Stand: November 2023

Vertragsbedingungen für Bau- und Montageleistungen MS/NS/FM, Gas, Wasser

Teil E:
Entsorgungskonzepte
-
Gültig ab 1.01.2024
für alle Netzgesellschaften der HanseWerk AG

Steckbrief

Datum; Versionsnummer	Wesentliche Änderungen
April 2022, Version 1	Initiale Erstellung vor dem Hintergrund der Neuausschreibung der Rahmenverträge „Netzbau der Hanse-Werk-Gruppe" für die Laufzeit 2023 – 2027 im Jahr 2022
November 2023, Version 2	Überarbeitung wie farblich (grau hervorgehoben) markiert

Inhalt

1 Einleitung 4

2 Entsorgungskonzepte 4
2.1 Bohrspülung/Bohrschlamm 4
2.1.1 Ablauf der Entsorgung über Entsorgungsfachbetrieb 4
2.2 Boden 5
2.2.1 Ablauf der Bodenentsorgung von Betriebsstandorten / Liegenschaften der AN (Kleinmengen) 5
2.2.2 Ablauf der Bodenentsorgung von Baustellen (keine Kleinstmengen) 6
2.3 Seilschrott 7
2.3.1 Ablauf der Seilschrottentsorgung 7
2.4 Entsorgung von SF6-Anlagen 7
2.5 Entsorgung von Holzmasten/-bohlen 7
2.6 Entsorgung/Transport von Transformatoren 8
2.6.1 Rücklieferung über HTI 8
2.6.2 Rücklieferung über AN 8
2.6.3 Transport von beschädigten Trafos 8
2.6.4 Endverschluss: Montage / Demontage am Trafo 9
2.7 Umgang mit Asphaltaufbruch 9
2.7.1 Nicht pechhaltiger (nicht PAK-haltiger) Asphaltaufbruch 9
2.7.2 Pechhaltiger (PAK-haltiger) Asphaltaufbruch 10

1 Einleitung

Für Arbeiten im Netzbau/Netzbetrieb sind die nachfolgenden Entsorgungskonzepte/-abläufe für spezielle Materialien zu berücksichtigen.

Die im Folgenden beschriebenen Abläufe gelten ergänzend und konkretisierend zu den Vertragsbedingungen -
Teil C: HSE-Mindestanforderungen, Pkt. 3.5 - Abfallentsorgung und 3.5.1 - Besonderheiten verschiedener Abfallarten.

2 Entsorgungskonzepte

2.1 Bohrspülung/Bohrschlamm

Der unter 2.1.1 beschriebene Ablauf gilt verpflichtend und sowohl für Projektausschreibungen als auch für Rahmenvertragsarbeiten.

2.1.1 Ablauf der Entsorgung über Entsorgungsfachbetrieb

1. Der Auftragnehmer (AN) meldet den konkreten Bedarf von Containern zur Entsorgung von Bohrspülung / Bohrschlamm an den Projektverantwortlichen (PV) des AG.
2. PV schreibt einen Kontraktabruf (Abwicklung über das SmartExtranet) an den Entsorgungsfachbetrieb unter Angabe von:
   - Name des Bauvorhabens/Projektbezeichnung
   - Ort der Baumaßnahme (Ort, PLZ, Straße ggf. Hausnummer)
   - Bestellnummer des Bauvorhabens
   - Kontaktdaten (Adresse, Telefonnummer etc.) des mit der Bauausführung beauftragten AN
   - Ausführungszeitraum der Baumaßnahme

Interner Hinweis: Kontierung erfolgt auf die Auftragsnummer des größten, beteiligten Wirtschaftsgutes.

3. PV informiert den AN über die Bestellung unter Angabe von:
   - Beauftragter Entsorgungsfachbetrieb
   - Kontaktdaten (Adresse, Telefonnummer, Ansprechpartner etc.)
4. AN koordiniert die Analyse und Containergestellung /-abholung des Bohrschlamms mit dem Entsorgungsfachbetrieb.

Merker:
Transporte von Bohrspülung / Bohrschlamm innerhalb der Baustelle, z.B. von der Start- bzw. Zielgrube zum Container-Zwischenlager, sind Aufgabe des AN und werden nicht extra vergütet!
Diese Aufgabe ist kein Bestandteil der Leistungen des Entsorgungsfachbetriebes!

Die Suche eines geeigneten Container-Stellplatzes mit befahrbarer Zufahrt (zugelassene Tonnage) sowie ggf. anfallende Platzmiete ist Aufgabe des AN und geht zu seinen Lasten.

5. Entsorgungsfachbetrieb erstellt Abrechnung unter Angabe von:
   - Name des Bauvorhabens/Projektbezeichnung*
   - Bestellnummer des Bauvorhabens*
   - Nachweis der Entsorgung
   - Entsorgte Menge in t (z.B. durch Wiegenoten)
   - Analyseergebnis mit Nennung der Zuordnungskategorie (Z-Wert) sowie ggf. Deponieklasse (DK)

   * Wurde durch den PV beim Bestellabruf angegeben.

6. PV prüft die Leistungserfassung auf Plausibilität und gibt die Leistungserfassung frei.

2.2 Boden

Die unter 2.2.1 bzw. 2.2.2 beschriebenen Abläufe sind nicht verpflichtend, sondern können auf freiwilliger Basis genutzt werden. Alternativ kann die LV-Position "Bodenaustausch" genutzt werden (Entsorgung inklusiv).
Eine Kombination der beiden Varianten Entsorgungskonzept / Bodenaustausch ist nicht zulässig!

2.2.1 Ablauf der Bodenentsorgung von Betriebsstandorten / Liegenschaften der AN (Kleinmengen)

1. AN meldet den Erstbedarf eines Containers zur Bodenentsorgung an den Einkauf.
2. Der Einkauf prüft, ob der AN Vertragspartner im Netzbau und somit berechtigt ist, und gibt die Erstbedarfsmeldung im positiven Fall an DP-H - Frau Hoppe, ann-kristin.hoppe@sh-netz.com , weiter.
3. DP-H, Frau Hoppe, schreibt Bestellabruf zur erstmaligen Bestellung aus dem Rahmenvertrag an den Entsorgungsfachbetrieb unter Angabe von:

   - Ansprechpartner des AG, DP-H – Frau Hoppe, ann-kristin.hoppe@sh-netz.com , mitsamt Kontaktdaten
   - Name und Kontaktdaten des AN (Baufirma)
   - Den Standort/die Standorte der Container
   - Kundennummer des AG beim Entsorgungsfachbetrieb (wenn vorhanden)
   - Rahmenvertragsnummer des Entsorgungsfachbetriebes

4. Der AG, Frau Hoppe, informiert den AN (Baufirma) über die Bestellung unter Angabe von:

   - Beauftragter Entsorgungsfachbetrieb
   - Kontaktdaten (Adresse, Telefonnummer etc.)
   - Kundennummer der SH-Netz beim Entsorgungsfachbetrieb, wenn vorhanden (bei Containerwechsel anzugeben)
   - Rahmenvertragsnummer des Entsorgungsfachbetriebes (bei Containerwechsel anzugeben)

5. AN befüllt den Container mit anfallenden Kleinmengen Boden und erstellt die Herkunftsdokumentation gemäß der Anforderung durch den AG.

Merker:
In den Container mit den Kleinmengen, die auf den Betriebshöfen stehen, dürfen nur unauffällige Böden, die keine sichtbaren / geruchsmäßigen Auffälligkeiten aufweisen, eingefüllt werden.

Das zu verwendende Formular "Befüllvorgänge" wird durch DP-H zur Verfügung gestellt. Bei jedem Containerwechsel ist das Formular vom AN an DP-H, Frau Hoppe, zu senden.

6. Der Entsorgungsfachbetrieb führt die ordnungsgemäße Entsorgung des Bodens durch.
   Der kontinuierliche Wechsel des Containers wird auf direkte Anforderung und in direkter Absprache mit dem AN durchgeführt.

7. Der Entsorgungsfachbetrieb erstellt Abrechnung unter Angabe von:

   - Ansprechpartner DP-H, Frau Hoppe
   - Name und Adresse des AN (Baufirma)
   - Standort des Containers
   - Bestellnummer des Rahmenvertrages für Bodenentsorgung
   - Nachweis der Entsorgung
   - Entsorgte Menge in t (z.B. durch Wiegenoten)
   - Zuordnungskategorie (Z-Wert)
   - ggf. Deponieklasse (DK)

   Rechnung an:
   Schleswig-Holstein Netz AG, Rechnungsprüfung, Postbox 1127, 25442 Quickborn

8. AG (DP-H) prüft die Rechnung auf Plausibilität und gibt die Rechnung im Workflow frei.

2.2.2 Ablauf der Bodenentsorgung von Baustellen (keine Kleinstmengen)

1. Der Projektverantwortliche plant eine Baumaßnahme und beauftragt die Partnerfirma mit der Durchführung.
2. Die Partnerfirma meldet den konkreten Bedarf von Containern zur Entsorgung von Boden beim Projektverantwortlichen an.

Merker:
Die Verpflichtung des AN, Bodenaustausch immer vor der Ausführung mit dem Projektverantwortlichen abzustimmen, bleibt hiervon unberührt!

3. Der Projektverantwortliche schreibt einen Bestellabruf (Formular per Email) aus dem Rahmenvertrag an den Entsorgungsfachbetrieb unter der Angabe von:

   - Name des Bauvorhabens/Projektbezeichnung
   - Ort der Baumaßnahme (Ort, PLZ, Str. ggf. Hausnummer)
   - Auftragsnummer des Bauvorhabens
   - Kontaktdaten (Adresse, Telefonnummer, Ansprechpartner etc.) des mit der Bauausführung beauftragten AN
   - Ausführungszeitraum der Baumaßnahme

Interner Hinweis: Kontierung erfolgt auf die Auftragsnummer des größten, beteiligten Wirtschaftsgutes.

4. Der Projektverantwortliche informiert den AN über die Bestellung unter Angabe von:

   - Beauftragter Entsorgungsfachbetrieb
   - Kontaktdaten (Adresse, Telefonnummer etc.)
   - Kundennummer des AG beim Entsorgungsfachbetrieb (wenn vorliegend)
   - Rahmenvertragsnummer des Entsorgungsfachbetriebes.

Während der Bauausführung:
Suche eines geeigneten Container-Stellplatzes mit befahrbarer Zufahrt (zugelassene Tonnage) sowie ggf. anfallende Platzmiete ist Aufgabe des AN und geht zu seinen Lasten!
Der AN koordiniert die Entsorgung mit dem Entsorgungsfachbetrieb während des gesamten Durchführungszeitraumes der Baumaßnahme. Auch ein ggf. notwendiger Containertausch wird eigenständig durch den AN organisiert.

Merker:
Hierbei ist sicherzustellen, dass die Aufnahmekapazität des jeweiligen Containers ausgenutzt wird, um die Kosten im notwendigen Rahmen zu halten.
Transporte von Boden innerhalb der Baustelle zum Container sind Aufgabe des AN und werden nicht extra vergütet!

5. Der Entsorgungsfachbetrieb führt die ordnungsgemäße Entsorgung des Bodens durch.

6. Der Entsorgungsfachbetrieb erstellt die Abrechnung unter Angabe von:

   - Bestellnummer des Rahmenvertrages, Entsorgung
   - Name Ansprechpartner Bauvorhaben (in der Regel der Projektverantwortliche)
   - Name des Bauvorhabens/Projektbezeichnung*
   - Auftragsnummer des Bauvorhabens*
   - Nachweis der Entsorgung
   - Entsorgte Menge in t (z.B. durch Wiegenoten)
   - Zuordnungskategorie (Z-Wert)
   - Ggf. Deponieklasse (DK)

   * Wurde durch den PV beim Bestellabruf angegeben.

   Rechnung an:
   Schleswig-Holstein Netz AG, Rechnungsprüfung, Postbox 1127, 25442 Quickborn

7. Der Projektverantwortliche prüft die Rechnung auf Plausibilität und gibt die Rechnung im Workflow frei.

2.3 Seilschrott

Der unter 2.3.1 beschriebene Ablauf gilt verpflichtend und sowohl für Projektausschreibungen als auch für Rahmenvertragsarbeiten. Ausgebaute Seile sind ausnahmslos an den AG zurückzugeben.

2.3.1 Ablauf der Seilschrottentsorgung

Für jede Bestellung/jedes Bauvorhaben wird der PV des AG das Seilschrott-Metallgewicht ermitteln und das Ergebnis vor Baubeginn schriftlich an den AG übergeben.
Der AG stellt die für den Seilschrott benötigten Container kostenfrei zur Verfügung. Über diese Container darf nur Seilschrott entsorgt werden. Der AN wird die Container rechtzeitig im Vorfeld bei dem PV des AG anfordern.
Der AN bestimmt den Container-Standort und ist mit der Übergabe der Container für den Inhalt, den Standort und den Container verantwortlich.
Die Suche eines geeigneten Container-Stellplatzes mit befahrbarer Zufahrt (zugelassene Tonnage) sowie ggf. anfallende Platzmiete ist Aufgabe des AN und geht zu dessen Lasten.
Die Abholung der Seilschrottcontainer stimmt der AN mit dem PV des AG ab.
Um eine eindeutige Zuordnung der Rückgabe sicherzustellen, wird der AN dem Abholer die SAP-Bestellnummer der Abbaumaßnahme mitteilen.
Die Verantwortung des AN für Inhalt und Container erlischt mit der Übergabe an den Abholer und der Vorlage der Original-Wiegekarte bei dem PV des AG.
Die Seilschrott-Gewichte für Kupfer und Aluminium/Stahl-Aluminium sind getrennt darzustellen.
Mengendifferenzen zwischen Wiegekarte und der Mengenermittlung des AG wird der AN schriftlich begründen.
Erfolgt bei einer negativen Gewichtsabweichung von mehr als 5 % keine Begründung durch den AN oder wird die Begründung mangels Nachvollziehbarkeit bzw. wegen Unrichtigkeit nicht anerkannt, haftet der AN für die Mengendifferenzen.

2.4 Entsorgung von SF6-Anlagen

Werden Ortsnetz-Stationen mit SF6-Schaltanlagen ausgebaut und sollen verschrottet werden, so ist die SF6-Anlage aus der Station auszubauen und an den Netzcenter-Standort zu liefern.

2.5 Entsorgung von Holzmasten/-bohlen

Die Holzmasten/-bohlen können genehmigungsfrei im innerbetrieblichen Werkverkehr transportiert werden, wenn das transportierende Unternehmen eine Anzeige nach §53 im Rahmen wirtschaftlicher Unternehmen hat – außer es ist ein Entsorgungsfachbetrieb oder hat eine Beförderungserlaubnis nach §54 KrWG.

1. Die benötigten Container für Baustellen oder Bereitstellungsflächen werden schriftlich vom Projektverantwortlichen des AG bei Frau Ann-Kristin Hoppe, DP-H, angefordert.
2. Vor der Anlieferung der Maste zu den Containern sind generell alle Anbauteile zu entfernen.
3. Die Holzmasten/-bohlen müssen dem Container angepasst zugesägt werden (ca. 5 m Längen).
   Die anfallenden Sägespäne sind aufzufangen und separat mitzuliefern.

AG-Standorte mit Sammelplätzen:

- 25578 Dägeling, Kaddenbusch 19
  Ansprechpartner: Thorsten Staade, Telefon: 0160 8824711
  Erzeugernummer: A61050896 (Schleswig-Holstein Netz AG) (mit Signatur für Begleitschein)

- 24850 Schuby, Husumer Straße 5
  Ansprechpartner: Jan Szymkowiak, Telefon: 0175 5836022
  Erzeugernummer : A59001363 (Schleswig-Holstein Netz AG) (mit Signatur für Begleitschein)

- 24768 Rendsburg, Kieler Straße 47
  Ansprechpartner: Ansprechpartner: Jan Röttgering, Telefon: 04331-182612
  Erzeugernummer: A58008271 (auf Sammler)

2.6 Entsorgung/Transport von Transformatoren

2.6.1 Rücklieferung über HTI

1. AG oder AN baut den/die Trafos aus und stellt diesen bei sich (Betriebsgelände) zur Abholung durch HTI bereit.
2. AG oder AN meldet sich bei HTI (Herrn Christopher Damaschke) und beauftragt die Abholung des/der Trafos. Dabei müssen Anzahl, Abholadresse, Ansprechpartner und Kopien der jeweiligen Transportscheine mitgeteilt werden, da dies die Voraussetzung für die Abholung ist!
3. HTI meldet sich beim AG oder AN, wann der/die Trafos abgeholt werden (organisiert Sammeltransport).
4. Dem HTI-Fahrer sind bei Abholung die originalen Transportscheine auszuhändigen (keine Kopien)!
5. HTI klärt die Rücklieferung mit Herrn Stefan Mehlert oder Herrn Gunnar Clausen ab.

Kontaktdaten:

- Christopher Damaschke, Tel.: 040 60903-402, Email: christopher.damaschke@hti-feldtmann.de

s031003 Begleitschein für Trafo:

Begleitschein für Trafo

2.6.2 Rücklieferung über AN

1. Es besteht zusätzlich die Möglichkeit, dass der jeweilige AN (der den/die Trafos ausgebaut hat) den/die Trafos nach 24768 Rendsburg, Kieler Straße 47 direkt zur Trafowerkstatt liefert.
2. Auch hier müssen Anzahl und Anlieferungsdatum rechtzeitig in der Vorwoche (spätestens Mittwoch) telefonisch oder schriftlich (per Mail) an Herrn Holger Böhm oder Herrn Karl Jäger-Volk mitgeteilt werden.
   Anlieferungszeiten beachten:
   Eine Anlieferung ist montags von 08:00 Uhr bis 15:00 Uhr nach vorheriger telefonischer oder schriftlicher (per Mail) Anmeldung möglich!
   Anlieferungen an anderen Tagen oder Zeiten nur nach Absprache mit Herrn Holger Böhm oder Herrn Karl Jäger-Volk möglich!

Ansprechpartner und Kontaktdaten:

- Holger Böhm, Tel.: +49 160 7116206, Email: holger.boehm@sh-netz.com
- Karl Jäger-Volk, Tel.: +49 151 53595427, Email: karl.jaeger-volk@sh-netz.com

2.6.3 Transport von beschädigten Trafos



- Nutzung von Trafo-Transportwanne für beschädigte Trafos.
- Geeignete Abdeckung ist auf dem Bild nicht zu sehen, muss aber für den Transport verwendet werden, damit kein Öl in die Umwelt gelangen kann.
- Wannen können in bestimmten NC-Standorten abgeholt werden.

Verhalten bei Beschädigungen beim Ausbau oder Transport:
- Durchführung von Erstsicherungsmaßnahmen bei Ölverlust
- AN meldet den Vorfall beim zuständigen Projektverantwortlichen des AG

Meldeformular für einen Umweltvorfall:

Meldeformular Umweltvorfall

2.6.4 Endverschluss: Montage / Demontage am Trafo

Die unterste Schraube dient zur festen Montage der Durchführung und des Gewindebolzen!

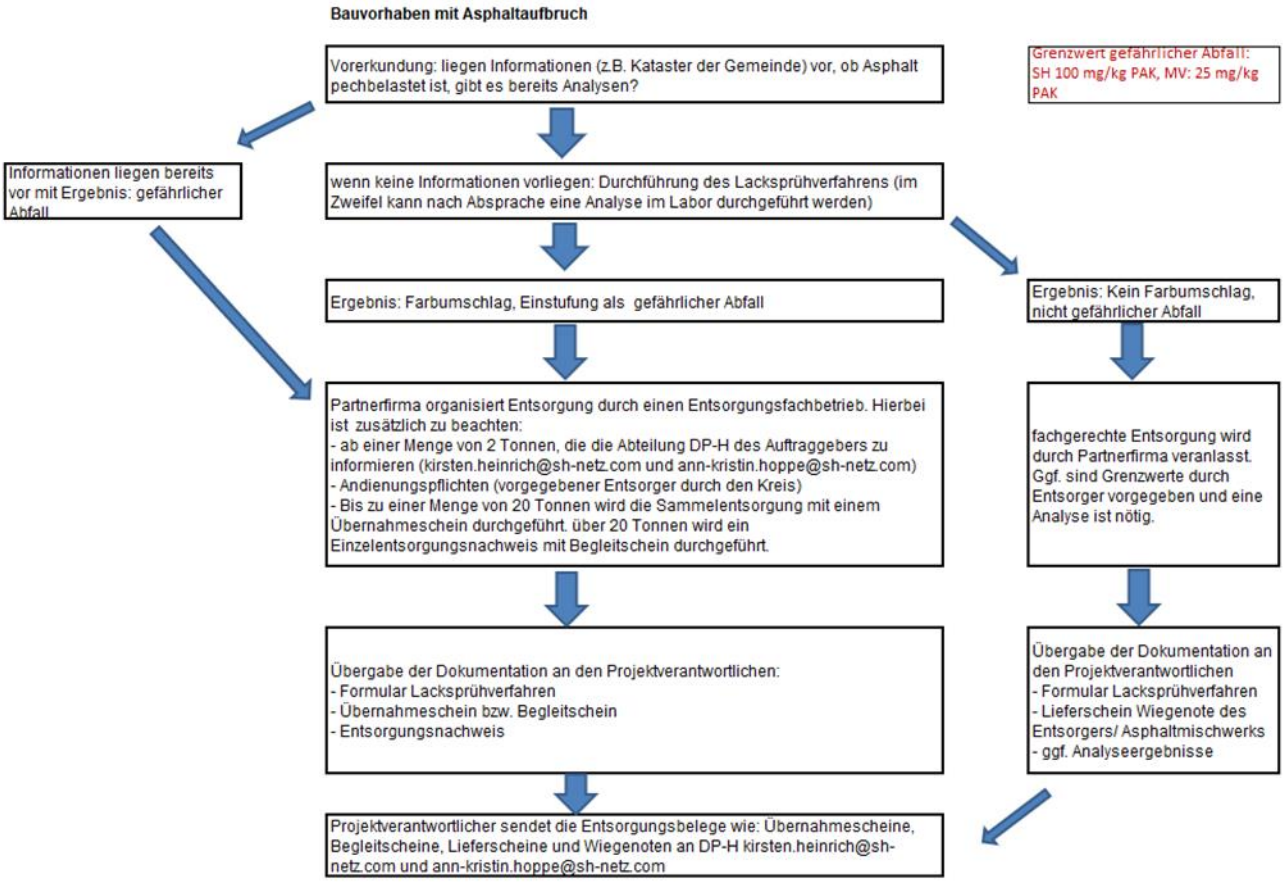


Diese darf nicht gelöst oder für die Demontage/Montage des Endverschluss genutzt werden!

Es besteht die Gefahr des Ölaustritts durch die gelöste Öffnung!

2.7 Umgang mit Asphaltaufbruch

Der im Folgenden beschriebene Ablauf für den Umgang mit nicht pechhaltigem bzw. pechhaltigem Asphalt gilt verpflichtend und sowohl für Projektausschreibungen als auch für Rahmenvertragsarbeiten.
Die Begriffe Auftragnehmer (AN) und Partnerfirma werden hier synonym verwendet.



2.7.1 Nicht pechhaltiger (nicht PAK-haltiger) Asphaltaufbruch

1. Der Projektverantwortliche plant eine Baumaßnahme mit Asphaltaufbruch und beauftragt den AN mit der Durchführung.

2. Sofern keine Informationen zu PAK-Asphalt, z.B. über ein Kataster, vorliegen, führt der AN zur Orientierung einen Schnelltest mittels Lacksprühverfahren durch.
   Die Durchführung wird auf dem Formular „Lacksprühverfahren" dokumentiert.
   Im Zweifel kann nach Absprache eine Laboranalyse durchgeführt werden.

3. Ergebnis: **Kein Farbumschlag**
   Die fachgerechte Entsorgung, z,B. über ein Asphaltmischwerk, wird durch den AN veranlasst. Ggf. sind durch den Entsorger Grenzwerte vorgegeben und eine Analyse nötig.
   Das Formular „Lacksprühverfahren", die Wiegescheine/ Lieferscheine und ggf. vorhandene Analyseergebnisse werden an den Projektverantwortlichen übergeben.

4. Der Projektverantwortliche übersendet Kopien der Entsorgungsbelege (Lieferscheine/ Wiegenoten) und ggf. Analyseergebnisse an DP-H Kirsten Heinrich (kirsten.heinrich@sh-netz.com) und Ann-Kristin Hoppe (ann-kristin.hoppe@sh-netz.com) unter Angabe des Bauvorhabens.

   Hinweis: Die Entsorgung von nicht pechhaltigem Asphalt ist eine Inklusivleistung und wird nicht extra vergütet.

2.7.2 Pechhaltiger (PAK-haltiger) Asphaltaufbruch

1. Der Projektverantwortliche plant eine Baumaßnahme mit Asphaltaufbruch und beauftragt den AN mit der Durchführung.

2. Informationen zu PAK-Asphalt liegen mit dem Ergebnis „gefährlicher Abfall" bereits vor.
   - Gefährlicher Abfall Grenzwert SH: 100 mg/kg PAK , Grenzwert M-V: 25 mg/kg PAK -
   Dann weiter mit Punkt 4

3. Sofern keine Informationen zu PAK-Asphalt, z.B. über ein Kataster oder vorangegangene Analysen vorliegen, führt der AN zur Orientierung einen Schnelltest mittels Lacksprühverfahren durch.
   Die Durchführung wird auf dem Formular „Lacksprühverfahren" dokumentiert.

   Eine Laboranalyse kann nach Farbumschlag beim „Lacksprühverfahren" erforderlich werden. In diesem Falle ist eine Absprache mit dem Projektverantwortlichen des AG notwendig.

4. Ergebnis: **Farbumschlag oder Analyseergebnis „Gefährlicher Abfall"**
   Die Bereitstellung des Asphalts zum Abtransport von der Baustelle muss so erfolgen, dass keine gefährlichen Stoffe ausgewaschen und ins Grundwasser gelangen können, z.B. durch Abdecken mit einer Plane.

   Die Entsorgung durch einen Entsorgungsfachbetrieb wird durch den AN organisiert.
   Zusätzlich gilt:
   - Bei einer Menge > 2 Tonnen ist die Abteilung DP-H des Auftraggebers (Kirsten Heinrich, kirsten.heinrich@sh-netz.com, und Ann-Kristin Hoppe, ann-kristin.hoppe@sh-netz.com), zu kontaktieren.

   Generell gilt: Bis 20 t wird die Entsorgung mit einem Übernahmeschein durchgeführt.
   >= 20 t: Die Entsorgung erfolgt mit Einzelentsorgungsnachweis und Begleitschein.
   Abfallschlüssel 170301*

   Vorgabe: Es sind nur zertifizierte Entsorgungsfachbetriebe einzusetzen und die Andienungspflichten (vorgegebener Entsorger durch den Kreis) sind zu beachten

   Die Dokumentation
   - Formular „Lacksprühverfahren"
   - Begleitschein beziehungsweise Übernahmeschein
   - Entsorgungsnachweis (Sammelentsorgungsnachweis / Einzelentsorgungsnachweis)

   wird nach erfolgter Entsorgung an den Projektverantwortlichen übergeben.

   Der Projektverantwortliche versendet eine Kopie des Übernahmescheines (ggf. Begleitscheins) und den Entsorgungsnachweis an DP-H, Kirsten Heinrich und Ann-Kristin Hoppe (s.o.).