



## Vorbemerkungen und Projektbeschreibung

### Rahmenvereinbarung über die Reinigung von Straßenabläufen

Stand Juli 2025

|     |                                             |   |
|-----|---------------------------------------------|---|
| 1   | Allgemeines                                 | 2 |
| 2   | Umfang der Reinigung                        | 2 |
| 3   | Durchführung der Arbeiten                   | 2 |
| 3.1 | Trockensinkkästen                           | 3 |
| 3.2 | Nasssinkkästen                              | 3 |
| 3.3 | Einlaufrinnen                               | 3 |
| 4   | Anforderungen an die Fahrzeuge und Geräte   | 4 |
| 5   | Anforderungen an das Personal               | 4 |
| 6   | Verkehrs- und Arbeitsstellensicherung       | 5 |
| 7   | Entsorgung des Räumguts                     | 5 |
| 8   | Einhaltung der Unfallverhütungsvorschriften | 5 |
| 9   | Feststellung und Abnahme der Leistungen     | 5 |
| 10  | Dokumentation                               | 6 |
| 11  | Wartezeiten und Behinderungen               | 6 |
| 12  | Abrechnung                                  | 7 |
| 13  | Haftung                                     | 7 |

## 1 Allgemeines

In den vorliegenden Vorbemerkungen zur Sinkkastenreinigung sind Anforderungen und Umfang für die Reinigung von Straßenabläufen festgelegt.

Die Vorbemerkungen gelten in Verbindung mit einer Projektbeschreibung und einem Leistungsverzeichnis als Leistungsbeschreibung.

Weiterhin gelten die allgemein anerkannten Regeln der Technik in Verbindung mit d e r VOL/B.

## 2 Umfang der Reinigung

Der Abwasserbetrieb Troisdorf unterhält ca. 11.800 Sinkkästen, davon fast ausschließlich (ca. 99%) Trockensinkkästen. Zusätzlich werden noch ca. 1.800m / 320 Stk. Einlaufrinnen gereinigt.

Die Sinkkästen und Einlaufrinnen sind i.d.R 2-mal pro Jahr (April und November), gemäß Zeitenplan zu reinigen, der Auftraggeber (nachfolgend AG) kann im Einzelfall weitere Reinigungen einzelner Sinkkästen beauftragen.

Zusätzlich werden ca. 250 Sinkkästen zur Vorsorge vor Starkregenereignissen in den Monaten März, Juni, Juli, August, September und Oktober gereinigt. Der Auftraggeber (nachfolgend AG) kann im Einzelfall weitere Reinigungen einzelner Sinkkästen beauftragen.

Zusätzlich werden ca. 2.250 Sinkkästen und 220m / 40 Stk. Einlaufrinnen in Straßen mit erhöhtem Laubvorkommen in den Monaten August, September und Oktober gereinigt. Der Auftraggeber (nachfolgend AG) kann im Einzelfall weitere Reinigungen einzelner Sinkkästen beauftragen.

## 3 Durchführung der Arbeiten

Die zu reinigenden Sinkkästen befinden sich im Einzugsgebiet des Stadtgebietes Troisdorf. Es ist beabsichtigt, jeweils zusammenhängende Straßen vollständig zu reinigen. Die Auswahl der Straßen erfolgt stadtteilweise. Die Reihenfolge der Stadtteile wird vom AG vorgegeben. Bei Bedarf sind aber auf Anweisung des AG auch einzelne Sinkkästen gesondert zu reinigen. Aufgrund der Parksituation im Stadtgebiet, ist mit Einschränkungen bei der Durchführung zu rechnen.

In Absprache mit dem AG muss der AN eine verkehrsbehördliche Anordnung zur Einrichtung von Halteverbotsschildern beantragen. Dies kann für jedes der 12 Gebiete zutreffen.

Die Arbeiten können montags bis freitags in dem Zeitraum von 7 Uhr bis 20 Uhr durchgeführt werden. Abweichende Arbeitszeiten oder Arbeiten an Samstagen können bei besonderen Randbedingungen vereinbart werden. Arbeiten in den Zeiträumen: 01 KW / Karfreitagswoche / Osterwoche und der 52-53 KW, sind die Reinigungsarbeiten einzustellen.

Der AN ist für die Einholung von ggf. erforderlichen Genehmigungen für Nacharbeiten selbst verantwortlich.

Der AN muss sich bei Beginn der Arbeiten telefonisch beim AG anmelden. Diese Meldung erfolgt arbeitstäglich und beinhaltet folgende Informationen:

- Namen und Telefonnummern der eingesetzten Mitarbeiter
- Einsatzort (Ortsteil)

Zum Abstellen der Fahrzeuge steht in der Woche kein Stellplatz beim AG zur Verfügung. An Wochenenden oder Brückentagen/Feiertagen kann ggf. ein Abstellen der Fahrzeuge auf der Kläranlage-Müllekoen eingeräumt werden.

In die Leistungspositionen einzurechnen sind die Kosten für Fahrzeuge einschließlich An- und Abfahrt, Rüstarbeiten, Zubehör, Betriebsstoffe, Entleerung und Reinigung, die erforderliche Fahrzeugbesatzung, die Verkehrs- und Arbeitsplatzsicherung sowie der Aufwand für die Feststellung und Abnahme der Leistungen.

Besonderheiten und Erschwernisse sind dem AG unmittelbar telefonisch zu melden und zeitnah schriftlich (E-Mail, inkl. Bilder (der Umgebung zur Orientierung und des Mangels)) zu melden. Weiterhin sind verstopfte Ablaufleitungen der Sinkkästen dem AG unverzüglich schriftlich (E-Mail, inkl. Bilder (der Umgebung zur Orientierung und des Mangels)) zu melden.

Die Reinigung gilt als erfolgt, wenn der Senkeneimer und/oder die Senke leer ist, die Wandung sauber ist, die Beton- und Eisenteile gereinigt sind, der Senkenrost frei ist und keine durch die Senkenreinigung hervorgerufenen Verunreinigungen auf dem umgebenden Bereich vorhanden sind. Des Weiteren müssen defekte Senkeneimer durch neue Senkeneimer ersetzt werden. Der Senkeneimer muss auf der dafür vorgesehen Auflage aufliegen (nicht am Boden). Neue Senkeneimer werden auf der Kläranlage Troisdorf Müllekoen, gegen Entnahmeschein ausgegeben. Ausgebaute Senkeneimer werden auf der Kläranlage Troisdorf Müllekoen, gegen Entsorgungsschein in dem dafür vorgesehenen Container entsorgt. Bei der Entsorgung/Mitnahme der Senkeneimer ist aller anfallender Müll/Dreck aufzunehmen und in die entsprechenden Container zu entsorgen.

### 3.1 Trockensinkkästen

Durch die Reinigung sind alle Ablagerungen und Verschmutzungen des Sinkkastenkörpers vollständig zu entfernen.

Die Senkeneimer sind vollständig zu entleeren, sowie deren Boden und Seitenteile so zu reinigen, dass keine Ablagerungen mehr anhaften und alle Öffnungen frei sind.

Die Wandungen sind so zu reinigen, dass keine Ablagerungen mehr anhaften. Die Aufnahmen der Roste sind vor Wiedereinsetzen zu reinigen.

Alle Verunreinigungen, welche durch die Senkenreinigung hervorgerufen werden, sind nach der Reinigung zu entfernen.

Defekte Trockensinkkästen sind zu melden.

### 3.2 Nasssinkkästen

Durch die Reinigung sind alle Ablagerungen und Verschmutzungen des Sinkkastenkörpers vollständig zu entfernen.

Die Wandungen sind so zu reinigen, dass keine Ablagerungen mehr anhaften. Die Aufnahmen der Roste sind vor Wiedereinsetzen zu reinigen.

Alle Verunreinigungen, welche durch die Senkenreinigung hervorgerufen werden, sind nach der Reinigung zu entfernen.

Defekte Nasssinkkästen sind zu melden.

### 3.3 Einlaufrinnen

Es handelt sich überwiegend um Einlaufrinnen mit einer Breite von 10 cm. Im Bereich der Fußgängerzone in Troisdorf sind diese Rinnen verschraubt. Dies macht einen Gesamtanteil von ca. 25% aus. Dieser Mehraufwand ist in die Position 3.1 einzuberechnen.

Durch die Reinigung sind alle Ablagerungen und Verschmutzungen in den Rinnen vollständig zu entfernen.

Die Senkeneimer sind vollständig zu entleeren, sowie deren Boden und Seitenteile so zu reinigen, dass keine Ablagerungen mehr anhaften und alle Öffnungen frei sind.

Die Wandungen sind so zu reinigen, dass keine Ablagerungen mehr anhaften. Die Aufnahmen der Roste sind vor Wiedereinsetzen zu reinigen.

Alle Verunreinigungen, welche durch die Senkenreinigung hervorgerufen werden, sind nach der Reinigung zu entfernen.

Defekte Einlaufrinnen sind zu melden.

#### **4 Anforderungen an die Fahrzeuge und Geräte**

Der AG überlässt dem Auftragnehmer die Wahl der Fahrzeuge. Um eine effektive und ordnungsgemäße Reinigung zu gewährleisten, sind folgende Mindestanforderungen einzuhalten:

- Mit dem Fahrzeug müssen Sinkkästen und Einlaufrinnen in Wohngebieten, Sackgassen, Stichstraßen und Fußwegen erreicht werden. Sind Bereiche davon mit dem Fahrzeug nicht anfahrbar, so erfolgt eine Handreinigung in Ausnahmefälle.
- Die Fahrzeuge müssen den Richtlinien für die Sicherung von Arbeitsstellen an Straßen entsprechen wie z.B. der DGUV V 43, DGUV V 70, DGUV R 114-601 (nur das Thema Trittbrett siehe 3.6 Abfalltransport mit dem Sammelfahrzeug) und der ASR A 1.3.
- Das Entleeren der Senkeneimer und Einlaufrinnen soll ausschließlich maschinell mit einem Fahrzeug mit Saugvorrichtung erfolgen. Die Handreinigung ist nur in absoluten Ausnahmefällen zulässig.
- Die Fahrzeuge müssen den Anforderungen der Straßenverkehrszulassungsverordnung (StVZO) und der RSA 21 genügen.

#### **5 Anforderungen an das Personal**

Die Durchführung der jährlichen Unterweisung über die Unfallverhütungsvorschriften und die arbeitsmedizinischen Vorsorgeuntersuchungen sind auf Verlangen nachzuweisen.

Das Personal muss über die nach den Unfallverhütungsvorschriften und RSA21 erforderliche persönliche Schutzausrüstung verfügen.

Das Personal jedes Fahrzeugs und der für das Projekt benannte verantwortliche Projektleiter des AN müssen über Mobiltelefon während der Arbeitszeit immer erreichbar sein.

Das Reinigungspersonal ist dem AG vorab namentlich zu benennen und darf nur in Abstimmung mit dem AG gewechselt werden. Der AG behält sich das Recht vor, einen Wechsel des Reinigungspersonals zu verlangen. Änderungen müssen dem AG schriftlich mitgeteilt werden.

Die wesentlichen Leistungen sind durch den AN selbst zu erbringen. Sind für bestimmte Leistungen Subunternehmer vorgesehen, so gelten für diese die gleichen Anforderungen in Bezug auf Personalqualifikation, Gerätschaften und Fahrzeuge wie für den AN. Name und Anschrift des Subunternehmers und ein Verzeichnis über Art und Umfang der Leistungen sind dem AG schriftlich anzuzeigen. Die Hinzuziehung von Nachunternehmern bedarf der schriftlichen Zustimmung des AG. Es ist maximal ein Subunternehmer zulässig. Der AN ist

für die von dem Subunternehmer erbrachten Leistungen voll verantwortlich. Dies gilt insbesondere für fehlerhafte oder mängelbehaftete Arbeiten und Datenlieferungen sowie für anfallende Nacharbeiten.

Das Reinigungspersonal des Subunternehmers ist vor Beginn der Arbeiten namentlich zu benennen und darf während der Maßnahme nur in Abstimmung mit dem AG gewechselt werden. Der AG behält sich das Recht vor, einen Wechsel des Untersuchungspersonals zu verlangen.

## **6 Verkehrs- und Arbeitsstellensicherung**

Der AN ist für die ordnungsgemäße Sicherung der Arbeitsstellen verantwortlich. Die aktuell gültigen Richtlinien für die Sicherung von Arbeitsstellen an Straßen sind einzuhalten. Der AN hat die notwendigen Absperrungen und Beschilderungen zur Regelung des Verkehrs und zum Schutz des Personals vorzunehmen. Die dazu ggf. erforderliche verkehrsrechtliche Anordnung hat er rechtzeitig vor Beginn der Arbeiten bei der Stadt Troisdorf zu beantragen und auf Verlangen dem AG vorzulegen.

## **7 Entsorgung des Räumguts**

Bei dem Räumgut dürfen nur folgende Abfallschlüssel verwendet werden:

- 20 03 06 Abfälle aus der Kanalreinigung
- 20 03 03 Straßenkehrschutt

Die Fahrzeiten und der Aufwand für die Entleerung der Fahrzeuge sind in die Einheitspreise einzukalkulieren.

Die angefallenen Mengen werden in einem Wiegeschein festgehalten. Die Kosten für die Entsorgung des Räumguts trägt der AN.

Die abfallrechtlichen Nachweise (Wiegescheine der Entsorgungsanlage), sind lückenlos zu dokumentieren. (s.a. 9.)

Das Räumgut ist vom AN ständig zu kontrollieren. Bei Auffälligkeiten (besonderer Geruch, Ölschlieren) sind die Arbeiten an dieser Stelle sofort einzustellen und der AG ist zu benachrichtigen.

## **8 Einhaltung der Unfallverhütungsvorschriften**

Der AN ist verantwortlich für die Einhaltung aller für die Arbeitssicherheit maßgebenden Gesetze und Verordnungen. Die Reinigungsarbeiten dürfen nur unter Beachtung der Unfallverhütungsvorschriften durchgeführt werden. Es ist Pflicht, die persönlichen Schutzausrüstungen zu tragen.

## **9 Feststellung und Abnahme der Leistungen**

Die Ergebnisse der Sinkkastenreinigung werden in vom AG vorgegebenen Protokollen straßen- bzw. gebietsweise festgehalten.

Grundlage für die Feststellung der Leistungen sind, die vom AN unterschriebenen und durch den AG anerkannten, Protokolle. Sie beinhalten die Aufstellung der gereinigten Sinkkästen mit Angabe der Straßennamen, des Stadtteils, des Datums sowie ggf. besondere Bemerkungen. Sind mehrere Fahrzeuge des ANs gleichzeitig eingesetzt, werden für jedes Fahrzeug gesonderte Tagesberichte geführt.

Die Arbeitsprotokolle sind arbeitstäglich dem AG schriftlich (E-Mail) zuzusenden.

Die Originale der Wiegescheine der Entsorgungsanlage, sind zwingend mit Rechnung abzugeben. Hierbei muss vermerkt werden für welchen Ortsteil das Räumgut angefallen ist. Wenn das Räumgut eines Entsorgungsnachweis auf mehrere Ortsteile aufzuteilen ist, erfolgt die Angabe durch prozentuale Aufteilung auf die entsprechenden Ortsteile. Die Entsorgungsnachweise sind am Ende jeder Arbeitswoche mit Angabe der Ortsteile schriftlich (E-Mail) dem AG zuzusenden.

Es sind vom AG vorgegebene Protokollformulare zu verwenden.

## 10 Dokumentation

Der AN erhält als Reinigungsgrundlage folgende Unterlagen:

- Gebietsweise Straßenliste mit Angabe der Sinkkastenzahl pro Straße für die „Gesamtreinigung“
- Gebietsweise Straßenliste mit Angabe der Rinnenlänge pro Straße für die „Gesamtreinigung“
- Gebietsweise Straßenliste mit Angabe der Ortsteile für die Reinigung „Starkregenvorsorge“ und „Laubliste“ mit Angabe der Sinkkastenzahl / mit Angabe der Rinnenlänge pro Straße für die „Teilreinigung“
- Zusätzlich werden gegeben falls Karten/Bilder für Besondere Örtlichkeiten zur Orientierung beigelegt

Für den Nachweis über den Transport und Annahme des Räumgutes sind Wiegescheine erforderlich. Diese müssen tageweise und für jeden Stadtteil getrennt eingereicht werden.

Sofern bei der Reinigung Abweichungen von den zu Verfügung gestellten Unterlagen festgestellt werden, sind diese in das Bemerkungsfeld der Straße in den Reinigungsplänen einzutragen.

Sofern einzelne Objekte nicht gereinigt werden können, sind diese unter Angabe des Grundes in den Tagesberichten in das Bemerkungsfeld der Straße einzutragen. Grundsätzlich bedarf der Verzicht auf eine Reinigung einzelner Objekte bzw. von Teilen derselben der Zustimmung des AGs.

In die Protokolle sind besondere Betriebszustände wie Defekte und Mängel an den Straßeneinläufen sowie Verstopfungen der Anschlussleitungen zu dokumentieren. Hierzu ist die Angabe der Straße und der Hausnummer (bzw. wenn nicht vorhanden der Bezug zu markanten Punkten) zu nennen. Zusätzlich sind zwei Fotos erforderlich. Das erste dient zur Orientierung (auch durch GPS-Punkt auf einer Karte möglich). Das zweite Foto dient zur Erfassung des Defektes/Mangels (nicht erforderlich bei Verstopfung der Anschlussleitung).

Die ausgefüllten Straßenlisten sind dem AG nach Abschluss der Arbeiten zusammen mit den sonstigen vertraglich vereinbarten Unterlagen binnen 21 Tagen nach Erledigung beim AG in elektronischer Form einzureichen.

Die Straßenlisten sind von dem verantwortlichen Projektleiter des AN gegenzuzeichnen.

Die geforderten Leistungen gelten als erbracht, wenn die Fertigstellung aller Arbeiten sowie die vollständige und richtige Übergabe aller Unterlagen erfolgt und durch den AG anerkannt sind.

Halbjährlich findet ein Abstimmungsgespräch zwischen AG und AN (inkl. eventuelle Subunternehmer) auf der Kläranlage Mülleken (oder per Onlinemeeting) statt.

## 11 Wartezeiten und Behinderungen

Behinderungen bzw. Arbeitsunterbrechungen müssen unverzüglich telefonisch und nachfolgend schriftlich angezeigt und mit Begründung in den Tagesberichten vermerkt werden. Das weitere Vorgehen wird mit dem AG festgelegt. Der AN hat alle Maßnahmen zu ergreifen, die im Behinderungsfall eine Fortsetzung der Arbeiten an einer anderen Stelle ermöglichen.

Eine Vergütung der Wartezeiten bei Behinderung bzw. Arbeitsunterbrechungen erfolgt nur, wenn der AG diese zu vertreten hat und die Dauer der Wartezeit 1 Stunde überschreitet. Wartezeiten werden nur bis zur Beseitigung der Behinderung und maximal für die am jeweiligen Arbeitstag noch verbleibende Arbeitszeit vergütet.

## 12 Abrechnung

Die Abrechnungsgrundlage für Reinigungsleistungen ist die Anzahl der gereinigten Sinkkästen und die Länge der gereinigten Einlaufrinnen.

Die Kosten der Arbeitsvorbereitung sind in die einzelnen Positionen einzurechnen und werden nicht gesondert vergütet.

Die ausgeschriebenen Leistungen verstehen sich als komplette Leistungen inkl. aller Betriebs- und Hilfsstoffe, Geräte und Personal sowie sonst anfallender Kosten soweit nicht anders angegeben.

Der AN hat Anspruch auf Abschlagszahlungen für vollständig abgearbeitete Gebiete. Es können nur Leistungen abgerechnet werden, die vom AG abgenommen wurden. Die Rechnungen müssen nach Datum gegliedert sein.

Die Mehrwertsteuer ist gesondert auszuweisen. Die in den Positionen genannten Massen sind Richtwerte.

Bei der Kalkulation ist zu berücksichtigen, dass alle Einheitspreise bis zu dem Ende des Ausführungszeitraums Festpreise sind. Abweichungen werden ggf. in der Projektbeschreibung festgelegt.

Rechnungslegung: Rechnungen sind vollständig (inkl. Anlagen) per E-Mail zu senden.

Folgende Empfänger sind zu verwenden: [Rechnungseingang@abwasserbetrieb-troisdorf.de](mailto:Rechnungseingang@abwasserbetrieb-troisdorf.de) und in Kopie (Cc) an: [Kanalnetzdoku@abwasserbetrieb-troisdorf.de](mailto:Kanalnetzdoku@abwasserbetrieb-troisdorf.de)

Rechnungsanlagen: Die eingescannten Wiegescheine sind der jeweiligen Rechnung zwingend als Anlage beizufügen! Der AG behält sich vor, Rechnungen mit fehlender Anlage abzulehnen.

## 13 Haftung

Der AN haftet für alle Schäden und Verschmutzungen, die im Zusammenhang mit seinem Auftrag an öffentlichen Verkehrsanlagen, privaten Entwässerungsanlagen, Personen und sonstigen Sachen entstehen.

Der AN muss das Bestehen einer Haftpflichtversicherung nachweisen. Er ist zur unverzüglichen schriftlichen Anzeige verpflichtet, sobald sein Versicherungsschutz nicht mehr besteht. Die Deckungssummen der Haftpflichtversicherung müssen mindestens betragen;

- für Personenschäden: 3,0 Mio €      - für sonstige Schäden: 1,0 Mio €