



Abfallwirtschafts- und Stadtreinigungsbetrieb  
der Stadt Augsburg  
Riedingerstraße 40 – 86153 Augsburg

---

# **Übernahme und Vermarktung von Altpapier aus den Sammelsystemen der Stadt Augsburg**

---

## **Ergänzende Vertragsbedingungen**

## **Inhaltsverzeichnis**

<b>1. Leistungsgegenstand</b> .....	3
<b>2. Auftraggeber</b> .....	3
<b>3. Ausführungsort / Übergabestelle / Umschlagplatz</b> .....	3
<b>4. Allgemeine Leistungspflichten</b> .....	3
<b>4.1. Herkunft und Qualität der PPK-Abfälle</b> .....	3
<b>4.2. Leistungsstörungen und Informationspflicht</b> .....	4
<b>4.3. Loyalitätspflicht</b> .....	4
<b>4.4. Kontrollrecht und Weisungsbefugnis</b> .....	5
<b>4.5. Qualität und Verbesserungen</b> .....	5
<b>5. Allgemeine Anforderungen</b> .....	5
<b>5.1. Anforderungen an das eingesetzte Personal</b> .....	5
<b>5.2. Änderung der Leistung</b> .....	6
<b>5.3. Verantwortungsbereich</b> .....	6
<b>6. Reklamationen</b> .....	6

## 1. Leistungsgegenstand

Leistungsgegenstand ist die Übernahme sowie ordnungsgemäße und rechtskonforme Verwertung des PPK-Sammelgemisches der Stadt Augsburg.

Die Sammlung der PPK-Fraktionen und die Beförderung zu der/dem vom Bieter benannten Übergabestelle/Umschlagplatz sind nicht Gegenstand der ausgeschriebenen Leistung.

## 2. Auftraggeber

Die kreisfreie Stadt Augsburg liegt im Südwesten des Bundeslandes Bayern in der Bundesrepublik Deutschland und umfasst eine Fläche von ca. 147 km<sup>2</sup>. Sie ist über die Bundesautobahn A 8 sowie über die Bundesstraßen B 2, B 17 und B 300 an das bundesdeutsche Straßennetz angebunden.

Zum Stichtag 31.12.2023 lebten 305.981 Einwohner in der Stadt Augsburg. Weitere Informationen zur Stadt Augsburg und zur Abfallwirtschaft sind unter [www.augsburg.de](http://www.augsburg.de) bzw. [aws.augsburg.de](http://aws.augsburg.de) zu finden.

Der Abfallwirtschafts- und Stadtreinigungsbetrieb der Stadt Augsburg (aws) ist als öffentlich-rechtlicher Entsorgungsträger (örE, § 17 Abs. 1 Satz 1 KrWG) u. a. für die gesamte Abfallwirtschaft in der Stadt Augsburg zuständig.

## 3. Ausführungsort / Übergabestelle / Umschlagplatz

Die Übernahme der zu verwertenden Altpapier Fraktionen erfolgt beim Auftragnehmer an der von ihm in seinem Angebot angegebenen Übergabestelle/Umschlagplatz. Diese darf ausschließlich innerhalb eines Radius von maximal 20 km einfache Wegstrecke (Straßenkilometer) vom Hauptdepot des Auftraggebers, Riedingerstraße 40, 86153 Augsburg liegen, da ein darüberhinausgehender Transport für den Auftraggeber unwirtschaftlich wäre.

## 4. Allgemeine Leistungspflichten

### 4.1. Herkunft und Qualität der PPK-Abfälle

Der Auftraggeber liefert die PPK-Fraktionen, die im Holsystem über die Grüne Tonne (Erfassung mit 3-Achs-Press-Müllwagen) und im Bringsystem an den Wertstoff- und Servicepunkten (Erfassung mit Abrollpresscontainern), die vom Auftraggeber in der Stadt Augsburg betrieben werden, gesammelt werden, an der vom Auftragnehmer im Angebot genannten Übergabestelle an. Die Übergabe erfolgt nach Ausladen der PPK-Sammelware an der Übergabestelle des Auftragnehmers.

Die PPK-Fraktionen werden somit gemischt (Papier, Pappe und Kartonagen, einschließlich PPK-Verkaufs-/Um- und Transportverpackungen) und unsortiert erfasst und dem Auftraggeber gemischt und unsortiert angedient und ohne weitere Behandlung (insb. ohne Ballierung) dem Auftragnehmer übergeben. Es erfolgt insbesondere keine Sortierung in Verpackungs- und Nichtverpackungsmengen.

Der Auftraggeber trägt im Rahmen seiner Möglichkeiten dazu bei, dass das zu übernehmende Altpapier möglichst satzungsgemäß und sortenrein, d.h. möglichst ohne Störstoffe bereitgestellt wird. Eine Garantie für eine vollständig satzungsgemäße und sortenreine Bereitstellung kann vom Auftraggeber nicht übernommen werden. Er wird allerdings hierzu im Rahmen seiner bisherigen Tätigkeit und ggf. durch entsprechende Öffentlichkeitsarbeit beitragen. Der Bieter hat darzustellen, dass auch insoweit eine ordnungsgemäße Entsorgung erfolgt. Ggf. sich ergebende Qualitätsveränderungen sind vom Auftragnehmer in seiner Kalkulation zu berücksichtigen.

#### **4.2. Leistungsstörungen und Informationspflicht**

Störungen, die dazu führen, dass die Leistungen durch den Auftragnehmer nicht ordnungsgemäß und/oder rechtzeitig erbracht werden können, sind dem Auftraggeber unabhängig von Art und Ursache unverzüglich und unaufgefordert schriftlich mitzuteilen.

Der Auftragnehmer ist verpflichtet unverzüglich und auf eigene Kosten Abhilfe zu schaffen, sofern der Grund für die Hinderung in seinem Verantwortungsbereich liegt. Insbesondere muss jederzeit vom Auftragnehmer gewährleistet werden, dass der Auftraggeber die anfallenden Mengen an einer geeigneten Übergabestelle/Umschlagsplatz anliefern kann. Über die betreffenden Maßnahmen ist der Auftraggeber ebenfalls schriftlich und unverzüglich in Kenntnis zu setzen.

Der Auftragnehmer ist verpflichtet, den Auftraggeber über alle für die Erfüllung des Vertrages wesentlichen Umstände wie z. B. technische und sonstige Störungen, Unfälle usw. unverzüglich zu informieren. Der Auftragnehmer hat insbesondere Unfälle, bei denen Personen- oder Sachschäden entstanden sind, unverzüglich mündlich und innerhalb von zwei Werktagen noch einmal schriftlich mitzuteilen.

#### **4.3. Loyalitätspflicht**

Die Vertragspartner verpflichten sich zur kooperativen Zusammenarbeit.

Veröffentlichungen in öffentlich zugänglichen Medien über die vertragsgegenständlichen Leistungen sind nur durch den Auftraggeber nach Abstimmung mit dem Auftragnehmer möglich.

#### **4.4. Kontrollrecht und Weisungsbefugnis**

Der Auftraggeber oder ein vom ihm beauftragter Dritter ist befugt, die Erfüllung der vertraglichen Verpflichtungen des Auftragnehmers zu überwachen. Dem Auftraggeber bzw. dem beauftragten Dritten ist es zu diesem Zweck gestattet, die Grundstücke und Anlagen des Auftragnehmers zu betreten und zu besichtigen. Der Auftragnehmer wird dem Auftraggeber auf Anfrage alle Auskünfte erteilen, die mit der Erfüllung dieses Vertrages im Zusammenhang stehen. Dabei ist vom Auftragnehmer auch Einsicht in Dokumente im Zusammenhang mit der Leistungserbringung zu gewähren (z. B. Betriebstagebuch).

Der Auftraggeber darf dem Auftragnehmer im Rahmen dieses Vertrages die zur Vertragserfüllung notwendigen Weisungen erteilen. Werden Anordnungen mit fortdauernder Wirkung getroffen, so sind diese schriftlich festzulegen. Bei Eilbedürftigkeit reicht zunächst eine mündliche Anordnung aus. Diese ist jedoch innerhalb einer Woche schriftlich zu bestätigen.

#### **4.5. Qualität und Verbesserungen**

Die Parteien verpflichten sich zu einem jährlichen Abstimmungsgespräch, um etwaige Probleme und Verbesserungsmöglichkeiten zu besprechen. Im Ergebnis werden konkrete Zielvereinbarungen zur ständigen Verbesserung der Leistung getroffen. Die Vereinbarungen und deren Durchführung werden Bestandteil des geschlossenen Vertrages und sind zu protokollieren.

### **5. Allgemeine Anforderungen**

Der Auftraggeber steht – bedingt durch den öffentlichen Auftrag „Sicherstellung der Abfallentsorgung“ – permanent im Lichte der Öffentlichkeit. Ziel des Auftraggebers ist es, alle Aufgaben auf qualitativ hohem Niveau abzuwickeln. Dies gilt auch für den Auftragnehmer. In diesem Sinne bemühen sich beide Seiten um ein gutes Gesamterscheinungsbild in der Öffentlichkeit. Sie vertreten gemeinsam die jeweils gültige Abfallwirtschaftssatzung des Auftraggebers und vermeiden alles, was geeignet ist, das Ansehen des jeweils anderen Vertragspartners zu schädigen. Meinungsverschiedenheiten werden durch interne Abstimmung beseitigt.

#### **5.1. Anforderungen an das eingesetzte Personal**

Der Auftragnehmer benennt spätestens zwei Wochen vor Leistungsbeginn für die Laufzeit des Vertrages einen verantwortlichen Ansprechpartner mit selbständiger Entscheidungsgewalt. Der verantwortliche Ansprechpartner des Auftragnehmers muss zu üblichen Geschäftszeiten telefonisch erreichbar sein. Der Ansprechpartner muss ferner insoweit befugt sein, dass Beschwerden und Nachfragen aufgenommen und unverzüglich abgearbeitet werden bzw. für Abhilfe gesorgt wird. Änderungen, Personalwechsel o.ä. in Bezug auf den Ansprechpartner sind dem Auftraggeber unverzüglich mitzuteilen.

Der Auftragnehmer verpflichtet sich, neues Personal vor dem ersten Einsatz und vorhandenes Personal in regelmäßigen Abständen (mindestens einmal jährlich) zu schulen. Inhalt der Schulungen sind die wesentlichen Vorgaben zur Leistungserbringung dieses Vertrags. Die Schulungen sind zu dokumentieren und durch Unterschrift der Teilnehmer zu bestätigen. Auf Verlangen ist diese Dokumentation dem Auftraggeber vorzulegen.

## **5.2. Änderung der Leistung**

Es gilt § 2 VOL/B mit der Maßgabe, dass der Auftraggeber unter den dort genannten Voraussetzungen auch solche Leistungsänderungen verlangen kann, die sich nicht auf die Beschaffenheit der Leistung beziehen. Dies gilt insbesondere für den Fall, dass sich die einschlägigen abfallrechtlichen Bestimmungen und Gesetze oder die Abfallwirtschaftssatzung des Auftraggebers ändern. Der Auftraggeber wird den Auftragnehmer so bald als möglich auf geplante Änderungen hinweisen.

Werden durch vom Auftraggeber geforderte Leistungsänderungen die Grundlagen des Preises für die im Vertrag vorgesehene Leistung geändert, so ist ein neuer Preis unter Berücksichtigung der Mehr- und Minderkosten zu vereinbaren; diese Vereinbarung ist unverzüglich zu treffen (§ 2 Nr. 3 VOL/B).

Können sich die Parteien nicht auf eine nach den vorstehenden Bestimmungen vorzunehmende Anpassung der Vergütung einigen, kann jede Partei eine Klärung durch das zuständige Gericht herbeiführen lassen. Ein Leistungsverweigerungsrecht kann nicht auf eine noch nicht erfolgte Einigung gestützt werden.

## **5.3. Verantwortungsbereich**

Der Auftragnehmer hat die vertraglich geschuldeten Leistungen in eigener Verantwortung zu erbringen.

Die Nutzung von Straßen, Wegen, Zufahrten usw. sowie der Transport der Abfälle auf öffentlichen Straßen und innerhalb von Entsorgungs- oder Verwertungsanlagen erfolgt in eigener Verantwortung und auf eigene Gefahr des Auftragnehmers.

Das vom Auftragnehmer zu übernehmende Altpapier geht mit Beginn des Entladevorgangs auf dem Gelände des Umschlagsplatzes/Übernahmestelle des Auftragnehmers in den Verantwortungsbereich des Auftragnehmers über. Damit geht auch die Gefahr mit Beginn des Entladevorgangs auf den Auftragnehmer über. Im Abfall gefundene Wertgegenstände werden als Fundsachen behandelt.

## **6. Reklamationen**

Das übernommene Altpapier ist vom Auftragnehmer hinsichtlich der Qualität unmittelbar bei Übernahme zu prüfen. Es ist insoweit bekannt, dass Altpapier aus kommunaler Sammlung stets auch Störstoffe enthält. Sollten wider Erwarten Störstoffe deutlich über das übliche Maß hinaus enthalten sein, so ist der

Auftragnehmer berechtigt, die Qualität unverzüglich bei Übernahme und schriftlich inklusive Bildmaterial beim Auftraggeber zu reklamieren. Beide Seiten werden ggf. zügig einen einvernehmlichen Lösungsvorschlag zur Regulierung der Reklamation erarbeiten und umsetzen.