

Vorbemerkungen und Vertragsbedingungen

zum

Leistungsverzeichnis

**über die Übernahme, Sortierung und
Verwertung von stoffgleichen
Nichtverpackungen „sNVP“
(AVV 150106)**

Inhaltsverzeichnis

1.0	Grundsätzliche Regelungen.....	4
1.1	Form und Inhalt der Angebote	4
1.2	Neben- / Alternativangebote.....	7
1.3	Kommunikation	7
1.4	Bietergemeinschaften.....	7
1.5	Eignungskriterien.....	8
1.6	Wertungskriterien gemäß § 58 VgV.....	12
1.6.1	Definition der Kriterien gemäß § 58 VgV	12
1.6.1.1	Preislicher Aspekt	12
1.6.1.2	Umweltrelevanter Aspekt.....	12
1.6.2	Festlegung der Gewichtung der Kriterien	12
1.6.3	Bepunktung	12
1.6.3.1	Preislicher Aspekt.....	12
1.6.3.2	Umweltrelevanter Aspekt.....	13
1.6.3.3	Auswahl des wirtschaftlichsten Angebotes.....	14
1.7	Zuschlags-/Angebotsbindefrist.....	14
1.8	Nicht berücksichtigte Angebote	14
1.9	Unklarheiten, Rechtsverstöße und Fragen.....	14
1.10	Prüf- und Rügestelle, Kontaktstelle für technische und kaufmännische Fragen des / der Bieters /-in.....	16
2.0	Gegenstand der Leistung	17
2.1	Begriffsdefinition	17
2.2	Allgemein	17
2.3	Leistungsbeschreibung	18
2.4	Ermittlung des Mengenäquivalents sNVP	18
2.5	Mengengerüst.....	19
2.6	Übernahme und Transport	19
2.7	Sortierung und Mengenhandhabung.....	19
2.8	Zuführung zur Verwertung	21
2.9	Regelungen zu Verwiegung, Lagerhaltung und Inventur	21
2.10	Nachweisführung	22
2.11.	Ermittlung der Leistungsmengen im Rahmen der Ausschreibung der Sortiermengen der AG 22	
2.12	Vorgaben zur Übergabe/Übernahme des Mengenäquivalents sNVP	23
2.13	Produktspezifikationen.....	25
2.14	Regelungen zu Verwiegung, Lagerhaltung und Inventur	27
3.0	Vorschriften	35
4.0	Zeitraum der Leistungserbringung.....	36
5.0	Angebotspreis	36
6.0	Rechnungsstellung	37

7.0	Zahlungsbedingungen	38
8.0	Ausführungsbestimmungen gemäß TVgG - NRW	38
9.0	Haftung	38
10.0	Erfüllungsmangel	40
11.0	Vertragsstrafe	40
12.0	Einsatz von Unterauftragnehmer*innen	40
13.0	Schriftform	41
14.0	Kündigung	41
15.0	Datenschutz und Vertraulichkeit	41
16.0	Salvatorische Klausel / Gerichtsstand	42

Vorbemerkungen und Vertragsbedingungen zur Leistung

1.0 Grundsätzliche Regelungen

Die nachfolgenden Bedingungen und Bestimmungen sind Grundlage für die Angebotslegung und werden, neben der Leistungsbeschreibung und dem Inhalt der Anlagen, im Auftragsfall zum Vertragsbestandteil.

Der / die Auftragnehmer /in (nachstehend AN genannt) verpflichtet sich mit der Angebotsabgabe alle nachfolgenden Konditionen und Vorgaben des / der Auftraggebers /in (nachfolgend AG genannt) uneingeschränkt anzuerkennen.

Die Ausführung der hier ausgeschriebenen Leistungen erfolgt ausschließlich auf Basis der „Allgemeinen Einkaufsbedingungen der Wirtschaftsbetriebe Duisburg – AöR“ sowie der in diesen Vergabeunterlagen enthaltenen Bedingungen und Bestimmungen.

Das Beifügen oder die Geltendmachung eigener, davon abweichender Geschäftsbedingungen, im Rahmen der Angebotsabgabe, wie im Fall der Auftragserteilung, auch innerhalb der Auftragsbestätigung ist nicht zulässig. Das gilt auch für die Rückseiten jeglicher, in Zusammenhang mit der ausgeschriebenen Leistung stehender Korrespondenzen. Die konkludente Annahme abweichender Geschäftsbedingungen durch die AG ist ausgeschlossen. Abweichende Geschäftsbedingungen bedürfen immer der vorherigen schriftlichen Einwilligung der AG um Wirksamkeit zu erlangen.

Diese Ausschreibungsunterlagen dürfen nur zur Erstellung des Angebotes verwendet werden. Jede Veröffentlichung (auch auszugsweise) ohne die ausdrückliche Genehmigung der Wirtschaftsbetriebe Duisburg – AöR ist untersagt.

1.1 Form und Inhalt der Angebote

Zu dieser Ausschreibung werden ausschließlich digitale Angebote über die Vergabeplattform „Metropole Ruhr“ zugelassen.

Die digitalen Angebote sind ohne händische Unterschrift und Firmenstempel gültig wie auch rechtsverbindlich. Das gilt auch für alle zusammen mit dem Angebot eingereichten Dateianlagen.

Da kein Ausnahmetatbestand vorliegt, ist die Abgabe von Angeboten in Papierform im Rahmen dieses Vergabeverfahrens ausgeschlossen. Sollten gegen dieser Direktive dennoch Papierangebote zur Abgabe gelangen, werden diese von der Wertung ausgeschlossen.

Für die Erstellung des Angebotes wird keine Vergütung gewährt.

Die Angebote sowie alle zur Auftragsvergabe heranzuziehenden Unterlagen müssen in deutscher Sprache und unter Verwendung der EG-Norm (EN) abgegeben werden. Ebenfalls ist die Verhandlungs- und Vertragssprache Deutsch. Angebote, die diese Voraussetzungen nicht erfüllen, werden ausgeschlossen. Alle Produktdokumentationen und sonstige geforderten Unterlagen müssen in deutscher Sprache abgegeben werden. Ferner sind alle erforderlichen Schulungen Ihrerseits in deutscher Sprache durchzuführen.

Änderungen der Bieterin an ihren Eintragungen müssen zweifelsfrei sein. Alle Eintragungen müssen dokumentenecht sein und dürfen nicht in roter oder grüner Farbe erfolgen.

Veränderungen der Ausschreibungsunterlagen in Form von Einfügungen bzw. Ausstreichen von Textstellen sind - außer an hierfür vorgesehenen Stellen - nicht zulässig. Angebote an denen Veränderungen der v.g. Art vorgenommen wurden werden im Rahmen der Wertung ausgeschlossen.

Grundsätzlich haben die Angebote in allen Punkten der Ausschreibung zu entsprechen. Die einzigen Ausnahmen hiervon sind gegeben, wenn Neben- / Alternativangebote, gem. Ziffer 1.2 dieser Vorbemerkungen / Vertragsbedingungen, mit abweichenden Inhalten zur Leistungsbeschreibung ausdrücklich zugelassen sind, oder wenn im Leistungsverzeichnis Beispielfabrikate bzw. Ausführungsvarianten benannt sind, zu denen gem. zusätzlicher Erläuterungen in der Leistungsbeschreibung, technisch und funktional gleichwertige Alternativen angeboten werden können.

Für das Angebot sind die von dem / der AG übersandten Vordrucke zu verwenden. Eine selbst gefertigte Vervielfältigung, Abschrift oder Kurzfassung ist – ausgenommen beim Leistungsverzeichnis – unzulässig.

Anstelle des von dem / der AG übersandten Leistungsverzeichnisses können selbstgefertigte Abschriften oder Kurzfassungen verwendet werden, wenn der / die Bieter / -in den von dem / der AG verfassten Wortlaut des Leistungsverzeichnisses als allein verbindlich anerkennt.

Abschriften oder Kurzfassungen müssen die Ordnungszahlen (Positionen) des von dem / der AG übersandten Leistungsverzeichnisses vollzählig, in der gleichen Reihenfolge und mit gleichen Positionsnummern enthalten. Sie müssen für jede Teilleistung die Ordnungszahl, die Menge, die Einheit, den Einheitspreis, den Einheitspreis in Worten und den Gesamtbetrag, darüber hinaus den jeweiligen Kurztext sowie die dem Leistungsverzeichnis entsprechenden Überträge, Zwischensummen der Leistungsabschnitte, die Angebotssumme und alle von dem / der AG geforderten Textergänzungen enthalten. Angebote die diesen Bedingungen nicht entsprechen, können ausgeschlossen werden.

Die Kurzfassung wird zusammen mit dem von dem / der AG übersandten Leistungsverzeichnis Bestandteil des Angebotes. Der / die Bieter / -in ist verpflichtet, auf Anforderung des / der AG vor Auftragserteilung ein vollständig ausgefülltes Leistungsverzeichnis nachzureichen.

Das Angebot muss vollständig sein. Es muss die Preise, an allen dafür vorgesehenen Stellen der Ausschreibungsunterlagen die geforderten Eintragungen und Angaben enthalten. Das gilt auch für selbstgefertigte Abschriften und Kurzfassungen. Ist im Einzelfall eine abgefragte Angabe nicht bekannt, ist dieses Feld, mit Ausnahme bewertungsrelevanter Daten, mit einer „0“ oder dem Eintrag „Keine Angabe möglich“ zu füllen, nicht zu streichen.

Geforderte Erklärungen und Nachweise sollen dem Angebot beigelegt werden, können aber, mit Ausnahme von erheblichen, die Rangfolge der Angebote beeinflussenden Preisen und bewertungsrelevanten Daten, auch nach entsprechender Aufforderung durch den / die AG innerhalb von 5 Werktagen (ausgenommen gesetzliche Feiertage) nachgereicht werden. Die Frist beginnt am Tag nach der Absendung der Aufforderung durch den / die AG. Werden die Erklärungen und / oder Nachweise nicht innerhalb der Frist vorgelegt, wird das Angebot von der Wertung ausgeschlossen.

Die Nachforderung bewertungsrelevanter Angaben, Erklärungen und Unterlagen ist ausgeschlossen. Angebote die die geforderten Angaben bzw. Unterlagen zu einem oder mehreren Bewertungskriterien nicht enthalten, werden wegen Unvollständigkeit von der Wertung ausgeschlossen.

Ist im Leistungsverzeichnis bei einer Teilleistung eine Bezeichnung für ein bestimmtes Beispielfabrikat mit dem Zusatz „oder jedes andere, technisch und funktional gleichwertige Fabrikat“ verwendet worden, und macht der / die Bieter /-in keine Angabe zum Fabrikat, gilt das im Leistungsverzeichnis genannte Fabrikat als verbindlich angeboten. Wird ein anderes, technisch und funktional gleichwertiges Fabrikat angeboten, hat der / die Bieter /-in in seinem / ihrem Angebot als Anlage entsprechende Nachweise beizufügen, die die technische und funktionale Gleichwertigkeit des angebotenen Fabrikats zum Beispielfabrikat der Ausschreibung belegen.

Von dem/ der AG angeforderte Muster, Proben und / oder Testprodukte müssen derart gekennzeichnet sein, dass sie sich dem Angebot eindeutig zuordnen lassen.

Der / die Bieter /-in muss sich vor Abgabe des Angebots über alle Bedingungen unterrichten, die für die Ausführung der Leistung und für die Preisermittlung bedeutsam sind. Wenn nötig, hat sie sich über die Vergabeplattform „Metropole Ruhr“ mit dem / der AG in Verbindung zu setzen.

Enthalten die Vergabeunterlagen nach Auffassung des / der Bieters /in Unklarheiten, so hat er / sie unverzüglich über die Vergabeplattform „Metropole Ruhr“ Aufklärung zu verlangen. Unterlässt er / sie dies, kann er / sie sich später nicht auf etwaige Unklarheiten in den Vergabeunterlagen berufen.

1.2 Neben- / Alternativangebote

Neben-/ Alternativangebote im Sinne des § 35 VgV sind nicht zugelassen.

1.3 Kommunikation

Alle Bieter /innen werden ausdrücklich darauf hingewiesen, dass der / die AG während des Vergabeverfahrens ausschließlich über die Vergabeplattform „Metropole Ruhr“ mit ihnen kommuniziert.

Mitteilungen des / der AG an die Bieter /-innen gelten nach den Bestimmungen des Vergabeportals als zugegangen, wenn diese in den Projektraum der Vergabeplattform eingestellt werden. Die Bieter /-innen sind daher im eigenen Interesse gehalten, den Projektraum regelmäßig nach neuen Mitteilungen des / der AG zu überprüfen, explizit 5 Kalendertage vor Ablauf der Angebotsfrist.

Technische und kaufmännische Fragen, Auskunftersuchen zu Unklarheiten und Rügen zu den Ausschreibungsunterlagen sind unverzüglich, spätestens jedoch bis 7 Kalendertage vor dem Submissionstermin, ausschließlich über die Vergabeplattform „Metropole Ruhr“ an den / die AG zu richten. Der / die AG kann von der Beantwortung von Fragen und Auskunftersuchen absehen, die nach diesem Zeitpunkt eingehen.

Eventuell notwendige ergänzende Informationen werden allen Bietern /-innen über die Vergabeplattform „Metropole Ruhr“ bekannt gegeben. Gleiches gilt für Antworten der AG zu Fragen und Auskunftersuchen, die während der laufenden Angebotsphase aus dem Kreis der Interessenten /-innen an die AG gerichtet werden, sofern die Frage bzw. das Auskunftersuchen nicht derart unternehmensspezifisch sind, dass die Antwort zweifelsfrei nur für das fragstellende bzw. auskunftersuchende Unternehmen von Interesse ist.

Sollten auf anderen Kommunikationswegen als auf dem zuvor beschriebenen (z.B. per Telefon, Fax oder E-Mail) Fragen oder Auskunftersuchen an den / die AG gerichtet werden, wird der / die AG deren Beantwortung auf diesen Kommunikationswegen nicht nachkommen, sondern auf die v.g. Verfahrensweise und die Vergabeplattform „Metropole Ruhr“ verweisen.

Interessierte Bieter /-innen können durch ihre Registrierung auf der Vergabeplattform „Metropole Ruhr“ und der Hinterlegung einer stets aktuellen E-Mail-Adresse sicherstellen, dass sie über neu eingehende Informationen des / der AG zeitnah informiert werden.

1.4 Bietergemeinschaften

Die Bildung von Bieter- /-innengemeinschaften ist zulässig. Die Bieter- /-innengemeinschaft hat mit ihrem Angebot eine von allen Mitgliedern rechtsverbindlich unterschriebene Erklärung abzugeben (- siehe **Anlage 2, Formblatt F8** -)

- in der die Bildung einer Arbeitsgemeinschaft im Auftragsfall erklärt ist

- in der alle Mitglieder aufgeführt sind und eines der Mitglieder als bevollmächtigte /-r Vertreter /-in für den Abschluss und die Durchführung des Vertrages bezeichnet ist
- in der bestätigt wird, dass der / die bevollmächtigte Vertreter /-in die Bieter- /-innengemeinschaft gegenüber dem / der AG rechtsverbindlich vertritt
- in der festgelegt ist, welches Mitglied welche Leistungsanteile / -elemente ausführt
- in der die gesamtschuldnerische Haftung erklärt wird

Eine rechtssichere und problemlose Durchführung des Vertrages mit einer Bieter- /-innengemeinschaft setzt voraus, dass feststeht, wer genau Vertragspartner /-in wird und wer im Rahmen der Bieter- /-innengemeinschaft für alle Mitglieder rechtsverbindliche Erklärungen abgeben kann. Die geforderte Erklärung rechtfertigt sich daher unter dem Gesichtspunkt erforderlicher Rechtsklarheit und -sicherheit.

Hinweis: Unter dem Gesichtspunkt des Geheimwettbewerbs ist es in der Regel unzulässig, dass die Bieter für mehrere Bietergemeinschaften bzw. neben einer Bietergemeinschaft selbst als Unternehmer auftritt (siehe LG Düsseldorf vom 16.09.2003 – VII Verg 52/03).

1.5 Eignungskriterien

Die Auftragserteilung wird gemäß § 122 GWB und § 48 VgV u. a. davon abhängig gemacht, dass von dem / der Bieter /-in zusammen mit dem Angebot, spätestens aber 6 Werktage (ausgenommen gesetzliche Feiertage) nach besonderer Anforderung des / der AG, folgende Nachweise beigebracht werden:

- Nachweis einer gültigen Zertifizierung als Entsorgungsfachbetrieb gemäß § 56 Kreislaufwirtschaftsgesetz (KrWG) für das Transportieren, Lagern und Aufbereiten (Sortieren) von gemischten Verpackungen (AVV 150106) inkl. Anhang. Aus dem Anhang muss hervorgehen, für welche Abfallarten gemäß Abfallverzeichnisverordnung die Anlage zertifiziert ist.

Bieterinnen aus dem Ausland müssen eine vergleichbare Zertifizierung einer jeweiligen landesspezifischen Überwachungsinstitution vorlegen, soweit eine solche existiert. Falls es dort keine vergleichbare landesspezifische Zertifizierung durch eine Überwachungsinstitution gibt, ist der Nachweis zu erbringen, dass die Bieterin die Anforderungen der Entsorgungsfachbetriebsverordnung vom 10.09.1996 (EfbV) in der aktuell geltenden Fassung inhaltsgemäß erfüllt, mindestens bzgl. der nachfolgenden Erfordernisse:

- Festlegung der Verantwortungs-, Entscheidungs- u. Mitwirkungsbefugnisse (§ 3 Abs.2 EfbV)
- Angabe der verantwortlichen Person(en) und ausreichende Personalstärke (§ 4 EfbV)
- Führung eines Betriebstagebuches (§ 5 EfbV)
- Ausreichender Versicherungsschutz (§ 6 EfbV)
- Nachweis über behördliche Entscheidungen (Genehmigungen, Zulassungen, Erlaubnisse, Bewilligungen) (§ 7 EfbV)
- Zuverlässigkeit des Inhabers und der für die Leitung und Beaufsichtigung des Betriebes verantwortlichen Personen (§ 8 EfbV)
- Fachkunde des Inhabers und der für die Leitung und Beaufsichtigung des Betriebes verantwortlichen Personen (§ 9 EfbV)

Bitte beachten Sie, dass die Vorlage des Efb-Zertifikats nicht die Vorlage der unten geforderten Genehmigung(en) zum Betrieb einer Anlage zur ordnungsgemäßen Lagerung und Aufbereitung (Sortieren) von gemischten Verpackungen (AVV 150106) ersetzt.

- Nachweis der Bieterin, dass sie über eine entsprechende Anlage zur ordnungsgemäßen Lagerung und Aufbereitung (Sortieren) von gemischten Verpackungen (AVV 150106) verfügt und eine behördliche BImSch-Genehmigung vorliegt.

(Kopie der ersten Seiten des Genehmigungsbescheides aus welchem die Genehmigungsbehörde und das Genehmigungsdatum, Standort und Betreiber der Anlage, Angabe der jährlichen Verarbeitungskapazität, hervorgehen sowie eine Kopie des Annahmekataloges der Anlage mit Auflistung der genehmigten Abfälle einschl. der AVV-Nummern). Für Anlagen, die gemäß der 4. BImSchV nicht genehmigungsbedürftig sind, ist eine Eigenerklärung diesbezüglich einzureichen.

Bieterinnen aus dem Ausland müssen eine Genehmigung der jeweiligen landesspezifische Überwachungsbehörden vorlegen.

Hinweis: Ist die Bieterin nicht selbst im Besitz einer Anlage, so kann Sie sich zur Verwertung des o.g. Abfalls einer entsprechenden Anlage Dritter bedienen. Für diese Anlage ist ebenfalls der Nachweis für eine behördliche BImSch-Genehmigung oder gleichwertige Genehmigung (gilt nur für Anlagen im Ausland) von der Bieterin vorzulegen. Zusätzlich ist dem Angebot eine verbindliche, unbedingte und auf diese Ausschreibung bezogene Erklärung der Anlagenbetreiberin beizubringen. Aus dieser muss hervorgehen, dass die Anlagenbetreiberin im Falle der Auftragserteilung an die Bieterin für diese die Lagerung und Aufbereitung (Sortieren) von gemischten Verpackungen (AVV 150106) übernehmen wird und das deren Lagerung und Behandlung/Verwertung in der von ihr betriebenen und genehmigten Anlage gewährleistet wird.

- Eigenerklärung des / der Bieters /-in zu den wesentlichen in den letzten 3 abgeschlossenen Geschäftsjahren erbrachten, vergleichbaren Leistungen mit Angaben zum Auftragswert, Leistungszeitraum und zum / zur

Auftraggeber /-in, mit Ansprechpartner /-in und Telefonnummer (Referenzliste)

- **siehe Anlage 2, Formblatt F1** – (oder Präqualifikation oder EEE*)

Hinweis: Sollte die Bieterin aufgrund ihrer Eigenschaft als „Newcomer“ nicht über entsprechende Referenzen verfügen können, so ist mit Angebotsabgabe eine entsprechende Eigenerklärung der Bieterin (mit Angabe des Zeitpunktes der Geschäftsaufnahme) beizubringen.

- Eigenerklärung des / des Bieters /-in zum Gesamtumsatz des Unternehmens sowie dem Umsatz bzgl. der besonderen Leistungsart die Gegenstand der Vergabe sind, bezogen auf die letzten 3 abgeschlossenen Geschäftsjahre

- **siehe Anlage 2, Formblatt F2** - (oder Präqualifikation oder EEE*)

Hinweis: Sollte die Bieterin aufgrund ihrer Eigenschaft als „Newcomer“ nicht über entsprechende Referenzen verfügen können, so ist mit Angebotsabgabe eine entsprechende Eigenerklärung der Bieterin (mit Angabe des Zeitpunktes der Geschäftsaufnahme) beizubringen.

- Eigenerklärung des / der Bieters /-in zur Anzahl der jahresdurchschnittlich beschäftigten Arbeitskräfte, mit gesondert ausgewiesenem, technischen Personal, in den letzten 3 abgeschlossenen Geschäftsjahren

- **siehe Anlage 2, Formblatt F3** - (oder Präqualifikation oder EEE*)

Hinweis: Sollte die Bieterin aufgrund ihrer Eigenschaft als „Newcomer“ nicht über entsprechende Referenzen verfügen können, so ist mit Angebotsabgabe eine entsprechende Eigenerklärung der Bieterin (mit Angabe des Zeitpunktes der Geschäftsaufnahme) beizubringen.

- Eigenerklärung des / der Bieters /-in anstelle eines Gewerbezentralregistrauszuges

- **siehe Anlage 2, Formblatt F4** - (oder Präqualifikation oder EEE*)

- Eigenerklärung des / der Bieters /-in zur Zahlung von Steuern, Abgaben und Sozialbeiträgen

- **siehe Anlage 2, Formblatt F5** - (oder Präqualifikation oder EEE*)

- Eigenerklärung des / der Bieters /-in zur illegalen Beschäftigung von Arbeitskräften

- **siehe Anlage 2, Formblatt F6** - (oder Präqualifikation oder EEE*)

- Eigenerklärung des / der Bieters /-in zum Nichtvorliegen von Ausschlussgründen

- **siehe Anlage 2, Formblatt F7** - (oder Präqualifikation oder EEE*)

- Eigenerklärung des / der Bieters /-in zum Bestehen einer Betriebshaftpflichtversicherung mit Benennung des / der Versicherungsgebers /-in und der maximalen Deckungssumme, die min.

2.000.000,- Euro für Personen- 1.000.000,- Euro für Sach- sowie min. 100.000,- Euro für Vermögensschäden betragen muss
- **siehe Anlage 2, Formblatt F12** - (oder *Präqualifikation* oder *EEE** oder *Kopie einer entsprechenden Versicherungspolice bzw. Bestätigung der Versicherung*)

- Eigenerklärung der Bieterin / Bietergemeinschaft zur Umsetzung von Artikel 5k Abs. 3 der EU-Verordnung 2022/576 vom 08.04.2022; **siehe Anlage 3** „Formular 523 EU – Eigenerklärung Sanktionspaket 5 EU“
- Nachweise bzw. Eigenerklärung der Bieterin, dass Sie über fachlich qualifiziertes Personal zur Durchführung der ausgeschriebenen Leistungen verfügt.

**EEE = Einheitliche Europäische Eigenerklärung*

Nur auf besondere Anforderung des / der AG ist darüber hinaus kurzfristig eine aktuelle Auskunft der Geschäftsbank des / der Bieters /-in einzureichen.

Der / die AG behält sich das Recht vor, vor der Zuschlagserteilung von dem / der potentiellen AN entsprechende Nachweise oder Bescheinigungen zu den abgegebenen Eigenerklärungen anzufordern. Kopien von den Nachweisen bzw. Bescheinigungen werden anerkannt, sofern sie keinen Anlass zu Zweifeln an der Übereinstimmung mit dem Original geben.

Die mit "(oder Präqualifikation oder EEE)" gekennzeichneten Eigenerklärungen zur Eignung können wahlweise durch das Ausfüllen und die Unterschrift der entsprechenden, in der Anlage 2 enthaltenen Formblätter F1 – F12 oder gem. § 50 Abs. (1) VgV in Form des Standardformulars für die "Einheitliche Europäische Eigenerklärung" oder gem. § 122 Abs. (3) GWB und § 50 Abs. (3) Satz 1 VgV auf dem Wege der Präqualifikation über ein für den / die AG kostenfrei zugängliches Datenbanksystem beigebracht werden. Im Fall der Präqualifikation müssen die Präqualifikationsunterlagen die entsprechenden Daten vollständig enthalten und dürfen die von der Präqualifikationsstelle festgelegte Gültigkeitsdauer nicht überschritten haben. Die Präqualifikationsstelle und die im Präqualifikationsverzeichnis eingetragene Nummer müssen in der Anlage 1 (Allgemeine Unternehmensdaten) angegeben werden. Wird das Präqualifikationsverfahren für den Eignungsnachweis genutzt, müssen die entsprechenden Formblätter F1 – F12 in der Anlage 2, die durch die Präqualifikationsunterlagen ersetzt werden, weder ausgefüllt noch unterschrieben werden.

1.6 Wertungskriterien gemäß § 58 VgV

Die Vergabe erfolgt auf der Basis der nachfolgend aufgeführten Kriterien mit ihrer Gewichtung:

- Preislicher Aspekt
- Umweltrelevanter Aspekt

Der Zuschlag wird auf das unter Berücksichtigung des v.g. Kriterien wirtschaftlichste Angebot erteilt.

1.6.1 Definition der Kriterien gemäß § 58 VgV

1.6.1.1 Preislicher Aspekt

- Festpreis [€/t] für die Dauer der Beauftragung

1.6.1.2 Umweltrelevanter Aspekt

- Entsorgungsweg der Sortierreste: energetische Verwertung oder Beseitigung der Sortierreste nach den Vorschriften des KrWG und dem in diesem Zusammenhang erlassenen Regelwerk mit nachfolgender Nutzung von Kraft-Wärme-Kopplung und/ oder Erzeugung von Fernwärme.

1.6.2 Festlegung der Gewichtung der Kriterien

Die Kriterien „Preislicher Aspekt“ sowie „Umweltrelevanter Aspekt“ sind von unterschiedlicher Wichtigkeit für die Bestimmung der Wirtschaftlichkeit des Angebots. Ihnen wird daher auch eine unterschiedliche Gewichtung/ Bepunktung zugesprochen.

- Preislicher Aspekt (95%)
- Umweltrelevanter Aspekt (5 %)

1.6.3 Bepunktung

Es können maximal 1.000 Punkte erzielt werden. Entsprechend der vorgegebenen Gewichtung können bei dem Kriterium „Preislicher Aspekt“ somit maximal 950 Punkte und bei dem Kriterium „Umweltrelevanter Aspekt“ maximal 50 Punkte erzielt werden.

1.6.3.1 Preislicher Aspekt

Das Zuschlagskriterium „Preislicher Aspekt“ betrifft den Festpreis für die Dauer der Beauftragung und wird mit insgesamt 95% (=950 Punkten) gewichtet.

Bei dem Kriterium „Preislicher Aspekt“ wird der zu zahlende Bruttopreis (Angebotspreis) für die Leistung als auch der ggf. eingeräumte Skontonachlass berücksichtigt.

Bezüglich der durchzuführenden Leistung erhält das Angebot mit dem geringsten Angebotspreis (Bruttopreis für die Leistung abzgl. Skontonachlass) die maximale Punktzahl. Die höheren Angebote erhalten einen Punkteabzug im Verhältnis vom geringsten Angebotspreis zum eigenen Angebotspreis.

Der Skontosatz muss von der Bieterin in der Anlage 1 „Checkliste“ unter dem Punkt „Zahlungsbedingungen“ eingetragen werden. Erfolgt hier keine Eintragung gilt 3% Skonto als angeboten (vgl. IX. 2. Allgemeine Einkaufsbedingungen der Wirtschaftsbetriebe Duisburg - AöR).

Der Angebotspreis eines jeden vorliegenden Angebotes wird jeweils zu dem niedrigsten Angebotspreis (Maßstab) per Division in ein lineares Verhältnis gesetzt, indem der niedrigste Angebotspreis durch den Angebotspreis des jeweils zu bewertenden Angebots dividiert wird. Durch die jeweilige Multiplikation des Wertes des Quotienten mit den maximal erreichbaren Preispunkten (950 Punkte) werden dann für jedes Angebot die Preispunkte ermittelt.

Das folgende Beispiel zur Ermittlung der Preispunkte soll die Methodik noch einmal deutlich veranschaulichen:

Bieterin	Angebotspreis	Quotient	Preispunkte
Bieterin A	270.000 €	0,926	880
Bieterin B	250.000 €	1,000	950
Bieterin C	300.000 €	0,833	791

1.6.3.2 Umweltrelevanter Aspekt

Das Zuschlagskriterium „Umweltrelevanter Aspekt“ wird insgesamt mit 5% gewichtet

Bewertet wird der Entsorgungsweg der Sortierreste: energetische Verwertung oder Beseitigung der Sortierreste nach den Vorschriften des KrWG und dem in diesem Zusammenhang erlassenen Regelwerk mit nachfolgender Nutzung von Kraft-Wärme-Kopplung und/ oder Erzeugung von Fernwärme.

Für die Durchführung einer energetischen Verwertung oder Beseitigung der Sortierreste mit einer nachfolgenden Wärmenutzung werden max. 50 Punkte vergeben.

- für eine energetische Verwertung mit angegliederter Nutzung der Kraft-Wärme-Kopplung und angeschlossener Erzeugung von Fernwärme werden 50 Pkt. vergeben

- bei einer energetischen Verwertung mit angegliederter Nutzung der Kraft-Wärme-Kopplung werden 25 Pkt. vergeben
- bei einer energetischen Beseitigung werden 0 Punkte vergeben.

Für den Nachweis des oben genannten Kriteriums ist das **Formblatt F13** auszufüllen und dem Angebot beizufügen.

1.6.3.3 Auswahl des wirtschaftlichsten Angebotes

Die Ermittlung des wirtschaftlichsten Angebots erfolgt durch die Addition der in den jeweiligen Kriterien durch die Bieterinnen erzielten Punkte.

Bei gleicher Punktzahl wird jenem Angebot der Vorzug gegeben, das im Kriterium „Angebotspreis“ die höhere Punktzahl erreicht hat.

Bieterin	Punkte Preis- licher Aspekt	Punkte Umwelt- relevanter Aspekt	Gesamt- punkte
Bieterin A	880	50	930
Bieterin B	950	25	975
Bieterin C	791	50	841

Das im Beispiel wirtschaftlichste Angebot wurde von der **Bieterin B** abgegeben.

1.7 Zuschlags-/Angebotsbindefrist

Die Bieterinnen sind bis zu dem in der Bekanntmachung genannten Termin (Ablauf der Bindefrist) an Ihr Angebot gebunden.

1.8 Nicht berücksichtigte Angebote

Die Angebote, auf die der Zuschlag bis zum Ablauf der Zuschlagsfrist nicht erteilt wurde, finden keine Berücksichtigung. Die AG informiert die nicht berücksichtigten Bieterinnen gemäß den Bestimmungen des § 134 GWB. Weitergehende Auskünfte werden nur auf schriftlichen Antrag hin, nach Maßgabe der Regelungen in § 62 Abs. (2 - 3) VgV erteilt.

1.9 Unklarheiten, Rechtsverstöße und Fragen

Enthalten die Ausschreibungsunterlagen der Wirtschaftsbetriebe Duisburg – AöR, insbesondere das Leistungsverzeichnis oder die der Bieterin mitgeteilten, übergebenen oder zugänglich gemachten Informationen nach Ansicht der Bieterin Unklarheiten oder Widersprüche oder verstoßen diese nach Auffassung der Bieterin gegen geltendes Recht, ist die Bieterin im Rahmen ihrer Aufklärungspflicht gehalten, etwaige Vergabeverstöße **unverzüglich über die Vergabepattform "Metropole Ruhr"** zu beanstanden. **Kommt die Bieterin dieser Verpflichtung nicht nach, kann sie sich zu einem späteren Zeitpunkt auf die Unklarheiten, Widersprüche oder Rechtsverstöße nicht**

berufen. Die Bieterin hat innerhalb von vier Wochen nach Zurückweisung der Rüge einen Vergabeprüfungsantrag bei der zuständigen Prüfstelle (siehe Punkt 1.10) zu stellen, wenn die AG der Rüge nicht abhilft. Die Bieterin erklärt mit der Abgabe ihres Angebotes ausdrücklich, dass sie andernfalls ihre jeweilige Rüge nicht aufrechterhält.

Diese Anzeigepflicht gilt entsprechend, wenn Bieterinnen, unabhängig zu welchem Zeitpunkt, Fehler in den jeweiligen Vergabeunterlagen oder in der Abwicklung des Vergabeverfahrens erkennen oder zu erkennen glauben.

Technische und kaufmännische Fragen, Auskunftersuchen zu Unklarheiten und Rügen zu den Ausschreibungsunterlagen sind unverzüglich, spätestens jedoch bis 7 Kalendertage vor dem Submissionstermin, ausschließlich über die Vergabeplattform "Metropole Ruhr" an die AG zu richten. Die AG kann von der Beantwortung von Fragen und Auskunftersuchen absehen, die nach diesem Zeitpunkt eingehen.

Alle Bieterinnen werden darauf hingewiesen, dass die AG während des Vergabeverfahrens ausschließlich über die Vergabeplattform "Metropole Ruhr" mit ihnen kommuniziert. Mitteilungen der AG an die Bieterinnen gelten nach den Bestimmungen des Vergabeportals als zugegangen, wenn diese in den Projektraum der Vergabeplattform eingestellt werden. Die Bieterinnen sind daher im eigenen Interesse gehalten, den Projektraum regelmäßig nach neuen Mitteilungen der AG zu überprüfen, explizit 5 Kalendertage vor Ablauf der Angebotsfrist.

Sollten auf anderen Kommunikationswegen als auf dem zuvor beschriebenen (z. B. per Telefon, Fax oder E-Mail) Fragen oder Auskunftersuchen an die AG gerichtet werden, wird die AG deren Beantwortung auf diesen Kommunikationswegen nicht nachkommen, sondern auf die v. g. Verfahrensweise und die Vergabeplattform "Metropole Ruhr" verweisen.

Interessierte Bieterinnen können durch ihre Registrierung auf der Vergabeplattform "Metropole Ruhr" und der Hinterlegung einer stets aktuellen E-Mail-Adresse sicherstellen, dass sie über neu eingehende Informationen der AG zeitnah informiert werden.

Die Beantwortung von Fragen und Auskunftersuchen von Seiten einer Bieterin wird allen Bieterinnen zeitgleich über die v. g. Vergabeplattform übermittelt.

Die Vergabeunterlagen dürfen nur zur Erstellung des Angebots verwendet werden. Jede Veröffentlichung (auch auszugsweise) ist ohne die ausdrückliche Genehmigung der Wirtschaftsbetriebe Duisburg – AöR nicht statthaft.

1.10 Prüf- und Rügestelle, Kontaktstelle für technische und kaufmännische Fragen des / der Bieters /-in

- **Zuständige Vergabeprüfstelle gemäß § 159 Abs. (3) GWB:**

Vergabekammer Westfalen
Albrecht-Thaer-Str. 9
48147 Münster

- **Rügestelle im Sinne des § 160 Abs. (3) GWB bei der AG:**

Rügen sind **ausschließlich** über die Vergabeplattform „Metropole Ruhr“ an die AG zu richten.

- **Kontaktstelle für technische und kaufmännische Fragen:**

Technische und kaufmännische Fragen sind **ausschließlich** über die Vergabeplattform „Metropole Ruhr“ an die AG zu richten.

2.0 Gegenstand der Leistung

2.1 Begriffsdefinition

LVP: Leichtverpackung (LVP) ist die Stoffgruppenbezeichnung für die systemzugelassenen Verpackungsmengen im Sammelgemisch der Wertstofftonne. Nicht quotierte Verkaufsverpackungen aus Naturmaterialien (Holz, Gummi, Textilien, Keramik) sind keine Leichtverpackungen und gehören nicht unmittelbar in den Zuweisungskatalog der Wertstofftonne. Sofern Verkaufsverpackungen aus Naturmaterialien in der Wertstofftonne enthalten sein sollten, werden sie rechnerisch den Leichtverpackungen zugeschlagen.

sNVP: Unter dem Begriff Stoffgleiche Nichtverpackungen (sNVP) sind diejenigen Wertstoffe zusammengefasst, die keine bzw. nur geringe Änderungen der bisher für Verpackungsabfälle eingesetzten Sortier- und Verwertungstechnik erforderlich machen. „Stoffgleich“ ist also nicht im engen Wortsinn aufzufassen. sNVP sind Gegenstände, die in der Regel überwiegend (> 50 Masseprozent) aus Kunststoff und/oder Metall bestehen und üblicherweise in privaten Haushalten anfallen. Nicht erfasst werden Holz, Textilien/Schuhe sowie Elektrokleingeräte und CDs/DVDs.

Mengenäquivalent LVP/sNVP: Die Mengenäquivalente die durch die AG dem AVV 150106 zugeordnet wurden, werden durch die Anteile LVP bzw. sNVP bestimmt. D. h., dass die Sammelmenge nach den Anteilen LVP und sNVP aufgeteilt wird, wobei die weiteren Inhalte (u. a. Reste, Fehlwürfe, PPK) in der Proportion der Anteile von LVP und sNVP diesen Stoffgruppen zugeordnet werden. Die gesamte Sammelmenge entspricht der Summe des Mengenäquivalents LVP und des Mengenäquivalents sNVP.

2.2 Allgemein

Die Wirtschaftsbetriebe Duisburg - AöR (im Folgenden AG genannt) als öffentlich - rechtlicher Entsorgungsträger (im Folgenden örE genannt) erfasst Leichtverpackungen (LVP) und stoffgleiche Nichtverpackungen (sNVP) des Vertragsgebiets NW101 Stadt Duisburg in der kombinierten Wertstofftonne.

Die Erfassung erfolgt in einer kombinierten Organisationsverantwortung. Die Erfassung von LVP (rechnerischer Anteil) wird dabei durch die Systembetreiber verantwortet, die Erfassung von sNVP (rechnerischer Anteil) durch die AG als örE. Die Organisations- und Finanzierungsverantwortung der Sortierung und Verwertung übernimmt die AG als örE für das Mengenäquivalent sNVP. Für das Mengenäquivalent LVP liegt die Organisations- und Finanzierungsverantwortung für die Sortierung und Verwertung bei den Dualen Systembetreibern.

Die LVP-Sammlung war für den Zeitraum vom 01.01.2027 bis 31.12.2029 in dem Vertragsgebiet NW101 Stadt Duisburg von der DSD GmbH ausgeschrieben und der Sammlungsauftrag im Wettbewerb an die WBD- AöR als örE vergeben worden.

Das Mengenäquivalent sNVP wird von der WBD-AöR als örE nach der Erfassung des Sammelgemisches zur Sortierung übergeben. Als Übergabestelle ist die Umschlaganlage der Wirtschaftsbetriebe Duisburg - AöR, Werthausen Straße 123, 47053 Duisburg, festgelegt.

2.3 Leistungsbeschreibung

Der der AG als örE zuzurechnende Mengenanteil an sNVP aus dem Vertragsgebiet NW101 (Stadt Duisburg) wird nach der Erfassung als Mengenäquivalent sNVP des Sammelgemisches aus der kombinierten Wertstofftonne an der Umschlaganlage der Wirtschaftsbetriebe Duisburg - AöR, Zur Werthausen Straße 123, 47053 Duisburg, bereitgestellt. Bei der Übernahme, Sortierung und Verwertung der bereitgestellten Menge sind folgende Leistungen zu erbringen:

- Übernahme des Mengenäquivalents sNVP ab Umschlagplatz und Transport zur Sortieranlage,
- Sortierung des Mengenäquivalents sNVP,
- Zeitnahe Verwertungszuführung der aussortierten Fraktionen entsprechend den Vorgaben des VerpackG,
- Durchführung von Mengenmeldungen,
- Nachweisführung, Vorhalten der Belege für einen Mengenstromnachweis, Nachweis über Verwertungsweg der Sortierfraktionen des Letztempfängers (auf Anfrage des AG),
- Vermarktung der aussortierten Produkte, mit Ausnahme von Flüssigkeitskartons,
- Entsorgung der Sortierreste

Die Laufzeit der im Folgenden detailliert beschriebenen Leistungen beginnt am 01. Januar 2027 und gilt bis zum 31.12.2029.

2.4 Ermittlung des Mengenäquivalents sNVP

In Sortieranalysen durch einen – von der AG beauftragten - unabhängigen Dritten (cyclos GmbH, Westerbreite 7, 49084 Osnabrück) wurden die Gewichtsanteile der Mengenäquivalente sNVP und LVP im Sammelgemisch ermittelt.

Das Mengenäquivalent sNVP wird der AG als örE zugewiesen. Die Systembetreiber übernehmen das Mengenäquivalent LVP entsprechend dem rechnerischen Anteil der einzelnen dualen Systembetreiber am Gesamtaufkommen der dualen Systeme gemäß Feststellung der Gemeinsame Stelle duale Systeme Deutschlands GmbH, c/o Heuking Kühn Woitek, Magnusstr. 13, 50672 Köln (Clearingstellenanteil).

Der Anteil der jeweiligen Mengenäquivalente im Sammelgemisch wurde im 1. Quartal 2013 per Sortieranalyse ermittelt. Diese Analyse ist Bemessungsgrundlage für die Zurechnung der Mengenäquivalente.

2.5 Mengengerüst

Die ausgeschriebene Vertragsmenge in Höhe von 8.400 t an sNVP basiert auf den Mengen der Vorjahre und den Erfahrungen der AG seit der Einführung der kombinierten Wertstofftonne am 01.07.2012 und einer Analyse von Cyclos von März 2013.

Einen Anspruch auf Überlassung bzw. Andienung bestimmter Minimal- oder Maximalmengen zur Sortierung besteht nicht, sondern lediglich ein Anspruch auf Übergabe derjenigen Sortiermengen, die der AG als örE auf Basis des beschriebenen Ablaufs als Mengenäquivalent sNVP überlassen werden.

Änderungen in der Mengenangabe im Bereich von +/- 20% sind von der Bieterin im Rahmen der Preisbildung einzukalkulieren und führen nicht zu einer Veränderung der angebotenen Kondition.

2.6 Übernahme und Transport

Das zuzurechnende Mengenäquivalent sNVP wird kontinuierlich in Teilmengen zur Abholung ab Umschlaganlage der Wirtschaftsbetriebe Duisburg - AöR, Werthausen Str. 123, 47053 Duisburg, bereitgestellt.

Das Sammelgemisch ist in der durchschnittlichen gebietstypischen Qualität, im Sinne eines Gemisches aus LVP, sNVP und sonstigen Abfällen (Fehlwürfen/Resten) zu übernehmen und so zu transportieren, dass die Sortierfähigkeit nicht beeinträchtigt wird.

Das Sortiermaterial ist zügig nach Bereitstellungsmeldung abzuholen und ohne jede Vermischung mit anderen Abfällen zur Sortieranlage zu transportieren. Dabei sind geeignete Transportsysteme einzusetzen. Eine ggf. nötige Containerstellung erfolgt durch die AN.

Für den AG als örE und die AN gelten die Regelungen gemäß den „Vorgaben zur Übergabe/Übernahme des Mengenäquivalents sNVP“ (siehe **Pkt. 2.12 ff**).

2.7 Sortierung und Mengenhandhabung

2.7.1 Einhaltung von Produktspezifikationen

Für alle sortierten Fraktionen gelten die Produktspezifikationen gemäß **Pkt. 2.13 ff**.

2.7.2 Mengenhandhabung

Folgende Vorgaben sind bei der Sortierung einzuhalten:

1. Im Regelfall wird das Mengenäquivalent sNVP im Eingangslager getrennt gehalten und separat gemeldet. Sofern das Mengenäquivalent sNVP bereits im Eingangslager mit Mengen weiterer Systembetreiber oder mit Mengen aus anderen Vertragsgebieten vermischt wird, ist der Anteil des Mengenäquivalents sNVP auf der Basis der Anlieferungsmengen sowie der sortierten Mengen rechnerisch als Anteil am Gesamtbestand zu ermitteln und der AG zu melden.

2. Sofern das Mengenäquivalent sNVP bereits im Eingangslager mit Mengen weiterer Systembetreiber oder mit Mengen aus anderen Vertragsgebieten vermischt ist, sind bei der Sortierung die Mindestausbringungsraten auf die bei der Sortieranalyse festgestellte Zusammensetzung des Mengenäquivalents sNVP zu beziehen.

2.7.3 Sortierung

Die Übernahmemenge ist entsprechend den Vorgaben des KrWG sowie des untergesetzlichen Regelwerkes zu behandeln. Die Übernahmemenge ist unverzüglich und gemäß Stand der Technik zu sortieren. Die Sortierung der im Sammelgemisch enthaltenen Kunststoffe mit Kunststoffartentrennung und die Sortierung von MPO werden im Rahmen dieser Ausschreibung als gleichwertig betrachtet. Abhängig davon, ob der Bieter nach Kunststoffarten sortiert oder MPO aussortiert und bereitstellt, sind folgende Sortierprodukte gemäß Produktspezifikation zu sortieren:

Fraktionsbezeichnung	Fraktionsnummer	Kunststoffartentrennung	Sortierung von MPO
Kunststoff-Folien	310-1	Ja	Ja
Kunststoffarten, mindestens PE und PP, weitere optional	324 (PP)	Ja	Nein
	329 (PE)	Ja	Nein
Gemischte Polyolefin-Artikel (MPO)	323	Nein	Ja
Mischkunststoffe	352	Ja	Nein
Weissblech	412	Ja	Ja
Aluminium	420	Ja	Ja
Flüssigkeitskartons	510	Ja	Ja
PPK aus LVP bzw. Wertstofftonne	550	optional	optional
LVP-Sortierreste Mittelkorn und Überkorn	831	optional	optional
MPO Beiprodukt (KEG)	361	Nein	optional

Für folgende Fraktionen sind die in der nachfolgenden Tabelle genannten Mindestausbringungsraten einzuhalten:

Fraktionsbezeichnung	Fraktionsnummer	Mindestausbringungsrate
Kunststoff-Folien	310-1	70%
Kunststoffarten, mindestens PE und PP, weitere optional	324 (PP)	70%, sofern Kunststoffartentrennung
	329 (PE)	70%, sofern Kunststoffartentrennung
Gemischte Polyolefin-Artikel (MPO)	323	75%, sofern Sortierung von MPO
Mischkunststoffe	352	75%, sofern Kunststoffartentrennung
Weissblech	412	95%
Aluminium	420	70%
Flüssigkeitskartons	510	80%
PPK aus LVP bzw. Wertstofftonne	550	50%, sofern Sortierung der Fraktion 550 erfolgt

2.8 Zuführung zur Verwertung

1. Alle sortierten Fraktionen sind zeitnah nach der Sortierung unter finanzieller Verantwortung der AN einer Verwertung zuzuführen. Bei der Zuführung zur Verwertung sind die Vorgaben des VerpackG i.V.m. dem Kreislaufwirtschaftsgesetz einzuhalten. Kunststoffe sind zu 90 Massenprozent einer Verwertung zuzuführen. Dabei sind 70% davon werkstofflich zu verwerten. Für den Nachweis der Verwertungseignung der Anlage ist auf Anfrage des AG ein Anlagenzertifikat eines registrierten Sachverständigen vorzulegen.
2. Die AG als örE hat sich in der Abstimmungsvereinbarung verpflichtet, nach der Sortierung ihres Anteils an der Erfassungsmenge die von ihr aussortierten Flüssigkeitskartons (FKN) den Systembetreibern entsprechend ihres jeweiligen Marktanteils unentgeltlich zur Verfügung zu stellen (Entsprechend sind die FKN nach den für die Systembetreiber geltenden Produktspezifikationen zur Abholung an der Sortieranlage zur Verfügung zu stellen).
3. Die bei der Sortierung anfallenden Sortierreste sind in finanzieller Verantwortung der AN und unter entsprechender Nachweisführung einer weiteren ordnungsgemäßen und umweltgerechten Entsorgung zuzuführen.

2.9 Regelungen zu Verwiegung, Lagerhaltung und Inventur

Es sind die Regelungen zu „Verwiegung, Lagerhaltung und Inventur“ einzuhalten (siehe **Pkt. 2.14 ff**).

2.9.1 Mengenmeldung

1. Input: Bis zum 10-ten Werktag des Folgemonats sind alle Eingangsmengenwiesescheine des übernommenen Mengenäquivalents sNVP der AG als örE zu melden.
2. Output: Bis zum 10-ten Werktag des Folgemonats sind alle Ausgangsmengenwiesescheine aller aussortierten Fraktionen der AG als örE zu melden.
3. Lager: Bis zum 10-ten Werktag des Folgemonats sind die Lagerbestände sowohl vom unsortierten Anteil des Mengenäquivalents sNVP als auch von den Produkten der AG als örE zu melden.

Die Meldungen der Mengendaten sind mittels des von der WBD vorgegebenen EDV-Datenformats und Übertragungsweg abzugeben. Das Datenformat ist ausgerichtet an der von den dualen Systembetreibern vorgegebenen Schnittstelle zur Meldung der Daten (Für die Mengenmeldung wird das für die Meldung an die dualen Systembetreiber verwendete Produkt „wme-fact“ benutzt).

Die auf der Dialogplattform www.wme-fact.de bereitgestellten „Buchungsregelungen“ in der jeweils aktuellen Fassung sind einzuhalten.

Die zur Meldung verwendeten Wiegescheine sind mindestens drei Jahre im Original von der AN aufzubewahren.

2.10 Nachweisführung

Als Nachweis der Verwertungszuführung sind für die sortierten Fraktionen und Sortierreste zusätzlich zu den Ausgangswiegescheinen auch die Eingangswiegescheine der Folgeempfänger bereitzuhalten. Die Wiegescheine der Folgeempfänger sind drei Jahre im Original aufzubewahren.

Der Mengenstromnachweis ist gemäß den Vorgaben des VerpackG zu erstellen.

Ein Mengenstromnachweis mit den Namen und Adressen der Letztempfängeranlage(n) und der Anlage zugeführten Menge inkl. Abfallbezeichnung gemäß Abfallverzeichnisverordnung ist der AG unaufgefordert bis zum 01. März eines Jahres für das Vorjahr in deutscher Sprache zur Verfügung zu stellen.

Auf Anfrage des AG hat der AN in überprüfbarer Form Nachweise über die erfassten und die einer stofflichen bzw. einer energetischen Verwertung zugeführten Mengen der Letztempfängeranlage(n) aufgeschlüsselt nach den Sortierfraktionen zu erbringen.

2.11. Ermittlung der Leistungsmengen im Rahmen der Ausschreibung der Sortiermengen der AG

Inputzusammensetzung des LPV-Sammelgemisches aus NW101 Stadt Duisburg in aggregierter Form mit separater Ausweisung der PPK-Verpackungen:

Fraktion	Anteil am Input nach Zuweisung der Fraktion „Sonstige“
Anteil Verpackungen + „Sonstige“ (Fehlwürfe) nach proportionaler Zuordnung	83,3 %
Anteil stoffgleiche Nichtverpackungen + „Sonstige“ (Fehlwürfe) nach proportionaler Zuordnung	16,7 %

Die Leistungsmenge für das Mengenäquivalent sNVP für das Vertragsgebiet NW101 Stadt Duisburg im Leistungszeitraum 01.01.2027 bis 31.12.2029 beträgt ca. 8.400 t.
(STAND: September 2026)

2.12 Vorgaben zur Übergabe/Übernahme des Mengenäquivalents sNVP

2.12.1 Anforderungen an die Erfassung und den Materialumschlag

1. Die WBD- AöR als örE (nachfolgend als AG bezeichnet) erfasst und transportiert das Sammelgemisch so, dass die Sortierfähigkeit der Erfassungsmenge nicht beeinträchtigt wird und das Material kontinuierlich und unberaubt zur Abholung bereitgestellt werden kann. Die Erfassungsmenge entspricht der durchschnittlichen gebietstypischen Qualität.
Bei getrennt erfassten Fraktionen wird die Erfassung und anschließende Übergabe so organisiert, dass keine Vermischung der getrennt erfassten Fraktionen erfolgt.
Sofern eine Verdichtung der Erfassungsmenge bei der Erfassung erfolgt, werden Raumgewichte von 250 kg/m³ nicht überschritten.
2. Der AG stellt das Mengenäquivalent sNVP kontinuierlich aus allen Erfassungstouren an einem von ihm im Vertragsgebiet befindlichen Umschlagplatz bereit. Der Umschlagplatz wird von dem AG so betrieben, dass:
 - ein Befüllen von Sattelkippern sowie von Abrollcontainern mit einem Ladevolumen von > 35 cbm möglich und dabei eine Verdichtung des Materials im Abrollcontainer auf Raumgewichte von im Monatsmittel mindestens 110 kg/m³ und maximal 150 kg/m³ sichergestellt ist. Mit der anzuliefernden Sortieranlage wird ein Einsatz von Sattelkippern im Einzelfall abgestimmt,
 - die technischen Voraussetzungen vorhanden sind, um Schubboden-LKW beladen zu können (z. B. mittels Rampe, Radlader oder Bagger) und dabei eine Verdichtung des Materials im LKW auf Raumgewichte von im Monatsmittel mindestens 110 kg/m³ und maximal 150 kg/m³ sichergestellt ist,
 - ausreichend Raum für den Umschlag und die Abholung vorhanden ist.
3. Der AG teilt der AN den Ort (postalische Anschrift) des Umschlagplatzes sowie Name, Telefon- und Faxnummer, Mailadresse des am Umschlagplatz Verantwortlichen mit.
4. Der AG hat das Mengenäquivalent sNVP in die bereitgestellten Container der AN umzuschlagen. Der Einsatz von Ballen- oder Schneckenpressen ist unzulässig.
5. Die Wahl der Abholart (Container, Schubboden-LKW oder Sattelkipper) ist der AN vorbehalten. Die Abholart ist im Vorfeld mit dem AG abzustimmen.
6. Der AG zeigt dem Sortiervertragspartner entweder die vollständige Befüllung von mindestens 2 Abrollcontainern oder das Erreichen von mindestens 100 m³ separierter Abholmenge durch Abgabe von Bereitstellungsmeldungen an. Die Anzeige für die AN erfolgt per E-Mail. Der AG ermöglicht dem Sortiervertragspartner die Abholung der befüllten Abrollcontainer/der Abholmenge montags bis freitags (werktags) zwischen 06:00 Uhr und 17:30 Uhr, samstags zwischen 06:00 Uhr und 14:30 Uhr. Sofern die Bereitstellungsmeldung dem Sortiervertragspartner werktags bis 12:00 Uhr

zugeht, sind die befüllten Behälter/die Abholmenge am folgenden Werktag bis spätestens 12:00 Uhr beim AG abzuholen. Sofern die Bereitstellungsmeldung werktags nach 12:00 Uhr aber spätestens bis 16:00 Uhr oder samstags zugeht, sind die befüllten Behälter/die Abholmenge bis spätestens 12:00 Uhr des übernächsten Werktages beim AG abzuholen.

7. Abweichende Übergabemodalitäten können zwischen dem AG und der AN vereinbart werden.

2.12.2 Zurückweisung von Erfassungsmengen

Sofern die AN erkennt, dass der AG Erfassungsmenge aufgeladen hat, die nicht aus der kombinierten Duisburger Wertstofftonne stammt, hat sie dieses umgehend schriftlich der AG als örE anzuzeigen und das Material zur anschließenden Bemusterung zu separieren.

Der AG hat nach Eingang der Reklamationsanzeige drei Werktage Zeit, das Material in Augenschein zu nehmen. Akzeptiert er die Reklamation, veranlasst er die unverzügliche Abholung der gesamten Transportcharge auf eigene Kosten am Ort der Inaugenscheinnahme.

Macht der AG von seiner Möglichkeit zur Inaugenscheinnahme nicht oder nicht fristgerecht Gebrauch, gilt die Reklamation als akzeptiert. Ist die Beanstandung nicht akzeptiert, wird eine Bemusterung des Materials durchgeführt.

Die Bemusterung wird von der AG als örE und/oder einem von ihr beauftragten Sachverständigen durchgeführt. Ergibt die Bemusterung, dass das Material nicht beim privaten Endverbraucher erfasst worden ist, veranlasst der AG die unverzügliche Abholung der gesamten Transportcharge auf eigene Kosten am Ort der Inaugenscheinnahme. Die Kosten der Bemusterung und/oder etwaiger Folgekosten trägt in diesem Falle der AG.

Ergibt die Bemusterung, dass die Erfassungsmenge von privaten Endverbrauchern stammt, trägt der Sortiervertragspartner die Kosten der Bemusterung.

Erfasst der AG für Dritte systemfremde Materialien mit und stellt diese bereit, ohne dass die AN mit dem Dritten eine Vereinbarung getroffen haben, ist die AN berechtigt, die anteilige Übernahme der Materialien abzulehnen. Die obigen Regelungen zum Reklamationswesen gelten entsprechend.

Bei sortenreiner Erfassung von Wertstoffen hat der AG dafür zu sorgen, dass das so erfasste Material für die direkte Anlieferung an einen Verwertungsvertragspartner die vertraglich vorgesehenen Produktspezifikationen erfüllt.

Der Verwertungsvertragspartner, an den sortenrein erfasstes Material direkt geliefert wird, hat die gleiche Möglichkeit zur Zurückweisung wie die AN.

2.12.3 Gewährleistung der Übernahme

Der AG hat Vorkehrungen zu treffen, dass das bereitzustellende Mengenäquivalent in jedem Falle abgenommen werden kann insbesondere, dass Container- und Schubbodenfahrzeuge verwogen, beladen und rangiert werden können. Er hat dem Sortiervertragspartner die Abholung montags bis freitags (werktags) zwischen 06:00 Uhr und 17:30 Uhr und samstags zwischen 06:00 Uhr und 14:30 Uhr zu ermöglichen. Eintreffende Fahrzeuge sind unverzüglich zu verwiegen und zu beladen.

2.13 Produktspezifikationen

Fraktion	Spezifikation/Beschreibung	Reinheit
Kunststoff-Folien AVV 191204 (vergleichbar mit DSD-Fraktions-Nr. 310-1)	Gebrauchte, restentleerte, systemverträgliche Artikel aus Kunststoff-Folie, Fläche > DIN A4 wie z. B. Beutel, Tragetaschen und Schrumpffolien, inkl. Nebenbestandteilen wie Etiketten usw.	mindestens 92 Masse-% gemäß Spezifikation/Beschreibung, mindestens 42% farblose, transparente Folien > DIN A3
Polypropylen AVV 191204 (vergleichbar mit DSD-Fraktions-Nr. 324)	Gebrauchte, restentleerte, formstabile, systemverträgliche Kunststoffartikel aus Polypropylen, Volumen ≤ 5 Liter wie z. B. Flaschen, Schalen und Becher, inkl. Nebenbestandteilen wie Verschlüssen, Etiketten usw.	Mindestens 94 Masse-% gemäß Spezifikation/Beschreibung.
Polyethylen AVV 191204 (vergleichbar mit DSD-Fraktions-Nr. 329)	Gebrauchte, restentleerte, formstabile, systemverträgliche Kunststoffartikel aus Polyethylen, Volumen ≤ 5 Liter wie z. B. Flaschen und Schalen, inkl. Nebenbestandteilen wie Verschlüsse, Etiketten usw.	Mindestens 94 Masse-% gemäß Spezifikation/Beschreibung.
Gemischte Polyolefin-Artikel (MPO) AVV 191204 (vergleichbar mit DSD-Fraktions-Nr. 323)	Gebrauchte, restentleerte systemverträgliche Kunststoffartikel aus Polypropylen (PP) und Polyethylen (PE) wie Flaschen, Becher, Schalen, Folien sowie stoffgleiche Haushalts- und Kunststoffartikel inkl. Nebenbestandteilen wie Etiketten usw.	mindestens 85 Masse -% gemäß Spezifikation/Beschreibung

Mischkunststoffe neu AVV 191204 (vergleichbar mit DSD-Fraktions-Nr. 352)	Gebrauchte, restentleerte, systemverträgliche Artikel aus verpackungstypischen Kunststoffen (PE, PP, PS, PET), inkl. Nebenbestandteilen wie Verschlüssen, Etiketten usw.	mindestens 90 Masse-% gemäß Spezifikation/Beschreibung
Weissblech AVV 191202 (vergleichbar mit DSD-Fraktions-Nr. 412)	Gebrauchte, restentleerte, systemverträgliche Artikel aus Weißblech, wie z. B. Getränke-, Konservendosen und Eimer, inkl. Nebenbestandteilen wie Etiketten usw.	mindestens 67 Masse-% (Abweisungsgrenze), abschlagsfreie Standardqualität mindestens 82 Masse-%.
Aluminium AVV 191203 (vergleichbar mit DSD-Fraktions-Nr. 420)	Gebrauchte, restentleerte, systemverträgliche Artikel aus Aluminium bzw. Aluminiumfolie enthaltend wie z. B. Schalen, Einwickelfolie inkl. Nebenbestandteilen wie Verschlüsse, Etiketten usw.	Mindestens 65 Masse-% (Abweisungsgrenze), Abschlagsfreie Standardqualität mindestens 90 Masse-% mindestens 90 Masse-% gemäß Spezifikation/Beschreibung
Flüssigkeitskartons AVV 191204 bzw. 191212 (vergleichbar mit DSD-Fraktions-Nr. 510)	Gebrauchte, restentleerte, systemverträgliche Verkaufsverpackungen aus Kartonverbundmaterialien bestehend aus Karton/PE oder Karton/Aluminium/PE zur Abfüllung von flüssigen und pastösen Produkten, wie z. B. Milch-, Saft- und Fertigsoßenkartons inkl. Nebenbestandteilen wie Verschlüsse usw.	Mindestens 90 Masse-% gemäß Spezifikation/Beschreibung.
PPK aus Wertstofftonne AVV 191201 (vergleichbar mit DSD-Fraktions-Nr. 550 (PPK aus LVP))	Gebrauchte, restentleerte, formstabile, systemverträgliche Artikel aus Papier, Pappe oder Karton (PPK) sowie Verbunde auf PPK-Basis mit Ausnahme von Flüssigkeitskartons, inkl. Nebenbestandteilen wie Etiketten usw.	Mindestens 90 Masse-% gemäß Spezifikation/Beschreibung.

LVP Sortierrest AVV 191212 (vergleichbar mit DSD-Fraktions-Nr. 831 (LVP Sortierreste Mittelkorn und Überkorn))	Reste vom Input LVP, die nach vertragsgemäßer Aussortierung, weitestgehend von NE- / FE- Metallen, Mineralik, Überkorn und Unterkorn befreit, als sogenannter LVP-Sortierrest übrig bleiben und nicht weiter beraubt wurden. Unterer Heizwert (Hu) > 13000 kJ/kg OS Unterkorn- Anteil < 10 mm: < 5 Masse-% Überkorn- Anteil < 10 mm: < 5 Masse-%	Mindestens 90 Masse-% gemäß Spezifikation/Beschreibung
MPO Beiprodukt (KEG) AVV 191212 (vergleichbar mit DSD-Fraktions-Nr. 361)	Kunststoffhaltige Fraktion, die nach Absiebung der Feianteile < 30 mm, Aussortierung von Nicht-Kunststofffraktionen sowie von Fraktion 310 (Kunststofffolien) bei der Herstellung von MPO übrig bleibt.	Mindestkunststoffgehalt 40 Masse-% gemäß Spezifikation/Beschreibung

2.14 Regelungen zu Verwiegung, Lagerhaltung und Inventur

2.14.1 Verwiegungen

Das Mengenäquivalent sNVP darf sowohl im Eingang als auch im Ausgang aller betroffenen Anlagen nur auf geeichten Waagen verwogen werden. Dieses gilt unabhängig davon, ob die Waage im Eigentum des Anlagenbetreibers oder eines Dritten ist.

Für die einzelnen Mengenbewegungen müssen folgende Anforderungen erfüllt werden:

1. Alle Erfassungsmengen sind mit Eingang in die erste Anlage zu verwiegen. Dieses gilt auch für Umschlaganlagen. Eine Umschlaganlage ist eine Anlage, in der der Erfasser (hier AG) seine Sammelmengen aus einem Vertragsgebiet zusammenführt und anschließend den Abholpartnern bzw. dem Sortiervertragspartner (hier AN) zur Abholung bereitstellt. Eine Umschlaganlage kann hierbei sowohl ausschließlich für den Umschlag von Sammelmengen bestimmt sein, als auch auf dem Gelände einer anderen Anlage (z. B. Sortieranlage) eingerichtet sein.

2. An einer Umladestelle, an der die angelieferten Mengen ausschließlich aus logistischen Gründen zeitnah umgeladen und nicht mit anderen Mengen vermischt bzw. den Abholpartnern oder der AN bereitgestellt werden, kann – als Bestandteil der Sammeltour – auf eine Zwischenverwiegung verzichtet werden.
3. Alle Ein- und Ausgangsmengen bei Umschlaganlagen, Sortieranlagen, Lagern und Veredlern sowie alle Eingangsmengen bei Letztempfängern sind zu verwiegen.
4. Sofern vom AG die Mengen von der Umschlaganlage der AG übergeben bzw. von Abholpartnern übernommen werden, sind sie entweder im Ausgang der Umschlaganlage der AG oder im Eingang der Empfängeranlage zu verwiegen. Maßgeblich sind im Regelfall die Verwiegungen an der Umschlaganlage der WBD-AöR in Duisburg.
5. In begründeten Einzelfällen (die nachzuweisen sind) kann an den übrigen Anlagen auf die Verwiegung der Ein- oder Ausgangsmengen verzichtet werden. In diesem Fall muss über die entsprechenden Mengen ein Wiegeschein des Empfängers oder des Lieferanten vorgelegt werden. Durch Frachtbriefe oder Lieferscheine muss die Mengenbewegung von der Senderanlage zur Empfängeranlage zusätzlich dokumentiert werden. Der Frachtbrief oder der Lieferschein werden mit Angabe von Datum, Material und Kfz-Kennzeichen von der Anlage unterzeichnet, die keinen Wiegeschein erstellt hat.

2.14.2 Wiegescheine (alle Fraktionen)

Die nachfolgenden Vorgaben beziehen sich auf alle Input- und Outputwiegescheine auf allen Ebenen (Umschlaganlagen, Sortieranlagen, Lager, Veredler und Letztempfänger).

2.14.2.1 Manuelle Eingaben im Regelfall

Manuelle Eingaben von Gewichten müssen eindeutig als solche auf den Wiegescheinen gekennzeichnet sein.

Das Bruttogewicht darf nicht manuell eingegeben werden.

Das Taragewicht darf manuell eingegeben werden, wenn

- a) Dieses an der Waage mit erkennbarer Zuordnung zu dem Fahrzeug/Container hinterlegt ist (z. B. Liste oder im Speicher) und
- b) das Taragewicht des Fahrzeuges/Containers aufgrund tatsächlicher Verwiegungen ermittelt wurde. Weiterhin ist zu gewährleisten, dass
 - ein verlässlicher mittlerer Tarawert des Fahrzeugs gespeichert wurde (z. B. Tagesprofil, Tarawägung mit mindestens halbvollem Kraftstofftank),

- die gespeicherten Tarawerte vierteljährlich aktualisiert werden. Aufzeichnungen darüber sind zu führen,
- im Abrechnungsbeleg der Tarawert als Festtara gekennzeichnet wird (z. B. PT); verwendete Abkürzungen sind auf dem Beleg zu erläutern, z. B.: „Mit PT gekennzeichnete Taragewichte sind gespeicherte Festtarawerte“
- bei Fahrzeugen, die nur zusammen mit einem Absetzcontainer betrieben werden, das Gesamttaragewicht gespeichert wird. (Für Container genügt die einmalige Verwiegung; aufgrund des Materialverschleißes ist diese jedoch in angemessenen Abständen zu wiederholen. Die Ermittlung von Pauschalgewichten für LKW und Container ist zu belegen.)

und

- c) außerdem müssen wichtige Gründe für eine manuelle Eingabe des Taragewichtes vorliegen, diese sind:
- Bei Ausgang: Vorverladung, Umschlag; regelmäßig wiederkehrende Fahrzeuge, wenn bei Ausgängen an Sortieranlagen und Eingängen bei Veredlern, Lager oder Letztempfängern die Fahrzeuge mindestens einmal tatsächlich verwogen werden.
 - Bei Eingang: Regelmäßig wiederkehrende Fahrzeuge mit Eingangsmaterial.

Sofern das Taragewicht unter den o. g. Voraussetzungen manuell oder aus dem Speicher eingegeben wird, sollte dieses zeitnah zur Bruttoverwiegung erfolgen. Wiegescheine dürfen nicht manuell nacherfasst werden (Ausnahme siehe Pkt. 2.15.1 und Pkt. 2.15.2 Störungen).

Bei abrechnungsrelevanten Mengen muss gewährleistet sein, dass das Nettogewicht mindestens einmal (am Ausgang der Senderanlage oder am Eingang der Empfängeranlage) durch Verwiegung von Brutto- und Taragewicht ermittelt wird.

2.14.2.2 Handschriftliche Eintragungen

In den Fällen, in denen Wiegescheine handschriftlich ausgefüllt oder handschriftlich ergänzt werden müssen (ausgenommen sind Bruttogewichtsangaben), müssen die Wiegescheine alle genannten Pflichtangaben enthalten.

2.14.3 Belegführung durch Wiegescheine

Die Wiegescheine müssen deutlich, leserlich, unverwischbar und dauerhaft sein und folgende Daten enthalten:

- Zugehörigkeit zum System der kombinierten Duisburger Wertstofftonne
- Datum und Uhrzeit der Vollverwiegung,
- Datum des Wiegescheins,
- LKW-Kennzeichen,

- genaue Bezeichnung der Fraktion oder der Fraktionsnummer,
- Anlage, an der die Verwiegung durchgeführt wurde,
- Wiegescheinnummer,
- Sender oder Empfänger,
- Brutto-, Netto- und Taragewicht,
- Anlage, an die die Menge geliefert oder abgefahren worden ist, falls eine Fremdverwiegung durchgeführt wurde,
- bei allen Anlagen, die Mengen direkt aus der Sammlung erhalten, ist das Vertragsgebiet bzw. Stadt oder Landkreis auf dem Wiegebeleg aufzuführen,
- bei allen Umschlaganlagen, Sortieranlagen, Veredlern, Lager und Letztempfängern, die Materialien aus anderen Anlagen erhalten haben, ist die Senderanlage auf den Wiegescheinen aufzuführen. Es genügt nicht, dass ein Händler angegeben wird.

Auf allen Wiegescheinen ist das verwogene Material eindeutig zu kennzeichnen. Dabei genügt es nicht, nur die Materialgruppe anzugeben (z. B. Kunststoffe), sondern es muss entsprechend der vorgegebenen Fraktionsbezeichnungen/Fraktionsnummern gekennzeichnet werden.

Alle Wiegescheine müssen vom Wäger unterschrieben werden. Bei vollautomatischen Waagen muss ein fälschungssicheres Codesystem genutzt werden.

2.14.3.1 Abbildung mehrerer Fraktionen

Bei Frachten mit mehreren Fraktionen sind Mehrfachwiegungen zur Erfassung aller Fraktionen erforderlich. Diese sind auf dem Wiegeschein abzubilden.

2.14.3.2 Durchführung von Korrekturen

Nicht korrigiert werden dürfen auf den Wiegescheinen die Daten, die analog im Protokollruck bzw. Protokollspeicher als die abgebildeten Gewichte erscheinen sowie die eindeutige Kennung gemäß Bauartzulassung (z. B. laufende Wiegenummer oder Uhrzeit). War vor der Korrektur der Wiegeschein bereits ausgedruckt, ist der Originalwiegeschein dem korrigierten Wiegeschein anzuheften.

Handschriftliche Korrekturen und handschriftliche Ergänzungen auf den Wiegescheinen sind zu vermeiden. Sollten sie dennoch erforderlich sein (z. B. weil eine fehlerhafte Eingabe entdeckt wurde), ist die Änderung mit Datum und Unterschrift zu versehen. Betrifft die Korrektur abrechnungsrelevante Bereiche (z. B. Änderung von Gewichtsangaben oder Änderung der Fraktion), so ist ein geeignetes Änderungsprotokoll beizufügen.

2.14.3.3 Datenspeicherung bzw. –aufzeichnung

Die Nachweisdokumentation ist grundsätzlich wiegescheingestützt zu führen. Die Wiegescheine sind im Original **mindestens 3 Jahre** aufzubewahren und zu Prüfzwecken bereitzuhalten.

Sofern eine elektronische Aufbewahrung von Wiegebelegen erfolgt, gelten hierfür dieselben Aufbewahrungsfristen. Darüber hinaus ist das konkrete Verfahren hierzu auf einem gesonderten Blatt zu beschreiben. Dieses ist als Anlage dem Angebot beizufügen.

2.14.3.4 Protokollspeicher im Regelfall

Die Sicherung der gespeicherten Daten erfolgt analog zur Aufbewahrungsfrist von drei Jahren für die Wiegescheine. Wenn die bestehende Speicherkapazität nicht ausreicht, muss hier eine Speichererweiterung durchgeführt werden, oder die Daten müssen in geeigneter Form gesichert werden.

Die gespeicherten Daten müssen alle relevanten Informationen enthalten, die nötig sind, um eine frühere Wägung zu rekonstruieren. Die gespeicherten Daten müssen eindeutig (z. B. durch eine fortlaufende Nummer oder Datum und Uhrzeit, mm:tt + hh:mm:ss) identifizierbar sein. Die Identifikation muss auf dem Wiegeschein/Lieferschein abgedruckt werden.

2.14.3.5 Protokolldrucker im Regelfall

Die Ausdrücke des Protokolldruckers müssen analog zur Aufbewahrungsfrist für Wiegescheine drei Jahre zugänglich sein und in lesbarer Form aufbewahrt werden.

Es ist unbedingt dafür Sorge zu tragen, dass der Protokolldrucker störungsfrei läuft.

Die gedruckten Daten müssen alle relevanten Informationen enthalten, die nötig sind, um eine frühere Wägung zu rekonstruieren. Die gedruckten Daten müssen eindeutig (z. B. durch eine fortlaufende Nummer oder Datum und Uhrzeit, mm:tt + hh:mm:ss) identifizierbar sein. Die Identifikation muss auf dem Wiegeschein/Lieferschein abgedruckt werden.

2.14.3.6 Dokumentationen zur Waage – Bereithalten von Unterlagen

Folgende Unterlagen werden für Prüfzwecke an der Waage oder beim Anlagenbetreiber soweit vorhanden zur Verfügung gestellt:

- Beschreibung und Handbuch der Anwendersoftware
- Bedienungsanleitung
- Eichschein
- Beschreibung zu Funktionen und Anzeigen
- EG-Bauartzulassung und deren Nachträge sowie ggf. für Module und Zusatzeinrichtungen ein Prüfschein (diese liegen beim zuständigen Eichamt).

2.14.4 Was tun bei Störungen

2.14.4.1 Störung im nicht geeichten Bereich

Sofern der geeichte Bereich störungsfrei läuft, darf die Waage weiter betrieben werden.

Werden Wiegebelege auf der Grundlage der tatsächlichen Wiegung nachträglich erstellt, müssen auf dem Wiegeschein alle Informationen aus dem Protokoll drucker bzw. -speicher enthalten sein.

2.14.4.2 Störung im geeichten Bereich

Sofern eine Störung im geeichten Bereich (Drucker oder Speicher) vorliegt, die nicht die Messgenauigkeit der Waage beeinträchtigt, ist es ausnahmsweise bei ablesbaren Wiedaten zulässig, Wiegescheine manuell zu erstellen und nachzuerfassen. Dieses ist aber maximal für einen Zeitraum von drei Werktagen gestattet.

Die manuelle Nacherfassung muss auf den nacherfassten Wiegescheinen deutlich erkennbar sein. Die handschriftlichen Ursprungsbelege, auf denen das abgelesene Gewicht vermerkt ist, müssen vom Wägepersonal unterschrieben sein und sind den nacherfassten Wiegescheinen anzuheften. Über die Ursache der Nacherfassung ist ein Protokoll zu erstellen und gegebenenfalls ein Beleg des Wartungsdienstes beizulegen. Dauert die Störung länger an, ist die Verwiegung an einer anderen Waage vorzunehmen.

Bei Ein- und Ausgängen von Umschlaganlagen und Sortieranlagen und Eingängen bei Letztempfängern, Lager oder Veredlern ist sicherzustellen, dass mindestens beim Sender oder Empfänger eine störungsfreie Verwiegung durchgeführt wird. Ggf. ist die Waage eines Dritten zu nutzen.

2.14.5 Lager an Umschlag- und Sortieranlagen

An Umschlag- und Sortieranlagen müssen folgende Mindeststandards eingehalten werden.

- **Qualität und Sicherheit**

Für jeden Standort ist ein Lageplan zu erstellen, der die Lagerflächen des Mengenäquivalents sNVP bzw. bei gemischter Lagerung die Mengen aller Systembetreiber ausweist.

Das Lager muss gefahrlos zugänglich sein.

Die Materialien des Mengenäquivalents sNVP (bzw. bei gemischter Lagerung die Mengen aller Systembetreiber) im Lager müssen eindeutig zählbar sein.

Es ist sicherzustellen, dass die Verladung nach dem „first in“ – „first out“-Prinzip erfolgt.

Die Art der Lagerhaltung ist so durchzuführen, dass die Qualität der Produkte nicht negativ beeinträchtigt wird.

- **Getrennthaltung**

Alle Materialien des Mengenäquivalents sNVP (bzw. bei gemischter Lagerung die Mengen aller Systembetreiber) müssen untereinander nach Fraktionen und von Materialien Dritter deutlich erkennbar getrennt gelagert werden. Insbesondere wenn mehrere Anlagen an einem Standort angesiedelt sind (z. B. Sortierung und Kunststoffaufbereitung), müssen die unterschiedlichen Lager deutlich voneinander getrennt sein.

- **Kennzeichnung**

Alle Produkte aus dem Material des Mengenäquivalents sNVP müssen im Lager gekennzeichnet sein (z. B. Ballenanhänger). Diese Kennzeichnung muss Informationen zur Anlage, zur Fraktion und zum Produktionsdatum enthalten. Es muss weiterhin erkennbar sein, dass es sich um Mengen aus der kombinierten Duisburger Wertstofftonne handelt.

- **Durchführung der Inventur**

An jedem Monatsersten werden alle erfassten und verarbeiteten Materialien vollständig bilanziert. Die Bilanz umfasst sowohl die unverarbeiteten oder teilverarbeiteten als auch die produzierten Mengen. Die Inventur erfolgt durch tatsächliches Zählen der Lagermengen vor Ort im Lager und der Berechnung der Massen aus durchschnittlichen spezifischen Gewichten (in der Regel aus den letzten drei Monaten).

2.14.6 Sortierreste

Wenn Sortierreste an eine weitere Anlage gegeben werden, ist der weitere Verbleib zu dokumentieren

2.15 Vorgehen bei geplanten Schließungen der Anlage / Übergabestelle bzw. im Störfall

Bei geplanten/vorhersehbaren Schließungen der Anlage / Übergabestelle (z.B. Brückentage, Karsamstag, Wartungs-/Instandsetzungsarbeiten, Eichung der Waage, Revisionen usw.) ist die AG seitens der AN frühzeitig (mind. 2 Wochen zuvor) zu informieren. Zwischen der AN und der AG sind dann entsprechende Vorkehrungen zur Überbrückung des Schließungszeitraum zu treffen.

Im Störfall (z.B. temporärer Annahmestopp der Anlage / Übergabestelle) ist die AG seitens der AN unverzüglich zu informieren. Hier sind dann zwischen der AN und der AG ebenfalls entsprechende Vorkehrungen zur Überbrückung des Störfallzeitraumes zu treffen.

2.16 Allgemeine Anforderungen

Für die umweltgerechte und ordnungsgemäße Behandlung bzw. Verwertung der angelieferten Fraktionen kommen nur entsprechend qualifizierte AN in Frage.

Diese Qualifikation ist durch die unter der Ziffer 1.5 vorgegebenen Eignungskriterien nachzuweisen.

Diese Unterlagen sind zwingend den Angebotsunterlagen in Kopie beizufügen. Sollten entsprechende Nachweise fehlen bzw. nach Aufforderung durch die AG nicht umgehend nachgereicht werden, wird das abgegebene Angebot nicht berücksichtigt.

2.17 Anforderungen an das Personal

Die AN führt die Leistung mit eigenem Personal, Maschinen, Geräten und Hilfsmitteln durch. Die Leistung hat durch qualifiziertes Personal so zu erfolgen, so dass jegliche Gefährdung für Mensch und Umwelt ausgeschlossen wird.

Das von der AN eingesetzte Personal muss auf die zu erbringende Leistung sowie die zum Einsatz benötigten Maschinen, Geräte und Hilfsmittel geschult sein. Ferner muss eine regelmäßige Fort- und Weiterbildung des Personals auf die Belange der AG gewährleistet werden.

Auf Nachfrage ist die AN verpflichtet, der AG im Einzelfall die Sachkunde bzw. die Qualifikation und die Berufserfahrung des eingesetzten Personals nachzuweisen.

Die AN ist verpflichtet, nur zuverlässiges Personal zu beschäftigen. Die AN hat durch organisatorische Maßnahmen sicherzustellen, dass durch Personalausfälle infolge Krankheit, Urlaub usw. die Leistung nicht beeinträchtigt wird.

Ausländische Arbeitskräfte dürfen von der AN nur eingesetzt werden, wenn sie gültige Arbeitspapiere besitzen.

Der Einsatz von Leiharbeitern ist nur zulässig, wenn eine entsprechende Erlaubnis nach § 1 Artikel 1 des Arbeitnehmerüberlassungsgesetzes vorliegt. Die AG ist vom Einsatz von Leiharbeitern im Voraus schriftlich zu informieren.

Die eingesetzten Maschinen und Geräte sind in technisch und optisch einwandfreiem Zustand zu halten. Die Betriebssicherheit ist zu gewährleisten (jährliche Prüfung gemäß geltenden UVV-Vorschriften) und auf Nachfrage der AG im Einzelfall nachzuweisen.

3.0 Vorschriften

Die jeweilige Bestellung der AG wird nur unter der Bedingung erteilt, dass alle für die ordnungsgemäße Auftragsabwicklung erforderlichen Genehmigungen vorliegen. Die AN hat den Auftrag vor der Auftragsannahme fachlich zu prüfen und auf Unklarheiten unverzüglich schriftlich hinzuweisen.

Die AN verpflichtet sich bei der Auftragsdurchführung alle einschlägigen Gesetze, Verordnungen und sonstigen öffentlich-rechtlichen Vorschriften in den jeweils gültigen Fassungen einzuhalten, sofern keine darüberhinausgehenden Vereinbarungen zwischen der AG und der AN bestehen.

Die jeweilige AN garantiert, dass die Zwischenlagerung und die Verwertung der Abfälle gemäß den gültigen Vorschriften des Kreislaufwirtschaftsgesetzes (KrWG) sowie der aufgrund dieses Gesetzes erlassenen Rechtsverordnungen durchgeführt wird. Es gelten die Begriffsbestimmungen des § 3 des KrWG in der jeweils gültigen Fassung. Die Deklaration der Abfälle erfolgt durch die AG. Im Rahmen der Abfallentsorgung sind insbesondere folgende Vorschriften in der jeweils gültigen Fassung durch die AN zu beachten und zu erfüllen:

- Kreislaufwirtschaftsgesetz (KrWG)
- Bundesimmissionsschutzgesetz (BImSchG)
- Abfallverzeichnis-Verordnung (AVV)
- Nachweisverordnung (NachwV)
- Entsorgungsfachbetriebeverordnung (EfbV)
- EU-Verordnung über die Verbringung von Abfällen
- VerpackG (Verpackungsgesetz)

Die AN sichert zu und führt vor Auftragsvergabe den Nachweis, dass sie über eine behördliche Genehmigung zur Behandlung/Verwertung der unter der Ziffer 2 aufgeführten Abfälle verfügt.

Das ausführende Fachpersonal der AN ist verpflichtet, während der Arbeit geeignete Schutzkleidung zu tragen sowie ohne besondere Aufforderung alle Vorschriften des Arbeitsschutzes und der Unfallverhütung, die sicherheitstechnischen und arbeitsmedizinischen Regeln, mindestens im Rahmen der gesetzlichen Vorschriften zu beachten.

Sollte sich eine Änderung der gesetzlichen vorgeschriebenen Bestimmungen ergeben (z. B. Entziehung von Lager- und Betriebsgenehmigungen), ist die jeweilige AN mit Wirksamkeit der veränderten Sachlage nicht mehr befugt, die jeweilige zur Auftragsabwicklung in der betreffenden Sache durchzuführen. Über die veränderte Sachlage ist die AG, Abt. Einkauf, unverzüglich zu informieren.

Hierzu gehört innerhalb des Auftragszeitraumes auch, das nach Ablauf der Gültigkeitsdauer eines Entsorgungsfachbetriebe-Zertifikates, die regelmäßige und unaufgeforderte Zusendung eines neu erworbenen/erteilten Entsorgungsfachbetriebe-Zertifikates an die AG, Abt. Einkauf, erfolgt. Gleichmaßen ist die AG, Abt. Einkauf, innerhalb des Auftragszeitraumes seitens der AN unverzüglich über eine Nichterteilung bzw. den Entzug eines

Entsorgungsfachbetriebe-Zertifikates bzw. über mögliche zertifikatsfreie Zeiträume zu informieren.

Die zur Leistungserbringung eingesetzten Maschinen und Geräte müssen den jeweiligen gültigen, gesetzlichen Vorschriften, den Unfallverhütungsvorschriften (UVV), CE-Abnahme und den EN bzw. DIN-Normen entsprechen. Ausnahmegenehmigungen werden nur in gegenseitigem Einvernehmen zugelassen. Sie müssen unbefristet sein und sind von der AN beizubringen.

Die AG weist ausdrücklich darauf hin, dass die Beförderung von Abfällen aus der Bundesrepublik Deutschland in das Ausland unabhängig von den Pflichten nach der EU-Verordnung über die Verbringung von Abfällen und den Pflichten aus nationalem Recht, grundsätzlich der separaten, vorherigen schriftlichen Zustimmung durch die AG, Abt. Beschaffung, bedarf. Liegt diese der AN nicht vor, so trägt diese die alleinige Verantwortung für die Verbringung der Abfälle in das Ausland und sie haftet für alle sich daraus ergebenden Folgen, einschließlich der Aufwendungen, die der AG durch evtl. Inanspruchnahme von dritter Seite entstehen.

Die AG ist berechtigt die Einhaltung der gesetzlichen oder behördlichen Vorschriften durch die jeweilige AN zu überprüfen. Zu diesem Zweck gestattet die AN der AG, im notwendigen Umfang Einblick in die nach den öffentlich-rechtlichen Vorschriften zu führenden Nachweisbücher und Genehmigungsunterlagen zu nehmen.

Jede Vertragsstörung ist unverzüglich der AG, Abt. Einkauf, zu melden. Die Behebung der Störung ist kooperativ mit der AG durchführen, wobei sich die AG die Entscheidungsgewalt vorbehält. Eine Ausnahme besteht bei Gefahr im Verzuge. Hierbei sind die zuständigen Behörden sofort zu alarmieren.

Für die Belange der AG hat ein kompetenter Ansprechpartner (Koordinator) der AN ständig erreichbar zu sein.

4.0 Zeitraum der Leistungserbringung

Die Ausschreibung erfolgt für einen Vertragszeitraum vom 01.01.2027 – 31.12.2029 (36 Monate).

5.0 Angebotspreis

Die verbindlich genannten Einheitspreise gelten als Festpreise für den gesamten Leistungszeitraum vom 01.01.2027 – 31.12.2029 und sind in €/t anzugeben.

Im Festpreis müssen folgende Kosten enthalten sein:

- Gestellung und Vorhaltung von Fahrzeugen und Behältern einschließlich aller Nebenkosten,
- Transportkosten einschließlich aller Nebenkosten,

- Ordnungsgemäße Sortierung der Abfälle in einer geeigneten Anlage und die ordnungs- und umweltgerechte Verwertung der aussortierten Wertstofffraktionen sowie der Sortierabfälle, sämtliche anfallenden Personalkosten, sämtliche anfallenden Wiegekosten,
- alle sonstigen anfallenden Nebenkosten.

Der angebotene Preis ist ein Nettopreis zzgl. der ges. MwSt.

Die Vergütung der erbrachten Leistungen erfolgt ausschließlich für das Mengenäquivalent sNVP. Darüber hinaus gehende Mengen werden nicht vergütet.

Die Vergütung bemisst sich pro volle Tonne des Mengenäquivalents sNVP, das gemäß der Leistungsbeschreibung abgeholt, sortiert und einer Verwertung zugeführt wird.

Grundsätzlich ist die Verwiegung auf einer geeichten Waage des AG für die Vergütungsbemessung maßgeblich.

6.0 Rechnungsstellung

Die angelieferten bzw. abgeholten Mengen sind zum Nachweis über Wiegeschein abzurechnen. Auf den Wiegescheinen müssen die unter Pkt. 2.14.3 genannten Angaben vorhanden sein.

Die Gewichtsangabe des Mengenäquivalent sNVP wird ermittelt auf der Waage am Übergabeort auf der Umschlaganlage der Wirtschaftsbetriebe Duisburg - AöR, Werthausen Str. 123, 47053 Duisburg.

Die Rechnungsstellung erfolgt durch die AN. Eine „automatische“ Zahlung erfolgt nicht. Die Rechnungen müssen monatlich ausgestellt werden und mit folgenden Daten versehen sein:

1. Zuordnung der Wiegescheine,
2. Bezeichnung der Abfallart (AVV 150106),
3. Bezeichnung der Sortieranlage,
4. Datum der Abholungen,
5. Anzahl der Transporte inkl. Nachweis, unterteilt nach Abfuhr im Sattelzug, Schubboden-LKW, Abrollcontainer,
6. Wiegeschein – Nummern,
7. Nettogewicht (Mengenäquivalent sNVP),
8. Einheitspreise

Die Rechnungen sind mit den v. g. Nachweisen und folgender Anschrift der AG

Wirtschaftsbetriebe Duisburg - AöR
Bereich WBD-FS23
Postfach 10 04 53
47004 Duisburg

digital an folgende E-Mailadresse

invoice@wb-duisburg.de

einzureichen.

7.0 Zahlungsbedingungen

Die Zahlung erfolgt, sofern vertraglich keine anderen Regelungen vereinbart werden, innerhalb von 14 Tagen nach ordnungsgemäß erbrachter Leistung und Eingang einer prüffähigen Rechnung mit Abzug von 3 % Skonto oder innerhalb von 30 Tagen netto.

Anderslautende Zahlungsbedingungen können aber angeboten werden und sind in der Anlage 1 – Checkliste – unter dem Punkt „Zahlungsbedingungen“ anzugeben. Die offerierte Zahlungsbedingung fließt gem. Punkt 1.6.3.1 der kaufmännischen Vorbemerkungen in die Angebotsbewertung ein.

8.0 Ausführungsbestimmungen gemäß TVgG - NRW

Die Auftragserteilung wird gemäß § 2 Abs. 6 des Gesetzes über die Sicherung von Tariftreue und Mindestlohn bei der Vergabe öffentlicher Aufträge (Tariftreue- und Vergabegesetz Nordrhein-Westfalen – TVgG NRW) vom 22.03.2018 davon abhängig gemacht, dass die AN und ihre Nachunternehmer/-innen bei der Ausführung des Auftrags die vertraglichen Regelungen der Besonderen Vertragsbedingungen des Landes Nordrhein-Westfalen zur Einhaltung des Tariftreue- und Vergabegesetzes Nordrhein-Westfalen (BVB Tariftreue- und Vergabegesetz Nordrhein-Westfalen) einhält, die den Vergabeunterlagen beigelegt sind und im Falle der Auftragserteilung Vertragsbestandteil werden.

9.0 Haftung

Der / die AN ist verpflichtet, alle zu erbringenden Leistungen im Rahmen der geltenden gesetzlichen Bestimmungen (z. B. Arbeitsschutz-, Unfallverhütungs- und sonstigen öffentlich-rechtlichen und zivilrechtlichen Bestimmungen) zu erbringen. Für die dem / der AG aus der Missachtung dieser Bestimmungen entstehenden Schäden haftet der / die AN in vollem Umfang.

Der / die AN hat für ausreichende Sicherheitsvorkehrungen zu sorgen. Er / sie haftet für die von ihm / ihr und seinen / ihren Erfüllungsgehilfen /-innen

schuldhaft verursachten Personen-, Sach- und Vermögensschäden, die in Erfüllung der vertraglichen Leistungen entstehen.

Der / die AN hat zur Abdeckung aller sich aus der Beauftragung ergebenden Haftungsrisiken auf seine / ihre Kosten eine Haftpflichtversicherung abzuschließen, mit einer maximalen Deckungssumme, die min. 2.000.000,- Euro für Personen- 1.000.000,- Euro für Sach- sowie min. 100.000,- Euro für Vermögensschäden betragen muss.

Auf Verlangen des / der AG weist der / die AN jederzeit den Abschluss sowie das Fortbestehen der Versicherung nach.

Die persönliche Haftpflicht des / der AN wird durch den Nachweis einer Versicherung nicht ausgeschlossen.

Unfälle bei der Leistungserbringung, bei denen Personen- oder Sachschaden entsteht, sind von dem / der AN dem Koordinator des / der AG unverzüglich mitzuteilen. Mündliche Mitteilungen an den Koordinator des / der AG sind von dem / der AN spätestens binnen zwei Werktagen schriftlich, bei der Einkaufsabteilung des / der AG, zu bestätigen.

Der / die AG haftet für Schäden, die dem / der AN oder seine / ihre Erfüllungsgehilfen /-innen bei der Erbringung der Leistung erleiden, lediglich wie folgt:

- a) Für Schäden, die auf einer vorsätzlichen oder grob fahrlässigen Pflichtverletzung des / der AG oder seiner / ihrer Erfüllungsgehilfen / -innen beruhen, richtet sich die Haftung nach den gesetzlichen Bestimmungen
- b) Für Schäden, die auf der Verletzung wesentlicher Vertragspflichten infolge einfacher Fahrlässigkeit des / der AG oder seiner / ihrer Erfüllungsgehilfen /-innen beruhen, ist die Haftung auf den vorhersehbaren, vertragstypischen Schaden begrenzt
- c) Im Übrigen ist die Haftung des / der AG ausgeschlossen
- d) Von den v. g. Haftungsbegrenzungen bzw. -freistellungen (Buchstabe a – c) sind Ansprüche aus der Verletzung des Lebens, des Körpers und der Gesundheit, die auf schuldhafte Pflichtverletzung seitens des / der AG oder seines / ihrer Erfüllungsgehilfen /-innen beruhen, ausgenommen. In diesem Fall richtet sich die Haftung nach den gesetzlichen Bestimmungen.

Soweit der / die AG nach den vorstehenden Regelungen begrenzt haftet bzw. von der Haftung freigestellt ist, verpflichtet sich der / die AN, den / die AG von Regressansprüchen Dritter (z. B. Versicherungen) freizuhalten.

10.0 Erfüllungsmangel

Die AN haftet für die fristgerechte Einhaltung des Auftrages (einzelne Abrufe zum Jahresvertrag). Kann die AN infolge höherer Gewalt¹ die Vertragsleistung nicht fristgerecht erfüllen, so hat sie dies unverzüglich der AG, Abteilung Einkauf, schriftlich anzuzeigen.

Erfüllt die AN die übernommenen Pflichten und Leistungen, auch nach setzen einer Nachfrist nicht, ist die AG berechtigt, auf Kosten der AN die Leistungen durch Dritte durchführen zu lassen. Die AG ist in solchen Fällen berechtigt, die ihr durch die Nichterfüllung der AN entstandenen Mehrkosten von der AN – auch durch Verrechnung nachgelagerter Lieferungen / Forderungen der AN – einzufordern.

11.0 Vertragsstrafe

Der / die AG ist berechtigt bei nicht rechtzeitig erbrachter Leistung (z.B. Annahmeverweigerung bei Anlieferung durch die AG), **ohne das Setzen einer Nachfrist**, Verzugszinsen in Höhe von 0,3 % der Brutto-Schlussrechnungssumme je Werktag (Montag – Samstag, ausgenommen gesetzliche Feiertage), in Summe jedoch höchstens 5 % der Brutto-Schlussrechnungssumme für den ausstehenden Teil der Gesamtauftragsmenge zu verlangen bzw. von den Rechnungen des / der AN in Abzug zu bringen.

12.0 Einsatz von Unterauftragnehmer*innen

Will sich der / die AN zur Erfüllung seiner / ihrer Aufgaben Dritter bedienen, so hat er / sie dies dem / der AG vorab schriftlich mitzuteilen und darf dies nur nach vorheriger schriftlicher Einwilligung durch den / die AG, Abteilung Einkauf. Die in diesen Bedingungen festgelegten Pflichten hat der / die AN jedem /-r Dritten aufzuerlegen, dessen / derer er / sie sich zur Erfüllung seiner / ihrer Pflichten bedient. Der / die AN hat nachzuweisen, dass er / sie die Zuverlässigkeit und Sachkunde dieses /-r Dritten überprüft hat und durch sie / ihn keine Beanstandungen festgestellt wurden.

Ferner hat die AN für jede(n) Unterauftragnehmer*in eine Erklärung beizubringen, in der die Unterauftragnehmer*innen die Ausschreibungsbedingungen als allein verbindlich anerkennt und bestätigt, dass die AN den uneingeschränkten Zugriff auf die, für die ordnungsgemäße Ausführung der Leistung erforderlichen Personal- und Geräteressourcen der Unterauftragnehmer*innen hat. Für den Fall, dass die Bieterin beabsichtigt Unterauftragnehmer*innen in Anspruch zu nehmen, ist die **Anlage 2, Formblatt F11** auszufüllen.

¹ Höhere Gewalt ist ein von außen kommendes, keinen betrieblichen Zusammenhang aufweisendes, auch durch äußerste vernünftigerweise zu erwartende Sorgfalt nicht abwendbares Ereignis.

13.0 Schriftform

Änderungen, Ergänzungen und Kündigungen bedürfen der Schriftform, das gilt auch für eine Verzichtserklärung bzgl. dieses Formerfordernisses.

14.0 Kündigung

Das Vertragsverhältnis endet, ohne dass es einer gesonderten Kündigung bedarf, nach Ablauf der Vertragsdauer und Erfüllung aller vertraglichen Pflichten seitens des / der AN und des / der AG.

Sofern der / die AN ihren Verpflichtungen aus diesem Vertrag nicht nachkommt, steht dem / der AG das Recht zu, den Vertrag mit sofortiger Wirkung fristlos zu kündigen. Die Kündigung hat schriftlich zu erfolgen.

15.0 Datenschutz und Vertraulichkeit

Der / die AN behandelt personenbezogene Daten des / der AG, die er / sie im Zusammenhang mit der Leistung einsieht, erhebt, speichert, nutzt oder auf andere Weise verarbeitet, Dritten gegenüber streng vertraulich. Der / die AN gewährleistet insbesondere die Datensicherheit der von dem / der AG erhaltenen und / oder eingestellten Daten.

Soweit personenbezogene Daten des / der AG anlässlich der Leistungserbringung durch den / die oder bei dem / der AN verarbeitet werden, trägt der / die AN dafür Sorge, dass in Bezug auf diese Daten die in der Bundesrepublik Deutschland jeweils aktuell gültigen datenschutzrechtlichen Bestimmungen, explizit die EU-Datenschutzgrundverordnung, das Datenschutzgesetz des Landes Nordrhein-Westfalen und das Bundesdatenschutzgesetz, eingehalten werden (sofern keine spezialgesetzlichen Regelungen diese ersetzen).

Näheres regeln die Vertragspartner ggf. in dem, auf Wunsch des / der AG, gesondert abzuschließenden Auftragsverarbeitungsvertrags (AVV), sofern diese durch den / die AG in Ansehung des Vertragsgegenstandes für erforderlich gehalten wird. Für diesen Fall verpflichtet sich der / die AN zum unverzüglichen Abschluss dieser Vereinbarung mit dem / der AG. Sofern die Vertragsparteien Datenschutzregelungen in einem gesonderten AVV fixieren, stellt der Inhalt dieses AVV einen ergänzenden Vertragsbestandteil dar.

Der / die AN verpflichtet sich, Informationen über interne Dokumente, Prozesse, Verfahren, Daten etc. des / der AG, von denen er / sie in Zusammenhang mit der Leistung Kenntnis erlangt, vertraulich zu behandeln. Diese Verpflichtung bleibt auch nach der Beendigung des Vertrages weiterhin bestehen.

Näheres regeln die Vertragspartner ggf. in der, auf Wunsch des / der AG, gesondert abzuschließenden Vereinbarung über die Wahrung von Betriebs- und Geschäftsgeheimnissen sowie der vertraulichen Verwendung von

Informationen (Vertraulichkeitsvereinbarung), sofern diese durch den / die AG in Ansehen des Vertragsgegenstandes für erforderlich gehalten wird. Für diesen Fall verpflichtet sich der / die AN zum unverzüglichen Abschluss dieser Vereinbarung mit dem / der AG. Sofern die Vertragsparteien Regelungen zur Wahrung von Betriebs- und Geschäftsgeheimnissen sowie der vertraulichen Verwendung von Informationen in einer gesonderten Vertraulichkeitsvereinbarung fixieren, stellt der Inhalt dieser Vertraulichkeitsvereinbarung einen ergänzenden Vertragsbestandteil dar.

16.0 Salvatorische Klausel / Gerichtsstand

Änderungen geltenden Rechts sind unmittelbar wirksam und bedürfen keiner gesonderten mündlichen oder schriftlichen Vereinbarung. Sofern das Vertragsverhältnis zwischen dem / der AG und dem / der AN durch die aktuelle Rechtsprechung betroffen ist, sind die Anpassungen der Vertragsbedingungen einvernehmlich und schriftlich zu treffen. Es ist eine der unwirksamen Bestimmung dem Sinne und der wirtschaftlichen Bedeutung nach möglichst nahekommender, anderer Bestimmung zwischen den Parteien zu vereinbaren.

Für alle sich aus einem Auftrag ergebenden Streitigkeiten wird ausdrücklich als Gerichtsstand Duisburg festgelegt, soweit nicht ein anderer Gerichtsstand gesetzlich zwingend vorgeschrieben ist.

Es gilt ausschließlich deutsches Recht.

Allgemeine Einkaufsbedingungen
der
Wirtschaftsbetriebe Duisburg
—
Anstalt öffentlichen Rechts
(WBD-AöR)

Allgemeine Einkaufsbedingungen für Liefer- und Dienstleistungen Wirtschaftsbetriebe Duisburg – Anstalt öffentlichen Rechts (WBD-AöR)

Es gelten ausschließlich die Einkaufsbedingungen des / der Auftraggebers /-in. Abweichende Bedingungen des / der Auftragnehmers /-in erkennt der / die Auftraggeber /-in nicht an, es sei denn, der / die Auftraggeber /-in stimmt ihrer Geltung ausdrücklich schriftlich zu.

I. Bestellungen

1. Bestellungen sind nur verbindlich, wenn sie von dem / der Auftraggeber /-in schriftlich oder in Textform erteilt werden.
2. Ohne vorheriges Angebot erteilte Bestellungen gelten als Angebot des / der Auftraggebers /-in, an das diese /-r zwei Wochen ab Datum der Bestellung gebunden ist.
3. Von dem / der Auftragnehmer /-in im Geschäftsverkehr mit dem / der Auftraggeber /-in verwendete Unterlagen müssen aufweisen: Ansprechpartner bei dem / der Auftragnehmer /-in mit E-Mail und Telefonnummer, Bestellnummer, Bestelldatum, Empfangsstelle, vollständigen Artikeltext / Leistungsbezeichnung, Mengen und Mengeneinheiten sowie Umsatzsteueridentifikationsnummer. In Rechnungen ist zusätzlich der Name des Kreditinstitutes, die IBAN und die BIC sowie die allgemeine Steuernummer anzugeben.

II. Preise

1. Die in der Bestellung ausgewiesenen Nettopreise sind bindend. Die gesetzliche Mehrwertsteuer ist gesondert auszuweisen.
2. Die Preise sind Festpreise bis zur vollständigen Lieferung / Leistungserfüllung. Sie schließen alles ein, was der / die Auftragnehmer /-in zur Erfüllung seiner / ihrer Vertragspflichten zu bewirken hat. Dazu gehören insbesondere auch sämtliche Nebenkosten der Leistung wie z. B. Fracht, Maut und bei grenzüberschreitendem Warenverkehr die Zollabwicklung.

III. Leistungsumfang

1. Zum Leistungsumfang gehört u.a., dass
 - der / die Auftragnehmer /-in dem / der Auftraggeber /-in das Eigentum an sämtlichen technischen Unterlagen (auch für Unterlieferanten) sowie an sonstigen für Neuanfertigung, Wartung und Betrieb erforderlichen Unterlagen überträgt. Diese technischen Unterlagen müssen in deutscher Sprache abgefasst sein;
 - dem / der Auftraggeber /-in alle Nutzungsrechte übertragen werden, die zur Nutzung der Lieferungen und Leistungen durch den / die Auftraggeber /-in oder Dritte unter Beachtung eventueller Patente, ergänzender Schutzsertifikate, Marken, Gebrauchsmuster, etc. erforderlich sind.
2. Soll vom vereinbarten Leistungsumfang abgewichen werden, so ist der / die Auftragnehmer /-in nur dann zu Mehrforderungen oder terminlichen Veränderungen berechtigt, wenn eine entsprechende schriftliche Ergänzungsvereinbarung durch die Abteilung "Einkauf" vor der Ausführung getroffen wurde.
3. Die bestellten Mengen sind verbindlich. Bei Überlieferungen ist der / die Auftraggeber /-in berechtigt, diese zu Lasten des / der Auftragnehmers /-in zurückzuweisen.

IV. Qualität und Nachhaltigkeit

1. Der / Die Auftragnehmer /-in hat die Lieferung / Leistung in der vertraglich vereinbarten Qualität und Ausführung zu erbringen. Abweichungen hiervon sind nur nach vorheriger Kontaktaufnahme mit dem / der Auftraggeber /-in und dessen / deren schriftlicher Genehmigung zulässig.
2. Die Lieferung/ Leistung ist in allen Phasen unter größtmöglicher Schonung der Umwelt und strikter Einhaltung der gesetzlichen Umweltschutzbestimmungen sowie der sozialen Mindeststandards wie den ILO-Kernarbeitsnormen, dem Mindestlohn-, dem Tariftreue- und dem Arbeitszeitgesetz auszuführen.
3. Sollte der / die Auftragnehmer /-in über ein innerbetriebliches Qualitätsmanagement verfügen hat er / sie daraus resultierende Aufzeichnungen, insbesondere über seine / ihre Qualitätsprüfungen dem / der Auftraggeber /-in auf Anforderung zur Verfügung zu stellen.

V. Lieferfristen / Liefertermine

1. Vereinbarte Termine sind verbindlich. Eine Leistungserbringung vor den vereinbarten Terminen ist nach Abstimmung mit dem / der Auftraggeber /-in und dessen / deren Zustimmung aber grundsätzlich möglich. Bei nicht erteilter Zustimmung ist der / die Auftraggeber /-in zur Zurückweisung der Leistung bis zur Fälligkeit berechtigt. Gründe, die zu einer Fristüberschreitung führen, hat der / die Auftragnehmer /-in dem / der Auftraggeber /-in unverzüglich schriftlich anzuzeigen.
2. Überschreitet der / die Auftragnehmer /-in die vereinbarte Liefer- / Leistungsfrist, so gerät er / sie wenn der Liefer- / Leistungstermin als Fixtermin deklariert ist auch ohne Mahnung in Verzug. In diesem Fall ist der / die Auftraggeber /-in nach freier Wahl und ohne Nachfristsetzung berechtigt, Nacherfüllung zu verlangen oder von der Bestellung zurückzutreten. Sofern eine Vertragsstrafe vertraglich festgelegt ist, hat der / die Auftraggeber /-in ferner das Recht diese ab dem ersten Tag nach Ablauf des Fixtermins zu berechnen und gegenüber dem / der Auftragnehmer /-in geltend zu machen oder von dessen / deren noch nicht ausgeglichenen Rechnungen in Abzug zu bringen. Darüber hinausgehende Ansprüche des / der Auftraggeber /-in, für ihm / ihr durch den Leistungsverzug nachweislich entstandene Schäden bleiben hiervon unberührt.

3. Ist der Leistungstermin nicht als Fixtermin definiert, wird der / die Auftraggeber /-in die Erfüllung der Leistung mit der Benennung einer Nachfrist schriftlich anmahnen. Sollte die Leistung bis zum Ablauf der gesetzten Nachfrist noch immer nicht erbracht worden sein, befindet sich der / die Auftragnehmer /-in von diesem Zeitpunkt an in Lieferverzug. Der weitere Ablauf entspricht dem unter Punkt V.2. nach Eintritt des Verzugs.

VI. Anlieferung und Lagerung

1. Zu liefern ist, sofern vertraglich nichts anderes vereinbart wurde, frachtfrei einschließlich Verpackung an die jeweils vereinbarte Lieferanschrift. Jeder Lieferung ist ein Lieferschein in dreifacher Ausführung beizufügen.
2. Ist ausnahmsweise ein Preis "ab Werk" oder "ab Lager" vereinbart, so übernimmt der / die Auftraggeber /-in nur die jeweils günstigsten Frachtkosten.
3. Die angegebenen Versandanschriften sind zu beachten. Die Ablieferung an einer anderen als der von dem / der Auftraggeber /-in bezeichneten Empfangsstelle bewirkt auch dann keinen Gefahrenübergang für den / die Auftragnehmer /-in, wenn diese Stelle die Lieferung entgegennimmt. Der / Die Auftragnehmer /-in trägt die Mehrkosten des / der Auftraggebers /-in, die sich aus der Ablieferung an einer anderen als der vereinbarten Empfangsstelle ergeben.
4. Teillieferungen sind als solche zu kennzeichnen.
5. Ist eine Verwiegung erforderlich, so ist das auf einer geeichten Waage festgestellte Gewicht maßgebend.
6. Soweit der / die Auftragnehmer /-in auf Rücksendung der für die Lieferung notwendigen Verpackung Anspruch hat, sind die Lieferpapiere mit einem deutlichen Hinweis zu versehen. Bei fehlender Kennzeichnung entsorgt der / die Auftraggeber /-in die Verpackung auf Kosten des / der Auftragnehmers /-in; in diesem Falle erlischt der Anspruch des / der Auftragnehmers /-in auf Rückgabe der Verpackung.
7. Die Lagerung von erforderlichen Gegenständen zur Leistungserbringung auf dem Gelände des / der Auftraggebers /-in darf nur nach Absprache mit dem / der Auftraggeber /-in auf zugewiesenen Lagerplätzen erfolgen. Für diese Gegenstände trägt der / die Auftragnehmer /-in bis zum Gefahrenübergang die volle Verantwortung und Gefahr.
8. Bei der Beförderung sind die gesetzlichen Vorschriften, insbesondere die Bestimmungen des Gesetzes über die Beförderung gefährlicher Güter und der anwendbaren Gefahrgutverordnungen inklusive der jeweiligen Anlagen und Anhänge zu beachten.
9. Die Deklaration der Güter in den Frachtbriefen hat bei Bahnversand nach den aktuell gültigen Vorschriften der Eisenbahnen zu erfolgen. Kosten und Schäden, die durch unrichtige oder unterlassene Deklaration entstehen, gehen zu Lasten des / der Leistungserbringers /-in.
10. Den Empfang von Sendungen hat sich der / die Leistungserbringer /-in von der angegebenen Empfangsstelle schriftlich bestätigen zu lassen.

VII. Abtretung

Der / die Auftragnehmerin ist ohne die vorherige schriftliche Zustimmung des / der Auftraggebers /-in nicht berechtigt, die Ausführung des Vertrages, wie auch seine / ihre vertraglichen Ansprüche, weder ganz noch teilweise auf Dritte zu übertragen. Unterlieferanten /-innen des / der Auftragnehmers /-in sind dem / der Auftraggeber /-in auf Wunsch namentlich zu benennen.

VIII. Kündigung

1. Der / Die Auftraggeber /-in ist berechtigt, ohne Angabe von Gründen den Vertrag ganz oder teilweise zu kündigen. In einem solchen Fall ist er / sie verpflichtet, alle bis dahin erbrachten und abgenommenen Lieferungen / Leistungen zu bezahlen. Weitergehende Ansprüche des / der Auftragnehmers /-in sind ausgeschlossen.
2. Der / Die Auftraggeber /-in ist auch zur Kündigung berechtigt, wenn u. a. über das Vermögen des / der Auftragnehmers /-in das gerichtliche Insolvenzverfahren beantragt wird oder der / die Auftragnehmer /-in die Zahlungen einstellt. Der / Die Auftraggeber /-in hat das Recht, Material und / oder Halbfabrikate einschließlich etwaiger Sonderbetriebsmittel in Abstimmung mit dem / der Auftragnehmer /-in oder dem eingesetzten Insolvenzverwalter zu angemessenen Bedingungen zu übernehmen.

IX. Rechnungserstellung, Zahlung, Aufrechnung

1. Rechnungen sind gesondert einzureichen. Sie müssen folgende Angaben enthalten:
 - Rechnungsnummer und -datum
 - Bestellnummer und -datum
 - Ablade - / Anlieferstelle
 - Lieferschein- / Arbeitsscheinnummer
 - Einheitspreise und Mengen pro Rechnungsposition
 - Rabatte und / oder Zuschläge
 - Netto-Rechnungssumme
 - Mehrwertsteuersatz und -betrag
 - Brutto-Rechnungssumme
 - Skontosatz und -frist und / oder Zahlungsbedingung
 - Name des Kreditinstitutes der / der Auftragnehmer /-in
 - IBAN und BIC
 - Umsatzsteuer-Identifikationsnummer
 - Steuernummer
 - Handelsregisternummer

2. Zahlung leistet der / die Auftraggeber /-in wahlweise innerhalb von 14 Tagen nach Rechnungseingang unter Abzug von 3% Skonto oder 30 Tage nach Rechnungseingang ohne Abzug, sofern vertraglich nichts anderes vereinbart wurde. Eine vor dem vereinbarten Termin vorgenommene Lieferung berührt nicht die an diesen Termin gebundene Zahlungsfrist.
3. Ist die Leistung bei Rechnungslegung noch nicht erfüllt, beginnen die unter Punkt IX.2. genannten Zahlungsfristen mit der Erfüllung.
4. Der / Die Auftragnehmer /-in kann nur mit unbestrittenen oder rechtskräftig festgestellten Forderungen aufrechnen.
5. Der / Die Auftraggeber /-in ist berechtigt, gegen die Forderungen, die dem / der Auftragnehmer /-in gegen den / die Auftraggeber /-in zustehen, mit allen Forderungen aufzurechnen, die dem / der Auftraggeber /-in zum Zeitpunkt der Verrechnung gegen den / die Auftragnehmer /-in zustehen.
6. Die Rechnung ist zweifach bei dem Bereich " Kreditorenbuchhaltung" des / der Auftraggebers /-in einzureichen.

X. Ansprüche aus Mängelhaftung

1. Der / Die Auftragnehmer /-in steht dafür ein, dass seine / ihre Lieferung / Leistung die vorgeschriebene Beschaffenheit hat und den vorgesehenen Einsatzzweck erfüllt.
2. Die Verjährung der Mängelhaftungsansprüche beginnt mit der vollständigen Ablieferung des Liefer- und Leistungsumfangs oder wenn eine Abnahme vereinbart ist, mit der Abnahme.
3. Die Kosten der Abnahme gehen, sofern keine anderen Vereinbarungen getroffen wurden, zu Lasten des / der Auftragnehmers /-in.
4. Es gilt die gesetzliche Verjährungsfrist für Mängelansprüche. Für ausgebesserte oder ersetzte Teile beginnt die Verjährungsfrist neu zu laufen. Für innerhalb der Verjährungsfrist gerügte Mängel endet die Frist frühestens sechs Monate nach Erhebung der Rüge. Der / Die Auftragnehmer /-in verzichtet auf den Einwand verspäteter Mängelrüge (§§ 377 Abs. 2 HGB) bei anderen als offensichtlichen Mängeln.
5. Alle innerhalb der Verjährungsfrist gerügten Mängel hat der / die Auftragnehmer /-in unverzüglich zu beseitigen, so dass dem / der Auftraggeber /-in keine Kosten entstehen. Die Kosten der Mängelbeseitigung oder der Ersatzlieferung einschließlich aller Nebenkosten (z.B. Frachten) trägt der / die Auftragnehmer /-in. Sollte der / die Auftragnehmer /-in nicht unverzüglich mit der Mängelbeseitigung beginnen, die Leistung nicht vertragsgemäß durchführen oder liegt ein dringender Fall vor, so ist der / die Auftraggeber /-in berechtigt, die erforderlichen Maßnahmen auf Kosten des / der Auftragnehmers /-in durchzuführen. Die gesetzlichen Rechte auf Rücktritt, Minderung oder Schadensersatz bleiben unberührt.
6. Bei Bestellungen von Bauleistungen gelten abweichend von den v. g. Regelungen die VOB/B sowie die ergänzenden Vertragsbedingungen.

XI. Erfüllungsort, Gerichtsstand

1. Erfüllungsort für alle Lieferungen / Leistungen ist die von dem / der Auftraggeber /-in in der Bestellung bezeichnete Empfangsstelle. Falls der / die Auftragnehmer /-in einen Spediteur mit anfallenden Transportleistungen beauftragt, ist die benannte Empfangsstelle und die Bestellnummer des / der Auftraggeber /-in zwingend an das Transportunternehmen weiterzuleiten und dafür Sorge zu tragen, dass diese Daten auf die Frachtpapiere übertragen werden.
2. Gerichtsstand für alle sich aus einem Auftrag ergebende Streitigkeiten ist Duisburg, soweit nicht ein anderer Gerichtsstand gesetzlich zwingend vorgeschrieben ist.

XII. Anzuwendendes Recht

Für alle Rechtsbeziehungen zwischen dem / der Auftraggeber /-in und dem / der Auftragnehmer /-in gilt das Recht der Bundesrepublik Deutschland unter Ausschluss des Gesetzes zum Übereinkommen der Vereinten Nationen vom 11.04.1980 über Verträge über den internationalen Wareneinkauf (CISG) in seiner jeweils gültigen Fassung.

XIII. Verbot der Werbung / Geheimhaltung

1. Die Benutzung von Anfragen, Bestellungen und des damit verbundenen Schriftwechsels des / der Auftraggebers /-in zu Werbezwecken bedarf der ausdrücklichen und schriftlichen vorherigen Zustimmung des / der Auftraggebers /-in.
2. Der / die Auftragnehmer /-in wird über alle betrieblichen Vorgänge, Einrichtungen, Anlagen, Unterlagen usw. bei dem / der Auftraggeberin und seinen / ihren Kunden, die ihm / ihr im Zusammenhang mit seiner / ihrer Tätigkeit für den / die Auftraggeber /-in bekannt werden, auch nach Abgabe der jeweiligen Angebote bzw. abschließender Erfüllung des Vertrages Dritten gegenüber Stillschweigen bewahren. Er / Sie wird seinen / ihren Erfüllungs- bzw. Verrichtungsgehilfen /-innen entsprechende Verpflichtungen auferlegen.

XIV. Teilunwirksamkeit

Sollten einzelne Bestimmungen dieser Bedingungen ganz oder teilweise unwirksam sein, so bleiben diese Einkaufsbedingungen im Übrigen voll wirksam.

XV. Datenschutz und Vertraulichkeit

Der / Die Auftragnehmer /-in behandelt personenbezogene Daten des /der Auftraggeber /-in, die sie im Zusammenhang mit der Leistung einsieht, erhebt, speichert, nutzt oder auf andere Weise verarbeitet, Dritten gegenüber streng vertraulich. Der / Die Auftragnehmer /-in gewährleistet insbesondere die Datensicherheit der von dem /der Auftraggeber /-in erhaltenen und / oder eingestellten Daten.

Soweit personenbezogene Daten des / der Auftraggebers /-in anlässlich der Leistungserbringung durch die oder bei dem / der Auftragnehmer /-in verarbeitet werden, trägt der / die Auftragnehmer /-in dafür Sorge, dass in Bezug auf diese Daten die in der Bundesrepublik Deutschland jeweils aktuell gültigen datenschutzrechtlichen Bestimmungen, explizit die EU- Datenschutzgrundverordnung, das Datenschutzgesetz des Landes Nordrhein-Westfalen und das Bundesdatenschutzgesetz, eingehalten werden (sofern keine spezialgesetzlichen Regelungen diese ersetzen).

Näheres regeln die Vertragspartner ggf. in dem, auf Wunsch des / der Auftraggebers /-in, gesondert abzuschließenden Auftragsverarbeitungsvertrags (AVV), sofern diese durch den / die Auftraggeber /-in in Ansehung des Vertragsgegenstandes für erforderlich gehalten wird. Für diesen Fall verpflichtet sich der / die Auftragnehmer /-in zum unverzüglichen Abschluss dieser Vereinbarung mit dem / der Auftraggeber /-in.

Sofern die Vertragsparteien Datenschutzregelungen in einem gesonderten AVV fixieren, stellt der Inhalt dieses AVV einen ergänzenden Vertragsbestandteil dar.

Der / Die Auftragnehmer /-in verpflichtet sich, Informationen über interne Dokumente, Prozesse, Verfahren, Daten etc. des / der Auftraggebers /-in, von denen er / sie in Zusammenhang mit der Leistung Kenntnis erlangt, vertraulich zu behandeln. Diese Verpflichtung bleibt auch nach der Beendigung des Vertrages weiterhin bestehen.

Näheres regeln die Vertragspartner ggf. in der – auf Wunsch des / der Auftraggebers /-in – gesondert abzuschließenden Vereinbarung über die Wahrung von Betriebs- und Geschäftsgeheimnissen sowie der vertraulichen Verwendung von Informationen (Vertraulichkeitsvereinbarung), sofern diese durch den /die Auftraggeber/ -in in Ansehung des Vertragsgegenstandes für erforderlich gehalten wird. Für diesen Fall verpflichtet sich die der /die Auftragnehmer /-in zum unverzüglichen Abschluss dieser Vereinbarung mit dem / der Auftraggeber /-in.

Sofern die Vertragsparteien Regelungen zur Wahrung von Betriebs- und Geschäftsgeheimnissen sowie der vertraulichen Verwendung von Informationen in einer gesonderten Vertraulichkeitsvereinbarung fixieren, stellt der Inhalt dieser Vertraulichkeitsvereinbarung einen ergänzenden Vertragsbestandteil dar.

Stand 01.05.2024



**Besondere Vertragsbedingungen
des Landes
Nordrhein-Westfalen zur Einhaltung
des Tariftreue- und Vergabegesetzes
Nordrhein-Westfalen
(BVB Tariftreue- und Vergabegesetz
Nordrhein-Westfalen)**

Besondere Vertragsbedingungen des Landes Nordrhein-Westfalen zur Einhaltung des Tariftreue- und Vergabegesetzes Nordrhein-Westfalen (BVB Tariftreue- und Vergabegesetz Nordrhein-Westfalen)

Der Auftragnehmer ist zur Einhaltung der Vorgaben des Tariftreue- und Vergabegesetz Nordrhein-Westfalen verpflichtet. Die weiteren Vertragsbedingungen bleiben hiervon unberührt. Hierzu vereinbaren die Parteien Folgendes:

1. Einhaltung von Mindestarbeitsbedingungen

1.1. Der Auftragnehmer ist verpflichtet,

- a) für Leistungen, deren Erbringung dem Geltungsbereich
 - eines nach dem Tarifvertragsgesetz in der Fassung der Bekanntmachung vom 25. August 1969 (BGBl. I S. 1323) in der jeweils geltenden Fassung für allgemein verbindlich erklärten Tarifvertrages,
 - eines nach dem Tarifvertragsgesetz mit den Wirkungen des Arbeitnehmer-Entsendegesetzes vom 20. April 2009 (BGBl. I S. 799) in der jeweils geltenden Fassung für allgemein verbindlich erklärten Tarifvertrages oder
 - einer nach den §§ 7, 7a oder 11 des Arbeitnehmer-Entsendegesetzes oder nach § 3a des Arbeitnehmerüberlassungsgesetzes in der Fassung der Bekanntmachung vom 3. Februar 1995 (BGBl. I S. 158) in der jeweils geltenden Fassung erlassenen Rechtsverordnung unterfällt,

seinen Beschäftigten (ohne Auszubildende) bei der Ausführung des Auftrags wenigstens diejenigen Mindestarbeitsbedingungen einschließlich des Mindestentgelts zu gewähren, die in dem Tarifvertrag oder der Rechtsverordnung verbindlich vorgegeben werden.

- b) für Leistungen im Bereich des öffentlichen Personenverkehrs auf Straße und Schiene (§ 1 Abs. Absatz 3 TVoG) seinen Beschäftigten (ohne Auszubildende) bei der Ausführung des Auftrags wenigstens das in Nordrhein-Westfalen für diese Leistung in einem einschlägigen und repräsentativen mit einer tariffähigen Gewerkschaft vereinbarten Tarifvertrag vorgesehene Entgelt nach den tarifvertraglich festgelegten Modalitäten zu zahlen und während der Ausführungslaufzeit Änderungen nachvollziehen.
- c) bei der Ausführung der Leistung seinen Beschäftigten (ohne Auszubildende) wenigstens ein Entgelt in Höhe des allgemeinen Mindestlohns, nach den Vorgaben des Mindestlohngesetzes in der Fassung der Bekanntmachung vom 11. August 2014 (BGBl. I S. 1348) in der jeweils geltenden Fassung zu zahlen. Diese Pflicht gilt auch, sofern das gemäß lit. a) und b) zu zahlende Entgelt das Mindeststundenentgelt nach dem Mindestlohngesetz unterschreitet.

1.2. Der Auftragnehmer trägt dafür Sorge, dass die bei der Ausführung des Auftrags beteiligten Nachunternehmer die in Ziffer 1.1. genannten Pflichten ebenfalls einhalten.

1.3. Ziffer 1.1., lit. c) gilt nur, sofern die ausgeschriebene Leistung im Hoheitsgebiet der Bundesrepublik Deutschland erbracht wird. Ziffer 1.1., lit. c) gilt nicht für Auftragnehmer, die unter § 224 Absatz 1 Satz 1 und Absatz 2 sowie § 226 des Neunten Sozialgesetzbuches fallen.

2. Kontroll- und Prüfrecht

Der Auftraggeber ist berechtigt, die Einhaltung der unter Ziffer 1. genannten Verpflichtungen während der Auftragsausführung zu überprüfen. Hierzu ist der Auftragnehmer verpflichtet,

- a) dem Auftraggeber auf dessen Verlangen die notwendigen Unterlagen zur Verfügung zu stellen, aus denen sich die Einhaltung der unter Ziffer 1. genannten Verpflichtungen zweifelsfrei ergibt. Sofern diese Unterlagen personenbezogene Daten enthalten, erfolgt die Vorlage in anonymisierter Form sowie unter Beachtung des Datenschutzrechts.
- b) seine Beschäftigten auf die Möglichkeit solcher Kontrollen hinzuweisen.

3. Kündigung aus wichtigem Grund; Vertragsstrafe

3.1. Der Auftraggeber kann den Vertrag aus wichtigem Grund ohne Einhaltung einer Frist unter anderem kündigen,

- a) wenn der Auftragnehmer eine Pflicht aus Ziffer 1. verletzt,
- b) wenn der Auftragnehmer nicht sicherstellt, dass die Nachunternehmer eine Pflicht aus Ziffer 1. einhalten oder
- c) wenn der Auftragnehmer seinen Pflichten aus Ziffer 2. nicht nachkommt.

3.2. In den in Ziffer 3.1. genannten Fällen, verpflichtet sich der Auftragnehmer zur Zahlung einer Vertragsstrafe, deren Höhe eins von Hundert, bei mehreren Verstößen bis zu fünf von Hundert des Auftragswertes beträgt. Dies gilt nicht, wenn der Auftragnehmer die Pflichtverletzung nicht zu vertreten hat. Die Geltendmachung eines weiteren Schadens durch den Auftraggeber ist nicht ausgeschlossen, jedoch wird die verwirkte Vertragsstrafe auf den weiteren Schadensersatz des Auftraggebers angerechnet.

3.3. Im Übrigen berühren Ziffer 3.1. und 3.2. nicht die weiteren Rechte der Vertragsparteien.