Terminal 3



Ed Züblin AG

Stand: 25.05.2020

Index B

Logistikhandbuch Terminal 3 Kernbereich Baulogistik



Inday	Datum	ändorung	Eroigabo
Index A	Datum 21.09.2018	Änderung	Freigabe
A	21.09.2018	S.7 Änderung von BaustellO zu BaustellO- Kernbereich	
		S. 13 hervorgehobenen Nachweise, Markierung	
		herausgenommen	
		S. 14 Text bargeldloses Pfand umgeschrieben	
		S. 16 Änderung Arbeitszeit zu Anwesenheitszeit und Text	
		Ergänzung zu Erläuterung	
		S. 23 Prüfung ortsveränderlicher Betriebsmittel	
		S. 23 Ergänzungen Beleuchtung	
		S. 27 Änderung Text Paketdienst, hinzufügen einer Anlage	
		zur Bestätigung, dass wir Lieferungen annehmen dürfen	
		S. 27 Ergänzung der PKW Zufahrtsberechtigung	
		S. 30 Ergänzung, dass Materialabsetzbühnen vom AG zu Verfügung gestellt werden	
		S. 31 Ergänzung, dass Kleingeräte vom BLD zu Verfügung	
		gestellt werden	
		S. 31 Fehler im Abfallschlüssel behoben bzw. fehlende	
		Abfallschlüssel ergänzt	
		S. 34 Ergänzung, dass Baugrobreinigung vom BLD	
		durchgeführt wird	
		S. 35 Ergänzung Kontrollpunkte des Ordnungsmanagers	
		S. 36 Entfernen von Auffanggurt und Brandfalldämpfer	
		S. 37 Ergänzungen Brandschutz Kapitel	
		Anlage 1 Einweisungsprotokoll konkretisiert	Dr. A. Jaup
		Anlage 6 Entgelte und Pönale	am
		Anlage 12 hinzugefügt	25.09.2018
В	22.04.2020	Im gesamten Dokument FAS GmbH in die AG geändert	
		Im gesamten Dokument Änderung von Baugelände in	
		Kernbereich T3	
		S. 4 Änderung der Abkürzung AG	
		S. 5 Kapitel 3 Entfernen des Teilsatzes "denen Folge	
		geleistet werden muss"	
		S. 6 Kapitel 4.1 Änderung des Personenkreises der vom BLD	
		ins Logistikhandbuch eingewiesen wird	
		S. 7 Kapitel 4.3 Änderung der Weisungsbefugnisse zur	
		Durchsetzung des Logistikhandbuchs	
		S. 7 Kapitel 4.3 zweiter Abschnitt Ergänzung des Satzes "Es	
		wird ergänzend auf Ziffer 9.4 (Ordnungsmanagement) dieses	
		Handbuchs verwiesen."	
		S. 8 Kapitel 5.2 Änderung des ersten Satzes des zweiten	
		Abschnittes von "Die Genehmigung durch die AG, einer	
		beantragten Verlängerung der Öffnungszeiten" in " Die	
		Genehmigung einer beantragten Verlängerung der	
		Öffnungszeiten, durch die AG"	
		S. 8 Kapitel 5.2 Ergänzung, dass die Genehmigung vor	
		Arbeitsbeginn an den BLD und die Objektüberwachung	
		übermittelt werden muss.	
		S. 10 Kapitel 6.1 Entfernen des Satzes, dass Drehsperren im	
		Alarmfall freidrehend geschaltet werden und Ergänzen des	
		Hinweises bei Missbrauch eines Zutrittsdokumentes	
		Timweises bei Missbraden eines Zutrittsdokumentes	

Terminal 3 Kernbereich Baulogistik



- S. 10 Kapitel 6.1.1 Einfügen eines neuen Kapitels für die Regelung der Einweisung der AG.
- S. 11 Kapitel 6.1.2 Ergänzung, dass die Freigabe durch ein Schreiben der AG bestätigt wird
- S.13 Kapitel 6.1.2 Änderung des Firmenanmeldeprozesses. Firma muss sich aktiv beim Baulogistiker melden, um eine Einladung ins Zutrittskontrollsystem zu bekommen. BLD muss prüfen ob Genehmigung schon vorliegt. Änderung von Auftragsnummer zu VE- Nummer. BLD prüft auf Vollständigkeit und auf Richtigkeit in Bezug auf das Legitimationsschreiben des Bauherrn
- S.14 Kapitel 6.1.2 Abschnitt Mitarbeiteranmeldung, entfernen des Identifikationsnachweises
- S. 13 Kapitel 6.1.2 Änderung der Möglichkeit, die Dienste des BLDs nutzen zu können anstatt eines Anmeldeterminals.
- S. 15 Kapitel 6.1.3 Konkretisierung der Gültigkeit eines Tagesausweises
- S. 16 Kapitel 6.1.7 Änderung des zu unterschreibenden Dokuments zur Einverständniserklärung zur Verarbeitung personenbezogener Daten. Änderung, dass Anwesenheitsdaten erfasst werden.
- S. 16 Kapitel 6.1.7 Abschnitt 3 Ergänzung der Datenschutzgrundverordnung als geltendes Recht.
- S. 16 Kapitel 6.1.7 Abschnitt 4 Ergänzung der zusätzlichen Erfassung an der Schranke.
- S. 17 Kapitel 6.1.8 Änderung der Sequenz in dem der Mindestlohn abgefordert wird.
- S. 18 Kapitel 6.2 Entfernen der Beschreibung der verschiedenen Zaunarten. Ergänzung, dass entstehende Kosten vom AN- Gewerk zu tragen sind und Sanktionen gemäß Anlage 06 gelten.
- S. 18 Kapitel 6.3 Konkretisierung, dass die Schutzpflicht der AN- Gewerke Leistung beim AN- Gewerk liegt
- S. 19 Kapitel 6.3 Ergänzung des Personenkreises an die Auffälligkeiten gemeldet werden
- S. 20 Kapitel 7.1 Konkretisierung der Ausstattung und der Abmessungen eines Bürocontainers und das kein Anspruch auf eine bestimmte Fläche besteht.

Ehemaliges Kapitel Besprechungscontainer entfernt.

- S. 21 Kapitel 7.2 Ergänzung der Aufstellbedingungen von Materialcontainern, deren Sicherungsmaßnahmen und die Stromanbindung an diese.
- S. 21 Kapitel 7.3 Ergänzung, dass weitere Mobiltoiletten auf eigene Kosten aufgestellt werden müssen und das innerhalb des Gebäudes erst in der Ausbauphase weitere Mobiltoiletten aufgestellt werden. Ergänzung, dass bei extremen Witterungen heißes Wasser aus dem Kaltwasserhahn kommen kann.

S.22 Kapitel 7.5.1 Ergänzung, dass mit der Wasserentnahme sorgsam umgegangen werden soll.

Terminal 3 Kernbereich Baulogistik



- S. 24 Kapitel 7.6 Konkretisierung der Lage der Stellplätze, Ergänzung des Sachverhaltes der Freischaltung der Zufahrtsmöglichkeit über den Baustellenausweis erfolgt beim BLD. Zufahrtsregelung in den Kernbereich aus diesem Kapitel entfernt.
- S. 25 Kapitel 8.2.1 Anmeldezeitraum von 3 AT auf 2 AT und die Genehmigungszeit von 48h auf 24h runter gesetzt
- S. 26 Kapitel 8.2.4 Ergänzung, dass erst bei Nicht- Beachtung von der unkorrekten Lagerung angemahnt wird.
- S. 27 Kapitel 8.2.4 Ergänzung, dass Ersatzvornahmen gem. BaustellO erfolgen. Ergänzung, dass die Koordinierungstermine vom Logistikansprechpartner des AN-Gewerks war genommen werden müssen.
- S. 28 Kapitel 8.2.6 Ändern der Zufahrtsgenehmigung nicht mehr über Vignetten, sondern über Freischaltung des Baustellenausweises
- S. 30 Kapitel 8.3.2 Ergänzung, dass Materialabsetzbühnen nicht vom BLD über die BOA- Plattform koordiniert wird.
- S. 30 Kapitel 8.3.4 Ergänzung der aktuellen Möglichkeiten von Kleingeräten.
- S. 31 Kapitel 8.3.5 Ergänzung des Kapitel Konzessionäre
- S. 31 Kapitel 9.1 Entfernen der Übergabe an Sammelplätzen, Ergänzung der Bedingungen für die Entsorgung von Styropor und Dämmstoffen.
- S. 34 Kapitel 9.2 Richtigstellung, dass die Entsorgung bei der Reinigung des BLDs ausschließlich das Kehrgut betrifft und kein Gewerke spezifischen Abfälle.
- S. 37 Kapitel 10.4 Ergänzung des Spiegelstrichs, dass ein dem Brandschutzbeauftragten des BLD ein Verantwortlicher Aufsichtsführender genannt werden muss. Ergänzung, dass feuergefährliche Arbeiten 3 Tage vorher angemeldet werden müssen. Ändern der Vorlaufzeit für das Abhängen von Flucht- und Rettungswegbeleuchtung von 24h auf 48h. Ergänzung der Einrichtung von Raucherplätzen Anlage 2 Ergänzung der Ansprechpersonen Anlage 4 Konkretisierung des Mietvertrages inkl. der Bestellanforderung, aktuellen Bestandsliste und dem Übergabeprotokoll

Anlage 6

- Ergänzung unter 1.2.6 Abmessungen eines Bürocontainers
- Mietpreise für Besprechungscontainer entfernt
- Ergänzung die Positionen 1.3.21 bis 1.3.23
- Ergänzung der Positionen 1.4.7- 1.4.8
- Ergänzung Position 2.1.5

Anlage 7

 Änderung der Formatierung, Konkretisierung der einzuleitenden Sofortmaßnahmen und Ergänzung des Lotsenpunktplans

Anlage 8

- Ergänzung, dass die Durchfahrt durch Mörfelden Walldorf verboten ist.

Logistikhandbuch Terminal 3 Kernbereich Baulogistik



Anlage 9 Hinzufügen des aktuellen BE-Plans Anlage 10 - S. 2 Kapitel 1 Ändern von Zutrittskontrollprogramm in Zutrittskontrollsystem - S.2 Kapitel 2.2 Ergänzung der unterstützten Internet Browser S. 3 Kapitel 3.3. Ergänzung, dass Felder ohne Sternchen nicht zwingend auszufüllen sind S. 5 Kapitel 3.6.1 Ergänzung, dass Felder ohne Sternchen nicht zwingend auszufüllen sind S. 6 Kapitel 4.1 Ergänzung, dass Felder ohne Sternchen nicht zwingend auszufüllen sind S. 7 Kapitel 4.1 Ergänzung eines Screenshots, zur Erläuterung in welche Felder Beschäftigungsverhältnis, Gewerk und Funktion ein zu tragen sind.	C. Biorond
- S. 8 Kapitel 4.2 Änderung bei den Bescheinigungen Aufenthaltserlaubnis/ Visum und Arbeitserlaubnis von "falls	C. Bierend am 25.05.2020
notwendig" in "sofern erforderlich"	

Logistikhandbuch Terminal 3 Kernbereich Baulogistik



Inl	naltsverzeichnis	
Inha	altsverzeichnis	ε
Abk	ürzungsverzeichnis	<u>C</u>
Vor	bemerkungen	10
3.1	Beschreibung der Baumaßnahme	10
3.2	Geltungsbereich Baulogistik	11
Gru	ndsätze	11
4.1	Zielsetzung	11
4.2	Vertragsgrundlage und Weiterentwicklung des Logistikhandbuches	12
4.3	Regelungen zur Ausübung des Hausrechts und Weisungsbefugnissen	12
Ran	dbedingungen der Baustelle	13
5.1	Lage der Baustelle	13
5.2	Öffnungszeiten	13
5.3	Shuttle Service/ Öffentlicher Personen Nahverkehr (ÖPNV)	14
5.4	Ansprechpersonen	14
5.5	Schlüsselverwaltung	14
Zug	ang zur Baustelle/ Schutzkonzept der Baustelle	15
6.1	Zugangsmöglichkeit und Aufenthalt auf der Baustelle	15
6.1.	1 Einweisungen durch die AG	15
6.1.	2 Baustellenausweis	18
6.1.	3 Besucher-/ Tagesausweis	21
6.1.	4 Mitführungspflicht des Baustellenausweisdokumentes	21
6.1.	Verlust oder Entzug des Baustellenausweises, Missbrauch	21
6.1.	6 Beendigung des Auftragsverhältnisses	22
6.1.	7 Datenerfassung	22
6.1.	8 Mindestlohn	23
6.2	Zaunanlage	24
6.3	Bewachung	24
Bau	stelleneinrichtung (BE)	25
7.1	Tagesunterkünfte und Sozialeinrichtungen	25
7.2	Material container	26
7.3	Sanitärcontainer	26
	Inha Abk Vori 3.1 3.2 Gru 4.1 4.2 4.3 Ran 5.1 5.2 5.3 5.4 5.5 Zug 6.1 6.1. 6.1. 6.1. 6.1. 6.1. 6.1. 7.1 7.2	Inhaltsverzeichnis





	7.4	4	Sani	tätscontainer / Betriebssanitäter	27
	7.5	5	Med	lienversorgung	27
		7.5.1	L	Versorgungsnetz Wasserver- und -entsorgung	27
	7.5.		2	Versorgungsnetz Baustrom	28
		7.5.3	3	Versorgungsnetz Telekommunikation	28
		7.5.4	1	Beleuchtung	28
	7.6	6	Park	raumbewirtschaftung	29
8		Vers	orgu	ngslogistik	29
	8.2	1	Fläc	henmanagement	29
	8.2	2	Anm	neldung von Fahrzeugen und Lieferungen	30
		8.2.1	L	Anmeldevorgang Lieferungen	30
		8.2.2	2	Liefervorgang	30
		8.2.3	3	Sonderlieferungen (Beton, Schwerlast. Übergrößen etc.)	31
		8.2.4	1	Gefahrstofflieferung	31
		8.2.5	5	Transporte innerhalb des Kernbereichs T3	32
		8.2.6	5	Zufahrtsberechtigungen für PKW in den Kernbereich T3	
		8.2.7	7	Kleinstlieferungen	33
		8.2.8	3	Nicht planbare Service Dienstleistungen	33
	8.3	3	Nutz	zung vorhandener Baumaschinen und Geräte	33
		8.3.1	L	Bauaufzüge	34
		8.3.2	2	Materialabsetzbühnen	35
		8.3.3	3	Mobilkran/ mobile Baugeräte oder andere Baugeräte	35
		8.3.4	1	(Klein-) Geräte	35
		8.3.5	5	Konzessionäre für Mietgeräte und Werkzeug-/Materialbeschaffung	36
9		Ents	orgu	ngslogistik und Baureinigung	36
	9.1	1	Ents	orgungslogistik	36
	9.2			reinigung	
	9.3			terdienst	
	9.4			nungsmanagement	
10				e	
	10			mplan	
	10			fall - Einrichtungenonen für den Notfall	
	10	1.5	rers	OHEH TUT GEH NOUTAIL	41

Dok-Nr.: FASPR_376172.V1

Logistikhandbuch Terminal 3 Kernbereich Baulogistik



10.4	Brandschutz	42
11	Entgelte und Pönalen	43
12	Abrechnung	43
13	Anlagen	. 44

Terminal 3 Kernbereich Baulogistik



2 Abkürzungsverzeichnis

AG Auftraggeberin Fraport AG, vertreten durch die Fraport Ausbau Süd GmbH

AN-Gewerk Auftragnehmer-Gewerke

AT Arbeitstage

BaustellO - Kernbereich Baustellenordnung Kernbereich

BE Baustelleneinrichtung

BLD Baulogistik Dienstleister

BOA Baustellen Online Avisierungssystem

BSB Brandschutzbeauftragter

h Stunden

inkl. inklusive

L Logistikleitstand

LHB Logistikhandbuch

LZ Ladezone

NU Nachunternehmer

ÖPNV Öffentlicher Personen Nahverkehr

OÜ *Objektüberwachung*

RB Rollbehälter

StVO Straßenverkehrsordnung

UVV Unfallverhütungsvorschrift

WSH Wertstoffhof

GefStoffB Gefahrstoffbeauftragter

Terminal 3 Kernbereich Baulogistik



3 Vorbemerkungen

Das vorliegende Logistikhandbuch (LHB) für das Bauvorhaben "Terminal 3" definiert allgemeinverbindlich das Regelwerk für den allgemeinen Lieferverkehr der Baustoffe und Materialien, die Koordination logistischer Ressourcen, die Baustellenentsorgung und die Reinigung, sowie die Bewachung und Personenzugangskontrolle auf der o.g. Baustelle. Das LHB und die Baustellenordnung Kernbereich (BaustellO-Kernbereich) sind Anlagen und somit Vertragsbestandteile des Bauvertrages.

Sollten einzelne Regelungen dieses Handbuches unwirksam sein, wird die Wirksamkeit der übrigen Regelungen davon nicht berührt.

3.1 Beschreibung der Baumaßnahme

Das Terminal 3 besteht aus der Check-In-Halle (Geb. 600), dem nordwestlich anschließenden Sicherheitskontrollbereich (Geb. 601), dem Marktplatz- und der Gepäck-Halle (Geb. 602), dem Pier H (Geb. 606) und J (Geb. 605) und den Pier nahen Außenflächen. Das Projektgelände (Baufeld), auf dem das Terminal 3 mit den dazugehörigen Vorfeldern und landseitigen Erschließungsanlagen errichtet werden soll, hat eine Gesamtgröße von ca. 175 ha. Die für die Gebäude des Terminals zur Verfügung stehende Fläche beträgt ca. 10 ha.

Das Projektgelände wird, im Norden durch das Start- und Landebahnsystem Süd, im Osten durch die Zufahrt zur Cargo City Süd und im Westen und Süden durch die Cargo City Süd begrenzt. Die sich aus dem Bereich des geplanten Terminals nach Norden erstreckenden Finger der Flugsteige, liegen teilweise im bestehenden Vorfeldbereich. Der Vorfeldbereich wird vom Baufeld durch einen Sicherheitszaun abgegrenzt. Im Bereich des Sicherheitszauns ist ein Abstand von mindestens 3m einzuhalten. Das Parken, Lagern von Material, sowie der Einsatz von Hubgeräten oder Leitern ist in diesem 3m- Streifen strengstens untersagt.

Die Lage des Projektgeländes ist im Lageplan (siehe 5.1 Lage der Baustelle) dargestellt.

Terminal 3 Kernbereich Baulogistik



3.2 Geltungsbereich Baulogistik

Dieses LHB NBT3-Kernbereich gilt für den sog. Kernbereich NBT3, der mit einer umlaufenden Zaunanlage von den äußeren Erschließungsprojekten und dem Betriebsbereich der Cargo City-Süd und dem für den Flughafenbetrieb genutzten Vorfeld abgegrenzt ist. Er ist nur durch eine Zugangskontrolle über Toranlagen als Baustellenzufahrten zu erreichen. Der Hauptzugang zum Kernbereich NBT3 befindet sich am Tor "Main-Gate 2".

Zum Kernbereich NBT3 gehören zum einen das zentrale Terminalgebäude T3 mit der Check-In-Halle (Geb. 600), dem sich nordwestlich anschließenden Sicherheitskontrollbereich (Geb. 601), dem Marktplatz und der Gepäck-Halle (Geb. 602), den Pier-Stangen J (Geb. 605) und H (Geb. 606), sowie zum anderen die Pier-nahen Außenflächen auf den zugehörigen, durch Bauzaun eingegrenzten Vorfeldflächen. Zum Kernbereich NBT3 gehören weiterhin das Baufeld Flugsteig G, das sich innerhalb des Kernbereiches als eigenständiges Baufeld einfügt und anschließt, als auch die dem Terminalkomplex südlich vorgelagerten eigenständigen Baufelder PTS-Station T3 (Geb. 624), die Zufahrts- und Abfahrtsrampen mit Vorfahrtstisch (Geb. 620) und deren angrenzende Freiflächen.

Für die eigenständigen Teilprojektbereiche PTS-Station T3 (Geb. 624), Vorfahrtstisch (Geb. 620) Flugsteig G, Parkhaus Geb. 622 und die zugehörigen Betriebsstraßen Süd gelten für die Logistik eigenständige Regelungen.

4 Grundsätze

4.1 Zielsetzung

Dieses LHB regelt die logistischen Rahmenbedingungen hinsichtlich der Versorgung der Baustelle mit Personal und Material. Es stellt die vorhandenen logistischen Ressourcen und Hilfsmittel dar und erläutert deren Verfügbarkeit, Nutzung und Abhängigkeiten.

Jeder Auftragnehmer muss einen eigenen/internen Ansprechpartner und einen Vertreter für die Baulogistik benennen, dieser wird in die Inhalte dieses LHBs vom Baulogistik Dienstleister (BLD) eingewiesen und bestätigt mit der Unterschrift auf dem Einweisungsprotokoll (Siehe Anlage 01 Einweisungsprotokoll-Baulogistik) sein Einverständnis, die festgelegten Rahmenbedingungen auf dieses Projekt anzuwenden. Um einen reibungslosen Ablauf in der Materiallieferkette nach dem "Just-in-Time"-Prinzip, hin zur Baustelle und innerhalb der Baustelle, sowie eine notwendige kurzfristige Zwischenlagerung, zu ermöglichen, ist eine konsequente Umsetzung dieses Regelwerkes durch alle Beteiligten in der Bauausführung unumgänglich.

Terminal 3 Kernbereich Baulogistik



4.2 Vertragsgrundlage und Weiterentwicklung des Logistikhandbuches

Dieses LHB wird zum Vertragsbestandteil der Bauverträge mit den AN-Gewerken zu diesem Bauvorhaben. Alle AN-Gewerke haben die vorliegenden Bedingungen wiederum mit Ihren Nachunternehmern (NU) und Lieferanten rechtsverbindlich zu vereinbaren. Hierüber ist ein Protokoll anzufertigen (siehe Anlage 01 Einweisungsprotokoll-Baulogistik).

AN-Gewerke, deren Nachunternehmer und Lieferanten sind verpflichtet, sich an die Regelungen dieses LHB zu halten. Verstöße gegen das LHB stellen eine Verletzung des Bauvertrages dar.

Das vorliegende LHB beschreibt die zum Zeitpunkt der Erstellung geltenden und planbaren Rahmenbedingungen. Die AG behält sich ausdrücklich das Recht vor, das LHB anzupassen und zu verändern, soweit es der Bauablauf erforderlich macht.

4.3 Regelungen zur Ausübung des Hausrechts und Weisungsbefugnissen

Der BLD und von der Auftraggeberin Fraport AG, vertreten durch die Fraport Ausbau Süd GmbH (AG) autorisierte Personen sind ermächtigt das LHB durchzusetzen. Personen, Kraftfahrzeuge, mitgeführte Behältnisse, Gegenstände und Räume auf dem Gelände der Baustelle können stichprobenartig vom BLD und von der AG autorisierte Personen im Kernbereich kontrolliert werden. Der BLD und von der AG autorisierte Personen erhalten die Befugnis Fahrzeuge, die das Projektgelände anfahren oder verlassen, auf Inhalt zu kontrollieren. Ebenso erhalten die von der AG autorisierten Personen die Befugnis, nicht von Schmutz und Dreck befreite Fahrzeuge an der Weiterfahrt zu hindern, bis diese gereinigt sind.

Den Anweisungen des BLDs ist in den im LHB geregelten Sachverhalten insbesondere des Lieferverkehrs, der Koordination, der Baustellenentsorgung, der Reinigung, der Bewachung und der Personenzugangskontrolle Folge zu leisten. Es wird ergänzend auf Ziffer 9.4 (Ordnungsmanagement) dieses Handbuchs verwiesen.



5 Randbedingungen der Baustelle

5.1 Lage der Baustelle



Adresse: Frankfurt am Main Flughafen

Cargo City Süd Main Gate 2

Die verschiedenen Anfahrtsbeschreibungen finden Sie in Anlage 08 - Anfahrtsbeschreibungen. Der Logistikleitstand (L) befindet sich an Main- Gate 2, hierrüber werden alle Regelanlieferungen abgewickelt. Bei Bedarf kann dies jedoch während des Bauablaufs angepasst/verändert werden.

5.2 Öffnungszeiten

Mo – Fr: 6:00 - 22:00 Uhr Sa: 6:00 – 15:00 Uhr

So und feiertags ist die Baustelle in der Regel geschlossen

Ausnahmen sind möglich, diese sind mit der AG abzustimmen, durch diese zu genehmigen und rechtzeitig beim BLD anzumelden. Die für den BLD entstehenden Mehraufwendungen sind durch den Auftragnehmer- Gewerk (AN-Gewerk) zu tragen.

Die Genehmigung einer beantragten Verlängerung der Öffnungszeit durch die AG beinhaltet nicht die notwendige Freigabe/ Genehmigung für z.B. Nacht- und / oder Feiertagsarbeiten der für den AN-Gewerk zuständigen Behörde. Dies muss vom AN-Gewerk eigenständig beantragt werden. Die Genehmigung muss vor Arbeitsbeginn an den BLD und die Objektüberwachung übermittelt werden.

Baustellenbewachung

Mo – So: 0:00 – 24:00 Uhr

Terminal 3 Kernbereich Baulogistik



5.3 Shuttle Service/ Öffentlicher Personen Nahverkehr (ÖPNV)

Um die Baustelle von Verkehr und parkenden Autos zu entlasten, wird darum gebeten, die öffentlichen Verkehrsmittel zu verwenden. Folgende Busse können genutzt werden

- Bus 67 aus Mörfelden Walldorf (Haltestelle Frankfurt (Main) Flughafen Geb. 664)
- Bus OF 64 von Frankfurt (Main) Flughafen Terminal 1 (Haltestelle Elly-Beinhorn-Straße)
- Bus OF 64 von Dreieich Offenthal (Haltestelle Elly-Beinhorn-Straße)

Zusätzlich kann von Terminal 1 bzw. Bahnhof Zeppelinheim ein Shuttleservice in Anspruch genommen werden. Der Shuttleservice ist kostenpflichtig und muss 3 AT vorher im L angemeldet werden. Die Höhe der Kosten richtet sich nach Art, Ausmaß und Dauer der Inanspruchnahme und wird vor Inanspruchnahme zwischen BLD und AN-Gewerke vereinbart.

5.4 Ansprechpersonen

Logistikleitstand:

Name: Herr Andreas Vogel
Mobilfunknummer: +49 (0) 157 714 88 262

Mailadresse: logistikleitstand.t3@zueblin.de

Ansprechpersonen für die einzelnen Funktionen finden Sie als Liste in Anlage 02 - Ansprechpersonen.

5.5 Schlüsselverwaltung

Das Bauschließmanagement wird vom BLD durchgeführt und obliegt ausschließlich ihm. Den AN-Gewerken ist es daher untersagt, Schließungen einzubauen. Nicht autorisierte Schließungen werden kostenpflichtig entfernt (siehe Anlage 06 Entgelte und Pönale).

Der Einbau der Schließanlage erfolgt entsprechend der Notwendigkeit des Gesamtbauablaufes auf Anforderung der AG. Die Ausgabe der Schlüssel erfolgt beim BLD an berechtigte Personen der AN-Gewerke und wird dokumentiert. Für jeden ausgegebenen Schlüssel ist ein Pfand zu hinterlegen. Die Höhe des Pfandes richtet sich nach Art des Schlüssels (General-, Gruppen-, Einzelschlüssel) und der Menge der ausgegebenen Schlüssel und ist der Anlage 06 Entgelte und Pönale zu entnehmen.

Terminal 3 Kernbereich Baulogistik



6 Zugang zur Baustelle/ Schutzkonzept der Baustelle

6.1 Zugangsmöglichkeit und Aufenthalt auf der Baustelle

Der Personen Zu- und Ausgang erfolgt ausschließlich über die im BE-Plan (siehe Anlage 09 Baustelleneinrichtungsplan) dargestellten Drehkreuze. Der Zutritt zur Baustelle wird durch die AG reglementiert.

Zutritt erhält man ausschließlich mit einem gültigen Zutrittsdokument:

- Baustellenausweis (Dauerausweis)
- Besucher-/ Tagesausweis
- Avisierungsschein (Lieferfahrzeuge)/ Vignette (siehe Kapitel 8.2)

In welchem genauen Fall ein Tagesausweis bzw. ein Besucherausweis ausgegeben wird entnehmen Sie bitte den folgenden Kapiteln.

Das Verlassen der Baustelle funktioniert auf dem identischen Weg wie der Zutritt nur mit gültigem Zutrittsdokument.

Missbrauch eines Zutrittsdokuments wird geahndet (siehe Anlage 06 Entgelte und Pönale).

6.1.1 Einweisungen durch die AG

Die AG führt eine eigenständige zu der unter 4.1 vorbeschriebenen "Einweisung Baulogistik" ergänzende Einweisung zu "Projektspezifischen Arbeitsschutz- und Sicherheitsthemen" durch. Der Zutritt zum Kernbereich T3 ist nur mit einem verpflichtenden Dauerausweis zulässig (Siehe nachfolgenden Hinweis zum Tagesausweis).

Die sicherheitstechnische Einweisung ist daher für jeden, der Zutritt zur Baustelle Kernbereich Terminal 3 erhalten will, und daher einen Dauerausweis erhält, ebenso verbindlich.

Dazu finden wöchentlich 2 Regel-Einweisungstermine bedarfsgerecht jeweils Montags um 9.00 – 10.30 Uhr und Mittwochs von 8.00 - 9.30 Uhr im Logistikleitstand am Main-Gate 2 statt.

Um einen reibungslosen Schulungsablauf und die Ausgabe des Dauerausweises vor dem planbaren Arbeitsantritt zu gewährleisten, und insbesondere ggf. Ersatztermine durch den BLD im Bedarfsfall organisieren zu können, sind die nachfolgenden Anmeldefristen für die Einweisungen bzw. Ausgabe das Dauerausweis zwingend durch den AN einzuhalten. Der Anmeldeschluss beträgt für:

den Montag Regeltermin: Der vorlaufende Mittwoch 9:00 Uhr

den Mittwoch Regeltermin: Der vorlaufende Freitag 9:00 Uhr

Im Falle, dass der erf. Teilnehmerbedarf für die jeweiligen Regeltermine die Anzahl der freien Plätze, übersteigt, werden nach Abschluss des Meldeeingangs beim BLD, vom BLD in Abstimmung mit dem einweisenden SiGeKo Zusatztermine durch den BLD mit dem SiGeKo vereinbart. Dem Anmeldenden wird der verbindlich einzuhaltende Einweisungs- bzw. Ausgabetermin frühestens am folgenden Werktag nach dem Anmeldeschlusstag per E-Mail, mit Angabe der Anzahl der umgebuchten

Terminal 3 Kernbereich Baulogistik



Personen, vom BLD mitgeteilt. Die personelle Zuweisung zu den einzelnen Terminen ist Sache des AN. Eine kurzfristige und nicht angemeldete eigenmächtige Änderung der angemeldeten Personenanzahl durch den AN, insbesondere bei einer Erhöhung bzw. Verschiebung durch den AN, kann nur im Falle freier Kapazitäten entsprochen werden. Dies entscheidet der durchführende SiGeKo in Abstimmung mit dem BLD vor Ort und kurzfristig vor Beginn der Veranstaltung.

Die Mindestpersonenanzahl je Einweisungsveranstaltung beträgt 8 Personen. Wird die Anzahl unterschritten wird der Folge-Regeltermin, so noch freie Kapazitäten vorhanden sind, ausgegeben, ansonsten erfolgt ein Zusatztermin am darauffolgenden Regeltermin.

Die max. mögliche Personenanzahl beträgt im Normalfall, d.h. ohne eine einzuhaltende Abstandsregelung, 20 Personen je Veranstaltung.

Im Falle, dass eine Abstandsregelung, wie aktuell durch CoVid 19-bedingt erforderlich wird, ist nur eine maximale Personenanzahl von 10 Personen möglich.

Die Einweisung erfolgt durch die Sicherheits- und Gesundheitsschutzkoordinatoren der INGE SiGeKo T 3, und wird in deutscher Sprache durchgeführt.

Die Anmeldung beim BLD hat mittels einer formlosen E-Mail bis zu den vorgenannten Anmeldeschlusszeiten zu erfolgen. Sie ist an folgende E-Mail Adresse des BLD logistikleitstand.t3@zueblin.de zu übermitteln. Darin ist neben der Angabe der Vergabeeinheit, des Hauptauftragnehmer und ggf. vorgeschalteter Nachauftragnehmer der Firmenname, die Anzahl der einzuweisenden Person(en) und die Landessprache der Einzuweisenden anzugeben. Im Falle, dass die einzuweisenden Person(en) der deutschen Sprache nicht mächtig sind, ist ein Dolmetscher durch den AN in Eigenverantwortung und zu seinen Lasten beizustellen.

Im Falle, dass dies vom AN nicht beachtet wird, ist eine Einweisung der betreffenden Person(en) und die Ausstellung eines Dauerausweises nicht möglich.

Im Falle, dass ein erstmaliges Betreten der Baustelle ausnahmsweise an einem anderen Wochentag, als an den Regeltermintagen erforderlich wird, wird der unter Pkt. 6.1.3 aufgeführte Tagesausweis als Überganslösung personifiziert vom BLD ersatzweise einmalig und zunächst ohne eine sicherheitstechnische Einweisung des AG ausgegeben. Dies stellt den Ausnahmefall dar. Die Dringlichkeit ist die AG/Objektüberwachung (OÜ)vorab zu begründen.

Insofern ist der Regeltermin für einen erstmaligen Zutritt für den Kernbereich Terminal 3 der Montag oder Mittwoch.

In dem begründeten Ausnahmefall wird der Tagesausweis nur einmalig für einen Antragsteller ausgestellt. Dieser Tagesausweis wird spätestens nach drei Werktagen ungültig. In diesen Ausnahmefällen kann die Gültigkeit des Tagesausweis bis zum nächsten Unterweisungstermin verlängert werden. Die erf. sicherheitstechnische Einweisung ist grundsätzlich in diesem Zeitraum bzw. am nächstmöglichen durch den BLD zur Verfügung gestellten Regeltermin in Verbindung mit der Ausgabe des Dauerausweises durch den AN eigenverantwortlich organisierend, nachzuholen. Der Tagesausweis wird mit Ausgabe des Dauerausweises durch den BLD eingezogen.

Voraussetzung für die Ausgabe eines vorgezogenen Tagesausweis ist, dass die betreffende Person(en) im BLD-Zugangs-System durch den AN grundsätzlich angelegt ist oder im kurzfristigen

Terminal 3 Kernbereich Baulogistik



begründeten Ausnahmefall, telefonisch von einem autorisierten Person des AN vorab bei der AG/BLD angekündigt und im Zugangssystem am Antragstag bzw. Tag der Ausstellung nachgepflegt wird. Findet dies nicht statt, wird der Übergangs-Tagesausweis am Folgetag gesperrt bzw. eingezogen und ein Zugang verwehrt. Der Tagesausweis wird mit Ausgabe des Dauerausweises durch den BLD eingezogen.

Hinweis zum Einsatz von Tagesausausweisen im Zusammenhang mit der Ausgabe von Dauerausweisen:

Die Ausstellung eines Tagesausweises gem. 6.1.3 bleibt neben der zuvor genannten ausnahmsweise einmaligen Übergangslösung bis zum Regel-Einweisungstermin ausschließlich unvorhersehbaren und daher nicht planbaren Ereignissen, die einen kurzfristigen Personalersatz infolge z.B. Krankheit, Unfall etc. erfordern oder zusätzlichen Personalbedarf, z.B. für die kurzfristige Behebung technischer Notfallsituationen die zur Aufrechterhaltung des Baubetriebes erforderlich sind, vorenthalten. Urlaubsvertretungen zählen nicht dazu. Ebenso zählen kurzfristige Einsatzzeiten von mehr als drei Tage, die ein planbares Ereignis darstellen, nicht dazu. Das Versäumnis einer planbaren jedoch nicht rechtzeitig erfolgten Anmeldung berechtigt nicht zur kurzfristigen Forderung einer vorgezogenen Einweisung oder Ausstellung eines Tagesausweis, insbesondere über drei Werktage hinaus. Im Fall, dass durch den AN bei einer planbaren Zugangserfordernis die rechtzeitige Anmeldung versäumt wird und kurzfristig, z.B. am vorlaufenden Freitag für kommenden Montag früh, die Ausstellung eines Dauerausweises insbesondere ersatzweise eines Tagesausweis bzw. damit verbundene Einweisung gefordert wird, besteht kein Anspruch auf eine kurzfristige Ausstellung eines Tagesausweises bzw. eine Einweisung am z.B. geforderten Montag , insbesondere dann nicht, wenn die Einweisungskapazitäten erschöpft sind.

Die AG behält sich vor, ein automatisiertes Einweisungssystem mit einem nachgeschaltetem Wissenstest als Ersatz für die personifizierte Einweisung durch die SIGEKo's einzusetzen, das nur vor Ort im Logistikleitstand am Main Gate 2 nutzbar ist.

In diesem Fall entfallen die vorgenannten personifizierten Regeltermine, da das System während den Öffnungszeiten des BLD durchgängig im Logistikleitstand zur Verfügung steht. Da aber nur eine begrenzte Anzahl von max. 6 Terminals für die automatisierte Einweisung zur Verfügung stehen werden, kann es insbesondere ohne eine vorherige Anmeldung der Personen beim BLD mit Zuweisung von Zeitfenstern durch den BLD zu ergänzenden Wartezeiten kommen, die dann im Verantwortungsbereich des AN liegen.

Um auch hier einen reibungslosen Schulungs- und Ausgabeprozess des Dauerausweises zu gewährleisten, wird auf den vorgenannten Online Anmeldeprozess beim BLD verwiesen, in dem die Anmeldungen durch die Firmen, sowie deren Mitarbeiter auch im Einsatzfall eines automatisierten Einweisungssystems ebenfalls vorab online bei dem Zugangssystem des BLD unter Wahrung der Anmeldefristen und Ankündigung durch die zuvor beschriebene E-Mail Anmeldung zum Zeitfester vom AN durchgeführt werden müssen.

Wird der mit der automatisierten Einweisung verbundene Wissens- bzw. Verständnistest nicht bestanden, ist ein Zugang bzw. ein Erhalt des Dauerausweises ausgeschlossen. Die automatisierte Einweisung wird mehrsprachig durchgeführt. Die Information über die zur Verfügung stehenden

Terminal 3 Kernbereich Baulogistik



Sprachen erhalten sie beim BLD. Im Falle, dass eine Landessprache nicht angeboten wird, ist durch den AN ein Dolmetscher zu Lasten des AN bereit zu stellen.

Im Falle des Einsatzes des automatisierten Systems entfällt die übergangsweise Ausstellung eines Tagesausweis. Somit ist die Einweisung in Abstimmung mit dem BLD für den ersten Tag des Baustellenzugangs unter Wahrung der 3 tägigen Anmeldfrist beim BLD einzuplanen bzw. anzumelden.

Sollte das automatisierte System ausfallen, erfolgt die Einweisung entsprechend mit den vorgenannten Regelterminen bzw. den organisatorische Erfordernisse und den vorgenannten Anmeldefristen beim BLD durch die SiGeKo's.

In beiden Fällen ist für den gesamten Einweisungs- und Ausgabeprozess, der die beiden Unterweisungen des BLD und des AG beinhaltet, mit einer Dauer von ca. 2 h, ohne Wartezeit davor und nur bei vorheriger Online-Anmeldungen je Person und durch den vom BLD bestätigtem Einweisungstermin bei pünktlichem Erscheinen, zu rechnen.

6.1.2 Baustellenausweis

Zugang zur Baustelle erhalten nur Mitarbeiter von AN-Gewerken, die von der AG oder einem von ihr beauftragten AN-Gewerken zur Erbringung einer Leistung autorisiert wurden.

Subunternehmen der AN-Gewerke erhalten nur dann Zutritt auf die Baustelle, wenn die AG zuvor schriftlich dem Einsatz von einem angemeldeten Subunternehmer zugestimmt hat. Erst dann kann wie folgend ein Ausweis ausgestellt werden.

Die Gültigkeit der Dauerausweise entspricht der Vertragslaufzeit des beauftragten AN-Gewerkes. Der Baustellen-Ausweis bleibt Eigentum der AG, darf nicht verändert werden und ist schonend zu behandeln.

Firmenanmeldung

Jedes AN-Gewerk wird über eine Einladung per Mail seitens des BLDs in dem System angemeldet, wenn zuvor eine Zustimmung für diesen AN-Gewerk von der AG vorliegt. Die jeweiligen zum Einsatz kommenden Subunternehmen bzw. NUs werden wiederum durch ihren jeweiligen Auftraggeber eingeladen. Diese Einladungen werden jedoch vor Freigabe durch ein Schreiben der AG dem BLD bestätigt.

Terminal 3 Kernbereich Baulogistik



Auftrag

- Die AG beauftragt Musterfirma xy
- Die AG versendet an BLD Information, dass Musterfirma xy beauftragt wurde

Firma XY

•Firma XY muss sich aktiv bei Züblin melden (per Mail) und um Einladung in das Zutrittskontrollsystem bitten

System/ BLD

- •BLD prüft, ob Firma XY bereits von der AG an den BLD gemeldet wurde
- •Bei Genehmigung durch die AG, Eintrag in der Datenbank des Zutrittskontrollsystems
- •Status Einladung von Musterfirma xy offen warten auf Bestätigung durch Musterfirma xy

•Maileingang bei Musterfirma xy

- •Öffnen der Mail und Bestätigungslink aktivieren
- •Eingabe der Unternehmensdaten, ausgeführten Tätigkeit (Gewerk) und VE-Nummer der AG

Firma XY

- Eingabe und upload der Legitimationsnachweise
- Eingabe der personenbezogenen Daten (siehe Personenanmeldung)
- •Subunternehmer Firmen müssen bei der AG angemeldet werden

BLD

- Prüfung des Firmenanmeldeantrages
- •1. Ist der Antrag in zeegear vollständig ausgefüllt?
- •2. Stimmen die Daten aus dem Antrag mit den Daten aus dem Legitimationsschreiben (Auftragsschreiben bzw. in Kopie die Freigabe zum NU-Einsatz) überein?

Mitarbeiteranmeldung

Als AN-Gewerk der AG müssen für die eigenen Mitarbeiter Baustellenausweise zur Identifikation beantragt werden. Mit diesen können die aufgebauten Drehsperren bzw. Drehkreuze durchgangen werden. Die Lage dieser Einrichtungen, sowie des Ls, sind in den anliegenden bzw. den jeweils gültigen Baulogistikphasenplänen ersichtlich. Jeder erste Zutritt zur Baustelle ist ausschließlich über den L am Main- Gate 2 möglich, da durch den dort tätigen Mitarbeiter des Wachdienstes der Baustellenausweis ausgegeben wird. Es fallen Nutzungsgebühren an (siehe Anlage 06 Entgelt und Pönale). Die Mitarbeiter sind online über den unten genannten Link anzumelden.

Hyperlink: www.zeegear.de

Terminal 3 Kernbereich Baulogistik



Firma XY

- •vollständige Datenerfassung und Eingabe in die Datenbank des Ausweiswesens der Zutrittskontrolle
- •Upload der durch das System geforderten Legitimationsnachweise (z.B. Aufenthaltserlaubnis, Arbeitserlaubnis usw.), digitales Bild der Person

System

- Eintrag in der Datenbank des Zutrittskontrollsystems
- •Status in Bearbeitung warten auf Bestätigung durch Wachdienst des BLD

Wachdienst des BLD

- Eingang Meldung über neue Ausweisanträge
- Prüfung der Ausweisanträge auf Vollständigkeit der Daten, Abgleich der Upload-Dateien mit den vorliegenden Daten und auf Vollständigkeit/Gültigkeit
- Bestätigung des Ausweisantrages

System

- Personenstammblatt in Datenbank eingetragen und registriert
- Status in Bearbeitung warten auf die Zuweisung einer Ausweisnummer und den Ausdruck des Baustellenausweises

Mitarbeiter

 Abholung des Baustellendauerausweises unter Vorlage eines Identifikationsnachweises und nach erfolgter bestätigter Ersteinweisung der AG und Einweisung durch den BLD

Wachdienst des BLD

- Druck des Ausweises inaktiv
- •Registrierung des Ausweises (Vergabe der Ausweisnummer)
- Ausgabe des Ausweises aktiv

Für das Anmeldeprozedere weiterer Mitarbeiter und Subunternehmen ist es grundsätzlich möglich, die Dienste vom Logistiker im L zu nutzen. Hierbei ist eine Terminabsprache notwendig. Es fallen Gebühren an. (Siehe Anlage 06 Entgelte und Pönale)

Sollten kurzfristig mehr als 10 Mitarbeiter gleichzeitig einen Zugang für die Baustelle benötigen, werden zuerst Tagesausweise ausgegeben, welche ersetzt werden, sobald die regulären Baustellenausweise erstellt sind. Regularien zum Tagesausweis siehe Kapitel 6.1.3 Besucher-/ Tagesausweis.

Grundsätzlich wird für alle Ausweise ein Pfand notwendig. Das Pfand wird der jeweiligen Firma in Rechnung gestellt (Siehe Anlage 06 Entgelte und Pönale). Das Pfand wird bei Rückgabe des Ausweises (in ordnungsgemäßem Zustand) bargeldlos an das AN-Gewerk zurückerstattet.

Terminal 3 Kernbereich Baulogistik



6.1.3 Besucher-/ Tagesausweis

Besucher und Tagesausweise werden ohne vorherige Anmeldung per Mail beim Wachdienst bzw. ohne persönliche Abholung des Besuchers am Empfang, nicht ausgestellt. Der Zutritt muss solange verwehrt bleiben, bis ein bereits legitimierter Mitarbeiter der Baustelle entweder die Anmeldung nachholt, oder die Abholung am Empfang durchführt.

Für den Besucher- bzw. Tagesausweis wird die Kopie eines Ausweisdokumentes und Hinterlegung eines Pfandes notwendig. (Siehe Anlage 06 Entgelte und Pönale).

Ein Besucherausweis hat eine Gültigkeit von maximal 8 Stunden (h). Besuchergruppen müssen über die AG angemeldet werden.

In welchen genauen Fällen Tagesausweise ausgegeben werden entnehmen Sie bitte Kapitel 6.1.1.

6.1.4 Mitführungspflicht des Baustellenausweisdokumentes

Jegliche Baustellenausweisdokumente (Dauerausweis, Tagesausweis, Besucherausweis) sind während des Aufenthalts auf der Baustelle, unter Beachtung der Vorschriften der Arbeitssicherheit, jederzeit sichtbar zu tragen. Auf Verlangen ist der jeweilige Ausweis der AG, Ihrer Objektüberwachung und dem BLD vorzuzeigen. Wer seinen Ausweis nicht mit sich führt, kann nach kostenpflichtiger Überprüfung durch den Baulogistiker, durch Vergleich der hinterlegten Ausweisdaten mit dem vorzulegenden Personalausweis oder Reisepass, einen Tagesausweis bekommen.

6.1.5 Verlust oder Entzug des Baustellenausweises, Missbrauch

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

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

Im Falle das durch die AG Sanktionen gem. Pkt. 10 der BaustellO vollzogen werden, wird durch den BLD der Zugang bzw. der Ausweis für die entsprechende Zeit kostenpflichtig eingezogen.

Die Entgelte entnehmen Sie Anlage 06 Entgelte und Pönale.

Terminal 3 Kernbereich Baulogistik



6.1.6 Beendigung des Auftragsverhältnisses

Bei Beendigung der Auftragstätigkeit bzw. der Arbeit des Mitarbeiters ist der Ausweis der ausgebenden Stelle unaufgefordert zurück zu geben.

6.1.7 Datenerfassung

Anlässlich der Ausweiserstellung werden personenbezogene Daten über die Ausweisinhaber elektronisch erfasst und zum Zweck der Prüfung der Zugangs- und Arbeitsberechtigung bearbeitet und gespeichert.

Mit dem unterschriebenen Dokument "Einwilligung zur Erhebung personenbezogener Daten" ist die Einverständniserklärung zur Verarbeitung personenbezogener Daten gegeben.

Auf Antrag können Ausweisinhaber Auskunft über die zu ihrer Person gespeicherten Daten erhalten. Es gelten die Bestimmungen der Datenschutzgrundverordnung, des Bundesdatenschutzgesetzes und des Hessischen Datenschutzgesetzes.

Mit dem Passieren der Drehkreuzanlagen bzw. der Drehsperren werden Anwesenheitsdaten erfasst und an die Projektleitung der AG gemeldet. Diese Anwesenheitsdaten umfassen je Firma die anwesenden (aktuell oder in der Vergangenheit) Mitarbeiter, deren AT und Anwesenheitszeiten. Der Zugang- und der Ausgang werden an der Zutritts- bzw. Zufahrtskontrolle an den Drehsperren bzw. der Schranke erfasst. Dies dient insbesondere dazu, nach Arbeitsende festzustellen, ob sich noch Personen im Kernbereich T3 (siehe Kapitel 3.1) befinden.

Dok-Nr.: FASPR_376172.V1

Logistikhandbuch

Terminal 3 Kernbereich Baulogistik



Bsp.:

Montag, den 20.04.2019:

Firma Mustermann XY - 7 Mitarbeiter - 75 h

Firma Subfirma AB – 2 Mitarbeiter – 18 h

Ebenso wird in der Datenbank die Auftraggeber- Auftragnehmer- Beziehung abgebildet. So sind die Struktur und Tiefe der Subunternehmerketten für die AG und Behörden transparent nachvollziehbar.

Bsp.:

Auftraggeber	Hauptauftragnehmer	Subunternehmen1	Subunternehmen2	
die	Mustermann XY	Subfirma AB	Subsubfirma 1	
Auftraggeberin				
		Subfirma CD		

Die AG kontrolliert über dieses System u.a. die Mitarbeiteranzahl, die Anwesenheit von Ersthelfern, Aufsichtführenden und Unterschriftsberechtigung für Müllentsorgung und die Bestätigung des Mindestlohnes, gemäß Kapitel 6.1.8. Das System erfasst grundsätzlich technisch bedingt tagesgenaue und personenbezogene Daten.

Der BLD wird zuständigen Behörden, die in diesem System erfassten Daten, bei Aufforderung durch die Behörden übermitteln. Die AG wird darüber informiert.

6.1.8 Mindestlohn

Von jedem Mitarbeiter wird turnusmäßig eine Erklärung über den Erhalt des Mindestlohns verlangt. Diese Erklärung ist zum ersten Mal bei Aufnahme der Tätigkeit vor Ausstellung des Baustellenausweises, danach in einem Turnus von 3 Monaten bis zum 15. des Folgemonats über die vergangenen drei Monate abzugeben. Das bedeutet, dass jeder Mitarbeiter alle drei Monate entweder im L persönlich eine entsprechende Unterschrift unter das Formular "Mindestlohnerklärung" (Siehe Anlage 03 Mindestlohnerklärung) leistet, oder das Dokument erstellt und digital in der Personalakte im System hochlädt.

Findet weder persönliche Unterschrift noch Upload statt, wird der Baustellenausweis ab dem 16. Tag des Monats gesperrt, bis der Nachweis erbracht ist. Etwaige hieraus resultierende Ausfälle, Schäden, oder Kosten dieses Mitarbeiters oder seiner Firma werden nicht durch den BLD oder die AG ersetzt. An dieser Stelle ist der jeweilige Mitarbeiter bzw. sein AN-Gewerk in der Verantwortung.

Terminal 3 Kernbereich Baulogistik



6.2 Zaunanlage

Die Baustelle ist im Kernbereich rundherum durch Zaunanlagen gesichert und nur über definierte Zutrittspunkte betretbar.

Nicht Achtung der Zaunanlagen (Vorfeld und Betriebsbereich), wie zum Beispiel überklettern oder das Verschieben oder Beschädigen des Zauns, wird geahndet. In einem Sicherheitsabstand zum Zaun von 3m dürfen keine Leitern, Hubgeräte o.ä. abgestellt bzw. geparkt werden. Auch Materiallagerungen sind in diesem Bereich untersagt. Verstöße werden gemäß Anlage 06 Entgelte und Pönale sanktioniert. Dem AN Gewerk werden die dem BLD entstehenden Kosten für seinen Aufwand in Rechnung gestellt. Zusätzlich zur Sicherung der Baustellenaußengrenzen werden innerhalb der Baustelle Bauzaunanlagen notwendig, um z.B. BE- Flächen untereinander abzugrenzen. Diese Maßnahmen dienen der Prävention gegen Diebstahl und unterstützen Ordnung und Sauberkeit auf der Baustelle. Bauzaunanlagen für Flächen müssen über den BLD angemietet werden. Verstöße werden sanktioniert, die Entgelte sind der Anlage 06 Entgelte und Pönale zu entnehmen. Dem AN werden die dem BLD entstehenden Kosten für seinen Aufwand in Rechnung gestellt.

6.3 Bewachung

Gem. Ziffer 2.2.9 der ZVB (B) hat der AN- Gewerk seine Leistungen zu schützen. Die dort beschriebenen Schutzpflicht bleibt unbenommen; die nachfolgend beschriebenen, durch den BLD durchgeführten Maßnahmen dienen allein zur Sicherung von auftraggeberseitigen Interessen, der AN- Gewerk hat jedoch keinen Anspruch auf Bewachung oder kann gar aus dennoch eintretenden Schäden Ansprüche gegen die AG ableiten.

Im kontrollierten Kernbereich wird ein Wachdienst und eine Bestreifung installiert. Dies entbindet jedoch den AN Gewerk nicht, die erforderlichen Schutz- und Sicherungsmaßnahmen der eingelagerten Materialien und Arbeitsmittel in eigener Verantwortung zu vollziehen.

Das Aufgabenfeld umfasst die Zutrittskontrolle, Zufahrtskontrolle inkl. der Steuerung der vorhandenen technischen Einrichtungen und stichprobenartige Kontrolle von Personen und Fahrzeugen vor Verlassen des Kernbereiches. Die Ausweisausgabe und Schlüsselverwaltung findet ebenfalls über den Wachdienst des BLD statt. Für die Schlüsselverwaltung sind entsprechende Einträge des Wachhabenden im Wachbuch durch den Entleiher zu quittieren.

Ebenso ist die Zentrale des Wachdienstes an der Hauptzufahrt der Baustelle Main- Gate 2 innerhalb der zentralen BE-Fläche als erster Kontaktpunkt für alle Belange zu sehen. Sämtliche Kenntnisse über Verfügbarkeiten von Personen des BLD, sowie Fragen zu Regelungen der Baustelle werden dort entgegengenommen und zur Bearbeitung weitergegeben.

Die Ansprechpartner mit Kontaktdaten finden Sie in der Anlage 02_Ansprechpersonen.

Der Wachdienst ist jederzeit, während der Öffnungszeiten aus Kapitel 5.2, in seiner Zentrale beim Logistikleitstand erreichbar. Außerhalb der Öffnungszeiten steht eine Mobilfunknummer zur Kontaktaufnahme zur Verfügung (Siehe Anlage 02_Ansprechpersonen).

Terminal 3 Kernbereich Baulogistik



Das Team der Baulogistik unterstützt hierbei durch Bestreifung der Baustelle in allen Teilen und allen Bauzwischenzuständen mit der Meldung von Auffälligkeiten, im Bedarfsfall. Gemeldet wird an die AG, die Projektsteuerung, die Objektüberwachung und den SiGeKo.

7 Baustelleneinrichtung (BE)

7.1 Tagesunterkünfte und Sozialeinrichtungen

Die AN-Gewerke sind verpflichtet, für ihre Beschäftigten bei dem BLD die Tagesunterkünfte und die Sozialeinrichtungen anzumieten. Die notwendigen vertraglichen Vereinbarungen sind den Mietbedingungen zu entnehmen (siehe Anlage 04 a-f Mietvertrag Container).

Der AN- Gewerk darf keine eigenen Container aufstellen (ausgenommen sind Materialcontainer). Es besteht kein Anspruch auf "Wahl" eines Containers. Die Container werden zugewiesen.

Gem. ArbstättV und der konkretisierenden technischen Regel für Arbeitsstätten sind durch den AN-Gewerke Pausen- und Sozialcontainer bereitzustellen. Die AN können für den Geltungsbereich des LHB diese Räumlichkeiten nicht selbst stellen, sondern sind verpflichtet die unten aufgeführten Container beim BLD gem. Anlage 06 (Pönale und Entgelte) anzumieten. Des Weiteren können bei Bedarf Büro- und Materialcontainer angemietet werden. Ein Übernachten auf dem Gelände ist nicht gestattet. Container sind mindestens vier Wochen bevor sie benötigt werden anzumelden.

Folgende Containertypen können mit nachfolgend beschriebener Ausstattung angemietet werden.

- Pausencontainer/ Tagesunterkünfte (3 Doppelsteckdosen, 8 Stühle, 2 Tische und 8 Stahlspinde)
- Teeküchencontainer (1 Spüle, 1 Herd, 1 Kühlschrank, 1 Arbeitsfläche, 1 Hängeschrank, 4 Doppelsteckdosen, 1 Schrank))
- Bürocontainer (4 Doppelsteckdosen, 4 Kleiderhaken, die Telekommunikationsversorgung und die Klimatisierung ist je Container 6 x 2,5m kostenpflichtig beim BLD hinzu zu buchen)

Weitere Möblierung kann zusätzlich angemietet werden.

Die Lage der Containeranlage ist dem Lageplan (siehe Anlage 09 Baustelleneinrichtungsplan) zu entnehmen. Es besteht kein Anspruch auf eine bestimmte Fläche (Größe und Lage). Bei Verfügbarkeit wird versucht, diese möglichst in der Nähe des Gewerkes anzubieten.

Terminal 3 Kernbereich Baulogistik



7.2 Material container

Materialcontainer können zum einen beim BLD angemietet werden (siehe Anlage 06 Entgelte und Pönale) oder es können eigene in angemessenen Umfang aufgestellt werden. Die Materialcontainer sind die einzigen Container, die selbst aufgestellt werden dürfen.

Das Aufstellen von Materialcontainern muss mindestens einen Monat im Vorhinein beim BLD angemeldet werden. Der Platzbedarf, die Modulgröße der Container, die Dauer und die Anlieferung werden dann bei einem Abstimmungsgespräch mit Ortsbesichtigung geklärt. Je nach Platzverhältnissen müssen die Container mehrlagig aufgestellt werden. Es besteht kein Anspruch darauf, dass eine Fläche für die auftragnehmerseits gewünschte Anzahl an Materialcontainern zur Verfügung gestellt wird. Beim Aufstellen von Planmagazinen ist von der Fachkraft für Arbeitssicherheit, der aufstellenden Firma der Aufsteller zu prüfen und Schutzmaßnahmen ggf. zu veranlassen.

Es besteht kein Anspruch des AN darauf das Materialcontainer als auch Planmagazine und sonstige anderweitige Container des AN grundsätzlich durch die AG über den BLD mit Baustrom versorgt werden. Im Anmeldefall prüft die AG inwieweit noch Stromkapazitäten zur Verfügung stehen. Im Falle einer Zusage der AG für eine mögliche Versorgung ist mit einer Bearbeitungs- und Installationszeit von ca. 2 Wochen nach Genehmigung durch die AG zu rechnen. Im Einzelfall müssen die Kosten noch geklärt werden.

Im Falle das Container ohne Genehmigung der AG an das AG-seitige Baustromnetz angeschlossen werden, hat der BLD das Recht, diese vom Baustromnetz der AG zu trennen die entsprechende Pönale zu verlangen und eine Verwarnung den Verantwortlichen zu erteilen.

7.3 Sanitärcontainer

Der BLD stellt im Bereich der Containeranlagen ausreichend Wasch- und Toilettencontainer als Sammeleinrichtung zu Verfügung.

Im Bereich der Baustelle werden ebenfalls WC Anlagen durch den BLD aufgestellt und vorgehalten. Die Lage der Containeranlage ist dem Lageplan (siehe Anlage 09 Baustelleneinrichtungsplan) zu entnehmen. Der Zutritt zu diesen Anlagen wird elektronisch und berührungslos überwacht, so dass der Kreis der Verursacher im Falle von Beschädigungen nachvollzogen werden kann. Mit den Kosten der Sachbeschädigung wird der Verursacher belastet (Siehe Anlage 06 Entgelte und Pönale).

Sollten im Baustellenbereich noch weitere Mobiltoiletten benötigt werden müssen diese auf eigene Kosten aufgestellt werden.

Innerhalb des Gebäudes werden ab der Ausbauphase mobile Toilettenkabinen aufgestellt und je nach Baufortschritt vorgehalten bzw. umgesetzt.

Terminal 3 Kernbereich Baulogistik



Die Nutzung der Toilettenanlagen zum Säubern von Werkzeugen, Geräten oder dem Auswaschen von Resten flüssiger Werkstoffe aus Gebinden, sowie das Befüllen mit Feststoffen jeglicher Art ist verboten. Zuwiderhandlung wird entsprechend dem Verursacher, im Zweifel der entsprechenden Nutzergemeinschaft, belastet (Siehe Anlage 06 Entgelte und Pönale).

Bei extremen Witterungen ist zu beachten, dass sehr heißes Wasser auch aus dem Kaltwasser kommen kann.

7.4 Sanitätscontainer / Betriebssanitäter

Der BLD stellt im Bereich der Containeranlagen gemäß Baufortschritt ab 50 Beschäftigte den Sanitätscontainer auf. Dieser Container wird deutlich mit einem weißen Kreuz auf grünem Grund gekennzeichnet. Die Lage innerhalb der Containeranlage ist dem Lageplan (Anlage 09 Baustelleneinrichtungsplan) zu entnehmen.

Ab dem 101 Mitarbeiter auf der Baustelle wird durch den BLD ein Betriebssanitäter eingesetzt und vorgehalten. Die Kontaktdaten sind dem Alarmplan zu entnehmen. Im Notfall ist der Betriebssanitäter zu benachrichtigen oder er wird über den L benachrichtigt und zum Einsatzort geleitet.

7.5 Medienversorgung

7.5.1 Versorgungsnetz Wasserver- und -entsorgung

Wasser kann grundsätzlich an den Entnahmestellen entnommen werden. Diese sind dem Medienplan zu entnehmen. Bei der Wasserentnahme ist sorgsam umzugehen, da für das Bauvorhaben nur eine gewisse Entnahmemenge zu Verfügung steht.

Die zentralen Containeranlagen werden mit Trinkwasser versorgt, die dezentralen mit Brauchwasser.

Die Bauwasser- Verteilleitung hat eine Nennweite von DN 50, mit vier Ventilen 3/4".



Abbildung 1 3/4 Zoll Ventil

Die Feuerwehranschlüsse werden mit einem B- Anschluss ausgestattet. Diese Hydranten sind jedoch ausschließlich für die Feuerwehr und dürfen nicht zur Bauwasserentnahme genutzt werden. Die Feuerwehrhydranten sind durch Beschilderung ausgewiesen. Bei Verstoß gelten die Pönale siehe Anlage 06 Entgelte und Pönale.

Die Vergütung der Verbrauchskosten für das Bauwasser ist in den Vergabe- und Vertragsunterlagen geregelt.

Terminal 3 Kernbereich Baulogistik



7.5.2 Versorgungsnetz Baustrom

Die Errichtung des Versorgungsnetzes Baustrom im Kernbereich erfolgt über den AN Baustrom. Es werden Unterverteilerschränke in allen Bereichen und allen Etagen vorgehalten. Veränderungen an diesen Anlagen dürfen nur durch den AN Baustrom vorgenommen werden. Bei Verstoß gelten die Pönale siehe Anlage 06 Entgelte und Pönale. Die Verbrauchskosten für den Baustrom trägt die AG.

Nachweis zur Prüfung ortsveränderlicher Betriebsmittel

Laut der DGUV Vorschrift 3 müssen ortsveränderliche elektrischen Betriebsmittel im Sinne der Unfallverhütungsvorschrift auf Ihren ordnungsgemäßen Zustand, durch den Nutzer, geprüft werden.

Vom BLD werden die auf der Baustelle eingesetzten ortsveränderlichen elektrische Betriebsmittel auf den Nachweis einer Prüfung hin überprüft. Geräte ohne einen ordnungsgemäßen Prüfnachweis (Aufkleber Sachkundeprüfung) werden vom BLD stillgelegt.

Im Fall, dass ein Prüfvermerk fehlt oder nicht ordnungsgemäß vorliegt, kann die Prüfung von ortsveränderlichen Betriebsmitteln nach DGUV auch beim BLD in Anspruch genommen werden (siehe Anlage 06 Entgelte und Pönale).

7.5.3 Versorgungsnetz Telekommunikation

Die Telekommunikationsversorgung wird bis in die Containeranlage verlegt. Der Übergabepunkt ist die Datendose im Brüstungskanal der Container. Die Telekommunikationsversorgung ist kostenpflichtig beim BLD an zu mieten. Eine eigene Verkabelung ist nicht möglich.

Jeder AN wählt einen eigenen Provider und trägt selbst die Kosten. Es kann auch der Fraport IT-Service gewählt werden (siehe Anlage 11 Telefon und Internet_Baufirmen).

7.5.4 Beleuchtung

Die Baustelle ist durch verschiedene Beteiligte auszuleuchten. Die Ausleuchtung des jeweiligen Arbeitsplatzes ist durch das jeweilige dort arbeitende AN-Gewerk selbst einzurichten und vorzuhalten. Die Beleuchtung für die allgemeinen Verkehrswege und Verkehrsflächen im Außenbereich, sowie die Containeranlagen, der Zutrittspunkte und die Sanitäranlagen werden durch den BLD eingerichtet und unterhalten. Im Bereich der zu errichtenden Gebäude (600/601/602/605/606) wird ausschließlich eine Not-/Sicherheitsbeleuchtung eingerichtet, die auf die Treppenhäuser und Fluchtwege beschränkt ist und durch den BLD eingerichtet und unterhalten wird. Die Not-/Sicherheitsbeleuchtung darf ebenfalls nicht eigenmächtig entfernt werden und wird bei Nichtbefolgung geahndet. Da es sich hierbei um eine Sicherung gegen akute Gefährdung von Leib und Leben handelt, droht dem Verursacher bei Zuwiderhandlung auf Entscheidung der AG ein Baustellenverbot. (Siehe Anlage 06 Entgelt und Pönale und BaustellO unter 8.1) Sollte eine Änderung, an der vom BLD gestellten Beleuchtung notwendig werden, so ist der BLD darüber mit 2 Wochen

Terminal 3 Kernbereich Baulogistik



Vorlauf zu informieren. Die Änderung an der Beleuchtung des BLD darf ausschließlich von diesem erfolgen.

7.6 Parkraumbewirtschaftung

Die Stellplätze vor der Schranke des Kernbereiches, welche in Ihrer Anzahl begrenzt sind, sind im Baustelleneinrichtungsplan in der Anlage 09 Baustelleneinrichtungsplan dargestellt. Es werden pro von der AG beauftragter Vergabeeinheit (nicht pro Sub-Unternehmer) 3 Parkplätze gestellt und auch nicht mehr Parkmarken ausgegeben.

Nur auf den in diesem Plan ausgewiesenen Plätzen ist das Parken erlaubt. Die Freischaltung des Baustellenausweises für die Zufahrt erfolgt über den BLD. Bei nicht ordnungsgemäßem Parken werden die Fahrzeuge von einem Abschleppdienst abgeschleppt. Die gesamten Kosten hierfür sind vom Parkenden zu zahlen, inklusive einer Strafe aufgrund des Verstoßes gegen das LHB, siehe Anlage 06 Entgelte und Pönale.

Sämtliche Parkplätze sind zeitlich befristet. Es wird grundsätzlich eine Kündigungsfrist von 7 Kalendertagen festgelegt.

Um mit einem Fahrzeug den Kernbereich befahren zu können siehe Kapitel 8.2.6.

8 Versorgungslogistik

8.1 Flächenmanagement

Das gesamte Baufeld des Kernbereiches ist in mehrere Teilflächen aufgeteilt. Es gibt folgende Arten von Flächen:

- Ladezone (LZ)
- Verkehrsweg
- temporäre Lagerflächen
- Wertstoffhof (WSH)

Die jeweiligen Flächenaufteilungen sind den aktuellen Baulogistikphasenplänen und Detailflächenplänen zu entnehmen. LZ und Verkehrswege sind wie Flucht- und Rettungswege immer frei zu halten. Die Lagerung von Material auf nicht dafür vorgesehenen Flächen kann nach erfolgloser Aufforderung zu Lasten des Verursachers beseitigt werden.



8.2 Anmeldung von Fahrzeugen und Lieferungen

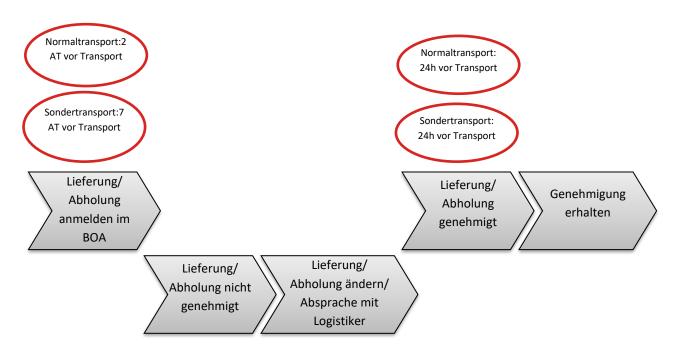
8.2.1 Anmeldevorgang Lieferungen

LINK ZUR ANMELDUNG

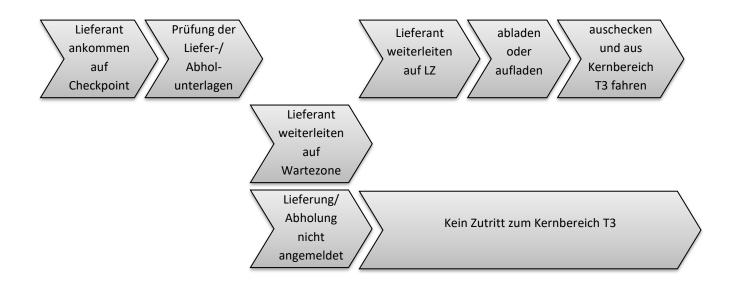
www.portal.xitavis.com/start/frapnbt3

LINK ZUR REGISTRIERUNG

www.portal.xitavis.com/register/frapnbt3



8.2.2 Liefervorgang



Terminal 3 Kernbereich Baulogistik



Der BLD steuert und koordiniert alle Geräte und Materialanlieferungen. Jegliche Anlieferungen sind über das bereitgestellte Baustellen Online-Avisierungssystem (BOA) abzuwickeln. Dafür muss jeder Transport über das BOA mindestens 2 AT vorher angemeldet werden. Die Transporte werden mindestens 24 h vorher genehmigt.

Auch die für die Materialverbringung nötigen Gerätschaften sind über das BOA anzumelden. Die Lieferanten bleiben für die gelieferten Materialien bis zur Annahme der Lieferung durch den AN-Gewerk verantwortlich.

Jede Veränderung der gewünschten Lieferzeit ist der Baulogistik sofort anzuzeigen, spätestens jedoch <u>24 h</u> vor dem geplanten Liefertermin. Umplanungen können dann noch vorgenommen werden, jedoch besteht kein Anspruch auf Umsetzung. Im Zweifel muss der Vorgang storniert und neu geplant werden.

Für nicht genutzte und zurückgegebene Lieferzeiten können Entgelte auch ohne Anlieferung/Leistung verlangt werden (siehe Anlage 06 Entgelte und Pönale).

Der BLD behält sich vor, bei begründeten Abweichungen im Bauablauf, Änderungen im Lieferplan vorzunehmen.

8.2.3 Sonderlieferungen (Beton, Schwerlast. Übergrößen etc.)

Die mit dem BLD abgestimmten Sonderlieferungen können von den vorgenannten Zeiten ausgenommen werden.

Sonderlieferungen müssen 7 Arbeitstage (AT) vorher angemeldet werden. Wenn nötig erarbeiten AN-Gewerk und BLD für den Einzelfall eine Lösung. Die Umsetzung inklusive (inkl.) erforderlicher behördlicher Genehmigungen, Verkehrssicherung, baulichen Vorleistungen etc. ist Sache des AN-Gewerkes. Der BLD informiert die betroffenen Drittunternehmer.

8.2.4 Gefahrstofflieferung

Sämtliche Materialien, welche mit einem Gefahrensymbol, gekennzeichnet sind, sind bei der Disposition der Anlieferung im Online-Avisierungs-Tool der Baustelle als solche anzumelden. Dort ist das entsprechende Materialdatenblatt und Sicherheitsdatenblatt bei Avisierung hochzuladen. Es ist darauf zu achten, dass die innerhalb eines Tages zu verarbeitende Menge, in der Anlieferung nicht überschritten wird. Darüber hinaus gehende notwendige Liefermengen sind im Vorfeld mit dem Brandschutzbeauftragten (BSB) des BLDs abzustimmen.

Der AN-Gewerk ist für die korrekte Lagerung gemäß TRGS 510 und GGVSEB/ADR 1.3 und für die Kennzeichnung je Gebindeeinheit (Sack, Topf, Dose, Eimer, Karton, Kanister usw.) mit dem Firmennamen des Verarbeiters, verantwortlich. Diese Lagerung und Kennzeichnung wird durch den BLD kontrolliert und bei Nicht- Beachtung angemahnt. Bei Gefahr im Verzug werden gem. BaustellO erforderlichen Ersatzvornahmen zu Lasten des Verursachers durch die AG vorgenommen.

Terminal 3 Kernbereich Baulogistik



Ebenfalls fordert die Flughafensicherheit die Kenntnis über alle Arten und Mengen an Gefahrstoffen, die sich im Kernbereich befinden. Hierzu sind ein regelmäßiges Reporting und auch inhaltliche Abstimmungen durch den BSB und die AG vorgeschrieben und werden durch den BLD koordiniert. Eine Teilnahme an einem Koordinationstermin durch die AN-Gewerke muss durch deren Logistikansprechpartner war genommen werden.

Sowohl bei der Lagerung als auch im Rahmen der Verarbeitung sind bei fließenden Gefahrstoffen geeignete Bindemittel vom AN Gewerk vorzuhalten, um im Falle einer Havarie, z.B. unkontrollierbares Auslaufen der Transportbehälter, die Verbreitung des Gefahrstoffes einzudämmen. Bei Havarien geht die sach- und fachgerechte Entsorgung zu Lasten des Verursachers.

Sowohl geeignete temporäre Lagerräume sog. Systemcontainer als auch Feuerlöscher können über den BLD gemietet werden. (Siehe Anlage 06 Entgelte und Pönale). Die Preise für die Miete von Systemcontainer erfolgt nach Anfrage.

Systemcontainer können wie Materialcontainer selbst aufgestellt werden (Regelung siehe Kapitel 7.2 Materialcontainer). Die Ausstattungen ergeben sich je nach Anforderungen aus den Gefahrstoffen und werden bei der Anmietung einzeln abgestimmt.

Jedes AN-Gewerk ist verpflichtet, den Bestand an Gefahrstoffen und deren Lagerort monatlich dem BLD schriftlich anzuzeigen. Das nicht Anzeigen der Bestände wird geahndet (siehe Anlage 06 Entgelt und Pönale)

8.2.5 Transporte innerhalb des Kernbereichs T3

Auch die Transporte innerhalb des Kernbereichs T3, für die die AN-Gewerke ein Gerät oder eine Fläche vom BLD benötigen, müssen über die BOA Plattform gebucht werden. Dabei werden die verwendeten Transportgeräte, sowie die Flächen, die für die Lagerung verwendet werden, gebucht. Die Buchung funktioniert genauso wie bei den Anlieferungen.

Regelungen:

- es gilt die Straßenverkehrsordnung (StVO)
- max. 30km/h
- halten nur auf den dafür vorgesehenen Entladezonen
- gebuchte Zeitrahmen für Geräte als auch Flächen sind einzuhalten
- gebuchte Flächen sind besenrein zu hinterlassen

Bei Verstößen gegen Regelungen siehe Anlage 06 Entgelte und Pönale

Terminal 3 Kernbereich Baulogistik



8.2.6 Zufahrtsberechtigungen für PKW in den Kernbereich T3

In Ausnahmefällen können Firmen eine zeitlich begrenzte und zu jeder Zeit wiederrufbare Zufahrtsberechtigung zum Kernbereich Terminal 3 erhalten, hierfür muss ein Antrag bei der jeweiligen Objektüberwachung gestellt werden. Für den Antrag muss sichergestellt werden, dass jedes zufahrende Fahrzeug einen Stellplatz auf der jeweiligen Firmen BE besitzt. Daher muss für den Antrag ein BE-Plan, der Firmen zugewiesenen BE, abgegeben werden, in dem die Stellplätzte für die eine Zufahrt beantragt werden soll ersichtlich sind. Erst nach Genehmigung der Stellplätze durch die Objektüberwachung erhält die Firma die zeitlich begrenzten Zufahrtsgenehmigungen beim BLD, diese wird auf den Ausweisen freigeschaltet.

8.2.7 Kleinstlieferungen

Kleinstlieferungen (Paketdienste) (max. 20 kg, max. Abmessungen 0,5 x 0,5 m) können am L bei Main- Gate 2 entgegengenommen werden und werden von dort an die AN-Gewerke verteilt bzw. diese zur Abholung informiert. Bei Nichtabholung wird die Einlagerung und das Lagern der Ware zzgl. gegebenenfalls anderweitiger Kosten dem Besteller der Ware in Rechnung gestellt. Es wird keine Post entgegengenommen. Für die Annahme der Pakete muss eine Entgegennahme Vereinbarung mit dem BLD abgeschlossen werden (siehe Anlage 12 Entgegennahme Vereinbarung für Kleinstlieferungen).

8.2.8 Nicht planbare Service Dienstleistungen

Bei nicht planbaren Service Dienstleistungen in Notfällen kann über den Logistikleitstand kurzfristig eine Zufahrtsberechtigung erworben werden (Abrechnung als unangemeldeter Transport siehe Anlage 06 Entgelte und Pönale).

8.3 Nutzung vorhandener Baumaschinen und Geräte

Soweit der AN-Gewerke Geräte und Baumaschinen des BLD in Anspruch nimmt, erfolgt eine Buchung über das BOA. Die Standorte sind den Baulogistikphasenplänen zu entnehmen.

Terminal 3 Kernbereich Baulogistik



8.3.1 Bauaufzüge

Der AN-Gewerke nimmt grundsätzlich die von der AG zur Verfügung gestellten Bauaufzüge in Anspruch. Soweit er eigene Bauaufzüge, Hebewerkzeuge o.ä. nutzen möchte, ist der Einsatz, die Dauer und der Standort zuvor mit der AG und dem BLD abzustimmen. Der Einsatz ist mindestens 3 Wochen vorher zu beantragen und darf erst nach Erlaubnis durch die AG erfolgen. Die Bauaufzüge der AG dürfen nur von den durch den AN –Gewerke benannten und schriftlich dokumentiert unterwiesenen Bauaufzugsfahrern der AN Gewerke bedient werden und sind während der Baustellenöffnungszeiten in Betrieb. Die Unterweisung der Bauaufzugsfahrer der AN-Gewerke erfolgt vor erstmaliger Nutzung durch den BLD. Vom BLD wird dokumentiert, wer von dem AN-Gewerke als Bauaufzugsführer eingewiesen wurde.

Folgende Bauaufzüge werden durch die AG zur Verfügung gestellt.

Pier H+J (7 Stück)

Fahrkorbgrundfläche: 2-4m² Traglast: 500 kg

Je 2 Haltestellen

Pier H+J (5 Stück)

Fahrkorbgrundfläche: 2-4m² Traglast: 2000 kg

Je 2 Haltestellen

Terminal (3 Stück)

Fahrkorbgrundfläche: 2-4m² Traglast: 500 kg

Je 4 Haltestellen Terminal (3 Stück)

Fahrkorbgrundfläche: 2-4m² Traglast: 2000 kg

Je 4 Haltestellen

Gerätedatenblatt siehe Anlage 14 Gerätedatenblätter

Die Haftung für Beschädigungen liegt beim letztmaligen Nutzer. Daraus ergibt sich vor Nutzung die Pflicht jedes Nutzers, den Aufzug auf Beschädigungen hin zu überprüfen und bei Beschädigungen dies vor der Nutzung dem BLD mitzuteilen und mit ihm gemeinsam zu dokumentieren. Fehlt dieser Nachweis, so wird dem letztmaligen Nutzer die Instandsetzung in Rechnung gestellt (Siehe Anlage 06 Entgelte und Pönale). Dem AN-Gewerk bleibt es unbenommen, eine andere Verursachung darzulegen und zu beweisen.

Terminal 3 Kernbereich Baulogistik



8.3.2 Materialabsetzbühnen

Folgende Materialabsetzbühnen werden durch die AG zur Verfügung gestellt.

Höhe bis zu: 16m Fläche bis zu: 5 x 5m

Verkehrslast bis zu: 5 kN/m²

Veränderungen an den Absetzbühnen dürfen ausschließlich durch den BLD vorgenommen werden.



Die Materialabsetzbühnen müssen nicht über BOA – Plattform gebucht werden, eine Nutzung muss unter den ausführenden Firmen eigenständig koordiniert werden.

8.3.3 Mobilkran/ mobile Baugeräte oder andere Baugeräte

Der Einsatz von Baukränen aller Art oder Baugeräten auf dem gesamten Kernbereich bedarf der Freigabe der Verkehrsleitung der AG und ggf. einer luftrechtlichen Genehmigung. Diese Freigabe ist mind.6 Wochen vor dem Einsatz mit den erforderlichen Angaben (Standort mit Lageplan, Höhe (müNN), Dauer des Einsatzes) per E-Mail (krangenehmigung@fraport.de) zu beantragen und bei der Anmeldung in der BOA Plattform hochzuladen. Bei Unterlassung der korrekten Anmeldung kann das Gerät nicht genehmigt und auch nicht betrieben werden.

Bei Maschinen, Geräten, Werkzeugen, elektrischen Anlagen und Betriebsmitteln, sowie überwachungsbedürftigen Anlagen, die einer Sachverständigen- oder Sachkundigenprüfpflicht unterliegen, verpflichtet sich der AN- Gewerk, die entsprechenden Nachweise, Aufbauanleitungen, Kennzeichnungen, Zulassungsbescheide, Erlaubnisse, Prüf- und Kontrollbücher auf der Baustelle vorzuhalten.

8.3.4 (Klein-) Geräte

Zudem werden Kleingeräte je nach Bedarf und Baustellenfortschritt auf der Baustelle vom BLD vorgehalten und können zum Verbringen der Materialien genutzt werden. Aktuell kann ein Stapler mit Fahrer gemietet werden (siehe Anlage 6 Entgelte und Pönale), andere Geräte bzw. Gerüstbauarbeiten können beim Baulogistikdienstleister angefragt werden. Diese Geräte sind ebenfalls über das BOA zu buchen. Genutzt werden dürfen die Geräte ausschließlich von eingewiesenen Personen. Das Prozedere erfolgt wie unter 8.3.1 Aufzüge beschrieben.

Terminal 3 Kernbereich Baulogistik



8.3.5 Konzessionäre für Mietgeräte und Werkzeug-/Materialbeschaffung

Um die Versorgung der Baustelle mit Klein- und Verbrauchsmaterialien oder Miet-Geräte auf der Baustelle auch kurzfristig sicher zu stellen, und dadurch Wege- und Wartezeiten verringert bzw. Lieferungen auch minimiert werden, stehen nachfolgende Konzessionäre mit Ihrem Angebot vor der Baustelle (an der LKW Vorstaufläche, nähe Logistikleitstand) mit einem Verkaufscontainer zur Verfügung. Diese werden zu Ihren Öffnungszeiten von einem Mitarbeiter des jeweiligen Betreibers betreut.

Folgende Konzessionäre werden vor Ort zu Verfügung stehen:

- Würth mit Produkten im Bereich der Befestigungs- und Montagetechnik sowie sonstiger Produkte aus dem Verkaufssortiment WÜRTH z.B. Schrauben, Schraubenzubehör, Dübel, chemisch technische Produkte, Möbel- und Baubeschläge, Werkzeuge, Bevorratungs- und Entnahmesysteme sowie Arbeitsschutz.
- GL-Verleih mit Vermietung von Baumaschinen aller Art, z. B. Arbeitsbühnen, Gerüste,
 Absperrgitter, etc. sowie zu Schulungszwecken hinsichtlich Arbeitsschutzes für eben diese
 Vermietungsgegenstände.
- Hilti mit Produkten aus dem Verkaufssortiment z.B. Dübel Technik, Elektrogeräte und Zubehör, Direktbefestigung und Schraubentechnik, Brandschutzsysteme, Diamanttechnik, Messtechnik, Installationstechnik usw.
- Schmidt mit Vermietung von Hub- Arbeitsbühnen und weiteren Fahrzeugen und Geräten.

9 Entsorgungslogistik und Baureinigung

9.1 Entsorgungslogistik

Unter Beachtung der Vorgaben des Kreislaufwirtschafts- und Abfallgesetzes ist für die Entsorgungsleistungen der Baustelle nachfolgend beschriebenes Entsorgungskonzept durch alle Beteiligten anzuwenden. Die Überwachung und Durchsetzung dieser Regelungen hat die AG an den BLD übertragen. Die Auftragnehmer der AG sind verpflichtet, ihre anfallenden Materialreste und Wertstoffe bzw. Müll über den Baulogistikdienstleister zu entsorgen. Es ist ebenfalls nicht gestattet, eigene weitere Entsorger, auch nicht eigene Container des gleichen vor Ort tätigen Entsorgers, auf das Baufeld zu bringen. Diese erhalten keine Zufahrtsberechtigung durch den Wachdienst.

Grundsätzlich gilt für jede ausführende Firma die Regelung der VOB Teil C "Allgemeine technische Vertragsbedingungen für Bauleistungen" im Besonderen die DIN 18299 mit dem Abschnitt 4.1.11 "Entsorgen von Abfall aus dem Bereiche des Auftragnehmers, sowie Beseitigen der Verunreinigungen, die von den Arbeiten des Auftragnehmers herrühren." Diese Regelung ist als über die gesamte Ausführungszeit fortdauernd geltende Anweisung zu verstehen, die eigenen Arbeitsbereiche arbeitstäglich von Verschmutzung, Materialresten und Müll zu räumen.

Terminal 3 Kernbereich Baulogistik



Zu diesem Zweck sind beim BLD sogenannte Rollbehälter (RB) über das BOA-Portal buchbar oder auch Personaldienstleistungen bestellbar, um diese Nebenleistungen im Sinne der AG, des vorbeugenden Brandschutzes und der Ordnung und Sauberkeit der Baustelle zu erfüllen (Siehe Anlage 06 Entgelte und Pönale).

Der Regelprozess für die Buchung von Dienstleistungen, wie z.B. RB oder Baureinigung wird im Handbuch zum BOA-Portal des BLD beschrieben (siehe Anlage 05 Handbuch zum BOA-Portal).

Anfallende Materialreste und Wertstoffe bzw. Müll sind an den WSHs des BLDs in den zur Verfügung stehenden RB anzuliefern und gegen einen Lieferschein zur Verrechnung, zu übergeben.

Styroporabfälle müssen in transparenten PE-Säcken und Dämmstoffe in Big Packs am WSH übergeben werden, nur in Rollbehältern können diese Fraktionen nicht entgegengenommen werden. Sowohl die PE-Säcke als auch die Big Packs können über den BLD am WSH erstanden werden.

Baustellenabfälle sind über den zentralen Wertstoffhof (WSH) zu entsorgen. Folgende Fraktionen sind dabei geplant:

- Baumischabfall unsortiert
- Glass
- mineralischer Bauschutt unsortiert
- Holz
- Metall
- Dämmmaterial
- Papier / Kartonage, sauber
- Bitumenabfälle
- Gips
- Verpackungsmaterial aus Folie, sauber
- Verpackungsmaterial aus Styropor, sauber

In den Gebäuden verbleibende Materialzuschnitte oder nicht verbrauchtes Material sind auf Europaletten oder in geeigneten Transportbehältern aufzubewahren. Materialien, die lose auf dem Boden liegen werden im Zweifel durch den Reinigungsdienst im Wege der Grobreinigung gemäß Ziff. 9.2 des LHB entsorgt, wenn diese nicht eindeutig als noch benötigtes Material gekennzeichnet sind.

Dok-Nr.: FASPR_376172.V1

Logistikhandbuch

Terminal 3 Kernbereich Baulogistik



Rollbehälter:

Folgende RB werden durch den BLD gegen eine Nutzungsgebühr zur Verfügung gestellt.

RB240I

Fassungsvermögen in m3: 0,24 Leergewicht in kg: ca. 13,5

Abmessungen H/B/L in mm: ca. 1075/725/580

maximale Zuladung in kg: ca. 200

RB770I

Fassungsvermögen in m3: 0,77 Leergewicht in kg: ca. 38

Abmessungen H/B/L in mm: ca. 1165/775/1265

maximale Zuladung in kg: ca. 310

RB1100I

Fassungsvermögen in m3: 1,1 Leergewicht in kg: ca. 65

Abmessungen H/B/L in mm: ca. 1460/1075/1375

maximale Zuladung in kg: ca. 450

Die RB sind wie erwähnt buchbar. Zur Übernahme und Rückgabe sind nur unterschriftsberechtigte der AN-Gewerke der AG berechtigt. Die Verfügbarkeit wird über den Ordnungsmanager geregelt. Daher ist die Buchung mit mindestens 48 h Vorlauf vorzunehmen. Die RB sind differenziert nach den Fraktionen gemäß den Ziffern 3.2 – 3.10 der Anlage 06 Entgelte und Pönale, zu befüllen.

Es können auch alle anderen Reststoffe (überwachungspflichtige bzw. mit Begleitschein) über den WSH entsorgt werden. Die Kosten hierfür sind im Einzelfall beim BLD anzufragen.

Entsorgungskosten:

Die Kosten für die entsorgten Materialreste, Wertstoffe und Müll werden über den BLD direkt mit dem Verursacher bzw. dem AN-Gewerk der AG abgerechnet (siehe Anlage 06 Entgelte und Pönale). Es findet ausschließlich eine Verrechnung, an die von der AG direkt beauftragten AN-Gewerke statt. Soweit der AN-Gewerke Nachunternehmer beschäftigt, werden die von diesen verursachten Kosten für die Entsorgung als eigene Kosten des AN-Gewerks behandelt. Eine Erstattung hat der AN-Gewerke selbst mit seinem Nachunternehmer zu regeln.

Die Tiefe der Strukturen der AN-Gewerke des Projektes wird über das Ausweiswesen der Zutrittskontrolle erfasst. Unterschriftsberechtigte Personen sind diejenigen, die vorher gegenüber dem BLD mit Unterschriftsprobe benannt werden.

Bei der Rücknahme der RB wird die Art und Menge des zu entsorgenden Materials zusammen mit dem Unterschriftsberechtigten des jeweiligen AN-Gewerkes erfasst und schriftlich vereinbart. Diese Menge wird anschließend in einer (ggf. Sammel-) Abrechnung dem entsprechenden AN-Gewerk in Rechnung gestellt.

Terminal 3 Kernbereich Baulogistik



Nach der Rücknahme wird der RB (in der Regel zeitversetzt) in die Großcontainer für den Abtransport von der Baustelle umgefüllt. Wird bei diesem Vorgang festgestellt, dass eine Fehl Befüllung zu der vorher definierten Art des Materials stattgefunden hat, so wird nach erfolgter Fotodokumentation eine um Deklaration notwendig. Je nach Art und Umfang ist es erforderlich, den gesamten Großcontainer, also bis zu 40m³, zulasten des Containers anliefernden AN-Gewerk um zu deklarieren. Dann erfolgt eine Abrechnung nicht nach der zurückgenommenen Menge des Fehl Befüllten RB, sondern nach der Menge des um deklarierten Großcontainers (Siehe Anlage 06 Entgelte und Pönale).

9.2 Baureinigung

Der AN-Gewerk ist dazu verpflichtet, seinen Arbeitsbereich arbeitstäglich zu reinigen. Zusätzlich besteht für die Unternehmer eine unverzügliche Reinigungs- bzw. Räumungspflicht in folgenden Fällen;

- Gefährdung der Arbeitssicherheit
- Gefährdung der Flucht- und Rettungswegesicherheit
- Gefährdung des Brandschutzes
- Beeinträchtigung der umliegenden Transportwege oder Arbeitsflächen

Falls der AN-Gewerk seiner eigenen Reinigungspflicht nicht nachkommt, werden nach erfolgter einmaliger schriftlicher Verwarnung die Reinigungsarbeiten unverzüglich durchgeführt und die entstehenden Kosten dem AN-Gewerk in Rechnung gestellt. (siehe Anlage 06 Entgelte und Pönale).

Die verpflichtende Reinigungsleistung für den eigenen Arbeitsbereich kann auch beim BLD gebucht werden. Kosten siehe Anlage 06 Entgelte und Pönale.

Eine Grobreinigung erfolgt zeitlich durchgängig in 14- tägigen Zyklen vom BLD. Der Beginn erfolgt bei Notwendigkeit. Im Zuge der Grobreinigung werden Oberflächen von Grobstaub befreit. Für eine notwendige feinere Reinigung sind die Gewerke selbst verantwortlich. Dabei sind die Regelungen zu staubarmen Reinigungs- und Arbeitsverfahren gem. Pkt. 8.4 der BaustellO zu beachten. Die Entsorgung des Baulogistikers betrifft ausschließlich das eigen angefallene Kehrgut (leicht gebundener Schmutz, Staub, Sand, Laub u Papierknäusel). Gewerke spezifische Abfälle werden nicht entsorgt, diese müssen von den jeweiligen AN- Gewerke, wie oben beschrieben, über den WSH entsorgt werden.

Terminal 3 Kernbereich Baulogistik



9.3 Winterdienst

Baustraßen werden für den gesamten Baustellenbereich bei Frost und Schneefall in einer Breite von 7,50 m, Haupt Zuwegungen zu den Gebäudeeingängen und den Containeranlagen, sowie die neben den Baustraßen verlaufenden Fußwege in einer Breite von mind.1,20 m und BE-Flächen werktäglich vor Arbeitsbeginn und im Tagesverlauf nach neuerlichem Niederschlag von Schnee und Eis geräumt und mit Salz-/Splitt Gemisch gestreut.

Für die Sicherung der übrigen Verkehrswege zum Arbeitsbereich und im Arbeitsbereich sind die AN-Gewerke verantwortlich.

9.4 Ordnungsmanagement

Der verantwortliche Ordnungsmanager wird jeden AT einen Rundgang machen und dabei nachfolgende Punkte kontrollieren

- Einhaltung der Unfallverhütungsvorschrift (UVV) (Ergänzend zu dem Projekt- SiGeKo)
- BaustellO
- LHB
- Alarmierungseinrichtungen
- Freie bzw. vorhandene Flucht und Rettungswege
- Lagerung von Gefahrstoffen/ Brandlasten
- Verkehrssichere Verkabelung, insbesondere bei Flucht- und Rettungswegen
- Sauberkeit in den Firmen- und Pausenunterkünften sowie Sanitäreinrichtungen
- Zugänglichkeit der Sammelplätze
- Überwachung der Reinigungspflicht der AN Gewerke

Bei Gefahr im Verzug wird der Ordnungsmanager Sofortmaßnahmen einleiten, welche dem Verursacher in Rechnung gestellt werden. Ansonsten wird dem AN-Gewerk der Verstoß angezeigt und dieser aufgefordert, bis zu einer gegebenen Frist, diese zu beheben. Sollte diese Frist nicht eingehalten werden, leitet der BLD nach Freigabe der AG eine Ersatzvornahme ein (siehe Anlage 06 Entgelte und Pönale).

Die einzelnen AN-Gewerke werden dadurch nicht von ihrer Eigenverantwortung entbunden.

Verstöße gegen die Regelungen des LHBs sowie Sofortmaßnahmen und Ersatzvornahmen nach erfolglos verstrichener Frist werden vom Ordnungsmanager aufgenommen und gemäß Anlage 06 Entgelte und Pönale berechnet. Verstöße gegen die Regelungen der BaustellO werden ebenfalls ergänzend geahndet.

Terminal 3 Kernbereich Baulogistik



10 Notfälle

10.1 Alarmplan

Der Alarmplan beinhaltet die wichtigsten Telefonnummern für den Notfall, zeigt den Ablauf in welcher Reihenfolge welche Personen alarmiert bzw. informiert werden müssen. Der Alarmplan befindet sich in Anlage 07 Alarmplan.

10.2 Notfall - Einrichtungen

Die Lotsenpunkte sind im BE-Plan eingezeichnet (siehe Anlage 09 Baustelleneinrichtungsplan).

Der Sanitätscontainer wird, wie unter 7.4 Sanitätscontainer beschrieben, ab 50 Beschäftigten aufgestellt.

SOS – Boxen werden im Kernbereich T3 verteilt und enthalten folgende Ausrüstung:

- Funkdruckknopfmelder
- Feuerlöscher
- Kranbare Trage (teilbar) + Abseilspinne für Trage
- Anleitung Erste Hilfe
- Verbandbuch
- Verbandkasten

Bei Bedarf werden die Boxen umgesetzt. Die Notwendigkeit des Umsetzens aus dem Bauverlauf heraus ist dem BLD rechtzeitig mit mindestens 48h Vorlauf mitzuteilen.

Feuerlöscher werden ebenfalls im Gebäude verteilt und gekennzeichnet.

Im Falle eines Missbrauches von Notfall- und Sicherheitseinrichtungen und insbesondere der SOS-Box wird auf die Regelungen der BaustellO (Pkt. 9.11.3) verwiesen.

10.3 Personen für den Notfall

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

- Brandschutzbeauftragter (BSB)
- Betriebssanitäter ab 101 durchgehend beschäftigte gewerbliche Mitarbeiter

Terminal 3 Kernbereich Baulogistik



10.4 Brandschutz

Zusätzlich zu den Regelungen der betriebseigenen Gefährdungsbeurteilung, der BaustellO Kernbereich T3, der Brandschutzordnung Kernbereich T3 und des SiGePlan sowie gesetzlicher Vorschriften zum vorbeugenden Brandschutz, hat der AN-Gewerke folgende Hinweise zu beachten:

- Es gilt grundsätzlich Rauchverbot auf der Baustelle. Für Raucher werden gesonderte Raucherzonen eingerichtet.
- 2 Wochen vor den ersten feuergefährlichen Arbeiten ist dem Brandschutzbeauftragten des Baulogistikers ein Aufsichtsführender des AN für die Erteilung von Genehmigungen zur Ausführung zu benennen. Die mit dem Brandschutzbeauftragten des Baulogistikdienstleisters abgestimmten Sicherungsmaßnahmen sind auf dem Freigabeschein durch den Aufsichtsführenden des AN anzugeben und durch den AN bereitzustellen und zu kontrollieren.
- Für feuergefährliche Arbeiten ist ein entsprechender Freigabeschein für feuergefährliche Arbeiten 3 Tage vor Arbeitsbeginn dem Brandschutzbeauftragen des Baulogistikers vorzulegen (siehe BaustellO Kernbereich T3 und Brandschutzkonzept Kernbereich T3).
- Tätigkeiten, die in Zusammenhang mit Feuer, Funkenflug oder brandbeschleunigenden Stoffen ausgeübt werden, können nur in Verbindung mit dem im Freigabeschein abgestimmten Sicherungsmaßnahmen ausgeführt werden. Das eingesetzte Personal ist durch den Arbeitgeber im Umgang mit dem Feuerlöscher zu unterweisen.
- Sollten Brandwachen notwendig sein, so kann diese über den BLD bestellt werden (Siehe Anlage 06 Entgelte und Pönale).
- Für den Brandfall bzw. jegliche Havarien wurde durch den BLD ein Alarmplan für die Baumaßnahme erstellt (Siehe Anlage 07 Alarmplan). Dieser ist an den Zutrittspunkten zur Baustelle, den Containeranlagen und den Gebäudeeingängen ausgehängt und wird bei der Ersteinweisung durch den BLD vorgestellt.
- Flucht- und Rettungswege werden durch den BLD mittels lang nachleuchtender Piktogramme ausgewiesen und regelmäßig aktualisiert. Das eigenmächtige Entfernen solcher Piktogramme ist verboten und wird sanktioniert (Siehe Anlage 06 Entgelte und Pönale). Sollte das Abhängen wegen des Arbeitsablaufes bzw. des Arbeitsfortschrittes notwendig werden, so ist der Logistikleitstand darüber mit 24 h Vorlauf zu informieren. Gleiches gilt für die im Laufe der Baumaßnahme einzurichtenden hinterleuchteten Fluchtwegbeschilderungen, wenn sie vorzeitig in Betrieb genommen werden sollen.
- Flucht- und Rettungswege werden im Bereich von Absturzkanten durch den BLD gesichert. Diese Absicherung darf ebenfalls nicht eigenmächtig entfernt werden und wird sanktioniert. Da es sich hierbei um gemeinsam genutzte Sicherungseinrichtungen, mit einer Sicherung gegen akute Gefährdung von Leib und Leben handelt, droht dem Verursacher bei Zuwiderhandlung gem. Pkt. 9.11.1 der BaustellO ein Baustellenverbot und ggf. eine Anzeige (Siehe Anlage 06 Entgelte und Pönale). Sollte eine Änderung notwendig werden, so ist der L darüber mit 48 h Vorlauf zu informieren.

Terminal 3 Kernbereich Baulogistik



11 Entgelte und Pönalen

Der BLD ist berechtigt, den AN-Gewerke sowie Retail, Konzessionären und Mietern die in Anlage 06 Entgelte und Pönale genannten Beträge zu belasten. Entgelte für bei ihm abgerufene Leistungen wird er dem Abrufenden berechnen. Pönale wegen Pflichtverletzungen darf er für die AG einziehen. Schadensersatzforderungen des BLD bleiben unberührt.

Alle Entgelte und Pönale sind in der Anlage 06 ohne Mehrwertsteuer angegeben. Erhebt der BLD entsprechend dieser Anlage Pönalen, wird er seiner Aufstellung dazu eine Dokumentation des zugrunde liegenden Sachverhalts beifügen. Der BLD darf Forderungen für Entgelte und Pönalen stets aufgerundet auf die in der Anlage 06 Entgelte und Pönalen genannten vollen Einheiten (pro angefangene Einheit) beziffern.

12 Abrechnung

Sämtliche Leistungen, die der BLD den AN-Gewerke sowie Retail, Konzessionären und Mietern erbringt, werden bargeldlos durch Stellung einer entsprechenden Rechnung fällig. Sämtliche Pönale, die der BLD erhebt, werden durch die entsprechende Aufstellung fällig.

Bei nachhaltiger Nichterfüllung/ Nicht-Bezahlung von Entgelten an den BLD durch den AN-Gewerke, Retail, Konzessionäre oder Mieter kann der BLD die AG auffordern, die berechtigten Entgelte im Verhältnis zu den AN-Gewerken, Retail, Konzessionäre oder Mieter einzubehalten.

Dok-Nr.: FASPR_376172.V1

Logistikhandbuch Terminal 3 Kernbereich Baulogistik



13 Anlagen

12

01	Einweisungsprotokoll-Baulogistik
02	Ansprechpersonen
03	Mindestlohnerklärung
04	Mietvertrag Container
05	Handbuch zum BOA-Portal
06	Entgelte und Pönale
07	Alarmplan
08	Anfahrtsbeschreibungen
09	Baustelleneinrichtungsplan
10	Zutrittskontrolle Handbuch
11	Telefon und Internet Baufirmen

Entgegennahme Vereinbarung für Kleinstlieferungen