



Leistungsbeschreibung

Die Stadt Lüdinghausen plant den von ihr errichteten Wertstoffhof ab dem 01.04.2021 von einem geeigneten Unternehmer betreiben zu lassen. Die zu vergebende Leistung umfasst den zur Annahme von Abfällen notwendigen Wertstoffhofbetrieb und die anschließende Übergabe der anschlusspflichtigen Abfälle/Wertstoffe an die vom Kreis Coesfeld bestimmten Entsorgungsanlagen.

I. Leistungszeitraum

Die zu vergebenden Leistungen sind ab dem 01.04.2021 zu erbringen. Die Leistungen werden zunächst für einen festen Zeitraum von 5 Jahren vergeben. Anschließend kann der Vertrag einseitig von der Stadt Lüdinghausen um weitere 3 Jahre verlängert werden. Danach verlängert er sich um jeweils weitere 2 Jahre, wenn keine Seite den Vertrag zuvor mit einer Frist von 12 Monaten gekündigt hat.

II. Abfallsatzung der Stadt Lüdinghausen

Grundlage der Leistungserbringung ist die Abfallsatzung der Stadt Lüdinghausen. Diese ist als **Anlage XY** den Vergabeunterlagen beigelegt. Bis zum Leistungsbeginn ist eine Änderung der Abfallsatzung geplant, die den Betrieb des Wertstoffhofes betrifft. Zum 01.04.2021 soll eine Satzungsänderung vorgenommen werden, aufgrund derer u. a. die Annahme von Rasenschnitt ermöglicht wird.

III. Betrieb des Wertstoffhofes

Der Betrieb des Wertstoffhofes erfolgt auf dem Grundstück Albert-Einstein-Straße 7 in Lüdinghausen (Gemarkung Seppenrade, Flur 51 Flurstück 213) auf der Grundlage der immissions-schutzrechtlichen Genehmigung Bezirksregierung Münster vom 02.06.2020.

Auf dem Wertstoffhof werden saubere Abfälle/Wertstoffe in haushaltsüblichen Mengen angeliefert. Diese werden von den Anlieferern vorsortiert und zusammengelegt (Kartonnagen) bzw. zerlegt (z.B. Regale, Kisten) übergeben. Die Anlieferer laden die Gegenstände in der Regel selbst in die bereitgestellten Container ein. Gleichwohl ist das Personal des Auftragnehmers zur Hilfestellung verpflichtet, soweit keine anderen dringenden Aufgaben zu erfüllen sind.

1. Stichwortartige Beschreibung der Leistungspflichten

- Organisation und Kontrolle der Anlieferung,
- Beratung der Anlieferer,
- Erfassung der Abfälle,
- Reinigung des Wertstoffhofes,
- bedarfsweise Hilfe beim Beladen der Container/Behälter und der Sortierung der Abfälle,
- Unterhaltung der von der Stadt Lüdinghausen übergebenen Einrichtungen/ Infrastruktur des Wertstoffhofes sowie
- Transport der erfassten überlassungspflichtigen Abfälle zu den Übernahmestellen des Kreises Coesfeld.

2. Öffnungszeiten

Tag	Modus	Öffnungszeit	Anmerkung
Di.:	ganztägig	09:00 bis 18:00 Uhr	
Do.:	halbtags	14:00 bis 18:00 Uhr	
Fr.:	ganztägig	14:00 bis 18:00 Uhr	
Sa.:	halbtags	09:00 bis 15:00 Uhr	

3. Abfallfraktionen

Folgende Abfallfraktionen sind im Rahmen des Betriebs des Wertstoffhofes im Auftrag der Stadt Lüdinghausen **kostenlos** anzunehmen:

- Altmetalle, Eisenschrott
- Altkleider (inklusive Schuhe und Stoffreste),
- Ast- und Strauchschnitt, Laub, Vertikutiergut, Weihnachtsbäume,
- Sperrmüll,
- Möbelholz,
- Gasentladungslampen, Leuchtstoffröhren,
- Altbatterien,
- CDs und DVDs,
- Flaschenkorken aus Kork
- PE-Folien aus (Groß)-Verpackungen, keine Silofolien
- sauberes, weißes Styropor nur aus Verpackungen,
- Altglas,
- E-Schrott,
- Bauschutt (bis zu einer Menge von 20 Liter pro Anlieferung),
- Restmüll (Annahmen nur in kostenpflichtigen Abfallsäcken der Stadt Lüdinghausen)
- PPK
- Rasenschnitt

Die Restmüll-Abfallsäcke können von den Anlieferern gegen Entgelt auch am Wertstoffhof erworben werden. Dem Anlieferer ist die Zahlung zu quittieren.

Der Auftragnehmer hat ein ausreichend großes Kontingent von Restmüll-Abfallsäcken vorzuhalten. Diese sind vom Auftragnehmer bei der Stadt Lüdinghausen zu erwerben. Die anschließende Abrechnung mit der Stadt Lüdinghausen erfolgt gemäß den vertraglichen Regelungen.

Folgende Abfallfraktionen sind vom Auftragnehmer im Rahmen des Betriebes des Wertstoffhofes **von den Anlieferern gegen Entgelt** anzunehmen und anschließend einer ordnungsgemäßen Entsorgung zuzuführen:

- Bauholz (Kategorie I),
- kontaminiertes Holz (Kategorie IV),
- Baumischabfälle und
- Bauschutt (ab einer Menge von 20 Liter pro Anlieferung).

Der Auftragnehmer hat die Stadt Lüdinghausen auf Anforderung über die Höhe des Entgeltes für die einzelnen Abfallfraktionen, das von den Anlieferern erhoben wird, zu informieren.

Zusätzlich zu den oben genannten Abfallfraktionen steht es dem Auftragnehmer frei, in Abstimmung mit der Stadt Lüdinghausen weitere Fraktionen **von den Anlieferern gegen Entgelt** am Wertstoffhof zu erfassen und einer ordnungsgemäßen Entsorgung zuzuführen. Es dürfen nur Abfälle angenommen werden, die nach der immissionsschutzrechtlichen Genehmigung vom 02.06.2020 zugelassen sind. Es dürfen zudem keine Abfälle angenommen werden, die bereits anderweitig durch die Stadt Lüdinghausen erfasst werden.

4. Containergestellung

Für einige Abfälle sind vom Auftragnehmer geeignete und voll funktionsfähige Container in ausreichender Anzahl und Größe für die einzelnen Abfallfraktionen aufzustellen. Mindestens sind folgende Container bereit zu stellen:

a) Annahme kostenloser Abfallfraktion:

Abfallfraktion/en	Art der Container	Anzahl der Container	Anzahl der Abfuhr/a (Schätzwert)*
Altholz/Möbelholz	Bis 40 cbm Abrollcontainer	1	140
Sperrmüll	Bis 40 cbm Abrollcontainer	2	331
Kunststoffe aus Sperrmüll	Bis 40 cbm Abrollcontainer	1	34
Grünabfälle	Bis 40 cbm Abrollcontainer	2	232
Elektroschrott	35 cbm Container		29
Altmetall		1	
PPK	22-25 cbm Presscontainer	2	
CD/DVD			
Batterien			
Kork			
Folien			

*) Der bisherige Wertstoffhof verfügte überwiegend über kleinere Container, so dass die Anzahl der Abfuhr für den neuen Wertstoffhof nur geschätzt werden können.

Für eine der Abfallfraktionen kann – in Abhängigkeit der saisonalen schwankenden Anlieferungen der 33-Kubikmeter-Reservecontainer als weiterer Container aufgestellt werden. Der Auftragnehmer ist frei in der Wahl der Abfallfraktion.

b) Annahme der kostenpflichtigen Abfallfraktion

Zudem hat der Auftragnehmer für die von ihm auf eigene Rechnung erfassten Abfälle folgende Behälter zu stellen:

Abfallfraktion/en	Art der Container	Anzahl der Container	Anzahl der Abfahren/a (Schätzwert)*
Bauholz/Altholz		1	25
Bauschutt		1	17
Kontaminierte Hölzer		1	11
Restmüll/Baumischabfälle	Bis 40 cbm Abrollcontainer	1	24

*) Der bisherige Wertstoffhof verfügte überwiegend über kleinere Container, so dass die Anzahl der Abfahren für den neuen Wertstoffhof nur geschätzt werden können.

Zur Befüllung der Container unter der Bedachung sind Treppenanlagen bereitzustellen. Für die anderen Abfallfraktionen ist der Auftragnehmer frei in der Wahl des Containers/der Mulde.

c) Übergabestelle gemäß ElektroG

An dem Wertstoffhof ist vom Auftragnehmer zusätzlich eine Übergabestelle gemäß ElektroG zu betreiben. Die notwendigen Container für die vom Auftragnehmer getrennt zu erfassenden Gerätegruppen werden von Dritten bereitgestellt.

Die Abholung der sortierten Elektro- und Elektronikaltgeräte erfolgt nach Anmeldung des Auftragnehmers an den Dritten. Diese Meldung hat durch den Auftragnehmer rechtzeitig zu erfolgen. Ein unnötiger Transportaufwand ist zu vermeiden.

d) Mobile Schadstoffsammlung

Zurzeit erfolgt alle zwei Monate am Wertstoffhof jeweils für einen Tag die Schadstoffsammlung mit einem Schadstoffmobil. Für den Fall, dass zukünftig Sammelstandorte im Stadtgebiet aufgegeben würden, würde sich die Anzahl der Sammlungen auf dem Gelände des Wertstoffhofes ggf. erhöhen.

Der Auftragnehmer hat die Sammlung auf dem Gelände des Wertstoffhofes zu gewährleisten. Hierzu ist die Fläche „Stellfläche Schadstoffmobil“ zu nutzen.

Die Termine werden dem Auftragnehmer spätestens 4 Wochen vor Ablauf des jeweiligen Kalenderjahres für das kommende Jahr mitgeteilt.

e) Fundgrube

Auf dem Gelände des Wertstoffhofes wird ein Seecontainer für den Betrieb der "Fundgrube" bauseits zur Verfügung gestellt. Die Bürgerinnen und Bürger der Stadt Lüdinghausen sollen dort die Möglichkeit haben, nach ihrer Einschätzung noch werthaltige Gegenstände zur Mitnahme durch Interessierte abzugeben.

Der Auftragnehmer hat die Fundgrube zu betreuen und kann nach eigenem Ermessen entscheiden, wann er in der Fundgrube eingestellte Gegenstände als nicht verkehrsfähig einstuft und dementsprechend der Entsorgung als Abfall zuführt.

5. Organisation und Kontrolle der Anlieferung

Der Auftragnehmer ist dafür verantwortlich, dass die Anlieferung der Abfälle/Wertstoffe am Wertstoffhof in geordneter Form erfolgt. Er hat die vom Auftraggeber festgelegten und von Privathaushalten und Gewerbebetrieben, die an die kommunale Abfallentsorgung angeschlossen sind, angelieferten Abfälle anzunehmen und für die ordnungsgemäße Sortierung nach den Vorgaben des Auftraggebers zu sorgen.

Die angelieferten Abfälle sind vom Auftragnehmer zu sichten. Dabei ist zu kontrollieren, ob die Abfälle den Vorgaben des Auftraggebers entsprechen. Abfälle, deren Annahme nach den Vorgaben des Auftraggebers nicht vorgesehen ist, dürfen vom Auftragnehmer nicht angenommen werden. Die Anlieferer sind bei der Eingangskontrolle über die „Nicht-Annahme“ der Abfälle zu informieren und gemäß den Vorgaben des Auftraggebers über alternative Entsorgungsmöglichkeiten umfassend und kompetent zu beraten. Soweit notwendig, kann der Auftraggeber Vorgaben für den Inhalt der Beratung machen.

Angenommen werden dürfen grundsätzlich nur Abfälle aus dem Stadtgebiet Lüdinghausen; der Auftragnehmer muss eine zweckmäßige Kontrolle diesbezüglich gewährleisten. Die Art der Kontrolle ist mit dem Auftraggeber abzustimmen.

a) Beratung der Anlieferer

Der Auftragnehmer ist verpflichtet, die Anlieferer sachkundig und freundlich bei der Sortierung der Abfälle in die bereitgestellten Container zu unterstützen. Durch die Beratung der Anlieferer und die Kontrolle/Aufsicht ist vom Auftragnehmer sicherzustellen, dass eine Fehlbefüllung der bereitgestellten Container ausgeschlossen und die angelieferten Abfälle einer getrennten Erfassung zugeführt werden.

Der Auftragnehmer ist verpflichtet, den Anlieferern auf Anfrage darüber hinausgehende allgemeine Informationen zum Entsorgungssystem in der Stadt Lüdinghausen nach den Vorgaben des Auftraggebers zu geben. Eine hierfür gegebenenfalls notwendige Unterweisung der Mitarbeiter des Auftragnehmers erfolgt in Abstimmung zwischen Auftragnehmer und Auftraggeber.

b) Erfassung von Abfällen/Wechsel der Container

Grundsätzlich müssen die Anlieferer alle angelieferten Abfälle selbst in die bereitgestellten Container einladen. Der Auftragnehmer hat die Anlieferer bei Bedarf bei der Sortierung der angelieferten Abfälle und der Befüllung der Container zu unterstützen. Es ist dem Auftragnehmer untersagt, für derartige Leistungen ein Entgelt von den Anlieferern anzunehmen.

Die Sortierung der Abfälle und Befüllung der bereitgestellten Container nach Fraktionen ist vom Auftragnehmer zu überwachen. Der Auftragnehmer ist verpflichtet, fehlerhafte Befüllung der Container durch die Anlieferer zu vermeiden. Fehlerhafte Containerbe-

füllungen sind vom Auftragnehmer zu beheben. Die Mehrkosten dafür trägt der Auftragnehmer.

Bei der Erfassung der Abfälle hat der Auftragnehmer dafür zu sorgen, dass die erfassten Abfälle möglichst platzsparend in die Container verbracht werden. Durch den Auftragnehmer ist somit ein entsprechender Transportaufwand einzukalkulieren.

Es können PPK, Sperrmüll, Grünabfälle/Rasenschnitt und Altholz mittels Containerpresse und ggf. durch Walzenverdichter verdichtet werden (maximal 2 Containerpressen und 2 Walzenverdichter). Von Seiten des Auftraggebers werden nur die Anschlussmöglichkeiten zur Verfügung gestellt. Die entsprechenden Vorrichtungen hat der Auftragnehmer zu stellen, wenn er eine Verdichtung der Abfälle vornehmen möchte.

Die Entnahme von Abfällen aus den bereitgestellten Containern ist nur im Falle fehlerhafter Containerbefüllung erlaubt. Darüber hinausgehende Entnahmen sind dem Auftragnehmer untersagt bzw. sind vom Auftragnehmer zu verhindern.

Dem Auftragnehmer obliegt zudem das Behältermanagement auf dem Wertstoffhof. Er hat sicherzustellen, dass die Anlieferer stets die Möglichkeit haben, die Abfälle in die hierfür vorgesehenen Container einzufüllen. Hierzu hat der Auftragnehmer zum einen Reservecontainer bereitzuhalten und zum anderen dafür Sorge zu tragen, dass ein Container ab einem Befüllungsgrad von 80 Prozent abgefahren und durch einen leeren Container ersetzt wird. Der Wechsel/Tausch von Containern während des Betriebes ist untersagt.

c) Reinigung des Wertstoffhofes

Das Betriebsgelände des Wertstoffhofes ist vom Auftragnehmer jederzeit sauber zu halten. Zudem ist das Betriebsgelände mindestens einmal täglich besenrein zu säubern. Staubemissionen sind zu verhindern. Die Standplätze und die direkte Umgebung der bereitgestellten Container sind grundsätzlich während bzw. umgehend nach dem jeweiligen Behältertausch besenrein zu säubern.

Sämtliche Verschmutzungen bzw. Abfälle auf dem Betriebsgelände und im direkten Umfeld (Anlieferer Tor, Zufahrt) sind vom Auftragnehmer zu beseitigen. Falls es sich um gefährliche Abfälle handelt und eine ordnungsgemäße Entsorgung dieser Abfälle auf dem Wertstoffhof nicht möglich ist, sind die gefährlichen Abfälle am Tag der nächsten Schadstoffsammlung einem Schadstoffmobil abzugeben. Bis dahin hat der Auftragnehmer die gefährlichen Abfälle an der dafür in der Genehmigung (Anlage 2) bezeichneten Stelle sicher zu lagern.

Der Winterdienst auf dem Gelände des Wertstoffhofes ist vom Auftragnehmer so durchzuführen, dass ein reibungsloser und gefahrloser Betrieb des Wertstoffhofes gewährleistet wird. Der Auftragnehmer hat zu gewährleisten, dass der Wertstoffhof während der vorgegebenen Öffnungszeiten geräumt und abgestreut ist.

Der Auftraggeber kann das Personal des Auftragnehmers jederzeit anweisen, darüber hinausgehende Maßnahmen zur Reinigung des Wertstoffhofes durchzuführen, soweit dies zur vertraglichen Betriebsführung notwendig ist.

6. Transport der auf dem Wertstoffhof erfassten Abfälle

Einige Abfälle sind vom Auftragnehmer zu den in der Anlage xxx bezeichneten Anliefererstellen zu transportieren. Die zum Abtransport vorgesehenen Container müssen möglichst vollständig befüllt sein.

An der Anliefererstelle erfolgt eine kostenlose Verwiegung der Abfälle.

Alle übrigen, nicht in der **Anlage XXX** bezeichneten Abfälle (Abfallfraktionen) werden von Dritten abgeholt oder sind durch den Auftragnehmer auf eigene Rechnung zu entsorgen.

7. Dokumentation

Der Auftragnehmer verpflichtet sich, monatliche Nachweise über die Art, die Menge und den Verbleib der angelieferten Abfälle zu erstellen und bis zum 6. Werktag eines jeden Monats dem Auftraggeber in einem elektronisch weiterverarbeitbarem Format (möglichst X X X – z.B. Excel) vorzulegen. Die Erfassung der angelieferten Abfallmengen erfolgt durch Verwiegung an den vom Auftraggeber benannten Anliefererstellen. Die Wiegebelege sind dem Auftraggeber monatlich zu übergeben.

Die formalen Rahmenbedingungen der Dokumentation (Dateiformate, Tabellenaufbau, Umfang etc. ...) sind zwischen dem Auftragnehmer und dem Auftraggeber einvernehmlich abzustimmen.

8. Anforderung an das Personal

Mindestens drei Mitarbeiter haben während der Öffnungszeiten des Wertstoffhofes dauerhaft anwesend zu sein. Bei verstärkter Frequentierung sind weitere Mitarbeiter zur Unterstützung beizustellen. Die Bieter haben bei ihrer Kalkulation von ca. 4.000 Anlieferungen pro Monat auszugehen.

a) Mindestqualifikation

Es ist geeignetes Personal zu Führung der Aufsicht zu bestellen. Das Wissen über Grundlagen der Abfallwirtschaft, insbesondere über die Annahmen und Lagerung von Elektro als, sind glaubhaft nachzuweisen.

b) Allgemeine Anforderungen

Das eingesetzte Personal ist mit einer einheitlichen Dienstkleidung, einheitlichen Rückenschildern o. Ä. auszustatten, so dass der anliefernde Bürger das Betriebspersonal eindeutig als dieses erkennen kann. Der Wertstoffhof ist mit deutschsprechendem Personal zu besetzen.

c) Dokumentation und Einsichtsrechte

Der Auftragnehmer ist verpflichtet, auf Aufforderung des Auftraggebers für das auf dem Wertstoffhof beschäftigte Personal die nachstehenden Dokumente zur Einsicht vorzulegen:

- Sozialversicherungsnachweis
- Kopie des Arbeitsvertrages

Die Dokumente sind dem Auftraggeber innerhalb einer Woche nach Aufforderung vorzulegen. Daten, die der Geheimhaltung nach den Vorgaben des Datenschutzes unterliegen, müssen dem Auftraggeber nicht vorgelegt werden.

Der Auftragnehmer übergibt dem Auftraggeber erstmalig zu Beginn der Leistungsaufnahme sowie während der Vertragslaufzeit bei allen Veränderungen des eingesetzten Personals eine Liste mit Angaben zu den jeweils aktuell auf dem Wertstoffhof beschäftigten Personen. Die Liste umfasst Angaben über den Namen, das Alter, den ständigen Wohnsitz, die Qualifikation und die Form des Arbeitsvertragsverhältnisses (z.B. Feststellung, Minijob). Auf Verlangen des Auftraggebers ist der Auftragnehmer verpflichtet, Mitarbeiter des Auftragnehmers auszutauschen.

d) Sachkundiger Bevollmächtigter

Der Auftragnehmer verpflichtet sich, einen sachkundigen Bevollmächtigten zu benennen. Dieser steht dem Auftraggeber als Ansprechpartner in der mit der Leistungserbringung beauftragten Betriebsstätte für alle Fragen der regulären Auftragserfüllung im Tagesgeschäft sowie bei allen Störungen und sonstigen Fragen zur Verfügung. Er zeichnet verantwortlich für die Abhilfe aller angezeigten Ereignisse (Störung, Beschwerden etc.) im Rahmen der vereinbarten Fristen. Der Ansprechpartner ist dem Auftraggeber bereits mit Angebotsabgabe zu benennen.

e) Leitender Mitarbeiter des Wertstoffhofes

Der Auftragnehmer verpflichtet sich zudem, dem Auftraggeber mindestens einen qualifizierten leitenden Mitarbeiter sowie einen Stellvertreter zum Leistungsbeginn zu benennen. Der leitende Mitarbeiter oder sein Stellvertreter muss während der gesamten vertraglichen Öffnungszeiten des Wertstoffhofes vor Ort zur Verfügung stehen und während der Öffnungszeiten telefonisch erreichbar sein.

Der Auftragnehmer verpflichtet sich, dem Auftraggeber für die benannten leitenden Mitarbeiter innerhalb von zwei Wochen nach Aufforderung durch den Auftraggeber ein polizeiliches Führungszeugnis vorzulegen.

f) Weitere Beschäftigte

Der Auftragnehmer ist verpflichtet, während der gesamten Öffnungszeit des Wertstoffhofes eine ausreichende Anzahl von Hilfskräften zum reibungslosen Betrieb des Wertstoffhofes bereitzustellen. Es ist eine ausreichende Anzahl von Mitarbeitern mit der Bedienung der Kasse sowie mit der Einweisung der Anlieferer zu betrauen, um zu lange Abfertigungszeiten der einzelnen Anlieferer zu vermeiden.

Es ist sicher zu stellen, dass bargeldloser Zahlungsverkehr möglich ist.

IV. Pflichten des Auftragnehmers zur Nutzung des Wertstoffhofes

Das Betriebsgelände des Wertstoffhofes und die Ausstattung auf dem Betriebsgelände sind vom Auftragnehmer pfleglich zu nutzen. Der auf dem Betriebsgelände vorhandene Betriebscontainer inklusive der vorhandenen Einrichtungen und sonstigen Geräte ist regelmäßig zu säubern.

Die ortsüblichen Pflichten des Auftraggebers für das Betriebsgelände (z.B. Säuberung/Winterdienst der an das Betriebsgelände angrenzenden Gehwege) werden dem Auftragnehmer übertragen.

Der Auftragnehmer hat alle Versicherungen - einschließlich einer Umwelthaftpflichtversicherung - abzuschließen und während der gesamten Vertragslaufzeit aufrechtzuerhalten, die zur ordnungsgemäßen Betriebsführung des Wertstoffhofes erforderlich sind. Der Auftraggeber unterhält für den von ihm zur Verfügung gestellten Standort keine Versicherung, auf die der Auftragnehmer im Schadensfall zurückgreifen kann.

Schäden am Betriebsgelände bzw. an der Ausstattung des Wertstoffhofes sind dem Auftraggeber unverzüglich anzuzeigen. Der Auftragnehmer ist verpflichtet, geringfügige Schäden am Betriebsgelände und der zur Leistungsbeginn vorhandenen Ausstattung des Wertstoffhofes in Absprache mit dem Auftraggeber zu beheben. Umbauten des Wertstoffhofes sind – nach vorheriger schriftlicher Zustimmung durch den Auftraggeber – zulässig, soweit sie auf Kosten des Auftragnehmers erfolgen und zum Ende der Vertragslaufzeit wieder zurück gebaut werden können.

Die gegenseitigen Rechte und Pflichten zur Nutzung, Unterhaltung und Rückgabe des Wertstoffhofes sind in der beigefügten Anlage B.2 – Vertrag über den Betrieb eines Wertstoffhofes – detailliert geregelt.