

**Logistik- und
Entsorgungshandbuch**

Neubau Flugfeldklinikum



Ed Züblin AG

Stand: 25.02.2025

Änderungen/Ergänzungen/Version				
Nr.	Datum	Kapitel	Seite	Anmerkungen
1	17.06.2021			Erstellung Version 01
2	12.01.2022			Anpassung + Ergänzung Logistikhandbuch
3	21.04.2022	2.2	11	Zufahrt Parkhaus nur über Tor 3 + Tor 4
4	14.03.2023	4.3.2	26-27	Anpassung der Entsorgungspreise
		4.3.1	22	Anpassung der Lieferfrist
		2.6	12	Anpassung der Öffnung- und Regelarbeitszeiten
		1.6	8	Ergänzung der Zuko Tel.
5	25.02.2025	4.3.2	26-27	Anpassung der Entsorgungspreise
6				
7				

Inhaltsverzeichnis

Inhaltsverzeichnis.....	3
1 Präambel.....	6
1.1 Zielstellung.....	7
1.2 Geltungsbereich.....	7
1.3 Sicherstellung der Kenntnisse über das Logistikhandbuch	7
1.4 Mitgeltende Unterlagen	7
1.5 Zuständigkeit des Baulogistiklers	8
1.5.1 Fortschreibung des Logistikhandbuchs	8
1.5.2 Einhaltung-/Unterweisungspflicht der Unternehmen.....	8
1.6 Ansprechpersonen.....	8
1.7 Anpassungsklausel.....	9
1.8 Haftung	9
1.9 Pressekontakt	9
2 Rahmenbedingungen.....	9
2.1 Lage und Nachbarschaft	9
2.2 Die Baustelle und das Gelände des Flugfelds	10
2.3 Bauphasenplanung	11
2.4 Sicherheitsrelevante Baustellenvorgaben.....	12
2.5 Regelarbeitszeiten	12
3 Personenverkehr.....	12
3.1 Firmenanmeldung	13
3.2 Baustellenausweise	13
3.2.1 Verlust des Baustellenausweises, Missbrauch, Gebühren	14
3.2.2 Gültigkeitsdauer des Baustellenausweises.....	15
3.2.3 Rückgabe des Baustellenausweises.....	15
3.3 Besucherausweise	15
3.4 Datenerfassung.....	15
3.5 Anfahrt Personen zur Baustelle	16
4 Ver- und Entsorgungslogistik	16
4.1 Versorgungslogistik	16
4.1.1 Anfahrtsrouten	16
4.1.2 Baustellen Zu- und Ausfahrten	18
4.1.3 Transportanmeldungen	19
4.1.4 Gefahrstofflieferung	23
4.2 Verbringungslogistik	23

4.2.1	Krankkonzept.....	23
4.2.2	Bauaufzüge	23
4.3	Entsorgungslogistik.....	23
4.3.1	Entsorgungsprozess.....	25
4.3.2	Abfallfraktionen	26
4.4	Baubegleitende Baureinigung	27
5	Baustelleneinrichtung und Infrastruktur	28
5.1	Logistikflächen	28
5.1.1	Lagerflächen	29
5.1.2	Lagerung auf den Geschossebenen	29
5.1.3	Entsorgungsflächen	29
5.2	Containeranlagen	29
5.3	Betreibermodell Container	29
5.4	Lagercontainer.....	30
5.5	Sanitärcontainer	30
5.6	Sanitätscontainer / Betriebssanitäter	31
5.7	Medienversorgung	31
5.7.1	Baustrom und Bauwasser	31
5.7.2	Beleuchtung.....	31
5.8	Baustellensicherung	31
5.9	Parkplätze	31
6	SOS (Sicherheit – Ordnung – Sauberkeit)	32
6.1	Sicherheit.....	32
6.1.1	Sicherheitsdienst/Baustellenbewachung	32
6.1.2	Kamerabewachung	32
6.2	Ordnung.....	32
6.3	Sauberkeit.....	32
6.3.1	Reinigungspflicht	32
6.3.2	Fäkalienverschmutzung.....	32
6.3.3	Winterdienst und Strassenreinigung.....	32
7	Notfälle.....	33
7.1	Alarmplan	33
7.2	Notfall - Einrichtungen.....	33
7.3	Personen für den Notfall	33
7.4	Brandschutz	33

8	Abrechnung	33
8.1	Entsorgung.....	34
9	Anlagen	35

1 Präambel

Die Kreiskliniken Böblingen gGmbH errichtet eine Neubebauung des Flugfeldklinikums in Böblingen. Diese dient in der Zukunft einer wohnortnahen und qualitativ hochwertigen Gesundheitsversorgung im Landkreis Böblingen. Die Realisierung befindet sich auf dem Gelände des Flugfelds in der Calwer Straße.

Durch die Zusammenlegung der beiden bisherigen Klinikstandorte in Sindelfingen und Böblingen sollen die Vorteile eines einzigen Standorts genutzt und Fahrtwege für Patienten und Personal verringert werden. Zudem werden die bisher auf zwei Häuser verteilten Fachrichtungen im Flugfeldklinikum zusammengebracht. Fachübergreifende Abstimmungen des Personals werden auf diese Weise erleichtert und die medizinische Versorgung verbessert.

Des Weiteren wird durch den Neubau ein Grundstein für die Verwendung moderner Medizintechnik und einer entsprechenden Stromversorgung gelegt, die in den Bestandshäusern auch mit Hilfe von Nachrüstungen und Renovierungen nicht auf demselben Niveau gewährleistet werden kann.

Das Flugfeldklinikum gliedert sich in den Nord- und Südbaukörper. Diese werden durch die Magistrale verbunden. Der Nordbaukörper besteht aus drei Blöcken mit H-förmigen Grundriss. Jeder der Blöcke ist mit fünf oberirdischen Geschossen ausgebildet. Im Nordbaukörper werden Pflegestationen, Ambulanzen sowie intensivmedizinische Einrichtungen verortet. Der Südbaukörper wird mit drei oberirdischen Geschossen im Westen und vier Geschossen im Osten ausgebildet. Hier wird die Notaufnahme, Radiologie, OP-Bereiche aber auch Bereiche der Verwaltung und Technik verortet. Zudem wird hier auf Höhe des 5. OG ein Hubschrauber-Landeplatz angeordnet. Die Magistrale wird als teilweise verglaste Baukörper ausgebildet, der intern als Hauptverteilachse im Gebäude genutzt wird.

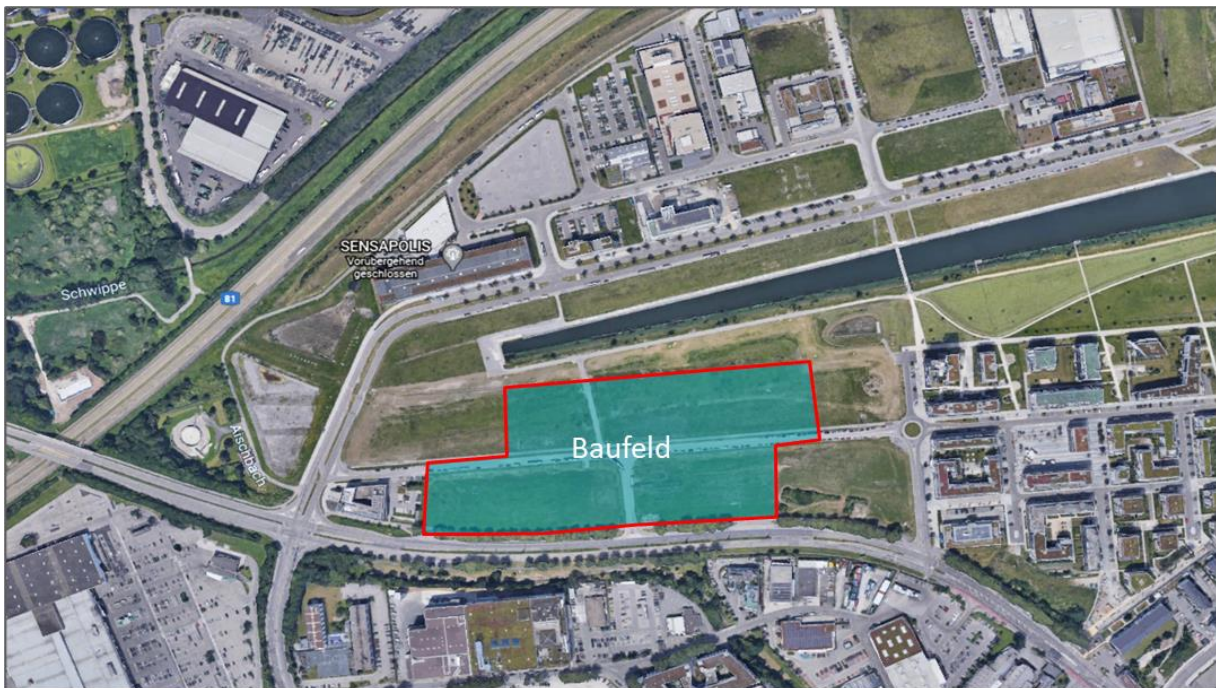


Abbildung 1 - Übersicht Flugfeld in Böblingen

Die logistischen Aktivitäten wie auch das vorliegende Handbuch beschränken sich auf die Bauphase 2.0. Dieses Logistikhandbuch stellt die wesentliche Grundlage für die Versorgung, Verbringung und Entsorgung auf der Baustelle für jedes ausführende Unternehmen dar.

1.1 Zielstellung

Zur Unterstützung der logistischen Koordination auf der beengten Baustelle sowie der reduzierten An- und Abfahrtsmöglichkeiten, beschreibt das vorliegende Logistikkonzept die Bedingungen des Zugangs- und Erschließungskonzepts, der Ver- und Entsorgung sowie des Flächenmanagements auf der Baustelle.

Das Baulogistikhandbuch dient der Unterstützung des Bauablaufs und soll die Bauprozesse der am Bau beteiligten Unternehmen aufeinander abstimmen, um Behinderungen der Anlieger zu vermeiden bzw. die Belastung auf ein Minimum zu reduzieren.

Folgende Ziele werden mit der in diesem Logistikhandbuch beschriebenen Baustellenlogistik verfolgt:

- Minimierung des Einflusses der Baumaßnahmen auf die angrenzenden öffentlichen Straßen
- Regelung des Baustellenzugangs für Personen auf die Baustelle (inklusive Dokumentation)
- Regelung der Anlieferung auf die Baustelle
- Steuerung der Baustellenflächen
- Baustellensicherung/-abgrenzung zu Nachbarn

Die wesentlichen logistischen Abläufe werden im Logistikhandbuch definiert und beschrieben. Der Auftragnehmer wird nachfolgend als „AN“ definiert.

1.2 Geltungsbereich

Die Regelungen, Bedingungen und beschriebenen Prozesse des Logistikhandbuchs sind Vertragsbestandteil für alle Unternehmen auf der Baustelle, ihre Mitarbeiter als auch Besucher und sämtliche Personen, die die Baustelle betreten.

1.3 Sicherstellung der Kenntnisse über das Logistikhandbuch

Zur Sicherstellung der allgemeinen Einhaltung der im Logistikhandbuch vorgegebenen Regularien, sind Verträge mit etwaigen Nachunternehmern der vom Auftraggeber beauftragten Unternehmen ebenso unter Beachtung der Bedingungen des Logistikhandbuchs zu schließen. Alle Unternehmen müssen sicherstellen, dass alle ihre Nachunternehmen und Lieferanten das Logistikhandbuch kennen und akzeptieren, sodass alle auf der Baustelle beschäftigten Personen die Bedingungen kennen und einhalten.

Verstöße gegen diese Bedingungen und Regelungen dieses Logistikhandbuchs stellen Vertragsverletzungen dar. Daraus resultierende Schäden jeglicher Art (materiell oder finanziell) sind durch den verursachenden Unternehmer zu ersetzen. Der Unternehmer haftet für die Konsequenzen und mögliche Kosten resultierend aus einer Nichteinhaltung der vorliegenden Bedingungen auch für diejenigen seiner Nachunternehmen.

1.4 Mitgeltende Unterlagen

Im Projekt FFK wurden folgende zentrale Unterlagen vereinbart, welche im Zusammenhang mit dem Baulogistikhandbuch betrachtet werden müssen:

- Organisationshandbuch „Baustelle“ – Baustellenhandbuch für die ausführenden Unternehmen
- Baustellenordnung („Gesamt“ und „Handout Bauleitung Unternehmer“)

1.5 Zuständigkeit des Baulegistikers

1.5.1 Fortschreibung des Logistikhandbuchs

Die Inhalte des Logistikhandbuchs werden durch den Logistiker weiter detailliert, fortgeschrieben und bei Bedarf angepasst. Alle Änderungen des Logistikhandbuchs werden allen Beteiligten mitgeteilt.

1.5.2 Einhaltung-/Unterweisungspflicht der Unternehmen

Der Baulegistiker führt mit allen Führungskräften der gemeldeten Unternehmen ein gewerkespezifisches Logistik-Einweisungsgespräch durch. Dort wird mit den zuständigen Logistik-Ansprechpartnern der einzelnen Unternehmen, unter anderem über deren speziellen Materialanlieferungs- und Entsorgungsbedingungen in Abstimmung mit der Bauleitung gesprochen. Der zuständige Logistik-Ansprechpartner jedes Unternehmens bzw. sein Vertreter ist verantwortlich für die Einhaltung des Logistikhandbuchs seiner Mitarbeiter/Nachunternehmer und muss durchgehend auf der Baustelle erreichbar sein. Die Einhaltung des Logistikhandbuchs wird durch den Arbeitnehmer schriftlich bestätigt (siehe Anlage 01 Einweisungsprotokoll).

Die Koordination logistischer Belange innerhalb der Baustelle obliegt dem operativen Baulegistiker und der Objektüberwachung auf der Baustelle.

Über das gewerkespezifische Logistik-Einweisungsgespräch mit dem Baulegistiker hinaus, erhält die verantwortliche Führungskraft jedes Unternehmens auch eine SiGeKo-Unterweisung hinsichtlich Sicherheit und Gesundheitsschutz durch den Sicherheits- und Gesundheitsschutz-Koordinator (SiGeKo).

Die so eingewiesenen und unterwiesenen Führungskräfte der auf der Baustelle tätigen Unternehmen sind verpflichtet, die vermittelten Inhalte zu Baulegistik sowie Sicherheit und Gesundheitsschutz an sämtliche auf der Baustelle tätigen Mitarbeiter vor deren Arbeitsbeginn weiterzuvermitteln.

Einweisung und Unterweisung sind jedem einzelnen Mitarbeiter durch die Führungskraft schriftlich zu bestätigen. Diese schriftliche Bestätigung ist zusammen mit den weiteren persönlichen Unterlagen (gemäß Abschnitt 3.1) Voraussetzung für den Erhalt des persönlichen Baustellenausweises.

1.6 Ansprechpersonen

Objektüberwachung	ERNST² ARCHITEKTEN AG Martin-Luther-Straße 40 70372 Stuttgart Tel: +49 711 520896-0 Fax: +49 711 520896-20 E-Mail: info@ernst2-architekten.de
Sicherheits- und Gesundheitskoordinator (SiGeKo)	factorP projektmanagement GmbH Lützowstraße 102-104 10785 Berlin Tel.: +49 (30) 208 98 65-0 E-Mail: sigeko@factorp.com
Operativer Baulegistiker /Baulegistikdienstleister	Ed. Züblin AG Europa Allee 50 60327 Frankfurt am Main Ludgar Bussmann +49151 61332970 ludgar.bussmann@zueblin.de ZuKo Tel. 0178 8680439

Weitere Ansprechpartner werden im Laufe des Projekts ergänzt oder sind der Projektbeteiligtenliste hinterlegt.

1.7 Anpassungsklausel

Die Kreiskliniken Böblingen gGmbH ist berechtigt Anpassungen bzw. Änderungen im Hinblick auf logistische Themen – soweit erforderlich – aufgrund des Bauablauf/der Baustellengegebenheiten vorzunehmen. Dies kann sich beispielsweise als notwendig erweisen, dass Anlieferungen bzw. Baustellenreinigungen auf Nachtzeit oder Wochenenden zu verlegen und die Baustellenbesetzungszeiten anzupassen sind.

1.8 Haftung

Die beschriebenen Ziele sowie die Regelungen streben eine bedarfsgerechte Baulogistik auf der Baustelle und eine Minimierung der Störungen in der Bauausführung an. Das hier dargestellte Logistikkonzept soll die operativen Rahmenbedingungen im Bauprozess verbessern und damit Behinderungen reduzieren. Es hat das Ziel der optimierten, bedarfsgerechten Ausnutzung der vorhandenen Flächenressourcen und dient der Unterstützung aller am Projekt beteiligten Firmen.

Trotzdem kann es aufgrund der Rahmenbedingungen und des Bauablaufs zu Beeinträchtigungen in der Baulogistik kommen. Bei möglichen Störungen sind die Unternehmer verpflichtet sofort mit den Logistiksprechpersonen der Unternehmen und den Bauleitern Alternativen abzustimmen, um Behinderungen in der Bauausführung zu vermeiden bzw. diese auf ein Mindestmaß zu begrenzen. Es wird darauf hingewiesen, dass hieraus keine Behinderungs- oder Schadensersatzansprüche abgeleitet werden können.

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.

1.9 Pressekontakt

Den auf der Baustelle arbeitenden Firmen ist es untersagt, der Presse Auskünfte über das Bauvorhaben zu erteilen oder hierfür Bilder zu machen oder weiterzugeben (siehe auch Baustellenordnung 3.9). Anfragen sind über die Objektüberwachung an den Vertreter des Bauherrn zu richten. Fachliche Beiträge im Zusammenhang mit der eigenen Leistung sind vom Bauherrn genehmigen zu lassen.

2 Rahmenbedingungen

2.1 Lage und Nachbarschaft

Das Planungsgebiet/Baugrundstück für das Flugfeldklinikum befindet sich im südwestlichen Bereich des städtebaulich zu entwickelnden Flugfeldareals innerhalb der Parkstadt West:

***Elly-Beinhorn-Straße,
71034 Böblingen***

Das Bauareal grenzt im Norden direkt an die als Baustraße hergestellten Südrandweg an. Weiter wird dieser Bereich von dem Langen See abgegrenzt. Östlich des Bauareals liegt die Johann-Schütte Straße. Angrenzend hierzu befindet sich ein bestehendes Misch-/Wohngebiet. Im Süden grenzt das Bauareal an die Calwer Straße an. Am süd-westlichen Ende des Areals an der Ecke Calwer Straße, Flugfeld Allee und Elly-Beinhorn-Straße befindet sich das Plana Küchenland sowie Nachbargrundstücke. Hier ist mit Mitarbeiter- sowie Kundenverkehr zu rechnen. Außerdem grenzt das Bauareal an das Baufeld P5 (Start ab Q3/2023), sowie an die Fläche des Hochpunkts (Start ab 01/2022) an, auf denen ebenfalls Baumaßnahmen starten werden.

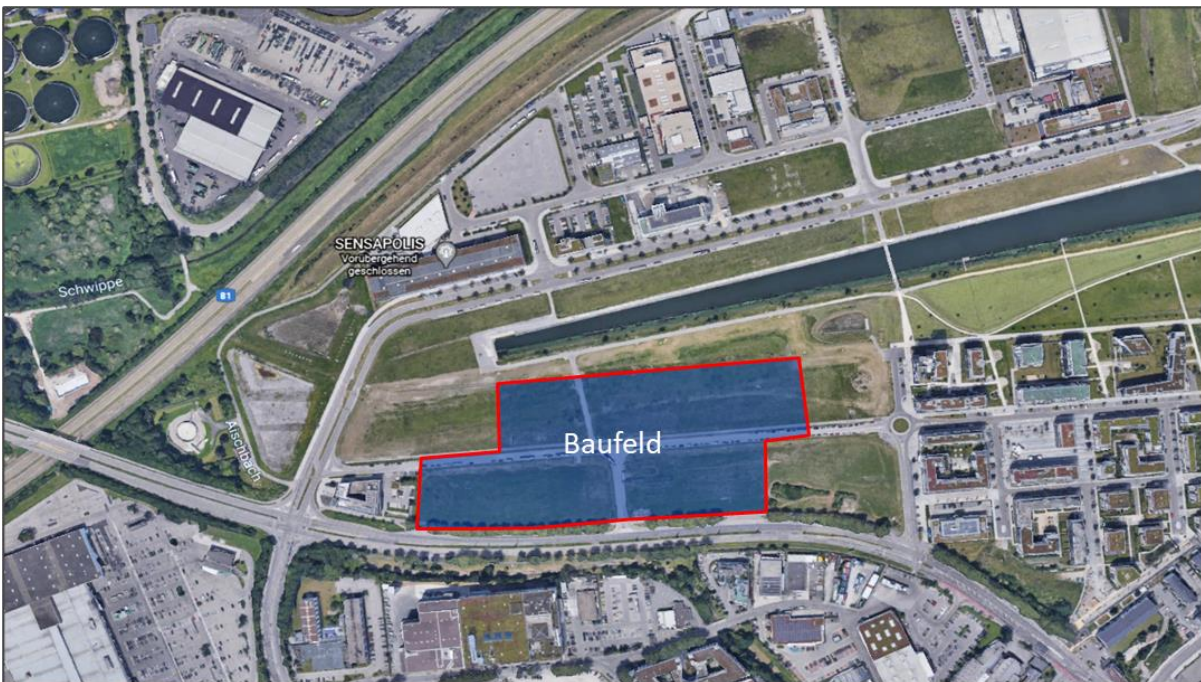


Abbildung 2 – Lageplan

2.2 Die Baustelle und das Gelände des Flugfelds

Die Baustelle liegt zur Gänze auf dem Areal Flugfeld, welches im Zuge der Erschließung schon teilweise bebaut wurde. Die Baustelle ist mit einem Bauzaun umgeben, welcher die Baustelle zum öffentlichen Umfeld trennt.

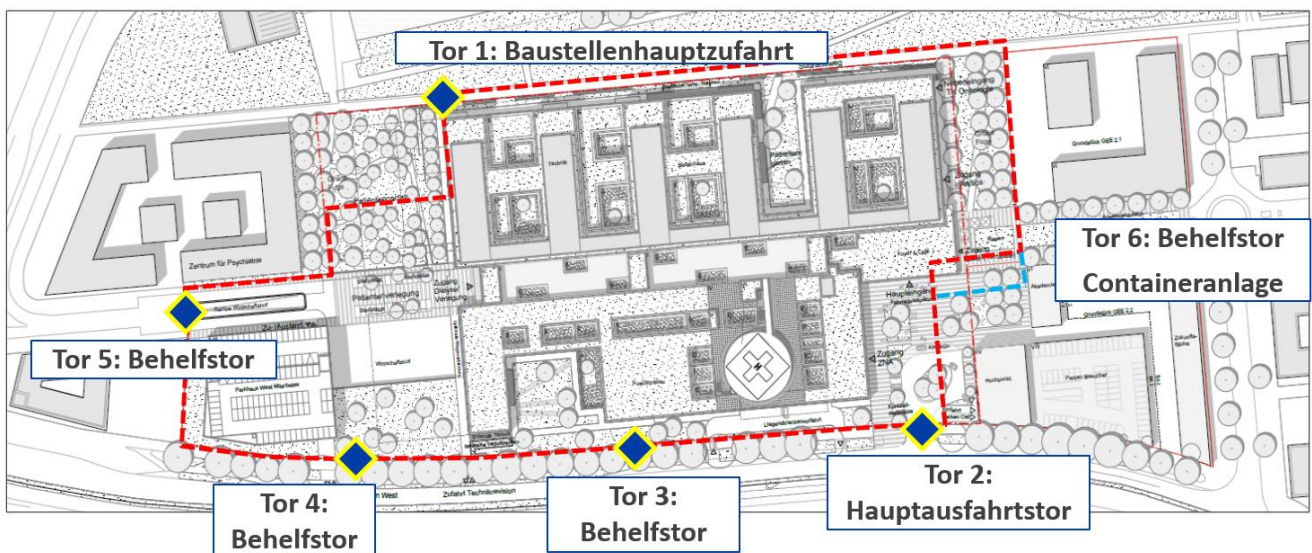


Abbildung 3 - Baustellenübersicht- Phase 1.0

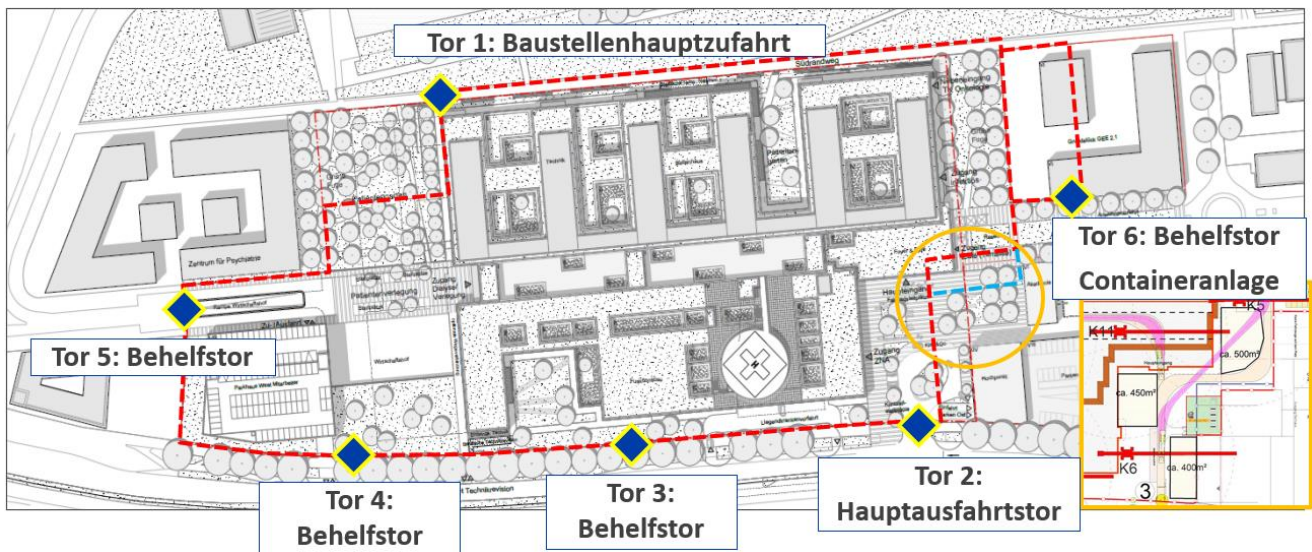


Abbildung 4 - Baustellenübersicht- Phase 2.0

Die Baustelle besitzt sechs Zugänge an den Baustellen-toren 1 bis 6. Als Baustellenhauptzufahrt und Zugang steht das Tor 1 zur Verfügung. Der offizielle Zugang für den Baustellenverkehr ist am Tor 1 angesiedelt, welches mit einem Anmeldungscontainer ausgestattet ist. Die weiteren Behelfstore besitzen verschließbare Tore und können nach Abstimmung mit der Baulogistik zur Verfügung gestellt werden. Hierzu benötigt es eine Sondergenehmigung, die mit der Bauüberwachung und dem Baulogistiker abzustimmen sind.

Für die Personenverkehre stehen zudem drei Drehkreuze zur Verfügung. Ein Zugang zur Containeranlage kann zusätzlich über das Tor 6 erfolgen.

Das Hauptbaustellentor 1 dient lediglich der Zufahrt des Baustellengeländes und ist als Einbahnstraße ausgebildet. Die Ausfahrt erfolgt vorrangig über das Tor 2. Die Tore 4 und 6 sind als Zugangstore zu den Baustelleneinrichtungsflächen zu nutzen und werden bei Bedarf geöffnet. Über das Tor 5 kann zum einen der Wirtschaftshof erreicht und zum anderen für die Verbringung von Materialien über die Magistrale innerhalb des Gebäudes genutzt werden. Das Tor 3 kann außerdem für die Erschließung des Südbaukörpers genutzt werden und wird ebenfalls bei Bedarf geöffnet. Die Lieferungen zum Parkhaus müssen über Tor 3 und Tor 4 erfolgen.

2.3 Bauphasenplanung

Die logistischen Abläufe werden je nach Bauphasen unterschiedlich sein. Ab der Bauphase 2.0 (Start Ausbauarbeiten) wird der operative Baulogistiker seine Leistungen auf der Baustelle beginnen. Die Baustelleneinrichtung wird phasenweise zu den aktuellen Bedürfnissen erweitert und der dazugehörige Baustelleneinrichtungsplan der Baustelle wird vom operativen Baulogistiker in Abstimmung mit der Objektüberwachung fortgeschrieben. Das Baulogistikhandbuch und die dazugehörigen Baulogistikphasenpläne sind entsprechend den Anpassungen/Änderungen mit der Objektüberwachung und dem Auftraggeber abzustimmen und einzuarbeiten.

PHASEN	HAUPTTÄTIGKEITEN	ZEITRAUM	DAUER
0.0	Vorgezogene Baugrube	09/2020 – 12/2020	4 Monate
1.0	Rohbau (inkl. Baugrube und Gründung)	10/2021 – 05/2023	15 Monate
2.0	Rohbau/Fassade/Dach/Haustechnik/Ausbau	01/2023 – 09/2023	9 Monate
3.0	Fassade/Dach/Haustechnik/Dachbegrünung/ Möblierung/Außenanlage/Technischer Probe- trieb	10/2023 – 03/2025	18 Monate
4.0	Mängelbeseitigung/Außenanlage/Technischer Probetrieb/IBN	04/2025 – 11/2025	8 Monate

Abbildung 5 – Bauphasen

Die beigelegte Bauphasenplanung (siehe Anlage 10) und die terminliche Planung mittels der Terminübersicht nach Gebäuden (siehe Anlage 11) dient zum Verständnis über die Abwicklung des Projekts. Zielstellung der Baulogistikphasenplanung ist eine Veranschaulichung der Situation in Bezug auf die Verkehrsführung, die Baustellenzufahrten, die Bauzäune und den aktuellen Stand der in Bauausführung befindlichen Gebäude (Rohbau, Ausbau usw.), als auch die zeitliche Darstellung der inneren und äußeren Erschließung.

2.4 Sicherheitsrelevante Baustellenvorgaben

Alle auf der Baustelle tätigen Unternehmen sowie deren Mitarbeiter und Subunternehmer/Lieferanten haben sich an die Baustellenordnung zu halten.

Die Baustellenordnung wird im Laufe des Baufortschritts bedarfsweise durch den SiGeKo angepasst und verteilt. Die Jeweils aktuelle Fassung wird im PKM nachgehalten.

Ziel der Baustellenordnung ist die Verbesserung der Baustellensicherheit, Minimierung von Beschädigung und Vermeidung illegaler Beschäftigung. Darüber hinaus soll der Zutritt Unbefugter auf die Baustellfelder verhindert werden.

2.5 Regelarbeitszeiten

Die Regelarbeitszeiten auf der Baustelle sind wie folgt festgelegt:

Montag bis Freitag:	07:00 Uhr bis 19:00 Uhr
Samstag:	07:00 Uhr bis 17:00 Uhr
Sonntag und Feiertag:	keine Arbeiten auf der Baustelle

2.6 Öffnungszeiten

Montag bis Freitag:	06:30 Uhr bis 19:30 Uhr
Samstag:	06:30 Uhr bis 17:30 Uhr
Sonntag und Feiertag:	keine Arbeiten auf der Baustelle

Das Zeitfenster von 06:30 Uhr bis 07:00 Uhr kann von Montag bis Samstag als „Rüst- und Einrichtungszeit“ genutzt werden. Die Baustelle ist dementsprechend bereits ab 06:30 Uhr geöffnet (Montag bis Samstag).

Tätigkeiten inkl. Anlieferungen außerhalb der Regelarbeitszeiten müssen mit mindestens zwei Arbeitstagen Vorlauf beim Baulogistiker und der Objektüberwachung angekündigt werden. Antrag siehe Anlage 02 Beantragung verlängerte Öffnungszeiten. Die Kosten für zusätzliche Zeiten trägt der anfordernde Unternehmer. Die Verlängerung der Regelarbeitszeiten beinhaltet nicht die Genehmigung für die Freigabe für z.B. Nacht und/ oder Sonn- und Feiertagsarbeit. Die Erlangung der behördlichen Genehmigung für Arbeiten außerhalb der genehmigten Arbeitszeiten liegt in der Verantwortung des AN und darf erst nach Genehmigung der verlängerten Regelöffnungszeiten durch die Objektüberwachung erfolgen. Eine Kopie der behördlichen Genehmigung ist bei der Objektüberwachung einzureichen und hat der AN stets bei sich zu tragen.

3 Personenverkehr

Der Personenzugang zur Baustelle erfolgt über drei Drehkreuze. Der Zutritt erfolgt nach vorheriger Anmeldung über eine Zugangskontrollanlage. Der übergeordnete Baulogistiker führt die Zutrittskontrolle durch. Die Zutrittskontrolle wird für alle durch den Bauherrn beauftragten Unternehmen und sämtliche Besucher durchgeführt. Das Betreten oder Verlassen der Baustelle auf hierfür nicht vorgesehenen Zugängen ist verboten und kann in Absprache mit dem Bauherrn zu einem Verweis von der Baustelle führen. Für alle Personen, die auf der Baustelle beschäftigt sind oder diese besuchen, besteht die Pflicht zum Tragen von entsprechender Sicherheits- und Schutzausrüstung, sowie des Baustellenausweises.

Der Aufenthalt bzw. das Betreten der Baustelle ist für alle gewerblichen Mitarbeiter in ausführender Funktion außerhalb der Regelarbeitszeit ohne erteilte Sondergenehmigung untersagt. Sonderfälle sind im Voraus zu genehmigen. Außerhalb der Arbeitszeiten wird die Pforte nicht besetzt sein. Die Kosten für zusätzliche Belegung/Zeiten des Wachschutzpersonals trägt der anfordernde Unternehmer.

3.1 Firmenanmeldung

Die Anmeldeprozesse ab der Phase 2 werden nachfolgend beschrieben. Jedes Unternehmen hat eine Firmenanmeldung durchzuführen. Nachunternehmer des AN (auch Einzelunternehmer) müssen eigenständig angemeldet und vom Baulogistiker freigegeben werden.

Nach Beauftragung eines Unternehmens übermittelt der Bauherr/ Objektüberwachung die Firmendaten und den Ansprechpartner an die Baulogistik, das Unternehmen erhält eine Einladung in das System und trägt seine Firmendaten eigenständig ein. Subunternehmen des Unternehmens werden im System selbstständig durch das Unternehmen eingeladen und von der Objektüberwachung im System freigegeben.

ABLAUF DER FIRMENREGISTRIERUNG

SCHRITT 1: FIRMENREGISTRIERUNG

Der NU wird durch den LOG auf die Plattform ZeeGear eingeladen. Erforderliche Unterlagen müssen hochgeladen werden.

SCHRITT 2: REGISTRIERUNGSPRÜFUNG

Der LOG prüft die hochgeladenen Unterlagen und gibt die Firma frei.

FREIGELEGEBENE FIRMEN KÖNNEN NUN IHRE MITARBEITER REGISTRIEREN

3.2 Baustellenausweise

Auf der Baustelle dürfen sich grundsätzlich nur Personen aufhalten, die zum Arbeiten bzw. für einen Besuch der Baustelle ausdrücklich legitimiert sind. Für den Zugang zur Baustelle ist ein personalisierter Baustellenausweis notwendig. Dieser wird von dem übergeordneten Baulogistiker am Anmeldungscontainer Baustellentor 1 ausgestellt und ist jederzeit von außen sichtbar zu tragen. Eine stichprobenartige Überprüfung des Tragens des Baustellenausweises wird vom Baulogistiker, SiGeKo und der Objektüberwachung durchgeführt. Bei Verstößen wird der Baulogistiker dies der OÜ melden.

Wartezeiten, die bei der Erstellung der Ausweise entstehen, sind von den Unternehmen hinzunehmen. Hieraus können keine Forderungen oder Schadensersatzansprüche abgeleitet werden.

Spätestens am ersten Arbeitstag haben sich die angemeldeten Personen bei dem übergeordneten Baulogistiker am Anmeldungscontainer am Baustellentor 1 zu melden, um sich den persönlichen Baustellenausweis aushändigen zu lassen. Die Ausgabe der Ausweise wird nach der Personalanmeldung nur an Personen erfolgen, die im Besitz der erforderlichen Unterlagen Personalausweis/Reisepass, Aufenthalts- und Arbeitserlaubnis, und Mindestlohnbestätigungen etc. sind, sowie die Einweisung zur Baulogistik und die Unterweisung zu Sicherheit und Gesundheitsschutz durch eine Führungskraft Ihres Unternehmens nachweisen können. Nicht angemeldete Personen erhalten keinen Baustellenausweis und somit keinen Zutritt zur Baustelle.

Die Ausgabe der Baustellenausweise wird dokumentiert. Die Baustellenausweise sind für die Dauer der Beschäftigung gültig und müssen nach der Erbringung der Leistungen zurückgegeben werden.

Personen, die ohne Legitimation zum Aufenthalt auf der Baustelle angetroffen werden oder bei denen Verdacht auf illegale Beschäftigung besteht, werden nach Rücksprache mit dem Auftraggeber des Unternehmens und dem Bauherrn der Polizei gemeldet.

ABLAUF DER MITARBEITERREGISTRIERUNG

SCHRITT 1: MITARBEITERREGISTRIERUNG

Der AN-Gewerk registriert nach erfolgreicher Firmenregistrierung seine Mitarbeiter über das Online Portal und lädt alle notwendigen Dokumente hoch.

SCHRITT 2: ANTRAGSPRÜFUNG

Der LOG prüft die Unterlagen zur Mitarbeiteranmeldung und erteilt die Freigabe bei erfolgreicher Anmeldung.

SCHRITT 3: AUSWEISERSTELLUNG

Der LOG erstellt und übergibt persönlich den Baustellenausweis, nach vorzeigen gültiger Dokumente, an den Mitarbeiter

ZUTRITT DES MITARBEITERS ZUM BAUSTELLENGELÄNDE MITTELS BAUSTELLENAUSWEIS

Abbildung 6 – Prozessschritte für Personenanmeldung

Die Baustellenzutrittsberechtigung wird nur Personen erteilt, die über Ihre Firma bzw. den direkten Vertragspartner des Bauherrn namentlich und unter Einsichtnahme der erforderlichen Papiere angemeldet sind. Die Personalanmeldung erfolgt wie in Abbildung 6 beschrieben selbstständig vom Unternehmen im System. Der Unternehmer ist verantwortlich für die vollständige Einhaltung dieser Genehmigungsvoraussetzungen für seine Mitarbeiter und die Mitarbeiter seiner Nachunternehmer.

Eine weitere Voraussetzung für die Zugangsberechtigung ist die dokumentierte Erstunterweisung jedes Aufsichtsführenden einer Firma in das Logistikhandbuch. Jede gemeldete Firma hat einen Ansprechpartner zu nennen, welcher vom Baulogistiker in die Baustelle eingewiesen wird. Der Ansprechpartner muss im besten Fall ständig auf der Baustelle erreichbar sein. Ist dies nicht gegeben so hat er einen Vertreter zu benennen, welcher ebenfalls von dem Baulogistiker in die Baustelle eingewiesen wurde. Die Ansprechpartner der jeweiligen Firmen müssen ihre Mitarbeiter/Subunternehmer/Besucher ein- und unterweisen. Hierzu wird der Baulogistiker stichprobenartige Prüfungen vornehmen.

Zur Beantragung eines Baustellenausweises ist die Firmenzugehörigkeit zu einem befugten Unternehmen nachzuweisen. Der Arbeitnehmer bestätigt mit seiner Unterschrift die ordentliche Firmenzugehörigkeit zu der bereits angemeldeten Firma. Die Unternehmen haben alle notwendigen Unterlagen für die Anmeldung ihrer Arbeitnehmer bereitzustellen. Offizielle Dokumente wie Personalausweis/Reisepass, Aufenthalts- und Arbeitserlaubnis, Mindestlohnbestätigungen etc. sind bei Abholung des Baustellenausweises zur Prüfung im Original vorzulegen. Wartezeiten, die bei der Erstellung der Ausweise entstehen, sind von den Unternehmen hinzunehmen. Hieraus können keine Forderungen oder Schadensersatzansprüche abgeleitet werden.

3.2.1 Verlust des Baustellenausweises, Missbrauch, Gebühren

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

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

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

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

3.2.3 Rückgabe des Baustellenausweises

Bei der Ausstellung des Baustellenausweises wird durch den LOG ein virtuelles Pfand (siehe Anlage 03 Entgelte und Pönale) auf den Ausweis erhoben. Der Ausweis ist nach letztmaligem Betreten der Baustelle beim LOG gegen Bestätigung abzugeben, spätestens aber 4 Wochen nach letztmaligen Baustellenbesuch nachzureichen. Sollte nach Ablauf der Frist der Baustellenausweis nicht beim Wachdienst vorliegen, so wird dem AN-Gewerk das Pfand in Rechnung gestellt.

3.3 Besucherausweise

Besucher sind Personen, die die Baustelle auf Einladung der Kreiskliniken Böblingen gGmbH oder einer der ausführenden Firmen besichtigen. Die Genehmigung zum Betreten der Baustelle erfolgt durch den Bauherrn oder die Objektüberwachung. Der Besuch ist vom Unternehmer formlos via E-Mail zu beantragen. Der Besucher erhält den Zutritts-/Besucherausweis. Der Besucherbetreuer hat den Besucher während des gesamten Besuchs zu begleiten.

Das Betreten der Baustelle ist auch für Besucher nur mit einer persönlichen Schutzausrüstung (PSA) genehmigt. Der übergeordnete Bauleistiker wird bei Bedarf Sicherheitshelme, Sicherheitsschuhe und Schutzwesten leihweise bereitstellen.

3.4 Datenerfassung

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

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

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

Zusätzlich wird das Gelände zeitweise videoüberwacht.

3.5 Anfahrt Personen zur Baustelle

Grundsätzlich ist die Anfahrt der Bauarbeiter von den Unternehmern selbst zu organisieren und zu planen. Eine verbindliche Vorgabe für die Anfahrt der Mitarbeiter seitens der Kreiskliniken Böblingen gGmbH gibt es nicht. Es ist jedoch darauf hinzuweisen, dass es in unmittelbarer Nähe zur Baustelle keine Parkplätze für die Baustellenarbeiter zur Verfügung stehen.

Die Unternehmen haben in jedem Fall sicherzustellen, dass es durch das erhebliche Mitarbeiteraufkommen zu keinen Beeinträchtigungen auf den umliegenden Straßen kommen wird. Erforderliche Parkplätze für die Mitarbeiter haben die Unternehmer selbst zu organisieren und die Beförderung der Arbeiter mittels Sammeltransporten etc. zu realisieren. Es wird darauf hingewiesen, dass das Parken innerhalb der Baustelle grundsätzlich verboten und das Einfahren auf das Gelände nur mit Einfahrtsberechtigungen gestattet ist. Das Abstellen von Fahrzeugen auf den umliegenden Straßen und Parkhäusern des Bauherrn ist zu untersagen. Unrechtmäßig geparkte Fahrzeuge in umliegenden Straßen und Plätzen obliegen dem öffentlichen Verkehrsraum und damit verbunden Regelungen. Die Baustelle kann über das öffentliche Verkehrsnetz erreicht werden. Von der Haltestelle „Böblingen Bahnhof“ kann die Baustelle fußläufig erreicht werden. Es wird seitens der Kreiskliniken Böblingen gGmbH kein Shuttle-System angeboten. Sofern die Anfahrt mit Bussen vom Unternehmer zentral organisiert wird, ist dies vorab mit der Objektüberwachung und der Baulogistik abzustimmen. Eine Einfahrt mit diesen Bussen auf die Baustelle ist nicht erlaubt.

4 Ver- und Entsorgungslogistik

Hinsichtlich der logistischen Rahmenbedingungen des Projekts, wird eine zentral organisierten Ver- und Entsorgungslogistik durch einen übergeordneten Logistiker operativ gesteuert.

Ziel der Transportkoordination sowie die auf den Bauablauf ausgerichtete Baustelleneinrichtung ist die Gewährleistung eines reibungslosen Bauablaufs und das Vermeiden von Behinderungen der tangierenden Gewerbe.

4.1 Versorgungslogistik

Besonders während der Hochlaufkurven der Materialanlieferungen, ist die vorrausschauende Koordination der Transporte maßgeblich für die Zielerreichung einer störungsfreien Baulogistik.

Hierzu wird durch einen übergeordneten Logistiker für die Baustelle, ein sogenanntes Online Avisierungstool (ff. OAS genannt) eingesetzt, welches zur Anmeldung von Transporten von allen ausführenden Unternehmen verbindlich genutzt werden muss (detaillierte Ausführung in Kapitel 4.1.3).

Anlieferungen sind durch die ausführenden Firmen zeitlich und örtlich so zu planen, dass für Lieferanten keine unnötigen Wartezeiten entstehen. Dies beinhaltet die Buchung eines Zeitraums für eine vordefinierten Entladezone, welche im OAS angelegt ist.

Alle ausführenden Unternehmen sind dazu verpflichtet Ihren Spediteuren und Lieferanten, alle notwendigen Informationen hinsichtlich der Anfahrtsroute und den Anlieferungsprozessen rechtzeitig zu übergeben, und diese darin einzuweisen damit die Lieferung pünktlich sichergestellt werden kann.

Das Parken oder Halten auf nicht ausdrücklich dafür gekennzeichneten Flächen in oder um die Baustelle ist nicht zulässig und obliegt dem öffentlichen Straßenraum und deren Regelungen.

4.1.1 Anfahrtsrouten

Die Anfahrt auf das Baugelände erfolgt über die Böblinger Straße und über die Flugfeld Allee. Die Abfahrt muss über die Böblinger Straße in Richtung der AS Böblingen-Hulb erfolgen.

Transporte sind schnellstmöglich von der Autobahn zur Baustelle, bzw. von der Baustelle auf die Autobahn zu führen. Hierzu wird zur An-/Abfahrt die BAB A81 – AS Böblingen-Hulb, sowie die B464 genutzt. Hier ist wichtig zu merken, dass die AS Böblingen/Sindelfingen (23) nicht genutzt werden darf und die Nutzung der Ortsdurchfahrt Dagersheim untersagt ist.

Die Anfahrtsroute ist gemäß der im OAS gebuchten Entladezone zu wählen und mit dem jeweiligen Spediteur bzw. Lieferant vorrausschauend zu kommunizieren. Die vordefinierten Entladezonen werden durch den übergeordneten Logistiker in Abstimmung mit der Objektüberwachung/Bauleitung gemäß der Bauablaufplanung/Bauphasenplanung angepasst und im Rahmen der Fortschreibung und Aktualisierung des Baulogistikhandbuchs mit den ausführenden Firmen kommuniziert.



Abbildung 7 – Anfahrtsrouten zur Baustelle

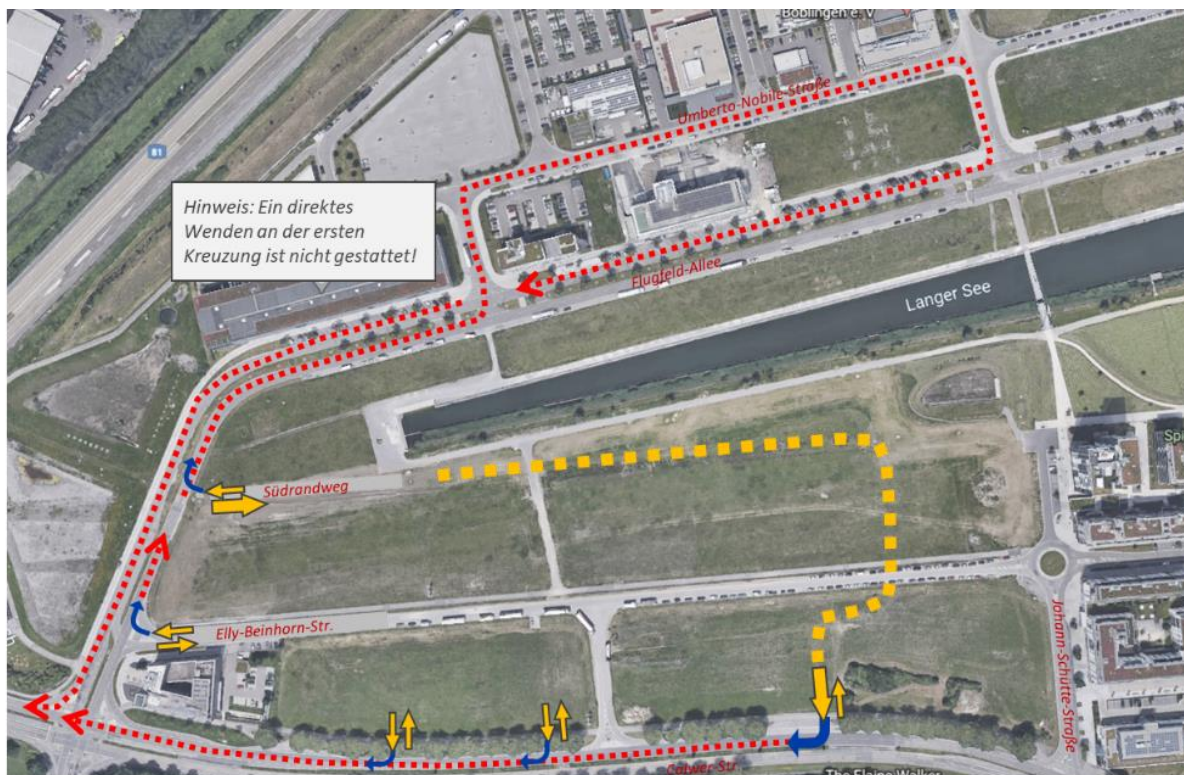


Abbildung 8 – Abfahrtsrouten von der Baustelle

4.1.2 Baustellen Zu- und Ausfahrten

Die Positionen der Baustellen Zu- und Ausfahrten orientieren sich an den Hauptverkehrsachsen (Baust Straßen) der Baustelle. Das Baulogistikhandbuch und die dazugehörigen Baulogistikphasenpläne sind entsprechend den Anpassungen/Änderungen mit der Objektüberwachung und dem Auftraggeber abzustimmen und durch den operativen Logistiker einzuarbeiten.

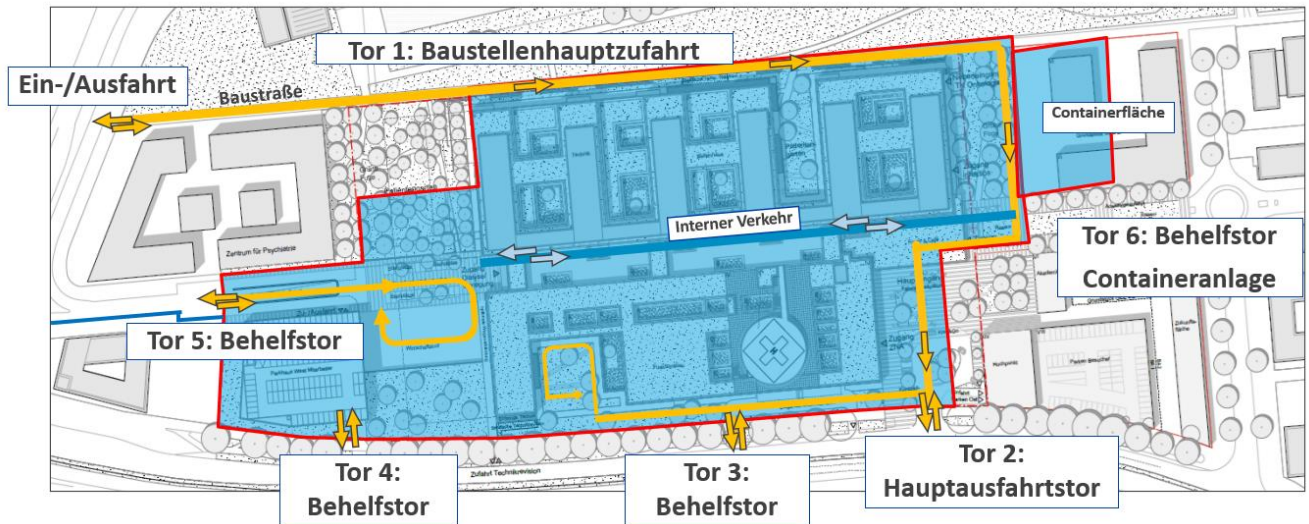


Abbildung 9 – Zufahrten Fassade + TGA + Ausbau

Die Zufahrten und Entladezonen stehen unter Umständen zu verschiedenen Zeiten zur Verfügung. Die Zu- und Ausfahrten des Baustellenverkehrs werden in der Regel über Tor 1 (siehe Abbildung 10) abgewickelt. Bei der Anfahrt der Transporte zur Baustelle fahren diese bis zur Wartezone/Anmeldung am Anfang des Südrandwegs. Von dort ist der Anmeldungscontainer direkt fußläufig erreichbar. Sobald die Anmeldung erfolgt ist, kann der Fahrer durch die Schranke auf die Baustelle einfahren.

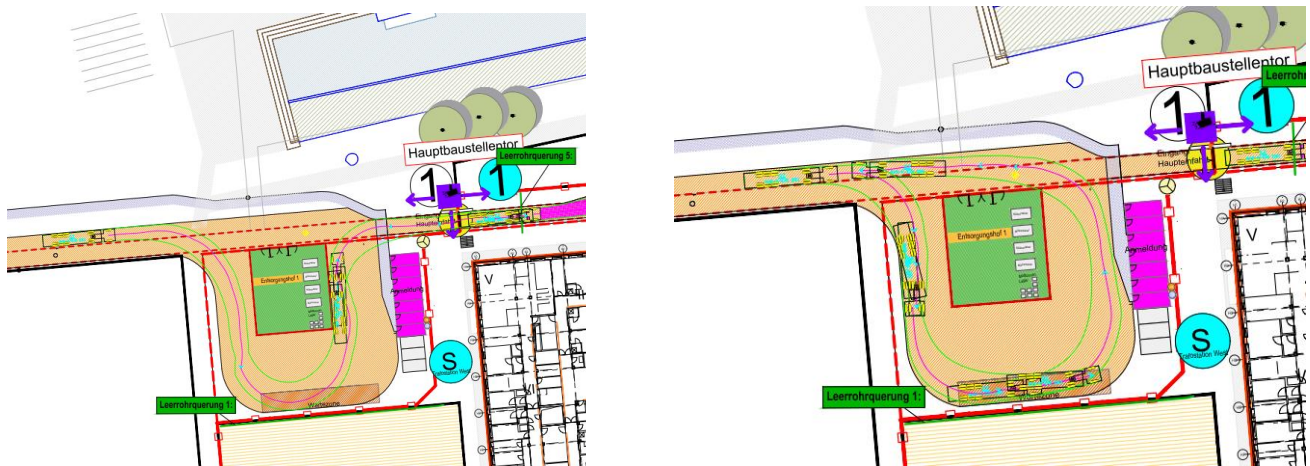


Abbildung 10 – Einfahrt Anmeldungscontainer

Sobald die Zufahrt zur Nutzung freigegeben ist, kann die „Zufahrt Wirtschaftshof“ über die Baustellenzufahrt Tor 5, in Absprache mit dem Baulogistiker, für die Materialverbringung im Gebäude über die Magistrale sowie die Zufahrt zum Wirtschaftshof genutzt werden.

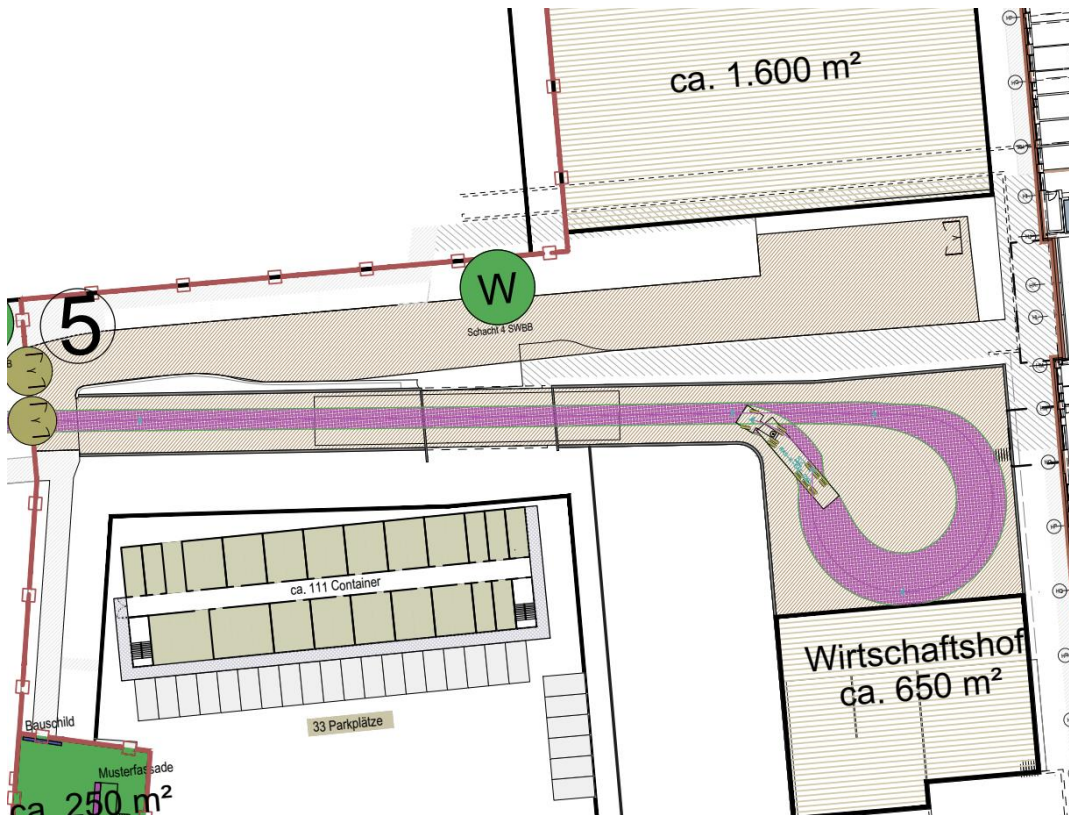


Abbildung 11 – Darstellung Zufahrt

4.1.3 Transportanmeldungen

Zur vorausschauenden Steuerung/Koordinierung der ankommenden Fahrzeuge der Baustelle ist ein Online-Avisierungssystem (OAS) die zentrale Koordinationsplattform (Steuerungswerkzeug) für alle Fahrzeugklassen (Siehe hierzu Abbildung 12 – Fahrzeugklassen), welches durch einen übergeordneten Logistikkoordinator auf der Baustelle, bereitgestellt und betrieben wird.

FAHRZEUGKLASSEN	DEFINITION DER KLASSEN	FAHRZEUGTYPEN
Fahrzeugklasse 1	Kleintransporte < 7,5 t Gesamtgewicht	<ul style="list-style-type: none"> LKW bis 7,5 t Sprinter Kleintransporter
Fahrzeugklasse 2	Mittlere LKW 7,5 - 25 t Gesamtgewicht	<ul style="list-style-type: none"> LKW-Dreiachser Betonmischer Absetzkipper
Fahrzeugklasse 3	Große LKW 25 - 40 t Gesamtgewicht	<ul style="list-style-type: none"> LKW- Gliederzug LKW-Sattelzug Silofahrzeuge

Abbildung 12 - Fahrzeugklassen

Das OAS dient grundsätzlich zur Voranmeldung für alle Fahrzeugklassen für die Baustelle. Der jeweilige Spediteur bzw. der entsprechende Auftragnehmer ist verpflichtet, sämtliche Regeltransporte im Vorhinein über das OAS einzusteuern. Die letzte Freigabe bzw. Genehmigung zur Buchung der Entladezone zu einem definierten Zeitraum, für den geplanten Transport erfolgt durch den zentralen Logistikkordinator.

Mit der Umsetzung der Voranmeldung sowie einer stundengenauen Eintaktung der Materiallieferungen wird das Ziel einer generell störungsfreien, effizienten und verzögerungsarmen Anlieferungslogistik verfolgt. Dennoch kann es in Einzelfällen, beispielsweise durch die Verspätung zeitlich angrenzender Transporte, zu Verschiebungen im Lieferterminplan kommen, wodurch Entladepersonal, Hebezeuge usw. gegebenenfalls länger durch den Auftragnehmer vorzuhalten sind. Regressansprüche können daraus gegenüber der übergeordneten Baulogistik/dem Auftraggeber nicht geltend gemacht werden.

Um das Maß der Verschiebungen im Lieferterminplan weiterhin zu reduzieren, ist jede angedachte Abweichung vom gewünschten bzw. im OAS angemeldeten Anlieferungszeitpunkt sofort der übergeordneten Baulogistik anzuzeigen, um eventuell noch ausgleichende Maßnahmen ergreifen zu können. Im Falle einer nicht mehr benötigten Avisierung ist der jeweilige Buchungsslot mit einer Vorlaufzeit von 24 Stunden schriftlich oder per E-Mail zu stornieren. Grundsätzlich behält sich der übergeordnete Baulogistiker vor, bei aus dem Bauablauf begründeten Abweichungen, Änderungen im Lieferplan vorzunehmen.

Die grundlegenden Prozessschritte für die Anmeldung und die spätere Avisierung sind in Abbildung 13 (beispielhaft) aufgeführt.



Abbildung 13 - Avisierungsprozess (beispielhaft)

Der Besteller von Material ist grundsätzlich für die Entladung und Warensicherung selbst verantwortlich und hat dafür Sorge zu tragen, dass die Materialien so gepackt bzw. gesichert sind, dass ein zügiges Entladen möglich ist. Jeder Besteller hat seine Lieferung unverzüglich von der Entladestelle auf die Flächen nahe dem Verarbeitungsort zu bringen, damit die nächste Be- oder Entladung nicht behindert wird. Ist der LKW be- oder entladen, hat er unverzüglich die Baustelle zu verlassen. Werden Flächen durch Lieferverkehr blockiert, können diese zu Lasten des verursachenden Auftragnehmers geräumt werden.

Je nach Kategorisierung des Transports gelten unterschiedliche Vorgaben für die notwendige Vorlaufzeit der Anmeldung sowie den allgemeinen Prozess der Anlieferung, die im Folgenden erläutert werden.

Regelanlieferung/Einzeltransport

Die Regelanlieferungen müssen mit einer Vorlaufzeit von einem Tag über das OAS angemeldet werden. Hierunter zählen alle Anlieferungen auf die Baustelle mit der Eigenart der nicht regelmäßig wiederkehrenden Ausführung und/oder der Ausführung in langen Zeitabständen. Im Zuge der Anmeldung sind folgende Informationen mindestens über die konkrete Lieferung zu erfassen:

- Besteller/Empfänger
- Datum der Lieferung
- Lieferzeit
- Dauer des Aufenthalts
- Fahrzeugtyp
- Avisierungsart – Einzelavisierung, Sammelavisierung
- Material
- Entladezone

Sammelavisierung/ Massentransport

Im Prozess der Sammelavisierung (in diese Kategorie fallen: Betonagen, Abfuhr von Erdaushub und Entsorgungsfahrten sowie allgemein Transporte, die in der Eigenart der Ausführung in kurzen, wiederholten Zeitabständen durchgeführt werden) ist eine Vorlaufzeit von zwei Wochen für die Einpflege in das OAS vorgesehen. Die avisierten Transporte erhalten somit eine Dauereinfahrtsgenehmigung, welche je nach Projektfortschritt an eine definierte Entladezone gebunden ist oder nicht. Im Zuge der Anmeldung sind folgende ergänzende Informationen über die konkrete Lieferung zu erfassen:

- Materialmenge/Fahrzeuganzahl die über die Sammelavisierung abgewickelt wird

Schwerlasttransporte

Die spezifische Einfahrtslösung (über welches Tor die Ein- und Ausfahrt erfolgt, zu welchem Zeitpunkt die Anlieferung erfolgt) ist jeweils mit entsprechendem Vorlauf von min. 10 Werktagen mit der Bauleitung, dem übergeordneten Baulogistiker und der Objektüberwachung abzustimmen und genehmigen zu lassen.

Kleinstmengentransporte

Der Umfang der Kleinstmengentransporte auf die Baustelle sollte so gering wie möglich gehalten werden. Deshalb sind Kleinstanlieferungen eigenverantwortlich vom Unternehmer zu sammeln und gebündelt über eine Sammelavisierung auf die Baustelle zu bringen. Hier kann der Baustellenzugangscontainer als Anlaufstelle für Kleinstmengen und Pakettlieferungen angegeben werden.

Die Unternehmen können die Ware an Tor 1 abholen/in Empfang nehmen. Sollte eine Übergabe nicht unmittelbar erfolgen, kann die Ware vorübergehend im Besuchercontainer gelagert werden (keine Überwachung)

Vorgehen für nicht avisierte Transporte am Zugangstor

Nicht avisierte Transporte, die unmittelbar zum Zugangstor fahren, erhalten keine Zufahrtsberechtigung zur Baustelle. Eine Anfahrt der Baustelle ohne Avisierung ist je nach Frequenz der Entladezonen etc. individuell zu prüfen. Jedoch besteht kein Anspruch auf eine Einfahrt auf die Baustelle.

4.1.4 Gefahrstofflieferung

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

Der AN_Gewerk ist für die korrekte Lagerung gemäß TRGS 510 und GGVSEB/ADR 1.3 und für die Kennzeichnung je Gebindeeinheit (Sack, Topf, Dose, Eimer, Karton, Kanister usw.) mit dem Firmennamen des Verarbeiters, verantwortlich. Diese Lagerung und Kennzeichnung 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-Gwerk 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.

4.2 Verbringungslogistik

Anknüpfend an die Anlieferung auf die Baustelle, wird eine Verbringung des Materials von der Entladezone oder Lagerfläche in die Stockwerke bzw. zum Einbauort durch die ausführenden Unternehmen vorgesehen.

4.2.1 Krankonzept

Der Rohbauer stellt zu Beginn der Rohbauphase die Baukräne, welche durch die Folgefirmen, maßgeblich der Gewerke Dach/Fassade für deren Materialtransporte ausgeliehen werden könnten (unter Abstimmung mit dem AN Rohbau). Die hierfür erforderlichen Zeiträume/Überschneidungen sind der Prozessplanung zu entnehmen. Zusätzliche Anforderungen für Materialtransporte nach dem Rohbau, müssen von den jeweiligen Gewerken berücksichtigt und eigenständig eingerichtet werden (z. B. Hilfskran für Fassadenarbeiten). Die finale Position der Kräne ist mit den Beteiligten (gegebenenfalls Baulogistiker, Bauherr und ausführenden Rohbaufirmen) abzustimmen.

Kranfahrten für Materialtransport sind direkt mit dem AN Rohbau abzustimmen. Es besteht hierbei kein Anspruch auf Nutzung.

4.2.2 Bauaufzüge

Es werden voraussichtlich fünf Außenaufzüge und zwei Aufzüge in Abhängigkeit des Bauablaufes im Gebäude zur Verfügung gestellt. Die Steuerung/Buchung erfolgt über das Online Avisierungssystem (OAS) des operativen Baulogistiklers.

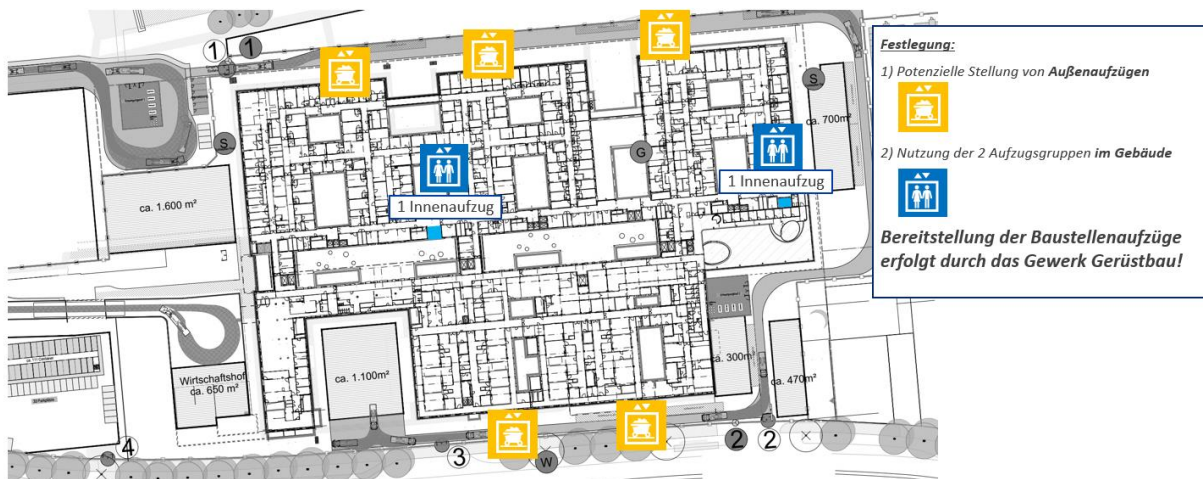


Abbildung 14 - Aufzugskonzept (Vorschlag)

Vor einer eigenständigen Nutzung der Bauaufzüge von den Auftragnehmern, müssen diese vom AN Gerüstbau oder der operativen Baulogistik in der sachgerechten Benutzung und Bedienung der Bauaufzüge eingewiesen werden. Diese Prozesse werden entsprechend durch die beiden genannten AN dokumentiert. Die Nutzung der Aufzüge muss über die Online Avisierung gebucht werden. Zum Zeitpunkt seines gebuchten Zeitfensters kann der AN sich den Schlüssel beim Baulogistikdienstleister gegen Unterschrift abholen. Die Haftung für Beschädigungen liegt beim letztmaligen Nutzer. Daraus ergibt sich vor Nutzung die Pflicht jedes Nutzers, den Aufzug auf Beschädigungen hin zu überprüfen und bei Beschädigungen dies vor der Nutzung dem Logistiker mitzuteilen und mit ihm gemeinsam zu dokumentieren. Fehlt dieser Nachweis, so wird dem letztmaligen Nutzer die Instandsetzung in Rechnung gestellt. Dem AN-Gewerk bleibt es unbenommen, eine andere Verursachung darzulegen und zu beweisen.

Außenaufzüge:

Grundsätzlich ist von einem handelsüblichen Materialaufzug auszugehen; eine genaue Spezifikation erfolgt zu einem späteren Zeitpunkt

Außenaufzüge Bsp.

Fahrkorbabmessungen: 3,2 x 1,4m

Traglast: 1500 kg

Die zu transportierenden Materialien müssen folgenden Kriterien entsprechen:

1. Sämtliche Materialien der Regellieferung sind auf genormten Europaletten (DIN EN 13 698) oder in EUR Gitterboxen (DIN EN 13 626) anzuliefern:
2. 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.
3. Bei überlangen Materialien können große Industriepaletten 2000 x 1200 mm oder 2000 x 1250 mm eingesetzt werden.
4. 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.
5. Das maximale Gewicht einer Verpackungseinheit ist gemäß den statischen Gegebenheiten (z.B. Deckenlasten) eigenständig zu überprüfen. Hieraus resultierende Abstände der Verpackungseinheiten sind zu beachten
6. Alle Verpackungseinheiten müssen mittels einer Palettengabel transportiert werden können.
7. Sämtliche Materialien bzw. Verpackungseinheiten müssen an mindestens einer Seite und 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).
8. Sämtliche Transportgeräte der AN Ausbau (Bühnen, Hubwagen, Stapler, u.a.) sind vom AN eindeutig wie folgt zu beschriften: Firmenname, Ansprechpartner, MobilTelefonnummer.

Innenaufzüge B2:

Fahrkorbbabmessungen: 3,2 x 2,3m

Traglast: 3200kg

Innenaufzüge B4:

Fahrkorbbabmessungen: 3,2 x 2,3m

Traglast: 3200kg

4.3 Entsorgungslogistik

Mit dem Ziel für das Bauvorhaben Flugfeldklinikum Entsorgungssicherheit in jeder Bauphase zu gewährleisten, die Situation der beengten Platzverhältnisse auf der Baustelle zu entlasten und eine wirtschaftliche Entsorgung für sämtliche Fassaden-, TGA- und Ausbaugewerke zu gewährleisten, hat der AG eine zentrale Entsorgungseinrichtung nach dem Wertstoffhofkonzept installiert.

Die ausführenden Fassaden-, TGA- und Ausbaufirmen müssen den Entsorgungsweg über die bauseits gestellte Entsorgungseinrichtung wählen. Die Gestellung von eigenen Containern ist ausdrücklich untersagt. Der Baulogistikdienstleister ist angewiesen solche Entsorgungs- und Containerfahrzeuge nicht auf die Baustelle zu lassen.

Metall- und Kabelreste, die aus der Bautätigkeit des AN stammen und für die der AN eine Vergütung erhält, sind davon ausgenommen. Für diese Wertstoffe kann der AN nach vorheriger Abstimmung mit und Genehmigung vom Baulogistikdienstleister den Verwertungsweg selber wählen. Die Sammlung und der Abtransport erfolgt hier im Rahmen einer Sofortbeladung, unter Vorrangstellung der Bauausführung, im Regelfall im Spätbetrieb. Zur Vermeidung von Entwendungen von Material erfolgt der Abholvorgang unter Aufsicht eines Mitarbeiters des Baulogistikers.

Metalle können auch über den Baulogistiker entsorgt werden. Die Vergütung erfolgt tagesaktuell gemäß EUWID.

4.3.1 Entsorgungsprozess

Die Entsorgungsdienstleistung erbringt der Baulogistiker im direkten Auftragsverhältnis mit dem AN auf Basis von einzelnen Bestellvorgängen. Der Baulogistiker setzt für die Bestellung und kauftechnische Abwicklung eine webbasierte Entsorgungs-App ein.

Der Baulogistiker richtet 2 Wertstoffhöfe auf der Baustelle ein. Hier erfolgt die Ausgabe und Entgegennahme von Entsorgungssammelbehältnissen. Bei sich ändernder Position der Sammelstellen, bedingt durch den Bauablauf, werden die ausführenden Firmen vom Logistiker darüber in Kenntnis gesetzt.

In Abbildung 15 und 16 sind die Entsorgungshöfe schematisch dargestellt:

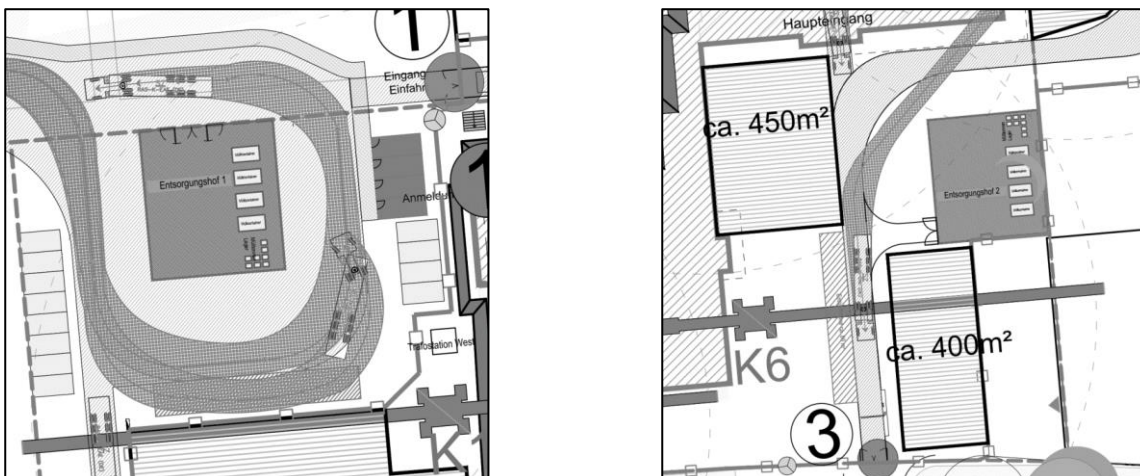


Abbildung 15 links: Entsorgungshof 1 (Vorschlag) und Abbildung 16 rechts: Entsorgungshof 2 (Vorschlag)

Der Baulogistiker hält 240l, 660l MGB und Container verschiedener Größen vor, die vom AN am Wertstoffhof gegen Gebühr entgegengenommen werden können. Am Wertstoffhof erfolgt auch die Entgegennahme der gefüllten Behälter. Darüber

hinaus kann der AN eine weiterführende Entsorgungsdienstleistung, Behältergestaltung und -abholung ebenerdig am Gebäude bzw. in und aus den Etagen in Anspruch nehmen.

Nach der Entleerung der Rollcontainer in den zentralen Sammelcontainer verantwortet der Logistikdienstleister die Leerung der Container sowie die Entsorgung der Abfälle zu den entsprechenden Wiederverwertungsbetrieben bzw. Deponien, unter Einhaltung der gesetzlichen Auflagen, einschließlich entsprechender Nachweisführung.

Die Entsorgungsdienstleistungen sind kostenpflichtig gemäß Preisliste.

Leistungen der zentralen Wertstoffhof-Entsorgungseinrichtung sind:

- Einweisung der AN in das Entsorgungskonzept und Anwendung der Entsorgungs-App.
- Einrichten und Betreiben von 1-2 zentralen Wertstoffhöfen mit vorgegebenen Öffnungszeiten (Mo – Fr 10:00 -12 Uhr; 14:00 -16:00Uhr)
- Vermietung von Müllgroßbehälter mit einem Fassungsvermögen von 240, 660, Litern und einer Nutzlast von maximal 0,8 t und 1 m³ BIG-BAG.
- Entsorgung der Abfallfraktionen
- Abfalldokumentationen gemäß den gesetzlichen Bestimmungen

Leistungen und Pflichten des AN-Gewerks sind:

- arbeitstägl. Reinigung der Arbeitsbereiche sowie zugewiesenen Flächen, incl. Beseitigung von anhaftenden Verschmutzungen auf Bauteiloberflächen
- arbeitstägl. Abfallsammlung
- Abfalltransport aus den Arbeitsbereichen und Abfallandienung am Wertstoffhof zu den vor gegebenen Öffnungszeiten
- sortenreine Andienung nach Abfallfraktionen
- Schutz von Material und Werkzeug
- Arbeitstägl. 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 Logistikwegen
- Abtransport bei vollen Behältern zum definierten Übergabepunkt

Die Dokumentation für die Verrechnung an die ausführenden Firmen erfolgt durch den Logistikdienstleister. Die Abrechnung wird verursachungsgerecht nachvollziehbar durchgeführt, das heißt es wird jederzeit nachvollziehbar sein wer wie viel von welchem Abfall einbringt. Die Erfassung und Abrechnung der Abfallmengen erfolgt in m³ und Einzelfraktionen in t.

4.3.2 Abfallfraktionen

Abfallfraktion	€/m ³ *
Gemischte Baustellenabfälle (gemischt)	98,39
Mineralische Abfälle/Bauschutt (gemischt)	42,93
Gipsabfälle	76,11
Metalle (€ pro to.)	gemäß Euwid
Papier/Pappe (sauber, sortiert)	21,11

Kunststoff/Folie (sauber, sortiert)	21,11
Verpackungsmaterial aus Styropor, sauber	27,99
Holz A1-A3, (sortiert)	45,65
Mineralwolle nicht kontaminiert (sortiert)	101,48
Bitumengemische/Dachpappe (gemischt)	163,36
Bereitstellung von Müllbehältern am WSH	10€/ Behälter
Bereitstellung und Abholung von Müllbehältern ebenerdig an der Gebäudekante nach Bestellung durch AN	22,00 €/ Behälter
Bereitstellung und Abholung von Müllbehältern im Gebäude (Übergabepunkt Etage) nach Bestellung durch den AN	38,00 €/ Behälter
Ersatzvornahme für Abfall- und Materialberäumungen nach Eskalation	38,00 €/ Stunde
Ersatzvornahme für Abfallbeseitigung (Entsorgung erfolgt als Baumischabfall)	108,00 €/ m ³
Bearbeitungsvorgang für den Eskalationsprozess (Dokumentation, auffordern und Fristsetzen, Dokumentation und Feststellung des in Verzuges, Dokumentation der Ersatzmaßnahme, Abrechnung)	50,00 €/Vorgang
Ersatz beschädigter Rollbehälter (660 l MGB)	280,00 €/Behälter
Ersatz beschädigter Rollbehälter (240 l MGB)	140,00 €/Behälter

*Die vor genannten Entsorgungspreise sind bis 31.12.2024 bindend.

Kabel und Metallreste können getrennt nach Fraktion über den Baulogistiker entsorgt werden; die Reste sind in Rollcontainern zu sammeln und werden nach Übergabe an den Logistiker gewogen. Eine Vergütung erfolgt jeweils gemäß aktuellem Euwid-Preis.

Anfallende Kosten (z.B. Container, Transport, Händlingskosten) werden dem jeweiligen AN durch den Baulogistiker in Rechnung gestellt. (Bei selbstständiger Entsorgung von Kabelresten darf die Isolierung/ Ummantelung nicht entfernt werden.)

Nicht genannte Abfälle, sowie Sonderstoffe und Abfälle (z.B. Lacke etc.) sind eigenständig zu entsorgen, ggf. kann eine Entsorgung beim Baulogistiker angefragt werden.

4.4 Baubegleitende Baureinigung

Es besteht für alle am Bau beteiligten, ausführenden Unternehmen eine permanente Reinigungspflicht. Dies bedeutet, dass die anfallenden Materialien und die durch die Bauausführung entstandenen Abfälle und Verunreinigungen nach deren Entstehung bzw. nach Beendigung der arbeitstäglich ausgeführten Tätigkeit im jeweiligen Arbeitsbereich, gesammelt und der zentralen Entsorgungseinrichtung angedient werden müssen. Die Arbeitsbereiche sind staubarm mit geeigneten Mitteln, ggf. mit Hilfe von Staubsaugern zu reinigen.

Bei nicht sachgerechtem Verlassen der Arbeitsbereiche durch die Firmen, werden diese unter Fristsetzung aufgefordert diesen zu säubern. Wird dieser Aufforderung nicht nachgekommen, säubert der vom AG beauftragte Baulogistikdienstleister diesen Arbeitsbereich. Die Aufwendungen werden über den Baulogistikdienstleister in Rechnung gestellt und mit den Werklohnforderungen des AN verrechnet.

Bei Gefahr im Verzug, z. B. bei Versperrung von Flucht- oder Logistikwegen durch nicht entsorgte Materialien, wird der Missstand durch den vom AG beauftragte Baulogistikdienstleister zu Lasten des verursachenden Unternehmen beseitigt und über den Baulogistiker in Rechnung gestellt. Eine Fristsetzung ist aufgrund der Dringlichkeit (Gefahr im Verzug) ausdrücklich entbehrlich.

5 Baustelleneinrichtung und Infrastruktur

Um ein einheitliches Verständnis vom Aufbau und der Struktur der Baustelle zu erhalten, ist der jeweils aktuelle Baustelleneinrichtungsplan (siehe Abbildung 17) durch die Objektüberwachung in Abstimmung mit dem Baulogistiker in das Baulogistikhandbuch integriert.

Die logistischen Abläufe sind in den verschiedenen Bauphasen unterschiedlich und verändern sich im Laufe der Baumaßnahme. Zielsetzung des Baustelleneinrichtungsplans ist es, die Situation in Bezug auf die Verkehrsführung, die Baustellenzufahrten, die Bauzäune und den aktuellen Stand der sich in der Bauausführung befindlichen Gebäude (Rohbau, Ausbau usw.) zu veranschaulichen. Die Ausführungsfirmen müssen die Baustelleneinrichtung zur Kenntnis nehmen und sich daran halten.



Abbildung 17 – Baustelleneinrichtungsplan ab Phase 2

Unwesentliche Änderungen werden durch den Baulogistiker in Abstimmung mit der Objektüberwachung in Baubesprechungen mit den ausführenden Firmen kommuniziert. Der jeweils aktuelle Baustelleneinrichtungsplan liegt ebenso im OAS bereit.

5.1 Logistikflächen

Die begrenzten Flächenverhältnisse sowie die knappe Realisierungszeit verlangen zum einen eine Just-in-Time Versorgung, zum anderen eine durchgängige Planung des Materialflusses von der Entladezone bis zum Verarbeitungsort auf der Baustelle. Die Lieferungen sind daher quantitativ mit der Terminplanung abzustimmen und gegebenenfalls die Obergrenzen für Liefermengen anhand von Tagesleistungen vorzugeben.

Temporäre Flächen, die z. B. für einen Autokran zur Montage benötigt werden, sind mindestens eine Woche vorher unter Angabe des gewünschten Zeitraums und der erforderlichen Fläche bei der Objektüberwachung anzumelden (die Verwaltung im OAS erfolgt durch den operativen Baulogistiker), um die Abstimmung mit den anderen Unternehmen zu ermöglichen. Über die Flächenvergabe wird eine Aktennotiz/Vermerk im Bauprotokoll erstellt. Wenn es der Bauablauf

bedingt, kann es auch erforderlich sein, eine vergebene Fläche früher als vereinbart zurückzunehmen; wenn möglich ist eine Ersatzfläche anzubieten.

Nicht rechtzeitig zurückgegebene Flächen stellen eine Behinderung für die Baulogistik dar und können kostenpflichtig geräumt werden. Überlassene Flächen sind immer in einem „besenreinen“ Zustand zurückzugeben.

5.1.1 Lagerflächen

Durch die Größe des Klinikneubaus, die beengten angrenzenden Flächen zum Bestand und die begrenzte Baustelleneinrichtungsfläche sowie die unterschiedlichen, auf der Baustelle tätigen Firmen ist es erforderlich, mit den Aufstell- und Lagerflächen besonders wirtschaftlich umzugehen. Die Lagerung von Baumaterial und/oder Baumaschinen ist daher zu minimieren und wenn nötig nach Vorgabe der Objektüberwachung und dem operativen Baulogistiker auf den unmittelbar folgenden Arbeitsschritt zu beschränken (Just in time Lieferungen).

Die Materiallieferungen der Firmen werden in Absprache mit der Objektüberwachung in den entsprechenden Bereichen gelagert. Die Bereiche werden je nach Baufortschritt im aktuellen Baustelleneinrichtungsplan dargestellt. Temporäre Lagerflächen auf der Baustelle bzw. den Geschossflächen selbst, sind nur nach Absprache mit der Objektüberwachung zu nutzen. Flächen müssen im Bedarfsfall auf Aufforderung innerhalb von 3 Tagen geräumt werden

BE- und Lagerflächen dürfen nicht ohne vorherige Abstimmung mit der Objektüberwachung und dem übergeordneten Baulogistiker bestückt werden.

5.1.2 Lagerung auf den Geschossebenen

Die Materiallieferungen der Firmen werden in Absprache mit der Objektüberwachung in entsprechend vordefinierten Materialhaltestellen auf den Geschossen für eine Just-in-Time-Lieferung gelagert. Diese temporären Materialhaltestellen sind auf den Geschossflächen über die Objektüberwachung und dem übergeordneten Baulogistiker anzumelden und nur nach Absprache mit der Objektüberwachung zu nutzen. Baustraßen, Erschließungs-, Flucht- und Rettungswege dürfen nicht zugestellt werden. BE- und Lagerflächen dürfen nicht ohne vorherige Abstimmung mit dem übergeordneten Baulogistiker bestückt werden.

5.1.3 Entsorgungsflächen

Die Entsorgung der Baustellenabfälle wird über den Baulogistiker koordiniert. Die ausführenden Firmen sammeln ihre Abfälle auf der Baustelle in den vom Baulogistiker kostenpflichtig bereitgestellten Rollcontainern. Diese werden an einem zentralen Ort vorgehalten und den Firmen zur Verfügung gestellt. Die gefüllten Container werden an einer zentralen Sammelstelle entgegengenommen, um sie gesammelt entleeren zu können.

5.2 Containeranlagen

5.3 Betreibermodell Container

Durch die begrenzten Flächenverhältnisse auf der Baustelle selbst und um die Baustelle herum, können Büro-, Mannschafts- und Magazincontainer nur vom Baulogistiker bezogen werden. Die Container werden in Form eines Mietmodells auf Wochen- bzw. Monatsbasis angeboten, welche durch frühzeitige Bedarfsanmeldung vom Baulogistiker bereitgestellt werden. Die Anmeldefrist für die Anmietung der Container beträgt 4 Wochen und ist schriftlich per Mail anzumelden. Die Bereitstellung von Sanitär- und Sanitätscontainern sowie die Reinigung und Wartung der Container werden im Containermietmodell berücksichtigt. Aufstellfläche für die Containeranlage befindet sich am Bau Feld 9 (siehe Abbildung 18)

Die Preise für die Containermieten sind folgende:

- | | |
|--|---|
| – Bürocontainer (doppel) | 125,00 (250,00) €/StWo oder 540,00 (1080,00) €/StMo |
| – TU-Container | 115,00 €/StWo oder 500,00 €/StMo |
| – Besprechungscontainer (doppel) | 265,00 €/StWo oder 1150,00 €/StMo |
| – Magazincontainer | 50,00 €/StWo oder 215,00 €/StMo |
| – Lager bzw. Materialcontainer als mobiler Faltcontainer | 140,00 €/StMo |
| – Werkzeug/ Gerätebox, rollbarer Schrankwagen | 80,00 €/StMo |

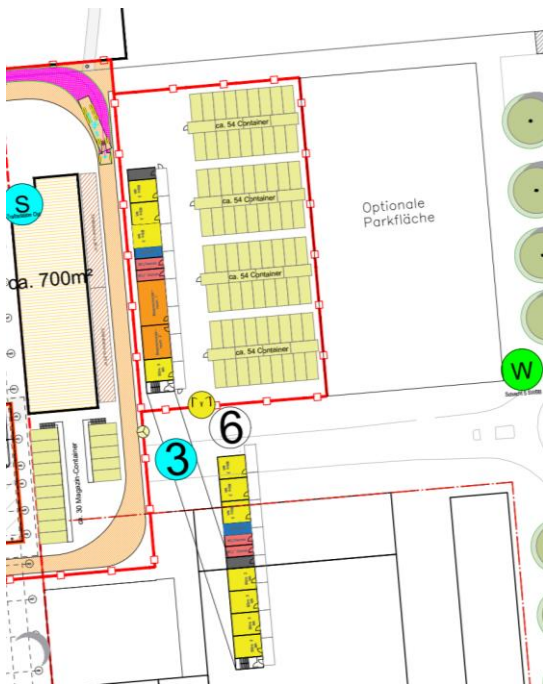


Abbildung 18 – Aufstellfläche für Containeranlage am BF9 an Tor 6

Die Container für die Anmeldung sind am Eingang Tor 1 geplant (siehe Abbildung 19). Die finalen Positionen für die Sanitärcontainer innerhalb der Baustelle sind noch zu definieren.

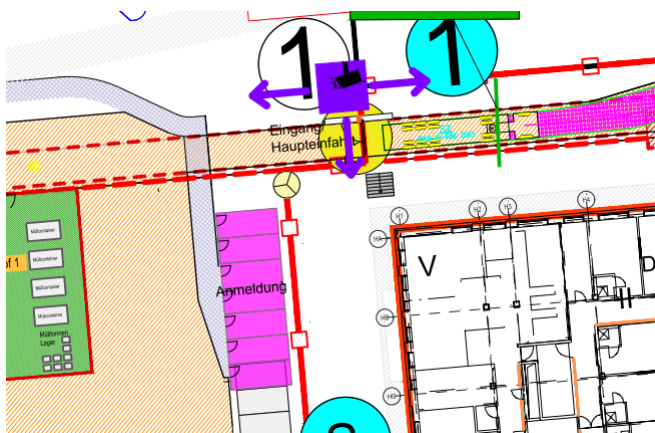


Abbildung 19 – Aufstellfläche für Containeranlage am Eingang

5.4 Lagercontainer

Ab der Phase 2, kann in Ausnahmen die Aufstellung von speziellen „Werkstattcontainern“ erlaubt werden. Diese müssen zwei bis vier Wochen im Vorfeld angemeldet und dürfen nur auf den zugewiesenen Flächen abgestellt werden. Die eindeutige und sichtbare Kennzeichnung zum AN, mit Angabe eines Ansprechpartners (mit Mobilnummer) auf der Baustelle, sollte dabei berücksichtigt werden.

5.5 Sanitärcontainer

Im Bereich der Baustelle werden ebenfalls WC Anlagen durch den AG aufgestellt und vorgehalten. Mit den Kosten der Sachbeschädigung wird der Verursacher belastet. Sollte dieser nicht ausgemacht werden, werden die Kosten auf die Nutzergemeinschaft aufgeteilt.

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

5.6 Sanitätscontainer / Betriebssanitäter

Der Bauleistender stellt im Bereich der Containeranlagen gemäß Baufortschritt ab 50 Beschäftigte den Sanitätscontainer auf. Dieser Container wird deutlich mit einem weißen Kreuz auf grünem Grund gekennzeichnet.

Ab dem 101 Mitarbeiter auf der Baustelle wird durch den Bauleistender ein Betriebssanitäter eingesetzt und vorgehalten. Die Kontaktdaten sind dem Alarmplan zu entnehmen. Im Notfall ist dieser Kontakt zu benachrichtigen oder wird über den Logistikleitstand zum Einsatzort geleitet.

5.7 Medienversorgung

5.7.1 Baustrom und Bauwasser

Es gibt in den Arbeitsbereichen (je Brandabschnitt des Gebäudes 2 Stück) Baustromsteckdosenverteiler mit 1x 32A/1x 16A/400V CEE- und 6 Stück 230V Schuko Steckdosen, von denen sich die Firmen über Kabeltrommeln versorgen können.

Die übergeordneten Abgabepunkte für Baustrom und Bauwasser sind in dem Baustelleneinrichtungsplan eingetragen, welche sich voraussichtlich im Laufe des Baufortschritts verändern werden. Die genauen Übergabepunkte werden noch in den BE-Plan vom Bauleistender in Absprache mit der OÜ eingetragen Kapitel 5. Die bisher bekannten Übergabepunkte sind den jeweils aktuellen Baustelleneinrichtungsplan zu entnehmen.

5.7.2 Beleuchtung

Die allgemeine Baustellengrundbeleuchtung ist gegeben und über eine Umlage für alle ausführenden Unternehmen gedeckt. Die Beleuchtung am Arbeitsplatz ist von den ausführenden Unternehmen selbst zu erbringen. Die Unternehmen haben eigenverantwortlich zu gewährleisten, dass die Ausleuchtung der Arbeitsbereiche der Baustelle immer ausreichend ist und den Vorgaben der allgemein gültigen Vorschriften und Verordnungen entspricht.

5.8 Baustellensicherung

Die Baustelle wird über einen Metallbauzaun gesichert, um unbefugtes Betreten zu verhindern. Die Zugänge werden über verschließbare Tore gesichert. Der Bereich der Baustelle wird vom Bauleistender zu den Regelarbeitszeiten, an den jeweiligen Toren, morgens geöffnet und abends wieder verschlossen. Die Baustelle wird am Tag durch den Logistiker oder den Logistikhelfern im Zuge der Zugangs-/Zufahrtsskontrolle bewacht. Zusätzlich sind drei Überwachungskameras an verschiedenen Toren durch den Logistiker zu installieren und zu überwachen. Die Überwachung der Baustelle am Samstagabend, Sonntag und an Feiertagen wird über eine Bestreifung ab der Phase 4 bei dem Logistiker für 12 Monate vorgesehen.

Der Zugang zur Baustelle erfolgt für Baustellenarbeiter über die automatischen Drehkreuze 1 bis 3 und ist an diesen auch wieder zu verlassen. Die Baustellentore sind ausschließlich für den Lieferverkehr vorgesehen. Ein Zugang/Zeitfenster der Öffnung kann hierzu über die Anmeldung des OAS angefordert werden.

Ist eine Umsetzung des Bauzauns für die Arbeiten nötig, ist dies frühzeitig mit der Objektüberwachung abzustimmen und durch diese an den Bauleistender zu kommunizieren.

5.9 Parkplätze

Es gibt keine Parkmöglichkeiten auf der Baustelle für Privatautos. Die Parkmöglichkeiten werden nur für Kurzbesuche im Bereich des Checkpoints vorgehalten. Das Parken für Baustellenpersonal auf dem Baugelände ist sehr eingeschränkt und wird im weiteren Planungsverlauf gegebenenfalls noch ausgewiesen.

6 SOS (Sicherheit – Ordnung – Sauberkeit)

6.1 Sicherheit

6.1.1 Sicherheitsdienst/Baustellenbewachung

Der übergeordnete Bauleistende ist für den übergeordneten Sicherheitsdienst der Baustelle verantwortlich. Hierzu zählt insbesondere die Zutritts- und Zufahrtskontrolle der Baustelle.

Die Baustelle wird während den Regelarbeitszeiten durch den übergeordneten Bauleistenden im Zuge der Zugangs-/Zufahrtskontrolle bewacht. Außerhalb der Regelarbeitszeiten wird der Anmeldungscontainer von einer Sicherheitsfachkraft besetzt sein, welcher nächtliche Rundgänge auf der Baustelle durchführt. In Sonderfällen, ist auch der Bauleistende bzw. der Bauleistendehelfer vor Ort. So zum Beispiel bei der nächtlichen Anlieferung durch Schwerlasttransporte. Diese sind vorrausschauend im Vorfeld mit der OÜ, dem übergeordneten Bauleistenden abzustimmen und genehmigen zu lassen.

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

6.1.2 Kamerabewachung

Die Kamerabewachung beinhaltet eine

- Videoaufnahme des Außenbereiches

6.2 Ordnung

Generell ist auf die Sauberkeit und Ordnung auf der Baustelle zu achten, sodass keine Gefahren für Mitarbeiter und das Umfeld entstehen. Auf freie Flucht-, Rettungs- und Zufahrtswege ist dauerhaft zu achten (siehe hierzu auch Baustellenordnung).

6.3 Sauberkeit

6.3.1 Reinigungspflicht

Es besteht für alle am Bau beteiligten Unternehmen eine permanente Reinigungspflicht. Dies bedeutet, dass entstehender Abfall direkt in die dafür vorgesehenen Behälter zu füllen und spätestens am Ende des Arbeitstages der Arbeitsplatz „besenrein“ zu hinterlassen ist.

6.3.2 Fäkalienverschmutzung

Es werden ausreichend Baustellentoiletten vorgehalten und betrieben. Nachdem das Gebäude steht werden Sanitätscontainer an den Bereichen der Treppen im Gebäude und auf der zentralen BE-Fläche, in Nähe der Tagesunterkünfte, für die Baustellenmitarbeiter bereitgestellt. Sollte es zu Fäkalienverschmutzungen im Gebäude oder in der Baustelleneinrichtung kommen, wird der Verursacher umgehend unwiderruflich von der Baustelle verwiesen und hat zusätzlich zu seiner Schadenersatzpflicht eine Strafe von 250,00 € netto pro Vorfall zu tragen.

6.3.3 Winterdienst und Strassenreinigung

Der Bauleistende ist für die Räumung der übergeordneten Verkehrsflächen auf der Baustelle und besonders für den Winterdienst im Bereich der Zufahrten zuständig, ausgenommen der Lagerflächen der ausführenden Unternehmen. Diese werden bei Frost und Schneefall werktäglich vor Arbeitsbeginn und im Tagesverlauf nach neuerlichem Niederschlag von Schnee und Eis geräumt und mit Feinsand/Splittgemisch abgestreut.

7 Notfälle

7.1 Alarmplan

Der Alarmplan beinhaltet die wichtigsten Telefonnummern für den Notfall, zeigt den Ablauf in welcher Reihenfolge welche Personen alarmiert werden müssen. Der Alarmplan befindet sich in Anlage 09 Alarmplan.

7.2 Notfall - Einrichtungen

Die Lotsenpunkte sind im BE-Plan eingezeichnet. Der Sanitätscontainer wird, ab 50 Beschäftigten aufgestellt.

Feuerlöscher werden ebenfalls im Gebäude verteilt und gekennzeichnet.

7.3 Personen für den Notfall

Jedes Unternehmen hat dafür zu sorgen, dass es für seine Mitarbeiter genügend Ersthelfer stellt und diese auch auf der Baustelle anwesend sind. Auf dem Baustellenausweis der jeweiligen Person wird vermerkt, dass es sich um einen Ersthelfer handelt. Weiterhin werden folgende Personen für den Notfall vor Ort sein.

Betriebssanitäter ab 101 durchgehend beschäftigte gewerbliche Mitarbeiter

7.4 Brandschutz

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

- Es gilt grundsätzlich Rauchverbot auf der Baustelle.
- Tätigkeiten, die in Zusammenhang mit Feuer, Funkenflug oder brandbeschleunigenden Stoffen ausgeübt werden, sind durch einen dafür geeigneten Feuerlöscher zu sichern. Das eingesetzte Personal ist durch den Arbeitgeber im Umgang mit dem Feuerlöscher zu unterweisen.
- Für den Brandfall bzw. jegliche Havarien wurde durch den LOG ein Alarmplan für die Baumaßnahme erstellt. (Siehe Anlage 09 Alarmplan) Dieser ist an den Zutrittspunkten zur Baustelle, den Containeranlagen und den Gebäudeeingängen ausgehängt und wird bei der Ersteinweisung durch den LOG vorgestellt.

8 Abrechnung

Der AG behält sich vor, wenn möglich unter Angabe des Verursachers, die in Anlage 03 „Entgelte und Pönale“ folgenden nutzungsabhängigen Aufwände in Rechnung zu stellen. Diese werden insbesondere im Wiederholungsfall angewandt.

Kostenforderungen Dritter sind in den Forderungen nicht berücksichtigt:

z.B. etwaiger Behinderungskosten anderer Gewerke

z.B. etwaiger Maßnahmen von Ordnungsbehörden, welche gesondert geahndet werden

z.B. evtl. notwendiger Wechsel der gesamten Schließgruppe

z.B. Ansprüche aus Straftatbeständen

Alle Gebühren verstehen sich zzgl. der gesetzlichen Mehrwertsteuer. Die Gebühren rechnet der Baulogistiker direkt mit den vom Bauherrn beauftragten Unternehmen ab. Eine Dokumentation des der Rechnung zugrundeliegenden Sachverhalts wird beigelegt. Es erfolgt eine Abrechnung stets aufgerundet auf die genannten Einheiten (pro angefangene Einheit). Die Übersicht entnehmen Sie dem Anlage 03 Entgelte und Pönale.

8.1 Entsorgung

zum Nachweis

Die anfallenden Kosten werden im Rahmen der Rechnungslegung dem AN-Gewerks durch den Logistiker direkt berechnet.

Wird ein Mangel nicht fristgerecht vom AN-Gewerk beseitigt (Material- und Abfallräumung oder Baureinigung), erfolgt die Beseitigung des Mangels durch einen beauftragten Dritten des AG zu Lasten des verantwortlichen AN Gewerks

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

Der AN-Gewerk hat die resultierenden Kosten entsprechend der Preis- und Gebührenliste der Entsorgung zu tragen. Die Vertragsparteien sind sich hinsichtlich der Abrechnungsgrundlage des dargestellten Ablaufprozesses einig.

Sollten in einem bemängelten Bereich verschiedene AN-Gewerk arbeiten und der Verursacher seitens des LOG nicht einwandfrei identifiziert werden können, wird der beanstandete Mangel auf diese AN-Gewerk anteilig aufgeteilt.

Abrechnung von Ersatzmaßnahmen und Entsorgungsleistungen für Baustellenabfälle aus Schlechtleistungen:

Die Abrechnung von Leistungen aus Ersatzmaßnahmen und die Entsorgung von Baustellenabfällen aus Schlechtleistungen erfolgt durch den AG.

Wahlweise erfolgt die Verrechnung durch den vom AG mit der Mängelbeseitigung beauftragten Dritten. Die Zahlungsfrist beträgt 10 Werktage. Mit Beginn der 2. Mahnstufe erfolgt ggf. durch den beauftragten Dritten eine Anzeige beim AG. Nach fruchtlosem Verstreichen der Zahlungsfrist erfolgt die Verrechnung nach Feststellung der Berechtigung über den AG.

Die Forderungen werden in beiden vor genannten Fällen mit den Werklohnforderungen des AN-Gewerks verrechnet.

9 Anlagen

- 01 Einweisungsprotokoll
- 02 Beantragung verlängerte Öffnungszeiten
- 03 Entgelte und Pönale
- 04 Mietvertrag + Mietbedingungen Container
- 05 Handbuch Zutrittskontrolle ZeeGear
- 06 Handbuch Online Avisierung Xitavis
- 07 Entsorgungsvertrag
- 08 Abfalldeklarationen
- 09 Alarmplan
- 10 Bauphasenplanung, Stand 22.12.2021, DS Baumanagement
- 11 Terminübersicht (Prozessplanung), DS Baumanagement
- 12 BE-Plan Phase 2, Stand: 29.03.2021, DS Baumanagement
- 13 Einweisung SiGeKo

Protokoll und Teilnehmerliste

Thema: LOGISTIK-EINWEISUNG NEUBAU FLUGFELDKLINIKUM

☐ Schulung ☒ x Einweisung
☐ interne Besprechung ☐ Informationsveranstaltung ☐

Datum: Beginn: Ende: Ort:

Leitung/Vortragende(r):

Inhalt:

- Vorstellung der Ansprechpartner für die Baulogistik
- Allgemeine Regelungen für Personenzutritt, Materialanlieferung und Flächennutzung
- Verweis auf die Baustellenordnung und Sicherheitsanforderungen
- Auswirkungen von Verstößen gegen vorstehende Regelungen
-

HINWEIS: Mit seiner Unterschrift bestätigt der Teilnehmer, dass er die vorgetragenen Inhalte verstanden hat und akzeptiert.

Ohne Unterschrift ist die Aushändigung eines Baustellenausweises nicht möglich und der Zutritt wird verwehrt.

Teilnehmer (Name, Vorname)	Mailadresse	Unterschrift

Anmeldung verlängerte Öffnungszeiten

Firmenname, Firmenstempel		
Start Verlängerung (Tag):	Ende Verlängerung (Tag):	
Neue Öffnungszeiten	Von:	Bis:

Normale Öffnungszeiten: Mo-Fr: 7:00 – 20:00 Uhr

Sa: 7:00 – 17:00 Uhr

Sonn- und Feiertags ist die Baustelle in der Regel geschlossen. Ausnahmen sind möglich, diese sind mit der AG sowie mit der Objektüberwachung abzustimmen, durch diese zu genehmigen und rechtzeitig beim Logistiker anzumelden. Ggf. sind die für den Logistiker entstandenen Mehraufwendungen durch den AN zu tragen, sofern keine gesonderten Vereinbarungen im Werkvertrag getroffen wurden.

Die Genehmigung durch den Logistiker einer beantragten Verlängerung der Öffnungszeit beinhaltet nicht die notwendige Freigabe für z.B. Sonntags-, Nacht- und / oder Feiertagsarbeiten. Dies muss gesondert durch den AN bei der zuständigen Behörde beantragt und durch diese genehmigt werden.

Hiermit versichere ich die Richtigkeit der obigen Angabe

Ort/Datum

Unterschrift

Bearbeitungsvermerk:

	die notwendigen Behördliche Freigaben liegen vor	
	Antrag genehmigt	

Unterschrift Mitarbeiter

1. Logistik		Einheitspreis	Einheit
1.1	Bereitstellung einer Brandwache	32,00 €	Stunde
1.2	Miete eines Feuerlöschers 6kg Pulver	66,00 €	Woche
1.3	Personelle Unterstützung bei der Materialverbringung	28,00 €	Stunde
1.4	Bearbeitung und Annahme unangemeldeter Transporte	78,00 €	Vorfall
1.5	Angemeldeter Transport findet nicht statt	39,00 €	Vorfall
1.6	Gemeldetes Lieferfenster überschritten	39,00 €	Vorfall
1.7	Benutzung der Pufferfläche durch Abweichung von der Transportanmeldung	39,00 €	Vorfall
1.8	Angemeldetes Zeitfenster Entladung/Montage überschritten und Fläche blockiert	39,00 €	Vorfall
1.9	Parken auf nicht zugewiesenen Flächen und/oder Behinderung des Baustellenverkehrs	78,00 €	Vorfall
1.10	Halten oder Parken entgegen der Straßenverkehrsordnung im Andienungsbereich	78,00 €	Vorfall
1.11	Blockieren der zugewiesenen Fläche über das vereinbarte Zeitfenster hinaus	160,00 €	Tag
2. Entsorgung/ Reinigung		Einheitspreis	Einheit
2.1	Stunde eines Baureinigers bei Abruf durch NU	32,00 €	Stunde
2.2	Ersatzvornahmen Stundenverrechnungssatz	60,00 €	Stunde
2.3	Bearbeitungsgebühr für eine Ersatzvornahme	50,00 €	psch
2.4	Reinigung der Verkehrswege und Logistikflächen außen	32,00 €	Stunde
3. Gerätemiete		Einheitspreis	Einheit
3.1	Teleskopstapler bis 3,5t (inkl. Bedienung und Betriebsstoffe) je 30 Minuten	40,00 €	0,5 Std
3.2	Teleskopstapler bis 3,5t (inkl. Bedienung und Betriebsstoffe) je 1 Stunde	70,00 €	Stunde
3.3	Teleskopstapler bis 3,5t (inkl. Bedienung und Betriebsstoffe) je 1 Tag (10 Stunden)	399,00 €	Tag
4. Ausweise + Schlüsselverwaltung		Einheitspreis	Einheit
4.1	Ausgabe eines Baustellenausweises auf Dauer (Pfand)	13,00 €	Stück
4.2	Verlust eines Baustellenausweis und Ersatz Zutrittsversuch und Aufenthalt auf der Baustelle ohne gültigen Baustellenausweis	20,00 €	Stück
4.3	Missbrauch eines Ausweises	36,00 €	Vorfall
4.4	Ausgabe eines Schlüssels der Bauschließung (Pfand)	200,00 €	Vorfall
4.5	Verlust eines Schlüssels und Ersatz	75,00 €	Stück
4.6	Rückgabetermin nicht eingehalten	75,00 €	Stück
4.7	Weitergabe des Schlüssels an Dritte	10,00 €	Vorfall
4.8	Kopie von Schlüsseln	100,00 €	Vorfall
4.9		200,00 €	Vorfall
5. Sonstiges			
5.1	Zuschlag für Stundenverrechnung bei Nachtarbeit (ab 22:00Uhr) je Stunde	50%	
5.2	Zuschlag für Stundenverrechnung bei Sonntagsarbeit je Stunde	100%	

Anlage 03 Entgelte und Pönale

Neubau Flugfeldklinikum



Klinikverbund
Südwest

Zuschlag für Stundenverrechnung bei Feiertagsarbeit je		
5.3	Stunde	200%
5.4	Stundensatz Zimmermann	46,00 € Stunde
Bearbeitungsgebühr Umbau Zaunanlagen des		
5.5	Baulogistikdienstleisters	78,00 € Vorfall
5.6	Betreten gesperrter Flächen und Räume	200,00 € Vorfall

Beschädigung an Zaunanlagen des Baulogistikdienstleisters		
5.7	zzgl. Materialersatz und Wiederaufbau	78,00 € Vorfall
Beschädigung von Not- und Sicherheitseinrichtungen (Geländer, Beleuchtung, Beschilderung etc.) zzgl. Material		
5.8	und Wiederaufbau	2.000,00 € Vorfall
5.9	Verstoß gegen das Alkoholverbot	200,00 € Vorfall
Fakalienverschmutzung im Gebäude oder der		
5.10	Baustelleneinrichtungen	2.000,00 € Vorfall

6.	Ordnungs- und Gefahrstoffmanagement	Einheitspreis	Einheit
6.1	Verstoß gegen UVV Vorschriften	78,00 €	Vorfall
Beschädigung von Alarmierungseinrichtungen zzgl.			
6.2	Wiederherstellungskosten	78,00 €	Vorfall
Verstellen von Flucht- und Rettungswegen zzgl.			
6.3	Räumpersonal und Entsorgungskosten	155,00 €	Vorfall
Unsachgemäße Lagerung von Gefahrstoffen und			
6.4	Brandlasten	78,00 €	Vorfall
Unsachgemäße Nutzung elektrischer Betriebsmittel und			
6.5	Geräte	78,00 €	Vorfall
6.6	Verstellen von Sammelplätzen	78,00 €	Vorfall
Fehlende Anmeldung und falsche Deklaration von			
6.7	Gefahrstoffanlieferungen	78,00 €	Vorfall

Kostenforderungen Dritte sind in unseren Forderungen nicht
z.B. etwaiger Behinderungskosten anderer Gewerke
z.B. etwaiger Maßnahmen von Ordnungsbehörden, welche
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. Die Bearbeitungsgebühr hierfür beträgt 10% des netto Rechnungsbetrages.

Mietvertrag # über die Anmietung von Büro-, Tagesunterkunfts- und Materialcontainer Baustelle Kreiskliniken Böblingen

Zwischen

Fa. Ed. Züblin AG-Direktion Mitte- Bereich Baulogistik
in 60327 Frankfurt am Main, Europa-Allee 50
Tel.: +49 69 60608-1000 / Fax: +49 69 60608-1660
als Vermieter,

und

Ausführende Firmen der
Kreiskliniken Böblingen gGmbH

als Mieter, wird folgender Vertrag geschlossen.

Mieter-Rechnungsanschrift falls abweichend von o.g. Adresse (vom Mieter einzutragen)

Name ...

Strasse ...

Ort ...

Bestellnummer ...

Vermietet werden auf dem Grundstück _____ Kreiskliniken Böblingen gGmbH
Bunsenstr. 120 71032 Böblingen.

§1

Mietgegenstand

Anmietung von:

	Anzahl:	Nummer:
Bürocontainer einzel		
Bürocontainer doppelt		
Mannschafts- /TU-Container		
Besprechungscontainer, doppelt		
Lager bzw. Materiallager		
Lager bzw. Materiallager als mobiler Falt-container		

Dem Mieter werden für die Mietzeit folgende Schlüssel ausgehändigt:

... Türschlüssel, ... Vorhängeschloss auch ... Schlüssel, ... Schlüssel Schublade

Mietvertrag

Kreiskliniken Böblingen, 71032 Böblingen



Sämtliches Zubehör (Inventar) ist Bestandteil des Mietobjektes und steht dem Mieter während der Dauer des Mietzeitraums zur Verfügung (siehe Übergabeprotokoll). Bei Gasheizungen sind die entsprechenden Sicherheitsvorschriften zu beachten.

§2 Mietpreis

Zutreffendes bitte ankreuzen:

☐ *Der monatliche Netto-Mietzins setzt sich wie folgt zusammen:*

Mietzins pro Bürocontainer einzel beträgt monatlich	540,00 netto €	...	Container	= €
Mietzins pro Bürocontainer doppelt beträgt monatlich	1080,00 netto €	...	Container	= €
Mietzins pro Mannschafts- /TU-Container beträgt monatlich	500,00 netto €	...	Container	= €
Mietzins pro Besprechungscontainer, doppelt beträgt monatlich	1150,00 netto €	...	Container	= €
Mietzins pro Lager bzw. Materiallager beträgt monatlich	215,00 netto €	...	Container	= €
Mietzins pro Lager bzw. Materiallager als mobiler Falt-container beträgt monatlich	215,00 netto €	...	Container	= €
Unterhaltsreinigung pro Container (ca. 6 x 2,50 m)	10,00 netto €	...	Stk. Reinigung	= €
Gesamtkosten				= €

☐ *Der wöchentliche Netto-Mietzins setzt sich wie folgt zusammen:*

Mietzins pro Bürocontainer einzel beträgt wöchentlich	125,00 netto €	...	Container	= €
Mietzins pro Bürocontainer doppelt beträgt wöchentlich	250,00 netto €	...	Container	= €
Mietzins pro Mannschafts- /TU-Container beträgt wöchentlich	115,00 netto €	...	Container	= €
Mietzins pro Besprechungscontainer, doppelt beträgt wöchentlich	265,00 netto €	...	Container	= €
Mietzins pro Lager bzw. Materiallager beträgt wöchentlich	50,00 € netto €	...	Container	= €
Mietzins pro Lager bzw. Materiallager als mobiler Falt-container beträgt wöchentlich	50,00 € netto €	...	Container	= €
Unterhaltsreinigung pro Container (ca. 6 x 2,50 m)	10,00 netto €	...	Stk. Reinigung	= €
Gesamtkosten				= €

2. Die Rechnung wird zu Beginn jeden Monats gestellt.

Der Mietzins beträgt netto monatlich/wöchentlich _____ € zzgl. der gesetzlichen Umsatzsteuer, der auf Grundlage dieser Rechnung.

Die sanitären Einrichtungen werden für alle auf der Baustelle beschäftigten Unternehmen gemäß Logistikhandbuch als Sammeleinrichtung zur Verfügung gestellt, die Reinigung der Sanitärcontainer erfolgt durch den Vermieter.

§3

Mietzeit

Das Mietverhältnis beginnt am _____ und läuft bis zum _____.

Setzt der Mieter nach Ablauf der Mietzeit den Gebrauch der Mietsache fort, so verlängert sich das Mietverhältnis auf unbestimmte Zeit, sofern nicht eine Vertragspartei ihren entgegenstehenden Willen innerhalb von zwei Wochen dem anderen Teil erklärt. Die Frist beginnt

1. für den Mieter mit der Fortsetzung des Gebrauchs,
2. für den Vermieter mit dem Zeitpunkt, in dem er von der Fortsetzung Kenntnis erhält.

Abweichend vom zuvor **fix** gebuchten Zeitraum kann das Mietverhältnis vom Vermieter bzw. Mieter unter Einhaltung einer Frist von einem Monat gekündigt werden.

Die Kündigung muss schriftlich bis **zum dritten Werktag** des Kündigungsmonats erfolgen.

Nach der Kündigung kann die Mietzeit nicht verlängert werden, es erfolgt eine Neuанmietung.

Unabhängig von o.g. beträgt die Mindestmietdauer 1 Monat; eine wochenweise Anmietung ist nicht möglich.

§4

Kaution

Zu Beginn des Mietverhältnisses wird eine einmalige Kaution in Höhe von 1.000 € je Container fällig, um etwaige Schäden während der Mietlaufzeit abzudecken.

Bei Mietbeginn und Mietende wird ein gemeinsames Übergabeprotokoll angefertigt. Alle in der Mietzeit angefallenen Beschädigungen gehen zu Lasten des Mieters und werden dem Mieter in Rechnung gestellt. Nach der Beendigung des Mietvertrages und der mängelfreien Übergabe des Mietobjekts bzw. Begleichung der in Rechnung gestellten Schäden zahlt der Vermieter die Kaution an den Mieter zurück.

§5

Haftung

1. Der Vermieter haftet bei einer Verletzung des Lebens, des Körpers, der Gesundheit, des Eigentums oder des Vermögens des Mieters, die ein bei Abschluss des Mietvertrages vorhandener oder angelegter Sachmangel des Mietobjektes verursacht nicht, es sei denn:

- a) ihn trifft ein Verschulden oder
- b) er beseitigt den Mangel nach Kenntnis nicht unverzüglich und dem Mieter entsteht hierdurch ein Schaden.

2. Im Übrigen gelten die gesetzlichen Regelungen.

3. Der Mieter haftet nach Gesetz für alle Schäden, die während der Mietzeit am Container und für Schäden, die durch eine Verletzung seiner Sorgfalts- und Anzeigepflicht entstehen.
Er haftet in gleicher Weise für Schäden, die durch seine Angehörigen, Untermieter, Arbeiter, Angestellten, Handwerker und Personen, die sich mit seinem Willen im angemieteten Container/Magazin aufhalten oder ihn aufsuchen, verursacht werden.
Treten Unstimmigkeiten zwischen Vermieter und Mieter bei der Zuordnung von Schäden auf, so liegt die Beweislast beim Mieter.

4. Der Mieter darf den Container nur zu den vereinbarten Zwecken nutzen.

§6

Aufstellen von Gegenständen

1. Auf oder außerhalb des Geländes dürfen keinerlei Gegenstände (Kisten, Waren und dergleichen) abgestellt oder gelagert werden. Erteilt der Vermieter in Ausnahmefällen seine Zustimmung zu einer solchen Lagerung, so haftet der Mieter für alle hierdurch entstehenden Schäden.

2. Der Vermieter ist berechtigt, die im Container aufgestellten technischen Geräte in Bezug auf ihre Sicherheit und ihren Stromverbrauch zu kontrollieren und ggf. ein Verbot auszusprechen.

§7

Sonstiges

Um eine optimale Auslastung der Containeranlagen zu ermöglichen, willigt der Mieter ein, auf Verlangen des Vermieters, bei Bedarf in einen gleichwertigen Container auf der Baustelle umzuziehen.

§8

Gerichtsstand und Erfüllungsort

Gerichtsstand und Erfüllungsort ist das Amtsgericht Frankfurt am Main

Frankfurt am Main, den _____ Böblingen, den _____

Unterschrift des Vermieters:

Unterschrift des Mieters:

Handbuch für
Unternehmen

Zutrittskontrollsystem ZeeGear

Ed Züblin AG

Stand: 11.12.2021

Inhaltsverzeichnis

1	Vorbemerkung.....	3
2	Registrierung im Zutrittskontrollsystem des Baulogistikdienstleisters.....	4
3	Baustellenübersicht	7
4	Stammdaten im Zutrittskontrollsystem	8
5	Einladen von Subunternehmen (falls erforderlich)	11
6	Mitarbeiter	12
7	Vergabeeinheiten (Projektspezifisch)	17
8	Benachrichtigungen.....	18

1 Vorbemerkung

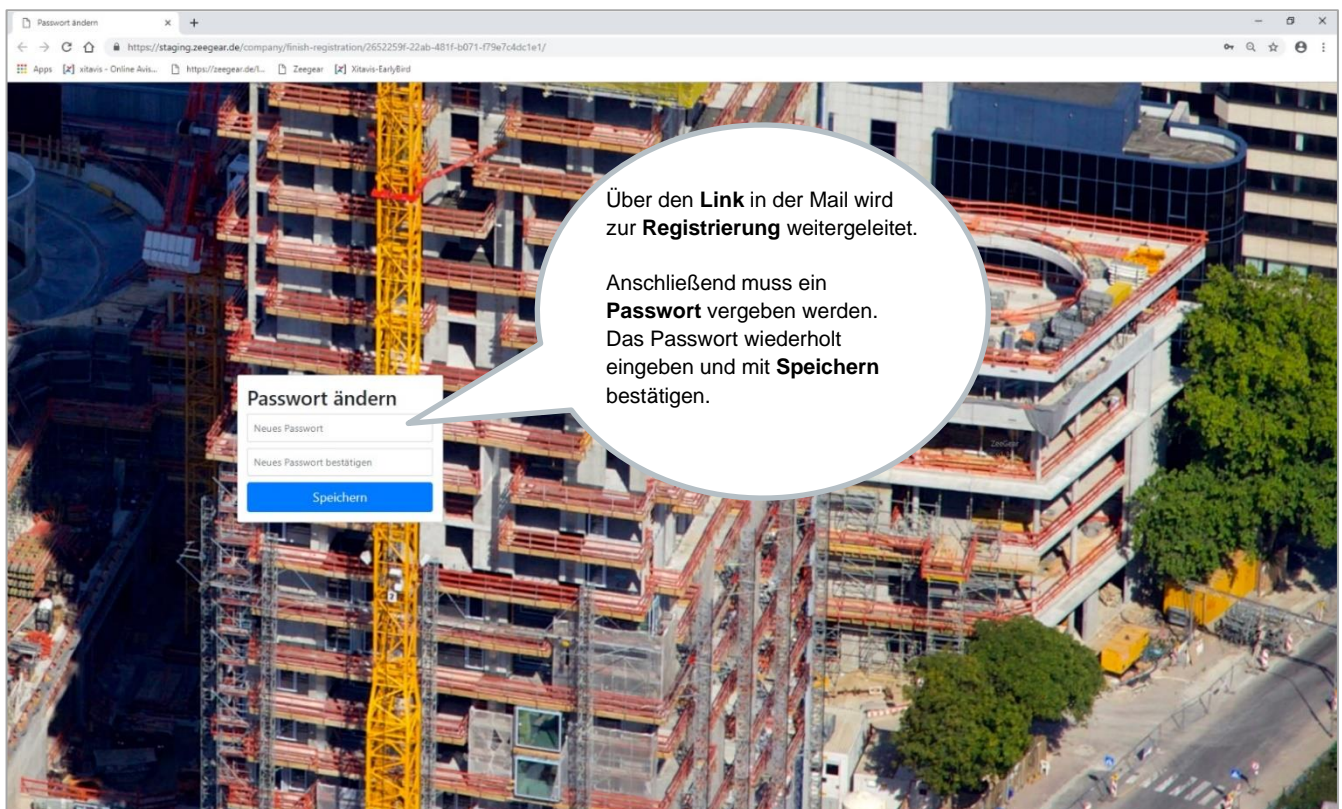
Ziel der Zutrittskontrolle ist es Zugänge von unberechtigten Personen zu verhindern und gesetzliche Verpflichtungen zu erfüllen. Durch das Zugangssystem wird der Schutz der Baustelle gesichert.

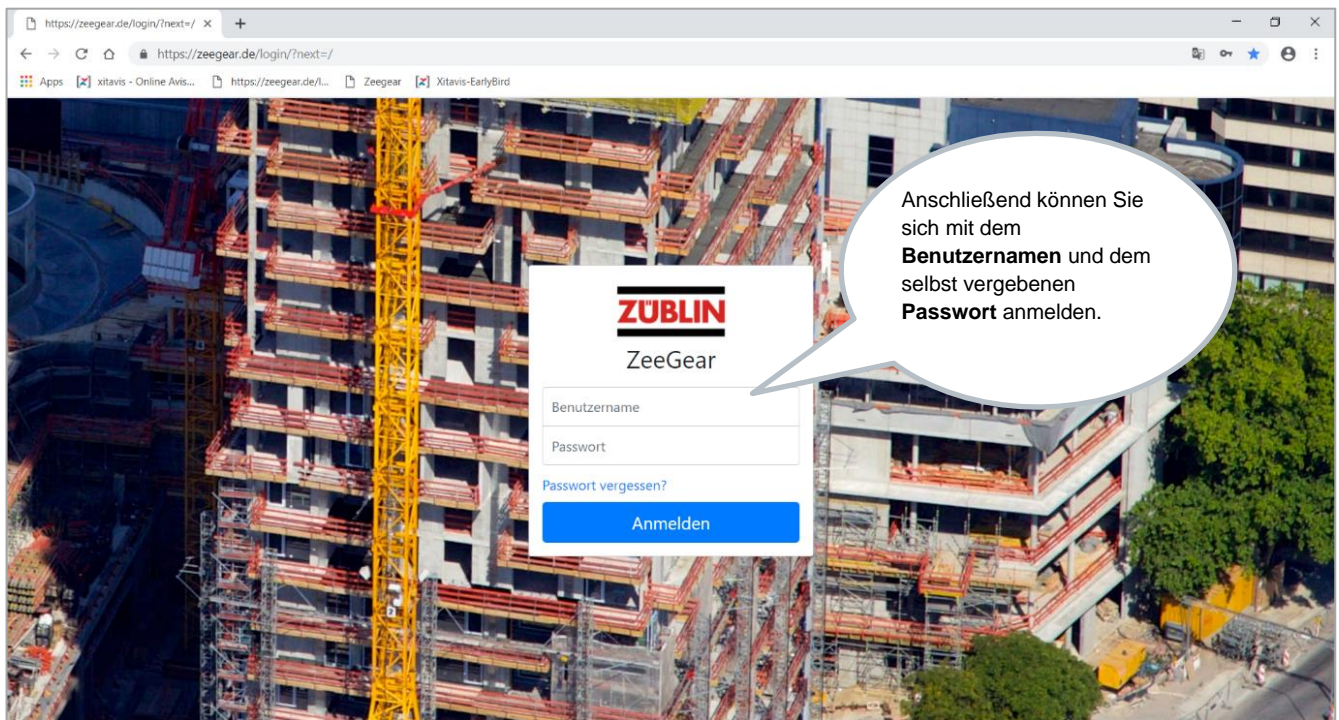
Den Zugang zur Baustelle gibt es ausschließlich über definierte Zugänge mittels transpondergesteuertem Baustellenausweis. Über das System werden Zutritt-/Austritt- und Anwesenheitszeiten erfasst. Zusätzlich kann zu jeder Zeit eingesehen werden, wie viele Personen sich auf dem Baufeld befinden.

Jeder Auftragnehmer wird über eine Einladung per Mail seitens des Baulogistikdienstleisters in das System eingeladen, wenn zuvor eine Zustimmung für die jeweiligen Unternehmen vom Auftraggeber vorliegt. Die zum Einsatz kommenden Subunternehmen bzw. NUs werden wiederum durch ihren Auftraggeber eingeladen. Diese Firmen werden jedoch vor Freigabe im System vorerst durch den Auftraggeber oder den Baulogistikdienstleister bestätigt.

2 Registrierung im Zutrittskontrollsystem des Baulogistikdienstleisters

(Variante 1: Firmendaten vorab eintragen)





Über die „Passwort vergessen?“ Funktion können Sie mit Ihrem Benutzernamen ihr Passwort zurücksetzen lassen.


(Variante 2: Einladung per E-Mailadresse)



Baustelle

Musterbaustelle

Kfm. Ansprechpartner:
Max Mustermann
Telefon: +49(0)151 660 643 17
E-Mail: max.mustermann@zueblin.de



Unternehmen

Name *

Straße *

PLZ *

Ort *

Land

Deutschland

Telefon *

Fax

E-Mail *

PQ-Registernummer

Sondereinbehalt

Speichern

Über den **Link** in der Mail wird zur **Registrierung** weitergeleitet.

Anschließend müssen **Angaben zu Ihrem Unternehmen** getätigt und mit **Speichern** bestätigt werden.

Nach Bestätigung durch den Bauherrn erhalten Sie eine weitere E-Mail, dass Sie sich jetzt mit Ihren Zugangsdaten anmelden können.

Registrierung erfolgreich

Vielen Dank für Ihre Registrierung im ZeeGear. Sie werden per E-Mail informiert, sobald Sie sich im Portal anmelden können.

3 Baustellenübersicht

ZÜBLIN Ed. Zublin AG Bereich Baugistik ▾

✕ Baustellen Stammdaten Bescheinigungen Unfallversicherungsträger Rechnungsadresse

✕ Baustellen

Status: ✕ Prüfung: In Bearbeitung 2 ▾

Status: ✕ Prüfung: In Bearbeitung 1 ▾

Baustellenübersicht mit Ansicht der offenen Punkte zur Genehmigung

Status: ✕ Prüfung: In Bearbeitung 2 ▴

Probleme:

- Das Unternehmen ist nicht genehmigt
- Prüfung (noch) nicht abgeschlossen
- Baustellentätigkeitsdatum ist nicht aktuell

Beginn:	20. Januar 2019	PQ-Registernummer:	-
Ende:	31. Dezember 2019	Sondereinbehalt:	-

Status der Subunternehmer: ✕ 3 Subunternehmen mit ungültigem Status

Baustellen in grün --> bedeuten es ist alles in Ordnung

Baustellen in gelb --> bedeuten Prüfung in Bearbeitung

Baustellen in rot --> bedeuten Status noch nicht in Ordnung



4 Stammdaten im Zutrittskontrollsystem

Über das Logo kommt man jederzeit zurück zur Baustellenübersicht

ZÜBLIN Ed. Züblin AG - Bereich Baulogistik ▾

✕ Baustellen **🏠 Stammdaten** 📄 Bescheinigungen 🚑 Unfallversicherungsträger 📄 Rechnungsadresse

🏠 Stammdaten

Name *	Ed. Züblin AG - Bereich Baulogistik	Telefon *	
Straße *	Europa- Allee 50	Fax	
PLZ *	60327	E-Mail *	
Ort *	Frankfurt am Main	* Markierte Felder sind Pflichtfelder	
Land	 Deutschland	! Eine Änderung des Namens oder der Adresse Ihres Unternehmens erfordert eine neue Prüfung durch einen Wachmann bei einigen Baustellen!	
		 Speichern	

Fehlende **Angaben** eintragen und anschließend mit **Speichern** bestätigen.

4.1 Bescheinigungen

Unter dem Reiter **Bescheinigungen** müssen notwendige Unterlagen zu Ihrem Unternehmen hochgeladen werden.

Durch das „**Plus-Symbol**“ können neue Bescheinigungen hinzugefügt werden erstellt.

Die Erforderlichen Bescheinigungen für die Baustellen können unter „**Benötigte Zertifikate**“ eingesehen werden

Alle hochgeladenen Bescheinigungen können ebenfalls **bearbeitet** werden.

Für jede Bescheinigung muss die **Gültigkeitsdauer** angegeben werden über die Schaltfläche „Hochladen“ wird das Dokument hochgeladen.

Bescheinigungen

Benötigte Zertifikate anzeigen + Hinzufügen

Suchen

Status	Bescheinigung	Baustelle	Ausgestellt am	Gültig bis	Verifiziert	Alte Dateien	Aktionen
✓	Auszug Gewerbezentralregister		10.08.2020		✓		
✓	Benennung der Fachkraft für Arbeitssicherheit	Kernbereich Terminal 3	10.08.2020		✓		
✗	Bescheinigung in Steuersachen		30.08.2020		!		

Neue Bescheinigung

Bescheinigung *

Firmenanmeldung

☒ Unbegrenzt gültig

Ausgestellt am *

2018-01-01

Dokument hochladen *

Darunter: company_certificates/Antragsformular_Firmen_Züblin.pdf

Hochladen

* Markierte Felder sind Pflichtfelder

Speichern Abbrechen

Benötigte Zertifikate

Baustelle A
Für diese Baustelle sind keine Zertifikate als erforderlich markiert.

Baustelle B
Für diese Baustelle sind keine Zertifikate als erforderlich markiert.

Baustelle C
Für diese Baustelle sind keine Zertifikate als erforderlich markiert.


Baustelle D
Für diese Baustelle sind keine Zertifikate als erforderlich markiert.

Baustelle E

- Benennung der Fachkraft für Arbeitssicherheit ✗
- Auszug Gewerbezentralregister ✗
- Unbedenklichkeits-/ Negativbescheinigung der zuständigen BG ✗

Baustelle F
Für diese Baustelle sind keine Zertifikate als erforderlich markiert.

4.2 Unfallversicherungsträger



Ed. Züblin AG - Bereich Baulogistik

Baustellen

Stammdaten

Bescheinigungen

Unfallversicherungsträger

Rechnungsadresse

Unfallversicherungsträger

Name

BG Bau

Adresse

An der Festeburg 27
Frankfurt am Main

Bearbeiten

Entfernen

Unter **Unfallversicherungsträger** muss der Unfallversicherungsträger Ihres Unternehmens eingetragen werden.

Neuer Unfallversicherungsträger

Name des Unfallversicherungsträgers *

BG Bau

Adresse *


An der Festeburg 27-29
60389 Frankfurt am Main

* Markierte Felder sind Pflichtfelder

Speichern

Abbrechen

4.3 Rechnungsadresse



Ed. Züblin AG - Bereich Baulogistik

Baustellen

Stammdaten

Bescheinigungen

Unfallversicherungsträger

Rechnungsadresse

Rechnungsadresse

Keine Rechnungsadresse eingetragen

Hinzufügen

Unter **Rechnungsadresse** muss die Rechnungsadresse eingetragen werden

Neue Rechnungsadresse

Straße *

PLZ *

Ort *

Land

Deutschland

Umsatzsteuer-ID *

Zusätzliche Informationen

* Markierte Felder sind Pflichtfelder

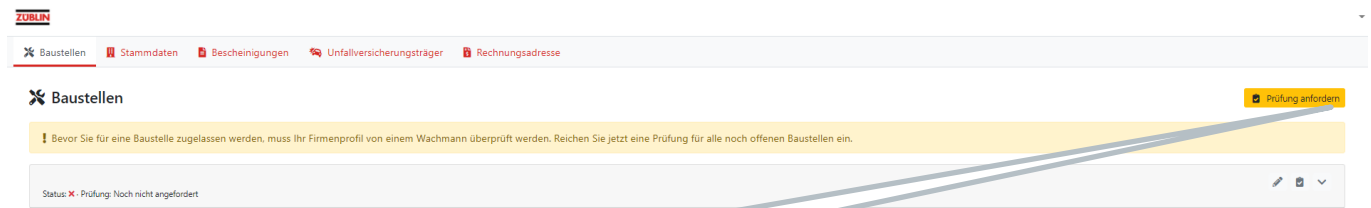
Speichern

Abbrechen

Dateiname: Anlage 05_Handbuch Zutrittskontrolle Zeegear.docx

10

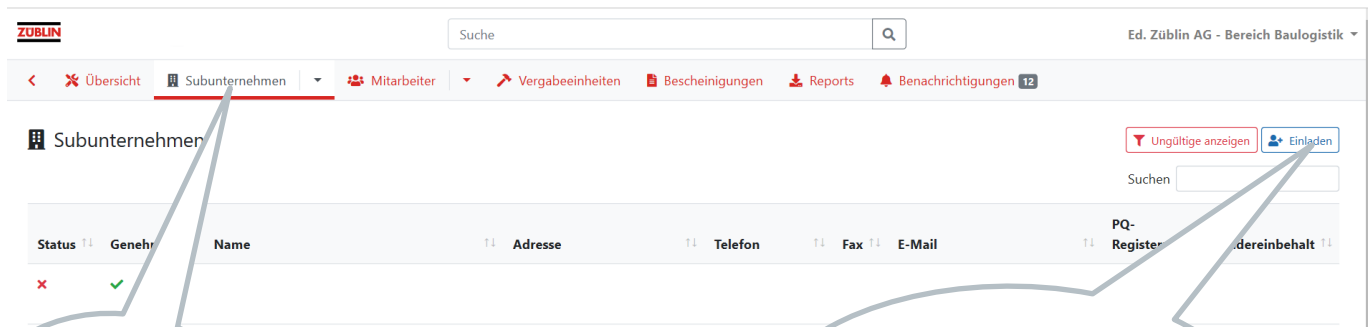
4.4 Firmen Prüfung einfordern



Über Prüfung Anfordern kann/
muss eine Prüfung des
Unternehmens angefordert werden

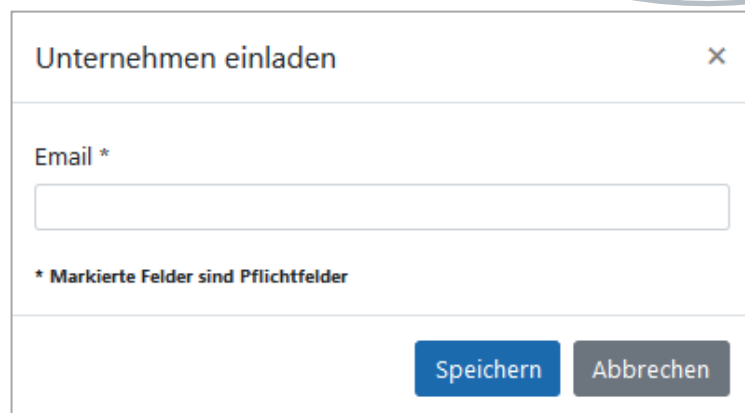
Nach Eingabe aller geforderten Daten muss die Prüfung des Unternehmens angefordert werden, erst danach erhält die Firma den genehmigten Status.

5 Einladen von Subunternehmen (falls erforderlich)



Unter dem Reiter
Subunternehmen
können
Nachunternehmer
per E-Mail
eingeladen werden.

Die **E-Mailadresse des Subunternehmers** eintragen und mit **Speichern** bestätigen. Eine automatische Einladungsmail wird anschließend an die eingetragene E-Mailadresse versandt.



Subunternehmen müssen über den Bauherrn genehmigt werden. Daher erhält der Subunternehmer nicht sofort einen Zugang zum System, sondern erst nach Genehmigung durch den Bauherrn.

6 Mitarbeiter

6.1 Mitarbeiter anlegen

Unter dem Reiter **Mitarbeiter** werden die Mitarbeiter Ihres Unternehmens für die Baustelle geführt.

Durch das „**Plus-Symbol**“ wird ein neuer Mitarbeiter angelegt.

Wurde ein gewünschter Mitarbeiter schon einmal für ein anderes Bauvorhaben angelegt, so kann dieser hier ausgewählt werden.

Abfrage der Personalausweisnummer

Mit **Speichern** werden die Angaben bestätigt.

Neuen Mitarbeiter anlegen mit **Vornamen, Nachnamen, Personalausweisablaufdatum** und der **Staatsangehörigkeit** des jeweiligen Mitarbeiters sowie ggf. einem **Foto**.

Bei bereits angelegten Personen wird nur noch nach Beschäftigungsverhältnis, Gewerk und Funktion gefragt, die restlichen Daten der Person werden übernommen

Mitarbeiter Hinzufügen

Der Mitarbeiter : existiert bereits im System.
Möchten Sie diesen zum Unternehmen hinzufügen?

Beschäftigungsverhältnis *

Gewerk *

Bitte wählen...

Funktion

* Markierte Felder sind Pflichtfelder

Speichern

Abbrechen

Anschließend müssen **Beschäftigungsverhältnis** sowie das **Gewerk (Pflichtfelder)** eingetragen werden. Ggf. kann die Funktion des Mitarbeiters mit eingepflegt werden.

Mit **Bearbeiten** kann der Mitarbeiter bearbeitet werden.

Mit **Entfernen** kann der MA von der Baustelle entfernt werden

ZÜBLIN

Suche

Ed. Züb

Bereich Bauleitung

Übersicht

Subunternehmen

Mitarbeiter

Vergabeeinheiten

Bescheinigungen

Reports

Benachrichtigungen 12

Test04 Test04

Prüfung anfordern

Bearbeiten

Entfernen

Übersicht

Bescheinigungen

Zugänge

Logs

Status

Genehmigt

Status der Prüfung

Stammdaten

Vorname

Nachname

Personalausweisnummer

Personalausweis Ablaufdatum

Staatsangehörigkeit

Test04

Test04

Test04

30.10.2022

Deutschland

Baustellentätigkeit

Beginn

Ende

Ausweisnummer

Mindestlohnpflicht

-

-

-

✓

Unternehmen

Gewerk

Beschäftigungsverhältnis

Funktion

-

-

-

Unter **Unternehmen** kann Gewerk, Beschäftigungsverhältnis und Funktion geändert werden

6.2 Mitarbeiterbescheinigungen hinzufügen

Suche

Q

Ed. Züblin AG - Bereich Baulogistik

Übersicht

Subunternehmen

Mitarbeiter

Vergabeeinheiten

Bescheinigungen

Reports

Benachrichtigungen 12

00021 Besucherausweis

Bearbeiten

Entfernen

Übersicht

Bescheinigungen

Zugänge

Logs

Bescheinigungen

Benötigte Zertifikate anzeigen

Hinzufügen

Status	Bescheinigung	Ausgestellt am	Gültig bis	Verifiziert	Alte Dateien	nen
✓	01.02 Betriebssanitäter	16.07.2020	30.07.2022	✓		

Benötigte Zertifikate

05 Sozialversicherungsausweis/ Krankenversicherungsausweis

✗

Schließen

Neue Mitarbeiterbescheinigung

Bescheinigung *

03.1 Vollmacht Entsorgung

☐ Unbegrenzt gültig

Ausgestellt am *

Gültig bis *

Dokument hochladen *

Hochladen

* Markierte Felder sind Pflichtfelder

Speichern

Abbrechen

Die Erforderlichen Bescheinigungen für die Baustellen können unter „Benötigte Zertifikate“ eingesehen werden

Durch Klick auf **Hinzufügen** können die MA-Bescheinigungen hinzugefügt werden

Unter **Dokument hochladen** muss die hochzuladende Bescheinigung ausgewählt werden.

Anschließend wird die Bescheinigung ausgewählt und die Gültigkeitsdauer angegeben.

Mit **Speichern** werden alle Angaben bestätigt.

Suche

Ed. Züblin AG - Bereich Baugistik ▾

Übersicht Übersicht Subunternehmen Mitarbeiter Vergabeeinheiten Bescheinigungen Reports Benachrichtigungen 12

Test04 Test04 Prüfung anfordern Bearbeiten Entfernen

Übersicht Bescheinigungen Zugänge Logs ▾

Status **Genehmigt** **Status der Prüfung**

Stammdaten

Vorname	Test04
Nachname	Test04
Personalausweisnummer	Test04
Personalausweis Ablaufdatum	30.10.2020
Staatsangehörigkeit	Deutschland

Unternehmen

Gewerk	-
Beschäftigungsverhältnis	-
Funktion	-

Wenn alle Daten der Mitarbeiter vollständig im System eingetragen sind, muss die Prüfung über den Baugistikler angefordert werden anschließend kann der Ausweis erstellt werden.

Sollten für die Mitarbeiter keine Bilder vorliegen, können diese beim Baugistikdienstleister vor Ort gemacht werden. Nachdem die Unterlagen nun vollständig vorliegen, können die Ausweise direkt erstellt und mitgenommen werden. Wir möchten jedoch darauf hinweisen, dass es bei der Erstellung der Fotos vorort zu Verzögerungen bei der Ausweisausgabe kommen kann.

6.3 Zugangsgenehmigungen priorisieren

Sollte Ihrer Baustelle nur ein gewisses Kontingent an Zugängen für einen Eingang gewährt werden, können Sie über Zugangsgenehmigungen Personen priorisieren, sodass diese immer diesen Eingang nutzen können. Die Anzahl der priorisierten Person wird vom gesamten Kontingent abgezogen

Suche

Ed. Züblin AG - Bereich Baugistik ▾

Übersicht Übersicht Subunternehmen Mitarbeiter Vergabeeinheiten Bescheinigungen Reports Benachrichtigungen 12

Test04 Test04 Prüfung anfordern Bearbeiten Entfernen

Übersicht Bescheinigungen Zugänge Logs ▾

Zugänge

Zugang	Name	Priorisiert	Aktionen
Schranke Parkplatz	Schranke Parkplatz	✗	
	Drehsperre Kernbereich	✗	
Schranke	Schranke	✗	

Über den Stift kann die Priorität gesetzt werden

6.4 Besucher/ Tagesarbeiter

Unter Besucher/ Tagesarbeiter können, die dem Unternehmen Zugeordneten Personen eingesehen werden

Über **Umwandeln** können eingetragene Besucher bzw. Tagesarbeiter zu regulären Mitarbeitern

Umwandeln

Personalausweis Ablaufdatum *

2020-09-30

Staatsangehörigkeit *

Deutschland

Foto

Datei wählen... Durchsuchen

Unterschrift

Datei wählen... Durchsuchen

* Markierte Felder sind Pflichtfelder

Speichern

Abbrechen

6.5 Fachkraft für Arbeitssicherheit/ Aufsichtsführende (Projektspezifisch)

ZÜBLIN Suche Ed. Züblin AG - Bereich Baugistik

Übersicht Subunternehmen Mitarbeiter Vergabeinheiten Bescheinigungen Reports Benachrichtigungen 12

Aufsichtsführende

Name	Telefon	Aktionen
Fachkraft für Arbeitssicherheit		
Aufsichtsführende		

Fachkraft für Arbeitssicherheit

Vorname *
Nachname *
Telefon *
E-Mail *
Typ *

ASD der BG BAU
Eigener Mitarbeiter
Externer Dienstleister

Speichern Abbrechen

Aufsichtsführender

Mitarbeiter *

Speichern Abbrechen

Markierte Felder sind Pflichtfelder

Unter Fachkraft für Arbeitssicherheit und die Aufsichtsführenden müssen die jeweiligen Ansprechpartner angegeben werden.

Unter Typ wird angegeben wo die Fachkraft für Arbeitssicherheit angeordnet ist.

Der Aufsichtsführende kann unter den bereits angelegten Mitarbeitern ausgewählt werden.

7 Vergabeinheiten (Projektspezifisch)

ZÜBLIN Suche Ed. Züblin AG - Bereich Baugistik

Übersicht Subunternehmen Mitarbeiter Vergabeinheiten Bescheinigungen Reports Benachrichtigungen 12

Vergabeinheiten

Name	Nummer	Aktionen
Baugistik- Allgemein und Straßenbau	B-000003 - VE0005	
Baugistik- Baustromversorgung und Bauleuchtung	B-000003 - VE0005.2	

Vergabeinheit hinzufügen

Vergabeinheit *

Baustromversorgungsanlage 10 kV- Versorgung

* Markierte Felder sind Pflichtfelder

Speichern Abbrechen

Unter dem Reiter **Vergabeinheiten** muss die Vergabeinheit über „Hinzufügen“ ausgewählt werden.

8 Benachrichtigungen

Ungelesene Benachrichtigungen

Alle als gelesen markieren

Prüfung nicht erfolgreich
Ihr Mitarbeiter wurde nicht für diese Baustelle freigegeben: Test Test
Datum: 18.08.2020, 09:21:48

Als gelesen markieren

Prüfung erfolgreich abgeschlossen
Ihr Mitarbeiter wurde für diese Baustelle freigegeben:

Als gelesen markieren

Prüfung nicht erfolgreich
Die Prüfung Ihres Unternehmens für diese Baustelle wurde nicht erfolgreich abgeschlossen.
Grund: Bescheinigung abgelaufen
Datum: 18.08.2020, 10:41:59

Als gelesen markieren

Gelesene Benachrichtigungen anzeigen

Unter dem Reiter Benachrichtigungen erhält man das Prüfergebnis für Mitarbeiter und Firmen.

Bei Ablehnung erhält man die Info des Grundes unter dem jeweiligen Mitarbeiter

Infos über Mitarbeiter der Baustelle

Status

Genehmigt

Status der Prüfung

Abgelehnt

Bescheinigungen nicht Vollständig

Ausweis

RFID-Kartenummer

Ausrüstung anzeigen

Handbuch
für Nachunternehmer/
Lieferanten

Baustellen Online- Avisierung



Ed Züblin AG

Stand: 11.12.2021

Inhaltsverzeichnis

1	Vorbemerkungen	3
2	Aufgaben als Nachunternehmer / Lieferant.....	3
2.1	Voraussetzungen.....	3
2.2	Einmalige Registrierung.....	4
2.3	Dashboard	8
2.4	Einladung der Mitarbeiter	9
2.5	Buchen von Transporten.....	9
2.6	Flächenmanagement	15

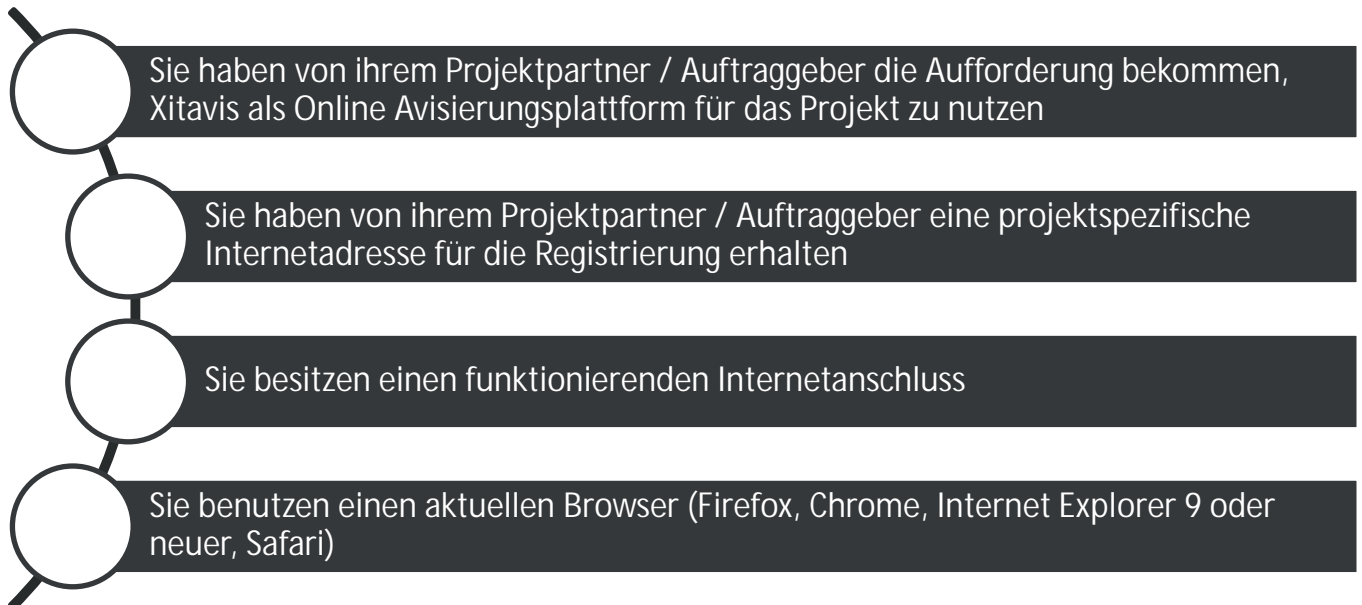
1 Vorbemerkungen

Ziel der Baustellen Online-Avisierung ist es, baulogistische Prozesse effizient zu steuern. Es ist möglich, alle eingehenden und ausgehenden Lieferungen sowie internen Transporte zu koordinieren. Jeder am Bau beteiligte Akteur hat die Möglichkeit sich einen Überblick darüber zu verschaffen, welche Kapazitäten auf der Baustelle frei sind. Zudem erhalten die ausführenden Unternehmen zusätzlich aktuelle Informationen über die Liefersituation auf der Baustelle und ihrer Entladestellen.

2 Aufgaben als Nachunternehmer / Lieferant

- Anmeldung von Transporten
- Gerätebuchungen
- Einladung firmeninterner Mitarbeiter

2.1 Voraussetzungen



2.2 Einmalige Registrierung



[X] xitavis

Den **Link zur Registrierung** erhalten Sie per **E-Mail** oder entnehmen Sie ihn aus dem **Logistikhandbuch**.

! Nachdem Sie Ihre Daten eingegeben haben, müssen Sie zunächst von einem Administrator für das Projekt freigeschaltet werden. Sie erhalten eine E-Mail, sobald dies erfolgt ist.

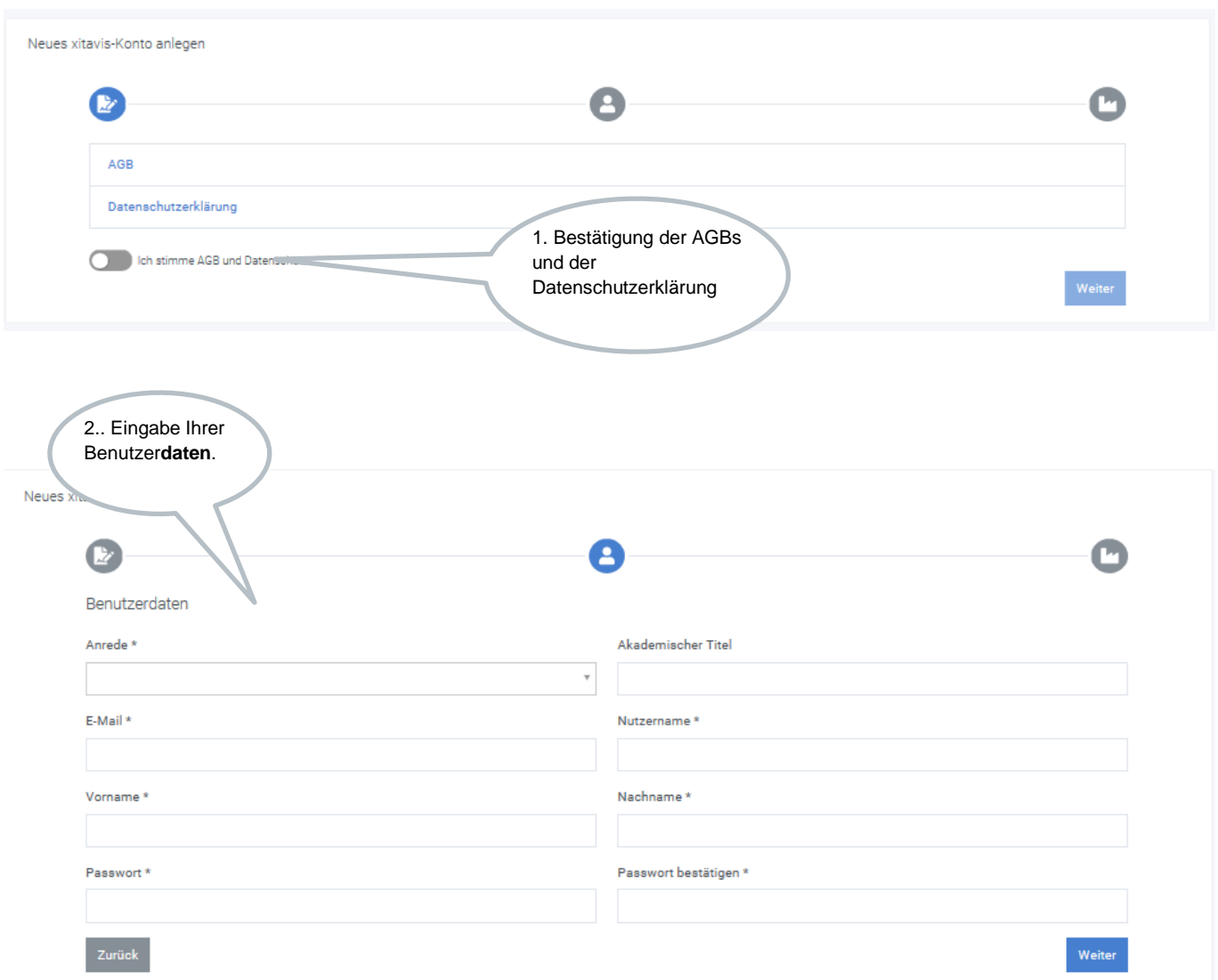
Ich habe bereits einen Benutzernamen für Xitavis

Ich habe noch keinen Benutzernamen für Xitavis

Sie haben noch kein Xitavis Konto, so legen Sie einmalig ein xitavis-Konto an.

Sie haben bereits ein xitavis-Konto bei einem anderen Projekt? Dann nutzen Sie ihr vorhandenes Konto zur Anmeldung.

Neues xitavis-Konto – Zugangsdaten



Neues xitavis-Konto anlegen

AGB

Datenschutzerklärung

☐ Ich stimme AGB und Datenschutzerklärung zu

1. Bestätigung der AGBs und der Datenschutzerklärung

Weiter

2.. Eingabe Ihrer Benutzerdaten.

Benutzerdaten

Anrede *

Akademischer Titel

E-Mail *

Nutzername *

Vorname *

Nachname *




Passwort *

Passwort bestätigen *

Zurück

Weiter

Neues xitavis-Konto anlegen

Firmendaten

Name *

E-Mail *

Straße * Hausnummer *

PLZ * Stadt *

Land *

Beschreibung


[Zurück](#) [Konto anlegen](#)

Sie erhalten eine E-Mail mit einem Link, den Sie zur **Bestätigung der Registrierung** anklicken müssen. Anschließend können Sie sich mit den festgelegten Zugangsdaten anmelden.



xitavis
Baulogistik einfach besser machen.

Die ist eine automatisch generierte Nachricht.
Bitte antworten Sie nicht auf diese E-Mail.



Sie haben bereits ein xitavis-Konto bei einem anderen Projekt? Dann nutzen Sie **ihr vorhandenes Konto** zur Anmeldung.

[Ich habe bereits einen Benutzernamen für Xitavis](#)

[Ich habe noch keinen Benutzernamen für Xitavis](#)

Sie haben noch keinen Benutzernamen? So legen Sie einmalig ein xitavis-Konto an.

Neues xitavis-Konto – Zugangsdaten

Neues xitavis-Konto anlegen

[AGB](#)

[Datenschutzerklärung](#)

☐ Ich stimme AGB und Datenschutzerklärung zu

1. Bestätigung der AGBs und der Datenschutzerklärung

[Weiter](#)

Neues xitavis-Konto anlegen

Benutzerdaten

<p>Anrede *</p> <input type="text"/>	<p>Akademischer Titel</p> <input type="text"/>
<p>E-Mail *</p> <input type="text"/>	<p>Nutzername *</p> <input type="text"/>
<p>Vorname *</p> <input type="text"/>	<p>Nachname *</p> <input type="text"/>
<p>Passwort *</p> <input type="password"/>	<p>Passwort bestätigen *</p> <input type="password"/>

[Zurück](#)
[Weiter](#)

Neues xitavis-Konto anlegen

3. Eingabe Ihrer Unternehmensdaten.

Firmendaten

Name *

E-Mail *

Straße *

Hausnummer *

PLZ *

Stadt *

Land *

Deutschland

Beschreibung

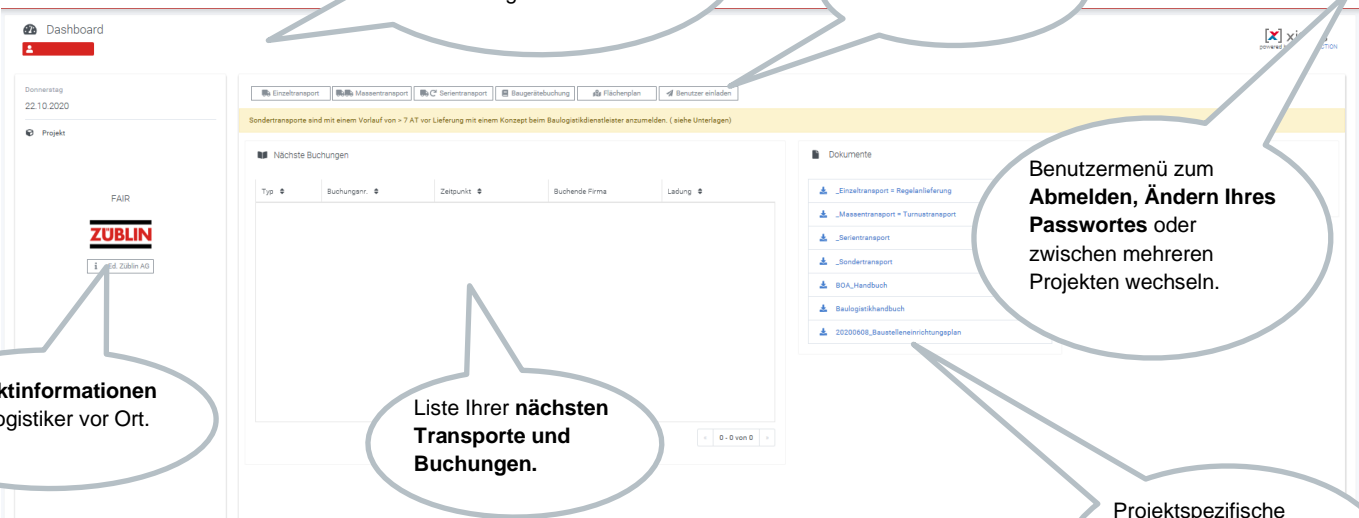
Zurück

Konto anlegen

Neues xitavis-Konto – Bestätigung der E-Mail

Sie erhalten eine E-Mail mit einem Link, den Sie zur **Bestätigung der Registrierung** anklicken müssen. Anschließend können Sie sich mit den festgelegten Zugangsdaten anmelden.

2.3 Dashboard



Auf dem Dashboard werden **aktuelle Informationen für Sie auf einen Blick zusammengestellt.**

Schnellzugriff auf häufige Aktionen.

Benutzermenü zum **Abmelden, Ändern Ihres Passwortes oder zwischen mehreren Projekten wechseln.**

Kontaktinformationen vom Logistiker vor Ort.

Liste Ihrer **nächsten Transporte und Buchungen.**

Projektspezifische **Unterlagen werden zum Download bereitgestellt.**

2.3.1 Kontaktdaten


Kontakt BA NBT3 Baulogistik

Max Mustermann
 Email: max.mustermann@zueblin.de
 Handynummer: +(49)151 78945612
 Fax : +49(0)69 60608 - 1660

2.4 Einladung der Mitarbeiter

Falls ein weiterer Mitarbeiter Ihres Unternehmens xitavis nutzen möchte, dann **laden Sie ihn ein**. Dies ermöglicht eine gemeinsame Sicht auf Buchungen Ihres Unternehmens.

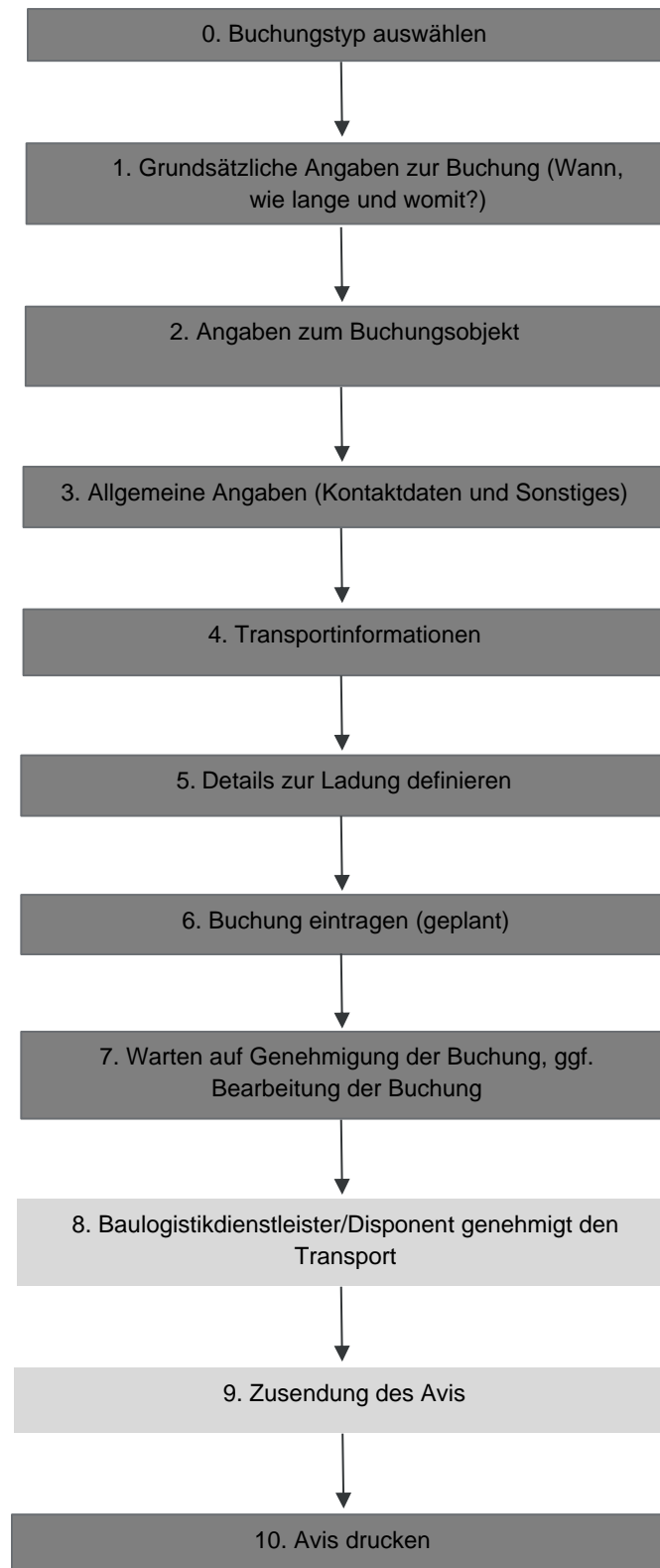
Der Mitarbeiter kann sich anschließend für Ihr Unternehmen **registrieren**.

2.5 Buchen von Transporten

Unter den verschiedenen Buchungsmöglichkeiten steht Ihnen der Einzeltransport, Serientransport, Massentransport, sowie die Baugerätebuchung zur Verfügung. In den folgenden Punkten werden diese näher erläutert:

- **Einzeltransporte** sind alle Transporte zum und vom Baufeld weg, die mit einem Lieferfahrzeug zu bewältigen sind (Normaltransport)
- Mit den **Massentransporten** können mehrere Lieferungen in großer Anzahl, wie beispielsweise Kiess- oder Betonlieferungen realisiert werden. Hierbei können mehrere Transportfahrzeuge zu einer Lieferung angemeldet werden
- **Serientransporte** dienen für regelmäßig wiederkehrende Transporte an bestimmten Wochentagen, wie z.B. das Abholen von Entsorgungscontainern
- Falls nur eine Entladehilfe oder ein anderes Baugerät benötigt wird, kann die vereinfachte **Baugerätebuchung** genutzt werden. Diese ist auch optional mit anderen Buchungstypen kombinierbar

Buchungs-Prozess



Legende

Baulogistiker/Disponent

Nachunternehmer/Lieferant

0. Buchungstyp auswählen

Einzeltransport
 Massentransport
 Serientransport
 Baugerätebuchung
 Flächenplan
 Benutzer einladen

1. Grundsätzliche Angaben zur Buchung (Wann, wo und womit?)

Buchungsdaten

Datum *

Dauer *

Transport-Fahrzeug *

Angaben zu **Datum, Dauer** und **Lieferfahrzeug.**

2. Angaben zum Buchungsobjekt

Buchungsobjekt

Zielort *
 Flächenplan

Zeitfenster *

Freies Zeitfenster auswählen.

Achtung: Pop-Up-Blocker deaktivieren!!!

Freies Zeitfenster auswählen...

Zeitfenster auswählen

Buchungsplan (Do., 22.10.2020)
 Bitte wählen Sie einen Zeitslot.
Legende

Ladeflächen

Ladeflächen	00:00	01:00	02:00	03:00	04:00	05:00	06:00	07:00	08:00	09:00	10:00	11:00	12:00	13:00	14:00	15:00	16:00	17:00	18:00	19:00	20:00	21:00	22:00	23:00
Ladezone																								

Route

Hilfsmittel (optional)

Abhängig von gültigen Routenzuweisungen zur ausgewählten Ladefläche
 Abhängig von gültigen Hilfsmittelzuweisungen zur ausgewählten Ladefläche (optional)

Zurücksetzen & Schließen
 Bestätigen

Gewünschtes **Zeitfenster** auswählen.

Ggf. **Hilfsmittel** dazu buchen




Legende

a. Freie Zeiträume werden Weiß dargestellt (es kann ausgewählt werden)



b. Betriebsfreie Zeiten sind dunkel grau dargestellt (es kann nicht ausgewählt werden)



- c. Bereits belegte Zeiträume sind violett dargestellt (es kann mehrfach ausgewählt werden) 
- d. Ausgewählter Bereich wird grün dargestellt 
- e. Nicht auswählbares Zeitfenster 

3. Allgemeine Angaben (Kontaktdaten und Sonstiges)

The screenshot shows the 'Allgemeine Angaben' section of the booking form. It includes fields for 'Buchende Firma' (Company), 'Lieferant' (Supplier), and 'Empfänger' (Receiver). Callouts point to specific fields: 'Kontakt *' under 'Buchende Firma' points to 'Kontakt *', 'Kontakt *' under 'Lieferant' points to 'Kontakt *', and 'Kontakt *' under 'Empfänger' points to 'Kontakt *'.

Kontaktdaten der **buchenden Firma** sowie dessen Ansprechpartner.

Angaben zum **Lieferunternehmen** und dessen Ansprechpartner.

Angaben zum **Empfänger** sowie dessen Ansprechpartner.

4. Transportinformationen

The screenshot shows the 'Transport' section of the booking form. It includes fields for 'Kennzeichen' (License plate) and 'Fahrer' (Driver). Callouts point to these fields: 'Optional können KFZ-Kennzeichen des Lieferfahrzeugs sowie der Name des Fahrers angegeben werden.' points to 'Kennzeichen' and 'Fahrer', and 'Vermerk bei Sondertransporten' points to the 'Sondertransport' and 'Direkttransport' checkboxes.

Optional können KFZ-Kennzeichen des Lieferfahrzeugs sowie der Name des Fahrers angegeben werden.

Vermerk bei **Sondertransporten**

5. Details zur Fracht definieren

The screenshot shows the 'Fracht' section of the booking form. It includes fields for 'Menge' (Quantity), 'Gebindetyp' (Binding type), 'Ladung' (Load), and 'Lieferschein' (Delivery note). Callouts point to these fields: 'Die Menge der Verpackungseinheiten angeben und das Gebinde festlegen.' points to 'Menge', 'Informationen zur Ladung angeben. Was wird transportiert?' points to 'Ladung', and 'Lieferschein' points to the 'Lieferschein' field.

Die **Menge** der Verpackungseinheiten angeben und das **Gebinde** festlegen.

Informationen zur **Ladung** angeben. Was wird transportiert?

6. Warten auf Genehmigung der Buchung, ggf. Bearbeitung der Buchung

Buchungsdetails

🚚 Serientransport
000-006-440
Bestätigt

Buchung | 📍 Route

Zeitpunkt und Ort

Montag - 06:00 - 08:00 Uhr
26.10.2020

BE41 - ZRS

Ladzone 41.2 - ZRS

Informationen

Ext. Referenznr.
-
Bemerkung
-

Buchungskontakt

ZRS - Züblin Rohbau Süd
@zueblin.de

Kontaktpersonen

Lieferant
KG
06701
@spedition.de

Empfänger
ZRS - Züblin Rohbau Süd
@strabag.com

Fahrer
-

Ladung

Menge
-
Gebinde
-
Beschreibung
Anlieferung Sohlfiltermaterial 2/32
(Fahrzeug 1)
Lieferschein
-

Fahrzeug

Typ
Sattelschlepper
Kennzeichen
-

Gemeldete Verstöße
Keine gemeldeten Verstöße

Stornieren (Callout: Durch **Stornieren** kann die Buchung während der Prüfzeit aufgehoben werden.)

Bearbeiten (Callout: Innerhalb der Prüfzeit des Disponenten, kann die Buchung jederzeit **bearbeitet** werden.)

Avis

7. Baulogistikdienstleister/Disponent genehmigt den Transport

Innerhalb der Prüfzeit hat der Disponent die Möglichkeit, Ihre Buchung zu **bestätigen** oder ggf. zu **bearbeiten**.

8. Zusendung des Avis

Nach Ablauf der Prüfzeit der Buchung erfolgt ein **automatischer Versand des Avisierungsscheins** per Mail an den buchenden Ansprechpartner.

9. Avis drucken

1.BA NBT3 Baugestell

AVIS 181015-002

TERMIN	Anlieferung		EINZELTRANSPORT
Datum Zeit:	15.10.2018	09:00 - 18:30	1 h 30 min
Objekt:	Kornstrich / Pier J		
Entladeort:	Ladestelle Pier J-2		
Hilfsmittel:			

LIEFERANT	EMPFÄNGER
Liefer AG	Demofirma
Müllerweg 23	Müllerweg 23
70567 Stuttgart	03044, 03
Muster, Max	controler, control
☎ 0177 123456	☎ 0178 123456
✉ info@liefer.de	✉ info@demo.de

TRANSPORT	Anlieferung	<input checked="" type="checkbox"/> Direktzufahrt	<input type="checkbox"/> Sondertransport	<input type="checkbox"/> Gefahrgut
Anlieferungsart: Kfz-Typ Kennzeichen: Motorfahrzeug Motorfahrzeug				
Fahrer Mobil:				
Ladung Verarbeitung				
menge	einheit	material	gewicht in kg je Palette	abmessungen in m
2.000	Schüttgut (m³)	Sand	1000.000	1 m x 1 m x 1 m
direkt				

HINWEISE

Anlieferung nur mit Avis möglich
Bitte eingetragene Vorschriften für die Abfertigung beachten.
Bei Änderungen bitte Logistiker kontaktieren (Tel.: +49 7141 123456)

ABFERTIGUNG (wird vor Ort durch das Logistikpersonal ausgefüllt)

Ankunft:

Abfahrt:

Buchungserstellung: 15.10.2018 10:17:45

Abschließend muss nur der **Avisierungsschein** ausgedruckt und bei der Lieferung vorgezeigt werden. Optional kann dieser auf dem Smartphone abgerufen und vorgewiesen werden.

Buchungsüberblick

Suche

Menu

- Dispo 2 >
- Eigene Angaben 4
- Projektauswahl
- Flächenmanagement
- Logout

powered by TWINSTRUCTION

Optional kann unter Dispo und **Buchungen** die Buchungen im Nachhinein eingesehen werden

Suche

Von: 23.10.2020 Bis: 23.10.2020

Zeitraum: [Zeitraum wählen](#)

Buchungen:

Typ:

Status:

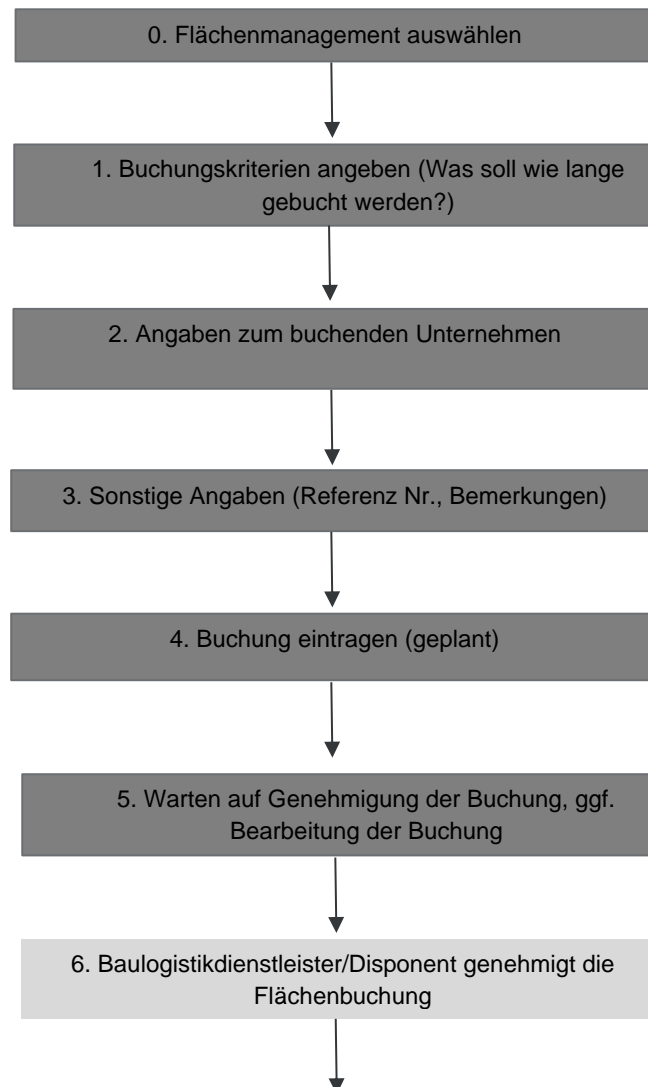
Ressourcen:

Ergebnisse

Typ	Buchungen	Zeitpunkt	Buchende Firma	Ladung

2.6 Flächenmanagement

2.6.1 Buchen von Flächen

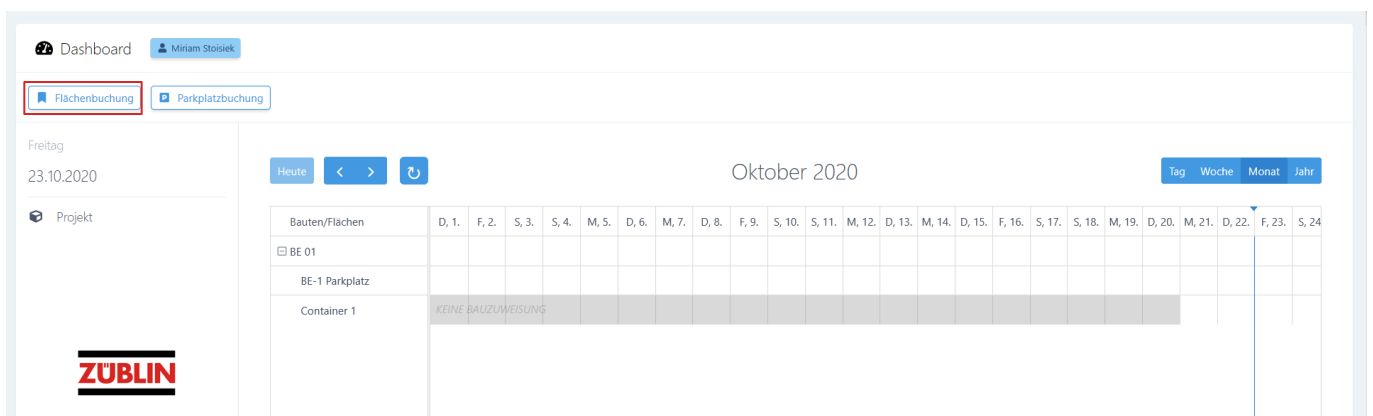
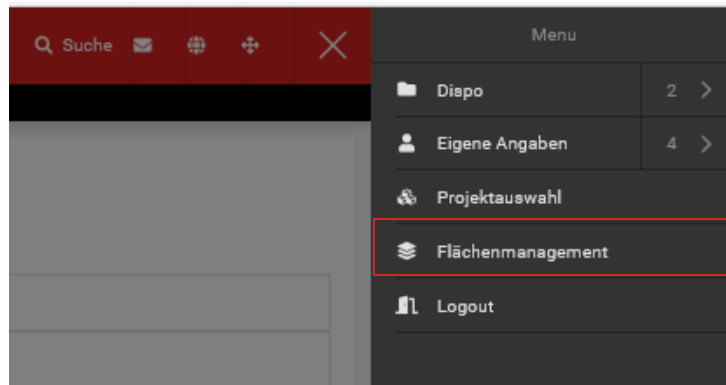


Legende

Baulogistiker/Disponent

Nachunternehmer/Lieferant

0. Flächenmanagement auswählen



1. Buchungskriterien angeben (Was soll wie lange gebucht werden?)

Kriterien

VON BIS

BAU FLÄCHE

ZU BUCHENDE EINHEITEN KOSTEN

Wo soll **was** für wie **lange** gebucht werden?

2. Angaben zum buchenden Unternehmen

Firma

FIRMA

KONTAKTPERSON

Für welches Unternehmen wird die Fläche gebucht?

3. Sonstige Angaben (Referenz Nr., Bemerkungen)

Sonstiges

REFERENZNUMMER

Optional können der Flächenbuchung Bemerkungen hinzugefügt werden.

NOTIZ

4. Warten auf Genehmigung der Buchung, ggf. Bearbeitung der Buchung

Innerhalb der Prüfzeit des Disponenten, kann die Buchung jederzeit **bearbeitet** werden.

Durch **Stornieren** kann die Buchung während der Prüfzeit aufgehoben werden.

5. Baulogistikdienstleister/Disponent genehmigt die Buchung

Innerhalb der Prüfzeit hat der Disponent die Möglichkeit, Ihre Buchung zu **bestätigen** oder ggf. zu **bearbeiten**.

6. Zusendung des Avis

Nach Ablauf der Prüfzeit der Buchung erfolgt ein **automatischer Versand des Avisierungsscheins** per Mail an den buchenden Ansprechpartner.

7. Avis drucken

Terminal 3 1.BA NBT3 Baugistik

AVIS 190128-004

FLÄCHENNUTZUNG
 Zeitraum: 28.01.2019 -- 01.02.2019
 Nutzungsdauer: 5 Tage Kosten je:
 Bau: Pier G / Pier G
 Ressource: Lagerfläche Pier G Gesamtkosten:

BUCHENDE FIRMA
 Firma: Beispielunternehmen
 Straße / Hausnummer: Feldbergstraße 18
 PLZ / Ort / Land: 55118, Mainz
 Ansprechpartner: Mustermann, Max
 Telefon / Mobile / Fax: 123456789
 E-Mail: max.mustermann@zueblin.de

HINWEISE
 Flächen sind nur im gebuchten Zeitraum zu belegen.
 Nicht zugeordnete Flächenbelegungen sind dem Logistikteam zu melden.
 Bei Änderungen bitte Logistikteam kontaktieren (Tel. +49 611 123456789).

Belegungsplanung (Zub) 28.01.2019 14:12:32 xitavis - E&M/190128

Abschließend muss nur der **Avisierungsschein** ausgedruckt werden. Optional kann dieser auch auf dem Smartphone abgerufen werden.

2.6.2 Belegungsplan

Im **Belegungsplan** können die Buchungen eingesehen werden

Buchungen Belegungsplan

Belegungsplan

Heute < > ↺

19 – 25. Okt. 2020 Tag Woche Monat Jahr

Bauten/Flächen	Mo. 19.10.				Di. 20.10.				Mi. 21.10.				Do. 22.10.				Fr. 23.10.				Sa. 24.10.				So. 25.10.			
	00 Uhr	06 Uhr	12 Uhr	18 Uhr	00 Uhr	06 Uhr	12 Uhr	18 Uhr	00 Uhr	06 Uhr	12 Uhr	18 Uhr	00 Uhr	06 Uhr	12 Uhr	18 Uhr	00 Uhr	06 Uhr	12 Uhr	18 Uhr	00 Uhr	06 Uhr	12 Uhr	18 Uhr	00 Uhr	06 Uhr	12 Uhr	18 Uhr
BE 01																												
BE-1 Parkplatz																												
Container 1																												

KEINE BAUZEUGUNG

Ed.Züblin AG Lieferant - A-000-000-022

Buchungsdetails # A-000-000-022

Geplant **Stornieren**

Zeit & Ort

Von: Samstag • 00:00 Uhr Bis: Sonntag • 00:00 Uhr
 24.10.2020 25.10.2020

Ort: **BE 01** **Container 1**

Buchungskontakt

Ed.Züblin AG Lieferant
 -
 @zueblin.de

Informationen

Buchungsnr.: A-000-000-022
 Referenznummer: -
 Notiz: -

Kapazität

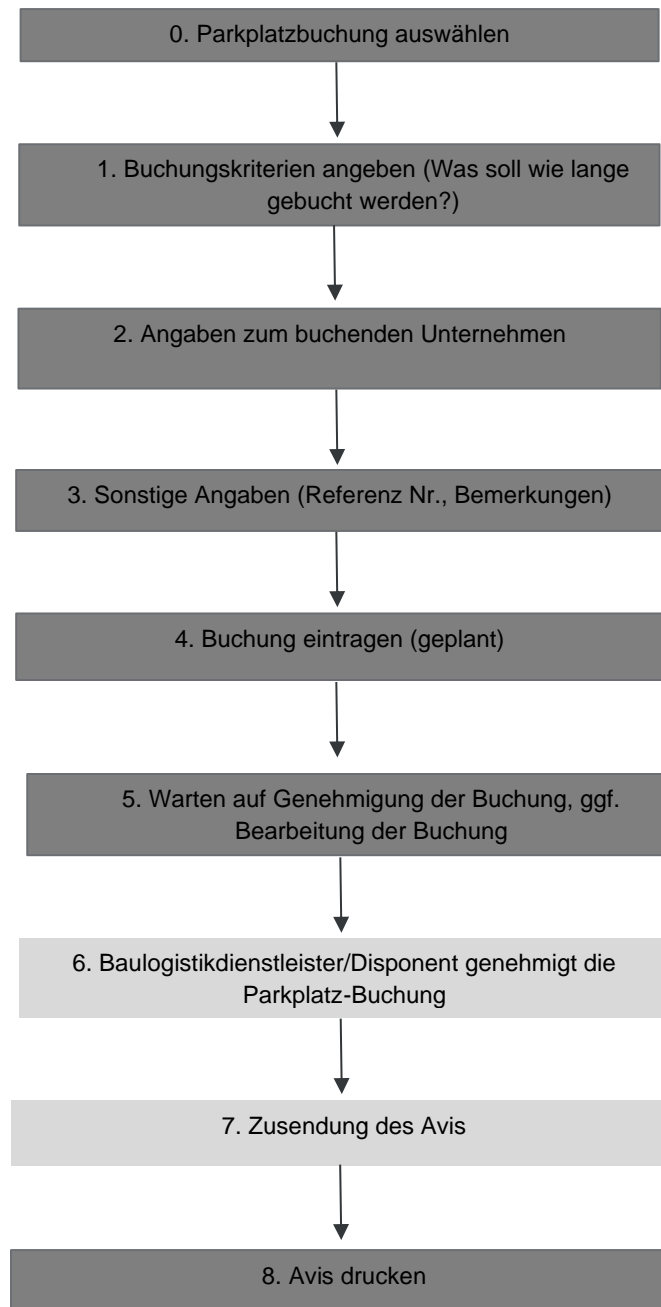
Komplette Fläche
 0,00 €

Bearbeiten

Durch **Stornieren** wird die dargestellte Flächenbuchung aufgehoben.

Innerhalb der Prüffrist des Disponenten kann die Buchung **bearbeitet** werden.

2.6.3 Parkplatzbuchung



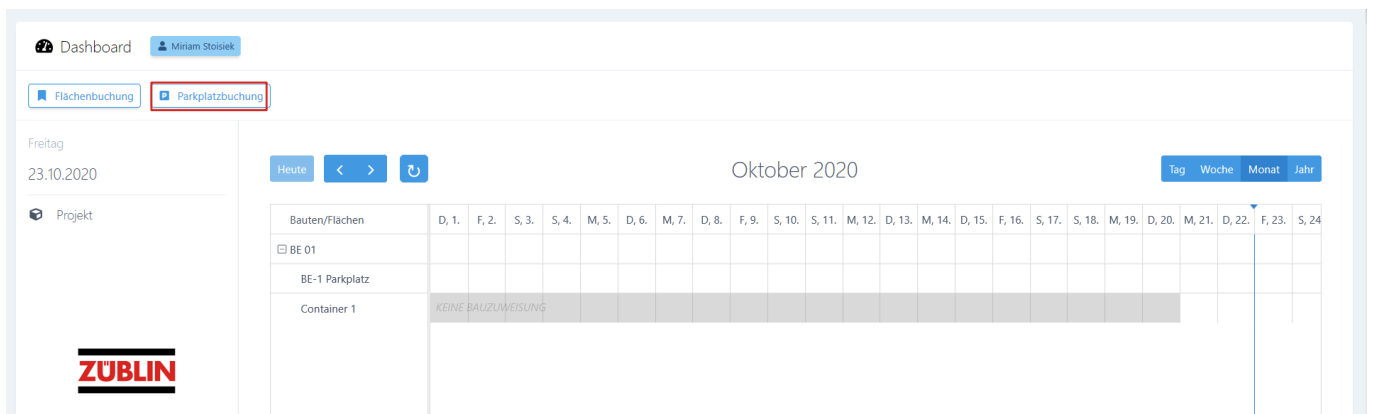
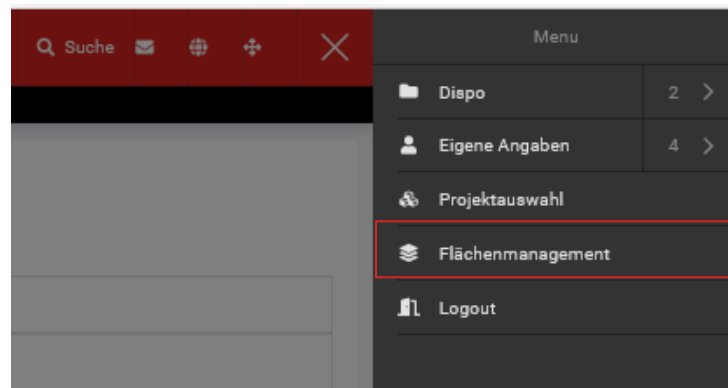
Legende

Baulogistiker/Disponent

Nachunternehmer/Lieferant

0. Parkplatzbuchung auswählen

1.



2. Buchungskriterien angeben (Was soll wie lange gebucht werden?)

Kriterien

VON BIS

BAU FLÄCHE

ZU BUCHENDE EINHEITEN KOSTEN

Wo soll was und wie oft für welchen Zeitraum gebucht werden?

3. Angaben zum buchenden Unternehmen

Firma

FIRMA

Ed.Züblin AG Lieferant

KONTAKTPERSON

Für welches Unternehmen wird die Parkfläche gebucht?

4. Sonstige Angaben (Referenz Nr., Bemerkungen)

Sonstiges

REFERENZNUMMER

NOTIZ

Optional können der Parkplatzbuchung Bemerkungen hinzugefügt werden.

5. Abfrage des Kennzeichens

Kennzeichen

KENNZEICHEN #1

6. Warten auf Genehmigung der Buchung, ggf. Bearbeitung der Buchung

Buchungsdetails # A-000-000-023

Zeit & Ort

Von: Samstag - 09:00 Uhr
24.10.2020

Bis: Sonntag - 09:00 Uhr
25.10.2020

Ort: [REDACTED]

Informationen

Buchungsart: A-000-000-023
Kennzeichen: -
Referenznummer: -
Notiz: -

Buchungskontakt

Ed.Züblin AG Lieferant
Miriam Stoisek
miriam.stoisek@zueblin.de

Kapazität

1 Stück (Parkplatz)
0,00 €

Stornieren

Durch **Stornieren** kann die Buchung während der Prüfzeit aufgehoben werden.

Parkausweis

7. Bauleistungsanbieter/Disponent genehmigt die Parkplatzbuchung

Innerhalb der Prüfzeit hat der Disponent die Möglichkeit, Ihre Buchung zu **bestätigen** oder ggf. zu **bearbeiten**.

8. Zusendung des Parkausweises


Nach Ablauf der Prüfzeit der Buchung erfolgt ein **automatischer Versand des Avisierungsscheins** per Mail an den buchenden Ansprechpartner.

9. Parkplatzausweis drucken

ZÜBLIN

PARKAUSWEIS

A-000-000-023



PARKPLATZBUCHUNG

Zeitraum:

24.10.2020 0:00 - 25.10.2020 0:00

Parkplatz:

BE-1 Parkplatz
Parkplatz bei Tor West

Kennzeichen:

Firma:

Ed.Züblin AG Lieferant

Ansprechpartner:

Bitte hier falten/trennen und den oberen Teil gut sichtbar hinter der Frontscheibe anbringen

HINWEISE

Allgemein:

Bemerkungen zur Buchung:

Parkausweis
25.10.2020 8:44:11

[ZÜBLIN AG](#)

Abschließend muss nur der **Parkplatzausweis** ausgedruckt werden. Optional kann dieser auch auf dem Smartphone abgerufen werden.

Entsorgungsvertrag für die Gewerke beim Neubau Flugfeldklinikum

Zwischen

-nachfolgend **AN**
genannt-

und

Ed. Züblin AG- Bereich Baulogistik Süd, vertreten durch Herrn Michael Kiessler und Herrn Klaus Lipsmeier, geschäftsansässig Europa-Allee 50, 60327 Frankfurt am Main

- nachfolgend **Züblin Baulogistik** genannt-
wird folgender Vertrag geschlossen.

§ 1 Vertragsgegenstand

- (1) ZÜBLIN BAULOGISTIK ist durch den AG, das Neubau Flugfeldklinik, für Baulogistikdienstleistungen für das Bauvorhaben, u.a. Entsorgungsleistungen, beauftragt worden. Der AN ist von dem AG mit Werkleistungen für das Bauvorhaben beauftragt worden.
- (2) Vertragsgegenstand ist nach § 3 Abs.22 KrWG die Entsorgung aller Abfälle des AN durch ZÜBLIN BAULOGISTIK unter Berücksichtigung der öffentlich-rechtlichen Bestimmungen, insbesondere der Vorschriften des Kreislaufwirtschafts-Abfallgesetzes, des Landesabfallgesetzes und der kommunalen Satzungen sowie der Vorgaben des AG
- (3) ZÜBLIN BAULOGISTIK übernimmt nach Anlieferung inklusive Umschlag am zentralen Wertstoffhof durch den AN die Abfuhr und Entsorgung im Sinne des §3 Abs.22 KrWG. Alternativ zur Anlieferung inklusive Umschlag und gegen zusätzliche Vergütung stellt ZÜBLIN BAULOGISTIK dem AN Sammelbehälter für den Abfall zur Verfügung.

§ 2 Auftragsabwicklung

- (1) Der AN hat jede Entsorgung beim Entsorgungskoordinator (Kontaktdaten: **Max Mustermann, Tel: xxx**) von ZÜBLIN BAULOGISTIK immer vor Anlieferung am zentralen Wertstoffhof bzw. vor Befüllung der Sammelbehälter telefonisch zu kontaktieren.
- (2) Der AN wird ZÜBLIN BAULOGISTIK binnen zwei Wochen vor Beginn seiner Arbeiten die Ansprechpartner benennen, die den AN auch rechtsgeschäftlich vertreten.

Bevollmächtigte des AN sind:

Name	Funktion	Handynr.

Sollten sich die vorgenannten Personen ändern oder wegen Abwesenheit nicht verfügbar sein, ist der AN verpflichtet, der ZÜBLIN BAULOGISTIK die vorbezeichneten Daten neuer Verantwortlichen, die berechtigt sind, zu Zwecken der Realisierung des gegenständlichen Vertrages im Namen des AN zu handeln, mitzuteilen.

- (3) Die in dem Logistikhandbuch beigefügte Gebührenliste (Anlage 03 Entgelte und Pönale) enthält die Preise pro Kubikmeter. Für diese Preise nimmt ZÜBLIN BAULOGISTIK die Abfälle des AN am Wertstoffhof inklusive Umschlag entgegen (AN bringt selbst). Alternativ kann sich der AN von ZÜBLIN BAULOGISTIK die leeren Sammelbehälter an die Gebäudekante liefern und später befüllt von der Gebäudekante wieder abholen lassen. Diese Leistung ist zusätzlich zu vergüten. Die gleiche Liefer- und Abholleistung ist statt bis zur Gebäudekante auch an oder von einem gewünschten Ort innerhalb des EG des Gebäudes möglich. Diese Leistung ist ebenfalls zusätzlich zu vergüten.
- (4) Abrechnungsgrundlage sind die von dem AN gegengezeichneten Leistungsnachweise. Leistungsnachweise sind vor Erledigung des Entsorgungsauftrages zu unterzeichnen, oder in der App moreApp zu bestätigen.

Sollten Leistungsnachweise nicht unmittelbar unterzeichnet werden können, verpflichten sich beide Parteien, im Zusammenhang mit der täglichen Bauzustandskontrolle, die benötigten Unterschriften beizubringen.

§ 3 Pflichten des AN

- (1) Der AN ist verpflichtet, für alle auf dem Baustellengelände angefallenen Baustellenabfälle und Verpackungsmaterialien die Entsorgung über die ZÜBLIN BAULOGISTIK in Anspruch zu nehmen.

Die Einbindung eigener Entsorgungsunternehmen ist aufgrund der beengten Platzverhältnisse der Baustelle untersagt und nur im Sonderfall nach vorheriger Rücksprache und mit schriftlicher Genehmigung der ZÜBLIN BAULOGISTIK möglich.

- (2) Zur Minimierung von Brandlasten auf der gesamten Baustelle und im Besonderen in den Baukörpern, hat der AN dafür Sorge zu tragen, dass Abfälle zeitnah, mindestens jedoch einmal täglich in die entsprechenden Behälter entsorgt werden. Volle Behälter sind ebenfalls täglich ZÜBLIN BAULOGISTIK zu übergeben bzw. abholen zu lassen. Werden ungenutzt Behälter angesammelt und nicht zurückgebracht, behält sich ZÜBLIN BAULOGISTIK das Recht vor diese Behälter auf Kosten des AN eigenständig abzuholen.
- (3) Der AN hat während der Nutzung auf die Behälter achtzugeben, sie vor Missbrauch und Beschädigung zu schützen und materialschonend mit ihnen umzugehen. Sollte die Tonne beschädigt sein, wird diese abgerechnet.
- (4) Insbesondere hat der AN dafür Sorge zu tragen, dass kein Dritter seinen Abfall in den Behältern entsorgt oder anderweitig eine Fremdentsorgung geschieht. Kosten die daraus entstehen, z.B. durch Vermischung von Abfallfraktionen, hat der AN selbst zu tragen.

§ 4 Pflichten von ZÜBLIN BAULOGISTIK

(1) ZÜBLIN BAULOGISTIK gewährleistet die Einhaltung aller geltenden gesetzlichen und behördlichen Bestimmungen für Abfalltransporte und -entsorgung.

(2) ZÜBLIN BAULOGISTIK bindet für die Entsorgungsdienstleistung (auch Transport) ein Entsorgungsunternehmen ein. Dieses ist als Entsorgungsfachbetrieb eingetragen (§51 KrW-/AbfG).

(3) ZÜBLIN BAULOGISTIK gewährleistet, die gesetzlichen Bestimmungen des KrW-/AbfG einzuhalten. Des Weiteren wird eine ordnungsgemäße Deklaration der zu entsorgenden Abfälle entsprechend der EAK-Verordnung gewährleistet.

§ 5 Zahlungen

(1)

Über die entsorgte Menge wird dem AN monatlich die Rechnung gelegt.

Die Rechnung ist binnen 14 Tagen nach Rechnungseingang ohne Abzug fällig.

(2)

Der AN tritt seine Werklohnansprüche gegen den AG, aus diesem Bauvorhaben in Höhe der Forderungen von ZÜBLIN BAULOGISTIK sicherheitshalber an die diese Abtretung annehmende Firma ZÜBLIN BAULOGISTIK ab.

(3)

Bei Zahlungsverzug des AN, trotz schriftlicher Mahnung unter Fristsetzung, erfolgt eine Mitteilung über die Höhe der Forderung und den Zahlungsrückstand an den AG. Das Zurückbehaltungsrecht gilt solange, bis entweder durch übereinstimmende Erklärung von AN und ZÜBLIN BAULOGISTIK eine Zahlungsanweisung erfolgt oder aber die Forderungshöhe von ZÜBLIN BAULOGISTIK gegenüber dem AN gerichtlich festgestellt ist.

§ 6 Vertragsdauer

Die Geltungsdauer dieses Vertrages ist abhängig von dem Bestand der Verträge nach § 1 (1) zwischen ZÜBLIN BAULOGISTIK und dem AG einerseits bzw. zwischen dem AG und dem AN andererseits. Im Falle der vorzeitigen Vertragsbeendigung eines der vorstehend bezeichneten Verträge endet auch dieser Vertrag automatisch, ohne dass es einer gesonderten Kündigung bedarf.

Bis zur Beendigung noch nicht abgerechnete Leistungen hat ZÜBLIN BAULOGISTIK dann unverzüglich abzurechnen. Die Parteien verpflichten sich insoweit wechselseitig, die Vertragsbeendigung unverzüglich schriftlich mitzuteilen.

§ 7 Schlussbestimmungen

- (1) Auf dieses Vertragsverhältnis sind weder die allgemeinen Einkaufsbedingungen des AN noch die Allgemeinen Geschäftsbedingungen von ZÜBLIN BAULOGISTIK anwendbar, sondern ausschließlich dieses Vertrags und die gesetzlichen Bestimmungen.
- (2) Änderungen und Ergänzungen zu diesem Vertrag sind nur wirksam, wenn sie schriftlich erfolgen.
- (3) Im Übrigen gelten die Bestimmungen der Bauabfallsatzung, die ausdrücklich auch zum Gegenstand dieses Vertrages gemacht wird und als Anlage beigelegt ist.

§ 8 Salvatorische Klausel

Sollte eine Bestimmung dieses Vertrages unwirksam sein oder werden, so wird die Gültigkeit des Vertrages insgesamt nicht berührt, die unwirksame Regelung wird durch die gesetzliche Norm bzw. durch eine dem Sinn und Zweck dieses Vertrages

entsprechende Vereinbarung ersetzt. Gleiches gilt soweit sich Vertragslücken herausstellen sollten.

§ 9 Gerichtsstand

Gerichtsstand ist Frankfurt am Main.

Mönchengladbach, den _____

.....
AN

.....
ZÜBLIN BAULOGISTIK

Anlage 08 Abfalldeklaration

Neubau Flugfeldklinikum

Abfallarten von A bis Z	Bau- schutt	Holz	Metall	Gips	Bitumen	Mineral- faser	Kunst- stoffe	Sonstige	Pappe/ Papier, Folien	Sonder- abfall
A										
Abbruchholz		X								
Altöle										X
Aluminiumreste			X							
B										
Baustahl			X							
Beton	X									
Betonwerkstein	X									
Bodenaushub (belastet, >Z2)										X
C										
Chemikalien										X
D										
Dachpappe (bitumenhaltig)					X					
Dachpappe (teerhaltig)										X
Dispersionsfarbe (ausgehärtet)								X		
Dispersionsfarbe (nicht ausgehär- tet)										X
E										
Eisenbehälter (mit schädlichem Restinhalt)										X
Eisenbehälter (restentleert)			X							
Estrich (u.a. Zement)	X									
F										
Farben/ Lacke (ausgehärtet)								X		
Farbreste (nicht ausgehärtet)										X
Flachglas	X									
Fliesenkleber (ausgehärtet)								X		
Fliesenreste	X									
Folien (Kunststoff)									X	
G										
Gastbetonsteine	X									
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									

Anlage 08 Abfalldeklaration

Neubau Flugfeldklinikum

Abfallarten von A bis Z	Bau- schutt	Holz	Metall	Gips	Bitumen	Mineral- faser	Kunst- stoffe	Sonstige	Pappe/ Papier, Folien	Sonder- abfall
Mineralwolle/ Dämmwolle						X				
Mörtelreste	X									
N										
Naturstein	X									
P										
Paletten (Holz)		X								
Papier, Pappe									X	
Promatverschnitt				X						
Porenbetonsteine	X									
Putzreste	X									
PVC-Abfälle								X		
Q										
Quarzsand	X									
R										
Rigipsplatten				X						
S										
Sand	X									
Schalholz		X								
Spanplatten		X								
Steinwollreste						X				
Steinzeugrohre	X									
Styrodur (flammengeschützt)								X		
T										
Tapetenreste								X		
Teerhaltige Stoffe										X
Teerpappe										X
Teppichböden								X		
Teppichböden (Textilien)								X		
V										
Verpackungsmaterial									X	
Y										
„Ytong“-Steine (Gasbetonsteine)	X									
Z										
Zementstärke (Papier)									X	
Zementmörtelreste	X									
Ziegelsteine	X									

