



LANDKREIS NORDHAUSEN

Teil II Leistungsbeschreibung

Vergabeverfahren

**„Bewirtschaftungsleistungen
für das Abfallwirtschaftszentrum Nentzelsrode
des Landkreises Nordhausen“**

Inhaltsverzeichnis

A. Allgemeiner Teil	4
I. Allgemeine Angaben zur Leistung	4
1. Gegenstand des Auftrages	4
2. Aufteilung in Lose	4
3. Leistungszeit	4
4. Allgemeine rechtliche Anforderungen an die Erbringung der Leistung	5
II. Allgemeine Angaben zu der zu bewirtschaftenden Deponie	5
1. Geographische Lage / Kurzbeschreibung des Standortes	5
2. Beschreibung der Deponie / Allgemeine Erläuterung	6
a) Besonderheiten des Deponieaufbaus	6
b) Art der abzulagernden Abfälle	6
3. Schnittstellen zu den Tätigkeits- und Verantwortungsbereichen anderer Unternehmen am Standort	7
4. Dem AN zur Nutzung überlassene Objekte	8
a) Aufzählung der vom AG an den AN zu überlassenden Objekte	8
b) Besonderer Hinweis für die Nutzung der Waage auf der Deponie	9
c) Mitnutzung der Objekte durch andere Unternehmen	11
d) Übergabe von Unterlagen	11
5. Zeitliche Vorgaben für den Betrieb des AWZ	12
B. Leistungsbeschreibung für die einzelnen Leistungskomplexe	13
I. Bewirtschaftungsspezifische Leistungen	13
1. Eingangskontrolle	13
2. Verwiegung der Abfälle unter Berücksichtigung der Schnittstellen	13
3. Einbau der Abfälle auf den Ablagerungsbereichen	14
4. Errichtung und Unterhaltung der Polderinfrastruktur	16
a) Deponiegasfassung	17
b) Sickerwasserfassung	17
c) Oberflächenentwässerung	18
d) Fahrwegeunterhaltung auf den Kipp- und Schüttflächen	18
5. Bewirtschaftung des Zwischenlagers für unbelasteten Boden zur Rekultivierung	19
6. Betrieb der Kleinanliefererstation und der Zwischenlager für Gips, Teerpappe und Altholz	19
II. Verwaltungsleistungen	20
1. Gebührenerhebung	20
2. Kassenführung / Handkasse	21
3. Erfassen und Verwaltung der Stammdaten im EDV-System	21
4. Führung aller Nachweise	21
5. Information, Dokumentation und Kontrolle der Deponie	21
6. Betriebsführung und Arbeitsorganisation	23
7. Reklamationsbearbeitung und Öffentlichkeitsarbeit	23
III. Nebenleistungen	24
1. Unterhaltung der Betriebs-, Verkehrs- und Nebenflächen	24
2. Betrieb, Pflege und Instandsetzung der zur Nutzung überlassenen Gebäude, Gebäudeteile, Einrichtungen, Ausrüstungsgegenstände, Mess- und Regeltechnik etc.	25
3. Gewährleistung der Sicherheit des AWZ	28
4. Überwachung, Pflege und Unterhaltung des Altpolders	29
IV. Vergütung	29
1. Entgelt für die Verwiegung der Abfälle im Auftrag des AG je Verwiegungsvorgang	30
2. Mengenabhängiges Entgelt für den Einbau der Abfälle auf die Ablagerungsflächen Polder 5 und 6	30
3. Mengenunabhängige Pauschale	30

Anlagen (als gesonderte PDF-Dateien)

- Anlage 1: Planfeststellungsbeschluss mit Planänderungsbescheiden und aktuelle Genehmigungen
- Anlage 2: Übersichtslagepläne vom Abfallwirtschaftszentrum Nentzelsrode
- Anlage 3: Deponieabschnitte und Einbauhöhen
- Anlage 4: Grundriss Verwaltungsgebäude
- Anlage 5: Inventarliste
- Anlage 6: Handlungsabläufe bei Unterschreitung des kritischen Sickerwasserstandes und Pflege-, Wartungs- und Instandhaltungsmaßnahmen für den Einsatz der flexiblen Tanks in einer Havariesituation
- Anlage 7: Übersicht Jahreskosten
- Anlage 8: Bescheide des Thüringer Landesverwaltungsamtes vom 12.04.2000, 23.03.2005, 27.10.2017 und 17.12.2018

A. Allgemeiner Teil

I. Allgemeine Angaben zur Leistung

1. Gegenstand des Auftrages

Gegenstand dieses Verfahrens ist die Vergabe von Bewirtschaftungsleistungen für das Abfallwirtschaftszentrum Nentzelsrode (AWZ) des Landkreises Nordhausen (im Folgenden: AG).

Im Rahmen der hier zu vergebenden Leistungen hat der Auftragnehmer (im Folgenden: AN) vor allem Abfälle zur Beseitigung und Abfälle zur Verwertung auf der Deponie zu übernehmen und einzubauen.

Im Zusammenhang damit übernimmt er **weitere bewirtschaftungsspezifische Leistungen** wie insbesondere die Eingangskontrolle der Abfallanlieferungen, die Verwiegung der Abfälle, die Errichtung und Unterhaltung der Polderinfrastruktur, die Bewirtschaftung der Zwischenlager für unbelasteten Boden zur Rekultivierung, Gips, Teerpappe und Altholz sowie den Betrieb der Kleinanliefererstation.

Hinzu kommen **Verwaltungsleistungen** wie insbesondere Gebührenermittlung, Kassenführung, Erfassen und Verwalten aller Stammdaten im EDV-System, Führung aller Nachweise gemäß der Nachweisverordnung einschließlich Beschaffung aller Formulare, Fortschreibung der Dokumentation der Deponie, Betriebsführung und Arbeitsorganisation sowie Reklamationsbearbeitung und Öffentlichkeitsarbeit.

Als **Nebenleistungen** sind insbesondere die Unterhaltung der Betriebs-, Verkehrs- und Nebenflächen, der Betrieb, die Pflege und die Instandsetzung der überlassenen Gebäude, Ausrüstungsgegenstände, Mess- und Regeltechnik etc. sowie die Überwachung, Pflege und Unterhaltung des Altpolders durchzuführen.

Ergänzend sind vom AN bei der Leistungserbringung die ihm nach den Besonderen Vertragsbedingungen (BVB, Teil IV der Vergabeunterlagen) obliegenden Pflichten zu beachten.

2. Aufteilung in Lose

Eine Aufteilung der Leistung in verschiedene Lose ist nicht vorgesehen.

3. Leistungszeit

Die Beauftragung erfolgt für den Zeitraum vom 01.06.2025 bis 31.05.2030 mit einer einmaligen Verlängerungsoption von 5 Jahren. Die Option zur Verlängerung ist im Bedarfsfall bis zum 30.11.2029 einvernehmlich und in schriftlicher Form durch den AG und AN zu vereinbaren.

4. Allgemeine rechtliche Anforderungen an die Erbringung der Leistung

Bei der Erbringung der Leistung sind die Vorgaben des Bundes- und des Landesrechts einzuhalten. Besonders zu beachten sind dabei EU-Gesetze wie die europäische Abfallrahmenrichtlinie, als auch bundesrechtliche Vorschriften insbesondere die Vorgaben des KrWG, AVV, NachwV, AbfBeauftrV, EfbV, ErsatzbaustoffV und der DepV und die einschlägigen abfallrechtlichen Vorschriften (insbesondere AltholzV, GewAbfV, POP-Abfall-ÜberwV, Bundeseinheitlichen Qualitätsstandards).

Daneben gelten die landesabfallrechtlichen Regelungen des Thüringer Ausführungsgesetzes zum Kreislaufwirtschaftsgesetz sowie der Landesabfallwirtschaftsplan.

Bei der Leistungserbringung hat der AN auch das Satzungsrecht des Landkreises Nordhausen, hier insbesondere die KrW-/AbfS, die GSAWZ sowie die Betriebsordnung für das AWZ in den jeweils geltenden Fassungen zu berücksichtigen.

Bindende Vorgaben für den AN enthalten auch der Planfeststellungsbeschluss für die Deponie und alle Bescheide der Genehmigungsbehörde in den jeweils gültigen Fassungen. Dies gilt vor allem für die dortigen Vorgaben, die nicht unmittelbar den Einbau von Abfällen und die dafür erforderliche technische Ausstattung betreffen. Der derzeit gültige Planfeststellungsbeschluss sowie die für den Deponiebetrieb relevanten behördlichen Genehmigungen sind der Leistungsbeschreibung als Anlagen 1 beigefügt.

Die vom AN durchzuführenden Bewirtschaftungsleistungen und das dafür einzusetzende Material haben dem Stand der Technik und den aktuellen gesetzlichen Vorgaben zu entsprechen und sind bei Bedarf durch den AN anzupassen.

II. Allgemeine Angaben zu der zu bewirtschaftenden Deponie

1. Geographische Lage / Kurzbeschreibung des Standortes

Das AWZ liegt im südlichen Teil des Landkreises angrenzend an den Landkreis Kyffhäuser und hat eine Ausdehnung von ca. 110 ha, die eingezäunt sind. Es umfasst im Wesentlichen

- die Kreisabfalldéponie
- das Verwaltungsgebäude
- das Waagegebäude
- die Kleinanliefererstation
- die Zwischenlager für unbelasteten Boden zur Rekultivierung, Gips, Teerpappe und Altholz
- die Altdeponie mit einer Photovoltaikanlage
- die mechanische Aufbereitungsanlage

- die biologische Abfallbehandlungsanlage
- die Sickerwasserkläranlage
- die Deponiegasverwertungsanlage sowie
- den Windenergiepark.

Das Gelände mit seinen Anlagen ist auf den beigefügten Lageplänen (Anlage 2) umfänglich dargestellt und kann nach Absprache mit dem AG in Augenschein genommen werden.

2. Beschreibung der Deponie / Allgemeine Erläuterung

Die Deponie Nentzelsrode ist der Deponiekategorie II zugeordnet und besteht aus den Ablagerungsflächen Polder 5 und 6. Diese haben ein genehmigtes Ablagerungsvolumen von ca. 1,4 Mio. m³ und sind weitestgehend verfüllt. Mit der Restvolumenbestimmung im Dezember 2024 ergibt sich ein Restvolumen von 141.557,07 m³.

a) Besonderheiten des Deponieaufbaus

Gemäß den gesetzlichen Bestimmungen ist der Deponiekörper so aufzubauen, dass keine nachteiligen Reaktionen der Abfälle untereinander bzw. mit dem Sickerwasser erfolgen. Zum gegenwärtigen Zeitpunkt erfolgt der Einbau der angelieferten Abfallmengen auf der Ablagerungsfläche Polder 5. Auf diesem befinden sich ein Teilbereich des Monobereiches für Asbest und künstliche Mineralfasern (Restvolumen Stand Dez. 2024: 117.457,91 m³) und der Ablagerungsbereich für Abfälle zur Beseitigung (Restvolumen Stand Dez. 2024: 13.223,26 m³) sowie angrenzend an den Polder 6 ein Monobereich für Gips (Restvolumen Stand Dez. 2024: 6.414,90 m³). Im Jahr 2025 wird die Verlegung des Monobereiches für Abfälle zur Beseitigung in den östlichen Bereich des Polders 6 sowie die Aufhebung des Monobereiches für Gips beantragt, sodass sich bei einer Genehmigungserteilung diesbezüglich Änderungen ergeben werden. Diese werden dem AN umgehend mitgeteilt.

Der Polder 5 ist weitestgehend verfüllt und temporär mit Erdstoffen abgedeckt, um ein Entweichen von Deponiegas weitgehend zu unterbinden und Sauerstoffeinträge in den Deponiekörper zu verhindern. Im Bereich des Polders 5 erfolgte im Zeitraum 2020 - 2022 die Herstellung einer Randanbindung mit Oberflächenabdichtung als 1. Bauabschnitt der Rekultivierung. Die Anordnung der Deponieabschnitte mit den aktuell noch zur Verfügung stehenden Einbauhöhen sind als Anlage 3 beigefügt.

b) Art der abzulagernden Abfälle

Ab dem 01.06.2005 dürfen auf den Ablagerungsflächen nur noch solche Abfälle abgelagert werden, welche die Zuordnungskriterien des Anhangs 3, Tabelle 2 der DepV einhalten. In den aktuell geltenden Genehmigungsbescheiden für die Deponie sind die zur Entsorgung zugelassenen Abfälle benannt. Die aktuell geltenden Bescheide sind als Anlage 1 beigefügt. Der Positivkatalog der

GSAWZ ist unter [https://abfall-nordhausen.de/wp-content/uploads/2024/12/4.-Aenderungssatzung -Lesefassung.pdf](https://abfall-nordhausen.de/wp-content/uploads/2024/12/4.-Aenderungssatzung-Lesefassung.pdf) abrufbar.

Entsprechend des aktuellen Positivkataloges sind Abfallarten folgender Gruppen zugelassen:

- Gruppe 1 Abfälle zur Behandlung
- Gruppe 2 Abfälle zur gemeinwohlverträglichen Entsorgung auf der Deponie
- Gruppe 2.1 asbesthaltige Abfälle
- Gruppe 2.2 Dämmmaterial
- Gruppe 2.3 Boden und Steine zur Profilierung/ Rekultivierung
- Gruppe 2.4 Abfälle zur Verwertung
- Gruppe 2.4.1 mineralische Abfälle für Deponiebaumaßnahmen
- Gruppe 2.4.2 sonstige mineralische Abfälle zur Verwertung
- Gruppe 2.4.3 gefährliche mineralische Abfälle zur Verwertung
- Gruppe 2.5 Abfälle zur Beseitigung
- Gruppe 2.5.1 nicht gefährliche Abfälle zur Beseitigung
- Gruppe 2.5.2 gefährliche Abfälle zur Beseitigung sowie Abfälle mit erhöhtem Einbauaufwand.
- Gruppe 3 Abfälle zur externen Entsorgung
- Gruppe 3.1 Holz, das gefährliche Stoffe enthält
- Gruppe 3.2 Kohlenteer und teerhaltige Produkte
- Gruppe 3.3 gipshaltige Abfälle ohne Störstoffe (AVV.-Nr. 101206, 170802)
- Gruppe 3.4 gipshaltige Abfälle mit Störstoffen (AVV.-Nr. 100105, 170802).

3. Schnittstellen zu den Tätigkeits- und Verantwortungsbereichen anderer Unternehmen am Standort

Dem AN sollen vorrangig die Bewirtschaftung des Abfallwirtschaftszentrums und der Einbau der Abfälle obliegen.

Am Standort sind folgende weitere Unternehmen ansässig:

Zweckverband Abfallwirtschaft Nordthüringen (ZAN)

Geschäftsstelle:
An der B4
99735 Kleinfurra OT Hain

Mechanische Abfallbehandlungsanlage (MA) für die Behandlung der Abfälle aus dem Einzugsbereich des ZAN.

Betreiber:
REMONDIS GmbH & Co KG (REMONDIS)
Region Ost
Pernitzer Straße 19
14797 Kloster Lehnin, OT Prützke

Bioabfallbehandlungsanlage, Sickerwasserbehandlungsanlage, Deponieentgasung

Betreiber:
Südharzwerke- Entsorgungsgesellschaft mbH (SHW)
Robert-Blum-Straße 1
99734 Nordhausen

Photovoltaikanlage

Betreiber:
Stadtwerke Nordhausen, Stadtwirtschaft GmbH (StW)
Robert-Blum-Straße 1
99734 Nordhausen

Windenergiepark

Betreiber:
Alterric Deutschland GmbH
Holzweg 87
26605 Aurich

Die Verantwortungsbereiche der o.g. Unternehmen enden an den jeweiligen Anlagen- bzw. Grundstücksgrenzen.

4. Dem AN zur Nutzung überlassene Objekte

a) Aufzählung der vom AG an den AN zu überlassenden Objekte

Der AG überlässt dem AN unentgeltlich die im Folgenden bezeichneten Gebäude, Gebäudeteile und Einrichtungen sowie Verkehrs- und Betriebsflächen in dem Umfang, wie es zur Erfüllung seiner vertraglichen Leistungen erforderlich ist:

1. Waagegebäude inklusive Inventar, Wiegetechnik und Büroausstattung zur Nutzung nach Vorgabe des AG (s.u.)
2. Verwaltungsgebäude inklusive Inventar und Büroausstattung
 - Ver- und Entsorgungseinrichtungen
 - Heizungsanlage
 - Lagerräume im Kellergeschoss (ausgenommen Raum 2 und 3 – s. Anlage 4)
 - Bürotrakt im Erdgeschoss (ausgenommen Raum 3 und 5 – s. Anlage 4)
 - Küchen und Garderobe im Erdgeschoss (s. Anlage 4)
 - sanitäre Einrichtungen (s. Anlage 4)
 - Schwarz-Weiß-Bereich (s. Anlage 4)
3. Werkstatttrakt inklusive
 - Montagegrube
 - Brückenkran
 - Notstromaggregat
 - Garagen
 - Werkstattbüro inklusive Inventar

- Öllager mit Ausrüstungen und Inventar
- Hochregallager inklusive Inventar
- 4. Einbruchmeldeanlage
- 5. Kleinanliefererstation mit Aufenthaltsraum inklusive Inventar
- 6. Tankanlage inklusive Tankbehälter, Betankungsfläche, Waschplatz, Ölabscheider
- 7. Druckerhöhungsanlage Trinkwasser inklusive Ausrüstung
- 8. Sicherstellungshalle
- 9. Containerwechselplatz
- 10. Sickerwassersammelbauwerk
- 11. Transformatorenstationen
- 12. Materiallager- und Freiflächen – Belegung in Absprache mit AG
- 13. Parkplatz mit 5 Stellplätzen
- 14. Einfriedung einschließlich Tore, Schlagbäume, Schrankenanlagen, etc.
- 15. Löschwasserezisterne
- 16. Wetterstation
- 17. Oberflächenwasserteich

Die Inventarliste ist als Anlage 5 der Leistungsbeschreibung beigefügt.

Der Umgang mit den überlassenen Gebäuden, Gebäudeteilen und Einrichtungen einschl. Verkehrs- und Betriebsflächen wird im Einzelnen in § 7 BVB festgelegt.

Am Ende der Vertragslaufzeit hat der AN die ihm überlassenen Räume auf seine Kosten zu renovieren und sie in den Zustand zu versetzen, in dem sie ihm überlassen wurden. D.h. alle Wände und Decken sind neu zu streichen und die Böden/Wandfliesen sind einer professionellen Grundreinigung zu unterziehen. In der Vertragslaufzeit entstandene Schäden insbesondere an Wandverkleidungen oder Bodenbelägen sind zu reparieren bzw. zu erneuern. Die Auswahl der Materialien (z.B. Farbe, Wandverkleidung, Bodenbelag) sind mit dem AG abzustimmen.

b) Besonderer Hinweis für die Nutzung der Waage auf der Deponie

Der AN hat im Auftrag des AG (mit Vergütung durch den AG) nur diejenigen Anlieferungen zu wiegen, die im Verantwortungsbereich des AG liegen. Dies betrifft die folgenden Anlieferungen über die GSAWZ:

Entsorgungsanlage	2021		2022		2023		2024	
	Verwiegun- gen [Anzahl]	Abfall- menge [Mg]	Verwie- gun- gen [Anzahl]	Abfall- menge [Mg]	Verwie- gun- gen [Anzahl]	Abfall- menge [Mg]	Verwie- gun- gen [Anzahl]	Abfall- menge [Mg]
Deponie								
Input	2.513	15.978	1.955	10.068	2.077	14.733	1.848	10.322

Kleinanliefererstation								
Input	3.495	1.471	3.195	1.407	3.069	1.348	3.013	1.134
Output	32	361	28	296	25	281	22	239
Zwischenlager Rekultivierung								
Input*	-	-	-	-	-	-	-	-
Summe	<u>6.040</u>	<u>17.810</u>	<u>5.178</u>	<u>11.770</u>	<u>5.171</u>	<u>16.362</u>	<u>4.883</u>	<u>11.696</u>

*Input durch einzelne Baumaßnahmen, Zur Orientierung: Anzahl Verwiegungen 2017: 1.760, Abfallmenge 2017: 28.264 t

Der AN hat überdies den am Standort ansässigen Unternehmen und deren Anlieferern die Nutzung der Waage gegen angemessenes, kostendeckendes Entgelt zu ermöglichen. Darunter fallen insbesondere Abfälle, die für Dritte auf dem Gelände als Input sowie als Output von Behandlungsanlagen verwogen werden.

In den letzten vier Jahren konnten vom bisherigen AN folgende zusätzlichen Abfallmengen dritter Nutzer der Waage auf eigene Rechnung verwogen werden:

Entsorgungsanlage	2021		2022		2023		2024	
	Verwiegungen [Anzahl]	Abfallmenge [Mg]	Verwiegungen [Anzahl]	Abfallmenge [Mg]	Verwiegungen [Anzahl]	Abfallmenge [Mg]	Verwiegungen [Anzahl]	Abfallmenge [Mg]
MA								
Input	8.949	93.981	8.282	83.976	7.846	80.949	7.745	82.180
Output	4.310	93.613	3.771	82.724	3.625	78.763	3.659	79.432
Bioabfallverwertungsanlage								
Input	2.355	18.200	1.821	14.862	1.921	17.260	2.166	17.857
Output	495	7.465	598	8.430	473	6.678	543	8.221
Sickerwasserbehandlungsanlage								
Output	85	2.105	71	1.730	95	2.390	288	7.201
Summe	<u>16.194</u>	<u>215.364</u>	<u>14.543</u>	<u>191.722</u>	<u>13.960</u>	<u>186.040</u>	<u>14.401</u>	<u>194.891</u>

Über die entsprechende Nutzung der Waage und Vergütung der Verwiegungen hat der AN mit den am Standort ansässigen Unternehmen entsprechende schriftliche Vereinbarungen zu treffen. Absprachen mit den anderen Nutzern berühren die dem AN gegenüber dem AG obliegenden Vertragspflichten aber nicht.

Falls es hinsichtlich der Nutzung der Waage zu keiner Einigung des AN mit den anderen Beteiligten kommt, behält sich der AG vor, die Einzelheiten der Nutzung selbst vorzugeben.

c) Mitnutzung der Objekte durch andere Unternehmen

Um die am Standort vorhandenen Gebäude, Gebäudeteile und Einrichtungen möglichst optimal zu nutzen, ist den anderen am Standort ansässigen Unternehmen die Mitnutzung einiger Anlagen und Gegenstände möglich. Der AN hat in diesen Fällen die entgeltfreie Mitbenutzung zu gestatten. Er koordiniert die Nutzung und ist gem. Punkt B. III. der Leistungsbeschreibung und § 7 BVB für die Gebäude, Gebäudeteile und Einrichtungen verantwortlich.

Im Konfliktfall behält sich der AG vor, die Einzelheiten der gemeinsamen Nutzung der Gegenstände verbindlich vorzugeben. Dabei wird gewährleistet, dass die Vorgaben für die gemeinsame Nutzung dem AN die ordnungsgemäße Vertragserfüllung jederzeit ermöglichen.

Im Einzelnen bestehen neben dem unter b) beschriebenen Mitnutzungsrecht der ansässigen Unternehmen an der Waage folgende Nutzungsrechte:

- Mitnutzung der Küchen, der Sanitäreinrichtungen und des Schwarz-Weiß-Bereichs durch die ansässigen Unternehmen
- Mitnutzung des Verwaltungsgebäudes durch den Zweckverband Abfallwirtschaft Nordthüringen im Rahmen eines Mietvertrages mit dem AG (Raum 9/1, Raum 9/2, Raum 9/3, Küche OG, Schulungsraum OG)
- Mitnutzung des Verwaltungsgebäudes durch den AG (Raum 10)
- Nutzung der Schulungsräume durch den AG und die ansässigen Unternehmen - Mitbenutzung durch den AN nach Absprache möglich
- Nutzung der Werkstatt durch den AG und die ansässigen Unternehmen
- Mitnutzung Tankanlage durch die ansässigen Unternehmen
- Mitnutzung des Parkplatzes

d) Übergabe von Unterlagen

Ca. drei bis vier Wochen nach Vertragsbeginn übermittelt der AG dem AN das Übergabeprotokoll des bisherigen Bewirtschafters mit genauer Bezeichnung der unentgeltlich zur Nutzung überlassenen Gebäude, Gebäudeteile, Geräte und Einrichtungen.

Der AN hat zu prüfen, ob die in dem Protokoll aufgeführten Gegenstände mit den ihm überlassenen Gegenständen übereinstimmen. Beanstandungen sind binnen 14 Tagen beim AG schriftlich anzuzeigen, anderenfalls gilt das Protokoll als bestätigt und ist Vertragsgrundlage. Zum Vertragsende ist dem AG ein Übergabeprotokoll zu übermitteln. Der AG behält sich Prüfungen gem. § 7 Abs. 3 BVB vor.

Der AN dokumentiert fortlaufend Zeitpunkt und Gegenstand vorgenommener Wartungs- und Prüfungsleistungen mit Angabe des Zeitpunktes der jeweiligen Durchführung sowie der dafür eingesetzten Person/Unternehmen. Er hat spätestens 6 Monate vor Vertragsende dem AG diese Übersicht mit allen notwendigen Prüf-/Wartungsleistungen unter Angabe der Wartungsintervalle und dem Zeitpunkt der letzten Prüfung/Wartung zu übergeben.

Unabhängig davon hat der AG das Recht, notwendige Informationen, die die Leistungserfüllung im Rahmen der Leistungsbeschreibung betreffen, nach § 8 der Besonderen Vertragsbedingungen anzufordern. Der AN hat die Informationen entsprechend der zeitlichen und inhaltlichen Vorgaben des AG zu übermitteln.

5. Zeitliche Vorgaben für den Betrieb des AWZ

Der AN hat die Anlieferung von Abfällen im Sinne der GSAWZ zu nachfolgend aufgeführten Öffnungszeiten zu ermöglichen:

Montag – Freitag:	07:00 – 17:00 Uhr
Samstag	08:00 – 12:00 Uhr

Während der Öffnungszeiten muss die Waage mit Personal des AN besetzt sein.

Für Anlieferungen von Dritten außerhalb der Zuständigkeit des AG (z.B. für an die Bioabfallbehandlungsanlage sowie An- und Abtransporten der Mechanischen Abfallbehandlungsanlage) können im Bedarfsfall zwischen dem AN und dem betreffenden Unternehmen abweichende Zeiten abgestimmt werden.

Im Konfliktfall behält sich der AG vor, die Einzelheiten der über die regulären Öffnungszeiten hinausgehenden Nutzung der Waage verbindlich vorzugeben. Dabei wird gewährleistet, dass die Vorgaben für die gemeinsame Nutzung dem AN die ordnungsgemäße Vertragserfüllung jederzeit ermöglichen.

B. Leistungsbeschreibung für die einzelnen Leistungskomplexe

Bereits unter A. wurden einige Aussagen zu den bewirtschaftungsspezifischen Leistungen und den Anforderungen an die Leistungserbringung, vor allem für die nachfolgend unter I.1. bis I.4 genannten Leistungen getroffen. Nachfolgend werden diese Aussagen noch ergänzt und erweitert. Zudem werden die Leistungen der Errichtung und Unterhaltung der Polderinfrastruktur mit Teilleistungen unter Nr. 4 nochmals näher ausgeführt. Es schließen sich unter II. Beschreibungen zu den zu erbringenden Verwaltungsleistungen und unter III. zu den zu beauftragenden Nebenleistungen an. Die Vergütung sämtlicher Leistungen wird unter IV. beschrieben.

I. Bewirtschaftungsspezifische Leistungen

Für Einzelheiten der dem AN obliegenden Instandhaltungs-, Wartungs- und Überwachungsarbeiten als Bestandteil der bewirtschaftungsspezifischen Leistungen sind die als Anlage 1 beigefügten Deponiegenehmigungen maßgeblich sowie die geltenden Anforderungen, die sich in erster Linie aus den Vorgaben der Verordnungen und Gesetze ergeben.

1. Eingangskontrolle

Die Kontrolle der Abfallanlieferungen für die Deponie übernimmt der AN unter Beachtung aller gesetzlichen Vorgaben. Insbesondere sei auf die Anforderungen der §§ 6 - 8 DepV hingewiesen.

Bei jeder Abfallanlieferung erfolgt eine unverzügliche Annahmekontrolle entsprechend den gesetzlichen Vorgaben. Diese umfasst mindestens:

- Prüfung, ob für den Abfall die grundlegende Charakterisierung vorliegt,
- Festlegung der Masse, Kontrolle des Abfallschlüssels und der Abfallbezeichnung gem. Anlage zur Abfallverzeichnis-Verordnung,
- Kontrolle der Unterlagen nach § 8 Absatz 3 Satz 6 DepV auf Übereinstimmung mit den Angaben der grundlegenden Charakterisierung,
- Sichtkontrolle vor und nach dem Abladen,
- Kontrolle auf Aussehen, Konsistenz, Farbe und Geruch.

Diese Kontrollmaßnahmen sind vom Betriebspersonal im Bereich der Waage und beim Entladen der anliefernden Fahrzeuge durchzuführen.

2. Verwiegung der Abfälle unter Berücksichtigung der Schnittstellen

Die vom bisherigen Bewirtschafter genutzte Ausstattung des AG (1 Server, 3 Büroarbeitsplätze, 1 Waagearbeitsplatz) ist vom AN zu nutzen. Der AN ist verpflichtet, die Ausstattung entsprechend des Standes der Technik in Abstimmung mit dem AG in o. a. Umfang bis zum 31.12.2029 zu erneuern. In dem Fall, dass sich der Vertrag aufgrund der nach Punkt A. I. 3. dieser

Leistungsbeschreibung möglichen Option verlängert, ändert sich die vorgenannte Frist zur Erneuerung der Arbeitsplätze auf den 31.12.2034.

Die Wiegesoftware wird vom AG gestellt und ist vom AN zu nutzen. Ausgenommen hiervon ist in begründeten Fällen nach Zustimmung des AG die Nutzung einer betriebsinternen Wiegesoftware des AN. Hierfür ist vor dem Beginn des Leistungszeitraums vom AN die Notwendigkeit der Nutzung schriftlich darzulegen.

Der AN hat die Software auf dem aktuellen Stand zu halten und ggf. erforderliche Updates auf seine Kosten zu installieren. Stammdaten werden vom AG übergeben und müssen eingepflegt werden.

Mit Beendigung des Bewirtschaftungsvertrages mit dem künftigen AN gehen sowohl die Ausstattung, mindestens 1 Server und 4 Büroarbeitsplätze (bestehend aus mindestens Arbeitstisch, Bürostuhl, Telefon, PC-Arbeitsplatz und Drucker) als auch die ggf. neu beschaffte Software einschl. aller Lizenzen in das Eigentum des AG über. Kann die Software aufgrund betriebsinterner Regelungen nicht an den AG übergeben werden, ist eine gleichwertige Software einschl. aller notwendigen Lizenzen nach Vorgabe des AG zu übergeben.

Für die durch den Landkreis beauftragten Aufgaben hat der AN eine ausreichende Anzahl an PC-Arbeitsplätzen entsprechend dem Stand der Technik vorzusehen.

Ferner hat der AN alle zur Verwiegung der Abfälle erforderlichen Unterlagen (z. B. Vordrucke Wiegescheine, Vordrucke Übernahmescheine, Vordrucke Gebührenbescheide, Bescheide Kleinanlieferer, Begleitpapiere, Entsorgungsnachweise etc. sofern erforderlich) vorzuhalten.

Die Kosten für Anschaffung, Betrieb, Wartung und erforderliche Ersatzbeschaffung der Büroausstattung sowie des EC-Karten-Zahlungssystems sind im Angebotspreis zu berücksichtigen. Einzukalkulieren sind ferner alle Kosten, die im Rahmen einer ordnungsgemäßen Mengenerfassung, Abrechnung, Bescheiderstellung, Nachweisführung, Statistikführung etc. notwendig sind.

Wegen der vom AN im Auftrag des AG zu verwiegenden Mengen in Abgrenzung zu anderen, ebenfalls am Standort zu verwiegenden Mengen wird auf Punkt B. IV.1 verwiesen.

Die zeitlichen Vorgaben für den Betrieb der Waage sind in Punkt A. II. 5. der Leistungsbeschreibung geregelt.

3. Einbau der Abfälle auf den Ablagerungsbereichen

Derzeit erfolgt der Abfalleinbau auf dem Polder 5, der aus 2 Ablagerungsbereichen (AB) besteht: AB 1: Ablagerungsbereich für Abfälle zur Beseitigung sowie AB 2: Monobereich für künstliche

Mineralfasern. Auf der Grenze zum Polder 6 befindet sich außerdem der Monobereich für Gips. (vgl. Anlage 3).

Ziel des ordnungsgemäßen Einbaus der Abfälle auf den Ablagerungsbereichen durch den AN ist, dass die Endkubatur der Polder optimal ausgenutzt wird. Insbesondere sollen im Leistungszeitraum die Randbereiche der Einbauebenen mit geeigneten Abfällen standsicher verfüllt und eng an die Endkubatur angepasst werden. Auf die verfüllten Ablagerungsbereiche ist schnellstmöglich eine geeignete temporäre Abdeckung aufzubringen und ordnungsgemäß an die Oberflächenwasserfassungseinrichtungen anzubinden mit dem Ziel der Minimierung der Sickerwasserneubildung und Deponiegasfreisetzungen. Zudem hat der AN den Monobereich für künstliche Mineralfasern mit dem Einbau der Abfälle in einer Gesamt-Einbauebene optimal auszunutzen. Generell ist durch den AN zu gewährleisten, dass ein ordnungsgemäßer Abfalleinbau auf den gesamten Ablagerungsflächen über den Leistungszeitraum hinaus, möglich ist.

Der Einbau der Abfälle hat unter Einhaltung aller gesetzlichen Vorschriften zum Betrieb einer Deponie zu erfolgen. Insbesondere wird hier auf Anhang 5 Nummer 4 der DepV hingewiesen. Die Außenböschungen sind mit Neigungen von 1 : 3 bzw. im 10-m-Randstreifen von 1 : 2,5 herzustellen. Die vom AN zu verantwortenden Überbauungen über die Endkubatur hinaus, sind in Abstimmung mit dem AG zurückzubauen.

Entsprechend der aktuellen Genehmigungslage werden alle Abfälle, die Asbest oder gefährliche künstliche Mineralfasern (KMF) enthalten, verpackt in reißfesten Kunststoffgewebesäcken angeliefert und im Monobereich hohlraumarm und schichtweise im Wechsel mit geeigneten Abfällen zur Verwertung eingebaut. Neben den Anforderungen an die Standsicherheit des Deponiekörpers gemäß DepV sind bei dem Einbau die Regelungen der Bescheide des TLVwA vom 12.01.2017 (Az 430.16-8763-052/16/Nentzelsrode), 05.04.2017 (Az 430.25-8763-042/16/Nentzelsrode) und 10.03.2022 (Az 5070-64-8763/660-3-24047/2022) zu beachten und umzusetzen. Die Bescheide betreffen insbesondere Art, Menge und Beschaffenheit von Deponieersatzbaustoffen und legen fest, dass zwischen KMF-Abfällen und Deponieersatzbaustoffen ein benötigtes Masseverhältnis eingehalten werden muss.

Für den Einbau der Abfälle auf den Ablagerungsflächen wird aktuell folgende technische Ausrüstung genutzt, welche auch für den künftigen Betrieb in vergleichbarer bzw. gleichwertiger Form für erforderlich gehalten wird und daher vom künftigen Auftragnehmer zu stellen bzw. vorzuhalten ist:

- Komatsu Radlader WA 380
- Komatsu Planierdrape D51
- Caterpillar CS 563 D

Die einzubauenden Abfallarten lassen sich dem aktuellen Positivkatalog der GSAWZ entnehmen (abrufbar unter <https://abfall-nordhausen.de/wp-content/uploads/2024/12/4.-Aenderungssatzung-Lesefassung.pdf>).

Folgende Übersicht gibt einen Eindruck von den übernommenen einzubauenden Mengen aus den letzten vier Jahren je Abfallart:

AVV	Abfallbezeichnung	2021 Menge [t]	2022 Menge [t]	2023 Menge [t]	2024 Menge [t]
010411	Kali- und Steinsalze	-	-	-	9,36
100101	Rost- und Kesselasche	47,69	82,46	64,65	75,68
100103	Filterstaub	3,47	-	3,37	-
100903	Ofenschlacke	236,59	207,24	203,25	184,23
101208	Abfälle aus Keramikerzeugnissen	536,86	734,45	748,27	665,96
101311	Abfälle aus der Herstellung anderer Verbundstoffe	260,68	0,51	-	-
101314	Betonabfälle	144,33	-	-	-
120117	Strahlmittelabfälle	1.379,01	583,12	821,94	124,74
160215*	aus gebr. Geräten entf. gef. Bestandteile	3,75	3	2,89	-
170101	Beton	429,15	326,24	366,98	271,37
170102	Ziegel	17,31	-	2,38	0,57
170103	Fliesen und Keramik	2,4	0,12	-	-
170106*	Gem. aus o. getr. Frakt.	263,91	361,72	15,28	183,6
170107	Bauschutt	3,1	212,45	1.115,68	66,21
170202	Glas	14,63	32,92	25,95	20,41
170301*	Kohlenteerhaltige Bitumengemische	69,37	-	30,47	717,44
170302	Bitumengemische	1.617,18	874,77	1.788,46	2.458,00
170503*	gef. Boden und Steine	-	-	5,01	1.675,20
170504	Boden und Steine	4,1	182,34	492,81	489,51
170601*	Dämmmaterial, das Asbest enthält	103,52	281	51,6	40,38
170603*	Dämmmaterial	711,82	489,66	256,29	402,17
170605*	Asbest	1.447,60	858,68	1.068,01	852,84
170903*	sonstige Bau- und Abbruchabfälle die gef. Stoffe enth.	6.443,55	61,24	-	3,77
170904	unreiner Bauschutt	1.945,94	786,88	862,83	117,1
190118	Pyrolyseabfälle	5,26	-	-	-
191209	Mineralien	135,6	3.951,99	6.749,99	1.545,51
191302	feste Abfälle aus der Sanierung von Böden	-	-	-	404,31
200102	Glas	6,03	6,93	4,25	3,82
200202	Boden und Steine	145,27	29,86	52,77	10,07
Gesamtsumme		15.978,12	10.067,58	14.733,13	10.322,25

4. Errichtung und Unterhaltung der Polderinfrastruktur

Die Ablagerungsflächen Polder 5/6 und alle Monobereiche sind einmal jährlich (im Dezember) zu vermessen. Dabei sind alle Veränderungen zu erfassen und die einzelnen Restvolumina der Monobereiche sowie das Restvolumen der gesamten Deponie zu bestimmen. Zudem sind Setzungsmessungen und Stabilitätsuntersuchungen entsprechend Anhang 5 Ziffer 3.2 DepV vom AN durchzuführen. Die Ergebnisse sind dem AG zeitnah zur Verfügung zu stellen.

Auf den Polderflächen und im Ringgraben um die Deponie ist Bewuchs an Gehölzen zu beseitigen und zu entsorgen.

Die Oberflächenentwässerung ist durch einmal jährlich durchzuführende Grasmahd der temporär abgedeckten Polderflächen (bei rekultivierten Polderflächen die Oberflächenabdeckung) sowie kontinuierlicher Mahd/Reinigung des Randgrabens zu gewährleisten. Zudem ist die Polderfläche in Abstimmung mit dem AG so zu profilieren, dass das Oberflächenwasser in die vorgesehenen Oberflächenwasserfassungseinrichtungen geleitet wird.

Alle Einrichtungen (u.a. Sickerwasserschächte, Deponiegasbrunnen) sowie die Fahrwege auf den Poldern (Zufahrtstraße, Bermen, Wege zu den Sickerwasserkontrollschächten und Deponiegasbrunnen) müssen ganzjährig für alle im Rahmen dieser Leistungsbeschreibung zu erbringenden Leistungen vollumfänglich nutzbar sein.

a) Deponiegasfassung

Das entstehende Deponiegas wird derzeit durch ein aktives Entgasungssystem gefasst und abgeleitet (vgl. insbesondere III.3.3.16 des PFB vom 20.07.1993). Die Verwertung des Deponiegases im Blockheizkraftwerk ist Aufgabe der SHW.

Der AN ist aber für die Wartung, insbesondere Entwässerung und allgemeine Instandhaltung der Leitungen sowie für die Fortführung des Deponiegassystems verantwortlich. Die einzelnen vertikalen Gasbrunnen sind durch den AN der Verfüllung der Deponie anzupassen und an das Entgasungssystem (Sammelstationen) anzuschließen. Das Deponiegas ist an der Schnittstelle Rohrleitungsabgang von der Deponiegasringleitung zur Verdichteranlage zur Verwertung zu überlassen.

b) Sickerwasserfassung

Das in den Ablagerungsbereichen entstehende Sickerwasser wird über das bestehende Sickerwassersammelsystem erfasst und in einem Sickerwassersammelbehälter mit einem Fassungsvermögen von 1.000 m³ zwischengespeichert. Ab Zulauf zum Sickerwasserbehälter einschließlich des Schachts zur Mengenerfassung übernehmen die SHW das Sickerwasser zur weiteren Behandlung.

Zudem erfolgt durch die SHW eine Sickerwasserinfiltration auf den Polderflächen zur Beschleunigung der biologischen Abbauprozesse des eingelagerten Abfalls (seit 2014 ausgesetzt).

Der AN hat alle erforderlichen Wartungs-, Reinigungs- und Pflegemaßnahmen bis zum Übergabepunkt an den Betreiber der Sickerwasserbehandlungsanlage durchzuführen. Dazu gehört insbesondere einmal jährlich eine vollständige Kamerabefahrung inkl. Spülung aller Sickerwasserleitungen und Prüfung auf Verformung des Basisabdichtungssystems.

Ggf. zusätzliche Befahrungen problematischer Bereiche sind ebenfalls durch den AN durchzuführen. Für deren Vergütung wird unabhängig von Wertgrenzen nach § 7 Absatz 2 BVB verfahren. Die Leistungen werden nach dortiger Maßgabe gesondert vom AG vergütet.

Die Ergebnisse der Kamerabefahrungen sind dem AG zeitnah zu übergeben.

In Abstimmung mit dem AG hat der AN vorhandene Inkrustationen zu beseitigen. Die Kosten für die Beseitigung trägt der AG nach Maßgabe von § 7 Absatz 2 der Besonderen Vertragsbedingungen. Zur Minimierung von Inkrustationen hat der AN vorbeugende Maßnahmen (z.B. Spülen, Zwischenabdeckung Polderflächen) zu ergreifen. Aktuell erfolgt in Zusammenarbeit mit den SHW 1 x täglich eine Rückspülung von Sickerwasser in westlichen Bereich der Sickerwassersammelleitung (ab Sammelschacht S 211) mit dem Ziel die Entstehung von Inkrustationen zu minimieren.

Grundsätzlich hat der AN bei Maßnahmen zur Sickerwasserbehandlung einschließlich der Sickerwasserinfiltration unterstützend mitzuwirken (z.B. Durchführung von notwendigen Profilierungsarbeiten). Zusätzlich hat der AN für den Fall des Eintritts eines kritischen Sickerwasserstandes (1,50 m zur Oberkante des Sickerwassersammelbehälters) die vorgesehene Aufstandsfläche für die flexiblen Havarietanks (3 St. Flexible Tanks) auf der Deponie so vorzuhalten und zu profilieren, dass im Eintrittsfall die Havarietanks sicher aufgestellt werden können. Insbesondere sind hier die Maßgaben entsprechend der Handlungsabläufe bei Unterschreitung des kritischen Sickerwasserstandes von 1,50 m zur Oberkante im Sickerwassersammelbehälter sowie die Pflege-, Wartungs- und Instandhaltungsmaßnahmen für den Einsatz der flexiblen Tanks in einer Havariesituation zu beachten. Der Handlungsablauf sowie Pflege-, Wartungs- und Instandhaltungsmaßnahmen liegen derzeit noch zur Prüfung der Genehmigungsbehörde vor. Zur Orientierung sind die eingereichten Dokumente als Anlage 6 beigefügt. Nach erfolgter Genehmigung werden sie dem AN schnellstmöglich vom AG übergeben.

c) Oberflächenentwässerung

Der AN hat alle erforderlichen Wartungs-, Reinigungs- und Pflegemaßnahmen der Oberflächenwasserfassungseinrichtungen der Polder 5 und 6 durchzuführen. Insbesondere ist die Zugänglichkeit des Oberflächenwasserteiches zu gewährleisten.

d) Fahrwegeunterhaltung auf den Kipp- und Schüttflächen

Die Zufahrt zur und auf der Ablagerungsfläche ist vom AN so zu gewährleisten, dass die ordnungsgemäße Ablagerung entsprechend des Einbaufortschritts vorgenommen werden kann. Zu diesem Zweck hat der AN vor allem regelmäßige Instandhaltungs- und Wegebaumaßnahmen auf den Fahrwegen innerhalb der Deponie durchzuführen.

5. Bewirtschaftung des Zwischenlagers für unbelasteten Boden zur Rekultivierung

Der AN ist verantwortlich für Annahmekontrolle, Verwiegung, ordnungsgemäßen Einbau, Bewirtschaftung sowie Mengenüberwachung der Abfälle im Zwischenlager für unbelasteten Boden zur Rekultivierung.

6. Betrieb der Kleinanliefererstation und der Zwischenlager für Gips, Teerpappe und Altholz

Die Annahme der Abfälle hat gemäß GSAWZ und Betriebsordnung des AWZ Nentzelsrode zu erfolgen. Es ist eine kontinuierliche Überwachung der Abfallannahmen sicherzustellen und zu gewährleisten, dass die angelieferten Abfälle die Annahmekriterien der jeweiligen Entsorgungsanlagen einhalten. Das vorhandene Überwachungssystem (Videoüberwachung der Kleinanliefererstation mit Einsicht vom Waagegebäude) kann genutzt werden.

Gemäß GSAWZ können aktuell folgende Abfallarten an der Kleinanliefererstation angeliefert werden:

- Abfälle zur Behandlung (z.B. Hausmüll, Sperrmüll, Baumischabfälle),
- Asbesthaltige Abfälle,
- Abfälle mit künstlichen Mineralfasern,
- Mineralische Abfälle und Bauabfälle (Boden und Steine, Beton, Ziegel, Glas),
- Altholz, teerhaltige Abfälle und gipshaltige Abfälle mit und ohne Störstoffe,
- Grünabfälle,
- Schrott,
- Elektro- und Elektronikgeräte und Leuchten,
- Flaschen und Gläser,
- Pappe, Papier und Kartonagen.

Der AN hat immer eine ausreichende Anzahl von Containern vorzuhalten bzw. für entsprechenden Ersatz Sorge zu tragen. Folgende Container hat der AN mindestens vorzuhalten:

Abfallart	Containerart	Containergröße	Containeranzahl
Abfälle zur Behandlung (Restabfall, Sperrmüll)	Abrollkippscontainer, hoch	36 m ³	2
Mineralische Abfälle und Bauabfälle	Abrollkippscontainer, hoch	36 m ³	1
Gipshaltige Abfälle ohne Störstoffe	Abrollkippscontainer, flach	11 m ³	1
Gipshaltige Abfälle mit Störstoffen	Abrollkippscontainer, flach	11 m ³	1
Summe			5

Die Kennzeichnung der einzelnen Container hinsichtlich der einzufüllenden Abfallfraktionen hat durch den AN zu erfolgen. Der AN ist zuständig für die kontinuierliche Leerung und den Wechsel der Container.

Der AN ist verantwortlich für den genehmigungskonformen Betrieb der Zwischenlager für die Abfallannahme und Zwischenlagerung von Abfällen zur externen Entsorgung (aktuell Altholz, teerhaltige und gipshaltige Abfälle) sowie für die Zusammenstellung von Transporteinheiten. Hierfür steht dem AN der Containerwechselplatz sowie die Sicherstellungshalle zur Verfügung. Die Leistungen der weiteren Entsorgung der Abfälle werden vom Landkreis gesondert organisiert und vergeben.

Nach Rücksprache mit dem AG sind in Ausnahmefällen Kleinstmengen von Schadstoffen und wassergefährdenden Stoffen anzunehmen und sicherzustellen.

Der AN ist zudem verantwortlich für den Verkauf von Grünabfallkarten im Auftrag der SHW sowie von Gewebesäcken für die Entsorgung von asbesthaltigen Abfällen und Abfällen mit künstlichen Mineralfasern (Big Bags, Plattenjumbos) auf eigene Rechnung.

II. Verwaltungsleistungen

Der AN hat alle für den Deponiebetrieb erforderlichen Verwaltungsarbeiten gesetzeskonform durchzuführen bzw. deren Abläufe sicherzustellen und zu koordinieren. Insbesondere zählen dazu die nachfolgend genannten Tätigkeiten.

1. Gebührenerhebung

a) Vorarbeiten zur Gebührenerhebung

Der AN unterstützt den AG bei der Gebührenerhebung nach der Satzung über die Erhebung von Gebühren für die Anlieferung und gemeinwohlverträgliche Bewirtschaftung von Abfällen auf dem AWZ des Landkreises Nordhausen (Gebührensatzung Abfallwirtschaftszentrum – GSAWZ), deren aktuelle Fassung abrufbar ist unter https://abfall-nordhausen.de/wp-content/uploads/2024/12/4.-Aenderungssatzung_-Lesefassung.pdf.

b) Erstellen der Gebührenbescheide für Anlieferungen auf dem AWZ

Der AN erstellt Gebührenbescheide (inklusive dazugehöriger Unterlagen) für alle Anlieferer gem. § 1 Absatz 1 i.V.m. § 5 der GSAWZ. Für gewerbliche Anlieferer erstellt der AN die Gebührenbescheide monatlich. Die Gebührenbescheide sind nach Vorgabe des AG zu erstellen und so vorzubereiten, dass sie vom AG nur noch überprüft, zur Zahlung angeordnet und versendet werden müssen. Die Gebührenbescheide sind spätestens bis zum 10. des Folgemonats an den AG zu übermitteln.

2. Kassenführung / Handkasse

Kleinanlieferer haben Gebühren über das EC-Karten-Zahlungssystem oder in Ausnahmefällen bar unmittelbar mit der Anlieferung der Abfälle vor Ort zu entrichten. Der AG hat hierfür alle notwendigen Vordrucke (Wiegescheine, Quittungen für den Gebührenbescheid etc.) vorzuhalten.

Der AN hat auf dem AWZ eine Handkasse nach den Vorgaben des AG zu führen und den Kassenbestand auch zu versichern. Der AN hat einen Versicherungsnachweis über die Summe zu erbringen (vgl. § 15 Abs. 2 und 3 BVB).

Die Bargeldeinnahmen sind vor Erreichen der in § 15 Abs. 2 BVB genannten Summe durch den AN eigenverantwortlich, mindestens jedoch einmal im Quartal, bei der Kreissparkasse Nordhausen auf das vom AG benannte Bankkonto einzuzahlen.

Der AN hat das bestehende und vom AG zur Verfügung gestellte EC-Karten-Zahlungssystem zu betreiben und die Einnahmen 2 x wöchentlich (Montag, Freitag) auf das Konto des AG zu überweisen und die entsprechenden Nachweise dem AG zu übergeben.

3. Erfassen und Verwaltung der Stammdaten im EDV-System

Für die Verwaltung der Stammdaten wird derzeit ein Netzwerk auf Windows 11 genutzt mit 1 Server, 3 Büroarbeitsplätze, 1 Waagearbeitsplatz (vgl. Punkt B.1.2.).

Der AN hat die relevanten Daten zu Abfallsorten, Abfallherkunft, Beförderer, Gebühren, Kunden einzupflegen, fortzuschreiben und auf Anforderung des AG in geeigneter Form nach Vorgabe des AG zu übergeben.

4. Führung aller Nachweise

Der AN hat alle Nachweise für nicht gefährliche und gefährliche Abfälle gemäß den geltenden gesetzlichen Regelungen (insbesondere DepV, Nachweisverordnung) zu führen.

Der AN hat hierfür insbesondere die Entsorgungsnachweise für gefährliche Abfälle zu prüfen und zu führen und für Meldungen des AG an die Überwachungsbehörde die entsprechenden Unterlagen zusammenzustellen. Im Rahmen der Nachweisführung sind auch Begleit- und Übernahme-scheine unter Beachtung der gesetzlich vorgegebenen Fristen zu prüfen und zu führen.

Die elektronische Signatur gem. Nachweisverordnung erfolgt durch den AG.

5. Information, Dokumentation und Kontrolle der Deponie

Der AN hat die Information, Dokumentation und Kontrolle der Deponie und der auf dem AWZ betriebenen Zwischenlager nach Maßgaben des Anhangs 5 der DepV sowie der bestehenden

Genehmigungen durchzuführen. Insbesondere sind dazu die nachfolgend genannten Leistungen zu erbringen:

- Aushängen der Betriebsordnung im Eingangsbereich des AWZ
- Führung und Fortschreibung des Betriebshandbuches
- Führung und Fortschreibung des Abfallkatasters
- Führung des Betriebstagebuchs
- Erstellung des Jahresberichtes mit allen erforderlichen Unterlagen bis zum 31.03. eines Jahres
- Zusammenstellung der Informationen nach Vorgabe des AG und der Behörde (insbesondere Monatsbericht, Registermeldung, Abfallbilanz)
- Durchführung und Auswertung statistischer Erhebungen nach Vorgabe des AG und der Behörde, Maßnahmenableitung in Abstimmung mit dem AG
- Übermittlung folgender Kostenübersichten an den AG unter Einhaltung der genannten Fristen:
 - die tatsächlich entstandenen Jahreskosten entsprechend der Übersicht in Anlage 7 bis zum 30.04 des Folgejahres
 - im Jahr 2025 die kalkulierten Jahreskosten entsprechend der Übersicht in Anlage 7 bis zum 31.06.2025
 - im Jahr 2030 die tatsächlichen Jahreskosten entsprechend der Übersicht in Anlage 7 bis zum 31.05.2030 (Bei einer Verlängerung gemäß Punkt A.I.3. sind die tatsächlichen Jahreskosten für das Jahr 2035 bis zum 31.05.2035 und für das Jahr 2030 die tatsächlich entstandenen Jahreskosten bis zum 30.04.2031 an den AG zu übermitteln.)
- Führung von Abfallstatistiken und Abfallmengenstatistiken insbesondere im Hinblick auf Abfallbezeichnung, Menge, Erzeuger, Anlieferer, Herkunftsbereich und Verhältnis Abfälle zur Verwertung zu Abfällen zur Beseitigung
- Überwachung relevanter Abfallmengengrenzen insbesondere für Kontrollanalysen gem. § 8 Abs. 3 und 5 DepV, Einhaltung der genehmigten Abfallmenge bei Entsorgungsnachweisen, Einhaltung des Verhältnisses Abfälle zur Verwertung zu Abfällen zur Beseitigung gem. Genehmigung vom 05.04.2017 (s. Anlage 1), Einhaltung der bestehenden Genehmigung zur Verbringung gefährlicher und ungefährlicher Abfälle zur Beseitigung, die außerhalb Thüringens angefallen sind gem. Genehmigung vom 18.12.2015 (s. Anlage 1)
- Überwachung der Mengen für die Zwischenlagerung von Abfällen zur externen Entsorgung gem. Anordnung vom 17.10.2022 sowie den Genehmigungen vom 05.04.2017 bzw. vom 20.05.2015 (s. Anlage 1)
- Erfassung und Bewertung der Wetterdaten, Ableitung von Maßnahmen insbesondere bei Starkregenereignissen hinsichtlich Sickerwasser und Oberflächenwasserentwicklung
- Vornahme aller gesetzlich vorgeschriebenen Überwachungsleistungen (Eigenkontrollaufgaben) einschließlich Kontrollanalysen während des Betriebes und der Nachsorge der Deponie Nentzelsrode gemäß DepV Anhang 5 Ziffer 3.2 mit Ausnahme des Punktes 2.1 der Tabelle

Die folgende Tabelle gibt einen Überblick über den Stand der Durchführung von Überwachungsleistungen nach der DepV Anhang 5 Ziffer 3.2:

Überwachungsleistung gem. DepV Anhang 5 Ziffer 3.2	Aktuelle Durchführung		Intervall	Nächster Termin
	intern	extern		
Erfassung der meteorologischen Daten	X		täglich	
Ermittlung der Sickerwasserzusammensetzung		X	1/4 jährlich	Aug 25
Ermittlung der Grundwasserbeschaffenheit mit Messung der Grundwasserstände		X	1/4 jährlich	Aug 25
Ermittlung der Menge und Zusammensetzung des Oberflächenwassers		X	1/4 jährlich	Aug 25
Überwachung der aktiv gefassten Gasmenge und Zusammensetzung des Deponegases		X	jährlich	Aug 25
Wirksamkeitskontrolle der Entgasung mittels FID der Polder 5 und 6		X	jährlich	Aug 25
Vermessung der Polder 5 und 6 sowie der Monobereiche (vgl. Punkt B.1.4. der Leistungsbeschreibung)		X	jährlich	Dez 25
Setzungsmessung und Stabilitätsuntersuchung der Polder 5 und 6 (vgl. Punkt B.1.4. der Leistungsbeschreibung)		X	jährlich	Dez 25
Prüfung der Entwässerungsleitungen und der zugehörigen Schächte durch Kamerabefahrung inkl. Spülung und Prüfung auf Verformung des Basisabdichtungssystems (vgl. Punkt B.1.4.b) der Leistungsbeschreibung)		X	jährlich	Jun 25

6. Betriebsführung und Arbeitsorganisation

Der AN hat eine den gesetzlichen und behördlichen Vorgaben entsprechende Betriebsführung und Arbeitsorganisation sicherzustellen. Hierzu zählen auch

- die technologische Planung des Fahrverkehrs in Abstimmung mit den ansässigen Unternehmen und Anlagenbetreibern,
- die Koordination und Überwachung gemäß den jeweils geltenden Rechtsvorschriften
- die fristgerechte Wahrnehmung der Informationspflichten in Abstimmung mit dem AG
- die Schnittstellenkoordination mit dem AG, den Überwachungs- und Genehmigungsbehörden, den Betreibern der auf dem AWZ ansässigen Anlagen (derzeit SHW, Remondis) und sonstigen Partnern (derzeit Stadtwerke, Betreiber der Windenergieanlagen)

7. Reklamationsbearbeitung und Öffentlichkeitsarbeit

Der AN hat Reklamationen selbstständig bzw. bei komplexeren Sachverhalten in Abstimmung mit dem AG zu bearbeiten. Widersprüche gegen Gebührenbescheide hat der AN, soweit sie bei ihm eingehen sollten, an den AG weiterzuleiten.

Die Öffentlichkeitsarbeit hat nach den entsprechenden Vorgaben des AG zu erfolgen und umfasst ggf. Aufwendungen bis max. 300,00 € pro Bewirtschaftungsjahr, z.B. für Veröffentlichungen, Durchführung von Führungen, Tag der offenen Tür, Einweisungen der Besucher, etc. Entsprechende Kosten sind in der Bewirtschaftungspauschale einzupreisen.

III. Nebenleistungen

Der AN hat im eigenen Namen und auf eigene Kosten sicherzustellen, dass sämtliche (Neben-) Tätigkeiten, wie sie im Folgenden unter 1. bis 4. aufgeführt werden, als Bestandteil der zu vergebenden Bewirtschaftungsleistungen erbracht werden und auch die nachfolgend genannten Lieferungen gewährleistet sind.

1. Unterhaltung der Betriebs-, Verkehrs- und Nebenflächen

Dem AN obliegt die Unterhaltung sämtlicher Flächen des Deponiegeländes. Zusätzlich hat er auch das Gelände der Altdeponie zu unterhalten (vgl. Punkt B. III. 4.). Davon abzugrenzen sind verpachtete Flächen sowie Flächen der am Standort ansässigen Unternehmen und Personen (aktuell REMONDIS, SHW, StW, ENERCON und Herr Tobias Gorsler). Hierfür trifft den AN keine Verantwortung.

Insbesondere handelt es sich beim Gelände, dessen Unterhaltung in den Verantwortungsbereich des AN fällt, um die nachgenannten Flächen:

- Verkehrsflächen mit Leitplanken und Verkehrsleitsystemen,
- Straßengräben,
- Parkplatz,
- Sämtliche Hofflächen des Abfallwirtschaftszentrums inkl. des Materiallagers,
- Containerwechselplatz,
- Nebenflächen um Verwaltungsgebäude, Kleinanlieferstation, Waagebereich, Werkstatt, Sicherstellungshalle, Tankanlage, Druckerhöhungsstation, Transformatorenstationen, Oberflächenwasserteich, Grundwassermessstellen auf dem Gelände des AWZ (Sicherung der Zugänglichkeit).

Die Unterhaltung der Betriebs-, Verkehrs- und Nebenflächen umfasst insbesondere folgende Leistungen:

- Reinigung und Kontrolle der Verkehrs-/ Hofflächen sowie des Containerwechselplatzes durch geeignete Straßenreinigungsfahrzeuge (mindestens 1 mal wöchentlich),
- Unkrautbekämpfung nach Bedarf,
- Kurzfristige Beseitigung von Staub- und Schlammbildungen, insbesondere auf der Zufahrtsstraße,

- Reinigung und Grasmahd der Straßenränder/ -gräben sowie der o.g. Nebenflächen nach Bedarf (mindestens 3 mal jährlich),
- Gewährleistung der Zugänglichkeit aller dem AN überlassenen Gebäude, Gebäudeteile und Einrichtungen (s. Punkt A. II. 4. a) der Leistungsbeschreibung) insbesondere durch Grasmahd sowie Entfernung von Gehölzen nach Bedarf,
- Schädlingsbekämpfung nach Bedarf,
- Winterdienst sämtlicher Fahrwege/ Flächen innerhalb des Deponiegeländes bis zu den Grundstücksgrenzen (Schnittstellen) der am Standort ansässigen weiteren Unternehmen.

Der AN hat die genannte Unterhaltung, den Betrieb und die Wartung unabhängig von damit verbundenen Kosten / Wertgrenzen sicherzustellen.

Für die Instandsetzung und Reparatur geringwertiger Schäden bzw. Beschädigungen (bis zu einer Grenze von 800 € je Maßnahme im Einzelfall) an Verkehrsleiteinrichtungen, der Straßenbeleuchtung, den Oberflächenwassererfassungseinrichtungen oder den Flächen hat der Auftragnehmer nach Maßgabe von § 7 Absatz 2 BVB aufzukommen. Vor der Vornahme oder Beauftragung von Maßnahmen, deren Kosten die Grenze von 800 € netto im Einzelfall oder die Grenze von 8.000 € netto pro Jahr überschreiten, ist der AN verpflichtet nach § 7 Absatz 1 und 2 BVB zu verfahren. Danach sind dem AG vor Vornahme der Maßnahme grds. 3 Angebote für die zu beauftragende Leistung zu übergeben.

2. Betrieb, Pflege und Instandsetzung der zur Nutzung überlassenen Gebäude, Gebäudeteile, Einrichtungen, Ausrüstungsgegenstände, Mess- und Regeltechnik etc.

Es muss sichergestellt sein, dass sämtliche zur Nutzung überlassenen Gebäude, Gebäudeteile, Einrichtungen und Ausrüstungsgegenstände während der gesamten Vertragslaufzeit und bei Vertragsende in gebrauchsfähigem Zustand sind. Der AN hat bei der Nutzung die erforderliche Sorgfalt walten zu lassen. Bezüglich der dem AN zur Nutzung überlassenen Gebäude, Gebäudeteile und Einrichtungen wird auf Punkt A. II. 4. a) der Leistungsbeschreibung verwiesen.

Waagegebäude, Verwaltungsgebäude und sanitäre Anlagen sind entsprechend des vorgegebenen Intervalls (s. nachfolgende Tabelle für Betriebs- und Wartungsleistung) zu reinigen, die Fenster in allen Gebäuden sind 2 mal jährlich zu reinigen.

Der AN ist verantwortlich für Pflege, Wartung und Instandhaltung sämtlicher in der Inventarliste (s. Anlage 5) enthaltenen Gegenstände sowie folgender Anlagen:

- Ver- und Entsorgungseinrichtungen,
- Heizungsanlage (einschließlich Überprüfung durch Schornsteinfeger),
- Rauch- und Wärmeabzugsanlagen,
- Telefonanlage mit Internet-/ Datenanschluss,
- Gasmessgeräte sowie Gasmesstechnik im Sickerwassersammelbauwerk Polder 6,

- Waage, einschließlich Eichung,
- Druckerhöhungsanlage Trinkwasser einschließlich Anschaffung notwendiger Materialien (z.B. Regenerationssalz),
- Transformatorenstationen,
- Elektrische Anlagen,
- Tankanlage,
- Einbruchmeldeanlage mit Kameraeinrichtungen (Waagegebäude, Kleinanliefererstation),
- Einfriedung einschließlich Tore, Schlagbäume, Schrankenanlagen, etc.
- Löschwasserezisterne,
- Oberflächenwasserteich,
- Wetterstation.

Für sämtliche Betriebs- und Wartungsleistungen der überlassenen Gebäude, Gebäudeteile, Einrichtungen und Ausrüstungsgegenstände hat der AN unbeschränkt aufzukommen. Der AN kann die Leistungen bei Vorliegen der entsprechenden Qualifikationen seines Personals und Ausstellung entsprechender Nachweise für Reparatur- und Wartungsleistungen auch selbst ausführen.

Die folgende Übersicht weist die grds. erforderlichen Betriebs- und Wartungsleistungen aus:

Betriebs- und Wartungsleistung	aktuelle Durchführung		Intervall	nächster Termin
	intern	extern		
Wartung/ Eichung Waage		X	3 Jahre	Okt 27
Wartung Tankstelle		X	jährlich	Sep 25
Eichung Zapfsäule		X	2 Jahre	Sep 25
Überprüfung Betankungsfläche + Tankstelle A III		X	5 Jahre	Jan 30
Überprüfung Dieseltank, Tankanlage, Bodenfläche des Tankplatzes, Koaleszenzabscheiders, Schlammfang, Öllageraum	X		monatlich	
Überprüfung Ölabscheider		X	5 Jahre	Aug 26
Ölabscheider Kontrolle	X		monatlich	
Ölabscheider ½ jährl. Wartung		X	½ jährlich	Okt 25
Ölabscheider Abfuhr		X	nach Bedarf	
Prüfung Feuerlöscher		X	2 Jahre	Okt 25
Prüfung Rauch- und Wärmeabzugsanlagen		X	jährlich	Mrz 26
Wartung Druckerhöhungsstation		X	jährlich	Apr 26
Wartung/Reinigung Trafostationen (4x)		X	jährlich	Okt 25
Überprüfung elektrische Anlagen		X	jährlich	Mrz 26
Überprüfung "Ortsveränderliche elektrische Betriebsmittel"		X	jährlich	Aug 25
Überprüfung "Ortsveränderliche elektrische Betriebsmittel" mit stärkerer Beanspruchung (Werkstatt)		X	½ jährlich	Jul 25

Überprüfung "Ortsfeste elektrische Betriebsmittel" (Polder-Steckdosen, Sickerwassersammelbauwerk, Straßenbeleuchtung)		X	½ jährlich	Jul 25
Wartung Brandschutztüren		X	jährlich	Dez 25
Prüfung Tore UVV		X	jährlich	Dez 25
Überprüfung Ex-Schutz inkl. Ex-Schutzdokument		X	3 Jahre / 6 Jahre	Nov 27 / Nov 27
Prüfung Blitzschutz		X	3 Jahre	Jul 26
Prüfung Radlader (UVV + UVV Schutzbelüftung)		X	jährlich	
Prüfung Raupe (UVV + UVV Schutzbelüftung)		X	jährlich	
Prüfung Glattmantelwalze (UVV + UVV Schutzbelüftung)		X	jährlich	
Prüfung Brückenkran		X	jährlich	Feb 26
Prüfung Lastaufnahmemittel		X	jährlich	Feb 26
Prüfung Personensicherungsmittel		X	jährlich	Feb 26
Prüfung Leitern und Gerüste		X	jährlich	Feb 26
Prüfung Flüssiggasbehälter		X	2 Jahre	Dez 26
Prüfung Flüssiggasbehälter Innere u. Leitungen		X	5 Jahre / 10 Jahre	Jun 27 / Jun 32
Wartung Heizung		X	jährlich	Mrz 26
Schornsteinfeger (Abgasmessung)		X	jährlich	Mrz 26
Prüfung Container Kleinanliefererstation	X		jährlich	Mrz 26
Wartung Gasmessgeräte Sickerwassersammelbauwerk		X	½ jährlich	Okt 25
Wartung mobiles Gasmessgerät*		X	jährlich	Nov 25
Prüfung Druckgefäße		X	5 Jahre	Jul 27
Wartung Wetterstation		X	jährlich	Jul 25
Revision Feuerwehrpläne / Flucht- und Rettungspläne / Brandschutzordnung		X	2 Jahre	Jan 27
Wartung Einbruchmeldeanlage und Kameras		X	jährlich	Feb 26
Aufschaltung Einbruchmeldeanlage zur Leitstelle		X	kontinuierlich	
Wartung Telefonanlage inkl. Internet-/ Datenanschluss		X	nach Bedarf	
Überprüfung Verbandskästen	X		½ jährlich	Okt 25
Reinigung aller Fenster und Glastüren		X	½ jährlich	Sep 25
Reinigung Büro-/Beratungsräume inkl. Flur und Treppenhaus im OG Verwaltungsgebäude		X	1 x wöchentlich	
Reinigung Waagegebäude, Aufenthaltsraum Kleinanliefererstation, Büro-/Beratungsräume im EG Verwaltungsgebäude		X	2 x wöchentlich	
Reinigung aller sanitären Einrichtungen und Flur im EG Verwaltungsgebäude		X	4 x wöchentlich	
Reinigung Werkstatt (Fußboden + Wände unterhalb der Fenster)	X		jährlich	Frühjahr
Entfernung Bewuchs Einzäunung		X	1.000 m/a	Nov - Feb
Rasenmäh Einzäunung		X	jährlich	
Abfuhr Fäkalschlamm		X	jährlich	Sep 25
Lieferung Strom		X	kontinuierlich	

Lieferung Wasser		X	kontinuierlich	
Lieferung Fernwärme		X	kontinuierlich	
Lieferung Flüssiggas		X	nach Bedarf	

* Das mobile Gasmessgerät gehört den SHW und wird aktuell vom Bewirtschafter mit genutzt. Ein zukünftiger gemeinschaftlicher Gebrauch ist mit den SHW im Vorfeld zu vereinbaren.

Der AN hat für das Heizen von Verwaltungsgebäude, Waagegebäude, Aufenthaltsraum, Kleinanliefererstation und Werkstatt vorrangig die Fernwärme der SHW zu nutzen. Sollte die Nutzung der Fernwärme nicht möglich sein bzw. scheidet eine Versorgung mit Fernwärme aus, hat der AN die vorhandene Flüssiggasheizungsanlage zu nutzen. Demgemäß ist die Heizungsanlage mit Gastank stets betriebsbereit zu halten inkl. technischer Überprüfung und Besorgung des erforderlichen Brennstoffes.

Der AN hat die Instandsetzung und Reparatur geringwertiger Schäden bzw. Beschädigungen (bis zu 800 € netto im Einzelfall) bis zu einer Grenze von maximal 8.000 € netto je Kalenderjahr an allen unentgeltlich überlassenen Gebäuden, Gebäudeteilen, Einrichtungen und Ausrüstungsgegenständen vorzunehmen. Bei Überschreiten der Grenze von 800 € netto im Einzelfall bzw. bei Überschreiten der Jahreswertgrenze von 8.000 € netto für alle Einzelmaßnahmen eines Jahres bis 800 € netto, trägt der AG die Kosten nach Maßgabe von § 7 Absatz 2 BVB.

Wird die Anschaffung von Materialien zur Wartung der Druckerhöhungsanlage Trinkwasser erforderlich, wird hins. deren Vergütung unabhängig von Wertgrenzen nach § 7 Absatz 2 BVB verfahren. Die Leistungen werden nach dortiger Maßgabe gesondert vom AG vergütet.

Abweichend von den genannten Wertgrenzen obliegt dem AN die Wartung und Instandsetzung der Einzäunung sowie die fortlaufende Entfernung des Bewuchses auf dem Gelände des AWZ in Abstimmung mit dem AG inkl. Entsorgung des Grünschnitts auf einer Zaunlänge von 1.000 m je Kalenderjahr, beginnend ab 2026. Zudem ist durch den AN abweichend von den genannten Wertgrenzen die jährliche Mahd eines mind. 2,5 m breiten Fahrstreifens an der Umzäunung (innerhalb des AWZ Geländes) entlang durchzuführen. (Hinweis: Gesamtlänge der Umzäunung ca. 5.000 m)

Des Weiteren hat der AN unabhängig von den o.g. Wertgrenzen die Kosten für die Eichung der Waage zu tragen. Hinsichtlich des etwaigen erforderlichen Ersatzes von Wiegezellen findet allerdings im erforderlichen Falle § 7 Absatz 2 BVB Anwendung.

3. Gewährleistung der Sicherheit des AWZ

Im Zuge der hierfür zu erbringenden Leistungen räumt der AG dem AN die uneingeschränkte Weisungsbefugnis bzw. Ausübung des Hausrechts gegenüber Nutzern, Besuchern, Mietern und Pächtern auf dem Deponiegelände ein. Der AN hat sicherzustellen, dass die Ausübung des Hausrechts durch ihn oder seine Beauftragten den Maßgaben der Beauftragung und der hierfür geltenden gesetzlichen und behördlichen Vorgaben entspricht.

Dem AN obliegt insoweit die Gewährleistung der Verschlussicherheit außerhalb der Öffnungszeiten (s. Punkt A. II. 5.). Hierfür steht dem AN das installierte Einbruchschutzsystem zur Verfügung, welches vom AN zu nutzen ist. Der AN betreibt auf eigene Verantwortung die Alarmaufschaltung und hat insbesondere die installierte Sicherheitstechnik regelmäßig zu prüfen (Sichtprüfung), um Unregelmäßigkeiten zu erkennen und ggf. geeignete Maßnahmen zur Sicherstellung des ordnungsgemäßen Betriebs einzuleiten.

Bei festgestellten Unregelmäßigkeiten, welche die Sicherheit am Standort des AWZ betreffen (Havarie, Einbruch, Feueralarm etc.), hat der AN unverzüglich erforderliche Maßnahmen zu treffen und den AG zu informieren.

Der AN hat sämtliche Dokumente, welche für die Sicherheit des AWZ erforderlich sind (insbesondere Alarmplan, Feuerwehreinsatzplan, Brandschutzordnung etc.), vorzuhalten und regelmäßig fortzuschreiben bzw. zu aktualisieren. Hierfür hat der AN verantwortliche Kontaktpersonen zu benennen.

4. Überwachung, Pflege und Unterhaltung des Altpolders

Zu den Nebenleistungen gehört auch die Nachsorge und Unterhaltung der stillgelegten Altdeponie. Hierzu zählt insbesondere die jährliche Grasmahd der Oberflächenabdeckung, die Reinigung und Pflege der Oberflächenentwässerungseinrichtungen sowie des Randbereiches des Retentionsfilterbeckens (Grasmahd 3-mal jährlich, Beseitigung von Gehölz nach Bedarf) und die regelmäßigen Kontrolle auf Erosionen und Vernässungen.

Im Rahmen der Eigenkontrolle sind 1-mal jährlich Setzungsmessungen und alle 5 Jahre FID-Messungen vorzunehmen, die nächste Messung steht im Jahr August 2028 an. Im Hinblick auf den Umfang dieser Leistungen sind die Deponieverordnung sowie die Bescheide des Thüringer Landesverwaltungsamtes vom 12.04.2000, 23.03.2005, 27.10.2017 und 17.12.2018 zu beachten (s. Anlage 8).

Die Grasmahd und Pflege der verpachteten Fläche des Solarkraftwerkes obliegt dem Betreiber.

IV. Vergütung

Die Zahlungs- und Abrechnungsmodalitäten werden im Einzelnen in Teil IV, den Besonderen Vertragsbedingungen, BVB, geregelt.

Die Leistungen des AN werden nach folgenden Entgelten vergütet (s.a. Ziffer III.7.1 der Bewerbungsbedingungen):

1. Entgelt für die Verwiegung der Abfälle im Auftrag des AG je Verwiegungsvorgang

Für die Verwiegung der eingehenden Abfälle im Auftrag des AG wird ein Entgelt in Abhängigkeit von der Anzahl der Verwiegungsvorgänge vergütet.

Die Verwiegungen von sog. Mengen Dritter (s.o. Punkt A. II. 4. Bst. b) liegt außerhalb der Verantwortung des AG und sind nicht Gegenstand der ausgeschriebenen und vom AG vergüteten Leistung.

2. Mengenabhängiges Entgelt für den Einbau der Abfälle auf die Ablagerungsflächen Polder 5 und 6

Für den Einbau der Abfälle auf der Deponie wird ein Entgelt in Abhängigkeit von der eingebauten Menge vergütet.

Da sich die künftigen Mengen nicht belastbar abschätzen lassen, werden die diesbezüglichen Einbautentgelte im Angebot nach Mengenkorridoren abgefragt.

3. Mengenunabhängige Pauschale

Sämtliche Leistungen, die nicht durch die oben aufgeführten anzahl- oder mengenabhängigen Vergütungen erfasst werden, also die Erbringung sämtlicher Verwaltungs- und Nebenleistungen und sonstiger Bewirtschaftungsleistungen, soweit sie nicht wegen Überschreitung vorgesehener Wertgrenzen oder anderweitiger Vorbehalte erst auf Abstimmung hin nach § 7 Absatz 2 BVB gesondert zu erbringen sind, werden durch eine monatlich zu zahlende Pauschale vergütet.