

**10.1. Baustellenbesprechungen**

Der AG führt regelmäßig, wöchentlich Baustellenbesprechungen durch. Der AN verpflichtet sich zur Teilnahme, bzw. hat hierzu einen bevollmächtigten Vertreter zu entsenden.

**10.2. Baustellentagebuch**

Der AN hat ein Baustellentagebuch - mit Angabe und Dokumentation aller für die Ausführung der jeweiligen Leistung relevanten Punkten - zu führen und die Niederschriften mindestens jeweils wöchentlich zu den Baustellenbesprechungen an den AG / Bauleitung zu übergeben. Gleiches gilt für Materialnachweise, Wiege- bzw. Lieferscheine oder sonstige Nachweise.

**10.3. Einzelterminplanung AN**

Der AN hat einen Baufristenplan (Einzeltermin) über seine vertraglichen Leistungen zu erstellen, anhand dessen die Einhaltung der Vertragsfristen nachgewiesen und überwacht werden können. Dieser ist umgehend nach Auftragsvergabe an den AG zu übergeben. Die Festlegungen des AGs (z.B. zur bauaufsichtlichen oder terminlichen Koordinierung mit den üblichen Leistungsbereichen) sind zu berücksichtigen.

**10.4. Baustellenreinigung**

Der AN verpflichtet sich täglich seine Arbeitsflächen geordnet sowie regelmäßig, wöchentlich einmal besenrein zu verlassen sowie den eigenen, anfallenden Abfall, Bauschutt oder unbrauchbar gewordene Baustoffe / Bauteile fachgerecht zu entsorgen.

**10.5. Werbung**

Werbeschilder sind auf der Baustelle nicht erlaubt.

**10.6. Unterlagen zur Ausführung / Vertragsschreiben**

Der Auftraggeber hat für das Projekt das internetgestützte Projektkommunikationssystem Poolarserver eingerichtet, zu dem der AN eine Zugangsberechtigung erhält. Planungsunterlagen und Berechnungsgrundlagen für die Werkstattplanung und Ausführung des AN werden vom AG ausschließlich in elektronischer / digitaler Form über das System Poolarserver zur Verfügung gestellt. Alle vom AN zu erstellenden Pläne / Unterlagen sind ebenfalls ausschließlich über das System Poolarserver bereitzustellen. Die Unterlagen sind sowohl im PDF-Format als auch in bearbeitbarer Form im System hochzuladen. Die vom Kommunikationssystem vorgegebenen Strukturen und Bezeichnungen sind dabei vom AN zu übernehmen. Die Benennung des jeweiligen Dokuments muss identisch mit dem Dateinamen sein. Vertragsrelevanter Schriftverkehr wie z.B.: Bedenkenanzeigen, Behinderungsanzeigen, Mehrkostenanzeigen, Ankündigung zu Nachtragsangeboten, Abstimmungen zu Änderung der Ausführungsplanung sind nur über das Poolarserver-Zusatzmodul „Vertragsschreiben“ einzureichen. Die Schreiben müssen vom AN selbstständig auf dem Poolarserver hochgeladen werden. Schreiben, welche außerhalb des Poolarserver beim Auftraggeber eingehen, werden nicht bearbeitet und werden somit nicht zum Vertragsbestandteil.

**10.7 Rechnungen**

Den Rechnungen sind genaue Massenermittlungen und Abrechnungszeichnungen, die dem Baufortschritt entsprechen, beizufügen und in analoger Form bei der Objektüberwachung einzureichen. Abschlagsrechnungen sind grundsätzliche kumuliert aufzustellen. Alle Rechnungen sind ausschließlich digital beim AG, Projektsteuerung und beim prüfenden Architektur-/ Ingenieurbüro einzureichen. Rechnungsrückläufe werden ausschließlich in digitaler Form über die internetgestützte Arbeitsplattform Poolarserver erfolgen. Ausführung

Ende der weiteren Besonderen Vertragsbedingungen