

Ogłoszenie powiązane:

Ogłoszenie nr 124091-2013 z dnia 2013-06-25 r. Ogłoszenie o zamówieniu - Bobolice  
Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zawarty jest w SIWZ Rozdział B Opis przedmiotu  
zamówienia. Wszystkie zapisy SIWZ i załącznikach dotyczące przedmiotu zamówienia rozpatrywać  
należy łącznie - wraz z wszystkimi załączonymi...

Termin składania ofert: 2013-07-03

---

**Numer ogłoszenia: 130691 - 2013; data zamieszczenia: 02.07.2013**

## OGŁOSZENIE O ZMIANIE OGŁOSZENIA

**Ogłoszenie dotyczy:** Ogłoszenia o zamówieniu.

**Informacje o zmienianym ogłoszeniu:** 124091 - 2013 data 25.06.2013 r.

### SEKCJA I: ZAMAWIAJĄCY

Gmina Bobolice, ul. Ratuszowa 1, 76-020 Bobolice, woj. zachodniopomorskie, tel. 94 34 58 401, fax.  
94 34 58 420.

### SEKCJA II: ZMIANY W OGŁOSZENIU

#### **II.1) Tekst, który należy zmienić:**

- **Miejsce, w którym znajduje się zmieniany tekst:** II.1.4).
- **W ogłoszeniu jest:** II.1.4) Określenie przedmiotu oraz wielkości lub zakresu zamówienia:  
Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zawarty jest w SIWZ Rozdział B Opis przedmiotu  
zamówienia. Wszystkie zapisy SIWZ i załącznikach dotyczące przedmiotu zamówienia  
rozpatrywać należy łącznie - wraz z wszystkimi załączonymi dokumentami (kompleksowo).  
1. Przedmiotem zamówienia jest m.in.: a) Wyposażenie, funkcjonowanie i utrzymanie  
stacjonarnego Punktu Selektywnej Zbiórki Odpadów Komunalnych (PSZOK)  
zlokalizowanego na działce nr 61 obręb ewidencyjny Boboliczki stanowiącej własność Gminy  
Bobolice, oraz Mobilnego Punktu Selektywnej Zbiórki Odpadów (MPSZOK) na terenie  
Gminy Bobolice. b) Odbiór, wywóz i unieszkodliwianie każdej ilości odpadów wymienionych  
w pkt. 3.4 Opisu przedmiotu zamówienia pochodzących z nieruchomości zamieszkałych, na  
których zamieszkują mieszkańcy w Gminie Bobolice. c) Prowadzenie bieżącej ewidencji oraz  
sporządzanie stosownych sprawozdań dla Zamawiającego. 2. OPIS TERENU  
PRZEZNACZONEGO NA STACJONARNY PSZOK. 1) Lokalizacja stacjonarnego PSZOK-  
u: województwo zachodniopomorskie, powiat koszaliński, gmina Bobolice, działka Nr 61  
obręb ewidencyjny Boboliczki, teren przyległy do nieczynnego składowiska odpadów.  
Nieruchomość stanowi własność Gminy Bobolice. Punkt zlokalizowany będzie ok. 400 m od  
miasta Bobolice. Dojazd do PSZOK-u jest bezpośredni z drogi powiatowej Nr 0421z.  
Lokalizacja umożliwia dojazd dla mieszkańców z co najmniej 3 miejscami rozładunku.  
Dostępność komunikacyjna działki nr 61 do drogi publicznej istniejącym zjazdem z drogi  
publicznej kategorii powiatowej (dz. nr 9 obręb ewidencyjny Pomorzany). 2) Powierzchnia  
placu składowego 300 m<sup>2</sup>. 3) Teren ogrodzony, utwardzony wyposażony w jedną lampę  
solarną. Na zagospodarowanie działki nr 61 wydano decyzje o ustaleniu lokalizacji inwestycji  
celu publicznego nr 3/13 z dnia 21.02.2013 r. (Załącznik Nr 18 do SIWZ), decyzja nr 3-1/12  
(Załącznik nr 19 do SIWZ), decyzję o środowiskowych uwarunkowaniach nr  
NŚ.6220.10.2012.IB z dnia 27.12.2012 r. (Załącznik Nr 20 do SIWZ) oraz zgłoszenie robót  
budowlanych: budowa wiaty i budynku gospodarczego (Załącznik nr 23 do SIWZ). 4)  
Szacunkową liczbę budynków w zabudowie jednorodzinnej i zagrodowej, liczbę lokali w  
zabudowie wielorodzinnej, liczbę mieszkańców zameldowanych oraz szacunkową liczbę  
mieszkańców faktycznie zamieszkałych przedstawia Załącznik nr 24 do SIWZ. Powyższe  
wartości traktować należy jako orientacyjne i Wykonawcy nie przysługuje prawo  
dodatкового wynagrodzenia i/lub odszkodowania za osiągnięcie innych wielkości. 3.  
STACJONARNY PUNKT SELEKTYWNEJ ZBIÓRKI ODPADÓW KOMUNALNYCH  
(PSZOK). 3.1. Stacjonarny PSZOK będzie miejscem zamkniętym, obsługiwanym przez

przeszkolonych w zakresie postępowania z odpadami niebezpiecznymi pracowników. Wykonawca zobowiązany jest zatrudnić legalnie pracowników, którzy poza wiedzą z zakresu postępowania z odpadami, w szczególności z odpadami niebezpiecznymi, powinni także posiadać odpowiednie przeszkolenie BHP. Wykonawca wyposaży pracowników w odzież ochronną.

3.2. Stacjonarny PSZOK funkcjonować będzie przez cały okres obowiązywania umowy do 30 czerwca 2014 r. oraz czynny będzie dwa razy w tygodniu (każda środa i sobota za wyjątkiem dni świątecznych) w godzinach: środa od 11:00 do 17:00, sobota od 8:00 do 14:00. W dni świąteczne wypadające w środę lub sobotę stacjonarny PSZOK nie będzie funkcjonował.

3.3. Stacjonarny PSZOK będzie obsługiwał nieruchomości zamieszkałe, na których zamieszkują mieszkańcy w Gminie Bobolice. Zamawiający dopuszcza odbiór odpadów przez stacjonarny PSZOK z nieruchomości niezamieszkałych z terenu Gminy Bobolice za dodatkową opłatą. W przypadku odbioru odpadów przez stacjonarny PSZOK z nieruchomości niezamieszkałych z terenu Gminy Bobolice Wykonawca zobowiązany jest zapewnić na własny koszt wszystkie warunki, wymogi i zobowiązania związane z odbiorem tych odpadów. Wszelkie koszty z tytułu przyjęcia przez stacjonarny PSZOK odpadów z nieruchomości niezamieszkałych z terenu Gminy Bobolice nie mogą być ujęte w ofercie Wykonawcy.

3.4. Rodzaj odpadów przyjmowanych nieodpłatnie od właścicieli nieruchomości zamieszkałych w stacjonarnym PSZOK-u to m.in.:

1. przeterminowane leki;
2. zużyte baterie i akumulatory;
3. zużyty sprzęt elektryczny i elektroniczny (np. lampy fluorescencyjne i inne odpady zawierające rtęć, w tym świetlówki, termometry, przełączniki itp.);
4. zużyte kartridże i tonery;
5. metal;
6. opakowania wielomateriałowe;
7. meble i inne odpady wielkogabarytowe;
8. odpady budowlano-remontowe i rozbiórkowe pochodzące z drobnych remontów i rozbiórek;
9. zużyte opony;
10. odpady niebezpieczne powstające w gospodarstwach domowych (tj. resztki farb, lakierów, klejów żywic, środków do konserwacji i ochrony drewna oraz opakowania po nich, rozpuszczalniki, środki czyszczące, substancje do wywabiania plam i opakowania po nich, zbiorniki po aerozolu, pozostałości po domowych środkach do dezynfekcji i dezynsekcji, środki ochrony roślin, chemikalia, środki ochrony roślin, przpracowane oleje i inne);
11. tekstylia i odzież;
12. popiół.

3.5. Ilość wytworzonych na terenie gminy Bobolice odpadów wymienionych w ww. pkt. 3.4. nie jest zależna od Zamawiającego. Ustalone ilości są szacunkowe i mogą ulec zmianie. Szacunkowa ilość wytworzonych odpadów według Wojewódzkiego Planu Gospodarki Odpadami, wynosi:

1. 6,0 Mg dla zużytego sprzętu elektrycznego i elektronicznego o kodach 16 02 09 -16;
2. 2,3 Mg dla zużytych baterii i akumulatorów o kodach 16 06 01- 06;
3. 10,32 Mg dla zużytych opon o kodzie 16 01 03;
4. 57,82 Mg dla odpadów wielkogabarytowych o kodzie 20 03 07;
5. 90,28 Mg dla tekstylii o kodzie 20 01 11;

Powyższe wartości traktować należy jako orientacyjne i Wykonawcy nie przysługuje prawo dodatkowego wynagrodzenia i/lub odszkodowania za osiągnięcie innych wielkości. Wykonawca zobowiązany jest do odbioru i zagospodarowania całej ilości odpadów komunalnych przekazanych z nieruchomości zamieszkałych przez osoby zamieszkałe w Gminie Bobolice.

3.6. Ilość odpadów oddanych w roku 2012 przez mieszkańców Gminy Bobolice (ok. 8000 mieszkańców faktycznie zamieszkałych) do Gminnego Punktu Zbiórki Odpadów Niebezpiecznych zlokalizowanego na terenie Gminy Bobolice wynosiła:

1. 2,83 Mg dla zużytych urządzeń elektrycznych i elektronicznych o kodzie 20 01 36;
2. 6,058 Mg dla zużytych urządzeń elektrycznych i elektronicznych o kodzie 20 01 35;
3. 3,820 Mg dla urządzeń zawierających freon o kodzie 20 01 23;
4. 0,015 Mg dla zużytych urządzeń zawierających niebezpieczne elementy kodzie 16 02 13;
5. 0,125 Mg dla baterie i akumulatorów o kodzie 16 06 01;

Suma zebranych odpadów w 2012 r.: 12,848 Mg.

6. Wskazane ilości odpadów należy traktować szacunkowo. Mogą one ulec zmianie stosownie do rzeczywistych potrzeb Zamawiającego uwzględniając ilość odpadów wytworzonych przez mieszkańców gminy Bobolice. Wykonawca zobowiązany jest odebrać każdą ilość odpadów z nieruchomości zamieszkałych, na których zamieszkują mieszkańcy w Gminie Bobolice określonych w punkcie 3.4.

3.7. Wyposażenie stacjonarnego PSZOK-u. Wykonawca zobowiązany jest:

1. Wyposażyć stacjonarny PSZOK w pojemniki bądź kontenery na odpady:

- 1) Pojemniki z zamykaną pokrywą na odpady min. 1100 litrów: a) Liczba sztuk min. 6: pojemnik na chemikalia - 1 szt.; pojemnik na metal - 1 szt.; pojemnik na zużyty sprzęt elektryczny i elektroniczny - 1 szt.; pojemnik na odpady budowlano - remontowe i

rozbiórkowe - 1 szt.;pojemnik na tekstylia i odzież - 1 szt.;pojemnik na popiół - 1 szt. b) Materiał - polietylen niskociśnieniowy o wysokiej gęstości (PEHD). c) Ładowność pojemnika: min. 450 kg. d) Opróżnianie mechaniczne:system grzebieniowy,norma DIN. e) Zestaw kołowy z pełnym ogumieniem. 2) Pojemniki z zamykaną pokrywą na odpady min. 240 litrów: a) Liczba sztuk min. 4 sztuki:pojemnik na baterie - 1 szt.;pojemnik na akumulatory - 1 szt.; pojemnik na leki - 1 szt.;pojemnik na opakowania wielomateriałowe - 1 szt.; b) Materiał - polietylen niskociśnieniowy o wysokiej gęstości (PEHD). c) Ładowność pojemnika: min. 100 kg. d) Opróżnianie mechaniczne:system grzebieniowy,norma DIN. e) Zestaw kołowy z pełnym ogumieniem. 3) Wykonawca zobowiązany jest w miarę potrzeb do bieżącego zaopatrzenia stacjonarnego PSZOK-u w niezbędną ilość przystosowanych do odbioru odpadów wymienionych w punkcie 3.4. pojemników, tak, aby odpady były prawidłowo gromadzone, przechowywane i na bieżąco opróżniane. 4) Pozostałe odpady: a) zużyte opony - magazynowane na utwardzonym placu; b) meble i inne odpady wielkogabarytowe - magazynowane na utwardzonym placu. 2. Ustawić zadaszenie np. wiatę o powierzchni niezbędnej do ochrony pojemników na selektywnie zebrane odpady, które zabezpieczy zebrane odpady przed wpływem czynników atmosferycznych i dostępem zwierząt. Materiał na zadaszenie: konstrukcja drewniana. 3. Wyposażyć stacjonarny PSZOK w kontenerowe zaplecze biurowo-socjalne wyposażone w sanitariat, energię elektryczną (agregat prądowórczy), wodę. 1) Wymagania odnośnie kontenerowego zaplecza biurowo - socjalnego: a) budynek (kontener) biurowo - socjalny ustawiony bezpośrednio na istniejącym utwardzonym placu z kostki betonowej, b) woda dowożona beczkowitzem, c) energia elektryczna - zasilanie z agregatów prądowórczych, d) odprowadzenie nieczystości płynnych np. TOI TOI, e) odprowadzenie wód opadowych - powierzchniowo po terenie dz. nr 61, f) miejsce lokalizacji kontenerowego zaplecza biurowo-socjalnego - zgodnie z wymogami decyzji o ustaleniu lokalizacji inwestycji celu publicznego nr 3/13 z dnia 21.02.2013 r. - Załącznik Nr 18 do SIWZ oraz decyzji nr 3-1/13 (Załącznik nr 19 do SIWZ). 4. Wyposażyć stacjonarny PSZOK w wagę towarową z ważnym świadectwem zgodności i legalizacją Głównego Urzędu Miar. 5. Umieścić na terenie stacjonarnego PSZOK-u tablicę informacyjną zawierającą dane Wykonawcy, pełną nazwę, adres i nr telefonu, wykaz rodzajów przyjmowanych odpadów komunalnych oraz dni i godziny pracy PSZOK-u. 6. Wyposażyć PSZOK w urządzenia i materiały gaśnicze, zapas sorbentów do likwidacji ewentualnych wycieków oraz w środki ochrony osobistej zgodnie z obowiązującymi przepisami. 7. Oznakować teren PSZOK-u w zakresie wystąpienia ewentualnych zagrożeń oraz zakazu wstępu osób postronnych. 8. Wyposażyć PSZOK w bezprzewodowy telefon, z minimum jednym numerem kontaktowym, pod którym będzie można uzyskać informacje co najmniej w godzinach funkcjonowania PSZOK-u. 3.8. Wykonawca jest obowiązany, w związku z realizacją obsługi stacjonarnego PSZOK do: 1. Przyjmowania każdej ilości odpadów wymienionych w pkt. 3.4 dostarczonych z nieruchomości zamieszkałych, na których zamieszkują mieszkańcy w Gminie Bobolice po okazaniu dokumentu potwierdzającego jego zamieszkanie na terenie gminy Bobolice (np. potwierdzenia dokonywania opłat za odbiór odpadów komunalnych, dowodu osobistego, itp.). 2. Przyjmowania odpadów z Mobilnego PSZOK-u i dalszego przekazania przyjętych odpadów do instalacji odzysku i unieszkodliwiania, zgodnie z hierarchią postępowania z odpadami, określoną w obowiązujących przepisach prawa, w szczególności w ustawie o odpadach z dnia 14 grudnia 2012 r., art. 17 (Dz.U.2013 poz.21 ze zm.). 3. Zapewnienia pracy stacjonarnego PSZOK-u w wymiarze min. 54 godzin w miesiącu. Wykonawca zobowiązany jest sporządzić i przekazać Zamawiającemu projekt rocznego Harmonogramu funkcjonowania stacjonarnego PSZOK-u i mobilnego MPSZOK-u w podziale na stacjonarny PSZOK i mobilny MPSZOK w wersji papierowej i elektronicznej (plik typu exel lub word bez zabezpieczeń i haseł) w terminie 3 dni od dnia podpisania umowy. 4. Harmonogram funkcjonowania stacjonarnego PSZOK-u i mobilnego MPSZOK-u powinien być opracowany na okres od dnia podpisania umowy do 30 czerwca 2014 r. oraz zawierać m.in. tytuł (Harmonogram funkcjonowania stacjonarnego PSZOK-u i mobilnego MPSZOK-u), kalendarz roczny w podziale na poszczególne miesiące z jednoznacznym, wyraźnym i czytelnym zaznaczeniem daty i godziny przyjmowania odpadów i odbioru przez stacjonarny PSZOK i mobilny MPSZOK. Po akceptacji projektu

harmonogramu przez Zamawiającego ostateczny harmonogram odbioru odpadów należy przekazać Zamawiającemu w terminie 5 dni od dnia podpisania umowy.

5. Posiadania stosownego zezwolenia na prowadzenie działalności w zakresie zbierania i transportu odpadów, w tym prowadzenia PSZOK-u, zgodnie z ustawą o odpadach (Dz.U.2013 nr, poz.21 ze. zm.).

6. Usuwania odpadów (transport, unieszkodliwianie), ponoszenia wszystkich kosztów związanych z wyposażeniem i funkcjonowaniem PSZOK-u.

7. Odbioru i zagospodarowania odpadów komunalnych od mieszkańców nieruchomości zamieszkałych z terenu gminy Bobolice - ok. 8 000 mieszkańców faktycznie zamieszkałych  $\pm 15\%$ .

8. Ważenia odbieranych odpadów z odnotowywaniem wagi w ewidencji wraz ze wskazaniem miejscowości, numeru posesji oraz danych właściciela nieruchomości lub innej osoby odpowiedzialnej za utrzymanie czystości i porządku na terenie danej nieruchomości zamieszkałej.

9. Prowadzenia rejestru przyjmowanych w PSZOK-u odpadów, zawierającego między innymi informacje o rodzaju, kodzie, masie lub ilości odebranych odpadów, dacie ich dostarczenia do punktu oraz sposobie ich dalszego wykorzystania.

10. Utrzymania ładu, czystości i porządku na terenie PSZOK-u. Selektownie zebrane odpady komunalne winny być na bieżąco, po zapelnieniu pojemników, kontenerów lub innych miejsc do tego przeznaczonych przekazywane do instalacji odzysku i unieszkodliwiania zgodnie z hierarchią postępowania z odpadami, określoną w obowiązujących przepisach prawa, w szczególności w art. 17 ustawy o odpadach z dnia 14 grudnia 2012 r. (Dz.U.2013 nr, poz.21 ze. zm.).

11. Prowadzenia dokumentacji związanej z działalnością objętą przedmiotem niniejszego zamówienia, sporządzanie wykazów i kwartalnych sprawozdań oraz przekazywanie ich do Zamawiającego w terminie nie później niż do końca miesiąca następującego po kwartale którego dotyczy. Sprawozdania należy składać zgodnie z wzorem określonym w rozporządzeniu Ministra Środowiska z dn. 15 maja 2012 r. (Dz.U. z 2012, poz. 630).

12. Przekazywania Zamawiającemu do 15-stego każdego miesiąca raportu zawierającego wykaz nieruchomości w podziale na nieruchomości zamieszkałe i niezamieszkałe, z których zostały dostarczone odpady, ich rodzaj i ilość oraz potwierdzenie ich przekazania do instalacji odzysku lub innej instalacji przetwarzania odpadów komunalnych w formie karty ewidencji odpadów lub karty przekazania odpadów.

13. Przekazania Zamawiającemu do 15 - stego każdego miesiąca kart przekazania odpadów do miejsca ich odzysku, recyklingu lub unieszkodliwienia.

14. Wykonywania przedmiotu zamówienia zgodnie z obowiązującymi przepisami ustawy prawa ochrony środowiska (Dz. U. z 2008r. Nr 25, poz.150) oraz rozporządzeniem wydanym na podstawie art 9d ust. 2 ustawy z dnia 13 września 1996 r. roku o utrzymaniu czystości i porządku w gminach, tj. Dz.U. z 2012r. poz. 391.

15. Uzyskania wszystkich wymaganych decyzji i pozwoleń.

16. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność wobec Zamawiającego i osób trzecich za szkody na mieniu i zdrowiu, powstałe podczas i w związku z realizacją przedmiotu zamówienia.

4. MOBILNY PUNKT SELEKTYWNEJ ZBIÓRKI ODPADÓW KOMUNALNYCH (MPSZOK).

4.1. W ramach zamówienia Wykonawca zobowiązany jest do odbioru i zagospodarowania każdej ilości odpadów selektywnie zbieranych wymienionych w pkt. 3.4. odebranych z nieruchomości zamieszkałych, na których zamieszkują mieszkańcy w Gminie Bobolice. Szacunkowy wykaz nieruchomości w zabudowie zagrodowej i jednorodzinnej stanowi Załącznik nr 14 do SIWZ. Szacunkowy wykaz lokali w zabudowie wielorodzinnej stanowi Załącznik nr 15 do SIWZ.

4.2. Masa odpadów wielkogabarytowych o kodzie 20 03 07 odebranych w 2012 r. sprzed nieruchomości podczas jednego odbioru (wystawki) w ciągu roku wynosiła 19,9 Mg.

4.3. Mobilny PSZOK będzie obsługiwał wyłącznie nieruchomości zamieszkałe, na których zamieszkują mieszkańcy w Gminie Bobolice.

4.4. Częstotliwość załadunku i wywozu odpadów przez Wykonawcę - min. dwa razy w roku. Odbiór odpadów realizowany będzie na zasadzie tzw. wystawek przydomowych w miesiącach: październik oraz maj z punktów gromadzenia odpadów (PGO). W okresie między wystawkami mieszkańcy będą mogli własnym transportem i na własny koszt dowieźć odpady do stacjonarnego Punktu Selektywnej Zbiórki Odpadów Komunalnych (PSZOK). Przez punkty gromadzenia odpadów (PGO) należy rozumieć zorganizowane punkty gromadzenia odpadów, tj. wskazane przez właścicieli nieruchomości miejsca przed wejściem na teren nieruchomości w przypadku zabudowy zagrodowej i jednorodzinnej, bądź w altanach lub miejscach do tego przystosowanych i

wydzielonych przy budynkach wielorodzinnych. 4.5. Punkt będzie odbierał nieodpłatnie od mieszkańców gminy Bobolice zebrane selektywnie odpady wymienione w pkt. 3.4. wg Harmonogramu funkcjonowania stacjonarnego PSZOK-u i mobilnego MPSZOK-u zatwierdzonego przez Zamawiającego. Wykonawca zobowiązany jest sporządzić i przekazać Zamawiającemu projekt rocznego Harmonogramu funkcjonowania stacjonarnego PSZOK-u i mobilnego MPSZOK-u w wersji papierowej i elektronicznej (plik typu exel lub word bez zabezpieczeń i haseł) w terminie 3 dni od dnia podpisania umowy. Po akceptacji projektu harmonogramu przez Zamawiającego ostateczny harmonogram odbioru odpadów należy przekazać Zamawiającemu w terminie 5 dni od dnia podpisania umowy. Zamawiający poinformuje mieszkańców nieruchomości zamieszkałych o terminach odbioru odpadów przez Mobilny PSZOK w sposób zwyczajowo przyjęty na terenie Gminy Bobolice (m.in. strona internetowa, lokalna prasa, itp.). Wykonawca zobowiązany jest w ramach obsługi Mobilnego PSZOK-u do ewidencjonowania odpadów m.in. w zakresie wagowym. 4.6. Wykonawca zapewni niezbędną ilość osób oraz sprzętu do obsługi Mobilnego PSZOK-u. Zatrudnieni pracownicy poza wiedzą z zakresu postępowania z odpadami, w szczególności z odpadami niebezpiecznymi, powinni także posiadać odpowiednie przeszkolenie BHP. Wykonawca wyposaży pracowników w odzież ochronną zawierającą logo firmy. 4.7. Wykonawca zobowiązany jest zapewnić odpowiedni, sprawny technicznie, dopuszczony do ruchu, posiadający odpowiednie ubezpieczenia (OC, NNW) oraz kierowany przez osoby uprawnione sprzęt do odbioru odpadów oraz zabezpieczyć przewożone odpady przed wysypaniem, rozwianiem (np. siatką) lub wyciekami w trakcie transportu. W przypadku: wysypania, rozwiania, wycieku cieczy z komory śmieciarki lub kontenerów Wykonawca obowiązany jest na swój koszt do natychmiastowego usunięcia skutków zaistniałych zdarzeń. W przypadku wycieku oleju z pojazdu wykonawca ponosi odpowiedzialność cywilną z tytułu spowodowanych szkód i jest zobowiązany do ich usunięcia i zabezpieczenia roszczeń osób/podmiotów poszkodowanych. 4.8. Wykonawca zobowiązany jest natychmiast telefonicznie a w ślad za tym na piśmie poinformować Zamawiającego o zdarzeniach, które mogą wpłynąć na prawidłową realizację zamówienia, np. związanych z BHP, sytuacjach konfliktowych oraz mających wpływ na wizerunek Zamawiającego. 4.9. Świadczona usługa będzie obejmowała: zbiórkę, transport oraz dostawę odpadów do stacjonarnego PSZOK-u bądź do instalacji odzysku i unieszkodliwiania zgodnie z hierarchią postępowania z odpadami o której mowa w art. 17 ustawy z dnia 14 grudnia 2012 r. o odpadach (Dz.U.2013, poz.21 ze zm.). 4.10. Wykonawca po odbiorze odpadów zobowiązany jest również do uprzątnięcia również punktu gromadzenia odpadów oraz jego bezpośredniego otoczenia. 4.11. Wykonawca we własnym zakresie i na własny koszt zabezpiecza: 1. środki techniczne odpowiednie do przedmiotu zamówienia, 2. obsługę, kadre kierowniczą oraz obsługę biurową, 3. odbiór odpadów przez przedsiębiorcę prowadzącego działalność w zakresie odzysku lub unieszkodliwiania odpadów. 4.12. Wykonawca zobowiązany jest do odbioru przeterminowanych leków z aptek znajdujących się na terenie gminy Bobolice wraz z obowiązkiem przekazania ich do uprawnionego podmiotu celem utylizacji. 1) Wykonawca w Załączniku nr 21 do SIWZ otrzymuje od Zamawiającego wykaz aptek objętych systemem odbierania przeterminowanych leków. Wykonawca zobowiązany będzie do rozstawienia odpowiednio przystosowanych i estetycznych pojemników na leki o pojemności min. 40 litrów oraz do ich opróżnienia po zgłoszeniu o jego wypełnieniu lub min. raz na pół roku. Szacowana ilość leków 50 kg/rok  $\pm$ 15%. 4.13. Wykonawca zobowiązany jest do odbioru zużytych baterii z pojemników zlokalizowanych w placówkach oświatowych na terenie gminy Bobolice wraz z obowiązkiem przekazania ich do uprawnionego podmiotu celem odzysku i utylizacji. 1. Wykonawca w Załączniku nr 22 do SIWZ otrzymuje od Zamawiającego wykaz placówek oświatowych na terenie gminy Bobolice objętych systemem odbierania zużytych baterii. Wykonawca zobowiązany będzie do rozstawienia odpowiednio przystosowanych pojemników na baterie o pojemności min. 40 litrów oraz do ich opróżnienia po zgłoszeniu o jego wypełnieniu lub min. raz na pół roku. 4.14. Po opublikowaniu Uchwały w sprawie regulaminem utrzymania czystości i porządku na terenie miasta i gminy Bobolice Zamawiający przekazuje Wykonawcy obowiązującą Uchwałę. 5. PRZEPISY PRAWNE W RAMACH, KTÓRYCH PROWADZONA JEST USŁUGA. 5.1. Wykonawca przedmiotową

usługę świadczy zgodnie z: 1) Ustawą z dnia 14 grudnia 2012 r. o odpadach (Dz.U.2013 nr 0, poz.21 z późn. zm.). 2) Ustawą z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz.U. z 2005 r. Nr 236, poz.2008, z późn. zm.). 3) Regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie miasta i gminy Bobolice. 4) Uchwała Nr XXVI/244/13 Rady Miejskiej w Bobolicach z dnia 15 marca 2013 r. w sprawie szczegółowego sposobu i zakresu świadczenia usług w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości zamieszkałych i zagospodarowania tych odpadów w zamian za uiszczoną przez właściciela nieruchomości opłatę za gospodarowanie odpadami komunalnymi. 5) Uchwała Nr XXII/202/12 Rady Miejskiej w Bobolicach z dnia 9 listopada 2012 r. w sprawie określenia wzoru deklaracji o wysokości opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi, terminu i miejscu składania deklaracji przez właścicieli nieruchomości zamieszkałej. 6) Uchwała Nr XXII/201/12 Rady Miejskiej w Bobolicach z dnia 9 listopada 2012 r. w sprawie określenia metody ustalania opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi oraz ustalenia stawki opłaty. 7) Przepisami o ruchu drogowym. 8) Wymogami ochrony sanitarnej. 9) Przepisami z zakresu prawa ochrony środowiska. 10) Przepisami BHP. 11) Polskie Normy, Branżowe Normy. 12) Warunki techniczne transportu, składowania, montażu, prób, itd. wydane przez producenta. 13) Ustawą o zużytym sprzęcie elektrycznym i elektronicznym z dnia 29 lipca 2005 r..

- **W ogłoszeniu powinno być:** II.1.4) Określenie przedmiotu oraz wielkości lub zakresu zamówienia: Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zawarty jest w SIWZ Rozdział B Opis przedmiotu zamówienia. Wszystkie zapisy SIWZ i załącznikach dotyczące przedmiotu zamówienia rozpatrywać należy łącznie - wraz z wszystkimi załączonymi dokumentami (kompleksowo). 1. Przedmiotem zamówienia jest m.in.: a) Wyposażenie, funkcjonowanie i utrzymanie stacjonarnego Punktu Selektywnej Zbiórki Odpadów Komunalnych (PSZOK) zlokalizowanego na działce nr 61 obręb ewidencyjny Boboliczki stanowiącej własność Gminy Bobolice, oraz Mobilnego Punktu Selektywnej Zbiórki Odpadów (MPSZOK) na terenie Gminy Bobolice. b) Odbiór, wywóz i unieszkodliwianie każdej ilości odpadów wymienionych w pkt. 3.4 Opisu przedmiotu zamówienia pochodzących z nieruchomości zamieszkałych, na których zamieszkują mieszkańcy w Gminie Bobolice. c) Prowadzenie bieżącej ewidencji oraz sporządzanie stosownych sprawozdań dla Zamawiającego. 2. OPIS TERENU PRZEZNACZONEGO NA STACJONARNY PSZOK. 1) Lokalizacja stacjonarnego PSZOK-u: województwo zachodniopomorskie, powiat koszaliński, gmina Bobolice, działka Nr 61 obręb ewidencyjny Boboliczki, teren przyległy do nieczynnego składowiska odpadów. Nieruchomość stanowi własność Gminy Bobolice. Punkt zlokalizowany będzie ok. 400 m od miasta Bobolice. Dojazd do PSZOK-u jest bezpośredni z drogi powiatowej Nr 0421z. Lokalizacja umożliwia dojazd dla mieszkańców z co najmniej 3 miejscami rozładunku. Dostępność komunikacyjna działki nr 61 do drogi publicznej istniejącym zjazdem z drogi publicznej kategorii powiatowej (dz. nr 9 obręb ewidencyjny Pomorzany). 2) Powierzchnia placu składowego 300 m<sup>2</sup>. 3) Teren ogrodzony, utwardzony wyposażony w jedną lampę solarną. Na zagospodarowanie działki nr 61 wydano decyzje o ustaleniu lokalizacji inwestycji celu publicznego nr 3/13 z dnia 21.02.2013 r. (Załącznik Nr 18 do SIWZ), decyzja nr 3-1/12 (Załącznik nr 19 do SIWZ), decyzję o środowiskowych uwarunkowaniach nr NŚ.6220.10.2012.IB z dnia 27.12.2012 r. (Załącznik Nr 20 do SIWZ) oraz zgłoszenie robót budowlanych: budowa wiaty i budynku gospodarczego (Załącznik nr 23 do SIWZ). 4) Szacunkową liczbę budynków w zabudowie jednorodzinnej i zagrodowej, liczbę lokali w zabudowie wielorodzinnej, liczbę mieszkańców zameldowanych oraz szacunkową liczbę mieszkańców faktycznie zamieszkałych przedstawia Załącznik nr 24 do SIWZ. Powyższe wartości traktować należy jako orientacyjne i Wykonawcy nie przysługuje prawo dodatkowego wynagrodzenia i/lub odszkodowania za osiągnięcie innych wielkości. 3. STACJONARNY PUNKT SELEKTYWNEJ ZBIÓRKI ODPADÓW KOMUNALNYCH (PSZOK). 3.1. Stacjonarny PSZOK będzie miejscem zamkniętym, obsługiwanym przez przeszkolonych w zakresie postępowania z odpadami niebezpiecznymi pracowników. Wykonawca zobowiązany jest zatrudnić legalnie pracowników, którzy poza wiedzą z zakresu postępowania z odpadami, w szczególności z odpadami niebezpiecznymi, powinni także posiadać odpowiednie przeszkolenie BHP. Wykonawca wyposaży pracowników w odzież

ochronną. 3.2. Stacjonarny PSZOK funkcjonować będzie przez cały okres obowiązywania umowy do 30 czerwca 2014 r. oraz czynny będzie dwa razy w tygodniu (każda środa i sobota za wyjątkiem dni świątecznych) w godzinach: środa od 11:00 do 17:00, sobota od 8:00 do 14:00. W dni świąteczne wypadające w środę lub sobotę stacjonarny PSZOK nie będzie funkcjonował. 3.3. Stacjonarny PSZOK będzie obsługiwał nieruchomości zamieszkałe, na których zamieszkują mieszkańcy w Gminie Bobolice. Zamawiający dopuszcza odbiór odpadów przez stacjonarny PSZOK z nieruchomości niezamieszkałych z terenu Gminy Bobolice za dodatkową opłatą. W przypadku odbioru odpadów przez stacjonarny PSZOK z nieruchomości niezamieszkałych z terenu Gminy Bobolice Wykonawca zobowiązany jest zapewnić na własny koszt wszystkie warunki, wymogi i zobowiązania związane z odbiorem tych odpadów. Wszelkie koszty z tytułu przyjęcia przez stacjonarny PSZOK odpadów z nieruchomości niezamieszkałych z terenu Gminy Bobolice nie mogą być ujęte w ofercie Wykonawcy. 3.4. Rodzaj odpadów przyjmowanych nieodpłatnie od właścicieli nieruchomości zamieszkałych w stacjonarnym PSZOK-u to m.in.: 1. przeterminowane leki; 2. zużyte baterie i akumulatory; 3. zużyty sprzęt elektryczny i elektroniczny (np. lampy fluorescencyjne i inne odpady zawierające rtęć, w tym świetlówki, termometry, przełączniki itp.); 4. zużyte kartridże i tonery; 5. metal; 6. opakowania wielomateriałowe; 7. meble i inne odpady wielkogabarytowe; 8. odpady budowlano-remontowe i rozbiórkowe pochodzące z drobnych remontów i rozbiórek; 9. zużyte opony; 10. odpady niebezpieczne powstające w gospodarstwach domowych (tj. resztki farb, lakierów, klejów żywic, środków do konserwacji i ochrony drewna oraz opakowania po nich, rozpuszczalniki, środki czyszczące, substancje do wywabiania plam i opakowania po nich, zbiorniki po aerozolu, pozostałości po domowych środkach do dezynfekcji i dezynsekcji, środki ochrony roślin, chemikalia, środki ochrony roślin, przepracowane oleje i inne); 11. tekstylia i odzież; 12. popiół. 3.5. Ilość wytworzonych na terenie gminy Bobolice odpadów wymienionych w ww. pkt. 3.4. nie jest zależna od Zamawiającego. Ustalone ilości są szacunkowe i mogą ulec zmianie. Szacunkowa ilość wytworzonych odpadów według Wojewódzkiego Planu Gospodarki Odpadami, wynosi: 1. 6,0 Mg dla zużytego sprzętu elektrycznego i elektronicznego o kodach 16 02 09 -16; 2. 2,3 Mg dla zużytych baterii i akumulatorów o kodach 16 06 01- 06; 3. 10,32 Mg dla zużytych opon o kodzie 16 01 03; 4. 57,82 Mg dla odpadów wielkogabarytowych o kodzie 20 03 07; 5. 90,28 Mg dla tekstylii o kodzie 20 01 11; Powyższe wartości traktować należy jako orientacyjne i Wykonawcy nie przysługuje prawo dodatkowego wynagrodzenia i/lub odszkodowania za osiągnięcie innych wielkości. Wykonawca zobowiązany jest do odbioru i zagospodarowania całej ilości odpadów komunalnych przekazanych z nieruchomości zamieszkałych przez osoby zamieszkałe w Gminie Bobolice. 3.6. Ilość odpadów oddanych w roku 2012 przez mieszkańców Gminy Bobolice (ok. 8000 mieszkańców faktycznie zamieszkałych) do Gminnego Punktu Zbiórki Odpadów Niebezpiecznych zlokalizowanego na terenie Gminy Bobolice wynosiła: 1. 2,83 Mg dla zużytych urządzeń elektrycznych i elektronicznych o kodzie 20 01 36; 2. 6,058 Mg dla zużytych urządzeń elektrycznych i elektronicznych o kodzie 20 01 35; 3. 3,820 Mg dla urządzeń zawierających freon o kodzie 20 01 23; 4. 0,015 Mg dla zużytych urządzeń zawierających niebezpieczne elementy kodzie 16 02 13; 5. 0,125 Mg dla baterie i akumulatorów o kodzie 16 06 01; Suma zebranych odpadów w 2012 r.: 12,848 Mg. 6. Wskazane ilości odpadów należy traktować szacunkowo. Mogą one ulec zmianie stosownie do rzeczywistych potrzeb Zamawiającego uwzględniając ilość odpadów wytworzonych przez mieszkańców gminy Bobolice. Wykonawca zobowiązany jest odebrać każdą ilość odpadów z nieruchomości zamieszkałych, na których zamieszkują mieszkańcy w Gminie Bobolice określonych w punkcie 3.4. 3.7. Wyposażenie stacjonarnego PSZOK-u. Wykonawca zobowiązany jest: 1. Wyposażyć stacjonarny PSZOK w pojemniki bądź kontenery na odpady: 1) Pojemniki z zamykaną pokrywą na odpady min. 1100 litrów: a) Liczba sztuk min. 6: pojemnik na chemikalia - 1 szt.;pojemnik na metal - 1 szt.;pojemnik na zużyty sprzęt elektryczny i elektroniczny - 1 szt.; pojemnik na odpady budowlano - remontowe i rozbiórkowe - 1 szt.;pojemnik na tekstylia i odzież - 1 szt.;pojemnik na popiół - 1 szt. b) Materiał - polietylen niskociśnieniowy o wysokiej gęstości (PEHD). c) Ładowność pojemnika: min. 450 kg. d) Opróżnianie mechaniczne:system grzebieniowy,norma DIN. e) Zestaw kołowy z pełnym ogumieniem. 2) Pojemniki z zamykaną pokrywą na odpady min.

240 litrów: a) Liczba sztuk min. 4 sztuki:pojemnik na baterie - 1 szt.;pojemnik na akumulatory - 1 szt.; pojemnik na leki - 1 szt.;pojemnik na opakowania wielomateriałowe - 1 szt.; b) Materiał - polietylen niskociśnieniowy o wysokiej gęstości (PEHD). c) Ładowność pojemnika: min. 100 kg. d) Opróżnianie mechaniczne:system grzebieniowy,normą DIN. e) Zestaw kołowy z pełnym ogumieniem. 3) Wykonawca zobowiązany jest w miarę potrzeb do bieżącego zaopatrzenia stacjonarnego PSZOK-u w niezbędną ilość przystosowanych do odbioru odpadów wymienionych w punkcie 3.4. pojemników, tak, aby odpady były prawidłowo gromadzone, przechowywane i na bieżąco opróżniane. 4) Pozostałe odpady: a) zużyte opony - magazynowane na utwardzonym placu; b) meble i inne odpady wielkogabarytowe - magazynowane na utwardzonym placu. 2. Ustawić zadaszenie np. wiatę o powierzchni niezbędnej do ochrony pojemników na selektywnie zebrane odpady, które zabezpieczy zebrane odpady przed wpływem czynników atmosferycznych i dostępem zwierząt. Materiał na zadaszenie: konstrukcja drewniana. 3. Wyposażyć stacjonarny PSZOK w kontenerowe zaplecze biurowo-socjalne wyposażone w sanitariat, energię elektryczną (agregat prądowórczy), wodę. 1) Wymagania odnośnie kontenerowego zaplecza biurowo - socjalnego: a) budynek (kontener) biurowo - socjalny ustawiony bezpośrednio na istniejącym utwardzonym placu z kostki betonowej, b) woda dowożona beczkowitzem, c) energia elektryczna - zasilanie z agregatów prądowórczych, d) odprowadzenie nieczystości płynnych np. TOI TOI, e) odprowadzenie wód opadowych - powierzchniowo po terenie dz. nr 61, f) miejsce lokalizacji kontenerowego zaplecza biurowo-socjalnego - zgodnie z wymogami decyzji o ustaleniu lokalizacji inwestycji celu publicznego nr 3/13 z dnia 21.02.2013 r. - Załącznik Nr 18 do SIWZ oraz decyzji nr 3-1/13 (Załącznik nr 19 do SIWZ). 4. Wyposażyć stacjonarny PSZOK w wagę towarową z ważnym świadectwem zgodności i legalizacją Głównego Urzędu Miar. 5. Umieścić na terenie stacjonarnego PSZOK-u tablicę informacyjną zawierającą dane Wykonawcy, pełną nazwę, adres i nr telefonu, wykaz rodzajów przyjmowanych odpadów komunalnych oraz dni i godziny pracy PSZOK-u. 6. Wyposażyć PSZOK w urządzenia i materiały gaśnicze, zapas sorbentów do likwidacji ewentualnych wycieków oraz w środki ochrony osobistej zgodnie z obowiązującymi przepisami. 7. Oznakować teren PSZOK-u w zakresie wystąpienia ewentualnych zagrożeń oraz zakazu wstępu osób postronnych. 8. Wyposażyć PSZOK w bezprzewodowy telefon, z minimum jednym numerem kontaktowym, pod którym będzie można uzyskać informacje co najmniej w godzinach funkcjonowania PSZOK-u. 3.8. Wykonawca jest obowiązany, w związku z realizacją obsługi stacjonarnego PSZOK do: 1. Przyjmowania każdej ilości odpadów wymienionych w pkt. 3.4 dostarczonych z nieruchomości zamieszkałych, na których zamieszkują mieszkańcy w Gminie Bobolice. 2. Przyjmowania odpadów z Mobilnego PSZOK-u i dalszego przekazania przyjętych odpadów do instalacji odzysku i unieszkodliwiania, zgodnie z hierarchią postępowania z odpadami, określoną w obowiązujących przepisach prawa, w szczególności w ustawie o odpadach z dnia 14 grudnia 2012 r., art. 17 (Dz.U.2013 poz.21 ze zm.). 3. Zapewnienia pracy stacjonarnego PSZOK-u w wymiarze min. 54 godzin w miesiącu. Wykonawca zobowiązany jest sporządzić i przekazać Zamawiającemu projekt rocznego Harmonogramu funkcjonowania stacjonarnego PSZOK-u i mobilnego MPSZOK-u w podziale na stacjonarny PSZOK i mobilny MPSZOK w wersji papierowej i elektronicznej (plik typu exel lub word bez zabezpieczeń i haseł) w terminie 3 dni od dnia podpisania umowy. 4. Harmonogram funkcjonowania stacjonarnego PSZOK-u i mobilnego MPSZOK-u powinien być opracowany na okres od dnia podpisania umowy do 30 czerwca 2014 r. oraz zawierać m.in. tytuł (Harmonogram funkcjonowania stacjonarnego PSZOK-u i mobilnego MPSZOK-u), kalendarz roczny w podziale na poszczególne miesiące z jednoznacznym, wyraźnym i czytelnym zaznaczeniem daty i godziny przyjmowania odpadów i odbioru przez stacjonarny PSZOK i mobilny MPSZOK. Po akceptacji projektu harmonogramu przez Zamawiającego ostateczny harmonogram odbioru odpadów należy przekazać Zamawiającemu w terminie 5 dni od dnia podpisania umowy. 5. Posiadania stosownego zezwolenia na prowadzenie działalności w zakresie zbierania i transportu odpadów, w tym prowadzenia PSZOK-u, zgodnie z ustawą o odpadach (Dz.U.2013 nr, poz.21 ze. zm.). Uruchomienie PSZOK-u nastąpi po uzyskaniu decyzji na zbieranie odpadów, a niniejsza decyzja zostanie przedłożona Zamawiającemu przez Wykonawcę przed podpisaniem



umowy. 6. Usuwania odpadów (transport, unieszkodliwianie), ponoszenia wszystkich kosztów związanych z wyposażeniem i funkcjonowaniem PSZOK-u. 7. Odbioru i zagospodarowania odpadów komunalnych od mieszkańców nieruchomości zamieszkałych z terenu gminy Bobolice - ok. 8 000 mieszkańców faktycznie zamieszkałych  $\pm 15\%$ . 8. Ważenia odbieranych odpadów z odnotowywaniem wagi w ewidencji wraz ze wskazaniem miejscowości, numeru posesji oraz danych właściciela nieruchomości lub innej osoby odpowiedzialnej za utrzymanie czystości i porządku na terenie danej nieruchomości zamieszkałej. 9. Prowadzenia rejestru przyjmowanych w PSZOK-u odpadów, zawierającego między innymi informacje o rodzaju, kodzie, masie lub ilości odebranych odpadów, dacie ich dostarczenia do punktu oraz sposobie ich dalszego wykorzystania. 10. Utrzymania ładu, czystości i porządku na terenie PSZOK-u. Selektownie zebrane odpady komunalne winny być na bieżąco, po zapelnieniu pojemników, kontenerów lub innych miejsc do tego przeznaczonych przekazywane do instalacji odzysku i unieszkodliwiania zgodnie z hierarchią postępowania z odpadami, określoną w obowiązujących przepisach prawa, w szczególności w art. 17 ustawy o odpadach z dnia 14 grudnia 2012 r. (Dz.U.2013 nr, poz.21 ze zm.). 11. Prowadzenia dokumentacji związanej z działalnością objętą przedmiotem niniejszego zamówienia, sporządzanie wykazów i kwartalnych sprawozdań oraz przekazywanie ich do Zamawiającego w terminie nie później niż do końca miesiąca następującego po kwartale którego dotyczy. Sprawozdania należy składać zgodnie z wzorem określonym w rozporządzeniu Ministra Środowiska z dn. 15 maja 2012 r. (Dz.U. z 2012, poz. 630). 12. Przekazywania Zamawiającemu do 15-tego każdego miesiąca raportu zawierającego wykaz nieruchomości w podziale na nieruchomości zamieszkałe i niezamieszkałe, z których zostały dostarczone odpady, ich rodzaj i ilość oraz potwierdzenie ich przekazania do instalacji odzysku lub innej instalacji przetwarzania odpadów komunalnych w formie karty ewidencji odpadów lub karty przekazania odpadów. 13. Przekazania Zamawiającemu do 15 - stego każdego miesiąca kart przekazania odpadów do miejsca ich odzysku, recyklingu lub unieszkodliwienia. 14. Wykonywania przedmiotu zamówienia zgodnie z obowiązującymi przepisami ustawy prawa ochrony środowiska (Dz. U. z 2008r. Nr 25, poz.150) oraz rozporządzeniem wydanym na podstawie art 9d ust. 2 ustawy z dnia 13 września 1996 r. roku o utrzymaniu czystości i porządku w gminach, tj. Dz.U. z 2012r. poz. 391. 15. Uzyskania wszystkich wymaganych decyzji i pozwoleń. 16. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność wobec Zamawiającego i osób trzecich za szkody na mieniu i zdrowiu, powstałe podczas i w związku z realizacją przedmiotu zamówienia.

**4. MOBILNY PUNKT SELEKTYWNEJ ZBIÓRKI ODPADÓW KOMUNALNYCH (MPSZOK).**

4.1. W ramach zamówienia Wykonawca zobowiązany jest do odbioru i zagospodarowania każdej ilości odpadów selektywnie zbieranych wymienionych w pkt. 3.4. odebranych z nieruchomości zamieszkałych, na których zamieszkują mieszkańcy w Gminie Bobolice. Szacunkowy wykaz nieruchomości w zabudowie zagrodowej i jednorodzinnej stanowi Załącznik nr 14 do SIWZ. Szacunkowy wykaz lokali w zabudowie wielorodzinnej stanowi Załącznik nr 15 do SIWZ.

4.2. Masa odpadów wielkogabarytowych o kodzie 20 03 07 odebranych w 2012 r. sprzed nieruchomości podczas jednego odbioru (wystawki) w ciągu roku wynosiła 19,9 Mg.

4.3. Mobilny PSZOK będzie obsługiwał wyłącznie nieruchomości zamieszkałe, na których zamieszkują mieszkańcy w Gminie Bobolice.

4.4. Częstotliwość załadunku i wywozu odpadów przez Wykonawcę - min. dwa razy w roku. Odbiór odpadów realizowany będzie na zasadzie tzw. wystawek przydomowych w miesiącach: październik oraz maj z punktów gromadzenia odpadów (PGO). W okresie między wystawkami mieszkańcy będą mogli własnym transportem i na własny koszt dowieźć odpady do stacjonarnego Punktu Selektywnej Zbiórki Odpadów Komunalnych (PSZOK). Przez punkty gromadzenia odpadów (PGO) należy rozumieć zorganizowane punkty gromadzenia odpadów, tj. wskazane przez właścicieli nieruchomości miejsca przed wejściem na teren nieruchomości w przypadku zabudowy zagrodowej i jednorodzinnej, bądź w altanach lub miejscach do tego przystosowanych i wydzielonych przy budynkach wielorodzinnych.

4.5. Punkt będzie odbierał nieodpłatnie od mieszkańców gminy Bobolice zebrane selektywnie odpady wymienione w pkt. 3.4. wg Harmonogramu funkcjonowania stacjonarnego PSZOK-u i mobilnego MPSZOK-u zatwierdzonego przez Zamawiającego. Wykonawca zobowiązany jest sporządzić i przekazać Zamawiającemu projekt rocznego Harmonogramu funkcjonowania stacjonarnego

PSZOK-u i mobilnego MPSZOK-u w wersji papierowej i elektronicznej (plik typu exel lub word bez zabezpieczeń i haseł) w terminie 3 dni od dnia podpisania umowy. Po akceptacji projektu harmonogramu przez Zamawiającego ostateczny harmonogram odbioru odpadów należy przekazać Zamawiającemu w terminie 5 dni od dnia podpisania umowy. Zamawiający poinformuje mieszkańców nieruchomości zamieszkałych o terminach odbioru odpadów przez Mobilny PSZOK w sposób zwyczajowo przyjęty na terenie Gminy Bobolice (m.in. strona internetowa, lokalna prasa, itp.). Wykonawca zobowiązany jest w ramach obsługi Mobilnego PSZOK-u do ewidencjonowania odpadów m.in. w zakresie wagowym.

4.6. Wykonawca zapewni niezbędną ilość osób oraz sprzętu do obsługi Mobilnego PSZOK-u. Zatrudnieni pracownicy poza wiedzą z zakresu postępowania z odpadami, w szczególności z odpadami niebezpiecznymi, powinni także posiadać odpowiednie przeszkolenie BHP. Wykonawca wyposaży pracowników w odzież ochronną zawierającą logo firmy.

4.7. Wykonawca zobowiązany jest zapewnić odpowiedni, sprawny technicznie, dopuszczony do ruchu, posiadający odpowiednie ubezpieczenia (OC, NNW) oraz kierowany przez osoby uprawnione sprzęt do odbioru odpadów oraz zabezpieczyć przewożone odpady przed wysypaniem, rozwianiem (np. siatką) lub wyciekami w trakcie transportu. W przypadku: wysypania, rozwiania, wycieku cieczy z komory śmieciarki lub kontenerów Wykonawca obowiązany jest na swój koszt do natychmiastowego usunięcia skutków zaistniałych zdarzeń. W przypadku wycieku oleju z pojazdu wykonawca ponosi odpowiedzialność cywilną z tytułu spowodowanych szkód i jest zobowiązany do ich usunięcia i zabezpieczenia roszczeń osób/podmiotów poszkodowanych.

4.8. Wykonawca zobowiązany jest natychmiast telefonicznie a w ślad za tym na piśmie poinformować Zamawiającego o zdarzeniach, które mogą wpłynąć na prawidłową realizację zamówienia, np. związanych z BHP, sytuacjach konfliktowych oraz mających wpływ na wizerunek Zamawiającego.

4.9. Świadczona usługa będzie obejmowała: zbiórkę, transport oraz dostawę odpadów do stacjonarnego PSZOK-u bądź do instalacji odzysku i unieszkodliwiania zgodnie z hierarchią postępowania z odpadami o której mowa w art. 17 ustawy z dnia 14 grudnia 2012 r. o odpadach (Dz.U.2013, poz.21 ze zm.).

4.10. Wykonawca po odbiorze odpadów zobowiązany jest również do uprzątnięcia również punktu gromadzenia odpadów oraz jego bezpośredniego otoczenia.

4.11. Wykonawca we własnym zakresie i na własny koszt zabezpiecza: 1. środki techniczne odpowiednie do przedmiotu zamówienia, 2. obsługę, kadrę kierowniczą oraz obsługę biurową, 3. odbiór odpadów przez przedsiębiorcę prowadzącego działalność w zakresie odzysku lub unieszkodliwiania odpadów.

4.12. Wykonawca zobowiązany jest do odbioru przeterminowanych leków z aptek znajdujących się na terenie gminy Bobolice wraz z obowiązkiem przekazania ich do uprawnionego podmiotu celem utylizacji. 1) Wykonawca w Załączniku nr 21 do SIWZ otrzymuje od Zamawiającego wykaz aptek objętych systemem odbierania przeterminowanych leków. Wykonawca zobowiązany będzie do rozstawienia odpowiednio przystosowanych i estetycznych pojemników na leki o pojemności min. 40 litrów oraz do ich opróżnienia po zgłoszeniu o jego wypełnieniu lub min. raz na pół roku. Szacowana ilość leków 50 kg/rok  $\pm 15\%$ .

4.13. Wykonawca zobowiązany jest do odbioru zużytych baterii z pojemników zlokalizowanych w placówkach oświatowych na terenie gminy Bobolice wraz z obowiązkiem przekazania ich do uprawnionego podmiotu celem odzysku i utylizacji. 1. Wykonawca w Załączniku nr 22 do SIWZ otrzymuje od Zamawiającego wykaz placówek oświatowych na terenie gminy Bobolice objętych systemem odbierania zużytych baterii. Wykonawca zobowiązany będzie do rozstawienia odpowiednio przystosowanych pojemników na baterie o pojemności min. 40 litrów oraz do ich opróżnienia po zgłoszeniu o jego wypełnieniu lub min. raz na pół roku.

4.14. Po opublikowaniu Uchwały w sprawie regulaminem utrzymania czystości i porządku na terenie miasta i gminy Bobolice Zamawiający przekazuje Wykonawcy obowiązującą Uchwałę.

5. PRZEPISY PRAWNE W RAMACH, KTÓRYCH PROWADZONA JEST USŁUGA.

5.1. Wykonawca przedmiotową usługę świadczy zgodnie z: 1) Ustawą z dnia 14 grudnia 2012 r. o odpadach (Dz.U.2013 nr 0, poz.21 z późn. zm.). 2) Ustawą z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz.U. z 2005 r. Nr 236, poz.2008, z późn. zm.). 3) Regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie miasta i gminy Bobolice. 4) Uchwałą Nr XXVI/244/13 Rady Miejskiej w Bobolicach z dnia 15 marca 2013 r. w sprawie szczegółowego sposobu i zakresu

świadczenia usług w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości zamieszkałych i zagospodarowania tych odpadów w zamian za uiszczoną przez właściciela nieruchomości opłatę za gospodarowanie odpadami komunalnymi. 5) Uchwała Nr XXII/202/12 Rady Miejskiej w Bobolicach z dnia 9 listopada 2012 r. w sprawie określenia wzoru deklaracji o wysokości opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi, terminu i miejscu składania deklaracji przez właścicieli nieruchomości zamieszkałej. 6) Uchwała Nr XXII/201/12 Rady Miejskiej w Bobolicach z dnia 9 listopada 2012 r. w sprawie określenia metody ustalania opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi oraz ustalenia stawki opłaty. 7) Przepisami o ruchu drogowym. 8) Wymogami ochrony sanitarnej. 9) Przepisami z zakresu prawa ochrony środowiska. 10) Przepisami BHP. 11) Polskie Normy, Branżowe Normy. 12) Warunki techniczne transportu, składowania, montażu, prób, itd. wydane przez producenta. 13) Ustawą o zużytym sprzęcie elektrycznym i elektronicznym z dnia 29 lipca 2005 r.

- **Miejsce, w którym znajduje się zmieniany tekst:** III.1).
- **W ogłoszeniu jest:** Informacja na temat wadium: 1. Przystępując do niniejszego postępowania każdy Wykonawca zobowiązany jest wnieść wadium w wysokości 2.000,00 PLN (słownie: dwa tysiące złotych 00/100). 2. Wadium należy wnieść w terminie do dnia 03.07.2013 r. do godziny 11:00. Wadium może być wnoszone w jednej lub kilku następujących formach przewidzianych w art. 45 ust. 6 ustawy Pzp. 3. Wykonawca zobowiązany jest wnieść wadium przed upływem terminu składania ofert. 4. Wadium w pieniądzu należy wnieść na konto Zamawiającego: BBS w Darłowie Oddział w Bobolicach nr: 49 8566 1013 0200 2020 2001 0003 z dopiskiem WADIUM - PRZETARG NIEOGRANICZONY NA WYPOSAŻENIE I FUNKCJONOWANIE STACJONARNEGO PUNKTU SELEKTYWNEJ ZBIÓRKI ODPADÓW KOMUNALNYCH ORAZ OBSŁUGA STACJONARNEGO I MOBLINEGO PUNKTU SELEKTYWNEJ ZBIÓRKI ODPADÓW KOMUNALNYCH W GMINIE BOBOLICE. W przypadku wadium wnoszonego w pieniądzu za termin wniesienia uznaje się chwilę (godzinę minutę) uznania kwoty na rachunku Zamawiającego. 5. W przypadku wniesienia wadium w formie innej niż pieniądz - oryginał dokumentu potwierdzającego wniesienie wadium należy złożyć w osobnej kopercie - opisanej WADIUM - PRZETARG NIEOGRANICZONY NA WYPOSAŻENIE I FUNKCJONOWANIE STACJONARNEGO PUNKTU SELEKTYWNEJ ZBIÓRKI ODPADÓW KOMUNALNYCH ORAZ OBSŁUGA STACJONARNEGO I MOBLINEGO PUNKTU SELEKTYWNEJ ZBIÓRKI ODPADÓW KOMUNALNYCH W GMINIE BOBOLICE załączając ją do oferty lub składając bezpośrednio w siedzibie Zamawiającego, tj. Urząd Miejski w Bobolicach ul. Ratuszowa 1, 76 - 020 Bobolice w dni powszednie w terminie do dnia 03.07.2013 r. do godz. 11:00 w pok. nr 12 - sekretariat. 6. Wadium w formie gwarancji/poręczenia powinno być sporządzona zgodnie z obowiązującym prawem i powinno zawierać: nazwę dającego zlecenie (Wykonawcy), beneficjenta gwarancji/poręczyciela (Zamawiającego), gwaranta/poręczyciela (banku lub instytucji ubezpieczeniowej) oraz wskazanie ich siedzib; określenie wierzytelności, która ma być zabezpieczona gwarancją/poręczeniem, kwotę gwarancji/poręczenia, termin ważności gwarancji/poręczenia, bezwarunkowe zobowiązanie do wypłaty Zamawiającemu pełnej kwoty wadium, na pierwsze żądanie Zamawiającego, w okolicznościach zawartych w art. 46 ust. 4a i 5 ustawy Prawo zamówień publicznych. Gwarancja/poręczenie musi być podpisana przez upoważnionego (upelnomocnionego) przedstawiciela Gwaranta/Poręczyciela. Podpis winien być sporządzony w sposób umożliwiający jego identyfikację (np. złożony wraz z imienną pieczętką lub czytelny z podaniem imienia i nazwiska). 7. Każda forma wadium musi gwarantować Zamawiającemu natychmiastowe i bezwarunkowe uzyskanie kwoty wadium, po zaistnieniu przesłanek zatrzymania wadium. 8. Zamawiający zwraca wadium wszystkim Wykonawcom niezwłocznie po wyborze oferty najkorzystniejszej lub unieważnieniu postępowania, z wyjątkiem Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, z zastrzeżeniem art. 46 ust. 4a ustawy Pzp. 9. Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, Zamawiający zwraca wadium niezwłocznie po zawarciu umowy w sprawie zamówienia publicznego oraz wniesieniu zabezpieczenia należytego wykonania umowy, jeżeli jego wniesienia żądano. 10. Na wniosek Wykonawcy, którego oferta zostanie uznana za

najkorzystniejszą Zamawiający zaliczy wadium wpłacone w pieniądzu na poczet zabezpieczenia należytego wykonania umowy. 11. Zamawiający zwraca niezwłocznie wadium, na wniosek Wykonawcy, który wycofał ofertę przed upływem terminu składania ofert. 12. Zamawiający żąda ponownego wniesienia wadium przez Wykonawcę, któremu zwrócono wadium, jeżeli w wyniku rozstrzygnięcia odwołania jego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza. Wykonawca wnosi wadium w terminie określonym przez Zamawiającego. 13. Wadium wniesione w pieniądzu, Zamawiający zwraca je wraz z odsetkami wynikającymi z umowy rachunku bankowego, na którym było ono przechowywane, pomniejszone o koszty prowadzenia rachunku bankowego oraz prowizji bankowej za przelew pieniędzy na rachunek bankowy wskazany przez Wykonawcę. 14. Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, jeżeli Wykonawca w odpowiedzi na wezwanie, o którym mowa w art. 26 ust.3 ustawy Pzp, nie złożył dokumentów lub oświadczeń, o których mowa w art. 25 ust.1 lub pełnomocnictw, chyba że udowodni, że wynika to z przyczyn nieleżących po jego stronie (art. 46 ust. 4a). 15. Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana: a) odmówi podpisania umowy w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych w ofercie; b) nie wniósł wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy; c) zawarcie umowy w sprawie zamówienia publicznego stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy. 16. Wykonawca zobowiązany jest zabezpieczyć ofertę wadium na cały okres związania ofertą. 17. W przypadku konsorcjum: wadium wnoszone jest przez konsorcjum lub uprawnionego pełnomocnictwem członka konsorcjum. 18. Nie wniesienie wadium w terminie lub w sposób określony w SIWZ spowoduje wykluczenie Wykonawcy na podstawie art. 24 ust. 2 pkt. 2 ustawy, a jego oferta zostanie odrzucona na podstawie art. 24 ust. 4 ustawy..

- **W ogłoszeniu powinno być:** Informacja na temat wadium: 1. Przystępując do niniejszego postępowania każdy Wykonawca zobowiązany jest wnieść wadium w wysokości 2.000,00 PLN (słownie: dwa tysiące złotych 00/100). 2. Wadium należy wnieść w terminie do dnia 05.07.2013 r. do godziny 11:00. Wadium może być wnoszone w jednej lub kilku następujących formach przewidzianych w art. 45 ust. 6 ustawy Pzp. 3. Wykonawca zobowiązany jest wnieść wadium przed upływem terminu składania ofert. 4. Wadium w pieniądzu należy wnieść na konto Zamawiającego: BBS w Darłowie Oddział w Bobolicach nr: 49 8566 1013 0200 2020 2001 0003 z dopiskiem WADIUM - PRZETARG NIEOGRANICZONY NA WYPOSAŻENIE I FUNKCJONOWANIE STACJONARNEGO PUNKTU SELEKTYWNEJ ZBIÓRKI ODPADÓW KOMUNALNYCH ORAZ OBSŁUGA STACJONARNEGO I MOBLINEGO PUNKTU SELEKTYWNEJ ZBIÓRKI ODPADÓW KOMUNALNYCH W GMINIE BOBOLICE. W przypadku wadium wnoszonego w pieniądzu za termin wniesienia uznaje się chwilę (godzinę minutę) uznania kwoty na rachunku Zamawiającego. 5. W przypadku wniesienia wadium w formie innej niż pieniądz - oryginał dokumentu potwierdzającego wniesienie wadium należy złożyć w osobnej kopercie - opisanej WADIUM - PRZETARG NIEOGRANICZONY NA WYPOSAŻENIE I FUNKCJONOWANIE STACJONARNEGO PUNKTU SELEKTYWNEJ ZBIÓRKI ODPADÓW KOMUNALNYCH ORAZ OBSŁUGA STACJONARNEGO I MOBLINEGO PUNKTU SELEKTYWNEJ ZBIÓRKI ODPADÓW KOMUNALNYCH W GMINIE BOBOLICE załączając ją do oferty lub składając bezpośrednio w siedzibie Zamawiającego, tj. Urząd Miejski w Bobolicach ul. Ratuszowa 1, 76 - 020 Bobolice w dni powszednie w terminie do dnia 05.07.2013 r. do godz. 11:00 w pok. nr 12 - sekretariat. 6. Wadium w formie gwarancji/poreczenia powinno być sporządzona zgodnie z obowiązującym prawem i powinno zawierać: nazwę dającego zlecenie (Wykonawcy), beneficjenta gwarancji/poreczyciela (Zamawiającego), gwaranta/poreczyciela (banku lub instytucji ubezpieczeniowej) oraz wskazanie ich siedzib; określenie wiarygodności, która ma być zabezpieczona gwarancją/poreczeniem, kwotę gwarancji/poreczenia, termin ważności gwarancji/poreczenia, bezwarunkowe zobowiązanie do wypłaty Zamawiającemu pełnej kwoty wadium, na pierwsze żądanie Zamawiającego, w okolicznościach zawartych w art. 46 ust. 4a i 5 ustawy Prawo zamówień publicznych. Gwarancja/poreczenie musi być podpisana przez upoważnionego (uppełnomocnionego) przedstawiciela Gwaranta/Poreczyciela. Podpis winien być sporządzony

w sposób umożliwiający jego identyfikację (np. złożony wraz z imienną pieczętą lub czytelny z podaniem imienia i nazwiska). 7. Każda forma wadium musi gwarantować Zamawiającemu natychmiastowe i bezwarunkowe uzyskanie kwoty wadium, po zaistnieniu przesłanek zatrzymania wadium. 8. Zamawiający zwraca wadium wszystkim Wykonawcom niezwłocznie po wyborze oferty najkorzystniejszej lub unieważnieniu postępowania, z wyjątkiem Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, z zastrzeżeniem art. 46 ust. 4a ustawy Pzp. 9. Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, Zamawiający zwraca wadium niezwłocznie po zawarciu umowy w sprawie zamówienia publicznego oraz wniesieniu zabezpieczenia należytego wykonania umowy, jeżeli jego wniesienia żądano. 10. Na wniosek Wykonawcy, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą Zamawiający zaliczy wadium wpłacone w pieniądzu na poczet zabezpieczenia należytego wykonania umowy. 11. Zamawiający zwraca niezwłocznie wadium, na wniosek Wykonawcy, który wycofał ofertę przed upływem terminu składania ofert. 12. Zamawiający żąda ponownego wniesienia wadium przez Wykonawcę, któremu zwrócono wadium, jeżeli w wyniku rozstrzygnięcia odwołania jego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza. Wykonawca wnosi wadium w terminie określonym przez Zamawiającego. 13. Wadium wniesione w pieniądzu, Zamawiający zwraca je wraz z odsetkami wynikającymi z umowy rachunku bankowego, na którym było ono przechowywane, pomniejszone o koszty prowadzenia rachunku bankowego oraz prowizji bankowej za przelew pieniędzy na rachunek bankowy wskazany przez Wykonawcę. 14. Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, jeżeli Wykonawca w odpowiedzi na wezwanie, o którym mowa w art. 26 ust.3 ustawy Pzp, nie złożył dokumentów lub oświadczeń, o których mowa w art. 25 ust.1 lub pełnomocnictw, chyba że udowodni, że wynika to z przyczyn nieleżących po jego stronie (art. 46 ust. 4a). 15. Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana: a) odmówi podpisania umowy w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych w ofercie; b) nie wniósł wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy; c) zawarcie umowy w sprawie zamówienia publicznego stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy. 16. Wykonawca zobowiązany jest zabezpieczyć ofertę wadium na cały okres związania ofertą. 17. W przypadku konsorcjum: wadium wnoszone jest przez konsorcjum lub uprawnionego pełnomocnictwem członka konsorcjum. 18. Nie wniesienie wadium w terminie lub w sposób określony w SIWZ spowoduje wykluczenie Wykonawcy na podstawie art. 24 ust. 2 pkt. 2 ustawy, a jego oferta zostanie odrzucona na podstawie art. 24 ust. 4 ustawy.

- **Miejsce, w którym znajduje się zmieniaany tekst:** IV.4.4).
- **W ogłoszeniu jest:** IV.4.4) Termin składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu lub ofert: 03.07.2013 godzina 11:00, miejsce: Urząd Miejski w Bobolicach, ul. Ratuszowa 1, 76 - 020 Bobolice, sekretariat - pokój nr 12, I piętro..
- **W ogłoszeniu powinno być:** IV.4.4) Termin składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu lub ofert: 05.07.2013 godzina 11:00, miejsce: Urząd Miejski w Bobolicach, ul. Ratuszowa 1, 76 - 020 Bobolice, sekretariat - pokój nr 12, I piętro.

**ZASTĘPCA BURMISTRZA**

**GRAŻYNA WIATER - UBYSZ**