

Leistungsbeschreibung Los 1

Übernahme und Verwertung der PPK-Abfälle

- Die Anlieferungen an der Übergabestelle sind Montag bis Freitag von 7:00 bis 17:00 durchgehend zu gewährleisten. Die letzte Einfahrt muss bis 16:30 sichergestellt sein. Der Ablade- und Verwiegungsprozess darf nicht länger als 30 Minuten erfordern.
- Die Übergabestelle hat grundsätzlich über ausreichende Annahmekapazitäten für die Anlieferung und eine Abkippen- bzw. Entleerungsmöglichkeit für Sammelfahrzeuge des Auftraggebers zu verfügen.
- Rückwärtsfahrstrecken länger als 30 m, Engstellen und knappe Rangierflächen zum Entladen sind dem Auftraggeber nicht zumutbar. Der Auftragnehmer hat dafür zu sorgen, dass stets genügend freie Fläche zum Entladen des Altpapiers vorhanden ist. Die Fahr- und Rangierflächen müssen zudem ausreichend und sicher befestigt sein.
- Es muss vom Auftragnehmer für die Übergabestelle insgesamt sichergestellt sein, dass eine zügige Entladung der Fahrzeuge des Auftraggebers gewährleistet ist. Ein wiederholtes Überschreiten der maximalen Entladezeit (von 0,5 h/Anlieferung), das auf Gründe zurückzuführen ist, die der Auftragnehmer zu vertreten hat, kann zu einer Vertragsstrafe führen.

Leistungsdokumentation der Verwertung von PPK

Die Fahrzeuge des Auftraggebers werden jeweils beim Erreichen und Verlassen der vom Auftragnehmer benannten Übergabestelle verwogen. Im Zuge einer Differenzwiegung wird hierdurch die jeweilige Abfallmenge bestimmt.

Der Auftragnehmer hat die Pflicht zur Dokumentation (Wiegeschein) jeder einzelnen Anlieferung:

- fortlaufende Wiegeschein-Nr.,
- Tag,
- Uhrzeit,
- Abfallart,
- Fahrzeug,
- Herkunft (Partie, Herkunftsstelle)
- Gewicht
- Unterschrift von Wäger und Fahrer

Der Auftraggeber erhält die Wiegedaten vom Auftragnehmer an der Übergabestelle nach Abschluss der Verwiegung. Sie bildet die Voraussetzung für die Abrechnung der Leistung. Der Auftraggeber kann auf eine Ausstellung von Papierbelegen verzichten und

vom Auftragnehmer stattdessen rein digitale Wiegedaten auf dem Wege der elektronischen Übermittlung anfordern.

Vergütung

- Die Vergütung der Leistungen ist zur Umsetzung der Hinweise des Bundesministeriums für Finanzen zur Berücksichtigung des tauschähnlichen Umsatzes in einen Erlösanteil und einen Kostenanteil aufgeteilt.
- Zudem bestehen weitere Besonderheiten hinsichtlich der Umsatzsteuer. Es wird an dieser Stelle noch einmal darauf hingewiesen, dass der Auftragnehmer für die steuerrechtliche Richtigkeit der Rechnungslegung verantwortlich ist.
- Der Auftraggeber vergütet dem Auftragnehmer grundsätzlich die Leistungen der Übernahme und (des Kostenanteils) der Verwertung der Mengen an PPK auf der Basis der Masse an vom Auftraggeber übernommenen PPK (in €/Mg). Maßgeblich für die Vergütung ist die Masse an übernommenen PPK gem. den Wiegescheinen der Übergabestelle.
- Die Abrechnung ist für einen Kalendermonat nach dessen Ablauf binnen einer Frist von 20 Tagen, mithin bis zum 20. des Folgemonats gemeinsam mit der Abrechnung vorzulegen. Der Erlös wird vom Auftraggeber monatlich nachträglich in Rechnung gestellt

Nachweisführung:

- Der Auftragnehmer ist gegenüber den Dualen Systemen verpflichtet die Mengen im Input sowie auch im Output nachzuweisen. Dies erfolgt auf elektronischem Wege über das EDV System „wme e.fact“ der Dualen Systeme. Der Auftragnehmer stellt hierfür folgende Daten bereit:
- Täglich – Inputwiegescheine in elektronischer Form (Excel-Liste) mit folgendem Inhalt (Datum, Zeit Ein- und Ausgangswiegung; Wiegescheinnummer; Kennzeichen; Bruttogewicht, Taragewicht, Nettogewicht)
- Ggf. Ausgangswiegescheine der Umschlagstelle zur ggf. Sortierung
- Monatlich – Eingangswiegescheine der Papierfabrik für die Sorte 1.02 (für 40% Systembetreiberanteil) als Kopie (PDF per Mail).
- Diese sind an den Empfänger „wertstoffe.aws@augzburg.de“ zu senden
- Sollten sich Änderungen bei den Anforderungen an die Datenerfassung ergeben, so ist der Auftraggeber berechtigt, diese Änderungen gegenüber dem Auftragnehmer durchzusetzen.