

BAULOGISTIKHANDBUCH

Neubau Martin-Niemöller-Gesamtschule

Apfelstraße 210, 33611 Bielefeld

Logistikphase: Rohbau/Ausbau



Bauherr: Stadt Bielefeld - Immobilienservicebetrieb
August-Bebel-Str. 92
33602 Bielefeld

Bauleistung: Building Construction Logistics GmbH
--- Am Prime Parc 1
--- 65479 Raunheim
--- Tel: +49 6142 8737 700

INHALTSVERZEICHNIS

1 Kurzbeschreibungen	3
2 Anlass und Ziele der Baulogistik	4
2.1 Anlass.....	4
2.2 Ziele	4
3 Allgemeines.....	6
3.1 Konzeptentwicklung	6
3.2 Prioritäten	6
3.3 Geltungsbereich/Haftung	6
3.4 Einweisung in das Baulogistikhandbuch	6
3.5 Anschrift.....	6
3.6 Baustellenöffnungszeiten	7
3.7 Ansprechpartner	8
3.8 Persönliche Schutzausrüstung.....	8
3.9 Rauch- und Essverbot	8
3.10 Parken.....	8
3.11 Baumschutz	9
4 Angaben zur Baustelleneinrichtung	10
4.1 Elemente der Baustelleneinrichtung.....	10
4.1.1 Bauzaun.....	10
4.1.2 Containeranlage im Betreibermodell.....	10
4.1.3 Sanitätscontainer.....	11
4.1.4 Sanitäreinrichtungen.....	11
4.1.5 Bau- und Montagegerüste	12
4.1.6 Mobile Hebebühnen/Mobilkrane/etc.....	12
4.1.7 Baustrom/Baustellenbeleuchtung/Bauwasser	12
4.1.8 Sicherheitsrelevante Schutzvorrichtungen	12
4.2 Baustellensicherheit	13
5 Anliefer- und Materiallogistik	13
5.1 Anlieferverkehrssteuerung	13
5.1.1 Ziele	13
5.1.2 Anlieferbedingungen.....	13
5.1.3 Sonderanlieferungen außerhalb der Regelarbeitszeiten	14
5.1.4 Avisierung und Transportanmeldung.....	14
5.1.5 Anfahrt	15
5.1.6 Anfahrtssteuerung	15

5.1.7 Be- und Entladezonen	15
5.1.8 Besondere Güterarten.....	16
5.2 Materiallogistik	17
5.2.1 Ziele	17
5.2.2 Warensicherung	17
5.2.3 Bauaufzüge	18
5.2.4 Flächenmanagement.....	19
5.2.5 Nutzlasten	19
6 Entsorgungslogistik	20
6.1 Ziele	20
6.2 Entsorgungsprinzip	20
Logistische Übernahme der Rohbauflächen für den Ausbau	23
6.2.1 Reinigungs- und Sorgfaltspflicht des AN.....	23
6.2.2 Überwachung der Sauberkeit	23
7 Verstöße und Maßnahmen.....	24
8 Anlagen zur Baulogistik.....	25
8.1 Formulare.....	25
8.2 Muster Mietvertrag	25
8.3 Informationen zur Anfahrt.....	25
8.4 Kurzanleitung (online Avisierung)	25
9 Empfangsbestätigung Logistikhandbuch.....	25

1 Kurzbeschreibungen

AG	Auftraggeber
AT	Arbeitstag
AN	Auftragnehmer (vom AG beauftragt)
ASR	Arbeitsstättenrichtlinie
BE	Baustelleneinrichtung
BG	Berufsgenossenschaft
LA	Logistik-Ansprechpartner des AN
LOG	Baulogistikkoordinator (vom AG beauftragter Baulogistikdienstleister)
LOT	Logistik-Online-Tool
NU	Nachunternehmer (vom AN beauftragt)
OÜ	Objektüberwachung
PSA	Persönliche Schutzausrüstung
SiGe	Sicherheits- und Gesundheitsschutz
SiGeKo	Sicherheits- und Gesundheitsschutzkoordinator

Genderhinweis

Aus Gründen der besseren Lesbarkeit wird in dem folgenden Handbuch auf die gleichzeitige Verwendung der Sprachformen divers, weiblich und männlich verzichtet. Sämtliche Personenbezeichnungen gelten gleichermaßen für alle Geschlechter.

2 Anlass und Ziele der Baulogistik

2.1 Anlass

Das Bauvorhaben „MNGES“ befindet sich im Norden von Bielefeld im Stadtteil Schildesche. Am jetzigen Standort an der Apfelstraße 210 befindet sich die Martin-Niemöller-Gesamtschule (MNGES). Diese soll aufgrund erheblicher baulicher und energetischer Mängel, durch einen Neubau ersetzt werden.

Diese Neubaumaßnahme ist auf zwei Grundstücksteilen zu realisieren. Für den südlichen Neubau des Schulgebäudes ist ein Teilabbruch des vorhandenen Schulgebäudes erforderlich. Der nördliche Komplex befindet sich östlich der Apfelstraße bzw. südlich der Westerfeldstraße.

Die hohen Ansprüche und die kurze Realisierungszeit dieses Projektes erfordern ein umfassendes und gesteuertes Management in der Anliefer-, Material-, Entsorgungs- und Flächenlogistik. Nur so können die ökonomisch und ökologisch geforderten Ziele erreicht und Interessenüberschneidungen der bauausführenden Unternehmen vermieden werden.

2.2 Ziele

Zur Optimierung der logistischen Koordination dieser Baumaßnahme und zur Unterstützung der Unternehmer bei ihren logistischen Abläufen hat der Arbeitgeber – nachfolgend AG genannt – einen Logistikdienstleister – nachfolgend LOG genannt – beauftragt. Um für alle am Bau Beteiligten optimierte Logistikbedingungen zu schaffen und einen möglichst reibungslosen Bauablauf zu ermöglichen, werden in diesem Handbuch die allgemein verbindlichen Regelungen und Randbedingungen zur Baustellenlogistik dargestellt.

Da ausschließlich eine konsequente Einhaltung des Baulogistikhandbuches die Durchführung des Projektes ermöglicht, sind alle Projektbeteiligten aufgefordert, keine Abweichungen von den Inhalten des Baulogistikhandbuches zu zulassen. Die Erfahrungen haben gezeigt, dass dieses Ziel nur im partnerschaftlichen Umgang mit allen am Bau beteiligten Unternehmen und durch ein sehr hohes Maß an Selbstverpflichtung erreicht werden kann.

Dieses Baulogistikhandbuch ist eine wesentliche Vertragsgrundlage für jeden Unternehmer. Die Auftragnehmer sind daher aufgefordert, das vorliegende Handbuch genau zu prüfen und ggf. Unklarheiten bis zur Vergabe zu konkretisieren.

Der Planungsumfang der Baustellenlogistikplanung betrifft schwerpunktmäßig folgende Bereiche:

A- Anlieferlogistik

- Ziel dieses Logistikprozesses ist die Durchführung eines effizienten und bedarfsorientierten Materialflusses vom Lieferanten bis zur Entladezone auf der Baustelle. Dabei sind die verfügbaren Ressourcen optimal auszunutzen und gleichzeitig die Einflüsse des Transportaufkommens auf das Umfeld der Baustelle und die Umwelt zu minimieren.
- Eine rechtzeitige Planung und Koordination aller Transporte soll einen gleichmäßigen und durchgängigen Bauablauf sicherstellen, der alle am Bau beteiligten Unternehmen bei ihren Aufgaben logistisch unterstützt und die Baustelleneinrichtung nicht überfordert.

-

B- Verbringungslogistik

- Durch geeignete Verfahren in der Verbringungslogistik wird die Durchführung eines effizienten, durchgehenden und bedarfsorientierten Material- sowie Geräteflusses von der Entladezone bis zum Verwendungsort hergestellt, um Verschwendungen, die sich aus Transport-, Warte- und Suchzeiten ergeben, zu reduzieren.

C- Entsorgungslogistik

- Ziel dieses Logistikprozesses ist die Durchführung einer effizienten, umweltgerechten und ressourcenschonenden Abfallentsorgung vom Entstehungsort auf der Baustelle bis zur Verwertungsstelle.
- Durch geeignete Verfahren in der Entsorgungslogistik soll der Aufwand für die bauenden Unternehmen auf ein Minimum, bei gleichzeitiger Unterstützung einer überdurchschnittlich sauberen Baustelle, reduziert werden. Zur Schonung logistischer Ressourcen in der Baustelleneinrichtung nutzen alle ausführenden Firmen die gleichen Entsorgungssysteme.

D- Koordination BE-Gewerke

- Eine übergeordnete, baubegleitende Koordination der BE-Gewerke schafft eine auf die Rahmenbedingungen optimierte Infrastruktur der Baustelle und dient als effiziente und ressourcenschonende Unterstützung der logistischen Baustellenprozesse.

E- Flächenkoordination

- Die gleichmäßige Nutzung und Verwaltung der vorhandenen logistischen Ressourcen, wie Verkehrswege, Entladeflächen, Entladezeiten oder Lagerflächen, optimieren den Durchsatz und reduzieren gegenseitige Störungen und Behinderungen.

Die fünf Logistikprozesse bilden das Gerüst des logistischen. Insgesamt ist das Ziel optimierte Rahmenbedingungen für alle am Bau Beteiligten in diesem anspruchsvollen Bauvorhaben zu schaffen.

Wir freuen uns auf eine erfolgreiche und partnerschaftliche Zusammenarbeit.

3 Allgemeines

3.1 Konzeptentwicklung

Das vorliegende Konzept beschreibt die zum Zeitpunkt der Erstellung geltenden und planbaren Rahmenbedingungen. Ergeben sich Änderungen aus dem internen Ablauf oder externen Vorgaben, werden die entsprechenden Passagen angepasst bzw. fortgeschrieben.

3.2 Prioritäten

Für alle Projektbeteiligte gilt besonders zu beachten, dass die Sicherheit der Schulkinder oberste Priorität hat. Insbesondere ist auf eine geschlossene Baustelle zu achten. Jegliches Öffnen des Bauzauns ist nur in Absprache mit OÜ und LOG zulässig. Im Fall eines offenen Bauzauns muss ein Verantwortlicher während des gesamten Vorgangs anwesend sein, um Zutritt von außerhalb zu verhindern. Nach Beendigung des Vorgangs ist der Bauzaun ordnungsgemäß zu verschließen.

3.3 Geltungsbereich/Haftung

Die vorliegenden Bedingungen gelten ausnahmslos für alle auf der Baustelle beschäftigten Auftragnehmer und ihre Mitarbeiter. Die Einhaltung ist allgemein verpflichtend. Alle vom AG direkt beauftragten Unternehmen haben die vorliegenden Bedingungen mit ihren Nachunternehmern ebenfalls zu vereinbaren.

Verantwortlich für die hier geregelten Verpflichtungen sowie evtl. Kosten aus Entgelten und Ersatzvornahmen dieses Baulogistikhandbuches sind immer die mit dem AG direkt im Vertragsverhältnis stehenden Auftragnehmer.

Die vorliegenden Bedingungen gelten ausnahmslos für alle auf der Baustelle beschäftigten Unternehmen und ihre Mitarbeiter für die Baumaßnahme.

3.4 Einweisung in das Baulogistikhandbuch

Der LOG führt mit allen über den AG gemeldeten AN ein spezifisches Einweisungsgespräch durch. Dabei wird mit den zuständigen Logistik-Ansprechpartnern (LA) der einzelnen Unternehmen u. a. über die speziellen Anmelde- und Anlieferbedingungen gesprochen. Der zuständige LA bzw. weitere Befugte /Unterschriftsberechtigte sind verantwortlich für die Einhaltung der im Baulogistikhandbuch festgelegten Regelungen seitens ihrer Mitarbeiter /NU.

Der LA muss durchgehend für die Baustelle erreichbar sein. Bei unvermeidlicher Abwesenheit (z. B. Urlaub, Krankheit) ist dem LOG unmittelbar ein gleichwertiger Vertreter zu benennen.

Die Einhaltung des Baulogistikhandbuches wird durch die Unternehmen schriftlich bestätigt (siehe Anlage 3: Empfangsbestätigung Baulogistikhandbuch).

3.5 Anschrift

Die Anschrift der Baustelle lautet:

Martin-Niemöller-Gesamtschule
Apfelstraße 210
33611 Bielefeld

3.6 Baustellenöffnungszeiten

Die Öffnungszeiten auf der Baustelle sind wie folgt festgelegt:

Montag bis Freitag 06:30 – 18:00 Uhr

Optional / außerhalb der regulären Betriebszeiten, nach Freigabe des AG:

Samstag 06:00 – 14:00 Uhr

Die Scharfschaltung der Videoüberwachung (siehe 4.2) erfolgt an Arbeitstagen zwischen 20:00 und 06:00, samstags ab 17:00. An Sonn- und Feiertagen bleibt die Anlage durchgehend scharf geschaltet.

Arbeiten außerhalb der Baustellenöffnungszeiten sind vom AG genehmigen zu lassen. Dieser ordnet die Änderung der Überwachungszeiten über den LOG an. Für Arbeiten, die außerhalb der Baustellenöffnungszeiten stattfinden, übernimmt der jeweilige AN die volle Verantwortung über die Baustellensicherheit, sowie über die Verkehrssicherung und ist für den Verschluss der Baustelle vollumfänglich verantwortlich.

Eventuell behördliche Genehmigungen für Arbeiten außerhalb der Regelarbeitszeiten sind vom AN selbstständig zu beantragen und auf Verlangen vorzulegen.

Die gesetzlichen Ruhezeiten sind zwingend einzuhalten. In Bielefeld gelten die landesweiten Vorgaben des nordrhein-westfälischen Landes-Immissionsschutzgesetzes (LImSchG) sowie spezifische örtliche Regelungen der Stadt.

Die logistischen Dienstleistungen finden wie folgt statt:

Montag bis Freitag 06:00 – 18:00 Uhr

Optional / außerhalb der regulären Betriebszeiten, nach Freigabe des AG:

Samstag 06:00 – 14:00 Uhr

Anlieferungen müssen in den logistischen Dienstleistungszeiten erfolgen. Anlieferungen außerhalb der Dienstleistungszeiten sind vom AG genehmigen zu lassen.

3.7 Ansprechpartner

Als LOG wird folgendes Unternehmen vom AG eingesetzt und mit der Umsetzung und Durchsetzung der in diesem Baulogistikhandbuch beschriebenen Regelungen beauftragt und bevollmächtigt:

Building Construction Logistics GmbH

Am Prime Parc 1

65479 Raunheim

Für alle Projektbeteiligten sind folgende persönliche Ansprechpartner des LOG vor Ort zuständig:

Pförtnerzentrale:

-wird noch bekannt gegeben-

Baulogistikbauleiter:

Akif Akar

Logistikleiter

M: +49 1726732811

Akif.Akar@bcl-baulogistik.com

3.8 Persönliche Schutzausrüstung

Das Betreten der Baustelle ist nur mit entsprechender persönlicher Schutzausrüstung (PSA) gestattet. Dies gilt ausnahmslos für Alle. Die Vorgaben zur PSA ergeben sich aus dem SiGe-Plan und den situativ anzuwendenden Sicherheitsvorschriften des Gesetzgebers und der Versicherer.

3.9 Rauch- und Essverbot

Der Verzehr von Lebensmitteln im Baustellenbereich sowie außerhalb der Aufenthaltsräume ist aus hygienischen Gründen verboten. Ausgenommen sind nichtalkoholische Getränke in wiederverschließbaren Behältnissen (keine Dosen und Einwegbecher).

Der Konsum von Alkohol oder illegalen Genussmittel ist verboten und führt zum sofortigen und dauerhaften Baustellenverweis.

Das Rauchen im Gebäude ist vollständig untersagt und im restlichen Baustellenbereich nur in den dafür gekennzeichneten Flächen (Raucherbereichen) erlaubt.

3.10 Parken

Auf dem Baufeld besteht striktes Parkverbot.

Die Zufahrt zur Baustelle ist grundsätzlich nur kurzfristig zu Ladezwecken erlaubt. Der Fahrer hat stets abfahrbereit am Fahrzeug zu verbleiben. Der LOG ist berechtigt, abgestellte Fahrzeuge ohne weitere Ankündigung zu Lasten des Halters abschleppen zu lassen.

Alle Fahrzeuge sind unter Beachtung von Park- und Halteverboten andernorts abzustellen. Eine Behinderung von Fußgänger- bzw. Kraftfahrtverkehr ist zwingend auszuschließen.

Parkmöglichkeiten für das Baustellenpersonal werden nicht vorgesehen und sind eigenständig durch die AN zu organisieren.

Im Umfeld der Baustelle stehen keine LKW-Parkplätze zur Verfügung. Zur Überbrückung von Wartezeiten empfehlen wir die Anfahrt der „Pufferzonen“ (siehe Anlage 2: Informationen zur Anfahrt).

Befristete Ausnahmegenehmigungen für das Abstellen von Baustellenfahrzeugen können durch den OÜ erteilt werden. Ein Anspruch darauf besteht nicht.

3.11 Baumschutz

Auf dem Baufeld steht erhaltenswerter, satzungsgeschützter Baumbestand. Aufgrabungen dürfen nur so durchgeführt werden, dass die Standsicherheit und das gesunde Wachstum nicht beeinträchtigt werden. Es ist nicht gestattet, im Kronenbereich der Bäume mit Planierraupen und Baggern zu arbeiten, Baumaschinen aufzustellen, Vergussmasse zu erhitzen, Öle, Farben, Chemikalien, Zementreste etc. auszuschütten oder an den Stämmen und Kronen Freileitungen, Schaltkästen, Halteseile etc. anzubringen.

Bei Arbeiten im Kronen- und Wurzelbereich sind geeignete Schutzmaßnahmen zu treffen. Beschädigungen der Baumkronen und Wurzeln sind unter allen Umständen zu vermeiden.

4 Angaben zur Baustelleneinrichtung

4.1 Elemente der Baustelleneinrichtung

4.1.1 Bauzaun

Die Sicherheit der Baustelle erfordert einen fest verschlossenen Bauzaun um die gesamte Baustelle. Das eigenmächtige Öffnen und das Übersteigen der Bauzäune ist untersagt.

Sollte der Bauablauf ein Öffnen des Bauzauns erforderlich machen, so ist dies im Einzelfall unmittelbar vor Anlieferung möglich. Hierzu ist die Freigabe beim LOG einzuholen. Im Fall eines offenen Bauzauns muss ein Verantwortlicher während des gesamten Vorgangs anwesend sein, um Zutritt von außerhalb zu verhindern.

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

4.1.2 Containeranlage im Betreibermodell

Für die beschäftigten Unternehmen wird auf der Baustelle eine zentrale Containeranlage im Betreibermodell über den LOG bereitgestellt. Der AN und seine NU sind vertraglich verpflichtet, bei Bedarf die Container über den LOG anzumieten. Eine Wahlmöglichkeit des Containers besteht nicht. Aufgrund der beengten Platzverhältnisse ist der Einsatz von eigenen Containern ausgeschlossen.

Der Containerbedarf (Anzahl, Typ, Dauer der Anmietung) muss nach Vertragsabschluss dem AG und dem LOG frühzeitig angegeben werden. Die möglichen Containertypen und Einheitspreise können dem Folgetext entnommen werden.

Die Container werden auf Grundlage eines Mietvertrages zwischen LOG und AN angeboten und abgerechnet. Zusätzliche Möbel oder Einrichtungen (Klimagerät, Kühlschrank etc.) können gegen Aufpreis bei dem LOG angemietet werden (siehe Anlage 12: Mietvertrag Containernutzung).

Der Mieter verpflichtet sich, auch die gemeinschaftlich genutzten Container pfleglich zu behandeln. Für Gewaltschäden an diesen Containern haften die Mieter gesamtschuldnerisch in vollem Umfang, falls der Verursacher nicht eindeutig zu ermitteln ist. Für mitgebrachte Gegenstände haftet der Mieter eigenständig. Durch eine monatliche Überprüfung der Container auf Gewaltschäden wird der letztlich heranzuziehende Benutzerkreis eingengt.

Bürocontainer

Die monatliche Gesamtmiete beträgt: 370,00 EURO (zzgl. MwSt.)

Ausstattung/Möblierung: ausgelegt für 2 Personen

- 2 Schreib- bzw. Ablagetische ca. 0,80 m x 1,60 m
- 2 absperrender Rollcontainer
- 2 Drehstühle
- 2 Besucherstühle (stapelbar)
- 2 Aktenschränke absperrend, ca. 2,00 m hoch, 1,20 m breit, mit mind. 4 Einlegeböden
- 2 Papierkörbe
- 1 Garderobenständer

- ohne elektronische Geräte oder EDV

Inklusive:

- Verwaltung und Wartung durch LOG
- Elektro, Beleuchtung und Heizung
- Stromverbrauch

Tagesunterkuntscontainer

Die monatliche Gesamtmiete beträgt:

370,00 EURO (zzgl. MwSt.)

Ausstattung/Möblierung: ausgelegt für 8 Personen

- 2 Tische (ca. 0,80 m x 1,60 m)
- 8 Stühle (stapelbar)
- 8 Stahldoppelschränke
- 1 Garderobenständer
- 1 Papierkorb
- ohne elektronische Geräte oder EDV

Inklusive:

- Verwaltung und Wartung durch LOG
- Elektro, Beleuchtung und Heizung
- Stromverbrauch
- mit Schnellverschluss

Aufgrund der knappen Flächenressourcen auf der Baustelle besteht jedoch für die Bereitstellung eines Containers kein genereller Anspruch.

Es kann, soweit vorhanden, jedem AN Fläche für maximal einen Materialcontainer zur Verfügung gestellt werden. Das eigenmächtige Einrichten von Materialräumen (z. B. durch Einbau von Bautüren) ist nicht gestattet.

4.1.3 Sanitätscontainer

Während der Bauzeit und nach Erfordernis wird gemäß ASR ein Sanitätscontainer vom AG bereitgestellt und vom LOG auf dem Baugelände vorgehalten.

4.1.4 Sanitäreinrichtungen

Sanitäreinrichtungen werden gemäß ASR vom AG bereitgestellt und vom LOG auf dem Baugelände vorgehalten.

Eine Körperentleerung außerhalb der Sanitäreinrichtungen ist strengstens untergesagt und wird mit Beseitigungskosten und Baustellenverweis geahndet.

4.1.5 Bau- und Montagegerüste

Die Errichtung von Bau- und Montagegerüsten ist mit allen Beteiligten so abzustimmen, dass keine unvorhersehbaren Behinderungen der Arbeiten Anderer oder eine unangekündigte Versperrung von logistischen Hauptwegen stattfinden. Alle Gerüste sind unter Angabe der Gerüstklasse, Freigabe bzw. gesperrt, Name des Aufstellers und eines Verantwortlichen vor Ort zu kennzeichnen. Weitere Forderungen seitens des SiGeKo bleiben hiervon unberührt.

Veränderung an Gerüsten sind ausschließlich durch den beauftragten Gerüstbauer vorzunehmen.

Nach Rückbau des Gerüsts hat eine besenreine/staubfreie Reinigung der Rückbauflächen durch den Hauptnutzer/-verursacher zu erfolgen. Unterbleibt dies, erfolgt die Beräumung in Form einer Ersatzmaßnahme zu Lasten des Verursachers.

4.1.6 Mobile Hebebühnen/Mobilkrane/etc.

Der Einsatz von Kranen, Mobilkranen und Hebebühnen ist, aufgrund der benötigten Stellfläche, vom AN mindestens 5 AT vorab mit dem AG, SiGeKo und LOG abzustimmen.

Alle elektrischen und kraftstoffbetriebenen Hubbühnen, sowohl im Innen- wie auch im Außenbereich, sind bei LOG anzumelden und mit Angaben über die nutzende Firma, den Ansprechpartner und eine dauerhaft erreichbare Handynummer mit einem Identifikationsschild zu kennzeichnen (Anlage 11: Identifikationsschild).

Großgeräte, die kein Identifikationsschild besitzen oder deren Ansprechpartner nicht erreichbar sind, werden im Falle einer Behinderung des Baustellenbetriebes kostenpflichtig für den AN von der Baustelle entfernt. Der AN hat sich vor der Anlieferung von Hubbühnen über zulässige Belastbarkeiten der Geschossdecken im Arbeitsbereich bei der örtlichen Bauleitung zu informieren.

4.1.7 Baustrom/Baustellenbeleuchtung/Bauwasser

Auf der Baustelle werden zur allgemeinen Verfügung Entnahmestellen für Baustrom und Bauwasser vom AG bereitgestellt.

Die Baustellenbeleuchtung für Flucht- und Verkehrswege wird über AG sichergestellt. Für die ausreichende Arbeitsplatzbeleuchtung hat jeder AN selbst zu sorgen.

An den elektrischen Anlagen sind Änderungen durch den AN verboten. Arbeitsmittel, die nicht gesetzlichen Forderungen entsprechen, sind unverzüglich von der Baustelle zu entfernen.

4.1.8 Sicherheitsrelevante Schutzvorrichtungen

Werden Einrichtungen, die dem Schutz der Arbeitnehmer dienen, aus arbeitstechnischen Gründen entfernt, so sind vom Unternehmen, das die Einrichtungen entfernt, entsprechend wirksame Ersatzschutzmaßnahmen zu ergreifen. Nach Beendigung der Arbeiten ist der mindestens gleichwertige Zustand wiederherzustellen.

Sind im Zuge des Baufortschritts Änderungen oder Erweiterungen von Schutzmaßnahmen erforderlich, so sind diese der örtlichen Bauleitung und dem LOG vor Ausführung der Arbeiten mitzuteilen. Weitere Abstimmungspflichten mit dem SiGeKo/BG bleiben hiervon unberührt.

Endgültig demontierte Absturzsicherungen sind am Arbeitsplatz ordentlich zu lagern und dem Eigner zur Abfuhr frei zu melden. Die Lagerung der Absturzsicherung ist nur für 24h gestattet.

4.2 Baustellensicherheit

Auf der Baustelle wird ab Start Ausbauarbeiten eine zusätzliche Videobewachung außerhalb der Betriebszeiten gestellt, um Zugriffe von außen zu verhindern. Das Videoüberwachungssystem umfasst den gesamten Grundstücksgrenzbereich und die Zugänge.

Geplant ist eine Videodetektion mit externer Aufschaltung zum Sicherheitsdienst. Der LOG installiert und betreut eine intelligente Kameratechnik für eine zuverlässige Sicherung der Baustelle gegen Eindringlinge und Vandalen.

Jeder Unternehmer hat darüber hinaus sein Gewerk und den seiner Verantwortlichkeit unterliegenden Bereich bzw. Material jederzeit individuell vor Beschädigung, Diebstahl oder unbefugtem Zutritt zu schützen. Im geschlossenen Baukörper sind die Türen und Fenster nach Betriebsschluss zu schließen/zu überprüfen.

5 Anliefer- und Materiallogistik

5.1 Anlieferverkehrssteuerung

5.1.1 Ziele

Die Lieferverkehrssteuerung hat die Aufgabe, den Baustellenverkehr auf dem Baufeld und die Anliefervorgänge zu koordinieren. Aufgrund der kurzen Bauzeit und der sehr beengten Verkehrsflächen im Baustellenbereich kann es in Folge eines hohen Lieferaufkommens zu Interessensüberschneidungen im Bereich der Nutzung der Anliefer- und Entladezonen aller am Bau Beteiligten kommen.

Der LOG hat die Aufgabe die Interessen der einzelnen Unternehmer optimal zu koordinieren, so dass möglichst geringe Reibungsverluste entstehen und allen Beteiligten möglichst optimale Baubedingungen zur Verfügung gestellt werden.

5.1.2 Anlieferbedingungen

Die folgenden Bedingungen gelten für alle Transporte zur und von der Baustelle. Unerheblich ist dabei, was befördert oder abgeholt werden soll. Die Nichteinhaltung dieser Bedingungen führt zu Mehrkosten, die sich sowohl aus Störungen des logistischen Ablaufes als auch aus anfallenden Entgelten bei Zuwiderhandlung im Wiederholungsfall ergeben können.

Es wird lediglich ordentlich angemeldeten und durch den LOG freigegebenen Fahrzeugen die Zufahrt zur Baustelle gewährt. Hierbei sind die Prinzipien der „Just-in-time“-Lieferung anzuwenden.

Verantwortlich für die Einhaltung dieser Bedingungen ist immer der Besteller des Transportes bzw. der zuständige direkte Vertragspartner des Auftraggebers (AN). Dieser hat daher auch die ggf. anfallenden Entgelte bei Zuwiderhandlung zu tragen.

Bitte Informieren Sie Ihren Lieferanten oder Transportunternehmer über die vorliegenden Bedingungen, die Anfahrtsroute und die geplante Anlieferung, damit dieser die Lieferung pünktlich und ordnungsgemäß sicherstellen kann.

Durch die Avisierung und Reservierung von Anlieferzeiten wird grundsätzlich der Lieferverkehr sehr zügig abgewickelt. Dennoch kann es zu Verzögerungen kommen, wenn Ereignisse wie Ausfall von Kranen,

Wetterbeeinträchtigungen, Schwierigkeiten bei der Entladung des vorangegangenen LKW o. ä. die Entladung beeinträchtigen. Hieraus können keine Forderungen oder Schadensersatzansprüche gegenüber dem AG oder dem LOG abgeleitet werden. Die Annahme und Überprüfung der Lieferung hat durch einen Verantwortlichen des Bestellers zu erfolgen, der während des gesamten Entladevorganges anwesend sein muss.

Für einen reibungslosen Transport sind die maximal zulässigen Lasten und eventuelle geometrische Zwänge unbedingt einzuhalten. Die Verpackungseinheiten sind im Vorfeld entsprechend zu dimensionieren. Umpackarbeiten müssen außerhalb der Baustelle stattfinden, um die nachfolgenden Anlieferprozesse nicht zu behindern.

5.1.3 Sonderanlieferungen außerhalb der Regelarbeitszeiten

Sollten Anlieferungen außerhalb der Regelarbeitszeiten erfolgen, hat der AN selbst für die Sicherung der Baustelle zu sorgen und diese sind mit einem Vorlauf von 5 AT beim LOG anzumelden. Die Kosten, die durch etwaige Mehraufwendungen der Baulogistik bei Sonderanlieferungen außerhalb der Regelarbeitszeit anfallen, werden vom AN getragen.

5.1.4 Avisierung und Transportanmeldung

Für den Avisierungsvorgang steht dem AN ein Logistik-Online-Tool (LOT) zur Verfügung. Jede Transportfahrt ist im LOT vorab einzeln anzumelden. Die Zugangsdaten erhält der LA im Rahmen des Einweisungsgesprächs. Bei diesem Verfahren gibt der LA alle seine Lieferungen mit bestimmten Parametern (Lieferzeit, Lieferort, Fahrzeugtyp, Fahrzeughöhe, Lieferinhalt, zusätzliche Servicewünsche, etc.) an.

Nach Prüfung der Möglichkeiten und evtl. Änderungen erhält der AN hierüber eine Bestätigung per Mail mit der Verpflichtung, diese als Begleitschein ergänzend zur Anfahrsbeschreibung an seinen Transporteur weiterzuleiten.

Der AN hat dafür Sorge zu tragen, dass die verbindliche Anlieferzeit eingehalten wird. Nachträgliche Änderungen können nur über den LOG erfolgen und sind unverzüglich abzustimmen.

Wird das vereinbarte Zeitfenster nicht eingehalten, muss das Fahrzeug auf das nächste verfügbare Zeitfenster warten, was nicht unbedingt derselbe Werktag sein muss.

Ist das gewünschte Zeitfenster schon vergeben, werden dem LA durch den LOG Alternativen angeboten. Kommt es zu keiner Einigung zwischen der Logistikleitung und dem betreffenden Unternehmen, so wird ggf. die Bauleitung des AG oder ein von ihr benannter Vertreter die Prioritäten festlegen.

Die Onlineavisierung steht allen LA der Baustelle zur Verfügung, sofern sie mindestens 2 AT vorher disponieren. Dieser Vorlauf ist für eine ausreichende Planung der Abläufe auf der Baustelle notwendig. Verspätete Avisierungen müssen manuell durchgeführt und mit dem LOG besprochen werden.

Grundsätzlich behält sich der LOG vor, bei aus dem Bauablauf begründeten Abweichungen, Änderungen im Lieferplan vorzunehmen.

Für nicht freigegebene Anlieferungen kann der LOG keine Leistungen erbringen. Falls keine Freiräume in der BE vorhanden sind, müssen diese sogar aktiv abgewiesen werden. Ggf. kann das Lieferfahrzeug auf einen Ausweichparkplatz in der Pufferzone warten, bis die Bedingungen zur Entladung gegeben sind. Die Abstimmung dazu erfolgt mit dem LOG.

5.1.5 Anfahrt

Die Zufahrt erfolgt laut abgestimmten Routen zur geplanten Einfahrt auf die Baustelle. Voraussetzung für die Anfahrtsfreigabe ist die zuvor ordentlich über das LOT getätigte Anmeldung der Lieferung mit zugehöriger Freigabe durch den LOG.

Jeder AN hat seinem Lieferanten oder Transportunternehmer die Informationen, die vorliegenden Bedingungen und die geplante Anlieferung rechtzeitig zu übergeben, damit dieser die Lieferung pünktlich sicherstellen kann.

Jede Veränderung der gewünschten Lieferzeit ist dem LOG sofort anzuzeigen, spätestens jedoch einen Arbeitstag (> 24 Stunden) vor dem geplanten Liefertermin, um evtl. noch Umplanungen ergreifen zu können. Für nicht genutzte und zurückgegebene Lieferzeiten können Entgelte auch ohne Anlieferung verlangt werden. Für die Einhaltung baulogistischer Vorgaben durch Lieferanten trägt der AN die Verantwortung, wobei ihm eine Dokumentation über Verstöße gegen das Konzept, wenn möglich mit Nennung des Verursachers, übergeben wird.

Die Anfahrt erfolgt gemäß Anfahrtsbeschreibung Anlage 2: Information zur Anfahrt.

Alle andienenden Fahrzeuge haben sich mindestens 30 min vor dem gebuchten Zeitfenster beim LOG anzumelden. Zur Überbrückung der Wartezeit empfehlen wir die Anfahrt der ausgewiesenen Pufferzonen. Von hieraus findet eine geordnete Weiterleitung zur Baustelle unter Zuweisung einer Entladezone statt. Bei telefonischer Ankündigung wird die Lieferzeit mit der Avisierung verglichen und die Entladefähigkeit auf der Baustelle überprüft.

Fahrzeuge, die ohne Einhaltung des vorgeschriebenen Anmeldeverfahrens die Baustelle anfahren, erhalten keinen Zugang und werden strikt abgewiesen.

5.1.6 Anfahrtssteuerung

Fahrzeugverkehr ist auf die ausdrücklich ausgewiesenen Wege beschränkt. Unbefestigte Wege dürfen nicht mit schwerem Gerät oder Fahrzeugen befahren werden.

Für das erforderliche Einweisungspersonal bei Rangierarbeiten ist der AN selbst verantwortlich.

Für eine störungsfreie Koordination und Einweisung der Fahrzeugströme in dieser Logistikphase ist den Anweisungen des Logistikpersonals zwingend Folge zu leisten.

Kleintransporter und Busse können, wenn es die Situation zulässt, nur kurzzeitig zum Be- und Entladen auf das Baufeld einfahren.. Der Be- und Entladevorgang ist so schnell wie möglich abzuwickeln. Während der Zeiten auf der Baustelle muss der Fahrzeugführer beim Fahrzeug bleiben. Bei Nichteinhaltung dieser Regelung kann die Einfahrt zur Baustelle verwehrt werden.

Privatfahrzeuge sind nicht berechtigt die Baustelle zu befahren und sind unter Beachtung von Park- und Halteverboten andersorts abzustellen. Eine Behinderung von Fußgänger- bzw. Kraftfahrzeugverkehr ist dabei auszuschließen.

5.1.7 Be- und Entladezonen

Die Zuweisung der Entladezonen erfolgt in Abhängigkeit der Transportanmeldung und soweit möglich unter Beachtung der anzudienenden Bauteile/Baufelder bzw. Transportgeräte (z. B. Aufzüge).

Der Be- und Entladevorgang hat unverzüglich, zügig und unterbrechungsfrei zu erfolgen, damit nachfolgende Anliefervorgänge nicht behindert werden.

Die Be- und Entladezonen sind schnellstmöglich wieder freizugeben und in einem ordentlichen Zustand zu hinterlassen. Jegliche Zwischenlagerungen in den Be- und Entladezonen ist nur in Abstimmung mit dem LOG möglich und zudem auf das äußerst notwendige Maß und Zeit für die direkte Verbringung zur Lagerfläche oder Arbeitsort zu reduzieren.

Nach Beendigung des Be- und Entladevorgangs hat das Fahrzeug unverzüglich die Baustelle zu verlassen.

5.1.8 Besondere Güterarten

Sperrige Güter, die entweder Einzellängen von 4,50m oder Einzelgewichte von 1,2 t überschreiten, bzw. nur mit besonderen Zusatzhilfsmitteln transportiert werden können, sind mit dem LOG besonders abzustimmen, da baustellenbedingt nicht zu jedem Zeitpunkt ein Transport von großen sperrigen Gütern möglich ist.

Sammeltransporte, wie z.B. Großbetonagen, sind mit dem LOG gesondert abzustimmen.

Bei geplanten Transporten von gefährlichem Gut hat der Verantwortliche den AG und den LOG rechtzeitig und in schriftlicher Form über die genaue Art der Gefahr und, soweit erforderlich, die zu ergreifenden Vorsichtsmaßnahmen zu unterrichten.

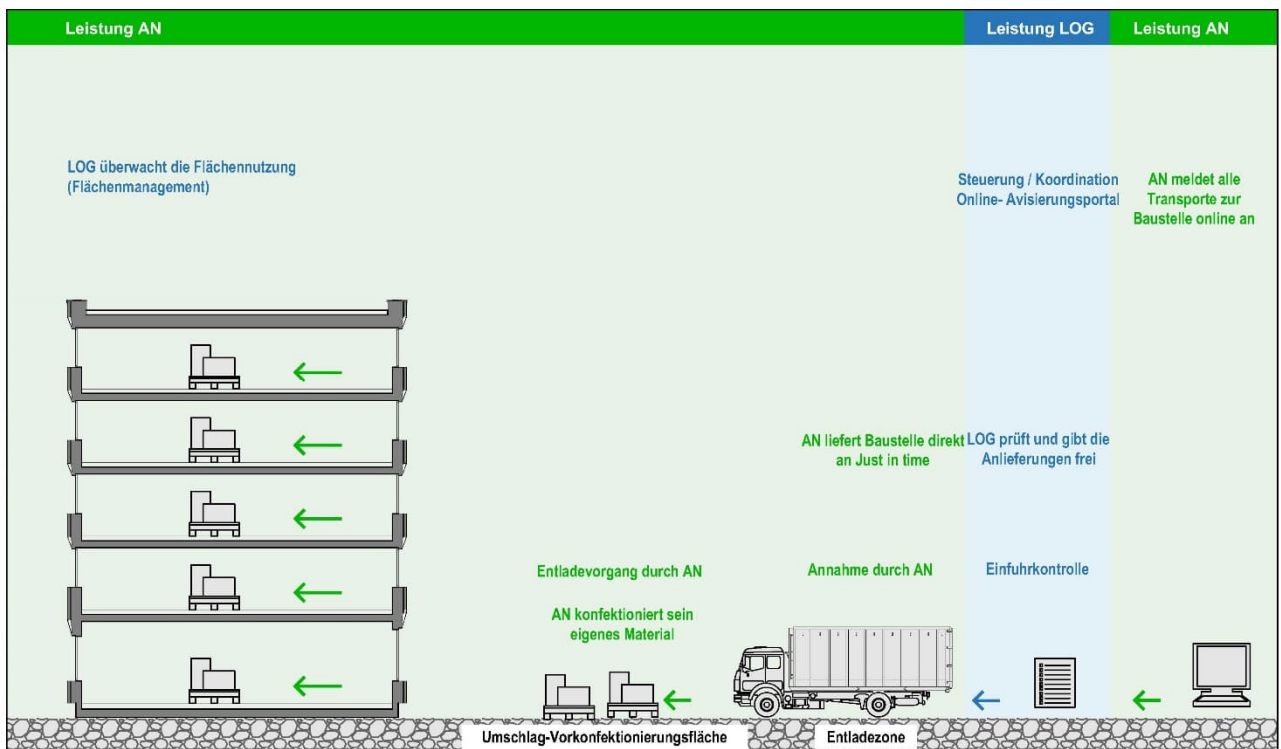
Handelt es sich um Gefahrgut im Sinne des Gesetzes über die Beförderung gefährlicher Güter oder um Güter, für deren Beförderung oder Lagerung besondere Gefahrgut-, Umgangs- oder abfallrechtliche Vorschriften bestehen, so hat der Verantwortliche alle für die ordnungsgemäße Durchführung des Auftrags erforderlichen Angaben, insbesondere die Klassifizierung nach dem einschlägigen Gefahrgutrecht mitzuteilen.

5.2 Materiallogistik

5.2.1 Ziele

Die knappe Realisierungszeit verlangt eine durchgängige Planung des Materialflusses von der Entladezone bis zum Verarbeitungsort in die Etage „Just-In-Time“ in Abhängigkeit der Ablaufplanung.

Die Lieferungen sind daher quantitativ mit der Terminplanung abzustimmen. Erforderliche größere Anliefermengen sind in Abhängigkeit der Lagermöglichkeiten gesondert zu planen und mit der



Logistikbauleitung frühzeitig abzustimmen.

Schema Avisierungsprozess

Der AN ist für die Entladung und Verbringung der Materialien zum Bestimmungsort selbst verantwortlich. Die Bereitstellung der hierfür notwendigen Hilfsgeräte und Personal obliegt dem AN. Der zuständige LA stellt sicher, dass alle Entlade- und Transportvorgänge innerhalb der zugewiesenen Flächen erfolgen und dass das benötigte Personal für den Entladeprozess für die Zeit der Anlieferung zur Verfügung steht.

5.2.2 Warensicherung

Der Besteller von Material ist grundsätzlich für die Warensicherung selbst verantwortlich und hat dafür Sorge zu tragen, dass die Materialien so gepackt bzw. gesichert sind, dass ein zügiges und sicheres Entladen und Verfahren mit den verfügbaren Hilfsmitteln möglich ist. Ein Umpacken oder Befestigen von Material auf Palette hat aus Zeit- und Platzgründen ausnahmslos außerhalb der Baustelle zu erfolgen. Die Organisation der Materialtransporte obliegt der Verantwortung des Bestellers und ist während des gesamten Ladevorgangs/ Baustellentransports durch einen Verantwortlichen zu begleiten.

Der AN hat für seine zu erbringenden Transportleistungen ausreichend Hilfsmittel und Personal einzuplanen und vorzuhalten. Folgekosten, die aufgrund einer Überschreitung der Entladedauer entstehen, werden ggf. an den Verursacher weitergeleitet.

5.2.3 Bauaufzüge

Auf der Baustelle wird während der Ausbauphase durch den AG Bauaufzüge für den Vertikaltransport der Materialien zur allgemeinen Verfügung bereitgestellt und vom Gewerk Gerüstbau vorgehalten:

Bauaufzug Nord:

Fahrkorbabmessungen: ca. 1,40 m x 1,60 m

Tragkraft: ca. 2000 kg

Haltestellen: 2 Stück

Fahrkorbabmessungen: ca. 1,40 m x 1,60 m

Tragkraft: ca. 2000 kg

Haltestellen: 4 Stück

Fahrkorbabmessungen: ca. 1,40 m x 1,60 m

Tragkraft: ca. 2000 kg

Haltestellen: 5 Stück

Bauaufzug SÜD:

Fahrkorbabmessungen: ca. 1,40 m x 1,60 m

Tragkraft: ca. 2000 kg

Haltestellen: 4 Stück

Ungeachtet der hier angegebenen Tragkräfte sind die Verpackungseinheiten auf die die max. zulässigen Nutzlasten und Einschränkungen der Gebäudegeometrie (z. B. Öffnungsmaße) zu begrenzen. Hintergrund sind techn. Zwänge, die sich beim Weitertransport ergeben (z. B. Mehrbelastung der Bauaufzüge durch Transportgerät und Transporthelfer und/oder zulässige Belastung der Lagerflächen, Wege etc.). Ausnahmen sind vorab mit dem OÜ abzustimmen.

Die Nutzung der Bauaufzüge darf nur durch zuvor unterwiesenes Personal erfolgen. Vor Nutzung durch den AN erhält dieser eine Einweisung am Gerät. Diese ist schriftlich zu dokumentieren.

Die Bauaufzüge können über das Logistik-Online-Tool gebucht werden. In Ausnahmefällen kann die Abstimmung für die Nutzungszeiten auch vor Ort erfolgen. Alle Materialanlieferungen sind vorab so zu

konfektionieren, dass sie reibungslos und ohne Verzögerung zum Bestimmungsort transportiert werden können.

Beschädigungen am Gerät innerhalb der Nutzungsdauer gehen zu Lasten des Nutzers.

Der AN hat für den weiteren Transport der Materialien ausreichend Hilfsmittel und Personal einzuplanen und vorzuhalten. Folgekosten, die aufgrund einer Überschreitung der Nutzungsdauer entstehen, werden ggf. an den Verursacher weitergeleitet.

Für die AN besteht kein generelles Nutzungsrecht der Bauaufzüge. Schadensersatzansprüche durch Ausfall der Bauaufzüge oder durch Nutzung anderer Gewerke sind ausgeschlossen.

5.2.4 Flächenmanagement

Lagerflächen in- und außerhalb des Gebäudes können nur in begrenztem Umfang und ausschließlich mit Genehmigung durch die Bauleitung bzw. LOG bereitgestellt werden. Flächen für die Vormontage stehen ohne Abstimmung mit der Bauleitung bzw. LOG auf der Baustelle nicht zur Verfügung.

Die Nutzung der temporären Lagerflächen wird von der Bauleitung bzw. LOG koordiniert. Zugewiesene Flächen können aus Gründen des Baufortschrittes wieder entzogen werden. Dem Unternehmer wird dann eine angemessene Frist zur Beräumung gesetzt. Erfolgt dies nicht, ist die Bauleitung bzw. LOG berechtigt eine Zwangsräumung in Form einer Ersatzvornahme durchzuführen.

Die Bereiche um die Bauaufzüge, Fluchtwege und ausgewiesene Transportwege sind durch die Unternehmer zwingend freizuhalten. Lagern dennoch Materialien in den vorgenannten Bereichen, werden diese sofort und ohne weitere Ankündigung zu Lasten des AN beräumt.

Für Schäden, die infolge einer Ersatzvornahme entstehen können, wird keine Haftung durch den LOG übernommen. Die Gesamtschuld verbleibt ausdrücklich beim Verursacher.

Das eigenmächtige Einrichten von Materialräumen (z. B. durch Einbau von Bautüren) ist nicht gestattet. Eigenmächtig verschlossene Räume werden kostenpflichtig und ohne Rücksichtnahme auf den sich darin befindlichen Inhalt geöffnet.

Schüttgüter dürfen ausschließlich in Silos, Containern o. ä. auf den zugewiesenen Flächen gelagert werden. Estrichmischplätze sind so zu gestalten, dass eine freie Verteilung des Sandes nicht möglich ist.

5.2.5 Nutzlasten

Für den Transport und die Zwischenlagerung von Materialien sind die Angaben der max. zulässigen Nutzlasten unbedingt einzuhalten. Dies gilt besonders für befahrbare, unterbaute Bereiche. Lagerungen, Transporte oder Kranaufstellungen dürfen nur in Absprache mit der Bauleitung und dem LOG erfolgen.

Die maximal zulässigen Nutzlasten für das Gebäude sind zu beachten und von dem AN eigenständig bei der Objektüberwachung abzufragen. Die Verpackungseinheiten sind vor Anlieferung unter Beachtung der Eigengewichte des Transportgerätes entsprechend zu dimensionieren.

Eventuell erforderliche Lastverteilungsplatten für den Einsatz von Hebe- und Transportfahrzeugen sowie zum Schutz des Bodenbelags auf den Transportwegen und in den Arbeitsbereichen sind vom AN zu stellen.

6 Entsorgungslogistik

6.1 Ziele

Um Aufwand und Kosten zu reduzieren, wird das Ziel verfolgt, Abfälle zu vermeiden und soweit wirtschaftlich sinnvoll und vom Ablauf möglich, zu trennen.

Durch geeignete Verfahren in der Entsorgungslogistik und die Schaffung einer überdurchschnittlichen Sauberkeit der Baustelle soll der Aufwand für die ausführenden Unternehmen auf ein Minimum reduziert werden.

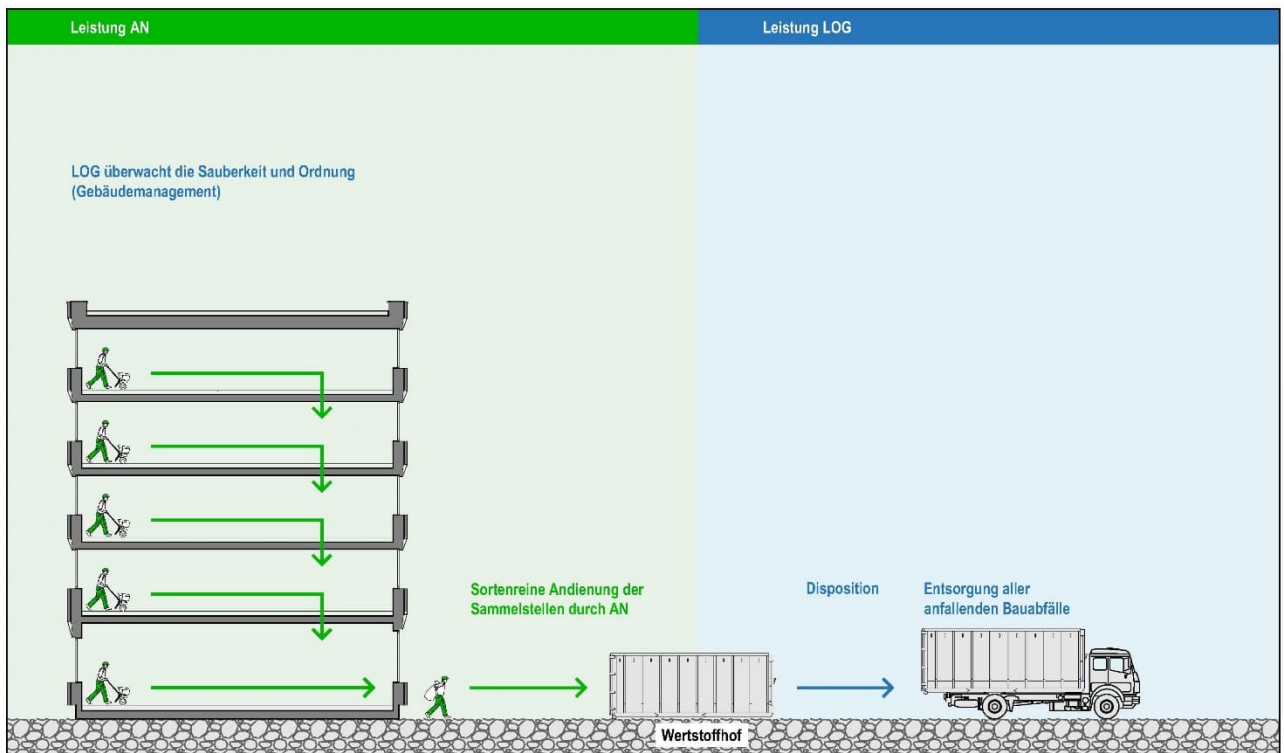
Zur Schonung logistischer Ressourcen in der Baustelleneinrichtung nutzen alle ausführenden Firmen die gleichen Entsorgungssysteme. Die Entsorgung wird unter Einbindung eines zertifizierten Entsorgungsfachbetriebes und unter Berücksichtigung der öffentlich-rechtlichen Bestimmungen insbesondere der Vorschriften des Kreislaufwirtschaftsgesetzes sowie der Baustellenordnung und Vorgaben des Managementsystems für Sicherheit, Gesundheits- und Umweltschutz der Baustelle durchgeführt.

6.2 Entsorgungsprinzip

Die logistischen Anforderungen der Baustelle verlangen einen einheitlichen Prozess auch in der Entsorgung, um einen zügigen, kostengünstigen und umweltschonenden Ablauf sicherstellen zu können.

Der LOG organisiert daher die gesamte Entsorgungslogistik während der Ausbauphase. Dazu gehören:

- Gestellung eines Logistikbauleiters, der als Ansprechpartner für alle Projektbeteiligten auf der Baustelle zur Verfügung steht
- Einweisung aller gemeldeten AN in das Abfallentsorgungskonzept
- Einrichten und Betreiben eines Wertstoffhofes, bestehend aus mehreren Entsorgungscontainern
- Entsorgung aller anfallenden Bauabfälle für Fassade, Dach, Ausbau, TGA (ohne Rohbau, ohne Außenanlagen, ohne Einrichtungen)
- wöchentliche Grobreinigung der Treppenhäuser und Verkehrsflächen (Arbeits- und Lagerflächen sind durch den jeweiligen AN sauber zu halten)
- Inverzugsetzung der AN bei Nichteinhaltung der Verpflichtung zur Beräumung (inkl. Dokumentation)
- Überwachung der logistischen Vorgänge
- Vollständige gesetzlich geforderte Nachweisführung (Abfallbilanz)
- Info-Material (Beschilderung, Merkblätter) für den Betrieb der Baustelle



Schema Wertstoffhof

Die Auftragnehmer dienen täglich ihre Abfälle sortenrein am Wertstoffhof an. Ab hier übernimmt der LOG den Entsorgungsvorgang. Die Disposition, Abfallsortierkontrolle, Nachweisführung und Deklaration der zu entsorgenden Abfälle sind Aufgaben des LOG.

Durch diese Variante werden die Handwerker beim Abfalltransport unterstützt, was zu einer Steigerung der allgemeinen Bauleistung führt.

Folgende Haupt-Abfallarten werden aus heutiger Sicht über die Bauzeit getrennt erfasst und entsorgt:

Art	Abfallschlüssel	Beschreibung
Bauschutt	170107	Stemm-, Maurer-, Putz-, Fliesen- und Estricharbeiten. Es wird ein unbelasteter Mischbauschutt zur Verwertung (Bauschuttaufbereitung) erfasst.
Bau- und Abbruchholz	170201	Schal- und Hilfshölzer und Holzreste werden als Holzmischfraktion erfasst und einer Holzverwertung zugeführt.
Metalle	170407	Bewehrungs- und Einbaureste werden als Mischschrott erfasst und der Verwertung zugeführt.
Pappe, Papier, Karton	150101	Bei der Anlieferung von Bauteilen und Baustoffen entstehen Verkaufs-, Um- und Transportverpackungen.

Gemischte Bau- und Abbruchabfälle	170904	Mischabfallfraktion für anfallende Kleinstabfallmengen, die nicht <u>sortierfähig</u> sind. Der LOG kann die Annahme von sortierfähigen Abfallmengen ablehnen bzw. den Verursacher auf eigene Kosten zur Nachsortierung auffordern. Der Baustellenmischabfall wird einer Baustellenabfallsortieranlage zugeführt und verwertbare Stoffe herausgezogen.
Folien	150102	Bei der Anlieferung von Bauteilen und Baustoffen entstehen Verkaufs-, Um- und Transportverpackungen.
Gipsabfälle	170802	Durchführung von Trockenbauarbeiten
Mineralwolle verpackt in Säcken	170604	Durchführung von Dämmarbeiten

Weitere Fraktionen nach Bedarf und Abstimmung mit dem LOG (z. B. Bitumen etc.)

Sondermüll, gefährliche Abfälle und Abfälle, die nicht zu oben aufgeführten Fraktionen gehören sind nicht Bestandteil des Entsorgungskonzeptes. Jeder AN ist für die Entsorgung von gefährlichen Abfällen eigenverantwortlich. Der LOG kann bei der Entsorgung beraten und unterstützen.

Die Entsorgung der anfallenden Abfälle durch die Gewerke Rohbau, Außenanlagen und Einrichtungen sind nicht Bestandteil dieses Abfallentsorgungskonzeptes. Es steht den vorgenannten Gewerken jedoch frei eigene zusätzliche Vereinbarungen mit dem LOG zu treffen.

Im Konzept nicht enthalten sind irreguläre Entsorgungskosten für Abfälle aus nachträglichen Änderungsmaßnahmen, Umbauten, Schlechtleistungen und Abbrucharbeiten. Ebenso Abfälle aus größeren Bauhilfsmaßnahmen und Bauhilfskonstruktionen (z. B. Kranfundamente, Verbauholz, provisorische Rampen, Bautreppen, Schutzabdeckungen, Kletterschalungen etc.). Diese führen zu einem zusätzlichen Vergütungsanspruch, falls nicht gesondert vereinbart. Eine sogenannte Materialentsorgung (z. B. verschwenderische Verschnitte >0,5m² von GK, MaterialfehlLieferungen und Materialüberlieferungen) ist im Abfallentsorgungskonzept ebenfalls nicht berücksichtigt und führt bei größeren Mengen zu einem zusätzlichen Vergütungsanspruch gegenüber dem verantwortlichen AN.

Der Anfall solcher Abfälle ist spätestens bei der Entstehung durch den verantwortlichen AN beim LOG zwecks Dokumentation und Absprache der Kostenübernahme anzumelden. Erfolgt dies nicht, behält sich der LOG eine Schätzung des Mehraufwandes vor.

Logistische Übernahme der Rohbauflächen für den Ausbau

Bevor die fertiggestellten Rohbauflächen in das Logistikmanagement für den Ausbau übernommen werden, erfolgt eine gemeinsame Sichtbegehung mit Protokoll. Die Übergabe der Flächen erfolgt im besenreinen Zustand und wird in einem Protokoll dokumentiert. Offene Mängel sind vom Rohbauunternehmen innerhalb von 3 AT zu beseitigen, um die Ausbautätigkeiten nicht zu behindern.

6.2.1 Reinigungs- und Sorgfaltspflicht des AN

Es besteht für alle am Bau beteiligten Unternehmen eine permanente Reinigungspflicht. Dies bedeutet, dass der entstehende Abfall täglich aus den eigenen Arbeitsbereichen zu sammeln und in die bereitgestellten Entsorgungscontainer direkt zu entsorgen ist. Spätestens am Ende des Arbeitstages ist der Arbeitsplatz besenrein zu hinterlassen; zur Vermeidung von Staubentwicklung sind hierbei geeignete Bindemittel oder Staubsauger zu verwenden.

Materialien sind zwingend geordnet zu lagern und als diese kenntlich zu machen, damit sie nicht versehentlich als Abfall entsorgt werden.

Das Abstellen von Abfall und Verpackung im Treppenhaus, Flucht- oder Logistikwegen ist grundsätzlich untersagt!

Konstruktionen sind in die Bestandteile zu zerlegen, Kartons müssen ausgeleert und zerkleinert sein und Mineralwolle in bereitgestellte Säcke verpackt werden. Das Auswaschen oder entleeren von Materialeimern (z. B. Farbe) ist generell auf der Baustelle nicht gestattet. Die Vorgehensweise ist mit dem Entsorgungslogistiker abzustimmen.

Materialien sind zwingend geordnet zu lagern und als diese kenntlich zu machen, damit sie nicht versehentlich als Abfall entsorgt werden.

Die Abwasserleitungen innerhalb des Gebäudes dürfen vom AN nicht verwendet werden. Bei Zuwiderhandlung erfolgt eine Rohrreinigung durch den AG.

6.2.2 Überwachung der Sauberkeit

Im Ausbaubereich werden durch Bauleitung bzw. LOG arbeitstäglich Rundgänge zur Überwachung der durchgeführten Abfallberäumungen und der Sauberkeit durchgeführt. Bei Nichteinhaltung der allgemeinen Räumungs- und Reinigungspflicht werden am gleichen Tag Begehungsprotokolle erstellt und dem betreffenden AN bzw. dem LA zur Nachsorge elektronisch zugestellt.

Unklarheiten/ Widersprüche müssen vom Verantwortlichen der Unternehmen umgehend aufgezeigt werden. Pauschale oder spätere Rückweisungen von Mängelanzeigen sind gegenstandslos.

Angezeigte Mängel sind innerhalb von maximal 1 AT vollständig zu beseitigen. Wird der Mangel nicht in der gesetzten Frist behoben, so erfolgt die Beseitigung als Ersatzvornahme ohne weitere Fristsetzung.

Bei Gefahr im Verzug, z. B. Versperrungen von Flucht- oder Logistikwegen wird ohne Vorankündigung und Frist zu Lasten des Unternehmens der Missstand beseitigt.

Alle Ersatzvornahmen werden nachweislich und verursachergerecht dokumentiert und abgerechnet.

7 Verstöße und Maßnahmen

Um die vorgenannten Ziele zu erreichen wird mit dem LOG eine Organisations-, Steuerungs- und Kontrolleinheit eingesetzt. Die primäre Aufgabe des LOG ist die Anwendung des Baulogistikhandbuchs im Sinn des AG zu organisieren und zu steuern.

Im berechtigten Einzelfall können auch temporäre Baustellenverweise und grundsätzliche Baustellenverbote ausgesprochen werden. Durch dieses Vorgehen wird die Leistungsfähigkeit der Baustelle deutlich erhöht, wovon alle Beteiligten profitieren.

Entgelte für Verstöße gegen das Baulogistikhandbuch	Menge	Einheit	EP
Entsorgungslogistik			
Bearbeitungsgebühr für durchgesetzte Ersatzmaßnahme zzgl. jeweiliger Beräumungs- und Entsorgungskosten	1	Stk.	75,00
Fehl-Befüllung der Container zzgl. des Aufwandes zum Nachsortieren durch einen Entsorgungshelfer	1	Stk.	75,00
Beräumungskraft für Ersatzmaßnahme	1	Std.	45,00
Kostenpauschale für das Unterlassen der Meldepflicht bei Entsorgung von Schlechtleistung zzgl. jeweiliger Entsorgungskosten	1	Stk.	250,00
Körperentleerung außerhalb der Sanitäreinrichtungen zzgl. jeweiliger Reinigungskosten und Baustellenverbot	1	Stk.	500,00
Versorgungslogistik (Entgelte für wiederholte Verstöße)			
nicht avisierte Anfahrt/sonst. Avisierungsverstoß	1	Stk.	75,00
Unberechtigtes Halten oder Parken auf der Anlieferspur, dem Baugelände oder den umliegende Verkehrsflächen	1	Stk.	75,00
Zuschlag bei direkter Behinderung Dritter zzgl. jeweiliger Folgekosten der Behinderung	1	Stk.	150,00
Öffnen der Bauzaun bzw. Zugang auf der Baustelle			
Unberechtigtes Öffnen des Bauzauns	1	Stk.	75,00
Übersteigen des Bauzauns	1	Stk.	75,00

Die Abrechnung der durchgesetzten Maßnahmen für die Unternehmer erfolgt durch den LOG an den AG, der aufgrund bestehender Verrechnungsmöglichkeiten und Verträge die Abrechnung dann mit den AN tätigt. Der direkt beauftragte AN haftet ausdrücklich auch für seine Nachunternehmer und erhält vorab eine schriftliche Kostenanmeldung durch den LOG.

Alle Entgelte und Gebühren verstehen sich zuzüglich der gesetzlichen Umsatzsteuer. Eine Dokumentation des der Rechnung zugrundeliegenden Sachverhaltes wird von dem LOG erstellt und an den

hauptverantwortlichen AN übermittelt. Berechtigte Widersprüche sind innerhalb von 14 Tagen zu formulieren.

8 Anlagen zur Baulogistik

8.1 Formulare

- A5 Kostenübernahmeerklärung bei Direktverrechnung an Dritte
- A6 Unterschriftenregelung für Bestellungen durch Dritte
- B2 Bedarfsmeldung Container
- B4 Freimeldung Container
- V8 Anmeldung Transportmanagement

8.2 Muster Mietvertrag

- Mietvertrag Container
- Mietvertrag Container Erweiterung
- Mietvertrag Container Nutzungsordnung

8.3 Informationen zur Anfahrt

8.4 Kurzanleitung (online Avisierung)

- Kurzanleitung OLAV – Online-Avisierung

9 Empfangsbestätigung Logistikhandbuch

Hiermit bestätige(n) ich (wir), dass ich (wir) das Logistikhandbuch erhalten haben und den Regelungen zustimmen, dass die von uns mit der Anlieferung beauftragten und beschäftigten Mitarbeiter und Nachunternehmer und die beauftragten Lieferanten und Spediteure über die Bedingungen und Forderungen des Logistikhandbuchs unterrichtet und belehrt wurden bzw. werden. Des Weiteren bestätige(n) ich (wir), dass ich (wir) die Bedingungen und Forderungen des Logistikhandbuchs beachten und einhalten werden.

Das Logistikhandbuch wurde erklärt, verstanden und zu obigen Bedingungen sowie zu den Preisen angenommen.

Anerkannt: Ort, Datum, Unterschrift, Name des Unternehmens

Kostenübernahmeerklärung bei Direktverrechnung an Dritte



BV: MNGES Bielefeld

Firma: _____
Rechnungs- _____
Anschrift: _____

Building Construction Logistics GmbH
Am Prime Parc 1
65479 Raunheim

UmsatzsteuerID: _____
Es ist die vollständige Rechnungsanschrift anzugeben!

Grundlage sind die vertraglich vereinbarten Bedingungen des Logistikhandbuches, Stand: _____
Im Besonderen die Ver- und Entsorgungsleistungen sowie deren Entgelte, Stand: _____

Vollmachtserteilung zur Bestellung von kostenpflichtigen Logistikleistungen

Folgende Mitarbeitende werden hiermit bevollmächtigt, bei der Building Construction Logistics GmbH nachfolgende Logistikdienstleistungen zu Lasten ihrer Firma zu bestellen

Preise und Inhalte sind im LHB geregelt oder mittels Sondervereinbarung geregelt

Logistikleistungen gemäß Logistikhandbuch (Bitte Leistungen entsprechend anpassen)		Nachweise
1.		
2.		
3.		
4.	Übernahme von Mannschaftscontainern	Das Containerübergabe-Protokoll sowie die Haus- und Nutzungsordnung wurden anerkannt.
5.	Übernahme von Bürocontainern	Das Containerübergabe-Protokoll sowie die Haus- und Nutzungsordnung wurden anerkannt.
6.		
7.	Entsorgung	Die Bedingungen und Entgelte im Logistikhandbuch wurden anerkannt.
8.		
9.		

Name, Vorname	Unterschriftsprobe	Erreichbarkeit / BSA-Nr.
1. Unterschriftsberechtigte Person:		Mobil:
		BSA Nummer:
2. Unterschriftsberechtigte Person:		Mobil:
		BSA Nummer:
3. Unterschriftsberechtigte Person:		Mobil:
		BSA Nummer:
4. Unterschriftsberechtigte Person:		Mobil:
		BSA Nummer:

Hiermit erklären wir die Kostenübernahme für die aus dieser Vereinbarung entstehenden Kosten der Ver- und Entsorgung sowie Reinigung. Zahlungsziel 10 Tage nach erbrachter Leistung und Rechnungslegung. Das Logistikhandbuch (Stand: siehe oben) ist uns bekannt und wird durch uns anerkannt.

Name rechtskräftige Vertretung der Firma	Datum/Unterschrift rechtskräftiger Vertretung / Firmenstempel
--	---

BV:

Seite 1/2

Firma:	Firmennummer:

Grundlage sind die vertraglich vereinbarten Bedingungen des Logistikhandbuches, Stand:

Ablauf:

Sofern eine der unten genannten Leistungen im Leistungsumfang der Building Construction Logistics GmbH enthalten ist, kann jede angemeldete ausführende Firma diese Leistung in Anspruch nehmen. Hierfür werden sogenannte Leistungsbesteller durch die ausführende Firma benannt, die fortan bevollmächtigt sind entsprechende Leistungen abzurufen. Die Bestellung erfolgt beim Baulogistiker. Die nachstehenden Nachweise sind vorab zu übergeben und durch den Besteller zu unterzeichnen. Zudem sind jegliche Über- und Rückgaben durch die Logistikverantwortlichen zu unterzeichnen. Die Reservierung von Mannschaftscontainern bedarf ggf. zuvor der Freigabe durch die Bauleitung des Auftraggebers.

Die nachstehenden Leistungen können kostenpflichtig sein, siehe Entgelte im Logistikhandbuch oder Mietvertrag.

Leistungen:

Folgende Leistungen können beansprucht werden, sofern diese im Leistungsumfang der BCL enthalten sind:

	Leistung	Nachweis
	Übernahme von Mannschafts- und Bürocontainern gemäß Mietvertrag	Das Containerübergabe-Protokoll sowie die Haus- und Nutzungsordnung* wurden anerkannt.

* müssen im Projektordner abgelegt werden.

		Abfallschlüsselnummer (AVV)
1.	Bauschutt (mineralisch), (Ziegel, Mauerwerk, Hohlblock-und/oder Kalkstein)	170107
2.	Bau- und Abbruchholz (AI - AIII)	170201
3.	Baustoffe auf Gipsbasis	170802
4.	gemischte Bau- und Abbruchabfälle (Baumischabfall)	170904
5.	Pappe, Papier, Karton (sauber)	150101
6.	Folie (sauber)	150102
7.	mineralische Dämmung (nicht kontaminiert)	170604
8.		
9.		
10.		
11.	gemischte Metalle (Eisen, Stahl) / Schrott	170407, 170405
12.		

Hinweis: Jede Abfallfraktion ist **sortenrein** zu entsorgen.

BV:

Seite 2/2

Firma:	Firmennummer:

Benennung Leistungsbesteller:

1.	Leistungsbesteller (BSA-Nr. – Name)	Leistungsbesteller (BSA-Nr. – Name)
2.	Leistungsbesteller (BSA-Nr. – Name)	Leistungsbesteller (BSA-Nr. – Name)
3.	Leistungsbesteller (BSA-Nr. – Name)	Leistungsbesteller (BSA-Nr. – Name)
4.	Leistungsbesteller (BSA-Nr. – Name)	Leistungsbesteller (BSA-Nr. – Name)

Hinweis: Die oben genannten Personen sind fortan Leistungsbesteller und bevollmächtigt im Namen der ausführenden Firma ausgewählte kostenpflichtige Leistungen, sofern diese Vertragsbestandteil der Building Construction Logistics GmbH sind, in Anspruch zu nehmen.

Freigabe durch:

Bevollmächtigte Aufsicht der Firma (BSA-Nr. – Name)	Datum/Unterschrift Bevollmächtigte Aufsicht der Firma
---	---

Formular auf Vollständigkeit und Zuständigkeit geprüft:

Name Baustellenverantwortliche BCL:	Datum/Unterschrift Baustellenverantwortliche BCL
-------------------------------------	--

Bedarfsanmeldung Container (Betreibermodell)

Bauvorhaben: MNGES Bielefeld

E-Mail an: zuko.mnges@bst-anmeldung.de

Firmenname Mieter:	Ansprechpartner Mieter:
Adresse:	PLZ / Ort:
E-Mail:	Telefon:

1. Mietgegenstand	Preis	Anzahl
I. Bürocontainer inkl. Möblierung, 2 Schreibtische ca. 160 x 80 cm, 2 Bürostühle, 2 Aktenschränke 195 x 92, 2 Rollies	370,00 €/Mo	
II. TU-Container inkl. Möblierung, 8 Spinde, 2 Tische und 8 Stühle	370,00 €/Mo	

1.1. Zusätzliche Leistungen / Mietgegenstände	Preis	Anzahl
II. Klimagerät (nicht von Container getrennt kündbar)	87,50 €/Mo	
III: Kühlschrank	15,00 €/Mo	
Unterhaltsreinigung je Container (Büro / TU) (1x wöchentlich je Container)	52,39 €/Mo	
Gesamtsumme Container		
Gesamtsumme Miete		

3. Mietzeit

Mietbeginn:

vorraussichtl. Mietende:

4. Kautio

Der Kautionsbetrag für die oben angemeldeten Container beträgt:

500,00 €

Dieser Betrag wird mit der ersten Mietrechnung berechnet.

Ort/Datum	Unterschrift Ansprechpartner/Stempel
-----------	--------------------------------------

Freimeldung Container (Betreibermodell)

Bauvorhaben: MNGES Bielefeld

E-Mail an: zuko.mnges@bst-anmeldung.de

Kündigungsfrist: Arbeitstage (Mo-Fr) zum Monatsende

Firmenname Mieter:	Ansprechpartner Mieter:
Adresse:	PLZ / Ort:
E-Mail:	Telefon:

1. Mietgegenstand	Preis	Anzahl	Container-Nr.
I. Bürocontainer inkl. Möblierung, 2 Schreibtische ca. 160 x 80 cm, 2 Bürostühle, 2 Aktenschränke 195 x 92, 2 Rollies	370,00 €/Mo		
II. TU-Container inkl. Möblierung, 8 Spinde, 2 Tische und 8 Stühle	370,00 €/Mo		

1.1. Zusätzliche Leistungen / Mietgegenstände	Preis	Anzahl	Container-Nr.
II. Klimagerät (nicht von Container getrennt kündbar)	87,50 €/Mo		
III: Kühlschrank	15,00 €/Mo		
Unterhaltsreinigung je Container (Büro / TU) (1x wöchentlich je Container)	52,39 €/Mo		
Summe freigemeldete Container			

Freimeldung zum:

Als Datum der Freimeldung wird das Eingangsdatum dieses Formulars bei dem zuständigen Mitarbeiter der Baulogistik angesehen. Sollte der Eingang des Formulars nicht im Rahmen der entsprechenden Kündigungsfrist stattfinden, verlängert sich das Mietverhältnis gemäß Mietvertrag für die aufgeführten Container zum nächstmöglichen Zeitpunkt.

Ort/Datum	Unterschrift Ansprechpartner/Stempel
-----------	--------------------------------------

Anmeldung Transportmanagement (Online Avisierung BCL|OnSite)

Bauvorhaben: MNGES Bielefeld

E-Mail an: zuko.mnges@bst-anmeldung.de

Daten der anmeldenden Firma und der einzurichtenden Benutzer:

Firmenname:	
Straße:	
PLZ/Ort:	
Tel.:	Fax:

Benutzer für Online Transportmittelplanung

	Name , Vorname	Kontaktmöglichkeit	Unterschrift des Benutzers
1. Benutzer		Telefon-Nr.:	
		E-Mail-Adresse:	
2. Benutzer		Telefon-Nr.:	
		E-Mail-Adresse:	
3. Benutzer		Telefon-Nr.:	
		E-Mail-Adresse:	

Wir wurden beauftragt durch:

Firma (Auftraggeber):	Firmennummer:
Gewerk:	Losnummer:

Hiermit wird bestätigt, dass die oben aufgelisteten Personen ihre Zustimmung zur Erhebung, Übermittlung und Verarbeitung der jeweiligen personenbezogenen Daten erteilt haben. Das Logistikhandbuch des Bauvorhabens haben wir erhalten, verstanden und anerkannt.

Datum/Unterschrift/Stempel der anzumeldenden Firma

Muster-Mietvertrag über die Anmietung eines Mannschaftscontainers, Bürocontainers

als Vermieter: **Building Construction Logistics GmbH**
Am Prime-Parc 1
65479 Raunheim

vertreten durch:
Geschäftsführer Herrn Daniel Krause

als Mieter: **FA.**
Straße
PLZ/Ort

vertreten durch den Geschäftsführer
Herrn / Frau XXX

Ansprechpartner: **Herr / Frau XXX**
Telefon: **Rufnummer**

bei Bedarf - bitte ergänzen:

Auftragsnummer: _____

Bestellnummer: _____

Ust-ID: **Umsatzsteuer-ID**

schließen folgenden Mietvertrag über die Anmietung von Containern auf dem Bauvorhaben Neubau Produktionsgebäude XXX.

1. Mietgegenstand / Mietpreis

Anmietung von:

- I. Bürocontainer inkl. Inventar
(2 Schreibtische ca. 160 x 80 cm (nicht höhenverstellbar) , 2 absperrbare Rollcontainer, 2 Drehstühle, 2 Besucherstühle (stapelbar), 2 Aktenschränke absperrbar, ca 2m hoch, 1,20 m breit mit mind. 4 Einlegeböden, 2 Papierkörbe, 1 Garderobenständer, ohne elektronische Geräte oder EDV, inklusive: Verwaltung und Wartung durch LOG, Elektro, Beleuchtung, Heizung, Stromverbrauch)

EP / Monat: 370,00€ Anzahl:

- II. TU-Container inkl. Inventar
(2 Tische (ca. 0,80 m x 1,60 m, 8 Stühle (stapelbar) , 8 Stahldoppelschränke, 1 Garderobenständer, 1 Papierkorb, ohne elektronische Geräte oder EDV, Inklusive: Wartung durch LOG, Elektro, Beleuchtung, Heizung, Stromverbrauch, mit Schnellverschluss)

EP / Monat 370,00€ Anzahl:

Alle Einheitspreise (EP) zzgl. gesetzl. Mehrwertsteuer.

2. Zusätzliche Leistungen / Mietgegenstände

II. Klimagerät (nicht von Container getrennt kündbar)

EP / Monat 87,50€ Anzahl:

III. Kühlschrank

EP / Monat 15,00€ Anzahl:

IV. Unterhaltsreinigung je Container (Büro / TU)
(1x wöchentlich je Container)

EP / Monat 52,39€ Anzahl:

Alle Einheitspreise (EP) zzgl. gesetzl. Mehrwertsteuer.

3. Mietpreise

3.1. Die Containermiete beträgt monatlich:

Beschreibung	Menge	EP	Summe EP	Mwst.	Summe Mwst.	Summe Gesamt
Bürocontainer	0	370,00 €	0,00 €	19%	0,00 €	0,00 €
TU-Container	0	370,00 €	0,00 €	19%	0,00 €	0,00 €
Klimagerät	0	87,50 €	0,00 €	19%	0,00 €	0,00 €
Kühlschrank	0	15,00 €	0,00 €	19%	0,00 €	0,00 €
zusätzliche Reinigung	0	52,39 €	0,00 €	19%	0,00 €	0,00 €
		Summe netto:	0,00 €	Summe brutto:		0,00 €

- 3.2. Die zusätzlichen Montagekosten für Klimageräte beim nachträglichen Einbau betragen netto 550,00 € pro Einsatz.
- 3.3. Die zusätzlichen Einmalkosten für die Umrüstung von 2 Einzelcontainer zu einem Doppelcontainer betragen 378,00 € netto je Doppelcontainer.
- 3.4. Das beschriebene Inventar ist Bestandteil des Mietobjektes und steht dem Mieter während der Dauer des Mietzeitraums zur Verfügung (siehe Übergabeprotokoll Container).
- 3.5. Es gilt die Haus- und Nutzungsordnung gemäß Anlage.

4. Mietzeit, Kündigung, Option

- 4.1. Das Mietverhältnis beginnt zum: xx.xx.xxxx.
- 4.2. Das Mietverhältnis ist unbefristet. Der Mietvertrag kann schriftlich mit einer Kündigungsfrist von 10 Arbeitstagen zum Monatsende gekündigt werden.
- 4.3. Der Vermieter ist zu jeder Zeit berechtigt, den Mieter in einen gleichwertigen Container innerhalb der Containerburg umzusetzen. Für etwaige Aufwendungen hinsichtlich der Umsetzung erfolgt vom Vermieter keine Erstattung. Der Umzug wird in Absprache mit dem Mieter durchgeführt.

5. Kautio

- 5.1. Es ist vor Mietbeginn eine Kautio i.H.v. 500,00 EUR je Container zu entrichten. Der Betrag i.H.v. xxx EUR wird dem Mieter mit der ersten Mietrechnung berechnet. Die Kautio ist zinslos bei Mietende und mangelfreier Übergabe der Container auszusahlen.
- 5.2. Bei Mietbeginn und Mietende wird ein gemeinsames Übergabeprotokoll (siehe Anlage) angefertigt. Alle in der Mietzeit angefallenen Beschädigungen gehen zu Lasten des Mieters und werden nach Beendigung des Mietverhältnisses zzgl. den allgemeinen Geschäftskosten i.H.v. 21,5 % in Rechnung gestellt.

6. Zahlung der Miete

- 6.1. Die Rechnungslegung erfolgt zum Monatsende für den Folgemonat. Die Miete ist nach Rechnungslegung innerhalb von 10 Kalendertagen fällig. Skonto wird nicht gewährt.
- 6.2. Bei Zahlungsverzug ist der Vermieter berechtigt, die gesetzlichen Verzugszinsen in Höhe von 9% und für jede schriftliche Mahnung eine Gebühr in Höhe von 25 EUR zu erheben. Die Geltendmachung weiteren Schadens bleibt vorbehalten.
- 6.3. Kommt der Mieter mit einer Monatsmiete oder einer anderen vereinbarten Zahlung länger als 8 Kalendertage in Rückstand oder erfüllt er eine oder mehrere der im Mietvertrag genannten Verpflichtungen nicht, so hat der Vermieter das Recht:
 - a) alle noch nicht fälligen Mieten sofort zahlbar zu stellen, und/oder
 - b) diesen Mietvertrag fristlos zu kündigen und die zur Verfügung gestellten Mietgegenstände auf Kosten des Mieters sofort zurückzunehmen, und/oder
 - c) die ihm sonst vertraglich oder gesetzlich zustehenden Ansprüche geltend zu machen. Unabhängig davon hat der Mieter alle noch bestehenden Verpflichtungen aus diesem Mietvertrag zu erfüllen.

7. Haftung

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

- a) ihn trifft ein Verschulden oder
- b) er beseitigt den Mangel nach Kenntnis nicht unverzüglich und dem Mieter entsteht hierdurch ein Schaden.
- c) Der Mieter haftet umfänglich nach Übergabe für jeglichen Schaden am Mietobjekt, sowie alle darin enthaltenen Anlagen, und Ausstattungen, und für die Schließanlage. Sollte nach Aushändigung des Übergabeprotokolls Mängel gemeldet werden, so sind diese im Haftungsbereich des Mieters.
- d) Gemeinschaftlich genutzte Flächen, wie Küche, Sanitärbereiche, Gänge, Treppen, Meeting-Räume werden von allen Mietern solidarisch haftet, wenn der Schadensverursacher nicht festgestellt werden kann. Die entstehenden Aufwendungen für Reparatur, Instandsetzung und Reinigung werden auf alle Mieterparteien umgelegt und anteilig verrechnet.

7.2. Im Übrigen gelten die gesetzlichen Regelungen.

Der Mieter ist eigenverantwortlich für die Einhaltung der aktuell gültigen Arbeitsstättenverordnung / Arbeitsstättenrichtlinie. Bei geahndeten Verstößen ist der Mieter direkt haftbar.

Der Mieter hat unverzüglich jegliche willkürliche Beschädigung am Mietobjekt, sowie deren Einrichtungen zu melden, und den Schadensverursacher beim Vermieter anzuzeigen. Der Mieter hat aktiv an der Auf- und Abklärung von willkürlicher Beschädigung mitzuwirken. Auf die Solidarhaftung gem. § 7.1-d, und Einzelhaftung gem. 7.1-c wird nochmals hingewiesen.

8. Aufstellen von Gegenständen

8.1. Auf und vor den Containern dürfen keinerlei Gegenstände (Kisten, Waren und dergleichen) abgestellt oder gelagert werden.

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

8.3. Es dürfen in den Containern nur CE-geprüfte Geräte verwendet werden. Hierfür ist der jeweilige Mieter verantwortlich und trägt die volle Verantwortung.

9. Weitere Vertragsbestandteile

Folgende Unterlagen sind Bestandteile des Mietvertrages:

- Anlage 1: Bedarfsmeldung
- Anlage 2: Übergabeprotokoll Container
- Anlage 3: Haus- und Nutzungsordnung

Raunheim, den xx.xx.xxxx

Stadt des Mieters, den

.....
Unterschrift und Stempel Vermieter

.....
Unterschrift und Stempel Mieter



Übergabeprotokoll Containervermietung durch BCL

BV: MNGES Bielfeld

Firmenname:	Firmennummer:
Bezeichnung der Containeranlage:	

Container Nr.:
Inventar Nr.:

Dokumentation der Ausgabe Container

Übergabedatum:		Typ:	
Ausstattung	Anzahl	Sonstiges* / Zustand* - Bemerkung /Schlüssel Nr.	
1 Doppelspinde			
2 Tische			
3 Stühle			
4 Regale			
5 Schränke			
6 Feuerlöscher			
7 Heizung Elektro			
8 Schlüssel			
9 Türschloss			
10 Tür			
11 Fenster			
12 Boden			
13 Wände			
14 Steckdosen / Lichtschalter			
15 Beleuchtung			
16			
17			

* alle Schäden werden mit Fotos dokumentiert

Dokumentation der Rückgabe Container

Rückgabedatum:		Typ:	
Ausstattung	Anzahl	Sonstiges* / Zustand* - Bemerkung /Schlüssel Nr.	
1 Doppelspinde			
2 Tische			
3 Stühle			
4 Regale			
5 Schränke			
6 Feuerlöscher			
7 Heizung Elektro			
8 Schlüssel			
9 Türschloss			
10 Tür			
11 Fenster			
12 Boden			
13 Wände			
14 Steckdosen / Lichtschalter			
15 Beleuchtung			
16			
17			

* alle Schäden werden mit Fotos dokumentiert

Stromzähler-Nummer:	Für die gesamte Mietzeit übernimmt der Mieter (die Firma des Unterzeichners) die Haftung für das Mietobjekt. Entstehende Kosten am Mietobjekt (Miet-Entgelt, Beschädigungen, Reinigungskosten, sonstige Kosten) während der Mietzeit, werden dem Mieter in Rechnung gestellt. Mit der Unterschrift wird das Dokument sowie die Haus- und Nutzungsordnung anerkannt.		Zählerstand:
---------------------	---	--	--------------

Name in Druckschrift	BSA-Nr.:	Datum/Unterschrift
----------------------	----------	--------------------

Name in Druckschrift	BSA-Nr.	Datum/Unterschrift
----------------------	---------	--------------------



Building Construction Logistics GmbH - Am Prime Parc 1, DE-65479 Raunheim

EMPFÄNGER

EMPFÄNGERADRESSE

EMPFÄNGERORT

Vorab per Mail: XXXXXX

DATUM

BV NAME BV, ORT (Projekt Nr.: XXX.XXX)

Mietvertrag vom DATUM, Nummer NUMMER

Muster-Vertragsergänzung

Sehr geehrte Damen und Herren,

bezugnehmend auf Ihre Anfrage vom DATUM ergänzen wir den o.g. Mietvertrag wie folgt:

1. Mietgegenstand

Der Mietgegenstand wird wie folgt erweitert:

I. Bürocontainer inkl. Inventar

(1 Schreibtische ca. 160 x 70 cm, 1 Bürostühle, 1 Aktenschränke 195 x 962, 1 Rollcontainer)

EP / Monat: XXX,XX€ Anzahl: ☒

II. TU-Container inkl. Inventar

(8 Doppelspinde, 2 Tische, 8 Stühle)

EP / Monat XXX,XX€ Anzahl: ☒

III. Weitere...

EP / Monat XXX,XX€ Anzahl: ☒

Building Construction Logistics GmbH

Am Prime Parc 1, 65479 Raunheim, Deutschland, T +49 6142 8737 700, F +49 6142 8737 799

XXXX XXXXX, D +49 6142 8737 XXX, XXX.XXX@bcl-baulegistik.com

Geschäftsführer: Daniel Krause - Sitz Raunheim, Amtsgericht Darmstadt, HRB 98004
UST-ID DE218051271 - Commerzbank AG - DE86 1204 0000 0622 0735 00 - COBADEFFXXX

www.bcl-baulegistik.com

1.1. Zusätzliche Leistungen / Mietgegenstände

I. Magazincontainer	EP / Monat	XXX,XX€	Anzahl:	☒
II. Klimagerät (nicht von Container getrennt kündbar)	EP / Monat	XXX,XX€	Anzahl:	☒
III. Kühlschrank	EP / Monat	XXX,XX€	Anzahl:	☒
IV. Weitere Mietgegenstände...	EP / Monat	XXX,XX€	Anzahl:	☒
V. Unterhaltsreinigung (Büro / TU) (1 x wöchentlich je Container)	EP / Monat	XXX,XX€	Anzahl:	☒
VI. Endreinigung	EP / Monat	XXX,XX€	Anzahl:	☒

Alle Einheitspreise (EP) zzgl. gesetzl. Mehrwertsteuer.

2. Mietpreis

Die Containermiete beträgt monatlich: XXX,XX€ **(Miete aus Mietvertrag + Ergänzung!)**

Beschreibung	Menge	EP	Summe EP	Mwst.	Summe Mwst.	Summe Gesamt
Bürocontainer	☒	XXX,XX€	0,00€	19%	0,00€	0,00€
TU-Container	☒	XXX,XX€	0,00€	19%	0,00€	0,00€
Magazincontainer	☒	XXX,XX€	0,00€	19%	0,00€	0,00€
Klimagerät	☒	XXX,XX€	0,00€	19%	0,00€	0,00€
Kühlschrank	☒	XXX,XX€	0,00€	19%	0,00€	0,00€
Weitere...	☒	XXX,XX€	0,00€	19%	0,00€	0,00€
		Summe netto:	0,00€	Summe brutto:		0,00€

3. Kaution

Die Kaution erhöht sich von **X** Euro um **Y** Euro auf **Z** Euro.

Alle übrigen Bestimmungen des o.g. Vertrages- einschließlich aller bisherigen Vertragsergänzungen- bleiben unverändert gültig.

Wir bitten um Rücksendung einer von Ihnen unterschriebenen Ausfertigung dieser zweifach erstellten Vertragsergänzung.

4. Weitere Vertragsbestandteile

Folgende Unterlagen sind Bestandteile des Mietvertrages:

- Anlage 1: Bedarfsmeldung
- Anlage 2: Übergabeprotokoll Container
- Anlage 3: Haus- und Nutzungsordnung

Raunheim, den _____
Ort, Datum

_____, den _____
Ort, Datum

Unterschrift und Stempel Vermieter

Unterschrift und Stempel Mieter

Haus- und Nutzungsordnung für Containeranlagen

Diese Hausordnung ist Bestandteil des Mietvertrages.

Folgende Punkte sind während der Nutzung der zur Verfügung gestellten Container zu beachten:

1. Für Schäden am Container und Mobiliar haftet der Mieter, sofern diese nicht vom Vermieter verursacht sind.
2. Bei der Übergabe / Abnahme werden alle vorhandenen Mängel in einem Protokoll festgehalten. Dieses Protokoll bildet die Abrechnungsgrundlage und Beurteilungsgrundlage für eine eventuelle Schadensaufnahme bei der Abnahme / Rückgabe der Container.
3. Das Rauchen in den Containern und den Fluren der Containeranlage ist nicht gestattet.
4. Die Container sind, ebenso wie die gesamte Anlage, sauber und ordentlich zu halten.
5. Die anfallenden Abfälle sind selbstständig zu entsorgen. Gefüllte Abfallsäcke sind außerhalb der Containeranlage nur in dafür vorgesehenen Entsorgungsbehältern zu entsorgen. Es ist untersagt Abfall oder sonstige Gegenstände aus den Fenstern zu werfen. Ansammlungen von Unrat innerhalb und um die Anlage herum, welche keinem Verursacher zugeordnet werden können, werden durch BCL entsorgt und die Kosten über einen Verteilerschlüssel entsprechend den vermieteten Containern in Rechnung gestellt.
6. Die Reinigung der Tagesunterkünfte erfolgt gemäß der Vereinbarung des Mietvertrages. Sofern der Mieter im genannten Zeitfenster nicht angetroffen werden kann, entfällt die Reinigung ersatzlos und wird nicht erstattet.
7. Die eingebauten Heizkörper sind über Nacht und am Wochenende auszustellen bzw. runterzudrehen. In Zeiten, in denen die Tagesunterkünfte nicht besetzt sind, sind Türen und Fenster geschlossen zu halten.
8. Eine tägliche FI-Prüfung der Container Sicherung im Container ist durchzuführen.
9. Mitgebrachte, eigene elektrische Geräte sind in den Tagesunterkünften nicht gestattet.
10. Elektronische Geräte, die in den Containern zur Aufrechterhaltung des Baubetriebes notwendig sind, müssen ein gültiges Prüfzeichen nach VDE-Regelungen tragen und frei von technischen Mängeln sein. Die Prüfung der Geräte muss mindestens einmal jährlich erfolgen. Beim Verlassen der Baustelle sind alle elektrischen Geräte von der Netzspannung zu trennen.
11. Das Übernachten in den Einrichtungen ist nicht gestattet.
12. Die Unter- und Weitervermietung der Container ist nicht gestattet.
13. Die Sanitärcontainer sind sauber und ordentlich zu halten. Das Herausnehmen des Toilettenpapiers oder der Seife ist nicht gestattet, bei Zuwiderhandlung kann es zu einem sofortigen Baustellenverweis führen.
14. Das unsachgemäße Nutzen und Entfernen von Feuerlöschern ist nicht gestattet.
15. Haustiere sind nicht gestattet.
16. Das Entzünden von offenem Feuer ist nicht gestattet.

17. Eine Bewachung der Container durch den Sicherheitsdienst erfolgt nicht. Für Einbruchdiebstähle und Beschädigungen an Einrichtungen und Ausrüstungen haftet der AG nicht.

8.3 Informationen zur Anfahrt

Die Anschrift der Baustelle lautet:

Martin-Niemöller-Gesamtschule
Apfelstraße 210
33611 Bielefeld

Die Anfahrt zur Baustelle ist anmeldepflichtig.

Eine direkte Anfahrt der Baustelle ist aufgrund der beengten Verkehrssituation ausdrücklich untersagt. Fahrzeuge, die ohne Einhaltung des vorgeschriebenen Anmeldeverfahrens die Baustelle anfahren, erhalten keinen Zugang und werden strickt abgewiesen. Zusätzlich kann das verantwortliche Nachunternehmen mit einer Strafgebühr belangt werden.

Alle andienenden Fahrzeuge haben sich mindestens 30 min vor Erreichen der Baustelle bei der Logistikzentrale telefonisch zu melden und sich die Freigabe zur Anfahrt bestätigen zu lassen. Voraussetzung für die Anfahrtsfreigabe ist die zuvor ordentlich getätigte Anmeldung der Lieferung mit zugehöriger Freigabe durch den LOG.

In der Nähe der Baumaßnahme gibt es eine sog. LKW-Wartezone. Sofern der Entladeplatz bei Einfahrt ins Projektgebiet frei ist, erhält der Transport die Genehmigung zur Weiterfahrt und das Avisierungsfenster beginnt. Im anderen Fall wird der Transport auf die Wartezone verwiesen.

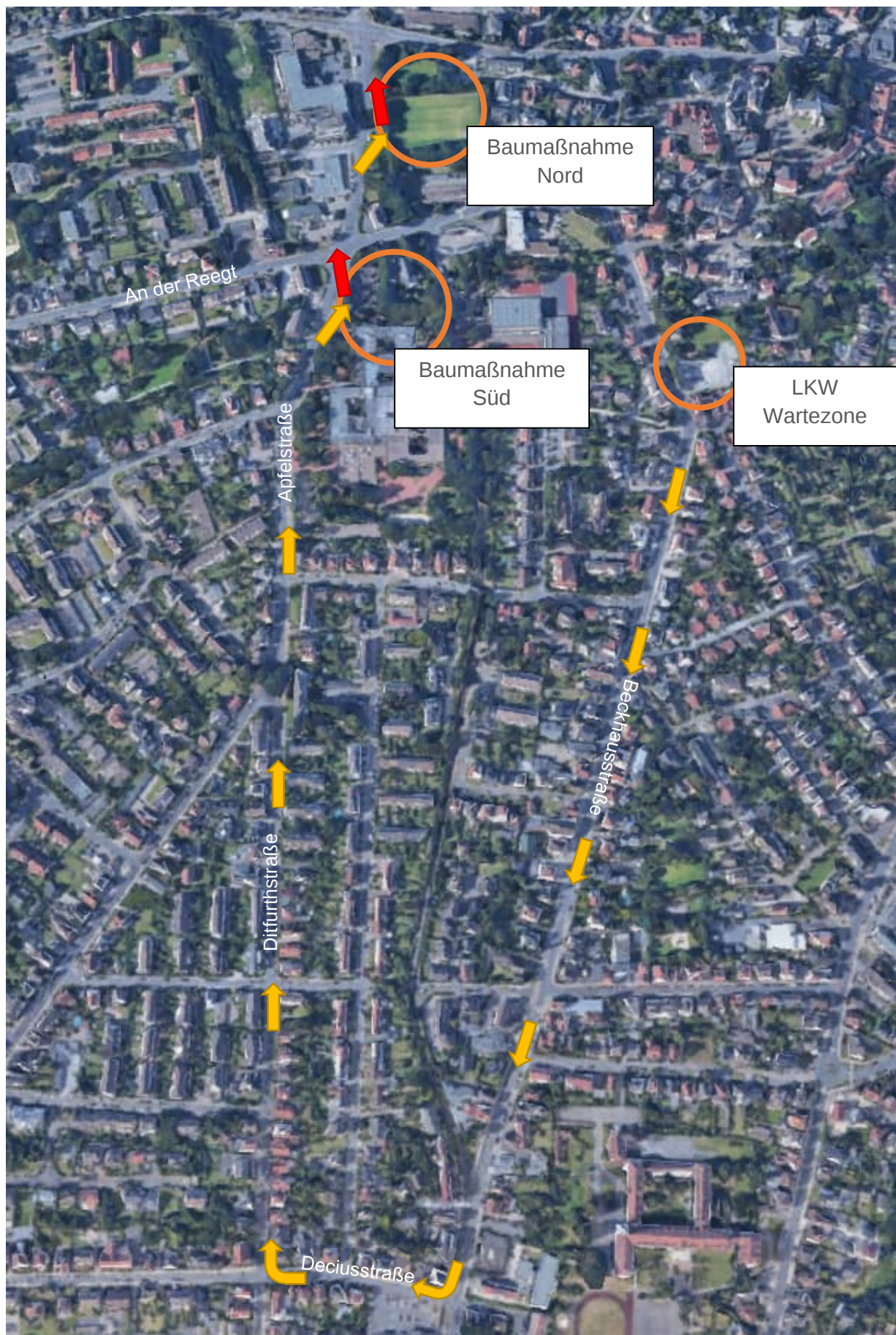
Telefon Logistikzentrale: **wird noch bekannt gegeben**

Geben Sie bitte Ihrem Lieferanten/Spediteur alle notwendigen Informationen, damit es nicht aufgrund fehlender Kommunikation zum unnötigen Regelverstoß kommt!

Die aktuellen Anfahrtsinformationen erhalten Sie über das Logistik-Online-Tool.

Für Fahrzeugverkehr steht die folgende Zu- und Ausfahrt ins Projektgebiet zur Verfügung:

Zufahrt  Ausfahrt 





Kurzanleitung für das Modul: Transportmanagement der BCL|OnSite

Datum, Version 17.11.2023, Version 1.01

Anlagen Keine

Autor Jonas Geib, Katrin Centrone

Inhaltsverzeichnis

1. Kurzeinführung Modul: Transportmanagement.....	3
2. Grundvoraussetzung für die Nutzung des Moduls Transportmanagements.....	3
2.1 Registrierung.....	3
2.2 Anmeldung der BCL OnSite.....	4
3. Ablauf zur Erstellung einer Transportanfrage	4
3.1 Angaben zum Anlieferungsdatum.....	5
3.2 Angaben zum Empfänger und Material.....	5
3.3 Angaben zum Transportmittel	6
3.4 Angaben zur Entladezone und dem Zeitfenster	6
3.5 Weitere Angaben von Informationen zur Avisierung.....	7
3.6 Erstellung der Transportavisierung.....	8
4. Überprüfung der Anfrage der Transportavisierung	8
5. Verfolgung der erstellten Avisierung	9

1. Kurzeinführung Modul: Transportmanagement

Mit unserem Transportmanagement Modul in der BCL|OnSite bieten wir Ihnen die Möglichkeit, Ihre Lieferungen schnell und einfach zu planen und anzumelden. Für die Registrierung setzen Sie sich bitte mit unserem jeweiligen zuständigen Logistikmitarbeitenden in Verbindung.

Nach erfolgreicher Registrierung und anschließender Anmeldung mit Ihren persönlichen Zugangsdaten in unserem System können Sie prozessgeführt Ihre Lieferung planen und anmelden. Ist die Lieferanfrage übermittelt worden, wird diese zeitnah durch unseren Logistikmitarbeitenden geprüft. Über die Prüfung werden Sie per E-Mail informiert.

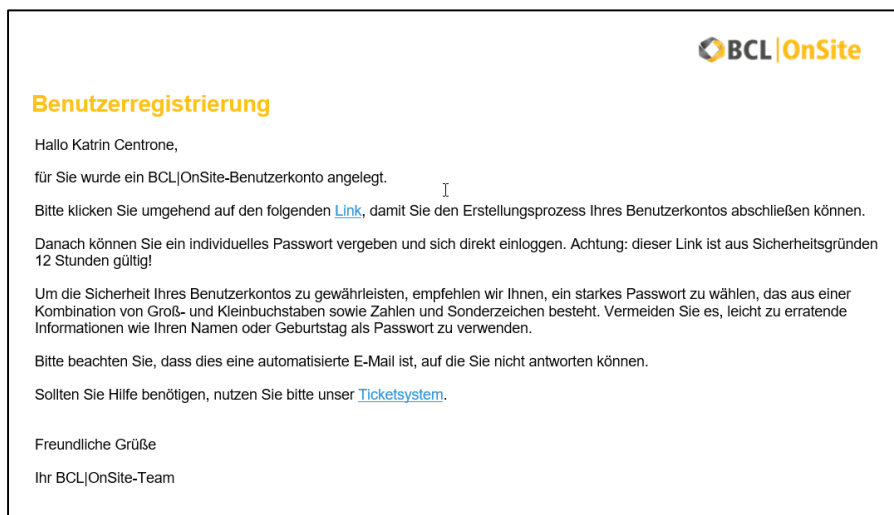
Benötigen Sie zum Transport oder Verbringung des Materials von bspw. einer Entladestelle z.B. zum Verarbeitungsort noch ein zusätzliches Transportmittel, haben Sie die Möglichkeit, zum Beispiel einen Stapler, einen Kran oder einen Aufzug dazu zu buchen. Achten Sie darauf, dass dabei ggf. Kosten gemäß Logistikhandbuch entstehen können.

Zur Gewährleistung eines reibungslosen und effizienten Ablaufes müssen Termine mindestens 48 Stunden vor Ablauf eingereicht/versendet werden. Die genaue Zeitvorgabe entnehmen Sie bitte aus dem Logistikhandbuch. Wir bitten Sie kurzfristige Termine direkt per Telefon, per Fax oder persönlich bei der Logistikleitung anzumelden.

2. Grundvoraussetzung für die Nutzung des Moduls Transportmanagements

2.1 Registrierung

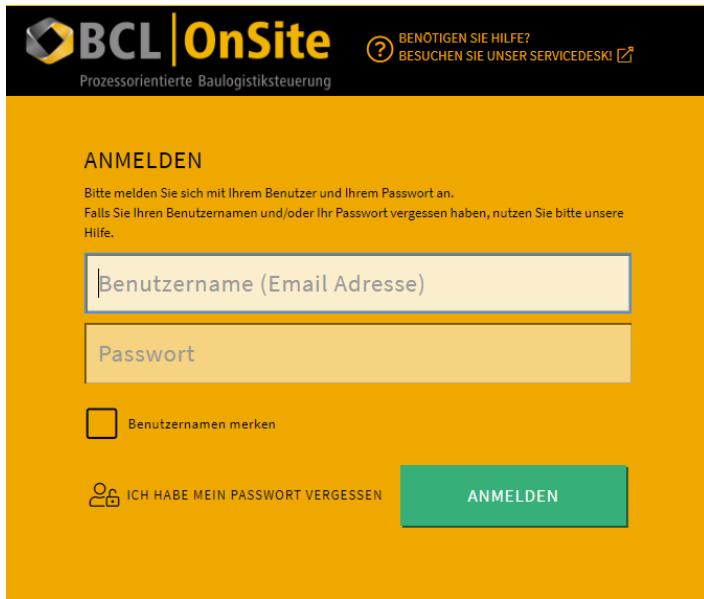
Um das Modul des Transportmanagements nutzen zu können, setzen Sie sich bitte mit unserem jeweiligen zuständigen Logistikmitarbeitenden in Verbindung. Dieser legt Sie als Systemnutzer im System an. Nach Ihrer Registrierung erhalten Sie eine Bestätigungsmail*:



Um den Registrierungsprozess Ihres Benutzerkontos erfolgreich abschließen zu können, klicken Sie bitte auf den angegebenen Link in der E-Mail. Nachfolgend können Sie ein individuelles Passwort vergeben.

* Hinweis: Das Bild der dargestellten E-Mail handelt sich um eine Beispieldarstellung und könnte ggf. vom Original abweichen

2.2 Anmeldung der BCL|OnSite



BCL|OnSite
Prozessorientierte Baulogistiksteuerung

ⓘ BENÖTIGEN SIE HILFE?
BESUCHEN SIE UNSER SERVICEDESK! 📧

ANMELDEN

Bitte melden Sie sich mit Ihrem Benutzer und Ihrem Passwort an.
Falls Sie Ihren Benutzernamen und/oder Ihr Passwort vergessen haben, nutzen Sie bitte unsere Hilfe.

Benutzername (Email Adresse)

Passwort

☐ Benutzernamen merken

 ICH HABE MEIN PASSWORT VERGESSEN

ANMELDEN

Um eine Transportanfrage erstellen zu können, müssen Sie sich zunächst in der **BCL|OnSite** anmelden. Bitte gehen Sie zur Anmeldung auf unsere Homepage <https://pls.ogs.de/pls/> und tragen Ihre Anmeldedaten (**Benutzername** und **Passwort**), die Sie bei der Registrierung erstellt haben, ein. Durch Klicken auf den Button Anmelden gelangen Sie direkt auf die Startseite.

3. Ablauf zur Erstellung einer Transportanfrage

Das Modul des Transportmanagements kann im Ihnen zugewiesenen Projekt verwendet werden. Sollten Sie mehreren Projekten zugewiesen worden sein, so gelangen Sie auf die Übersicht Ihrer Projekte.

- Wählen Sie unter dem Reiter „Projekt“ Ihr zugeordnetes Projekt aus
- Wählen Sie dann unter der Modalauswahl „Transport Management“
- Klicken Sie nun auf „Neuen Transport avisieren“

Es folgen fünf Prozessschritte zum Ausfüllen. Mit einem Klick auf „Weiter“ gelangen Sie zum nächsten Schritt. Die Angaben stehen Ihnen übergreifend auf der linken Seite der Ansicht in der Zusammenfassung zur Verfügung. Per Klick auf den jeweiligen Prozessschritt gelangen Sie zu diesem und können Ihre Angaben bearbeiten oder Ergänzungen vornehmen. Sie können getätigten Eingaben der Erstellung Zwischenspeichern und zu einem anderen Zeitpunkt fortfahren.

3.1 Angaben zum Anlieferungsdatum

The screenshot shows the 'TRANSPORT MANAGEMENT' section of the BCL OnSite software. The 'DATUM DER ANLIEFERUNG' step is active, displaying a date selection calendar for August 1st, 2023. The interface includes navigation tabs for PROJEKTE, UNTERNEHMEN, and VERWALTUNG, and a sidebar with options like '10037 TESTKAISER' and 'NEUEN TRANSPORT AVISIEREN'.

Wählen Sie zunächst das gewünschte **Anlieferungsdatum** aus. Das gewünschte Datum können Sie über mehrere Möglichkeiten auswählen:

- über das Eingabefeld,
- durch Anklicken des kleinen Kalender-Symbols,
- oder aus der Leiste auswählen

3.2 Angaben zum Empfänger und Material

The screenshot shows the 'ANGABEN ZU EMPFÄNGER UND MATERIAL' section of the BCL OnSite software. The interface displays fields for 'EMPFÄNGER' (Receiver) and 'MATERIAL' (Material), including dropdown menus for 'EMPFÄNGER', 'ANSPRECHPARTNER', 'BESTELLNR.', 'MATERIAL', and 'ANZAHL + EINHEIT'. The 'ZIELORT DER LIEFERUNG' (Delivery Location) section includes fields for 'GEBÄUDE', 'STOCKWERK', and 'LAGERFLÄCHE'.

Bitte füllen Sie alle Eingabefelder zu den Angaben des **Empfängers**, **Zielort** der Lieferung und zum **Material** aus. Pflichtangaben sind mit einem * gekennzeichnet und bedürfen einer Eingabe. Bei Angaben mehrerer Materialien, können Sie über das Plus-Symbol  weitere Materialien hinzufügen.

3.3 Angaben zum Transportmittel

Wählen Sie nun durch Anklicken der Checkboxes in der Eingabemaske:

- das **Fahrzeug** aus, mit dem die Anlieferung erfolgt,
- die **Entladeart** und
- tragen Sie ggf. den **Lieferanten/Spediteur** ein.

3.4 Angaben zur Entladezone und dem Zeitfenster

Wählen Sie bitte die **Entladezone** und das gewünschte **Lieferzeitfenster** aus. Alle verfügbaren Entladezonen, die zu den Angaben des Fahrzeugs und Entladeart passen, werden zur Auswahl angeboten. Sie haben ebenfalls die Möglichkeit die Entladezonen anhand eines vorliegenden Plans in ihrer Verortung zu sichten und direkt auszuwählen. Klicken Sie hierzu auf Anzeigen ANZEIGEN. Falls Ihnen keine Entladezone angezeigt wird, passen Sie bitte ggf. Ihre Angaben aus Prozessschritt 3 an.

- Wählen Sie eine verfügbare Entladezone aus
- Wählen Sie nun Ihr gewünschtes Zeitfenster aus. Klicken Sie hierzu auf eines der grünen Felder.

Sollten Sie einen zusammenhängenden Zeitfensterzeitraum benötigen, können Sie den Start und End Zeitraum auswählen. Die Auswahl wird Ihnen blau dargestellt.

Grau hinterlegte Felder sind von der Auswahl ausgeschlossen. Die Slotdauer der Entladezone wird in Minuten angegeben. Wird ein längerer Zeitraum benötigt, wählen Sie ein weiteres Zeitfenster aus. Allerdings sollte bei einem längeren Zeitraum die grünen Felder nebeneinander liegen. (Zum Beispiel 12:00 Uhr und 12:30 Uhr)

3.5 Weitere Angaben von Informationen zur Avisierung

The screenshot shows the BCL OnSite web application interface. The top navigation bar includes the BCL OnSite logo, the text 'Prozessorientierte Baalogistiksteuerung', and tabs for 'PROJEKTE', 'UNTERNEHMEN', and 'VERWALTUNG'. The user is logged in as 'KATRIN CENTRONE'. The main content area is titled '10037 TESTKAISER' and 'NEUEN TRANSPORT AVISIEREN'. It contains a breadcrumb trail: 'PROJEKT DASHBOARD' → 'TRANSPORT MANAGEMENT'. The main form is divided into five sections: 1. DATUM DER ANLIEFERUNG, 2. EMPFÄNGER UND MATERIAL (with fields for EMPFÄNGER, ANSPRECHPARTNER, GEBÄUDE, STOCKWERK, LAGERFLÄCHE, and BESTELL-NR.), 3. TRANSPORTMITTEL (with fields for FAHRZEUG, ENTLADEART, and LIEFERANT), 4. ENTLADEZONE UND ZEITFENSTER (with fields for ENTLADEZONE and ZEITFENSTER), and 5. WEITERE INFORMATIONEN ZUR AVISIERUNG. Section 5 is currently active, showing a dropdown menu for 'Weitere Informationen zur Avisierung auswählen'. The bottom of the page has three buttons: 'SCHLIESSEN', 'ZURÜCKGEHEND', and 'WEITER'.

Im letzten Reiter können Sie **weitere Informationen zur Avisierung** hinterlegen. Die Angaben sind optional, können aber eine reibungslose und erfolgreiche Abwicklung der Avisierung unterstützen.

- Wählen Sie über das Dropdown-Menü Ihre Information, die Sie hinzufügen möchten.
- Nach Auswahl der Information aus dem Menü, erscheint ein weiteres Eingabefeld. Wir bitten Sie die Eingabemasken auszufüllen.



Über das Plus-Symbol können Sie weitere Angaben hinzufügen.



Über das Symbol des Mülleimers können Sie Ihre Information löschen.

3.6 Erstellung der Transportavisierung

The screenshot shows the BCL OnSite software interface. The top navigation bar includes the BCL OnSite logo, a user profile for '10037 TESTKAISER', and tabs for 'PROJEKTE', 'UNTERNEHMEN', and 'VERWALTUNG'. A secondary bar shows 'PROJEKT DASHBOARD' and 'TRANSPORT MANAGEMENT' with arrows indicating a workflow. Below this, a 'NEUEN TRANSPORT AVISIEREN' button is visible. The main form is divided into two columns. The left column contains four sections: 1. 'DATUM DER ANLIEFERUNG' with the date '01.08.2023'. 2. 'EMPFÄNGER UND MATERIAL' with fields for 'EMPFÄNGER', 'ANSPRECHPARTNER', 'GEBÄUDE', 'STOCKWERK', 'LAGERFLÄCHE', and 'BESTELL-NR.'. 3. 'TRANSPORTMITTEL' with fields for 'FAHRZEUG' (7,5 - 12 to), 'ENTLADART' (Selbstständig per Hand), and 'LIEFERANT'. 4. 'ENTLADZONE UND ZEITFENSTER' with fields for 'ENTLADZONE' (164 Testprint46) and 'ZEITFENSTER' (09:45 - 11:15 Uhr). The right column is titled '5. AVISIERUNG ERSTELLEN' and contains a text block: 'Bitte überprüfen Sie noch einmal die Angaben zur Transportavisierung in der Zusammenfassung auf der linken Seite. Versenden Sie dann die Avisierungsanfrage über AVISIERUNG ERSTELLEN. Sie erhalten unmittelbar eine E-Mail zu Ihrer Anfrage an die hinterlegte E-Mail Adresse. Den aktuellen Status Ihrer Avisierungen und Avisierungsanfragen können Sie in Ihrem persönlichen Bereich unter MEINE AVISIERUNGEN einsehen (Link in der E-Mail)'. At the bottom right, there are three buttons: 'ABBRECHEN', 'ZWISCHENSPEICHERN', and 'AVISIERUNG ERSTELLEN'.

Überprüfen Sie bitte Ihre Angaben zur Transportavisierung in der Zusammenfassung auf der linken Seite. Sind alle Angaben vollständig und korrekt, können Sie über einen Klick auf **„Avisierung erstellen“** Ihre Anfrage abschließen. Über den Versand der Avisierung werden Sie per E-Mail benachrichtigt und dient als Nachweis.

4. Überprüfung der Anfrage der Transportavisierung

Nach der erfolgreichen Übermittlung der Anfrage, wird der Logistikmitarbeitende die Angaben prüfen. Über die Prüfung (Genehmigung, Bearbeitung oder Ablehnung) werden Sie ebenfalls per E-Mail informiert.

5. Verfolgung der erstellten Avisierung

The screenshot shows the BCL OnSite software interface. The top navigation bar includes 'PROJEKTE', 'UNTERNEHMEN', and 'VERWALTUNG' tabs. Below the navigation bar, there are filters for 'AVISIERUNGEN VON' (28.07.2023), 'BIS' (11.08.2023), 'ENTLADZONE' (Entladezone auswählen), and 'BAUTEIL/OBJEKT' (Bauteil/Objekt auswählen). There are also checkboxes for 'FILTER NACH STATUS DER AVISIERUNG' (In Erstellung, Offen, Genehmigt, Abgeschlossen, Storniert). The main area shows a table with columns: DATUM ANLIEFERUNG, VON, BIS, ENTLADZONE, EMPFÄNGER, LIEFERANT, ANSPRECHPARTNER, MATERIAL, FAHRZEUGKLASSE LIEFERFAHRZEUG, ENTLADEART, and STATUS ZULETZT BEARBEITET VON. The table is currently empty, displaying 'Keine Daten zum Anzeigen'. A 'SPERCHERN ALS PDF' button is visible at the bottom right.

In der Übersicht der Avisierung haben Sie die Möglichkeit einzusehen, welche Ihrer Avisierungen angefragt, zwischengespeichert, abgelehnt oder bestätigt wurden.

- Gehen Sie hierzu zurück auf das Modul „**Transport Management**“
- Klicken Sie auf „**Übersicht meiner Avisierungen**“

Es erscheint eine Liste aller getätigten Avisierungen.

Durch unterschiedliche Filterfunktion (Datum, Entladezone, Bauteil/Objekt, Status) können Sie Ihre Suche der Avisierung filtern und sich die resultierenden Einträge anzeigen lassen. Ihnen steht ebenfalls eine Volltextsuche zur Verfügung.

Die Filterfunktion können Sie jederzeit wieder zurücksetzen.

Per Klick auf die entsprechende Avisierung gelangen Sie in die Detailansicht der Avisierung. So können Sie bspw. bei einer Avisierung die den Status "In Erstellung" führt, weitere Angaben tätigen, diese vervollständigen und abschicken.