen. Im Falle von Fäkalienverunreinigungen innerhalb des Gebäudes oder der Baustelleneinrichtung bzw. auf dem Baustellengelände, wird der Verur- sacher unverzüglich und unwiderruflich der Baustelle verwiesen. Dar- über hinaus hat der Verursacher dem Auftraggeber Schadenersatz und Strafe pro Vorfall zu zahlen.
Ordnung & Sauberkeit	Die Baustelle ist immer in einem aufgeräumten Zustand zu halten. Ge- mäß VOB/C DIN ATV 18299, 4.1.11 ist jeder Auftragnehmer/Sub (ein- schließlich seiner Angestellten) verpflichtet, seine Abfälle zu entsorgen

	sowie Verunreinigungen zu beseitigen. Das Abstellen von Abfall und Verpackung im Treppenhaus ist verboten!
Schüttgüter	Schüttgüter dürfen ausschließlich in Silos, Containern, o.ä. auf den zugewiesenen Flächen gelagert werden.
Verzehr von Speisen	Gemäß Baustellenordnung ist im Gebäude der Verzehr von Speisen verboten. Der Genuss alkoholischer Getränke ist auf dem Baustellengelände verboten. Die Einhaltung dieser Vorgaben ist von den Auftragnehmern/Sub durchzusetzen und wird seitens der Baulogistik überwacht.



Übergabeprotokoll Container

BV: Vivantes Klinikum Neukölln - Neubau Nordkopf Haus 50

Firmenname:		Firmennummer:	Container-Nr.:
<input type="checkbox"/> Tagesunterkuntscontainer <input type="checkbox"/> Magazincontainer =			Inventar-Nr.:

Dokumentation der Ausgabe Container				Dokumentation der Rückgabe Container			
Übergabedatum:				Rückgabedatum:			
Ausstattung	Anzahl	Sonstiges* / Zustand* - Bemerkung / Schlüssel Nr.		Ausstattung	Anzahl	Sonstiges* / Zustand* - Bemerkung / Schlüssel Nr.	
1 Doppelzinde	/			Doppelzinde			
2 Tisch (groß) / Tisch (klein)	/			Tisch (groß) / Tisch (klein)	/		
3 Stühle / Drehsühle	/			Stühle / Drehsühle	/		
4 Regale / Schränke	/			Regale / Schränke	/		
5 Sideboard / Rollcontainer	/			Sideboard / Rollcontainer	/		
6 Kühlschrank	/			Kühlschrank			
7 Mülleimer / Garderobenständer	/			Mülleimer / Garderobenständer	/		
8 Elektrik (Beleuchtung, Schalter, Steckdosen)				Elektrik (Beleuchtung, Schalter, Steckdosen)			
9 Heizung Elektro				Heizung Elektro			
10 Feuerlöcher				Feuerlöcher			
11 Schlüssel				Schlüssel			
12 Tür / Türschloss				Tür / Türschloss			
13 Fenster / Rollläden				Fenster / Rollläden			
14 Boden				Boden			
15 Wände				Wände			
16 Klimagerät		Montage: <input type="checkbox"/> Datum: <input type="checkbox"/> Wartung: <input type="checkbox"/> Datum: <input type="checkbox"/> Demontage: <input type="checkbox"/> Datum: <input type="checkbox"/>		Klimagerät		Montage: <input type="checkbox"/> Datum: <input type="checkbox"/> Wartung: <input type="checkbox"/> Datum: <input type="checkbox"/> Demontage: <input type="checkbox"/> Datum: <input type="checkbox"/>	
17 Sonstiges:				Sonstiges:			

* alle Schäden werden mit Foto's dokumentiert

Name in Druckschrift		Name in Druckschrift	
BSA-Nr.:	Unterschrift:	BSA-Nr.:	Unterschrift:
Schaden abgenommen am:	Unterschrift Bauleiter:		Unterschrift Bauleiter:



Anmeldung Containerbedarf

Bauvorhaben:

Vivantes Klinikum Berlin Neukölln - Neubau Nordkopf H50

Gewerk:

Firma:

Ansprechpartner:

Telefonnummer:

	Oktober 2021	November 2021	Dezember 2021	Januar 2022	Februar 2022	März 2022	April 2022	Mai 2022	Juni 2022	Juli 2022	August 2022	September 2022	Oktober 2022	November 2022	Dezember 2022	Januar 2023	Februar 2023	März 2023	April 2023	Juni 2023	Juli 2023	August 2023	September 2023	Oktober 2023	November 2023	Dezember 2023	Januar 2024	Februar 2024	März 2024	April 2024	Mai 2024	Juni 2024	Juli 2024	August 2024	September 2024	Oktober 2024	November 2024	Dezember 2024	Januar 2025	Februar 2025	
Arbeitskräfte (Pers./Monat)																																									
Bedarf Mannschaftscontainer (8 Pers.)																																									
Bedarf Magazincontainer																																									

Anmietung ab:

Vereinbarung über die Entgegennahme von Kleinstlieferungen

Zwischen der Firma

(im Nachfolgenden Auftragnehmer, kurz: AN, genannt)

Und der Firma:

Ed. Züblin AG
Direktion Mitte
Bereich Baulogistik
Europa-Allee 50
60327 Frankfurt am Main

Tel.: +49 69 60608-1000 / Fax: +49 69 60608-1660 (im Nachfolgenden Logistiker, kurz: LOG, genannt)

wird folgende Vereinbarung geschlossen:

§ 1 Geltungsbereich

(1) Der LOG nimmt für den AN zu dessen Entlastung kleinere Warenlieferungen an. Angenommen werden nur handhabbare Lieferungen mit einem maximal zulässigen Gesamtgewicht von (20) kg und Abmessungen, die das Tragen durch eine einzelne Person zulassen.

(2) Die angenommene Ware ist am selben Tag durch den AN wieder abzuholen. Eine Lagerung erfolgt nur maximal für einen Tag. Bei Überschreiten der zulässigen Lagerfrist wird die Ware kostenpflichtig zurück gesendet.

§ 2 Vereinbarungsdauer

Diese Vereinbarung wird für die Dauer des Bauvorhabens geschlossen.

§ 3 Beendigung

(1) Mit Ablauf der Vereinbarungsdauer endet diese Übereinkunft.

(2) Bei Vorliegen eines wichtigen Grundes kann die Vereinbarung ohne jegliche Frist gekündigt werden. Ein wichtiger Grund liegt insbesondere in der verspäteten Abholung der Ware durch den Empfänger, der Nichtbegleichung von Aufwendungen des LOG oder in der Verletzung der Hinweispflicht bzgl. der Gefährlichkeit der anzunehmenden Ware.

§ 4 Haftung

(1) Der LOG übernimmt keine Verantwortung für Richtigkeit, Vollständigkeit, Funktionstüchtigkeit oder Unversehrtheit der angelieferten Ware.

(2) Eine weitere Haftung wegen Verschlechterung oder Untergang der angelieferten Ware im Zeitraum zwischen der Entgegennahme und der Herausgabe an den AN besteht nur für Schäden, die auf grobe Fahrlässigkeit oder Vorsatz zurückzuführen sind.

(3) Der AN verpflichtet sich Ansprüche Dritter, die gegen den LOG gerichtet werden und in Beziehung zur Aufbewahrungsleistung stehen, freizustellen.

§ 5 Sonstige Klauseln

(1) Sollte eine der Klauseln nichtig sein, bleibt die restliche Vereinbarung wirksam.

(2) Gerichtsstand ist die Niederlassung des LOG in Frankfurt am Main.

(3) Streitigkeiten die sich in Zusammenhang mit dieser Vereinbarung ergeben unterstehen sowohl in formeller als auch in materieller Hinsicht ausschließlich dem deutschen Recht.

Datum, Unterschrift LOG

Datum, Unterschrift AN

Allgemeine Transportbedingungen

für die Materialentladung und Baustellentransporte mit und ohne Gerät

Leistungsbesteller: _____

Bevollmächtigter: _____

Baustellenausweis-Nr: _____

Der Leistungsbesteller versichert, dass sich das Transportgut in seinem Besitz befindet. Der Leistungsbesteller verpflichtet sich, die Transporttätigkeiten hauptverantwortlich zu begleiten und zu betreuen. Sowohl für die Vollständigkeit und Unversehrtheit als auch für die Verpackung und Ladesicherung des Transportgutes ist der Leistungsbesteller/ Besteller zuständig und alleinverantwortlich. Der Logistiker (LOG) ist berechtigt, die Transporthilfe abzulehnen, falls ihm ein schadenfreier und gefahrloser Transport nicht möglich erscheint. Dieser übernimmt in diesem Zusammenhang nur die Haftung für Schäden, die durch grobe Fahrlässigkeit oder Vorsatz beim Transport entstehen.

Datum, Unterschrift LOG

Datum, Unterschrift Leistungsbesteller

Anforderungen an die zu befördernden Materialien

Sämtliche Materialien der Regellieferung sind auf genormten Europaletten (DIN EN 13 698) oder in EUR Gitterboxen (DIN EN 13 626) anzuliefern:

1. Alle Materialien sind vorrangig auf Europaletten 1200×800×144 mm (L×B×H) gemäß DIN EN 13698 Teil 1 oder auf Industriepaletten 1200 x 1000 x 144 mm zu liefern.
2. Bei überlangen Materialien können große Industriepaletten 2000 x 1200 mm oder 2000 x 1250 mm eingesetzt werden.
3. Die Verpackungseinheiten müssen den hierfür erforderlichen Voraussetzungen genügen. Materialien, die diesen Anforderungen nicht genügen (z.B. überlange Rohre oder Profile der Wand- /Deckenkonstruktion), müssen ggfls. per Hand abgeladen und in die Etagen verbracht werden.
4. Das maximale Gewicht einer Verpackungseinheit ist gemäß den statischen Gegebenheiten (z.B. Deckenlasten) bei der Bauleitung zu erfragen. Hieraus resultierende Abstände der Verpackungseinheiten sind zu beachten.
5. Alle Verpackungseinheiten müssen mittels einer Palettengabel transportiert werden können.
6. Sämtliche Materialien bzw. Verpackungseinheiten müssen an mindestens einer Seite und zudem unbedingt von oben eindeutig und gut leserlich beschriftet sein. Die Angaben aus der zugehörigen Transportanmeldung müssen sich hierbei wiederfinden. Wichtig ist die Angabe des Bestimmungsortes (Bauteil, Taktbereich und Etage).

Für Normaltransporte gelten folgende Transport- und Abladegrenzen, sofern es die Gebäudegeometrie zulässt:

Für alle Materialien bis 1,5 t, außer Kabeltrommeln ebenerdig bis 5 t

- Breite 1,3 m
- Länge 3,0 m, bei Rohren 6,0 m
- Höhe 2,5 m

Die Transporteinheiten (Palette, Einzelgeräte, etc.) sollen unter Berücksichtigung des Eigengewichts des Transportgeräts ein Gewicht von max. 300 kg Punktlast bzw. max. 500 kg/m² Flächenlast auf dem Doppelboden nicht überschreiten.

Anlage 11: Abfalldeklaration

[illegible]

Abfallarten von A bis Z	Bau- schutt	Holz	Metall	Gips	Bitumen	Mineral- faser	Kunst- stoffe	Sonstige	Pappe/ Papier, Folien	Sonder- abfall
Gipsformteil				X						
Gipskartonplatten				X						
H										
Hartschaumplatten								X		
Holz (unbehandelt)		X								
Holz (lackiert, imprägniert)		X								
Holzgemisch (behandelt & unbe- handelt)		X								
Hydrauliköl (aus Havarien)										X
K										
Kabelreste			X							
Kalksandstein	X									
Kartonagen									X	
Kartuschen (Kunststoff)								X		
Keramikabfälle	X									
Kies	X									
Kitt- & Spachtelreste								X		
L										
Leichtbetonsteine	X									
Leuchtstoffröhre										X
Linoleum (Bodenbeläge)								X		
M										
Mauerwerk	X									
Mineralwolle/ Dämmwolle						X				
Mörtelreste	X									
N										
Naturstein	X									
P										
Paletten (Holz)		X								
Papier, Pappe									X	
Promatverschnitt				X						

Änderungsindex

Version	Datum	Änderungen
1	15.09.21	Erstellung Logistikhandbuch
2	07.10.21	Änderungen gem. Absprache mit AG/OÜ