

TECHNISCHE VERTRAGSBEDINGUNGEN – TVB Los 1a/b für die Ausführung der ausgeschriebenen Leistung

Abfuhrlogistik von PPK mit Behältergestellung und Bewirtschaftung des Gefäßbestandes des Eigenbetriebs Abfallwirtschaft Rhein-Pfalz-Kreis, Umschlag von PPK

Los 1a – Abfuhr 4wöchentlich

Los 1b – Abfuhr 2wöchentlich

Inhaltsübersicht

1	Allgemeines	3
2	Regelungen und Vorschriften zum Abfuhrbetrieb	5
3	Statistische Daten (PPK-Mengen, Stell-/Holvorgänge)	6
4	Abfallbehälter, Behältergestellung und Behältermanagement	6
4.1	Allgemeine Info zu Abfallbehältern und Barcode	6
4.2	Neugefäße (PPK)	7
4.3	Verteilung der PPK-Behälter, zeitliche Umsetzung, Öffentlichkeitsarbeit – Umstellung auf 4wöchentlichen Abfuhrhythmus (Variante 1 – Los 1a)	9
4.3.1	Zeitlicher Ablauf, Terminplanung und Abstimmungspflicht	9
4.4	Unterstützung durch den AN bei der Ermittlung des Gefäßbedarfs und Verteilung der Abfallgefäße (Variante 1, Los 1a)	9
4.4.1	Anschreiben an die Eigentümer bzw. Bewohner	9
4.4.2	Bearbeitung der Rückläufe, Hotline	10
4.4.3	Änderungsvorgänge in der Verteilphase	10
4.4.4	Nachweis der durchgeführten Arbeiten	10
4.4.5	Pflege und Sicherung des Datenbestands in der Verteilphase	10
4.4.6	Infoblatt bzw. Flyer	11
4.4.7	Überzählige 120l-MGB (Los 1a)	11
4.4.8	Ende der Verteilphase, Ausstattungsquote	11
4.5	Verteilung der PPK-Behälter, zeitliche Umsetzung, Öffentlichkeitsarbeit – 2wöchentlicher Abfuhrhythmus (Variante 2 – Los 1b)	11
4.6	Anforderungen an das Behältermanagement	11
4.6.1	Durchführung des Behältermanagements	11
4.6.2	Auftragsmanagement	12
4.6.3	Gefäßkennzeichnung – Barcode	13
4.6.4	Gefäßreparaturen	13
4.7	Lagerort und Übergabe der Behälter	13
4.8	Lagerbereitstellung, Lagerverwaltung und -haltung, Behälterbedarfsanmeldung	14
4.9	Montage von Neugefäßen, Überprüfungen	14
4.10	Gestellung und Abfuhr eines 20 m³ Containers (Abfallhof Karpfenzug)	14
4.11	Übernahme der Abfallgefäße des AG	15
4.12	Lagerbestandsverzeichnis und Ausmusterung von Gefäßen	15
4.13	Schadensersatz bei Behälterbeschädigungen durch den AN	16
5	Erstellen der Abfuhrpläne, Abfuhrgebiete	16
5.1	Abfuhrplanung	16
5.2	Änderungen der Abfuhrbezirke	17
6	Umschlag des PPK und Übergabe an den Verwerter	17
7	Anforderungen an die Verwiegung und Mengenstrom- und Verwertungsnachweise, Genehmigungen	18
7.1	Mengenstrom- und Verwertungsnachweise	18
7.2	Dokumentation der Mengenstromnachweise gemäß § 17 VerpackG – Nutzung von wme.fact (Bedarfspos.)	19
7.3	Genehmigungen	20
8	Besonderheiten in der Sammel- und Transportlogistik und im Sammelgebiet	20
8.1	Besonderheiten im Entsorgungsgebiet	20
8.1.1	Liegenschaften außerhalb der Ortsbebauungen	20
8.2	Stellplätze und Entleerung der Müllbehälter im Sammelgebiet	20

9	Sonstige Anforderungen	20
9.1	Personalqualifikation Fahrer, Lader und Personal für das Behältermanagement.....	20
9.1.1	Äußerliches Erscheinungsbild	21
9.1.2	Verhalten	21
9.1.3	Vorschriftenkenntnis	21
9.1.4	Fachkenntnis	21
9.1.5	Mitarbeiterschulung	21
9.2	Anforderungen an das Leitungspersonal (siehe auch ZVB Los 1+2 Nr. 4.2).....	22
9.2.1	Anforderungen.....	22
9.2.2	Vertretungsregelungen	23
9.3	Betriebsanweisungen, Arbeitsanweisung und Unterweisung der Beschäftigten	23
9.4	Erreichbarkeit der Sammelfahrzeuge.....	23
9.5	Erreichbarkeit der Disposition (20 m³-Container).....	23
10	Sicherstellung der Kommunikation, Ansprechpartner, Melde- und Dokumentationspflichten	23
11	Störfälle, Unfälle, Notfälle	24

Tabellenverzeichnis

Tabelle 1:	Abkürzungsverzeichnis	3
------------	-----------------------------	---

Gesamtzahl der Seiten einschließlich Deckblatt: 24

1 Allgemeines

In den Vertragsunterlagen werden u.a. die folgenden Abkürzungen mit den dazugehörigen Bedeutungen verwandt:

Tabelle 1: Abkürzungsverzeichnis

Abkürzung	Begriffsdefinitionen / Erläuterungen
AG	Auftraggeber = Eigenbetrieb Abfallwirtschaft des Rhein-Pfalz-Kreises
AN	Auftragnehmer (Vertragspartner des AG)
AWS	Abfallwirtschaftssatzung
AGS	Abfallgebührensatzung
RPK	Rhein-Pfalz-Kreis
EbA	Eigenbetrieb Abfallwirtschaft (hier des Rhein-Pfalz-Kreises)
BvR	Betreiber von Rücknahmesystemen (= Duale Systeme)
DS	Duale Systeme = Betreiber von Rücknahmesystemen nach Verpackungsgesetz
PPK	Abkürzung für P apier, P appe, K artonagen = Altpapier
E	Einwohner
a	Jahr
Mg	1 Million Gramm, entspricht der "alten" Gewichtstonne.
MGB	Müllgroßbehälter nach EN 840-1/840-5 und 840-6
KrWG	Kreislaufwirtschaftsgesetz
LKrWG	Landeskreislaufwirtschaftsgesetz Rheinland-Pfalz
VgV	Vergabeverordnung
GWB	Gesetz gegen Wettbewerbsbeschränkungen
LSDG	Landesdatenschutzgesetz Rheinland-Pfalz
BDSG	Bundesdatenschutzgesetz
DSGVO	Datenschutz-Grundverordnung
Ang	Angebotsschreiben
Auf	Aufforderungsschreiben zur Angebotsabgabe
TVB	Technische Vertragsbedingungen
ZVB	Zusätzliche Vertragsbedingungen
BB	Bewerbungsbedingungen
BVB	Besondere Vertragsbedingungen
LV	Leistungsverzeichnis
EP	Einheitspreis für die Leistung bzw. Teilleistung.
VU	Vergabe- und Vertragsunterlagen, bestehend aus Aufforderungsschreiben nebst Anlagen, Bewerbungsbedingungen, Angebotsschreiben, ZVB, BVB, TVB, VS
GP	Gesamtpreis der Leistung bzw. Teilleistung. Der Gesamtpreis errechnet sich aus dem Produkt des Einheitspreises mit der ausgeschriebenen Menge.
Nur EP	Bedeutet in den VS, dass nur der Einheitspreis anzugeben ist und in der Gesamtangebotssumme diese Pos. nicht eingerechnet wird.
LP	Leitungspersonal des AN
DGUV	Berufsgenossenschaftliche Vorschriftenwerke
UVV	Unfallverhütungsvorschriften
EfbV	Entsorgungsfachbetriebsverordnung
StVO	Straßenverkehrsordnung
StVZO	Straßenverkehrszulassungsordnung
v.H.	vom Hundert (Prozent)
p.a.	Per annum (lat.) = pro Jahr
d	Lateinisch: dies = Tag
USt.	Umsatzsteuer
VerpackG	Verpackungsgesetz
DIN EN 643	Deutsche Norm „Papier, Karton und Pappe – Europäische Liste der Altpapier-Standardsorten, Deutsche Fassung EN 643:2014“

Nachfolgend werden die allgemeinen Rahmenbedingungen für die Sammlung von Altpapier (PPK) incl. der Leistungen der Übergabe des PPK dargestellt.

Der RPK stellt sein Sammelsystem um. Derzeit erfolgt die Sammlung im Mischsystem einer Sacksammlung, von losen Bereitstellungen und über die Erfassung des PPK mittels Papiertonne. Künftig wird die Papiertonne als Pflichttonne eingeführt und nur in Ausnahmefällen können Grundstücke auf Antrag ihr PPK anstatt in einer Tonne als Bündel, in einem Sack aus Papier oder in einem Karton verpackt bereitstellen.

Die Sammlung kann in Abhängigkeit des wirtschaftlichen Ergebnisses der Ausschreibung über diese Leistung entweder im 4- oder 2wöchentlichen Abfuhrhythmus erfolgen.

Die Erfassung des PPK im RPK erfolgt einerseits über Abfallbehälter (MGB) sowie über Bereitstellungen von gebündelt bereitgestelltem Papier (s.o.). Somit entweder im Bündel oder versackt (hier sind nur Säcke aus Papier zugelassen) oder es ist die Bereitstellung in Kartons verpackt. **Eine Bereitstellung in Kunststoffsäcken, wie dies noch in 2026 Praxis war, ist von der Mitnahme ausgeschlossen, solche Bereitstellungen müssen stehen gelassen werden.**

Bezogen auf den Abfallhof Karpfenzug erfolgt die Erfassung des PPK über einen 20 m³-Container.

Die vorliegende Vertragsunterlage dieser TVB Los 1 beschreibt 2 alternative Vertragskonstellationen. Diese sind im Folgenden mit Variante 1 bzw. Los 1a und Variante 2 bzw. Los 1b bezeichnet:

a) Variante 1 / Los 1a:

Sammlung des PPK im 4wöchentlichen Rhythmus mit Gestellung Umschlageinrichtung. incl. Übergabe des PPK an den Verwerter. Die Umschlaganlage muss im definierten Umkreis für die Vergabe an den Verwerter liegen (vgl. diese TVB Nr. 6).

Gestellung und Verteilung bzw. Tausch der Abfallgefäße. Die Umstellung auf die 4wöchentliche Behälterentleerung bedingt auch eine Umstellung im Gefäßportfolio. Im Rhein-Pfalz-Kreis waren zum Zeitpunkt der Erstellung dieser Unterlage überwiegend 120l-MGB im Einsatz. Es ist damit zu rechnen, dass künftig überwiegend 240l-MGB zum Einsatz kommen werden.

Die Haushalte, die bisher keine Papiertonne verwendet haben, sind verpflichtet, künftig ihr PPK in Normgefäßen zu sammeln. Nur in Ausnahmefällen wird auf Antrag den Haushalten, die zu wenig Platz für eine Tonne haben, gestattet, das PPK gebündelt, versackt (nur Säcke aus Papier sind hier zugelassen) oder in Kartonage verpackt bereit zu stellen.

Ungebündelt bzw. lose bereitgestelltes PPK muss vom AN nicht mitgenommen werden. Ebenfalls muss nur dann neben dem Abfallgefäß bereitgestelltes PPK mitgenommen werden, wenn auch nach Zerkleinerung des PPK durch Falten etc. das Behältervolumen ausgeschöpft ist und die Bereitstellung nicht mehr Volumen wie das dazugehörige Gefäß enthält. Auch hier gilt die Anforderung, dass die Übermengen analog zu den von der Pflichttonne befreiten Grundstücken diese entsprechend in einem Karton verpackt oder in einem Bündel / Sack aus Papier bereitgestellt sein müssen.

Es wird davon ausgegangen, dass ca. 2% der Haushalte gestattet wird, dass sie von der Pflicht zur Verwendung der PPK-Tonne befreit werden. Der AG teilt dem AN diese Grundstücksadressen sowie mögliche Änderungen zeitnah mit, so dass der AN hier über die erforderliche Information verfügt, dass an diesen Orten gebündelt/verpacktes PPK bereitgestellt ist. Diese Leistung wird separat auf Basis der Anzahl der betroffenen Grundstücke, wie sie dem AN mitgeteilt wurden, vergütet (LV Los 1a/b Pos. 1.6).

Die Umstellung auf die 4wöchentliche Behälterentleerung bedingt auch eine Umstellung im Gefäßportfolio. Im Rhein-Pfalz-Kreis waren zum Zeitpunkt der Erstellung dieser Unterlage überwiegend 120l-MGB im Einsatz. Es ist damit zu rechnen, dass künftig weit überwiegend 240l-MGB zum Einsatz kommen werden.

b) Variante 2 / Los 1b:

Die „Alternativvariante“ zu Variante 1 enthält in etwa die gleichen Leistungen, allerdings mit folgenden Abweichungen:

Sammlung des PPK im 2wöchentlichen Rhythmus mit Gestellung Umschlageinrichtung. incl. Übergabe des PPK an den Verwerter. Die Umschlaganlage muss im definierten Umkreis für die Vergabe an den Verwerter liegen (vgl. diese TVB Nr. 6).

Bei dieser Variante wird der derzeitige Gefäßbestand weitgehend beibehalten. Die Grundstücke, die derzeit nicht über eine PPK-Tonne verfügen, erhalten diese als Pflichttonne.

Die Befreiungstatbestände (Befreiung von der Pflichttonne) entsprechen denen der aus Variante 1 / Los 1a.

Es erfolgt ebenfalls eine Gestellung und Verteilung der Abfallgefäße mit Schwerpunkt auf die Ausstattung der Grundstücke mit Gefäßen, die derzeit ihr PPK in Säcken sammeln.

Je nachdem, welcher Variante der AG den Zuschlag erteilt hat, gelten die entsprechenden vertraglichen Regelungen.

Das Abfuhrgebiet umfasst ansonsten das gesamte Gebiet der kreisangehörigen Städte und Gemeinden des Rhein-Pfalz-Kreises.

Ein geordneter und gesetzeskonformer Abfuhrbetrieb unterliegt besonderen Anforderungen und setzt voraus, dass die ausgeschriebenen Arbeiten besonders sorgfältig ausgeführt werden.

Der AN ist zu kooperativem Handeln und Arbeiten verpflichtet. Er hat seine Leistungen mit dem AG sowie intern mit den Anlagenbetreibern (z.B. Verwertungs- und Entsorgungsanlagen, Umladeeinrichtung) zu koordinieren.

Die Leistungen des AN schließt die Erstgestellung der erforderlichen MGB und den Behälteränderungsdienst ein. **Leistungen, die nicht ausdrücklich in den Vertragsunterlagen genannt sind, aber für die einwandfreie Ausführung der Leistung erforderlich sind, sind in den Preisen des AN berücksichtigt und in die Preise bzw. Positionen eingerechnet**, insbesondere auch die Wahrnehmung sämtlicher Abstimmungs- und Besprechungstermine mit dem AG (z.B. bei möglichen Satzungsänderungen, Änderung in der Logistik usw.). Diese Leistungen sind Nebenleistungen und in die Preise einzurechnen.

2 Regelungen und Vorschriften zum Abfuhrbetrieb

Der Abfuhrbetrieb und die Nebenleistungen müssen nach den geltenden öffentlich-rechtlichen Regelungen, insbesondere unter Beachtung der folgenden Regelungen und Vorschriften erfolgen:

- AWS und AGS in der jeweils aktuellen Fassung
- KrWG in der aktuellen Fassung
- LKrWG Rheinland-Pfalz

- EfbV
- Geräte- und Maschinenlärmschutzverordnung (32. BImSchV)
- Richtlinie 89/655/EWG des Rates vom 30. November 1989 über Mindestvorschriften für Sicherheit und Gesundheitsschutz bei Benutzung von Arbeitsmitteln durch Arbeitnehmer bei der Arbeit
- Berufskrankheiten-Verordnung (BKV)
- Gefahrstoffverordnung – GefStoffV
- Verordnung über Sicherheit und Gesundheitsschutz bei der Benutzung persönlicher Schutzausrüstungen bei der Arbeit (PSA-Benutzungsverordnung - PSA-BV)
- Arbeitsschutzgesetz - ArbSchG
- Biostoff-Verordnung - BiostoffV
- Verordnung über Arbeitsstätten (Arbeitsstättenverordnung - ArbStättV)
- Arbeitsschutzrichtlinie ASR 34/1-5 Umkleideräume
- Gefährdungsbeurteilung nach dem Arbeitsschutzgesetz und Betriebssicherheitsverordnung
- StVO und StVZO in der jeweils gültigen Fassung
- DSGVO
- Bundesdatenschutzgesetz (BDSG)
- Landesdatenschutzgesetzes von Rheinland-Pfalz (LDSG)

Es wird besonders auf die für den AN gültigen berufsgenossenschaftlichen Regelungen hingewiesen, wie:

- | | | |
|----------------------|------------------|----------------------------|
| • DGUV-V1 | • DGUV I 204-022 | • DGUV-V43 |
| • DGUV-V70 | • DGUV-V2 | • LärmVibrationsArbSchV |
| • DGUV Regel 100-001 | • DGUV-V9 | • DGUV I 212-515 / 211-010 |

3 Statistische Daten (PPK-Mengen, Stell-/Holvorgänge)

Die Statistiken über die gesammelten PPK-Mengen, der Anzahl an Stell-/Holvorgängen ab 2021 sind der Datei „Anlage 3 Statistiken PPK EBA RPK.xlsx“ (Bestandteil der Vergabeunterlagen) zu entnehmen.

Prognostisch wird sich die Anzahl an Stell-Holvorgängen erhöhen. Dies ist bei den Ansätzen im LV Los 1 (a und b-Variante) entsprechend berücksichtigt.

4 Abfallbehälter, Behältergestellung und Behältermanagement

4.1 Allgemeine Info zu Abfallbehältern und Barcode

Die zum Zeitpunkt der Erstellung dieser Unterlage verwendeten Abfallgefäße befinden sich im Eigentum des AG. Sie entsprechen der DIN EN 840. Die Abfallgefäße sind mit Barcode gekennzeichnet.

Die Umstellung auf Pflichttonne bzw. ggf. auch auf einen 4wöchentlichen Abfuhrhythmus bewirkt eine erhebliche Änderung im Gefäßbestand; d.h. es werden zusätzliche Gefäße benötigt. Diese Leistung ist ab TVB Los 1 Nr. 4.2 bis 4.5 beschrieben.

Der AN ist verpflichtet, bis zum Leistungsbeginn die zusätzlich benötigten Gefäße incl. Zubehör (Barcode) zu stellen. Ab 01.01.2027 gehen die im Entsorgungsgebiet gestellten Gefäße in das Eigentum des AG über. Die Vergütung erfolgt nach Pos. 4 der jeweiligen LV Los 1.

Die Deckung des zusätzlichen Bedarfs an Gefäßen in der Vertragslaufzeit ist Sache des AG. Diese Leistung ist ab TVB Los 1 Nr. 4.6 beschrieben. Unabhängig hiervon ist es Sache des AN, die Gefäße mit Barcode zu kennzeichnen. Der Barcode muss dem Muster gemäß Datei „Anlage 7 Muster-Barcode.pdf“, Bestandteil der Vergabeunterlagen entsprechen.

Erstmals wurden PPK-Gefäße im RPK in 2008 gestellt; d.h. dass zum Zeitpunkt der Erstellung dieser Unterlage die Gefäße max. ca. 18 Jahre alt waren.

4.2 Neugefäße (PPK)

Aufgrund der Umstellung auf Pflichttonne ergibt sich ein erheblicher Mehrbedarf an Gefäßen. Es ist Sache des AN, diesen Mehrbedarf zu decken.

Bezogen auf Los 1a (4wöchentlicher Abfuhrhythmus) ist damit zu rechnen, dass der Gefäßbedarf deutlich über dem zu Los 1b liegen wird. Entsprechende Prognosen sind den Daten in den LV Los 1 hinterlegt.

Es müssen jeweils Neugefäße gestellt werden. Es gelten die folgenden Anforderungen bezüglich der vom AN zu stellenden Müllgefäße:

- Behälter nach EN 840-1/840-5 und 840-6 mit Barcode (Muster gemäß Datei „Anlage 7 Muster-Barcode.pdf“).
- **Es dürfen nur qualitativ hochwertige Müllbehälter und nur fabrikneue Gefäße aus HDPE – ausschließlich zertifizierte 1a Typware ohne Recycling-Anteil / Regenerat verwendet werden. Abweichend von Satz 1 ist eine Verwendung von geeignetem und hochwertigem Regenerat zulässig, sofern sich die Behälterqualitäten (Dauerhaltbarkeit, mechanische Stabilität, UV-Stabilität usw.) nicht von den Gefäßen unterscheiden, die aus Neumaterial (zertifizierte 1a Typware ohne Recycling-Anteil) gefertigt wurden**
- Die vom Behälterhersteller zugesicherte **Garantie muss mindestens 5 Jahre betragen.**
- Herstellung des MGB aus Gründen der Formstabilität nahtlos im Kompaktspritzgussverfahren.
- Farbe: homogene, umweltverträgliche Einfärbung des Müllbehälters in grau bzw. schwarz, Deckel blau nach RAL 5012 Lichtblau oder RAL 5023 BN.
- Lärminderung nach EU-Richtlinie 2000/14/EG: Die Behälter müssen nach den Schalleistungsbestimmungen für rollbare Müllbehälter gekennzeichnet sein. Das Prüfverfahren umfasst die Messung des Schalleistungspegels – Deckel zuschlagen, Deckel aufschlagen, Fahren des Behälters. Der Schalleistungspegel muss $\leq$ LWA 99 dB betragen und CE-konform sein. Die für die CE-Konformitätserklärung erforderliche Geräuschemessung muss durch ein akkreditiertes Prüfinstitut nachgewiesen werden. Die Kennzeichnung (CE) muss auf dem Deckel des Behälters aufgebracht werden.
- Verrottungsfest, resistent gegenüber Frost, Wärme und Chemikalien und durch eine spezielle UV-Stabilisierung besonders alterungsbeständig.
- Die Behälter müssen den Anforderungen der Güterrichtlinien der GGAWB RAL-GZ 951/1 oder gleichwertig entsprechen.
- Die Frontaufnahme muss kompatibel zu Schüttungseinrichtungen mit Kammaufnahme entsprechend DIN EN 1501-5 sein.

- Der umlaufende, U-förmige Rand der MGB muss an der Vorderseite (Frontaufnahme) als durchgehender Stufenrand ausgebildet sein.
- Die Frontaufnahme ist an der Unterseite durch gitternetzartige Rippen zu verstärken.
- Die Deckel müssen sich durch zerstörungsfreies Entfernen der Deckelbolzen leicht und in weniger als einer Minute Zeitaufwand wechseln lassen.
- Räder, Achsen und Deckel bzw. Deckelbolzen müssen kompatibel zum Gefäßbestand des AG sein (Hersteller ESE GmbH)
- Räder/Achsen: wartungsfrei, vollgummibereifte Räder, Achse aus vergütetem Stahl, korrosionsbeständig. Räder müssen einfach durch Aufschieben und Verrastung montiert werden können.
- Deckelprägung mit URL des Eigenbetriebs wie folgt. Prägung mittels Heißsiegelung oder Spritzprägung.



- Der Deckel muss den Schriftzug „Papier und Kartonage“ als Heißprägung enthalten und muss mittig und mindestens eine Schrifthöhe von 30 mm und im Griffbereich der Deckelöffnung angebracht sein. .
- Mittig im Deckel positioniert ist per Heißprägung „KEINE ABFALLE - NUR PAPIER/KARTONAGE EINWERFEN“ aufzubringen. Die Schrift wird einzeilig jeweils positioniert und in der Schrittgröße der Deckelbreite angepasst.
- Details zur Schriftart und Position werden nach Auftragserteilung mit dem AG abgestimmt.

Anforderungen an 4-Rad-Gefäße

Für die 1.100l-4-Rad-Gefäße gelten abweichend bzw. zusätzlich zu den für 2-Rad-Neugefäße geltenden folgende ergänzende Anforderungen:

- Aufnahmezapfen für Schüttungen mit Zapfenaufnahme, achssymmetrische Anordnung
- 2 Räder mit Einzelradstopp
- Hand-/Hebegriffe wechselbar
- Allseitig angeordnete Durchfassgriffe zum Rangieren der Behälter und aus Gründen der Arbeitssicherheit
- 4 Räder mit mindestens 200 mm Durchmesser
- Wasserablaufstutzen
- Kunststoffbehälter (HDPE/UV-beständig) nach EN 840 + Revision 2004 als Flachdeckel mit Splitdeckel. Korpus und Deckel grau, Deckel im Deckel blau.
- Deckelprägung wie vor beschrieben. Prägung mittels Heißsiegelung oder Spritzprägung.

4.3 Verteilung der PPK-Behälter, zeitliche Umsetzung, Öffentlichkeitsarbeit – Umstellung auf 4wöchentlichen Abfuhrhythmus (Variante 1 – Los 1a)

4.3.1 Zeitlicher Ablauf, Terminplanung und Abstimmungspflicht

Nach Zuschlagserteilung werden dem AN die Daten über die angeschlossenen Grundstücke (Grundstückseigentümer, Objekt, Adressen usw.) zum Zweck der Ermittlung des Gefäßbedarfs vom AG übergeben. Die Daten werden dem AN entsprechend der Muster-Datei gemäß „Anlage 8.4 Importdatei Grundstückseigentümer – Beispiel.xlsx) übermittelt.

Es ist Sache des AN, die Eigentümer bzw. ggf. die Ansprechpartner (z.B. Hausverwaltung) anzuschreiben.

In diesem Anschreiben ist aufgeführt, welche Gefäße derzeit dem Grundstück zugeordnet sind und, dass für das betreffende Grundstück aufgrund der 4wöchentlichen Abfuhr eine Verdoppelung des zur Verfügung stehenden Gefäßvolumens eingeplant ist.

Die Angeschriebenen haben die Möglichkeit, hier Änderungswünsche mitzuteilen. Z.B., dass die vorhandene 120l-MGB als ausreichend angesehen wird und auf den geplanten Gefäßtausch in eine 240l-MGB verzichtet wird. Die Möglichkeit wird allerdings nur befristet eingeräumt (z.B. Rückäußerung binnen 10 Tagen).

Der AN stellt sicher, dass Rückäußerungen per Rücksendekarte, per E-Mail oder telefonisch möglich sind und die Änderungswünsche in die Datenbank über den Soll-Gefäßbestand eingepflegt werden.

Auf Basis der Erhebung über den Soll-Gefäßbestand erfolgt die Planung der Gefäßverteilung.

Der zeitliche Ablauf der vorbereitenden Öffentlichkeitsarbeit, Anschreiben an die Grundstückseigentümer, die Auswertungen der Rückäußerungen der Grundstückseigentümer und der Gefäßverteilung ist mit dem AG abzustimmen.

Der Beginn der Verteilung der MGB an den Grundstücken muss ab dem 01.12.2026 erfolgen und spätestens in der 3. KW 2027 abgeschlossen sein. Im Fall einer Verzögerung bei der Zuschlagserteilung sind ggf. die genannten Termine bzw. Fristen entsprechend anzupassen.

Von den oben dargestellten zeitlichen Rahmenbedingungen darf nur abgewichen werden, wenn dieses mit dem AG vorher abgestimmt wurde.

4.4 Unterstützung durch den AN bei der Ermittlung des Gefäßbedarfs und Verteilung der Abfallgefäße (Variante 1, Los 1a)

4.4.1 Anschreiben an die Eigentümer bzw. Bewohner

Vor der Ausstattung muss der AN auf der Basis der ihm vom AG zur Verfügung gestellten Eigentümeradressdaten die Eigentümer oder ggf. Bewohner der Objekte anschreiben. Entsprechend konfigurierte Adressdatensätze erhält der AN vom AG.

Die Inhalte des Schreibens sind mit dem AG abzustimmen. Ca. 65.000 Eigentümer sind im Entsorgungsgebiet anzuschreiben. Ggf. werden anstatt des Eigentümers die Bewohner angeschrieben.

Gemäß den Planungen des AG zum Zeitpunkt der Erstellung dieser Unterlage entfällt das 120l-Gefäß und wird durch eines mit 240l Volumen ersetzt (Regelfall, auf Wunsch kann das 120l-MGB beibehalten werden). Grundstücke die über eine 240l-MGB verfügen, erhalten eine zusätzlich. Gleiches gilt in Bezug auf die 1.100l-MGB.

Im Anschreiben werden somit die für das Objekt vorgesehenen Gefäße benannt, ebenfalls sind ggf. weitere Informationen des AG hinzuzufügen (z.B. ein Flyer mit Trennhinweisen). Das Gewicht des Anschreibens kann bis 50g betragen.

Diese Anschreiben werden vom AN über geeignete Postdienstleister versandt. Mit den vereinbarten Preisen sind die Aufwendungen hierfür abgegolten.

4.4.2 Bearbeitung der Rückläufe, Hotline

Die Bearbeitung der Rückläufe ist Sache des AN.

Ebenfalls ist der AN verpflichtet, zum Zweck der Beantwortung von Fragen der Bürger sowie für die Aufnahme von Änderungswünschen eine Hotline zu büroüblichen Zeiten (8-17 Uhr) ab dem Tag nach Versand der Anschreiben an die Bürger bzw. Grundstückseigentümer zu betreiben.

Die Pflicht zur Gestellung einer qualifizierten Hotline endet mit dem Abschluss der Gefäßverteilung.

4.4.3 Änderungsvorgänge in der Verteilphase

Während der Verteilphase erfolgt keine Änderung im Behälterbestand. Änderungen, die während der Verteilphase im Verteilgebiet auflaufen, müssen vom AN im Nachgang abgearbeitet werden.

4.4.4 Nachweis der durchgeführten Arbeiten

Zum Nachweis der durchgeführten Arbeiten erfolgt durch die Zuordnung der Behälter-Nr. zum Abfallgefäß und Grundstück.

Der Stand der Arbeiten muss jederzeit vom AG eingesehen werden können, d.h. dass arbeitstäglich die erledigten Aufträge in die Datenbank des AN eingepflegt sein müssen und dem AG eine Einsicht des Verteilfortschritts über Online-Zugang möglich ist.

Abweichungen hiervon bedürfen der vorangehenden Abstimmung mit dem AG.

4.4.5 Pflege und Sicherung des Datenbestands in der Verteilphase

Die Pflege des Datenbestands incl. Datensicherung in der Behälterverteilphase ist Sache des AN. Der AN übergibt zum Zeitpunkt, der mit dem AG vereinbart ist, nach der jeweiligen Ausstattung im Gebiet den entsprechenden Datenbestand gebietsweise. Der AG kann jedoch auch bestimmen, dass ihm nach Abschluss der Auslieferungsarbeiten der komplette Datensatz übergeben wird.

4.4.6 Infoblatt bzw. Flyer

Jedes auszuliefernde Gefäß muss zwischen Deckel und Korpus ein Informationsblatt oder Flyer des AG geklemmt werden. Die Infoblätter werden vom AG gestellt.

4.4.7 Überzählige 120l-MGB (Los 1a)

Gemäß Prognose der Entwicklung des Gefäßbestandes werden ca. 25.000 MGB 120l nicht mehr benötigt. Der AN ist verpflichtet, diese ausgemusterten Gefäße entweder wiederzuverwenden oder einer qualifizierten Verwertung zuzuführen. Ein geringer Teil der abgezogenen MGB 120l sind dem Gefäßlager zum Zweck der weiteren Verwendung zuzuführen.

4.4.8 Ende der Verteilphase, Ausstattungsquote

Bezogen auf die Verteilung muss der AN dafür Sorge tragen, dass eine Ausstattungsquote von mind. 98% erreicht wird.

4.5 Verteilung der PPK-Behälter, zeitliche Umsetzung, Öffentlichkeitsarbeit – Zwöchentlicher Abfuhrhythmus (Variante 2 – Los 1b)

Die voranstehenden Ausführungen nach diesen TVB Nr. 0 und 4.4 gelten mit folgenden Abweichungen:

Angeschrieben werden nur die Grundstücke, die derzeit nicht mit Gefäß ausgestattet sind. Dies waren zum Zeitpunkt der Erstellung dieser Unterlage etwas weniger als 23.000 Objekte.

Grundsätzlich sind für diese Grundstücke 240l-MGB vorgesehen. Auf Basis der Rückäußerungen können jedoch auch 120- oder 1.100l-MGB geordert werden.

4.6 Anforderungen an das Behältermanagement

4.6.1 Durchführung des Behältermanagements

Unter Behältermanagement ist zu verstehen, dass der AN auf Anforderung des AG Behälter einschließlich Zubehör (Barcode) dem betreffenden Grundstück stellt, Behälter tauscht (z.B. Abziehen eines 240l-MGB, dafür wird ein 120l-MGB gestellt), Behälter abholt, Behälter repariert und defekte Behälter ersetzt. Nachfolgend wird dieses auch als Änderungsdienst bezeichnet.

Hierbei ist die Leistung des AN wie folgt zu durchzuführen:

Bis 15.11.2026 (oder spätestens 2 Wochen nach Zuschlagserteilung) bzw. ab 2027 bis 15.10. eines jeden Vertragsjahres muss der AN dem AG die Plantermine des Änderungsdienstes einreichen. Die Liste muss enthalten, an welchem Tag in welcher Gemeinde bzw. Stadt der AN den Änderungsdienst durchführt. Der AN stellt sicher, dass die Wartezeit für eine Gefäßbestellung von dem Tag der Bestellung bis zum Tag der Auslieferung max. 4 Wochen beträgt, d.h. dass Behältermanagement-Termine in jeder Gemeinde bzw. Stadt ungefähr einmal monatlich eingeplant und durchgeführt werden müssen. Zum Zeitpunkt der Erstellung dieser Unterlage galt die Planung, wie sie in der Datei „Anlage 8.3 Termine 2024 bis 2026 Behältermanagement.xlsx“ wiedergegeben ist.

Es wird darauf hingewiesen, dass aufgrund der höheren Behälterzahlen gemäß der vorliegenden Ausschreibung die Anzahl an Grundstücksanfahrten gegenüber den Vorgängerjahren ansteigen kann (vgl. Anlage 3, Reiter „Statistik Behältermanagement“ und die Ansätze in den LV Los 1a/b).

Enthalten die Gefäße beim Abzug PPK, sind diese auch mitzunehmen. In diesem Fall ist der AN verpflichtet, das Gefäß noch am Abholtag am Standort des Behälterlagers zu entleeren bzw. – wenn auf dem Standort des Gefäßlagers auch umgeschlagen wird – das PPK im Gefäß der Umschlageinrichtung zuzuführen.

Den Benutzern des Entsorgungssystems des AG dürfen nur einwandfrei funktionsfähige und innen und außen gereinigte Abfallsammelbehälter angedient werden.

Der jeweilige Stell-/Holtermin des Behälters wird vom AG den Bürgern mitgeteilt.

Wenn Leistungen im Rahmen des Änderungsdienstes vor Ort nicht erbracht werden können bzw. konnten (z.B. abzuholende Tonne stand nicht bereit), hat der AN den AG darüber unter Angabe von Ort, Datum und Uhrzeit zu informieren.

Aufträge, die einen Stell- und Holauftrag enthalten, müssen grundsätzlich gemeinsam erledigt werden. Steht die abzuholende Tonne nicht bereit, ist der Stellauftrag auch ohne Abholung des zu tauschenden Gefäßes auszuführen. Der Abholauftrag wird in diesem Fall storniert an den AG zurückgemeldet. Die Nichtabholung des Gefäßes hat ansonsten keinen Einfluss auf die Vergütung nach den Pos. 3.1 oder 3.2. Wird das Gefäß zu einem späteren Zeitpunkt abgeholt, erfolgt dies im Rahmen einer erneuten Beauftragung (Holauftrag), der gemäß LV Los 1 entsprechend vergütet wird.

Behälter mit reparierbaren Defekten werden grundsätzlich mit intakten Gefäßen getauscht. Siehe hierzu auch Nr. 4.6.4 dieser TVB.

Abrechnungsrelevant sind ausschließlich erfolgreich durchgeführte (=erledigte) Aufträge, wobei sich die Abrechnung auf die Anzahl an Grundstücksanfahrten bezieht. Werden z.B. 2 Gefäße vom Grundstück abgezogen und ein Gefäß dafür dem gleichen Grundstück gestellt, so ist das im Sinne der Abrechnung ein Vorgang. Wird ein 4-Rad-Gefäß ausgeliefert und dafür ein oder mehrere 2-Rad-Gefäße abgezogen, so wird der Vorgang als Auftrag für ein 4-Rad-Gefäß abgerechnet.

4.6.2 Auftragsmanagement

Die Kommunikation zwischen AN und AG ist bezogen auf das Auftragsmanagement wie folgt:

Der AN erhält die Aufträge eine Woche vor dem vereinbarten Termin per E-Mail mittels Excel-Liste gemäß Muster nach Datei „Anlage 8.1 Muster Stell-Holaufträge Behältermanagement.xlsx“.

Vor Auslieferung muss der Behälter mit der vom AG vorgesehenen Barcode-Kennzeichnung versehen werden. Die Anforderungen an den Barcode ist nachfolgend beschrieben.

Rückmeldungen über erledigte Aufträge müssen gemäß Muster nach Datei „Anlage 8.2 Rücklauf Stell-Holaufträge Behältermanagement.xlsx“ erfolgen.

Nach vorangegangener Abstimmung mit dem AG kann das Auftragsmanagement auch softwaregestützt erfolgen.

4.6.3 Gefäßkennzeichnung – Barcode

Jeder ausgelieferte Behälter muss mit Barcode-Etikett nach EAN 128 entsprechend der Datei „Anlage 7 Muster-Barcode.pdf“ versehen sein.

Anforderungen: UV-stabil, kratzfest, wetterbeständig, temperaturstabil und alterungsbeständig – mit vom AG vorgegebener Behälternummer, Behältervolumen und Grundstücksbezeichnung (Ort, Straße, Hausnr., ggf. Wohnungsnummer / bzw. Zusatz gemäß Muster nach Datei „Anlage 7 Muster-Barcode.pdf“). Größe 100 x 60 mm nach Maßgabe der Vorgaben des AG. Abweichende Größen des Barcodes sind dann möglich, wenn keine Funktionsbeeinträchtigungen gegeben sind und die Barcodegröße sich nicht wesentlich ändert, d.h. eine Flächenverdoppelung oder -halbierung ist nicht möglich. Der Barcode muss auf der linken Seite von der Kammleiste aus betrachtet mit max. 10cm Abstand unterhalb derselben angebracht werden.

Barcodes dürfen nur auf sauberem Untergrund und blasenfrei aufgeklebt werden. Erforderlichenfalls sind die Behälter in dem Bereich, wo der Barcode aufgeklebt werden soll, mit geeigneten Reinigungsmitteln so sauber zu machen, dass der Kleber seine optimale Klebewirkung entfalten kann. Evtl. angebrachte Schutzfolien (UV-Schutz) dürfen die Lesbarkeit des Barcodes mittels Handheld nicht beeinträchtigen.

Die Aufwendungen der Ausstattung der Gefäße mit Barcode gemäß den Bestimmungen der Vertragsunterlagen sind mit den vereinbarten Vertragspreisen abgegolten.

4.6.4 Gefäßreparaturen

Mögliche Gefäßreparaturen (z.B. Ersatz von Rädern / Deckeln, Ersatz abgelöster/unleserlicher Barcodes) werden nicht separat, sondern als Stell-/Holvorgang (Grundstücksanfahrt) abgerechnet. Reparaturen sind im Lager vorzunehmen. Die Beschaffung und Einsatz von Ersatzteilen ist Sache des AN, diesbezügliche Aufwendungen des AN sind mit den vereinbarten Leistungspreisen abgegolten. Mit dem Einbau der Ersatzteile gehen diese in das Eigentum des AG über.

Nach vorliegender Erfahrung zum Zeitpunkt der Erstellung dieser Unterlage ist der Reparaturbedarf sehr gering (< 1% des Bestands).

4.7 Lagerort und Übergabe der Behälter

Der AG stellt dem AN zu Beginn der Vertragslaufzeit eine ausreichende Anzahl von Abfallbehältern zur Durchführung des Behältermanagements frei Lagerplatz (TVB Los 1 Nr. 4.8) zur Verfügung. Der AN ist verpflichtet, diese Behälter ordnungsgemäß nach den Bestimmungen von TVB Los 1 Nr. 4.8 zu lagern. Der Lagerplatz ist unverzüglich nach Zuschlagserteilung zu benennen, die Bestückung des Lagerplatzes mit einer ausreichenden Anzahl an Gefäßen erfolgt in Abstimmung zwischen AN und AG. Bezüglich einer möglichen Übernahme des Gefäßbestands vom mit der Leistung nach diesem Vertrag ab 2027 beauftragten Unternehmen gilt Nr. 4.11 dieser TVB.

Sollte der AN am Ende der Vertragslaufzeit in der Folgezeit nicht mehr der beauftragte Dritte des AG sein, so muss der AN den gesamten Lagerbestand an den AG oder seinen Beauftragten übergeben. Die Übergabe erfolgt dergestalt, dass die Gefäße vom Lagerort des AN übernommen werden. Der AN ist hierbei zur Unterstützung des Ladevorgangs in der Weise verpflichtet, dass stapelbare Behälter gestapelt sind und die Gefäße an einer Stelle gut aufnehmbar räumlich konzentriert gelagert sind. Bei den 2-Rad-Gefäßen müssen die Räder bis auf den untersten Behälter zerstörungsfrei ausgebaut werden; die Räder müssen in das jeweils oberste Gefäß eines jeden

Behälterstapels eingebracht sein. Ein Einsortieren des jeweiligen Radsatzes in das dazugehörige Gefäß ist ebenfalls zulässig.

Der Zeitpunkt der Abholung wird zwischen AN und AG abgestimmt, so dass eine Abholung der Gefäße ohne Verzug sichergestellt ist.

4.8 Lagerbereitstellung, Lagerverwaltung und -haltung, Behälterbedarfsanmeldung

Der AN stellt dem AG einen ausreichenden Lagerplatz für mind. insgesamt 1.000 MGB 120l + 240l sowie 100 Stück 4-Rad-Gefäße. Die Müllgefäße müssen entweder überdacht und vor Sonneneinstrahlung geschützt gelagert werden oder die Müllgefäße sind durch Planen u.ä. vor Regen und UV-Strahlung geschützt zu verwahren. Es ist hierbei Sache des AN, den Lagerplatz gegen Zutritt Unbefugter zu sichern, er ist für die sichere Verwahrung der Behälter des AG zuständig. Auf BVB Los 1a/b Nr. 9.1 wird verwiesen.

Für die Behältergestellung hat der AN für eine ausreichende Lagerhaltung zu sorgen, d.h. er muss seinen Behälterbedarf mit mind. 8 Wochen Vorlauf beim AG anmelden, damit dieser eine entsprechende Lieferung an den AN veranlassen kann.

Die Beschaffung des Ersatz- und Ergänzungsbedarfs von Abfallgefäßen und die Anlieferung zum Lagerplatz erfolgt durch den AG.

Mit den vereinbarten Entgelten sind die Aufwendungen für das Lager und der Lagerbewirtschaftung abgegolten.

4.9 Montage von Neugefäßen, Überprüfungen

Es wird darauf hingewiesen, dass die Neugefäße chargenweise in Behälterstapeln angeliefert werden.

In den vergangenen Jahren erfolgten die Anlieferungen der 120 l-Behälter in Chargen von 400 – 700 Stück, der 240 l-Behälter in Chargen von 200 – 500 Stück sowie der 1.100 l-Behälter in Chargen von 50 – 70 Stück. Der AN ist verpflichtet, die Art und Anzahl an gelieferten Gefäßen bei Anlieferung auf Übereinstimmung mit dem Lieferschein zu prüfen.

Bei diesen Gefäßen, die der AN vom AG ab Lager erhält, ist der Zusammenbau der 2-Rad-Gefäße (z.B. Deckelmontage, Rädermontage) Sache des AN.

Gleiches gilt für die 4-Rad-Gefäße, wobei bei diesen i.d.R. die Räder montiert sind.

Es dürfen vom AN nur ordnungsgemäß zusammengebaute Gefäße ausgeliefert werden.

Der AN ist zur Kontrolle der ihm übergebenen bzw. von ihm von den Grundstücken abgezogenen Behälter im Hinblick auf Transportschäden / Defekte u.ä. verpflichtet. Werden Defekte der neu angelieferten Behälter zu einem späteren Zeitpunkt festgestellt und ist die Ursache (z.B. Fremdeinwirkung durch Dritte oder Transportschaden) nicht mehr festzustellen, geht der Schaden zu Lasten des AN, sofern die Garantie des Behälterlieferanten hier nicht greift.

4.10 Gestellung und Abfuhr eines 20 m³ Containers (Abfallhof Karpfenzug)

Im Bebauungsplanbereich "Karpfenzug I" des Naherholungsgebiets Blaue Adria in Altrip (Campingparzellen) findet keine Erfassung des PPK mittels MGB statt. Die Entsorgung erfolgt dort im Bringsystem.

Für die an der Entsorgung dieses Gebiets Angeschlossenen besteht die Möglichkeit, die PPK-Sammelware beim Abfallhof Karpfenzug in haushaltsüblichen Mengen abzugeben.

Es ist Sache des AN, dem Abfallhof Karpfenzug einen Abrollcontainer mit 20 m³ Fassungsvermögen zu stellen. Der Abrollcontainer muss mit Deckel zum Zweck des Wasserzutrittsschutzes versehen sein, damit die Sammelware im Fall von Regenereignissen nicht durchfeuchtet wird.

Die Abholung des Abrollcontainers erfolgt auf Abruf. Hierzu wird der AN vom AG bzw. ggf. dessen beauftragten Dritten telefonisch informiert. Der AN bzw. sein Disponent muss gemäß BVB Los 1a/b Nr. 2.16 telefonisch erreichbar sein. Die Abholung des vollen Containers erfolgt stets im Tausch zu einem leeren und muss entweder am Tag der Aufforderung zwischen 08.00 Uhr und 17:00 Uhr oder spätestens am darauffolgenden Werktag, nicht früher als 8:00 Uhr und nicht später als 17 Uhr, erfolgen.

Es besteht Abstimmungspflicht bezüglich der genauen Uhrzeit des Containertauschs.

4.11 Übernahme der Abfallgefäße des AG

Dem AG gehört der Lagerbestand an Abfallgefäßen, wie er bis Ende 2026 dem Entsorgungsunternehmen Fa. Jakob Becker Entsorgungs GmbH zur Verfügung stand. Das Gefäßlager befindet sich auf dem Gelände der Fa. Jakob Becker GmbH, Mühlweg 10, 67105 Schifferstadt.

Bestandteil der Leistungen des AN ist, sofern nicht die vorgenannte Firma der Vertragsnehmer des vorliegenden Vertrags ist, den Lagerbestand an Abfallgefäßen am Gefäßlager abzuholen. Die Gefäße werden sauber übergeben.

Ein Teil der Gefäße ist zusammengebaut (Räder, Deckel), d.h. dass sie nicht für einen optimalen Transport gestapelt bereit stehen. Es ist Sache des AN, wenn er dies für erforderlich hält, zum Zweck der Stapelung der Behälter ggf. die Räder und Achsen zerstörungsfrei zu demontieren und für den Einsatz im Gebiet wieder zu montieren. Ein anderer Teil der Gefäße besteht aus gestapelter Neuware.

Mögliche Schäden durch den Aus- und Einbau von Räder/Achsen, ggf. Deckel sowie Transport usw. gehen zu Lasten des AN.

Zum Zeitpunkt der Erstellung dieser Unterlage wurde davon ausgegangen, dass der (künftige) AN die Anzahl an Gefäßen abholen muss, wie dies unter diesen TVB Nr. 4.8 beziffert ist.

4.12 Lagerbestandsverzeichnis und Ausmusterung von Gefäßen

Der AN ist verpflichtet, ein Lagerbestandsverzeichnis zu führen. Erstmals muss das Verzeichnis unverzüglich nach Übergabe der Gefäße nach TVB Nr. 4.11 dem AG zur Verfügung gestellt werden.

Mit jedem Zu- und Abgang eines Gefäßes muss das Bestandsverzeichnis aktualisiert werden, mindestens ist das Bestandsverzeichnis tagesaktuell zu führen.

Anforderung an das Bestandsverzeichnis:

Verzeichnis als Excel-Datei ab Version 2010.

Separate Spalten für Volumen, Fraktion, Zugang (Datum), Abgang (Datum), Neu oder Altgefäß, Produktionsjahr (sofern erkennbar). Behälterhersteller.

Behälter, die nach Einschätzung des AN aus dem Bestand entsorgt werden müssen, sind unter Angabe der Behälternummer dem AG halbjährlich zu melden.

Defekte bzw. nach Ansicht des AN nicht wiederverwendbare Gefäße sind zunächst vom Lager zu separieren. Im halbjährlichen Abstand erfolgt eine Behälterbemusterung des AG. Der AG legt fest, ob das betreffende Gefäß ausgemustert wird. Dem AG muss daher Gelegenheit gegeben werden, die auszusondernden Behälter in Augenschein zu nehmen und über die abschließende Entsorgung entscheiden zu können. Die entsprechenden Aufwendungen sind mit den vereinbarten Leistungspreisen abgegolten.

Ausgemusterte Gefäße gehen in das Eigentum des AN über. Der AN ist verpflichtet dafür Sorge zu tragen, dass eine stoffliche Verwertung erfolgt.

4.13 Schadensersatz bei Behälterbeschädigungen durch den AN

Zum Zeitpunkt der Erstellung dieser Unterlage lag die Quote an Gefäßdefekten bei weniger als 0,5%.

Wird ein Behälter beim Schüttvorgang oder auf eine andere Art während der Entleerung durch den AN beschädigt oder fällt dieser in die Fahrzeugschüttung, ist Ersatz durch den AN binnen der in diesen TVB Nr. 4.6.1 genannten Frist zu leisten. Der Aufwand für die Gefäßauslieferung erhält der AN hierbei nicht vergütet.

Für den Schadensersatz, den der AN für das defekte Gefäß zu leisten hat, gelten die folgenden Regelungen:

Der Schadensersatz bemisst sich hierbei in Höhe der auf ganze 10 € aufgerundeten Wiederbeschaffungskosten des AG zum Zeitpunkt der Erstellung der Ausschreibungsunterlagen. Diese betragen für 120 l-Behälter 30,- €, für 240 l-Behälter 40,- €, für 1.100 l-Behälter 170,- €. Im Rundungsbetrag ist der Schadensersatz für den Aufwand der Kommunikation mit dem vom Schaden betroffenen Angeschlossenen enthalten.

Ebenfalls ist es Sache des AN, das neue Gefäß entsprechend den Bestimmungen dieser TVB mit Barcode zu versehen und das Gefäß ordnungsgemäß dem Grundstück auszuliefern sowie die Daten (Behälternummer, Auslieferungsort) in der Software ordnungsgemäß einzupflegen. Für diese Leistung erhält der AN kein Entgelt.

Behälterbeschädigungen müssen dem AG unverzüglich, spätestens bis zum folgenden Werktag 9:00 Uhr mitgeteilt werden.

5 Erstellen der Abfuhrpläne, Abfuhrgebiete

5.1 Abfuhrplanung

Die vom AN einzuhaltenden Abfuhrtage ergeben sich aus der Fortschreibung der Abfuhrplanung 2026, d.h. dass die im Kalendarium 2026 festgelegten Abfuhrtage beizubehalten sind (z.B. erfolgt in Maxdorf in 2026 die Abfuhr immer Donnerstags alle 14 Tage in den ungeraden Wochen). Ausgenommen hiervon sind Feiertagsverschiebungen. Feiertagsverschiebungen bedürfen der Abstimmung mit dem AG sowie dem Entsorgungsunternehmen, welches mit der Abfuhr des Restmülls beauftragt ist, so dass stets die Abfuhr von Restmüll und Wertstoffen (dazu gehört PPK) am gleichen Tag erfolgt.

In Abhängigkeit des Ergebnisses der Ausschreibung erfolgt ab 01.01.2027 die Abfuhr des PPK alle 4 Wochen. Hierbei darf in 2027 der Abstand zum letzten Sammeltermin 2026 4 Wochen betragen, kann aber auch im Abstand von 2 Wochen erfolgen. Bezogen auf Variante 2 (2wöchentliche Abfuhr) muss der letzte Abfuhrtag aus 2026 14tägig fortgeschrieben werden. Ausgenommen hiervon sind Feiertagsverschiebungen. Siehe auch Absatz 1 dieser TVB Nr. 5.1.

Eine Änderung der Abfuhrtermine nach Start des Drucks der Papierkalender ist nicht möglich.

Die Druck- und Vervielfältigungskosten des jährlich zu erstellenden Abfuhrkalenders trägt der AG, ebenfalls die Verteilkosten.

Die im Zusammenhang mit der Erstellung der Abfuhrpläne stehenden Kosten sind mit den Vertragspreisen abgegolten.

5.2 Änderungen der Abfuhrbezirke

Eine Änderung der in den Abfallkalendern dargestellten Abfuhrbezirke ist grundsätzlich nicht vorgesehen. Abweichungen hiervon sind nur nach vorangegangener Abstimmung mit dem AG zulässig und möglich. Die logistische Erfordernis ist hierbei gegenüber dem AG plausibel darzulegen.

Eine unterjährige Änderung der Abfuhrgebiete ist ausgeschlossen. Während der Vertragslaufzeit können die festgelegten Touren nur aus zwingenden Gründen geändert werden.

In Bezug auf die Kommune Schifferstadt gelten die Abfuhrbezirke gemäß <https://www.rhein-pfalz-kreis.de/verwaltung-region/eigenbetrieb-abfallwirtschaft/beratung-und-informationen/2026-schifferstadt-rhein-pf-kalendarium.pdf?cid=kz7>.

6 Umschlag des PPK und Übergabe an den Verwerter

Der AN ist verpflichtet, eine Umschlag- und Annahmestelle für das von ihm gesammelte PPK einzurichten und gemäß den Bestimmungen der Vertragsunterlagen zu betreiben und die Annahme sowie die Übergabe des PPK des AG an den für die Verwertung des PPK Beauftragten Dritten sicherzustellen. Dazu gehört, die Transportfahrzeuge des mit der Verwertung/Vermarktung des PPK beauftragten Dritten mit geeignetem leistungsfähigem Gerät fach- und sachgerecht, zügig und unterbrechungsfrei in Abstimmung mit diesem zu beladen. Es sind voraussichtlich Walking-Floor-Fahrzeuge zu beladen, ggf. marktübliche Großcontainer bzw. Containerzüge. Zu den Leistungen des AN gehört die unverzügliche Abfertigung der Transportfahrzeuge des mit der Verwertung des PPK Beauftragten, d.h. dass eine maximale Wartezeit der Abholfahrzeuge von 5 Minuten – gemessen vom Eintreffen des Fahrzeugs am Standort bis zur Befahrung der Waage – nicht überschritten werden darf.

Der Standort der Übergabestelle darf nicht mehr als max. 20 km (gemessen als Straßen-km) Entfernung von den Startpunkten (siehe Datei „Anlage 5 Startpunkte für Entfernungsmessung Umschlagstelle.docx“ – ungefährender Abfallschwerpunkt des RPK) entfernt sein. Es gilt die jeweils kürzeste, mit schweren LKW der nachfolgend genannten Art befahrbare Strecke. Der Standort muss mit marktüblichen LKW (Walking-Floor und/oder Containerzug) und max. 18,75 m Länge (LKW-Zug) befahrbar sein, dies gilt auch für die Zufahrt, die sichergestellt sein muss. Der Standort muss mit einer eichamtlich geprüften Waage, geeignet für die Verwiegung der LKW bis 44 Mg, ausgestattet sein.

Eine Verladung bzw. Abfertigung von Abholfahrzeugen muss in den folgenden Zeiten durch den AN sichergestellt sein:

Öffnungszeiten	Beginn	Ende
Montag bis Donnerstag	8:00 Uhr	16:00 Uhr
Freitag	8:00 Uhr	15:00 Uhr

Die Öffnung an Samstagen erfolgt i.d.R. an Weihnachten bzw. Ostern.

Die Übergabe- bzw. Annahmestelle muss mindestens überdacht sein, das PPK ist ebenfalls regengeschützt (auch gegen Schlagregen) zwischenzulagern.

Max. Lagerkapazität: Sammelmenge von 3 Anliefer- bzw. Werktagen.

Das PPK ist lose in die vom Beauftragten Dritten gestellten Fahrzeuge einzubringen.

Der AN ist verpflichtet, seine Leistung mit dem für den Abtransport und die Verwertung beauftragten Unternehmens abzustimmen. Er ist des Weiteren verpflichtet, das PPK verdichtet in die ihm zur Verfügung gestellten Behälter einzubringen, d.h. dass durchschnittlich eine Schüttdichte von 0,17 Mg/m³ erreicht werden muss.

Beschädigt der AN im Rahmen seiner Leistungserbringung beispielsweise Fahrzeuge des Beauftragten Dritten für die PPK-Verwertung, so gelten die diesbezüglichen Haftungsregelungen und Schadensersatzpflichten nach BVB Los 1 (a/b) Nr. 10 ff. Dies gilt auch, wenn durch mangelhafte Koordination der Leistung Schäden bewirkt werden.

Bestandteil der Leistungen des AN ist ebenfalls die ordnungsgemäße Verwiegung der von ihm gesammelten PPK-Mengen. Es gelten in Bezug auf die Verwiegung und Dokumentation die Anforderungen nach diesen TVB Nr. 7.1.

Der AN ist des Weiteren verpflichtet, erforderlichenfalls einen Teilstrom des unsortierten Papiers, wie es von den Sammelfahrzeugen der Anlage angedient wird, auszuschleusen. Damit wird den Anforderungen von § 22 Abs. 4 des Verpackungsgesetzes entsprochen.

7 Anforderungen an die Verwiegung und Mengenstrom- und Verwertungsnachweise, Genehmigungen

7.1 Mengenstrom- und Verwertungsnachweise

Der AN muss regelmäßig den AG und ggf. gegenüber den BvR die Annahmemengen und die ihm zur Verladung überlassenen Mengen nachweisen. Dazu ist es Sache des AN, die ihm angedienten Mengen ordnungsgemäß nach den aktuellen eichrechtlichen Anforderungen zu verwiegen und diese Verwiegung nach diesen Anforderungen zu dokumentieren. Insbesondere muss die Dokumentation das Kennzeichen des Fahrzeugs, sowie Datum und Uhrzeit der Verwiegung und den Verwiegeort mit Ausgabe der Nettogewichte enthalten. Ebenfalls muss der AN dokumentieren, wie viel Ladekapazität (in m³ Volumen) das Abholfahrzeug aufweist (z.B. Walking-Floor mit 100 m³ Ladevolumen). Fällt die Waage des AN aus oder ist eine ordnungsgemäße Verwiegung nicht möglich (dazu gehören auch Störungen in der Datenübertragung zwischen Waage und Wiegesoftware), so muss der AN die Verwiegung an einer anderen eichamtlich geprüften Waage vornehmen. **Händische Ein- bzw. Nachträge auf Wiegescheinen sind unzulässig.**

Die Verwiegungen dürfen sowohl im Eingang als auch im Ausgang nur auf geeichten Waagen erfolgen. Dieses ist unabhängig davon, ob die Waage im Eigentum des AN oder eines Dritten ist. Bezüglich der Anforderungen an die Wiegescheine bzw. der einschlägigen Dokumentationen gelten die aktuellen eichrechtlichen Anforderungen (Mess- und Eichgesetz, Mess- und Eichverordnung).

Der AN ist insbesondere zur sorgfältigen und separaten Dokumentation bezogen auf die Mengen verpflichtet, die auf seiner Anlage nach erfolgter Eingangsverwiegung ggf. ausgeschleust bzw. den Dualen Systemen übereignet werden.

Die Nachweise (Wiegescheine) sind monatlich bezogen auf die dem AN in dieser Zeit übereigneten Mengen zu übermitteln. Die Nachweise müssen spätestens 10 Tage nach Ablauf eines jeweiligen Monats beim AG eingereicht werden.

Die im Zusammenhang mit den beschriebenen Leistungen stehenden Aufwendungen sind mit den vereinbarten Entgelten abgegolten.

Die Verwiegungen der Mengen im Eingang bilden die Grundlage der Rechnungslegungen.

7.2 Dokumentation der Mengenstromnachweise gemäß § 17 VerpackG – Nutzung von wme.fact (Bedarfspos.)

Der AN muss dem AG auf seine Anforderung hin (Bedarfspos.) die Ein- und Ausgangsmengen nach Maßgabe der Anforderung von § 17 VerpackG nachweisen. Dazu ist es Sache des AN, die ihm angedienten Mengen ordnungsgemäß nach den aktuellen eichrechtlichen Anforderungen zu verwiegen und diese Verwiegung nach diesen Anforderungen zu dokumentieren.

Die Nachweise müssen geeignet sein, dass der AG seiner Pflicht zum Mengenstromnachweis nach § 17 VerpackG nachkommen kann. Die Wiegescheine müssen den Anforderungen der nach Verpackungsgesetz (VerpackG) zuständigen Stellen – insbesondere der jeweils geltenden Prüflinie der Zentralen Stelle Verpackungsregister – genügen und in jedem Fall Fraktion, Herkunft und Wiegedatum ausweisen. Sofern die ZSVR gemäß § 17 Abs. 3 S. 2 VerpackG verlangt, die zugehörigen Dokumente im Original nachzureichen, hat der AN nach vorangegangener Abstimmung mit dem AG diese dem jeweiligen System oder mit dessen Einvernehmen der ZSVR unmittelbar zur Prüfung vorzulegen.

Die Nachweise sind monatlich bezogen auf die dem AN in dieser Zeit übereigneten Mengen zu übermitteln. Die einzelnen Anlieferungen müssen in einer übersichtlichen Tabelle mit Angabe von Tag und Uhrzeit der Anlieferung, dem KFZ-Kennzeichen, dem Anlieferort und Anliefergewicht als Excel-Tabelle (ab Excel 2010) beim AG eingereicht werden. Sämtliche Nachweise einschließlich der geforderten Excel-Tabelle müssen spätestens 14 Tage nach Ablauf eines jeweiligen Monats beim AG eingereicht werden. Die Wiegescheine sind im Original monatlich bezogen auf die dem AN in dieser Zeit umgeschlagenen Mengen zu übermitteln.

Ebenfalls ist es Sache des AN, die entsprechenden Nachweise bzw. Wiegeergebnisse in ein von den Dualen Systemen gestelltes Portal (z.B. wme.fact) einzupflegen.

Die weiteren Leistungen sind:

- Eingabe aller Eingangs- und Ausgangsverwiegungen in wme.fact (bzw. ggf. ein Nachfolgeportal der Dualen Systeme) inklusive Zuordnung der korrekten Kostenstellen, Verbuchung und Meldung an alle Dualen Systeme
- Ansprechpartner für die Dualen Systeme im Fall von Rückfragen, Klärung von Problemen/Unstimmigkeiten, Datenverlust usw.
- Korrektur im Fall von Buchungsfehlern
- Monatlicher Meldebericht mit Mengenübersicht an den AG
- Prüfung der von den Systembetreibern zur Verfügung gestellten monatlichen Kontrollbilanzen
Freigabe der Kontrollbilanzen

- Ansprechpartner für die Dualen Systeme für Abrechnungs- bzw. Auszahlungsfragen

Die im Zusammenhang mit den beschriebenen Leistungen stehenden Aufwendungen sind mit den vereinbarten Entgelten abgegolten.

Die Verwiegunen der Mengen im Ausgang bilden die Grundlage der Rechnungslegungen.

Die Leistung der Mengenmeldungen nach § 17 VerpackG, z.B. über wme.fact, wird nach Pos. 2.4 vergütet.

7.3 Genehmigungen

Der AN bzw. sein Beauftragter muss für die Leistungserbringung alle erforderlichen Genehmigungen nach einschlägigem Recht (BImSchG, Baurecht, Abfallrecht usw.) vorhalten und auf Anforderung des AG ihm gegenüber nachweisen.

8 Besonderheiten in der Sammel- und Transportlogistik und im Sammelgebiet

8.1 Besonderheiten im Entsorgungsgebiet

8.1.1 Liegenschaften außerhalb der Ortsbebauungen

Im Entsorgungsgebiet sind ca. 50 Anfahrstellen außerhalb der Ortsbebauung (i.d.R. landwirtschaftliche Aussiedlerhöfe, Gasthöfe oder Vereinsheime) vorhanden, die entsprechend angefahren werden müssen.

8.2 Stellplätze und Entleerung der Müllbehälter im Sammelgebiet

Die Müllbehälter müssen vom AN dort abgeholt und im Weiteren entleert und an die gleiche Stelle zurückgestellt werden, wo die Bürger sie bereitstellen. I.d.R. erfolgt dieses direkt am jeweiligen Grundstück auf öffentlichem Grund.

Kann das Sammelfahrzeug aufgrund seiner Abmaße oder der Verkehrssituation nicht in einzelne Straßen einfahren, so sind die Gefäße durch den AN von den Grundstücken zum Müllfahrzeug hinzubringen, zu entleeren und an den gleichen Ort zurückzustellen, sofern nichts anderes mit dem AG vereinbart wird. Ebenfalls müssen in gleicher Weise die Wertstoffsäcke von den Bereitstellungsorten zum Fahrzeug verbracht und in dieses eingebracht werden.

9 Sonstige Anforderungen

9.1 Personalqualifikation Fahrer, Lader und Personal für das Behältermanagement

Der AN ist verpflichtet, nur sachkundiges, geschultes und deutschsprachiges Personal einzusetzen. Er hat dies auf Verlangen nachzuweisen. Auf die Festlegungen nach DGUV-V Vorschrift 43 wird besonders hingewiesen.

Es gelten des Weiteren die folgenden Anforderungen an das Personal:

9.1.1 Äußerliches Erscheinungsbild

⇒ Zweckmäßige Kleidung (Sicherheitskleidung, ggf. Wetterschutzkleidung), frei von groben Verschmutzungen

9.1.2 Verhalten

- ⇒ Freundlich
- ⇒ kunden- und serviceorientiert
- ⇒ entgegenkommend
- ⇒ verbindlich
- ⇒ ausgeglichen
- ⇒ belastbar

9.1.3 Vorschriftenkenntnis

- ⇒ Straßenverkehrsordnung,
- ⇒ Unfallverhütungsvorschriften.

9.1.4 Fachkenntnis

- ⇒ Für Fahrer und ggf. Lader: Kenntnis der Vertragsunterlagen, insbesondere der Anforderungen nach diesen TVB Los 1 und BVB Los 1 sowie der Melde- und Aufzeichnungspflichten. Ebenfalls muss der Fahrer bzw. sein(e) Vertreter den genauen Tourenverlauf kennen.
- ⇒ Für das Personal des Behältermanagements: Kenntnis der Vertragsunterlagen, insbesondere der Anforderungen des Behältermanagements nach diesen TVB (insbesondere TVB Nr. 4.6ff) sowie der Melde- und Aufzeichnungspflichten (vgl. BVB Los 1 Nr. 9).
- ⇒ Kenntnis bezüglich korrekter Abfalltrennung, insbesondere bezogen auf Fehlwürfe, d.h. dass dem Personal bekannt ist, welche Altpapiersorten verwertbar sind und mit dem Sammelsystem erfasst werden dürfen und welche nicht (z.B. Hygienepapiere, Tapeten).

9.1.5 Mitarbeiterschulung

Der AN ist verpflichtet, seine Fahrer und Lader, das mit dem Änderungsdienst, mit der Behälterverwaltung und Datenpflege / Datenverwaltung betraute Personal kontinuierlich zu schulen.

Insbesondere müssen die Schulungen exakte Informationen über den genauen Tourenverlauf und die Bekanntgabe der vertraglichen Bestimmungen mit dem AG – die Ausführung der Leistung betreffend – enthalten, sowie Verhalten bei Stör- und Unfällen, Unfallverhütungsmaßnahmen **und insbesondere bezüglich der in den Vertragsunterlagen festgelegten Meldepflichten nach BVB Los 1a/b Nr. 9.**

Es ist hierbei dem AN überlassen, ob er für die Sicherstellung der grundstücksnahen Entleerung der Gefäße Navigationssysteme einsetzt.

Stellt der AG jedoch wiederholt (bei mehr als 3 derartigen Vorfällen innerhalb eines Jahres, wobei die ersten 3 Monate im ersten Vertragsjahr nicht berücksichtigt werden) fest, dass aufgrund mangelnder Ortskenntnis der eingesetzten Mitarbeiter Müllgefäße unentleert bleiben oder Bereitstellungen nicht abgeholt werden, ist der AN nach vorangegangener Aufforderung des AG verpflichtet, binnen eines Monats nach Aufforderung in seinen Fahrzeugen Navigationssysteme zu installieren und zu betreiben. Ab diesem Zeitpunkt muss jeder Tour in das Navigationssystem eingepflegt sein und der Fahrer entsprechend navigiert werden. Hinweis: Eine mangelnde Ortskenntnis liegt dann vor, wenn der gleiche Behälter innerhalb eines Jahres 3mal nicht entleert wurde; gleiches gilt sinngemäß für die (Nicht-) Abholung von Bereitstellungen an denen vom AG mitgeteilten Standorten (von der Pflichttonne befreite Grundstücke).

Bezüglich der bestimmungsgemäßen Handhabung des Behältermanagements müssen die Mitarbeiter ebenfalls geschult werden, insbesondere in

- ⇒ richtige Handhabung des Behältermanagement-Auftragssystems mittels Barcode
- ⇒ Kenntnis über Dokumentationspflichten

9.2 Anforderungen an das Leitungspersonal (siehe auch ZVB Los 1+2 Nr. 4.2)

9.2.1 Anforderungen

- ⇒ Leitung und Koordinierung der Abfuhr wie auch des Behältermanagements
- ⇒ In vollem Umfang weisungs- und entscheidungsbefugt (betrieblich, kaufmännisch, vertraglich).
- ⇒ Vollumfänglich über die betrieblichen Vorgänge im Bilde, dazu gehören auch die betrieblichen und leistungs- und vertragsrelevanten Vorgänge möglicher Nachunternehmer.
- ⇒ Falls ein oder mehrere Vertreter eingesetzt werden, gelten die Anforderungen an das LP entsprechend.
- ⇒ Das LP ist auch der Ansprechpartner für den AG, wenn der AN Nachunternehmer einsetzt. Der AN/das LP ist zuständig dafür, dass sämtliche Informationen, Anforderungen, Anfragen usw. des AG unverzüglich und vollständig an den NU weitergeleitet werden.

Fachkenntnis:

- ⇒ Straßenverkehrsordnung,
- ⇒ Unfallverhütungsvorschriften
- ⇒ Arbeitsschutzvorschriften
- ⇒ Abfallrecht
- ⇒ Datenschutzgesetz
- ⇒ Satzungen des AG
- ⇒ Vollumfängliche Kenntnis der Vertragsunterlagen, insbesondere der Pflichten des AN

Soziale Kompetenz:

- ⇒ Teamfähigkeit, lösungsorientiert, wertschätzend im Umgang mit den Mitarbeitern, zuverlässig

9.2.2 Vertretungsregelungen

Der AN muss für den Urlaubs- und Krankheitsfall eine qualifizierte Vertretung seines Leitungspersonals sicherstellen.

Vertreter müssen wie das Leitungspersonal selbst in vollem Umfang weisungs- und entscheidungsbefugt sein. Die Anforderungen des / der Vertreter sind entsprechend den Anforderungen an das Leitungspersonal wie vorangehend unter TVB Nr. 9.2.1 beschrieben.

9.3 Betriebsanweisungen, Arbeitsanweisung und Unterweisung der Beschäftigten

Der AN muss vor Leistungsbeginn seine Bediensteten nach DGUV unterweisen und hat ihnen Betriebsanweisungen auszuhändigen. Die Betriebsanweisungen müssen in einer für den Bediensteten verständlichen Sprache abgefasst sein.

9.4 Erreichbarkeit der Sammelfahrzeuge

Für Mitteilungen über nicht geleerte Müllbehälter, Baustellen, nachzuleerende Behälter, abzuholende Säcke usw. müssen die Sammelfahrzeuge über Handy im Sammelgebiet durch den AN erreichbar sein.

Der AG behält sich vor, vom AN eine Liste mit den Handy-Nrn. der Sammelfahrzeuge einzufordern, dass der AG im Bedarfsfall sich direkt bei den Fahrern der Sammelfahrzeuge über Vorfälle erkundigen kann. Die Liste muss stets auf aktuellem Stand gehalten werden; Änderungen müssen unverzüglich bis spätestens 8:00 Uhr eines jeden Werktags dem AG über eine aktualisierte Liste bekannt gegeben werden.

9.5 Erreichbarkeit der Disposition (20 m³-Container)

An jedem Abfuhrtag muss die Disposition zwischen 8:00 und 17:00 Uhr telefonisch erreichbar sein. Ebenfalls ist dem AG binnen 14 Tagen nach Zuschlagserteilung, spätestens jedoch 4 Wochen vor Leistungsbeginn zusätzlich eine E-Mail-Adresse der Disposition mitzuteilen. Die Abholung bzw. der Containertausch wird dem AN nach Maßgabe der Regelung der TVB Los 1 Nr. 4.10 mitgeteilt.

10 Sicherstellung der Kommunikation, Ansprechpartner, Melde- und Dokumentationspflichten

Für die Sicherstellung einer qualitativ hochwertigen Dienstleistung ist der Informationsfluss zwischen AN und AG sowie eine qualifizierte Dokumentation relevanter Vorgänge von wesentlicher Bedeutung.

Der AN ist verpflichtet, neben der Benennung des Leitungspersonals, dessen Telefon- und Fax-Nr., Handy-Nr., E-Mail-Adresse dem AG spätestens 4 Wochen nach Zuschlagserteilung zu benennen.

Schriftliche Anfragen an das Leitungspersonal müssen spätestens binnen 3 Werktagen (einschließlich Samstagen) beantwortet werden, es sei denn, im Vertrag ist etwas anderes bestimmt.

Auf die Anforderungen nach BVB Los 1a/b Nr. 2.16 bis 2.18 wird hingewiesen.

Ansonsten werden im Vorfeld der Leistung gemeinsam mit dem AG weitere Fristen und Termine – die Leistungsausführung und Kommunikation zwischen AG und AN betreffend - festgelegt.

Diese Termine und Fristen sind im Sinne des Vertrags verbindlich vereinbart.

Schon jetzt legt der AG die folgenden Dokumentationspflichten fest:

- ⇒ Zugeparkte oder auf andere Weise unzugänglich stehende Behälter: Dokumentation mit Digitalkamera unter Angabe der Adresse bzw. des Behälterstandorts
- ⇒ Zugeparkte Wendehämmer: Wie vor beschrieben
- ⇒ Sonstige Vorfälle, welche die Regelabfuhr behindern oder unmöglich machen
- ⇒ Wenn trotz Schneeketten auf allen angetriebenen Achsen/Rädern eine Zufahrt an das Grundstück unmöglich ist und der Behälter nicht geleert werden kann
- ⇒ Gesperrte Straßen / Zufahrten
- ⇒ Die in Nr. 9 der BVB Los 1 genannten Tatbestände

Der AG kann im Laufe des Vertrags weitere Dokumentationspflichten festlegen.

Die genannten Vorfälle müssen, sofern möglich, mit Digitalkamera dokumentiert werden. Mit dem Bild sind die Geokoordinaten, Datum und Uhrzeit des Standortes, von dem aus fotografiert wurde, zu übermitteln. Hinweis: aktuelle Smartphones verfügen über eine entsprechende Funktion.

11 Störfälle, Unfälle, Notfälle

Diese Fälle sind Sonderfälle jeglicher Art, in denen je nach Schwere des Ereignisses unter Umständen die vertraglichen Verpflichtungen des AN ruhen können. Welche Pflichten ruhen, legt der AG fest.

Bei Störungen, die der AG oder seine Vertreter zu verantworten haben und die Auswirkungen auf die Leistungserbringung des AN haben, ruht die Leistungspflicht des AN bis zum Zeitpunkt der Störungsbehebung. Der AG verpflichtet sich in diesem Fall zum Ausgleich in Höhe des nachgewiesenen Schadens. Eine Haftung für Folgeschäden wird ausgeschlossen.