Vertragsunterlagen

INHALTSVERZEICHNIS DIESER VERTRAGSUNTERLAGEN

1 Leistungsbeschreibung ... 3
1.1 Allgemein ... 3
1.2 Leistungsgegenstand – Überblick ... 3
1.3 Anmerkung zum Verpackungsanteil im Altpapier ... 3
1.4 Leistungen des Auftraggebers ... 4
1.5 Leistungen des Auftragnehmers ... 4
1.5.1 Allgemeine Anforderungen ... 4
1.5.2 Leistungsstörungen und Informationspflicht ... 5
1.5.3 Kontrollrecht und Weisungsbefugnis ... 5
1.5.4 Qualität und Verbesserungen ... 6
1.6 Leistungen des Auftragnehmers in Los 1 Einsammlung von Altpapier im Holsystem (Papiertonne) ... 7
1.6.1 Leistungsstörung, Mitteilungs- und Überwachungspflichten ... 7
1.6.2 Reklamation und Nacherfüllung ... 7
1.6.3 Niederlassung / Betriebsstätte ... 7
1.6.4 Fahrzeuge ... 8
1.6.4.1 Allgemeine Ausstattung ... 8
1.6.4.2 Identifikationssystem ... 9
1.6.5 Personal, Mitarbeiterschulung, Qualität und Verbesserungen ... 12
1.6.6 Nutzung des EDV-Systems des Auftraggebers ... 12
1.6.7 Behälterverwaltung und Behälteränderungsdienst ... 13
1.6.8 Abfuhrkalender und Tourenplan ... 15
1.6.9 Einsammlung von Altpapier (Papiertonne) ... 16
1.6.9.1 Allgemeines zur Abfuhr ... 16
1.6.9.2 Behälterbereitstellung zur Leerung und Behälterstandplätze ... 17
1.6.9.3 Durchführung der Leerung ... 18
1.6.9.4 Identifikation ... 20
1.6.10 Transport des Altpapiers ... 20
1.6.11 Einrichtung und Betrieb der Übergabestelle ... 21
1.7 Leistungen des Auftragnehmers in Los 2 Einsammlung von Altpapier im Bringsystem ... 22
1.7.1 Gestellung von Containern für die Altpapiererfassung im Bringsystem ... 22
1.7.2 Sammlung von Altpapier aus dem Bringsystem ... 23
1.7.3 Dokumentation der Altpapiererfassung im Bringsystem ... 24
1.7.4 Transport zur Übernahmestelle des Auftragnehmers von Los 1 ... 24

2 Besondere Vertragsbedingungen ... 25
2.1 Präambel ... 25
2.2 Vertrag ... 25
2.3 Unterauftragnehmer ... 25
2.4 Verantwortungsbereich ... 26
2.5 Haftung / Selbstvornahme / Versicherung ... 26
2.6 Sicherheitsleistung ... 27
2.7 Änderung der Leistung ... 28
2.8 Kündigung aus wichtigem Grund ... 28
2.9 Vertragsstrafen / Ersatzvornahme ... 29
2.10 Preise und Preisanpassung ... 31
2.11 Abrechnung und Rückforderungen ... 32
2.12 Urkalkulation ... 33
2.13 Vertragsdauer ... 33
2.14 Abtretungsverbot / Aufrechnung ... 34

2.15 Schriftform 34
2.16 Salvatorische Klausel 34
2.17 Gerichtsstand 34
3 Vertrags- und Abrechnungspreise 35

Anlage A Einwohnerzahlen der Gemeinden
Anlage B Behälterausstattung an den Wertstoffsammelstellen
Anlage C Öffnungszeiten der Wertstoffsammelstellen

1 LEISTUNGSBESCHREIBUNG

1.1 ALLGEMEIN

(1) Der Landkreis Aichach-Friedberg ist als öffentlich-rechtlicher Entsorgungsträger (örE) unter anderem für Erfassung und Transport von Altpapier aus dem Hol- und Bringsystem zuständig.

(2) Der Landkreis Aichach-Friedberg beabsichtigt, Dritte gemäß § 22 Kreislaufwirtschaftsgesetz (KrWG) ab dem 01.01.2028 mit Erfassung und Transport von Altpapier aus dem Hol- und Bringsystem zu beauftragen.

(3) Der Landkreis Aichach-Friedberg umfasst 24 Gemeinden mit insgesamt 137.395 Einwohnern (Stand: 30.09.2025). Die Landkreisfläche beträgt rund 783 km². Die Einwohnerzahlen der einzelnen Gemeinden sowie eine Übersichtskarte sind Anlage A zu entnehmen.

(4) Weitere Informationen zum Landkreis und zur abfallwirtschaftlichen Situation im Landkreis sind unter https://abfallwirtschaft.lra-aic-fdb.de zu finden.

1.2 LEISTUNGSGEGENSTAND – ÜBERBLICK

(1) Der Auftraggeber beabsichtigt die Vergabe folgender Leistungen:

Los 1: Sammlung von Altpapier im Holsystem

- 4-wöchentliche (240-l-Behälter und teilweise 1.100-l-Behälter) bzw. wöchentliche oder 14-tägliche Leerung (übrige 1.100-l-Behälter) der bereitgestellten Behälter für Altpapier (Papiertonnen) im Holsystem
- Transport des Altpapiers aus der Sammlung im Holsystem zur Übergabestelle
- Durchführung des Behälteränderungsdienstes
- Einrichtung und Betrieb der Übergabestelle für Altpapier aus dem Sammelsystem des Auftraggebers und Übergabe des Altpapiers an den mit der Vermarktung beauftragten Dritten (derzeit: RecycLog GmbH, Brieselang). Die Übergabestelle muss im Landkreis Aichach-Friedberg oder außerhalb bis maximal 10 km Wegstrecke von der Landkreisgrenze entfernt liegen.

Los 2: Sammlung von Altpapier im Bringsystem

- Gestellung von Containern zur Altpapiererfassung im Bringsystem
- Bedarfsgerechte Leerung der Container zur Altpapiererfassung im Bringsystem
- Transport des Altpapiers aus der Sammlung im Bringsystem zur Übergabestelle des Auftragnehmers von Los 1

(2) Weitere Einzelheiten zur Leistungserbringung regelt die nachfolgende Leistungsbeschreibung.

1.3 ANMERKUNG ZUM VERPACKUNGSANTEIL IM ALTPAPIER

(1) Wie sich die Vertragssituation auf Basis des Verpackungsgesetzes mit den dualen Systemen darstellen wird, ist noch nicht abschließend prognostizierbar.

(2) Sofern während der Vertragslaufzeit eine Herausgabe des Anteils der Verkaufsverpackungen an ein duales System erfolgt, ist der Auftragnehmer verpflichtet, den vom Auftraggeber vorgegeben Anteil an das zuständige System herauszugeben. Die durch die getrennte Übergabe des Anteils der Verkaufsverpackungen zusätzlich verursachten Kosten für Bereitstellung, Verla-

dung, Verwiegung usw. trägt dann unter Berücksichtigung § 22 Abs. 4 VerpackG das betreffende duale System. Diese sind dem Auftraggeber in nachvollziehbarer und prüfbarer Form nachzuweisen.

(3) Treten duale Systeme mit einem Auftragnehmer bzgl. Vertragsverhandlungen über die Bereitstellung bzw. Verwertung von Altpapiermengen oder Altpapieranteilströmen aus dem Gebiet des Landkreises Aichach- Friedberg in Kontakt, verweist der Auftragnehmer diese an den Auftraggeber.

1.4 LEISTUNGEN DES AUFTRAGGEBERS

(1) Der Auftraggeber benennt für die Laufzeit des Vertrages einen verantwortlichen Ansprechpartner.

(2) Der Auftraggeber (Kommunale Abfallwirtschaft des Landkreises Aichach-Friedberg) bzw. die von ihm beauftragten Gemeinden ist/sind zentraler Ansprechpartner für die Bürger/Kunden (Eigentümer der Grundstücke). Der Auftraggeber ist zuständig für die Service- und Verwaltungsfunktionen (Beratung, Kundenauftragsverwaltung im Bereich Behälteränderungsdienst u.ä.).

(3) Der Auftraggeber unterstützt die Auftragnehmer im Rahmen seiner Möglichkeiten, dass die entsprechend zugelassenen Behälter bzw. Abfälle von den Anschlusspflichtigen (Grundstückseigentümern, Mietern, Pächtern oder Sonstigen) rechtzeitig und sichtbar zur Einsammlung gemäß den abgestimmten Vorgaben bereitgestellt werden.

(4) Der Auftraggeber stellt im Rahmen seiner Möglichkeiten sicher, dass die zu übernehmenden Abfälle ordnungsgemäß bereitgestellt werden bzw. die gestellten Container im Bringsystem ordnungsgemäß befüllt werden und die Meldung der vollen Container rechtzeitig beim Auftragnehmer eingeht. Die Annahme an den Wertstoffhöfen erfolgt grundsätzlich unter Aufsicht des dortigen Personals. Eine Garantie für eine vollständig sortenreine Bereitstellung des Altpapiers kann vom Auftraggeber nicht übernommen werden. Er wird jedoch hierzu im Rahmen seiner bisherigen Tätigkeit durch entsprechende Öffentlichkeitsarbeit beitragen.

(5) Reklamationen, die beim Auftraggeber eingehen werden per E-Mail oder Telefon an den Auftragnehmer übermittelt. Eine Rückmeldung zu beim Auftragnehmer eingehenden Reklamationen hat unverzüglich jedoch bis spätestens 12.00 Uhr des folgenden Werktags (Montag bis Freitag) zu erfolgen.

1.5 LEISTUNGEN DES AUFTRAGNEHMERS

1.5.1 Allgemeine Anforderungen

(1) Der Auftraggeber steht – bedingt durch den öffentlichen Auftrag „Sicherstellung der Abfallentsorgung“ – permanent im Lichte der Öffentlichkeit. In diesem Sinne bemühen sich beide Seiten um ein gutes Gesamterscheinungsbild in der Öffentlichkeit.

(2) Der Auftragnehmer hat den Auftraggeber bei der Umsetzung seines Abfallwirtschaftskonzepts zu unterstützen. Jegliche Handlungen, die der Abfallwirtschaftssatzung des Auftraggebers widersprechen, hat der Auftragnehmer zu unterlassen. Der Auftragnehmer ist verpflichtet, von ihm erkannte Verstöße gegen die Abfallwirtschaftssatzung oder sonstige einschlägige Rechtsnormen dem Auftraggeber unverzüglich zu melden und entsprechende, bei ihm eingehende Informationen an den Auftraggeber weiterzuleiten und ggf. schriftlich zu bestätigen. Des Weiteren ist der Auftragnehmer verpflichtet bei Bedarf an Vor-Ort-Terminen teilzunehmen.

(3) Der Auftragnehmer verpflichtet sich, bei allen im Zusammenhang mit diesem Vertrag durchzuführenden Maßnahmen eine geringstmögliche Beeinträchtigung der Umwelt sicherzustellen und sämtliche Rechtsnormen, die auf die vertragsgegenständlichen Leistungen anzuwenden sind einschließlich untergesetzlichen Regelwerken sowie behördlichen Bestimmungen und Auflagen in ihrer jeweils gültigen Fassung zu beachten. Insbesondere sind das Kreislaufwirtschaftsgesetz (KrWG) nebst untergesetzlichem Regelwerk, das Bayerische Abfallwirtschaftsgesetz (BayAbfG) und die Abfallwirtschaftssatzung des Landkreises Aichach-Friedberg in ihrer jeweils gültigen Fassung einzuhalten.

(4) Ferner zu beachten sind Arbeitsschutzvorschriften, Unfallverhütungsvorschriften sowie die allgemein anerkannten sicherheitstechnischen Regeln und die verbindlichen Bestimmungen zum allgemeinen Mindestlohn bzw. zum Mindestlohn in der Entsorgungswirtschaft in der jeweils gültigen Fassung. Weiterhin hat der Auftragnehmer Frauen und Männern bei gleicher oder gleichwertiger Arbeit gleiches Entgelt zu bezahlen. Der Auftragnehmer ist für die Erfüllung der arbeits-, sicherheitsrechtlichen und berufsgenossenschaftlichen Verpflichtungen gegenüber seinem Personal allein verantwortlich.

(5) Der Auftragnehmer verpflichtet sich, beim Umgang mit den im Rahmen dieses Vertrags erhaltenen Informationen und Daten die geltenden Bestimmungen bzgl. des Datenschutzes in ihrer jeweils gültigen Fassung zu beachten.

(6) Alle für die Erbringung der vertragsgegenständlichen Leistung erforderlichen behördlichen Genehmigungen sind vom Auftragnehmer zu erwirken und über die Vertragslaufzeit aufrecht zu erhalten.

(7) Die Einrichtungen und technischen Mittel zur Erbringung der angebotenen Dienstleistung (z.B. Transportfahrzeuge usw.) müssen dem jeweils aktuellen Stand der Technik entsprechen und dem jeweils aktuellen Stand der Technik entsprechend betrieben werden.

(8) Veröffentlichungen in öffentlich zugänglichen Medien über die vertragsgegenständlichen Leistungen sind nur nach vorheriger schriftlicher Zustimmung des Auftraggebers möglich.

1.5.2 Leistungsstörungen und Informationspflicht

(1) Störungen, die dazu führen, dass die vertragsgegenständlichen Leistungen durch den Auftragnehmer nicht ordnungsgemäß und / oder nicht rechtzeitig erbracht werden können, sind dem Auftraggeber unabhängig von Art und Ursache unverzüglich und unaufgefordert mitzuteilen. Der Auftragnehmer ist verpflichtet, unverzüglich und auf eigene Kosten Abhilfe zu schaffen, sofern der Grund für die Hinderung von ihm zu vertreten ist. Über die betreffenden Maßnahmen ist der Auftraggeber ebenfalls unverzüglich in Kenntnis zu setzen.

(2) Der Auftragnehmer ist verpflichtet, den Auftraggeber über alle für die Erfüllung des Vertrages wesentlichen Umstände wie z. B. technische und sonstige Störungen, Unfälle usw. unverzüglich zu informieren. Der Auftragnehmer hat insbesondere Unfälle, bei denen Personen- oder Sachschäden entstanden sind, unverzüglich mündlich und innerhalb von zwei Werktagen noch einmal schriftlich mitzuteilen. Der Schaden ist unverzüglich durch Lichtbilder zu dokumentieren.

1.5.3 Kontrollrecht und Weisungsbefugnis

(1) Der Auftragnehmer räumt dem Auftraggeber und einem von ihm beauftragten Dritten ein Kontrollrecht bzgl. der ordnungsgemäßen Leistungserbringung ein. Dem Auftraggeber und dem von ihm beauftragten Dritten ist es zu diesem Zweck gestattet, die Grundstücke und Anlagen des

Auftragnehmers und ggf. seiner Unterauftragnehmer zu betreten und zu besichtigen. Der Auftragnehmer wird dem Auftraggeber auf Anfrage alle Auskünfte erteilen, die mit der Erfüllung dieses Vertrages im Zusammenhang stehen. Dabei ist vom Auftragnehmer auch Einsicht in alle Dokumente im Zusammenhang mit der Leistungserbringung zu gewähren. Dazu zählen auch das Betriebstagebuch, Mengenaufzeichnungen, Entsorgungsnachweise (vgl. § 22 S. 2 KrWG) sowie die aufgezeichneten Daten der Tachographen / Fahrtenschreiber eingesetzter Fahrzeuge. Auf Anforderung sind dem Auftraggeber Kopien vorzulegen.

(2) Grundsätzlich meldet der Auftraggeber entsprechende Kontrollbesuche mit einem Vorlauf von mindestens einem Werktag an. Der Auftraggeber besteht lediglich im sachlich gerechtfertigten Ausnahmefall auf einer unangemeldeten Kontrolle.

(3) Der Auftraggeber darf dem Auftragnehmer im Rahmen dieses Vertrages die notwendigen Weisungen erteilen. Die Anweisungen dürfen für den Auftragnehmer nicht unzumutbar sein. Werden Anordnungen mit fortdauernder Wirkung getroffen, so sind diese schriftlich festzulegen. Bei Eilbedürftigkeit reicht zunächst eine mündliche Anordnung aus. Diese ist jedoch innerhalb einer Woche schriftlich zu bestätigen.

1.5.4 Qualität und Verbesserungen

(1) Der Auftragnehmer benennt spätestens vier Wochen vor Leistungsbeginn für die Laufzeit des Vertrages einen verantwortlichen Ansprechpartner mit selbständiger Entscheidungsgewalt. Der verantwortliche Ansprechpartner des Auftragnehmers muss zu üblichen Geschäftszeiten mindestens von Montag bis Freitag (Ausnahme: Feiertage) in der Zeit von 8.00 bis 17.00 Uhr durchgehend telefonisch (kein Anrufbeantworter) und persönlich erreichbar sein. Der Ansprechpartner muss ferner insoweit befugt sein, dass Beschwerden und Nachfragen aufgenommen und unverzüglich abgearbeitet werden bzw. für Abhilfe gesorgt wird.
Ausnahme: Für die Erstellung des ersten Tourenplanes im Los 1 ist der Ansprechpartner bereits im August vor Leistungsbeginn zu benennen (vgl. Ziff. 1.6.8).

(2) In regelmäßig (mindestens einmal jährlich) abzuhaltenden und zu protokollierenden Gesprächen zwischen dem Auftraggeber und dem Auftragnehmer, die der Auftraggeber einberufen kann, werden die Probleme und Verbesserungsmöglichkeiten bei der Leistungserbringung besprochen. Im Ergebnis werden konkrete Zielvereinbarungen zur ständigen Verbesserung der Leistung getroffen. Die Vereinbarungen und deren Durchführung werden Bestandteil des Vertrages.

(3) Der Auftragnehmer stellt das für die Durchführung der Leistung erforderliche fachkundige, einwandfrei deutschsprechende Personal. Die eingesetzten Fahrer müssen die erforderliche Fach- und Ortskenntnis zur Erbringung der Dienstleistungen besitzen. Der Auftragnehmer verpflichtet sich, sein Personal über alle Pflichten, die im Zusammenhang mit einer reibungslosen und ordnungsgemäßen Durchführung der Dienstleistung im Sinne dieser Ausschreibungsunterlagen / Leistungsbeschreibung stehen, ausreichend zu informieren.

(4) Der Auftragnehmer verpflichtet sich, neues Personal vor dem ersten Einsatz und vorhandenes Personal in regelmäßigen Abständen sowie bei Gesetzesänderungen (mindestens einmal jährlich) zu schulen. Inhalt der Schulungen sind die wesentlichen Vorgaben zur Leistungserbringung dieser Leistungsbeschreibung. Die Schulungen sind zu dokumentieren und durch Unterschrift der Teilnehmer zu bestätigen. Auf Verlangen ist diese Dokumentation dem Auftraggeber vorzulegen.

1.6 LEISTUNGEN DES AUFTRAGNEHMERS IN LOS 1 EINSAMMLUNG VON ALTPAPIER IM HOLSYSTEM (PAPIERTONNE)

1.6.1 Leistungsstörung, Mitteilungs- und Überwachungspflichten

(1) Im Falle einer Leistungsstörung oder einer Leistungsversagung bei der Abfuhr ist der Bürger (Nutzer der Abfallentsorgung/Anschlussnehmer) vom Auftragnehmer über deren Ursache mittels eines schriftlichen, am Behälter angebrachten Hinweises in Kenntnis zu setzen. Ist ein Anbringen am Behälter nicht möglich oder sinnvoll, ist der Hinweis in den Briefkasten des Bürgers zu werfen. Die Art des Hinweises (Aufkleber, Formblatt o. ä.) wird vom Auftraggeber festgelegt. Die nötigen Materialien stellt der Auftragnehmer im Einvernehmen mit dem Auftraggeber. Bei länger andauernden Leistungsstörungen (Baumaßnahmen o. ä.) sind die betroffenen Bürger ebenfalls durch den Auftragnehmer (z. B. über geänderte Abfuhrzeiten oder alternative Bereitstellungsorte während der Baumaßnahme) in geeigneter Form zu informieren. Die entsprechenden Fälle sind dem Auftraggeber täglich nach der Abfuhr / Sammlung zu melden.

(2) Zur Vermeidung von absehbaren Leistungsstörungen fordert der Auftraggeber jeweils im Dezember für das Folgejahr alle Gemeinden im Landkreis Aichach-Friedberg schriftlich auf, bereits bekannte Beeinträchtigungen der Abfuhr (z. B. geplante Straßenbaumaßnahmen, Straßensperrungen aufgrund von Festen, usw.) den betroffenen Abfuhrunternehmen zu Beginn des Jahres bzw. bei Bekanntwerden schriftlich mitzuteilen.

(3) Der Auftragnehmer hat gegenüber dem Auftraggeber die Mitteilungs- und Überwachungspflicht (z. B. bei überfüllten oder beschädigten Behältern, etc.). Die festgestellte Abweichung ist zu dokumentieren (mit Foto und E-Mail) unter Benennung der Abweichung und der Adresse der Veranlagung.

1.6.2 Reklamation und Nacherfüllung

(1) Anfragen bezüglich Reklamationen, die beim Auftragnehmer eingehen oder vom Auftraggeber an ihn weitergeleitet werden, sind möglichst noch am gleichen Tag, spätestens jedoch innerhalb von zwei Arbeitstagen, schlüssig und nachvollziehbar nach bestem Wissen zu beantworten. Der Auftragnehmer bemüht sich dabei, unabhängig von der Verschuldensfrage, der Reklamation selbständig abzuhelfen und teilt dem Auftraggeber das Ergebnis, auf dessen Wunsch auch schriftlich, mit.

(2) Behälter, die schuldhaft nicht oder nicht vollständig geleert wurden, sind vom Auftragnehmer selbständig oder auf Verlangen des Auftraggebers im Regelfall innerhalb von zwei Werktagen, in Ausnahmen innerhalb von drei Werktagen, nachzuleeren, es sei denn, den Auftragnehmer trifft zweifelsfrei kein Verschulden. Die Beweislast liegt beim Auftragnehmer. Ein Anspruch auf eine zusätzliche Vergütung dieser Leistung über die Einheitspreise hinaus besteht nicht.

1.6.3 Niederlassung / Betriebsstätte

(1) Um eine flexible und zeitnahe Zusammenarbeit zu ermöglichen, hat der Auftragnehmer während der Vertragslaufzeit eine Niederlassung oder Betriebstätte im Landkreis Aichach-Friedberg oder in einer angrenzenden Gebietskörperschaft zu unterhalten, von der aus die Leistungen aus dem zu Stande kommenden Vertrag erfüllt werden. Die Niederlassung / Betriebsstätte muss so lokalisiert werden, dass der Auftragnehmer von dort jeden Bereitstellungsort im Landkreis Aichach-Friedberg innerhalb von maximal 1,5 Stunden erreichen kann.

(2) Der Auftragnehmer wird bis spätestens zum Leistungsbeginn eine für die Landkreisbürger kostenlose Servicetelefonnummer einrichten. Diese muss mindestens in der Zeit von Montag bis

Freitag jeweils von 8.00 Uhr bis 17.00 Uhr mit einem kompetenten Ansprechpartner besetzt sein.

1.6.4 Fahrzeuge

1.6.4.1 *Allgemeine Ausstattung*

(1) Der Auftragnehmer verpflichtet sich, zur Sicherstellung einer ordnungsgemäßen, insbesondere emissionsarmen Altpapiereinsammlung und -transport die notwendigen technischen Voraussetzungen zu treffen, die erforderlichen Sammelfahrzeuge soweit erforderlich anzuschaffen bzw. bereitzustellen, diese am Ort der für die Leistungserbringung zuständigen Niederlassung / Betriebsstätten vorzuhalten und für die ausschreibungsgegenständlichen Leistungen einzusetzen. Die Fahrzeugausrüstungen sind zur Sicherstellung einer hohen Verfügbarkeit einer regelmäßigen Wartung und Pflege zu unterziehen.

(2) Sofern Ein-Mann-Ladesysteme bzw. Seitenladersysteme zum Einsatz kommen sollen, dürfen an die Bereitstellung der Behälter keine Anforderungen gestellt werden, die über die in der Satzung festgelegten Bestimmungen über die Bereitstellung von Behältern hinausgehen. Bestehende Behälterstandplätze dürfen nur nach vorheriger Abstimmung mit dem Auftraggeber geändert werden.

(3) Die Fahrzeuge sind über die Vertragslaufzeit in einem technisch und optisch einwandfreien Zustand zu halten. Die eingesetzten Fahrzeuge müssen mindestens Abgas-Norm EURO 6 entsprechen. Die diesbezüglichen gesetzlichen Anforderungen (z. B. Feinstaubrichtlinie) müssen jeweils mindestens erfüllt werden. Darüber hinaus ist die eingesetzte Fahrzeugflotte sukzessive den steigenden Umweltanforderungen entsprechend anzupassen. In Bezug auf die Lärmbelastung sind z. B. lärmreduzierende Techniken einzusetzen und die Anforderungen der Maschinenlärmschutzverordnung zu beachten.

(4) Der Auftragnehmer hat bis zum Leistungsbeginn mindestens 15 % an den gesamten Behälterleerungen (Leistungserbringung) mittels Einsatzes von alternativen sauberen oder eimissionsfreien Antriebstechniken i. S. § 2 Nr. 5 bis 7 SaubFahrzeugBeschG durchzuführen. Die eingesetzten Fahrzeuge müssen während der gesamten Vertragslaufzeit diesen gesetzlichen Anforderungen für alternative saubere oder emissionsfreie Antriebstechniken entsprechen.

(5) Der Auftragnehmer muss dem Auftraggeber bis spätestens zum 31.01. des Folgejahres unaufgefordert entsprechende Unterlagen/Dokumentationen vorlegen, aus denen der Erfüllungsgrad des zugesagten Prozentanteils an der gesamten Abfallmenge (Leistungserbringung) im Vorjahr, die mittels Einsatzes von Fahrzeugen mit alternativen sauberen oder emissionsfreien Antriebstechniken i. S. § 2 Nr. 5 bis 7 SaubFahrzeugBeschG gesammelt wurden, nachvollzogen und damit belegt werden kann. Hierunter könnten z. B. Wiegescheine, entsprechende Fahrtenbücher der einzelnen Fahrzeuge mit jeweiligem Verweis auf die genauen einzelnen gefahrenen Entleerungstouren (Datum, Tourenbezeichnung) fallen. Im Bedarfsfall behält sich der Auftraggeber vor, gewisse Einzelbelege, wie z. B. Kratfstoffrechnungen oder ähnliches, einzusehen.

(6) Der Auftragnehmer verpflichtet sich, seinen Fuhrpark so auszurichten, dass er jederzeit in der Lage ist, die öffentliche Abfallentsorgung im Landkreis gemäß seinen Vertragspflichten vollumfänglich sicherzustellen. Bei den Fahrzeugen ist zu beachten, dass diese auch in Gemeinden mit enger Wohnbebauung und engen unwegsamen Verkehrswegen einzusetzen sind. Der Auftragnehmer hat insoweit auch dafür zu sorgen, dass soweit für die Abfuhr notwendig, die eingesetzten Fahrzeuge so gekennzeichnet sind, dass die Sonderrechte nach § 35 Abs. 6 StVO in Anspruch genommen werden können.

(7) Der Auftragnehmer verpflichtet sich, sich bei Straßenbaulastträgern öffentlicher und nichtöffentlicher Straßen um alle erforderlichen bzw. möglichen Ausnahmeregelungen zur Befahrung solcher Straßen zu bemühen. Entsprechende Vereinbarungen (z.B. Haftungsfreistellung) sind ebenfalls zwischen dem Auftragnehmer und dem Straßenbaulastträger zu treffen. Sofern Ausnahmeregelungen und Vereinbarungen getroffen werden, sind diese zu dokumentieren und dem Auftraggeber mindestens jährlich mitzuteilen.

(8) Der Auftragnehmer verpflichtet sich weiterhin, seinen Betrieb jederzeit so einzurichten, dass er in der Lage ist, die Anforderungen der öffentlichen Abfallentsorgung zu erfüllen. Bei den Fahrzeugen ist zu beachten, dass diese auch in Gemeinden mit enger Wohnbebauung und engen, unwegsamen Verkehrswegen tätig sein werden.

(9) Für die Abfuhr von Altpapier hat der Auftragnehmer eine Fahrzeugreserve in ausreichender Höhe für Ausfälle bereit zu halten. Es muss für jedes ausgefallene Fahrzeug noch am selben Abfuhrtag ein Reservefahrzeug zum Einsatz kommen. Die Abfuhr durch das Reservefahrzeug muss am selben Tag erfolgen.

(10) Der Auftragnehmer hält für alle Fahrzeuge Winterausrüstung, insbesondere Schnellmontage-Schneeketten und/oder Wurf- bzw. Schleuderketten vor und sorgt dafür, dass diese bei schwierigen Wetterverhältnissen, insbesondere bei Eisglätte, Matsch- oder Schneewetter auf die Reifen der Fahrzeuge aufgezogen bzw. montiert werden, um eine möglichst zeitnahe Abfuhr zu ermöglichen.

(11) Werbung auf den Sammelfahrzeugen, die im Rahmen der ausgeschriebenen Leistung eingesetzt werden, ist nur nach vorheriger schriftlicher Zustimmung durch den Auftraggeber zulässig. Davon ausgenommen ist Eigenwerbung auf den Fahrzeugen des Auftragnehmers. Der Auftragnehmer muss sicherstellen, dass dem Auftraggeber mindestens eine 1,5 m² große Werbefläche auf jeder Fahrzeugseite zur Verfügung steht. Die Werbeplatten stellt der Auftraggeber zur Verfügung. Für die Befestigung der Werbeplatten an den Fahrzeugen des Auftragnehmers dürfen dem Auftraggeber keine zusätzlichen Kosten entstehen. Die Werbeplatten müssen spätestens dann an den Fahrzeugen angebracht sein, wenn sie im Rahmen der ausschreibungsgegenständlichen Leistungen im Landkreis eingesetzt werden.

(12) Während der Abfuhr müssen die im Einsatz befindlichen Fahrzeugbesatzungen per Mobiltelefon ständig erreichbar sein. Die Telefonnummern sind dem Auftraggeber spätestens zu Leistungsbeginn mitzuteilen. Änderungen der Telefonnummern teilt der Auftragnehmer dem Auftraggeber unverzüglich mit. Jedes Fahrzeug muss zur Fotodokumentation sowie zum Beschwerdemanagement ein geeignetes Mobilgerät mitführen, von welchem Fotomaterial direkt dem Auftraggeber zur Verfügung gestellt werden kann (inkl. mobile Internetverbindung).

1.6.4.2 *Identifikationssystem*

(1) Die bei der Abfuhr von Altpapier durch den Auftragnehmer eingesetzten Sammelfahrzeuge müssen mit einem elektronischen Lesegerät ausgestattet sein, das den Transponder am Behälter identifizieren und die Leerung erfassen kann. Die zur Identifikation erforderliche Technik ist an den zur Erbringung der Abfuhrleistungen eingesetzten Fahrzeugen fest zu installieren. Durch regelmäßige Wartung und Prüfung des Systems ist ein einwandfreier Betrieb über die Vertragslaufzeit zu gewährleisten. Die Identifikation eines Behälters ist an der Schüttung optisch anzuzeigen. An allen Fahrzeugen sind die technischen Voraussetzungen dahingehend zu schaffen, dass alle gesperrten („Schwarze Liste“) bzw. alle pro Sammeltour zugelassenen Transponder-

nummern („Weiße Liste“) auf den einzelnen Fahrzeugen als vollständige Datensätze zur Verfügung stehen. Es ist eine arbeitstägliche Aktualisierung der Datenbestände in den Bordcomputern der Sammelfahrzeuge vorzunehmen.

(2) Die Fahrzeugausrüstung umfasst grundsätzlich:

- Die Bedieneinheit (Bordcomputer) im Führerhaus
- Software zum Betrieb der Bedieneinheit (Bordrechner) u. a. mit folgenden Funktionalitäten
  - Darstellung aus der Weißen Liste
  - Touransicht (zu leerende Gefäße / bereits geleerte Gefäße)
  - Straßenansicht (Leerungsbestand pro Straße)
  - Standortansicht (Gefäßbestand / Gefäßinformationen)
  - Sonderinformation zu Straßen
- Die Identifizierungseinheit an der Schüttung
- Sensis kompatible Übertragung der Daten vom Bordcomputer der Fahrzeuge des Auftragnehmers an das Informationssystem (TRAS 11.X) des Auftraggebers (Leerungsdaten mit Zusatzinformationen), möglichst in Echtzeit, und umgekehrt (Weiße und Schwarze Liste).
- Redundante Datenspeicherung im Bordcomputer der Fahrzeuge mittels Datenträger (Chipkarte o.ä.) zur Übertragung der redundant gespeicherten Leerungsdaten vom Fahrzeugterminal in ein stationäres, im Verwaltungsgebäude des Auftraggebers installiertes System (Speicherung der Daten von mindestens 30 Tagen).

(3) Anforderungen an die Fahrzeugausrüstung:

Das System muss weitgehend vollautomatisch und ohne zusätzliche Bedieneingaben arbeiten können. Bedieneinheit (Bordcomputer) hat folgende Anforderungen zu erfüllen:

- Sämtliche Aktivitäten des Bordrechners sind zu dokumentieren wie z. B.
  - Hoch- und Runterfahren des Systems
  - Anmeldung am System
  - Leerungsaktivitäten
  - Leerungskommentare und –zusatzinformationen
  - Sämtliche Aktivitäten / Registrierungen des Systems
- Behälterbezogene Eingabemöglichkeit sowie datenseitige Registrierung von insgesamt bis zu 15 Verhinderungsgründen (z. B. Behälter zu schwer, Inhalt angefroren usw.), die Verhinderungsgründe (Textauswahl) legt der Auftraggeber fest; Die Zusatzinformationen müssen durch Drucktasten am Bordcomputer durch den Fahrer und ggf. am Heck durch den Müllwerker eingegeben werden und mit den jeweiligen Leerungsdaten gespeichert und an das stationäre System übertragen werden.
- Anzeige über das Auslösen der Schüttungssperre und den Sperrgrund;
- Anzeige von eventuellen Störungen, Fehlermeldungen;
- Komfortable Eingabemöglichkeit über mechanische Tastatur und Touchscreen.

(4) Die Identifizierungseinheit an der Schüttung hat folgende Anforderungen zu erfüllen:

- Unmittelbar aufeinander folgende Mehrfachleerungen ein und desselben Behälters müssen innerhalb eines Zeitfensters von ca. 45 Sekunden möglich sein und als eine Leerung zusammengefasst übergeben werden. Für mehrfach befüllte Behälter muss aber eine Mehrfachzählung möglich sein;
- Tourfremde Behälter müssen zu einem Schüttungsstopp führen

- Behälter ohne oder mit defektem Transpondern sowie bei Behältern mit Transpondern, die für eine Leerung gesperrt wurden („Schwarze Liste“) hat die automatische Schüttsperre auszulösen; die Schüttsperre muss jedoch manuell abschaltbar sein, so dass derartige Behälter trotzdem geleert werden können. Gesperrte oder beschädigte Behälter sind unverzüglich dem Auftraggeber zu melden.
- Die Identifikation eines Behälters ist an der jeweiligen Schüttungsseite optisch anzuzeigen;
- Für die Identifizierungseinheit an der Schüttung wird eine Mindesterkennungsrate der Transponder von 99,8% gefordert.

(5) Sämtliche am Fahrzeug erzeugten Daten (Leerungsdaten, Sonderereignisse), müssen innerhalb der auf den Abfuhrtag folgenden 30 Arbeitstagen im Fahrzeug gespeichert bleiben und bei Bedarf erneut abrufbar sein. Eine Kurzdokumentation zur Fahrzeugausrüstung ist dem Auftraggeber spätestens bei Leistungsbeginn für jedes Fahrzeug (jeweils in deutscher Sprache) zu übergeben. Die Dokumentation ist bei entsprechenden Änderungen fortzuschreiben und dem Auftraggeber zeitnah in aktualisierter Form zu übergeben.

(6) Das System muss unempfindlich gegenüber den üblichen Witterungsbedingungen, Einstrahlung aus anderen elektrischen Geräten oder Fahrleitungen, Energieversorgungsanlagen usw. sein. Der Einsatztemperaturbereich für Fahrzeugausrüstungen und Transponder von -25 bis 50 °C gilt als Mindestbedingung- Erschütterungen am Fahrzeug, Spannungsänderungen oder Spannungsausfall dürfen nicht zum Datenverlust führen.

(7) Die nachstehende Tabelle verdeutlicht die geforderte Verarbeitungslogik von Weißer und Schwarzer Liste und die jeweils gewünschten Systemreaktionen.

Behälterart	Behandlung	Registrierung	Anzeige Fahrer	Anzeige Lader
Auf Weißer Liste	Schüttung	Normale Registrierung	Markierung im Display	optische Anzeige
Auf Schwarzer Liste	Schüttungsstop keine Freigabe durch Fahrer oder Vorarbeiter zusätzlich: sofortige Mitteilung an den AG per E-Mail	Registrierung mit Zusatzinformation und Standortangabe	Signal, Anzeige	optische Anzeige, Signal
Auf keiner Liste: - tourfremd - ohne Transponder - Transponder nicht lesbar	Schüttungsstop evtl. Freigabe durch Fahrer oder Vorarbeiter	Registrierung mit Zusatzinformation und Standortangabe	Signal, Anzeige	optische Anzeige

(8) Vor jedem Tourantritt ist ein Funktionstest des Fahrzeugsystems anhand von zwei Testentleerungen durchzuführen:

- Chipnummer / weiße Liste (Kontrolle Identifikationssystem)
- Chipnummer / schwarze Liste (Kontrolle Schüttungsstopp)

(9) Die Daten des Identifikations- und Informationssystems sind so zu koppeln, dass jedem identifizierten Behälter eines Standortes eigene Informationen zugeordnet werden können. Diese Daten sind zunächst auf einen Bordcomputer des Müllfahrzeugs zu übertragen, auf einem Display anzuzeigen und zu speichern (Festplatte etc.). Die auf dem Bordcomputer gespeicherten Daten sind am Tagesende vom Ident-System in das EDV-System mittels Schnittstelle zu übertragen.

1.6.5 Personal, Mitarbeiterschulung, Qualität und Verbesserungen

(1) Der Auftragnehmer stellt das für die Durchführung der Leistung erforderliche fachkundige, ausreichend deutschsprechendes Personal. Die eingesetzten Fahrer müssen die erforderliche Fach- und Ortskenntnis zur Erbringung der Dienstleistungen besitzen. Der Auftragnehmer verpflichtet sich, sein Personal über alle Pflichten, die im Zusammenhang mit einer reibungslosen und ordnungsgemäßen Durchführung der Dienstleistung im Sinne dieser Ausschreibungsunterlagen / Leistungsbeschreibung stehen, ausreichend zu informieren.

(2) Im Kontakt mit Bürgern verhalten sich die Mitarbeiter des Auftragnehmers unter allen Umständen höflich und korrekt. Probleme werden dem Bürger nachvollziehbar erläutert. Unnötige Konflikte sind zu vermeiden. Die Annahme von Vergünstigungen oder Geschenken durch den Auftragnehmer oder dessen Bedienstete bzw. Beauftragte ist nicht gestattet.

(3) Der Auftragnehmer wird verpflichtet, in den nachfolgend genannten Fällen bzw. Abständen eine Schulung des eingesetzten Personals durchzuführen:

- Halbjährlich ist eine allgemeine Belehrung des Personals, welches bei der Einsammlung von Altpapier eingesetzt wird, über die einschlägigen Vorgaben durchzuführen.
- Bei neuen Mitarbeitern hat eine Schulung (über die einschlägigen Vorgaben) vor dem erstmaligen Einsatz zu erfolgen.

Auf Anforderung sind dem Auftraggeber die Schulungen durch Vorlage eines von den betreffenden Mitarbeitern unterzeichneten Formulars nachzuweisen.

Ein für den Auftraggeber verantwortlicher Ansprechpartner des Auftragnehmers muss zu üblichen Geschäftszeiten mindestens von Montag bis Freitag (Ausnahme: Feiertage) in der Zeit von 8.00 bis 17:00 Uhr und – sofern eine Abfuhr aufgrund einer Feiertagsverschiebung am Samstag erfolgt – am betreffenden Samstag von 8.00 bis 13.00 Uhr durchgehend telefonisch (kein Anrufbeantworter) und persönlich erreichbar sein. Der Ansprechpartner muss insoweit befugt sein, dass Beschwerden und Nachfragen aufgenommen und unverzüglich abgearbeitet werden bzw. für Abhilfe gesorgt wird.

1.6.6 Nutzung des EDV-Systems des Auftraggebers

(1) Die zentrale Kunden- und Auftragsverwaltung erfolgt durch den Auftraggeber. Sämtliche Änderungen der Kundenstammdaten werden beim Auftraggeber über die gemeinsame EDV-Umgebung gepflegt. Soweit sich aus der Tätigkeit des Auftragnehmers Erkenntnisse ergeben, die eine Änderung der Stammdaten erforderlich machen, ist der Auftragnehmer verpflichtet diese Änderungen dem Auftraggeber unverzüglich mitzuteilen. Der Auftragnehmer kann die für die Auftragsabwicklung erforderlichen Stammdaten und die Auftragsdaten jederzeit über die EDV-Umgebung einsehen.

(2) Für die Leistungserbringung nutzt der Auftragnehmer das EDV-System des Auftraggebers. Der Auftragnehmer ist für die Erfassung und regelmäßige Übermittlung der kundenspezifischen Leerungsdaten und erledigten Behälteränderungsdienstaufträgen an den Auftraggeber zuständig.

(3) Der Auftragnehmer muss sein Personal bei Bedarf auf eigene Kosten von der sensis GmbH schulen lassen, sodass ein reibungsloser Ablauf und Umgang mit dem EDV-System des Auftraggebers gewährleistet wird.

(4) Der gesamte Datenaustausch zwischen Auftragnehmer und Auftraggeber erfolgt in der Regel über das EDV-System des Auftraggebers.

(5) Der Auftraggeber nutzt für seine abfallwirtschaftlichen Aufgaben die Softwarelösung TRAS der sensis GmbH. Für die Nutzung der Entsorgerlizenz, die dem Auftragnehmer durch den Auftraggeber zur Verfügung gestellt wird, sind folgende Systemvoraussetzungen erforderlich:

Anwender-PC / Notebook

- Aktuelles Betriebssystem
- Java8 installiert (Oracle Java oder alternativ auch freies Java Temurin Adoptium möglich)
- Netzwerkverbindung zum Applikationsserver

(6) Der Auftragnehmer hat bei allen Leerungen der Papierbehälter eine elektronische Behälteridentifikation (u. a. unter Beachtung der DIN EN 14803 – Identifikation der Gefäße) durchzuführen.

1.6.7 Behälterverwaltung und Behälteränderungsdienst

(1) Die Behälter für die Sammlung von Altpapier im Holsystem (Papiertonnen) stehen im Eigentum des Auftraggebers.

(2) Der Auftragnehmer hat sämtliche Leistungen im Rahmen des Behälteränderungsdienstes für die Altpapierbehälter des Holsystems Papiertonne durchzuführen. Für die Durchführung der Leistungen des Behälteränderungsdienstes ist die Softwarelösung TRAS der sensis GmbH des Auftragnehmers zu nutzen (vgl. Ziff. 1.6.6).

(3) Unter den Behälteränderungsdienst fallen insbesondere:
- Austausch oder Reparatur defekter Behälter,
- Abzug unbenutzter oder Bereitstellung zusätzlicher Behälter,
- Neugestellung von Behältern,
- Änderungen der Behältergröße,
- Abholung von Behältern bei Abmeldung eines Grundstücks.

(4) Der zeitgleich beauftragte Abzug eines oder mehrerer Behälter und die Aufstellung eines oder mehrerer Behälter bei derselben Veranlagung (beim selben Grundstück) wird als ein Änderungsvorgang angesehen, auch wenn dieser vom Auftragnehmer evtl. nicht gleichzeitig durchgeführt werden sollte. Dies gilt auch im Falle, dass der Auftragnehmer unterschiedliche Fraktionen vertraglich zu bedienen hat (z. B. Hausmüll und PPK). Es sei denn, die zeitlich unterschiedliche Durchführung ist von ihm nicht zu verantworten.

(5) Sofern ein Änderungsdienst nicht durchgeführt werden konnte, da z. B. der abzuholende Behälter nicht bereit stand, muss dies dokumentiert und dem Auftraggeber mitgeteilt werden. Solche nicht-durchführbaren und dokumentierten Änderungsdienste, die der Auftragnehmer nicht verschuldet hat, werden wie ein durchgeführter Änderungsdienst vergütet.

(6) Das Behälterlager muss eine ausreichende Größe aufweisen, sodass die Behälteränderungsdienste im vorgegebenen Zeitraum durchgeführt werden können.

(7) Die Abfallbesitzer wenden sich bzgl. ihrer Veranlagung i.d. R. an den Auftraggeber. Der Auftraggeber wird im Rahmen seiner Öffentlichkeitsarbeit eine entsprechende Bürgerinformation vornehmen, dass Bürger sich bzgl. Papiertonne direkt mit dem Auftraggeber in Verbindung setzen können. Der Auftraggeber leitet die vorliegenden Aufträge zum Änderungsdienst in Echtzeit über das TRAS-System an den Auftragnehmer weiter.

(8) Der Auftragnehmer übermittelt dem Auftraggeber monatlich eine Liste der durchgeführten Änderungsdienste und Reparaturen mit genauer Anschrift des Anschlussnehmers. Darin sind auch Reparaturen und Behältertauschvorgänge zu berücksichtigen und gesondert zu kennzeichnen, die sich aufgrund von Beschädigung oder des Verlusts von Behältern im Rahmen der Abfuhr ergeben haben, die nicht als Änderungsdienst vergütet werden.

(9) Jeder Änderungsdienst ist jeweils innerhalb von 2 Wochen beginnend ab dem Tag der Benachrichtigung durchzuführen.

(10) Beim Behältertausch oder beim Abzug von Behältern hat der Auftragnehmer den geplanten Termin dem Bürger bei Bedarf telefonisch (oder im Ausnahmefall per Post) mitzuteilen.

(11) Der Auftragnehmer verwendet für den Änderungsdienst gereinigte, unbeschädigte Altpapierbehälter aus dem Behältertausch von Anschlussnehmern im Landkreis. Im Rahmen des Änderungsdienstes notwendige Altpapierbehälter, die nicht aus dem Bestand gestellt werden können, müssen vom Auftragnehmer beschafft werden. Die ggf. zusätzlich erforderlichen Behälter für den Änderungsdienst werden nach den entsprechenden Preispositionen abgerechnet.

(12) Der Auftragnehmer liefert – als zusätzliche erforderliche Altpapierbehälter im Rahmen des Änderungsdienstes – ausschließlich Behälter, die den nachfolgenden Vorgaben entsprechen.

(13) Der Auftragnehmer liefert neue (ungebrauchte) Abfallbehälter gemäß DIN EN 840. Die Behälter haben sowohl nach den Maßen, der Formgebung als auch bei den Anforderungen an Ausführung und Prüfverfahren mindestens den Bestimmungen der DIN EN 840 zu entsprechen. Zusätzlich sind die Güte- und Prüfbestimmungen der Gütegemeinschaft Abfall- und Wertstoffbehälter e.V. des RAL Gütezeichens 951/1 von allen zu liefernden Behältern einzuhalten. Die entsprechende Qualität gemäß DIN EN 840 und Gütezeichen AWB (GZ 951/1) oder eine gleichwertige Qualität ist zu belegen.

(14) Die zu liefernden Behälter haben den gesetzlichen Regelungen zu entsprechen, insbesondere der EU Richtlinie 90/269/EWG und der Lastenhandhabungsverordnung sowie den Bestimmungen der Unfallverhütung. Es sind neue recyclingfähige Kunststoffbehälter aus HD-Polyethylen zu liefern, die verrottungs-, frost- und wärmefest sowie chemikalien-resistent und durch UV-Stabilisierung altersbeständig sind. Die Frontaufnahme der Behälter muss kompatibel sein zu Schüttungseinrichtungen mit Kammaufnahme entsprechend DIN 30731.

(15) Der Auftragnehmer hat für die Behälter (inkl. Deckel, Achsen, Räder) eine Garantie von 24 Monaten, beginnend mit dem Zeitpunkt der Abnahme, zu gewähren.

(16) Die zu liefernden 1.100-l-Behälter müssen mit Rund-/Schiebedeckeln mit Deckel im Deckel ausgerüstet sein. Der Deckel im Deckel ist als Klappdeckel über die gesamte Deckelbreite an der Behältervorderseite auszuführen. Sie sind mit Fahrwerk mit Zentralstopp auszuführen (Zwei Räder werden gleichzeitig durch das Betätigen des Bremspedals blockiert).

(17) Alle Behälter für Altpapier sind mit anthrazitfarbenem Rumpf sowie Deckel in blauer Farbe (240-l-Behälter) bzw. anthrazitfarbenem Schiebe-/Runddeckel mit Deckel im Deckel in blauer Farbe (1.100-l-Behälter) zu liefern. Das Landkreiswappen ist auf der Vorderseite am Rumpf in weißer Farbe einzuprägen.

(18) Die Angabe des Firmennamens des Behälterherstellers ist nur als farblose Prägung am Behälterkorpus zulässig. Aufkleber, Aufdruck oder farbige Prägungen mit dem Firmennamen sind nicht zulässig.

(19) In jeden Behälter ist ein Flyer zur Nutzung der Papiertonne vor der Verteilung der Behälter einzulegen. Die Flyer werden vom Auftraggeber gestellt.

(20) Alle Behälter für Altpapier müssen mit einem Transponder (Lesechip – read only) ausgestattet sein, der eine Zuordnung der Leerung mit Datum und Uhrzeit zu einer Veranlagung ermöglicht. Die Transponder müssen wartungsfrei sein und batterielos betrieben werden können sowie eine Lebensdauer aufweisen, die mindestens der durchschnittlichen Lebensdauer eines Abfallbehälters entspricht. Die Transponder haben mit einer eindeutigen unveränderbaren Nummer versehen zu sein und sin in das sog. „Chipnest“ der Kunststoffbehälter einzubauen. Die Transponder müssen den aktuellen Empfehlungen des BDE entsprechen sowie den Anforderungen der DIN 30745 „Elektronische Identifizierung von Abfallsammelbehältern durch Transpondertechnologie“ genügen. Der Auftragnehmer hat für die Transponder eine Garantie von 60 Monaten, beginnend mit dem Zeitpunkt der Abnahme, zu gewähren. Weiterhin hat der Auftragnehmer sicherzustellen, dass der bei der Erstausstattung der Behälter verwendete Transpondertyp über die gesamte Vertragslaufzeit lieferbar ist.

(21) Bei den Behältern sind Transponder „read only“ gemäß den Vorgaben des Bundesverbandes der deutschen Entsorgungswirtschaft (BDE) einzusetzen. In diesem Zusammenhang wird auf die DIN 30745 sowie DIN EN14803 verwiesen. Die Transponder müssen folgende technischen Eigenschaften aufweisen:

- Speicherarchitektur: read-only
- Frequenz: 134,2 kHz
- Bitstruktur: in Anlehnung an das ISO-Format
- Datenübertragung: HDX

Es sind Ferrit Stab (Stäbchen) Transponder zu verwenden. Bei Einbau in einen Puck hat der Einbau zur Sicherstellung der Lesereichweite fest verbaut im oberen Drittel des Pucks zu erfolgen.

(22) An jedem Behälter mit Transponder ist ein dauerhaftes Etikett mit einer Größe von mindestens 10 x 5 cm zur Kennzeichnung des Behälters anzubringen. Auf dem dauerhaften Etikett müssen mindestens folgende Daten aufgedruckt sein:

- Behältergröße
- Fraktion „blau“
- Adresse des Behälterstandortes
- Behälternummer
- Barcode

Das Layout und der genaue Inhalt des Etiketts sowie die Platzierung am Behälter (linke Behälterseite unterhalb der Kammleiste) ist mit dem Auftraggeber abzustimmen.

1.6.8 Abfuhrkalender und Tourenplan

(1) Dem Auftraggeber sind alle Informationen, die die Durchführung der Leistungen des Auftragnehmers betreffen, in der gewünschten Form zur Verfügung zu stellen. Hierunter fällt insbesondere die Erstellung eines Abfuhrkalenders und Tourenplanes, der die Touren nach Ort und Tag

wiedergibt. Eine Umstellung der Tour während der Vertragslaufzeit ist nur zum Wechsel des Kalenderjahres und nur in dringenden Fällen mit Zustimmung des Auftraggebers möglich. Der mit dem Auftraggeber vorabgestimmte Tourenplan ist bis spätestens zum 31.08.2027 für das Jahr 2028 sowie für die Folgejahre jeweils bis spätestens 31.08. des Vorjahres dem Auftraggeber ggf. mit einer Begründung für die beabsichtigte Änderung zur Zustimmung zu übermitteln. Der Tourenplan ist verbindlich einzuhalten. Die vom Auftragnehmer vorzulegenden Tourenpläne sind dem Auftraggeber digital aufbereitet in einem vom Auftraggeber vorgegebenen Format (i.d.R. MS-Excel) zu übergeben. Die Veröffentlichung, ggf. Druck und Verteilung der Abfuhrkalender erfolgen durch den Auftraggeber. Bei Tourenänderungen oder Fehlern, die zu Lasten des Auftragnehmers gehen, ist der Abfuhrkalender in den betroffenen Gebieten an jeden angeschlossenen Haushalt vom Auftragnehmer auf eigene Kosten zu drucken und zu verteilen.

(2) Altpapier ist in der Regel pro Veranlagung jeweils 4-wöchentlich abzufahren. 1.100-l-Behälter sind je nach Veranlagung wöchentlich, 14-täglich oder 4-wöchentlich abzufahren.

(3) Einzelne kleinere Orte dürfen nicht auf mehrere Tage aufgeteilt werden. Fällt ein für die Müllabfuhr vorgesehener Wochentag auf einen gesetzlichen Feiertag, so muss die Abfuhr an einem anderen Werktag durchgeführt werden. In diesen Fällen kann auch eine Leerung an Samstagen erfolgen. Fällt der vorgesehene Leerungstag auf einen Feiertag, so erfolgt die Abholung gemäß § 16 Abs. 1 der Abfallwirtschaftssatzung grundsätzlich am folgenden Werktag. Um eine einheitliche Feiertagsregelung für alle Behälterarten sicherzustellen, wird die Feiertagsregelung vom Auftraggeber nach Anhörung des Auftragnehmers festgelegt.

(4) Bei der Tourenplanung ist zu berücksichtigen, dass sich die Abfuhrtermine in den Städten (Aichach, Friedberg) und den Gemeinden (Kissing, Mering) möglichst nicht mit den Abfuhrterminen von Hausmüll, Bioabfall und gelber Tonne überschneiden dürfen.

(5) Die Verschiebungen der Regelabfuhrtermine durch Feiertage sind bereits bei der Tourenplanung zu berücksichtigen.

(6) Der Tourenplan ist verbindlich einzuhalten.

(7) Bei besonderen, vom Auftragnehmer nicht zu vertretenden Vorkommnissen, vor allem bei sehr schwierigen und außergewöhnlichen Wetterverhältnissen, setzt der Auftraggeber die Verbindlichkeit des Tourenplanes für den jeweils betreffenden Zeitraum aus. Eine Aussetzung des Tourenplans erfolgt durch den Auftraggeber kurzfristig nach Anzeige der besonderen, vom Auftragnehmer nicht zu vertretenden, Vorkommnisse. Die ausgefallene Abfuhr dieser Bereiche ist, sobald die Behinderung weggefallen ist, nachzuholen (vgl. Ziff. 1.6.9.3).

(8) Einen Überblick über die derzeitige Abfuhr von Hausmüll, Bioabfall, Gelbe Tonne und Altpapier gibt der aktuelle Abfuhrkalender. Die Abfuhrkalender der einzelnen Gemeinden sind veröffentlicht unter:

https://abfallwirtschaft.lra-aic-fdb.de/index.php/abfuhrkalender.html

1.6.9 Einsammlung von Altpapier (Papiertonne)

1.6.9.1 *Allgemeines zur Abfuhr*

Der Auftragnehmer verpflichtet sich,

- die Behälter vom vorgeschriebenen Bereitstellungsort abzuholen und nach ihrer Entleerung mit geschlossenem Deckel dorthin zurückzustellen,
- beim Entleeren der Behältnisse darauf zu achten, dass nichts verschüttet wird,

- etwaige Verunreinigungen der Straße, der Gehwege oder der Straßenrinne umgehend zu beseitigen,
- die Abfallbehälter schonend zu behandeln und vollständig zu entleeren,
- nur Behältnisse zu entleeren, die der Abfallwirtschaftssatzung des Auftraggebers entsprechen oder vom Auftraggeber bestimmt sind. Der Auftraggeber ist über Fälle zu unterrichten, bei denen eine Leerung aus den angeführten Gründen nicht erfolgte.
- Behälter nicht zu leeren, die auf der „schwarzen Liste“ stehen, die keinen gültigen oder einen defekten Transponder haben.
- Mehrmengen an Altpapier, die neben oder auf den Behältern bereitgestellt werden, mitzunehmen,
- Stichproben durchzuführen und Behälter durch Öffnen des Deckels vor der Entleerung auf Störstoffe oder andere nicht zugelassene Abfälle zu prüfen und ggf. unentleert zu lassen und mit einem Hinweis in Form eines durch den Auftraggeber gestellten Informationsblatts zu kennzeichnen.
- im Abfall gefundene Wertgegenstände dem Auftraggeber zu überlassen,
- Behälter, die in das Sammelfahrzeug gefallen sind oder sonst während der Sammeltour beschädigt oder verlustig gegangen sind, unverzüglich zu ersetzen,
- unverzüglich dem Auftraggeber zu melden, wenn Anwesen (z.B. wegen Bauarbeiten, o.ä.) nicht angefahren werden können sowie den Bürger mit Hinweiszettel gem. Ziff. 1.6.9.3 über den vorübergehend neuen Bereitstellungsort zu informieren.

1.6.9.2 *Behälterbereitstellung zur Leerung und Behälterstandplätze*

(1) Altpapierbehälter werden durch die Bürger an öffentlichen Straßen i.d.R. an Standplätzen bereitgestellt, die von einem üblichen Sammelfahrzeug (3-Achs-Fahrzeug mit Nachlauf-Lenkachse mit einem zulässigen Gesamtgewicht von 26 t oder 4-Achs-Fahrzeug) angefahren werden können. Der Auftragnehmer hat die Abfuhr ab der Grundstücksgrenze ggf. auch durch holen der Behälter zum Fahrzeug und zurückbringen sicherzustellen.

(2) Vom Auftragnehmer sind alle Behälterstandplätze anzufahren, deren Zuwegung den berufsgenossenschaftlichen Vorgaben nach § 16, geregelt in der DGUV-V 43 Müllbeseitigung (ehemals BGV C27), entspricht. Außerdem sind Behälterstandplätze insbesondere in älteren Baubeständen unter Beachtung der hierfür vorgesehenen berufsgenossenschaftlichen Vorgaben (z. B. Einweisung bei Rückwärtsfahren) auch unter erschwerten Bedingungen anzufahren. Die Hinweise der DGUV Regel 114-601 der Branche Abfallwirtschaft – Teil 1: Abfallsammlung sind zu beachten.

(3) Ein Behälter ist dann nicht ordnungsgemäß bereitgestellt, wenn

- er zum Zeitpunkt der Abfuhr nicht am Rand der nächsten befahrbaren öffentlichen Straße bereitgestellt ist, die den vorgenannten Vorgaben entspricht,
- er so schwer ist, dass er nicht mehr mit zumutbarem Aufwand geleert werden kann,
- er so stark beschädigt ist, dass die Leerung unzumutbar erschwert wird,
- er einen mehr als unerheblichen Anteil an gemäß der Abfallwirtschaftssatzung unzulässigen Stoffen enthält,
- er keinen gültigen Transponder trägt.

(4) Es ist vom Auftragnehmer nach den jeweils gültigen verbindlichen Vorgaben des Auftraggebers zu handeln (vgl. dazu auch Ziffer 1.6.9.3). Grundsätzlich gilt, dass die Müllbehälter am Grundstück abgeholt werden müssen. In Einzelfällen werden die Behälter an einem mit dem Auftragnehmer oder Auftraggeber abgestimmten Ort durch die Bürger bereitgestellt.

(5) Die Behälter müssen dort abgeholt werden, wo sie bisher bereitgestellt wurden bzw. wo auch die Behälter für Haus- und/oder Biomüll bereitgestellt werden. Sie müssen nach der Leerung geschlossen dorthin zurückgestellt werden. Sollte aufgrund der eingesetzten Fahrzeugtechnik oder gesetzlicher oder anderer Regelungen (z. B. Berufsgenossenschaft, Abfallwirtschaftssatzung) ein Anfahren eines Grundstücks nicht möglich sein, so muss der Auftragnehmer die entsprechenden Behälter von Hand zum Fahrzeug holen und wieder zurückbringen (vgl. Ziff. 1.6.4). Es ist zu berücksichtigen, dass auch beim Einsatz von Seitenladern ggf. beide Straßenseiten geleert werden müssen.

(6) Behälterstandplätze, die gewohnheitsmäßig über längere Zeit angefahren wurden, dürfen nicht ohne Zustimmung des Auftraggebers geändert werden.

(7) Wenn neu veranlagte Objekte nur unter Schwierigkeiten anfahrbar sind, bauliche Maßnahmen an Zufahrten zu bestehenden Objekten die Verkehrssituation dauerhaft verändern oder wenn aus anderen Gründen keine Einigkeit darüber herrscht, wo die Behälter bereitzustellen sind, versucht der Auftragnehmer im Einvernehmen mit dem Bürger eine für beide Seiten akzeptable Lösung zu finden. Gelingt dies nicht, entscheidet der Auftraggeber im Benehmen mit dem Auftragnehmer für beide Seiten verbindlich über den jeweiligen Aufstellort.

(8) Der Auftragnehmer erstellt jährlich zum 30.09. eine vollständige Liste aller nicht anfahrbarer Stellen bzw. Anwesen und eingeholten Sondererlaubnisse (vgl. 1.6.4) sowie die u. U. vor Ort getroffenen Einzelfallregelungen mit den Abfallerzeugern und legt diese dem Auftraggeber zeitnah vor.

1.6.9.3 *Durchführung der Leerung*

(1) Der Auftragnehmer entleert gemäß den Vorgaben dieser Leistungsbeschreibung bzw. der Abfallwirtschaftssatzung des Auftraggebers die am Straßenrand ordnungsgemäß bereitgestellten Behälter in seine Fahrzeuge.

(2) Altpapier ist in der Regel pro Veranlagung jeweils 4-wöchentlich abzufahren. 1.100-l-Behälter sind je nach Veranlagung wöchentlich, 14-täglich oder 4-wöchentlich abzufahren.

(3) Die Behälter werden i. d. R. vom Rand der nächsten öffentlichen Straße bzw. bei Verkehrsgefährdung von der Grundstücksgrenze weg geleert. Der Deckel ist nach der Entleerung zu schließen. Die Behälter sind an den Platz zurückzustellen, an dem sie der Bürger bereitgestellt hat. Wenn dies ohne Verkehrsbehinderung (für andere Verkehrsteilnehmer sowie Fußgänger) nicht möglich ist, sind die Behälter dahin zurückzustellen, wo sie die geringstmögliche Behinderung darstellen. Dabei darf die Leerung anderer bereitgestellter Müllbehälter nicht beeinträchtigt werden.

(4) Die Leerung der Behälter erfolgt i. d. R. von Montag bis Freitag zwischen $6.^{00}$ und $18.^{00}$ Uhr (in Ausnahmefällen auch bis $20.^{00}$ Uhr) sowie gemäß § 7 der 32. BImSchV in Wohngebieten zwischen $7.^{00}$ und $18.^{00}$ Uhr (in Ausnahmefällen auch bis $20.^{00}$ Uhr). In Ausnahmefällen (Feiertag) kann auch eine Leerung an Samstagen erfolgen (vgl. dazu auch Ziff. 1.6.8)

(5) Der Auftragnehmer stellt sicher, dass die Abfuhr nach dem verbindlichen Abfuhrkalender und Tourenplänen durchgeführt wird (vgl. Ziffer 1.6.8).

(6) Die Leerung der Behälter ist sorgfältig und fachgerecht unter Beachtung aller gültigen gesetzlichen Bestimmungen und untergesetzlichen Normen durchzuführen. Insbesondere sind die Bestimmungen zum Schutz Dritter vor Geruchs-, Lärm- und Staubemissionen und sonstiger Belästigungen, Behinderungen und Gefährdungen zu beachten. Die Schüttungen sind so einzurichten bzw. einzustellen, dass eine Beschädigung der Behälter während des Leerungsvorganges soweit wie möglich vermieden wird.

(7) Im Fall einer vom Auftragnehmer verursachten Beschädigung oder des Verlusts eines Behälters während des Leerungsvorgangs, hat der Auftragnehmer den betreffenden Haushalt unverzüglich darüber in Kenntnis zu setzen. Während der Leerung beschädigte Behälter oder ins Fahrzeug gefallene Behälter sind durch den Auftragnehmer unverzüglich dem Auftraggeber zu melden und umgehend auf Kosten des Auftragnehmers innerhalb von 5 Werktagen zur reparieren bzw. zu ersetzen.

(8) Aus dem Sammelfahrzeug austretende Abfälle sind vom Auftragnehmer unverzüglich in geeigneter Weise zu beseitigen. Bei der Behälterleerung verschütteter Abfall ist sofort aufzunehmen und dem Sammelfahrzeug zuzuführen.

(9) Leistungen im Zusammenhang mit der Behälterleerung, die vom Auftragnehmer über längere Zeit in einer bestimmten Form gewohnheitsmäßig erbracht wurden, dürfen nicht ohne Zustimmung des Auftraggebers bzw. des Bürgers geändert werden, soweit sie nicht im Widerspruch zu den ökologischen und ökonomischen Zielsetzungen des Auftraggebers stehen. Dies betrifft insbesondere die Art und Weise, wie und wo die Abfallbehälter vom Bürger zur Leerung bereitgestellt werden und wie die Behälter nach der Leerung zurückgestellt werden.

(10) Die Behälter sind in der Regel mit der Schüttvorrichtung am Sammelfahrzeug zu leeren. Beim ersten Leerungsvorgang nicht vollständig geleerte Behälter sind durch einen zweiten Leerungsvorgang nochmals zu leeren. Wenn der Behälter trotzdem mit vertretbarem Aufwand nicht vollständig geleert werden kann, weil der Inhalt z. B. eingepresst ist, ist der Behälter mit einem aussagekräftigen schriftlichen Hinweis durch den Auftragnehmer zu versehen. Der Behälterinhalt wird von den Müllwerkern stichprobenartig oberflächlich auf unzulässige Inhaltsstoffe gemäß der jeweils gültigen Abfallwirtschaftssatzung des Auftraggebers kontrolliert. Wird ein Mangel festgestellt, ist vom Müllwerker ein aussagekräftiger schriftlicher Hinweis am Abfallbehälter anzubringen. Die Kennzeichnung ist im Identsystem zu dokumentieren.

(11) Wird ein sonstiger Mangel bzgl. der Behälterbereitstellung vorgefunden (z.B. defekter Behälter), ist vom Müllwerker ebenfalls ein aussagekräftiger schriftlicher Hinweis am Abfallbehälter anzubringen. Ist ein Anbringen am Behälter nicht möglich (z.B. mitverpresster Behälter) oder sinnvoll, ist der Hinweis in den Briefkasten des Bürgers zu werfen. Die Art und der Inhalt der o.g. Hinweise (Formblatt o. ä.) werden jeweils vom Auftraggeber in Abstimmung mit dem Auftragnehmer festgelegt. Die jeweils nötigen Materialien stellt der Auftragnehmer. Die Kennzeichnung ist im Identsystem zu dokumentieren.

(12) Sämtliche Unregelmäßigkeiten (unzulässige Bereitstellung, Befüllung, Nichtanfahrbarkeit usw.) sind durch die Müllwerker/Fahrer während der Abfuhr zu dokumentieren. Kann ein Behälter nicht geleert werden, so ist der Grund sowohl schriftlich als auch mit Digitalkamera zu dokumentieren. Diese Dokumentation ist dem Auftraggeber arbeitstäglich nach Abschluss der Sammeltour bzw. spätestens am folgenden Arbeitstag bis 9.00 Uhr zur Verfügung zu stellen. Können Behälterstandplätze nicht angefahren werden (weil z.B. die Straße nicht geräumt ist, o. ä.), so ist am selben Tag nach 2 Stunden (oder länger) ein zweiter Anfahrversuch zu unternehmen. Bei Behinderungen durch verkehrswidrig parkende Fahrzeuge kümmert sich der Auftragnehmer

selbständig um Abhilfe. Verkehrswidrig parkende Fahrzeuge befreien nicht von der Verpflichtung zur Leerung der Gefäße am Grundstück.

(13) Sofern der Auftragnehmer im Rahmen seiner Leerungstouren ordnungsgemäß bereitgestellte Behälter übersehen hat und dies der betreffende Haushalt reklamiert, so hat der Auftragnehmer diese Abfallbehälter im Regelfall innerhalb von zwei Werktagen, in Ausnahmen innerhalb von drei Werktagen, nachzuleeren.

(14) Bei längerfristigen Verkehrsbehinderungen (z. B. durch Straßenbaustellen) erfolgt in Abstimmung mit dem Auftraggeber die notwendige Öffentlichkeitsarbeit, um eine ordnungsgemäße Abfuhr zu gewährleisten. Zwischen dem Auftraggeber und dem Auftragnehmer besteht in diesen Fällen eine gegenseitige Informationspflicht.

(15) Kommt es wegen extremer Witterungsereignisse bzw. großer Baumaßnahmen zum Ausfall von Touren oder von Teilen einer Tour, so ist dies dem Auftraggeber umgehend mitzuteilen. Die ausgefallene Abfuhr dieser Bereiche ist möglichst kurzfristig, spätestens und unverzüglich jedoch dann, wenn die Straßenverhältnisse ein Befahren wieder zulassen, nachzuholen. Im Falle größerer oder länger andauernder Baumaßnahmen schlägt der Auftragnehmer alternative Bereitstellungsorte für die Behälter vor. Der Auftraggeber legt die alternativen Bereitstellungsorte auf Basis dieser Vorschläge und ggf. in Abstimmung mit den betroffenen Bürgern abschließend fest.

1.6.9.4 *Identifikation*

(1) Bei den Behältern werden die Leerungsdaten mit einem System zur elektronischen Behälteridentifikation (Identsystem) erfasst. Die Transponder an den Behältern sind bei der Leerung der Behälter zu identifizieren. Die Daten der Identifizierung sind zu speichern. Hinsichtlich der Anforderungen an das Identsystem sind die einschlägigen Normen, insbesondere die DIN 30745 (Elektronische Identifikation von Abfallsammelbehältern durch Transpondertechnologie mit Frequenzen unter 135 kHz) und die DIN EN 14803 (Identifikation und/oder Mengenbestimmung von Abfall) zu beachten.

(2) Es ist eine arbeitstägliche Aktualisierung der Datenbestände der „schwarzen Liste“ in den Bordcomputern der Sammelfahrzeuge vorzunehmen.

(3) Besondere Ereignisse während der Leerung sowie Ereignisse die zu einer Unterbrechung bzw. Verhinderung des Schüttungsvorganges erfolgen, sind mit einem Datensatz (Identifizierungsmerkmal sowie Datum und Uhrzeit des Ereignisses) zu speichern, so dass diese Vorgänge ausgewertet werden können. Die Art und Weise, diese Vorgabe zu realisieren, ist Sache des Auftragnehmers.

(4) Die Leerungsdaten und Sonderereignisse sowie die Daten der „schwarzen Liste“ sind an das System des Auftraggebers zu übergeben.

1.6.10 Transport des Altpapiers

Der Auftragnehmer transportiert das erfasste Altpapier des Holsystems aus dem Landkreis Aichach-Friedberg unmittelbar nach der Einsammlung mit seinen Fahrzeugen in eigener Verantwortung zu seiner Übergabestelle. In der Transportleistung ist auch das Verwiegen der Fahrzeuge auf einer geeichten Fahrzeugwaage an der Übergabestelle (vgl. Ziff. 1.6.11) und das ordnungsgemäße Entladen enthalten.

1.6.11 Einrichtung und Betrieb der Übergabestelle

(1) Der Auftragnehmer von Los 1 hat eine Übergabestelle, die im Landkreisgebiet oder außerhalb bis max. 10 km Wegstrecke von der Landkreisgrenze entfernt liegt, zu stellen. Der Auftragnehmer transportiert das eingesammelte Altpapier aus der Papiertonne (Holsystem) zu dieser Übergabestelle und entlädt es dort. Die Übergabestelle kann auch durch ein Nachunternehmen gestellt werden. An dieser Übergabestelle ist auch das Altpapier aus der Sammlung im Bringsystem (Los 2) anzunehmen.

(2) Die Übergabestelle muss baulich so ausgestattet sein, dass die gängigen Abholfahrzeuge (z.B. Walking-Floor-Fahrzeuge) bzw. Containersysteme (z.B. Abrollcontainer) bedient werden können. Die Qualität des Altpapiers darf durch den Umschlag nicht negativ beeinflusst werden. Das im Landkreis Aichach-Friedberg gesammelte Altpapier muss separat von anderen Abfällen gelagert und vor witterungsbedingten Einflüssen geschützt werden.

(3) Die Übergabestelle muss über eine geeichte LKW-Waage für die Verwiegung von Fahrzeugen mit einem Gesamtgewicht von bis zu 40 Mg und einer Länge von bis zu 20 Metern verfügen. Die Verwiegung muss vor und nach dem Ent- bzw. Beladen der Fahrzeuge erfolgen. Der auszufüllende Wiegeschein hat Ziff. 2.11 zu entsprechen. Die Anfahrt muss über befestigte öffentliche bzw. entsprechend ausgebaute Straßen uneingeschränkt gewährleistet und möglich sein. Sie ist so zu dimensionieren, dass die gängigen Sammelfahrzeuge für eine behältergestützte Altpapiererfassung sowie Containerfahrzeuge/-züge bzw. „Walking-Floor-Fahrzeuge“ ausreichend Stellfläche und Fläche zum Rangieren haben und eine zügige Übernahme des Altpapiers möglich ist. Sie muss baulich so ausgestattet sein, dass alle gängigen Sammelfahrzeuge für eine behältergestützte Altpapiererfassung verwogen und entladen und die gängigen Transportfahrzeuge bzw. Containersysteme (Abrollcontainersystem, Walking-Floor-Fahrzeuge) beladen und verwogen werden können.

(4) Der Auftragnehmer von Los 1 hat die Anlieferung des Altpapiers bzw. die Abholung des Altpapiers mit dem mit der Vermarktung beauftragten Dritten bzw. ggf. mit den dualen Systemen abzustimmen. Die Anliefer- bzw. Abholzeiten sind mind. Mo.-Fr. 7.00-12.00 Uhr / 13.00-17.00 Uhr (weitere Zeiten, z.B. durch Feiertage bedingt, sind mit dem mit dem Auftragnehmer von Los 2, dem mit der Vermarktung beauftragten Dritten bzw. ggf. mit den dualen Systemen abzustimmen).

(5) Bei der Abholung ist die jeweilig zulässige Transportkapazität der Abholfahrzeuge des beauftragten Dritten bzw. ggf. der dualen Systeme auszuschöpfen. Erfolgt die Abholung durch den beauftragten Dritten bzw. ggf. der dualen Systeme mit Abrollcontainern, so werden diese im Austausch bereitgestellt. Ab Meldung durch den Auftragnehmer von Los 1, dass die entsprechende Altpapiermenge zur Abholung bereitsteht, ist diese vom beauftragten Dritten innerhalb von 2 Werktagen abzuholen.

(6) Der Auftragnehmer von Los 1 belädt dabei die Fahrzeuge bzw. Container des beauftragten Dritten. Die Beladung der Abholfahrzeuge hat zügig ohne unnötige Verzögerungen stattzufinden. Auf dem Gelände der Übergabestelle hat der Auftragnehmer von Los 1 Weisungsbefugnis gegenüber den Fahrern des beauftragten Dritten.

1.7 LEISTUNGEN DES AUFTRAGNEHMERS IN LOS 2 EINSAMMLUNG VON ALTPAPIER IM BRINGSYSTEM

1.7.1 Gestellung von Containern für die Altpapiererfassung im Bringsystem

(1) Aus Anlage B ist der derzeitige Bestand der Behälter zur Erfassung von Altpapier an den Wertstoffsammelstellen in den Gemeinden des Landkreises Aichach-Friedberg ersichtlich, die durch den Auftragnehmer zu stellen sind. Es sind gedeckelte Abrollcontainer mit einem Volumen von ca. 36 m³ sowie Presscontainer mit einem Volumen von ca. 20 m³ zu stellen. An den für Presscontainer vorgesehenen Wertstoffsammelstellen stehen CEE-Drehstromanschlüsse zur Verfügung. Entsprechend erforderliche Anschlusskabel sind durch den Auftragnehmer zu stellen. Die Behälterfarbe muss einheitlich im ganzen Landkreisgebiet gewählt werden.

(2) Die verwendeten Behälter müssen den geltenden Normen, Regelungen und Sicherheitsbestimmungen entsprechen. Der Auftragnehmer hat auf Basis der gültigen Bestimmungen zum Arbeitsschutz bei den verwendeten Containern einmal jährlich eine Sicherheitsprüfung durchzuführen und die Dokumentation (Behälterblatt) auf Anforderung dem Auftraggeber vorzulegen. Die jährliche Prüfung ist zusätzlich durch dauerhaften Aufkleber oder dauerhafte Plakette (Datum der letzten und / oder Datum der nächsten Prüfung) an den Behältern zu dokumentieren. Behälter ohne Prüfplakette werden nicht angenommen und sind unverzüglich zu tauschen. Defekte oder fehlende Starkstromkabel sind ebenfalls unverzüglich zu ersetzen. Die Pressen sind regelmäßig zu warten.

(3) Die Behälter müssen vom Auftragnehmer in optischer und technischer Hinsicht einwandfrei gehalten werden. Der Auftragnehmer hat für ein stets gepflegtes äußeres Erscheinungsbild der Behälter Sorge zu tragen. Der angebotene Einheitspreis enthält auch sämtliche Wartungen und Reparaturen an den Behältern. Der Auftragnehmer tauscht defekte Behälter selbständig aus bzw. repariert diese selbständig auf seine Kosten. Ersatzteile bzw. Ersatzbehälter hält der Auftragnehmer in ausreichendem Maße bereit und setzt sie im Bedarfsfall ein. Der Austausch bzw. die Reparatur hat innerhalb von 2 Tagen auf Anforderung des Auftraggebers zu erfolgen. Ebenfalls in den kalkulierten Angebotspreis ist eine einmal jährliche Reinigung der Behälter einzurechnen. Ersatzbeschaffungen für defekte Behälter sind mit dem angebotenen Entgelt bereits abgegolten. Die Behälter bleiben im Eigentum des Auftragnehmers.

(4) Der Auftragnehmer wird auf den Sammelbehältern nach Vorgabe des Auftraggebers Benutzungshinweise anbringen; er hat dafür zu sorgen, dass die Benutzungshinweise immer leserlich sind.

(5) An den Wertstoffsammelstellen, die mit Pressen ausgestattet sind, sind regelmäßig (mind. 1 jährlich) mit dem dortigen Personal Einweisungen zum Umgang mit den Pressen durchzuführen. Zusätzlich sind schriftliche Benutzerhinweise an den Wertstoffsammelstellen zu hinterlassen, um einen fehlerhaften Umgang mit den Pressen möglichst zu vermeiden. Die Einweisungen sind zu dokumentieren und die Dokumentation dem Auftraggeber nach der Durchführung der Einweisung vorzulegen.

(6) Der Wechsel der Behälter zu Leistungsbeginn hat in Abstimmung mit dem bisherigen Auftragnehmer zu erfolgen. Hierfür hat der neue Auftragnehmer rechtzeitig vorher mit dem derzeitigen Auftragnehmer Verhandlungen bzgl. des Abzugs und der Neuaufstellung der Behälter zu führen. Dabei muss der Wechsel ohne Unterbrechung bis spätestens 01.01.2028 vollzogen sein.

(7) Der Auftraggeber ist berechtigt, eine Änderung der jeweiligen Behälterart, Behälteranzahl und/oder des Standortes vom Auftragnehmer zu verlangen. Änderungen bei der Behältergestellung sind vom Auftragnehmer innerhalb von 4 Wochen nach Anforderung durchzuführen.

(8) Der Auftraggeber behält sich weiter vor, zusätzliche Sammelstellen auszuweisen und vom Auftragnehmer ausstatten und bedienen zu lassen bzw. zu schließen.

1.7.2 Sammlung von Altpapier aus dem Bringsystem

(1) Die Leerung / Abholung der Behälter hat bedarfsgerecht ohne weitere Veranlassung durch den Auftraggeber zu erfolgen. Im Falle einer Vollmeldung durch den Auftraggeber bzw. durch die jeweilige Gemeinde hat die Leerung / Abholung der Behälter innerhalb von 2 Werktagen zu erfolgen.

(2) Der Austausch oder die Leerung der Container an den Wertstoffsammelstellen muss bei Meldung über das digitale Wertstoffsammelstellenportal spätestens am übernächsten Werktag erfolgt sein. Die Containerleerung bzw. der Containertausch muss an allen Wertstoffsammelstellen außerhalb der Öffnungszeiten stattfinden. Dabei steht es dem Auftragnehmer frei, die Container abzuholen und vor der nächsten Öffnung leer zurückzustellen oder einen vollen Container mit einem Leeren in gleicher Ausführung auszutauschen. Die Leerung oder der Austausch muss so erfolgen, dass für die nächste Öffnungszeit ein ausreichendes Volumen bereitsteht (v.a. für Öffnungszeiten am Samstag).

(3) Der Auftragnehmer muss von Montag bis Freitag telefonisch in der Zeit von 8:00 bis 17:00 Uhr erreichbar sein.

(4) Ausnahme der o.g Regelung sind die beiden größten Wertstoffsammelstellen im Landkreis in der Stadt Friedberg an der Münchener Straße und in der Stadt Aichach. Bei diesen beiden Wertstoffsammelstellen muss der Austausch oder die Leerung der Container bei Meldung über das digitale Wertstoffsammelstellenportal spätestens am nächsten Werktag erfolgt sein. Die Containerleerung bzw. der Containertausch sollten dabei außerhalb der Öffnungszeiten stattfinden. Ausnahmen müssen in Absprache mit dem Leiter der Wertstoffsammelstelle erfolgen, wobei dann ein Containeraustausch verlangt werden kann. Die Öffnungszeiten der Wertstoffsammelstellen sind in Anlage C zusammengefasst. Die Ausnahme des Abs. (4) kann während der Vertragslaufzeit auf Weisung des Auftraggebers auf zusätzliche Sammelstellen erweitert werden.

(5) Der Auftragnehmer erhält für die Wertstoffsammelstellen die Schlüssel. Die Schlüssel sind bei Vertragsende unaufgefordert zurückzugeben. Im Falle des Verlusts haftet der Auftragnehmer für daraus entstehende Schäden, insbesondere für die Kosten für den dann notwendigen Austausch der Schließanlage. Es ist darauf zu achten, dass die Sammelstellen jederzeit zuverlässig verschlossen werden.

(6) Das Personal des Auftraggebers an den Sammelstellen ist angehalten, die Befüllung der Container in Abstimmung mit dem Auftragnehmer auszuführen.

(7) Leerung/Abholung/Neugestellung/Austausch der Behälter sind sorgfältig und fachgerecht unter Beachtung aller gültigen gesetzlichen Bestimmungen und untergesetzlichen Normen durchzuführen. Insbesondere sind die Bestimmungen zum Schutz Dritter vor Geruchs-, Lärm- und Staubemissionen und sonstigen Belästigungen, Behinderungen und Gefährdungen zu beachten.

(8) Vor der Leerung bzw. dem Austausch der Behälter hat der Auftragnehmer die Befüllung bzw. die Beladung zu überprüfen und notfalls Vorkehrungen für den sicheren und umweltgerechten Transport zu treffen.

(9) Der Auftragnehmer hat darauf zu achten, dass beim Entleeren der Sammelbehälter keine Sammelware verloren geht. Der Auftragnehmer wird Sammelware, die beim Entleeren der Sammel-

behälter verloren gegangen ist oder die wegen Überfüllung des entsprechenden Sammelbehälters neben den Sammelbehältern abgelegt worden ist, unverzüglich einsammeln. Für Schäden, die durch herunterfallendes oder beim Entleeren liegen gebliebenes Altpapier entstehen, übernimmt der Auftragnehmer die Haftung.

(10) Beschädigungen an den Einrichtungen und Anlagen der Sammelstellen oder am sonstigen Eigentum des Auftraggebers sind dem Auftraggeber unverzüglich zu melden. Sofern Beschädigungen durch den Auftragnehmer verursacht wurden, werden diese auf Kosten des Auftragnehmers durch den Auftraggeber behoben.

1.7.3 Dokumentation der Altpapiererfassung im Bringsystem

Der Auftragnehmer liefert halbjährlich jeweils für den Zeitraum Januar bis Juni und Juli bis Dezember eines Jahres unaufgefordert spätestens 4 Wochen nach Ende des Halbjahres eine Übersicht zur Dokumentation der Altpapiererfassung im Bringsystem, die mindestens nachstehende Inhalte umfasst:

- Behälterbestand mit Angabe der Standorte und Behälterarten und –größen zum Stichtag 30.06. bzw. 31.12.
- Anzahl bzw. Häufigkeit der Leerungen pro Standort
- Füllstand der Behälter bei Leerung (mindestens in den Kategorien „halb gefüllt“ / „vollständig gefüllt“ / „überfüllt“)
- Erfasste Mengen möglichst pro Standort (z. B. Dokumentation durch Aufbau- oder Schüttungswaage o. ä.)

1.7.4 Transport zur Übernahmestelle des Auftragnehmers von Los 1

(1) Der Auftragnehmer von Los 2 transportiert das eingesammelte Altpapier aus den Wertstoffsammelstellen (Bringsystem) in eigener Verantwortung zur Übernahmestelle des Auftragnehmers von Los 1 und entlädt es dort fachgerecht während der regelmäßigen Öffnungszeiten. Die Anlieferung des Altpapiers hat möglichst am Tag der Sammlung zu erfolgen. In der Transportleistung ist auch das Verwiegen der Fahrzeuge an der Übergabestelle und das ordnungsgemäße Entladen enthalten.

(2) Für die Übernahmestelle des Auftragnehmers von Los 1 sind mindestens folgende Anlieferzeiten vorgegeben:

Mo.-Fr. 7.00-12.00 Uhr / 13.00-17.00 Uhr (weitere Zeiten, z.B. durch Feiertage bedingt, sind abzustimmen).

2 BESONDERE VERTRAGSBEDINGUNGEN

2.1 PRÄAMBEL

Der Auftragnehmer hat im Rahmen des Vergabeverfahrens über Erfassung und Transport von Altpapier aus dem Hol- und Bringsystem im Landkreis Aichach-Friedberg, das dem Abschluss des Vertrages vorausgegangen ist, nachgewiesen, dass er über die notwendige Eignung für die Leistungserbringung, einschließlich der hierfür benötigten sachlichen und personellen Ressourcen verfügt. Er gewährleistet, die nachgewiesene Leistungsfähigkeit über die gesamte Vertragslaufzeit aufrecht zu erhalten, insbesondere auch die nachgewiesenen Zertifizierungen und legt dem Auftraggeber auf Anforderung hierüber aktualisierte Nachweise vor. Ergeben sich Änderungen, vor allem mit Blick auf das Entsorgungsfachbetriebszertifikat, informiert der Auftragnehmer den Auftraggeber unaufgefordert unter Beifügung der jeweils aktuellen Unterlagen (z.B. aktuelles Zertifikat nach Auslaufen des bisherigen). Für den Auftraggeber sind das Fortbestehen dieser Eignung und eine gewissenhafte, zuverlässige und fachgerechte Ausführung der Leistungen als Grundlage für die Umsetzung seines Konzepts von wesentlicher Bedeutung.

2.2 VERTRAG

Vertragsbestandteile sind das Auftragsschreiben und das Angebot. Die Allgemeinen Vertragsbedingungen für die Ausführung von Leistungen (VOL/B) in der Fassung der Bekanntmachung vom 5. August 2003 (BAnz. Nr. 178a) gelten ergänzend und nachrangig zu den Regelungen der Vertragsunterlagen. Etwaige Allgemeine Geschäftsbedingungen des Auftragnehmers haben keine Gültigkeit.

2.3 UNTERAUFTRAGNEHMER

(1) Mit Ausnahme der bei Angebotsabgabe angegebenen Unterauftragnehmerleistungen darf der Auftragnehmer ohne schriftliche Zustimmung des Auftraggebers die Verpflichtungen aus diesem Vertrag weder ganz noch teilweise auf Unterauftragnehmer übertragen. Die Zustimmung ist auch erforderlich bei einer Weitervergabe von unwesentlichen Teilleistungen oder von Teilleistungen, auf die der Betrieb des Auftragnehmers nicht eingerichtet sein sollte. Unterauftragnehmer können nur mit schriftlicher Zustimmung des Auftraggebers gewechselt werden. Ein Unterauftragnehmer ist ohne Zustimmung des Auftraggebers ferner nicht berechtigt, Verpflichtungen aus seiner Beauftragung ganz oder teilweise an weitere Unterauftragnehmer zu übertragen.

(2) Der Auftraggeber kann Unterauftragnehmer ablehnen, wenn an deren Eignung Zweifel bestehen. Der Auftraggeber behält sich vor, zur Eignungsprüfung entsprechende Nachweise des vorgesehenen Unterauftragnehmers zu verlangen. Die Anforderungen an die Eignung des (neuen) Unterauftragnehmers sind die gleichen, die in den Vergabeunterlagen für den betreffenden Leistungsteil vorgesehen waren.

(3) Bei der Übertragung von Teilleistungen auf Unterauftragnehmer hat der Auftragnehmer nach Regelungen des § 97 Abs. 4 Satz 1 bis 3 GWB zu verfahren, bevorzugt Unternehmen der mittelständischen Wirtschaft zu beteiligen, soweit es mit der vertragsgemäßen Ausführung des Auftrags zu vereinbaren ist, und die Unterauftragnehmer davon in Kenntnis zu setzen, dass es sich um einen öffentlichen Auftrag handelt. Der Auftragnehmer darf den Unterauftragnehmern keine, insbesondere hinsichtlich der Zahlungsweise, ungünstigeren Vertragsbedingungen auferlegen, als sie zwischen ihm und dem Auftraggeber vereinbart sind.

(4) Der Auftragnehmer legt dem Auftraggeber für vorgesehene sowie für bereits eingesetzte Unterauftragnehmer geeignete Nachweise zu deren Eignung vor. Bringt der Auftragnehmer diese Nachweise nicht unverzüglich bei oder hat der Auftraggeber begründete Zweifel an der Eignung des Unterauftragnehmers, so wird der Auftragnehmer den Unterauftragnehmer unverzüglich aus der Leistungserbringung herausnehmen.

(5) Auch im Fall der Zustimmung durch den Auftraggeber haftet der Auftragnehmer in vollem Umfang für die Leistung und Tätigkeit des Unterauftragnehmers und hält den Auftraggeber insoweit von allen Ansprüchen Dritter frei.

(6) Überträgt der Auftragnehmer ohne schriftliche Zustimmung des Auftraggebers Leistungen ganz oder teilweise auf Unterauftragnehmer, kann der Auftraggeber ihm eine angemessene Frist zur Aufnahme der Leistungen im eigenen Betrieb setzen und erklären, dass er nach ergebnislosem Ablauf der Frist den Vertrag aus wichtigem Grund kündigen werde.

2.4 VERANTWORTUNGSBEREICH

(1) Der Auftragnehmer hat die vertraglich geschuldeten Leistungen in eigener Verantwortung zu erbringen. Dabei hat er die anerkannten Regeln eines ordnungsgemäßen Betriebs- und Kraftverkehrs zu beachten und insbesondere stets für Ordnung in der Betriebsführung zur sorgen.

(2) Die vom Auftragnehmer zu übernehmenden Abfälle gehen mit Beginn des Leerungs- / Ladevorgangs in / auf die Fahrzeuge in den Verantwortungsbereich des Auftragnehmers über. Damit geht auch die Gefahr mit Beginn des Entleerungs-/Ladevorgangs auf den Auftragnehmer über.

(3) Die Nutzung von Straßen, Wegen, Zufahrten usw. sowie der Transport der Abfälle auf öffentlichen Straßen und innerhalb von Entsorgungs- oder Verwertungsanlagen erfolgt in eigener Verantwortung und auf eigene Gefahr des Auftragnehmers.

(4) Im Abfall gefundene Wertgegenstände sind dem Auftraggeber zu überlassen.

2.5 HAFTUNG / SELBSTVORNAHME / VERSICHERUNG

(1) Der Auftragnehmer haftet im Rahmen der gesetzlichen Vorschriften für alle sich aus der schuldhaften Nichterfüllung oder der mangelhaften Erfüllung dieses Vertrags ergebenden sowie für alle bei der Ausübung seiner Rechte und Pflichten aus diesem Vertrag entstehenden Schäden des Auftraggebers oder Dritten und stellt den Auftraggeber insoweit von allen Ansprüchen frei.

(2) Kommt der Auftragnehmer Leistungspflichten aus diesem Vertrag aus von ihm zu vertretenden Gründen nicht, nicht vollständig oder nicht rechtzeitig nach, kann der Auftraggeber ihm eine angemessene Frist zur Erfüllung setzen. Nach ergebnislosem Ablauf der Frist ist der Auftraggeber berechtigt, die Leistungen auf Kosten des Auftragnehmers durch einen Dritten ausführen zu lassen. Einer Fristsetzung bedarf es nicht, wenn der Auftragnehmer die Erfüllung ernsthaft und endgültig verweigert oder öffentliche Interessen keinen weiteren Aufschub zulassen. Die Durchführung einer Selbstvornahme lässt die Vertragspflichten des Auftragnehmers im Übrigen sowie weitere Rechte des Auftraggebers unberührt.

(3) Der Auftragnehmer hat dem Auftraggeber spätestens einen Monat vor Leistungsbeginn eine Betriebs- und Umwelthaftpflichtversicherung in ausreichender Höhe und eine Kfz-Haftpflichtversicherung über 50 Mio. EUR pauschal für Personen-, Sach- und Vermögensschäden durch Vorlage der entsprechenden Policen oder einer schriftlichen Bestätigung der Versicherung(en) nachzuweisen. Erfassen die vorgelegten Nachweise nur einen Teil der Laufzeit des Vertrags,

hat der Auftragnehmer spätestens einen Monat vor Ablauf der Zeitspanne, für die der Versicherungsschutz nachgewiesen ist, einen neuen Nachweis für die Folgezeit vorzulegen.

(4) Der Auftragnehmer darf den Versicherungsschutz während der Dauer dieses Vertrages nicht ohne Einverständnis des Auftraggebers einschränken.

(5) Der vertragliche oder gesetzliche Umfang der Haftung des Auftragnehmers wird durch dessen Versicherungen weder im Umfang eingeschränkt noch auf die Versicherungssumme beschränkt.

(6) Der Auftraggeber haftet nicht für Personen-, Sach- oder Vermögensschäden des Auftragnehmers oder seiner Erfüllungsgehilfen, die im Zuge der Leistungserbringung des Auftragnehmers entstehen.

2.6 SICHERHEITSLEISTUNG

(1) Der Auftragnehmer hat für die ordnungsgemäße Vertragserfüllung Sicherheit zu leisten. Die Sicherheit hat sämtliche Ansprüche des Auftraggebers auf ordnungsgemäße Vertragserfüllung abzusichern, ferner auf Mängelrechte und alle sonstigen Ansprüche, die dem Auftraggeber aufgrund von Pflichtverletzungen des Auftragnehmers zustehen, sowie auf Ansprüche wegen Überzahlungen einschließlich Zinsen.

(2) Die Sicherheit ist zu leisten durch Übergabe einer unbedingten, unwiderruflichen, unbefristeten und selbstschuldnerischen Bürgschaft eines in der Europäischen Union oder einem Staat, der Vertragspartei des Abkommens über den europäischen Wirtschaftsraum oder Mitglied des WTO-Dienstleistungsübereinkommens (GATS) ist, zugelassenen Kreditinstituts oder Kreditversicherers. Der Bürge muss auf die Einrede der Aufrechenbarkeit nach § 770 BGB verzichten. Jedoch darf sich der Bürge vorbehalten, die Einrede der Aufrechenbarkeit gemäß § 770 Absatz 2 BGB dann zu erheben, wenn eine fällige Gegenforderung des Auftragnehmers, durch die sich der Auftraggeber befriedigen kann, unbestritten oder rechtskräftig festgestellt ist. Das Recht zur Hinterlegung muss ausgeschlossen sein. Der Bürgschaftsvertrag muss deutschem Recht (unter Ausschluss des UN-Kaufrechts) unterliegen. Als ausschließlicher Gerichtsstand für alle Streitigkeiten aus und im Zusammenhang mit dem Bürgschaftsvertrag ist der Sitz des Auftraggebers anzugeben.

(3) Die Sicherheit muss sich auf einen Betrag in Höhe von 5 % des jährlichen Auftragswertes (brutto) multipliziert mit 4 (Mindestvertragslaufzeit bis 31.12.2031) belaufen. Der jährliche Auftragswert ist der „Gesamtpreis pro Jahr (inkl. MwSt.) zur Angebotswertung“, der sich aus den Vertrags- und Abrechnungspreisen (Bieter-LV) ergibt.

(4) Der Auftragnehmer hat dem Auftraggeber die Sicherheit bis spätestens einen Monat vor Leistungsbeginn zu übergeben. Stellt der Auftragnehmer die Bürgschaft nicht zu diesem Zeitpunkt, so kann der Auftraggeber dem Auftragnehmer zur Stellung der Bürgschaft eine angemessene Nachfrist mit Kündigungsandrohung setzen und unverzüglich nach deren erfolglosem Ablauf den Vertrag aus wichtigem Grund kündigen sowie Schadensersatz statt der Leistung verlangen, dies gilt jedoch nicht, wenn der Auftragnehmer die Nicht-Stellung der Bürgschaft nicht zu vertreten hat. Alternativ ist der Auftraggeber – wenn er den Vertrag trotz erfolglosen Ablaufs der angemessenen Nachfrist nicht unverzüglich gekündigt hat – dazu berechtigt, zugunsten des Auftragnehmers fällig werdende Zahlungen so lange (notfalls je in voller Höhe) einzubehalten, bis die vereinbarte Sicherheitssumme erreicht ist. Im Übrigen hat der Auftragnehmer jederzeit das Recht, vom Auftraggeber die Auszahlung dieses Sicherheitseinbehalts Zug um Zug gegen Stellung einer vertragsgemäßen Bürgschaft in (voller) Höhe (gemäß Absatz (3)) zu verlangen.

2.7 ÄNDERUNG DER LEISTUNG

(1) Der Auftraggeber kann Änderungen der Leistung nach Maßgabe der Abs. (2) bis (4) verlangen, sofern diese Änderung keine wesentliche Auftragsänderung im Sinne von § 132 Abs. 1 GWB darstellt.

(2) Es gilt § 2 VOL/B mit der Maßgabe, dass der Auftraggeber unter den dort genannten Voraussetzungen auch solche Leistungsänderungen verlangen kann, die sich nicht auf die Beschaffenheit der Leistung beziehen. Dies gilt insbesondere für den Fall, dass sich die einschlägigen abfallrechtlichen Bestimmungen und Gesetze oder das Abfallwirtschaftskonzept bzw. die Abfallwirtschaftssatzung des Auftraggebers wesentlich ändern. Der Auftraggeber wird den Auftragnehmer so bald als möglich auf geplante Änderungen hinweisen.

(3) Werden durch vom Auftraggeber geforderte Leistungsänderungen die Grundlagen des Preises für die im Vertrag vorgesehene Leistung geändert, so ist ein neuer Preis unter Berücksichtigung der Mehr- und Minderkosten auf Basis der Urkalkulation zu vereinbaren; diese Vereinbarung ist unverzüglich zu treffen (§ 2 Nr. 3 VOL/B).

(4) Können sich die Parteien nicht auf eine nach den vorstehenden Bestimmungen vorzunehmende Anpassung der Vergütung einigen, kann der Vertrag mit einer Frist von 12 Monaten durch jede Partei gekündigt werden. Ein Leistungsverweigerungsrecht kann nicht auf eine noch nicht erfolgte Einigung gestützt werden.

2.8 KÜNDIGUNG AUS WICHTIGEM GRUND

(1) Beide Vertragsparteien sind nach den gesetzlichen Bestimmungen berechtigt, den Vertrag bei Vorliegen eines wichtigen Grundes ohne Einhaltung einer Kündigungsfrist oder nach Wahl des Kündigungsberechtigten mit einer Auslauffrist von bis zu 6 Monaten zu kündigen. Ein wichtiger Grund für eine Kündigung des Auftraggebers liegt insbesondere vor, wenn

- Die Voraussetzungen des § 133 Abs. 1 Ziff. 1, 2 oder 3 GWB gegeben sind,
- die für die Durchführung der vertragsgegenständlichen Leistungen erforderlichen Genehmigungen widerrufen oder zurückgenommen werden oder sonst entfallen,
- der Auftragnehmer seine Zahlungen einstellt (zahlungsunfähig ist) oder das Insolvenzverfahren über sein Vermögen beantragt oder eröffnet oder die Eröffnung mangels Masse abgelehnt wird, sich der Auftragnehmer im Verfahren der Liquidation befindet oder seine Tätigkeit eingestellt hat,
- der Auftragnehmer eine Verpflichtung aus diesem Vertrag trotz zweimaliger schriftlicher Abmahnung nicht erfüllt,
- dem Auftragnehmer die Verletzung von wesentlichen behördlichen Auflagen, Genehmigungen oder gesetzlichen Vorschriften oder eine illegale Abfallentsorgung nachgewiesen wird,
- der Auftragnehmer ohne schriftliche Zustimmung des Auftraggebers Leistungen ganz oder teilweise auf Unterauftragnehmer übertragen hat und trotz einer unter Androhung der Auftragsentziehung gesetzten Frist die Leistungen nicht wieder im eigenen Betrieb aufgenommen hat,
- der Auftragnehmer nachweislich unzulässige wettbewerbsbeschränkende Absprachen getroffen hat, insbesondere wettbewerbswidrige Verhandlungen und Verabredungen mit anderen Bietern über
  - Preise

- Gewinnaufschläge
- Abgabe oder Nichtabgabe von Angeboten
- Gewinnbeteiligung oder andere Angaben,

es sei denn, dass sie nach dem Gesetz gegen Wettbewerbsbeschränkungen (GWB) zulässig sind,

- der Auftragnehmer Personen, die seitens des Auftraggebers mit der Vorbereitung, dem Abschluss oder der Durchführung des Vertrages befasst sind oder ihnen nahestehenden Personen Vorteile (vgl. §§ 331 ff. StGB) anbietet, verspricht oder gewährt. Solchen Handlungen des Auftragnehmers selbst stehen Handlungen von Personen gleich, die auf Seiten des Auftragnehmers mit der Vorbereitung, dem Abschluss oder der Durchführung des Vertrages befasst sind.
- wenn sich die Rechtsgrundlagen der zu erbringenden Leistung soweit ändern, dass eine Fortsetzung des Vertrages unzumutbar oder rechtswidrig wäre.

(2) Es steht dem Auftraggeber frei, die Ausübung eines Kündigungsrechts aus wichtigem Grund auf einen Teil des Vertrags zu beschränken, wenn hiermit keine unzumutbare Härte für den Auftragnehmer verbunden ist.

(3) Kündigungen – egal aus welchem Grund – bedürfen der Schriftform.

(4) Die bis zur Kündigung erbrachten Leistungen werden gemäß den Vereinbarungen dieses Vertrags abgerechnet und bezahlt. Abweichend von Satz 1, steht im Fall des § 133 Abs. 1 Nr. 2 GWB dem Auftragnehmer ein Anspruch auf Vergütung insoweit nicht zu, als seine bisherigen Leistungen infolge der Kündigung für den Auftraggeber nicht von Interesse sind.

(5) Der Auftraggeber ist berechtigt, im Falle einer vom Auftragnehmer schuldhaft herbeigeführten, fristlosen Kündigung die noch nicht erbrachten Leistungen zu Lasten des Auftragnehmers durch einen Dritten durchführen zu lassen. Den hieraus entstehenden Schaden hat der Auftragnehmer zu ersetzen, sofern er den Grund für die fristlose Kündigung zu vertreten hat. Weitergehende Ansprüche des Auftraggebers bleiben unberührt.

2.9 VERTRAGSSTRAFEN / ERSATZVORNAHME

(1) Der Auftragnehmer ist zur Zahlung einer Vertragsstrafe nach den nachfolgenden Bestimmungen verpflichtet:

(2) Legt der Auftragnehmer die Urkalkulation (vgl. Ziff. 2.12) oder den / die Versicherungsnachweis/e (vgl. Ziff. 2.5) oder die geforderte Sicherheitsleistung (vgl. Ziff. 2.6) nicht vollständig zum jeweils vereinbarten Zeitpunkt vor, so ist der Auftraggeber jeweils berechtigt, dem Auftragnehmer eine Vertragsstrafe in Höhe von jeweils 300,00 EUR für jeden Tag der Verspätung aufzuerlegen, es sei denn, dass der Auftragnehmer nachweisen kann, dass er die Pflichtverletzung nicht zu verschulden hat.

(3) Der Auftraggeber ist berechtigt, dem Auftragnehmer im Falle einer jeden der nachfolgend aufgeführten Vertragspflichtverletzungen eine Vertragsstrafe in Höhe von 1.000,00 EUR je festgestelltem Vorgang der Vertragspflichtverletzung aufzuerlegen, es sei denn, der Auftragnehmer kann nachweisen, dass er die Pflichtverletzung nicht zu vertreten hat:

- Nichteinhaltung der Anforderung an die eingesetzten Fahrzeuge,
- Verletzung der Pflicht zur vertragsgemäßen Rechnungsstellung gem. Ziff. 2.11

(4) Der Auftraggeber ist berechtigt, dem Auftragnehmer im Falle einer jeden der nachfolgend aufgeführten Vertragspflichtverletzungen eine Vertragsstrafe in Höhe von 200,00 EUR je festgestelltem Vorgang der Vertragspflichtverletzung aufzuerlegen, es sei denn, der Auftragnehmer kann nachweisen, dass er die Pflichtverletzung nicht zu vertreten hat:

- Verletzung der Pflicht zur Duldung der Aufsicht und Kontrolle gem. Ziff. 1.5.3,
- Nichteinhaltung der Anforderungen an die Behälter bzw. Container gem. Ziff. 1.6.7 und Ziff. 1.7.1,
- Verletzung einer der in Ziff. 1.6.9 bzw. Ziff. 1.7.2 aufgeführten Abfuhr- bzw. Abholpflichten,
- Abholung bzw. Mitnahme von Abfällen, deren Abholung vertragsgemäß nicht zulässig ist,
- Änderung / Nichteinhaltung des Tourenplans ohne Zustimmung des Auftraggebers,
- Verletzung der Pflicht zur turnusmäßigen Leerung der Behälter im Holsystem gem. Ziff. 1.6.9,
- Verletzung der Pflicht zur bedarfsgerechten Leerung der Behälter im Bringsystem gem. Ziff. 1.7.2,
- Verletzung der Pflicht zur fristgerechten Vorlage des Abfuhrkalenders und Tourenplans gem. Ziff. 1.6.8,
- Verletzung der Pflicht zur vertragsgemäßen Durchführung des Behälteränderungsdienstes gem. Ziff. 1.6.7,
- Verletzung der Pflicht zur Einweisung der Mitarbeiter an den Wertstoffsammelstellen zum Umgang mit den Pressen gem. Ziff. 1.7.1,
- Verletzung der Pflicht zur Vorlage der schriftlichen Benutzerhinweise an jeder Wertstoffsammelstelle an der eine Presse eingesetzt wird gem. Ziff. 1.7.1,
- Nicht rechtzeitige und nicht regelmäßige Prüfung der Behälter und Pressen trotz Aufforderung durch den Auftraggeber,
- Verletzung der Pflicht zum Austausch von beschädigten Kabeln für die Pressen.

(5) Der Auftraggeber ist ferner berechtigt, dem Auftragnehmer im Falle einer der nachfolgend aufgeführten Vertragspflichtverletzungen eine Vertragsstrafe in Höhe von 400,00 EUR je Kalendertag pro Vertragspflichtverletzung aufzuerlegen, es sei denn, der Auftragnehmer kann nachweisen, dass er die Pflichtverletzung nicht zu vertreten hat:

- Verletzung der Pflicht zur Aufrechterhaltung eines ausreichenden Versicherungsschutzes gem. Ziff. 2.5 und des Nachweises des Fortbestandes des Versicherungsschutzes auf Verlangen des Auftraggebers
- Beauftragung oder Wechsel von Unterauftragnehmern ohne schriftliche Zustimmung des Auftraggebers oder trotz Untersagung (vgl. Ziff. 2.3)

(6) Wird eine der in Abs. (3), (4) oder (5) genannten Vertragspflichtverletzungen trotz schriftlicher Aufforderung und angemessener Fristsetzung des Auftraggebers nicht fristgemäß beseitigt, ist der Auftraggeber berechtigt, dem Auftragnehmer ab Fristablauf für jeden weiteren Werktag, an dem die Pflichtverletzung fortbesteht, eine Vertragsstrafe in Höhe von zusätzlich 200,00 EUR je Vorfall im Falle einer Pflichtverletzung gem. Abs. (3) bzw. 40,00 EUR je Tag im Falle einer Pflichtverletzung gem. Abs. (4) oder (5) aufzuerlegen, es sei denn, dass der Auftragnehmer nachweisen kann, dass diese nicht auf sein Verschulden zurückzuführen ist.

(7) Wenn der Auftragnehmer aus Anlass der Vergabe der ausschreibungsgegenständlichen Leistungen nachweislich eine Abrede getroffen hat, die eine unzulässige Wettbewerbsbeschränkung darstellt, ist der Auftraggeber berechtigt, dem Auftragnehmer eine Vertragsstrafe in Höhe von 3 % des Nettoauftragswertes bezogen auf die Mindestvertragslaufzeit aufzuerlegen.

(8) Sämtliche Vertragsstrafen können unabhängig voneinander erhoben werden. Der Gesamtbetrag aller Vertragsstrafen aus diesem Vertrag ist pro Jahr der Laufzeit dieses Vertrags begrenzt auf 5 % der Nettoabrechnungssumme des betreffenden Jahres.

(9) Der Auftraggeber kann eine verwirkte Vertragsstrafe bis zum Ende des zweiten Monats, der dem Monat folgt, in dem der zu einer Vertragsstrafe führende Verstoß festgestellt werden konnte, geltend machen.

(10) Vertragsstrafenansprüche können gegen Vergütungsansprüche des Auftragnehmers aufgerechnet werden.

(11) Steht dem Auftraggeber aus demselben Grund neben dem Anspruch auf Vertragsstrafe ein Schadensersatzanspruch zu, wird die Vertragsstrafe auf den Schadensersatzanspruch angerechnet. Ein weitergehender Schadensersatzanspruch des Auftraggebers bleibt unberührt.

(12) Ebenfalls unberührt bleibt das Recht, fällige Leistungen, die vom Auftragnehmer schuldhaft auch nach angemessener Fristsetzung nicht erbracht werden, auf Kosten des Auftragnehmers durch Dritte erbringen zu lassen. Auch Ansprüche auf Ersatz von Ersatzvornahmekosten können gegen Vergütungsansprüche des Auftragnehmers aufgerechnet werden.

2.10 PREISE UND PREISANPASSUNG

(1) Für die Berechnung der Vergütung sind allein die Einheitspreise maßgeblich. Darin sind sämtliche Leistungen, Nebenleistungen, Kosten und Nebenkosten enthalten, die zur ordnungsgemäßen Vertragserfüllung erforderlich sind. Dem Auftraggeber dürfen darüber hinaus keine weiteren Kosten entstehen. Der Bieter hat sich über die örtlichen Verhältnisse sowie über alle Verhältnisse zu informieren, die nach seiner Ansicht für eine eindeutige Preisermittlung relevant sind. Falls es der Bieter für seine Preisermittlung erforderlich hält, kann er in Absprache mit dem Auftraggeber die Örtlichkeiten besichtigen.

(2) Sollte sich der zur Preisanpassung herangezogene Index oder Preis ändern oder wegfallen, so ist anstelle der vereinbarten Grundlage eine vergleichbare andere Indexnotierung anzuwenden. Soweit dies nicht möglich ist oder zwischen den Vertragsparteien keine Einigkeit über die anzuwendende Indexnotierung erzielt werden kann, verpflichten sich die Vertragsparteien zu Verhandlungen über die Anpassung der Preise auf Basis der vorliegenden Urkalkulation. Kommt keine Einigung zustande, kann jede Vertragspartei eine Klärung durch das zuständige Gericht herbeiführen lassen. Ein Leistungsverweigerungsrecht kann nicht auf eine noch nicht erfolgte Einigung gestützt werden.

(3) Kommt keine Einigung zustande, können der Vertrag oder Teile des Vertrages vom Auftraggeber mit einer Frist von 9 Monaten gekündigt werden.

(4) Die angebotenen Einheitspreise für die Beschaffung von zusätzlich erforderlichen Behältern für den Behälteränderungsdienst im Holsystem (Bieter LV – Los 1 Holsystem Pos. 1.VI und 1.VII) Gestellung von Containern im Bringsystem (Bieter LV – Los 2 Bringsystem Pos 2.I und 2II) verstehen sich als Festpreise über die Vertragslaufzeit. Diese Preispositionen unterliegen keiner Preisgleitung.

(5) Die angebotenen Einheitspreise für den Behälteränderungsdienst, die Leerung der Altpapierbehälter mit Transport und die Übergabe des Altpapiers an der Übergabestelle im Los 1 sowie die Containerleerung von Altpapier an den Wertstoffsammelstellen mit Transport und Übergabe des Altpapiers verstehen sich als Festpreise bis zum 31.12.2028. Eine erstmalige Preisanpassung dieser Einheitspreise ist unter den nachfolgenden Bedingungen erstmals zum 01.01.2029 möglich. Weitere Preisanpassungen können unter den nachfolgenden Bedingungen jeweils jährlich zum 01.01. eines Jahres erfolgen.

(6) Angepasst werden 70 % des Einheitspreises. 30 % des Preises bleiben unberücksichtigt (unverändert). Als Index für die Preisanpassung wird verwendet:

die „Kostenentwicklung im Güterkraftverkehr – Kostenstruktur: nationaler Nahverkehr 2023 – Kostenveränderung: Nahverkehr" (Kosteninformationssystems des Bundesverbands Güterkraftverkehr Logistik und Entsorgung – (BGL) e.V.). Veröffentlichung abrufbar unter https://www.bgl-ev.de/interaktiver-branchenkostenmodellrechner/

(7) Eine Preisanpassung kann von beiden Vertragsparteien schriftlich beantragt werden, wenn die Werte der jährlichen Kostenentwicklung für September (Preisanpassung ab 01.01.) veröffentlicht sind. Der Antrag auf Preisanpassung muss spätestens bis zum 30. November für eine Preisanpassung ab dem 1. Januar des Folgejahres gestellt werden (erstmals bis zum 30.11.2028). Für die erstmalige Preisanpassung ist die Indexveränderung gegenüber September 2027 maßgeblich. Für alle weiteren Preisanpassungen ist die Indexveränderung gegenüber dem September-Wert, der der letzten Preisanpassung vorausgegangen ist, maßgeblich.

(8) Alle Preisanpassungen setzen jeweils voraus, dass der neue Preis den alten Preis um mindestens 4 % über- bzw. unterschreitet. Diejenige Vertragspartei, welche die Preisanpassung beantragt, muss die zur Berechnung erforderlichen Nachweise erbringen.

(9) Zur Berechnung der Preisanpassung wird jeweils der letzte angepasste Preis verwendet.

$$P_{Neu} = P_{Alt} \cdot (0{,}3 + 0{,}7 \cdot (1 + Index[\%])$$

2.11 Abrechnung und Rückforderungen

(1) Die Abrechnungen durch den Auftragnehmer erfolgen monatlich. Abzurechnen sind die jeweils monatlich erbrachten Leistungen.

(2) Abrechnungsgrundlage für die Abfuhr im Los 1 ist die Anzal der veranlagten Behälter zum 01. des Abrechnungsmonates sowie für den Behälteränderungsdienst die tatsächlich im Abrechnungsmonat durchgeführten Änderungsvorgänge.

(3) Abrechnungsgrundlage im Los 2 ist die Anzal der gestellten Container im Abrechnungsmonat sowie die im Abrechnungsmonat abgeholte Sammelmenge aus dem Bringsystem.

(4) Die Rechnung ist nur vollständig, wenn sie mit den monatlichen Wiegescheinen übermittelt wird. Die Wiegescheine müssen mindestens nachstehende Daten enthalten:

- Fortlaufende Wiege- und/oder Lieferscheinnummer
- Kfz-Kennzeichen des anliefernden Fahrzeugs
- Herkunftsort (Bezeichnung der Sammeltour bzw. der Wertstoffsammelstelle)
- Art und Gewicht des Abfalls mit Uhrzeit und Datum der Wiegung (Ein- und Ausgangsverwiegung)

- Unterschriften des Fahrers und des Wiegers

(5) Sämtliche Rechnungen / Gutschriften des Auftragnehmers sind mit den zugehörigen Lieferscheinen/Wiegescheinen bis zum 10. des Folgemonats digital beim Auftraggeber einzureichen. Die Rechnungen / Gutschriften sind mit den Vertragspreisen gemäß Bieter LV ohne Umsatzsteuer (Nettopreise) aufzustellen. Sollte es zu Gutschriften kommen, sind diese vom Rechnungsbetrag abzuziehen. Am Ende der Rechnung ist der Umsatzsteuerbetrag am Schluss der Rechnung mit dem Steuersatz einzusetzen, der zum jeweiligen Zeitpunkt der Leistungserbringung gültig ist. Es besteht die Möglichkeit einer elektronischen Rechnungsstellung (E-Rechnung) an folgende E-Mail-Adresse: rechnungseingang.abfallwirtschaft@lra-aic-fdb.de unter der Leitweg-ID 09771 – SG61 – 54.

(6) Alle Zahlungen werden bargeldlos geleistet. Zahlungen sind frühestens 21 Tage nach Zugang der Rechnung beim Auftraggeber fällig.

(7) Bei Rückforderungen des Auftraggebers aus Überzahlungen (§§ 812 ff BGB) kann sich der Auftragnehmer nicht auf den Wegfall der Bereicherung (§ 818 Abs. 3 BGB) berufen. Im Fall einer Überzahlung hat der Auftragnehmer den zu erstattenden Betrag – ohne Umsatzsteuer – vom Empfang der Zahlung an mit 4 % p. a. zu verzinsen.

(8) Etwaige Unstimmigkeiten klärt der Auftragnehmer durch Vergleich seiner Aufzeichnungen mit den Daten des Auftraggebers.

(9) Jährlich bis zum 28.02. ist dem Auftraggeber eine Jahresbilanz für das Vorjahr mit den monatlichen Mengen und der Jahresgesamtmenge unaufgefordert vorzulegen.

2.12 URKALKULATION

(1) Der Auftragnehmer hat innerhalb von 14 Tagen nach Auftragserteilung in einem gesonderten versiegelten Umschlag die Kalkulation für alle Entgelte vorzulegen (Urkalkulation). In der Kalkulation sind Investitionskosten, Personal- und Materialkosten, Wartungs- und Instandhaltungskosten, Betriebskosten, Verwaltungskosten, Kosten für Unterauftragnehmer, alle sonstigen Kosten sowie Wagnis und Gewinn aufzuführen. Der Umschlag ist mit Aufschrift „**Kalkulation – Erfassung und Transport von Altpapier aus dem Hol- und Bringsystem – Los 1: Holsystem bzw. – Los 2: Bringsystem**“ und mit Namen und Anschrift des Bieters zu versehen.

(2) Der versiegelte Umschlag mit der Kalkulation wird beim Auftraggeber verschlossen verwahrt. Er wird im Fall von Verhandlungen zur Preisanpassung nur gemeinsam im Beisein von Auftraggeber und Auftragnehmer geöffnet.

(3) Alle Angaben der Kalkulation werden vertraulich behandelt.

2.13 VERTRAGSDAUER

(1) Der Vertrag wird mit Zuschlagserteilung wirksam. Leistungsbeginn ist der 01.01.2028. Der Vertrag läuft mindestens bis zum 31.12.2031.

(2) Sofern keine Seite der Fortsetzung des Vertragsverhältnisses bis zum 30.06.2030 widerspricht, verlängert sich die Laufzeit einmalig um 24 Monate bis zum 31.12.2033. Der Widerspruch gegen die Verlängerung muss schriftlich per Einschreiben erfolgen. Das Recht auf Kündigung aus wichtigem Grund (gem. Ziff. 2.8) bleibt unberührt.

2.14 Abtretungsverbot / Aufrechnung

(1) Abtretungen sind nur mit schriftlicher Zustimmung des Auftraggebers zulässig.

(2) Der Auftragnehmer ist zur Aufrechnung oder Geltendmachung von Leistungsverweigerungsrechten nur berechtigt, wenn die Gegenansprüche rechtskräftig festgestellt oder unstreitig sind.

2.15 Schriftform

Änderungen oder Ergänzungen dieses Vertrages bedürfen der Schriftform. Für die Aufhebung dieser Schriftformabrede ist ebenfalls die Schriftform erforderlich. Mündliche Abreden sind nicht bindend. Bei Eilbedürftigkeit reicht zunächst eine mündliche Vereinbarung aus. Diese ist jedoch innerhalb einer Woche schriftlich zu bestätigen.

2.16 Salvatorische Klausel

Sollte eine Bestimmung dieses Vertrages ganz oder teilweise unwirksam oder undurchführbar sein oder werden, berührt dies die Wirksamkeit der übrigen Bestimmungen dieses Vertrages nicht. Die Vertragsparteien verpflichten sich, diese Bestimmung durch eine wirksame und durchführbare Bestimmung zu ersetzen, die dem wirtschaftlichen Zweck der unwirksamen oder undurchführbaren Bestimmung möglichst nahekommt. Entsprechendes gilt für den Fall, dass dieser Vertrag eine Lücke enthalten sollte.

2.17 Gerichtsstand

(1) Auf den Vertrag ist ausschließlich deutsches Recht unter Ausschluss des UN-Kaufrechts anzuwenden.

(2) Gerichtsstand für alle Streitigkeiten über die Gültigkeit des Vertrages und aus dem Vertrag selbst ist ausschließlich das für den Sitz des Auftraggebers zuständige Gericht.

3 VERTRAGS- UND ABRECHNUNGSPREISE

Die Vergütung bemisst sich ausschließlich nach den tatsächlich erbrachten Leistungen und den nachfolgenden Einheitspreisen. Mit den Einheitspreisen sind sämtliche vom Auftragnehmer zu erbringenden Leistungen, die für die Vertragserfüllung erforderlich sind, abgegolten. Dem Auftraggeber dürfen darüber hinaus keine weiteren Kosten entstehen.

Die Angaben bzw. Eintragungen in den Spalten „Faktor“ und „Gesamtpreis pro Jahr (inkl. USt.) zur Angebotswertung“ dienen lediglich der Ermittlung des im Rahmen des Vergabeverfahrens in die vergleichende Angebotswertung einzustellenden Wertungspreises.

Es wird vom Auftraggeber nicht gewährleistet, dass die als Faktor zur Wertung angesetzte Menge über die Vertragslaufzeit anfällt. Es muss vielmehr damit gerechnet werden, dass es zu Mengenänderungen und -schwankungen kommen kann. Wenn jedoch die Gesamtzahl der veranlagten Papiertonnen (240-l-Behälter und 1.100-l-Behälter) im Los 1 bzw. die Gesamtmenge des Altpapiers aus dem Bringsystem im Los 2 um mehr als 20 % gegenüber den nachfolgenden Angaben steigt oder fällt, kann jede Partei die Vereinbarung einer Preisanpassung unter Berücksichtigung der Mehr- und Minderkosten verlangen; diese Vereinbarung ist unverzüglich zu treffen. Können sich die Parteien nicht auf eine nach den vorstehenden Bestimmungen vorzunehmende Anpassung der Preise einigen, kann jede Partei eine Klärung durch das zuständige Gericht herbeiführen lassen. Ein Leistungsverweigerungsrecht kann nicht auf eine noch nicht erfolgte Einigung gestützt werden.

Bei Multiplikations-, Summierungs- und Übertragungsfehlern ist der Einheitspreis (netto) maßgeblich.

ANLAGE A:

EINWOHNERZAHLEN DER GEMEINDEN UND ÜBERSICHTSKARTE



Einwohnerzahlen der Gemeinden zum 30.09.2025

Quelle: Bayerisches Landesamt für Statistik

09771	**Aichach-Friedberg (Lkr)**	**137395**
09771111	Adelzhausen	1884
09771112	Affing	5575
09771113	Aichach, St	22021
09771114	Aindling, M	4703
09771122	Dasing	5904
09771129	Eurasburg	1850
09771130	Friedberg, St	30041
09771140	Hollenbach	2531
09771141	Inchenhofen, M	2761
09771142	Kissing	11642
09771144	Kühbach, M	4126
09771145	Merching	3224
09771146	Mering, M	15294
09771149	Obergriesbach	2031
09771155	Petersdorf	1754
09771156	Pöttmes, M	7073
09771158	Rehling	2684
09771160	Ried	3280
09771162	Schiltberg	1949
09771163	Schmiechen	1437
09771165	Sielenbach	1873
09771168	Steindorf	989
09771169	Todtenweis	1504
09771176	Baar (Schwaben)	1265

ANLAGE B:

BEHÄLTERAUSSTATTUNG AN DEN WERTSTOFFSAMMELSTELLEN

	Abrollcontainer	**Abroll-Selbstpresscontainer**
WSST Affing		
PPK		1
WSST Aichach		
PPK		3
WSST Aindling-Todten-weis		
PPK	1	1
WSST Dasing		
PPK		1
WSST Friedberg		
PPK		3
WSST Kissing		
PPK	2	
WSST Kühbach		
PPK		1
WSST Merching		
PPK	1	
WSST Mering		
PPK		2
WSST Pöttmes		
PPK		1
WSST Rehling		
PPK	1	
WSST Obergriesbach		
PPK	1	
Gesamt	**6**	**13**

ANLAGE C:

ÖFFNUNGSZEITEN DER WERTSTOFFSAMMELSTELLEN

LANDRATSAMT AICHACH-FRIEDBERG

Stand: 01.01.2026

Öffnungszeiten Wertstoffsammelstellen

Affing	Donnerstag	17:00 – 19:00 Uhr
Mühlweg 24	Samstag	09:00 – 12:00 Uhr
Aichach	Montag	15:00 - 18:00 Uhr
Augsburger Str.	Dienstag	14:00 - 17:00 Uhr
	Mittwoch	09:00 – 12:00 Uhr und 13:00 – 17:00 Uhr
	Donnerstag	14:00 – 17:00 Uhr
	Freitag	09:00 – 12:00 Uhr und 13:00 – 18:00 Uhr
	Samstag	08:00 – 14:00 Uhr
Aindling/Todtenweis	Mittwoch	15:00 – 18:00 Uhr
Am Bachanger	Freitag	14:00 – 18:00 Uhr
	Samstag	08:00 – 13:00 Uhr
Dasing	Dienstag	09:00 – 13:00 Uhr und 14.00 – 17.00 Uhr
Laichwiesenweg 5	Freitag	14:00 – 17:00 Uhr
	Samstag	08:00 – 12:00 Uhr
Friedberg	Di., Mi., Do.,	08:00 – 12:00 Uhr und 13:00 – 16:00 Uhr
Münchener Str.	Freitag	08:00 - 12:00 Uhr und 13:00 – 18:00 Uhr
	Samstag	08:00 – 14:00 Uhr
Kissing	Montag	15:00 – 18:30 Uhr
Moosstaudenweg	Freitag	15:00 – 18:30 Uhr
April-September	Samstag	09:00 – 13:30 Uhr
Oktober- März	Montag	12:30 – 16:00 Uhr
	Freitag	12:30 – 16:00 Uhr
	Samstag	09:00 – 13:30 Uhr

LANDRATSAMT AICHACH-FRIEDBERG

Kühbach	Freitag	14:00 – 17:00 Uhr
Daimlerstr.	Samstag	10:00 – 13:00 Uhr
Merching	Dienstag	17.00 – 19.00 Uhr
Steindorfer Str. 28	Samstag	09.00 – 12.00 Uhr
Mering	Mo., Di.	15:00 – 19:00 Uhr
Hermann-Löns-Str.	Freitag	09:00 – 17:00 Uhr
	Samstag	09:00 – 16:00 Uhr
Obergriesbach	Samstag	09:00 – 12:00 Uhr
Am Gemeinschaftshaus		
Pöttmes	Mittwoch	16:00 – 18:00 Uhr
Rudolf-Diesel-Str. 4	Freitag	14:00 – 17:00 Uhr
	Samstag	10:00 – 14:00 Uhr
Rehling	Mittwoch	17:00 – 19:00 Uhr
Rudolf-Diesel-Str.2	Samstag	09:30 – 12:30 Uhr
April- September		
Oktober-März	Mittwoch	16:00 – 18:00 Uhr
	Samstag	09:30 - 12:30 Uhr