

Anlage 2 – Leistungsbeschreibung

(Zum Verbleib beim Bieter bestimmt! Nicht mit dem Angebot einreichen!)

Europaweite Ausschreibung
(Offenes Verfahren)

der

Verwertung von Altpapier

aus dem Gebiet der

Stadt Cottbus/Chóśebuz

LEISTUNGSBESCHREIBUNG

Inhaltsverzeichnis	Seite
1 Vorbemerkung	3
2 Entsorgungsgebiet	4
3 Beschreibung der Leistungen	5
3.1 Generelle Vorgaben und Angaben	5
3.1.1 Organisation, Qualitätssicherung und Nachweisführung	5
3.1.2 Flexibilität	6
3.1.3 Erreichbarkeit/ Meldepflichten/ Nachholung von Leistungen.....	6
3.2 Übernahme des Altpapiers	7
3.3 Verwertung des Altpapiers	8
3.4 Nachweisführung	9
4 Mengengerüste	10
4.1 Allgemeines	10
4.2 Ist- und Prognosemengen	10

1 Vorbemerkung

Die Stadt Cottbus/Chóśebuz im Bundesland Brandenburg (Bundesrepublik Deutschland), im Folgenden Auftraggeber genannt, schreibt die

Verwertung von Altpapier

aus.

Der zu vergebende Auftrag umfasst die Übernahme, den Transport und die Verwertung des im Gebiet der Stadt Cottbus/Chóśebuz gesammelten Altpapiers.

Gegenstand der Leistung ist das im Stadtgebiet anfallende und von den Anschlusspflichtigen überlassene Altpapier, bestehend aus Papier, Pappe und Kartonagen (kurz: PPK) aus privaten Haushalten und anderen Herkunftsbereichen, die an die öffentliche Altpapierentsorgung angeschlossen sind.

Der kommunale PPK-Anteil und die Verkaufsverpackungen aus PPK (Zuständigkeit liegt hier bei den nach dem VerpackG festgestellten Systemen) werden in der Stadt gemeinsam im Hol- und im Bringsystem erfasst.

Sofern die Mitnutzer des Sammelsystems vom Auftraggeber die physische Herausgabe von Masseanteilen verlangen, umfasst der vorliegende Auftrag nur den kommunalen PPK-Anteil und diejenigen Mengen an Verkaufsverpackungen, auf deren Verwertung die Systeme nicht selbst Anspruch erheben.

Die Leistungserbringung beginnt am 01.01.2027.

Die vorliegende Leistungsbeschreibung gibt u. a. Auskunft über

- die organisatorischen Rahmenbedingungen und
- die relevanten Mengengerüste.

Außerdem werden in der Leistungsbeschreibung Mindestanforderungen für die Leistungserbringung, z. B. für

- zeitliche Festlegungen (Öffnungszeiten, Erreichbarkeit etc.) und
- Qualitätssicherung/ Nachweisführung

definiert.

Daneben enthält die Leistungsbeschreibung weitere Informationen zur Kalkulation der anzubietenden Leistungen.

Ergänzend zum vorliegenden Text der Leistungsbeschreibung wird auf die Internetseite der Stadt (Geschäftsbereich I – Bereich Abfallwirtschaft) www.cottbus.de/verwaltung/gb-1/sb-70-1-abfallwirtschaft-entsorgungsanlagen-stadtreinigung-beleuchtung-2/abfallentsorgung/ verwiesen, auf welcher u. a. die aktuellen Satzungen (Abfallentsorgungssatzung und Abfallgebührensatzung) sowie weitere aktuelle Informationen zur Abfallwirtschaft (z. B. der aktuelle Abfallkalender) zu finden sind.

An dieser Stelle wird ausdrücklich klargestellt, dass die in den Satzungen getroffenen Regelungen sowie die sonstigen auf der Internetseite veröffentlichten Informationen, ausschließlich die momentanen und künftigen Verhältnisse zwischen dem Auftraggeber und den Bürgern, Gewerbebetrieben und sonstigen Einrichtungen der Stadt betreffen. Daraus können von dem Auftragnehmer für den Vertragszeitraum keinerlei Rechte hinsichtlich der Art und des Umfangs der Leistungserbringung abgeleitet werden.

Verbindlich für die Leistungserbringung sind daher ausschließlich die vorliegenden Vergabeunterlagen, insbesondere der Dienstleistungsvertrag einschließlich der Leistungsbeschreibung.

2 Entsorgungsgebiet

Die Stadt Cottbus/Chóśebuz ist eine kreisfreie Stadt im Südosten des Landes Brandenburg (Bundesrepublik Deutschland) und liegt inmitten des Landkreises Spree-Neiße (s. nachfolgende Abbildung).



Mit 95.140 Einwohnern (Stand: 31.12.2025) und einer Fläche von rund 166 km² ist Cottbus/Chóśebuz die zweitgrößte Stadt Brandenburgs.

Das Stadtgebiet ist verkehrsmäßig gut erschlossen. Die Fernstraßenanbindung der Stadt Cottbus/Chóśebuz ist geprägt durch die südlich der Stadt verlaufende Bundesautobahnen A 15 und (im weiteren Verlauf) A 13 sowie die Bundesstraßen B 97, B 168 und B 169.

3 Beschreibung der Leistungen

3.1 Generelle Vorgaben und Angaben

3.1.1 Organisation, Qualitätssicherung und Nachweisführung

Art und Umfang der einzusetzenden und für den Einsatzzweck geeigneten Technik (auch des Verwertungsverfahrens) sowie die Personalgestellung sind jeweils unter Berücksichtigung der Anforderungen in dieser Leistungsbeschreibung vom Auftragnehmer zu bestimmen.

Sämtliche für den Transport im Leistungszeitraum eingesetzte Fahrzeuge (einschließlich der Reservefahrzeuge) müssen jedoch mindestens über eine Abgasreinigung gemäß Euro-6-Norm verfügen.

Die verkehrstechnischen Gegebenheiten und witterungsbedingten Hemmnisse sind vom Auftragnehmer nach eigenem Ermessen (auch bei der Angebotskalkulation) zu berücksichtigen.

Die Verantwortung für eine ordnungsgemäße Leistungserbringung liegt beim Auftragnehmer. Kriterien hierfür sind z. B. die

- ausreichende Vorhaltung von Personal und geeigneter Technik (insbesondere Fahrzeuge für den Transport sowie Verwertungskapazitäten),
- Einhaltung der festgelegten Reaktionszeiten für die Abholung/Übernahme des Altpapiers,
- Einhaltung der gesetzlichen Vorgaben und der einschlägigen Vorschriften und Regelwerke bzgl. Transport, ggf. Lagerung, Sortierung und Verwertung, insbesondere
 - Einhaltung gesetzlicher Erfordernisse und genehmigungsrelevanter Auflagen an allen mit der Leistungserbringung in Verbindung stehenden Betriebsstätten,
 - Benutzung geeigneter Technik,
 - Betriebs- und verkehrssicherer Zustand der Fahrzeuge,
 - Beachtung der anerkannten Regeln eines ordnungsgemäßen Kraftfahrbetriebes,
 - Einhaltung arbeitsschutzrechtlicher Vorgaben (z.B. Berufsgenossenschaft).
- Ordnung, Sauberkeit und Sicherheit an allen vom Auftragnehmer im Zusammenhang mit der ausgeschriebenen Leistung betriebenen Betriebsstätten,
- Einhaltung der Mindestanforderungen nach dem Brandenburgischen Vergabegesetz (vgl. § 6 ff. BbgVergG sowie Anhänge 4 und 5 zum Angebot).

Der Auftragnehmer hat dem Auftraggeber gegenüber spätestens mit der Auftragserteilung einen festen Ansprechpartner (Geschäftsführer oder Betriebsleiter) sowie einen Vertreter für alle Belange der Leistungsdurchführung zu benennen.

Die Nachweisführung für die erbrachten Leistungen erfolgt in elektronischer Form. Auf Verlangen des Auftraggebers sind die Nachweise (Wiegescheine/ Lieferscheine) auch in Papierform beizubringen.

Alle an den Auftraggeber übermittelten Daten sind beim Auftragnehmer mindestens 2 Jahre zu speichern und dem Auftraggeber bei Bedarf nochmals zur Verfügung zu stellen.

3.1.2 Flexibilität

Der Auftragnehmer hat die Leistungserbringung auch bei veränderten rechtlichen und organisatorischen Anforderungen und veränderten Mengen abzusichern.

Jahreszeitliche und arbeitstägliche Schwankungen sowie längerfristige Entwicklungen der Abfallmengen und der Abfallzusammensetzungen sowie weiterer leistungsrelevanter Mengengerüste liegen außerhalb des Einflussbereichs des Auftraggebers und sind vom Auftragnehmer bei der für die Angebotskalkulation erforderlichen Kapazitätsplanung zu berücksichtigen.

Zu den Aufgaben des Auftragnehmers gehört auch die Sicherstellung der Leistungserbringung bei kurzfristig auftretenden verkehrstechnischen sowie bei witterungsbedingten Hemmnissen.

3.1.3 Erreichbarkeit/ Meldepflichten/ Nachholung von Leistungen

Durch den Auftragnehmer ist montags bis freitags in der Zeit von 7.00 bis 16.00 Uhr eine durchgehend besetzte, deutschsprachige und qualifizierte Erreichbarkeit sicherzustellen.

Der Auftraggeber ist unverzüglich, spätestens jedoch bis 8.00 Uhr des nachfolgenden Arbeitstages unter Angabe des Grundes über nicht oder nur teilweise durchgeführte Leistungen (bspw. nicht erfolgte Abholungen) oder sonstige Vorkommnisse zu informieren.

Die Nachholung von ganz oder teilweise nicht durchgeführten Leistungen und die Behebung von Mängeln hat der Auftragnehmer verschuldensunabhängig (mit Ausnahme von höherer Gewalt) umgehend durchzuführen, längstens jedoch innerhalb von 2 Werktagen. Liegt ein Fall von höherer Gewalt vor, so sind die ganz oder teilweise nicht durchgeführten Leistungen und die Behebung von Mängeln ebenfalls unverzüglich, spätestens jedoch innerhalb von 2 Werktagen nach dem Wegfall der höheren Gewalt durchzuführen.

Für Nachholungen von ganz oder teilweise nicht durchgeführten Leistungen bzw. die Behebung von Mängeln wird kein über das normale Leistungsentgelt hinausgehendes Entgelt gezahlt.

3.2 Übernahme des Altpapiers

a) Standort der Übernahmestelle

Das Altpapier ist vom Auftragnehmer an folgender Übernahmestelle zu übernehmen:

ALBA Lausitz GmbH
Lakomaer Chaussee 5, 03044 Cottbus

b) Abholzeiten

Die Abholung des zu verwertenden Altpapiers von o.g. Standort kann täglich (jeweils montags bis freitags, in Feiertagswochen auch samstags) von

7:00 Uhr - 18:00 Uhr

erfolgen.

Bei entsprechender Einigung zwischen dem Auftragnehmer und dem Betreiber der Übernahmestelle sowie unter der Voraussetzung, dass keinerlei negative Auswirkungen für den Auftraggeber entstehen, können die Abholzeiten unter Einhaltung der gesetzlichen Vorschriften entsprechend modifiziert werden.

c) Technische und organisatorische Abwicklung

Die Wahl des Transportsystems (Abholung mittels Walking-Floor-Technik oder Containerfahrzeugen mit/ohne Anhänger, Direktbeladung, Containervorladung) ist dem Auftragnehmer freigestellt.

Die Übernahme (Abholung) des Altpapiers erfolgt täglich, spätestens jedoch innerhalb von 2 Werktagen, nach Bereitstellung durch den Betreiber der Übernahmestelle. Die Bereitstellungsmeldung an den Auftragnehmer erfolgt in Textform.

Der Auftragnehmer ist verpflichtet, die Abholungsmodalitäten mit dem Betreiber der Übernahmestelle vor Auftragsbeginn abzustimmen.

Zur Ermittlung der abrechnungsrelevanten Mengen hat eine Eingangswiegung und eine Ausgangswiegung jedes Transportfahrzeuges an der Waage der Übernahmestelle zu erfolgen.

Es kann davon ausgegangen werden, dass die gesamthaften Wartezeiten an der Anlage (ohne Berücksichtigung der Rangier- und Beladezeiten) in der Regel 20 min. pro Abholung nicht überschreiten. Die Beladezeit werden in der Regel nicht länger als maximal 30 min. pro Anhängerzug bzw. Walking-Floor-Fahrzeug betragen.

Die Verladung des Altpapiers erfolgt durch den Betreiber der Übernahmestelle und ist somit nicht Leistungsbestandteil. Der Auftraggeber sichert dem Auftragnehmer im Mittel eines Kalenderjahres ein Mindestfüllgrad von 80% des Transportvolumens zu. Der Betreiber der Übernahmestelle wird darauf achten, dass das zulässige Gesamtgewicht eines beladenen Sattel- bzw. Containerzuges nicht überschritten wird.

Sämtliche Maßnahmen zur Sicherung von Transporten (z.B. Abplanen von Containern) sind durch den Auftragnehmer durchzuführen.

Für den Fall, dass eine Containervorladung erfolgen soll, sind darüber hinaus folgende Vorgaben zu beachten:

- durch den Auftragnehmer sind in ausreichender Anzahl Abrollcontainer nach DIN 30722 bereitzustellen. Der zu stellende Containerpool ist mit dem Betreiber der Übernahmestelle abzustimmen,
- die Container müssen sich in einem technisch und optisch einwandfreiem sowie in geprüftem Zustand befinden und mit geeigneten Planen zum Schutz des Inhaltes gegen Regen und Schnee auszurüstet sein,

- die Befestigung der Abdeckplanen hat erforderlichenfalls durch den Auftragnehmer zu erfolgen.

Zur Ermittlung der Tara-Gewichte der Container werden diese durch das Personal der Übernahmestelle vor und nach der Beladung verwogen. Die Container sind durch den Auftragnehmer eindeutig zu kennzeichnen.

Für den Fall, dass Container durch den Auftragnehmer nicht in ausreichendem Umfang bereitgestellt oder die Altpapiermengen nicht im vorgegebenen Zeitraum abgeholt werden, sind die daraus für den Auftraggeber verbundenen Mehrkosten (z. B. für Zwischenlagerung des Altpapiers, zusätzliches Handling oder anderweitige Entsorgung) durch den Auftragnehmer zu tragen.

Der Auftragnehmer stimmt zu, dass der Betreiber der Übernahmestelle die Container auf der Übernahmestelle im Rahmen des betrieblich Erforderlichen bewegen darf.

3.3 Verwertung des Altpapiers

a) Verwertungsanlage

Die Sammelware kann in einer oder mehreren Verwertungsanlagen/ Papierfabriken o. ä. stofflich verwertet (weiterverarbeitet) werden. Die Festlegung von Standorten, die Art des verwendeten Sortierverfahrens und dessen technische Ausgestaltung (falls eine Sortierung im Konzept des Auftragnehmers vorgesehen ist) sowie die anschließende Verwertung bzw. Vermarktung obliegt dem Auftragnehmer.

Die für die Leistungserbringung vorgesehenen Teilleistungen (Beförderung, ggf. Lagerung und/oder Sortierung, Verwertung) müssen den jeweils geltenden einschlägigen Vorschriften (rechtliche Vorgaben, technische Standards) entsprechen. Die Einholung der erforderlichen Genehmigungen sowie die Einhaltung gegebenenfalls vorgegebener Genehmigungsauflagen sind durch den Auftragnehmer sicherzustellen.

Auf Verlangen des Auftraggebers hat der Auftragnehmer auch während der Vertragslaufzeit geeignete Nachweise für eine schadlose Verwertung zu liefern.

b) Zusammensetzung/ Qualität der Anlieferungen

Der Auftragnehmer hat keinen Anspruch auf eine bestimmte Zusammensetzung/ Qualität des Altpapiers (z. B. Druckerzeugnisanteil, Anteil an Verpackungsmaterialien, Störstoffanteil). Der Auftraggeber wirkt jedoch im Rahmen seiner Öffentlichkeitsarbeit entsprechend seiner Möglichkeiten auf einen möglichst geringen Störstoffanteil hin.

c) Beseitigung von Störstoffanteilen

Die Störstoffanteile sind durch den Auftragnehmer entsprechend der abfallrechtlichen Vorschriften ordnungsgemäß zu beseitigen. Kosten für die Beseitigung von Störstoffanteilen (= nicht für eine Verwertung geeignete Bestandteile) sind vom Auftragnehmer zu tragen, d. h. in der Angebotskalkulation zu berücksichtigen.

3.4 Nachweisführung

Im Rahmen der monatlichen Entgelt-/Vergütungsabrechnung sind dem Auftraggeber die Wiegestatistiken sowie die Wiegescheine/Lieferscheine der Übernahmestelle (sortiert nach Datum) zur Verfügung zu stellen.

Die Wiegestatistiken müssen folgende Daten enthalten:

- pro Abholung (sortiert nach Datum)
 - Kennzeichen des Transportfahrzeuges
 - Datum und Uhrzeit der Verwiegung
 - Menge in t
- gesamt (Summe)
 - Anzahl Abholungen
 - Menge in t

Die Wiegescheine/Lieferscheine müssen folgende Daten enthalten:

- Adresse der Übernahmestelle
- Abfallart
- Name/Firmenbezeichnung des Anlieferers/ Abholers
- Fahrzeugkennzeichen
- Dispositionsnummer bei Bereitstellung der Mengen an die Systeme
- Datum und Uhrzeit der Verwiegung
- Ausdrucksdatum
- Abfallfraktion
- Brutto-, Tara- und Nettogewicht

Das Bruttogewicht darf nicht manuell eingegeben werden, sondern ist maschinell entsprechend der Verwiegung zu erfassen. Das Taragewicht muss bei jeder Verwiegung neu bestimmt werden.

- Name/Firmenbezeichnung und Unterschrift des Wägers.

Darüber hinaus hat der Auftragnehmer auf Verlangen des Auftraggebers bis zum 31.03. eines Jahres, für das jeweilige Vorjahr, einen detaillierten Nachweis über die endgültige Verwertung des Altpapiers zu liefern.

4 Mengengerüste

4.1 Allgemeines

Nachfolgend werden die für den Ausschreibungsumfang relevanten Mengengerüste (Ist-Werte der Jahre 2022 bis 2025 sowie die Prognosemenge für den Vertragszeitraum) dargestellt.

Auf Grundlage der Mengenprognose erfolgt die Auswertung der Angebote. Verbindlich für die Angebotsauswertung sind jedoch ausschließlich die Mengenangaben in der Entgelt-/Vergütungsabfrage (Anhang 1 zum Angebotsformular, Spalte 4).

Grundsätzlich sollen die Mengenangaben den Bietern ausschließlich zur schnellen Orientierung und als Kalkulationshilfe bei der Angebotserstellung dienen.

Der Auftragnehmer hat jedoch keinen Anspruch auf Mengen (Tonnagen) in der genannten Größenordnung.

Mögliche, auch erhebliche Veränderungen der Mengen sind vom Bieter in seine Überlegungen einzubeziehen und bei der Preisgestaltung zu berücksichtigen.

4.2 Ist- und Prognosemengen

Position	Ist - Werte				Prognose- menge pro Jahr
	2022 [Mg]	2023 [Mg]	2024 [Mg]	2024 [Mg]	
1	2	3	4	5	6
Altpapiermenge Gesamt (100%)	5.681	5.328	5.234	5.039	4.700
davon:					
Herausgabemenge Systeme (34,5%)					1.622
Menge zur Verwertung					3.079

Anmerkung:

Die derzeitige Praxis sieht eine vollständige Herausgabe der Verpackungsanteile an die dualen Systeme vor. Für die Dauer des ausgeschriebenen Leistungszeitraums kann jedoch weder der tatsächliche Anteil der Verkaufsverpackungen noch der Umfang eines etwaigen Herausgabeanspruchs der Systembetreiber verbindlich vorhergesagt werden.

Im Rahmen der Mengenprognose und der Angebotswertung wird bezogen auf die prognostizierte Gesamtmenge an PPK ein Verpackungsanteil von 34,5 Masse-% zugrunde gelegt. Für diesen Anteil wird ein 100%iger Herausgabeanspruch der dualen Systeme unterstellt.

Es wird ausdrücklich darauf hingewiesen, dass sich die tatsächlichen Verhältnisse während der Vertragslaufzeit verändern können. Die Angebotskalkulation ist daher so auszugestalten, dass auch erhebliche Schwankungen der Verpackungsanteile sowie mögliche Mitverwertungen wirtschaftlich abgedeckt sind.