

Projekt 2445 – Land- und Amtsgericht Duisburg

Baulegistikhandbuch

Erstellt im Auftrag des
BLB (Bau- und Liegenschaftsbetrieb) NRW
Niederlassung Düsseldorf
Am Silberpalais 1, 47057 Duisburg

Stand: 11.08.2026

Versionierung

Version	Datum	Autor	Inhalte / Änderungen
1.0	03.03.2025		Erster vollständiger Entwurf zur internen Abstimmung
1.1	07.04.2025		Erweiterte Fassung nach Abstimmung mit dem AG
1.2	27.04.2025		Fortschreibung Anmerkungen aus dem Planer-Team
1.3	20.06.2025		Aktualisierung Bauphasenpläne und Bauaufzüge
1.4	11.08.2026		Fortschreibung und Detaillierung zu Baustellenausweisen und Containern

Inhaltsverzeichnis

1	Allgemeines	6
1.1	Ziel des Baulogistikhandbuchs	6
1.2	Geltungsbereich des Baulogistikhandbuchs	6
1.3	Mitgeltende Unterlagen	7
1.4	Fortschreibung des Baulogistikhandbuchs	7
1.5	Widersprüchliche Anforderungen	7
2	Beschreibung der Maßnahme	8
2.1	Projektbeschreibung	8
2.2	Projektspezifische Rahmenbedingungen	8
2.2.1	Nachbarschaft	8
2.2.2	Innerstädtische Lage	9
2.2.3	Öffnungszeiten der Baustelle	9
2.2.4	Gerichtsbetrieb	10
2.3	Baustelleneinrichtungsflächen und Infrastruktur	10
2.3.1	Zufahrten & Baustelleneinrichtungsflächen	10
2.3.2	Stand BE-Flächenplanung	11
2.4	Ansprechpartner AN, Einweisung und Bestätigung	12
3	Baustellensicherung	13
3.1	Bauzaun	13
3.2	Baustellenzutritt (Ausweiswesen, Zugangsregelung)	13
3.3	Kameraüberwachung und Bewachung	14
3.4	Bauzeitliche Schließverwaltung	14
4	Versorgungslogistik	15
4.1	Anfahrt (Ver- und Entsorgung)	15
4.1.1	Allgemeines	15
4.1.2	Transportanmeldung	16
4.1.3	Anfahrtsrouten	17
4.1.4	Entladeflächen	19
4.1.5	Anlieferung von Kurier-, Express- und Paketdienstleistern	21
4.1.6	Parken	21
4.2	Regelungen auf der BE-Fläche	22

4.2.1	Materialentladung und Warensicherung	22
4.2.2	Transport (Krane, Aufzüge)	22
4.2.3	Aufstellen von Mobilkranen	22
4.2.4	Flächenmanagement.....	23
5	Entsorgungslogistik und Baureinigung	25
5.1	Allgemeines	25
5.2	Aufstellen von Wertstoffcontainern	25
5.3	Reinigung.....	25
6	Baustelleneinrichtung	27
6.1	Medien	27
6.1.1	Baustrom	27
6.1.2	Beleuchtung	27
6.1.3	Bauwasser	28
6.1.4	Abwasser	28
6.2	Containermanagement	28
6.2.1	Allgemein.....	28
6.2.2	Belegungskonzept und Durchführung.....	29
6.3	Baubehelfe / Gerüste	30
7	Arbeiten im Bestandsgebäude	31
7.1	Zugangsregelung	31
7.2	Wege im Gebäude.....	31
7.3	Besondere Anforderungen an die Baufeldsicherung	31
7.4	Toiletten	32
7.5	Bauwasser	32
7.6	Abwasser	32
7.7	Weisungsrecht des Nutzers.....	32
8	Kontrollen, Beweissicherung, Gegenmaßnahmen/Sanktionen AG.....	33
8.1	Kontrollen.....	33
8.2	Beweissicherung und Geltendmachung.....	33
8.3	Gegenmaßnahmen des AG.....	33
	Abbildungsverzeichnis.....	34
	Anlagenverzeichnis	35

Abkürzungsverzeichnis.....	36
----------------------------	----

1 Allgemeines

Aus Gründen der besseren Lesbarkeit wird auf die gleichzeitige Verwendung der Sprachformen männlich, weiblich und divers (m/w/d) verzichtet. Sämtliche Personenbezeichnungen gelten gleichermaßen für alle Geschlechter.

1.1 Ziel des Baulogistikhandbuchs

Über das vorliegende Baulogistikhandbuch werden Bedingungen, Richtlinien und Abläufe zur Gewährleistung einer reibungslosen, gewerke- und bauphasenübergreifenden sowie termingerechten Bauabwicklung definiert und festgelegt.

Aufgrund der Lage und Art des Baufelds hat der Auftraggeber („AG“ BLB NRW) Leistungen der Baulogistik im Vorfeld der Ausführung übergeordnet planen lassen und wird diese bauphasenbezogen über einen Baulogistikdienstleister („BLO“) zur Verfügung stellen. Die Leistungen des BLO sind abhängig von der Bauphase dargestellt in

Anlage 1 - Ablaufschema Baulogistik

Die erforderlichen Regeln und kalkulationsrelevanten Teile dieser Leistung für die Bauunternehmen sind in diesem Handbuch beschrieben. Dies betrifft:

- die Transporte zum und auf dem Baufeld,
- die Nutzung der Baustelleneinrichtungs-Flächen („BE“),
- die Entsorgung und Sauberkeit,
- die Bereitstellung von Versorgungsmedien sowie
- die Baustelleneinrichtung und -absicherung.

1.2 Geltungsbereich des Baulogistikhandbuchs

Die Regelungen des Baulogistikhandbuchs gelten ausnahmslos für alle auf der Baustelle beschäftigten Unternehmen und ihre Mitarbeiter. Alle Auftragnehmer („AN“) haben die vorliegenden Bedingungen wiederum mit ihren Nachunternehmern und Lieferanten rechtsverbindlich zu vereinbaren. Hierüber ist ein Protokoll anzufertigen, welches der Bauüberwachung („BÜ“)/dem AG vorzulegen ist.

Verantwortlich für die hier geregelten Verpflichtungen ist der AN, welcher mit dem AG im direkten Vertragsverhältnis steht. Für nicht beauftragte und nicht gemeldete Unternehmen können keine Leistungen durch den BLO erbracht werden.

Der BLO wird durch den AG befugt mit den beauftragten AN die nachfolgend beschriebenen Regelungen und Verfahren direkt umzusetzen.

1.3 Mitgeltende Unterlagen

Grundsätzlich gelten die Ausschreibungs- bzw. Vertragsunterlagen. Aus Sicht der Baulogistik wird auf folgende Unterlagen besonders hingewiesen. Diese sind in der aktuellen Fassung auf der Projektplattform verfügbar und zu berücksichtigen:

- SiGe-Plan
- Liste der Ansprechpartner / Projektbeteiligtenliste

1.4 Fortschreibung des Baulogistikhandbuchs

Das vorliegende Baulogistikhandbuch beschreibt die zum Zeitpunkt der Erstellung geltenden Rahmenbedingungen für die Maßnahme „Erweiterung des Land- und Amtsgerichts Duisburg (LAD)“.

Die Unterlagen geben den gegenwärtigen Planungsstand wieder. Der AG behält sich vor, mögliche bauablaufbedingte Anpassungen vorzunehmen. Die Inhalte des Baulogistikhandbuchs werden im Rahmen des Baufortschritts durch den BLO fortgeschrieben. Jede Fortschreibung des Dokuments wird unter einem neuen Index (vgl. Titelseite) an die Projektbeteiligten verteilt und im Projekt-raum des BLB zentral bereitgestellt.

1.5 Widersprüchliche Anforderungen

Der AN wird auf seine Hinweis- und Mitwirkungspflicht gemäß § 4 VOB/B hingewiesen. Widersprechen Formulierungen aus diesem Baulogistikhandbuch anderen Vertragsbestandteilen, insbesondere der Leistungsbeschreibung, hat der AN im Rahmen der Vergabe darauf hinzuweisen. Erkennt der AN eine Einschränkung für die Ausführung seiner Leistung, die Auswirkungen auf Sicherheit, Kosten, Termine oder Qualitäten seiner Leistung haben können, so hat er, auch in der Angebotsphase (bspw. über Bieterfragen), hierauf entsprechend hinzuweisen. Die Ausführung der Bauleistungen regelt der Bauvertrag.

2 Beschreibung der Maßnahme

2.1 Projektbeschreibung

Der Bau- und Liegenschaftsbetrieb NRW, Niederlassung Duisburg (BLB), beabsichtigt die Errichtung eines Erweiterungsbaus für das LAG auf dem Grundstück der ehemaligen JVA Stadtmitte. Das Bestandsgebäude des LAG wurde in mehreren Bauabschnitten in den Jahren 1876/1878 an der Königstraße und Landgerichtsstraße bzw. 1912 am König-Heinrich-Platz errichtet. Das LAG ist derzeit auf insgesamt 4 verschiedene Standorte im Stadtgebiet verteilt und soll am Standort des LAG zusammengefasst werden. Zur Deckung des zusätzlichen Raumbedarfs des LAG soll ein Erweiterungs- Neubau auf der Fläche der ehemaligen JVA errichtet werden.

Die Flächen des LAG werden hauptsächlich über den Haupteingang des Bestandsgebäude am König-Heinrich-Platz erschlossen. Es werden daher mehrere bauliche Anschlüsse und Übergänge aus dem Erweiterungsbau in das Bestandsgebäude hergestellt.

Die Errichtung des Erweiterungsbaus zieht Umbaumaßnahmen in einzelnen Räumen bzw. Gebäudeabschnitten des Bestandsgebäudes nach sich.

Weitere Details zum Projekt und zum Gebäude sind der Baubeschreibung in den Ausschreibungsunterlagen zu entnehmen. Baulogistische Details zur Umgebungssituation sind den folgenden Punkten zu entnehmen.

2.2 Projektspezifische Rahmenbedingungen

2.2.1 Nachbarschaft

Unmittelbar angrenzend befindet sich – wie zuvor erwähnt – die Liebfrauenkirche, deren östliche Freiflächen als Baustelleneinrichtungsflächen genutzt werden sollen. Hierbei ist auf den rückwärtigen Notausgang, welcher zugleich den Zugang für die Feuerwehr zur Brandmeldezentrale (BMZ) darstellt, hinzuweisen. Dieser ist jederzeit freizuhalten und dient der Stiftung der Kirche zur Andienung.

Auf der gegenüberliegenden Straßenseite (der Landgerichtsstraße) befindet sich eine Schule sowie der Hauptstandort der Sparkasse Duisburg mit einer Mitarbeitenden- und Kunden-Tiefgarage. Die Feuerwehrezufahrt und ein Sammelplatz der Schule befinden sich in der Landgerichtsstraße. Die BMZ der Sparkasse wird ebenfalls über die Landgerichtsstraße erreicht. Auch diese müssen jederzeit erreichbar sein.

Die Landgerichtsstraße ist eine Sackgasse, an deren Ende sich der Übergang in die Fußgängerzone befindet. An dieser Stelle befindet sich aktuell eine häufig frequentierte Zufahrt zur Fußgängerzone (für Markttreibende, etc.). Auch werden hier häufig Personen abgesetzt oder abgeholt.

Aufgrund der Schule ist mit einem entsprechenden Fußgänger- und Radverkehr an der Nordseite der Baustelleneinrichtungsfläche entlang sowie auf der gegenüberliegenden Straßenseite der Landgerichtsstraße zu rechnen.

2.2.2 Innerstädtische Lage

Die Baustelle kann nur über die Landgerichtsstraße aus Richtung Norden erreicht werden. Das Gerichtsgebäude selbst ist auf zwei Seiten von Fußgängerzone umgeben. Die Landfermannstraße ist, westlich der Liebfrauenkirche, im Bereich des König-Heinrich-Platzes als verkehrsberuhigte Zone ausgestaltet. Als empfiehlt sich daher die Zu- und Abfahrt über die Köhnenstraße.

Die innerstädtische Lage bedingt darüber hinaus die typischen Verkehrsspitzen in den Morgen- und Abendstunden.

Bedingt durch die enge Bebauung befinden sich im Umfeld keine Wartemöglichkeiten für den Lieferverkehr.

Über die A40 - Anschlussstelle 12 Duisburg-Häfen ist ein Anschluss an das übergeordnete Straßennetz gegeben. Stau- und Baustellenmeldungen sollten bei der Planung von Transporten Berücksichtigung finden.

Bedingt durch die innerstädtische Lage kann die Erreichbarkeit der Baustelle durch Festivitäten oder Events im unmittelbaren Umfeld eingeschränkt sein. Ferner sind Brauchtumstage (bspw. Karneval) zu berücksichtigen. An diesen sowie den Tagen davor und danach sind Einschränkungen in der Erreichbarkeit der Baustelle zu erwarten. Dies kann sowohl die Mitarbeitenden auf der Baustelle als auch Anlieferungen betreffen. Dies ist entsprechend in der Terminplanung zu berücksichtigen und stellt keinen außerordentlichen Umstand dar, der zur Anzeige einer Behinderung berechtigt.

2.2.3 Öffnungszeiten der Baustelle

Die Öffnungszeiten und Regelarbeitszeiten auf der Baustelle sind für den 1-Schicht-Betrieb in der Erdbau-, Rohbau- sowie Inbetriebnahmephase wie folgt definiert:

- Montags bis freitags von 6:00 bis 18:00 Uhr
- Verlängerte Öffnungs-/Arbeitszeit bis 20 Uhr nur nach vorheriger Anmeldung sowie Genehmigung durch den AG/die BÜ (mit 3 Werktagen Vorlauf)
- Samstags nur nach vorheriger Anmeldung sowie Genehmigung durch den AG/die BÜ (mit 3 Werktagen Vorlauf)
- Sonn- und Feiertags ist die Baustelle geschlossen

Die Öffnungszeiten und Regelarbeitszeiten auf der Baustelle sind für den 2-Schicht-Betrieb in der Ausbauphase wie folgt definiert:

- Montags bis freitags von 6:00 bis 22:00 Uhr
- Samstags nur nach vorheriger Anmeldung sowie Genehmigung durch den AG/die BÜ (mit 3 Werktagen Vorlauf)
- Sonn- und Feiertags ist die Baustelle geschlossen

Der AN ist für die Einhaltung der gesetzlichen Regelungen und Verordnungen in seinem Aufgabenbereich verantwortlich.

Mit Beginn der Erdbauphase ist eine dauerhafte personelle Besetzung der Baulogistik zu den zuvor genannten Baustellenöffnungszeiten (mit entsprechende Vor- und Nachlaufzeiten) vorgesehen.

2.2.4 Gerichtsbetrieb

Die Bauarbeiten finden angrenzend zum Bestandsgebäude mit laufendem Gerichtsbetrieb statt.

Das Land- und Amtsgericht ist zu den folgenden Zeiten für den Publikumsverkehr geöffnet:

Montag bis Freitag: 8:00 bis 15:30 Uhr

Der Gerichtsbetrieb soll so wenig wie möglich gestört werden.

Material- und Werkzeugtransporte sowie lärmintensive Arbeiten an den Übergängen oder in unmittelbarer Nähe zum Bestandsgebäude sind nach Möglichkeit in die Tagesrandzeiten (außerhalb der oben genannten Öffnungszeiten zu legen). Sollten längere lärmintensive Arbeiten (größer 60 Minuten) nicht zu vermeiden sein, sind mit dem Nutzer geeignete Zeiten mindestens 1 Woche im Voraus festzulegen.

Für die Aufrechterhaltung des Gerichtsbetrieb ist die Zufahrt zum Innenhof offen zu halten. Eine längere Sperrung (bspw. aufgrund eines Mobilkraneinsatzes) ist vorher abzustimmen.

2.3 Baustelleneinrichtungsflächen und Infrastruktur

2.3.1 Zufahrten & Baustelleneinrichtungsflächen

Die Zufahrt zur Baustelle erfolgt immer über die Landgerichtsstraße. Die Baustelleneinrichtungsflächen können in die nachfolgenden Bereiche unterteilt werden:

- BE Kulturkirche (Freifläche westlich der Kulturkirche Liebfrauen)
- BE Landgerichtsstraße (Fläche zwischen Gebäude und Fahrbahn auf der westlichen Seite der Landgerichtsstraße)
- Entladefläche Landgerichtsstraße (gesondert umzäunter Bereich zur Entladung von Glieder- oder Sattelzügen am Ende der Landgerichtsstraße)
- BE Innenhof (BE-Fläche auf der Decke der neu geschaffenen Tiefgarage im nördlichen Teil des Innenhofs)
- BE Wirtschaftshof (Teile des existierenden Wirtschaftshofs, die für Baustelle genutzt werden können).

Die Entladefläche Landgerichtsstraße und die BE Innenhof stehen nur zeitweise zur Verfügung. Die BE Kulturkirche wird mit Beginn der Rohbauphase zur Verfügung stehen.

Mit Beginn der Ausbauphase werden Flächen in der Tiefgarage als Lagerflächen ausgewiesen und durch den BLO verwaltet.

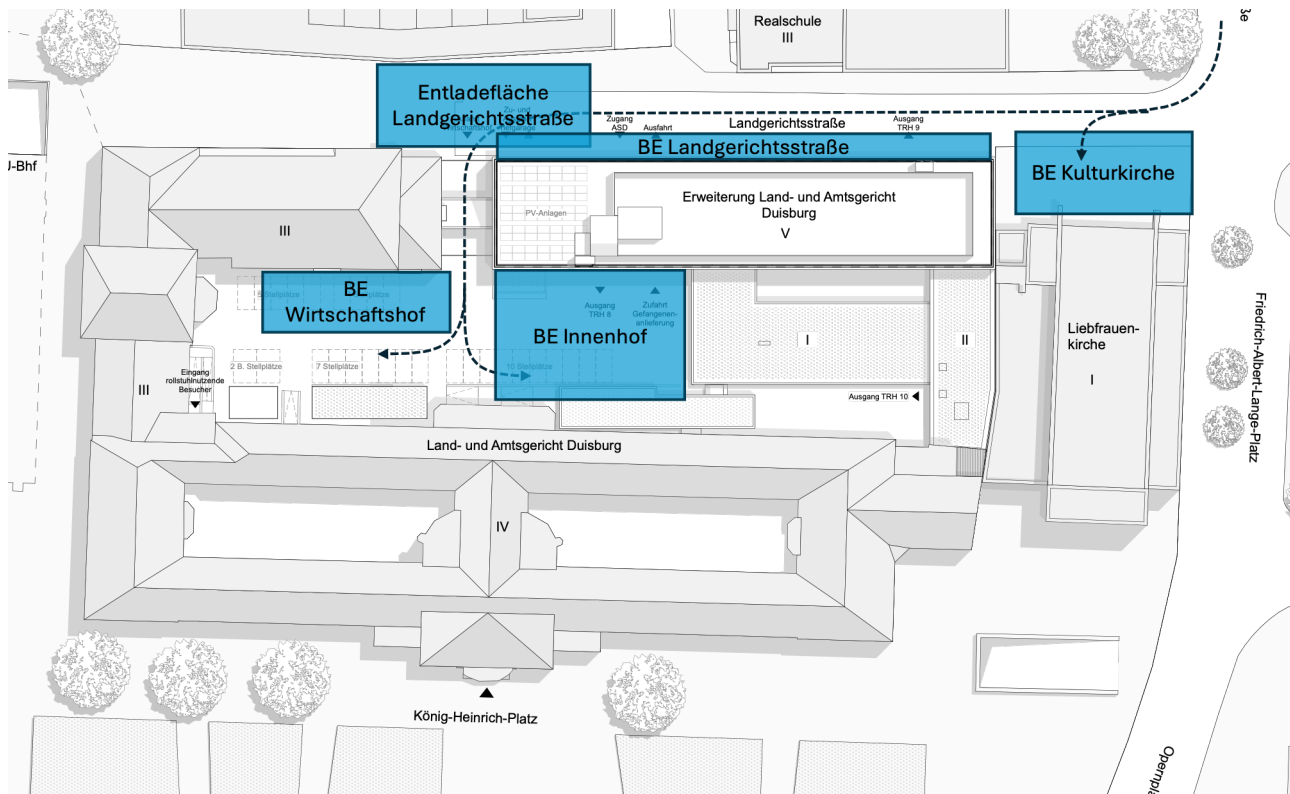


Abbildung 1 – Baustelleneinrichtungsflächen und Zufahrten

Die Einfahrt in das Baufeld ist nur nach vorheriger Anmeldung möglich. Details zur Anlieferung und dem Anmeldeverfahren sind beschrieben im Kapitel 4.1.

Warteflächen im Umfeld stehen nicht zur Verfügung.

2.3.2 Stand BE-Flächenplanung

Der aktuelle Stand der BE-Planung ist den Baulogistikphasenplänen zu entnehmen:

Anlage 2 - Baulogistikphasenpläne

Auf der Liegenschaft steht nur sehr eingeschränkt BE-Fläche zur Verfügung.

Die Lagerflächen werden übergeordnet durch den BLO bis zur Fertigstellung der Maßnahme verwaltet. Der AN kann in Abstimmung mit dem BLO ausgewiesene Flächen funktional im Rahmen seiner Leistungserbringung nutzen (Details vgl. Kapitel 4.2.4). Dies gilt für alle Flächen außerhalb, und mit fortschreitendem Bauablauf auch im Gebäude.

Auf der BE Wirtschaftshof ist der Standort für Aufenthalts- und Bürocontainer vorgesehen. Die Bereitstellung der Container erfolgt durch den BLO. Die Nutzung durch die AN wird im Kapitel 6.2 Containermanagement beschrieben.

2.4 Ansprechpartner AN, Einweisung und Bestätigung

Der AN muss mit Angebotsabgabe dem AG den Logistikansprechpartner namentlich benennen, welcher verantwortlich für die Umsetzung und Einhaltung des Baulogistikhandbuchs ist. Ein Personalwechsel ist dem AG rechtzeitig anzuzeigen und Bedarf grundsätzlich der Zustimmung des AG.

Im Rahmen der allgemeinen Baustelleneinweisung erfolgt auch eine Einweisung in das Baulogistikhandbuch. Die Einweisung ist zu bestätigen mit der

Anlage 3 - Einweisungsbestätigung Baulogistikhandbuch

Die Informationen und Regelungen sind vom AN intern eigenverantwortlich an seine Mitarbeiter, Nachunternehmer und Lieferanten weiterzugeben.

Im Rahmen der Firmen- und Mitarbeiteranmeldung erhält der jeweilige Ansprechpartner und sein Stellvertreter auch den persönlichen Zugang zum Logistikonlineportal.

3 Baustellensicherung

3.1 Bauzaun

Die Baufeldfläche wird durch einen Bauzaun gegen unbefugten Zutritt gesichert. Die Stellung der Zaunanlage erfolgt durch den BLO. Dieser übernimmt die Einrichtung, Vorhaltung, Überprüfung und Instandhaltung der Bauzaunstellung sowie die zugehörige Verkehrssicherung.

Das eigenmächtige Öffnen des Bauzauns ist für den AN grundsätzlich nicht gestattet. Sollten bauliche Begebenheiten ein Öffnen des Bauzauns unumgänglich machen, ist dies mit der BÜ und dem BLO abzustimmen.

3.2 Baustellenzutritt (Ausweiswesen, Zugangsregelung)

Auf der Baustelle dürfen sich ausschließlich Personen aufhalten, die zum Arbeiten oder Besuchen ausdrücklich legitimiert sind. Diese Personen erhalten einen entsprechenden Ausweis durch den BLO.

Für die Beantragung von Baustellenausweisen muss sich der AN beim BLO registrieren (Firmenanmeldung).

Anlage 4 - Firmenregistrierung

Nach erfolgreicher Registrierung der Firma können Baustellenausweise für Mitarbeiter*innen beantragt werden.

Anlage 5 - Antrag Baustellenausweis

Im Rahmen des Registrierungs- und Beantragungsprozesses sind Dokumente zur Legitimation und Rechtmäßigkeit vorzulegen.

Für Arbeiten im Bestandsgebäude gilt zusätzlich zu beachten:

Aufgrund der sicherheitsrelevanten Abläufe im Gericht ist **für alle Mitarbeitenden, die Arbeiten im Bestandsgebäude ausführen sollen, ein einfaches polizeiliches Führungszeugnis** vorzulegen, welches durch den Nutzer geprüft wird. Dies ist für die Personalplanung zu berücksichtigen (Einreichung mindestens 3 Werktage vor dem ersten Einsatztag beim Nutzer). Ferner kann der Nutzer auf Basis eventueller Einträge im Führungszeugnis den Zugang zum Gerichtsgebäude untersagen.

Baustellenausweise werden als Dauerausweise ausgegeben. Die Dauerausweise werden auf die Dauer der Tätigkeit gemäß Terminplan ausgestellt.

Ab der Rohbauphase ist der Zutritt nur über Personenvereinzelungsanlagen (Drehkreuze) gestattet. Mit Beginn der Inbetriebnahmephase werden diese zurückgebaut. Die Zutrittskontrolle erfolgt dann über einen personenbesetzten Gebäudezugang zum Erweiterungsgebäude.

Das Betreten oder Verlassen der Baustelle ohne Ein- oder Auslesen des persönlichen Baustellenausweises an der Zugangskontrolle sowie ein Missbrauch bezüglich Weitergabe oder die unbefugte Nutzung von Baustellenausweisen kann zu einem Baustellenverweis führen.

Besucher sind beim BLO schriftlich anzumelden und durch den AG oder andere Berechtigte (z.B. BÜ) freizugeben.

Anlage 6 - Anmeldung Besucher

Für alle Personen, die sich auf der Baustelle aufhalten, besteht die Pflicht zum sichtbaren Tragen ihres Baustellenausweises, Tagesausweises oder Besucherausweises. Der BLO kontrolliert die PSA der Besucher vor Gewährung des Zutritts zur Baustelle. **Ohne PSA wird der Zutritt zur Baustelle verweigert!**

Der BLO und die BÜ sind berechtigt, jede Person ohne Ausweis anzuhalten und zu verlangen, dass sich der Betreffende ausweist. Kann der Ausweis nicht vorgelegt werden, so kann der Betreffende der Baustelle verwiesen werden.

3.3 Kameraüberwachung und Bewachung

Zur Sicherung der BE-Bereiche vor unbefugtem Betreten wird die Baustelle außerhalb der Betriebszeiten kameraüberwacht. Die Verortung der Kameras erfolgt durch den BLO in Abstimmung mit der BÜ.

Die Kamerainstallation erfolgt entsprechend der derzeit geltenden Datenschutzgesetze.

Die Kameras sind auf eine Alarmzentrale aufgeschaltet, welche im Bedarfsfall eine Intervention durch einen Wachdienst oder die Polizei initiiert.

Die Kameraüberwachung stellt jedoch nur einen bedingten Diebstahlschutz für Material und Geräte des AN dar. Der jeweilige AN hat seine Gerätschaften und Materialien ausreichend zu sichern und zu kennzeichnen (Eigenhaftung). Der AG haftet nicht für Diebstahl oder Beschädigungen an Gerätschaften und Material des AN.

3.4 Bauzeitliche Schließverwaltung

In der Ausbauphase wird mit zunehmenden Baufortschritt eine bauzeitliche Schließung eingebaut. Hoch ausgestattete Räume, insbesondere die Technikräume, werden ab einem durch die BÜ zu noch bestimmenden Zeitpunkt verschlossen. Die Ausgabe und Verwaltung der Schlüssel übernimmt der BLO. Schlüssel können nur durch den benannten Ansprechpartner des AN beantragt und an diesen ausgegeben werden. Der BLO ist berechtigt, die Notwendigkeit angeforderter Schlüssel mit der BÜ zu klären. Für die Schlüssel ist ein Pfand zu hinterlegen.

4 Versorgungslogistik

4.1 Anfahrt (Ver- und Entsorgung)

4.1.1 Allgemeines

Die folgenden Bedingungen gelten für alle Transporte zu und von der Baustelle. Unerheblich ist dabei, was befördert oder abgeholt werden soll. Die Nichteinhaltung dieser Bedingungen kann zu Mehrkosten führen, die sich aus Störungen des logistischen Ablaufes ergeben können.

Verantwortlich für die Einhaltung dieser Bedingungen ist immer der AN als Besteller des Transportes, dies gilt insbesondere bei getätigter Weitergabe der Zugangsdaten zur Transportanmeldung an Dritte. Die AN müssen ihre Lieferanten oder Transportunternehmer in die vorliegenden Bedingungen, die Anfahrtsrouten und die geplante Anlieferung einweisen, damit diese die Lieferung pünktlich und ordnungsgemäß sicherstellen können.

Durch die Avisierung und Reservierung von Anlieferzeiten über das Logistikonlineportal wird grundsätzlich der LiefERVERKEHR sehr zügig abgewickelt. Es kann aber dennoch 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 abgeleitet werden.

Die Durchführung der notwendigen Verkehrssicherung für Transporte oder Ladevorgänge erfolgt durch den AN. Hierbei sind die Straßenverkehrsordnung (StVO), Richtlinie für die Sicherung von Arbeitsstätten an Straßen (RSA), Zusätzliche Technische Vertragsbedingungen und Richtlinien für Sicherungsarbeiten an Arbeitsstellen an Straßen (ZTV-SA), deren Technische Lieferbedingungen (TL) sowie Hinweise und Merkblätter für den Bereich der Verkehrssicherung an Arbeitsstellen (z. B. Fachinformation Straßenbau „Sicherung von Arbeitsstellen an Straßen“ (SiAStra)) in der aktuell gültigen Fassung zu berücksichtigen.

Erforderliche Genehmigungen (z. B. für Sondertransporte oder Nutzungen von Flächen im öffentlichen Raum) sind eigenverantwortlich durch den AN einzuholen und die entsprechenden Vorlaufzeiten zu berücksichtigen.

Im Rahmen der Transportdurchführung hat sich der AN den Anweisungen des BLO unterzuordnen. Dies beginnt mit der Einfahrt ins Baufeld und endet mit der Ausfahrt aus dem Baufeld (dem umzäunten Baustellenbereich). Die zu berücksichtigenden Anweisungen ergeben sich aus der hier beschriebenen Aufgaben- und Leistungsbeschreibung.

Auf der Baustelle ist angepasst an die örtlichen Gegebenheiten, bzw. max. mit einer Geschwindigkeit von 5 km/h zu fahren. Beschränkungen der Fahrzeuggröße bzw. der zulässigen Last finden sich in Abschnitt 4.1.4.

4.1.2 Transportanmeldung

4.1.2.1 Regellieferungen

Alle An- und Abtransporte sind beim BLO anzumelden und erfordern eine Freigabe. Die Transportanmeldung erfolgt grundsätzlich über das Logistikonlineportal.

Im Rahmen der Einweisung in das Logistikhandbuch erhält der AN alle erforderlichen Informationen für die Buchung und den Zugang zum Logistikonlineportal.

Die Buchung beinhaltet auch die Aufenthaltsdauer auf der Baustelle. Mit der Zufahrt wird auch die Entladefläche (und ggfs. erforderliche Entladehilfsmittel – vgl. Kapitel 4.2) verbindlich gebucht.

Die Buchung des Zeitfensters ist frühestens 14 AT und spätestens 1 AT im Voraus zu tätigen. Bei Feiertagen verschiebt sich die Avisierungsfrist entsprechend.

Ist ein Zeitfenster für das beantragte Transportvorhaben verfügbar, wird der entsprechende Entlade-/Stellplatz und Liefertermin vom BLO bestätigt und der AN erhält eine Bestätigung. Alle bestätigten Transportvorhaben werden in tagesaktuellen Anlieferplänen zusammengestellt und stehen den Beteiligten zur Einsichtnahme zur Verfügung.

Im Fall eines bereits belegten oder sich überschneidenden Zeitfensters wird der Antragssteller auf die Reservierung durch die anderen Bauunternehmen hingewiesen. Änderungen sind bis zu 24 Stunden vor dem Avisierungszeitraum durch den reservierenden AN möglich.

Bei begründeten Abweichungen kann der BLO Änderungen (innerhalb von 24 Std.) im Lieferplan vornehmen. Aus der Planung und Verschiebung der gewünschten Lieferzeit können die betroffenen AN keine Ansprüche geltend machen.

Der bestellende AN hat dem Lieferanten/Spediteur die verbindliche Anlieferzeit mitzuteilen und dafür Sorge zu tragen, dass diese eingehalten wird. Wird das vereinbarte Zeitfenster vom Lieferanten nicht eingehalten, muss das Fahrzeug auf das nächste verfügbare Zeitfenster warten, was nicht unbedingt am selben Werktag sein muss. Hieraus können keine Forderungen oder Schadensersatzansprüche abgeleitet werden.

4.1.2.2 Beton-/Sonderlieferungen

Beton-/Sonderlieferungen mit mehreren Fahrzeugen oder Schwertransporte mit Überlänge/-breite werden gesondert betrachtet. Hierfür ist eine individuelle Abstimmung mit dem BLO vorzunehmen. Eine Zeitfensterbuchung wie für Regeltransporte ist nicht erforderlich.

Das grundsätzliche Anlieferkonzept für die Lieferungen dieses Kapitels ist gemeinsam mit BLO und BÜ mit einem Vorlauf von 7 AT zu erstellen. Dabei sind insbesondere darzustellen:

- Zeitfenster
- Lieferfrequenz
- Entladeflächen

- Ggfs. Sonderverkehrsfläche
- Abhängigkeiten / Auswirkungen für Dritte

Eine ggf. notwendige Überarbeitung des Entladekonzepts bzw. die Umsetzung besonderer Auflagen bei der Entladung sind durch den AN zu berücksichtigen. Die Organisation, Veranlassung und vertragliche Abwicklung verbleiben beim AN.

4.1.2.3 Regelung für Personentransporte

Zur morgendlichen Besetzung und dem abendlichen Abzug von der Baustelle ist die Anfahrt mit angemeldeten Fahrzeugen (< 3,5 to) unter vereinfachten Bedingungen möglich.

Die Anmeldung wird als Liste durch den BLO verwaltet, der Eintrag ist entsprechend dauerhaft gültig und kann bei Bedarf durch den AN angepasst werden (neuer Eintrag bzw. Löschen eines Eintrags). Die Verantwortung der Zufahrtsberechtigung obliegt dem AN.

Die Anmeldung erfasst dabei

- Zuordnung zur Baustelle (Bauvertragspartner, Kontaktdaten)
- Lieferfahrzeug (Kategorie) und Kennzeichen

Der Aufenthalt zwischen Einfahrt und Ausfahrt darf maximal 30 Minuten betragen. Die Fahrzeuge können nicht auf der Baustelle parken.

Es kann entweder die BE Kulturkirche oder die BE Wirtschaftshof angefahren werden (sofern nicht die Zufahrt zu diesen durch laufende Be-/Entladevorgänge belegt ist).

4.1.3 Anfahrtsrouten

Die Anfahrt über die öffentlichen Straßen liegen im Verantwortungsbereich des AN. Die vorgeschlagene Anfahrtsroute über die A40 ist nachfolgend dargestellt:

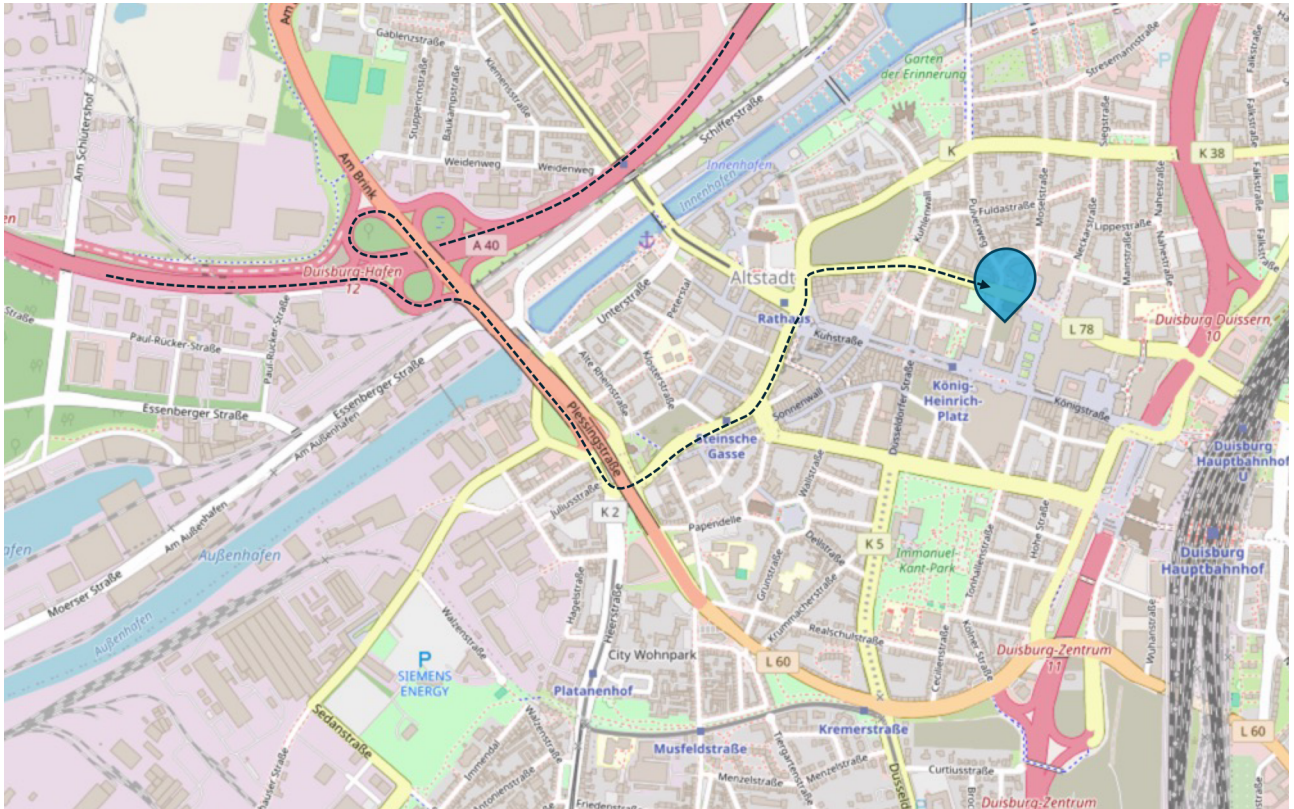


Abbildung 2 - Übergeordnete Verkehrswege; Quelle: Modifiziert auf Basis von openstreetmap



Abbildung 3 - Verkehrswege im unmittelbaren Umfeld; Quelle: Modifiziert auf Basis von openstreetmap

Die Nutzung der benachbarten Straßen im Umfeld ist aufgrund der Wohnbebauung bzw. der Ausgestaltung als verkehrsberuhigte Zone zu vermeiden.

Halten / Parken auf der Köhnenstraße und der Landgerichtsstraße ist verboten.

4.1.4 Entladeflächen

Auf den BE-Flächen Kulturkirche und Innenhof sowie auf der Entladefläche Landgerichtsstraße können Fahrzeuge entladen werden.

Die **BE-Fläche Kulturkirche** dient dabei vor allem der Frischbetonanlieferung sowie von kranbarem Material. Die Fläche kann mit 4-Achs-Lkw (Bemessungsfahrzeug Großer LKW, FGSV 2020) angefahren werden. Hierzu sollten diese zuvor am Ende der Landgerichtsstraße wenden. Ein Wenden der Lkw auf der Fläche ist nicht möglich. Rückwärts fahren hat mit einem Einweiser zu erfolgen.

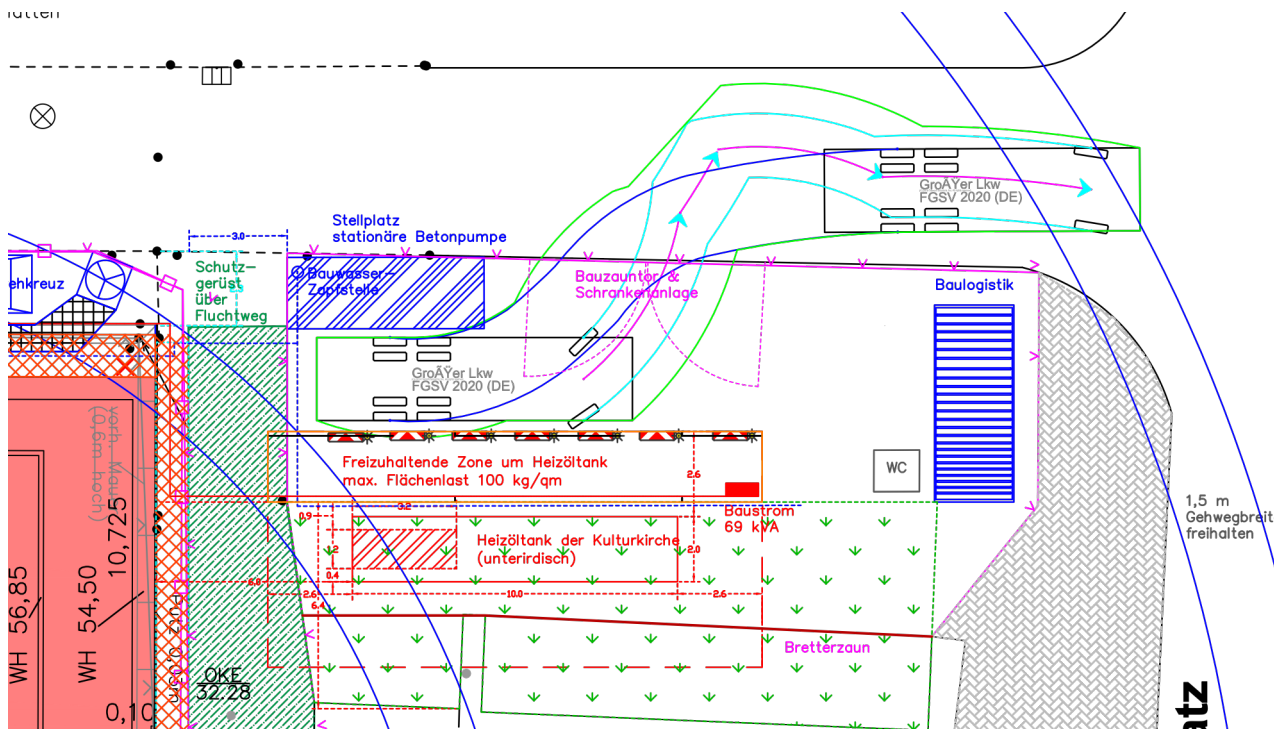


Abbildung 4: Ein- und Ausfahrt BE Kulturkirche

Es gilt zudem zu beachten, dass durch einen im Boden befindlichen Öltank der Kulturkirche in bestimmten, gebäude-nahen Bereiche nur sehr beschränkte Flächenlasten zulässig sind und diese nicht von Fahrzeugen befahren werden dürfen.

erfolgt. Des Weiteren beschränken die Höhe und Breite der TG-Einfahrt ($b = 6,5 \text{ m}$; $h = 2,0 \text{ m}$) die Größe des einzusetzenden Geräts.

Alternativ kann die Entladung auch durch einen Kran erfolgen (siehe aus Abschnitt 4.2.2).

Die Ausfahrt aus der Entladefläche muss rückwärts – zwingend mit einem vom jeweiligen AN gestellten Einweiser – erfolgen! Das Wenden des Lkws ist erst auf der Kreuzung Landgerichtsstraße – Köhnenstraße möglich.

Es wird daher dringend empfohlen, die Transporte mit Lkw ohne Anhänger oder Auflieger zu planen und durchzuführen!

Die Entladefläche Landgerichtsstraße behindert zudem die Zufahrt zum Wirtschaftshof und der BE Innenhof, da während einer Entladung auf dieser Fläche die Zu- oder Ausfahrt aus dem Hof nicht möglich ist. Der BLO wird die Entladefläche daher zeitweise für geplante Transporte zur Andienung des Bestandsgebäudes im Logistikonlineportal sperren. Bei ungeplanten Fahrzeugbewegungen kann der BLO einen kurzzeitig verzögerten Start einer Be- oder Entladung anordnen, um einem Fahrzeug die Zufahrt in den bzw. die Ausfahrt aus dem Innenhof zu ermöglichen.

4.1.5 Anlieferung von Kurier-, Express- und Paketdienstleistern

Lieferungen von Kurier-, Express- und Paketdienstleistern (KEP) sind von der Verpflichtung der Transportanmeldung ausgenommen. Der AN hat sicherzustellen, dass der KEP-Fahrer einen Ansprechpartner des AN auf der Baustelle telefonisch erreichen kann (bspw. durch Hinterlegen der Mobilfunknummer), sodass die Übergabe der Lieferung innerhalb von 10 Minuten erfolgen kann. Der BLO ist berechtigt, den KEP-Fahrer von der Baustelle zu verweisen, sollte die Übergabe länger dauern und die Entladefläche benötigt werden.

Übergabeort sollte die Entladefläche Landgerichtsstraße oder die BE Kulturkirche sein.

Der BLO nimmt keine Lieferungen (Pakete) entgegen.

4.1.6 Parken

Auf der Baustelle sind keine Parkplätze vorhanden. Die An-/Abreise der Mitarbeiter kann gemäß Kapitel 4.1.2.3 Regelung für Personentransporte erfolgen. Darüber hinaus ergeben sich weitere Möglichkeiten, wie das Nutzen von Park & Ride sowie ÖPNV-Angeboten.

Sofern für den AN Kosten für Parkraumalternativen oder Transportmaßnahmen entstehen, sind diese in sein Angebot einzukalkulieren. Es erfolgt keine gesonderte Vergütung.

Im Wirtschaftshof des Gerichts befinden sich Stellplätze für die Anlieferung bzw. Entsorgung des Gerichts sowie für die BÜ. Die Nutzung durch andere AN ist untersagt. Eine Zuwiderhandlung wird umgehend geahndet und kann zu einem Zufahrtsverbot zum Wirtschaftshof führen.

4.2 Regelungen auf der BE-Fläche

4.2.1 Materialentladung und Warensicherung

Die Materialentladung und Warensicherung erfolgt in der Eigenverantwortung des AN und wird ohne logistische Unterstützung des BLO abgewickelt.

Der AN ist für die Warensicherung verantwortlich und hat dafür Sorge zu tragen, dass die Materialien so gepackt bzw. gesichert sind, dass ein zügiges Entladen durch ihn möglich ist. Das Material ist witterungsgeschützt durch den AN / Besteller zu verpacken.

Ist der LKW entladen, so hat dieser unverzüglich die Baustelle zu verlassen.

4.2.2 Transport (Krane, Aufzüge)

Durch den AN Rohbau werden zwei Turmdrehkrane bereitgestellt. Die Krane (Typ: WOLFF 6023.8 clear; Auslegerlänge 45m) ermöglichen den Transport von Lasten mit einem Gewicht von bis zu 3 t und stehen während der Öffnungszeiten der Baustelle in der Zeit von 9 -17 Uhr zur Verfügung.

Das Nutzungsvorrecht obliegt dem AN Rohbau. Für alle an der Maßnahme beteiligten Gewerke ist eine Kran-Nutzung direkt mit dem AN Rohbau abzustimmen. Durch den AN Rohbau werden Kranstunden für Fremdgewerke vorgehalten. Die Krane werden bis voraussichtlich Ende August 2027 vorgehalten (Stand 07/2026).

Das Verschwenken von Last ist nur über der eigenen Liegenschaft bzw. den vorgenannten BE-Flächen gestattet.

In der Ausbauphase wird durch den AN Fassade ein Bauaufzug für Material bis 1t bereitgestellt. Der Aufzug bedient die Obergeschosse ab der Decke Innenhof (bis voraussichtlich 01/2028). Die Nutzung erfolgt eigenverantwortlich durch die AN. Für die Bedienung darf nur geschultes Personal eingesetzt werden, welches zuvor durch den AN eingewiesen wird. Bei gleichzeitigem Bedarf mehrerer AN obliegt dem BLO in Abstimmung mit der BÜ die Entscheidung über den Nutzungsvorrang.

Der AN wird durch die Nutzung der bauseits gestellten Transportmittel (Kran, Aufzüge) nicht von seiner vertraglichen Verpflichtung zum Materialtransport befreit. Ist die Nutzung der Transportmittel für den AN nicht möglich oder wird diese durch Reparatur oder Wartung außer Betrieb genommen, kann der AN daraus keine Behinderungen oder Mehrkosten ableiten.

4.2.3 Aufstellen von Mobilkranen

Für den notwendigen Einsatz von Mobilkranen ist der AN vollumfänglich selbst verantwortlich (behördliche Abstimmungen / Genehmigungen, Bereitstellung, Verkehrssicherung, Kostenübernahme, etc.). Der Transport zur Baustelle und die Nutzung einer Entladefläche ist wie eine Sonderlieferung zu avisieren (vgl. Kapitel 4.1.2.2 Beton-/Sonderlieferungen).

Primärer Aufstellort sollte die Entladefläche Landgerichtsstraße sein, wobei der Mobilkran idealerweise so platziert wird, dass die Zufahrt zum Hof zumindest für Transporter und Pkw weiterhin gewährleistet ist.

Grundsätzlich ist das Aufstellen eines Mobilkrans auch auf der BE Innenhof möglich, wobei die Schleppkurven für Ein- und Ausfahrt sowie die statischen Gegebenheiten aufgrund der Positionierung über der TG zu beachten sind. Hierzu ist eine Statik vorzulegen.

Die Möglichkeit zum Aufstellen eines Mobilkrans auf der BE Kulturkirche unterliegt aufgrund des unterirdischen Öltanks großen Restriktionen hinsichtlich der Positionierung des Mobilkrans und erfordert daher höchstwahrscheinlich eine (Teil-) Sperrung der Landgerichtsstraße.

Das Aufstellen eines Mobilkrans auf der Landgerichtsstraße, sodass diese gesperrt wäre, ist mit der Stadt und der Feuerwehr abzustimmen (Entsprechende Sondernutzungsanträge sind durch die AN zu stellen). Um die Auswirkungen auf die Nachbarn zu minimieren, ist davon auszugehen, dass eine Sperrung der Landgerichtsstraße nur außerhalb der Geschäfts- und Schulzeiten, d.h. an Sonn- oder Feiertagen erfolgen kann.

Mobilkraneinsätze, die zu einer Beeinträchtigung der Erreichbarkeit des Wirtschaftshofs führen, sind frühzeitig mit der BLO und dem Nutzer abzustimmen.

4.2.4 Flächenmanagement

Die verfügbaren Flächen auf der Baustelle sind stark begrenzt. Daher erfolgt die übergeordnete Verwaltung, Kontrolle sowie die befristete Vergabe über den BLO in Abstimmung mit der BÜ.

Eine verbindliche Zuordnung und ein dementsprechendes Anrecht des AN auf die in diesem Handbuch beschriebenen Flächen erfolgt nicht (sofern nicht vertraglich Flächen zugesichert wurden). Die Flächen werden nur unter Berücksichtigung des Baufortschritts ausgewiesen und vergeben.

4.2.4.1 Logistikflächen

Logistikflächen sind Flächen, die von allen AN funktional genutzt, aber ausschließlich vom BLO verwaltet werden, z. B. Verkehrswege oder Entladeflächen.

Logistikflächen dürfen nicht behindert werden. Falls dies dennoch geschieht, werden die Behinderungen ohne Fristsetzung kostenpflichtig zu Lasten des Verursachers beseitigt.

Über die Transportanmeldung werden bestimmte Bereiche (Entladeflächen, Aufstellflächen) temporär einzelnen AN zugewiesen. Nach Ablauf des Zeitfensters müssen diese wieder geräumt sein.

4.2.4.2 Lagerflächen

Durch die begrenzten BE-Flächen auf der Maßnahme ist es erforderlich, mit Lagerflächen besonders wirtschaftlich umzugehen. Die Lagerung von Baumaterial oder Baumaschinen ist daher zu

minimieren und wenn nötig nach Vorgabe des BLO in Abstimmung mit der BÜ auf den unmittelbar folgenden Arbeitsschritt - dies sind in der Regel 2 Arbeitstage - zu beschränken.

Sicherung und Eigenverwaltung der ihm zugewiesenen Lagerfläche obliegen dem AN. Der AN hat das Lagermanagement seiner Materialien innerhalb seiner zugewiesenen Lagerfläche selbst zu organisieren. Vom AN ist sicherzustellen, dass veranlasste Lieferungen ohne weitere Störung innerhalb der zugewiesenen Fläche durch ihn verbracht und abgestellt werden können.

Wenn es der Bauablauf bedingt, kann es auch erforderlich sein, eine vergebene Fläche früher als vereinbart zurückzunehmen. Wenn möglich wird eine Ersatzfläche durch den BLO angeboten.

Nicht rechtzeitig zurückgegebene Flächen stellen eine Behinderung der Baulogistik dar. Falls erforderlich, werden die Flächen kostenpflichtig zu Lasten des verursachenden AN durch den BLO geräumt. Die Flächen sind vom AN so zurückzugeben, wie er sie übernommen hat.

Für den AN besteht - abhängig vom Baufortschritt - die Möglichkeit in den beiden Ebenen der Tiefgarage Lagerflächen im begrenzten Umfang beim BLO (in Absprache mit der BÜ) unter Angabe der Größe, der Lagerungsart und -ort sowie der vorgesehenen Sicherung des zu lagernden Materials zu reservieren und zu nutzen. Der BLO stellt zur Sicherung und Abgrenzung dieser Flächen Bauzaunelemente auf. Diese sind durch den AN – bei Bedarf – mit einer Kette und Vorhängeschloss zu sichern. Die Lagerflächen in den Untergeschossen können über die Fahrzeugrampe mit dafür geeigneten Flurförderzeugen erreicht werden (20%-Steigung und ggf. Notwendigkeit einer Gefährdungsanalyse beachten! Die Einfahrt mit Fahrzeugen ist nicht gestattet.

Die Lagerflächen in der TG sind primär für die Vergabepakete TGA, Innenausbau, Schlosserarbeiten, Deckenbeläge vorgesehen. Für die Vergabepakete TGA sind zudem bis zu 6 Material-/Magazincontainer-Stellplätze auf der BE Innenhof und BE Wirtschaftshof vorgesehen.

Für das Vergabepaket Fassade sind primär die Lagerflächen der BE Innenhof im Zeitraum 02/27-09/27 vorgesehen.

Für die Vergabepakete Innentüren Vorführzellen, Beschilderung, Trennwandanlage, Ausbau Büroräume, Dacharbeiten, Tischlerarbeiten, Rollregalanlagen, Schließanlage und Fassadengerüste ist ein Just-in-Time-Anlieferkonzept mit Lagerung der Materialien in den Arbeitsbereichen vorzusehen.

Magazin- und Materialcontainer sind nach Bedarf auf den ihm zugewiesenen Flächen durch den AN eigenständig zu stellen. Die Anlieferung erfolgt gemäß Kapitel 4.1.2.

Die Lagerung von Gefahrstoffen gemäß Gefahrstoffverordnung (GefStoffV) in den Magazin- und Materialcontainern ist nur mit ausdrücklicher Genehmigung der BÜ bzw. des Sicherheits- und Gesundheitsschutzkoordinators (SiGeKo) zulässig.

5 Entsorgungslogistik und Baureinigung

5.1 Allgemeines

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. Der AN bindet entsprechend sein eigenes Entsorgungsunternehmen ein.

Baumaterialien im Arbeitsbereich sind durch den AN zwingend geordnet zu lagern und entsprechend zu kennzeichnen, damit sie nicht als Abfall entsorgt werden.

Um Aufwand und Kosten zu reduzieren, verfolgt der AG die Ziele, Abfälle zu vermeiden und, wo wirtschaftlich sinnvoll und vom Ablauf möglich, zu trennen. Die Entsorgung muss unter Berücksichtigung der öffentlich-rechtlichen Bestimmungen nach dem Kreislaufwirtschafts- und Abfallgesetz durchgeführt werden.

Der BLO führt täglich Rundgänge zur Überwachung der von den AN durchgeführten Entsorgung / Reinigung durch. Bei Gefahr im Verzug, z.B. bei Versperrung von Fluchtwegen oder Logistikflächen wird ohne Vorankündigung und Frist zu Lasten des im direkten Vertragsverhältnis zum AG stehenden AN der Missstand beseitigt.

5.2 Aufstellen von Wertstoffcontainern

Seitens des AG bzw. des BLO wird – wie oben dargelegt – keine zentrale Entsorgung erbracht. Beabsichtigt ein AN, für die Sammlung seiner Abfälle Wertstoffcontainer aufzustellen, so hat er dies im Vorfeld mit dem BLO abzustimmen. Die Flächen werden nur befristet zugewiesen. Es sind möglichst kleine Mulden-/Behältnisgrößen zu wählen. Der AN hat selbst dafür zu sorgen, dass seine Entsorgungsbehälter gegen Entsorgung durch Dritte gesichert sind.

Für das Aufstellen von Wertstoffcontainern/Entsorgungsmulden ist in der Ausbauphase nur sehr begrenzt Fläche verfügbar. Die primär hierfür ausgewiesene Fläche befindet sich entlang der Landgerichtsstraße.

5.3 Reinigung

Im Arbeitsbereich des AN entstehender Abfall ist direkt in geeignete Behälter zu füllen und spätestens am Ende des Arbeitstages ist der Arbeitsbereich in der Qualität „besenrein“ zu hinterlassen. Es gilt das Kehrverbot, das aus den Anforderungen der „staubarmen Baustelle“ resultiert. Es sind entsprechende Saug-/Kehrgeräte zu verwenden.

Dies gilt analog für zugewiesene Lagerflächen.

Der BLO übernimmt lediglich die wöchentliche (Grob-) Reinigung der Flure und Treppenhäuser im Innenbereich sowie der Verkehrsflächen im Außenbereich.

Auf Verlangen der Entsorgungsaufsicht (BLO / BÜ) vor Ort hat der jeweilige Arbeiter des AN seine geplante Abfallbeseitigung nachzuweisen. Das Unternehmen trägt die Verantwortung für den in seinem Arbeitsbereich gefundenen Abfall bzw. Verunreinigungen. Es ist daher unerlässlich von anderen AN zu verlangen, den Arbeitsbereich ebenso zu hinterlassen. Kommen diese der Pflicht nicht nach, ist es angeraten, unverzüglich den BLO zu informieren.

Die Fluchtwege sind jederzeit freizuhalten. Das Abstellen von Abfall und Verpackung in diesen Flächen ist grundsätzlich verboten.

Die Beseitigung von anhaftenden Verschmutzungen auf Bauteiloberflächen (z.B. Gipsnasen) ist durch den Verursacher auszuführen. Die Bauteilflächen der Vorgewerke sind entsprechend zu schützen.

Das Auswaschen von Materialeimern (z.B. Farbe) ist generell auf der Baustelle nicht gestattet. Die Vorgehensweise ist mit dem BLO abzustimmen.

Das Verunreinigen von Baustraßen (z.B. Restbeton) und das Abkippen von Waschwasser aus Reinigungsvorgängen sind ausdrücklich untersagt.

Vom AN verursachte Verunreinigungen auf den angrenzenden Verkehrswegen (Fuß- und Radweg, Landgerichts- und Köhnenstraße) sind unmittelbar durch den AN zu entfernen.

6 Baustelleneinrichtung

6.1 Medien

Die Medienversorgung zum und auf dem Baufeld wird durch den BLO zur Verfügung gestellt. Die Übergabepunkte für Wasser und Strom sind den Baulogistikphasenplänen (vgl. Kapitel 2.3.2) zu entnehmen.

Eine Einleitung von Abwässern, die nicht aus den Sanitärcontainern entstammen, über einen Anschlusskanal in die öffentliche Kanalisation ist übergeordnet nicht vorgesehen.

Von einer unverhältnismäßigen, verschwenderischen und nicht zweckgebundenen Nutzung ist abzusehen. Unzulässige Änderungen, Umbauten oder Beschädigungen werden durch die BÜ dokumentiert; dem Verursacher werden die Kosten zur Rückversetzung in den Ursprungszustand in Rechnung gestellt.

Die Verbrauchsgebühren für die Medienversorgung (Strom/Wasser) gehen zu Lasten des AG und sind nicht in die Einheitspreise einzukalkulieren.

6.1.1 Baustrom

Die fachgerechte Baustromversorgung über den Baustromanschluss, Anschlussschränke und Hauptverteilerschränke auf dem Gelände bis zum und innerhalb des zu errichtenden Gebäudes wird übergeordnet durch den BLO bereitgestellt.

Der Baustrom wird innerhalb des Gebäudes über eine ausreichend große Anzahl an Baustromverteilern zur Verfügung gestellt. Planmäßig stehen auf jeder Etage mindestens zwei Baustromverteiler zur Verfügung. Es ist deshalb voraussichtlich von eigenen Kabellängen von maximal 50 m auszugehen. Eigene Kabel sind sicher zu verlegen und ggf. zu befestigen.

Der AN kann mittels konventioneller CEE/Schutzkontaktstecker an die Baustromverteiler anschließen. Die Lage von Kabeln/Verteilern darf nicht verändert oder umgebaut werden. Es dürfen ausschließlich zugelassene, geprüfte (GS-/CE-Zertifikat), betriebssichere und unveränderte Abnehmer angeschlossen werden.

6.1.2 Beleuchtung

Die Flucht- und Rettungswege werden bauseits beleuchtet. Die Beleuchtung erfolgt bis in die Treppenhäuser sowie den Fluren im Gebäude. Fluchtwege werden entsprechend gekennzeichnet.

In den Geschossen selbst hat der AN bei Bedarf für eine eigene ausreichende Beleuchtung seines Arbeitsbereichs und dem Weg dorthin zu sorgen.

6.1.3 Bauwasser

Der AG stellt über den BLO eine Trinkwasserversorgung für den Betrieb der zentralen Baustelleneinrichtungsflächen und dessen Einrichtungen vom Anschlusspunkt bzw. Übergabe Versorger bis zur Baustelleneinrichtungsfläche her.

Die Entnahmestellen werden bauseits vorgehalten. Die Lage ist den BE-Plänen zu entnehmen. (vgl. Kapitel 2.3.2)

6.1.4 Abwasser

Bauliche Abwässer sind in Abhängigkeit der Verunreinigung in geschlossenen Behältern zu sammeln und müssen unter Einbindung eines zertifizierten Entsorgungsfachbetriebes durch den AN fachgerecht abtransportiert werden. Eine Entsorgung über vorhandene Entwässerungssysteme ist nicht vorgesehen. Entsorgungskosten sowie Beseitigungskosten bei Schäden sind Sache des AN.

6.1.5 Bauheizung

Der BLO stellt in den Wintermonaten eine Bauheizung, die eine Temperatur von +10° C der im Ausbau befindlichen Teile des Bauvorhabens sicherstellt. Die Gebäudeöffnungen erhalten während dieser Zeit gedämmte Winterbauverschlüsse.

Sollte ein AN für seine Bauleistungen höhere Raumtemperaturen benötigen, muss dies durch vom AN gestellten Elektroheizgeräten erfolgen.

6.2 Containermanagement

6.2.1 Allgemein

Innerhalb des Baufelds werden bauphasenbezogen übergeordnet durch den BLO Container inkl. des erforderlichen Containermanagements zur Verfügung gestellt:

- Tagesunterkünfte (Aufenthaltscontainer)
- Bürocontainer (nur für Planer und AN Rohbau)
- Sanitärcontainer
- Sanitätscontainer

Die Verortung ist den BE-Plänen (vgl. 2.3.2) zu entnehmen. Grundsätzlich sind die Büro- und Aufenthaltscontainer auf der BE Wirtschaftshof verortet.

Die Vergabe der Aufenthaltscontainer an den AN erfolgt ausschließlich über den BLO, der im Auftrag des AG die Containerverwaltung durchführt. Der AN ist verpflichtet, bei Bedarf die entsprechenden Container über den BLO zu mieten. Das Aufstellen eigener Container ist nicht gestattet. Die Verrechnungskosten sind dargestellt in der

Anlage 7 - Mietkosten und Nutzungsvorschriften Container

Das Übernachten in den Einrichtungen ist nicht zulässig.

Es gilt ein allgemeines Rauchverbot in den Containern (wie auch auf der Baustelle – siehe Baustellenordnung).

Die Nutzung der Container unterliegt den Nutzungsvorschriften des BLO. Der AN hat spätestens 4 Wochen vor gewünschtem Nutzungsbeginn eine Planung für den eigenen Containerbedarf und den seiner Nachunternehmer vorzulegen und damit schriftlich anzufordern.

Auf Grundlage der Bedarfsanmeldung des AN erstellt der BLO einen Belegungsplan und stellt die Container anhand dieses Belegungsplanes auf bzw. erweitert die vorhandenen Containeranlagen oder baut sie zurück.

Bei Übernahme und Rückgabe der Container wird jeweils ein Zustandsprotokoll angefertigt.

Die Ausstattung der gestellten bzw. zu mietenden Container ist dargestellt in der Anlage 6.

Eine wöchentliche Reinigung der durch den AN angemieteten Container erfolgt durch den BLO.

6.2.2 Belegungskonzept und Durchführung

Bürocontainer

Grundsätzlich hat der AN keinen Anspruch auf die Bereitstellung von Bürocontainern.

Aufenthaltscontainer

Mannschaftscontainer werden nach dem folgendem Berechnungsschlüssel gestellt:

Die Belegung eines Mannschaftscontainers ist mit gleichzeitig bis zu 8 Personen des Baustellenpersonals vorgesehen. Soweit der AN keinen kompletten Container belegt, kann der BLO anordnen, dass die Nutzung zukünftig gemeinsam mit anderen AN erfolgt.

Der AN haben ebenso keinen Anspruch auf Zuweisung bestimmter und/oder benachbarter Container. Aufgrund der sich in Abhängigkeit des Baufortschritts verändernden Personalstärke auf der Baustelle, können den AN während des Ausführungszeitraumes auch andere und/oder anzahlmäßig mehr/weniger Container zugewiesen werden. Diesbezügliche Entscheidungen trifft der AG.

Die regelmäßige Reinigung der Aufenthaltscontainer erfolgt durch den BLO.

Sanitärcontainer

Stationäre und mobile Sanitärcontainer werden der aktuellen Mitarbeitendenzahl entsprechend übergeordnet durch den BLO allen ausführenden Firmen für eine Nutzung zur Verfügung gestellt sowie unterhalten. Eine hygienische Nutzung der Anlagen wird im Sinne aller Nutzer vorausgesetzt.

Die Kosten der Container für den Wasserverbrauch, die Abwasserentsorgung sowie den Stromverbrauch, welche aus Betrieb der gesamten Containeranlagen resultieren, werden durch den AG übernommen.

Die regelmäßige Reinigung der Sanitärcontainer erfolgt durch den BLO.

Sanitätscontainer

Es wird im Rahmen des Baufortschritts (Anzahl der eingesetzten Mitarbeiter auf der Baustelle) durch den BLO ein Sanitätscontainer übergeordnet vorgehalten, betrieben und ein Betriebssanitäter anwesend sein.

Der eingesetzte Sanitätscontainer ist konform zu den Regelwerken der DGUV 204-022 (vorm. BGI 509), der BGV A5 und der ASR-4.3 ausgestattet.

Die regelmäßige Reinigung des Sanitätscontainers erfolgt durch den BLO.

6.3 Baubehelfe / Gerüste

Das Einrichten, Vorhalten und Abbauen von Arbeits- und Schutzgerüsten liegen im Aufgabenbereich des AN und sind durch diesen selbstständig und eigenverantwortlich zu organisieren.

7 Arbeiten im Bestandsgebäude

Das Gerichtsgebäude stellt ein besonders gesichertes Gebäude dar. Für die Anbindung des Erweiterungsgebäudes und nach Fertigstellung des Erweiterungsgebäudes sind Arbeiten im oder an der Grenze zum Bestandsgebäude erforderlich. Hierbei sind die nachfolgenden, besonderen Vorgaben zu berücksichtigen.

7.1 Zugangsregelung

Das Bestandsgebäude soll durch die Mitarbeitenden des AN ausschließlich über den Innenhof durch ein personell besetztes Tor betreten werden. Die Anzahl der Betretungs- und Verlassensvorgänge sind nach Möglichkeit zu minimieren.

Sofern andere Türen des Bestandsgebäudes nach außen genutzt bzw. geöffnet werden müssen, ist dies nur unter Aufsicht durch Sicherheitspersonal möglich und mit 2 Werktagen Vorlauf abzustimmen. Außentüren dürfen nicht offenstehen.

Alle Personen, die das Gebäude betreten wollen, müssen sich durch einen gültigen Lichtbildausweis identifizieren können. Ferner werden alle mitgeführten Taschen und Gegenstände kontrolliert.

Potenziell gefährliche, ins. waffenähnliche Gegenstände können nur mitgeführt werden, sofern dies für die Ausführung der Arbeiten zwingend erforderlich ist.

Vorab ist die Einreichung eines einfachen polizeilichen Führungszeugnisses erforderlich! (siehe Abschnitt 3.2)

Das selbstständige Verlassen über den Innenhof ist **NICHT** zulässig.

7.2 Wege im Gebäude

Für Arbeiten im Bestandsgebäude sollen nach Möglichkeit die öffentlichen Publikumsbereiche vermieden werden.

Für den Transport größerer und schwerer Bauteile kann – NACH Absprache mit dem Nutzer – auch ein kürzerer Weg oder der Aufzug genutzt werden. Dies sollte jedoch in den Tagesrandzeiten – außerhalb der üblichen Zeiten des Gerichtsbetriebs zu erfolgen. (Hinweis: Es kann zu Wartezeiten am Aufzug kommen, da der Aufzug zu den Tagesrandzeiten auch für andere Transportaktivitäten durch den Nutzer bzw. das Facility Management genutzt wird!)

7.3 Besondere Anforderungen an die Baufeldsicherung

Die Sicherung des jeweiligen, eigenen Baufelds erfolgt in der Eigenverantwortung des AN. Sofern Arbeiten auch in öffentlich bzw. für Gerichtsbeschäftigte frei zugänglichen Bereichen stattfinden,

hat der AN mit dem Planer und Nutzer die Qualität der Baustellensicherung zu besprechen (sofern diese nicht bereits durch die Planung definiert ist).

Eine Gefährdung bzw. Störung der Besucher und Beschäftigten des Gerichts ist auszuschließen bzw. zu minimieren.

WICHTIG:

Für alle nicht abgeschlossenen bzw. anders gesicherten Bereiche (z.B. öffentliche Flure) gilt:

Werkzeuge und andere Gegenstände dürfen nicht unbeaufsichtigt herumliegen, sondern sind unmittelbar nach Nutzung in geschlossene Behältnisse (Werkzeugkiste, Fahrzeug) zu verbringen. Es gilt für Kleinwerkzeuge wie Schraubendreher ebenso wie für größere Werkzeuge oder Gegenstände (Schaufel, Latten).

7.4 Toiletten

Die sanitären Anlagen auf der BE Wirtschaftshof sind zu nutzen. Öffentliche Toiletten im Bestandsgebäude sind nicht zur Nutzung durch Mitarbeitenden der Baustelle freigegeben.

7.5 Bauwasser

Bauwasser darf **AUSSCHLIESSLICH** an der vorhandenen Wasserentnahmestelle im Hof bzw. den vom Baulogistiker bereitgestellten Wasserentnahmestellen entnommen werden.

Das Wasser darf **NICHT** in Toiletten oder Putzräumen des Bestandsgebäudes entnommen werden.

7.6 Abwasser

Abwässer aus der Bautätigkeit können **NICHT** im Gerichtsgebäude (bspw. über Waschbecken oder Bodeneinläufe) eingeleitet werden. Der AN hat diese selbstständig und auf eigene Kosten von der Baustelle abzutransportieren und fachgerecht zu entsorgen.

7.7 Weisungsrecht des Nutzers

Die Vertreter des Nutzers und die Wachtmeister genießen ein unmittelbares Weisungsrecht. Den Anweisungen ist direkt Folge zu leisten. Hierüber sind die Mitarbeitenden zu informieren.

8 Kontrollen, Beweissicherung, Gegenmaßnahmen/Sanktionen AG

8.1 Kontrollen

Wie in den vorangegangenen Kapiteln beschrieben wurde, ergeben sich aufgrund des begrenzten Projektareals Abhängigkeiten zwischen den verschiedenen AN. Damit die genannten Ziele unter den vorgenannten Bedingungen erreicht werden, ist es neben der Organisation und Steuerung notwendig, den Randbedingungen des Baulogistikhandbuchs sowie den Anweisungen des BLO / der BÜ Nachdruck zu verleihen. Dies geschieht mittels Kontrollen und der nachfolgend beschriebenen Möglichkeit der Gegenmaßnahme durch den AG.

8.2 Beweissicherung und Geltendmachung

Der BLO führt Kontrollen auf dem Baufeld durch und ist berechtigt, die ausgehändigten Baustellenausweise einzusehen. Somit kann ein etwaiges Fehlverhalten zweifelsfrei einem AN zugeordnet werden. Hierzu erstellt der BLO einen Bericht, welcher der zuständigen BÜ und dem betroffenen AN zugestellt wird.

8.3 Gegenmaßnahmen des AG

Die Regelungen des Baustellenlogistikhandbuchs sind Vertragsbestandteil. Zur Gewährleistung eines sicheren und reibungslosen Ablaufs auf der Baustelle hat der AN die ihm danach übertragenen Pflichten zu erfüllen und sicherzustellen, dass diese entsprechend auch von seinen Mitarbeitenden erfüllt werden. Ferner trägt er die Verantwortung für etwaige Nachunternehmer und hat auch diese entsprechend zu verpflichten.

Der Auftraggeber behält sich vor, bei Pflichtverletzungen die ihm zustehenden Rechte auszuüben. Dazu gehören unter anderem Maßnahmen wie die Mahnung, der Verweis von der Baustelle, die Weiterberechnung von Kosten zur Behebung erkannter Missstände bis hin zur (teilweisen) Auftragsentziehung und Durchführung kostenpflichtiger Ersatzvornahmen.

Abbildungsverzeichnis

Abbildung 1 – Baustelleneinrichtungsflächen und Zufahrten	11
Abbildung 2 - Übergeordnete Verkehrswege.....	18
Abbildung 3 - Verkehrswege im unmittelbaren Umfeld	18
Abbildung 4: Ein- und Ausfahrt BE Kulturkirche.....	19
Abbildung 5: Ein- und Ausfahrt BE Innenhof.....	20
Abbildung 6: Entladestelle Landgerichtsstraße.....	20

Anlagenverzeichnis

Anlage 1 - Ablaufschema Baulogistik

Anlage 2 - Baulogistikphasenpläne

Anlage 3 - Einweisungsbestätigung Baulogistikhandbuch

Anlage 4 - Firmenregistrierung

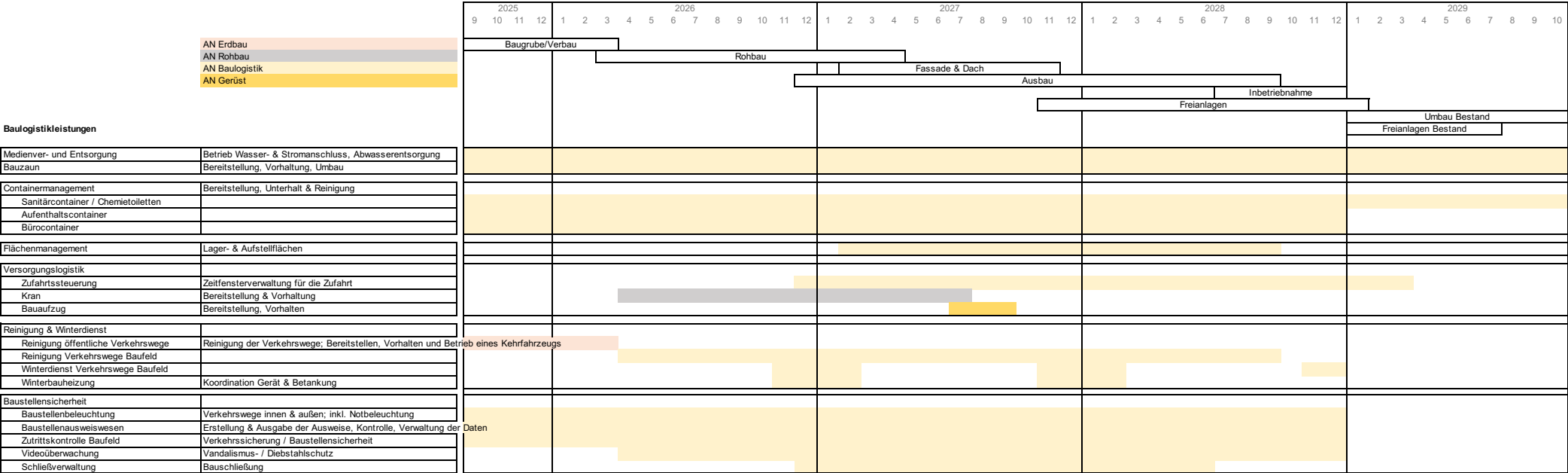
Anlage 5 – Antrag Baustellenausweis

Anlage 6 - Anmeldung Besucher

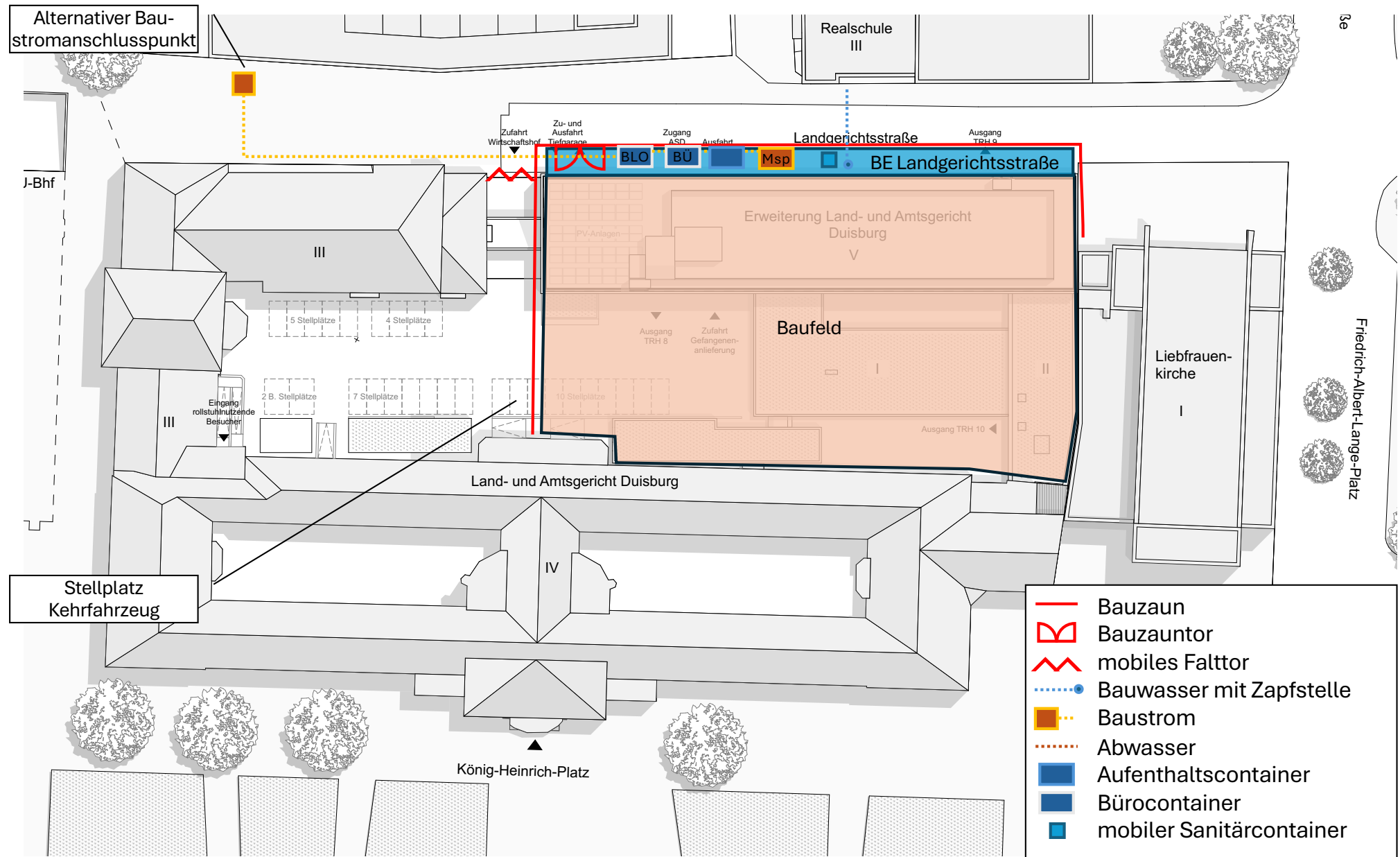
Anlage 7 - Mietkosten und Nutzungsvorschriften Container

Abkürzungsverzeichnis

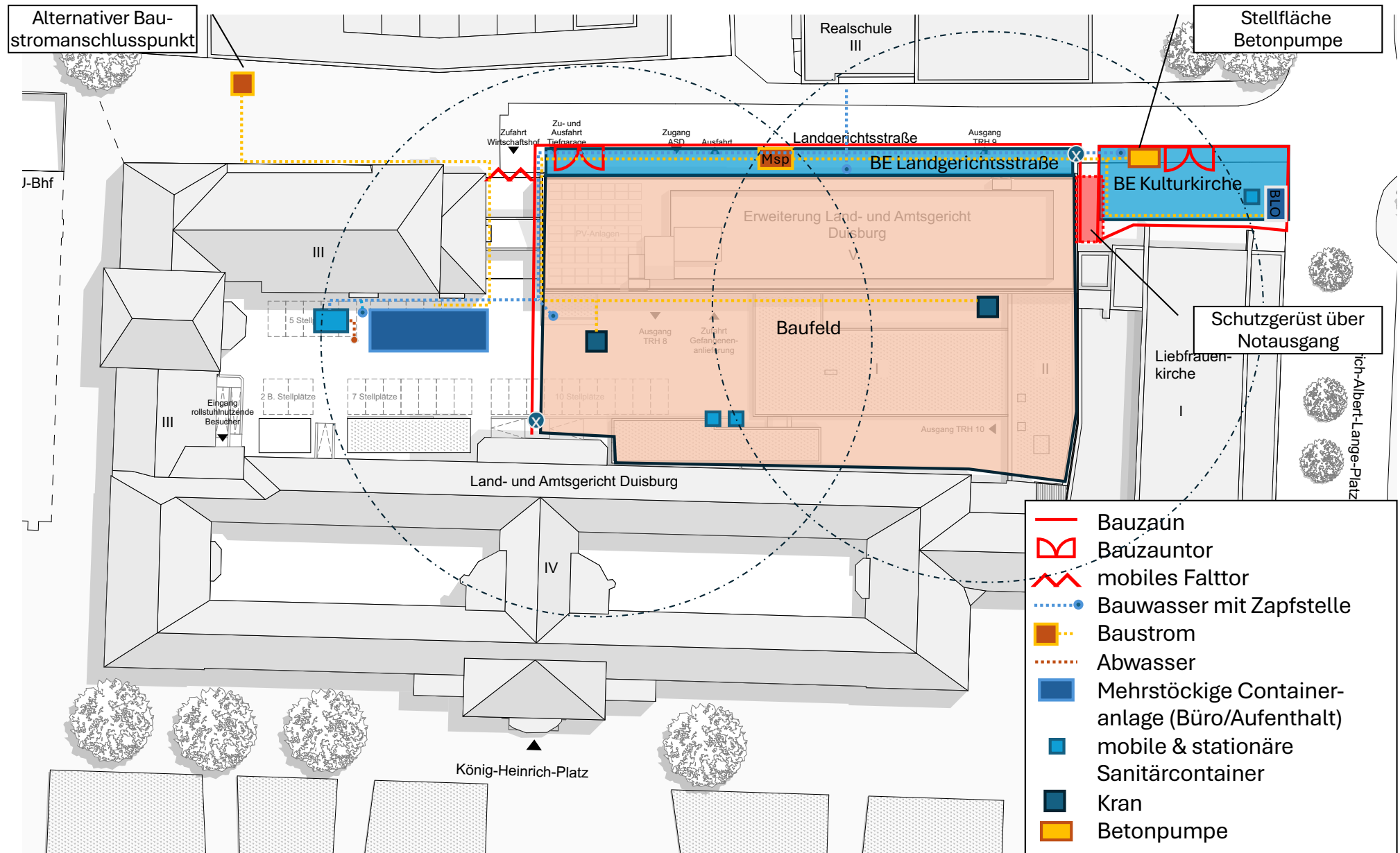
AG	Auftraggeber = BLB NRW
AN	Auftragnehmer
AT	Arbeitstag
ASR	Arbeitsstättenrichtlinie
BE	Baustelleneinrichtung
BLO	Baulogistikdienstleister / Baulogistiker
BNB	Bewertungssystem Nachhaltiges Bauen
BÜ	Bauüberwachung
BV	Bauvorhaben
ca.	circa
DIN	Deutsche Industrienorm
mind.	mindestens
SiGeKo	Sicherheits- und Gesundheitskoordinator
TGA	Technische Gebäudeausstattung
VOB	Vergabe- und Vertragsordnung für Bauleistungen



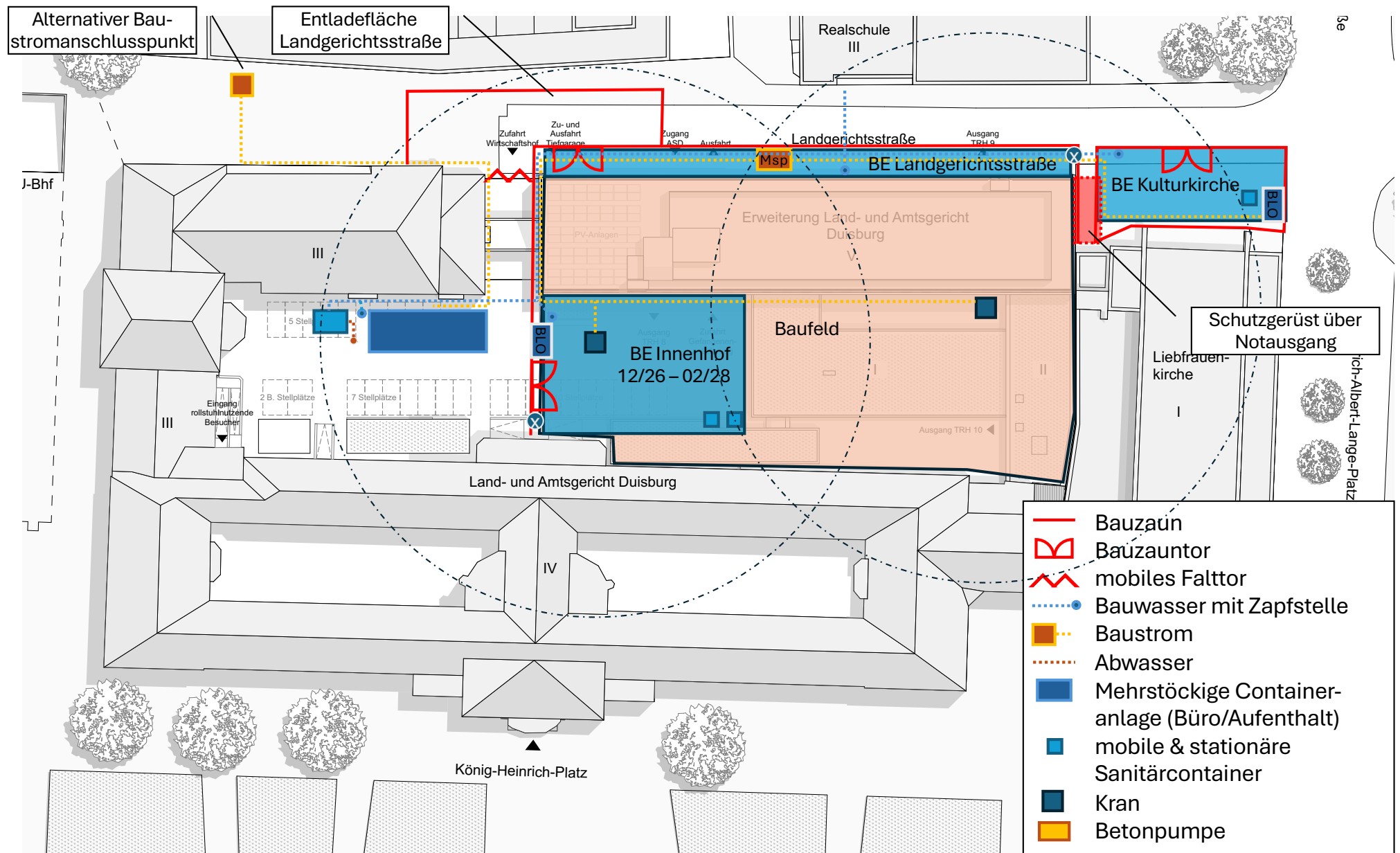
Phase 1: Erdbau – 09/25 – 03/26



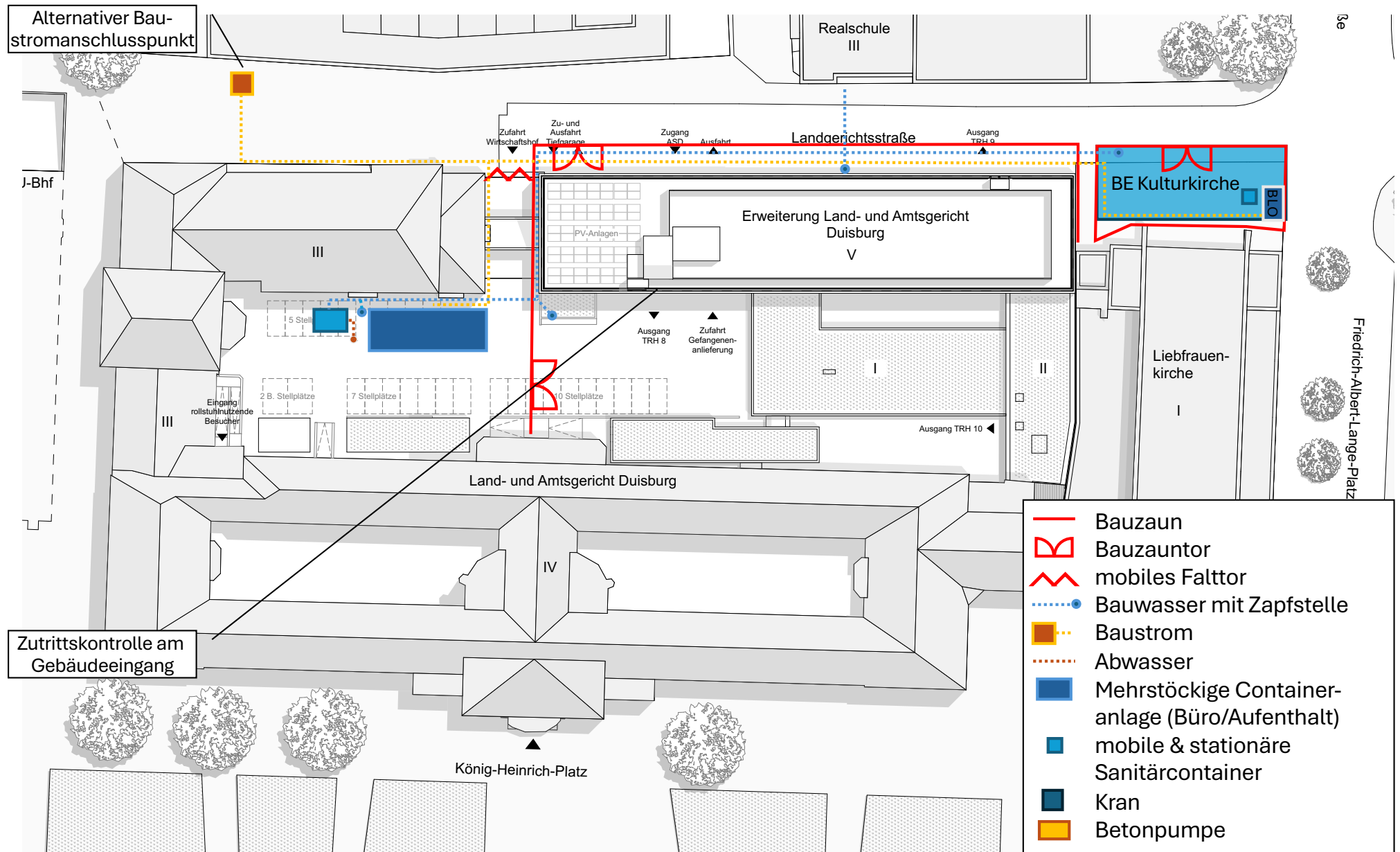
Phase 2: Rohbau – 03/26 – 11/26



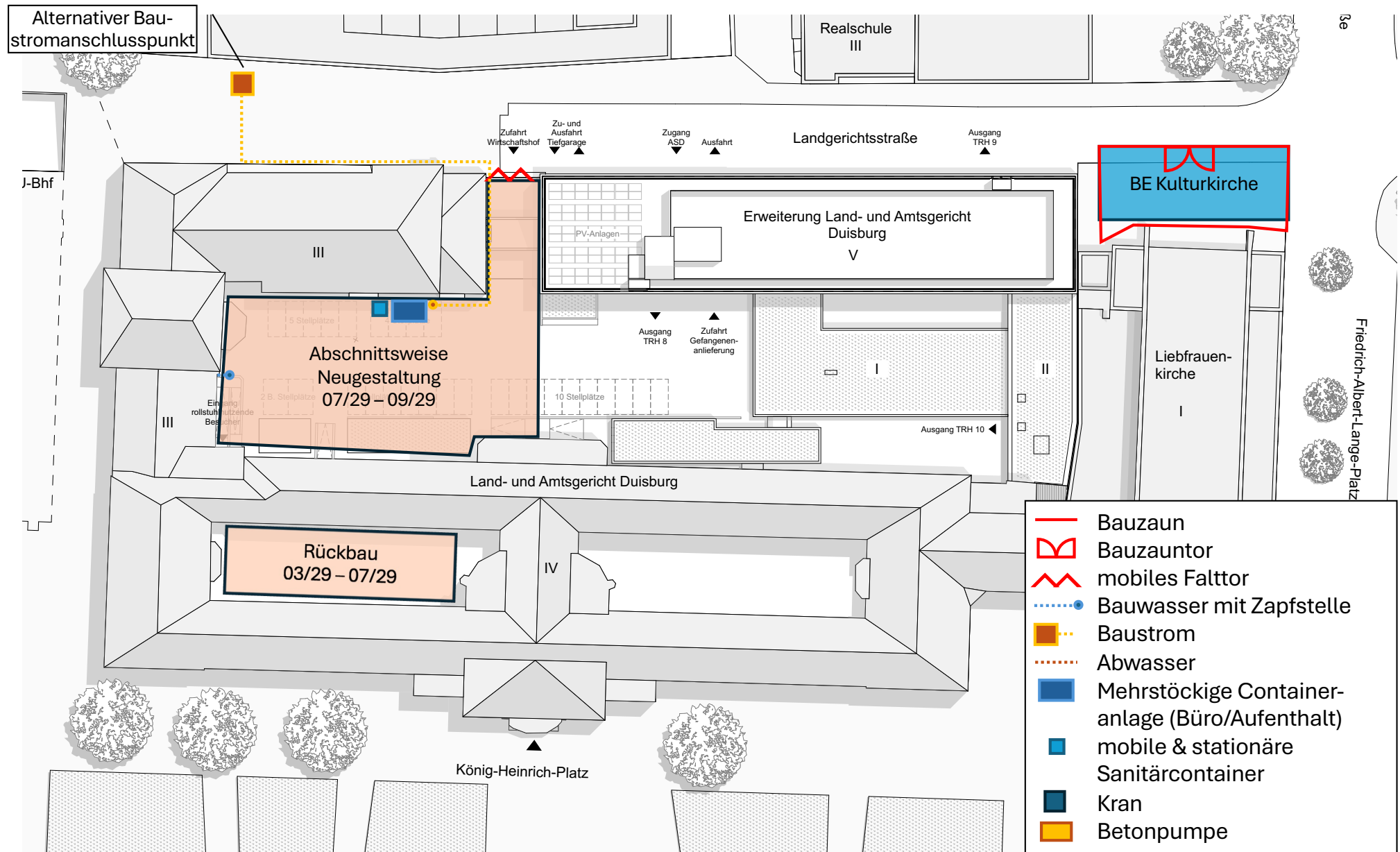
Phase 3: Ausbau – 11/26 – 07/28



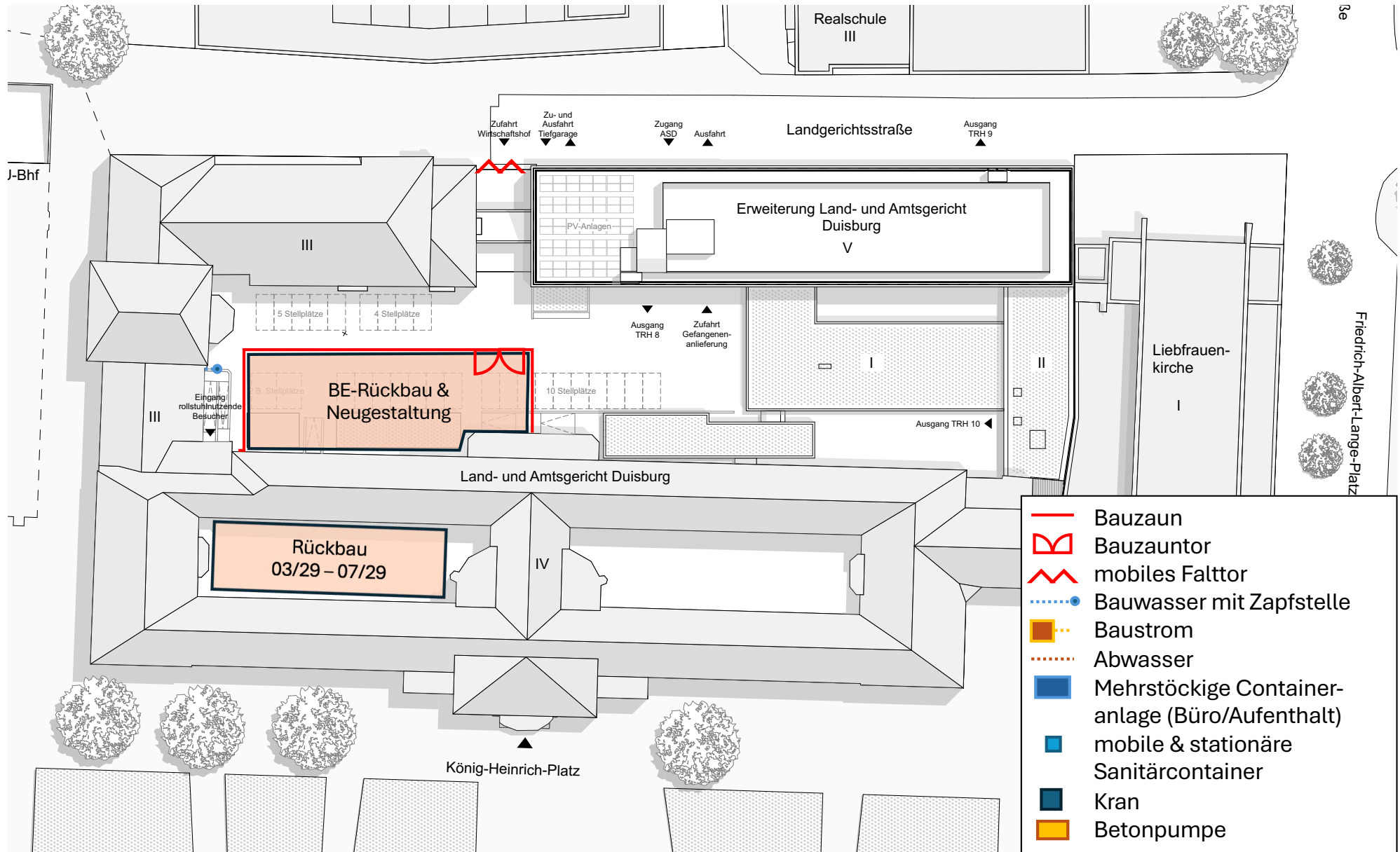
Phase 4: Inbetriebnahme und Freianlagen – 07/28 – 01/29



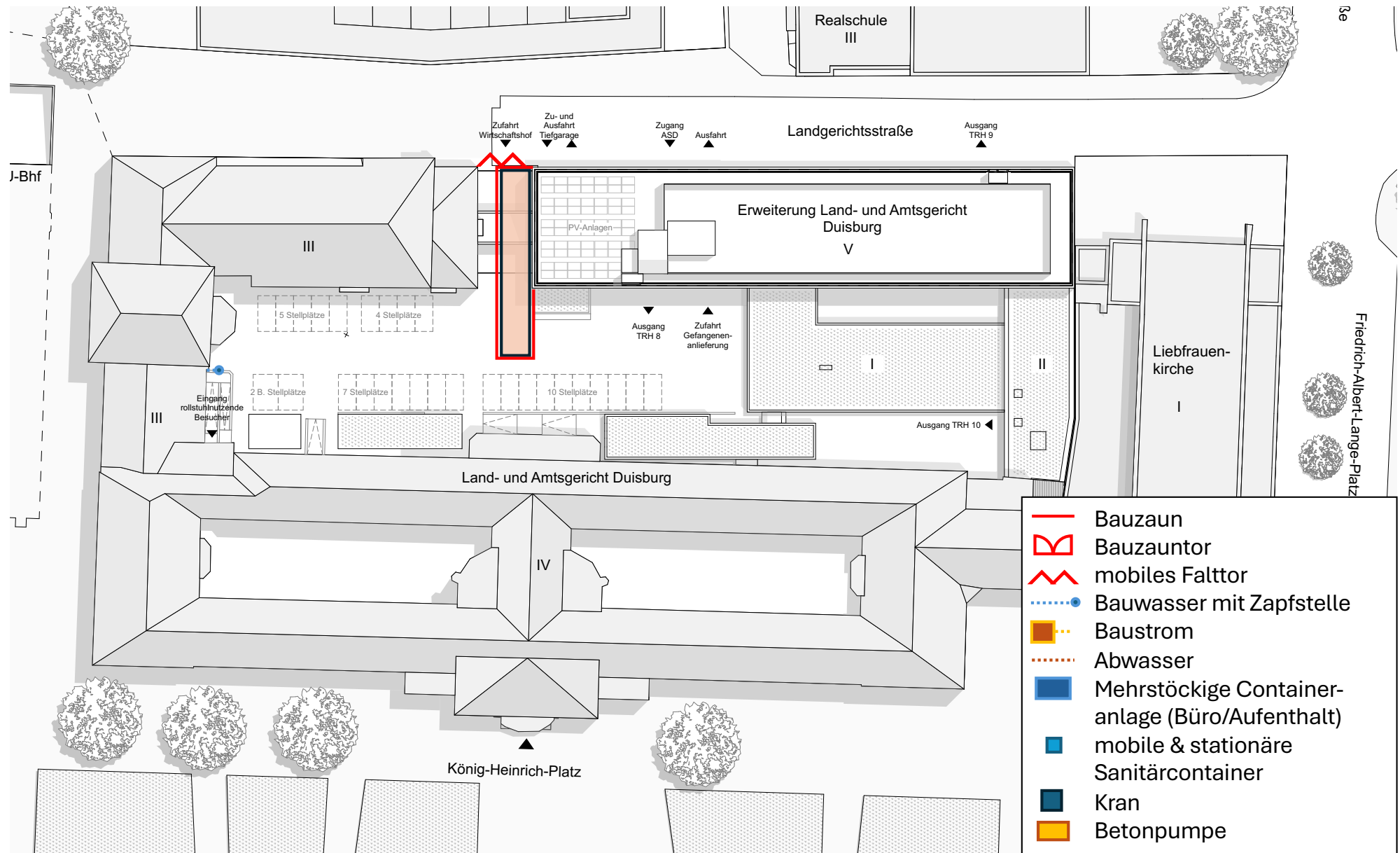
Re



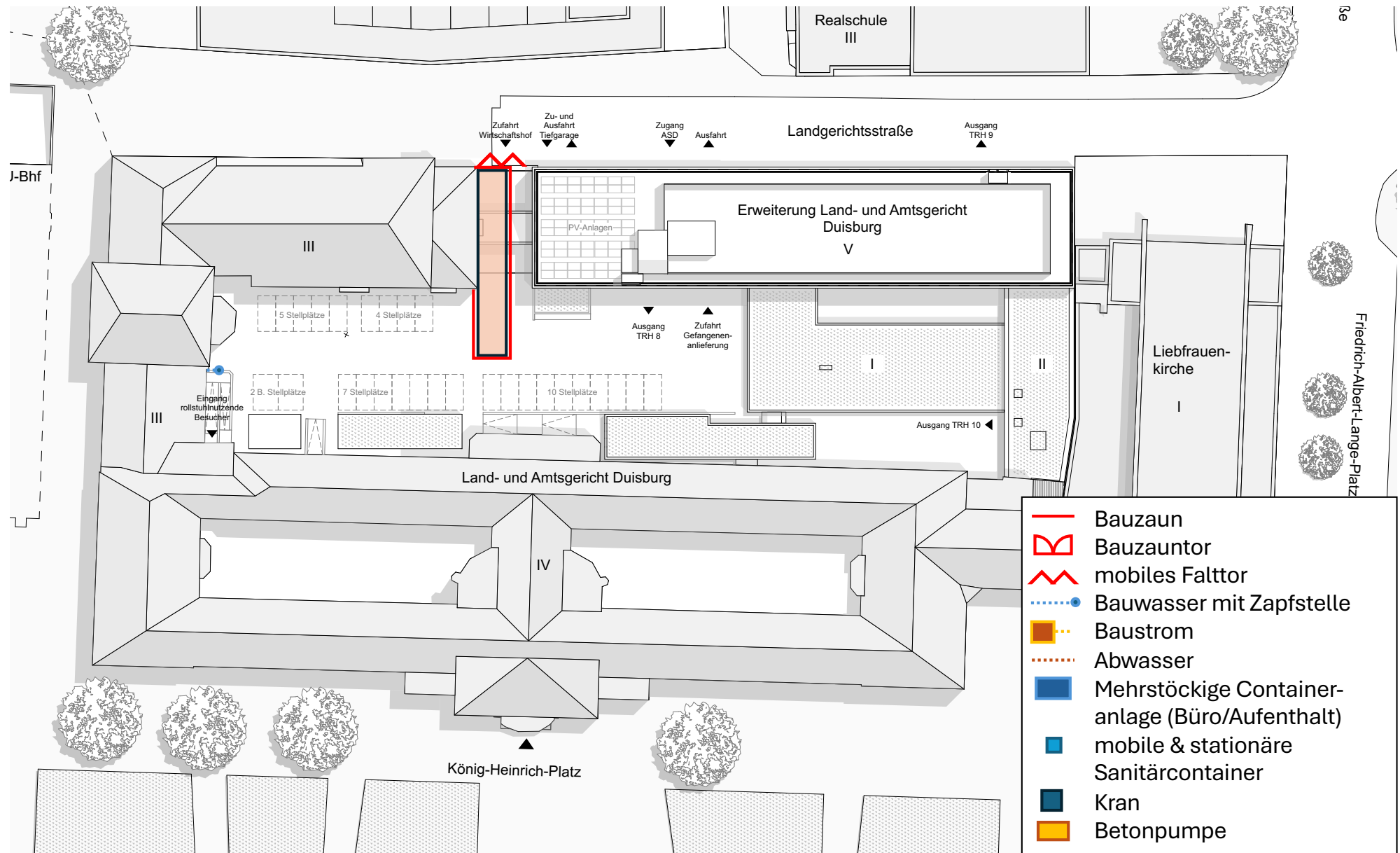
Phase 5a: Umbau und Freianlagen Bestandsgebäude – 01/29 – 07/29



Phase 5b: Umbau und Freianlagen Bestandsgebäude – 08/29



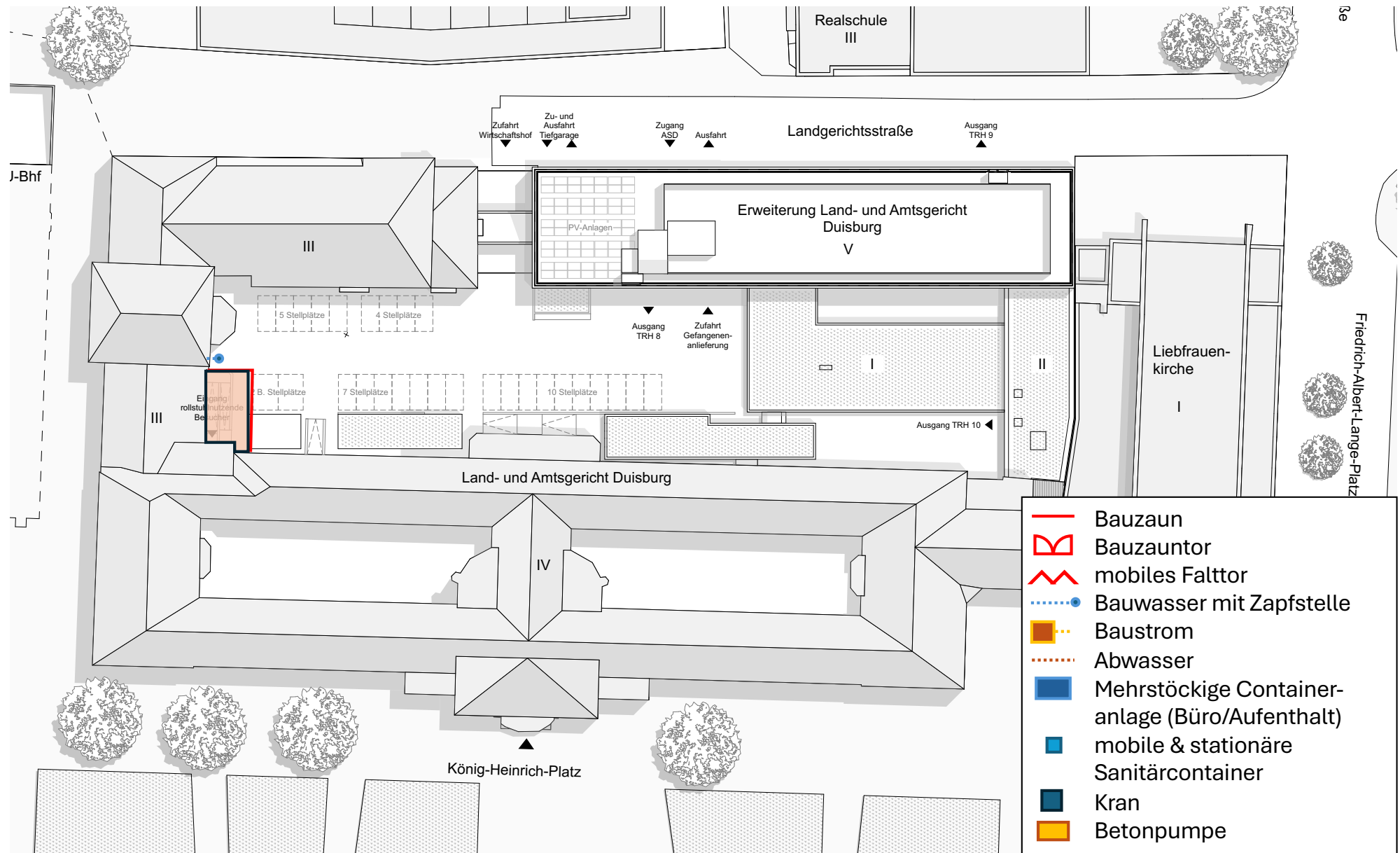
Phase 5c: Umbau und Freianlagen Bestandsgebäude – 08/29

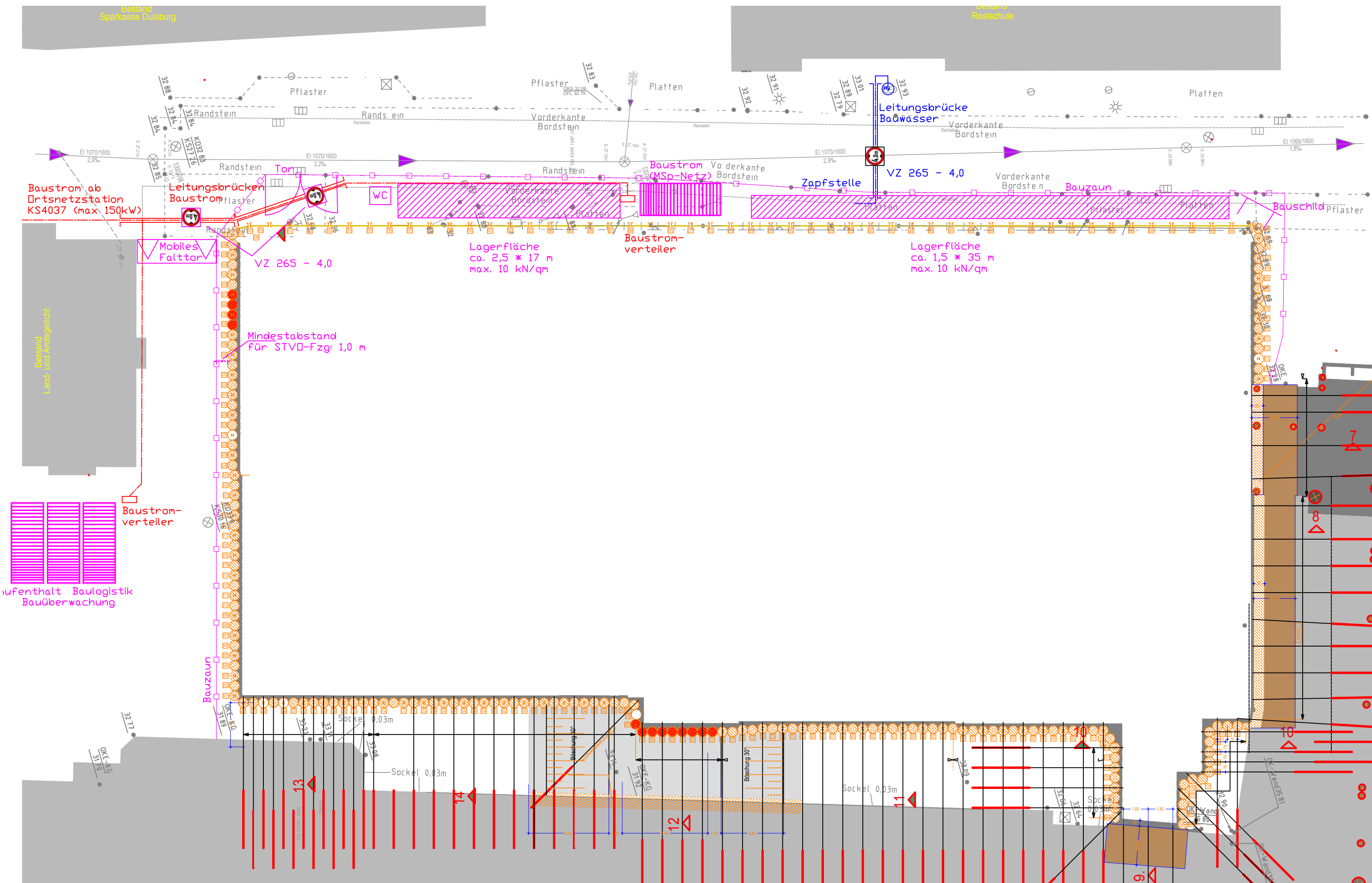


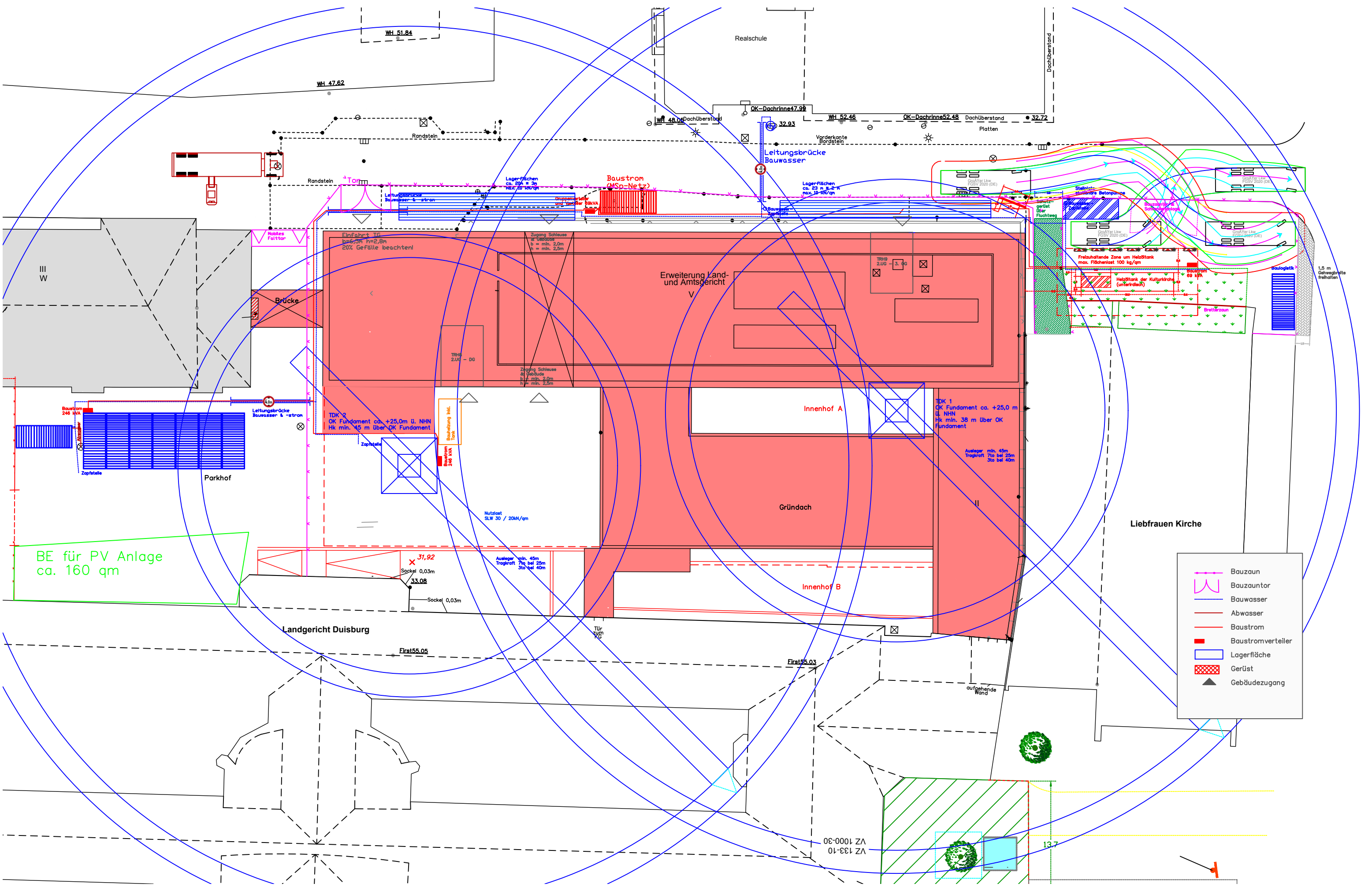
Architectural site plan of the Land- und Amtsgericht Duisburg V expansion project. The plan shows the existing court building (III) and the new extension (V) connected by a central corridor (IV). Various parking areas with 2, 4, 5, 7, and 10 spaces are marked. Key features include the 'Erweiterung Land- und Amtsgericht Duisburg V' building, 'Landgerichtsstraße', 'König-Heinrich-Platz', 'Liebfrauenkirche', and 'Realschule III'. A legend on the right defines symbols for construction elements like Bauzaun, Bauzauntor, mobile Falttor, Bauwasser mit Zapfstelle, Baustrom, Abwasser, Mehrstöckige Containeranlage, mobile & stationäre Sanitärcontainer, Kran, and Betonpumpe. The plan also indicates entrances like 'Zugang ASD', 'Ausfahrt', 'Ausgang TRH 8', 'Ausgang TRH 9', and 'Ausgang TRH 10', as well as 'Zufahrt Wirtschaftshof' and 'Zufahrt Gefangen-anlieferung'.

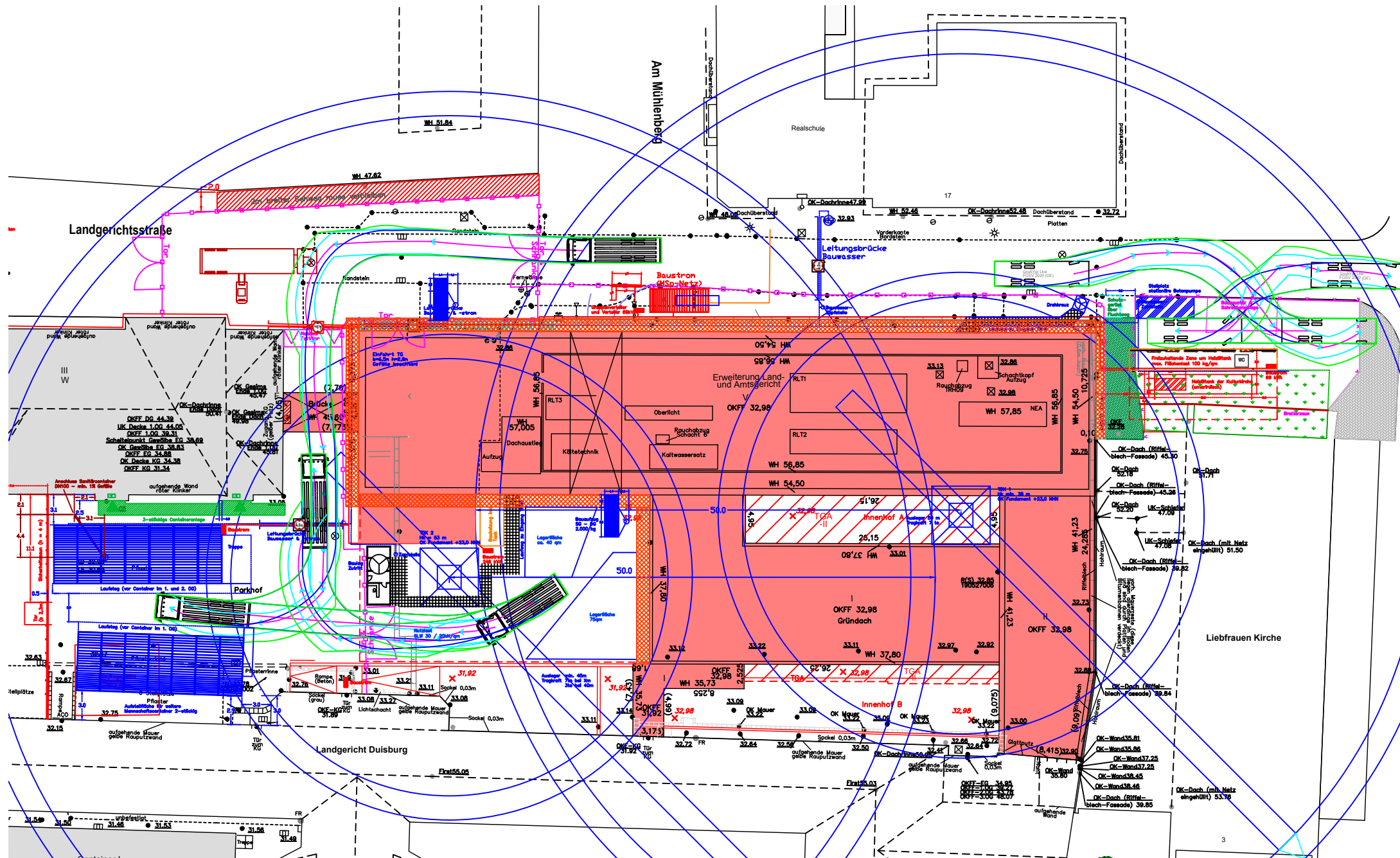
-  Bauzaun
-  Bauzauntor
-  mobiles Falttor
-  Bauwasser mit Zapfstelle
-  Baustrom
-  Abwasser
-  Mehrstöckige Container-
anlage (Büro/Aufenthalt)
-  mobile & stationäre
Sanitärcontainer
-  Kran
-  Betonpumpe

Phase 5d: Umbau und Freianlagen Bestandsgebäude – 09/29









Einweisungsbestätigung Baulogistikhandbuch

Erweiterung Land- und Amtsgericht Duisburg

Firma:

Name des/r Eingewiesenen:

Hiermit bestätige(n) ich (wir), dass wir das Baulogistikhandbuch erhalten und gelesen haben und in die Inhalte eingewiesen wurden.

Wir haben die Bedingungen und Forderungen des Baulogistikhandbuchs verstanden und verpflichten uns, diese zu beachten und einzuhalten.

Wir bestätigen ebenso, dass die von uns mit der Anlieferung beauftragten und beschäftigten Mitarbeiter und die beauftragten Lieferanten und Spediteure über die sie betreffenden Bedingungen und Forderungen des Baulogistikhandbuchs durch uns unterrichtet und dazu verpflichtet werden.

Das Baulogistikhandbuch wurde erklärt, verstanden und mit den darin enthaltenen Bedingungen angenommen.

Anerkannt: Ort, Datum, Unterschrift, Name des Unternehmens

Z2_Firmenanmeldung

Projekt: _____	Datum: _____
Projektnummer: _____	USt-IdNr.: _____

1	Anzumeldende Firma: _____	Telefon: _____
	Straße: _____	Fax: _____
	PLZ/Ort: _____	E-Mail: _____
	Gewerk: _____	*Wird von der Logistikleitung eingetragen.
	Firmennummer*:	

2	direkter Auftraggeber von 1: _____	*Wird von der Logistikleitung eingetragen.
	Firmennummer*:	

3	direkter AN des AG von LOG _____	*Wird von der Logistikleitung eingetragen.
	Firmennummer*:	

Folgende Personen sind zur Unterschrift berechtigt zur Anmeldung Mitarbeitern, NUs, deren Mitarbeitern sowie Buchungen/Bestellungen im Online-Avisierungs-System, und Bestellungen und Bestätigung kostenpflichtiger Leistungen durch den LOG:

Name: _____	Vorname: _____
Tel.-Nr.: _____	BSA: _____
Unterschriftsprobe: _____	E-Mail: _____

Name: _____	Vorname: _____
Tel.-Nr.: _____	BSA: _____
Unterschriftsprobe: _____	E-Mail: _____

Name: _____	Vorname: _____
Tel.-Nr.: _____	BSA: _____
Unterschriftsprobe: _____	E-Mail: _____

Die Baustellenordnung und das Logistikhandbuch haben wir erhalten und anerkant.

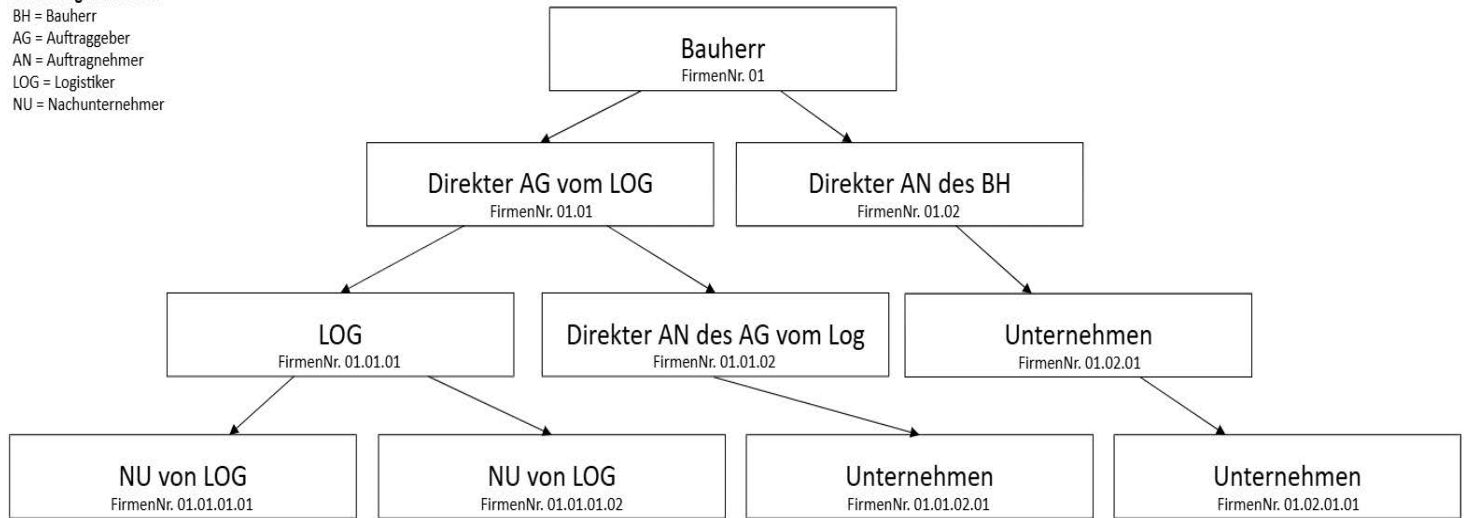
1	Vorname, Name	Datum/Ort:	Unterschrift Nr. 1 s.o. (Berecht. anzumeld. Firma)
2	Vorname, Name	Datum/Ort:	Unterschrift Nr. 2 s.o. (direkter Auftraggeber von 1)
3	Vorname, Name	Datum/Ort:	Unterschrift Nr. 3 s.o. (direkter AN des AG vLOG)
4	Frau/Herr:	Datum/Ort:	Unterschrift AG von Log (o. bevollm. Vertretung)
5	Vorname, Name	Datum/Ort:	Unterschrift Logistikleitung

Z2_Firmenanmeldung

Schematische Darstellung der Firmennummerierung und deren Rollen

Abkürzungsverzeichnis

BH = Bauherr
AG = Auftraggeber
AN = Auftragnehmer
LOG = Logistiker
NU = Nachunternehmer



Ablauf Beantragung Baustellenausweis

Erweiterung Land- und Amtsgericht Duisburg

1. Registrierung zum Logistikportal

Für die Teilnahme am Logistikportal ist zuvor die einmalige Registrierung/Anmeldung per Formular durchzuführen (Anlage F_Z2_Firmenanmeldung_(F25) – siehe Folgeabschnitt).

Das Logistikportal ist im Internet unter <https://baulogi.griep-baulogistik.de> zu erreichen.

2. Firmenregistrierung

Die Firmenregistrierung erfolgt mittels Formblatt (Anlage F_Z2_Firmenanmeldung_(F25)) und ist vom AG oder seinen Vertretern durch Unterzeichnung freizugeben. Nachunternehmer sowie ggf. deren Nachunternehmer sind grundsätzlich durch den direkt beauftragten Auftragnehmer (AN) anzumelden und ebenso vom AG durch Unterzeichnung des Formblattes (Anlage F_Z2_Firmenanmeldung_(F25)) freizugeben. Es werden nur vollständig korrekt ausgefüllte und unterschriebene Anmeldungen entgegengenommen und bearbeitet.

3. Anmeldeverfahren Mitarbeiter

Grundsätzlich erhält jede Person Zutritt zur Baumaßnahme, die ordnungsgemäß angemeldet und vom AG freigegeben ist. Die einzelnen Mitarbeiter müssen durch den direkt beauftragten Auftragnehmer (AN) des AG mittels Formblatt (Anlage F26a_Z4_MA pro Person) angemeldet werden. Die nötigen Unterlagen sind vorab per E-Mail an zuko.lad@griep-baulogistik.de oder am Baustellenzugang **mindestens 5 Werktage vor Arbeitsaufnahme** beim Baulogistiker einzureichen. Erst nach Einreichung der vollständigen Unterlagen wird der Baustellenausweis vom Baulogistiker bearbeitet. Anschließend wird gegen Vorlage der originalen Ausweisdokumente sowie Unterschrift der Baustellenausweis ausgegeben.

Es sind folgende Dokumente im Original vorzulegen:

- Personalausweis (oder Reisepass)
- Arbeitserlaubnis / Aufenthaltserlaubnis bei nicht EU Bürgern
- Einfaches polizeiliches Führungszeugnis

Die Ausgabe der Baustellenausweise erfolgt befristet für die Dauer der Beschäftigung auf der Baustelle. Weiterhin ist die Gültigkeitsdauer von der Gültigkeitsdauer der Arbeitspapiere abhängig.

Abgelaufene Ausweise sind ungültig und berechtigen nicht mehr zum Betreten der Baustelle. Nicht mehr benötigte Ausweise sind umgehend zurückzugeben. In begründeten Einzelfällen kann in Rücksprache mit AG gegen Pfand und Vorlage eines gültigen Ausweisdokuments ein Tagesausweis erstellt werden. Der Bauleistungsbeauftragte ist die verantwortliche Stelle für die Verarbeitung der vorgenannten personenbezogenen Daten der Mitarbeiter der AN. Die Erhebung und Verarbeitung der Daten durch den Bauleistungsbeauftragten dient der Prüfung, Durchsetzung und der Einhaltung der Sicherheitsregeln, die in diesem LH vereinbart sind. Die Daten werden ausschließlich für diese Zwecke vom Log verwendet. Der Bauleistungsbeauftragte übermittelt die Daten, soweit für die vorgenannten Zwecke erforderlich, ggf. auch an den AG. Die AN haben ihre Mitarbeiter über die vorgenannten Datenverarbeitungen zu informieren.

4. Anmeldeverfahren Besucher

Besucherausweise werden ausschließlich nach den folgenden Vorgaben des AG ausgegeben: Besucher sind vom AG oder einer hierfür Bevollmächtigten Aufsichtsperson anzumelden (Anlage F27_Besucherbeleg) oder persönlich abzuholen. Nach der Anmeldung wird ein Besucherausweis sowie Besuchsbeleg (Anlage F27_Z7_Besucherbeleg) nach Bestätigung der Sicherheitsregeln mittels Unterschrift ausgestellt.

Der Besuchte hat sicherzustellen, dass seine Besucher sich in seiner Nähe unter seiner Aufsicht aufhalten. Weiterhin ist er für die Einhaltung der Sicherheitsregeln für ein ordentliches Abmelden sowie Rückgabe des Besucherausweises verantwortlich.

Besuchergruppen ab 6 Personen sind vom AG oder der Aufsichtsperson von einem direkt vom AG beauftragten Unternehmen geschlossen anzumelden. Dieser empfängt die Besucher an dem Personalzugang, bringt sie bis dort zurück und ist verantwortlich für die Rückgabe der Besucherausweise. Er ist auch dafür verantwortlich, darauf hinzuweisen, dass auf der Baustelle Schutzbekleidung, wie Bauhelme, Warnwesten und Sicherheitsschuhe, getragen werden muss und keine Verantwortung für materielle oder gesundheitliche Schäden aus der Nichteinhaltung übernommen werden kann.

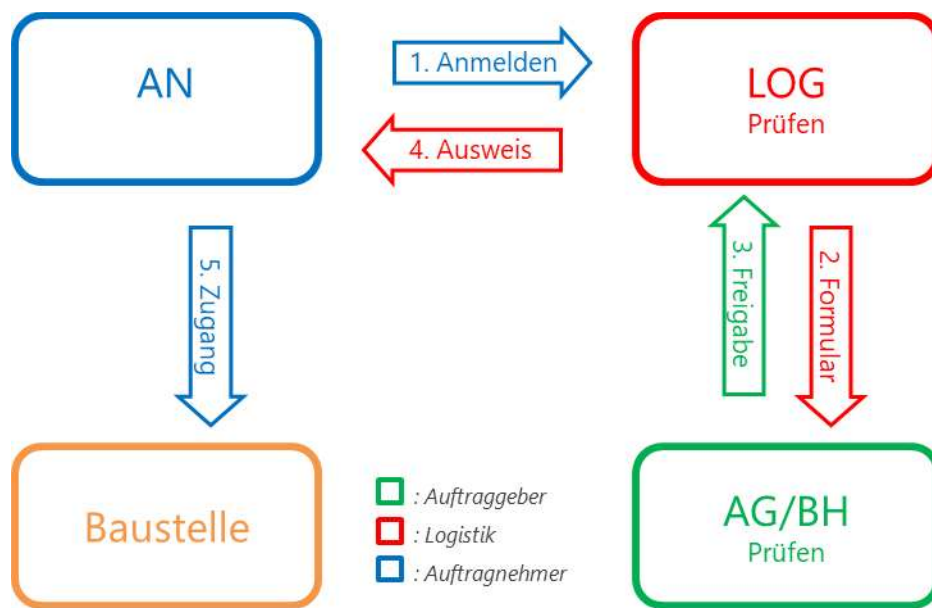


Abbildung 1: Anmeldeverfahren Mitarbeiter

5. Zugang und allgemeine Sicherheitsregeln

Das Betreten und Verlassen der Baustelle hat ausschließlich an dem dafür vorgesehenen Einlass mittels Baustellenausweis durch Ein- und Auslesen des Baustellenausweises am Kartenleser des Zugangskontrollsystems zu erfolgen. Hierbei findet zusätzlich stichprobenartig eine persönliche Kontrolle durch den Baulogistiker statt.

Die Ausweise sind auf der Baustelle sichtbar zu tragen und bei Kontrollen unaufgefordert vorzuzeigen. Ein Verlust des Ausweises ist umgehend dem Baulogistiker zu melden.

Es kann jederzeit auch bei unbegründetem Verdacht eine Kontrolle der Taschen und des Ladeguts stattfinden.

Bei Weitergabe eines Ausweises sowie Nutzung eines fremden Ausweises führt dies für beide Beteiligte zum Baustellenverbot.

Der Zugang zur Baustelle wird ausschließlich mit der notwendigen PSA gestattet. Bei Nichteinhaltung können durch den Baulogistiker in Absprache der Bauleitung Baustellenverweise durchgesetzt werden.

Generell kann die Zutrittsberechtigung bei Verstößen gegen das Baulogistikhandbuch oder die Anweisungen des AG vom Baulogistiker entzogen werden.

Z4a_Mitarbeiteranmeldung pro Person

Projekt: _____				Firma: _____				Firmennr.: _____			
Lfd. Nr.:	Name, Vorname des Mitarbeiters und Funktion	Geburtsdatum	Nationalität	Name Krankenversicherung	Perso. Ausweis / Pass	Krankenkassen Karte	Nicht EU-Bürger		Baustellenausweis (BSA)/ Ausgabedatum		
					☐	☐	Aufenthaltsgenehm.	bis: _____	BSA-Nr.: _____		
							Arbeitserlaubnis	bis: _____	Ausgabedatum: _____		
Der Schutz Ihrer persönlichen Daten ist uns ein besonderes Anliegen. Wir verarbeiten Ihre Daten daher ausschließlich auf Grundlage der gesetzlichen Bestimmungen der Datenschutz-Grundverordnung und des Bundesdatenschutzgesetzes. Die Bereitstellung Ihrer personenbezogenen Daten ist für die Vertragsausführung erforderlich.											
Freigabe zur Anmeldung des Mitarbeiters für den Zutritt zur oben genannten Baustelle:											
		Name in Druckbuchstaben			Firma		Datum/Unterschrift				
1	Bevollmächtigter der obigen Firma										
2	Direkter AN des AG vLOG										
Einwilligung zur Datenspeicherung											
Ich bin darauf hingewiesen worden und erkläre mich damit einverstanden, dass meine persönlichen Daten durch die griep Baulogistik GmbH zur Erfüllung der sich aus dem Arbeitsauftrag ergebenden gesetzlichen Pflichten erhoben, gespeichert und verwendet werden. Die griep Baulogistik GmbH führt diese Dienstleistung im Auftrag des gemeinsamen Bauherrn aus. Die Daten werden zur Dokumentation der Anwesenheit, zur Dokumentation der eingereichten Arbeitspapiere und zur Umsetzung der Regelungen aus dem Logistikhandbuch genutzt. Auswertungen werden ausschließlich an den Auftraggeber des Baulogistikers, dessen Bevollmächtigte oder den Zoll ausgegeben.											
Auskunft, Berichtigung, Löschung, Sperrung, Widerspruch, Beschwerde											
Ich bin jederzeit berechtigt, Auskunft über die zu meiner Person gespeicherten Daten zu verlangen. Ich kann jederzeit die Berichtigung, Löschung oder Sperrung einzelner personenbezogener Daten verlangen. Ich kann jederzeit und ohne Angabe von Gründen von meinem Widerspruchsrecht Gebrauch machen und die erteilte Einwilligungserklärung mit Wirkung für die Zukunft abändern oder gänzlich widerrufen.											
Unser betrieblicher Datenschutzbeauftragter ist:											
Ich habe darüber hinaus das Recht zur Beschwerde bei einer Aufsichtsbehörde. Die Daten werden bis zu 5 Jahre nach Fertigstellung des Bauvorhabens gespeichert und danach automatisch gelöscht. Die vorstehende Erklärung habe ich vollständig gelesen und in ihrer Bedeutung erfasst. Ich gebe die Einwilligung in freier Entscheidung ab.											
Die Ausweisdokumente wurden der Logistikleitung im Original vorgelegt und geprüft. Die Inhalte des Logistikhandbuches zum Projekt sind mir bekannt.											
X	Datum/Unterschrift des Mitarbeiters	Straße/ Hausnummer			PLZ / Ort			Datum/Unterschrift Logistiker			

Ablauf Transportanmeldung

Erweiterung Land- und Amtsgericht Duisburg

1. Registrierung zum Logistikportal

Für die Teilnahme am Logistikportal ist zuvor die einmalige Registrierung/Anmeldung per Formular durchzuführen (Anlage F_Z2_Firmenanmeldung_(F25) – siehe Folgeabschnitt).

Das Logistikportal ist im Internet unter <https://baulogi.griep-baulogistik.de> zu erreichen.

2. Firmenregistrierung

Die Firmenregistrierung erfolgt mittels Formblatt (Anlage F_Z2_Firmenanmeldung_(F25)) und ist vom AG oder seinen Vertretern durch Unterzeichnung freizugeben. Nachunternehmer sowie ggf. deren Nachunternehmer sind grundsätzlich durch den direkt beauftragten Auftragnehmer (AN) anzumelden und ebenso vom AG durch Unterzeichnung des Formblattes (Anlage F_Z2_Firmenanmeldung_(F25)) freizugeben. Es werden nur vollständig korrekt ausgefüllte und unterschriebene Anmeldungen entgegengenommen und bearbeitet.

3. Allgemeines

Durch die Koordination der An- und Ablieferungen, der Ent- und Beladung sowie der Verbringung der Materialien werden alle am Bau Beteiligten logistisch unterstützt und ein geregelter effizienter Ablauf der Transportleistungen erreicht. Hierdurch werden die ausführenden Firmen entlastet und die logistischen Ressourcen, wie Entladeflächen und -zeiten, Lager- und Übergabeflächen, Verkehrswege, sowie Aufzugskapazitäten optimiert. Gleichzeitig werden die gegenseitigen Behinderungen der Gewerke minimiert.

Es wird grundsätzlich eine just-in-time Versorgung von Baumaterialien angestrebt. Hieraus folgt, dass die Liefermengen auf die unmittelbar anstehenden Arbeiten anzupassen sind. Bei Überforderung der Baustelleneinrichtung können die Liefermengen durch den BLog auf eine Menge, die maximal für 3 Tage benötigt wird, begrenzt werden.

Die Zugänglichkeiten sowie die buchbaren Ladezonen und Bauaufzüge können dem Logistikportal entnommen werden.

Auch bei pünktlicher Anfahrt gemäß bestätigter Lieferzeit hat der jeweilige Fahrer sich vor der Einfahrt in die Baustelle beim BLog persönlich oder telefonisch zu melden, so dass vom BLog die

Verfügbarkeit der gebuchten Entladestelle abgeglichen werden kann. Die Telefonnummer der Log-Zentrale ist dem Online-Buchungsprogramm sowie den angehängten Formularen zu entnehmen. Oberste Priorität ist, dass zu jeder Zeit das Halteverbot (keine Behinderung des fließenden Verkehrs) im öffentlichen Straßenraum eingehalten wird und die Zufahrt zur Baustelle sowie die Fuß- und Radwege permanent freigehalten werden.

Nachdem sich der Fahrer persönlich oder per Telefon zu seiner freigegebenen Lieferzeit angemeldet hat, wird vom BLog geprüft, ob die gebuchte Entladestelle frei ist oder gleich frei wird, woraufhin der Fahrer eine Einfahrtsgenehmigung in die Baustelle erhält.

Sollte die direkte Einfahrt in die Baustelle nicht möglich sein, hat der Fahrer sofort die Straße freizumachen und nach telefonischer Abstimmung mit dem BLog die Baustelle erneut anzufahren. Regelwidriges Halten, Abstellen oder Entladen vor oder in der Nähe der Baustelle ist untersagt. Der fließende Verkehr darf zu keiner Zeit behindert werden. Dies ergibt sich insbesondere aus der dringenden Notwendigkeit, dass der Rettungsweg für Einsatzfahrzeuge, wie Krankenwagen und Feuerwehr frei bleiben muss.

Auf dem Baufeld herrscht generelles Parkverbot für jede Art von Fahrzeugen.

Auf den ausgewiesenen temporären Ladezonen darf planmäßig nur für Be- und Entladevorgänge gehalten werden. Nachfolgenden Fahrzeugbeschränkungen gilt es einzuhalten:

- Personenkraftwagen (PKW) ist die Zufahrt zum Baufeld generell nicht gestattet
- Kleinbussen zum Materialtransport ist die kurzfristige Zufahrt zum Baufeld gestattet, sofern schnellstmöglich das Fahrzeug entladen wird und der Kleinbus umgehend das Baufeld wieder verlässt
- Kleinbussen zum Personentransport ist die Zufahrt zum abgegrenzten Baufeld nicht gestattet. (Absetzen/Aufnehmen der Mitarbeiter im Innenhof).
- Freihalten Feuerwehrezufahrt sowie Zufahrt zum Innenhof des Gerichts
- Das Verlassen vom Baustellengelände (und der Landgerichtsstraße) mit rückwärtsfahrenden Fahrzeugen darf nur mit Einweiser erfolgen

4. Buchung Einzelanlieferung

Sämtliche An- und Ablieferungen sind frühzeitig, mindestens 2 volle Werktage vor Lieferung online über <https://baulogi.griep-baulogistik.de/> zu buchen. Nach Freigabe durch den BLog ist die Buchung bindend. **Fermündliche Buchungen werden nicht entgegengenommen.**

Jede Veränderung der gewünschten Lieferzeit ist umgehend, spätestens jedoch 24 Std. vor dem geplanten Liefertermin über eine Buchungsänderung dem Log mitzuteilen. Nicht mehr benötigte Buchungen sind spätestens 48 Std. vor dem geplanten Termin zurückzugeben.

Es werden vom BLog auch Ausnahmen, selbst komplett nicht angemeldete Lieferungen, nach den Möglichkeiten der Baustelle bearbeitet. Dies gilt aber nur für Einzelfälle insbesondere Erstfälle. In einem solchen Fall werden dem Verantwortlichen die Notwendigkeiten einer korrekten Buchung erläutert und die Konsequenzen im Wiederholungsfalle mitgeteilt. Korrekte Buchungen haben grundsätzlich Vorrang.

Auch nach bereits erfolgter Freigabe können in Einzelfällen z.B. durch kurzfristig mitgeteilte Prioritäten der Bauleitung Änderungen durch den BLog mitgeteilt werden.

Der jeweilige Lieferplan ist sowohl online, wie an der Logistikzentrale einsehbar. Er ist von allen AN bindend einzuhalten.

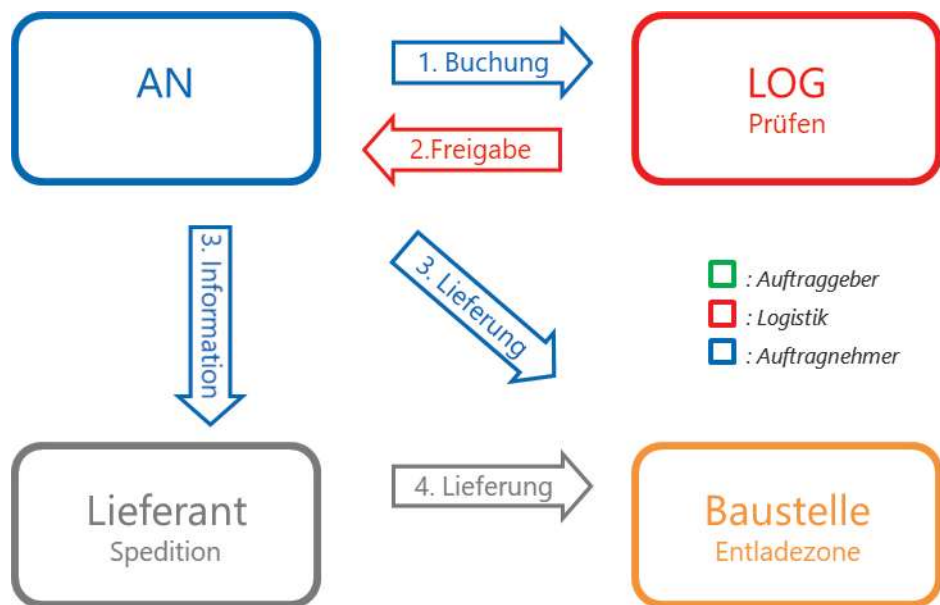


Abbildung 1: Transportanmeldung

Vertragsrelevante Kommunikation ausschließlich über:

Information zur Bestellung von Baustellencontainern

Bauvorhaben: 92505000_Duisburg Amtsgericht

Sehr geehrte Damen und Herren,

wir wurden durch den Bauherrn mit der übergeordneten Containervermietung beauftragt. Bitte halten Sie dafür den folgenden Bestellablauf ein:

1. Ausgefülltes und unterschriebenes Bestellformular per Mail an

Innerhalb der Containeranlage werden die Container planmäßig als Einzelcontainer aufgebaut.

Bei Ein- und Auszug wird gemeinsam der Zustand der Container erfasst.

Bitte beachten Sie, dass für die Containerlieferung eine Vorlaufzeit von mindestens 28 Kalendertagen besteht.

Vor Rückgabe sind die Container schriftlich unter Einhaltung einer Frist von 2 Wochen zum Monatsende zu kündigen.

Besteht ein erweiterter Einrichtungs- oder Ausstattungsbedarf, können Sie uns jederzeit über die oben erwähnte E-Mail-Adresse kontaktieren.

Bitte beachten Sie unbedingt auch unsere beigefügten Mietbedingungen.

Mit freundlichen Grüßen

Bestellformular

Bauvorhaben: **92505000_Duisburg Amtsgericht**

Besteller / Rechnungsanschrift:

Firma:

Ansprechpartner:

Straße:

PLZ, Ort:

Mobil-Nr.:

Rechnungsversand per Mail: (*Pflichtangabe)

*E-Mail:

Folgende Container werden für den angegebenen Zeitraum verbindlich angefordert:

Mietlaufzeit: ca. _____ Monat(e)/Woche(n)

Anzahl	Bezeichnung	€/Stk/Mt	Mietbeginn
_____ Stk.	Mannschaftscontainer inkl. folgender Ausstattung: - 2x Tisch (1,20 x 0,60 m) - 8x Stapelstuhl - 8x Stahldoppelspind - 1x Papierkorb - 1x Heizung - 1x wöchentliche Reinigung *	550,00 €	_____

Vertragsrelevante Kommunikation ausschließlich über:

Zusatzliste mit gesondertem Angebot		€/Stk/Mt	Mietbeginn
_____ Stk.	Spindplatz	9,00 €	_____
_____ Stk.	Bürotisch (1,60 x 0,80 m)	9,20 €	_____
_____ Stk.	Tisch (1,20 x 0,60 m)	7,40 €	_____
_____ Stk.	Beistelltisch (0,80 x 0,80 m)	6,40 €	_____
_____ Stk.	Besucherstuhl	5,40 €	_____
_____ Stk.	Drehstuhl	11,00 €	_____
_____ Stk.	Rollcontainer	10,00 €	_____
_____ Stk.	Regal	9,00 €	_____
_____ Stk.	Aktenschrank	13,50 €	_____
_____ Stk.	Kühlschrank	25,00 €	_____
_____ Stk.	psch. je Lieferung Möbel-Klimagerät	95,00 €	_____
_____ Stk.	Klimasplitgerät	180,00 €	_____
_____ Stk.	Klimastandgerät	125,00 €	_____

Die Vorlaufzeit für die Containerlieferung beträgt 28 Kalendertage.

Es ist eine Kündigungsfrist von 2 Wochen zum Monatsende.

Der Rechnungsversand erfolgt ausschließlich elektronisch. (Versand per Mail).

Das Umsatzsteuergesetz, §14 Abs. 3 bietet die gesetzlichen Rahmenbedingungen für den elektronischen Rechnungsversand. Auch bei der elektronischen Rechnung gelten die Aufbewahrungspflichten im Ursprungszustand entsprechend den Anforderungen der Abgabeordnung (AO).

Mit der Unterschrift erklären Sie sich mit den vorstehenden Bedingungen sowie unseren Mietbedingungen einverstanden.

Datum

Name, Unterschrift, Firmenstempel

*sofern der Zugang gewährleistet ist.

Mietbedingungen

1. Allgemeine Bestimmungen zum Geltungsbereich

Für alle Mietverträge über die von (nachfolgend „**Vermieter**“ genannt) betriebenen Containeranlagen mit Mietern gelten über deren gesamte Vertragslaufzeit ausschließlich und in der nachstehenden Reihenfolge die Auftragsbestätigung, das Bestellformular, das Logistikhandbuch (sofern vorhanden) sowie diese Mietbedingungen.

Änderungen, Ergänzungen, Abweichungen oder sonstige Nebenabreden zu diesen Mietbedingungen gelten nur, wenn diese schriftlich festgehalten werden. Dies gilt auch für die Abbedingung dieser Schriftformklausel selbst. § 126 a BGB (elektronische Form) kommt nicht zur Anwendung.

Anderslautende Bedingungen und Abmachungen gelten nicht, unabhängig davon, ob sie vom Vermieter ausdrücklich zurückgewiesen wurden oder nicht, es sei denn der Vermieter hat diese schriftlich anerkannt. Dies gilt auch dann, wenn der Vermieter in Kenntnis von anderen Geschäftsbedingungen eine Leistung vorbehaltlos ausführt oder Zahlungen des Mieters annimmt.

2. Mietgegenstand

Mietgegenstand ist/sind der/die in dem Bestellformular näher aufgeführte/n Container. Diese werden dem Mieter in der vertraglich vereinbarten Ausführung und Ausstattung (z.B. Mobiliar) zur Nutzung überlassen.

Für Angaben der Herstellerfirma über die Eigenschaft der Container wird durch den Vermieter keine Gewähr übernommen. Aus etwaigen Abweichungen können seitens des Mieters keine Rechte gegenüber dem Vermieter abgeleitet werden.

Dem Mieter werden die gemieteten Container zur ausschließlich vertrags- und bestimmungsgemäßen Verwendung an dem im Bestellformular angegebenen Standort (Bauvorhaben) überlassen. Der Vermieter ist berechtigt, die Mieteinheiten während der Dauer des Mietvertrages auf Kosten des Vermieters durch andere, funktionell gleichwertige Mieteinheiten zu ersetzen, nachdem dies dem Mieter in einer angemessenen Frist angekündigt wurde.

Der Mieter darf die Mieteinheiten zu keinem anderen Zweck als dem vertraglich vereinbarten Zweck nutzen.

Eine Untervermietung der Mieteinheiten ist zulässig. Der Mieter hat seine Untermieter auf die Einhaltung sämtlicher Pflichten aus diesen Mietbedingungen zu verpflichten. Der Mieter haftet für sämtliche Forderungen auch aus seiner Untervermietung gegenüber dem Vermieter.

3. Bestellungen des Mieters (Bedarfsanzeige), Vertragsschluss

Bestellungen eines Mieters über die Anzahl und die Mietzeit der von ihm benötigten Container erfolgen gegenüber dem Vermieter in Form einer Bedarfsanzeige mittels Bestellformular. Sie ist nur verbindlich, wenn sie in schriftlicher Form abgegeben wird und unterschrieben ist. Wird vom Mieter kein Mietende angegeben, wird das Mietverhältnis zunächst auf unbestimmte Zeit geschlossen, maximal bis zum aktuell bekannten Baustellenende bzw. bis zum Rückbau / der Demontage der Containeranlage.

Bedarfsanzeigen gegenüber dem Vermieter sind nur verbindlich, wenn diese in schriftlicher Form per E-Mail dem Vermieter an vermietung@griep-baulegistk.de abgegeben werden. Bedarfsanzeigen gegenüber dem Baustellenpersonal lösen keine verbindliche Bestellung aus.

Eine Bestellung des Mieters in Form einer Bedarfsanzeige mittels Bestellformular ist vom Vermieter schriftlich in Form einer Auftragsbestätigung anzunehmen, um einen Vertragsschluss herbeizuführen. Eine inhaltlich von der Bestellung abweichende Auftragsbestätigung gilt als neues Angebot. Sofern innerhalb von fünf (5) Werktagen kein schriftlicher Widerspruch durch den Mieter erfolgt, gilt Schweigen als Anerkennung einer inhaltlich abweichenden Auftragsbestätigung.

4. Mietbeginn, Rechte des Mieters bei Verzug

Das Mietverhältnis beginnt mit Beginn der Woche, in der die in der Auftragsbestätigung vereinbarte Übergabe des Mietgegenstandes an den Mieter erfolgt ist. Erfolgt die Übergabe der Container durch Verschulden des Vermieters später, so beginnt die Mietzeit mit Beginn der Woche der Übergabe der Container.

Zwischen Auftragsbestätigung und Übergabe des Mietgegenstandes an den Mieter steht dem Vermieter eine gesonderte Bearbeitungsfrist (Vorlaufzeit entsprechend Bestellformular) zu, was vom Mieter zu berücksichtigen ist. Kommt der Vermieter auch unter Berücksichtigung der ihm zustehenden Bearbeitungsfrist mit der Übergabe des Mietgegenstandes in Verzug, steht dem Mieter ein Anspruch auf Ersatz des daraus entstandenen Schadens zu, wenn und soweit dem Mieter nachweislich ein Schaden entstanden ist. Im Falle einer leichten Fahrlässigkeit des Vermieters beschränkt sich der Schadensersatzanspruch jedoch für jeden gewerblichen Arbeitstag auf höchstens den Betrag der täglichen Nettomiete. Der Mieter kann nach fruchtlosem Ablauf einer von ihm gesetzten angemessenen Nachfrist von dem Mietvertrag zurücktreten, wenn der Vermieter sich zu diesem Zeitpunkt weiterhin in Verzug mit der Übergabe des Mietgegenstandes befindet. Weitere Ansprüche wegen einer durch den Vermieter verschuldeten Verzögerung sind ausgeschlossen.

5. Übergabe des Mietgegenstandes, Mängelrüge und Haftung des Vermieters

Die Übergabe des Mietgegenstandes an den Mieter wird in einem gemeinsamen Übergabeprotokoll, in welchem der Zustand dokumentiert wird, festgehalten. Das Protokoll ist von beiden Parteien zu unterzeichnen. Der Mieter stellt sicher, dass eine seinerseits zur Abgabe der Unterschrift berechtigte Person bei Übergabe am Übergabeort anwesend ist.

Bei den Mietgegenständen handelt es sich auch um gebrauchte Container, die Mietgegenstände müssen nicht neuwertig sein. Bloße optische Beeinträchtigungen an den Containern wie übliche Abnutzungen, Gebrauchsspuren und sonstige bei einem gebrauchten Container hinnehmbare und übliche Einschränkungen stellen daher keinen Mangel dar. Technische Mängel des Mietgegenstandes, die die Gebrauchsfähigkeit des Mietgegenstandes tatsächlich beeinträchtigen, sind in dem Übergabeprotokoll zu dokumentieren.

Solche technischen Mängel werden nach Wahl des Vermieters entweder vom Vermieter binnen angemessener Frist, im Regelfall innerhalb von 14 Werktagen, beseitigt oder es wird ein Ersatzmietobjekt zur Verfügung gestellt.

Ist ein Mangel offenkundig, kann der Mieter hieraus keine Rechte mehr geltend machen, wenn er einen solchen Mangel nicht spätestens innerhalb von drei gewerblichen Arbeitstagen ab Übergabe des Mietgegenstandes gegenüber dem Vermieter schriftlich rügt.

Ein Anspruch des Mieters gegen den Vermieter auf Schadenersatz, insbesondere auf Ersatz eines Schadens, der nicht am Mietgegenstand selbst entstanden ist, besteht nur dann, wenn der Mieter belegen kann,

- | | |
|-------|--|
| (I) | dass der Vermieter vorsätzlich gehandelt hat, oder |
| (II) | dass dessen Geschäftsführer oder leitende Angestellte grob fahrlässig gehandelt haben, oder |
| (III) | der Vermieter einen Mangel des Mietgegenstandes gegenüber dem Mieter arglistig verschwiegen oder eine Garantie für den Mietgegenstand gegeben hat oder |
| (IV) | Leben, Körper, Gesundheit schuldhaft verletzt worden sind oder |
| (V) | soweit nach den Bestimmungen des Produkthaftungsgesetzes eine Haftung für Personen- oder Sachschäden besteht. |

Liegt eine schuldhaftige Verletzung wesentlicher Vertragspflichten (Kardinalpflichten: Pflichten deren Erfüllung die ordnungsgemäße Durchführung des Vertrags überhaupt erst ermöglicht und auf deren Einhaltung der Vertragspartner regelmäßig vertraut und vertrauen darf) vor, besteht eine Haftung des Vermieters auch bei grober oder leichter Fahrlässigkeit nichtleitender Angestellter; im Falle einer leichten Fahrlässigkeit hat der Vermieter jedoch ausschließlich den vernünftigerweise vorhersehbaren und vertragstypischen Schaden zu ersetzen. Im Übrigen besteht keine Haftung.

Alle Schäden, die (a) am Mietgegenstand selbst oder (b) an anderen Gegenständen oder Personen entstehen und/oder (c) weitere unmittelbare Folgeschäden die infolge solcher Schäden entstehen und die auf ein schuldhaftes Verhalten des Mieters oder seiner Erfüllungs- oder Verrichtungsgehilfen zurückzuführen sind, hat der Mieter auf eigene Kosten zu ersetzen.

6. Mietberechnung, Mietzahlung und Kautions

Die vereinbarte Miete versteht sich als Netto-Kaltmiete. Für den Anfall und die Abrechnung etwaiger Verbrauchskosten gilt die jeweilige Vertragsgrundlage zwischen dem Mieter und seinem Auftraggeber im Bauvorhaben (Standort der Container).

Die Miete wird einmal im Monat für die in diesem Monat in Summe anfallenden Mietwochen im Voraus berechnet und ist zahlbar ohne Abzug innerhalb von 14 Kalendertagen nach Zugang der Rechnung. Die Mindestmietdauer beträgt vier Wochen.

Aufrechnungs- und Zurückbehaltungsrechte können durch den Mieter nur ausgeübt werden, wenn die Gegenforderungen unbestritten oder rechtskräftig festgestellt sind oder bei bestrittenen und nicht rechtskräftig festgestellten Gegenforderungen, wenn diese mit der Hauptforderung synallagmatisch verknüpft sind. Im Übrigen muss die Ausübung von Zurückbehaltungsrechten gegenüber dem Vermieter eine Woche vorher schriftlich angezeigt werden.

Alle Preise verstehen sich netto zuzüglich der am Tag der Rechnungslegung gesetzlich gültigen Umsatzsteuer. Es wird eine Mietkaution in Höhe von acht (8) Netto-Wochenmieten bzw. zwei (2) Netto-Monatsmieten vereinbart. Die Mietkaution ist vor Übergabe des Mietgegenstandes auf das vom Vermieter benannte Bankkonto zu zahlen.

Die Übergabe des Mietgegenstandes erfolgt erst dann, wenn der Zahlungseingang der Mietkaution in voller Höhe bestätigt ist.

7. Allgemeine Pflichten des Mieters

Der Mieter muss alle geeigneten und erforderlichen Maßnahmen zur Sicherung des Mietgegenstandes treffen.

Der Mieter verpflichtet sich die Mietsache nur bestimmungsgemäß einzusetzen, sie ordnungsgemäß zu behandeln, die einschlägigen Unfallverhütungs- und Arbeitsschutzbestimmungen sorgfältig zu beachten und die Miete vereinbarungsgemäß zu zahlen.

Mietbedingungen

Sollte ein Dritter durch Beschlagnahme, Pfändung oder sonstige Maßnahmen Rechte an dem Mietgegenstand geltend machen oder erlangen, so ist der Mieter verpflichtet, den Vermieter unverzüglich zu benachrichtigen und den Dritten hiervon in gleicher Weise in Kenntnis zu setzen.

Alle Schäden am Mietgegenstand sind dem Vermieter unverzüglich anzuzeigen. Der Mieter hat für die Abwendung der Mehrung des Schadens zu sorgen. Dem Vermieter sind alle zur Ermittlung des Schadens notwendige Aufklärungen zu geben und auf Anforderung die zu seiner Behebung in Betracht kommenden Unterlagen zur Verfügung zu stellen. Diebstahlschäden sind unverzüglich der Polizei zu melden.

Verstößt der Mieter schuldhaft gegen diese Bestimmungen, so ist er verpflichtet, dem Vermieter allen Schaden zu ersetzen, der diesem daraus entsteht.

8. Behandlung und Unterhaltung der Mietgegenstände/Containeranlagen

Der Mieter ist ferner verpflichtet, auf seine Kosten den Mietgegenstand sach- und fachgerecht einzusetzen, zu schonen und pfleglich zu behandeln und erforderliche Wartungsmaßnahmen durchzuführen. Schäden, die aufgrund unsachgemäßer Bedienung und/oder fehlender Wartung auftreten, hat der Mieter auf seine Kosten zu beheben.

Notwendige Instandsetzungsarbeiten nimmt der Vermieter selbst vor, es sei denn, der Vermieter stimmt ausdrücklich einer Instandsetzung durch den Mieter zu.

Die Belegung der Containeranlagen erfolgt durch den Vermieter. Es besteht kein Anspruch auf zusammenhängende Containerstandorte oder nebeneinanderliegende Container an einem Standort. Ebenso können organisatorische oder baubedingte Gründen (z. B. wenn Teile der Containeranlage abgebaut werden) es erfordern, dass der Mieter während der Mietzeit in einen anderen Container/andere Container der Containeranlage umziehen muss. Muss der Mieter in einen, in andere Container umziehen oder müssen ein, mehrere oder alle Container baubedingt oder auf Anweisung des Auftraggebers umgesetzt werden, hat der Vermieter dies dem Mieter vorab mit einer angemessenen Frist mitzuteilen. Die Räumung und das wieder Einräumen sämtlichen nicht im Mietumfang beinhalteten Inventars hat durch den Mieter zu erfolgen. Der Mieter hat in diesem Fall keinen Schadensersatzanspruch für etwaige Nutzungsausfälle oder Mehraufwendungen. Auch können weder Arbeitsausfälle oder zusätzliche Kosten, die durch die Nichtnutzbarkeit des Containers während des Umzugs, der Räumung, Umsetzung und dem Einräumen entstehen, geltend gemacht werden.

Dem Mieter sind jegliche technische Änderungen, Einbauten oder Leitungsdurchführungen untersagt.

An den Wänden der Containeranlagen sind nur ablösbare Klebstoffe zugelassen, die rückstandsfrei vom Mieter wieder zu entfernen sind. Das Einbringen von Nägeln, Schrauben, etc. ist an allen Oberflächen untersagt.

Elektrische Geräte sind bei Nichtgebrauch vollständig abzuschalten (kein stand-by-Betrieb).

Die Mietgegenstände sind bei Frostgefahr entsprechend zu schützen. Räume mit Sanitärinstallationen müssen so beheizt werden, dass Frostschäden an den Installationen verhindert werden. Bei Rückgabe oder Stilllegung des Mietgegenstandes sind Boiler, Tanks, Spülkasten, Siphons, Zapfstellen und Leitungen und ähnliches zu entleeren bzw. wenn nötig durch Beigabe von Frostschutzmittel zu schützen.

Die maximale Bodenlast beträgt 1,5 KN/m² ($\pm$ 150 kg/m²). Höhere Belastungen sind unzulässig.

Verstößt der Mieter schuldhaft gegen diese Bestimmungen, so ist er verpflichtet, dem Vermieter allen Schaden zu ersetzen, der diesem daraus entsteht.

Der Vermieter hat das Recht, während der normalen Arbeitszeiten die Mietsache zu besichtigen und deren Verwendung und Gebrauchsfähigkeit zu überprüfen, sofern dies die Nutzung durch den Mieter nicht beeinträchtigt. Die Besichtigung wird dem Mieter angemessen im Voraus angekündigt und erfolgt durch den Vermieter selbst oder durch einen Beauftragten. Der Mieter ist verpflichtet, im Rahmen der normalen Arbeitszeit dem Vermieter die Untersuchung in jeder Weise zu erleichtern. Die Kosten der Untersuchung trägt der Vermieter.

9. Beendigung des Mietverhältnisses und Übergabe des Mietgegenstandes

Der Mietvertrag ist für eine unbestimmte Mietzeit abgeschlossen (vgl. Ziff. 3, Abs. 1) und ist somit vor Rückgabe des Mietgegenstandes schriftlich per E-Mail an baulogistik.de unter Einhaltung einer Kündigungsfrist von vier (4) Wochen zum Monatsende zu kündigen. Telefonische oder mündliche Nebenabreden (zB mit dem Baustellenpersonal) haben keine Gültigkeit. Der Mietzeitraum verlängert sich um den Zeitraum für eventuell erforderliche Umbau- oder Reparaturarbeiten.

Die Rückgabe wird in einem gemeinsamen Rückgabeprotokoll festgehalten, das von beiden Parteien zu unterzeichnen ist. Das Mietverhältnis endet mit Ablauf des Monats, in der der zwischen Mieter und Vermieter auf dem Rückgabeprotokoll vereinbarte Tag der Rückgabe liegt.

Der Mietgegenstand ist besenrein an den Vermieter zu übergeben. Nach Rückgabe wird der Mietgegenstand vom Vermieter grundgereinigt. Hierfür wird eine Endreinigungspauschale gemäß Bestellformular bzw. Logistikhandbuch an den Mieter berechnet.

Ist dem Mieter die Rückgabe des Mietgegenstandes unmöglich, so ist er dem Vermieter zum Schadenersatz verpflichtet.

10. Versicherungen

Der Mieter ist verpflichtet, die Nutzung des Mietgegenstandes seiner Haftpflichtversicherung anzuzeigen und sich bestätigen zu lassen, dass Haftpflichtansprüche Dritter für Schäden, die mit dem Einsatz oder der Nutzung des Mietgegenstandes im Zusammenhang stehen, mitversichert sind und zwar auch für den Fall, dass die Ansprüche Dritter gegen den Vermieter gerichtet sind.

Auf Anforderung des Vermieters hat der Mieter eine schriftliche Bestätigung seiner Haftpflichtversicherung dem Vermieter vorzulegen.

Der Mieter hat alle an dem Mietgegenstand verursachten Schäden unverzüglich dem Vermieter und soweit erforderlich seinem Haftpflichtversicherer zu melden.

11. Kündigung des Mietvertrages

Der Mietvertrag ist für eine unbestimmte Mietzeit abgeschlossen (vgl. Ziff. 3, Abs. 1). Der Mietvertrag kann durch beide Parteien jederzeit mit einer Kündigungsfrist von vier (4) Wochen gekündigt werden.

Das Recht beider Vertragsparteien zur fristlosen Kündigung eines solchen Mietvertrages aus wichtigem Grund bleibt hiervon unberührt.

Der Vermieter ist insbesondere berechtigt, den Mietvertrag aus wichtigen Grund ohne Einhaltung einer Kündigungsfrist zu beenden, wenn (I) der Mieter ohne vorherige Zustimmung des Vermieters den Mietgegenstand ganz oder teilweise nicht bestimmungsgemäß verwendet, oder (II) ein Insolvenzverfahren über das Vermögen des Mieters beantragt oder ein solcher Antrag mangels Masse abgelehnt wurde, oder (III) der Mieter mit der Zahlung der Miete für zwei aufeinanderfolgende Termine mit der Entrichtung der Miete oder eines nicht unerheblichen Teils der Miete in Verzug ist, oder (IV) der Mieter in einem Zeitraum, der sich über mehr als zwei Termine erstreckt, mit der Entrichtung der Miete in Höhe eines Betrages in Verzug ist, der die Miete für zwei Termine erreicht.

Der Vermieter ist berechtigt, den Mietvertrag aus wichtigem Grund unter Einhaltung einer Kündigungsfrist von zwei (2) Wochen zu beenden, wenn die Arbeiten aus Gründen, die vom AG des Vermieters zu vertreten sind, eingestellt oder beschränkt werden.

12. Erfüllungsort, Gerichtsstand

Ausschließlicher Gerichtsstand ist Wiesbaden, soweit die Vertragsparteien Vollkaufleute sind.

13. Rechtswahl

Es gilt ausschließlich deutsches Recht.

14. Salvatorische Klausel

Sollten einzelne Bestimmungen dieser Vertragsbedingungen unwirksam sein oder werden, so wird die Wirksamkeit der übrigen Vertragsbedingungen hiervon nicht berührt.

Die Parteien verpflichten sich, in einem derartigen Fall in eine neue Regelung einzuwilligen, die dem wirtschaftlichen Zweck der ungültigen Bestimmung möglichst nahekommt und die sie vereinbart hätten, wenn sie die Unwirksamkeit erkannt hätten.