

Bauvorhaben:

Städtisches Klinikum Solingen

Neubau Bettenhaus

Baulogistikhandbuch

© Klinikum Solingen – agn | Architekten Ingenieure Generalplaner

Baulogistikhandbuch

Bauvorhaben: Städtisches Klinikum Solingen – Neubau Bettenhaus

Herausgeber: Städtisches Klinikum Solingen gemeinnützige GmbH	Gültig ab:
Geltungsbereich: Bauvorhaben „SKS - Neubau Bettenhaus“	Adresse BV: Gotenstraße 1, 42653 Solingen
Freigegeben durch: MA (AN Baulogistik) MS (AG)	(Ort/Datum/Unterschrift):* AG AN Baulogistik

* Mit der Unterschrift wird bestätigt, dass das Baulogistikhandbuch gelesen, verstanden und akzeptiert wird.

Bauvorhaben:

Städtisches Klinikum Solingen

Neubau Bettenhaus

Bauleistungsbeschreibung

ERSTELLT IM AUFTRAG:

Städtisches Klinikum Solingen

gemeinnützige GmbH

Gotenstraße 1

42653 Solingen

Änderungen:

Index	Änderung	Datum	Bearbeitet
A	Ausschreibungsunterlage	31.07.2026	

Inhalt

1	<u>ALLGEMEINE VORBEMERKUNGEN</u>	5
1.1	VERTRAGSGRUNDLAGE	5
1.2	BEGINN DER BAULEISTUNG UND ÜBERGANGSREGELUNGEN	6
1.3	LEISTUNGEN, AUFGABEN UND BEFUGNISSE DER BAULEISTUNG	7
1.4	ÜBERGEORDNETE BAUSTELLENREGELN	8
1.5	DEFINITIONEN	9
1.5.1	ABKÜRZUNGSVERZEICHNIS	9
1.5.2	BAUSTELLE.....	9
2	<u>PERSONALLOGISTIK.....</u>	10
2.1	ALLGEMEIN	10
2.2	BAULEISTUNGSCONTAINER.....	11
2.3	BAUSTELLENANZEIGE	11
2.4	ERSTELLUNG DER BAUSTELLENANZEIGE	12
2.5	BESUCHER DER BAUSTELLE	14
2.6	TAGESANZEIGE.....	14
3	<u>ZU- UND ABFAHRT ZUM BAUSTELLENGELÄNDE</u>	15
3.1	ZUFAHRTSBERECHTIGUNG	15
3.2	ÖFFNUNGSZEITEN DER BAUSTELLE.....	15
3.2.1	ÜBERSCHREITEN DER ÖFFNUNGSZEITEN.....	16
3.2.2	VERLÄNGERTE ÖFFNUNGSZEITEN.....	16
3.2.3	ÜBERSICHT LEISTUNGSANGEBOTE	17
4	<u>TRANSPORTLOGISTIK</u>	18
4.1	DEFINITIONEN	18
4.1.1	BAUSTELLENVERKEHRE.....	18
4.1.2	SONDERTRANSPORTE UND SONDERFAHRZEUGE	18
4.1.3	KLEINSTLIEFERUNGEN	18
4.2	ALLGEMEINE REGELUNGEN	18
4.3	ABLAUF DER TRANSPORTANMELDUNG	19

Bauvorhaben:

Städtisches Klinikum Solingen

Neubau Bettenhaus

Bauleistungshandbuch

4.4	ENTLADUNG UND VERBRINGUNG	20
4.5	HAFTUNG	20
4.6	ENTGEGENNAHME VON KLEINSTLIEFERUNGEN	21
5	<u>BAUSTELLENEINRICHTUNGSFLÄCHEN</u>	<u>22</u>
5.1	ALLGEMEINE HINWEISE.....	22
5.2	LAGERFLÄCHENMANAGEMENT	22
5.3	UMSCHLAGSFLÄCHE	23
6	<u>VERMIETUNG VON BÜRO- UND TAGESUNTERKUNFTSCONTAINERN (BETREIBERMODELL)24</u>	
6.1	ALLGEMEIN HINWEISE	24
6.2	MIETPREIS TAGESUNTERKUNFTSCONTAINER	25
6.3	MIETPREISE BÜROCONTAINER	26
6.4	MIETPREISE MAGAZINCONTAINER.....	27
6.5	MIETPREISE MAGAZINCONTAINER MIT STROM	27
6.6	SANITÄRCONTAINER.....	28
7	<u>ENTSORGUNG</u>	<u>29</u>
7.1	VORBEMERKUNGEN ENTSORGUNGSLOGISTIK.....	29
7.2	ENTSORGUNGSSYSTEM	30
7.2.1	ROHBAU.....	30
7.2.2	AUSBAU, FASSADE, TGA.....	31
8	<u>GERÄTE</u>	<u>32</u>
8.1	AUFZÜGE.....	32
8.2	DRUCKERHÖHUNGSANLAGE	32
9	<u>ANPASSUNGSKLAUSEL</u>	<u>32</u>
10	<u>ANLAGEN</u>	<u>33</u>

1 Allgemeine Vorbemerkungen

Das vorliegende Bauleistungshandbuch für das Bauvorhaben Neubau Bettenhaus regelt den allgemeinen Lieferverkehr, die Koordination logistischer Ressourcen sowie die Bewachung und Personenzugangskontrolle. Die Abläufe werden allen Beteiligten anhand dieses Bauleistungshandbuches dargestellt.

Die Baustellenlogistik wird eingesetzt um:

- die Personen- und Firmenbewegungen auf dem Baustellengelände zu überwachen
- die Nutzung der Wartezonen und Ladezonen allen Beteiligten zu ermöglichen
- die Verkehrsbelastung außerhalb der Baustelle zu verringern
- die Interessen des Bauherrn bzgl. der Baustellenlogistik umzusetzen

Unter die Regelung dieses Bauleistungshandbuchs fallen alle Auftragnehmer und Lieferanten, die Arbeiten im Zuge der Bauarbeiten erbringen sowie alle Personen, die das Baustellengelände betreten.

Der Hauptauftragnehmer (im Folgenden Auftragnehmer genannt) ist dazu verpflichtet, die jeweiligen Informationen an seine Nachunternehmer (Subunternehmer) und Lieferanten weiterzugeben und diese vertraglich einzubinden. Versäumnisse oder unterlassene Einbindungen gehen zum Nachteil des Auftragnehmers, der für Schäden oder finanzielle Nachteile einzustehen hat.

1.1 Vertragsgrundlage

Dieses Bauleistungshandbuch ist vom Bauherrn den Verträgen mit den Auftragnehmern des Bauvorhabens Neubau Bettenhaus beigelegt und damit zur Vertragsgrundlage erhoben worden. Der Auftragnehmer ist verpflichtet, seine Nachunternehmer und Lieferanten entsprechend den Vorgaben, die sich aus diesem Bauleistungshandbuch ergeben vertraglich einzubinden.

Die Auftragnehmer sind verpflichtet, sich an die Regelungen dieses Bauleistungshandbuchs zu halten. Verstöße gegen die Bauleistungsanweisungen stellen eine Verletzung des Vertrages dar. Führen die Verstöße zu Schäden und/ oder finanziellen Nachteilen, kann der Bauherr den Schaden beziffern und mit Werklohnansprüchen in entsprechender Höhe verrechnen.

Der Auftragnehmer hat vor Beginn der Ausführung der Leistung schriftlich einen verantwortlichen Mitarbeiter zu benennen, der die notwendigen Verträge mit dem Bauleistiker schließen und unterzeichnen darf. Er ist verantwortlich für die Einhaltung der vertraglichen Verpflichtungen. An ihn sind Mängelrügen zu richten, die im Zusammenhang mit der Bauleistik stehen.

Liegt die vorbeschriebene, schriftliche Benennung eines verantwortlichen Mitarbeiters nicht vor, werden keine Baustellenausweise ausgestellt, ohne die der Zugang zur Baustelle verboten ist.

Mit der Durchführung der Baustellenlogistik ist die Firma (wird noch benannt) beauftragt, die den Bauleistikcontainer personell besetzt.

1.2 Beginn der Bauleistikleistung und Übergangsregelungen

Die Leistungen des AN Bauleistik beginnen mit Aufnahme der Rohbauarbeiten. Der AN Erdbau unterliegt den Regelungen dieses Bauleistikhandbuchs bis zu diesem Zeitpunkt lediglich hinsichtlich der Informationspflichten.

Sofern sich Erd- und Rohbauarbeiten zeitlich überschneiden, sind die hierfür erforderlichen Abstimmungen zur Flächenverfügbarkeit und Flächennutzung zwischen AN Erdbau, AN Rohbau, AN Bauleistik und AG durchzuführen. Der AN Bauleistik übernimmt nach Abstimmung mit dem AG die Koordination dieser Prozesse.

Entscheidungen werden unter Anwendung des Grundsatzes „Best for Project“ getroffen. Maßgeblich ist hierbei die Optimierung des Gesamtprojektinteresses unter angemessener Berücksichtigung der Belange aller Beteiligten. Eine einseitige Benachteiligung einzelner Auftragnehmer ist dabei auszuschließen.

1.3 Leistungen, Aufgaben und Befugnisse der Bauleistung

- Ansprechpartner für den Bauherrn, Firmen und Lieferanten in bauleistunglichen Belangen
- Teilnahme an Besprechungen betreffend Baustellenleistung
- Berichtswesen an den Bauherrn bzw. Projektsteuerer
- Schriftverkehr bezüglich der Bauleistung mit den Beteiligten
- Durchsetzung der Regeln und Vereinbarungen der Bauleistung
- Unterweisung der Auftragnehmer in das Bauleistungshandbuch
- Absicherung der Baustelle einschließlich Zutrittskontrolle, Baustellenausweisung und Baustellenbewachung
- Öffnens und Schließens der Baustellenzugänge und Baustellenzufahrten während und außerhalb, nach Anmeldung, der regulären Baustellenöffnungszeiten
- Regelung und Durchführung der Zugangskontrolle
- Zufahrtregelungen und Baustellenverkehrsführung
- Steuerung der Lieferungen durch Vergabe von Zeitfenstern
- Disposition der Warte- und Ladezonen
- Kontrolle der Verkehrsregelung sowie der Ladezonen und Verkehrsflächen
- Disposition von Lager- und Umschlagsflächen
- Abstimmung von BE-Flächen und Logistikflächen auf dem Baufeld
- Verwaltung und Vermietung der Tagesunterkunfts- und Bürocontainer
- Zuteilung der Tagesunterkunfts- und Bürocontainer

Durch einen prozessorientierten, auf die Bauausführung ausgerichteten Ablauf, soll eine optimierte Produktivität erreicht werden. Die Leistungen werden sukzessive nach den Baustellenerfordernissen bzw. dem Bauablauf erbracht.

1.4 Übergeordnete Baustellenregeln

An nachfolgend aufgelistete, übergeordnete Baustellenregeln haben sich alle Auftragnehmer, Lieferanten sowie alle Personen, die das Baustellengelände betreten, ausnahmslos zu halten.

- Auf dem Baustellengelände gilt grundsätzlich die Straßenverkehrsordnung (StVO); Baustellengeräte wie Gabelstapler/ Radlader haben Vorrang.
- Das Parken von Fahrzeugen ist auf der Baustelleneinrichtungsfläche nicht erlaubt.
- Flucht-, Rettungs- und Transportwege dürfen nicht versperrt werden. In diesen Bereichen ist eine Lagerung von Material bzw. das Abstellen von Gegenständen, Maschinen etc. verboten.
- Der Verzehr von Alkohol ist auf der gesamten Baustelle ist verboten
- Das Übernachten auf der Baustelle sowohl in den Baustellencontainern als auch im Gebäude ist verboten

Zu widerhandlungen werden durch die Bauleistung dokumentiert, an den Auftraggeber gemeldet und können zum Baustellenverweis führen.

1.5 Definitionen

1.5.1 Abkürzungsverzeichnis

AG:

Mit Auftraggeber ist der Bauherr das Städtische Klinikum Solingen sowie die vom Bauherrn beauftragte Objektüberwachung agn bezeichnet.

AN:

Mit Auftragnehmer sind alle am Bauvorhaben Neubau Bettenhaus beteiligten Unternehmen bezeichnet, die ein direktes Vertragsverhältnis mit dem AG besitzen.

NU:

Mit Nachunternehmer sind alle am Bauvorhaben Rückbau Haus G, Neubau Bettenhaus beteiligten Unternehmen bezeichnet, die ein Vertragsverhältnis mit den AN besitzen.

LI:

Mit Lieferanten sind alle am Bauvorhaben Rückbau Haus G, Neubau Bettenhaus beteiligten Unternehmen bezeichnet, die die AN und NU beliefern.

BLOG:

Mit Baustellenlogistik ist der beauftragte Baustellenlogistikdienstleister bezeichnet, welcher durch den AG mit der Durchführung der Bauleistung beauftragt ist.

1.5.2 Baustelle

Mit Baustelle ist die innerhalb des Bauzaunes befindliche Fläche bezeichnet. Die genaue Lage des offenen bzw. geschlossenen ausgeführten Bauzaunes kann sich je nach Baufortschritt und den damit verbundenen Bauabschnitten ändern. Wird aus bauablauftechnischen oder sonstigen Gründen der Bauzaun abschnittsweise entfernt, so ändert sich die Fläche der Baustelle dadurch nicht. Bei Unklarheiten ist eine Abstimmung mit der BLOG und dem AG vorzunehmen.

2 Personallogistik

2.1 Allgemein

Bei dem Bauvorhaben Neubau Bettenhaus wird ein Zugangskontrollsystem eingesetzt, für welches jeder auf der Baustelle beschäftigte Mitarbeiter einen Baustellenausweis mit Lichtbild benötigt.

Ein Zutritt zum Baustellengelände ist ohne Ausweis nicht zulässig. Von jedem gewerblichen Mitarbeiter werden, die in dem anliegenden Antrag auf Zuteilung eines Baustellenausweises aufgelisteten Daten erhoben und für die Dauer der Bauzeit gespeichert.

Jeder Mitarbeiter auf der Baustelle erklärt sich durch seine Unterschrift ausdrücklich mit der oben beschriebenen Speicherung der Daten einverstanden (siehe ANLAGE).

Zur Nutzung des Zutrittskontrollsystems ist die Selbstregistrierung jeder Firma und jedes Mitarbeiters notwendig, diese erfolgt über das bereitgestellte Onlineportal.

[\(Link zum Onlineportal wird durch den operativ beauftragten BLOG hinzugefügt\).](#)

Anleitungen zur Selbstregistrierung sind durch den BLOG bereitzustellen.

Beim Betreten und Verlassen der Baustelle wird jeder Mitarbeiter durch die Kontrolle erfasst, außerdem wird beim Durchschreiten der Sperre elektronisch überprüft, ob eine gültige Arbeitsgenehmigung vorliegt. Die Informationen werden vertraulich behandelt und dienen zur Prüfung und Durchsetzung der Einhaltung der Sicherheit auf dem Baustellengelände. Die Bestimmungen des Datenschutzgesetzes werden beachtet. Die Baustellenausweise müssen auf dem Baustellengelände gut lesbar getragen werden, damit sie durch den BLOG auf der Baustelle unaufgefordert kontrolliert werden können.

Es existieren verschiedene Arten von Baustellenausweisen:

1. Baustellenausweise:

Ausweis mit Lichtbild, längerer Aufenthalt (> 3 Tage)

2. Tagesausweise:

Ausweis ohne Lichtbild, kurzzeitiger Aufenthalt (< 3 Tage), gewerbliche Arbeiten

3. Besucherausweise:

Ausweis ohne Lichtbild, kurzzeitiger Aufenthalt (< 3 Tage), keine gewerblichen Arbeiten

Nicht mehr benötigte Ausweise sind unverzüglich zurückzugeben. Etwaiger Verlust muss umgehend bei dem BLOG angezeigt werden und wird gemäß Preis- und Gebührenliste den Verantwortlichen AN in Rechnung gestellt.

Die Weitergabe des Ausweises sowie die Nutzung eines fremden Ausweises führen unmittelbar zum Entzug der jeweiligen Zugangsberechtigung. Auch nicht sofort aufklärbare Verstöße gegen die Ausweistragepflicht haben dies zur Folge.

2.2 Bauleistungskontainer

Die Mitarbeiter des BLOG stehen als Ansprechpartner während der Öffnungszeiten der Baustellen zur Verfügung. Der Bauleistungskontainer wird grundsätzlich vor Arbeitsbeginn durch die Mitarbeiter des BLOG geöffnet, während der Arbeitszeit besetzt und nach Arbeitsende verschlossen. Den Anweisungen ist unbedingt Folge zu leisten. Alle bauleistungistischen Vorgänge auf und im Umfeld des Baustellengeländes müssen mit dem BLOG abgestimmt werden. Die Abstimmungen werden schriftlich dokumentiert.

Die Ansprechpartner des BLOG sind den Aushängen auf der Baustelle zu entnehmen.

2.3 Baustellenausweise

Im Bauleistungskontainer wird für jeden Zugangsberechtigten ein individueller Ausweis erstellt. Mit diesem Ausweis kann sich der Zugangsberechtigte während der Öffnungszeiten der Baustelle Zutritt zum Baustellengelände verschaffen. Das Verlassen wird ebenfalls elektronisch geprüft und dokumentiert. Bleibt die korrekte Dokumentation durch den Mitarbeiter aus, werden für diesen Tag keine Anwesenheitszeiten erfasst.

Vor Erstellung der Baustellenausweise ist jeder AN verpflichtet, an einer Bauleistungskunterweisung teilzunehmen. In dieser werden alle Punkte des Bauleistungshandbuchs durchgesprochen. Die Teilnahme ist Voraussetzung für die Ausstellung der Baustellenausweise und wird dokumentiert. Der AN verpflichtet sich, die Regelungen des Bauleistungshandbuchs an seine Mitarbeiter, NU und LI weiterzugeben und diese in die Abläufe zu unterweisen. Der Termin der Bauleistungskunterweisung ist mit dem Bauleistungtiker abzustimmen.

Bauvorhaben:

Städtisches Klinikum Solingen

Neubau Bettenhaus

Bauleistungshandbuch

Jeder AN hat mit Antrag auf Ausgabe der Baustellenausweise für seine Mitarbeiter schriftlich der Bauleistung eine verantwortliche, unterschreibungsberechtigte Bauleitung oder einen Vertreter zu benennen für:

- Flächenmanagement
- Materialverwaltung
- Anmietung und Nutzung von Containern

Ohne Benennung dieser verantwortlichen Personen, die als unmittelbare Ansprechpartner für den BLOG gelten, wird kein Baustellenausweis erstellt.

2.4 Erstellung der Baustellenausweise

Zur Erstellung des Baustellenausweises werden folgende Unterlagen zur Vorlage benötigt:

Für deutsche Staatsbürger und nicht-deutsche Staatsbürger innerhalb der EU:

1. Unterschriebene Einwilligungserklärung Zutrittskontrolle zur Speicherung personenbezogener Daten des Antragstellers (nur Original)
2. Eine vom AG freigegebene Firmenanmeldung
3. Ausgefüllte und unterschriebene Personenanmeldung des Antragstellers (nur Original)
4. Bestätigung des Arbeitgebers (Zugehörigkeit/ Mitarbeit der Firma)
5. Schriftlicher Nachweis der Unterweisung in das Bauleistungsbandbuch
6. Personalausweis/ Reisepass
7. Ggf. Mindestlohnbestätigung
8. A1-Bescheinigung bei Entsendung aus dem EU-Ausland
9. Ein Lichtbild (wird im Bauleistungcontainer digital erstellt)

Für nicht-deutsche Staatsbürger außerhalb der EU zusätzlich:

10. Arbeitserlaubnis
 11. Aufenthaltsgenehmigung
-

Bauvorhaben:

Städtisches Klinikum Solingen

Neubau Bettenhaus

Baulogistikhandbuch

Bei Ausgabe des Ausweises sind alle o. g. Unterlagen im Original mitzubringen. Notwendige Kopien werden bei dem BLOG hinterlegt. Ein Anspruch auf Ausweiserstellung bei fehlenden Unterlagen muss versagt werden. Abweichende Einzelfallregelungen durch den AG sind zulässig. Die Personen- und Firmenanmeldung sind jeweils als Anlage beigelegt (siehe ANLAGE).

Der Erstausweis wird kostenneutral über den BLOG zur Verfügung gestellt. Nach Beendigung der Leistungen des AN und dessen NUs hat dieser sämtliche Ausweise ohne Aufforderung nachweislich dem BLOG zu übergeben.

Kommt der AN dieser Verpflichtung nicht nach, so wird dem AN für jeden fehlenden Ausweis eine Gebühr gemäß der Preis- und Gebührenliste (siehe ANLAGE) verrechnet. Bei Verlust und Beschädigung des Baustellenausweises wird eine Bearbeitungsgebühr gemäß der Preis- und Gebührenliste (siehe ANLAGE) erhoben. Die Gebühren werden direkt zwischen dem AG und dem BLOG verrechnet.

Die Weitergabe des Ausweises sowie die Nutzung eines fremden Ausweises ist untersagt. Etwaige Verstöße werden durch den BLOG an den AG übermittelt. Der AG behält sich vor entsprechende Konsequenzen bis hin zum Baustellenverbot zu erheben.

Die zentrale Ausweisstelle befindet sich in dem Baulogistikcontainer. Dieser Standort ist den aktuellen Baulogistikphasenplänen zu entnehmen.

Es wird darauf hingewiesen, dass nur Mitarbeiter, die mit einer PSA (Persönlichen Schutzausrüstung) ausgestattet sind, die für die am Arbeitsplatz gegebenen Gefährdungen geeignet ist, das Baustellengelände betreten dürfen.

2.5 Besucher der Baustelle

Besucher der Baustelle müssen einen Werktag vor des Besuchertermins bis 12:00 Uhr am Bauleistungscontainer angemeldet werden. Folgende Angaben werden benötigt:

- Einladung des AG
- Name, Vorname des Besuchers
- Arbeitgeber / Firmenzugehörigkeit
- Besuchte Firma und Mitarbeiter

Die Besucherausweise werden erstellt und ab 07:00 Uhr des Folgetages am Bauleistungscontainer hinterlegt. Besucher erhalten nach Vorlage des Personalausweises ihren Besucherausweis am Bauleistungscontainer. Für die ordnungsgemäße Rückgabe haftet die besuchte Firma. Bei Verlust des Besucherausweises wird eine Bearbeitungsgebühr gemäß der Preis- und Gebührenliste (siehe ANLAGE) erhoben.

Die Gebühren werden direkt zwischen den AG und dem BLOG verrechnet.

Unangemeldete Besucher müssen von der „besuchten Firma“ am Bauleistungscontainer abgeholt werden.

Es wird darauf hingewiesen, dass nur Besucher, die mit einer PSA (Kopfschutz, Fußschutz und Warnweste) ausgestattet sind, das Baustellengelände betreten dürfen.

Für Besucher wird vom AG begrenzt PSA im Bauleistungscontainer zur Verfügung gestellt.

Besuchergruppen müssen zusätzlich, gesondert bei dem AG, angemeldet werden.

2.6 Tagesausweis

Tagesausweise erhalten die Personen die kurzfristig die Baustelle betreten müssen um z.B. Monteure die technisches Gerät reparieren müssen, Statiker für Bewehrungsabnahme, etc.

Folgende Angaben werden benötigt:

- Anforderung des AG oder AN
 - Name, Vorname des Besuchers
 - Arbeitgeber / Firmenzugehörigkeit
 - Besuchte Firma und Mitarbeiter
-

3 Zu- und Abfahrt zum Baustellengelände

Die geplanten Baustellenein- und ausfahrten und das Straßennetz sind den Baulogistikphasenplänen zu entnehmen.

Zu - und Abfahrt zur Baustelle

Die Zu- und Abfahrt erfolgt entsprechend der Baulogistikphasenpläne über die Gotenstraße.

3.1 Zufahrtsberechtigung

Der Baulogistiker erteilt die Zufahrtsberechtigung zum Baustellengelände.

Für LKW, Busse, Lieferwagen gilt:

- Die Einfahrt wird nur nach Anmeldung über das bereitgestellte onlinebasierte Avisierungssystem (siehe Kapitel Transportlogistik) gewährt.
- Das Halten zum Be- und Entladen ist zeitlich begrenzt
- Es gilt ein grundsätzliches Parkverbot

Für PKW gilt:

- Es gilt ein grundsätzliches Zufahrtsverbot

3.2 Öffnungszeiten der Baustelle

Die Öffnungszeiten bedeuten, dass zu diesem Zeitpunkt die Baustelle über den Baulogistikcontainer, frühestens betreten werden kann bzw. dass spätestens bis zu diesem Zeitpunkt die Abmeldung an dem Baulogistikcontainer erfolgt sein muss. Die Öffnungszeiten können während der Bauphase durch den Baulogistiker angepasst werden.

3.2.1 Überschreiten der Öffnungszeiten

Jeder AN und dessen NUs muss spätestens zum Ende der regulären Öffnungszeiten die Baustelle verlassen. Er hat seine Arbeitszeit auf dem Baustellengelände so einzuteilen, dass er rechtzeitig die Baustelle verlässt.

Werden die Zeiten nicht eingehalten, entstehen dem BLOG Mehrkosten, die gegenüber dem Verursacher geltend gemacht werden.

Die Mehrkosten sind der Preis- und Gebührenliste (siehe ANLAGE) zu entnehmen.

Die Arbeitnehmer, die nach der regulären Öffnungszeiten das Baustellengelände noch nicht verlassen haben, werden über die Zutrittskontrolle namentlich erfasst und einem AN zugeordnet.

3.2.2 Verlängerte Öffnungszeiten

Auf entsprechenden Antrag durch den AN ist eine Verlängerung der Arbeitszeit, bei Beachtung der gesetzlichen Vorschriften, möglich.

Die Anmeldung für längere Öffnungszeiten ist bei dem BLOG mindestens fünf Werktage im Voraus zu stellen (siehe ANLAGE). Bei zeitkritischen Leistungserbringungen kann jedoch auch in Ausnahmefällen eine kurzfristige Anmeldung erfolgen, soweit diese vom AG als notwendig erachtet wird.

Der AG entscheidet abschließend über eine Verlängerung der Öffnungszeiten. Ein Anspruch auf eine zustimmende Entscheidung besteht nicht.

Die Entscheidung des AG erfolgt spätestens 24 Stunden vor der angestrebten verlängerten Öffnungszeit. Liegt sie bis dahin nicht schriftlich vor, gilt sie als verweigert.

Die längere Öffnung der Baustelle ist mit Kosten verbunden, die von den Antragssteller zu tragen sind. Die Tarife sind in der Preis- und Gebührenliste (siehe ANLAGE) dargestellt. Die Gebühren fallen mit der Zustimmung des AG zu der längeren Öffnungszeit an, unabhängig ob der AN die Zeit tatsächlich nutzt.

Gebührensschuldner ist der erste AN, der den Antrag gestellt hat. Verlangen für den gleichen Zeitraum mehrere Firmen eine längere Öffnungszeit, sind die Gebühren anteilig zu teilen.

Der BLOG erfasst den Antrag, die Zustimmung und die verlängerte Öffnungszeit. Die angefallenen Mehrkosten berechnet er in jedem Einzelfall. Denkbar sind auch Dauergenehmigungen für definierte Zeiträume (Wochen/ Monate), die dann entsprechend abgerechnet werden.

Nicht angemeldete Firmen werden nicht auf das Baustellengelände gelassen bzw. müssen diese zu den Regelöffnungszeiten der Baustelle verlassen.

Bei dem Antrag auf Zustimmung zur Öffnung der Baustelle außerhalb der Regelzeiten ist zwischen zwei Szenarien zu unterscheiden. Das erste Szenario (Grundpaket) befasst sich nur mit der Öffnung der Baustelle, ohne das weitere Leistungen von dem BLOG abgefordert werden. Das zweite Szenario (Zusatzpaket) erstreckt sich auf ein Leistungsangebot des BLOG außerhalb der regulären Öffnungszeiten.

3.2.3 Übersicht Leistungsangebote

Grundpaket: Aufrechterhaltung der Funktionsfähigkeit der Zugangskontrolle mit der zugehörigen Zufahrtskontrolle.

4 Transportlogistik

4.1 Definitionen

4.1.1 Baustellenverkehre

Baustellenverkehre sind alle Fahrzeuge, welche die Baustelle beliefern und auf das Baustellengelände einfahren. Hierzu zählen ebenfalls Fahrzeuge mit einem max. zulässigen Gesamtgewicht von bis zu 3,5 t je Fahrzeug, die lediglich Werkzeuge, Personal oder Arbeitshilfsmittel auf die Baustelle transportieren bzw. abholen.

4.1.2 Sondertransporte und Sonderfahrzeuge

Sondertransporte und Sonderfahrzeuge sind alle Fahrzeuge, welche die Baustelle beliefern, auf das Baustellengelände einfahren und dabei die im Kraftfahrzeuggesetz definierten höchstzulässigen Abmessungen (Gewicht, Breite, Länge oder Höhe) überschreiten.

4.1.3 Kleinstlieferungen

Kleinstlieferungen dürfen von nachfolgenden Kriterien nicht abweichen:

Dimensionen: Max. 60,00 [cm] x 30,00 [cm] x 15,00 [cm] (LXBXH)

Gewicht: Max. 10,00 [Kg]

4.2 Allgemeine Regelungen

Die Andienung des Baustellengeländes hat grundsätzlich über die definierten Einfahrten zu erfolgen. Die zu wählende An- und Abfahrt wird im Rahmen der Transportanmeldung dem LI vorgegeben (siehe Kapitel Zu- und Abfahrt zum Baustellengelände).

Das Befahren des Baustellengeländes ist ausschließlich Baustellenverkehren erlaubt. Außerhalb der zugewiesenen Ladezonen darf nicht entladen oder gehalten werden.

Auf dem Baustellengelände gilt grundsätzlich eine Höchstgeschwindigkeit von 10 km/h. Es gilt die Straßenverkehrsordnung (StVO).

Baugeräte (Stapler/ Radlader) haben grundsätzlich Vorfahrt.

Auf dem Baustellengelände sind die vorgeschriebenen Verkehrswege zwingend einzuhalten. Diese sind den Bauleistungsphasenplänen (siehe Anlage) zu entnehmen.

4.3 Ablauf der Transportanmeldung

Der Baustellenverkehr ist über das bereitgestellte Onlineportal abzuwickeln und mit dem BLOG abzustimmen.

Die Lieferungen sind bei dem BLOG fristgerecht, online, mindestens zwei Arbeitstage vor dem gewünschten Liefertermin anzumelden. Die Anmeldung ist über das bereit gestellte Onlineportal zwingend unter [\(wird vom BLOG noch genannt\)](#) vorzunehmen. In diesem Portal sind Informationen über die gewünschte Anlieferungszeit, die Entladedauer, das Fahrzeug, das Material, die Menge, etc. zwingend anzugeben. Jeder AN hat seine LI verbindlich in das Anlieferungssystem einzubinden.

Der BLOG überprüft die angemeldeten Lieferdaten und bestätigt in Abstimmung mit den bereits angemeldeten Lieferungen und den vorhandenen Kapazitäten auf der Baustelle ein Zeitfenster für die Lieferung.

Wunschtermine werden möglichst eingehalten, soweit dies organisatorisch möglich ist. Auf ihre Berücksichtigung besteht jedoch kein Anspruch.

Diese sind für An-/ Ablieferung inkl. Be-/ Entladezeiten von dem jeweiligen AN und deren LI zwingend einzuhalten. Nicht genutzte Transportmeldungen sind 24 Stunden im Voraus zu stornieren.

Sondertransporte, Sonderfahrzeuge, Mobilkrankstellungen sowie größere Montagen (Bsp. Lüftungsanlagen) sind bei dem BLOG mit einer Vorlaufzeit von 10 Arbeitstagen anzumelden und abzustimmen, damit gegenseitige Behinderungen auf dem Baustellengelände möglichst vermieden werden.

Nicht angemeldete Transporte werden grundsätzlich zurückgewiesen.

4.4 Entladung und Verbringung

Dem AN/ LI wird im Rahmen des Transportanmeldungsprozesses eine Ladezone auf dem Baustellengelände zugewiesen. Zufahrt auf das Baustellengelände erhalten nur Fahrzeuge für freie Ladezonen. Sind die Kapazitäten der Ladezonen erschöpft, muss mit einer entsprechenden Wartezeit gerechnet werden. Die Entladung hat nur an der zugewiesenen Ladezone zu erfolgen. Die Flächen sind ausgewiesen und gekennzeichnet.

Die Entgegennahme der Lieferung hat unverzüglich durch den AN zu erfolgen und kann nicht stellvertretend durch den BLOG getätigt werden. Er ist für die Entladung innerhalb des zugewiesenen Zeitfensters einschließlich der Verbringung verantwortlich. Verzögerungen sind von ihm zu vertreten.

Der BLOG kontrolliert den Baustellenverkehr und die Be-/ Entladezeiten.

Bei erheblicher Überschreitung des festgelegten Zeitfensters kann der BLOG den LI anweisen, die Ladezone zu räumen. Kommt der LI dieser Anweisung nicht nach, kann in Abstimmung mit dem AG veranlasst werden, dass dieses Fahrzeug abgeschleppt wird. Die hieraus resultierenden Kosten gehen ebenfalls zu Lasten des AN.

Es ist grundsätzlich eine Just-In-Time Anlieferung der Materialien anzustreben

4.5 Haftung

Der BLOG übernimmt keinerlei Verantwortung für die Richtigkeit und Unversehrtheit der Lieferungen. Die LI bleiben für die gelieferten Materialien bis zur Annahme der Lieferung durch den Besteller verantwortlich.

Durch Verspätungen von LI oder Verzögerungen in der Entladung durch den AN kann es zur Überschreitung des gebuchten Entladezeitraumes kommen, Regressansprüche nachfolgender Transporte können daraus gegenüber dem BLOG nicht geltend gemacht werden.

Kommt es zu Verspätungen, die zu einer Überschreitung der Baustellenöffnungszeiten führen, behält sich der BLOG vor die entstehenden Mehrkosten über den AG an den AN weiter zu berechnen.

Die des BLOG ausgewiesenen Pönalen und Mehrkostenansprüche sind der beiliegenden Preis- und Gebührenliste zu entnehmen (siehe ANLAGE).

4.6 Entgegennahme von Kleinstlieferungen

Es besteht die Möglichkeit für alle AN den BLOG, zur Entgegennahme von Kleinstlieferungen, zu ermächtigen. Die Ermächtigung erfolgt schriftlich. Die Vereinbarung liegt als Anlage (siehe ANLAGE) bei. Nur bei unterschriebener Ermächtigung erfolgt eine Entgegennahme durch den BLOG. Die Lieferungen werden im Bauleistungscontainer zwischengelagert.

Erfolgen Lieferungen für AN, ist dieser dafür verantwortlich die Ware eigenständig ohne vorherige Aufforderung am Bauleistungscontainer abzuholen. Bei Abholung quittiert der AN den ordnungsgemäßen Erhalt der Lieferung.

Eine Lagerung erfolgt nur maximal für ein Werktag. Bei Überschreiten der zulässigen Lagerfrist wird eine Lagergebühr gemäß der Preis- und Gebührenliste (siehe ANLAGE) erhoben

Bei Überschreiten der Lagerkapazität können Lieferungen nach dem Ermessen des BLOG zu jedem Zeitpunkt abgewiesen werden.

Der BLOG hat nicht für Beschädigung oder Diebstahl der Lieferungen einzustehen. In der Vereinbarung über die Entgegennahme von Kleinstlieferung (siehe ANLAGE) wird jegliche Haftung des BLOG ausgeschlossen.

Sollten Kleinstlieferungen von den obenstehenden Kriterien abweichen, behält sich der BLOG vor die Entgegennahme zu verweigern.

5 Baustelleneinrichtungsflächen

5.1 Allgemeine Hinweise

Die vom AG freigegebenen Baustelleneinrichtungsflächen sind den Bauleistungsphasenplänen zu entnehmen.

Der Baufortschritt kann es mit sich bringen, dass einzelne BE-Flächen für den Bauablauf geräumt werden müssen. Der AG wird neue BE-Flächen zuweisen. Die Umnutzung wird mindestens eine Woche vor dem Ende der Nutzungszeit angekündigt, sodass für den AN genügend Zeit besteht, diese Flächen zu beräumen. Hat er die Flächen nach Ablauf der Vorbereitungszeit nicht vollständig freigezogen, übernimmt der BLOG nach vorheriger Beauftragung durch den AG die Beräumung zu Lasten des AN.

5.2 Lagerflächenmanagement

Das Bauvorhaben soll Just-In-Time beliefert werden, weil es unter anderem an ausreichenden Lagerflächen fehlt. Der BLOG kann nur die BE-Flächen zuordnen, die vom AG entsprechend freigegeben sind. Auf eine darüberhinausgehende Flächenbeschaffung besteht seitens des AN kein Anspruch.

Die Zuweisung von Lagerflächen ist schriftlich bei dem BLOG zu beantragen. (siehe ANLAGE) In dem entsprechenden Formular werden der gewünschte Zeitraum, das zu lagernde Material, die Menge und Abmessungen abgefragt.

Der (Witterungs-) Schutz wird seitens AN gewährleistet, soweit notwendig. Die Lagerflächen werden den AN nach Verfügbarkeit zeitlich begrenzt zugewiesen. Diese Flächen sind gemäß den Vereinbarungen rechtzeitig und in einem gesäuberten Zustand an dem BLOG zu übergeben. Bei Überschreitung der vereinbarten Nutzungsdauer, übernimmt der BLOG nach vorheriger Beauftragung durch den AG die Beräumung zu Lasten des AN.

Bauvorhaben:

Städtisches Klinikum Solingen

Neubau Bettenhaus

Baulogistikhandbuch

5.3 Umschlagsfläche

Es wird eine Umschlagsfläche bereitgestellt. Dort kann Material, von der Ladezone, temporär gelagert werden. Sie ist jedoch maximal in einer Zeit von 2 Stunden zum Verarbeitungsort zu verbringen.

Die Nutzung der Umschlagsfläche ist mit dem BLOG abzustimmen.

6 Vermietung von Büro- und Tagesunterkuntscontainern (Betreibermodell)

6.1 Allgemein Hinweise

Büro- und Tagesunterkuntscontainer werden in begrenzter Anzahl durch den BLOG vorgehalten.

Zur Verwaltung der Containeranlage wird ein Online Verwaltungssystem ab Beginn der Rohbauarbeiten eingerichtet (CBM-Software).

Ablauf der Container Buchung:

Nach einmaliger Registrierung hat der AN die erforderliche Anzahl an Büro- bzw. Tagesunterkuntscontainern nach seinem Bedarf (Anzahl der Mitarbeiter und Zeitraum) mit einer Vorlaufzeit von 20 Arbeitstagen über das online Verwaltungssystem anzumelden.

(wird vom BLOG noch benannt)

Hierfür erhält der AN auf der Internetseite einen Überblick aller noch freien Container. Der BLOG prüft die Anfrage unter Berücksichtigung der allgemeinen Baustellensituation. Der AN kann jederzeit den Status seiner Containeranmeldung online einsehen.

Der BLOG versendet über das CBM eine Bestätigung, je nach vor Ort Situation ist auch eine Ablehnung oder Änderung möglich. Diese Information erhält der Nutzer an die hinterlegte E-Mail-Adresse.

Die Stellung eigener Container ist nicht gestattet, mit Ausnahme von Magazincontainern.

Die Stellung eigener Magazincontainer der Firmen kann mit dem BLOG abgestimmt werden. Der BLOG bestimmt hierbei den Aufstellort in Abhängigkeit der Platzverhältnisse. Es besteht kein Anspruch auf „Wahl“ eines Containers. Die Container werden zugewiesen. Alle Anlagen werden als Einzelcontainer aufgebaut. Die Zuweisung erfolgt nach Verfügbarkeit.

Die Container werden auf der Grundlage des als Anlage beigefügten Mietvertrages (siehe ANLAGE) unter Einschluss der Allgemeinen Vertragsbedingungen des BLOG angeboten. Der AN kann Container erst beziehen, nachdem er die Nutzungsbedingungen durch Unterzeichnung des Mietvertrages akzeptiert hat.

Bauvorhaben:

Städtisches Klinikum Solingen

Neubau Bettenhaus

Bauleistungshandbuch

Die Kündigungsfrist von Containereinheiten beträgt bei monatsweiser Anmietung 10 Arbeitstage zum Monatsende. Bei wochenweiser Anmietung 5 Arbeitstage zum gewünschten Mietende.

Bei Übergabe sowie Rücknahme der Container wird ein Zustandsprotokoll gefertigt. (siehe ANLAGE). Das Protokoll wird von beiden Parteien verbindlich unterschrieben.

Bei der Rücknahme festgestellte Gewaltschäden in den vom Mieter angemieteten Containern sind binnen Wochenfrist nach schriftlicher Anzeige durch den Vermieter, zu beseitigen. Kommt der Mieter dieser Aufforderung nicht nach, beseitigt der Vermieter die Schäden zu Lasten des Mieters. Bei Verlust der durch den BLOG übergebenen Schlüssel durch den Mieter hat dieser den erforderlichen Schlosstausch zu zahlen.

Für mitgebrachte Gegenstände haben die Mieter selbst einzustehen. Eine Haftung dafür wird nicht übernommen.

Im Sinne des Bauablaufes sind zwei Umzüge innerhalb der Containeranlage, nach Aufforderung durch den Vermieter, kostenneutral durch den Mieter innerhalb von einer Woche durchzuführen.

6.2 Mietpreis Tagesunterkuntscontainer

Der Mietpreis je Containereinheit **Tagesunterkunft** wird über einen stückweisen Verrechnungssatz durch den BLOG an den Mieter weiterberechnet. Die Miete je Containereinheit Tagesunterkunft beträgt:

xx,xx EUR netto/Monat

Die aufgeführten Preise dienen als Orientierungswerte.

Die endverhandelten Preise werden durch den beauftragten BLOG abschließend nachgereicht und eingetragen.

Im Verrechnungspreis für den Tagesunterkuntscontainer ist enthalten:

- Montage, Demontage, Transporte
 - Anteilige Kosten für Treppen, Podeste und Fundamente
 - 2x wöchentliche Reinigung der Tagesunterkuntscontainer
 - Reinigung der Treppen und Flure
 - Heizkörper, Elektroinstallation (Beleuchtung)
 - Nutzung der zur Verfügung gestellten Sanitäreinheiten (Dusch-/WC-Container)
-

Bauvorhaben:

Städtisches Klinikum Solingen

Neubau Bettenhaus

Baulogistikhandbuch

Darüber hinaus ist der Tagesunterkuntscontainer wie folgt ausgestattet:

- 8 Doppelspinde (zwei-türig)
- 2 Tische 1,20 x 0,80 m
- 8 Stapelstühle

Die Container sind möbliert gemäß Technischen Regeln für Arbeitsstätten für max. 8 Nutzer. Die Spinde in den TU-Containern sind vom Nutzer individuell mit Schlössern zu sichern. Die TU-Containeranlage erhält keine Küche.

6.3 Mietpreise Bürocontainer

Der Mietpreis je Containereinheit **Büro** wird über einen stückweisen Verrechnungssatz durch den BLOG an den Mieter weiterberechnet. Die Miete je Containereinheit Büro beträgt:

xx,xx EUR netto/Monat

Die aufgeführten Preise dienen als Orientierungswerte.

Die endverhandelten Preise werden durch den beauftragten BLOG abschließend nachgereicht und eingetragen.

Im Verrechnungspreis für den Bürocontainer ist enthalten:

- Montage, Demontage, Transporte
- Anteilige Kosten für Treppen, Podeste und Fundamente
- Reinigung der Treppen und Flure
- 2x wöchentliche Reinigung der Bürocontainer nur unter Anwesenheit des Mieters
- Heizkörper, Klimagerät, Elektroinstallation (Beleuchtung)
- Nutzung der zur Verfügung gestellten WC- und Versorgungseinheiten

Darüber hinaus ist der Büroarbeitsplatz möbliert:

- 2 Schreibtische 1,60 x 0,80 m
- 2 Drehstühle
- 2 Rollcontainer
- 2 Aktenschränke 3OH
- 1 Akten-/Garderobenschränk 5OH

Die Container sind möbliert gemäß Technischen Regeln für Arbeitsstätten für max. 2 Nutzer.

Bauvorhaben:

Städtisches Klinikum Solingen

Neubau Bettenhaus

Bauleistungshandbuch

6.4 Mietpreise Magazincontainer

Der Mietpreis je Containereinheit **Magazin** wird über einen stückweisen Verrechnungssatz durch den BLOG an den Mieter weiterberechnet. Die Miete je Containereinheit Magazin beträgt:

xx,xx EUR netto/Monat

Die aufgeführten Preise dienen als Orientierungswerte.

Die endverhandelten Preise werden durch den beauftragten BLOG abschließend nachgereicht und eingetragen.

Im Verrechnungspreis für den Magazincontainer ist enthalten:

- Montage, Demontage, Transporte
- Anteilige Kosten für Fundamente

6.5 Mietpreise Magazincontainer mit Strom

Der Mietpreis je Containereinheit **Magazin mit Strom** wird über einen stückweisen Verrechnungssatz durch den BLOG an den Mieter weiterberechnet. Die Miete je Containereinheit Magazin mit Strom beträgt:

xx,xx EUR netto/Monat

Die aufgeführten Preise dienen als Orientierungswerte.

Die endverhandelten Preise werden durch den beauftragten BLOG abschließend nachgereicht und eingetragen.

Im Verrechnungspreis für den Bürocontainer ist enthalten:

- Montage, Demontage, Transporte
- Anteilige Kosten für Fundamente

6.6 Sanitärcontainer

Sanitärcontainer werden für Tagesunterkunftsanlagen bzw. Bürocontaineranlagen, gemäß den Technischen Regeln für Arbeitsstätten, zur Verfügung gestellt. Die Kosten für die Nutzung der Sanitärcontainer werden über die Mietpreise erfasst und nicht gesondert abgerechnet. Sie werden regelmäßig gesäubert und kontrolliert. Die Mieter haben die gemeinschaftlich genutzten Sanitärcontainer (WC-, Dusch,- u. Versorgungscontainer) pfleglich zu behandeln. Für Gewaltschäden an diesen Containern haben die Mieter, die z. Zt. der Feststellung des Schadens eingemietet sind, gesamtschuldnerisch einzustehen, wenn der Verursacher nicht eindeutig zu ermitteln ist. Mit dieser Kostenaufteilung ist der Mieter ausdrücklich einverstanden.

In der Leistung ist enthalten:

- Montage, Demontage, Transporte
- Ver- und Entsorgungsleitungen
- Heizkörper, Elektroinstallation (Beleuchtung)
- Verbrauchskosten (Strom, Wasser, Abwasser)
- 2x wöchentliche Reinigung der Sanitärcontainer
- Bestückung mit Seife, Handtuch (Papier), Toilettenpapier
- Leeren aller Abfallkörbe im Zuge der Reinigung

7 Entsorgung

7.1 Vorbemerkungen Entsorgungslogistik

Die durch Baustellen und Bauprozesse anfallenden Abfallmassen belasten die Umwelt. Das Kreislaufwirtschaftsgesetz (KrWG) sieht vor, dass Abfälle vermieden, wiederverwertet oder recycelt werden. Nicht nur in der Gesetzgebung, sondern auch für die Erstellung von Nachhaltigkeitszertifikaten von Gebäuden spielt das Thema der Entsorgung eine entscheidende Rolle. Vor allem Mischabfälle sollen auf Baustellen weitestgehend vermieden werden. Bereits auf der Baustelle sind daher hohe Trennquoten zu beachten. Die Entsorgungslogistik unterstützt bei Erreichung dieser Ziele und reduziert dadurch Kosten sowie Aufwand für den AN und weitere baubeteiligte Unternehmen. Eine saubere Baustelle spart jedoch nicht nur Kosten und Aufwand, sondern erhöht gleichzeitig auch die Sicherheit, indem Brandlasten reduziert sowie Flucht- und Rettungswege freigehalten werden. Zusätzlich profitiert die Termintreue eines gesamten Bauvorhabens durch eine organisierte Entsorgungslogistik.

Nachfolgende Fraktionen werden angenommen:

AVV-Nr. 150101	Verpackungen aus Papier und Pappe
AVV-Nr. 170203	Verpackungen aus Kunststoff (Folie 80/20)
AVV-Nr. 170107	Gemische aus Beton, Ziegel, Fliesen und Keramik (Bauschutt)
AVV-Nr. 170101	Beton (Kantenlänge <50cm)
AVV-Nr. 170101	Beton (Kantenlänge >=50cm)
AVV-Nr. 170201	Holz, behandelt (Klasse A II und A III)
AVV-Nr. 170302	Bitumengemische
AVV-Nr. 170407	Gemischte Metalle
AVV-Nr. 170604	Dämmmaterial (Glas-, Steinwolle, künstliche Mineralwolle)
AVV-Nr. 170604	Styropor (EPS/XPS)
AVV-Nr. 170802	Baustoffe auf Gipsbasis
AVV-Nr. 170904	Gemischte Bau- und Abbruchabfälle (Baumischabfall)

Bauvorhaben:

Städtisches Klinikum Solingen

Neubau Bettenhaus

Baulegistikhandbuch

Sonderabfälle werden nicht entgegengenommen und sind vom Verursacher eigenständig auf Nachweis zu entsorgen.

Andere Abfallfraktionen sind mit dem AN Baulegistik abzustimmen und können zu einem zusätzlichen Vergütungsanspruch führen.

7.2 Entsorgungssystem

7.2.1 Rohbau

7.2.1.1 AN Rohbau entsorgt eigenständig

Der AN Rohbau verantwortet die erforderliche Stellung kranbarer Abfallmulden, den rechtzeitigen Abfallmuldenwechsel sowie die Kontrolle von Ordnung und Sauberkeit auf der Baustelle. Das fraktionierte Befüllen der Abfallmulden obliegt dem AN Rohbau. Zum Zeitpunkt der Überschneidung von Rohbau- und Ausbaugewerken ist der AN Rohbau verpflichtet den Standort der Abfallmulden mit dem BLOG abzustimmen.

7.2.2 Ausbau, Fassade, TGA

7.2.2.1 Bring-System ohne Abfallsammelbehälter (Nicht verursachergerechte Abrechnung)

Der BLOG stellt den AN die Abfallmulden für die verschiedenen Abfallfraktionen zur Verfügung. Die Abfallmulden sind fraktionsweise gekennzeichnet.

Der AN ist verpflichtet seine Abfälle fraktionsgerecht selbständig in die bereitgestellten Abfallmulden zu entsorgen.

Der BLOG kontrolliert den Füllstand der Abfallmulden und disponiert den Austausch mit dem beauftragten Entsorgungsbetrieb. Des Weiteren kontrolliert der BLOG die sortenreine Befüllung der Abfallmulden und informiert bei nicht fraktionsgerechter Befüllung den AG. Nach Beauftragung durch den AG behebt der BLOG die Fehlbefüllungen gemäß Aufwand nach Preis- und Gebührenliste zu Lasten des verursachenden AN.

Der BLOG behält sich vor einen Wertstoffhof einzurichten und entsprechend Öffnungszeiten zu definieren.

Abrechnung

Die Kosten für die Entsorgung der Baustellenabfälle werden über die allgemeine Umlage erfasst und nicht gesondert abgerechnet.

8 Geräte

8.1 Aufzüge

Es sind drei Bauaufzüge während der Ausbauphase geplant. Er dient dem Materialtransport. Die Zugänglichkeit erfolgt über die vorhandenen Zugänge (siehe Bauleistungsphasenpläne).

Der Aufzug hat folgende technische Merkmale:

- Tragfähigkeit max.: 2000 Kg
- Fahrkorb Abmessungen: 1450 x 3300 x 1100 mm
- die Förderhöhe erfolgt bis einschließlich des letzten möglichen anzudienenden Obergeschosses der jeweiligen Aufzugsposition.

Der Aufzug kann frei genutzt werden. Die Unterweisung zur Nutzung des Bauaufzugs erfolgt durch den BLOG.

8.2 Druckerhöhungsanlage

Eine Druckerhöhungsanlage zur Wasserversorgung auf den Etagen kann beim Blog gegen eine Gebühr (siehe Preis- und Gebührenliste) durch die Gewerke angemietet werden

9 Anpassungsklausel

AG/ Bauherr ist das Städtische Klinikum Solingen, deren Interessen durch den Objektüberwacher agn, koordiniert werden. Der Bauherr ist berechtigt, die Regeln für die Baustellenlogistik anzupassen und zu verändern, soweit sich dies als notwendig erweist. Der Bauablauf kann es notwendig machen, die Baustellenöffnungszeit zu verändern, Anlieferungen und Baustellensäuberungen auf die Nachtzeit zu verlegen, die Flächenverwaltung zu ändern, eine Schlüsselverwaltung einzusetzen, etc.

Die aktuelle Bauleistungshandbuch Version wird vom AG an die AN übergeben.

10 Anlagen

Alle Anlagen sind vom operativen BLOG zu erstellen und bereitzustellen

ANLAGE 01: Baulogistikphasenpläne

ANLAGE 02: Preis- und Gebührenliste Baulogistik

ANLAGE 03: Einwilligungserklärung zur Zutrittskontrolle

ANLAGE 04: Firmenanmeldung

ANLAGE 05: Personenanmeldung

ANLAGE 06: Besucherausweis

ANLAGE 07: Ausgabe Ersatzausweis

ANLAGE 08: Rückgabe Baustellenausweis

ANLAGE 09: Anmeldung verlängerte Öffnungszeiten

ANLAGE 10: Vereinbarung über die Entgegennahme von Kleinstlieferungen

ANLAGE 11: Anmeldung Lagerflächen

ANLAGE 12: Anmeldung Containerbedarf

ANLAGE 13: Mietvertrag Container

ANLAGE 14: Übergabeprotokoll Container

ANLAGE 15: Unterweisungsnachweis Baulogistikhandbuch

ANLAGE 16: Leitfaden Erstellung Onlineavisierung

ANLAGE 17: Beschreibung Selbstregistrierung InSite 4.0