

Teil C - Anlage C-02
Vergabenummer VOEK 100-25
„Gewerbeabfälle RV Nord 2026 ff.“

Leistungsbeschreibung alle Lose
Entsorgung von gewerblichen Siedlungsabfällen

Inhaltsverzeichnis

1.	Präambel	2
2.	Leistungsumfang	3
3.	Leistungszeitraum	3
4.	Liefer-/ Ausführungszeiten	3
5.	Leistungsort	4
6.	Zutritt	5
7.	Allgemeine Pflichten	6
8.	Allgemeine Leistungsausführung	6
9.	Allgemeine Abrechnungsgrundlagen	13

1. Präambel

Die Bundesanstalt für Immobilienaufgaben (BImA) ist die Immobiliendienstleisterin des Bundes, die die immobilienpolitischen Ziele der Bundesregierung unterstützt und für fast alle Bundesbehörden (dienstliche, gewerbliche und private Nutzer) die notwendigen Flächen und Gebäude (Liegenschaften) zur Verfügung stellt und diese nach kaufmännischen Grundsätzen verwaltet und bewirtschaftet. Die BImA verfügt über neun Direktionen mit jeweils unterschiedlich vielen Haupt- und Nebenstellen (bedarfstragende Stellen).

Die Nutzer (als Abfallerzeuger) der Liegenschaften stellen umfangreiche Anforderungen an die geordnete Entsorgung der ausgeschriebenen Leistung. Die BImA, als deren Dienstleisterin, setzt diese Anforderungen im Rahmen dieser Ausschreibung um und legt größten Wert auf eine transparente und zuverlässige Auftragsausführung sowie auf die Einhaltung aller geltenden Gesetze und der dazu erlassenen Rechtsverordnungen und Vorschriften (Compliance), insbesondere der für diesen Auftrag relevanten Gesetzgebung in der jeweils gültigen Fassung, u. a.

- das Kreislaufwirtschaftsgesetz (KrWG),
- die Gewerbeabfallverordnung (GewAbfV),
- die Verordnung über das Europäische Abfallverzeichnis (AVV),
- die Entsorgungsfachbetriebsverordnung (EfbV),
- die Nachweisverordnung (NachwV),
- die Altholzverordnung (AltholzV),
- die Altölverordnung (AltölV),
- das Elektro- und Elektronikgerätegesetz (ElektroG),
- die Biomasse-Verordnung (BiomasseV),
- das Tierische Nebenprodukte-Beseitigungsgesetz/-verordnung (TierNebG/TierNebV),
- die Verordnung des Europäischen Parlaments und des Rates mit Hygienevorschriften für „Nicht für den menschlichen Verzehr bestimmte tierische Nebenprodukte“ (EG Nr. 1069/2009),
- die Lebensmittelhygiene-Verordnung (LMHV),
- die Gefahrgutverordnung Straße, Eisenbahn und Binnenschifffahrt (GGVSEB),
- das Übereinkommen über die internationale Beförderung gefährlicher Güter auf der Straße (ADR),
- die Straßenverkehrsordnung (StVO),
- das Mess- und Eichgesetz (MessEG),
- das Brennstoffemissionshandelsgesetz (BEHG),
- das Umsatzsteuergesetz (UstG),
- die behördlichen Vorschriften und länderspezifischen Vorgaben der jeweiligen Bundesländer inklusive der Regelungen auf Ebene der zuständigen Kreisverwaltungen sowie
- einschlägiger umwelt- und abfallrechtlicher Bestimmungen.

Gemäß § 13 Bundes-Klimaschutzgesetz (KSG) haben die Träger öffentlicher Aufgaben bei ihren Entscheidungen den Klimaschutz zu berücksichtigen. In Verbindung mit der Allgemeinen Verwaltungsvorschrift zur Beschaffung klimafreundlicher Leistungen (AVV Klima) fordert die Auftraggeberin, dass das Abfallgut - analog dem Grundgedanken einer Kreislaufwirtschaft - vorrangig stofflich (Recycling) oder

thermisch verwertet wird. Darüber hinaus müssen die auf dem Gelände der Auftraggeberin eingesetzten Nutzfahrzeuge der Auftragnehmerin die Abgasnorm Euro VI erfüllen.

Ziel dieser Ausschreibung der Auftraggeberin ist es, für einen Zeitraum von 4 Jahren (inkl. Verlängerungsoption) je Los eine leistungsfähige Dienstleisterin und Auftragnehmerin zu ermitteln, welche für die bedarfstragenden Stellen der BImA auf Grundlage ihrer nachgewiesenen Fachkunde nachstehende Leistungen erbringen.

Diese Leistungsbeschreibung gilt auch vollumfänglich für die eingesetzten Unterauftragnehmerinnen.

2. Leistungsumfang

2.1. Die Leistung ist in 3 Fachlose mit jeweils 3 Teillosen (Regionallosen) wie folgt aufgeteilt:

Fachlos	Teillos (Region/Gebiet)	NUTS-Code
1. Nicht gefährliche Abfälle	1. Nordwest	DEA
2. Gefährliche Abfälle	2. Nord	DE5, DE9, DEE
3. Speisabfälle	3. Nordost	DEF, DE6, DE8, DE4

2.2. Die Leistung ist für die in der Region ansässigen Liegenschaftsstandorte gemäß angebotener Fach-/Teillos zu gewährleisten.

2.3. Die Auftraggeberin behält sich vor, die Anzahl der Liegenschaften in der Standort-/und Losübersicht (Anlage C-03.01) während der Vertragslaufzeit an aktuelle Gegebenheiten (z. B. Verkauf, Erwerb, Neuordnung) anzupassen. Dabei berücksichtigt die Auftraggeberin die personelle Leistungsfähigkeit der Auftragnehmerin.

2.4. Die Jahresmengen unterliegen, entsprechend der Nutzung und der Anzahl der betriebenen Herkunftsstellen sowie deren Auslastung, Veränderungen. Die in der Anlage B-02 Preisblatt und in der Anlage C-03.01 Standort- und Losübersicht angegebenen Mengenangaben an Behältern und die Wechselrhythmen sind daher nicht verbindlich. Es handelt sich hier nicht um Mindestabnahmemengen oder -werte. Eine bestimmte Liefer-/Leistungs Menge wird von der Auftraggeberin nicht garantiert. Schadensersatzansprüche für getätigte Investitionen oder sonstige Aufwendungen (Bereitstellungskosten, Mengenkontingente in einer Anlage etc.) lassen sich aus dem angegebenen Mengengerüst nicht ableiten. Ein Anspruch auf eine Mindestanzahl an Entleerungen pro Vertragsjahr ist nicht gegeben.

2.5. Abweichende und ergänzende Leistungsbeschreibung sind den jeweiligen Anlagen C-02.01 bis C-02.03 (Ergänzende Leistungsbeschreibung) zu entnehmen.

3. Leistungszeitraum

3.1. Der allgemeine Leistungsbeginn ist der 01.06.2026.

3.2. Der tatsächliche Beginn einzelner Standorte und Aufwand richtet sich nach den standortspezifischen Anforderungen gem. Anlage C-03.01 Standort- und Losübersicht.

3.3. Das Leistungsende ist den Zusätzlichen Rahmenvertragsbedingungen (Anlage C-01a, Ziffer 2) zu entnehmen. Verlängert sich die Vertragslaufzeit um ein weiteres Jahr, so verlängert sich auch die Liefer-/Ausführungspflicht um den gleichen Zeitraum, ohne dass es einer gesonderten Beauftragung bedarf.

4. Liefer-/ Ausführungszeiten

4.1. Die Leistungen werden nach Bedarf in Form von Bestellungen und oder Einzelaufträgen abgerufen. Zum Abruf berechtigt für die Leistungen dieser Rahmenvereinbarung sind die einzelnen Haupt- und Nebenstellen der Bundesanstalt für Immobilienaufgaben.

- 4.2. Die Standorteinrichtung (Erstgestaltung der Behälter) erfolgt ausschließlich nach schriftlicher Bestellung (PDF-Format per E-Mail) mit Angabe einer Bestellnummer und nach Beauftragung (Bestellabruf) durch die bedarfstragenden Stellen bzw. in Abstimmung mit der Auftraggeberin je Liegenschaft bzw. Lieferadresse. Für die im festen Turnus vereinbarten Leistungen erfolgt die Behälteraufstellung gemäß Aufstellplan in Abstimmung mit den bedarfstragenden Stellen bzw. in Abstimmung mit der Auftraggeberin.
- 4.3. Der Abzug der Behälter nach Vertragsende erfolgt gemäß Abzugsplan und in Abstimmung mit den bedarfstragenden Stellen bzw. in Abstimmung mit der Auftraggeberin.
- 4.4. Als Arbeitstage gelten Montag bis Freitag und Samstag nur nach Vereinbarung (Einzelfallentscheidung).
- 4.5. Die Dienstleistung kann, wenn nicht anders in der Anlage C-03.01 Standort- und Losübersicht oder in der Bestellung bzw. im Bestellabruf (Auftrag) vorgegeben, zu folgenden Zeiten ausgeführt werden:
 - Montag bis Donnerstag von 8 Uhr bis 16 Uhr
 - Freitag von 8 Uhr bis 14 Uhr
 - Samstag nach Vereinbarung (Einzelfallentscheidung)

5. Leistungsort

- 5.1. Die Leistungsorte bzw. die betreffenden Liegenschaften (Einsatz-/Anfallstellen) liegen in den jeweiligen Gebietslosen und sind der Standort- und Losübersicht Anlage C-03.01 zu entnehmen. Jede Liegenschaft hat eine Wirtschaftseinheit-Nummernzuordnung (WE-Nr.), welche auf allen Leistungsnachweisen und Rechnungen/Gutschriften als eindeutiges Identifizierungsmerkmal immer mit anzugeben ist.
- 5.2. Innerhalb einer Liegenschaft (Einsatz-/Anfallstelle) können verschiedene Nutzer (gemeinschaftliche Nutzung) und mehrere Herkunftsstellen (bspw. Verwaltungsgebäude, Unterkünfte, Werkstätten, Küchen/Kantinen, Übungs-/Sportplätze, Abfall-/Gefahrgutlager, Schießanlagen etc.) vorhanden sein. Die genaue Bezeichnung bzw. die Gebäudenummer der jeweiligen Herkunftsstelle ist ebenso auf allen Leistungsnachweisen und Rechnungen/Gutschriften (Abrechnungsliste) mit aufzuführen.
- 5.3. Die Behälter zur Entsorgung werden auf dem Gelände der Liegenschaften sowohl zentral in einem Abfalllager/Lagerplatz/-box/Halle/Garage etc. als auch dezentral an verschiedenen Herkunftsstellen innerhalb oder vor dem Liegenschaftsgelände bereitgestellt. Die Leistung erfolgt im **Full-Service** (Details siehe Ziffer 8.3). Der Behälterstandort ist i. d. R. ebenerdig und mit einem LKW direkt anfahrbar. Ggf. hiervon abweichende Sonderregelungen oder Besonderheiten der Zugänglichkeiten sind in der Anlage C-03.01 Standort- und Losübersicht und/ oder der Anlage B-02 Preisblatt angegeben.
- 5.4. Der genaue Behälterstandort wird mit der Bestellung bzw. mit dem Bestellabruf (Auftrag) bekannt gegeben.
- 5.5. Zum Teil ist der Zugang zu den Liegenschaften und/oder den einzelnen Herkunftsstellen (Behälterstandorten, Einhausung etc.) oder der Zugriff auf den Inhalt der Behälter nur mit einem Schlüssel oder Transponder möglich. Betroffene Liegenschaften können der Standort- und Losübersicht Anlage C-03.01 entnommen werden.

5.6. Darstellung Stammdaten Einsatz-/Anfallstellen und Herkunftsstellen (Beispiel):

Debitor	Ansprechperson Debitor	Einsatz-/ Anfallstelle Abfallerzeugerin	Einsatz-/ Anfallstellen- bezeichnung	Einsatz-/ Anfallstelle Adresse	Herkunftsstelle/ Lagerplatz
Auftraggeberin	Bedarfstragende Stelle	Nutzerin	Liegenschafts-Nr.	Liegenschafts- standort Adresse	Behälterstandort
BImA Bonn	AP Direktion FM / FN	Bundesbehörde z.B. BPOL	WE-Nr.: 1000/123456	Musterstr. 1, 54321 Musterstadt	Gebäude/Lager/Hof- fläche/Werkstatt etc.

- 5.7. Aufgrund der Verschiedenartigkeit der Liegenschaften sind unterschiedliche Zutrittsvoraussetzungen zu beachten, diese sind unter der Ziffer 6. geregelt und zu berücksichtigen.
- 5.8. Während der Vertragslaufzeit besteht die Möglichkeit, dass neue Anfall-/Einsatz-/Herkunftsstellen oder Behälter im jeweiligen Los hinzugefügt oder bestehende Anfall-/Einsatz-/Herkunftsstellen/Behälter aufgrund z. B. Kündigung, Schließung, Umbau etc. vorübergehend oder ganz gestrichen werden.

6. Zutritt

- 6.1. Den Beschäftigten der Auftragnehmerin ist der Zutritt zu den Liegenschaften nur gegen Vorlage eines gültigen Personalausweises/Reisepasses gestattet. Nachstehende und in den Anlagen genannten fachspezifische Personalanforderungen sind zwingend zu beachten.
- 6.2. Der Zutritt zu den Liegenschaften, die für die Sicherheit oder den Schutz des Landes von Bedeutung sind (bspw. militärische Einrichtungen, Regierungsgebäude oder Infrastrukturobjekte) unterliegen besonderen rechtlichen Regelungen und sind nur mit besonderen Zutrittsvoraussetzungen zugänglich. Die betroffenen Liegenschaften sind in der Standort- und Losübersicht (Anlage C-03.01) unter der Spalte „Zutritt“ entsprechend gekennzeichnet (bspw. mit BPoLG, PL, BW, SÜ).
- 6.3. Im Falle einer Änderung der Sicherheitslage, können die Zutrittsvoraussetzungen einzelner Liegenschaften angepasst werden. Die bedarfstragende Stelle der Auftraggeberin informiert die Auftragnehmerin unverzüglich über zutrittsrelevante Änderungen, unter Berücksichtigung der hierzu benötigten Fristen. Dies gilt auch für nachträglich gemeldete Liegenschaften.
- 6.4. Der Zutritt zu den Liegenschaften, die in der Anlage C-03.01 Standort- und Losübersicht mit „PL“ gekennzeichnet sind, kann über eine Dauermanmeldung auf einer Positivliste erfolgen. D. h., dass in einem angemessenen zeitlichen Rahmen von 5 Werktagen vor Leistungsausführung einmalig eine schriftliche Aufstellung des eingesetzten qualifizierten Personals sowie des geplanten Fahrzeugs an die zuständige Ansprechperson gem. Beauftragung mit folgende Angaben zu übermitteln ist:
- Vorname und Name
 - Ausweisnummer
 - Kfz-Kennzeichen

Änderungen sind rechtzeitig mitzuteilen, da der Zutritt zu den Liegenschaften sonst nicht gewährleistet werden kann.

- 6.5. Bei Vorliegen der Voraussetzungen der §§ 1 Abs. 3, 23 Abs. 5 und 34 Abs. 1 Bundespolizeigesetz (Liegenschaften sind in der Anlage C-03.01 Standort- und Losübersicht mit „BPoLG“ gekennzeichnet) können Beschäftigte von Fremdfirmen polizeilich überprüft werden. Um eine rechtzeitige polizeiliche Überprüfung zu ermöglichen, haben Auftragnehmerinnen ihre Beschäftigten spätestens 2 Tage vor Auftragsausführung bei der die Liegenschaft nutzenden Bundespolizeidienststelle mit Vornamen, Namen und Geburtsdatum anzumelden. Die Bundespolizei kann Beschäftigte von Fremdfirmen, die sie nach Überprüfung als sicherheitsgefährdend für die Liegenschaft und die dort tätigen Bediensteten einstuft, vom Betreten der Liegenschaft ausschließen.

6.6. Liegenschaften, die in der Anlage C-03.01 mit BW gekennzeichnet sind, befinden sich innerhalb eines militärischen Sicherheitsbereiches der Bundeswehr. Für diese gelten folgende Bedingungen:

- a) Personen mit einer Staatsangehörigkeit eines Landes, mit besonderen Sicherheitsrisiken (gem. aktueller Staatenliste im Sinne des § 13 Abs. 1 Nr. 17 Sicherheitsüberprüfungsgesetz SÜG) erhalten keinen Zugang zum Gelände (bspw. Kaserne, Truppenübungsplatz) und können daher für eine Leistungserbringung auf der Liegenschaft nicht eingesetzt werden.
- b) Bei Personen mit einer Staatsangehörigkeit eines Landes außerhalb der EU, das nicht auf der unter 6.6. a) erwähnten Staatenliste (in der jeweils aktuellen Fassung) steht, entscheidet der jeweilige Kasernenkommandant im Einzelfall über eine Zugangsgewährung zum Gelände (bspw. Kaserne, Truppenübungsplatz).

Dazu sind die Personalien der betreffenden Person gem. § 13 Abs. 1 Nr. 17 SÜG der bedarfstragenden Stelle der Auftraggeberin mindestens 5 Werktage vor dem geplanten Einsatz auf der betreffenden Liegenschaft per E-Mail mitzuteilen.

Die Auftraggeberin weist darauf hin, dass sie die oben genannten personenbezogenen Daten an die Bundeswehrverwaltung zwecks Prüfung weitergeben wird.

6.7. Sollte eine Leerung aufgrund fehlender oder einer verspäteten Meldung/Mitteilung nicht wie geplant stattfinden können, muss diese auf Kosten der Auftragnehmerin unverzüglich nachgeholt werden.

7. Allgemeine Pflichten

- 7.1. Die Auftragnehmerin ist verpflichtet, die in der Rahmenvereinbarung (Anlage C-01a) und in den Anlagen beschriebenen Leistungen bis zum Ablauf der Rahmenvereinbarung für die in der Region ansässigen Liegenschaften (Anfall-/Einsatzstellen) gemäß dem angebotenen Los zu gewährleisten. Details zu den einzelnen Liegenschaften können der Anlage C-03.01 Standort- und Losübersicht entnommen werden.
- 7.2. Die Auftragnehmerin ist gegenüber der Auftraggeberin für die Einhaltung der Sicherheit durch das von ihr eingesetzte eigene bzw. für das bei ggf. beauftragten Unterauftragnehmerinnen beschäftigte Personal verantwortlich. Sie haftet für die Einhaltung der Arbeitssicherheitsvorschriften, die mit ihrer Tätigkeit zusammenhängen. Weiter ist die Auftragnehmerin dafür verantwortlich, dass eingesetzte Unterauftragnehmerinnen alle für die Durchführung der Dienstleistung erforderlichen Kriterien erfüllen bzw. die Genehmigungen vorliegen. Der Einsatz von Unterauftragnehmern ist in der Anlage C-01a „Zusätzliche Rahmenvertragsbedingungen“ Ziffer 6 geregelt.
- 7.3. Die Auftragnehmerin informiert die Auftraggeberin unverzüglich über auftragsrelevante Änderungen der Gesetzeslage, der behördlichen/länderspezifischen Genehmigungslage sowie deren Anforderungen für die hier ausgeschriebenen Leistungen.
- 7.4. Die Kommunikation hat zwischen den Ansprechpersonen gem. Anlage C-04 stattzufinden. Sollten sich die Ansprechpersonen ändern, ist dies von der Auftragnehmerin als auch von der Auftraggeberin schriftlich mitzuteilen.
- 7.5. Bei sämtlichem Schriftverkehr (ausgenommen Rechnungen) ist stets die Vergabenummer (VOEK XXX-XX) inkl. Losnummer und/oder die nach Zuschlagserteilung mitgeteilte Vertragsnummer (z. B. 71000XXXX) mit anzugeben.

8. Allgemeine Leistungsausführung

8.1. Auftragsausführung

Vor Leistungsbeginn werden der Auftragnehmerin die Schlüssel/Transponder für die Behälter bzw. für die Herkunftsstelle (Behälterstandort) durch die bedarfstragende Stelle der Auftraggeberin gegen Empfangsbestätigung zur Verfügung gestellt. Die Schlüssel sind während der Vertragslaufzeit durch die

Auftragnehmerin aufzubewahren und nach Ende der Vertragslaufzeit innerhalb von 2 Wochen wieder an die Auftraggeberin zu übergeben. Betroffene Liegenschaften sind in der Standort- und Losübersicht Anlage C-03.01 gekennzeichnet.

Die Auftragsausführung findet in fest vereinbartem Rhythmus (Turnus) oder auf Abruf statt.

Bei der Variante „Turnus“ hat die Auftragnehmerin hierzu 2 Wochen vor Leistungsbeginn bzw. -verlängerung einen Tourenplan zu erstellen und mit den bedarfstragenden Stellen der Auftraggeberin abzustimmen. Im Tourenplan ist der Zeitraum (Wochentag/e) der Leerung einzutragen. Bei der Gestellung der Müllgroß-/Umleerbehälter für die regelmäßige Entsorgung (Turnus) kann es zu Überschneidungen mit der bisherigen Auftragnehmerin kommen.

Es ist der Auftragnehmerin gestattet, zweimal pro Kalenderjahr den abgestimmten Wechseltag zu ändern, um die Tourenplanung zu optimieren. Die Auftragnehmerin muss den bedarfstragenden Stellen der Auftraggeberin einen geplanten Turnuswechsel mindestens 2 Kalenderwochen vorher schriftlich (E-Mail) mitteilen.

Die Auftragnehmerin muss der Auftraggeberin die aufgrund eines Feiertages vorgesehene Verschiebung des Wechseltages mindestens 2 volle Kalenderwochen vor Eintritt des Ereignisses schriftlich (E-Mail) mit Angabe des verbindlichen Ersatztermins mitteilen. Dies betrifft auch den Samstagseinsatz.

Kann die Auftragnehmerin im Ausnahmefall den vereinbarten Wechseltag nicht einhalten (Fahrzeugausfall, höhere Gewalt), dann muss die Auftragnehmerin am Folgetag unverzüglich den Behälterwechsel durchführen. Falls der Folgetag ein Samstag ist, muss die Möglichkeit des Wechsels mit der Auftraggeberin abgestimmt werden. Wenn die Auftragnehmerin den Wechsel an einem Samstag ausführen will und die bedarfstragende Stelle der Auftraggeberin zustimmt, erfolgt auch dieser zu den angebotenen Konditionen.

Verlängert sich aufgrund eines neuen Wechseltages einmalig der Wechselzeitraum, dann muss die Auftragnehmerin am letzten planmäßigen Wechseltag auf Wunsch einen oder zwei Behälter kostenlos zusätzlich stellen und die gefüllten Behälter am ersten neuen Wechseltag zum Wechselpreis abholen.

Bei der Variante „auf Abruf“ oder zusätzlich angeforderte Behälter bzw. Auftragsänderungen hat die Auftragsausführung innerhalb von maximal 7 Arbeitstagen nach Auftragseingang zu erfolgen (ausgenommen gefährliche Abfälle). Die bedarfstragende Stelle der Auftraggeberin meldet den Auftrag telefonisch, per E-Mail oder über ein von der Auftragnehmerin kostenfrei gestelltes Portal o. ä. an. Die Auftragnehmerin hat unverzüglich den geplanten Termin mit Tag und Uhrzeit in Textform (z. B. per E-Mail) bekanntzugeben. Die Uhrzeit hat ein Zeitfenster zu umfassen, das mit der Bestellerin der Auftraggeberin abgestimmt wurde.

Mögliche Schließungen des Betriebs sind durch die bedarfstragenden Stellen der Auftraggeberin spätestens 2 volle Kalenderwochen vor dem Ereignis der Auftragnehmerin schriftlich (E-Mail) bekanntzugeben.

Sollte die Auftragnehmerin den Folgeauftrag nicht erhalten, sind die Umleerbehälter zu 50% im letzten Monat des Leerungsleistungszeitraumes und 50% im Nachmonat des Leerungszeitraumes abzuziehen. Es besteht weiterhin die Verpflichtung, die Behälter bis zum Abzug zu leeren. Die Auftragnehmerin hat 6 Wochen vor Vertragsende den Abzug der Behälter mit der Ansprechperson gem. Anlage C-04 abzustimmen und einen Abzugsplan zu erstellen.

8.2. Behälter

Zugelassen sind Behältersysteme, welche den gesetzlichen Anforderungen genügen. Für den Transport von Gefahrgut sind ausschließlich geprüfte Behältnisse mit UN-Zulassung einzusetzen. Auf allen Behältern ist die Firmenadresse der Auftragnehmerin in geeigneter Weise (z. B. durch einen Aufkleber) zu vermerken.

Die Behältnisse müssen technisch und optisch mangelfrei sein, die Deckel und Türen müssen dicht schließen und intakt sein, die Verschlüsse müssen vollzählig und leichtgängig sein. Die Behälter müssen im geschlossenen Zustand regenwasserdicht sein. Die Absetzcontainer müssen absolut wasserdicht sein.

Die angelieferten Behälter müssen frei von letzten Ladegütern sein. Behältnisse mit Restinhalten werden vor Ort abgelehnt. Die Mehrkosten trägt die Auftragnehmerin.

Die Behältergrößen und das Mengengerüst sind der Anlage B-02 Preisblatt zu entnehmen.

Die Auftragnehmerin berät die Auftraggeberin im Rahmen des Abrufs für die angemeldete Abfallart über den geeigneten Behältertyp.

Behördliche oder private Genehmigungen oder Erlaubnisse (z. B. Stellgenehmigung, Sondernutzungserlaubnis für öffentliche Flächen etc.), soweit diese Voraussetzung für die zu erbringende Leistung erforderlich ist, erfolgen eigenständig und auf eigene Kosten rechtzeitig vor Auftragsausführung durch die beauftragende Stelle der Auftraggeberin.

Die bedarfstragenden Stellen der Auftraggeberin und die Nutzer verpflichten sich, die Behältnisse gegen unbefugte Benutzung, Beschädigung und Entwendung durch Dritte zu sichern. Schäden oder sonstige Veränderungen an den Behältern sind der Auftragnehmerin unverzüglich und schriftlich zu melden. Schäden, die auf normalen Verschleiß zurückzuführen sind, sind von der Auftragnehmerin zu tragen.

Die Gestellung/Anlieferung von leeren Umleer-/Müllgroßbehältern erfolgt ohne Berechnung. Eine zusätzliche Kostenpauschale i. R. einer Standorteinrichtung wird nicht gewährt. Werden von der Auftraggeberin im Laufe der Vertragslaufzeit zusätzliche Behältnisse (Aufstockung auf Dauer oder temporär zur Überbrückung) benötigt, dann muss die zusätzliche Gestellung kostenlos erfolgen. Die Abholung eines nicht mehr benötigten, leeren und unbenutzten Umleer-/Müllgroßbehälters erfolgt ebenso ohne Berechnung.

Zum Ende der Vertragslaufzeit erhält die Auftragnehmerin für die finale Abholung von Umleer-/Müllgroßbehältern/Stückgutbehältnissen die im Preisblatt (Anlage B-02) eingetragene Abzugsgebühr pauschal oder je Behälter unter der Leistungsart 4 „Sonstiges“.

Eine Monatsmiete für die Behälter kommt nur zum Ansatz, wenn die Behälter einen vollen Kalendermonat bei der Auftraggeberin stehen. Die Kosten für die Reinigung, Kennzeichnung und Instandhaltung der Behälter sind im Preisblatt (Anlage B-02) unter der Leistungsart 3 „Miete“ zu inkludieren. Eine dauerhafte Gestellung und Einrichtung von Absetz-/Abrollcontainern ist aufgrund saisonaler Schwankung wie bspw. bei Grünschnitt oder aufgrund Umbauten/Räumungen wie bspw. für Sperrmüll / Bauschutt / Baustellenmischabfälle etc. nicht gegeben.

8.3. Befüllung / Bereitstellung / Verladung / Behälterleerung / Transport

Für die Befüllung der Behälter sind die Nutzer und/oder die bedarfstragenden Stellen der Auftraggeberin zuständig. Die Auftragnehmerin kann den Behälterwechsel nicht aufgrund des Befüllungsgrades ablehnen, es sei denn, der Behälter ist überfüllt, so dass der Deckel nicht mehr schließt. Im Fall eines Containertausches (Absetz-/Abrollcontainer) muss die Auftragnehmerin den leeren Tauschbehälter planmäßig stellen und die Auftraggeberin über die Überfüllung vor Ort informieren. Den Nutzer und/oder den bedarfstragenden Stellen der Auftraggeberin muss damit die Möglichkeit gegeben werden, die Übermenge sofort in den leeren Behälter umzuladen, damit der volle Behälter mitgenommen werden kann. Die dadurch entstandenen Wartezeiten sind auf dem Auftragszettel/Lieferschein zu dokumentieren (siehe auch Ziffer 8.5 Wartezeiten).

Die befüllten Behälter müssen im Full-Service (Personaleinsatz ist einzuplanen) durch die Auftragnehmerin eigenständig am jeweiligen Behälterstandort (Garage, Keller, etc.) zur jeweiligen Herkunftsstelle gebracht und gegen leere Behälter ausgetauscht und nach erfolgter Leerung wieder an dem jeweiligen Behälterstandort der Herkunftsstelle zurückgestellt werden. Es sind immer alle in Auftrag gegebenen und befüllten Behälter auf der Liegenschaft zu wechseln, unabhängig von der Anzahl der Herkunftsstellen.

Dabei sind die unterschiedlichen Behälterarten/-größen, Zutrittsvoraussetzungen je Liegenschaftsstandort/ Herkunftsstelle zu beachten.

Aufgrund von Feiertagen oder sonstigen Ereignissen, die Auswirkungen auf den Betrieb haben, kann die Bereitstellungsmenge schwanken.

Die Auftragnehmerin muss den Behälterwechsel mit einem technisch einwandfreien LKW ausführen. Dies gilt vor allem in Bezug auf die Dichtheit der Hydraulikschläuche und des Motors/Getriebes. Im Fall einer Leckage

trägt die Auftragnehmerin alle Kosten der Beseitigung, Reinigung, Entsorgung und Wiederherstellung der verunreinigten Flächen.

Die Auftraggeberin überträgt ihre Pflichten als Absenderin nach § 412 Handelsgesetzbuch (HGB) für den beförderungssicheren Transport auf die Auftragnehmerin bzw. deren Unterauftragnehmerin. Die Auftragnehmerin darf nur so viel laden, dass das zulässige Gesamtgewicht des Fahrzeugs/der Fahrzeugeinheit nicht überschritten wird.

Verschmutzungen und Ablagerungen an der Einsatz- / Anfall- / Herkunftsstelle und auf der Straße (vor der Liegenschaft), welche durch den Lade- und Transportvorgang verursacht werden, sind durch die Auftragnehmerin zu entfernen. Die Entfernung von nicht von der Auftragnehmerin verursachten oder zu vertretenden Verschmutzungen an der Einsatz- / Anfall- / Herkunftsstelle liegen nicht in der Verantwortung der Auftragnehmerin. Wiederholte Nebenablagerungen an den Einsatz- / Anfall- / Herkunftsstellen sind der bedarfstragenden Stelle der Auftraggeberin zu melden.

Die im Preisblatt (Anlage B-02 Pos. 1.1 und Pos. 2.) aufgeführten Transportpositionen enthalten sämtliche anfallenden Kosten bspw. die Straßennutzungsgebühren für Bundesautobahnen und Bundesstraßen (Maut), sie umfassen auch die anteilige LKW-Reinigung, sowie die Rüstzeiten und die Anmeldung an der Pforte/Wache und den Full-Service der Behälter.

8.4. Übernahme / Entsorgung

Die hier ausgeschriebenen Abfälle gehen in den Besitz und das Eigentum der Auftragnehmerin über und sind einer fach- und umweltgerechten Entsorgung nach dem Kreislaufwirtschaftsgesetz (KrWG) zuzuführen. Mit der Anlage B-02 Preisblatt hat die Auftragnehmerin das Entsorgungsverfahren (gem. Anlage 1 und Anlage 2 KrWG) benannt.

Soweit die übernommenen Abfälle nicht stofflich aufgearbeitet oder thermisch verwertet werden können, verpflichtet sich die Auftragnehmerin zur umweltverträglichen Beseitigung der Abfälle gemäß den jeweils geltenden Gesetzen und Verordnungen.

Die gem. AVV zugehörigen Abfallarten-Nummern der einzelnen Abfallfraktionen sind im Preisblatt Anlage B-02 festgelegt. Eine nachträgliche Umklassifizierung der AVV-Nummern nach Einordnung der Auftragnehmerin als Fachbetrieb ist möglich und mit der Auftraggeberin schriftlich abzustimmen. Ist eine getrennte Erfassung/Bereitstellung durch die Auftraggeberin technisch nicht möglich oder wirtschaftlich nicht zumutbar (Kleinstmengen), können unterschiedliche Abfälle auch unter derselben Abfallschlüsselnummer zusammengefasst und für die Entsorgung (nur in direkter Abstimmung mit der Auftragnehmerin) bereitgestellt werden.

Mit der Anlage C-03.02 teilt die Auftragnehmerin vor Auftragsbeginn den Beförderer sowie die Entsorgungsanlage mit. Wechselt die Auftragnehmerin den Beförderer oder die Entsorgungsanlage, dann muss sie den Wechsel bei der Auftraggeberin mindestens 4 Wochen vorher schriftlich (E-Mail) mittels Anlage C-03.02 anmelden. Ändert sich aufgrund des Wechsels der Entsorgungsanlage auch die Art der Verwertung, ist dies der Auftraggeberin ebenso mitzuteilen. Hat dies ggf. Auswirkungen auf die BEHG-Zulage ist dies separat darzustellen und muss dementsprechend begründet werden. Alle im Preisblatt angebotenen Preise bleiben vom Anlagenwechsel unberührt.

Sollte eine Andienungspflicht für die ausgeschriebenen Abfallarten bestehen, dann ist die Pflicht von der Auftragnehmerin umzusetzen, in dem die Abfälle der vorgeschriebenen Annahmestelle angeliefert werden. Sollte laut kommunaler Satzung auch der Transport nur über den öffentlich-rechtlichen Entsorgungsträger (örE) zulässig sein, dann entfällt die entsprechende Entsorgungsposition im Preisblatt (Anlage B-02). In diesem Fall muss die Auftraggeberin auf die satzungsmäßige Besonderheit hinweisen.

Gebühren und Auslagen, die bei der Andienung von Abfällen von der zentralen Einrichtung für ihre Tätigkeit erhoben werden, wird die Auftragnehmerin nach Fälligkeit an die zentrale Einrichtung zahlen und der Auftraggeberin ohne Aufschlag weiterberechnen. Die Gebühren sind auf der Rechnung separat (keine

Verrechnung) von den Entsorgungspositionen auszuweisen. Im Fall der Entsorgung außerhalb des Bundeslandes der Abfallerzeugerin trägt die Auftragnehmerin die Nachweisgebühren des Abfallerzeugers.

Die im Preisblatt (Anlage B-02 Pos. 1.1 und 1.2) aufgeführten Entsorgungspositionen enthalten alle zur vorschriftsmäßigen Abfallentsorgung erforderlichen Leistungen inkl. Vorbehandlungs-/Aufbereitungspauschalen, BEHG-Zulagen/CO₂-Steuer (nicht zutreffend für Fachlos 2) und Kosten für sonstige Aufwendungen (bspw. Hilfsmittel beim Ladevorgang, Verpackungs- und Transportmittel, Überstunden etc.) auch wenn diese nicht ausdrücklich erwähnt sind.

8.5. Sonderleerungen / Leerfahrten / Wartezeiten

Als Sonderleerung wird eine separate Anfahrt außerhalb der regulären Sammeltour bezeichnet, welche die Auftraggeberin schriftlich abrufen kann. Die Sonderleerung kommt zum Beispiel dann zum Tragen, wenn eine durch die Auftraggeberin verschuldete Leerfahrt oder durch ein sonstiges von der Auftraggeberin zu vertretendes Ereignis der planmäßige Behälterwechsel nicht ausgeführt werden konnte oder eine zusätzliche Anfahrt notwendig ist. In diesem Fall kann die Auftraggeberin eine Sonderleerung beauftragen. Die angemeldete Sonderleerung muss bei schriftlicher Beauftragung (Eingang bei der Auftragnehmerin) bis 13 Uhr innerhalb der beiden folgenden Arbeitstage erfolgen. Die Mehrkosten für außerplanmäßigen Behältertausch (Sonderleerung) ist im Preisblatt (Anlage B-02) in Form einer Pauschale angegeben. Zusätzlich zu der Pauschale wird der reguläre Behältertausch abgerechnet.

Die bedarfstragende Stelle der Auftraggeberin und bzw. die Nutzerin sichert für den vereinbarten Ladetag und Ladezeitraum die Zugänglichkeit zu dem Behälterstandort zu. Im Fall einer durch die Auftraggeberin verursachten Leerfahrt erhält die Auftragnehmerin eine Vergütung in Höhe der im Preisblatt (Anlage B-02 Pos. 2.) angegebenen Leistungspositionen. Ist die Auftragnehmerin vor oder nach dem vereinbarten Termin am Standort (Pforte / Wache / Anfallstelle), dann hat sie keinen Anspruch auf die Zugänglichkeit zu den Behälterstandorten. Eventuell entstehende Wartezeiten oder Leerfahrten gehen zu Lasten der Auftragnehmerin.

Von der Auftraggeberin verursachte Wartezeiten an den Behälterstandorten werden mit dem anteiligen Stundensatz des Fahrzeugs abgegolten (siehe Preisblatt Position 2.). Leerfahrten und Wartezeiten müssen auf dem Auftragszettel/Lieferschein von der bedarfstragenden Stelle der Auftraggeberin explizit bestätigt worden sein. Es ist zulässig, dass die Auftragnehmerin die Leerfahrt/Wartezeiten mittels eines Handheld erfasst, in diesem Fall muss die Unterschrift der ausführenden Person der Auftraggeberin eindeutig lesbar sein und der Klurname zusätzlich in dem Gerät mittels Eingabe durch die ausführende Person der Auftragnehmerin eingegeben werden. Eine Berechnung ohne Nachweisführung für erfolgte Leerfahren und Wartezeiten wird von der Auftraggeberin zurückgewiesen.

8.6. Verwiegung

Abfälle, deren Entsorgung im Umleersystem erfolgt, sind ab einem Volumen von 2.500 Liter mittels Fahrzeugwaage zu erfassen. Die Abrechnung der Leistung erfolgt, unabhängig von der Anzahl der Behälter an einem Standort, getrennt nach Transport und Entsorgung (Gewicht).

Die abgefahrenen Abfälle in Absetz- / Abroll- / Selbstpresscontainern müssen innerhalb von 2 Arbeitstagen verwogen werden.

Die Wiegung muss auf einer amtlich geeichten Waage (nach MessEG) erfolgen. Es muss immer eine Voll-/Leerwiegung (Brutto/Tara) erfolgen, die Wiegung mit hinterlegten Taragewichten und die Handwiegung sind nicht zulässig. Die Auftraggeberin behält sich das Recht vor, die Wiegeart zu prüfen.

Bei Unterschreitung der waagenspezifischen Mindestlast erfolgt eine pauschalierte Abrechnung in Übereinstimmung mit dem Mess- und Eichgesetz (MessEG), die sich am Preis der Materialart, des spezifischen Volumens sowie der spezifischen Schüttgutdichte des zu entsorgenden Materials orientiert. Dies gilt auch für Fahrzeuge ohne integrierte Fahrzeugwaage.

8.7. Reklamationen

Reklamationen bezüglich der Abfallzusammensetzung müssen innerhalb von 48 Stunden unter Angabe der Störstoffe und mit Foto per E-Mail an benannte Ansprechpersonen gem. Anlage C-04 gesendet werden. Schlägt die Auftragnehmerin oder der Abfallentsorger den Abfall auf dem Betriebshof der Behandlungsanlage um und erfolgt die Reklamation erst nach dem Umschlag, dann hat die Auftragnehmerin ihren Anspruch auf Reklamation verwirkt, es sei denn, sie weist belastbar nach, dass die Reklamation begründet ist. Die Auftraggeberin behält sich die Prüfung des Anspruchs vor.

8.8. Nachweis

Als Nachweis für die Entsorgung dient der Auftragszettel / Liefer- / Wiege- / Begleit- / Übernahmeschein sowie für Fachlos 3 das Handelspapier. Die Nachweise müssen den gesetzlichen Anforderungen entsprechen und alle Angaben umfassen, die als Nachweis der ordnungsgemäßen Entsorgung für die jeweilige Abfallart notwendig sind. Folgende Angaben müssen die Leistungsnachweise zusätzlich neben den gesetzlichen Anforderungen enthalten:

- Datum und Uhrzeit der einzelnen Anfahrten;
- Name und WE-Nummer der Liegenschaft;
- Herkunftsstelle (Nummer/Name/Bezeichnung des Gebäudes/Küche/Werkstatt/Lager) gem. Auftrag;
- Angaben zu den Behältern (Anzahl, Größe);
- die entsorgte Abfallfraktion.

Es ist zulässig, dass die Auftragnehmerin den Wechsel der Behälter mittels eines Handheld erfasst. Der Nachweis muss der Auftraggeberin sofort vor Ort in Papierform übergeben oder in elektronischer Form am folgenden Arbeitstag bis spätestens 12 Uhr per E-Mail übermittelt werden. Für jede Herkunftsstelle ist ein separater Auftragszettel/Lieferschein zu erstellen, welcher mit der jeweiligen Anzahl der gewechselten Behältnisse und der Herkunftsstelle zu versehen ist.

Für die Umleerbehälter aus dem Fachlos 1 dient der abgestimmte Tourenplan als Nachweis.

Weitere erforderliche Nachweise und Genehmigungen nach dem KrWG und den einschlägigen sonstigen gesetzlichen Vorschriften sind der Auftraggeberin vor Auftragsbeginn vorzulegen; dies sind insbesondere das Zertifikat als Entsorgungsfachbetrieb (Efb) nach §§ 56 und 57 KrWG i. V. m. der EfbV in der jeweils gültigen Fassung. Das Efb-Zertifikat muss jährlich nach dem Audit der Auftraggeberin unaufgefordert in Kopie als PDF per Mail an das E-Mail-Postfach des Einkaufs (siehe Anlage C-04) eingereicht werden. Dies gilt auch für die eingesetzten Unterauftragnehmerinnen. Bei Angabe eines Permalinks, z. B. über das Entsorgungsfachbetrieberegister der ZKS-Abfall, entfällt die regelmäßige Zusendung.

Die Auftragnehmerin ist verpflichtet, eigenverantwortlich sicherzustellen, dass alle zur Errichtung und zum Betrieb von ihren vertraglich gebundenen Entsorgungsanlagen erforderlichen Genehmigungen (bspw. nach BImSchG, AwSV Kap. 3) oder die erforderlichen Anzeigen vorliegen und die umweltrelevanten gesetzlichen Bestimmungen eingehalten werden.

Bei grenzüberschreitender Verbringung zur Behandlung/Aufbereitung der Abfälle sind der Auftraggeberin durch die Auftragnehmerin vor Beginn der Leistungsausführung die Genehmigung der Entsorgungsanlage durch die ausländische Behörde sowie die Genehmigung der Behörde zur Annahme der anzuliefernden Materialien in beglaubigter Übersetzung vorzulegen.

8.9. Entsorgungskonzept / Nachhaltigkeit

Die Entsorgung der Liegenschaften sind seitens der Auftraggeberin unter wirtschaftlichen, rechtlichen und ökologischen Aspekten kontinuierlich zu optimieren. Dies erfolgt unter anderem durch die Erstellung und Entwicklung entsprechender Entsorgungskonzepte.

Erst nach gesonderter Beauftragung durch die bedarfstragende Stelle der Auftraggeberin hat die Auftragnehmerin ein Entsorgungskonzept zu erstellen bzw. das vorhandene Entsorgungskonzept zu

optimieren. In Abstimmung mit der bedarfstragenden Stelle der Auftraggeberin kann gegebenenfalls eine Bestandsaufnahme der Abfälle vor Ort erforderlich sein. Das Konzept muss eine detaillierte Auflistung aller fachlosbezogenen Abfallarten enthalten, die in der Liegenschaft anfallen. Das Konzept ist wie folgt zu gestalten:

- Abfallkataster sortiert nach Herkunftsstelle mit allen zu entsorgenden Abfällen, Erfassungssystemen (Behälter), Abfallschlüsselnummern, Planmengen und Abholrhythmen unter Einbeziehung der örtlichen Abfallsatzungen,
- Darstellung möglicher Gefährdungen (Schadstoffe),
- Darstellung von Verfahrenswegen der Trennung,
- Darstellung von notwendigen Dokumenten (SEN, EN, ÜN, Handelspapier etc.),
- Darstellung von Optimierungen.

Zwecks Kommunikation mit den öffentlich-rechtlichen Entsorgungsträgern (örE), im Zuge der Optimierung und Konzepterstellung, stellt die bedarfstragende Stelle der Auftraggeberin bei Bedarf der Auftragnehmerin eine Vollmacht bereit.

Die Kosten für das Konzept sind in der Anlage B-02 Preisblatt unter der Position 4. angegeben und enthalten die Bestandsaufnahme/-bewertung, die Erstellung des Konzeptes sowie die Beratung inkl. An-/Abfahrt. Der geschätzte Aufwand ist vorab mit der bedarfstragenden Stelle abzustimmen.

8.10. Monatliche Abrechnungsübersicht

Die Auftragnehmerin stellt der Auftraggeberin unaufgefordert und unentgeltlich monatlich eine Übersicht der abgerechneten Leistungspositionen sortiert nach den Anfall- / Einsatz- / Herkunftsstellen und Leistungsdatum im Excelformat per E-Mail an das E-Mail-Postfach des Einkaufs (siehe Anlage C-04) bis zum 15. des übernächsten Monats, erstmals zum 15.09.26 zur Verfügung (Muster/Beispiel siehe Anlage C-03.03). Die Kosten für diese Leistung sind im Preisblatt (Anlage B-02) unter der Leistungsart 1.1 und 1.2 „Entsorgung“ zu inkludieren.

8.11. Abfallbilanz

Die Auftragnehmerin stellt der Auftraggeberin unaufgefordert und unentgeltlich jährlich eine Abfall-/Mengenbilanz über alle bezuschlagten Lose und Leistungen sortiert nach den Anfall-/Einsatzstellen (Leistungsort) im Excelformat per E-Mail an das E-Mail-Postfach des Einkaufs (siehe Anlage C-04) bis zum 30.04. für den Zeitraum 01.01. bis 31.12., erstmals zum 30.04.27 zur Verfügung. Die Kosten für diese Leistung sind im Preisblatt (Anlage B-02) unter der Leistungsart 1.2 „Entsorgung“ zu inkludieren. Die Abfall-/Mengenbilanz hat folgende Daten zu enthalten (Muster/Beispiel siehe auch Anlage C-03.04):

- Verfahrens-Nummer und Angabe Teil-/Regionallos-Nummer (Vertragsnummer)
- Abfallerzeuger (Nutzer)
- Anfall-/Einsatzstelle (WE-Nr., Liegenschaftsbezeichnung, Anschrift, Ort)
- Abfallart + Abfallschlüsselnummern mit Angabe gefährlich (*) / nicht gefährlicher Abfall
- Entsorgungsverfahren gem. Anlage 1 und Anlage 2 (R/D) KrWG
- zu entsorgende Menge (Tonnage)
- Name + Ort Geschäftspartner (Beförderer, Entsorgungsanlage/Verbleib)
- Sortier-/Recyclingquote

Zum Zwecke der Erstellung einer aussagekräftigen Abfallbilanz wird ergänzend zur Erfassung von Behältnissen mit z. B. genormten Stückzahlen (Müllgroßbehälter, Leuchtstoffröhrenbox etc.) immer auch eine gewichtsmäßige Erfassung der „zu entsorgenden Menge“ in Tonnage benötigt. Diese sind dabei in der jährlichen Abfallbilanz auszuweisen.

9. Allgemeine Abrechnungsgrundlagen

- 9.1. Die im Preisblatt (Anlage B-02) enthaltenen Konditionen gelten als Festpreise auch im Fall der Verlängerung des Entsorgungsrhythmus oder des Vertrages sowie der Schließung und Erweiterung einer Herkunftsstelle innerhalb einer Liegenschaft, als auch die Schließung und Erweiterung einer gesamten Liegenschaft.
- 9.2. Entstehen während der Vertragslaufzeit zusätzliche Kosten aufgrund von unvorhersehbaren Änderungen gesetzlicher Vorschriften, behördlicher Auflagen und/oder Gebühren sowie sonstige Abgaben (bspw. die Erhöhung der Mautgebühren über die nachgewiesene Strecke, die Gebühren andienungspflichtiger Abfälle, die Erhöhung der CO₂-Steuer etc.) ist die Auftragnehmerin berechtigt, die Mehrkosten, sofern diese verursachungsgerecht und nachvollziehbar belegt werden können, entsprechende Konditionsanpassung zu verlangen. Allgemein gehaltene Preisanpassungsgrundschriften werden von der Auftraggeberin nicht akzeptiert und können nicht geltend gemacht werden.
- 9.3. Bei außergewöhnlichen, nicht vorhersehbaren Dieseldkostensteigerungen (vergleichbar der aktuellen Energiekrise) ist auf Antrag eine Preisprüfung möglich, die auf Basis der Dieselpreisentwicklung nach BGL (Bundesverband Güterverkehr und Logistik und Entsorgung) erstmalig nach 2 Jahren geltend gemacht werden kann.

Die neuen, temporären Transportkosten (TKP) indexieren sich anteilig (50 %), quartalsweise auf Basis der Dieselpreisentwicklung. Der Preis wird in € angegeben und auf die zweite Nachkommastelle kaufmännisch gerundet. Die Transportkosten (TKP₀) können entsprechend mit „0,00 €“ angegeben werden, eine Preisanpassung würde entsprechend entfallen. Bei sinkenden Dieseldkosten erfolgt eine entsprechende Reduzierung des angepassten Transportpreises. Der im Preisblatt angebotene Transportpreis wird nicht unterschritten (Bestandsschutz).

Formel: $TKP = (TKP_0 \times 0,5) + ((TKP_0 \times 0,5) \times (DKS/DKS_0))$

TKP₀ = Transportkostenpauschale lt. Angebot

DKS = Durchschnittspreis (EUR/100 l) der letzten 3 Monate für Dieseldkraftstoff (DKS) entsprechend der Dieselpreisinformation für Großverbraucher des BGL
<https://www.bgl-ev.de/wp-content/uploads/simple-file-list/Dieselpreisinformationen/dieselpreisinfo-grossverbraucher.pdf>

DKS₀ = Basis-Preis für Dieseldkraftstoff (DKS₀) ist der Monatspreis des BGL zum Zeitpunkt der Angebotsabgabe

- 9.4. Die Rechnungslegung hat auf Basis von Leistungsnachweisen, sog. rechnungsbegründete Unterlagen wie bspw. Übernahmeschein, Auftragszettel / Lieferschein / Handelspapier etc., die der Rechnung beiliegen müssen, zu erfolgen. Nur vollständige und eindeutig zugeordnete Leistungsnachweise werden akzeptiert.
- 9.5. Abgerechnet werden die tatsächlich getauschten Sammelbehältnisse und deren Inhaltsmengen.
- 9.6. Auf der Rechnung ist immer die Bestellnummer sowie die WE-Nummer mit anzugeben (sog. Rechnungsreferenzen). Daneben können Bestellnummer, Leistungspositionen, Mengen und Datum der Leistung die WE-Nummer sowie die Gebäudenummer bzw. die Bezeichnung der jeweiligen Herkunftsstelle mit angegeben werden.
- 9.7. Die Abrechnung erfolgt nach Leistungserbringung je Monat pro Standort (Liegenschaft/ Wirtschaftseinheit) als Sammelrechnung sortiert nach den einzelnen Herkunftsstellen nach Vorgaben der Standard XRechnung in der jeweils gültigen Fassung sog. „XRechnung.bund.de“¹
- 9.8. Die Rechnungen und Unterlagen sind grundsätzlich bis zum 30. des übernächsten Monats einzureichen.

¹ [Rechnungsstellung an die Bundesanstalt für Immobilienaufgaben](#)

- 9.9. Unter Berücksichtigung § 3 Abs. 12 Satz 2 UStG (tauschähnlicher Umsatz) sind die im Preisblatt (Anlage B-02) angegebenen Indizes (EUWID etc.) für werthaltige Abfälle zu 100% gutzuschreiben und der vereinbarte Transport in Rechnung zu stellen.
- 9.10. Hinsichtlich der Steuerschuldnerschaft des Leistungsempfängers (Reverse Charge Verfahren) sind bei der Abrechnung von werthaltigen Abfällen die Vorgaben des § 13b Abs. 2 Nr. 7 UStG zu beachten. Im Vorfeld der Abrechnung ist mit der bedarfstragenden Stelle zu klären, aus welchem Bereich (unternehmerisch/nicht unternehmerisch) der Verkauf der werthaltigen Abfälle erfolgt und ob die Regelung des § 13b Abs. 2 Nr. 7 UStG im jeweiligen Fall zur Anwendung kommt.