

# Bauleistikhandbuch

„Kulturschule Gelsenkirchen, Am Schalker Verein 9 + 11“

Stand: 14.08.2025



Erstellt im Auftrag:

Stadt Gelsenkirchen  
Referat 65  
Rathaus Buer  
Goldbergstraße 12  
45894 Gelsenkirchen

Bearbeitung:

BM Bauleistik + Service GmbH  
Lise-Meitner-Str. 15  
48291 Telgte





## Inhaltsverzeichnis

1.	Einleitung .....	5
1.1	Ziele der Baulegistik.....	5
1.2	Begriffe/ Abkürzungen/ Definitionen der Baulegistik .....	6
2.	Grundlagen.....	7
2.1	Anpassungsklausel.....	7
2.2	Prüfung der Unterlagen.....	7
3.	Baustelleninformationen .....	8
3.1	Baustellenzufahrt und -abfahrt.....	8
3.1.1	Übergeordnete Verkehrswege .....	9
3.1.2	Direkte Baustellenzufahrt .....	10
3.1.3	Hinweise Baustellen-Ein- und Ausfahrten .....	10
3.2	Zufahrtsberechtigungen .....	11
3.3	Baustellenöffnungszeiten .....	11
3.3.1	Verlassen der Baustelle .....	11
3.3.2	Verlängerung der Baustellenöffnungszeiten .....	12
3.4	Übergeordnete Baustellenregeln.....	12
3.5	Ansprechpartner und Aufgaben der Baulegistik .....	13
4.	Steuerung der Personenströme - Zutrittskontrolle .....	13
4.1	Firmenanmeldung .....	14
4.2	Mitarbeiteranmeldung.....	14
4.3	Anmeldung für den Erwerb eines temporären Ausweises .....	16
5.	Steuerung der Transportströme - Versorgungslogistik .....	17
5.1	Transportanmeldung.....	17
5.2	Anfahrt von Lieferfahrzeugen .....	19
5.3	Laden von Lieferfahrzeugen.....	19
5.4	Verbringung und Lagerung von Material.....	20
5.4.1	Krane.....	20
5.4.2	Stapler .....	20
5.4.3	Bauaufzüge.....	21
5.5	Umgang mit Kleinstlieferungen .....	21
6.	Flächenmanagement .....	22
6.1	Aufstellflächen.....	22
6.2	Zwischenlagerflächen .....	22
6.2.1	Inanspruchnahme von Zwischenlagerflächen im Außenbereich ....	23
6.2.2	Rückgabe von Zwischenlagerflächen im Außenbereich.....	23
6.3	Fahrzeugstellplätze .....	24
7.	Vermietung von Büro- und Tagesunterkuntscontainern (TUs) .....	24



7.1	Mietbedingungen .....	25
7.2	Nutzungsregeln .....	26
7.3	Bürocontainer .....	26
7.3.1	Ausstattung und Leistung .....	27
7.3.2	Mietpreis Bürocontainer .....	27
7.4	Tagesunterkuntscontainer (TU) .....	27
7.4.1	Ausstattung und Leistung .....	28
7.4.2	Mietpreis Tagesunterkuntscontainer .....	28
7.5	Magazincontainer (MZ) .....	28
7.5.1	Ausstattung und Leistung .....	28
7.5.2	Mietpreis Magazincontainer.....	29
8.	Entsorgungslogistik - im Bringsystem.....	29
8.1	Entsorgungsprinzip .....	30
8.2	Entsorgungsprinzip während der Ausbauphase - Bringsystem.....	30
8.3	Elemente der Entsorgungseinrichtung .....	31
8.3.1	Wertstoffhof.....	31
8.3.2	Entsorgungscontainer .....	31
8.3.3	Abfallrollbehälter.....	32
8.4	Abrechnung der Entsorgungslogistik .....	33
8.5	Reinigungspflicht des Auftragnehmers .....	33
8.5.1	Überprüfung der Reinigungspflicht .....	33
8.5.2	Ersatzvornahme.....	34
8.5.3	Sorgfaltspflichten des Auftragnehmers .....	35
9.	Baustelleneinrichtungsgegenstände .....	35
9.1	Bauzaun.....	35
9.2	Automatisiertes Bewachungssystem.....	35
9.3	Erste-Hilfe-Container.....	35
9.4	Baustromversorgung mit Sicherheitsbeleuchtung .....	36
9.5	Bauwasserversorgung.....	36
9.6	Schlüsselverwahrung .....	37
10.	Anlagen .....	37
11.	Änderungsindex.....	37



## INDEX

INDEX	Erstellt/Änderung/Revision	Datum	GEZ.:
A	Erstellung Baulogistikhandbuch	30.04.2025	ASt
A	Ergänzung/Änderung Magazincontainer	14.08.2025	ASt

## KURZBEZEICHNUNGEN

AG	Auftraggeber
AN	Auftragnehmer
ASR	Arbeitsstättenrichtlinie
AT	Arbeitstag
BE	Baustelleneinrichtung
BG	Berufsgenossenschaft
BSA	Baustellenausweis
BÜ	Bürocontainer
LOG	Logistikkoordinator
LA	Logistik-Ansprechpartner (vom AN beauftragt)
MAT	Materialcontainer
NU	Nachunternehmer (vom AN beauftragt)
OÜ	Objektüberwachung
PSA	Persönliche Schutzausrüstung
SiGe	Sicherheits- und Gesundheitsschutz
SiGeKo	Sicherheits- und Gesundheitsschutzkoordinator
TU	Tagesunterkuntscontainer
ZuKo	Zutrittskontrollcontainer

## INKLUSIONSVERWEIS

In den folgenden Texten wird, aus Gründen der besseren Lesbarkeit, ausschließlich die männliche Form verwendet. Sie bezieht sich auf Personen aller Geschlechter.



## 1. Einleitung

Das vorliegende Baulegistikhandbuch für den „Neubau der Kulturschule in Gelsenkirchen, Europastraße“ regelt alle Leistungen bezüglich der Sicherheits-, der Ver- und Entsorgungslogistik sowie der logistischen Ressourcen auf der Baustelle. Durch die über alle Gewerke wirkende, übergeordnete Koordination sollen optimale Rahmenbedingungen für eine strukturierte und effiziente Bauausführung geschaffen werden. Die hieraus resultierenden Abläufe werden allen am Bauvorhaben Beteiligten nachfolgend aufgezeigt. Das Baulegistikhandbuch wird zum Vertragsbestandteil eines jeden am Bauvorhaben Beteiligten. Die hier aufgestellten Regularien gelten somit für alle auf der Baustelle tätigen Auftragnehmer und deren Mitarbeiter, Nachunternehmer, Subunternehmer und Lieferanten. Verstöße stellen eine Verletzung des Vertrages dar und können im Schadensfall durch den Bauherrn beziffert und entsprechend in Form von Werklohnansprüchen eingefordert werden. Den Auftragnehmer betreffende Verkehrssicherungspflichten bleiben durch dieses Baulegistikhandbuch unberührt. Zentraler Ansprechpartner für die Baulegistikdienstleistungen ist die durch den Bauherrn beauftragte Firma BM Baulegistik + Service GmbH, welche im Namen des Bauherrn, sowie seines beauftragten Objektüberwachers, sämtliche baulegistischen Prozesse steuert. Darüber hinaus hat der Bauherr das Hausrecht und die damit verbundenen Weisungsbefugnisse zur Durchsetzung der in diesem Baulegistikhandbuch beschriebenen Regeln an den beauftragten Baulegistikdienstleister sowie den Objektüberwacher übertragen. Den diesbezüglichen Anweisungen ist daraus resultierend jederzeit Folge zu leisten.

### 1.1 Ziele der Baulegistik

Im Vorfeld der Baumaßnahme wurden nachfolgend aufgezeigte Ziele bestimmt, welche durch den Einsatz des Baulegistikdienstleisters erreicht werden sollen:

- Minimierung der Beeinträchtigung der unmittelbar durch den Baustellenverkehr betroffenen Anwohner sowie des an die Baustelle grenzenden öffentlichen Straßenverkehrsnetzes
- Steigerung der Produktivität der am Bau Beteiligten durch die Optimierung der Leistungsfähigkeit der Zu- und Abfahrten, Warte- und Ladezonen, Baustraßen sowie der vertikalen und horizontalen Fördermittel
- Optimierung des zur Verfügung stehenden Platzes durch die übergeordnete Stellung der Baustelleneinrichtungsgegenstände wie Büros, Tagesunterkünfte, sanitäre Einrichtungen, Entsorgungsgegenstände, Bauwasser- und Baustromversorgung
- Steigerung der Sicherheit auf der Baustelle mittels Durchführung einer Zutrittskontrolle und Installation eines Ausweisungswesens
- Steigerung der Sauberkeit auf der Baustelle mittels Einsatzes einer zentral organisierten Entsorgungs- und Reinigungsleistung





## 1.2 Begriffe/ Abkürzungen/ Definitionen der Baulegistik

### ➤ AG:

Auftraggeber und technischer Bauherr, namentlich Stadt Gelsenkirchen, Referat 65

### ➤ AN:

Auftragnehmer - Unternehmen, welches im direkten Vertragsverhältnis zum Auftraggeber steht, sowie alle als Erfüllungsgehilfen eingesetzten Nachunternehmer und Lieferanten, gleichgültig ob vom Auftragnehmer unmittelbar beauftragt

### ➤ Baulegistik:

Baulegistikdienstleister, welcher durch den Auftraggeber mit der Durchführung der Baulegistik beauftragt ist, namentlich BM Baulegistik + Service GmbH

### ➤ Baustelle:

Unter dem Begriff sind prinzipiell alle Flächen zu verstehen, welche im Zusammenhang mit der Baumaßnahme stehen.

### ➤ Baufeld:

Unter dem Begriff sind Flächen des Baustellengeländes zu verstehen, welche durch einen Bauzaun vom öffentlichen Bereich abgegrenzt sind. Die genaue Lage des offenen oder geschlossenen ausgeführten Bauzaunes kann sich je nach Baufortschritt und den damit verbundenen Bauabschnitten ändern - im Umkehrschluss ändert sich in diesem Fall die Fläche des Baufeldes

### ➤ Baustellenverkehr:

Unter dem Begriff sind die Fahrzeuge zu verstehen, welche Transporte durchführen und dabei zur Baustelle / auf das Baufeld einfahren bzw. die Flächen wieder verlassen. Unterschieden wird hierbei nach Transporten, welche Anlieferungen von benötigten Baumaterialien, Verbrauchsstoffen, Geräten etc. durchführen und nach Transporten, welche Abholungen vom Baufeld tätigen, wie bspw. der Abtransport von Entsorgungsmaterialien, Geräten etc.

### ➤ Objektüberwachung:

Hochbau: REICHEL Ingenieurgesellschaft für Projektmanagement mbH, Erkrath, zuständig für Planung und Abwicklung

HLSK: Heiming GmbH Energie- und Gebäudetechnik, Köln

ELT: Hatting & Kuhlmann TGA GmbH & Co. KG, Recklinghausen

Tiefbau/Freianlagen: Geo3 GmbH, Bedburg-Hau

### ➤ Personenverkehr:

Unter dem Begriff sind Fußgängerbewegungen zu verstehen, welche auf der Baustelle / auf dem Baufeld durch gewerbliches Personal, zugehöriges Führungspersonal, AG-seitiges Personal sowie durch Besucher verursacht werden

### ➤ Zutrittskontrollbüro/-container (ZuKo):

Unter dem Begriff ist der zentrale Standort eines Containers im Bereich der Baustelleneinfahrt / Anmeldezone zu verstehen, indem prinzipiell alle Personen- und Materialbewegungen zur Genehmigung anzumelden sowie Ausweise und Einfahrtgenehmigungen ein- bzw. abzuholen sind. Zuständig für die Ausstellung und Kontrolle der aufgezeigten Dokumente ist das Personal der beauftragten Baulegistik



## 2. Grundlagen

Das durch die Baulogistik zu unterweisende Führungspersonal eines jeden Auftragnehmers hat das eigene Personal, seine als Erfüllungsgehilfen eingesetzten Nachunternehmer - gleichgültig ob vom AN unmittelbar beauftragt - sowie Lieferanten über den Inhalt der aktuell gültigen Fassung des Baulogistikhandbuches einzuweisen / zu unterrichten. Dessen Einhaltung ist Teil der Vertragserfüllung. Für die im Baulogistikhandbuch geregelten Verpflichtungen ist der Baulogistik ein zentraler Ansprechpartner jedes Auftragnehmers zu benennen. Voraussetzung hierbei ist, dass der betreffende Mitarbeiter ständig vor Ort tätig, fest angestellt und durch den entsprechenden Auftragnehmer bevollmächtigt ist.

### 2.1 Anpassungsklausel

Das Baulogistikhandbuch zeigt die zum Erstellungszeitpunkt planbaren Rahmenbedingungen und Leistungen der Baulogistik auf. Der Auftraggeber bzw. die Objektüberwachung ist jederzeit berechtigt in Bezug auf das Baulogistikhandbuch, die Regeln bzw. Verpflichtungen anzupassen, soweit sich dies auf Grund geänderter interner oder externer Randbedingungen als notwendig erweisen sollte.

### 2.2 Prüfung der Unterlagen

Zum besseren Verständnis sind die Rahmenbedingungen, Mittel und Leistungen der Baulogistik in Baulogistikphasenplänen dargestellt, die ebenfalls im Verlaufe des Baufortschrittes entsprechend angepasst werden können. Die Pläne stellen unter anderem die Ver- und Entsorgungswege mit den Ein- und Ausfahrten, zugehörigen Andienmöglichkeiten sowie die logistischen Mittel und Gegenstände dar. Jeder Auftragnehmer hat im Rahmen seiner Arbeitsvorbereitung die vorliegende Planung in Bezug auf seine eigenen Belange zu prüfen. Etwaige Änderungswünsche seitens des Auftragnehmers sind mit der Baulogistik abzustimmen und innerhalb von 4 Wochen nach Auftragserteilung beim Auftraggeber anzumelden. Andernfalls wird eine stillschweigende Anerkennung der zum Zeitpunkt der Übergabe gültigen Regularien seitens des Auftragnehmers festgestellt. Die abschließende Umsetzung eines eventuellen Änderungsvorschlages seitens des Auftragnehmers erfolgt nur nach schriftlicher Freigabe des Auftraggebers / der Objektüberwachung bzw. nach der Beauftragung des Baulogistikers durch den Auftraggeber.

### 3. Baustelleninformationen

Die Stadt Gelsenkirchen plant den Bau einer neuen weiterführenden Schule, einschließlich einer Dreifachsporthalle, Außensportanlagen und Freiflächen, sowie die Umnutzung eines denkmalgeschützten Schalthauses. Der Neubau wird als zertifiziertes Passivhaus konzipiert. Das Gelände der Kulturschule liegt im Stadtteil Bulmke-Hüllen und ist im Süden durch eine Oberleitung und eine Bahntrasse begrenzt, während es im Westen von der Ückendorfer Straße und im Norden von der Europastraße umgeben ist. Im Osten des Areals befindet sich ein ehemaliger Kohlebunker sowie ein Wendehammer. Der Neubau ist als langgestreckter Baukörper südlich des Bastions- und Festplatzes geplant, um das Areal vor Immissionen der südlichen Bahntrasse zu schützen. Die Struktur umfasst einen Sockel, auf dem drei zweigeschossige Lernhäuser und die Sporthalle errichtet werden. Das Gebäude kombiniert Ortbeton-Massivbauweise mit Fertig- und Halbfertigteilen sowie Spannbeton-Hohlplattendecken. Alle Decken, Dächer und die Bodenplatte bestehen aus Ortbeton, wobei das Dach der Sporthalle aus Stahl-Fachwerkträgern mit Trapezblech gefertigt wird. Die inneren Trennwände bestehen aus Beton, Mauerwerk und leichten Trennwänden. Der Zugang zur Baustelle erfolgt über die Europastraße, gegenüber des Kohlebunkers Schalker Verein an der östlichen Seite, und beinhaltet eine entsprechende Zutrittskontrolle.

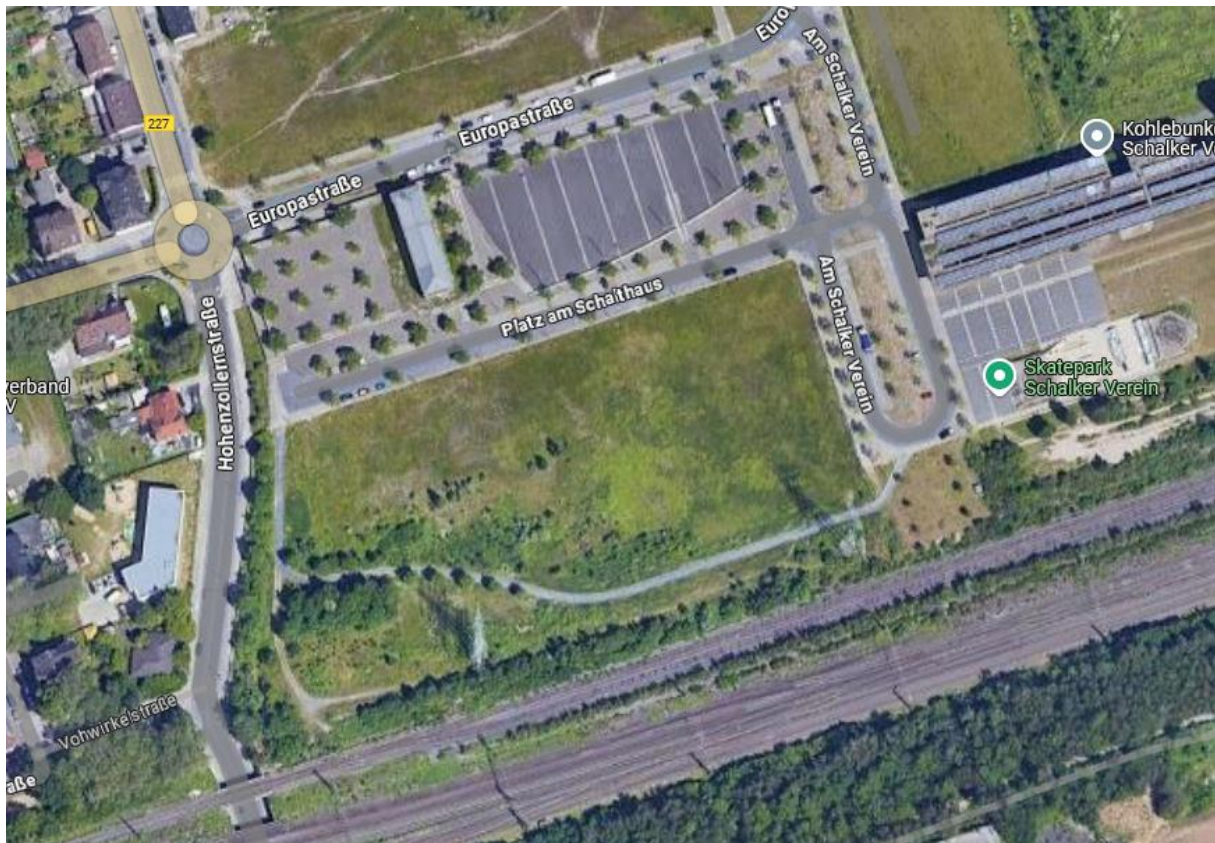


Abbildung 01: Übersicht

#### 3.1 Baustellenzufahrt und -abfahrt

Die nachfolgenden Abbildungen beschreiben die übergeordneten Anfahrtswege zur Baustelle „Neubau Kulturschule, Europastraße“.



### 3.1.1 Übergeordnete Verkehrswege

Das Gelände ist über die Bundesautobahn A40 gut erreichbar, wobei der Zugang großräumig im Süden erfolgt. Von der Ausfahrt 28 Gelsenkirchen-Süd führt die Bundesstraße B227 nach Norden in Richtung Gelsenkirchen. Es gilt, dem Verlauf der Bundesstraße bis zur Abzweigung Europastraße zu folgen. Nördlich ist das Gelände ebenfalls über die Bundesautobahn A42 zugänglich. Von der Ausfahrt 17 Gelsenkirchen-Schalke sind die Alfred-Zingler-Straße in Richtung Süden und anschließend die Hochkamp- oder Marschallstraße in Richtung Osten zu nutzen, um zur Bundesstraße B227 zu gelangen. Auch hier ist dem Verlauf der Bundesstraße bis zur Abzweigung Europastraße zu folgen.

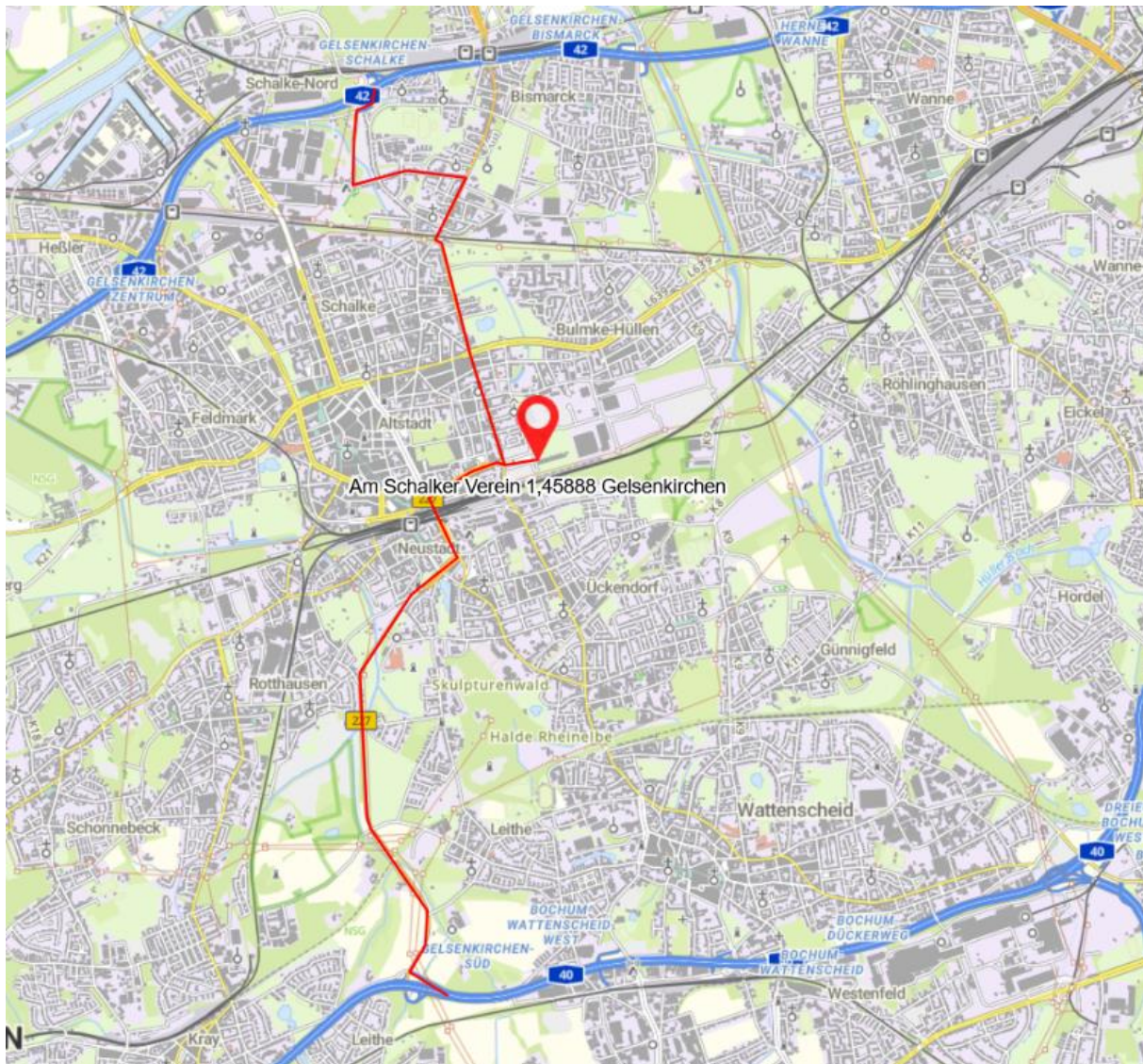


Abbildung 02: Verkehrswege und Zufahrten über BAB

Die Baustellenabfahrt zur A40 / A42 erfolgt in umgekehrter Reihenfolge.

### 3.1.2 Direkte Baustellenzufahrt

Die direkte Zufahrt zum Baufeld erfolgt ausschließlich über die Europastraße und Am Schalker Verein. Die Abfahrt erfolgt ebenfalls über die Europastraße. Hier kann es über die verschiedenen Bauphasen zu geänderten An- und Abfahrten kommen.

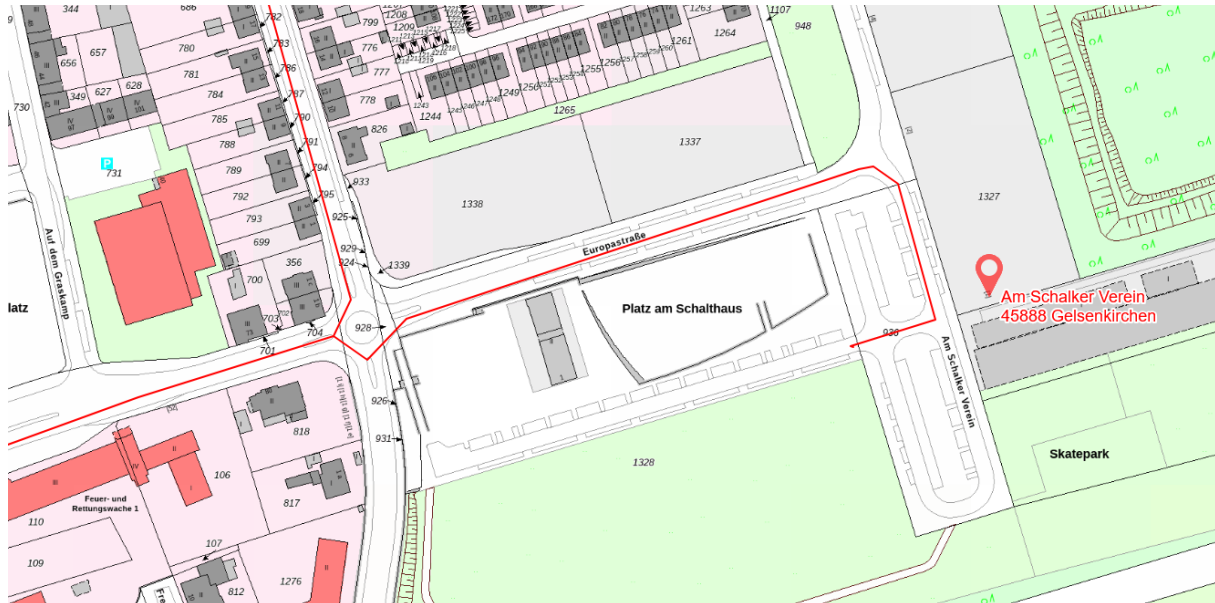


Abbildung 03: Direkte Baufeldzufahrt

### 3.1.3 Hinweise Baustellen-Ein- und Ausfahrten

Durch die angrenzenden und im Betrieb befindlichen Gelände befinden sich Fuß- und Gehwege um das Baufeld herum. Daher ist bei sämtlichen Baustellen- Ein- und Ausfahrten proaktiv und explizit auf den individuellen Verkehr zu achten.

## 3.2 Zufahrtsberechtigungen

Auf dem Baufeld gilt ein allgemeines Parkverbot für alle Fahrzeugarten. In den ausgewiesenen Ladezonen darf ausschließlich für Be- und Entladevorgänge kurzfristig gehalten werden. Folgende Fahrzeugbeschränkungen sind zu beachten:

- Die Zufahrt für Personenkraftwagen (PKW) ist auf dem Baufeld grundsätzlich nicht erlaubt.
- Kleinbussen, die für den Personentransport genutzt werden, ist eine kurzfristige Zufahrt gestattet, solange die Passagiere das Fahrzeug so schnell wie möglich verlassen und der Kleinbus direkt nach dem Aussteigen das Baufeld wieder verlässt. Eine Anmeldung der Personen an den Zutrittskontrollanlagen ist unbedingt erforderlich. Parkflächen stehen in unmittelbarer Nähe zur Baustelle an der Europastraße zur Verfügung.
- Be- und Entladevorgänge mit Kleintransportern sind nur nach vorheriger Transportanmeldung in den ausgewiesenen Ladezonen zulässig. Nach Abschluss des Be- und Entladens muss das Baufeld umgehend verlassen werden.
- Der Zugang für den Baustellenverkehr ist nur nach vorheriger Anmeldung und Genehmigung über das bereitgestellte Onlineportal erlaubt (*siehe Kapitel Steuerung der Verkehrsströme*).
- Je nach Verfügbarkeit der Flächen kann das Abstellen von Kleintransportern auf dem Baufeld in Abstimmung mit dem Baulegistiker kurzzeitig gestattet werden, jedoch besteht kein Anspruch darauf. Es sollen die Parkplätze an der Europastraße genutzt werden.

## 3.3 Baustellenöffnungszeiten

Die Baustellenöffnungszeiten sind mit den Öffnungszeiten des im Bereich der Baustelleneinfahrt positionierten Zutrittskontrollbüros (ab Start Rohbauphase, welche die Erdarbeiten und Infrastrukturmaßnahmen einschließt) gleichgesetzt. Dieser ist im Regelbetrieb von Montag bis Freitag in der Zeit von 06:00 bis 18:00 Uhr besetzt. Samstagsarbeit, in der Zeit von 06:00 bis 16:00 Uhr kann, nach vorheriger Anmeldung mit einem Vorlauf von mindestens 48 Stunden, dargestellt werden. An Sonn- und Feiertagen ist die Baustelle planmäßig geschlossen.

Im vorgenannten Zeitraum steht hier für die Auftragnehmer ab Start der Rohbauphase ein Mitarbeiter der Baulegistik als Ansprechpartner zur Verfügung. Das Zutrittskontrollbüro sowie die Baustellenzufahrt werden grundsätzlich zu Arbeitsbeginn geöffnet, während der Arbeitszeit besetzt und unmittelbar nach Arbeitsende verschlossen. Änderungen, je nach Bauphase, sind möglich.

### 3.3.1 Verlassen der Baustelle

Bis zum Ende der Baustellenöffnungszeit ist das Baufeld von allen Mitarbeitern zu räumen. Maßgebend ist die Abmeldezeit am Zutrittskontrollbüro. Hierbei gilt es die Zeit zur Reinigung, zum Umziehen und die Wegstrecke zum Ausgang einzukalkulieren.

Sollten Mitarbeiter der Auftragnehmer oder ihrer Erfüllungsgehilfen nach Ablauf der Baustellenöffnungszeiten unangemeldet noch tätig sein bzw. sich noch auf dem Baufeld befinden, muss das Zutrittskontrollbüro außerplanmäßig verlängert besetzt werden. Die hierfür anfallenden Zusatzkosten hat der verursachende AN zu tragen.



### 3.3.2 Verlängerung der Baustellenöffnungszeiten

Grundsätzlich kann die Baustellenöffnungszeit unter Berücksichtigung der gesetzlichen Vorschriften verlängert werden. Hierfür hat der Auftragnehmer grundsätzlich mindestens fünf Arbeitstage im Voraus einen Antrag bei der Baulogistik (ab Rohbau) zu stellen (siehe *ANLAGE 4*), welcher durch den Auftraggeber und die Baulogistik genehmigt werden muss. Kurzfristigere Verlängerungen der Baustellenöffnungszeiten sind nach Absprache mit dem Baulogistiker möglich, die Umsetzung kann dann jedoch nicht immer garantiert werden.

Sofern keine gesonderte Vereinbarung mit dem AG getroffen wurden, sind die aus der verlängerten Öffnungszeit resultierenden, zusätzlichen Kosten für die Baulogistik - bedingt durch die verlängerte Besetzung des Zutrittskontrollbüros - entsprechend der *ANLAGE 4* durch den Antragsteller zu tragen. Sollten mehrere Auftragnehmer die verlängerte Öffnungszeit in Anspruch nehmen, werden die Kosten entsprechend anteilig umgelegt.

### 3.4 Übergeordnete Baustellenregeln

An nachfolgend aufgelistete, übergeordnete Baustellenregeln haben sich alle Auftragnehmer, Lieferanten sowie alle Personen, die das Baufeld betreten, ausnahmslos zu halten. Zuwiderhandlungen führen im Wiederholungsfall zum Baustellenverweis:

- Die persönliche Schutzausrüstung (PSA) in der Grundausstattung mit Schutzhelm, Warnweste und Sicherheitsschuhen ist auf dem Baufeld verpflichtend zu tragen bzw. entsprechend den Erfordernissen der betreffenden Tätigkeit zu erweitern
- Einhaltung der Straßenverkehrsordnung (StVO) auf dem Baufeld, die Höchstgeschwindigkeit ist auf 10 Km/h beschränkt
- Rückwärtsfahrten ohne den Einsatz eines Einweisers ist zu vermeiden, fahren LKWs rückwärts, so muss ein Einweiser verpflichtend eingesetzt werden
- Das Parken von Fahrzeugen jeglicher Art auf dem Baufeld ist im Regelfall verboten
- Flucht-, Rettungs- und Transportwege sowie Feuerwehraufstellflächen dürfen nicht versperrt werden. In diesen Bereichen ist eine Lagerung von Material bzw. das Abstellen von Gegenständen, Maschinen etc. untersagt
- Die zur Verfügung gestellten sanitären Anlagen gilt es zu nutzen. Wildes Austreten ist untersagt und führt ausnahmslos zum sofortigen Baustellenverweis
- Der Verzehr von Alkohol und anderen Suchtmitteln ist auf dem Baustellengelände untersagt, ebenso der Zutritt unter Einfluss dieser
- Das Rauchen in allen Gebäudeteilen und sämtlichen Containern der AG- und AN-Anlagen ist untersagt





### 3.5 Ansprechpartner und Aufgaben der Baulegistik

Alle die Baulegistik betreffenden Vorgänge, Aufgaben und Befugnisse müssen mit dem zuständigen Mitarbeiter der Baulegistik abgestimmt werden. Nachfolgend genannte Personen stehen den Auftragnehmern als Ansprechpartner zur Verfügung:

Projektleiter, verantwortlich für die Umsetzung der Baulegistikleistungen:  
Alexander Stritzel | Tel.: 0151/22947587 | Mail: [a.stritzel@bm-baulegistik.de](mailto:a.stritzel@bm-baulegistik.de)

Baulegistiker, Ansprechpartner für die Baulegistik vor Ort:  
Robert Monka | Tel.: 0151/55666261 | Mail: [r.monka@bm-baulegistik.de](mailto:r.monka@bm-baulegistik.de)

Entsorgungslogistiker, Ansprechpartner „Entsorgung“ vor Ort (ab Ausbauphase):  
*-wird noch bestimmt-*

Die Projekt-E-Mailadresse lautet: [BM-KSG@bm-baulegistik.de](mailto:BM-KSG@bm-baulegistik.de)

Die Baulegistik ist durch den Auftraggeber mit nachfolgend aufgelisteten Aufgaben betraut bzw. Befugnissen ausgestattet:

- Umsetzung und Kontrolle der Einhaltung des Baulegistikhandbuches
- Unterweisung des Führungspersonals der AN in das Baulegistikhandbuch
- Durchführung der Sicherheitslogistik mit der Steuerung der Personenströme, der zugehörigen Zutrittskontrolle und der Umsetzung des Ausweiswesens
- Durchführung der Versorgungslogistik mit der Disposition der Materialanlieferungen, der Vergabe von Zeitfenstern und Steuerung des Baustellenverkehrs
- Durchführung der Reinigungs- und Entsorgungsdienstleistungen
- Durchführung des Flächenmanagements mit der Koordination der Warte- und Ladezonen sowie der Disposition der Lagerflächen ab der Ausbauphase im Außenbereich
- Gebrauchsüberlassung sowie Nutzungs- und Verteilungskonzept der Tagesunterkunfts- und Bürocontainer
- Schriftverkehr, die Baulegistik betreffend, mit allen am Bauvorhaben Beteiligten, einschließlich des Auftraggebers
- Teilnahme an den Baustellen- und Baulegistikbesprechungen

### 4. Steuerung der Personenströme - Zutrittskontrolle

Der Auftraggeber hat die Baulegistik mit der Ausübung des Hausrechtes in Bezug auf die Zutrittskontrolle mit der zugehörigen Umsetzung des Ausweiswesens und der Steuerung der Personenströme ab der Rohbauphase betraut. Ziele hierbei sind illegale Beschäftigungen zu verhindern, einen störungsfreien Bauablauf sowie eine gesteigerte Sicherheit mit der Verhinderung von Diebstählen und Beschädigungen zu erreichen. Die installierte Zutrittskontrolle entbindet die Auftragnehmer nicht von der Pflicht, eigene Geräte / Materialien selbständig zu sichern. Zur Erfassung der auf der Baustelle Tätigen ist eine Zutrittskontrolle installiert, für welche jeder Mitarbeiter bzw. jeder Besucher einen Ausweis bei der Baulegistik zu beantragen hat. Ein Zutritt zur Baustelle ohne Ausweis ist untersagt.

Die Baustelle darf nur an den dafür vorgesehenen Einlässen betreten werden. Hier wird der Ausweis am Kartenleser der Drehkreuze mittels Einlesens elektronisch auf die Zutrittsberechtigung überprüft. Zusätzlich finden stichprobenartige persönliche Kontrollen durch die Baulogistik statt. Die Ausweise sind auf dem Baustellengelände am Mann zu tragen und bei Kontrollen vorzuzeigen.

Es werden zwei verschiedene Ausweisarten durch die Baulogistik ausgestellt:

#### *Baustellenausweise*

personalisiert, mit Lichtbild, für die auf der Baustelle tätigen Mitarbeiter der Auftragnehmer und Auftraggeber

#### *Temporäre Ausweise (Besucherausweise)*

nicht personalisiert, ohne Lichtbild, für Personen, die sich temporär für bis zu maximal drei Arbeitstage auf dem Baufeld aufhalten müssen

Die zur Anmeldung notwendigen Unterlagen können direkt vor Ort am Zutrittskontrollbüro an der Baustelleneinfahrt in Empfang genommen werden oder über den Baulogistiker online angefragt werden. Eine digitale Anmeldung der Firmen und der jeweiligen Mitarbeiter mit einigen Werktagen Vorlauf beschleunigt den Anmeldeprozess und ist daher wünschenswert.

### 4.1 Firmenanmeldung

Vor Antritt der Arbeiten hat sich jeder Auftragnehmer mittels des Formblattes „Firmenanmeldung“ für das Bauvorhaben anzumelden, siehe *ANLAGE 1*. Diese Registrierung hat der Auftragnehmer ebenfalls für seine eingesetzten Nachunternehmer bzw. Subunternehmer durchzuführen, auch wenn es sich hierbei um Einzelselbstständige handelt. Der Auftraggeber / die Objektüberwachung bzw. sein bevollmächtigter Vertreter prüft die Registrierung und gibt sie entsprechend per Unterschrift frei. Ohne Freigabe erhält kein Mitarbeiter eines Auftragnehmers Zugang zum Ausweiswesen und somit Zutritt zur Baustelle.

### 4.2 Mitarbeiteranmeldung

Nachfolgend aufgelistete Unterlagen werden zur Anmeldung eines Mitarbeiters benötigt:

- Kopie der freigegebenen „Firmenregistrierung“, siehe *ANLAGE 1*
- Ankündigung des Mitarbeiters per „Mitarbeiteranmeldung“, siehe *ANLAGE 2*
- Nachweis der Sozialversicherung entsandter Arbeitnehmer, Formular A1, ggf. Aufenthaltstitel / Arbeitserlaubnis liegen bei den Firmen vor!
- Mindestlohnklärung – kann durch die Firmen selbst stattfinden, sollten aber für Zollkontrollen auf der Baustelle vorliegen. Der AN Baulogistik ist nicht für die Mindestlohnklärungen der Firmen verantwortlich.

Die vom Mitarbeiter übergebenen Kopien werden bei der Baulogistik hinterlegt. Die Bestimmungen des Datenschutzes werden beachtet. Ein genereller Anspruch auf die Erstellung eines Baustellenausweises besteht bei fehlenden Unterlagen nicht. Abweichende Einzelfallregelungen durch den Auftraggeber sind zulässig.

Nach Abgabe der ausgefüllten Registrierungsunterlagen erfolgt ein bis zu 3-tägiger Bearbeitungs- und Genehmigungszeitraum zur Erstellung bzw. Freigabe des Baustellenausweises. Das hierfür benötigte Foto des Mitarbeiters sollte der Baulogistik zuvor online/digital zugesendet werden. Das Foto kann auch vor Ort durch einen Mitarbeiter der Baulogistik direkt im Zutrittskontrollbüro digital erstellt werden, dieser Vorgang ist aber deutlich zeitintensiver. Zuständig für die Bearbeitung und Genehmigung ist die Baulogistik in Zusammenarbeit mit dem Auftraggeber bzw. seinem bevollmächtigten Vertreter.

Im Anschluss an die Bearbeitungszeit kann der Mitarbeiter gegen Vorlage seines originalen Ausweisdokumentes und gegen Empfangsunterschrift seinen Baustellenausweis bei der Baulogistik abholen.

Bei abweichender Einzelfallregelung kann dem Mitarbeiter übergangsweise ein temporärer Ausweis mit zeitlich begrenzter Zutrittsmöglichkeit von drei Arbeitstagen ausgestellt werden. Vor der Ausgabe dieses temporären Ausweises hat der betreffende Mitarbeiter die Sicherheitsregeln der Baustelle zu lesen und schriftlich zu bestätigen. Erst im Anschluss darf der Mitarbeiter das Baufeld betreten.

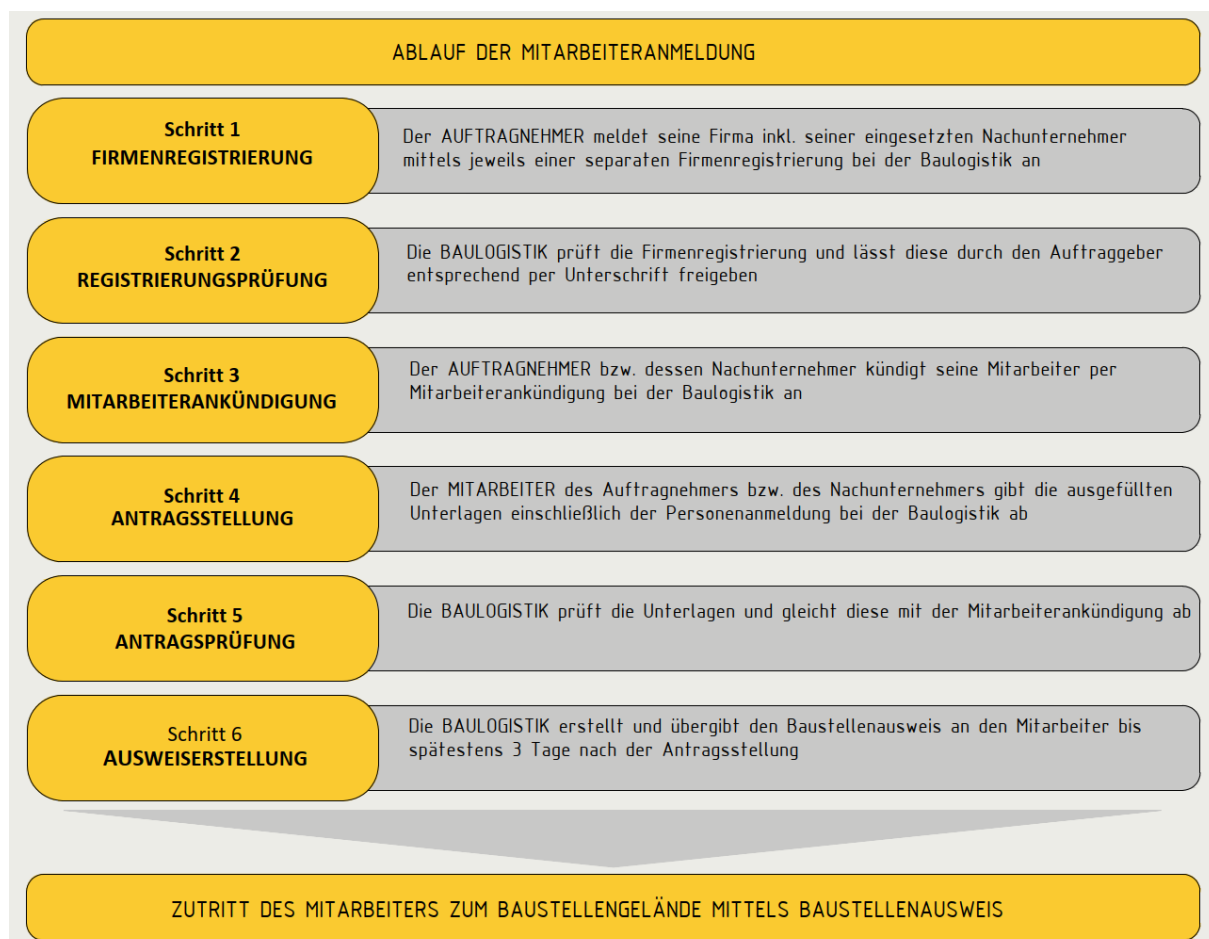


Abbildung 04: Ablaufschema der Mitarbeiteranmeldung

Die Ausgabe des Baustellenausweises erfolgt in Bezug auf das jeweilige Gewerk befristet, längstens jedoch für die Dauer der Bauzeit. Weiterhin ist die Befristung von der Gültigkeitsdauer der Arbeitspapiere abhängig.



Die Weitergabe des Baustellenausweises sowie die Verwendung eines fremden Baustellenausweises ist untersagt und führt zum Baustellenverweis, ebenso nicht sofort auflösbare Verstöße gegen die Ausweistragepflicht. Abgelaufene Baustellenausweise können mit entsprechendem Vorlauf verlängert werden. Nicht mehr benötigte Baustellenausweise sind an die Baulegistik zurückzugeben. Kommt der Mitarbeiter dieser Verpflichtung nicht nach, wird ein Betrag von 25 € in Rechnung gestellt.

Für den Verlust eines Baustellenausweises wird eine Bearbeitungsgebühr in Höhe von 25 € erhoben.

### 4.3 Anmeldung für den Erwerb eines temporären Ausweises

Bei der Erstellung von temporären, nicht personalisierten Ausweisen, Gültigkeitsdauer bis zu drei Arbeitstage, wird zwischen Besuchern und Mitarbeitern für bspw. Baustellenkurzeinsätze bei abweichender Einzelfallregelung unterschieden:

#### ➤ Besucher

Besucher haben sich bei der Baulegistik frühestmöglich, jedoch spätestens am Vortag des geplanten Besuchstermins bis spätestens 14:00 Uhr per E-Mail anzukündigen. Alternativ kann die Ankündigung auch durch die zu besuchende Firma erfolgen. Abweichende Einzelfallregelungen sind seitens der Baulegistik zu akzeptieren. Anzugeben ist der vollständige Name der Person, die Firmenzugehörigkeit und die zu besuchende Firma mit dem zugehörigen Ansprechpartner. Am Besuchstag kann der temporäre Ausweis mit Beginn der Baustellenöffnungszeit am Zutrittskontrollbüro durch den Besucher gegen Vorlage eines Ausweisdokumentes abgeholt werden. Vor der Übergabe des Ausweises hat der Besucher die Sicherheitsregeln zu lesen und zu bestätigen. Generell hat der Besuchte den Besucher am Zutrittskontrollbüro abzuholen, zu begleiten und sicherzustellen, dass die Person sich unter seiner Aufsicht auf dem Baufeld bewegt. Des Weiteren ist er für die Einhaltung der Sicherheitsregeln sowie für die abschließende ordnungsgemäße Abmeldung und Rückgabe des temporären Ausweises verantwortlich.

#### ➤ Mitarbeiter

Personen - beispielhaft Monteure für einmalige- oder Kurzeinsätze - welche keinen personalisierten Baustellenausweis benötigen, erhalten ebenfalls einen temporären Ausweis. Hierfür hat sich der Mitarbeiter persönlich am Zutrittskontrollbüro anzumelden. Anzugeben ist der vollständige Name der Person, die Firmenzugehörigkeit und die zu besuchende Firma mit dem zugehörigen Ansprechpartner. Nach Prüfung der Unterlagen durch die Baulegistik wird der temporäre Ausweis erstellt. Vor der Übergabe des Ausweises hat die Person die Sicherheitsregeln zu lesen und zu bestätigen. Erst im Anschluss darf der Mitarbeiter das Baufeld ohne weitere Aufsicht betreten. Beim Verlassen des Baufeldes hat sich der Mitarbeiter ordnungsgemäß bei der Baulegistik abzumelden. Spätestens nach einer Gültigkeitsdauer von drei Tagen ist der temporäre Baustellenausweis an die Baulegistik zurückzugeben.

Generell wird bei Verlust des temporären Ausweises eine Bearbeitungsgebühr in Höhe von 25 € erhoben.

Es wird darauf hingewiesen, dass nur Personen, welche eine „Persönlichen Schutzausrüstung (PSA)“ tragen, der Zutritt zum Baufeld gewährt wird.



## 5. Steuerung der Transportströme - Versorgungslogistik

Der Auftraggeber hat die Baulogistik mit der Ausübung des Hausrechtes in Bezug auf die Koordination der An- und Ablieferungen sowie der Be- und Entladungen betraut. Ziel hierbei ist es, durch den Einsatz dieser Versorgungslogistik die Beeinträchtigung der unmittelbar durch den Baustellenverkehr betroffenen und angrenzenden öffentlichen Straßenbereiche zu minimieren.

Des Weiteren soll die Produktivität der am Bau Beteiligten durch die Optimierung der Leistungsfähigkeit der Zu- und Abfahrten, Warte- und Ladezonen, Baustraßen sowie der horizontalen und vertikalen Fördermittel gesteigert werden.

Die Baulogistik wird zur Erfüllung der genannten Ziele eine onlinebasierende Transportanmeldung, ab der Rohbauphase, installiert werden. Hierdurch sollen die Auftragnehmer in die Lage versetzt werden, Ladezeiten und -zonen sowie evtl. benötigte Fördermittel selbst auszuwählen und verbindlich zu buchen. In diesem Zusammenhang erhalten nur angemeldete und durch die Baulogistik freigegebene Transporte Zufahrt zur Baustelle. Bedingt durch die auf dem Baustellengelände nur begrenzt zur Verfügung stehenden Lagerflächen wird grundsätzlich eine Just-In-Time Versorgung der Baustelle angestrebt.

Prinzipiell ist eine unangemeldete Lagerung von Materialien auf der Baustelle untersagt. Werden durch die Auftragnehmer Lagerflächen für die Zwischenlagerung von Baumaterialien benötigt, können diese zeitlich begrenzt durch die Baulogistik (Ab der Rohbauphase) zugewiesen werden, siehe Kapitel 6. Flächenmanagement. Sollten Materialien unangemeldet und ohne vorherige Abstimmung gelagert werden, kommt es zur Räumung des Materials durch die Baulogistik. Die hierfür anfallenden Kosten gehen zu Lasten des verursachenden Auftragnehmers.

Zusammengefasst soll durch die getroffenen Vereinbarungen die Verweildauer der Fahrzeuge auf dem Baustellengelände auf ein Minimum reduziert, der Durchsatz erhöht und die Baustelleneinrichtungs- und Lagerflächen nicht überfordert werden.

## 5.1 Transportanmeldung

Sämtliche An- und Ablieferungen sind frühzeitig durch die Auftragnehmer, mindestens jedoch zwei volle Werkzeuge vor dem Wunschliefertermin online im zur Verfügung gestellten Portal unter <https://bmlog.de> anzumelden. Folgende Informationen sind für die verbindliche Transportanmeldung anzugeben:

- Angabe zum gewünschten Lieferdatum inklusive der Anlieferzeit
- Angabe zur geschätzten Ladedauer
- Angabe zum voraussichtlich eingesetzten Lieferfahrzeug
- Angabe über die zu liefernde Materialart
- Angabe über die zu liefernde Materialmenge
- Angabe zur gewünschten Ladezone

Die buchbaren Ladezonen können dem oben genannten Online-Portal entnommen werden.

Im Regelfall wird unter Berücksichtigung der bereits angemeldeten Lieferungen und der vorhandenen Kapazitäten auf der Baustelle die Transportanmeldung durch den Baulogistiker freigegeben. Andernfalls wird dem Auftragnehmer ein Alternativtermin abgestimmt. Die Auftragnehmer haben die Transportfreigabe an den Lieferanten weiterzuleiten bzw. den Transport entsprechend selbst zu koordinieren.

Jede Veränderung der gewünschten Lieferzeit ist der Baulogistik umgehend, spätestens jedoch 24 Stunden vor dem geplanten Liefertermin mitzuteilen.

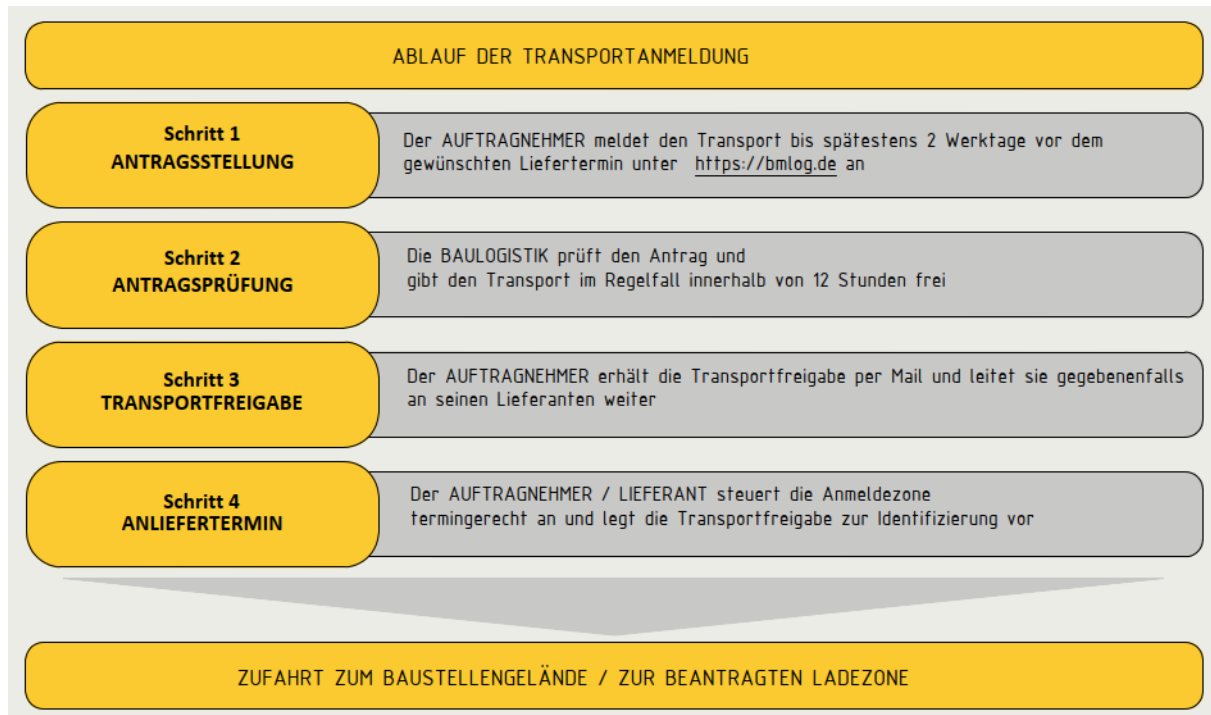


Abbildung 05: Ablaufschema der Transportanmeldung

Im Falle von größeren Massentransporten wie z.B. bei Aushub- oder Betonagearbeiten mit zahlreichen, hintereinander an- und abfahrenden Lieferfahrzeugen wird darauf hingewiesen, dass diese Vielzahl an regelmäßigen Transportbewegungen mindestens zwei Werktage vor dem Wunschtermin mit der Baulogistik abzustimmen sind. Ziel hierbei ist es, gegenseitige Behinderungen auf dem Baustellengelände möglichst zu vermeiden.

Soweit die Baustellensituation es zulässt und die Be- bzw. Entladung gesichert sein sollte, können auch unangemeldete Transporte von der Baulogistik bearbeitet werden. Die Entscheidung über die Zulassung eines Transports hängt jedoch vom Einzelfall ab. Ein genereller Anspruch auf Zufahrt auf das Baustellengelände ohne Transportanmeldung besteht nicht. Demzufolge werden Anlieferungen ohne Anmeldung, sofern sie nicht bearbeitet werden können, auf einen späteren Zeitpunkt in Abstimmung mit der vorhandenen Baustellensituation und dem Anlieferer verschoben.

## 5.2 Anfahrt von Lieferfahrzeugen

Vor der Anfahrt zum Baustellengelände hat sich jedes Lieferfahrzeug nach Möglichkeit bei dem zuständigen Baulegistiker am Zutrittskontrollbüro vorab telefonisch anzumelden. Anschließend hat der Fahrer unmittelbar kurz vor der freigegebenen Anlieferzeit die im Baulegistikphasenplan gekennzeichnete Anmeldezone anzufahren. Hier identifiziert der Baulegistiker die Lieferung anhand der im Rahmen des Transportanmeldeprozesses generierten Transportfreigabe und gleicht die aktuelle Verfügbarkeit der gebuchten Ladezone ab. Im Regelfall erhält der Fahrer eine Einfahrgenehmigung und kann die Ladezone anfahren.

Sollte die Ladezone bzw. die zwischengeschaltete Wartefläche nicht zur Verfügung stehen, hat das Lieferfahrzeug die Anmeldezone umgehend zu verlassen und sich zu einem späteren Zeitpunkt erneut anzumelden. Gegen den Auftraggeber und die Baulegistik bestehen keine Ansprüche auf Grund etwaig anfallender Mehrkosten resultierend aus Wartezeiten des Lieferanten / des Auftragnehmers.

Um den öffentlichen Verkehr nicht zu behindern, ist regelwidriges Abstellen oder Entladen von Lieferfahrzeugen vor bzw. in direkter Nähe des Baustellengeländes untersagt. Ebenso sind die unmittelbar im Einflussbereich der Baustelle liegenden Fuß- und Radwege, Zuwegung für die Feuerwehr, sowie die Zufahrt zum Baustellengelände freizuhalten.

## 5.3 Laden von Lieferfahrzeugen

Das Lieferfahrzeug ist durch einen Verantwortlichen des Auftragnehmers entgegenzunehmen. Das Be- bzw. Entladen, nachfolgend Ladevorgang genannt, hat nur an der reservierten bzw. zugewiesenen Ladezone zu erfolgen. Grundsätzlich ist der Auftragnehmer bzw. dessen Lieferant für die Richtigkeit und Unversehrtheit der Lieferung sowie für den Ladevorgang verantwortlich. Im beschriebenen Sinne nimmt die Baulegistik grundsätzlich keine Lieferung entgegen.

Der Auftragnehmer bzw. dessen Lieferant ist als Besteller der Lieferung ebenfalls für die Warensicherung verantwortlich und hat dafür Sorge zu tragen, dass die Materialien so gepackt werden, dass ein zügiges, fachgerechtes und sicheres Laden auf Paletten ermöglicht wird. Schäden infolge nicht fachgerechter Verpackung gehen zu Lasten des Auftragnehmers bzw. dessen Lieferanten. Ein Umpacken oder Befestigen von Materialien auf Paletten darf im Sinne der Leistungsfähigkeit der Ladezonen nur außerhalb des Baustellengeländes erfolgen.

Weichen die tatsächlich angelieferten Materialmengen von denen im Onlineportal angemeldeten Mengen ab, können die überschüssigen Mengen durch die Baulegistik abgewiesen werden. Sollte es aus diesem oder anderen Gründen zu Verspätungen im Lieferverkehr kommen, wodurch Personal, Hebezeuge etc. gegebenenfalls länger vorgehalten werden müssen, besteht gegenüber der Baulegistik kein Regressanspruch.

Im Anschluss an den Ladevorgang hat das Lieferfahrzeug die Ladezone umgehend freizugeben und das Baustellengelände über die ausgewiesene Ausfahrt auf direktem Wege zu verlassen.



## 5.4 Verbringung und Lagerung von Material

Die Baulogistik schuldet keine Lagerung von Materialien auf den nur begrenzt zur Verfügung stehenden Baustelleneinrichtungsflächen. Ebenso werden keine Materialien übernommen bzw. verwahrt und es erfolgt keine Haftungsübernahme seitens der Baulogistik. Die Verantwortung für die Verbringung und Lagerung der Materialien liegt beim Auftragnehmer bzw. dessen Lieferanten. Der Auftragnehmer ist für den Schutz und die ausreichende Sicherung der Materialien verantwortlich, ebenso haftet er für Beschädigungen und Diebstahl während der Verbringung und Lagerung.

Die Verbringung der Materialien von der Ladezone zum eigentlichen Bestimmungsort innerhalb der Etagen hat mit ausreichend Personal des Auftragnehmers unverzüglich zu erfolgen. Der Auftragnehmer ist hierbei dafür verantwortlich, dass die zulässigen Verkehrslasten nicht überschritten werden. Bezüglich der benötigten Informationen besteht eine Holschuld seitens des Auftragnehmers. Am Bestimmungsort darf keine übermäßige Lagerhaltung erfolgen. Die maximaler Lagermenge darf nur dem zwei- bis dreifachen Tagesbedarf entsprechen und dabei die maximal zulässige Verkehrslast nicht überschreiten.

Sollte ein Auftragnehmer Materialien entgegen den vorgenannten Bestimmungen lagern oder die Verbringung verzögern, ist der Auftraggeber berechtigt, Ersatzvornahmen auf Kosten des verursachenden Auftragnehmers durchführen zu lassen.

Je nach Baufortschritt können für die Verbringung des Materials seitens des Auftragnehmers nachfolgend aufgezeigte horizontale und / oder vertikale Fördermittel in Anspruch genommen werden.

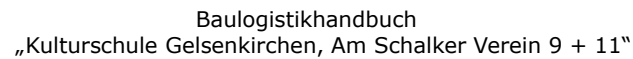
### 5.4.1 Krane

Die Gestellung von Kranen durch die Baulogistik ist nicht vorgesehen.

### 5.4.2 Stapler

Die Gestellung von Flurförderfahrzeugen oder Staplern durch die Baulogistik ist nicht vorgesehen.





### 5.4.3 Bauaufzüge

Für den Vertikaltransport von Materialien in die einzelnen Etagen können ggfs. ab der Ausbauphase Bauaufzüge, durch den AG, zur Verfügung gestellt werden. Die Bereitstellung der Bauaufzüge erfolgt bauseits im Namen des Bauherrn und wird kostenfrei zur Verfügung gestellt. Die Buchung der Aufzüge wird auch über das Portal BM-Log durchgeführt. Entsprechend fallen für die Leistungsbesteller keine weiteren Kosten für die Nutzung der Bauaufzüge an. Die genaue Lage der Bauaufzüge kann dem gültigen Baulogistikplan entnommen werden. Die Größe der Bauteilöffnungen in den einzelnen Etagen ist vor Ort vor Nutzung zu prüfen. Der Baulogistiker weist die AN ein, prüft täglich die Bauaufzüge auf Funktion und ist für die ordnungsgemäße Übergabe der Fernbedienungen an die AN verantwortlich. Ein Aufzugführer kann nicht durch die AN selbst angefordert werden und steht nur in Einzelfällen, nach Ermessen des Bauherren / der Objektüberwachung mit vorheriger Freigabe, zur Verfügung.

## 5.5 Umgang mit Kleinstlieferungen

Jeder Auftragnehmer kann die Baulogistik damit beauftragen, Pakete und Kleinstlieferungen entgegenzunehmen (siehe *ANLAGE 5* Entgegennahmevereinbarung), wobei die Verantwortung gegenüber dem Lieferanten beim bestellenden Auftragnehmer verbleibt. Aus Kapazitätsgründen ist die Baulogistik berechtigt, Lieferungen abzuweisen. Die Baulogistik informiert den Auftragnehmer über die Annahme und lagert die Lieferung für bis zu 12 Stunden im Zutrittskontrollbüro zwischen. Bei der Abholung ist der Empfang durch den Auftragnehmer zu bestätigen.

## 6. Flächenmanagement

Der Auftraggeber hat die Baulogistik mit der Ausübung des Hausrechtes in Bezug auf die Koordination und Verwaltung der Flächen im Bereich der Baustelle betraut. Unter dem Begriff Baustelle sind die Flächen zu verstehen, welche im direkten Zusammenhang mit der Baumaßnahme stehen. Primärer Bestandteil des Flächenmanagements ist das eigentliche Baufeld, dessen genaue Lage durch Bauzäune begrenzt ist.

Je nach Baufortschritt kann sich die Lage und Größe des Baufeldes entsprechend der Darstellung in den Baulogistikphasenplänen ändern. Diese können über das bereitgestellte Logistikportal unter <https://bmlog.de> heruntergeladen werden. Das Baufeld selbst ist in die nachfolgend aufgezeigten Flächenabschnitte unterteilt:

- Baustraße mit Ladezonen
- Bereiche für Büro- und Tagesunterkunftscontainer
- Bereiche für Turmdrehkrane, Bauaufzüge und Entsorgungshof
- Mittelfristig benötigte Aufstellflächen für Silos, Mischmaschinen, Pumpen, Hebebühnen und Magazincontainern
- Kurzfristig benötigte Aufstellflächen für Mobilkrane und Betonpumpen
- Zwischenlagerflächen
- Flucht- und Rettungs- sowie Fußgängerwege im Außenbereich

Grundsätzlich entbindet die installierte Baulogistik die Auftragnehmer nicht von der Pflicht, eigene Baumaterialien, Bauhilfsstoffe und Geräte ordnungsgemäß zu kennzeichnen, zu lagern und vor Beschädigung sowie Verlust zu schützen. Weder die Baulogistik noch der Auftraggeber übernehmen hierfür die Haftung. Bei der Bestimmung der diversen Lager-, Aufstell- und sonstigen Flächen hat immer eine Absprache und Freigabe durch die OÜ stattzufinden.

### 6.1 Aufstellflächen

Mittelfristig benötigte Aufstellflächen für z.B. Silos, Mischmaschinen, Pumpen, Hebebühnen und Magazincontainer sind mindestens zwei Wochen vor dem geplanten Einsatzzeitraum mit der Baulogistik und der OÜ abzustimmen und erst dann, nach Freigabe, einzurichten.

Die aufgelisteten Geräte sind seitens der Auftragnehmer mit einem Schild zur Identifikation auszustatten. Diesem sind mindestens die Betriebszugehörigkeit sowie die Telefonnummer eines zuständigen Ansprechpartners zu entnehmen.

Kurzfristig benötigte Aufstellflächen für z.B. Mobilkrane und Betonpumpen sind mindestens eine Woche vor dem geplanten Einsatzzeitraum mit der Baulogistik und der Objektüberwachung abzustimmen.

### 6.2 Zwischenlagerflächen

Grundsätzlich gilt für Auftragnehmer, dass die Lagerung von Baumaterialien nur in dem Bereich des eigenen, unmittelbaren Arbeitsbereiches in Abstimmung mit der Objektüberwachung und der Baulogistik innerhalb des Gebäudes gestattet ist. In diesen Bereichen ist es zulässig, maximal den zweifachen Tagesbedarf an benötigten Baumaterialien zu lagern.



Der Auftragnehmer ist hierbei dafür verantwortlich, dass die zulässigen Verkehrslasten nicht überschritten werden. Bezüglich der benötigten Informationen besteht eine Holschuld seitens des Auftragnehmers.

Es ist darauf zu achten, dass keine Flucht-, Rettungs- und Transportwege sowie Logistikflächen versperrt bzw. in deren Funktionsweise beeinträchtigt werden.

Die Vergabe und Verwaltung von Zwischenlagerflächen, auf denen Baumaterial im Außenbereich auf dem Baufeld bis zur Verbringung zeitlich begrenzt gelagert werden kann, erfolgt ausschließlich durch die Baulegistik in Absprache mit der Objektüberwachung und dem Bauherrn.

Ohne vorherige Genehmigung durch die Baulegistik besteht für die Auftragnehmer kein Anspruch auf Nutzung von Zwischenlagerflächen im Außenbereich, da diese nur in begrenztem Umfang auf dem Baufeld zur Verfügung stehen.

Bedingt durch diesen Platzmangel haben die Auftragnehmer ihre tagesaktuellen Materialanlieferungen möglichst entsprechend des *Just-in-Time* Prinzips durchzuführen und ihre Materialdisposition dahingehend auszurichten.

#### 6.2.1 Inanspruchnahme von Zwischenlagerflächen im Außenbereich

Den Bedarf an Zwischenlagerflächen im Außenbereich müssen die AN schriftlich / online bei der Baulegistik anmelden (siehe *ANLAGE 6*). Anzugeben ist hierbei die Information über den gewünschten Zeitraum der Zwischenlagerung, das zu lagernde Materialgut, die Materialmenge und die Abmessungen bzw. der Flächenbedarf des Lagergutes.

Die Baulegistik überprüft und genehmigt oder weist die Flächenanmeldung unter Berücksichtigung der bereits vergebenen Flächen und den vorhandenen Kapazitäten ab. Ein Anspruch auf Zwischenlagerflächen besteht nicht. Der Auftragnehmer hat seine Materialdisposition entsprechend der ihm zugesprochenen Flächen auszulegen.

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

Unzulässige Lagerungen außerhalb der zugewiesenen Fläche werden auf Kosten des verursachenden Auftragnehmers entfernt. Zuwiderhandlungen werden mit Baustellenverweis geahndet.

#### 6.2.2 Rückgabe von Zwischenlagerflächen im Außenbereich

Im Regelfall hat der Auftragnehmer nach Ablauf des Nutzungszeitraumes die Zwischenlagerfläche im Außenbereich selbständig zu räumen und der Baulegistik im „besenreinen“ Zustand zurückzugeben bzw. frei zu melden.

Der Auftragnehmer erklärt sich darüber hinaus damit einverstanden, in Abhängigkeit vom Bauablauf kurzfristige und durch die Baulegistik zuvor angemeldete, für die Baulegistik kostenfreie, Flächenräumungen durchzuführen. Der Anordnung der Baulegistik ist diesbezüglich Folge zu leisten. Im Gegenzug werden entsprechende Ausweichflächen, in Absprache mit der OÜ, zur Verfügung gestellt.

### 6.3 Fahrzeugstellplätze

Mangels verfügbarer Flächen stehen Stellplätze für Werkstattwagen, Pritschenfahrzeuge oder Kleinbusse etc. im Bereich des Baufeldes in der Regel nicht zur Verfügung. Bedarf es einer Be- bzw. Entladung der aufgeführten Fahrzeuge, so können diese als Transportanmeldung über das zur Verfügung gestellte Logistikportal fristgerecht angemeldet werden. Nach Überprüfung der vorhandenen Kapazitäten durch die Baulegistik wird dem Fahrzeug eine Ladezone für den beantragten Zweck zugewiesen.

Grundsätzlich ist das Parken hier verboten. Widerrechtlich abgestellte Fahrzeuge werden zu Lasten des Verursachers kostenpflichtig abgeschleppt.

Bauphasenbedingt können Stellplätze für Kleintransporter auf der Baustelleneinrichtungsfläche zur Verfügung stehen. Entsprechende Auskunft darüber erteilt der örtliche Baulegistiker. Ein Anrecht auf einen Stellplatz besteht jedoch nicht. Eine eigenmächtige Nutzung der Flächen ist unzulässig.

Die Einteilung, Zuordnung, Kennzeichnung, Genehmigung und Überwachung der ordnungsgemäßen Nutzung erfolgt durch die Baulegistik. Im bereitgestellten Logistikportal unter <https://:bmlog.de> können die Informationen über die Verfügbarkeit der Stellflächen je nach Bauphase durch die Auftragnehmer abgerufen werden.

Jedes auf dem Baustellengelände parkende Fahrzeug ist grundsätzlich durch eine Auslage an der Windschutzscheibe, mit Informationen von Firma, Name und Telefonnummer des Fahrers, auszuweisen.

## 7. Vermietung von Büro- und Tagesunterkuntscontainern (TUs)

Bedingt durch die nur in begrenztem Umfang auf dem Baufeld zur Verfügung stehenden Flächen hat der Auftraggeber entschieden, dass Auftragnehmer keine eigenen Baustellencontainer auf dem Baufeld aufstellen dürfen. Einzige Ausnahme bildet die hier Aufstellung von, firmeneigenen Werkstattcontainern (max. 3x3mtr.) welche, nach Absprache mit der OÜ, auf durch die Baulegistik zugewiesenen Flächen gestellt werden dürfen.

Auftragnehmer sind verpflichtet, benötigte Baustellencontainer für Büros, Tagesunterkünfte und große Magazincontainer einschließlich zugehöriger sanitärer Anlagen / Treppenaufgänge für die benötigte Dauer bei der Baulegistik anzumieten! Das Aufstellen eigener bzw. fremdangemieteter Container ist, unter Berücksichtigung obiger Ausnahme, untersagt. Der Auftraggeber weist ausdrücklich darauf hin, dass Räume innerhalb des herzustellenden Gebäudes nicht zu Pausenzwecken genutzt werden dürfen. Zuwiderhandlungen werden mit Baustellenverweis geahndet.

Die Baulegistik ist durch den Auftraggeber damit beauftragt, Büro- und Tagesunterkuntscontainer zentral zu stellen, zu vermieten und zu betreiben. Auftragnehmer, die im direkten Vertragsverhältnis zum Auftraggeber stehen, können die gewünschte Anzahl an Büro-, Magazin- oder Tagesunterkuntscontainern für sich und die eigenen Nachunternehmer / Lieferanten direkt bei der Baulegistik monatsweise anmieten. Die Mietbedingungen und Preise wurden hierfür individuell zwischen Auftraggeber und der Baulegistik verhandelt und gelten für alle Mieter gleich.





## 7.1 Mietbedingungen

Die Container dürfen durch den Auftragnehmer nur im Rahmen der auf dem Baufeld auszuführenden Arbeiten in Abstimmung mit dem Auftraggeber angemietet und genutzt werden. Nachfolgend aufgezeigter Bestellablauf ist hierbei zwingend einzuhalten:

- Ausfüllen des Mietvertrages (siehe *ANLAGE 7*) durch den Auftragnehmer
- Versand des unterschriebenen Mietvertrages an die Bauleistik (digital)
- Auftragsbestätigung nach Eingang des Mietvertrages durch die Bauleistik

Die Lieferzeit der angeforderten Container ist von der tatsächlichen Verfügbarkeit abhängig und beträgt nach dem Versand des unterschriebenen Mietvertrages durch den AN bis zu drei Wochen. Ausschlaggebend für die angegebene Fristeinholung ist das Eingangsdatum des durch den Auftragnehmer unterschriebenen Mietvertrages bzw. die schriftliche Auftragsbestätigung durch die Bauleistik. Nach entsprechender Bereitstellung erfolgt die Zuweisung der nicht zwingend zusammenhängenden Einzelcontainer - ohne Anspruch auf eine bestimmte Platzwahl für die Auftragnehmer - durch die Bauleistik. Bei der Übergabe der Container wird seitens der Bauleistik eine Zustandsprüfung durchgeführt, in welcher augenscheinliche Mängel protokolliert werden können. Mit der ersten Monatsmiete wird eine Kautions in Höhe einer Monatsmiete eingezogen und nach Beendigung des Mietverhältnisses wieder ausgezahlt oder mit etwaigen Mängeln verrechnet. Des Weiteren erfolgt während der Containermietzeit eine monatliche Überprüfung auf Beschädigungen, um einen möglichen Verursacherkreis einschränken zu können. Bei einer Mietzeit von über sechs Monaten wird darauf hingewiesen, dass Auftragnehmer mit einem durch den Baufortschritt bedingten Umzug innerhalb der Containeranlage zu rechnen haben. Des Weiteren ist ein einmaliger Umzug innerhalb der Containeranlage auf Verlangen des Auftraggebers durchzuführen. Beide Umzugsoptionen sind innerhalb von zwei Wochen nach Ankündigung kostenneutral durch die AN durchzuführen.

Auftragnehmer haben für eigene Gegenstände selbst einzustehen. Eine Haftung wird seitens der Bauleistik / des Auftraggebers ausgeschlossen, sofern der Schaden nicht durch deren grob fahrlässiges oder vorsätzliches Handeln entstanden ist.

Sollte ein Ende des Mietverhältnisses gewünscht werden, beträgt die Kündigungsfrist bei einer monatsweisen Anmietung der Container zwei Wochen zum Monatsende.



## 7.2 Nutzungsregeln

Innerhalb der Container gilt ein allgemeines Rauchverbot. Der anfallende Müll ist fraktionsgerecht durch den Mieter in entsprechend bereitgestellten Mülltonnen zu entsorgen. Grundsätzlich sind die Container durch die Mieter pfleglich zu behandeln. Die gemeinschaftlich genutzten Flächen fallen ebenfalls unter diese Regelung. Für Beschädigungen im Bereich der gemeinschaftlich genutzten Flächen bzw. bei Diebstählen haben die Mieter anteilsmäßig einzustehen, sofern der Verursacher nicht eindeutig zu ermitteln sein sollte. Bei auffälligen Beschädigungen hat der Mieter umgehend die Baulegistik zu informieren.

In allen Containern ist die Lagerung von Baustoffen untersagt. Ebenso ist der Anschluss von Küchengeräten und das Kochen von warmen Speisen untersagt.

Die zur Verfügung gestellten und durch alle Mieter nutzbaren Sanitärcontainer sind ausschließlich für Toiletten-, Dusch- bzw. Waschgänge zu verwenden und nach Gebrauch im sauberen und ordentlichen Zustand zu verlassen.

In den Waschbecken, Duschen, Toiletten und Urinalen dürfen keine Baustoffe entsorgt werden, ebenso ist die Reinigung von Arbeitsgeräten und -kleidung untersagt.

Die Sanitärcontainer werden regelmäßig durch die Baulegistik gesäubert und Verbrauchsmaterialien nachgefüllt. Papierhandtücher dürfen nur in den zur Verfügung gestellten Papierkörben entsorgt werden. Eine Entsorgung in den Toiletten ist auf Grund der Gefahr von Verstopfungen untersagt.

Die detaillierten Nutzungsregeln, allgemeinen Rechte und Pflichten der Vertragspartner etc. sind dem Mietvertrag zu entnehmen.

## 7.3 Bürocontainer

Die Containereinheiten Büro werden gemäß der nachfolgenden Beschreibung möbliert ausgestattet. Klimageräte können bei Bedarf gegen Zusatzkosten bei der Baulegistik angemietet werden.

### 7.3.1 Ausstattung und Leistung

Nachfolgende Ausstattung bzw. Leistung ist im Mietpreis, jeweils bezogen auf einen Bürocontainer, enthalten:

- Container, Abmessung L x B x H = ca. 6,00 x 2,50 x 2,80 m
- anteilig Antransport, Gründung, Montage, Anschluss, Demontage, Abtransport
- Bestückung mit Elektroheizung, Elektroinstallation und Beleuchtung
- Möblierung jeweils nach dem Mietvertrag
- Anteilige Nutzung der Sanitärcontainer und Treppenaufgänge
- Bestückung der Sanitärcontainer mit Seife, Papierhandtüchern und Toilettenpapier

Generell erkennt der Mieter an, dass die Container auf Anforderung der Bauleistik zu Instandhaltungszwecken mindestens einmal pro Monat zugänglich zu machen sind. Die Container müssen mindestens einmal monatlich gereinigt werden. Diese Dienstleistung kann bauseits durch den AN erfolgen oder kostenpflichtig durch den Bauleistiker ausgeführt werden.

Die Kosten für Strom und Wasser sowie die Entsorgung des Abwassers werden seitens des Auftraggebers übernommen. Der Verbrauch ist auf den tatsächlich erforderlichen Mindestbedarf zu beschränken. Verschwenderischer Umgang mit Ressourcen wird durch die Bauleistik geprüft und angemahnt. Bei wiederholtem Verstoß wird der entstandene Schaden an den Verursacher weiterbelastet.

Telefon- und / oder Internetanschluss sind vom Auftragnehmer im Bedarfsfall selbständig zu beantragen und kostentechnisch inklusive der monatlichen Folgekosten zu übernehmen.

### 7.3.2 Mietpreis Bürocontainer

Der Verrechnungspreis wird über die Abrechnungsgröße je Container definiert, welcher für einen Mitarbeiter zugelassen ist. Eine tageweise Anmietung ist ausgeschlossen.

Der Mietpreis je Containereinheit Büro inkl. der anteiligen Nutzung der Sanitärcontainer und Treppenaufgänge wird direkt zwischen der Bauleistik und dem Mieter / Auftragnehmer abgerechnet und beträgt **250 € netto** / Monat.

## 7.4 Tagesunterkuntscontainer (TU)

Die Containereinheiten TU werden gemäß der nachfolgenden Beschreibung möbliert ausgestattet. Klimageräte können bei Bedarf gegen Zusatzkosten bei der Bauleistik angemietet werden.

#### 7.4.1 Ausstattung und Leistung

Nachfolgende Ausstattung bzw. Leistung ist im Mietpreis, jeweils bezogen auf einen Tagesunterkunitscontainer, enthalten:

- Container, Abmessung L x B x H = ca. 6,00 x 2,50 x 2,80 m
- anteilig Antransport, Gründung, Montage, Anschluss, Demontage, Abtransport
- Bestückung mit Elektroheizung, Elektroinstallation und Beleuchtung
- Möblierung je nach Mietvertrag
- Bestückung der Sanitärcontainer mit Seife, Papierhandtüchern und Toilettenpapier

Generell erkennt der Mieter an, dass die Container auf Anforderung der Bauleistik zu Instandhaltungszwecken mindestens einmal pro Monat zugänglich zu machen sind. Die Container müssen mindestens einmal monatlich gereinigt werden. Diese Dienstleistung kann bauseits durch den AN erfolgen oder kostenpflichtig durch den Bauleistiker ausgeführt werden.

Die Kosten für Strom und Wasser sowie die Entsorgung des Abwassers werden seitens des Auftraggebers übernommen. Der Verbrauch ist auf den tatsächlich erforderlichen Mindestbedarf zu beschränken. Verschwenderischer Umgang mit Ressourcen wird durch die Bauleistik geprüft und angemahnt. Bei wiederholtem Verstoß wird der entstandene Schaden an den Verursacher weiterbelastet.

#### 7.4.2 Mietpreis Tagesunterkunitscontainer

Der Verrechnungspreis wird über die Abrechnungsgröße je Container definiert, welcher für acht Mitarbeiter zugelassen ist. Eine tageweise Anmietung ist ausgeschlossen.

Der Mietpreis je Containereinheit TU inkl. der anteiligen Nutzung der Sanitärcontainer und Treppenaufgänge wird direkt zwischen der Bauleistik und dem Mieter / Auftragnehmer abgerechnet und beträgt **250 € netto** / Monat.

### 7.5 Magazincontainer (MZ)

Die Containereinheiten MZ werden gemäß der nachfolgenden Beschreibung ausgestattet.

#### 7.5.1 Ausstattung und Leistung

Magazincontainer zur Vermietung, einwandig, Stahl, stapel- und koppelbar, verschließbar, Einzelcontainer-Länge 6 m, Einzelcontainer-Breite 2,5 m, Raum einschl. Beleuchtung.

Die Kosten für Strom und Wasser sowie die Entsorgung des Abwassers werden seitens des Auftraggebers übernommen. Der Verbrauch ist auf den tatsächlich erforderlichen Mindestbedarf zu beschränken. Verschwenderischer Umgang mit Ressourcen wird durch die Bauleistik geprüft und angemahnt. Bei wiederholtem Verstoß wird der entstandene Schaden an den Verursacher weiterbelastet.

### 7.5.2 Mietpreis Magazincontainer

Der Verrechnungspreis wird über die Abrechnungsgröße je Container definiert. Eine tageweise Anmietung ist ausgeschlossen.

Der Mietpreis je Containereinheit MZ inkl. der anteiligen Nutzung der Sanitärcontainer und Treppenaufgänge wird direkt zwischen der Baulogistik und dem Mieter / Auftragnehmer abgerechnet und beträgt 100 € netto / Monat.

## 8. Entsorgungslogistik - im Bringsystem

Aufgrund der beengten Platzverhältnisse auf dem Baufeld und der umfassenden Größe des Projektes erfolgt die Abfallentsorgung verpflichtend über eine durch die Baulogistik gestellte zentrale Entsorgungseinrichtung. Durch die Schaffung eines einheitlichen und für alle Nachunternehmer gleichfalls gültigen Prozesses soll ein zügiger, umweltgerechter und kostengünstiger Ablauf sichergestellt werden.

Gemäß VOB/C DIN ATV 18299, 4.1.11 ist jeder Auftragnehmer generell verpflichtet, seine Abfälle zu entsorgen sowie Verunreinigungen zu beseitigen, die von seinen Arbeiten herrühren. Diese werkvertragliche Nebenleistung hat jeder Auftragnehmer in seinem Arbeitsbereich täglich durchzuführen.

Die übergeordnete Aufgabe der zentralen Entsorgungseinrichtung ab der Ausbauphase ist es, die abfallwirtschaftlichen Belange der einzelnen Bauteile miteinander zu koordinieren und unter Vorrangstellung der Bauausführung Entsorgungssicherheit zu gewährleisten.

Der Auftraggeber hat in diesem Zusammenhang festgelegt, dass eine eigenständig organisierte Entsorgung der Materialien durch die Auftragnehmer nicht zulässig ist. Die Nutzung der zentralen Entsorgungseinrichtung und Infrastruktur ist daher ab der Phase des Ausbaus / Fassadenarbeiten für alle Auftragnehmer verpflichtend. Ausgenommen sind hierbei die Gewerke der Erdarbeiten und des Rohbaus. Zu Beginn der Arbeiten hat somit jeder Auftragnehmer mit der Firmenanmeldung einen bevollmächtigten Mitarbeiter als Ansprechpartner für die Abfallentsorgung zu benennen, welcher seitens der Baulogistik in das Entsorgungskonzept eingewiesen wird.

Zu den Leistungen der zentralen Entsorgungseinrichtung gehört neben der Stellung eines Ansprechpartners in Bezug auf die Entsorgung auch die Stellung von Entsorgungscontainern für die verschiedenen Abfallfraktionen in den Größen von ca. 7 bis 40 m<sup>3</sup> sowie zusätzlich die Stellung von Abfallrollbehältern zur Sammlung der Abfälle durch die Auftragnehmer im Baubereich.

Die Trennung und Entsorgung von Abfallstoffen hat gemäß der aktuell geltenden gesetzlichen Mindestvorschriften zu erfolgen. Dabei sind die Baustoffe in mineralische Stoffe, Wertstoffe, gemischte Baustellenstoffe und Gefahrenstoffe zu trennen. Ziele dieser Vorschriften sind die Schonung natürlicher Ressourcen sowie eine hochwertige, ordnungsmäßige und schadlose Verwertung unvermeidbarer Abfälle. Zu beachten sind dabei insbesondere das Gesetz zur Förderung der Kreislaufwirtschaft und Sicherung der umweltverträglichen Bewirtschaftung von Abfällen, das Kreislaufwirtschaftsgesetz für das Land Nordrhein-Westfalen und die kommunale Abfallsatzung (Die Aufzählung kann, muss aber nicht vollständig sein).

Die Einweisung der AN in die Vorschriften der Trennung und Entsorgung von Baustoffen und Abfällen ist zu dokumentieren und dem AG sowie der Objektüberwachung zu übermitteln.



## 8.1 Entsorgungsprinzip

In den Verantwortungsbereich der Baulegistik fällt in der Phase des Rohbaus ausschließlich die Koordination der Flächen zur Aufnahme der Entsorgungscontainer des Auftragnehmers Rohbau, Erdbau und der Infrastrukturmaßnahmen. Die Anzahl der zur Verfügung zu stellenden Entsorgungscontainer ist zwischen den oben genannten AN und der Baulegistik abzustimmen.

Die Stellung und Befüllung der Container sowie die eigentliche Entsorgungsleistung und die Koordination des Containerwechsels liegt ausschließlich im Verantwortungsbereich des AN Rohbau, Erdbau und der Infrastrukturmaßnahmen. Ebenso die komplette Kontrolle von Ordnung und umfassende Herstellung der Sauberkeit auf der Baustelle.

## 8.2 Entsorgungsprinzip während der Ausbauphase - Bringsystem

Die Entsorgungsleistungen während der Ausbauphase beginnen auf Anweisung des Auftraggebers. In den Verantwortungsbereich der Baulegistik fällt ab diesem Zeitpunkt die Stellung, Befüllung und Entleerung der Entsorgungscontainer, die Übergabe- bzw. Rücknahme der Abfallrollbehälter einschließlich der zugehörigen Prüfung auf ordnungsgemäße Fraktionierung, die Entleerung der gefüllten Abfallrollbehälter in die Entsorgungscontainer sowie die Kontrolle von Ordnung und Sauberkeit auf der Baustelle. Grundsätzlich hält der Entsorgungslogistiker, soweit es die Größe des Wertstoffhofes zulässt, eine ausreichende Anzahl an Abfallrollbehältern für die Auftragnehmer vor. Der bevollmächtigte Ansprechpartner der Auftragnehmer nimmt die gewünschte Anzahl an entleerten Abfallrollbehältern entgegen und unterzeichnet dafür einen Übernahmeschein. Der Abfallrollbehälter darf nur mit einer Fraktion befüllt werden. Zu keinem Zeitpunkt dürfen Auftragnehmer die Abfallrollbehälter ohne eine Übergabe durch den Entsorgungslogistiker vom Wertstoffhof entwenden. Für die tägliche Sammlung der Abfälle in die Abfallrollbehälter im Arbeitsbereich und die Reinigung im Arbeits- und / oder Lagerbereich sind die jeweiligen Auftragnehmer verantwortlich. Zur Vermeidung von Brandlasten im Gebäude ist jeder Auftragnehmer verpflichtet, die gefüllten Abfallrollbehälter umgehend an dem eingerichteten Wertstoffhof zu den noch festzulegenden Öffnungszeiten abzugeben. Sollten die Auftragnehmer dieser Sorgfaltspflicht nicht nachkommen, werden die gefüllten Abfallrollbehälter durch die Baulegistik abgeholt. Die hierbei anfallenden Zusatzkosten hat der verursachende AN zu tragen. Generell können gefüllte Abfallrollbehälter am Wertstoffhof arbeitstäglich zu noch festzulegenden Öffnungszeiten zwischen dem bevollmächtigten Ansprechpartner der Auftragnehmer und der Baulegistik ausgetauscht werden. Für den Transport der Abfallrollbehälter aus den einzelnen Arbeitsbereichen zum Wertstoffhof ist der jeweilige Auftragnehmer verantwortlich. Ebenso für die Rücknahme entleerter Abfallrollbehälter zum Arbeitsbereich. Die Baulegistik kontrolliert die Abfallrollbehälter. Anschließend wird der Vorgang im Abfallübernahmeschein dokumentiert, welchen der bevollmächtigte Ansprechpartner des Auftragnehmers durch Unterschrift zu bestätigen hat. Der Abfallübernahmeschein dient der Dokumentation der übergebenen Fraktion.

## 8.3 Elemente der Entsorgungseinrichtung

Die Entsorgung über die zentrale Entsorgungseinrichtung als Teil der Baulegistik verlangt nach unterschiedlichen Elementen während der Ausbauphase. Nachfolgend aufgezeigte Elemente werden seitens der Baulegistik ab der Ausbauphase / Fassadenarbeiten zur Verfügung gestellt und vorgehalten.

### 8.3.1 Wertstoffhof

Zur Aufnahme der Entsorgungscontainer und Abfallrollbehälter wird ein Wertstoffhof innerhalb der Baustelleneinrichtungsfläche eingerichtet. Die Fläche wird eingezäunt und kann zu noch festzulegenden Öffnungszeiten über ein Baustellentor betreten bzw. durch Containerfahrzeuge befahren werden. Die genaue Lage des Wertstoffhofes ist dem Baulegistikplan zu entnehmen und kann sich gegebenenfalls je nach Baufortschritt ändern.

### 8.3.2 Entsorgungscontainer

Zur Vermeidung eines Über- bzw. Unterangebotes werden je nach Mengenanfall unterschiedliche Entsorgungscontainer für die verschiedenen Abfallfraktionen zur Verfügung gestellt. Die Größen der Entsorgungscontainer werden dem tatsächlichen Bedarf in Abhängigkeit der Bauphase angepasst.

Nachfolgende, nicht abschließend aufgezeigte Abfallarten - mindestens unterteilt nach den Hauptkategorien 15 (Verpackungsabfall), 17 (Bau- und Abbruchabfälle) und 20 (Siedlungsabfälle) sind getrennt zu erfassen und entsprechend über die Baulegistik zu entsorgen:

- AVV-Nr. 15 01 01  
Verpackungen aus Papier und Pappe
- AVV-Nr. 15 01 02  
Verpackung aus Kunststoffen, Folien
- AVV-Nr. 17 01 07  
Gemische aus Beton, Ziegel, Fliesen und Keramik mit Ausnahme derjenigen, die unter 17 01 06 fallen
- AVV-Nr. 17 02 01  
Holz entsprechend der Altholzkategorie A I bis A III
- AVV-Nr. 17 02 03  
Kunststoff
- AVV-Nr. 17 03 02  
Bitumengemische mit Ausnahme derjenigen, die unter 17 03 01 fallen
- AVV-Nr. 17 04 07  
Gemischte Metalle
- AVV-Nr. 17 06 04  
Dämmmaterial mit Ausnahme desjenigen, das unter 17 06 01 und 17 06 03 fällt
- AVV-Nr. 17 08 02  
Baustoffe auf Gipsbasis mit Ausnahme derjenigen, die unter 17 08 01 fallen



- AVV-Nr. 17 09 04  
Gemischte Bau - und Abbruchabfälle, mit Ausnahme derjenigen, die unter 17 09 01, 17 09 02, 17 09 03 fallen
- AVV-Nr. 20 03 01  
Gemischte Siedlungsabfälle

Des Weiteren werden Abfallbehälter für sozialen Hausmüll, für Müll im Sinne des dualen Systems sowie für Papier und Pappe zur Verfügung gestellt.

Die Entsorgung wird unter Berücksichtigung der öffentlich-rechtlichen Bestimmungen nach dem Kreislaufwirtschaftsgesetz durchgeführt. Die Entsorgung von baustellenfremden Abfällen ist grundsätzlich verboten.

Bei der Entsorgung von Sonderabfällen können die Auftragnehmer darüber hinaus die Dienste der Baulogistik gegen eine separate Beauftragung in Anspruch nehmen. Die Baulogistik ist jedoch nicht dazu verpflichtet, Sonderabfälle entgegenzunehmen bzw. zu entsorgen. Hier entscheidet die Baulogistik im Einzelfall.

Grundsätzlich ist das Auswaschen von Materialeimern auf der Baustelle verboten. Die Vorgehensweise zu Auswaschen ist im Vorfeld mit der Baulogistik abzustimmen. Kartons müssen ausgeleert werden und Mineralwolle ist in verschlossenen Säcken zu verpacken.

### 8.3.3 Abfallrollbehälter

Zusätzlich zu den Entsorgungscontainern werden Abfallrollbehälter in ausreichender Anzahl durch die Baulogistik vorgehalten. Die Abfallrollbehälter sind mit verschließbaren Deckeln sowie mit drehbaren Rollen ausgerüstet. Zwecks Abrechnungsidentifizierung sind die Abfallrollbehälter entsprechend durch den Baulogistiker gekennzeichnet und geeignet, unterschiedlichste Abfallarten aufzunehmen.

Übergabe- bzw. Rücknahmeort für die Abfallrollbehälter ist der eingerichtete Wertstoffhof. Die Auftragnehmer sind verpflichtet, ihre in Einzelbestandteile zerlegten Abfälle in den Abfallrollbehältern zu sammeln. Pro Abfallrollbehälter ist nur eine Fraktion zulässig.

Mit Bauschutt bzw. Gipsabfall befüllte Abfallrollbehälter dürfen aus Gewichtsgründen nur bis maximal zur Hälfte gefüllt werden. Überfüllte Abfallrollbehälter werden nicht angenommen und sind durch den Auftragnehmer umzufüllen. Durch Überfüllung entstandene Schäden an den Abfallrollbehältern gehen zu Lasten des Verursachers.

## 8.4 Abrechnung der Entsorgungslogistik

Die Entsorgung der beschriebenen Fraktionen ist unter Einhaltung der Vorgaben aus der VOB/C DIN ATV 18299, 4.1.11 für die Auftragnehmer kostenneutral und in der Kalkulation entsprechend zu berücksichtigen.

Ausgenommen sind Handlings- und Entsorgungskosten für Abfall aus:

- den Rohbauunternehmungen, dem Erdbau und den Infrastrukturmaßnahmen, sowie den Abbrucharbeiten des Schalthauses
- nachträglichen Änderungsmaßnahmen und Umbauten
- Schlechtleistungen der ausführenden Gewerke
- unqualifiziertem und konstruktivem Rückbau
- Abbrüchen von Bauhilfsmaßnahmen wie Kran-, Containerfundamente etc.
- Bauhilfskonstruktionen wie Kletterschalungen, Schaltische, Verbauhölzer etc.
- Hausmüll aus den Containeranlagen, sofern nicht separat beauftragt

Ebenso ist eine sogenannte Materialentsorgung auf Grund unwirtschaftlicher Verschnitte sowie Reduzierung des Transportaufkommens größer 1 m<sup>2</sup>/ 1 m, Fehllieferungen oder Überlieferungen von Materialien etc. im Abfallentsorgungskonzept nicht berücksichtigt.

Diese, nicht abschließend aufgezählten Leistungen führen zu einem zusätzlichen Vergütungsanspruch gegenüber den verursachenden Auftragnehmern. Die Rechnungslegung erfolgt in solchen Fällen als monatliche Sammelrechnung auf der Grundlage des unterschriebenen Abfallübernahmescheines und der geltenden Preis- und Gebührenliste der Entsorgung (siehe ANLAGE 8).

## 8.5 Reinigungspflicht des Auftragnehmers

Gemäß VOB/C DIN ATV 18299, 4.1.11 ist jeder Auftragnehmer verpflichtet, seine Abfälle zu entsorgen sowie Verunreinigungen zu beseitigen, die von seinen Arbeiten herrühren. Diese werkvertragliche Nebenleistung hat jeder Auftragnehmer in seinem Arbeitsbereich täglich durchzuführen. Des Weiteren sind Baumaterialien seitens der Auftragnehmer zwingend geordnet zu lagern und entsprechend zu kennzeichnen, damit sie nicht als Abfall entsorgt werden. Die Reinigungsleistung kann optional auf Wunsch des Auftragnehmers auch durch die Bauleistik ausgeführt werden. Hierfür hat der Auftragnehmer die Bauleistik mit der Reinigung direkt in einem gesonderten Vertragsverhältnis zu beauftragen.

### 8.5.1 Überprüfung der Reinigungspflicht

Die Aufgabe der Bauleistik ab der Ausbauphase ist es, in regelmäßigen Abständen die Einhaltung der Reinigungspflicht der Auftragnehmer zu überprüfen. Sollten Arbeits- und / oder Lagerbereiche der Auftragnehmer verdreckt vorgefunden bzw. die Missachtung der Reinhaltungspflicht festgestellt werden, wird seitens der Bauleistik ein Mängelbericht erstellt, der die Art, den Ort und nach Möglichkeit den namentlichen Verursacher des Mangels protokolliert.



Der Bericht wird seitens der Baulogistik an den Auftraggeber sowie an den verursachenden Auftragnehmer verschickt, welcher den Mangel innerhalb von 12 Stunden nach Zustellung des Mängelberichtes vollständig abzustellen hat. Hierbei hat der Auftragnehmer den aufgezeigten Arbeits- und / oder Lagerbereich in einen besenreinen Zustand zu versetzen. Im Falle der Abwesenheit des verursachenden Auftragnehmers hat dieser Arbeitskräfte zu entsenden, welche den Mangel bis zu der vorgegebenen Uhrzeit zu beseitigen haben.

Es wird darauf hinzuweisen, dass die Auftragnehmer grundsätzlich gesamtschuldnerisch haften. Sollten in einem bemängelten Bereich verschiedene Auftragnehmer arbeiten und der Verursacher seitens der Baulogistik nicht einwandfrei identifiziert werden können, wird der beanstandete Mangel auf diese Auftragnehmer anteilig aufgeteilt. Die daraus resultierenden Mängelprotokolle werden dokumentiert.

Weiterhin ist zu beachten, dass Flucht-, Rettungs- und Transportwege nicht versperrt werden dürfen. Eine Lagerung von Material, das Abstellen von Gegenständen, Maschinen etc. ist in diesen Bereichen ausdrücklich untersagt.

Bei Gefahr im Verzug wird umgehend und ohne Vorankündigung bzw. Fristsetzung der Mangel seitens der Baulogistik zu Lasten des im direkten Vertragsverhältnis zum Auftraggeber stehenden Auftragnehmers beseitigt.

Der Auftragnehmer haftet hierbei zugleich für seinen Nachunternehmer und Lieferanten. Des Weiteren führt diese Zuwiderhandlung zum Baustellenverweis des Verursachers.

### 8.5.2 Ersatzvornahme

Sollte ein festgestellter Mangel nicht innerhalb der vorgenannten 12 Stunden seitens des verursachenden Auftragnehmers behoben werden, wird die Baulogistik die Reinigung auf Anweisung des Auftraggebers in dem beanstandeten Arbeits- und / oder Lagerbereich durchführen.

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

Auf Grund von vertraglichen Abhängigkeiten unter den Beteiligten wird die in Anspruch genommene Reinigungsleistung zwischen der Baulogistik und dem Auftraggeber bzw. zwischen dem Auftraggeber und dem Auftragnehmer abgerechnet. Der Auftragnehmer hat die resultierenden Kosten entsprechend der Preis- und Gebührenliste der Entsorgung (siehe *ANLAGE 8*) zu tragen.

Die im Zuge der Reinigung aufgenommenen Abfälle werden grundsätzlich als unsortierter Baumischabfall entsorgt. Die Vertragsparteien sind sich hinsichtlich der Abrechnungsgrundlage des dargestellten Ablaufprozesses einig.



### 8.5.3 Sorgfaltspflichten des Auftragnehmers

Grundsätzlich ist im Gebäude der Verzehr von Speisen außerhalb der dafür ausgewiesenen Flächen verboten. Der Genuss alkoholischer Getränke, wie auch das Rauchen ist darüber hinaus generell auf dem Baustellengelände strengstens untersagt. Zuwiderhandlungen werden mit dem sofortigen Baustellenverweis geahndet. Die Einhaltung dieser Vorgaben ist von den Auftragnehmern durchzusetzen und wird seitens der Bauleistik überwacht.

Im Falle von Fäkalienverunreinigungen innerhalb des Gebäudes bzw. auf dem Baustellengelände, wird der Verursacher unverzüglich und unwiderruflich der Baustelle verwiesen. Darüber hinaus hat der Verursacher dem Auftraggeber Schadenersatz zu zahlen.

## 9. Baustelleneinrichtungsgegenstände

Nachfolgend aufgeführte, verschiedene Baustelleneinrichtungsgegenstände werden seitens des Auftraggebers gestellt / durch die Bauleistik vorgehalten.

### 9.1 Bauzaun

Der Bauzaun wird entsprechend der Bauleistikphasenpläne durch die Bauleistik vorgehalten. Die Leistung ist für die Auftragnehmer kostenfrei. Ggf. notwendige Veränderungen am Bauzaun sind nur nach Abstimmung mit der Bauleistik möglich.

### 9.2 Automatisiertes Bewachungssystem

Das automatisierte Bewachungssystem wird entsprechend des Logistikkonzeptes durch die Bauleistik ab Baustart Baugrube gestellt. Zum Einsatz kommt hier ein Bewachungssystem mit einer Aufsaltung auf eine Einsatzzentrale im Alarmfall. Die Leistung ist für die Auftragnehmer kostenfrei. Ggf. notwendige Veränderungen an der Lage der Bewachungstürme sind nur nach Abstimmung mit der Bauleistik möglich.

### 9.3 Erste-Hilfe-Container

Ein Erste-Hilfe-Container wird entsprechend der Bauleistikphasenpläne durch die Bauleistik gestellt. Die Leistung ist für die Auftragnehmer kostenfrei.

## 9.4 Baustromversorgung mit Sicherheitsbeleuchtung

Der Auftraggeber stellt über die Baulogistik eine gewerkeübergreifende Baustromanlage mit einer Baustromverteilung und -versorgung inklusive Sicherheitsbeleuchtung entsprechend dem Logistikkonzept zur Verfügung.

Die Leistung mit Antransport, Montage, Vorhaltung, Demontage und Abtransport ist für die Auftragnehmer kostenfrei.

Zu den Leistungen gehört im Einzelnen die Bereitstellung einer Trafostation (Aufstellort zurzeit in Abstimmung) mit entsprechenden Hauptverteilern, ebenerdig außerhalb des Gebäudes sowie mit entsprechenden Unterverteilern im Gebäude je Etage für Kleinverbraucher. Des Weiteren wird die Sicherheitsbeleuchtung im Untergeschoss sowie in den Treppenhäusern und Fluchtwegebereichen bereitgestellt. Die Einrichtung der eigentlichen Arbeitsplatzbeleuchtung hat jeweils eigenverantwortlich durch den gewerkespezifischen Auftragnehmer zu erfolgen.

Die im Außenbereich und im Gebäude zur Verfügung gestellten Verteiler, Sicherheitsbeleuchtungen und alle dazugehörigen Zuleitungen dürfen nicht durch den Auftragnehmer in der Lage verschoben bzw. versetzt werden.

Eventuelle Störungen oder Beeinträchtigungen durch Teile der Baustromanlage sind der Baulogistik umgehend mitzuteilen. Prüfungen, Instandhaltungen, Reparaturen und Umbauten an der Baustromanlage und Sicherheitsbeleuchtung dürfen nur durch die Baulogistik durchgeführt werden.

## 9.5 Bauwasserversorgung

Der Auftraggeber stellt über die Baulogistik eine gewerkeübergreifende Bauwasserversorgung außerhalb des Gebäudes zur Verfügung.

Die Leistung mit Antransport, Montage, Vorhaltung, Demontage und Abtransport ist für die Auftragnehmer kostenfrei.

Zu den Leistungen gehört im Einzelnen die Bereitstellung von Bauwasseranschlüssen im Bereich der Baustelleneinrichtungsflächen, ebenerdig außerhalb des Gebäudes. Des Weiteren der Anschluss der Containeranlagen an die Frischwasserversorgung sowie an die Abwasserentsorgung.

Die Bereitstellung von Bauwasser in den eigentlichen Arbeitsbereich hat jeweils durch das Gewerk mit dem zuständigen Auftragnehmer eigenverantwortlich zu erfolgen. Für Schäden, die auf Grund von Undichtigkeiten etc. der von ihm eingesetzten Schläuchen, Leitungen etc. und Anschlüssen entstehen, haftet der Auftragnehmer selbst.

Die im Außenbereich zur Verfügung gestellten Anschlüsse und alle dazugehörigen Zuleitungen dürfen nicht durch den Auftragnehmer in der Lage verschoben bzw. versetzt werden.

Eventuelle Störungen oder Beeinträchtigungen durch Teile der Bauwasserversorgung sind der Baulogistik umgehend mitzuteilen. Prüfungen, Instandhaltungen, Reparaturen und Umbauten an der Bauwasserversorgungsanlage dürfen nur durch die Baulogistik durchgeführt werden.



## 9.6 Schlüsselverwahrung

Die notwendigen Schlüssel zum bereichsweisen Betreten der Baustelle (hier der Leihschließenanlage) werden seitens der Baustellenlogistik, innerhalb der Baustellenöffnungszeiten, aufbewahrt, verwaltet und dokumentiert. Die Ausgabe erfolgt durch die Baustellenlogistik, gegen Unterschrift und entsprechender Dokumentation. Bei Verlust eines Schlüssels sind die anfallenden Kosten durch den beliehenen NU (Nachunternehmer) zu tragen. Die Schlüssel werden je nach Verfügbarkeit ausgeteilt. Ein Anrecht auf das Erhalten eines Schlüssels gibt es nicht.

## 10. Anlagen

ANLAGE 01: Firmenanmeldung

ANLAGE 02: Anmeldung für die Zutrittskontrolle

ANLAGE 03: Anmeldung für den Erwerb eines temporären Ausweises

ANLAGE 04: Antrag auf verlängerte Baustellenöffnungszeit

ANLAGE 05: Entgegennahmevereinbarung

ANLAGE 06: Anmeldeformular Zwischenlagerfläche

ANLAGE 07: Mietvertrag für die Anmietung von Containern (variabel, je nach Typ)

ANLAGE 08: Preis- und Gebührenliste (variabel, je nach Baufortschritt)

## 11. Änderungsindex

→ Version 01, ASt, Mittwoch, 30.04.2025

→ Version 02, CHe, Freitag, 01.08.2025

→ Version 03, ASt, Donnerstag, 14.08.2025