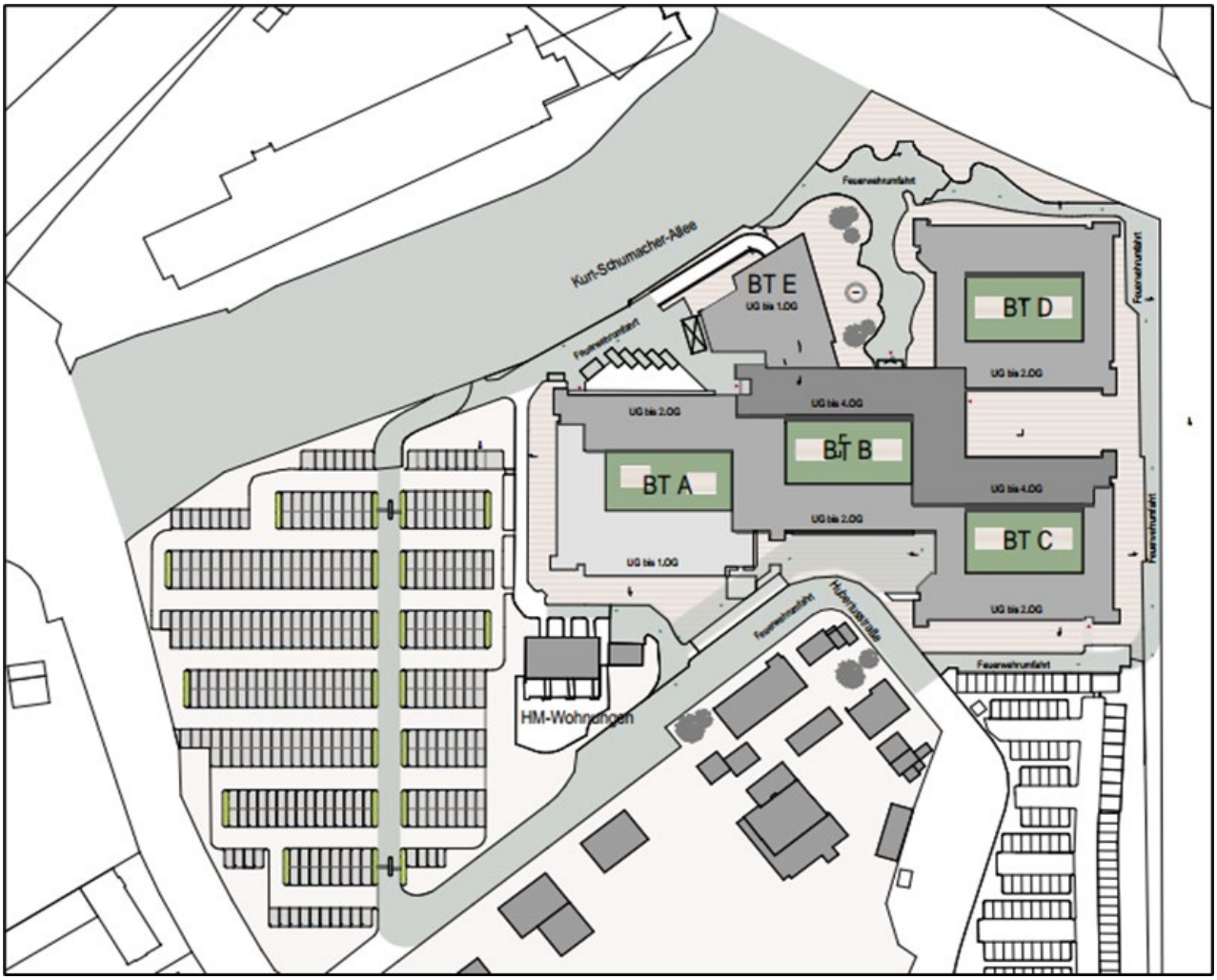


Baulogistikhandbuch

Sanierung des Kreishauses Recklinghausen in vier Bauabschnitten

Stand: 20.02.2025

Index: F

ERSTELLT IM AUFTRAG:

Kreis Recklinghausen
KURT-SCHUMACHER-ALLEE 1
45657 RECKLINGHAUSEN

ERSTELLT DURCH:

Zeppelin Rental GmbH
Logistics Consulting & Management
Selmastraße 16
45127 Essen
Telefon: 0201 747 045 – 300

Inhalt

1 ALLGEMEINE VORBEMERKUNGEN 6

1.1 VERTRAGSGRUNDLAGE 6
1.2 LEISTUNGEN, AUFGABEN UND BEFUGNISSE DER BAULOGISTIK 7
1.3 BAUSTELLENINFORMATION 8
1.4 ÜBERGEORDNETE BAUSTELLENREGELN 9
1.5 DEFINITIONEN 9
1.5.1 BAUHERR / AUFTRAGNEHMER / BAULOGISTIK 9
1.5.2 BAUSTELLE 10

2 PERSONALLOGISTIK 11

2.1 ALLGEMEIN 11
2.2 BAULOGISTIKCONTAINER 12
2.3 BAUSTELLENAUSWEISE 12
2.4 ERSTELLUNG DER BAUSTELLENAUSWEISE 13
2.5 BESUCHER DER BAUSTELLE 14

3 ZU- UND ABFAHRT ZUM BAUSTELLENGELÄNDE 15

3.1 ZUFAHRTSBERECHTIGUNG 20
3.2 ÖFFNUNGSZEITEN DER BAUSTELLE 21
3.2.1 ÜBERSCHREITEN DER ÖFFNUNGSZEITEN 21
3.2.2 VERLÄNGERTE ÖFFNUNGSZEITEN 21
3.2.3 ÜBERSICHT LEISTUNGSANGEBOTE 22

4 TRANSPORTLOGISTIK 24

4.1 DEFINITION TRANSPORTLOGISTIK 24
4.1.1 BAUSTELLENVERKEHRE 24
4.1.2 SONDERTRANSPORTE UND SONDERFAHRZEUGE 24
4.1.3 KLEINSTLIEFERUNGEN 24
4.2 ALLGEMEINE REGELUNGEN 24
4.3 ABLAUF DER TRANSPORTANMELDUNG 25
4.4 ENTLADUNG UND VERBRINGUNG 25

4.5 HAFTUNG 26
4.6 ANLIEFERUNG VON KLEINSTLIEFERUNGEN 26

5 FLÄCHENMANAGEMENT 28

5.1 ALLGEMEINE HINWEISE 28
5.2 LAGERFLÄCHEN 28
5.3 ZWISCHENLAGERFLÄCHEN 28

6 VERMIETUNG VON BÜRO- UND TAGESUNTERKUNFTSCONTAINERN 30

6.1 ALLGEMEIN 30
6.2 SANITÄRCONTAINER 30
6.3 SANITÄTSCONTAINER (ERSTE-HILFE-CONTAINER) 30
6.4 VARIABLE KOSTEN 30

7 ENTSORGUNG 31

7.1 VORBEMERKUNGEN ENTSORGUNGSLOGISTIK 31
7.2 ENTSORGUNGSFRAKTIONEN 32
7.3 ABRECHNUNG DER ENTSORGUNG 34
7.4 REINIGUNGSPFLICHT DES ANS 34
7.5 ÜBERPRÜFUNG DER REINIGUNGSPFLICHT 34
7.6 ERSATZVORNAHMEN 35

8 GERÄTE 37

8.1 AUFZÜGE 37
8.2 GABELSTAPLER/ RADLADER 37

9 BAUZAUN 38

10 BAUSTROM 38

11 BAUWASSER 39

12 ANPASSUNGSKLAUSEL 40

13 INDEX 40

14 ANLAGEN 41

1 Allgemeine Vorbemerkungen

Das vorliegende Baulogistikhandbuch für das Bauvorhaben Sanierung des Kreishauses Recklinghausen regelt den allgemeinen Lieferverkehr, die Koordination logistischer Ressourcen, die Baustellenversorgung und -entsorgung sowie die Bewachung und Personenzugangskontrolle. Die Abläufe werden allen Beteiligten anhand dieses Baulogistikhandbuches dargestellt.

Die Baustellenlogistik wird eingesetzt um:

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

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

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

1.1 Vertragsgrundlage

Dieses Baulogistikhandbuch ist vom Bauherrn den Verträgen mit den Auftragnehmern des Bauvorhabens Sanierung des Kreishauses Recklinghausen beigefügt und damit zur Vertragsgrundlage erhoben worden. Der Auftragnehmer ist verpflichtet, seine Nachunternehmer und Lieferanten entsprechend den Vorgaben, die sich aus diesem Baulogistikhandbuch ergeben vertraglich einzubinden.

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

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

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

Mit der Durchführung der Baustellenlogistik ist die Firma Zeppelin Rental GmbH beauftragt, die den Baulogistikcontainer personell besetzt.

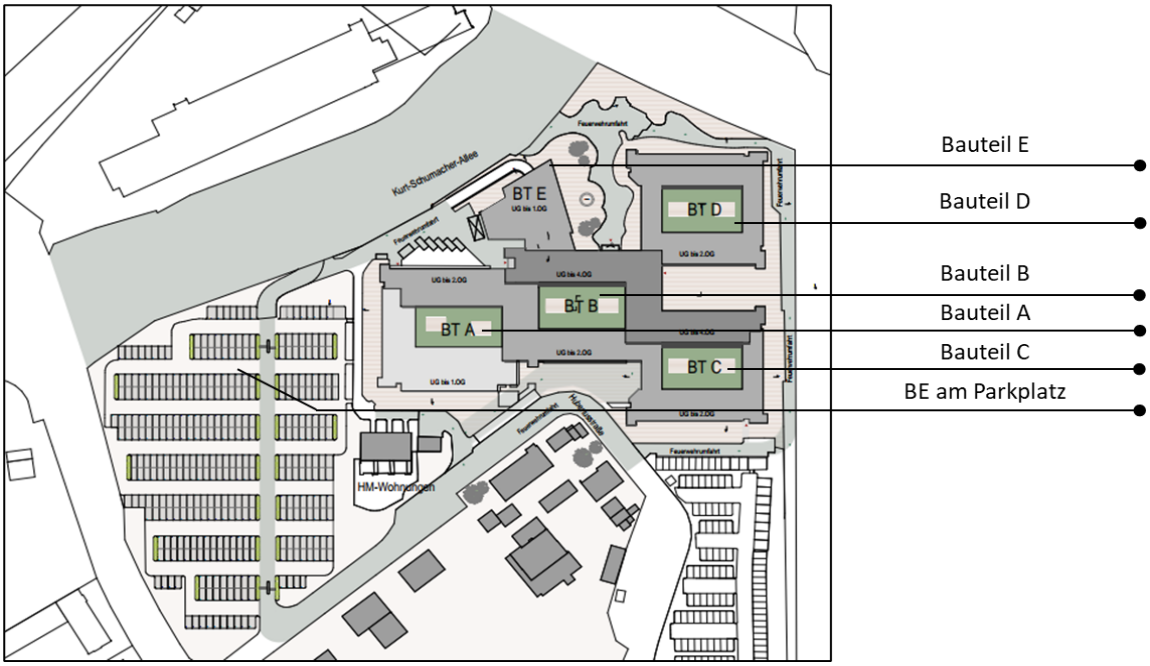
1.2 Leistungen, Aufgaben und Befugnisse der Baulogistik

- Ansprechpartner für den Bauherrn, Firmen und Lieferanten in baulogistischen Belangen
- Teilnahme an Besprechungen betreffend Baustellenlogistik
- Berichtswesen an den Bauherrn bzw. Projektsteuerer
- Schriftverkehr bezüglich der Baulogistik mit den Beteiligten
- Durchsetzung der Regeln und Vereinbarungen der Baulogistik
- Unterweisung der Auftragnehmer in das Baulogistikhandbuch
- Absicherung der Baustelle einschließlich Zutrittskontrolle, Baustellenausweiswesen und Baustellenbewachung
- Öffnens und Schließens der Baustellenzugänge und Baustellenzufahrten während und außerhalb, nach Anmeldung, der regulären Baustellenöffnungszeiten
- Regelung und Durchführung der Zugangskontrolle
- Zufahrtregelungen und Baustellenverkehrsführung
- Steuerung der Lieferungen durch Vergabe von Zeitfenstern
- Disposition der Warte- und Ladezonen
- Kontrolle der Verkehrsregelung sowie der Ladezonen und Verkehrsflächen
- Übernahme von Entladetätigkeiten und Versorgung mittels Stapler gegen Gebühr
- Disposition von Lager- und Umschlagsflächen
- Abstimmung von BE-Flächen und Logistikflächen auf dem Baufeld
- Kontrolle Verkehrswegen, Fluchtwege und Lagerflächen
- Bereitstellen des Wertstoffhofs
- Koordination und Durchführung des Entsorgungskonzeptes
- Digitale Dokumentation der Entsorgungsdaten
- Kontrolle des Baustellengeländes auf Sauberkeit mitsamt Dokumentation der Mängel und Aufforderung zur Mängelbeseitigung einschließlich Fristsetzung und Beräumungsanordnung zu Lasten des Verursachers

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

1.3 Baustelleninformation

Der Kreis Recklinghausen beabsichtigt die Sanierung des Kreishauses Recklinghausen. Der Umfang der Sanierung umfasst alle notwendigen Maßnahmen hinsichtlich des Brandschutzes, der Haustechnik, der Gesundheit und die vollständige Dachsanierung sowie den Abbruch der bestehenden Fassade mit anschließendem Neuaufbau. Die schadstoffbelasteten Innenwände werden zurückgebaut, so dass ein fast vollständiger Rückbau des gesamten Innenausbaus erfolgt. Als Ergebnis wird ein schadstofffreies Gebäude angestrebt. Darüber hinaus werden auch die bestehenden umgebenden Außenanlagen einschließlich der Innenhöfe zurückgebaut und neu errichtet. Die Kernsanierung erfolgt im laufenden Dienstbetrieb, d.h. es ist eine bauabschnittsweise Freiziehung und Sanierung der Bauteile erforderlich mit der Konsequenz Interimslösungen im Bestand, in extern angemieteten Liegenschaften und ggf. in Containern ausführen zu müssen.



Das Kreishaus Recklinghausen ist ein freistehendes Verwaltungsgebäude für zukünftig ca. 1000 Beschäftigte mit umliegenden Parkplatzflächen und begrünten Außenanlagen auf einer ca. 36.700 m²großen Grundstücksfläche. Die maximale Ausdehnung des Gebäudekomplexes beträgt ca. 148 m x 108 m mit insgesamt fünf Bauteilen (Bauteil A - E). Vier Bauteile (Bauteil A - D) gruppieren sich jeweils um großzügige Innenhöfe (ca. 32 m x 18 m) mit bis zu fünf oberirdischen Geschossen. Das Bauteil E besteht aus zwei oberirdischen Geschossen und fügt sich in seiner Form sowie seiner gedrehten Ausrichtung als eine Art Sonderelement in das Ensemble ein. Der gesamte Gebäudekomplex ist vollständig unterkellert. Die bestehende

Bruttogrundfläche liegt bei ca. 32. 000 m² Bei dem betrachteten Gebäude handelt es sich um einen Sonderbau im Sinne des §50 (1) BauO NRW. Das Verwaltungsgebäude wurde in den 1970er Jahren errichtet und im Jahr 1980 bezogen.

1.4 Übergeordnete Baustellenregeln

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

- Auf dem Baustellengelände gilt grundsätzlich die Straßenverkehrsordnung (StVO); Baustellengeräte wie Gabelstapler/ Radlader haben Vorrang.
- Das Parken von Fahrzeugen ist auf der Baustelleneinrichtungsfläche nicht erlaubt.
- Flucht-, Rettungs- und Transportwege dürfen nicht versperrt werden. In diesen Bereichen ist eine Lagerung von Material bzw. das Abstellen von Gegenständen, Maschinen etc. verboten.

Zuwiderhandlungen werden durch die Baulogistik dokumentiert, an den Auftraggeber gemeldet und können zum Baustellenverweis führen.

1.5 Definitionen

1.5.1 Bauherr / Auftragnehmer / Baulogistik

AG:

Mit Auftraggeber und Bauherr ist der Kreis Recklinghausen bezeichnet.

AN:

Mit Auftragnehmer sind alle am Bauvorhaben Sanierung des Kreishauses Recklinghausen beteiligten Unternehmen bezeichnet, die ein direktes Vertragsverhältnis mit dem AG besitzen.

NU:

Mit Nachunternehmer sind alle am Bauvorhaben Sanierung des Kreishauses Recklinghausen beteiligten Unternehmen bezeichnet, die ein Vertragsverhältnis mit den AN haben.

LI:

Mit Lieferanten sind alle am Bauvorhaben Sanierung des Kreishauses Recklinghausen beteiligten Unternehmen bezeichnet, die AN und NU beliefern.

BLOG:

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

1.5.2 Baustelle

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

2 Personallogistik

2.1 Allgemein

Bei dem Bauvorhaben Sanierung des Kreishauses Recklinghausen wird ein Zugangskontrollsystem eingesetzt, für welches jeder auf der Baustelle beschäftigte Mitarbeiter einen Baustellenausweis mit Lichtbild benötigt.

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

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

Zur Nutzung des Zutrittskontrollsystems ist die Selbstregistrierung jeder Firma und jedes Mitarbeiters notwendig, diese erfolgt über das bereitgestellte Onlineportal: https://insite.zeppelin-rental.de und ist in der Anleitung zur Selbstregistrierung beschrieben (siehe ANLAGE).

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

Es existieren verschiedene Arten von Baustellenausweisen:

1. **Baustellenausweise:**

   Ausweis mit Lichtbild, längerer Aufenthalt (> 3 Tage)

2. **Tagesausweise:**

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

3. **Besucherausweise:**

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

Nicht mehr benötigte Ausweise sind unverzüglich zurückzugeben. Etwaiger Verlust muss umgehend bei dem BLOG angezeigt werden.

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

2.2 Baulogistikcontainer

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

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

2.3 Baustellenausweise

Im Baulogistikcontainer wird für jeden Zugangsberechtigten ein individueller Ausweis erstellt. Mit diesem Ausweis kann sich der Zugangsberechtigte während der Öffnungszeiten der Baustelle ständig Zutritt zum Baustellengelände verschaffen. Das Verlassen wird ebenfalls elektronisch geprüft und dokumentiert.

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

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

- Beanstandungen
- Flächenmanagement
- Materialverwaltung
- Entsorgungslogistik

- Nutzung von Geräten

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

2.4 Erstellung der Baustellenausweise

Zur Erstellung des Baustellenausweises werden folgende Unterlagen zur Vorlage benötigt:

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

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

Für nicht-deutsche Staatsbürger außerhalb der EU zusätzlich:

10. Arbeitserlaubnis
11. Aufenthaltsgenehmigung

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

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

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

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

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

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

2.5 Besucher der Baustelle

Besucher der Baustelle müssen bis 14:00 Uhr am Vortrag des Besuchertermins am Baulogistikcontainer angemeldet werden. Folgende Angaben werden benötigt:

- Name, Vorname des Besuchers
- Arbeitgeber / Firmenzugehörigkeit
- Besuchte Firma

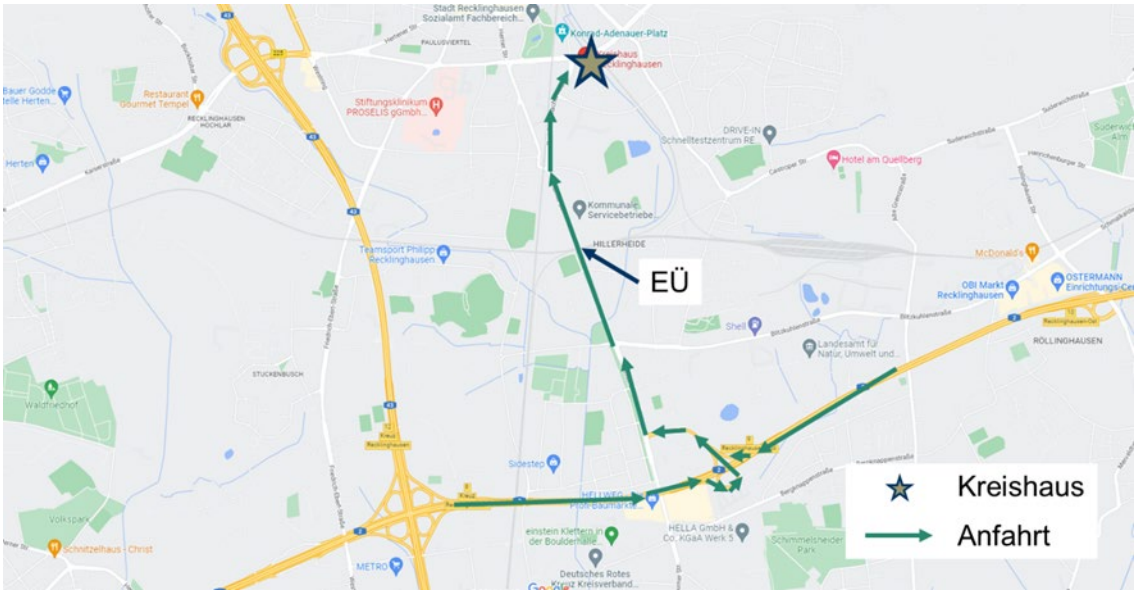
Die Besucherausweise werden erstellt und ab 07:00 Uhr des Folgetages am Baulogistikcontainer hinterlegt. Besucher erhalten nach Vorlage des Personalausweises ihren Besucheausweis am Baulogistikcontainer. Für die ordnungsgemäße Rückgabe haftet die besuchte Firma. Bei Verlust des Besucherausweises wird eine Bearbeitungsgebühr gemäß der Preis- und Gebührenliste (siehe ANLAGE) erhoben. Die Gebühren werden direkt zwischen den AN und dem BLOG verrechnet.
Unangemeldete Besucher müssen von der „besuchten Firma“ am Baulogistikcontainer abgeholt werden.
Es wird darauf hingewiesen, dass nur Besucher, die mit einer PSA (persönlichen Schutzausrüstung) ausgestattet sind, das Baustellengelände betreten dürfen.
Besuchergruppen müssen zusätzlich, gesondert bei dem AG, angemeldet werden.

3 Zu- und Abfahrt zum Baustellengelände

Die geplanten Baustellenan- und abfahrten und das Straßennetz sind der unten abgebildeten Darstellungen zu entnehmen.

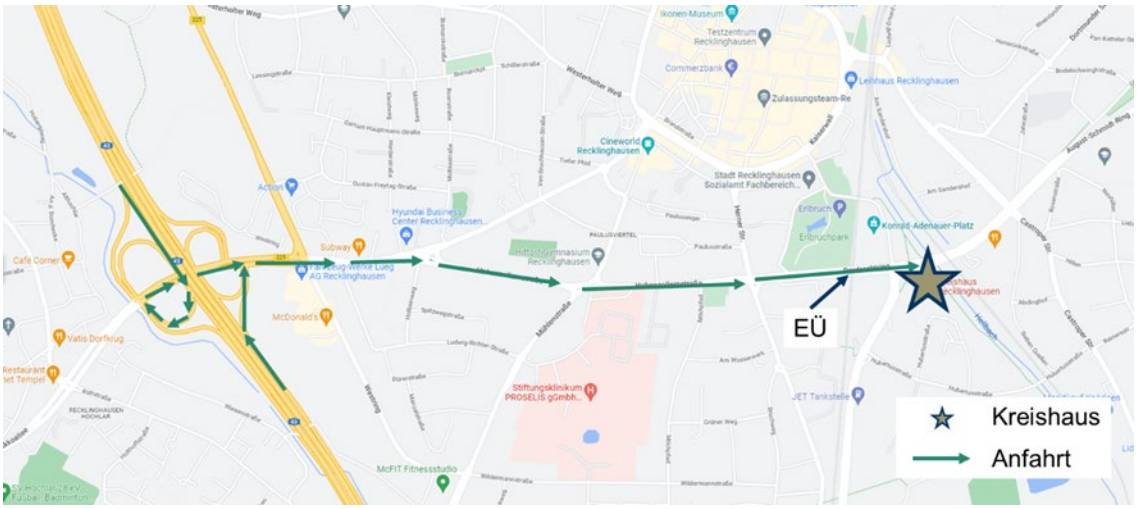
Übergeordnete Anfahrt 1 von Osten/Westen über die A2:

- Zufahrt von der A2 über die Herner Straße
- Kreuzung einer Eisenbahnüberführung (EÜ)
  - Keine Höhenbeschränkung
  - Keine Breitenbeschränkung
- Ergebnis: keine Zufahrtsbeschränkungen



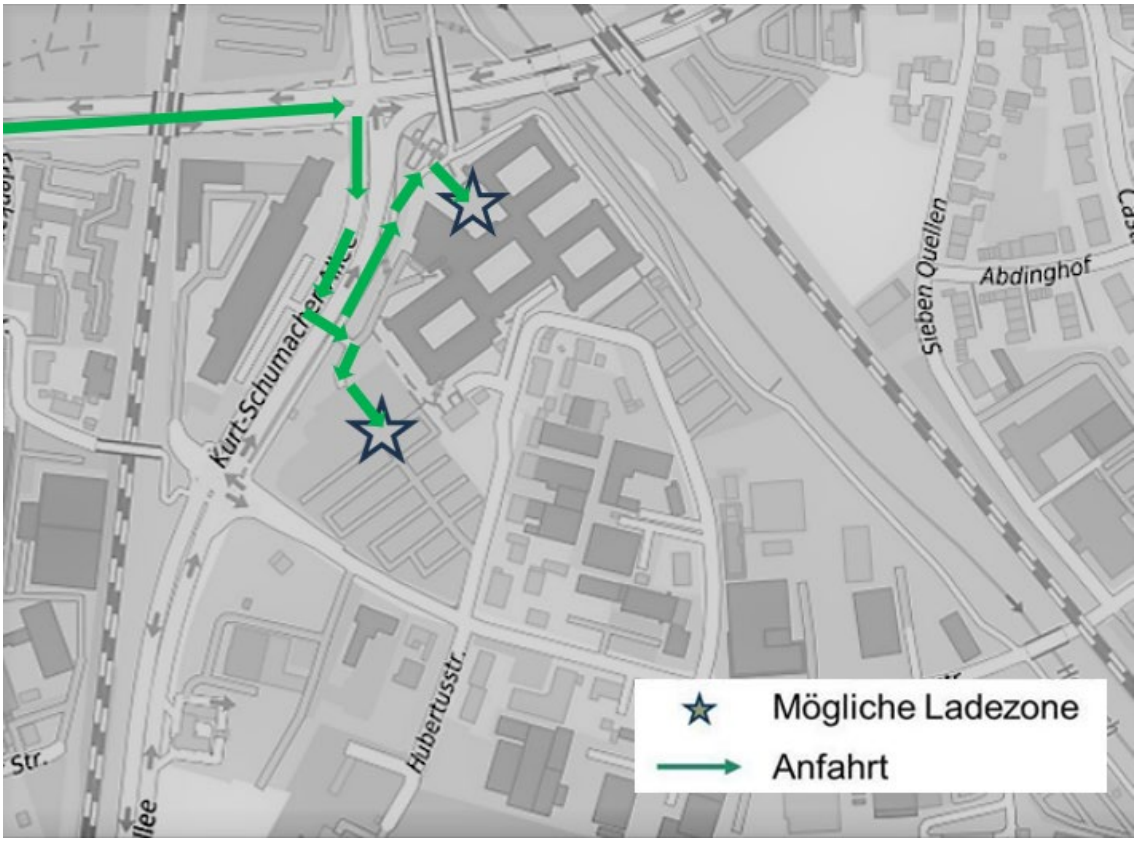
Übergeordnete Anfahrt 2 von Norden/Süden über die A43:

- Zufahrt von der A43 über Hertener Straße, Hohenzollernstraße und Dordrechtring
- Kreuzung einer Eisenbahnüberführung (EÜ)
  - Keine Höhenbeschränkung
  - Keine Breitenbeschränkung
- Ergebnis: keine Zufahrtsbeschränkungen
- Zu beachten: Beeinträchtigungen durch Baumaßnahmen auf der A43, Umfahrung über A2 möglich



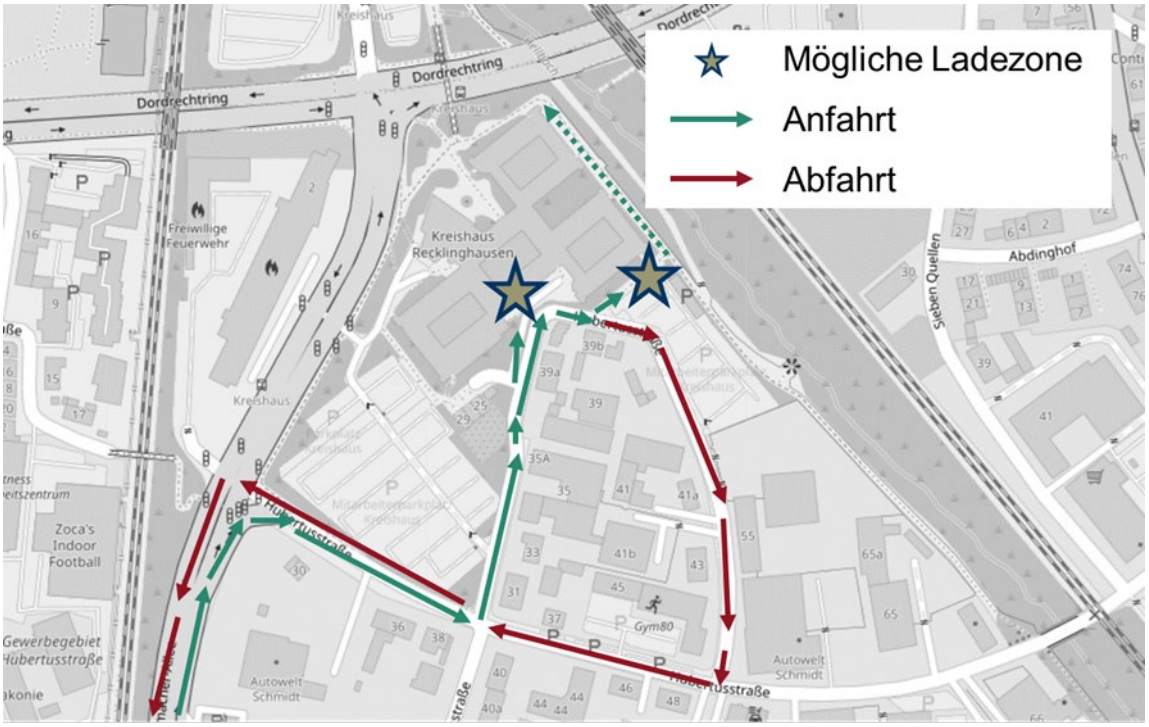
Direkte Anfahrt 1 von der Kurt-Schuhmacher-Allee über Parkplatzzufahrt:

- Zufahrt erfolgt über öffentliche Verkehrswege
- Notwendige Maßnahmen beschränken sich auf das Grundstück der Kreisverwaltung
- Kompensationsflächen für Besucherparkplätze stehen am Parkplatz Konrad-Adenauer-Platz zur Verfügung



Direkte Anfahrt 2 von der Hubertusstraße über Parkplatzzufahrt rückseitig:

- Zufahrt erfolgt über öffentliche Verkehrswege
- Mögliche Ladezone 2 ggf. im Bereich der Feuerwehrzufahrt
  - Feuerwehrzufahrten müssen frei bleiben
- Nutzung des seitlichen Weges entlang des Hellbachs möglich
  - Weg ist ein Privatweg – bei Sperrung ist eine verkehrsrechtliche Anordnung notwendig (Vorlaufzeit beachten)
  - Feuerwehrzufahrt muss gesichert sein
  - Mögliche Maßnahmen beschränken sich auf das Grundstück der Kreisverwaltung
- Feuerwehrzufahrten bleiben unberührt



LKW-Zugänglichkeit der Baustelle allgemein

Die Zufahrt des LKW wird mit einem Vorlauf von 3 Kalendertagen an den Baulogistiker gemeldet. Dieser weist ein entsprechendes Zeitfenster zu.

Der Fahrer muss immer beim LKW bleiben, um die Feuerwehrzugänglichkeit zum Gebäude und zur Baustelle zu gewährleisten.

Den Anweisungen des Baulogistikers ist Folge zu leisten.

LKW mit Anhänger können die Baustelle nicht anfahren, weil keine Wendemöglichkeiten für LKW mit Anhänger bestehen.

Bei allen Rückwärtsfahrten hat der LKW-Fahrer einen zusätzlichen Einweiser zu stellen.

Für 3-Achser: LKW mit mehr als zwei Achsen dürfen ein zulässiges Gesamtgewicht von bis max. 25,00 t aufweisen (§ 34 Absatz 5 Nummer 2 StVZO).

Für 2-Achser: LKW mit nicht mehr als zwei Achsen dürfen ein zulässiges Gesamtgewicht bis max. 18,00 t aufweisen (§ 34 Absatz 5 Nummer 1 StVZO).

Auf dem in Anlage beigefügten Freiflächengestaltungsplan Büro Kemper sind die Feuerwehraufstellflächen dargestellt.

Es bestehen folgende Anfahrmöglichkeiten der Baustelle:

Vorfahrt in die Baustelleneinrichtungsfläche

Anfahrt zulässig für max. 3 Achser.

Vorfahrt vor die Tiefgaragenzufahrt

Anfahrt zulässig für max. 3 Achser.

Diese Zufahrt ist gleichzeitig Feuerwehrzufahrt.

Vorfahrt vor den ehemaligen Haupteingang

Anfahrt zulässig für max. 3 Achser.

Diese Zufahrt ist gleichzeitig Feuerwehrzufahrt.

Vorfahrt in den Anlieferhof

Anfahrt zulässig für max. 3 Achser.

Diese Zufahrt ist gleichzeitig Feuerwehrzufahrt.

Vorfahrt an den Innenhof Hellbach

Anfahrt zulässig für max. 2 Achser.

Diese Zufahrt ist gleichzeitig Feuerwehrzufahrt.

Verkehrslenkung Stadt Recklinghausen

Fahrzeugzugang an den Innenhof zwischen BT C und D am Hellbach

Im Bereich des offenen Innenhofes zwischen Bauteil C und D am Hellbach sind die wesentlichen Arbeiten Demontagen der Altfassaden, Montage der neuen Fassaden, Gerüstarbeiten und Rohbau mit Erdarbeiten. Weitere Gewerke führen Arbeiten in geringerem Umfang in diesem Bereich durch.

Dieser Bereich darf mit LKW als 2-Achser mit einem zulässigen Gesamtgewicht bis max. 18,00 t angefahren werden.

Während der Arbeiten am vorgenannten Innenhof ist der Fußweg am Hellbach, der auch gleichzeitig Feuerwehrzufahrt ist, für Fußgänger und Radfahrer mit Zustimmung der Stadt Recklinghausen gesperrt. Die Zufahrt zum Fußweg am Hellbach erfolgt nur über die Hubertusstraße an der Südseite des Bauteils C vorbei auf den Fußweg am Hellbach. Eine Durchfahrt am Innenhof vorbei in Richtung Westen ist nicht gestattet,

Soweit Fahrzeuge der Auftragnehmer rückwärtsfahren, ist durch den Auftragnehmer ein im Schritttempo vorausgehender Einweiser mit Warnweste und Sicherheitsfahne zu stellen.

Fahrzeugzugang an den Innenhof zum ehemaligen Haupteingang

Im Bereich des offenen Innenhofes zum ehemaligen Haupteingang werden praktisch alle Gewerke Lieferverkehr haben. Sei es als Zulieferung von Material oder auch im größeren Umfang durch die Abfuhr von Abbruchmaterial oder Boden aus Erdaushub.

Dieser Bereich darf mit LKW als 2-Achser mit einem zulässigen Gesamtgewicht bis max. 18,00 t angefahren werden.

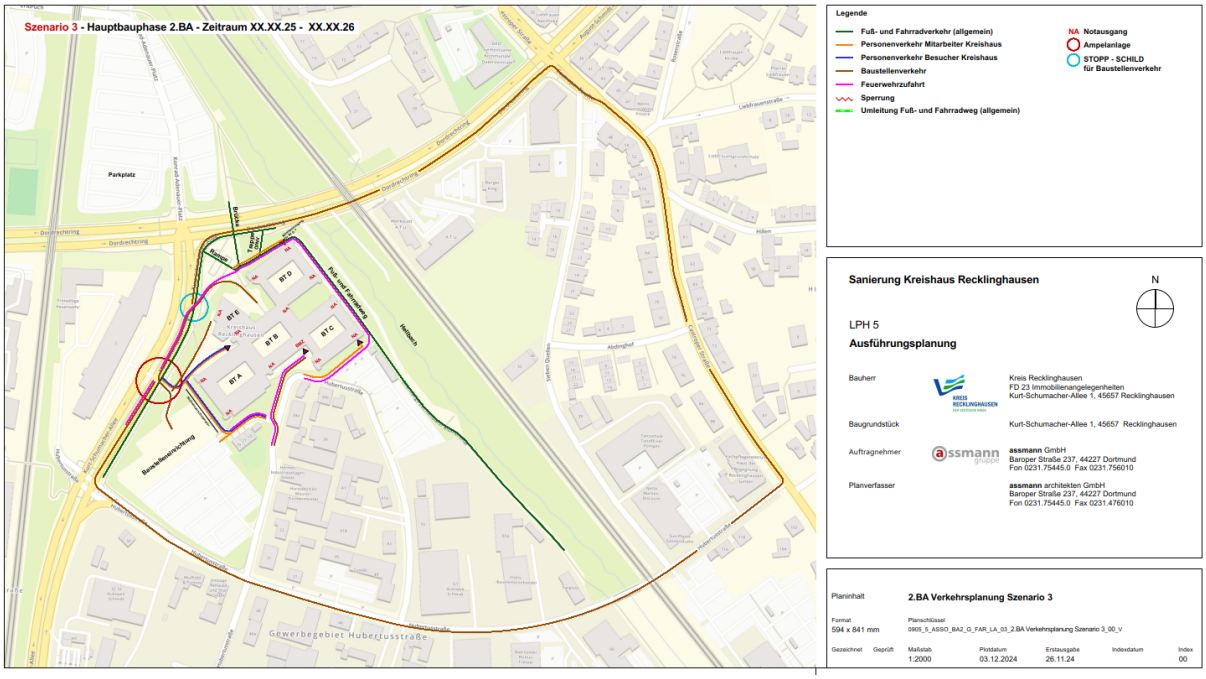
Voraussetzung hierfür ist, dass die Fahrzeuge beim Baulogistiker angemeldet und genehmigt sind.

Die von der Kurt-Schumacher-Allee zur Baustelle einbiegenden Fahrzeuge haben unbedingt den vorrangigen Fußgänger- und Radfahrverkehr zu beachten.

Die schräge Rampe zum Haupteingang hoch darf nur in Schrittgeschwindigkeit befahren werden. Bei begrenzter Wendefläche muss der einzelne Auftragnehmer hier einen Einweiser für den Wendevorgang stellen.

Soweit Fahrzeuge der Auftragnehmer rückwärtsfahren, ist durch den Auftragnehmer ein im Schritttempo vorausgehender Einweiser mit Warnweste und Sicherheitsfahne zu stellen.

Wenn Fahrzeuge den Bereich vor dem ehemaligen Haupteingang verlassen und zur südlichen Baustelleneinrichtungsfläche gelangen wollen, müssen die Fahrzeuge auf der Kurt-Schumacher-Allee sich nach rechts abbiegend auf den Dordrechtring orientieren und dann über die Castroper Straße wieder rechts abbiegend auf die Hubertusstraße und dann wieder auf die Kurt-Schumacher-Allee gelangen.



3.1 Zufahrtsberechtigung

Auf den Baufeldern herrscht generelles Parkverbot für jede Art von Fahrzeugen. Auf den ausgewiesenen temporären Ladezonen darf planmäßig nur für Be- und Entladevorgänge gehalten werden. Nachfolgende Fahrzeugbeschränkungen gilt es einzuhalten:

- Personenkraftwagen (PKW) ist die Zufahrt zum Baufeld generell nicht gestattet

- Kleinbussen zum Personentransport ist die kurzfristige Zufahrt zum Baufeld gestattet, sofern die Personen schnellstmöglich das Fahrzeug verlassen und der Kleinbus umgehend das Baufeld wieder verlässt
- Dem eigentlichen Baustellenverkehr ist die Zufahrt zum Baufeld nur nach vorheriger Anmeldung und Freigabe über das bereitgestellte Onlineportal gestattet
- Die Zufahrt mit Sattel- und Gliederzügen ist ausschließlich zur Hauptbaustelleneinrichtungsfläche möglich. Eine direkte Anlieferung der Baufelder ist mit Einzelfahrzeugen bis 12,0 m Länge (Bemessungsfahrzeug „großer LKW“ mit einer Gesamtlänge von 10,1 m) möglich (vgl. Baulogistikphasenpläne).

3.2 Öffnungszeiten der Baustelle

Die Baustelle ist zu folgenden Zeiten regelmäßig geöffnet:

Montag bis Freitag von 06:30 Uhr bis 19:00 Uhr

Samstag von 06:30 Uhr bis 19:00 Uhr bedarfsmäßig geöffnet

An Sonn- und Feiertagen ist die Baustelle geschlossen.

Die Öffnungszeiten bedeuten, dass zu diesem Zeitpunkt die Baustelle über den Baulogistikcontainer, frühestens betreten werden kann bzw. dass spätestens bis zu diesem Zeitpunkt die Abmeldung an dem Baulogistikcontainer erfolgt sein muss.

3.2.1 Überschreiten der Öffnungszeiten

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

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

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

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

3.2.2 Verlängerte Öffnungszeiten

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

Der Antrag für längere Öffnungszeiten ist bei der BLOG mindestens **fünf Werktage im Voraus** zu stellen (siehe ANLAGE).

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

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

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

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

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

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

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

3.2.3 Übersicht Leistungsangebote

<u>Grundpaket:</u> Aufrechterhaltung der Funktionsfähigkeit der Zugangskontrolle mit der zugehörigen Zufahrtskontrolle.

<u>Zusatzpaket 1:</u> Aufrechterhaltung der Entladetätigkeiten, dieses Paket beinhaltet über das Grundpaket hinaus die Bereitstellung eines Staplerfahrers inkl. Stapler.

4 Transportlogistik

4.1 Definition Transportlogistik

4.1.1 Baustellenverkehre

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

4.1.2 Sondertransporte und Sonderfahrzeuge

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

4.1.3 Kleinstlieferungen

Kleinstlieferungen dürfen von nachfolgenden Kriterien nicht abweichen:

- Dimensionen: Max. 60,00 [cm] x 30,00 [cm] x 15,00 [cm] (LXBXH)
- Gewicht: Max. 10,00 [Kg]

4.2 Allgemeine Regelungen

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

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

Auf dem Baustellengelände gilt grundsätzlich eine Höchstgeschwindigkeit von 10 km/h

Baugeräte (Stapler/ Radlader) haben grundsätzlich Vorfahrt.

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

4.3 Ablauf der Transportanmeldung

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

Die Lieferungen sind bei dem BLOG fristgerecht, online, mindestens zwei Arbeitstage vor dem gewünschten Liefertermin anzumelden. Die Anmeldung ist über das bereit gestellte Online-Portal zwingend unter https://olcc.zeppelin-rental.com vorzunehmen. In diesem Portal sind Informationen über die gewünschte Anlieferungszeit, die Entladedauer, das Fahrzeug, das Material, die Menge, etc. zwingend anzugeben. Jeder AN hat seine LI verbindlich in das Anlieferungssystem einzubinden.

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

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

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

Erforderliches Hebezeug ist für die Ladungszeiten durch den AN und deren LI bereits bei der Transportanmeldung mit zubuchen.

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

4.4 Entladung und Verbringung

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

Die Entgegennahme der Lieferung hat unverzüglich durch den AN zu erfolgen und kann nicht stellvertretend durch den BLOG getätigt werden. Er ist für die Entladung innerhalb des zuge-

wiesenen Zeitfensters einschließlich der Verbringung verantwortlich. Verzögerungen sind von ihm zu vertreten unabhängig davon ob eine Selbstentladung erfolgt oder erforderliche Hebezeuge bei der BLOG angefordert wurden.

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

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

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

4.5 Haftung

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

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

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

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

4.6 Anlieferung von Kleinstlieferungen

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

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

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

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

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

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

5 Flächenmanagement

5.1 Allgemeine Hinweise

Die vom AG freigegebenen Baustelleneinrichtungsflächen sind den Baulogistikphasenplänen zu entnehmen.

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

5.2 Lagerflächen

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

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

Die Lagerflächen werden den AN nach Verfügbarkeit zeitlich begrenzt zugewiesen. Diese Flächen sind gemäß den Vereinbarungen rechtzeitig und in einem gesäuberten Zustand an dem BLOG zu übergeben. Bei Überschreitung der vereinbarten Nutzungsdauer, übernimmt der BLOG nach vorheriger Beauftragung durch den AG die Beräumung zu Lasten es AN.

5.3 Zwischenlagerflächen

Grundsätzlich gilt für AN, dass die Lagerung von Baumaterialien nur in dem Bereich des eigenen, unmittelbaren Arbeitsbereiches innerhalb des Gebäudes gestattet ist. In diesen Bereichen ist es zulässig, maximal den zwei- bis dreifachen Tagesbedarf an benötigten Baumaterialien zu lagern. Der AN ist hierbei dafür verantwortlich, dass die zulässigen Verkehrslasten nicht überschritten werden. Bezüglich der benötigten Informationen besteht eine Holschuld seitens des ANs. 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 BLOG in Absprache mit dem AG.

Ohne vorherige Genehmigung durch die Baulogistik besteht für die AN 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 Vermietung von Büro- und Tagesunterkunftscontainern

6.1 Allgemein

Büro- und Tagesunterkunftscontainer, gemäß den Technischen Regeln für Arbeitsstätten, werden durch den AN gestellt und vorgehalten. Der AN hat die erforderliche Anzahl an Büro- bzw. Tagesunterkunftscontainern nach seinem Bedarf (Anzahl der Mitarbeiter) mit einer Vorlaufzeit von 10 Werktagen bei dem BLOG anzumelden. Der BLOG weist dem AN eine Fläche auf der ausgewiesenen BE-Fläche für die Gestellung der Container zu. Es besteht kein Anspruch auf „Wahl“ einer Fläche. Der AN ist verpflichtet die Container raumsparend zu montieren.

6.2 Sanitärcontainer

Die zur Verfügung gestellten und durch alle AN 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 den BLOG 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.

6.3 Sanitätscontainer (Erste-Hilfe-Container)

Sanitätscontainer werden entsprechend der Baulogistikphasen durch den AG gestellt. Die Leistung ist für die Auftragnehmer kostenfrei bzw. über das Umlageverfahren des Auftraggebers bzgl. der baulogistischen Leistungen abgegolten.

6.4 Variable Kosten

Der Wasserverbrauch sowie der Stromverbrauch sind über die allgemeine Umlage erfasst und werden nicht gesondert abgerechnet.

7 Entsorgung

7.1 Vorbemerkungen Entsorgungslogistik

Aufgrund der beengten Platzverhältnisse auf dem Baufeld, der direkten innerstädtischen Lage und der umfassenden Größe des Projektes erfolgt das Abfallmanagement bzw. die Entsorgungslogistik für die Gewerke Dacharbeiten, Außenfassade, Ausbau und TGA 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.

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 AG hat in diesem Zusammenhang festgelegt, dass eine eigenständig organisierte Entsorgung der Materialien durch die AN nicht zulässig ist. Die Nutzung der zentralen Entsorgungseinrichtung ist daher für die Gewerke Dacharbeiten, Außenfassade, Ausbau und TGA verpflichtend.

Zu Beginn der Arbeiten hat somit jeder AN mit der Firmenanmeldung einen bevollmächtigten Mitarbeiter als Ansprechpartner für die Abfallentsorgung zu benennen, welcher seitens des BLOG 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 Abfallcontainer für die verschiedenen Abfallfraktionen in den Größen von vornehmlich 7 m³ sowie zusätzlich die Stellung Abfallsammelbehältern mit einem Fassungsvermögen von 770 Litern zur Sammlung der Abfälle durch die AN im Arbeitsbereich.

Nicht berücksichtigt werden die aus dem Rückbau sowie Landschaftsbau anfallenden Abfälle, welche eigenständig durch die ausführenden Firmen gesammelt, fraktioniert und entsorgt werden. Der BLOG übernimmt in der reinen Phase des Rohbaus nur die Koordination der Außenflächen auf der Baustelle. Dies gelten auch in der Phase der Inbetriebnahme und Außenanlagen.

Die Entsorgungsleistungen beginnen auf Anweisung des AG. In den Verantwortungsbereich des BLOG fällt ab diesem Zeitpunkt die Stellung, Befüllung und Entleerung der Abfallcontainer, die Übergabe- bzw. Rücknahme der Abfallsammelbehälter einschließlich der zugehörigen Prüfung auf ordnungsgemäße Fraktionierung, die Entleerung der gefüllten Abfallrollsammelbehälter in die Abfallcontainer 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 Abfallsammelbehältern für die ANs vor. Der bevollmächtigte Ansprechpartner des AN nimmt die gewünschte Anzahl an entleerten Abfallsammelbehältern entgegen und unterzeichnet dafür einen Übernahmeschein. Der Abfallsammelbehälter darf nur mit einer Fraktion befüllt werden. Zu keinem Zeitpunkt dürfen die ANs die Abfallsammelbehälter ohne eine Übergabe durch den Entsorgungslogistiker vom Wertstoffhof entwenden.

Für die tägliche Sammlung der Abfälle in die Abfallsammelbehälter im Arbeitsbereich und die Reinigung im Arbeits- und / oder Lagerbereich sind die jeweiligen ANs verantwortlich. Zur Vermeidung von Brandlasten im Gebäude ist jeder AN verpflichtet, die gefüllten Abfallsammelbehälter umgehend an dem eingerichteten Wertstoffhof zu den noch festzulegenden Öffnungszeiten abzugeben. Sollten die ANs dieser Sorgfaltspflicht nicht nachkommen, werden die gefüllten Abfallsammelbehälter durch dem BLOG abgeholt und der Aufwand in Abstimmung mit dem AG - über den AG - an den AN weiter berechnet.

Generell können gefüllte Abfallsammelbehälter am Wertstoffhof arbeitstäglich zu noch festzulegenden Öffnungszeiten zwischen dem bevollmächtigten Ansprechpartner des ANs und der BLOG getauscht werden.

Für den Transport der Abfallsammelbehälter aus den einzelnen Arbeitsbereichen zum Wertstoffhof ist der jeweilige AN verantwortlich. Ebenso für die Rücknahme entleerter Abfallsammelbehälter zum Arbeitsbereich.

Der BLOG kontrolliert die Abfallsammelbehälter. Der Füllgrad der Abfallsammelbehälter wird mit 770l berechnet. Anschließend wird der Vorgang im Abfallübernahmeschein dokumentiert, welchen der bevollmächtigte Ansprechpartner des ANs durch Unterschrift bestätigt. Der Abfallübernahmeschein dient der Dokumentation der Menge der übergebenen Fraktion.

Der AN und seine NU‘s sind verpflichtet, sich durch den BLOG bereitgestellten Software Plan Radar einmalig zu registrieren. Hierzu erhalten alle am Bau beteiligten Unternehmen eine Einladung per E-Mail zugesendet. Innerhalb dieser Software werden Mängeltickets dem jeweiligen Verursacher zur Bearbeitung übermittelt.

7.2 Entsorgungsfraktionen

Zur Vermeidung eines Über- bzw. Unterangebotes werden je nach Mengenanfall unterschiedliche Abfallcontainer für die verschiedenen Abfallfraktionen zur Verfügung gestellt. Die Größen der Abfallcontainer 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 den BLOG zu entsorgen:

- AVV-Nr. 15 01 01 Verpackungen aus Papier und Pappe
- AVV-Nr. 17 01 01 Beton, rein, Abmessung < 50 cm
- AVV-Nr. 17 01 02 Ziegel
- AVV-Nr. 17 01 03 Fliesen und Keramik
- 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 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 Abfallcontainer für sozialen Hausmüll, für Müll im Sinne des dualen Systems sowie für Papier und Pappe zur Verfügung gestellt. Die Entsorgung wird unter Berücksichtigung der Bestimmungen nach dem Kreislaufwirtschaftsgesetz durchgeführt. Die Entsorgung von baustellenfremden Abfällen ist grundsätzlich verboten.

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

Wichtige Hinweise:

- Das Auswaschen von Materialeimern (z.B. Farbe) ist generell auf den Baustellen nicht gestattet. Die Vorgehensweise ist mit der BLOG abzustimmen
- Zum effektiven Entsorgen der Abfälle dürfen diese höchstens ein Maß von 0,5 x 0,5m besitzen. Konstruktionen sind in die Bestandteile zu zerlegen, Kartons müssen ausgeleert und zerkleinert sein

- Mineralwolle muss in verschlossene KMF-Säcke verpackt werden.

7.3 Abrechnung der Entsorgung

Die Abrechnung der Entsorgungsleistungen erfolgt im direkten Abrechnungsverhältnis zwischen dem AN und der BLOG gemäß der geltenden Preis- und Gebührenliste (siehe Anlage). Der AG übernimmt dabei die anfallenden Kosten für das Entsorgungspersonal und den Wertstoffhof. Die ANs haben die Entsorgungs- und Transportkosten zu tragen.

Die Rechnungslegung erfolgt in solchen Fällen als monatliche Sammelrechnung auf der Grundlage der unterschriebenen Abfallübernahmescheine und der geltenden Preis- und Gebührenliste.

7.4 Reinigungspflicht des ANs

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

Grundsätzlich ist im Gebäude der Verzehr von Speisen außerhalb der dafür ausgewiesenen Flächen verboten. Der Genuss alkoholischer Getränke ist darüber hinaus generell auf dem Baustellengelände strengstens untersagt. Die Einhaltung dieser Vorgaben ist von den AN durchzusetzen und wird seitens des BLOG 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 und Strafe pro Vorfall zu zahlen.

7.5 Überprüfung der Reinigungspflicht

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

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

Hierbei wird festgehalten, dass die ANs grundsätzlich gesamtschuldnerisch haften. Sollten in einem bemängelten Bereich verschiedene ANs arbeiten und der Verursacher seitens des BLOG nicht einwandfrei identifiziert werden können, wird der beanstandete Mangel auf diese ANs anteilig aufgeteilt.

Weiterhin ist zu beachten, Flucht-, Rettungs- und Transportwege nicht versperrt. 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 Missstand seitens des BLOG zu Lasten des im direkten Vertragsverhältnis zum AG stehenden ANs beseitigt. Der AN haftet hierbei zugleich für seinen NU und LI. Des Weiteren führt diese Zuwiderhandlung zum Baustellenverweis des Verursachers für mindestens einen Tag.

7.6 Ersatzvornahmen

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

Der AN erhält die Gelegenheit, während der Reinigung anwesend zu sein, um sich von dem Aufwand und seiner Verantwortlichkeit überzeugen zu können. Sollte der AN 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 dem BLOG und dem AG bzw. zwischen dem AG und dem

AN abgerechnet. Der AN hat die resultierenden Kosten entsprechend der Preis- und Gebührenliste (siehe ANLAGE) 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 Geräte

8.1 Aufzüge

Es sind zwei Bauaufzüge vom 1.Bauabschnitt bis zum 4. Bauabschnitt geplant. Diese können durch den AN zusammen mit der Transportanmeldung online im zur Verfügung gestellten Portal unter https://olcc.zeppelin-rental.com reserviert werden. Die Aufzüge dienen zur Personen- und Materialbeförderung. Die Zugänglichkeit erfolgt über die vorhandenen Zugänge (siehe Baulogistikphasenpläne).

Die **Bauaufzüge** haben folgende technischen Merkmale:

- Tragfähigkeit max. : 2000kg oder 12 Personen
- Fahrkorb Abmessungen: ca. 3,40 x 1,40m
- die Förderhöhe erfolgt bis einschließlich Dach

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

8.2 Gabelstapler/ Radlader

Für die Entsorgungsleistungen wird ein Stapler inkl. Fahrer seitens des BLOG zur Verfügung gestellt, nachfolgend Stapleruntersützung genannt.

Im Falle freier Kapazitäten kann der AN die Stapleruntersützung zusammen mit der Transportanmeldung online unter https://olcc.zeppelin-rental.com oder direkt vor Ort beim BLOG reservieren. Die Stapleruntersützung kann für die horizontale Materialverbringung von den Ladezonen zu den Bauaufzügen genutzt werden.

Der AN versichert, dass sich das Transportgut in seinem Besitz befindet. Weiterhin verpflichtet er sich, die Transporttätigkeiten hauptverantwortlich zu beaufsichtigen, zu begleiten und zu betreuen. Sowohl für die Vollständigkeit, die Unversehrtheit, die Ladesicherung als auch für die Verpackung des Transportgutes ist der AN zuständig und alleinverantwortlich.

Die BLOG ist berechtigt, die Stapleruntersützung abzulehnen, falls ein schadfreier und gefahrloser Transport nicht möglich erscheint. Der BLOG übernimmt hierbei gemäß den gesetzlichen Vorschriften als Frachtführer nur die Haftung für Schäden, die durch grobe Fahrlässigkeit oder Vorsatz beim Transport entstehen. Siehe auch Kapitel 4.5 Haftung.

Die Mietgebühr ist der Preis- und Gebührenliste (siehe ANLAGE) zu entnehmen

9 Bauzaun

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

Vor Arbeitsbeginn öffnet die Baulogistik das Baustellentor. Zum regulären Ende der Öffnungszeit wird das Baustellentor durch die Baulogistiker wieder geschlossen.

Arbeitstäglich wird der Bauzaun auf Standsicherheit, Verschiebungen und Beschädigungen kontrolliert, dokumentiert und gegebenenfalls instandgesetzt. Reparaturen, Umbauten oder Umsetzungen an der Bauzaunanlage dürfen nur durch die Baulogistik durchgeführt werden.

10 Baustrom

Über den BLOG wird eine gewerkeübergreifende Baustromverteilung und -versorgung inklusive einer Bauwege- und Fluchtwegebeleuchtung installiert.

Zu den Leistungen gehört im Einzelnen die Bereitstellung mit entsprechenden Hauptverteilern und Verteilern sowie entsprechenden Unterverteilern je Etage für Kleinverbraucher. Des Weiteren wird die Bauwegebeleuchtung im Geschossen sowie in den Treppenhäusern und Fluchtwegebereichen bereitgestellt. Die Einrichtung der eigentlichen Arbeitsplatzbeleuchtung hat jeweils eigenverantwortlich durch den AN zu erfolgen.

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

Eventuelle Störungen oder Beeinträchtigungen durch Teile der Baustromanlage sind der BLOG umgehend mitzuteilen. Prüfungen, Umbauten an der Baustromanlage und der Bauwegebeleuchtung dürfen nur durch den BLOG durchgeführt werden.

11 Bauwasser

Über den BLOG wird eine gewerkeübergreifende Bauwasserversorgung zur Verfügung gestellt.

Zu den Leistungen gehört im Einzelnen die Bereitstellung von Bauwasseranschlüssen im Bereich der Baustelleneinrichtungsflächen, ebenerdig außerhalb des Gebäudes. Des Weiteren der Anschluss des Sanitärcontainers an die Frischwasserversorgung sowie an die Abwasserentsorgung. Die Versorgung im eigentlichen Arbeitsbereich mit Bauwasser hat jeweils durch den zuständigen AN eigenverantwortlich zu erfolgen. Für Schäden, die auf Grund von Undichtigkeiten etc. der von ihm eingesetzten Schläuchen, Leitungen etc. und Anschlüssen entstehen, haftet der AN selbst.

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

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

12 Anpassungsklausel

Der Bauherr, Kreis Recklinghausen, ist berechtigt, die Regeln für die Baustellenlogistik anzupassen und zu verändern, soweit sich dies als notwendig erweist. Der Bauablauf kann es notwendig machen, die Baustellenöffnungszeit zu verändern, Anlieferungen und Baustellensäuberungen auf die Nachtzeit zu verlegen, die Flächenverwaltung zu ändern, eine Schlüsselverwaltung einzusetzen, etc.

13 Index

Index	Änderung	Datum	Bearbeitet
A	Ausführung Zeppelin	19.12.2022	SE
B	Webseite InSite und. Anlage 16 aktualisiert	03.03.2023	SE
C	Aktualisierte Preis- und Gebührenliste, Index 02	17.01.2024	SE
D	Aktualisierte Preis- und Gebührenliste, Index 03	04.09.2024	GW
E	Erweiterung 3. Zu- und Abfahrt zum Baustellengelände	12.12.2024	MG
F	Punkt 7.1: Freianlagen gestrichen	20.02.2025	SE

14 Anlagen

ANLAGE 01: Baulogistikphasenpläne [1)]

ANLAGE 02: Preis- und Gebührenliste Baulogistik [2)]

ANLAGE 03: Einwilligungserklärung zur Zutrittskontrolle [2)]

ANLAGE 04: Firmenanmeldung [2)]

ANLAGE 05: Personenanmeldung [2)]

ANLAGE 06: Besucherausweis [2)]

ANLAGE 07: Ersatzausweis [2)]

ANLAGE 08: Rückgabe Baustellenausweis [2)]

ANLAGE 09: Anmeldung verlängerte Öffnungszeiten [2)]

ANLAGE 10: Vereinbarung über die Entgegennahme von Kleinstlieferungen 2)

ANLAGE 11: Anmeldung Lagerflächen [2)]

ANLAGE 12: Vereinbarung Materialtransport [2)]

ANLAGE 13: Benennung von Entsorgungsverantwortlichen [2)]

ANLAGE 14: Übergabeprotokoll Sammelbehälter [2)]

ANLAGE 15: Entsorgungs- und Beräumungsvertrag

ANLAGE 16: Anleitung Selbstregistrierung InSite

ANLAGE 17: Leitfaden für Lieferanten OLCC

ANLAGE 18: Einweisung Baulogistikhandbuch

[1)] wird durch Bauherrn zur Verfügung gestellt

[2)] wird durch Baulogistik zur Verfügung gestellt

ZEPPELIN CAT THE Rental STORE

zeppelin.com
0800-1805 8888
(kostenfrei)

ANLAGE 02 - Preis- und Gebührenliste

Zeppelin Rental GmbH
Logistics Consulting & Management
Selmastr. 16, 45127 Essen
Tel. +49 201 74 70 45 300
Fax +49 201 74 70 45 329
www.zeppelin-rental.com

Bauvorhaben:	**Sanierung des Kreishauses Recklinghausen**		
Stand:	04.09.2024	Index:	03

Lfd.-Nr.	Aufwandsgebühren der Sicherheitskontrolle	Gebühr	Einheit
1.	Erstausstellung Baustellenausweis	00,00	€/Stck
2.	Ausgabe Ersatzausweis infolge Verlust oder Beschädigung	10,00	€/Stck
3.	Verlust Besucherausweis	10,00	€/Stck
4.	Sperren von nicht zurückgegebenen Ausweisen nach 4 Wochen	10,00	€/Stck
5.	Verlängerte Öffnungszeiten Zugangskontrolle	30,00	€/Std
6.	Verlängerte Öffnungszeiten Entsorgungslogistik	30,00	€/Std

Lfd.-Nr.	Aufwandsgebühren Versorgungslogistik	Gebühr	Einheit
7.	Stapler inkl. Fahrer (nach Voranmeldung und Verfügbarkeit) währen der Baustellenöffnungszeiten Mindestabrechnungsmenge ist ½ Stunde	35,00	€/ ½ Std

Lfd.-Nr.	Aufwandgebühren Entsorgungsdienstleistungen	Gebühr	Einheit
8.	AVV-Nr. 150101 Papier, Pappe, Kartonage sauber nicht verunreinigt	5,83	€/m³
9.	AVV-Nr.: 170101 Beton rein, Abmessung < 50cm	38,68	€/m³
10.	AVV-Nr.: 170102 Ziegel	38,68	€/m³
11.	AVV-Nr.: 170103 Fliesen und Keramik	38,68	€/m³
12.	AVV-Nr. 170201 Holz Altholzkategorie A I bis A III	16,77	€/m³
13.	AVV-Nr. 170203 Kunststoff	3,73	€/m³
14.	AVV-Nr. 170407 Gemischte Metalle	17,23	€/m³
15.	AVV-Nr. 170604 Dämmmaterial mit Ausnahme desjenigen das unter 170601 und 170603 fällt	122,64	€/m³
16.	AVV-Nr. 170802 Baustoffe auf Gipsbasis mit Ausnahme desjenigen die unter 170801 fallen	37,21	€/m³
17.	AVV-Nr. 170904 Gemische Bau- und Abbruchabfälle mit Ausnahme 170901, 170902 u. 170903	68,31	€/m³
18.	AVV-Nr. 200301 Gemischte Siedlungsabfälle	62,58	€/m³
19.	AVV-Nr. 170302 Bitumenbahnen nicht teerhaltig mit Anhaftungen von Styropor	380,93	€/m³

Die Preise der Entsorgung sind bis Ende 2025 gültig.
Zuzüglich zu den Fraktionskosten werden die Transportkosten anteilig abgerechnet.

Lfd.-Nr.	Sammelbehälter-Mängel	Gebühr	Einheit
20.	Rollen	35,00	€/Stck
21.	Schließriegel / Scharnier	25,00	€/Stck
22.	Staplertasche	200,00	€/Stck
23.	Totalschaden / Verlust	420,00	€/Stck

zeppelin.com
0800-1805 8888
(kostenfrei)

Lfd.-Nr.	Zulagen	Gebühr	Einheit
24.	Zulage für Nachtarbeit (20:00 – 06:00)	25	%
25.	Zulage für Sonntagsarbeit (00:00 – 24:00)	50	%
26.	Zulage für gesetzliche Feiertage (00:00 – 24:00)	100	%

zeppelin.com
0800-1805 8888
(kostenfrei)

Zeppelin Rental GmbH
Logistics, Consulting & Management
Selmastraße 16, 45127 Essen
Tel. +49 201 74 70 45 300
Fax +49 201 74 70 45 329
zeppelin.com

ANLAGE 03 –
Einwilligungserklärung zur Zutrittskontrolle

Auf der Baustelle	**Sanierung des Kreishaus Recklinghausen**	in	**Recklinghausen**
wird durch Zeppelin Rental GmbH im Auftrag von	**Kreis Recklinghausen**		

ein Zutrittskontrollsystem eingesetzt, für welches jeder auf der Baustelle beschäftigte Mitarbeiter eine Zugangskarte erhält.

Hiermit gebe ich

Name, Vorname			Geburtsdatum	
Straße			PLZ und Ort	
Firma (Arbeitgeber)				
Ausweistyp und Nr.			Nationalität	

Nachfolgende Einwilligungserklärung ab:

1. Ich bin damit einverstanden, dass [der Kreis Recklinghausen

   - die oben aufgeführten Daten,
   - mein Lichtbild,
   - die für mich einschlägigen arbeits- und tarifrechtlichen Bedingungen (z. B. Arbeitnehmerentsendegesetz (AEntG), Mindestlohngesetz (MiLoG))

   sowie

   - die Daten meines Zu- und Austritts auf der Baustelle

   für folgende Zwecke erhebt, verarbeitet und nutzt:

   - Zutrittskontrolle auf der Baustelle
   - Erfassung von Zu- und Austrittszeiten
   - Erstellung von Anwesenheitsberichten
   - Erstellung von Mindestlohnberichten
   - Erstellung eines Bautagebuches

2. Die Stamm- und Bewegungsdaten dürfen ausschließlich für die in Nr. 1 genannten Zwecke an den Anbieter des Zutrittskontrollsystems, die Zeppelin Rental GmbH, Garching bei München (hier: „**Zeppelin**“), weitergegeben werden.

3. Ich willige ein, dass Zeppelin meine Stammdaten während des o.g. Projektes elektronisch speichert. Nach Ende der Teilleistung „Baustellenzutrittskontrolle“ wird Zeppelin die Daten an [den Kreis Recklinghausen übergeben. Der Kreis Recklinghausen wird die Daten nach Ablauf der gesetzlichen Aufbewahrungspflichten unwiderruflich löschen. Daten, die keinen gesetzlichen Aufbewahrungsfristen unterliegen werden unmittelbar nach Ende der Teilleistung „Baustellenzutrittskontrolle“ gelöscht.

4. Ich kann diese Einwilligung jederzeit mit Wirkung für die Zukunft widerrufen.
   Durch den Widerruf der Einwilligung wird die Rechtmäßigkeit, der aufgrund der Einwilligung bis zum Widerruf erfolgten Verarbeitung nicht berührt.

Mit meiner Unterschrift bestätige ich gleichzeitig, das **beigefügte** Informations-Beiblatt erhalten zu haben.	
Mitarbeiter Vor-/Nachname	
	x
Ort, Datum	Unterschrift Mitarbeiter

Informations-Beiblatt zur Einwilligung

1. Name und Kontaktdaten des Verantwortlichen:

Kreis Recklinghausen

Soweit ich wünsche, den Baustellenausweis auch auf weiteren Bauvorhaben einzusetzen, ist insoweit Verantwortlicher für die Stammdaten die Zeppelin Rental GmbH, Graf-Zeppelin-Platz 1, 85748 Garching bei München, Tel.: +49 89 32 000 220, Fax: +49 89 32 000 222,
E-Mail: datenschutz-rental@zeppelin.com.

2. Kontaktdaten des Datenschutzbeauftragten:

Datenschutzbeauftragter [des Kreises Recklinghausen:

Datenschutzbeauftragter der Zeppelin Rental GmbH:

Zeppelin Rental GmbH
Datenschutzbeauftragter
Graf-Zeppelin-Platz 1
85748 Garching bei München
E-Mail: datenschutz-rental@zeppelin.com

3. Zwecke und Rechtsgrundlage der Verarbeitung:

- Zutrittskontrolle auf der Baustelle auf Rechtsgrundlage von Art. 6 (1) S. 1 d DSGVO zur Wahrung der Sicherheit von Personen sowie Art. 6 (1) S. 1 f DSGVO. Das berechtige Interesse ergibt sich aus der Gewährleistung eines geordneten Zu- und Austrittes von der Bau-stelle sowie zur Verhinderung von Straftaten.
- Erfassung von Zu- und Austrittszeiten auf Rechtsgrundlage von Art. 6 (1) S. 1 c DSGVO, ArbeitszeitG, MiLoG, ArbSchG, BaustellV, Art. 6 (1) S. 1 f DSGVO das Berechtige Interesse ergibt sich aus Verhinderung von Straftaten.
- Erstellung von Anwesenheitsberichten auf Rechtsgrundlage von Art. 6 (1) S. 1 c DSGVO, ArbeitszeitG, MiLoG, ArbSchG, BaustellV.
- Erstellung von Mindestlohnberichten auf Rechtsgrundlage von Art. 6 (1) S. 1 c DSGVO, ArbeitszeitG, MiLoG.
- Erstellung eines Bautagebuches auf Rechtsgrundlage von Art. 6 (1) S. 1 c DSGVO, ArbSchG, BaustellV.

Soweit Sie selbst als natürliche Person unser Vertragspartner sind, ist die Datenverarbeitung zudem zur Erfüllung des Vertrages erforderlich (Art. 6 (1) S. 1 b DSGVO).

4. Kategorien von Empfängern

- Zeppelin Rental GmbH, Garching bei München
- Behörden (z. B. Steuerbehörden, Zoll)

5. Absicht zur Übermittlung an Empfänger in ein Drittland außerhalb des Europäischen Wirtschaftsraumes

- nicht beabsichtigt

6. Kriterien für die Festlegung der Speicherdauer

- Erforderlichkeit zur Erfüllung der genannten Zwecke, insbesondere mindestens für die Dauer der Teilleistung „Baustellenzutrittskontrolle“, ggf. länger auf Basis der erteilten Einwilligung
- mindestens für die Dauer der geltenden steuerlichen und handelsrechtlichen Aufbewahrungsfristen (idR 10 Jahre)
- ggf. bis zum Widerruf der Einwilligung

7. Recht auf Auskunft, Berichtigung, Löschung, Einschränkung der Verarbeitung und Beschwerde bei der Aufsichtsbehörde

Nach den Regelungen der Art. 15-20 DS-GVO haben Sie das Recht, von uns Auskunft über die über Sie gespeicherten personenbezogenen Daten zu verlangen. Weiterhin haben Sie das Recht, eine Berichtigung, eine Löschung oder eine Einschränkung der Verarbeitung der über Sie gespeicherten personenbezogenen Daten zu verlangen.

Wenn Sie uns Ihre Einwilligung zur Verarbeitung gegeben haben, haben Sie das Recht, Ihre Einwilligung jederzeit zu widerrufen, ohne dass die Rechtmäßigkeit der Verarbeitung aufgrund der erteilten Einwilligung bis zum Widerrufszeitpunkt davon berührt wird. Bitte beachten Sie, dass wir Ihre Daten gem. Art. 17 Abs. 1 lit. b DS-GVO trotz Ihres Widerrufs weiter verarbeiten werden, soweit dies für die Erfüllung eines Vertrages oder zur Wahrung unserer berechtigten Interessen notwendig ist.

Bezüglich dieser Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten aufgrund unserer berechtigten Interessen haben Sie das Recht, aus Gründen, die sich aus Ihrer persönlichen Situation ergeben, jederzeit gegen die Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten Widerspruch einzulegen (Art. 21 DS-GVO).

Darüber hinaus haben Sie das Recht, Beschwerde bei der Aufsichtsbehörde zu erheben, wenn Sie der Auffassung sind, dass die Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten gegen die DS-GVO verstößt.

ZEPPELIN CAT THE Rental STORE

zeppelin.com
0800-1805 8888
(kostenfrei)

ANLAGE 04 - Antrag auf Zuteilung eines Baustellenausweises

Zeppelin Rental GmbH
Logistics Consulting & Management
Selmastr. 16, 45127 Essen
Tel. +49 201 74 70 45 300
Fax +49 201 74 70 45 329
www.zeppelin-rental.com

Firmenanmeldung

(Bitte in Druckbuchstaben ausfüllen)

Bauvorhaben:	**Sanierung des Kreishauses Recklinghausen**
Firma:	Stempel Auftraggeber (wichtig!):
Auszuführende Gewerke:	Zuständige Berufsgenossenschaft:
Straße:	PLZ/Ort:
GU bzw. Bauteil:	Telefon:
Verantwortlicher Bauleiter:	Telefon:
Sicherheitsfachkraft:	Telefon:
Ersthelfer auf der Baustelle:	Telefon:

Angaben zum Mindestlohntarifvertrag:	☐ ja	☐ nein
Tarifgruppe:	Tarifgebiet:	

Voraussichtliche Anzahl der gewerblichen Arbeitnehmer auf der Baustelle:	

Hiermit versichere ich die Richtigkeit der obigen Angaben	
	x
Ort, Datum	Unterschrift Antragsteller

Notwendige Freigaben
Wenn Hauptauftragnehmer (HAN):
Freigabevermerk Bauherr:
Freigabe des HAN durch Bauherr/Objektüberwachung:
Stempel/Unterschrift Auftraggeber
Wenn Subunternehmer:
Hauptauftragnehmer:
Freigabe durch Hauptauftragnehmer:
Stempel/Unterschrift HAN
Genehmigte Anzahl der Ausweise für diese Firma:

Bearbeitungsvermerke:			
Eingangsdatum der Anmeldung:	☐ Gefährdungsbeurteilung liegt vor	☐ ja	☐ nein
	☐ Weitergeleitet an Bauherr/Bauleitung		
	☐ Firma in EDV erfasst am:		

ZEPPELIN CAT THE Rental STORE

zeppelin.com
0800-1805 8888
(kostenfrei)

ANLAGE 05 - Antrag auf Zuteilung eines Baustellenausweises

Zeppelin Rental GmbH
Logistics Consulting & Management
Selmastr. 16, 45127 Essen
Tel. +49 201 74 70 45 300
Fax +49 201 74 70 45 329
www.zeppelin-rental.com

Personenanmeldung

(Bitte in Druckbuchstaben ausfüllen)

Bauvorhaben:	**Sanierung des Kreishauses Recklinghausen**
Arbeitgeber/Firma:	Stempel Arbeitgeber (wichtig!):
Mit dem Stempel wird bestätigt, dass die o.g. Person ein Mitarbeiter der Firma ist.	
Name:	Vorname:
Straße:	PLZ/Ort:
Funktion:	Ersthelfer:
	☐ ja ☐ nein

Die ausgefüllten Personalbögen sind spätesten drei Tage vor Arbeitsbeginn bei der Baulogistik einzureichen.

Folgende Dokumente sind dem Antrag **in Kopie** hinzuzufügen:

- ✓ Reisepass oder Personalausweis
- ✓ Sozialversicherungsausweis oder Arbeitserlaubnis
- ✓ Krankenversicherung

Staatsangehörigkeit:	Geburtsdatum:	Lohngruppe gemäß Tarif:
Personalausweis/Reisepass Nr.:	Sozialversicherungsnummer:	Krankenversicherungsnummer:
Gültig bis:	Gültig bis:	Gültig bis:

Bei nicht inländischen Arbeitnehmern:	
Arbeitserlaubnis:	Aufenthaltsgenehmigung:
Gültig bis:	Gültig bis:
Hiermit versichere ich die Richtigkeit der obigen Angaben	
Ort, Datum	Unterschrift Mitarbeiter

Bearbeitungsvermerke	
	☐ Kopien der Arbeitspapiere liegen vor
	☐ Einwilligung zur Datenerfassung liegt vor
	☐ Freigabe der Firma liegt vor
	☐ Mitarbeiter in EDV erfasst am:
Unterschrift Mitarbeiter ZRD	☐ Unterweisung am:

zeppelin.com
0800-1805 8888
(kostenfrei)

Zeppelin Rental GmbH
Logistics Consulting & Management
Selmastr. 16, 45127 Essen
Tel. +49 201 74 70 45 300
Fax +49 201 74 70 45 329
www.zeppelin-rental.com

ANLAGE 06 - Besucherausweis

(Bitte in Druckbuchstaben ausfüllen)

Bauvorhaben:	**Sanierung des Kreishaus Recklinghausen**

Ausweisnummer:	
Datum:	
Empfänger Firma:	
Empfänger Name:	
Empfänger Vorname:	
Funktion:	
Besuchte Firma:	
Ansprechpartner:	

Der Ausweis ist bei Verlassen des Bauvorhabens zurückzugeben.
Bei Verlust des Ausweises ist eine Gebühr von 25,- € zu zahlen.

Pfand:		

Hiermit bestätige ich als Unterzeichnender den Empfang des Besucherausweises mit der oben eingetragenen Nummer

	x
Ort, Datum	Unterschrift Empfänger

Wird von Firma Zeppelin Rental GmbH ausgefüllt:

Hiermit bestätige ich die Rückgabe des Besucherausweises mit oben eingetragener Nummer

	x
Ort, Datum	Unterschrift Mitarbeiter ZRD

ZEPPELIN CAT THE Rental STORE

zeppelin.com
0800-1805 8888
(kostenfrei)

Zeppelin Rental GmbH
Logistics Consulting & Management
Selmastr. 16, 45127 Essen
Tel. +49 201 74 70 45 300
Fax +49 201 74 70 45 329
www.zeppelin-rental.com

ANLAGE 07 - Ersatzausweis

(Bitte in Druckbuchstaben ausfüllen)

Bauvorhaben:	Sanierung des Kreishauses Recklinghausen
Name, Vorname:	
Ausweisnummer:	
Arbeitgeber/Firma:	
Rückgabedatum:	
hat aus folgendem Grund einen neuen Baustellenausweis erhalten:	
☐	Baustellenausweis infolge Verlust
☐	Baustellenausweis infolge Beschädigung
☐	Baustellenausweis fehlerhaft
☐	Anderer Grund:

		X
Ort, Datum	Name, Vorname Ausweisinhaber	Unterschrift Ausweisinhaber

		X
Ort, Datum	Name, Vorname Mitarbeiter ZRD	Unterschrift Mitarbeiter ZRD

zeppelin.com
0800-1805 8888
(kostenfrei)

Zeppelin Rental GmbH
Logistics Consulting & Management
Selmastr. 16, 45127 Essen
Tel. +49 201 74 70 45 300
Fax +49 201 74 70 45 329
www.zeppelin-rental.com

ANLAGE 08 - Rückgabe Baustellenausweis

(Bitte in Druckbuchstaben ausfüllen)

Bauvorhaben:	Sanierung des Kreishauses Recklinghausen
Name, Vorname:	
Ausweisnummer:	
Arbeitgeber/Firma:	
Rückgabedatum:	

Hiermit bestätigen wir die Rückgabe des Baustellenausweises		
		X
Ort, Datum	Name, Vorname Ausweisinhaber	Unterschrift Ausweisinhaber

		X
Ort, Datum:	Name, Vorname Mitarbeiter ZRD	Unterschrift Mitarbeiter ZRD

ZEPPELIN CAT THE Rental STORE

zeppelin.com
0800-1805 8888
(kostenfrei)

ANLAGE 09 - Anmeldung verlängerte Öffnungszeiten

(Bitte in Druckbuchstaben ausfüllen)

Zeppelin Rental GmbH
Logistics Consulting & Management
Selmastr. 16, 45127 Essen
Tel. +49 201 74 70 45 300
Fax +49 201 74 70 45 329
www.zeppelin-rental.com

Bauvorhaben:	**Sanierung des Kreishauses Recklinghausen**

Regelöffnungszeiten:
Mo.-Fr.: von 06:30 bis 19:00 Uhr
Sa. von 06:30 bis 19:00 Uhr bedarfsmäßig geöffnet
Sonn- und feiertags ist die Baustelle geschlossen

Verlängerte Öffnungszeiten über einen Zeitraum von mehr als einer Woche müssen fünf Werktage vor Beginn beantragt werden (siehe auch Logistikhandbuch Kapitel "Öffnungszeiten der Baustelle").

Folgende Firma beantragt verlängerte bzw. zusätzliche Öffnungszeiten:

Firma:			
Beantragender:		x	
	Name, Vorname	Unterschrift	Telefon
Zeitpunkt Antragstellung:			
	Datum, Uhrzeit		

Für folgenden Tagen wird eine Verlängerung bzw. zusätzliche Öffnung beantragt:

Tageweise:

Tag	KW	Uhrzeit (zusätzliche Zeit) Beginn	Ende	Anzahl MA	Für Zufahrt/Grund

Wochen-/Monatsweise:

Monat	KW	Uhrzeit (zusätzliche Zeit) Beginn	Ende	Anzahl MA	Für Zufahrt/Grund

Verlängerung ist durchführbar Zeppelin Rental GmbH:

		x
Ort, Datum	Name, Vorname	Unterschrift Mitarbeiter ZRD

Genehmigt durch Bauherr/Bauherrenvertreter:

		x
Ort, Datum	Name, Vorname	Unterschrift Bauherr/Bauherrenvertreter

zeppelin.com
0800-1805 8888
(kostenfrei)

Zeppelin Rental GmbH
Logistics Consulting & Management
Selmastr. 16, 45127 Essen
Tel. +49 201 74 70 45 300
Fax +49 201 74 70 45 329
www.zeppelin-rental.com

ANLAGE 10 - Vereinbarung über die Entgegennahme von Kleinstlieferungen

(Bitte in Druckbuchstaben ausfüllen)

Bauvorhaben:	**Sanierung des Kreishauses Recklinghausen**

Anschrift Bauvorhaben:		
	Straße:	PLZ/Ort:
Projektnummer:		

Zwischen

Firma:	Zeppelin Rental GmbH	
Anschrift:	Selmastraße 16	45127 Essen
	Straße:	PLZ/Ort:

-im Folgenden ZRD genannt-

und

Firma:			
Anschrift:			
	Straße:	PLZ/Ort:	
Gewerk:			
Ansprechpartner:			
	Name, Vorname:	Position/Funktion:	Telefon:

-im Folgenden Auftraggeber (AG) genannt-

wird folgende Vereinbarung unter Zugrundelegung der aktuellsten Version des Baulogistikhandbuches geschlossen:

ZRD677 Stand 03/2019

Präambel

Der Bauherr/Bauherrenvertreter hat für das Bauvorhaben **Sanierung des Kreishauses Recklinghausen** ein Logistikhandbuch herausgegeben. Inhaltlich ist es Vertragsbestandteil aller am Bauvorhaben Beteiligten. Diese Vereinbarung wird gemäß Punkt 1.1 des Baulogistikhandbuchs geschlossen.

§ 1 Gegenstand

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

2. Durch den ZRD Mitarbeiter wird die angenommene Ware im Baulogistikcontainer sicher verwahrt.

3. Die angenommene Ware ist am Tag der Anlieferung durch den AG abzuholen. Eine Lagerung erfolgt nur maximal für einen Werktag. Bei Überschreiten der zulässigen Lagerfrist wird eine Lagergebühr gemäß der Preis- und Gebührenliste erhoben.

4. Bei Überschreitung der Lagerkapazität können Lieferungen nach Ermessen der ZRD zu jedem Zeitpunkt abgewiesen werden.

§ 2 Vereinbarungsdauer

Diese Vereinbarung wird für die Dauer des oben genannten Bauvorhabens geschlossen.

§ 3 Beendigung/Kündigung

1. Mit Ablauf der Vereinbarungsdauer endet diese Vereinbarung

2. Die Vereinbarung kann mit einer Frist von 1 Monat zum Monatsende von beiden Parteien gekündigt werden.

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

§ 4 Aufwendung

1. Sollten der ZRD Aufwendungen im Zusammenhang mit der Leistungserbringung entstehen, verpflichtet sich der Auftraggeber diese zu ersetzen.

2. Entgegennahme von Lieferungen per Nachnahme werden ausgeschlossen.

§ 5 Haftung

1. Die ZRD übernimmt keine Verantwortung für Richtigkeit, Vollständigkeit, Funktionstüchtigkeit oder Unversehrtheit der angelieferten Ware.

2. Eine weitere Haftung wegen Verschlechterung oder Untergang der angelieferten Ware im Zeitraum zwischen der Entgegennahme und der Herausgabe an den AG besteht nur für Schäden, die durch die Sorgfalt eines ordentlichen Kaufmanns hätte abgewendet werden können.

3. Der AG verpflichtet sich, Ansprüche Dritter die gegen die ZRD gerichtet werden und in Beziehung zur Aufbewahrungsleistung stehen, freizustellen.

§ 6 Sonstiges

Sollte eine der Klauseln dieses Vertrages rechtswidrig sein, berührt das nicht die Wirksamkeit der übrigen Regelungen. Die Parteien werden sich um eine Regelung bemühen, die einer wirksamen Klausel am nächsten kommt. Die Parteien vereinbaren für Streitigkeiten aus diesem Vertrag als Gerichtsstand Essen und die Anwendung von deutschem Recht.

Mit meiner Unterschrift bestätige ich, dass die von mir vertretene Firma/Auftraggeber mit den oben genannten Vereinbarungen einverstanden ist.		
		x
Ort, Datum:	Name, Vorname Firmenvertreter	Unterschrift Firmenvertreter

		x
Ort, Datum:	Name, Vorname Mitarbeiter ZRD	Unterschrift Mitarbeiter ZRD

ZEPPELIN CAT THE Rental STORE

zeppelin.com
0800-1805 8888
(kostenfrei)

ANLAGE 11 - Anmeldung Lagerflächen

(Bitte in Druckbuchstaben ausfüllen)

Zeppelin Rental GmbH
Logistics Consulting & Management
Selmastr. 16, 45127 Essen
Tel. +49 201 74 70 45 300
Fax +49 201 74 70 45 329
www.zeppelin-rental.com

Bauvorhaben:	**Sanierung des Kreishauses Recklinghausen**

Der Bedarf an Lagerfläche ist mindestens drei Werktage vor der geplanten Inanspruchnahme der Fläche anzumelden!

Firma:			
Anschrift:			
	Straße:	PLZ/Ort:	
Gewerk:			
Ansprechpartner:			
	Name, Vorname:	Position/Funktion:	Telefon:

Angaben zur Nutzung:

Zeitraum:		bis		
Fläche [m * m]:		*		
Fläche [m²]:				
Fläche [Achsen]:				
Freitext:				

Fläche ist realisierbar Zeppelin Rental GmbH:		
		x
Ort, Datum	Name, Vorname	Unterschrift Mitarbeiter ZRD
Genehmigt durch Bauherr/Bauherrenvertreter:		
		x
Ort, Datum	Name, Vorname	Unterschrift Bauherr/Bauherrenvertreter

zeppelin.com
0800-1805 8888
(kostenfrei)

Zeppelin Rental GmbH
Logistics Consulting & Management
Selmastr. 16, 45127 Essen
Tel. +49 201 74 70 45 300
Fax +49 201 74 70 45 329
www.zeppelin-rental.com

ANLAGE 12 - Vereinbarung über den Transport von Material

(Bitte in Druckbuchstaben ausfüllen)

Bauvorhaben:	**Sanierung des Kreishauses Recklinghausen**

Anschrift Bauvorhaben:		
	Straße:	PLZ/Ort:
Projektnummer:		

Zwischen

Firma:	Zeppelin Rental GmbH	
Anschrift:	Selmastraße 16	45127 Essen
	Straße:	PLZ/Ort:

-im Folgenden Vermieter genannt-

und

Firma:			
Anschrift:			
	Straße:	PLZ/Ort:	
Gewerk:			
Ansprechpartner:			
	Name, Vorname:	Position/Funktion:	Telefon:

-im Folgenden Auftraggeber (AG) genannt-

Der oben genannte Ansprechpartner ist Abrufberechtigt für die Buchung der Flurfördergeräte und unterschriftberechtigt für die Unterzeichnung des abrechnungsrelevanten Arbeitsnachweises auf dem Bauvorhaben.

wird folgende Vereinbarung unter Zugrundelegung der aktuellsten Version des Baulogistikhandbuches geschlossen:

ZRD680 Stand 03/2019

zeppelin.com
0800-1805 8888
(kostenfrei)

Präambel

Der Bauherr/Bauherrenvertreter hat für das Bauvorhaben Sanierung des Kreishauses Recklinghausen ein Logistikhandbuch herausgegeben. Inhaltlich ist es Vertragsbestandteil aller am Bauvorhaben Beteiligten. Diese Vereinbarung wird gemäß Punkt 1.1 des Baulogistikhandbuchs geschlossen.

§ 1 Gegenstand

1. Die ZRD hält ein Flurfördergerät bis t inkl. Fahrer auf dem Bauvorhaben vor, das nach Verfügbarkeit während der allgemeinen Öffnungszeiten des Bauvorhabens zum Materialtransport gebucht werden kann.

2. Die ZRD nimmt keine Anlieferungen für den AG entgegen. Der AG bzw. dessen Lieferanten ist für die Richtigkeit und Unversehrtheit der Lieferung verantwortlich.

3. Die ZRD wird nur unter Aufsicht des AG Transporte mittels des Flurfördergerätes durchführen und übernimmt hierbei keinerlei Haftung für die zu transportierenden Materialien.

4. Abgeladen und transportiert werden nur Einheiten mit folgenden Eigenschaften:

   - Palettierte und gesicherte Einheiten
   - Maximal Gewicht: 1.200 Kg
   - Maximale Abmessung: 2,00 x 1,25 x 1,60 m

5. Weichen die tatsächlich zu transportierenden Materialmengen von den angegebenen Mengen ab, können die überschüssigen Mengen, von der ZRD zurückgewiesen werden.

§ 2 Vereinbarungsdauer

Diese Vereinbarung wird für die Dauer des oben genannten Bauvorhabens geschlossen.

§ 3 Beendigung/Kündigung

1. Mit Ablauf der Vereinbarungsdauer endet diese Vereinbarung

2. Die Vereinbarung kann mit einer Frist von 1 Monat zum Monatsende von beiden Parteien gekündigt werden.

3. Bei Vorliegen eines wichtigen Grundes kann die Vereinbarung ohne jegliche Frist gekündigt werden.
   Ein wichtiger Grund liegt insbesondere in der Nichtbegleichung von Aufwendungen des AN oder in der Verletzung der Hinweispflicht bzgl. der Gefährlichkeit des zu transportierenden Materials vor.

§ 4 Aufwendung

1. Sollten der ZRD Aufwendungen im Zusammenhang mit der Leistungserbringung entstehen, verpflichtet sich der Auftraggeber diese zu ersetzen.

§ 5 Haftung

1. Die ZRD übernimmt keine Haftung für Beschädigungen des Materials durch den Transport.

2. Es wird ausdrücklich darauf Hingewiesen, dass die ZRD keine Lagerung der transportierten Materialien schuldet. Ebenso werden die Materialien im eigentlichen Sinne nicht übernommen bzw. verwahrt und somit erfolgt auch keine Haftungsübernahme. Das Material ist entsprechend durch den AG zu schützen und ausreichend zu sichern.

3. Der AG verpflichtet sich, Ansprüche Dritter die gegen die ZRD gerichtet werden und in Beziehung zur Transportleistung stehen, freizustellen.

Zeppelin: Confidential GREEN

§ 6 Sonstiges

Sollte eine der Klauseln dieses Vertrages rechtswidrig sein, berührt das nicht die Wirksamkeit der übrigen Regelungen. Die Parteien werden sich um eine Regelung bemühen, die einer wirksamen Klausel am nächsten kommt. Die Parteien vereinbaren für Streitigkeiten aus diesem Vertrag als Gerichtsstand Essen und die Anwendung von deutschem Recht.

Mit meiner Unterschrift bestätige ich, dass die von mir vertretene Firma/Auftraggeber mit den oben genannten Vereinbarungen einverstanden ist.		
		x
Ort, Datum:	Name, Vorname Firmenvertreter	Unterschrift Firmenvertreter

		x
Ort, Datum:	Name, Vorname Mitarbeiter ZRD	Unterschrift Mitarbeiter ZRD

ZEPPELIN THE CAT Rental STORE

zeppelin.com
0800-1805 8888
(kostenfrei)

Zeppelin Rental GmbH
Logistics Consulting & Management
Selmastr. 16, 45127 Essen
Tel. +49 201 74 70 45 300
Fax +49 201 74 70 45 329
www.zeppelin-rental.com

ANLAGE 13 - Benennung von Entsorgungsverantwortlichen

(Bitte in Druckbuchstaben ausfüllen)

Bauvorhaben:	**Sanierung des Kreishaus Recklinghausen**

Anschrift Bauvorhaben:	Kurt-Schumacher-Allee 11	45657 Recklinghausen
	Straße:	PLZ/Ort:
Projektnummer:		

Firma:		
Anschrift:		
	Straße:	PLZ/Ort:
Gewerk:		

Alle Firmen/Auftragnehmer benennen vor ihrem ersten Arbeitsbeginn (mit Anmeldung auf dem Bauvorhaben) schriftlich einen bevollmächtigten Entsorgungsverantwortlichen mit Stellvertreter, der die Wertstoffübernahme verantwortlich unterschreiben darf. Eine Übergabe/Rückgabe der Sammelbehälter am eingerichteten Wertstoffhof/Etagensammelstelle erfolgt zwischen dem Entsorgungsverantwortlichen bzw. dessen Stellvertreter und dem Entsorgungslogistiker. In einem Übergabeprotokoll wird zwischen dem Entsorgungsverantwortlichen bzw. dessen Stellvertreter und dem Entsorgungslogistiker einvernehmlich festgehalten, welche Fraktion und Menge übergeben-/angenommen wurde. Auf der Grundlage dieser Dokumentation erfolgt die Abrechnung gegenüber dem Auftragnehmer. Bei Rückgabe der Sammelbehälter ist zudem gemeinsam der Erhaltungszustand des Sammelbehälters festzuhalten.

		x
Name, Vorname Entsorgungsverantwortlicher	BSA-Nummer	Unterschrift Entsorgungsverantwortlicher

		x
Name, Vorname Stellv. Entsorgungsverantwortlicher	BSA-Nummer	Unterschrift Stellv. Entsorgungsverantwortlicher

Der oben genannten verantwortlichen sind unterschriftberechtigt für die Unterzeichnung der abrechnungsrelevanten Übergabeprotokolle.

		x
Ort, Datum:	Name, Vorname Firmenvertreter	Unterschrift Firmenvertreter

Zeppelin: Confidential GREEN

ZEPPELIN CAT THE Rental STORE

zeppelin.com
0800-1805 8888
(kostenfrei)

ANLAGE 14 - Übergabeprotokoll Abfall-sammelbehälter

(Bitte in Druckbuchstaben ausfüllen)

Zeppelin Rental GmbH
Logistics Consulting & Management
Selmastr. 16, 45127 Essen
Tel. +49 201 74 70 45 300
Fax +49 201 74 70 45 329
www.zeppelin-rental.com

Bauvorhaben:	**Sanierung des Kreishauses Recklinghausen**

Sammelbehälter - Nr.:		Datum der Übergabe:		Datum der Rückgabe:	

Firma:			
Anschrift:			
	Straße:	PLZ/Ort:	
Bevollmächtigter:			
	Name, Vorname:	BSA-Nummer	Telefon:

Angaben zum Sammelbehälter:	☐	1.100 l	☐	770 l	☐	240 l	☐	l

Abfallfraktion:

☐	Bauschutt	☐	Baumischabfall	☐	Gipskarton	☐	Dachpappe
☐	Papier/Pappe	☐	Metalle/Stahl	☐	Folien sauber	☐	Holz
☐	Mineralwolle	☐	Glas	☐	Styropor	☐	Siedlungsabfälle

Bei der Besichtigung des Sammelbehälters wurden ☐ keine Mängel festgestellt ☐ folgende Mängel festgestellt

☐	Deckel	☐	Seitenwand	☐	Boden	☐	Sicherungskette
☐	Rollen	☐	Schließriegel/Scharnier	☐	Staplertasche	☐	Totalschaden/Verlust

Sonstiges/Bemerkung:

		x
Ort, Datum	Name, Vorname	Unterschrift Firmen Bevollmächtigter
		x
Ort, Datum	Name, Vorname	Unterschrift Mitarbeiter ZRD

ZRD686 Stand 03/2019

ZEPPELIN® CAT THE Rental STORE

zeppelin.com
0800-1805 8888
(kostenfrei)

ANLAGE 15 - Entsorgungs- und Beräumungsvertrag

(Bitte in Druckbuchstaben ausfüllen)

Zeppelin Rental GmbH
Logistics Consulting & Management
Selmastr. 16, 45127 Essen
Tel. +49 201 74 70 45 300
Fax +49 201 74 70 45 329
www.zeppelin-rental.com

Bauvorhaben:	**Sanierung des Kreishauses Recklinghausen**

Zwischen

Firma:	Zeppelin Rental GmbH	
Anschrift:	Selmastraße 16	45127 Essen
	Straße:	PLZ/Ort:

-im Folgenden ZRD genannt-

und

Firma:			
Anschrift:			
	Straße:	PLZ/Ort:	
Gewerk:			
Ansprechpartner:			
	Name, Vorname:	Position/Funktion:	Telefon:

-im Folgenden Auftraggeber (AG) genannt-

Präambel

Der Bauherr/Bauherrenvertreter hat für das Bauvorhaben **Sanierung des Kreishauses Recklinghausen** ein Logistikhandbuch herausgegeben. Inhaltlich ist es Vertragsbestandteil aller am Bauvorhaben Beteiligten. Diese Vereinbarung wird gemäß Punkt 1.1 des Baulogistikhandbuchs geschlossen.

Entsprechend dem Baulogistikhandbuch hat der Auftragnehmer die verschiedensten Leistungen übernommen. Dieser Vertrag regelt die Umsetzung des Reinigungs- und Entsorgungskonzepts.

§1. Entsorgungskonzept

Das Entsorgungskonzept beruht auf einem Bringsystem. Der BLOG hält in ausreichender Anzahl 770 Liter fassende Abfallsammelbehälter vor, die mit einer Ankündigungsfrist mit einem Tag bestellt oder getauscht werden können. Die Übernahme der Behälter – einschließlich Erhaltungszustand – wird dokumentiert. Die zur Entsorgung überlassenen Rohstoffe werden einvernehmlich festgehalten – ebenso wie Beschädigungen an den Behältern. Das Prozedere und die abzurechnenden Kosten sind im Einzelnen unter den Ziffern 7. Entsorgung im Logistikhandbuch und in der Anlage 02 Preis- und Gebührenliste beschrieben. Sie gelten genau in dieser Fassung auch für diesen Vertrag.

Der AN muss mit Anmeldung seiner Mitarbeiter zur Ausgabe der Baustellenausweise einen/eine verantwortliche Person benennen, die ausdrücklich zu der vorbeschriebenen Abwicklung bevollmächtigt ist. Diese Befugnis wird im

Baustellenausweis vermerkt. Ohne Benennung eines Berechtigten werden die Mitarbeiter des ANs nicht auf das Baufeld gelassen.

Besonderheiten gelten, wenn für den AN weitere Nachunternehmer auf der Baustelle tätig sind. Hier ist eine einvernehmliche, verbindliche Erklärung vom AN und dem Nachunternehmer vorzulegen, nach welchem die verantwortliche Person des Nachunternehmers bestimmt wird.

§ 2. Reinigungspflichten

Gemäß VOB/C ist der AN verpflichtet, nicht nur seinen Abfall zu entsorgen. Er muss auch seinen Arbeitsplatz sauber halten. Täglich wird gegen 15:00 Uhr das Baufeld begangen. Der AN – der verantwortliche Mitarbeiter, respektive sein Vertreter – wird mündlich zur Beräumung aufgefordert, soweit er an dem Arbeitsplatz angetroffen wird. Es werden Begehungsprotokolle erstellt, aus denen sich die Verantwortung des ANS ergibt. Der Abfallhaufen wird fototechnisch dokumentiert. Unter Zuhilfenahme eines Vergleichskörpers bei der Aufnahme ist die Menge zu beschreiben. Aus den Lichtbildern muss sich der Zeitpunkt der Aufnahme des Fotos ergeben.
Die so erstellten Begehungsprotokolle werden noch am gleichen Tag im Logistikleitstand hinterlegt bzw. dem AG und de AN übermittelt. Der AN ist verpflichtet, täglich – spätestens beim Betreten der Baustelle – im Logistikleitstand zu überprüfen, ob Begehungsprotokolle vorliegen, die ihn angehen. Die Firmenleitung hat – unabhängig von dem auf der Baustelle tätigen Personal – ebenfalls täglich die Möglichkeit, sich von der ordnungsgemäßen Arbeit ihrer Mitarbeiter zu überzeugen.
Der AN ist verpflichtet, die in dem Begehungsprotokoll dokumentierten Mängel bis 15:00 Uhr des gleichen Tages zu beseitigen. Er hat die Beseitigung zu dokumentieren und sie gegenüber dem BLOG anzuzeigen. Dies muss bis 15:00 Uhr geschehen sein. Ab 15:00 Uhr erfolgt die neue Begehung, in der sich der BLOG von der ordnungsgemäßen Beseitigung der Baustoffreste überzeugt.
Sind die Abfallmengen nicht beseitigt, wird die Dokumentation entsprechend ergänzt und dem AN eine Nachfrist gesetzt. Diese läuft am nächsten Tag um 12:00 Uhr ab. Ist nach Ablauf der Nachfrist der Abfallhaufen immer noch nicht beseitigt, kann zu seinen Lasten die Bereinigung durch die Objektleitung angeordnet werden. Die hieraus resultierenden Kosten ergeben sich aus dem Baulogistikkonzept und sind vom AN zu tragen.
Die Parteien sind sich darüber bewusst, dass die einzuhaltenden Fristen kurz sind. Das ist einer Großbaustelle geschuldet, weil ansonsten überproportional schnell einfache Abfallhaufen zu großen Abfallbergen werden.
Falls an der gleichen Stelle von unterschiedlichen Nachunternehmern Reste verbleiben, haftet der AN als Gesamtschuldner für die Entsorgung der Gesamtmenge.

§ 3. Flucht- und Rettungswege

Flucht-, Rettungs- und Transportwege dürfen nicht versperrt werden. In diesen Bereichen ist eine Lagerung von Material, das Abstellen von Gegenständen, Maschinen etc. verboten. Auf Grund möglicher Brandlasten kann hier das vorbeschriebene Prozedere nicht eingehalten werden. Nach Dokumentation der Mengen in Schrift und Bild wird der AN zur unverzüglichen Beseitigung aufgefordert. Sollte er dieser Anordnung nicht umgehend Folge leisten, wird die Ersatzvornahme durch den AG veranlasst. Die hieraus entstehenden Kosten gehen zu Lasten des AN.

§ 4. Abtretung von Werklohnansprüchen/Mängeleinwendungen

AN ist verpflichtet, mit den ausführenden Gewerken diesen Vertrag einzugehen, unabhängig von jeglicher Bonitätsprüfung. Der Wechsel von Sicherheitsleistungen erscheint im Hinblick auf den Baufortschritt sehr aufwendig. Deshalb tritt der Auftragnehmer bereits jetzt seine Werklohnansprüche gegenüber dem Bauherrn an den BLOG für Leistungen ab, die im Rahmen der Durchsetzung des Logistikhandbuchs bzw. der Inanspruchnahme von Leistungen zu Gunsten des BLOG entstehen. Der Bauherr erkennt diese Leistungsabtretung zur Besicherung des BLOG vollumfänglich an, was bereits durch die Aufnahme der Abtretung in dem Baustellenlogistikhandbuch dokumentiert ist.

Einwendungen des AN gegenüber den Feststellungen des BLOG sowohl in tatsächlicher, als auch in preislicher Hinsicht sind binnen 14 Tagen vom AN zu erheben. Sollten während dieser Zeit keine schriftlichen Einwendungen gegen die Rechnungen sowohl zum Grund als auch zur Höhe nach vorgebracht worden sein – und die Rechnung sich bereits in der zweiten Mahnstufe befinden – kann der Bauherr die Rechnung vollumfänglich – zu Lasten des Werklohns des AN – begleichen, sofern der AN nicht unmittelbar eine Zahlung an den BLOG nachweisen kann. Ohne Einwendungen binnen der 14 Tage seit Rechnungslegung gilt der Rechnungsinhalt als vollumfänglich anerkannt.

Der Bauherr hat in dem Vertrag mit dem AN eine Regelung vorgesehen, nach der er zum Ausgleich dieser Beträge berechtigt ist.

zeppelin.com
0800-1805 8888
(kostenfrei)

Werden binnen der 14 Tage nach Rechnungslegung – das Rechnungsdatum ist maßgeblich – begründete, schriftliche Einwendungen in Form einer konkreten Rechnungsprüfung erhoben, wird der Rechnungsbetrag vom Bauherrn einbehalten und auf ein Sonderkonto überwiesen, bis eine einvernehmliche Klärung eingetreten ist. Die Parteien haben dem Bauherrn einvernehmlich anzuweisen, wie mit dem Einbehalt zu verfahren ist.

Mit meiner Unterschrift bestätige ich, dass die von mir vertretene Firma/Auftraggeber mit den oben genannten Vereinbarungen einverstanden ist.		
		x
Ort, Datum:	Name, Vorname Firmenvertreter	Unterschrift Firmenvertreter

		x
Ort, Datum:	Name, Vorname Mitarbeiter ZRD	Unterschrift Mitarbeiter ZRD

LEITFADEN FÜR LIEFERANTEN

OLCC – Online Logistic Control Center

Version 2021-01-04

ZEPPELIN CAT Rental THE STORE

ZEPPELIN WE CREATE SOLUTIONS

OLCC

EINLEITUNG

- OLCC steht für **O**nline **L**ogistics **C**ontrol **C**enter. Es ist ein Online-Portal zur Avisierung von Transporten, welches von allen baubeteiligten Firmen genutzt wird.

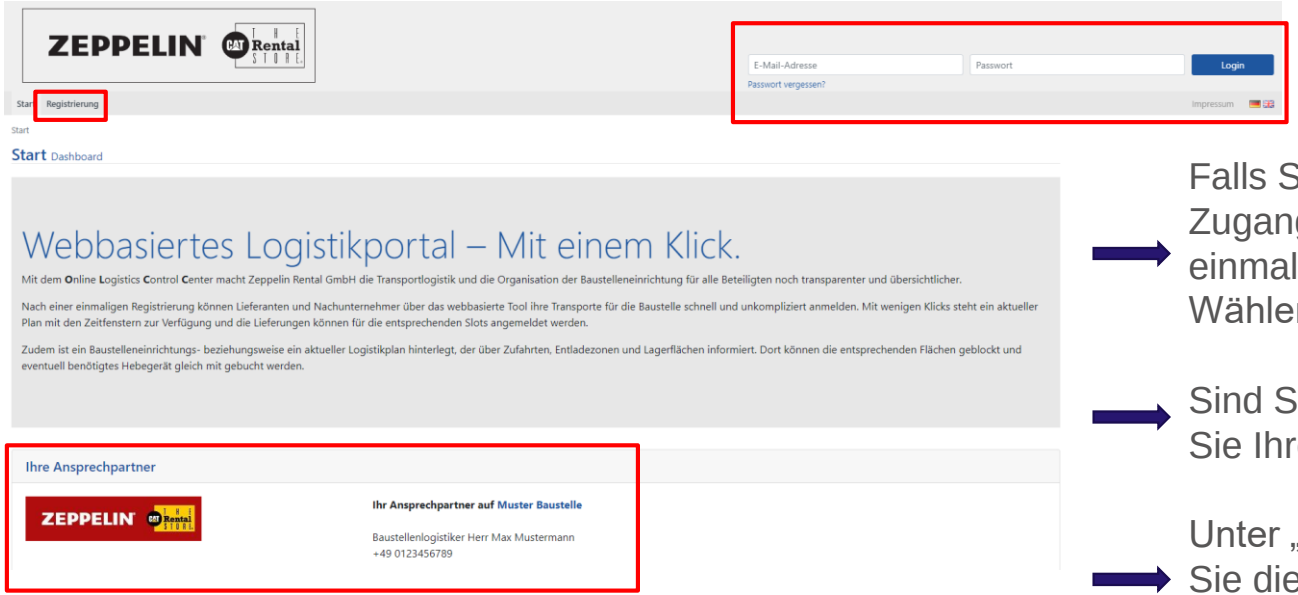
- Über das OLCC werden sämtliche Transporte zur und von der Baustelle angemeldet. Es werden LKW- und PKW-Fahrten erfasst.

- Zur Nutzung des Portals ist eine Registrierung zwingend notwendig. Die Registrierung ist *kein* automatischer Prozess, sondern wird von der Bauleitung bearbeitet.
  Die Bearbeitung kann mitunter bis zu zwei Werktage in Anspruch nehmen!

OLCC

REGISTRIERUNG / ERSTELLUNG EINES BENUTZERKONTOS

Sie erreichen das Portal unter https://olcc.zeppelin-rental.com.



→ Falls Sie bzw. Ihre Firma noch keinen Zugang zum OLCC haben, so ist eine einmalige Registrierung notwendig. Wählen Sie dafür „Registrierung“.

→ Sind Sie bereits registriert, so finden Sie Ihren Login oben rechts.

→ Unter „Ihre Ansprechpartner“ finden Sie die Kontaktinformationen Ihres Bauvorhabens.

OLCC

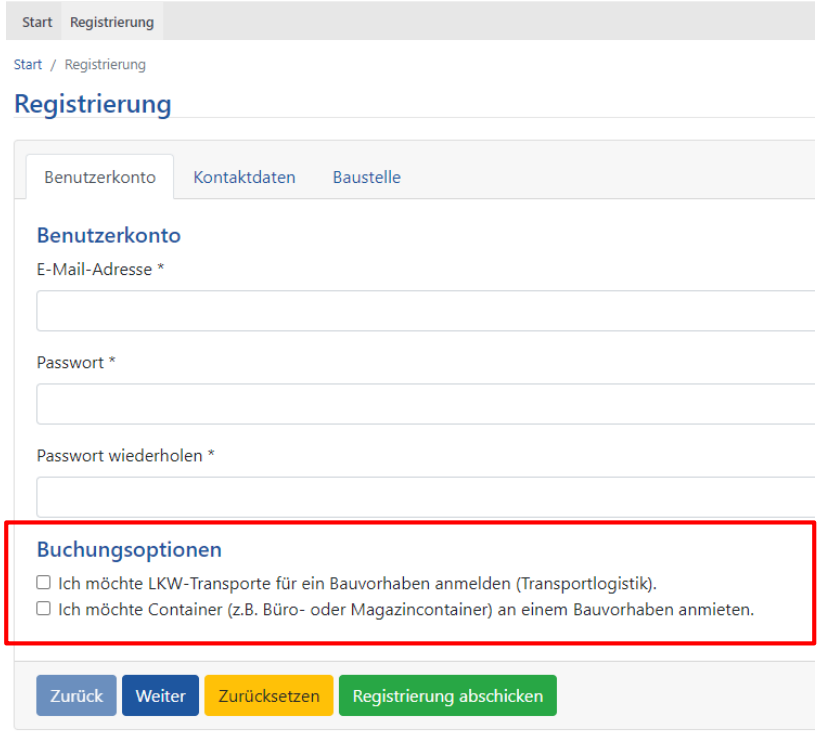
REGISTRIERUNG / ERSTELLEN EINES BENUTZERKONTOS

Füllen Sie das Anmeldeformular aus und beachten Sie die verschiedenen Reiter. Erst nach dem Ausfüllen aller Pflichtfelder können Sie die Registrierung abschicken!

Wählen Sie Ihre relevante Buchungsoption:

→ **OLCC / Transportlogistik**: Wenn Sie Transporte (LKW oder PKW) für ein Bauvorhaben anmelden wollen (Transportlogistik) dann aktivieren Sie das entsprechende Kontrollkästchen.

→ **Containerverwaltung:** Möchten Sie darüber hinaus Büro- oder Magazincontainer an einem Bauvorhaben anmieten, aktivieren Sie auch dieses Kästchen, ansonsten lassen Sie es frei.
ACHTUNG: Erfordert die Erfassung von Rechnungs- und Versandanschrift (siehe Handbuch „Containerverwaltung“).
Für Transportanmeldungen benötigen Sie dies nicht!



OLCC

REGISTRIERUNG / ERSTELLEN EINES BENUTZERKONTOS

Nachdem Sie das Registrierungsformular abgesendet haben:

Schritt 1

- **Verifizierungsmail:** Im Anschluss an die Registrierung erhalten Sie eine E-Mail zur Verifizierung Ihrer Firmendaten.
- Öffnen Sie die E-Mail und bestätigen Sie über die E-Mail-Verifizierung Ihre Registrierung.

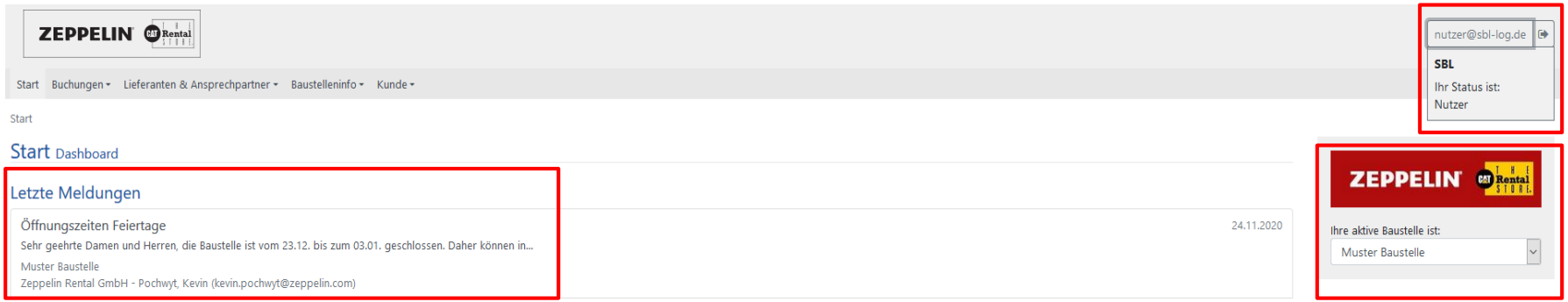
Schritt 2

- Ihre Registrierung liegt nun dem Bauvorhaben zur Freigabe vor.
  Dies ist ein manueller Prozess und kann bis zu zwei Werktage in Anspruch nehmen!
  Bei Fragen zur Registrierung wenden Sie sich an den auf der Startseite aufgeführten Ansprechpartner des Bauvorhabens. Über die Freigabe werden Sie erneut per E-Mail informiert.

Nach erfolgreicher Freigabe können Sie sich auf der Startseite – wie beschrieben – einloggen.
Ihr Benutzername ist Ihre angegebene E-Mail-Adresse.

OLCC

STARTSEITE

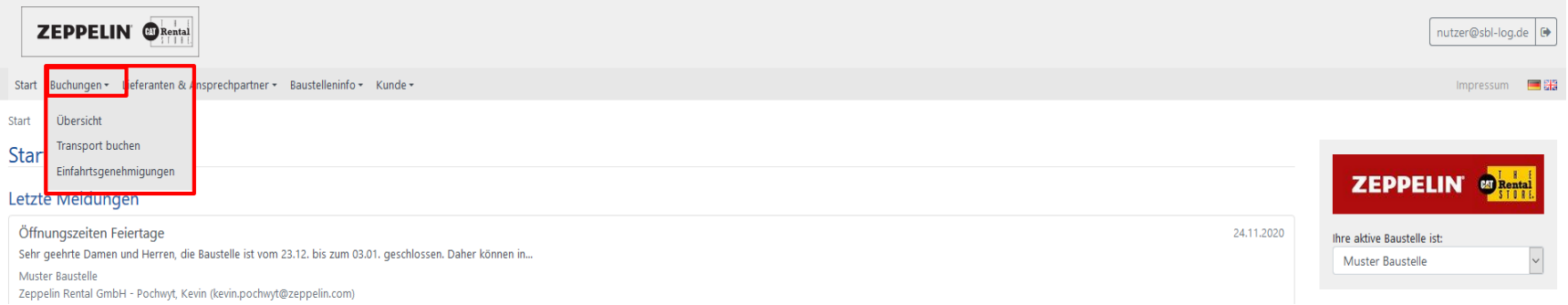


Auf der Startseite sehen Sie Ihre Reiter des Bauvorhabens: Buchungen, Lieferanten & Ansprechpartner, Baustelleninfo und Kunde. Auf diese Funktionen gehen wir auf den nächsten Seiten ein.
Des Weiteren sehen Sie in der Bildschirmmitte den Bereich „Letzte Meldungen“. Hier werden aktuelle wichtige bauvorhabenspezifische Mitteilungen an alle baubeteiligten Firmen kommuniziert.

Am rechten Bildschirmrand finden Sie Ihre Kontodaten (klickbar), den Logout und Ihr aktuell ausgewähltes Bauvorhaben. Sollten Sie an mehreren Bauvorhaben tätig sein, so können Sie über das Drop-Down Menü das jeweilige Bauvorhaben auswählen.
Wichtig ist, dass Sie stets das Bauvorhaben ausgewählt haben, welches Sie aktuell bedienen möchten.

OLCC

BUCHUNGEN

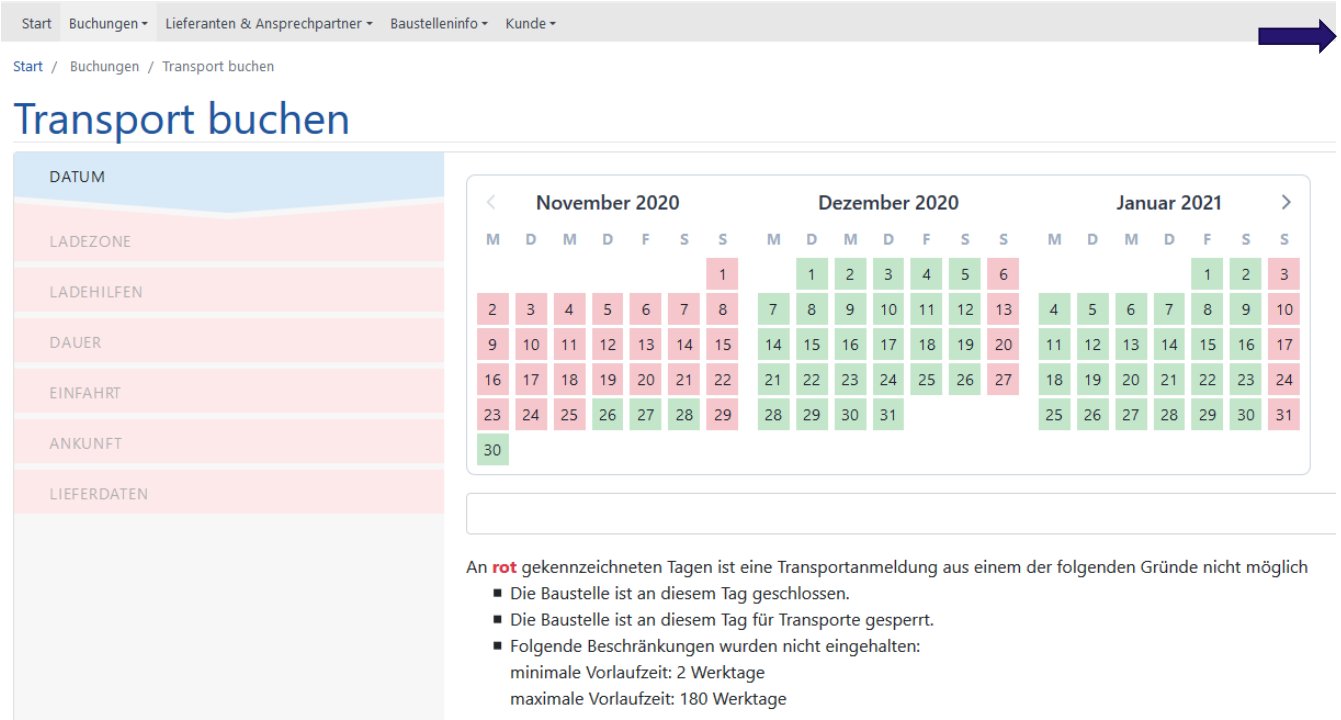


Klicken Sie nun bitte auf den Reiter „Buchungen“. Es öffnen sich die Punkte „Übersicht“, „Transport buchen“ und „Einfahrtsgenehmigungen“. Die „Übersicht“ liefert Ihnen eine Auflistung Ihrer bisherigen durchgeführten Transporte. Als neuer User des Portals haben Sie also noch keine durchgeführt. Mit „Transport buchen“ können Sie Ihre Transporte am Bauvorhaben buchen. Klassischerweise werden an dieser Stelle LKW-Transporte avisiert. Über den Punkt „Einfahrtsgenehmigungen“ können Sie Dauer-Einfahrtsgenehmigungen für PKW beantragen.

➡ Um eine Buchung zu beantragen klicken Sie auf den Punkt „Transport buchen“.

OLCC

TRANSPORTBUCHUNG

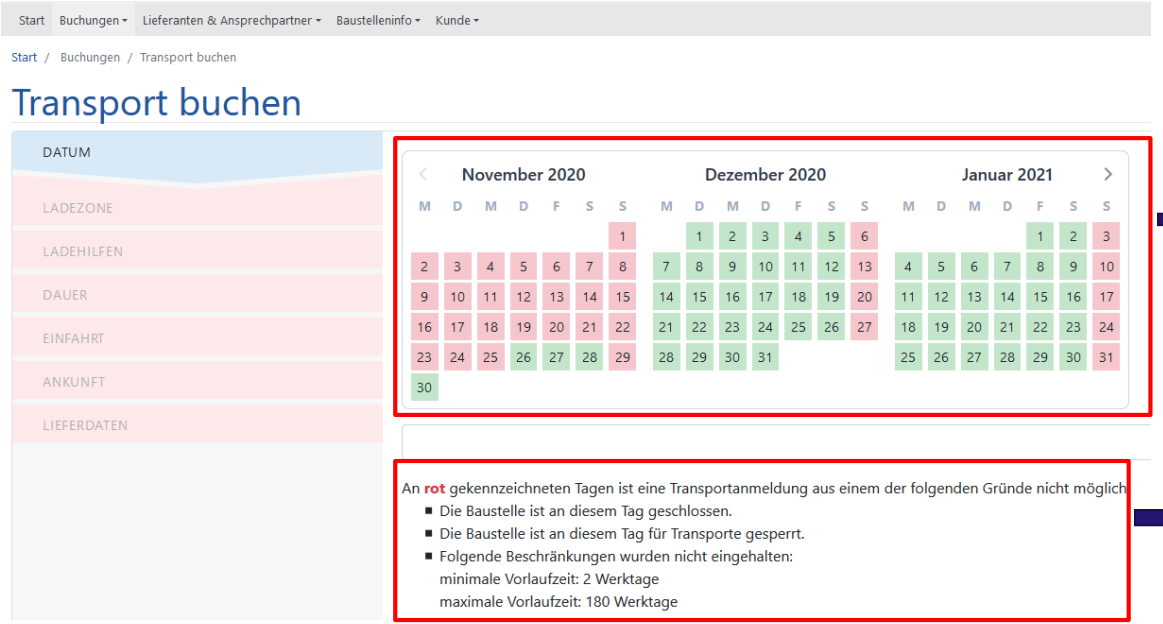


Transportbuchungs-Bereich
Auf der linken Seite finden Sie die klickbare Workflow-Leiste, die Sie durch den Buchungsprozess führt. Jeder Button der Leiste ist klickbar und farblich hervorgehoben:

- Blau: Ihr aktueller auszuführender Schritt
- Rot: Noch nicht verfügbar, da Sie zunächst den aktuellen Schritt abschließen müssen.
- Grün: Schritt erfolgreich abgeschlossen.

OLCC

TRANSPORTBUCHUNG



Anlieferungsdatum wählen!
Wählen Sie hier nun den Tag aus an dem Ihr Transport stattfinden soll. Klicken Sie auf einen Tag im Kalender.

Die „Minimale Vorlaufzeit“ beschreibt den nächsten Werktag, den Sie buchen können. Wenn heute Montag ist und die min. Vorlaufzeit 2 Werktage beträgt, können Sie den nächsten Transport erst für Mittwoch beantragen. Die „Maximale Vorlaufzeit“ ist die Zeit, die Sie maximal im Voraus buchen können (im Beispiel sind es 180 Werktage).

OLCC

TRANSPORTBUCHUNG

Führen Sie die nächsten Schritte aus:

- Ladezone,
- Ladehilfe,
- Dauer des Transporter-Aufenthalts auf dem Baufeld,
- Einfahrt,
- Ankunftszeit und
- Ihre Lieferdaten

OLCC

TRANSPORTBUCHUNG

Übersicht über verfügbare Ressourcen auf der Baustelle

Öffnungszeiten Baustelle	Uhrzeit																											
Muster Baustelle	06 00	30	07 00	30	08 00	30	09 00	30	10 00	30	11 00	30	12 00	30	13 00	30	14 00	30	15 00	30	16 00	30	17 00	30	18 00	30	19 00	30
Belegung Ladezonen																												
LZ 01 an Feuerbachstr.	06 00	30	07 00	30	08 00	30	09 00	30	10 00	30	11 00	30	12 00	30	13 00	30	14 00	30	15 00	30	16 00	30	17 00	30	18 00	30	19 00	30
LZ 02 an Feuerbachstr.	06 00	30	07 00	30	08 00	30	09 00	30	10 00	30	11 00	30	12 00	30	13 00	30	14 00	30	15 00	30	16 00	30	17 00	30	18 00	30	19 00	30
LZ 03 an Wilhelm-Wickmannstr.	06 00	30	07 00	30	08 00	30	09 00	30	10 00	30	11 00	30	12 00	30	13 00	30	14 00	30	15 00	30	16 00	30	17 00	30	18 00	30	19 00	30
LZ 04 Selmastraße	06 00	30	07 00	30	08 00	30	09 00	30	10 00	30	11 00	30	12 00	30	13 00	30	14 00	30	15 00	30	16 00	30	17 00	30	18 00	30	19 00	30
LZ BE Fläche Magazincont.	06 00	30	07 00	30	08 00	30	09 00	30	10 00	30	11 00	30	12 00	30	13 00	30	14 00	30	15 00	30	16 00	30	17 00	30	18 00	30	19 00	30
Belegung Ladehilfen																												
Kran 1	06 00	30	07 00	30	08 00	30	09 00	30	10 00	30	11 00	30	12 00	30	13 00	30	14 00	30	15 00	30	16 00	30	17 00	30	18 00	30	19 00	30
Kran 2	06 00	30	07 00	30	08 00	30	09 00	30	10 00	30	11 00	30	12 00	30	13 00	30	14 00	30	15 00	30	16 00	30	17 00	30	18 00	30	19 00	30
Merlo TF 50 8	06 00	30	07 00	30	08 00	30	09 00	30	10 00	30	11 00	30	12 00	30	13 00	30	14 00	30	15 00	30	16 00	30	17 00	30	18 00	30	19 00	30
Teleskopstapler	06 00	30	07 00	30	08 00	30	09 00	30	10 00	30	11 00	30	12 00	30	13 00	30	14 00	30	15 00	30	16 00	30	17 00	30	18 00	30	19 00	30
Öffnungszeiten Einfahrten																												
Einfahrt Mustersraße	06 00	30	07 00	30	08 00	30	09 00	30	10 00	30	11 00	30	12 00	30	13 00	30	14 00	30	15 00	30	16 00	30	17 00	30	18 00	30	19 00	30

Legende

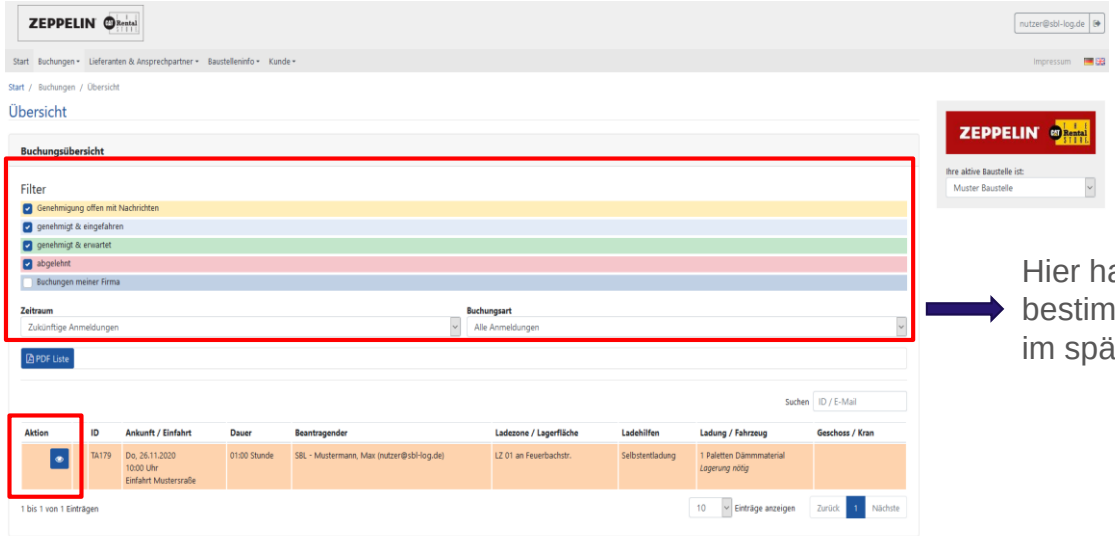
- Frei
- Teilweise belegt
- Belegt
- Geschlossen
- Meine Buchung

Während des Buchungsprozesses werden Sie von dem Buchungszeitstrahl unterstützt. Jede buchbare Ressource wird von einem Zeitstrahl repräsentiert.

Die Bedeutung der Farbcodes entnehmen Sie bitte aus der Legende.

OLCC

TRANSPORTBUCHUNG - ÜBERSICHT



In der Buchungsübersicht sehen Sie eine Auflistung Ihrer Transportbuchungen.
Sie erreichen die Übersicht über „Buchungen“ -> „Übersicht“.

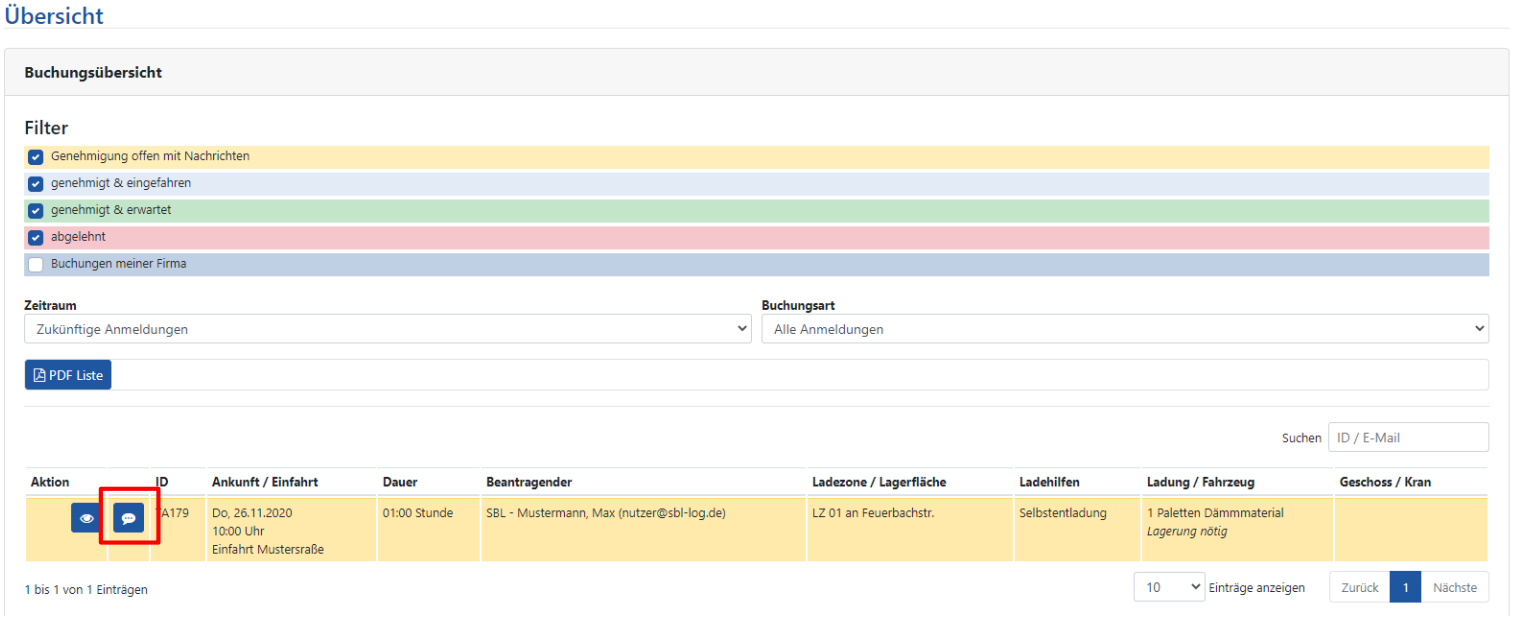
Hier haben Sie verschiedene Möglichkeiten auf bestimmte Transporte zu filtern. Dies erleichtert Ihnen im späteren Verlauf die Suche nach einem Transport.

Um detaillierte Informationen über eine Buchung zu erhalten, klicken Sie auf ein Listenelement und auf das „Anzeigen“-Icon .
Ihr Transport wurde noch nicht von der Baustelle freigegeben. Deshalb ist dieser Orange hinterlegt.

OLCC

TRANSPORTBUCHUNG – ÜBERSICHT – KOMMUNIKATION MIT DEM LEITSTAND

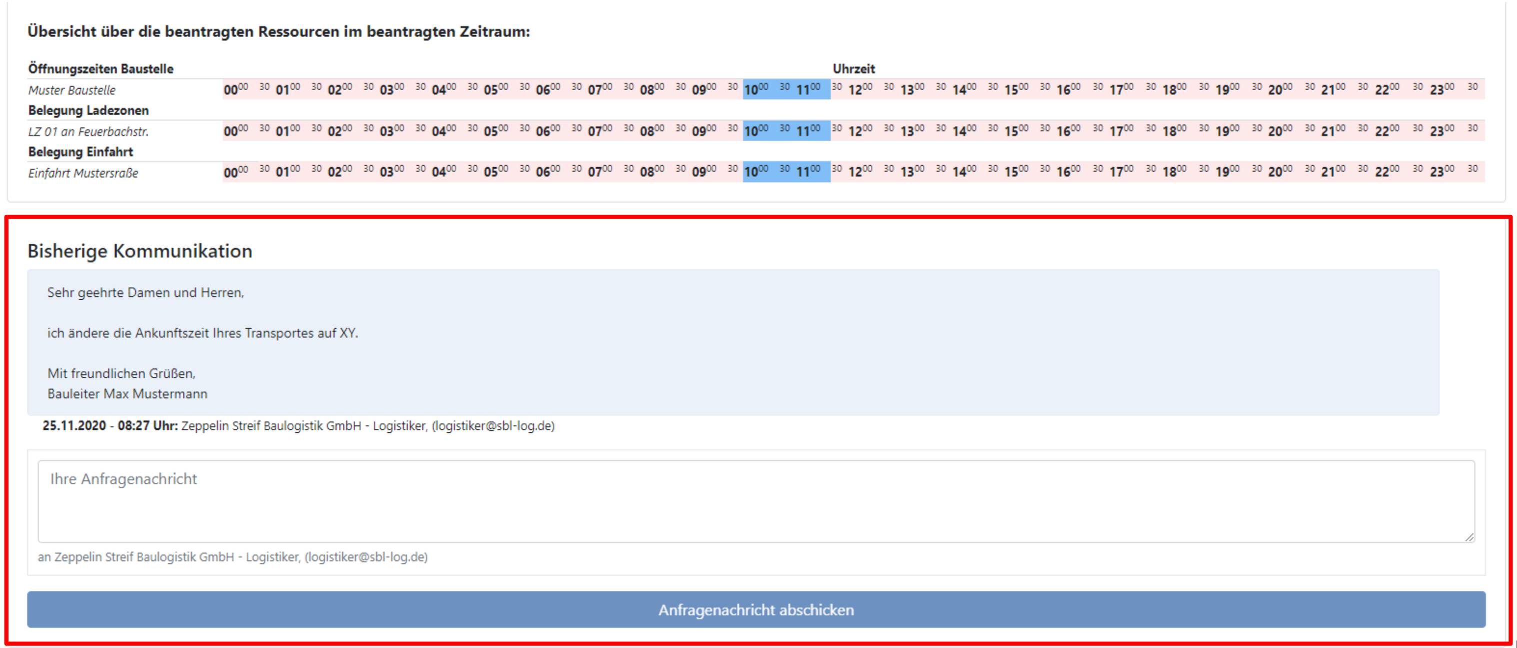
Wenn sich Ihre Transportbuchung noch im Status „Genehmigung offen“ befindet, kann der OLCC-Leitstand auf dem Bauvorhaben mit Ihnen über das Portal in Kontakt treten um ggfs. Änderungen am Transport zu besprechen. Klicken Sie dafür im Transportbuchungs-Element auf die Sprechblase .



OLCC

TRANSPORTBUCHUNG – ÜBERSICHT – KOMMUNIKATION MIT DEM LEITSTAND

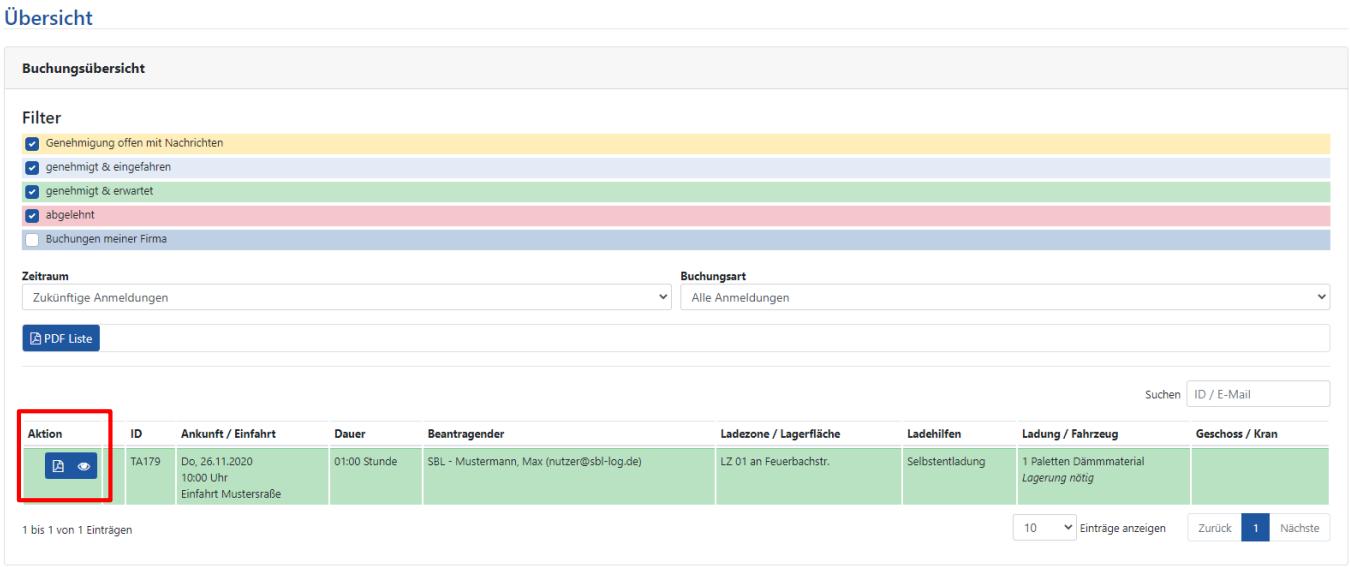
Sie gelangen nun in einen „Chat-Bereich“. Dieser steht nur für die jeweilige Transportbuchung zur Verfügung und erlischt sobald die Transportbuchung durch das Bauvorhaben genehmigt wurde.



OLCC

TRANSPORTBUCHUNG – ÜBERSICHT – TRANSPORTBUCHUNG GENEHMIGT

Wurde Ihre Transportbuchung genehmigt, so werden Sie per E-Mail darüber informiert.
Im Portal ist die Transportanmeldung (TA) dann grün hinterlegt.
Sie können sich Ihre TA-Daten nochmal ansehen, indem Sie auf das “Anzeigen“ Symbol klicken und die Transportanmeldung für die Fahrt zum Bauvorhaben über das PDF-Symbol daneben ausdrucken.



OLCC

TRANSPORTBUCHUNG — AUSDRUCK

Bitte stellen Sie sicher, dass der Transport am Tag der Anlieferung die passende Transportanmeldung (PDF) am Bauvorhaben vorlegen kann.

www.zbl-olcc.com

Transportanmeldung

(genehmigt)

T A 1 7 9

Daten der Transportanmeldung

Eindeutige TA-Nr. (ID):	TA179	**Ankunft:**	26.11.2020 10:00
Einfahrt:	Einfahrt Mustersraße	**Dauer:**	01:00 Stunde
Ladezone:	LZ 01 an Feuerbachstr. (exklusiv)		
Genehmigt durch:	Zeppelin Rental GmbH - Pochwyt, Kevin (kevin.pochwyt@zeppelin.com)		

Lieferdaten

Fahrzeug	Bus/Transporter
Transport ist ...	Anlieferung
Bemerkung	

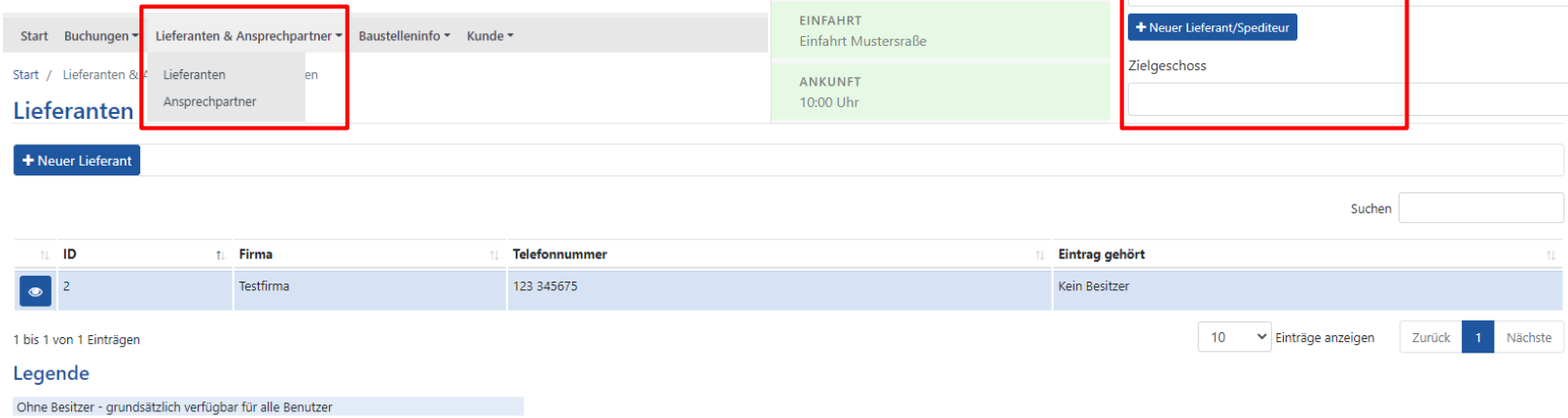
Baustellendaten

Name des Bauvorhaben:	Muster Baustelle
Anschrift:	Musterstr. 1, 50667 Köln
Ansprechpartner Baulogistik:	Baustellenlogistiker Herr Max Mustermann +49 0123456789

OLCC

IHRE LIEFERANTEN & ANSPRECHPARTNER

Sie haben die Möglichkeit eigene Lieferanten und Ansprechpartner für ein Bauvorhaben zu hinterlegen. Diese können Sie dann in der Transportbuchung auswählen oder direkt im Buchungsprozess erstellen.



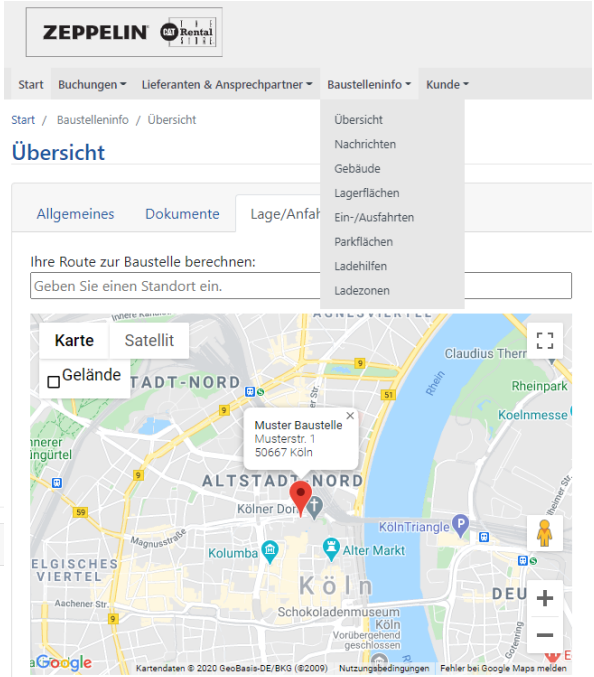
OLCC

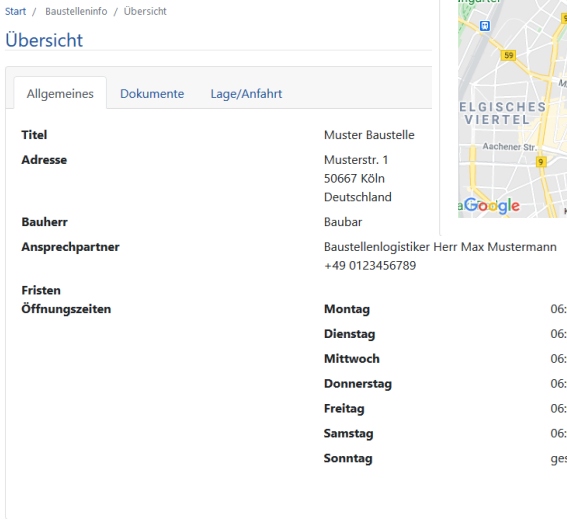
BAUSTELLENINFO

Im Reiter „Baustelleninfo“ finden Sie alle relevanten Information rund um Ihr Bauvorhaben.

Zu der allgemeinen Übersicht zählen:

- Adresse und Öffnungszeiten
- Lage und Anfahrtsinformationen
- Baustellen-Dokumente (BE-Plan)
- Ein-/Ausfahrten
- Verfügbare Ladezonen und Ladehilfen

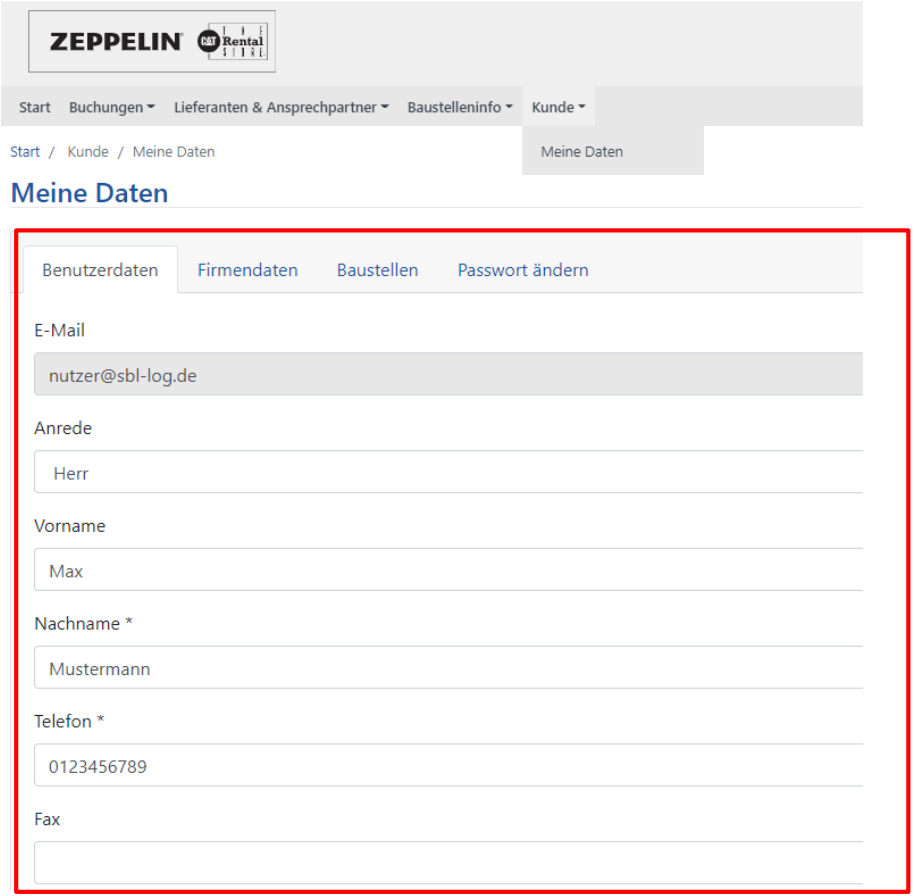




OLCC

KUNDE – IHRE DATEN

Im Reiter „Kunde“ → „Meine Daten“ finden Sie ihre angegebenen Zugangsdaten.
Hier können Sie auch Ihr Passwort ändern und den Zugang zu weiteren Bauvorhaben beantragen.
Klicken Sie dazu auf den Reiter „Baustellen“.

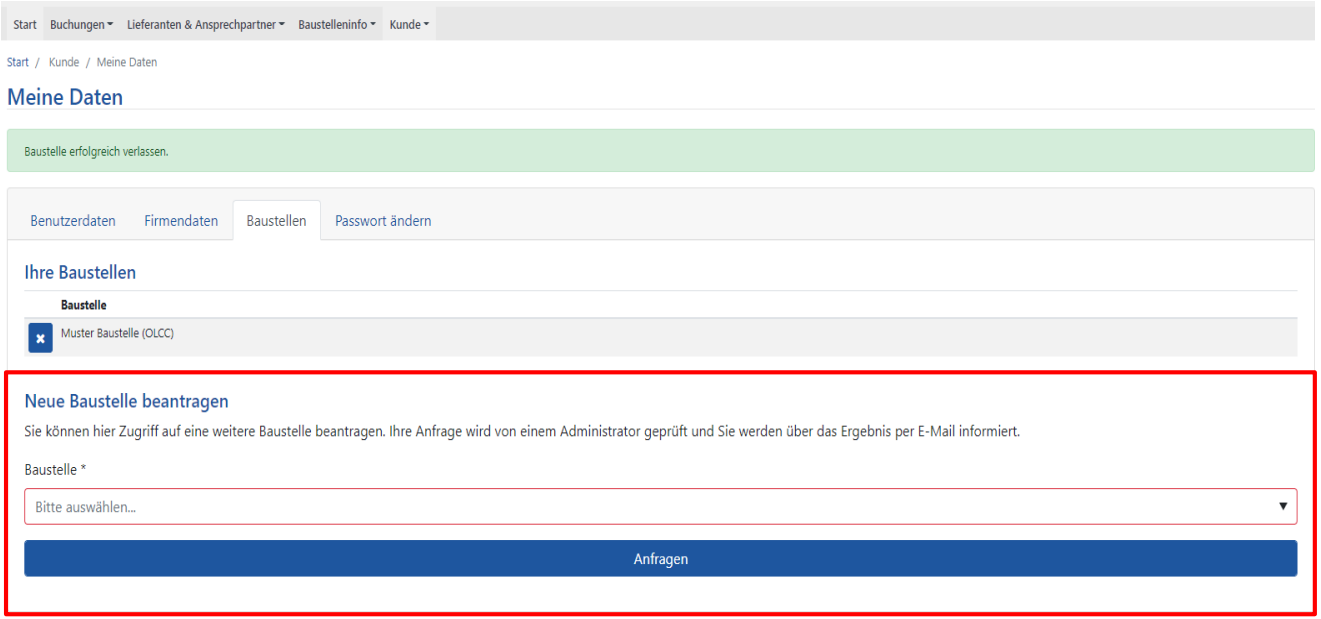


OLCC

KUNDE – IHRE DATEN

Unter „Baustellen“ habe Sie die Möglichkeit eine neue Baustelle zu beantragen. Wählen Sie dazu die entsprechende Baustelle aus und klicken Sie auf „Anfragen“.

Die Anfrage durchläuft wieder den manuelle Freigabeprozess.



KONTAKT

Zeppelin Rental GmbH

Niederlassung Logistics Consulting & Management
Selmastraße 16
45127 Essen
Deutschland

Ansprechpartner: Peter Nicolai
E-Mail: zrd-olcc@zeppelin.com