
Teil III: Leistungsbeschreibung

Vergabeverfahren

**Rahmenvertrag zur Altpapierverwertung
des Landkreises Havelland
ab 01.01.2026**

Inhalt

1	Allgemeines	3
1.1	Auftraggeber, Art der Vergabe, Leistungszeitraum	3
1.2	Ansprechpartner für Vor-Ort-Besichtigungen	3
2	Leistungsgegenstand	3
2.1	Erläuterung zur Rahmenvereinbarung	4
2.2	Herkunft und Menge des getrennt erfassten Altpapiers	6
2.3	Hinweis zu PPK-Verpackungen	8
2.4	Übergabestellen	9
2.4.1	Wertstoffhof Schwanebeck (Los 1)	9
2.4.2	Wertstoffhof Bölkershof (Los 2)	10
2.5	Abholrhythmus an den Übernahmestellen	11
2.5.1	Verspätete Abholung	12
2.6	Beförderung des Altpapiers von der Übergabestelle zu einer Verwertungsanlage und Verwertung	12
2.7	Fahrzeuge	13
2.8	Erreichbarkeit	13
2.9	Dokumentation	13
3	Personalausstattung	13
4	Vergütung	13
4.1	Leistungsentgelt	14
4.2	Verwertungsentgelt	14
5	Erläuterungen zum Vertrag	14
6	Leistungsabgrenzung	14
6.1	Leistungen des AG	14
6.2	Leistungen des AN	15
7	Rechnungslegung	15

1 Allgemeines

1.1 Auftraggeber, Art der Vergabe, Leistungszeitraum

Der Auftraggeber (AG), die

Havelländische Abfallwirtschaftsgesellschaft mbH
Schwanebecker Weg 4
14641 Nauen / OT Neukammer

beabsichtigt, für den Landkreis Havelland einen Rahmenvertrag für die Verwertung von Altpapier im Offenen Verfahren nach § 15 VgV zu vergeben.

Die Vertragslaufzeit der Rahmenvereinbarung je Los beläuft sich auf vierundzwanzig Monate, beginnend am 01.01.2026 und endend am 31.12.2027. Der AG hat das einseitige Recht, die Vertragslaufzeit zweimalig um jeweils zwölf Monate bis zum 31.12.2028 bzw. bis zum 31.12.2029 zu verlängern.

1.2 Ansprechpartner für Vor-Ort-Besichtigungen

Die Bieter können sich vor Angebotserstellung im Rahmen einer Vor-Ort-Besichtigung einen Eindruck von den vorgesehenen zwei Übergabestellen verschaffen. Ansprechpartner für die Terminvereinbarung zur Besichtigung ist

Herr Matthias Noa (Geschäftsführer)
Tel.: 03321 / 746 211
ausschreibung@haw-mbh.de

Dieser Ansprechpartner steht ausschließlich für eine Kontaktaufnahme für Vor-Ort-Besichtigungen zur Verfügung. Jegliche weitere Kommunikation im Vergabefahren vor der Submission findet ausschließlich über die Vergabepattform statt.

2 Leistungsgegenstand

Leistungsgegenstand ist die Übernahme, der Transport und die Verwertung von Altpapier (incl. der Verpackungen aus Papier, Pappe und Kartonagen) aus der getrennten Erfassung im Landkreis Havelland (nachfolgend vereinfachend als „Altpapierverwertung“ bezeichnet). Gegenstand dieses Vergabeverfahrens ist die Auswahl der Unternehmen, mit denen Rahmenvereinbarungen für die Lose geschlossen werden.

Unternehmen mit abgeschlossenem Rahmenvertrag sind dazu berechtigt, sich im ausgeschriebenen Leistungszeitraum nach erneutem Aufruf zum Wettbewerb (sog. Miniwettbewerb) um die Einzelaufträge zur Altpapierverwertung zu bewerben. Die Einzelaufträge werden während der Vertragslaufzeit inkl. Verlängerungszeitraum jeweils für den Zeitraum von sechs Monaten vergeben.

2.1 Erläuterung zur Rahmenvereinbarung

Gegenstand der Rahmenvereinbarung sind Übernahme, Transport und Verwertung von mehreren Einzelchargen (Einzelaufträge) von Altpapier aus kommunaler Sammlung aus dem Gebiet des Landkreises Havelland. Die zu erwartenden Altpapiermengen sind Kapitel 2.2 zu entnehmen. Entsprechend der Unterteilung in Lose (siehe Kapitel 2.4) wird je Los eine Rahmenvereinbarung geschlossen.

Die Rahmenvereinbarung wird je Los mit maximal 6 Unternehmen geschlossen. Sofern mehr als 6 Unternehmen die Eignungskriterien erfüllen und zulässige Angebote abgegeben haben, erfolgt die Auswahl der Unternehmen, die an der Rahmenvereinbarung beteiligt werden, nach den unter Kapitel 10.1 der Bewerbungsbedingungen (Teil I) genannten Zuschlagskriterien.

Die Vergabe der Einzelaufträge erfolgt ausschließlich an die Unternehmen, mit denen auf Grundlage dieses Vergabeverfahrens eine Rahmenvereinbarung abgeschlossen wurde. Mit dem Abschluss der Rahmenvereinbarung besteht kein Anspruch der an der Rahmenvereinbarung beteiligten Unternehmen auf die Vergabe von Einzelaufträgen. Die an der Rahmenvereinbarung beteiligten Unternehmen sind ihrerseits aber verpflichtet, für die Ausführung der Einzelaufträge zum angebotenen und durch den EUWID-Kombinationsindex angepassten Verwertungsentgelt und den angebotenen Leistungsentgelten zur Verfügung zu stehen.

Über die Beteiligung an der Rahmenvereinbarung erwerben die Unternehmen die Möglichkeit, sich um die Einzelchargen der Einzelaufträge zur Altpapierverwertung zu bewerben. Die vier Einzelaufträge in der Vertragslaufzeit vom 01.01.2026 bis zum 31.12.2027 werden jeweils für einen Zeitraum von sechs Monaten vergeben. Macht der AG von seinem Recht auf Vertragsverlängerung Gebrauch, werden bis zu vier weiteren, jeweils einen Zeitraum von sechs Monaten umfassende, Einzelchargen vergeben.

Die Vergabe der Einzelaufträge erfolgt nach erneutem Aufruf zum Wettbewerb (Miniwettbewerb) zwischen den an der Rahmenvereinbarung beteiligten Unternehmen. Der erste Aufruf zum Wettbewerb für die Vergabe von Einzelchargen findet für die Einzelcharge mit Leistungsbeginn 01.01.2026 statt.

Zu jedem Miniwettbewerb erfolgt eine Anpassung des im Angebot zur Rahmenvereinbarung angegebenen Verwertungsentgelts pro Mg um den EUWID-Kombinationsindex als Zuschlag/Abschlag auf das im Angebot zur Rahmenvereinbarung angegebene Verwertungsentgelt. Eine monatliche Anpassung des Verwertungsentgeltes oder des Leistungsentgeltes innerhalb eines Einzelauftrages erfolgt nicht. Der EUWID-Kombinationsindex summiert die seit der letzten Veröffentlichung der Zeitschrift EUWID vor Bekanntmachung der Ausschreibung zur Rahmenvereinbarung bis zur jeweils letzten Veröffentlichung vor Aufforderung zur Abgabe eines Angebotes für den Einzelauftrag veröffentlichten monatlichen Preisänderungen der Altpapiersorten 1.02 zu 25 %, 1.04 zu 30 % und 1.11 zu 45 % für Deutschland.

Die Beteiligung an den Miniwettbewerben steht den an der Rahmenvereinbarung beteiligten Unternehmen frei. Sie können in dem im Rahmen des Miniwettbewerbs für den Einzelauftrag abgegebenen Angebot das im Angebot zum Rahmenvertrag angegebene und durch den EUWID-Kombinationsindex angepasste Verwertungsentgelt pro Mg für den konkreten Einzelauftrag erhöhen.

Eine Reduzierung des im Angebot zur Rahmenvereinbarung angegebenen und durch den EUWID-Kombinationsindex angepassten Verwertungsentgelts sowie eine vom Angebot zur Rahmenvereinbarung abweichende Angabe des Leistungsentgelts sind ausgeschlossen.

Wird im Rahmen der Miniwettbewerbe seitens der an der Rahmenvereinbarung beteiligten Unternehmen kein Angebot oder ein ungültiges Angebot eingereicht, werden das in der jeweiligen Rahmenvereinbarung angebotene Leistungsentgelt sowie das ebenda angebotene und um den EUWID-Kombinationsindex angepasste Verwertungsentgelt für die Ermittlung des wirtschaftlichsten Angebots eines Einzelauftrags herangezogen.

Des Weiteren greifen die Regelungen der Rahmenvereinbarung.

Die Vergabe des Einzelauftrags erfolgt an das an der Rahmenvereinbarung beteiligte Unternehmen, das auf Grundlage des Aufrufs zum Wettbewerb (Miniwettbewerb) beziehungsweise nach § 3 Abs. 4 Rahmenvertrag (Teil IV) das wirtschaftlichste Angebot für den konkreten Einzelauftrag abgegeben hat.

Das wirtschaftlichste Angebot ist das Angebot mit dem höchsten Angebotspreis, berechnet aus angebotenenem Verwertungsentgelt in €/Mg (netto) minus angebotenenem Leistungsentgelt in €/Mg (brutto).

Bei Gleichheit des Angebotspreises mehrerer Bieter erhält der Bieter mit dem höheren Verwertungsentgelt den Zuschlag.

Der AG kann die Erteilung eines Einzelauftrags an ein an der Rahmenvereinbarung beteiligtes Unternehmen jederzeit verweigern, wenn zu diesem Zeitpunkt Zweifel an dessen Zuverlässigkeit und Leistungsfähigkeit bestehen und diese sich nach vorheriger Anhörung des Bieters nicht aufklären lassen. In diesem Fall wird der Einzelauftrag an das Unternehmen erteilt, das das darauffolgende wirtschaftlichste Angebot für den Einzelauftrag abgegeben hat. Der AG ist jederzeit berechtigt, von den an der Rahmenvereinbarung beteiligten Unternehmen Nachweise über die Zuverlässigkeit und Leistungsfähigkeit zu fordern.

Bei dem Aufruf zum Wettbewerb für die Einzelaufträge wird für die Angebote jeweils eine Frist von sieben Werktagen gewährt. Im Rahmen des Miniwettbewerbs sind die Angebote in Textform über den elektronischen Versand per E-Mail an den AG (ausschreibung@haw-mbh.de) zu versenden. Nach der Angebotsauswertung erfolgt im Sinne des § 134 GWB eine Vorabinformation an die nicht berücksichtigten Bieter sowie eine Vorabinformation über die beabsichtigte Zuschlagserteilung an den erfolgreichen Bieter für den Einzelauftrag. Die Vorabinformationen werden elektronisch per E-Mail übermittelt. Unverzüglich nach Ablauf der Einspruchsfrist, die gemäß § 134 Abs. 2 GWB bei elektronischem Versand der Vorabinformationen 10 Kalendertage beträgt, wird der Zuschlag erteilt. Der Zeitraum zwischen Zuschlagserteilung für den Einzelauftrag und Leistungsbeginn wird mindestens acht Tage betragen.

Der AN verpflichtet sich, die gültigen Rechtsvorschriften bei dem Transport und der Verwertung des Altpapiers einzuhalten.

2.2 Herkunft und Menge des getrennt erfassten Altpapiers

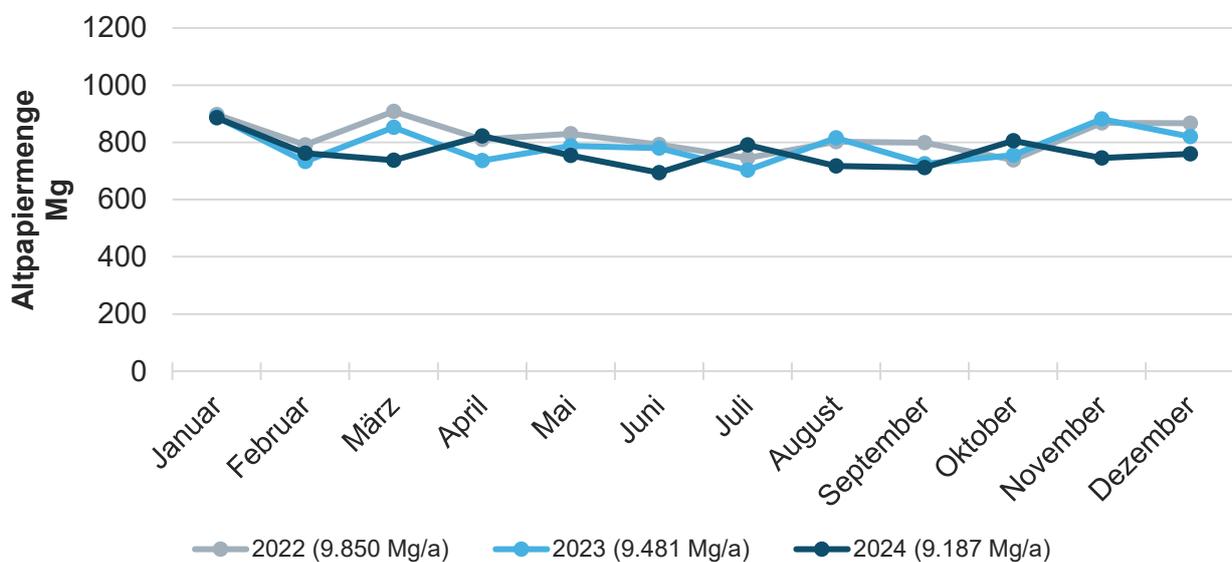
Die Papiererfassung erfolgt im Landkreis Havelland flächendeckend und haushaltsnah im Holsystem. Darüber hinaus haben Gewerbebetriebe die Wahl zwischen einem Kombi-Gebührentarif, der neben der Bereitstellung eines Restabfallbehälters auch einen Altpapierbehälter einschließt, oder dem Verzicht auf Stellung eines Altpapierbehälters.

Für die haushaltsnahe Sammlung werden vom Landkreis Havelland PPK-Behälter bereitgestellt. Für die Erfassung des Altpapiers werden im Sammelsystem 240 l und 1.100 l-MGB eingesetzt, welche im 4-wöchentlichen Rhythmus entleert werden.

Die im Rahmen dieses Vergabeverfahrens ausgeschriebenen Altpapiermengen stammen überwiegend aus der haushaltsnahen getrennten Erfassung.

Die im Landkreis Havelland erfasste Altpapiermenge ist in den Jahren 2022 bis 2024 von 9.850 Mg/a auf 9.187 Mg/a zurückgegangen. Die Jahresverteilung veranschaulicht Bild 2-1.

Bild 2-1: Jahresverteilung der im Landkreis Havelland 2022 bis 2024 erfassten Altpapiermengen



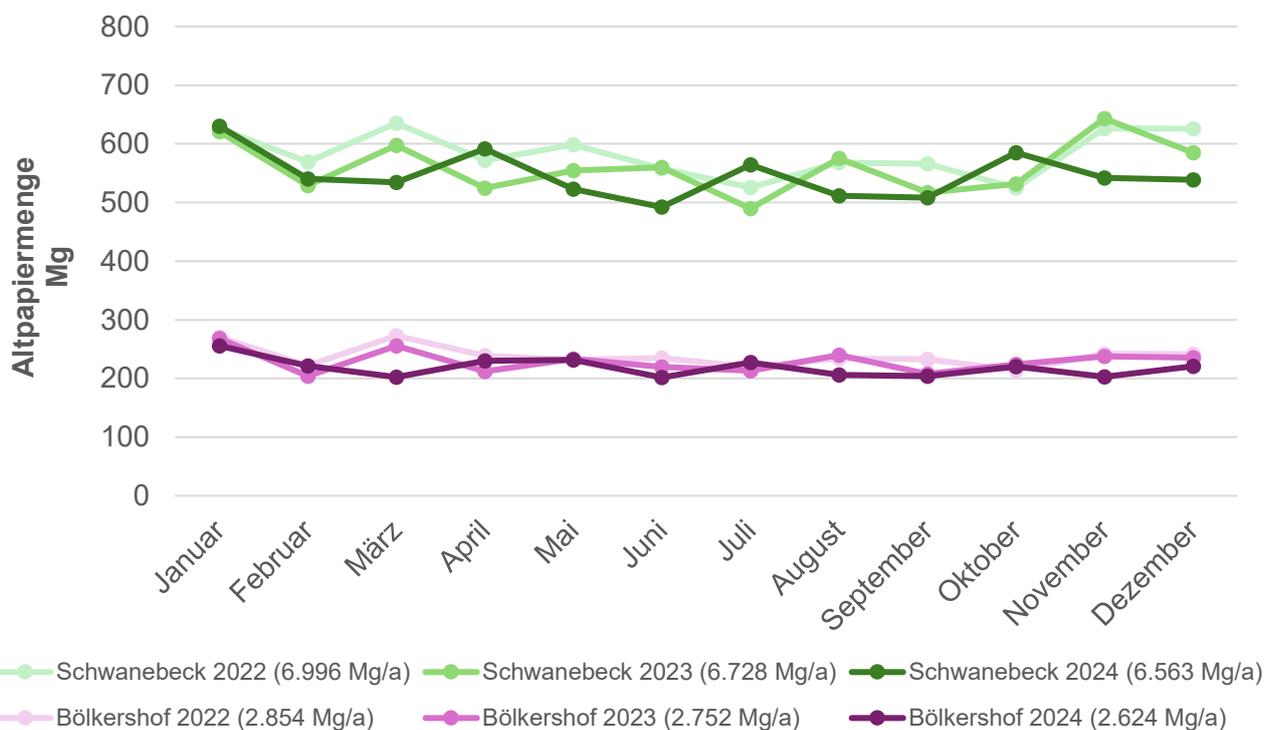
Die erfassten Altpapiermengen verteilen sich auf zwei Umladestationen, Schwanebeck und Bölkershof (vgl. Kapitel 2.4), an denen das Altpapier für den AN bereitgestellt wird.

Die Verteilung der erfassten Altpapiermengen der zurückliegenden Jahre 2022 bis 2024 zwischen den Umladestationen Schwanebeck und Bölkershof zeigen Tabelle 2-1 und Bild 2-2.

Tabelle 2-1: Jahresverteilung der im Landkreis Havelland 2022 bis 2024 an den Umladestationen erfassten Altpapiermengen

Monat	Altpapiermenge Schwanebeck in Mg			Altpapiermenge Bökershof in Mg		
	2022	2023	2024	2022	2023	2024
Januar	626	621	630	270	268	256
Februar	569	529	541	222	204	222
März	635	597	535	273	256	202
April	572	524	592	239	212	230
Mai	599	554	523	232	234	232
Juni	558	560	492	235	220	202
Juli	526	490	564	220	213	227
August	568	575	512	234	240	206
September	566	517	508	233	208	204
Oktober	525	532	585	214	224	220
November	626	643	542	242	238	203
Dezember	626	585	539	242	235	221
Summe	6.996	6.728	6.563	2.854	2.752	2.624

Bild 2-2: Jahresverteilung der im Landkreis Havelland 2022 bis 2024 an den Umladestationen erfassten Altpapiermengen



Auf der Basis der Altpapiermengen der Jahre 2022 bis 2024 sowie der oben dargestellten Verteilung zwischen den beiden Umladestationen ist für eine sechsmonatige Einzelcharge an der Umladestation Schwanebeck von einer Altpapiermenge zwischen 2.600 Mg und 4.000 Mg, an der Umladestation Bökershof von einer Altpapiermenge zwischen 1.100 Mg und 1.700 Mg auszugehen.

Die oben genannten Abfallmengen stellen eine Prognose dar, die der Auftraggeber auf der Grundlage aktueller Erfahrungswerte erstellt hat. Diese Prognose dient als Orientierung für den Bieter und als Kalkulationshilfe. Gesicherte Angaben für die zukünftige Entwicklung der zu entsorgenden Mengen sind dagegen nicht möglich. Der Auftragnehmer ist daher zur Leistungserbringung auch bei Unter- oder Überschreitung der angegebenen Prognosemengen verpflichtet. Mögliche, auch erhebliche Veränderungen der Mengen sind vom Bieter in seine Überlegungen mit einzubeziehen und ggf. bei der Preisgestaltung zu berücksichtigen.

Der AG weist darauf hin, dass es sich bei dem Altpapier um ein Gemisch aus Altpapier und Verpackungen handelt. Es erfolgt keine Trennung in Verpackungs- und Nichtverpackungsmengen. Zwischen dem AG und den Systembetreibern bestehen Vereinbarungen über den Verpackungsanteil am Altpapier sowie über die Überlassung der erfassten Verpackungen an den Landkreis Havelland (siehe Kapitel 2.3).

2.3 Hinweis zu PPK-Verpackungen

Es wird ausdrücklich darauf hingewiesen, dass eine Neuregelung zwischen den Systembetreibern und dem Landkreis Havelland bezüglich der Überlassung der erfassten Mengen des Dualen Systems an den Landkreis Havelland möglich ist.

Weiterhin wird ausdrücklich darauf hingewiesen, dass ebenso eine Neufestsetzung der Mengenan-teile am Altpapier zwischen den Systembetreibern und dem Landkreis Havelland möglich ist.

Hierdurch kann sich die in diesem Vergabeverfahren erfasste Altpapiermenge auf den kommunalen Anteil reduzieren und sich die von den Rahmenvereinbarungen bzw. den Einzelaufträgen betroffenen Mengen verändern. Es erfolgt keine Sortierung in Verpackungs- und Nichtverpackungsmengen.

Unter Annahme des derzeitigen Anteils kommunal erfasster Altpapiere von ca. 63 % kann für eine sechsmonatige Einzelcharge auf die Umladestation Schwanebeck eine kommunale Altpapiermenge zwischen 1.600 Mg und 2.500 Mg und auf die Umladestation Bökershof zwischen 700 Mg und 1.100 Mg entfallen.

Die aktuelle Abstimmungsvereinbarung zwischen dem Landkreis Havelland und den Dualen Systemen läuft am 31.12.2025 aus. Derzeit wird eine Neuregelung der Abstimmungsvereinbarung zwischen den Dualen Systemen und dem Landkreis Havelland verhandelt. Die neue Abstimmungsvereinbarung gilt, ggf. rückwirkend, ab dem 01.01.2026 für drei Jahre. Eventuelle Mengenanpassungen werden im Rahmen des Miniwettbewerbs vorgenommen.

Sofern der AN auch im Auftrag der Systembetreiber tätig wird, ist er allein für die Abwicklung etwaiger u.a. kaufmännischen Beziehungen zu den Systembetreibern verantwortlich und stellt sicher, dass die Systembetreiber keine Rechte und Ansprüche gegenüber dem AG geltend machen können bzw. stellt den AG von solchen Rechten und Ansprüchen frei.

2.4 Übergabestellen

Das im Landkreis Havelland gesammelte Altpapier wird an zwei Übergabestellen, den Wertstoffhöfen Schwanebeck und Bökershof, zur Verfügung gestellt. Die Unterteilung der Leistungserbringung in zwei Lose erfolgt entsprechend dieser Übergabestellen.

2.4.1 Wertstoffhof Schwanebeck (Los 1)

Die Übergabe des Altpapiers an den AN erfolgt bei Los 1 auf dem Wertstoffhof Schwanebeck (Schwanebecker Weg 25, 14641 Nauen). Das gesammelte Altpapier wird bis zur Abholung in einer Halle gelagert (Bild 2-3).

Bild 2-3: Lagerung Altpapier (Schwanebeck)



Das lose vorliegende Altpapier wird vom AG in die vom AN bereitzustellenden Transportmittel per Radlader verladen (Bild 2-4). Die Kosten der Verladung trägt der AG.

Es ist dem AN freigestellt am Wertstoffhof Schwanebeck sowohl Abrollcontainer als auch Schubbo-denfahrzeuge einzusetzen.

Die durchschnittliche Verladedichte beträgt ca. 175 kg/m³.

Zur Verkürzung der Ladezeiten kann der AN bei Verwendung von Abrollcontainern bis zu vier abge-plante Leercontainer auf dem Wertstoffhof vorhalten.

Bild 2-4: Verladung Altpapier (Schwanebeck)



2.4.2 Wertstoffhof Bölkershof (Los 2)

Die Übergabe des Altpapiers an den AN erfolgt bei Los 2 auf dem Wertstoffhof Bölkershof (Bölkershof 10, 14712 Rathenow). Das gesammelte Altpapier wird bis zur Abholung in einer Halle gelagert (Bild 2-5).

Das lose vorliegende Altpapier wird vom AG in die vom AN bereitzustellenden Transportmittel per Radlader verladen. Die Kosten der Verladung trägt der AG.

Die Abholung des Altpapiers durch den AN kann mittels Abrollcontainer oder Schubbodenfahrzeug erfolgen. Die durchschnittliche Verladedichte beträgt ca. 175 kg/m³.

Zur Verkürzung der Ladezeiten kann der AN bei Verwendung von Abrollcontainern bis zu vier abgeplante Leercontainer auf dem Wertstoffhof vorhalten.

Bild 2-5: Lagerung Altpapier (Bölkershof)



2.5 Abholrhythmus an den Übernahmestellen

Aufgrund der in Kapitel 2.2 dargelegten Verteilung des monatlichen Altpapieraufkommens auf die Wertstoffhöfe Schwanebeck und Bölkershof und bedingt durch die geringe Pufferkapazität ist es erforderlich, dass der AN am Standort Schwanebeck das Altpapier regelmäßig an 5 Tagen pro Woche (montags bis freitags) abholt, am Standort Bölkershof ist ggf. eine Abholung an 4 Tagen pro Woche ausreichend.

Im Anschluss an gesetzliche Feiertage ist mit höheren Altpapiererfassungsmengen zu rechnen. Der AN hat diesen Rechnung zu tragen und seinen Abholrhythmus in Absprache mit dem AG entsprechend anzupassen.

Nach Auftragserteilung des Einzelauftrages hat der AN die grundsätzliche Abholung bis spätestens zwei Tage vor Leistungsbeginn mit dem AG abzustimmen. Während des Einzelauftrages hat eine detaillierte Abstimmung der Abholtermine einer Woche spätestens drei Tage vor Beginn der betroffenen Woche durch Initiative des AN zu erfolgen.

Die Abholung durch den AN hat montags bis freitags zwischen 9.00 und 15.00 Uhr an den Übernahmestellen Schwanebeck und Bölkershof zu erfolgen. Eine Abholung an Samstagen ist nur nach Vorabsprache möglich. Für die Beladung der Transportmittel sind ausreichende Zeiträume einzuplanen. Die durchschnittliche Verladezeit beläuft sich auf 1 bis 1,5 Stunden. Es wird darauf hingewiesen, dass es in der Zeit von 12.00 bis 13.30 Uhr auch zu längeren Verladezeiten kommen kann und vor dem Hintergrund der Ladezeiten, die die Wertstoffhöfe rechtzeitig und spätestens bis 15 Uhr anzufahren.

Maßgebend für alle Gewichtsangaben ist das geeichte Wiegesystem des AG an den Wertstoffhöfen. Die Kosten der Verwiegung trägt der AG. Der Wiegeschein wird dem AN entweder unmittelbar oder im Anschluss per E-Mail zur Verfügung gestellt.

2.5.1 Verspätete Abholung

Für nicht innerhalb von spätestens 2 Werktagen nach dem vereinbarten Abholfenster abgeholte PPK-Mengen wird für den AN eine Vertragsstrafe gemäß § 11 des Rahmenvertrags (Teil IV) fällig. Die Vergütung und Abrechnung der verspätet abgeholten PPK-Mengen erfolgt nach den Regelungen des § 12 und § 13 des Rahmenvertrags (Teil IV).

2.6 Beförderung des Altpapiers von der Übergabestelle zu einer Verwertungsanlage und Verwertung

Nach der Übernahme der PPK-Abfälle ist der AN für den ordnungsgemäßen Transport der beladenen Transportmittel zu der/den von ihm vorgesehenen Verwertungsanlage(n) verantwortlich. Das Altpapier ist ordnungsgemäß zu verwerten. Der AN ist für die Kontrolle des Altpapiers auf Fehlfüllungen vor der Verwertung selbst verantwortlich.

Die Organisation der Verwertung der PPK-Abfälle und der Transport zur Verwertungsanlage ist allein Sache des Auftragnehmers. Als Verwertungsanlage wird die Anlage bezeichnet, bei der das Fahrzeug entladen wird. Hierbei kann es sich um eine Papierfabrik, eine Sortieranlage oder eine Umschlaganlage handeln.

Sämtliche zur Durchführung der ordnungsgemäßen Verwertung erforderlichen Leistungen müssen vom Angebot (Leistungsentgelt) erfasst sein. Sofern der Auftragnehmer z. B. eine Zwischenlagerung oder Sortierung vorsieht, sind diese Teilleistungen ebenso Leistungsbestandteil. Zwischenschritte der Sortierung/Aufbereitung/Veredelung der PPK- Fraktionen sind nicht gefordert, stehen dem Auftragnehmer jedoch im Rahmen seines wirtschaftlichen Ermessens (auf eigene Kosten) frei.

2.7 Fahrzeuge

Vom AN sind zur Leistungserbringung geeignete Fahrzeuge entsprechend dem Stand der Technik einzusetzen. Alle eingesetzten Fahrzeuge müssen optisch und technisch einwandfrei sein und haben mindestens die Abgasnorm Euro VI einzuhalten. Der AG befürwortet es, wenn der AN zur Leistungserbringung saubere Fahrzeuge im Sinne des Gesetzes zur Beschaffung sauberer Straßenfahrzeuge (SaubFahrzeugBeschG) nutzt. Ferner muss eine ausreichende Anzahl an Fahrzeugen zur Verfügung stehen, um auch bei Ausfällen einzelner Fahrzeuge die vertragsgerechte Leistungserbringung zu gewährleisten. Die Kosten für ggf. notwendige Ersatzfahrzeuge gehen zu Lasten des AN.

2.8 Erreichbarkeit

Der AN verpflichtet sich von Montag bis Freitag in der Zeit von 7 bis 18 Uhr für den AG oder dessen Beauftragte telefonisch erreichbar zu sein. Darüber hinaus ist an Samstagen eine Rufbereitschaft einzurichten.

2.9 Dokumentation

Für jede Lieferung verfügt der AG über einen Wiegeschein, von dem er eine Kopie dem AN in geeigneter Weise zur Verfügung stellt.

Der AN hat die Verwertung des Altpapiers zu dokumentieren. Auf Verlangen des AG hat der AN den ordnungsgemäßen Verbleib des Altpapiers bei einer Verwertungsanlage durch Praxisbelege (Wiegescheine, Lieferscheine, o.ä.) nachzuweisen.

3 Personalausstattung

Der AN ist verpflichtet, seine Leistungen fachgerecht und zuverlässig auszuführen. Ferner muss das vom AN eingesetzte Personal mit persönlicher Schutzausrüstung gemäß den gültigen Arbeitsschutzrichtlinien ausgestattet sein.

Der AN erbringt die Leistungen mit eigenem Personal und/oder dem Personal seiner Unteraufnehmer. In diesem Zusammenhang verpflichtet sich der AN ausschließlich den arbeitsrechtlichen Bestimmungen entsprechendes und den Sozialversicherungsträgern gemeldetes Personal einzusetzen. Gesetzliche Bestimmungen und Schutzvorschriften, insbesondere die Unfallverhütungsvorschriften, hat der AN zu beachten.

4 Vergütung

Vor dem Hintergrund der umsatzsteuerlichen Behandlung tauschähnlicher Umsätze bei der Entsorgung werthaltiger Abfälle ist es aus Gründen beiderseitiger Rechtssicherheit erforderlich, sowohl den Wert der an den AG durch den AN erbrachten Leistungen (z. B. Abholung, Transport etc.) sowie den Wert des dem AN vom AG überlassenen Altpapiers vertraglich festzulegen. Der AN verpflichtet

sich auch etwaige umsatzsteuerrechtliche Veränderungen zu berücksichtigen und trägt ein etwaiges umsatzsteuerrechtliches Risiko für die Aufteilung zwischen Leistungsentgelt und Verwertungsentgelt.

Deshalb werden Leistungsentgelt einerseits und Verwertungsentgelt andererseits abgefragt. Gefordert ist die Angabe des Leistungsentgelts und des Verwertungsentgelts nach Maßgabe des Angebotsschreibens und der Leistungsbeschreibung.

4.1 Leistungsentgelt

Der AN erhält vom AG für seine Leistungen das für den Einzelauftrag vereinbarte Leistungsentgelt in €/Mg zzgl. Umsatzsteuer.

Maßgeblich für die Vergütung sind die vom AG registrierten Fuhren (geeichtes Wiegesystem des AG der Wertstoffhöfe) und zugehörigen Wiegescheine.

4.2 Verwertungsentgelt

Der AN zahlt an den AG für das übernommene Altpapier auf Basis der dokumentierten Mengen das für den Einzelauftrag vereinbarte Verwertungsentgelt in €/Mg zzgl. Umsatzsteuer. Die Abrechnung erfolgt über eine Gutschrift des AN an den AG.

Maßgeblich für die Vergütung sind die vom AG registrierten Fuhren (geeichtes Wiegesystem des AG der Wertstoffhöhe) und zugehörigen Wiegescheine.

Die Qualität und Zusammensetzung des überlassenen Altpapiers hat keinen Einfluss auf die Höhe des Verwertungsentgelts. Das Altpapier bleibt bis zur Bezahlung des Verwertungsentgelts Eigentum des AG.

5 Erläuterungen zum Vertrag

Bestandteil der Vergabeunterlagen ist ein Rahmenvertrag, der sämtliche besonderen Vertragsbedingungen i. S. v. § 29 VgV Abs. 1 Nr. 3 enthält und in dem alle für den Auftrag entscheidenden Bedingungen beschrieben sind. Die Allgemeinen Vertragsbedingungen für die Ausführung von Leistungen (VOL/B) werden im Falle des Zuschlags nach Maßgabe der Besonderen Vertragsbedingungen Bestandteil des Vertrages zwischen AN und AG.

6 Leistungsabgrenzung

6.1 Leistungen des AG

Der AG ist verpflichtet, den AN über alle die Altpapierentsorgung betreffenden Informationen, innerhalb von 5 Kalendertagen zu informieren.

6.2 Leistungen des AN

Der AN hat den AG unverzüglich telefonisch und schriftlich über den Eintritt und die voraussichtliche Dauer von Ereignissen zu informieren, die zu einer Störung der vertragsgemäßen Erfüllung seiner Leistungspflichten führen können.

7 Rechnungslegung

Die Rechnungsstellung erfolgt 14-täglich nach Maßgabe der Regelungen in den Besonderen Vertragsbedingungen (Rahmenvertrag) durch den AN. In den Rechnungen Leistungsentgelt einerseits und Verwertungsentgelt (Gutschrift) andererseits unter Beachtung der umsatzsteuerrechtlichen Vorgaben auszuweisen. Maßgebend für alle Gewichtsangaben ist das geeichte Wiegesystem des AG an den Wertstoffhöfen.

Rechnungen sind inklusive einer tabellarischen Auflistung der Wiegescheine der Verwertungsstelle (mit Angabe des Datums, des Kfz-Zeichens und des Nettogewichtes) per E-Mail als pdf-Datei dem AG zuzuschicken.