

Bezirksgemeinschaft Pustertal

**Technische Bedingungen (Leistungsverzeichnis) zur
Ausschreibung und Vergabe des Dienstes:**

**Sammlung und Transport des Restmülls (feste Hausabfälle) im
Sammelbezirk OBERES PUSTERTAL der Bezirksgemeinschaft
Pustertal**

Art. 1 Gegenstand und Dauer des Vertrags

Mit Wirkung ab 01.01.2018 bis zum 31.12.2025 (8 Jahre) mit der Möglichkeit um Verlängerung um weitere 2 Jahre bis zum 31.12.2027 wird der Dienst zur Einsammlung von Restmüll und dessen Abtransport zur Bezirksmülldeponie/Müllumladestation Bruneck für die Gemeinden Niederdorf, Toblach, Innichen, Sexten des Sammelbezirks OBERES PUSTERTAL von der Bezirksgemeinschaft Pustertal mit Sitz in Bruneck, Dantestraße 2, Steuernummer 01287740219, in der Folge einfachheitshalber Bezirksgemeinschaft genannt, zu den nachfolgenden Bedingungen vergeben und zwar an den Wettbewerbsgewinner dieser Ausschreibung, in der Folge einfachheitshalber Auftragnehmer oder Übernehmer genannt.

Art. 2 Beschreibung des Dienstes

Der Übernehmer übernimmt den Dienst zur Restmüllsammlung d.h. Einsammeln von Hausmüll und diesem gleichgesetzten Müll - Wertstoffe ausgenommen - in den ausgewiesenen Entsorgungsgebieten (ersichtlich aus den kartographischen Unterlagen der Anlage 1) und unverzüglichem sowie vollständigem Abtransport desselben auf die Bezirksmülldeponie Bruneck bzw. zur Müllumladestation Bruneck am Tag der Sammlung.

Wegen der unterschiedlichen Struktur und sammeltechnischen Ausgangslage des Sammelbezirkes wird ein kombiniertes Sammelsystem Säcke/Behälter verwendet (d.h. Sacksammlung, kombiniert mit Großcontainersammlung in normierten, kippbaren Müllbehältern zu 1.100 Litern). Großteils handelt es sich jedoch um spezielle von der Gemeinde ausgegebene Säcke

In Absprache und in Zusammenarbeit mit den einzelnen Gemeinden werden die bestehenden Müllbehälter (Eisencontainer zu 1.100 Liter) mit den neuen, von den Gemeinden zur Verfügung gestellten Müllbehältern (1.100 Liter), vom Auftragnehmer ausgetauscht.

Die Kosten für die Entsorgung inbegriffen den Abtransport der alten Container gehen zu Lasten des Auftragnehmers. Der Transport der neuen Container vom Lagerplatz der Gemeinden zu den einzelnen Standorten gehen zu Lasten des Übernehmers, sowie auch die Kosten für die Anschaffung und die Montage der Funktransponder. Die Transponder gehen automatisch in den Besitz der Gemeinden über.

Der Auftragnehmer stellt das elektronische Behälteridentifikationssystem vom Typ „Indunet“ oder gleichwertig laut Anlage 5 mit entsprechenden Handlesegeräten inklusive Nutzungslizenz für jede Gemeinde und rüstet die von den Gemeinden zur Verfügung gestellten kippbaren Großbehälter zu 1.100 Litern mit den erforderlichen Funktranspondern aus. Dabei ist sicherzustellen, dass mit sämtlichen eingesetzten Fahrzeugen alle regulären Abfallbehälter des Sammelbezirks Oberes Pustertal uneingeschränkt und automatisch identifiziert und entleert werden können.

Die Müllsäcke werden beim Beladen nicht identifiziert.

Der Austausch der Müllbehälter, die Montage der Funktransponder, der erfolgreiche Testbetrieb des elektronischen Behälteridentifikationssystems, sowie die Einschulung für die Gemeindemitarbeiter muss unmittelbar nach Vertragsunterzeichnung in Absprache mit den jeweiligen Gemeinden erfolgen. Der Auftragnehmer übermittelt der Bezirksgemeinschaft innerhalb 7 Tagen nach

offizielltem Zuschlag einen detaillierten Arbeits- und Zeitplan untergliedert nach Gemeinden.

Das elektronische Behälteridentifikationssystem und der Datenaustausch müssen mit dem Verwaltungsprogramm „GOffice“ des Südtiroler Gemeindenverbandes 100% kompatibel sein.

Durch das elektronische Behälteridentifikationssystem wird jede Entleerung mittels Funktransponder, welcher am Müllbehälter angebracht ist, gespeichert und dem betreffenden Betrieb angelastet. Der Auftragnehmer ist dafür verantwortlich dass die Entleerungsdaten zuverlässig gespeichert und mittels Anwendungsportal für die Gemeinden in Echtzeit abrufbar sind.

Das Unternehmen haftet in jeder Hinsicht für den Verlust der Daten und den daraus resultierenden Kosten direkter und indirekter Art.

Bei eventuellem Ausfall oder Fehlfunktionen des elektronischem Behälteridentifikationssystem inklusive Handlesegeräten muss der Auftragnehmer unverzüglich die sachgerechte Reparatur in die Wege leiten. Zwischenzeitlich muss der Auftragnehmer die Entleerungsdaten händisch registrieren, wobei die Gemeinde, das Entleerungsdatum und Uhrzeit, die Behältergröße und Behälternummer (Transpondernummer) sowie die Adresse und GPS-Position erfasst werden müssen. Diese Daten sind unverzüglich aufzuarbeiten und den betroffenen Gemeinden im Microsoft Excel-Format bereitzustellen.

Nicht ordnungsgemäß registrierte Behälter, vorgefundene Behälter ohne Transponder oder anderweitige auffällige Vorkommnisse in Bezug auf das Behälteridentifikationssystem sind am selben Tag schriftlich der betroffenen Gemeinde mitzuteilen.

Der einzusammelnde Abfall ist, von den Bürgern und Unternehmen auf Weisung und Anordnung der jeweils interessierten Gemeinde, in speziellen, verschlossenen Müllsäcken oder Großcontainern (normierte, kippbare Müllbehältern zu 1.100 Litern) an ganzjährig für die Pressfahrzeuge zugänglichen Sammelstellen zu lagern, welche dem Übernehmer bekannt sind.

Die jeweilige Gemeinde überwacht auf ihrem Gemeindegebiet den Sammeldienst und hält die Bürger zur Einhaltung der diesbezüglichen Bestimmungen laut Müllverordnung der jeweiligen an.

Der Auftragnehmer des Dienstes ist nur verpflichtet, den Müll einzusammeln, welcher in der vorgesehenen Form, Ort und Zeit gelagert ist. Es dürfen nur die speziellen, ordnungsgemäß verschlossenen Gemeindesäcke mit Nummerierung geladen werden. Als ordnungsgemäß verschlossen gelten Säcke, welche mit einer Schnur oder vergleichbar zugebunden sind.

Großcontainer sind nur bei geschlossenem Deckel zu entleeren. Bei Überfüllung oberhalb der Deckelöffnung darf der betreffende Großcontainer nicht entleert werden, und es wird eine Informationsschrift am Behälter angebracht.

Müllbehälter mit mechanisch gepresstem Inhalt dürfen nicht entleert werden. Jegliche Verstöße gegen die vorgesehene Form, Ort und Zeit der Bereitstellung sind auch im Wiederholungsfall täglich und schriftlich der betreffenden Gemeinde mitzuteilen, wobei genaue Adresse und die Transpondernummer anzuführen sind.

Restmüll welcher lose oder in anderer Form als vom Sammelsystem vorgesehen bereitgestellt wird, darf keinesfalls eingesammelt werden, außer bei spezieller schriftlicher Anweisung des betreffenden Bürgermeisters oder bevollmächtigten Beauftragten.

Die Sammelfahrzeuge sind nach jeder Sammlung gründlich zu reinigen. Der Waschplatz an der Mülldeponie Toblach oder Bruneck kann zu diesem Zweck genutzt werden und dieser muß stets in einem sauberen Zustand hinterlassen werden. Im Falle wiederholter Zuwiderhandlung wird die Benutzung des Waschplatzes entzogen.

Art. 3 Abgrenzung des Sammelgebiets

Das Sammelgebiet ist der kartographischen Anlage 1 zu entnehmen. Es umfasst die eingekreisten Gebiete der folgenden vier Gemeinden: Niederdorf, Toblach, Innichen Sexten bezeichnet als Sammelbezirk OBERES PUSTERTAL mit einer Wohnbevölkerung von rund 10.100 Einwohnern und einer Restmüllmenge bezogen auf das Jahr 2016 von 1.724.180 kg.

Sammelplätze (Haushalte, Betriebe, usw.) welche an den entsprechenden Zufahrtsstrecken zu den eingekreisten Sammelgebieten liegen, müssen ebenfalls entsorgt werden.

<i>Gemeinde</i>	<i>Einwohner kg 2016</i>	
Niederdorf	1.565	157.420
Toblach	3.351	483.300
Innichen	3.305	611.270
Sexten	1.893	472.190

Innerhalb des definierten Sammelgebietes (Anlage 1) sorgt die zuständige Gemeinde für die genaue Festlegung der Sammelplätze und die Freihaltung der Zufahrtsmöglichkeit zu denselben, (Schneeräumung, abgestellte Fahrzeuge, usw.). Anzahl und Position der Sammelplätze innerhalb der definierten Sammelgebiete können sich im Laufe des Vertragszeitraums verändern, ohne daß dem Unternehmen bei einer Erhöhung der Sammelplatzanzahl irgendwelche zusätzliche Kosten vergütet werden.

Der Übernehmer erklärt, dass er sich vor Ort mit sämtlichen Sammelplätzen und Gebieten, die vom Müllentsorgungsdienst betroffen sind, sowie mit den örtlichen Verhältnissen und Straßenzuständen und allen allgemeinen und besonderen Umständen vertraut gemacht hat, welche sich auf die Festsetzung der Preise sowie auf die Vertragsbedingungen auswirken oder die Ausführung des Dienstes beeinflussen.

Dem Unternehmen werden keine Mehrkosten zuerkannt, falls durch Straßenarbeiten, Straßensperren, Lawinenabgang, höhere Gewalt usw. Umwege gefahren bzw. längere Wartezeiten in Kauf genommen werden müssen.

Art. 4 Häufigkeit der Sammlung - beizuschließende Tourenvorschläge, Zusatzdienstleistungen

Die Sammlung und der Transport des Restmülls erfolgt in den einzelnen Gemeinden laut der Tabelle in Anlage 2.

Aufgrund dieser Vorgaben sind zwei detaillierte Tourenvorschläge (auf Basis des Musters laut Anlage 3) auszuarbeiten und dem Angebot beizuheften:

- Tourenvorschlag Nr. 1 für die ganzjährige Sammlung 1x pro Woche unter genauer Angabe der Wochentag für Wochentag entsorgten Gebiete/Fraktionen und der dafür eingeplanten Tagesstunden (Uhrzeit ab wann, welche Fraktion), wobei die jeweilige Startzeit genau einzuhalten ist.
- Tourenvorschlag Nr. 2 für die zusätzliche wöchentliche Restmüllsammlung (Zweitsammlung) während der touristischen Saisonzeiten unter genauer Angabe der Wochentag für Wochentag entsorgten Gebiete/Fraktionen und der dafür eingeplanten Tagesstunden (Uhrzeit ab wann, welche Fraktion), wobei die jeweilige Startzeit genau einzuhalten ist.

Die Saisonzeiten werden dabei folgendermaßen festgesetzt:

- Wochenende vor Weihnachten bis einschließlich 2. Kalenderwoche des Jahres;
- Die zwei Wochen in welche „unsinniger Donnerstag“ und „Faschingsdienstag“ fallen
- 15. Juli bis 15. September eines jeden Jahres

Die Saisonszeiten können von den einzelnen Gemeinden im Laufe des Vertragszeitraumes abgeändert werden. Die Vergütung welche gemäß Anlage C1 als Jahrespauschale anzugeben ist, wird in diesem Fall proportional angepasst.

Der Tourenplan wird nach Anhörung der Gemeinden mit dem Unternehmen vor Vertragsabschluss endgültig festgelegt und ist ausnahmslos einzuhalten. Bei arbeitsintensiven Touren müssen, falls erforderlich vollständig ausgerüstete zusätzliche Sammelfahrzeuge vom und auf Kosten des Auftragnehmers eingesetzt werden, um eine planmäßige Entleerung zu garantieren.

Die Sammlungen werden auch an Feiertagen durchgeführt. Das Abladen der Abfälle an der Müllumladestation in Bruneck ist an Feiertagen nicht möglich und kann am nächsten Werktag erfolgen.

In Ausnahmefällen, wenn zum Beispiel mehrere Sonn- und Feiertage direkt aufeinander folgen, kann in Absprache zwischen Auftragnehmer und Bezirksgemeinschaft Pustertal der gesammelte Abfall auch an einem Feiertag an der Müllumladestation in Bruneck abgeladen werden.

Eventuelle außerordentliche Sammeltouren können direkt von den Gemeinden beantragt und vergütet werden. Für diese gilt der Einheitspreis pro gefahrenen Einsatzstunde laut Einheitspreisverzeichnis gemäß Anlage C1. Auch für diese außerordentlichen Sammeltouren sind sämtliche Bestimmungen laut nachfolgendem Art. 5 einzuhalten.

Art. 5 Anlieferung, Gewichtswägungen, Aufzeichnungen

Die Anlieferung an der Müllumladestation Bruneck kann von Montag bis Freitag von 8.00 –11.45 Uhr und von 13.00 bis 16.00 Uhr erfolgen.

Die Ablieferungszeiten an der Deponie sind genauestens einzuhalten.

Auf dem Gelände der Bezirksmülldeponie Bruneck sind alle Anweisungen betreffend Verwiegung, Sicherheitsvorschriften im Allgemeinen und bei der Ablagerung im Besonderen, Verkehrsregelung, Waschplatz usw. strikt zu befolgen.

Der Müll ist getrennt nach Gemeinden an der Müllumladestation Bruneck anzuliefern. In zu genehmigenden Ausnahmefällen kann die Müllmenge pro Gemeinde mittels Benützung von geeichten externen Brückenwaagen erfasst werden, wobei die zugehörigen, ausgedruckten Wiegescheine jede Anlieferung begleiten müssen.

Weiters verpflichtet sich der Auftragnehmers, Arbeitsaufwand und Wegstrecken jeder Sammlung und für jede Gemeinde (Beginn: Erreichen des Gemeindegebiets; Ende: Verlassen des Gemeindegebiets;) exakt und wahrheitsgetreu festzuhalten und halbjährlich in einem Bericht zusammenzufassen. Dieser Bericht ist in Monate zu untergliedern und innerhalb 31. Jänner bzw. 31. Juli des Jahres gemeinsam mit den Aufzeichnungsblättern beim Technischen Dienst der Bezirksgemeinschaft Pustertal vorzulegen, und zwar im Microsoft Excel-Format und als Ausdruck derselben Tabellen. Die Bezirksgemeinschaft Pustertal behält sich vor, die Angaben anhand des Fahrtenschreibers zu kontrollieren. Auch alle weiteren zweckdienlichen Informationen organisatorischer Natur sowie über die Abwicklung des Dienstes, den Erhaltungszustand der Sammelbehälter und Transponder, Eigenschaften der Abfälle, der Beteiligung der Bürger und Wirksamkeit der Öffentlichkeitsarbeit, sind auf Anfrage zu ermitteln und der Bezirksgemeinschaft bereitzustellen.

Art. 6 Allgemeine Anforderungen an das Unternehmen - Bevollmächtigung

Aus Gründen der engen Zusammenarbeit die diese Dienstleistung erfordert, muss ein bevollmächtigter Vertreter des Unternehmens zu Bürostunden (mindestens Montag-Freitag von 9.00 - 12.00 Uhr) über Mobiltelefon oder E-Mail erreichbar sein. Dieser Vertreter muss im Bedarfsfall innerhalb von maximal 1 ½ Stunden vor Ort sein. Der bevollmächtigte Vertreter muss befugt sein, das dienstverrichtende Unternehmen auch nach außen zu vertreten. Er muss selbständige Entscheidungen hinsichtlich kurzfristiger Abänderungen der Sammelrouten, bzw. der -frequenz treffen, sowie die Aufrechterhaltung des Dienstes in Ausnahmefällen (z.B. bei Fahrzeugausfall, bei Unfällen oder bei Ereignissen durch höhere Gewalt) organisieren können.

Vor der Unterzeichnung des Vertrages ist in diesem Sinne eine Bevollmächtigung laut Anlage 4 von Seiten des Unternehmens zu Gunsten dieser Person, unter Angabe der Personalien und des Ortes, an dem diese telefonisch und via E-Mail zu erreichen ist, abzugeben. Eventuelle Änderungen der Erreichbarkeit oder der Person des bevollmächtigten Vertreters sind der Bezirksgemeinschaft vor Inkrafttreten dieser Änderungen schriftlich mitzuteilen. Dies gilt auch für Urlaubsvertretungen und bei Krankheitsvertretungen sofort bei deren Bekanntwerden.

Art. 7 Regelung Fahrzeuge

Sämtliche Kosten der Fahrzeuge wie Versicherung, Steuern, Eintragungen für das nationale Verzeichnis der Abfalltransporteure, Reparaturen, Anpassung an die geltenden Bestimmungen bezüglich Arbeitssicherheit und etwaige andere notwendige Ausgaben gehen zu Lasten des Übernehmers.

Das/die für den Sammeldienst erforderlichen Fahrzeuge dürfen nachts und über das Wochenende bzw. an Feiertagen nicht auf öffentlichen Straßen oder Plätzen abgestellt werden. Der Auftragnehmer muss den Nachweis einer ordnungsgemäßen Unterkunft seiner Fahrzeuge erbringen.

Alle eingesetzten Fahrzeuge müssen während des Vertragszeitraums als kostenlose Werbeträger für die Bezirksgemeinschaft Pustertal zur Verfügung stehen und dürfen mit keinen weiteren Werbeeinhalten (mit Ausnahme einer Beschriftung des Übernehmers auf den Fahrzeugtüren) versehen werden.

Der Übernehmer händigt der Bezirksgemeinschaft spätestens bei Dienstantritt eine Kopie des Fahrzeugbüchleins aller für den Dienst einzusetzenden Sammelfahrzeuge aus.

Die Bezirksgemeinschaft behält sich vor auf eigene Kosten an den Fahrzeugen des Auftragnehmers ein unabhängiges Überwachungssystem zur Entleerungskontrolle mittels optischer und positionsbestimmender Systeme zu installieren. Der Auftragnehmer sichert die uneingeschränkte Unterstützung zur Anbindung an die Bordelektrik und zum Betrieb des Überwachungssystems zu.

Da die Dienstaufführung großteils in Siedlungsgebiet erfolgt, dürfen für die Sammlung nur schadstoffarme Fahrzeuge mit Euro 5 Zulassung oder höher eingesetzt werden.

Art. 8 Personal, Kosten

Der Dienst ist mit Personal, welches vom Übernehmer gestellt, entlohnt und in jeder Hinsicht vorschriftsmäßig versichert ist, auszuführen; dasselbe muss alle Voraussetzungen für eine einwandfreie und geregelte Arbeitsleistung besitzen (Führerschein, usw.) und über angemessene Sprachkenntnisse (deutsch und/oder italienisch) verfügen. Der Übernehmer übermittelt der Bezirksgemeinschaft eine Aufstellung sämtlichen eingesetzten Personals und aktualisiert diese bei Änderungen innerhalb drei Arbeitstagen. Diese Aufstellung beinhaltet:

Foto, vollständigen Namen (Vor- und Zunamen), Zuständigkeitsbereich, Mobilfunknummer unter welcher die Person zu Arbeitszeiten erreichbar ist.

Der Übernehmer kommt für sämtliche durch gegenständlichen Dienst entstehenden Ausgaben auf (Fahrzeuge, Treib- und Schmierstoffe, Reparaturen, Arbeitskleidung, persönliche Schutzausrüstung, Versicherungen, Gebühren usw.) und führt denselben mit eigenem Personal aus; es werden hierfür vom Übernehmer alle vorgeschriebenen Ermächtigungen, Lizenzen, Versicherungen und Unkosten zu seinen Lasten eingeholt/getragen, deren Nachweis die Bezirksgemeinschaft jederzeit verlangen kann.

Der Auftragnehmer ist dafür verantwortlich, das mit dem Sammeldienst beauftragte Personal über sämtliche Modalitäten und Bestimmungen (Routenpläne, Lastenheft, ...) gemäß der vorliegenden Ausschreibung, welche im Zusammenhang mit dem Sammeldienst stehen, genauestens zu informieren. Diese Informationspflicht gilt auch bei eventuellen Änderungen während des Vertragszeitraums und bei Personalwechsel.

Bei Personalwechsel ist der Auftragnehmer dafür verantwortlich, dass der Sammeldienst ohne Einschränkungen gemäß den vereinbarten Bestimmungen pünktlich und zuverlässig ausgeführt wird.

Art. 9 Haftung, Unterpacht und Streitfälle

Mit der Übernahme des Dienstes trägt der Auftragnehmers allein jede straf-, zivil- und verwaltungsrechtliche Verantwortung, welche mit der Ausübung der übernommenen Tätigkeit persönlich oder durch seine Bediensteten erwächst. Er übernimmt und haftet deshalb direkt für eventuelle Schäden an Personen oder Sachgütern, falls keine Deckung durch eine Versicherung vorliegen sollte oder die Deckungssumme der Versicherung überschritten wird. Jedes Dienst- oder Arbeitsverhältnis, welches der Auftragnehmers mit Dritten eingeht, stellt einzig und allein eine Verpflichtung seiner Person dar, ohne Übertragung irgendwelcher Rechte oder Pflichten an die Bezirksgemeinschaft.

Mit Bezug auf die gesetzlichen Bestimmungen bezüglich Arbeitssicherheit übernimmt der Auftragnehmers mit der Übernahme des Dienstes jede Verantwortung für das eingesetzte Personal bezüglich der Bestimmungen des Legislativdekretes Nr. 81 vom 09.04.2008 und nachfolgende Änderungen und Ergänzungen.

Eine - auch teilweise - Weiterverpachtung des Dienstes ist bei Angebotsvorlage detailliert anzugeben. Zu einem späteren Zeitpunkt ist eine Unterpacht nur mehr mit ausdrücklicher Genehmigung der Bezirksgemeinschaft zulässig. Der Untervertragspartner muss dieselben Vorgaben und Bestimmungen beachten wie der Auftragnehmers. Alle notwendigen rechtlichen und technischen Voraussetzungen müssen auch vom Untervertragspartner mit entsprechenden Dokumenten nachgewiesen werden.

Die Nichteinhaltung dieser Bestimmung hat die Auflösung des Vertrages zur Folge, wobei die Bezirksgemeinschaft die Kautions einbehält.

Alle Streitfälle, die zwischen der Bezirksgemeinschaft Pustertal als Auftraggeber und dem Auftragnehmers entstehen und nicht unmittelbar bereinigt werden können, werden von einem Dreierschiedsgericht ohne besondere Formalitäten beigelegt. Je ein Schiedsrichter wird von den beiden Vertragspartnern und einer gemeinsam im gegenseitigen Einverständnis innerhalb von 20 Tagen nach Anrufung des Schiedsgerichtes ernannt. Die vom Dreierschiedsgericht getroffene Entscheidung ist definitiv unter Ausschluss jeder weiteren Berufung. Über die Ausführung der gefällten Entscheidung gelten die Bestimmungen der italienischen Zivilprozessordnung. Sitz des Schiedsgerichtes ist Bruneck.

Art. 10 Vergütung

Als alles umfassende Entschädigung für die Übernahme des beschriebenen Sammeldienstes und der in den vorangehenden Artikeln aufgezählten Leistungen, ist das Preisangebot auf dem Angebotsformular gemäß Anlage C1 zu erstellen, mit Angabe der Beträge für die einzelnen Leistungen in Ziffern und des Gesamtpreises in Ziffern.

Es wird ausdrücklich darauf hingewiesen, dass die in der Anlage C1 angebotenen Einheitspreise, sämtliche Kosten und Spesen in Zusammenhang mit der zu erbringenden Dienstleistung enthalten.

Alle angebotenen Preise können ab 01.01.2019 einmal jährlich, der jährlichen Teuerungsrate laut ISTAT angeglichen werden.

Die Erhöhung muss beantragt werden und wird vorbehaltlich positiver Überprüfung ab dem Zeitpunkt des Antrages zuerkannt.

Änderungen von Treibstoffkosten bedingen grundsätzlich keine Änderung der Einheitspreise.

Es wird die Differenz auf den Treibstoffpreis vergütet, sobald der im Vertragszeitraum an-fallende Literpreis den Literpreis, welcher am 01. Jänner 2018 gültig ist, um mehr als 20% übersteigt.

Der Preis wird wie folgt ermittelt:

— Internetseite der Handelskammer Bozen (<https://goo.gl/aJoHgN>) — Abteilung Wirtschaftsforschung, — Wirtschaftsdaten, — Preisliste der Energieprodukte vom 1. Jänner 2018 einfügen, — Erdölpreisliste - Dieseltreibstoff für Fahrzeuge außerhalb der Tankstelle mit 0,005% Schwefelgehalt bis 2000 Liter.

Eine Preisanpassung erfolgt nur für jene Tage, an welchen der Preis pro Liter Diesel den Wert des Preises pro Liter Diesel vom 1. Januar 2018, laut oben zitierter Quelle, um 20% überschreitet. Es werden nur die Prozentpunkte über der 20%-Grenze vergütet.

Der Auftragnehmer verpflichtet sich, dem Auftraggeber alle 6 Monate eine Statistik pro Fahrzeug zu übermitteln, aus welcher Folgendes hervorgeht:

- Gefahrene Kilometer pro Fahrzeug
- Verbrauchte Liter an Treibstoff pro Fahrzeug

Die Statistiken stellen die Voraussetzung für die in diesem Artikel genannten Anpassungen dar.

Der Preisausgleich, wenn geschuldet, erfolgt einmal im Jahr.

Die Beweispflicht für eine eventuelle Preiserhöhung obliegt dem Auftragnehmer.

Die Bezahlung von jeweils 1/6 (ein sechstel) des Jahresbetrages erfolgt zweimonatlich im Nachhinein nach Vorlage regulärer Rechnungen mit Fälligkeit innerhalb von 30 Tagen unter Berücksichtigung der geltenden MwSt. Bestimmungen für geregelte Dienstleistungen.

Art. 11 Vertrag

Der Auftragnehmer verpflichtet sich, zur Regelung des gegenständlichen Dienstverhältnisses mit der Bezirksgemeinschaft einen registrierungspflichtigen Vertrag in Form einer öffentlichen Urkunde auf der Grundlage dieses Leistungsverzeichnis abzuschließen.

Art. 12 Kautions

Im Falle eines Vertragsabschlusses hat die Firma, welche den Zuschlag erhält, als Garantie für die genaue Einhaltung der Arbeitsbedingungen und übernommenen Verpflichtungen laut Vertrag, sowie für eventuelle Schadensrückvergütungen, die durch die Ausübung des Dienstes verursacht werden, eine definitive Kautions auch in Form einer Bankgarantie in der Höhe von 2% des gesamten Vertragswertes zu hinterlegen.

Art. 13 Pönale

Bei Verletzung der Bestimmungen dieses Leistungsverzeichnisses, hat die Bezirksgemeinschaft das Recht vom Übernehmer eine Pönale einzufordern, vorbehaltlich jedoch des Ersatzes des darüber hinausgehenden Schadens.

Bei nachweisbaren Beschwerden der Mitgliedsgemeinden beläuft sich diese auf Euro 200,00 für jede nicht ordnungsgemäß entsorgte Sammelstelle und wird von den zweimonatlichen Rechnungszahlungen abgezogen. Zusätzlich behält sich der Auftraggeber das Recht vor, die Entsorgung der Sammelstelle oder die gesamte Sammeltour auf Kosten des Unternehmens durchführen zu lassen und die anfallenden Kosten ebenfalls von den zweimonatlichen Rechnungszahlungen abzuziehen.

Entfällt aus nicht vorhersehbaren Umständen oder wegen höherer Gewalt eine gesamte Sammeltour muss diese unmittelbar nach Beseitigung dieser Umstände und nach Absprache mit der Bezirksgemeinschaft Pustertal nachgeholt werden.

Schäden an Strukturen und Mülltonnen der Mitgliedsgemeinden oder der Bezirksgemeinschaft Pustertal, welche nachweislich auf den Übernehmer zurückzuführen sind, und soweit dieser sie nicht behebt, werden nach Reparatur von den Rechnungszahlungen abgezogen.

Bei eindeutiger Verletzung der übrigen, insbesondere der in Art.2 bis Art.8 angeführten Bestimmungen, beläuft sich die Pönale zwischen mindestens Euro 3.000,00 und maximal Euro 6.000,00. Über das Ausmaß befindet der Bezirksausschuss.

Die Pönale wird von den zweimonatlichen Rechnungszahlungen abgezogen. Die Vertragsverletzung wird mindestens einmal schriftlich vorgehalten.

Art. 14 Gültigkeit des Angebotes

Sollte innerhalb von 180 Tagen nach Abgabe der Angebote, der Dienst seitens dieser Verwaltung nicht an einen Bieter vergeben werden, können die anbietenden Firmen auf schriftlichen Antrag von ihrem Angebot entbunden werden. In diesem Falle wird lediglich die provisorische Kautionsrückerstattung, ohne weitere Verpflichtung der Verwaltung gegenüber der Firma hinsichtlich Schadenersatzforderungen und ähnliche.

Art. 15 Fortsetzung des Vertrages in Erwartung einer neuen Ausschreibung

Sollten bei Auslaufen des Vertrages die Verfahren zur Neuvergabe noch nicht abgeschlossen sein, ist der Übernehmer verpflichtet, diesen Dienst bis zur Übernahme durch ein neues Unternehmen, aber jedenfalls nicht länger als sechs Monate und zu denselben Bedingungen, zu garantieren.

Art. 16 Kündigungsgründe und Vertragsauflösung

Im Wiederholungsfalle, oder wenn sich die Verletzungen der Bestimmungen dieses Leistungsverzeichnisses häufen, kann die Bezirksgemeinschaft den Vertrag unter Einhaltung einer einmonatigen Kündigungsfrist auflösen, wobei der Übernehmer für alle daraus entstehenden Schäden der Bezirksgemeinschaft gegenüber haftet.

Insbesondere wird der Vertrag in folgenden Fällen aufgelöst:

- Entzug, aus welchem Grund auch immer, der Lizenzen und Genehmigungen zur Ausübung dieses Dienstes
- Konkurs der Firma
- Betrug oder grobe Fahrlässigkeit
- Wenn das Unternehmen den Dienst ganz oder teilweise widerrechtlich weiterverpachtet
- Unterlassung oder grobe Verspätung bei der Durchführung des Sammeldienstes und schlechte Dienstaussführung. Als schlechte Dienstaussführung gilt in diesem Sinne eine sich über mehrere Wochen hinziehende mangelhafte Entsorgung, schriftliche Beschwerden der betroffenen Gemeinden oder negative Meldungen in den Medien über die mangelhafte Entsorgung, die dem Ansehen der Bezirksgemeinschaft Pustertal schaden.
Die Bezirksgemeinschaft ist befugt, jederzeit auch unangemeldet und auf Antrag der Gemeinden Kontrollen durchführen zu lassen. Sollten in einem Jahr drei negative Gesamtbeurteilungen der Restmüllsammlung vorliegen kann der Vertrag aufgelöst werden.
- In jedem anderen in den geltenden Normen vorgesehen Fall.

In allen Fällen der Auflösung des Vertrages aus Verschulden des Übernehmers wird die Kautions gemäß Art. 12 zugunsten der Bezirksgemeinschaft einbehalten.

Sollte während der Dauer dieses Rechtsverhältnisses eine grundlegende, in dieser Ausschreibung nicht berücksichtigte Änderung des Sammelsystems/ Sammelrhythmus erforderlich werden, behält sich die Bezirksgemeinschaft vor im Einvernehmen mit dem Übernehmer, das Rechtsverhältnis den gegebenen neuen Erfordernissen aufgrund der angebotenen Vergütungen im direkten Verhältnis zum effektiven zeitlichen Mehr- oder Minderaufwand anzupassen.

Weiters behält sich die Bezirksgemeinschaft eine Abänderung des bestehenden Vertrages vor, sollten im Laufe des Vertragszeitraums entscheidende Veränderungen rechtlicher oder technischer Natur im Bereich der Abfallbewirtschaftung und im Besonderen der Sammlung und Entsorgung von Hausmüll und hausmüllähnlichen Abfällen eintreten.

Art. 17 Domizil

Für sämtliche Belange, die in der Übernahme des gegenständlichen Dienstes relevant sind sowie bei Anrufung des Schiedsgerichts, gilt als Domizil der Sitz der Bezirksgemeinschaft Pustertal, es sei denn der Auftragnehmer wählt für seine Belange ein eigenes Domizil und setzt davon die Bezirksgemeinschaft in Kenntnis.

Art. 18 Einschlägige Rechtsbestimmungen

Für alles, was nicht eigens im gegenständlichen Leistungsverzeichnis zur Regelung des Rechtsverhältnisses enthalten ist, gelten die einschlägigen gesetzlichen Bestimmungen, insbesondere jene für Bodenschutz, Gewässerschutz, Luftreinhaltung, Hygiene und Arbeitssicherheit des Staates und der Autonomen Provinz Bozen.

Weiters finden die allgemeinen gesetzlichen Bestimmungen über öffentliche Arbeiten und Dienstleistungen, jene des Zivilgesetzbuches, sowie jene der Gemeindeordnung Anwendung, sofern nicht mit dem obigen in Widerspruch.

Art. 19 Vertragsspesen

Die Spesen für Stempel-, Sekretariatsgebühren und Registergebühren und alle anderen mit dem Vertrag zusammenhängenden Spesen gehen zu Lasten des Übernehmers.