

## Protokoll

Projekt: Errichtung einer zentralen Wärmerückgewinnung im G35

Projekt-Nr.: 3511-WRG-000491-23

Ort: Videokonferenz (Teams-Meeting)

Thema: Startgespräch Gewerk.....

**Auftragnehmer:**

**Fa.**

**Adresse**

**Öffentlicher Ausschreibung VOB-...-..**

Die Auftragsnummer: **4500**..... (Bestell-Nummer des HMGU) einschließlich der Auftragsbenennung sowie  
der Vergabe-Nummer: **VOB**-...-.. sind beim gesamten Schriftverkehr sowie den Rechnungen mit anzugeben.

Teilnehmer:	Herr/Frau ...	Helmholtz Munich, INF (AG)
	Herr/Frau ...	Planungsbüro
	Herr/Frau ...	Firma (AN)

Im Startgespräch wurden folgende Punkte besprochen:

### 1. Adresse Baustelle / Ansprechpartner:

Planungsbüro .....  
c/o Helmholtz Zentrum München  
Ingolstädter Landstraße 1  
85764 Oberschleißheim

#### Ansprechpartner Bauherr:

Herr/Frau .....	Tel.:
	E-Mail:

#### Ansprechpartner Bauüberwachung und Fachplanung:

Herr/Frau .....	Tel.:
	E-Mail:

#### Ansprechpartner Firma:

Herr/Frau .....	Tel.:
	E-Mail:

#### Ansprechpartner SiGeKo (sofern notwendig):

Herr/Frau .....	Tel.:
	E-Mail:

## 2. Bürgschaften (§ 17 VOB/B):

- Übersendung der Vertragserfüllungs- und Mängelansprüchebürgschaft an  
Helmholtz Zentrum München  
Deutsches Forschungszentrum für Gesundheit und Umwelt (GmbH) / **Finanzabteilung**  
Postfach 1129  
85758 Neuherberg
- gleichzeitig zur Kenntnis an die örtliche Bauüberwachung [E-Mail]

## 3. Ausführungsplanung:

Das Planungsbüro übergibt die Ausführungsunterlagen an die Ausführungsfirmen am \_\_\_\_\_.

Fragen zum Leistungsverzeichnis

Der Planer hat anhand der Pläne und der Leistungsbeschreibung wesentliche Punkte angesprochen.

Der Ausführungsfirma liegen zur Erfüllung Ihres Vertrages alle relevanten Unterlagen vor.

Eine vor Ort Begehung wurde durchgeführt. Im Bestand gibt es keine Hindernisse für den Ausführungsbeginn.

## 4. Werk- und Montageplanung / Detailplanung / Verlegeplanung:

Die Werk- und Montageplanung werden vom AN am \_\_\_\_\_ geliefert.

Bemerkungen:

\_\_\_\_\_

Wird erledigt bis:

\_\_\_\_\_

Es wird ausdrücklich auf die eigenverantwortliche Koordination zwischen den Gewerken hingewiesen.

## 5. Termine:

Gemäß Auftrag

Vorleistungen bis .....

Baubeginn .....

Fertigstellung .....

Terminplan:

Der AN erstellt auf Grundlage des Endtermins einen verbindlichen Terminplan mit Zwischentermine und einer genauen Leistungsspezifikation.

Folgende Mindestanforderungen sind zu beachten:

- Beginn der Arbeiten
- Aufgliederung der einzelnen Leistungsabschnitte
- Lieferzeiten der relevanten Einbauten

Dieser Detailterminplan ist mind. 1 Woche vor Baubeginn dem AG und der OÜ in MS-Project mit der Darstellung aller relevanten Arbeiten incl. der Lieferzeiten vorzulegen (Basisplan). Der Terminplan ist wöchentlich vom AN und der OÜ mit der Angabe des Baufortschritts in % und der tatsächliche Start und Endtermine unter Berücksichtigung des Basisplans vorzulegen.

Jour-Fixe:

Ab dem Baubeginn werden im ...-tägigen Rhythmus Baustellenbesprechungen (Jour-Fixe) stattfinden, bei Bedarf ggf. öfter. Die Teilnahme ist verpflichtend. Das nächste Jour-Fixe findet am \_\_\_\_\_ um \_\_\_\_ Uhr im \_\_\_\_\_ statt.

## 6. Rechnungswesen:

- Abschlags- und Schlussrechnungen aufsteigend kumuliert
- Aufmaß einzeln je Abschlagsrechnung
- Abzug der vertraglich vereinbarten prozentualen Anteile für die Umlagen gemäß Vertragsbedingungen
- Übersendung der Rechnungen **1-fach im Original ohne Anlagen** unter Angabe der Bestellnummer:

Helmholtz Zentrum München  
Deutsches Forschungszentrum für Gesundheit und Umwelt (GmbH) / **Finanzabteilung**  
Postfach 1129  
85758 Neuherberg

- gleichzeitig zur Kenntnis an die örtliche Bauüberwachung [E-Mail]
- Übersendung der Rechnungen **1-fach in Kopie mit prüfbaren Original Aufmaßunterlagen:**

Adresse Planer

- Mengenermittlungen: wenn möglich über GAEB-Schnittstelle Format d11 an die örtliche Bauüberwachung
- Kosten, die im Rahmen von angeordneten Arbeiten, welche zu einer Belastung Dritter führen, entstanden sind, sind in Einzelrechnung in Absprache mit der Örtlichen Bauüberwachung des Planungsbüros zu stellen.

## 7. Nachträge:

**Nachträge und Regiestunden müssen von der Bauleitung bzw. den Bauherren freigegeben werden, ohne der vorherigen Freigabe besteht kein Vergütungsanspruch.**

- Übersendung der Nachträge **1-fach im Original ohne Anlagen** unter Angabe der Bestellnummer:

Helmholtz Zentrum München  
Deutsches Forschungszentrum für Gesundheit und Umwelt (GmbH) /  
**Abteilung Einkauf und Materialwirtschaft, Herr/Frau .....**  
Ingolstädter Landstraße 1  
85764 Neuherberg

- gleichzeitig zur Kenntnis an die örtliche Bauüberwachung ELT-Fachplanung (E-Mail)
- Übersendung der Nachträge **1-fach in Kopie mit prüffähigen Unterlagen und Nachweisen:**

Adresse Planer

- Die fachtechnisch und rechnerisch geprüfte und freigegebene Rechnung wird dann von OÜ per E-Mail an die Projektleitung HMGU-INF versendet.

## **8. Behinderungen, Bedenkenanmeldung u. ä.**

sind vorab per E-Mail und im Original zu richten an:

Helmholtz Munich  
Deutsches Forschungszentrum für Gesundheit und Umwelt (GmbH)  
Infrastruktur z.H. PL  
Postfach 11 29  
85758 Neuherberg

mit Kopie an den Planer

## **9. Personal / Nachunternehmen:**

- überwiegend eigenes Personal
- Bei Einsatz von Nachunternehmern, die nicht bereits im Angebot benannt sind, ist die rechtzeitige Anmeldung mittels der beiliegenden Formblätter [Formblätter 232 und 236] erforderlich.
- Die Anmeldung der Nachunternehmen muss spätestens 2 Wochen vor Beginn der Arbeiten erfolgen.
- Die Anmeldungen sind digital an die örtliche Bauüberwachung [E-Mail] zu senden.
- Bis zu einer Tätigkeitsdauer von 4 Wochen sind Gästerausweise ausreichend (Firma und Namen via E-Mail an PL INF).
- Bei einer Tätigkeit von mehr als 4 Wochen sind zum Betreten des Helmholtz-Campus Firmenausweise notwendig, die Sie umgehend mit den Unterlagen anfordern müssen. Die Personalliste ist mit Ausweissbildern dem HMGU-PL per Mail in der elektronischen Form einzureichen (max. Dateigröße 4MB).
- Am HMGU-Gelände herrscht striktes Alkoholverbot.
- Das Essen im Gebäude ist untersagt.

## **10. Arbeitszeiten:**

- Montag bis Freitag 07:00 Uhr bis 18:00 Uhr (Freitag bis 13:00 Uhr)
- Für Arbeiten außerhalb der üblichen Arbeitszeit sowie an Wochenenden und Feiertagen ist eine Genehmigung durch den AG erforderlich [siehe Anlage Antrag Arbeitserlaubnis].
- Nachunternehmen benötigen ebenfalls eine Genehmigung für Arbeiten außerhalb der üblichen Arbeitszeiten.

## **11. Baustelle:**

- Wasser- und Stromanschluss stehen zur Verfügung.
- Das Parken auf dem Baustellengelände ist nicht zulässig.
- Baustelleneinrichtung:  
Aufstellmöglichkeiten für Container vor dem Gebäude sind vorab mit dem Planer und der Bauleitung zu koordinieren. Der Aufstellplatz ist beschränkt.  
Die Einrichtung der Baustelle wird beim Kick-Off besprochen und protokolliert.
- Lagermöglichkeit für Materialien:  
In den Gebäuden ist das Lagern von Material/Werkzeug grundsätzlich nicht erlaubt. Einzelne Räume für die Lagerung von Werkzeug können in Absprache mit der Bauleitung temporär belegt werden.

Aufstellmöglichkeiten für Container vor dem Gebäude sind vorab mit dem Planer und der Bauleitung zu koordinieren. Der Aufstellplatz ist beschränkt.

- Baustellenzufahrt / Einbringmöglichkeiten:  
Die Baustellenzufahrt erfolgt über die Ingolstädter Landstraße. Der Zugang zum Gebäude ist mit der Bauleitung abzusprechen.
- Mitbenutzung von Sanitäranlagen:  
Es sind ausschließlich die vor Ort aufgestellten Sanitärcontainer zu benutzen.
- Kampfmittelräumung, falls erforderlich, ist erfolgt am \_\_\_\_\_
- Anmeldung von Schweißarbeiten / Rauchmelder:

Bei Arbeiten mit Staubbentwicklung oder Schweißarbeiten sind die Innenbereiche zu meiden, da diese über eine Aufschaltung auf die BMA verfügen, bzw. eine Störung beim laufenden Betrieb verursachen könnten. Bei staubintensiven Arbeiten müssen die betroffenen Rauchmelder abgeschaltet werden [siehe Anlage Abmeldung Rauchmelder].

Die Kosten von eventuellen Feuerwehreinsätzen die auf eine fehlende Mitteilung zurückzuführen sind, gehen auf Kosten der Fachfirma! Es wird darauf hingewiesen, dass Schweißarbeiten **nach 16:00 Uhr** aus Gründen der Sicherheit nicht mehr durchgeführt werden sollen.

Für Schweißarbeiten im WIG-Verfahren ist die Nutzung von thorierten Wolframelektroden untersagt.

Seitens der bauausführenden Firma sind die Brandwachen eigenverantwortlich durchzuführen. Eine Brandwache sollte für mindestens 2 Stunden, nach Beendigung der Arbeiten, gewährleistet werden.

## 12. Sicherheits- und Gesundheitsschutz:

- Auf der Baustelle sind die Sicherheitsauflagen der BG Bau und der UVV einzuhalten.
- Schalthandlungen erfolgen durch die Mitarbeiter von HM, für die Arbeitsstelle ist von HM die Freigabe zu erteilen.
- Der AN hat eine Sicherheitsunterweisung für seine Mitarbeiter selbst durchzuführen. Die ergänzenden Unterlagen dafür wurden zu Verfügung gestellt. Eine Kopie des Protokolls mit Unterschriften ist den Bauherren spätestens 1 Woche vor Arbeitsbeginn einzureichen.
- Ansprechpartner am Helmholtz Zentrum München im Notfall:

Notruf

bei Unglück, Brand, Wassereintrich, medizinischen Notfällen Tel.: **089 3187 333**

Arbeitssicherheit, Frau Menge (INF)

Tel.: 089 3187 2780

Werkfeuerwehr, Herr Goldschmidt (INF)

Tel.: 089 3187 2200

Werkschutz  
Projektleitung INF Herr/Frau ....

Tel.: 089 3187 2000  
Tel.: 089 3187 .....

### 13. Technische Dokumentation:

Zur Dokumentation der Leistungen hat der Unternehmer die erforderlichen Nachweise über die Verwendbarkeit der verwendeten Bauprodukte und Bauarten unverzüglich zu erbringen und der örtlichen Bauüberwachung rechtzeitig zur Prüfung und Freigabe gemäß Gliederung zur Bestandsdokumentation/EZR-400A\_03 zu übergeben.

Das Einreichen der kompletten Dokumentationsunterlagen ist Voraussetzung für die Abnahme und das Stellen der Schlussrechnung. Bei fehlender Dokumentation behält sich der AG vor, entsprechende Einbehalte in der Abschlags- bzw. Schlussrechnung zu tätigen und die Abnahme der Bauleistung zu verweigern.

### 14. Bautagesberichte:

Der AN hat täglich Bautagesberichte zu führen und der Bauleitung wöchentlich im Original zu übergeben. Sie müssen folgende Angaben enthalten, die für die Ausführung und Abrechnung des Auftrages von Bedeutung sein können:

- Firmenname und -anschrift (mit aktuellen Telefonnummern)
- Projekt
- Gewerbebezeichnung
- Datum
- fortlaufende Nummer
- Arbeitszeiten
- Anzahl der Arbeitnehmer
- durchgeführte Arbeiten
- besondere Vorkommnisse und Anweisungen
- Fotos bzw. Schriftverkehr zu besonderen Vorkommnissen zur Dokumentation als Anlage
- Unterschrift des Auftragnehmers mit Datumsangabe

Nicht den hier genannten Vorgaben entsprechende Bautagesberichte werden nicht anerkannt. Der AG behält sich vor, entsprechende Abzüge zu tätigen.

### Übergebene Anlagen:

1. Projektbeteiligtenliste
2. Terminplan
3. Antrag Arbeitserlaubnis
4. Abmeldung Rauchmelder
5. Baustellenordnung
6. Unterlagen für Sicherheitsunterweisung

.....  
Datum und Unterschrift AN

.....  
Datum und Unterschrift OÜ

.....  
Datum und Unterschrift AG