

**SIWZ, ROZDZIAŁ B**

**OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

**ŚWIADCZENIE USŁUG ODBIORU I WYWOZU STAŁYCH ODPADÓW KOMUNALNYCH, ZAGOSPODAROWANIA ODPADÓW SELEKTYWNIEM ZBIERANYCH OD WŁAŚCICIELI NIERUCHOMOŚCI, NA KTÓRYCH ZAMIESZKUJĄ MIESZKAŃCY W GMINIE BOBOLICE, WYPOSAŻENIE I FUNKCJONOWANIE STACJONARNEGO PUNKTU SELEKTYWNEJ ZBIÓRKI ODPADÓW KOMUNALNYCH ORAZ OBSŁUGA STACJONARNEGO I MOBILNEGO PUNKTU SELEKTYWNEJ ZBIÓRKI ODPADÓW KOMUNALNYCH W GMINIE BOBOLICE**

**I. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usługi odbioru i wywozu stałych odpadów komunalnych, zagospodarowania odpadów selektywnie zbieranych, od właścicieli nieruchomości, na których zamieszkują mieszkańcy w Gminie Bobolice, wyposażenie i funkcjonowanie stacjonarnego Punktu Selektywnej Zbiórki Odpadów Komunalnych oraz obsługa stacjonarnego i mobilnego Punktu Selektywnej Zbiórki Odpadów Komunalnych w Gminie Bobolice, według zasad zawartych w SIWZ.

**II. ZAKRES PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

**A. Odbiór i wywóz odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości, na których zamieszkują mieszkańcy w Gminie Bobolice.**

1. Rodzaj odpadów komunalnych objętych zamówieniem:

- 1) zmieszane odpady komunalne;
- 2) papier i tektura;
- 3) szkło;
- 4) tworzywa sztuczne;
- 5) metal;
- 6) odpady wielomateriałowe;
- 7) odpady ulegające biodegradacji;
- 8) odpady zielone;
- 9) odpady budowlano-remontowe i rozbiórkowe stanowiące odpady komunalne;
- 10) naturalne choinki, z zastrzeżeniem, że ich odbiór realizowany będzie w okresie od 1 stycznia do 15 lutego.

Odpady komunalne odbierane będą od ok. 2009 właścicieli nieruchomości z czego ok. 1.434 właścicieli nieruchomości zadeklarowało zbiórkę odpadów w sposób segregowany, natomiast ok. 575 w sposób zmieszany.

2. **Wykonawca** zobowiązany jest w ramach realizacji przedmiotu zamówienia wyposażyć na swój koszt wszystkie nieruchomości zamieszkałe w pojemniki, worki i kontenery (gniazda) na odpady zgodnie z wytycznymi zawartymi w SIWZ.
3. Ilość wytworzonych na terenie gminy Bobolice odpadów nie jest zależna od **Zamawiającego**. Ustalone ilości są szacunkowe i mogą ulec zmianie. Ilość zebranych odpadów zmieszanych w 2015 roku z terenu Gminy Bobolice wynosiła 1.586,7 [Mg/rok], segregowanych typu: opakowania z papieru i tektury 27,0 [Mg], opakowania z tworzyw sztucznych 22,6 [Mg], zmieszane odpady opakowaniowe 67,2 [Mg], tworzywa sztuczne 8,2 [Mg], opakowania ze szkła 108,9 [Mg], odpady ulegające biodegradacji 72,0 [Mg]. Należy przyjąć że ok. 79,1%, tj. ok. 5.587 osób faktycznie zamieszkujących Gminę Bobolice zbierają odpady w sposób selektywny, co stanowi ok. 1.434 punktów adresowych oraz ok. 20,9 %, tj. ok. 1.477 osoby zbierają odpady w sposób zmieszany co stanowi ok. 575 punktów adresowych. 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 wszystkich odpadów komunalnych określonych w pkt. 1, w każdej ilości przekazanych przez właścicieli nieruchomości zamieszkałych.

Masa odpadów zmieszanych zebranych w poszczególnych miesiącach 2015 i 2016 roku (nie uwzględniono masy odpadów pochodzących z miejsc utrudnionego dojazdu oraz odpadów zebranych w dodatkowych workach):

L.p.	Miesiąc	Masa zebranych odpadów w 2015 roku. [Mg]	Masa zebranych odpadów w 2016 roku. [Mg]
1	styczeń	112 825,00	84 064,00
2	luty	117 694,00	116 749,00
3	marzec	156 944,00	123 105,00
4	kwiecień	109 649,00	115 450,00
5	maj	119 335,00	107 885,00
6	czerwiec	93 479,00	-
7	lipiec	110 917,00	-
8	sierpień	142 386,00	-
9	wrzesień	103 465,00	-
10	październik	100 354,00	-
11	listopad	108 795,00	-
12	grudzień	99 488,00	-
	Średnio:	<b>114 610,92</b>	<b>1090,60</b>

4. Odebrane od właścicieli nieruchomości odpady komunalne Wykonawca będzie dostarczał do Regionalnej Instalacji Przetwarzania Odpadów Komunalnych w Sianowie (umowa nr NŚ-272/885/2014 z dnia 14.07.2014 r. zawarta pomiędzy Gminą Bobolice a Przedsiębiorstwem Gospodarki Komunalnej Sp. z o.o. w Koszalinie).

5. **SZCZEGÓŁOWE DANE CHARAKTERYZUJĄCE ZAMÓWIENIE:**

- 1) Powierzchnia Gminy Bobolice wynosi 36 756 ha. Teren zabudowany ~ 367,56 ha. Poglądowe mapy powiatu Koszalin, miasta Bobolice i Gminy Bobolice stanowią następujące Załączniki do SIWZ: Załącznik nr 8 do SIWZ (Mapa powiatu), Załącznik nr 9 do SIWZ (Mapa miasta Bobolice), Załącznik nr 10 do SIWZ (Mapa gminy Bobolice).
- 2) Gmina Bobolice liczy obecnie ok. 9 300 mieszkańców zameldowanych. Liczba osób faktycznie zamieszkałych na terenie gminy Bobolice w 2016 r. wynosi ok. 7 064 mieszkańców  $\pm$  2%, w tym liczba osób zamieszkujących gminę stanowi ok. 54,9%, natomiast miasto ok. 45,1%.
- 3) Liczba budynków w zabudowie zagrodowej i jednorodzinnej oraz lokali w zabudowie wielorodzinnej wraz ze wspólnotami oraz spółdzielniami mieszkaniowymi, z których odbierane będą odpady wynosi 2.826  $\pm$  10% z czego: 1.460  $\pm$  10% na terenie gminy Bobolice oraz 1.366  $\pm$  10% na terenie miasta Bobolice. Na terenie miasta i gminy Bobolice funkcjonują 34 wspólnoty mieszkaniowe oraz 2 spółdzielnie mieszkaniowe mające w zarządzie 46 nieruchomości. Wykaz spółdzielni oraz wspólnot mieszkaniowych stanowi Załącznik nr 11 do SIWZ. Powyższe wartości traktować należy jako orientacyjne i **Wykonawcy** nie przysługuje prawo dodatkowego wynagrodzenia i/lub odszkodowania za osiągnięcie innych wielkości. **Zamawiający** będzie zgłaszał do **Wykonawcy** comiesięcznie raport zawierający faktyczną ilość punktów gromadzenia odpadów, z których **Wykonawca** zobowiązany jest odbierać odpady. 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, w których umieszczone zostały pojemniki bądź pojemniki i worki na odpady.
- 4) W przypadku, gdy **Zamawiający** nie przekaze **Wykonawcy** raportu dotyczącego faktycznej liczby punktów gromadzenia odpadów, z których **Wykonawca** zobowiązany jest odebrać odpady, poprzedni raport należy traktować jako obowiązujący. Formą przekazywania informacji jest również poczta elektroniczna na wskazane przez **Zamawiającego** adresy.

6. **ZASADY ODBIORU ODPADÓW**

6.1. **Nieruchomości zamieszkałe - zabudowa zagrodowa i jednorodzinna.**

**„Świadczenie usług odbioru i wywozu stałych odpadów komunalnych, zagospodarowania odpadów selektywnie zbieranych od właścicieli nieruchomości, na których zamieszkują mieszkańcy w Gminie Bobolice, wyposażenie i funkcjonowanie stacjonarnego Punktu Selektywnej Zbiórki Odpadów Komunalnych oraz obsługa stacjonarnego i mobilnego Punktu Selektywnej Zbiórki Odpadów Komunalnych w Gminie Bobolice”**

Odpady komunalne zmieszane oraz odpady komunalne selektywnie zbierane odbierane będą od właścicieli nieruchomości zamieszkałych miasta Bobolice oraz z terenu 20 sołectw tj. Chlebowo, Chmielno, Chociwle, Dargiń, Dobrociechy, Drzewiany, Głodowa, Gozd, Górawino, Jatynia, Kłanino, Krepa, Kurowo, Łozice, Nowe Łozice, Pomorzany, Porost, Stare Borne, Świelino, Ubiedrze. W skład sołectw wchodzi 66 wsi, z których będzie następował odbiór odpadów. Miejscowości zostały wskazane w Załączniku nr 12 do SIWZ.

6.1.1. Odpady zmieszane:

- 1) Na terenie zabudowy jednorodzinnej i zagrodowej obowiązywać będzie system mieszany workowo-pojemnikowy zbiórki odpadów komunalnych. Odpady zmieszane gromadzone będą w pojemnikach natomiast selektywnie zbierane w workach.
- 2) Zmieszane odpady komunalne gromadzone będą w pojemnikach 120l, 240l. Liczbę budynków jednorodzinnych podano w Załączniku nr 12 do SIWZ.
- 3) Częstotliwość odbioru przez **Wykonawcę** odpadów zmieszanych – raz na dwa tygodnie w godz. 7<sup>00</sup>-20<sup>00</sup>.
- 4) Odpady budowlane:
  - a) **Wykonawca** ma obowiązek odebrać wyłącznie odpady budowlane, stanowiące odpady komunalne, pochodzące z remontów, rozbiórek, robót budowlanych, na które nie trzeba uzyskać pozwoleń na budowę zgodnie z ustawą Prawo Budowlane lub których nie trzeba zgłaszać do administracji budowlano-architektonicznej.
  - b) Gospodarka pozostałymi odpadami budowlanymi nie jest przedmiotem niniejszego zamówienia odbywać się będzie w oparciu o indywidualne umowy cywilno-prawne zawierane pomiędzy podmiotami wykonującymi prace remontowo-budowlane i właścicielami nieruchomości lub między właścicielami, a uprawnionymi do odbioru odpadów przedsiębiorcami.
  - c) Odpady budowlane, stanowiące odpady komunalne gromadzone będą przez właścicieli nieruchomości zamieszkałych w pojemnikach na odpady zmieszane, a ich odbiór odbywał się będzie z częstotliwością jak dla odpadów zmieszanych, tj. raz na dwa tygodnie.

6.1.2. Odpady selektywnie zbierane:

- 1) Selektywna zbiórka odpadów komunalnych na terenie zabudowy jednorodzinnej i zagrodowej będzie się odbywała w systemie workowym. Dopuszcza się selektywną zbiórkę odpadów w pojemnikach z tym, że właściciel nieruchomości musi je nabyć we własnym zakresie.
- 2) Wprowadza się następujące rodzaje worków:
  - a) NIEBIESKI z przeznaczeniem na makulaturę;
  - b) ŻÓŁTY z przeznaczeniem na tworzywa sztuczne, metal oraz opakowania wielomateriałowe;
  - c) BIAŁY z przeznaczeniem na szkło bezbarwne i kolorowe;
  - d) ZIELONY z przeznaczeniem na odpady ulegające biodegradacji.
- 3) Częstotliwość odbioru przez **Wykonawcę** odpadów selektywnie zbieranych – raz na dwa tygodnie w godz. 7<sup>00</sup>-20<sup>00</sup>.
- 4) **Wykonawca** zobowiązany jest w okresie od dnia 1 stycznia do dnia 15 lutego danego roku do odbioru choinek. Częstotliwość odbioru w wyżej wskazanym okresie – raz na dwa tygodnie.

**6.2. Nieruchomości zamieszkałe - zabudowa wielorodzinna.**

Na terenie zabudowy wielorodzinnej obowiązywać będzie system mieszany workowo - pojemnikowy oraz pojemnikowo – kontenerowy zbiórki odpadów komunalnych.

6.2.1. Zmieszane odpady komunalne.

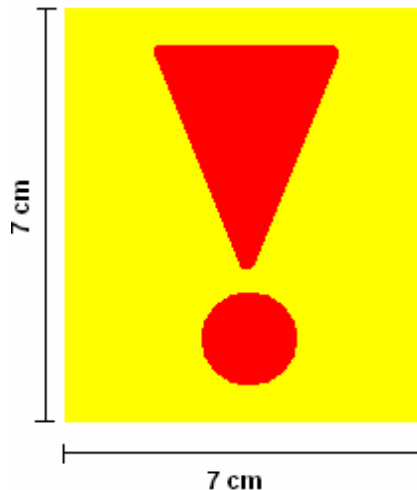
- 1) Zmieszane odpady komunalne gromadzone będą w pojemnikach o pojemności 120l, 240l, 660l oraz 1100 l. Liczbę lokali w budynkach wielorodzinnych podano w Załączniku nr 12 do SIWZ.
- 2) Częstotliwość wywozu przez **Wykonawcę** odpadów zmieszanych – raz na dwa tygodnie w godz. 7<sup>00</sup>-20<sup>00</sup>.
- 3) Odpady budowlane:
  - a) **Wykonawca** ma obowiązek odebrać wyłącznie odpady budowlane, stanowiące odpady komunalne, pochodzące z remontów, rozbiórek, robót budowlanych, na które nie trzeba uzyskać pozwoleń na budowę zgodnie z ustawą Prawo Budowlane lub których nie trzeba zgłaszać do administracji budowlano-architektonicznej.
  - b) Gospodarka pozostałymi odpadami budowlanymi nie jest przedmiotem niniejszego zamówienia odbywać się będzie w oparciu o indywidualne umowy cywilno - prawne zawierane pomiędzy podmiotami wykonującymi prace remontowo-budowlane

- i właścicielami nieruchomości lub między właścicielami, a uprawnionymi do odbioru odpadów przedsiębiorcami.
- c) Odpady budowlane, stanowiące odpady komunalne gromadzone będą przez właścicieli nieruchomości zamieszkałych w pojemnikach na odpady zmieszane, a ich odbiór odbywał się będzie z częstotliwością jak dla odpadów zmieszanych, tj. raz na dwa tygodnie.
- 6.2.2. Selektywnie zbierane odpady komunalne.
- 1) Selektywna zbiórka odpadów komunalnych na terenie zabudowy wielorodzinnej będzie się odbywała w systemie workowym lub pojemnikowym.
  - 2) Częstotliwość wywozu przez **Wykonawcę** odpadów selektywnie zbieranych – raz na dwa tygodnie w godzinach 7<sup>00</sup> - 20<sup>00</sup>.
  - 3) Wprowadza się następujące rodzaje worków oraz pojemników:
    - a) worek NIEBIESKI z przeznaczeniem na makulaturę;
    - b) worek ŻÓŁTY z przeznaczeniem na tworzywa sztuczne, metal oraz opakowania wielomateriałowe;
    - c) worek BIAŁY z przeznaczeniem na szkło bezbarwne i kolorowe;
    - d) worek ZIELONY z przeznaczeniem na odpady ulegające biodegradacji;
    - e) Pojemnik na papier koloru niebieskiego, wytyczne patrz punkt 10.3.2 podpunkt 2);
    - f) Pojemnik na tworzywo sztuczne koloru żółtego, wytyczne patrz punkt 10.3.2 podpunkt 2);
    - g) Pojemnik na szkło koloru białego wytyczne patrz punkt 10.3.2 podpunkt 2);
    - h) Pojemnik na odpady biodegradowalne koloru zielonego, wytyczne patrz punkt 10.3.2 podpunkt 3);
  - 4) **Wykonawca** zobowiązany jest w okresie od dnia 1 stycznia do dnia 15 lutego danego roku do odbioru choinek. Częstotliwość odbioru w wyżej wymienionym okresie – raz na dwa tygodnie.
- 6.3. Odbiór odpadów segregowanych z punktów gromadzenia odpadów następować będzie w tym samym dniu, co odpady niesegregowane, lecz bezwzględnie innym środkiem transportu.
- 6.4. **Wykonawcę** obowiązują:
- a) zakaz mieszania selektywnie zebranych odpadów komunalnych z niesegregowanymi (zmieszanymi) odpadami komunalnymi,
  - b) zakaz mieszania ze sobą poszczególnych frakcji selektywnie zebranych odpadów komunalnych.
- 6.5. **Wykonawca** otrzyma od **Zamawiającego** szczegółową listę właścicieli nieruchomości, na których prowadzona jest zbiórka odpadów w sposób selektywny i zmieszany. W przypadku wystąpienia zmian w sposobie zbiórki odpadów **Zamawiający** przekaze **Wykonawcy** aktualizację powyższej listy w formie elektronicznej.
- 6.6. **Zamawiający** zaleca zapoznanie się z warunkami terenowymi związanymi z realizacją zamówienia – **Zamawiający** wymaga, aby na drogach będących w zarządzie **Zamawiającego** i dojazdach do posesji był użyty właściwy tabor transportowy, nie powodujący niszczenia dróg.
- 6.7. **Wykonawca** ponosi pełną odpowiedzialność za uszkodzenia, zniszczenia spowodowane przez siebie i pracowników w trakcie wykonywania usługi.
- 6.8. Sprzęt, jaki będzie służył do realizacji zamówienia (w szczególności samochody) musi być dostosowany w szczególności do warunków technicznych dróg gruntowych i dróg polnych na obsługiwanym terenie. Wszystkie pojazdy realizujące przedmiot zamówienia muszą być trwale i czytelnie oznakowane, w widocznym miejscu, nazwą firmy oraz danymi adresowymi i numerem telefonu podmiotu odbierającego odpady komunalne od właścicieli nieruchomości, winny być zarejestrowane, posiadać aktualne badania techniczne i być dopuszczone do ruchu posiadając świadectwa dopuszczenia do ruchu.
- 6.9. **Wykonawca** zobowiązany jest zapewnić **Zamawiającemu** w każdym czasie wgląd do systemu monitoringu bazującego na systemie pozycjonowania satelitarnego, rejestrującego dane dotyczące położenia, miejsca postojów pojazdów wykorzystywanych do świadczenia usługi, miejsc wyładunku odpadów, co do stanu bieżącego i historycznego, a także sporządzanie na żądanie **Zamawiającego** raportów o ruchu pojazdów.
- 6.10. **Wykonawca** jest zobowiązany do realizacji przedmiotu umowy również w przypadkach, kiedy dojazd do PGO jest utrudniony, w szczególności w przypadku złych warunków atmosferycznych, z powodu prowadzonych remontów dróg, objazdów, uroczystości itp. w takich przypadkach nie przysługuje dodatkowe wynagrodzenie i roszczenia z tytułu wzrostu kosztów realizacji przedmiotu umowy. **Zamawiający** przewidział możliwość zmiany umowy na wypadek zaistnienia wyjątkowej sytuacji –

siły wyższej. Siła wyższa stanowi zdarzenie nagłe, nieprzewidziane i niezależne od woli Stron, lub też takie, którego skutki są niemożliwe do zapobieżenia, uniemożliwiające wykonanie przedmiotu umowy w całości lub części, na stałe lub na pewien czas, któremu nie można zapobiec ani przeciwdziałać przy zachowaniu należytej staranności. W przypadku wystąpienia siły wyższej Strona dotknięta jej działaniem niezwłocznie poinformuje pisemnie drugą stronę o jej zdarzeniu oraz, o ile będzie to możliwe, przedstawi nie budzące wątpliwości dokumenty potwierdzające jej wystąpienie. Obie Strony niezwłocznie od dnia otrzymania powyższej informacji uzgodnią tryb dalszego postępowania. W takich szczególnych przypadkach **Wykonawca** zobowiązany będzie w uzgodnieniu z **Zamawiającym** do powiadomienia mieszkańców o okresowych zmianach. Strony nie ponoszą odpowiedzialności za niewykonanie lub nienależyte wykonanie przedmiotu umowy będące bezpośrednio następstwem okoliczności, które stanowią skutek działania siły wyższej.

- 6.11. **Wykonawca** zobowiązany jest wykonywać przedmiot umowy w sposób ręczny lub mechaniczny w miarę potrzeb pojazdami o niewielkich wymiarach umożliwiającymi odbiór odpadów z nieruchomości, do których dojazd jest utrudniony z powodu np. wąskich wjazdów, niskich bram, itp.
- 6.12. **Zamawiający** przewiduje możliwość (po wyrażeniu zgody właściciela nieruchomości) objęcia nieruchomości, do których jest utrudniony dojazd tzw. workowym systemem odbioru odpadów. W systemie tym **Wykonawca** zamiast pojemników na odpady zmieszane dostarczy właścicielom nieruchomości worki na odpady zmieszane. W przypadku deklaracji segregacji odpadów **Wykonawca** dostarczy również worki na odpady segregowane. Odbiór odpadów odbywał się będzie w tym samym dniu, co z pozostałych nieruchomości, zgodnie z harmonogramem odbioru odpadów, jednakże innym mniejszym samochodem. Zamiana pojemnika na odpady zmieszane na worki nie spowoduje jakichkolwiek skutków finansowych dla właściciela nieruchomości. Worki na odpady zmieszane będą nadal dostarczane nieodpłatnie na wymianę. Po oddaniu jednego pełnego worka z odpadami **Wykonawca** pozostawi jeden worek pusty. Wykaz nieruchomości, do których jest utrudniony dojazd stanowi Załącznik nr 13 do SIWZ.
- 6.13. **Wykonawca** zobowiązany jest 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.
- 6.14. **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**.
- 6.15. **Wykonawca** będzie ponosił odpowiedzialność cywilną wobec osób trzecich za skutki zdarzeń wynikających z realizacji umowy lub za brak podjęcia działań, do których był zobowiązany umową.
- 6.16. Każdorazowo po opróżnieniu pojemników i odbiorze worków z odpadami **Wykonawca** zobowiązany jest do uprzątnięcia również punktu gromadzenia odpadów oraz jego bezpośredniego otoczenia.
- 6.17. **Wykonawca** zobowiązany jest w sytuacjach stwierdzenia występowania oprócz pełnych pojemników z odpadami zmieszanyymi, dostawionych worków z odpadami zmieszanyymi, do odbioru tych worków. W tej sytuacji **Wykonawca** powiadomi na piśmie **Zamawiającego** o tym fakcie, w terminie do 15-tego każdego miesiąca, przesyłając wykaz właścicieli nieruchomości, od których zostały odebrane dodatkowe worki na odpady zmieszane wraz z adresem PGO oraz określeniem wielkość i ilość dostawionych worków.
- 6.18. **Wykonawca** zobowiązany jest do przekazywania drogą elektroniczną, na adresy e-mail wskazane przez **Zamawiającego** adresów nieruchomości zamieszkałych, na których powstały odpady komunalne, których nie ujęto w danych o nieruchomościach objętych systemem gospodarki odpadami komunalnymi, udostępnionych przez **Zamawiającego**. **Zamawiający** zweryfikuje zgłoszenie **Wykonawcy** i podejmie działania mające na celu zapobieżenie niezgodnego z regulaminem sposobu gromadzenia odpadów.
- 6.19. **Wykonawca** zobowiązany jest przy odbiorze odpadów komunalnych z pojemników do ich całkowitego opróżnienia.

- 6.20. **Wykonawca** w przypadku stwierdzenia niecałkowitego (częściowego) zapelnienia pojemników zobowiązany jest również do każdorazowego (wg Harmonogramu) odbioru ilości wytworzonych i wystawionych odpadów komunalnych.
- 6.21. **Wykonawca** po dokonaniu odbioru odpadów komunalnych zobowiązany jest do ustawienia opróżnianego kontenera lub pojemnika w miejsce poprzedniej lokalizacji.
- 6.22. **Wykonawca** jest obowiązany do realizacji reklamacji zgłoszonej telefonicznie bądź mailowo przez **Zamawiającego** dotyczącej np.:
- 1) nieodebrania z nieruchomości wystawionych przez właścicieli nieruchomości przed wejściem na teren nieruchomości odpadów zgodnie z obowiązującym harmonogramem,
  - 2) niedostarczenia worków na odpady segregowane,
  - 3) nieprawidłowego stanu sanitarnego pojemników.
- 6.23. Zasady zgłaszania reklamacji:
- 1) Reklamacja Właściciela nieruchomości musi nastąpić najpóźniej w ciągu 2 dni, od dnia w którym przypada zgodnie z zatwierdzonym przez **Zamawiającego** harmonogramem, odbiór odpadów. Zgłoszenie reklamacji do koordynatora ze strony **Wykonawcy** musi nastąpić telefonicznie bądź mailowo w dni robocze w godzinach 7<sup>00</sup>-17<sup>00</sup>.
  - 2) W przypadku wywiązania się **Wykonawcy** z obowiązku odebrania odpadów w terminie 48 godzin od zgłoszenia reklamacji, **Zamawiający** nie naliczy z tego tytułu **Wykonawcy** kary wynikającej z Rozdziału IV umowy punktu 12 ust 1 podpunkt b), c) i k).
- 6.24. **Wykonawca** zobowiązany jest w ciągu 48 godzin od otrzymania reklamacji w formie zawiadomienia telefonicznego bądź mailowego od **Zamawiającego** zrealizować reklamację. Wykonanie reklamacji należy niezwłocznie potwierdzić telefonicznie bądź mailowo **Zamawiającemu**.
- 6.25. W razie awarii pojazdu **Wykonawca** zobowiązany jest zapewnić pojazd zastępczy o zbliżonych parametrach. **Zamawiający** dopuszcza, aby odbieranie odpadów zbieranych selektywnie następowało przy użyciu pojazdów przystosowanych do odbierania odpadów zmieszanych, przy czym odbierane odpady nie mogą być mieszane, a kontenery pojazdów muszą być czyste.
- 6.26. Jeżeli w wyniku awarii pojazdu odbiór odpadów nie nastąpi zgodnie z harmonogramem **Wykonawca** jest zobowiązany do niezwłocznego powiadomienia o tym fakcie **Zamawiającego**. **Wykonawca** zobowiązany jest wówczas do odbioru odpadów w tym samym dniu lub następnym.
7. **KONTROLA RODZAJU ODPADÓW I ZGODNOŚCI ICH PRZEZNACZENIA (SEGREGACJA)**
- 7.1. **Wykonawca** zobowiązany jest do weryfikacji rzetelności segregacji odpadów przez właścicieli nieruchomości. W sytuacji, gdy **Wykonawca** na własną odpowiedzialność nie dokona weryfikacji rzetelności segregacji odpadów **Zamawiający** nie ponosi względem **Wykonawcy** z tego tytułu jakichkolwiek zobowiązań (tj. np. dodatkowe wynagrodzenie, kary, odszkodowanie itp.).
- 7.2. Zgłoszenie **Zamawiającemu** faktu braku prowadzenia segregacji musi nastąpić zgodnie z zapisami SIWZ.
- 7.3. Przed wykonaniem przedmiotu zamówienia odbioru odpadów z punktu gromadzenia odpadów **Wykonawca** jest zobowiązany do kontroli rodzaju odpadów i zgodności ich z przeznaczeniem co do pojemnika i worka.
- 7.4. **Wykonawca** zobowiązany jest do dostarczenia każdemu właścicielowi nieruchomości szczegółowej instrukcji segregacji odpadów opracowanej na podstawie Załącznika nr 14 do SIWZ.
- 7.5. W przypadku stwierdzenia przez **Wykonawcę** niezgodności zebranych przez właściciela nieruchomości odpadów z przeznaczeniem pojemnika lub worka, braku naklejonego kodu kreskowego identyfikującego właściciela nieruchomości, **Wykonawca** nie odbiera odpadów od właściciela nieruchomości, pozostawia ostrzeżenie właścicielowi nieruchomości w formie intensywnie żółtej naklejki (RAL 1016, 1018, 1021 lub 1023), o formacie nie mniejszym niż 7cm x 7cm, z czerwonym wykrzyknikiem, naklejonej w widocznym miejscu na pojemniku lub worku, informującej o niedopełnianiu zadeklarowanego obowiązku segregacji odpadów oraz sporządza notatkę, którą przekazuje **Zamawiającemu**. Przykładowy wzór naklejki przedstawia rys.1.



Rys.1. Wzór naklejki informującej o nieprawidłowej segregacji odpadów.

- 7.6. **Wykonawca** zobowiązany jest przygotować każdorazowo dobowe zestawienie (raport) z wystawionymi ostrzeżeniami i przekazać je **Zamawiającemu** na piśmie w terminie do 3 dni roboczych od daty zaistnienia zdarzenia. W informacji **Wykonawca** wskazuje m.in. adres właściciela nieruchomości (punktu gromadzenia odpadów), datę, godzinę, opis zdarzenia, opis sposobu udokumentowania nieprawidłowości oraz dane kontaktowe sporządzającego raport.
- 7.7. **Zamawiający** po otrzymaniu od **Wykonawcy** dobowego zestawienia z wystawionymi ostrzeżeniami dla właścicieli nieruchomości rozpoczyna procedurę wyjaśniająco-edukacyjną polegającą na pisemnym poinformowaniu właściciela nieruchomości o zaistniałym zdarzeniu. **Wykonawca** zobowiązany będzie ponownie przesłać właścicielowi nieruchomości instrukcję segregacji odpadów z pouczeniem o prawidłowości dokonywania segregacji. Pouczenie **Wykonawca** przesyła również **Zamawiającemu**.
- 7.8. Właściciel nieruchomości zobowiązany będzie do dokonania prawidłowej segregacji odpadów. Odbiór odpadów przez **Wykonawcę** nastąpi po dokonaniu prawidłowej segregacji przez właściciela nieruchomości w terminie najbliższego harmonogramowego odbioru odpadów.
- 7.9. **Zamawiający** w każdym momencie realizacji umowy może zażądać od **Wykonawcy** wykonania, gromadzenia i przechowywania dodatkowej dokumentacji fotograficznej zdarzeń dokumentujących nieprawidłowości w zbiorze odpadów komunalnych przez właścicieli poszczególnych nieruchomości. Zdjęcia w postaci cyfrowej muszą być wykonane w taki sposób, aby nie budząc wątpliwości pozwalały na skuteczne udokumentowanie zdarzenia oraz przypisanie go do właściciela nieruchomości (na zdjęciu oprócz pojemnika na odpady powinien być widoczny np. elementy domu, punkt charakteryzujący nieruchomość oraz data i godzina wykonania zdjęcia).
- 7.10. W przypadku braku prawidłowej segregacji odpadów po drugim ostrzeżeniu **Wykonawca** zobowiązany jest przyjąć odpady jako zmieszane i niezwłocznie pisemnie powiadomić o tym **Zamawiającego**, nie później niż w ciągu 3 dni roboczych od daty zaistnienia zdarzenia. Do informacji kierowanej do **Zamawiającego**, **Wykonawca** zobowiązany będzie załączyć dokumentację fotograficzną, dowody umożliwiające identyfikację nieruchomości z rejestracją daty i godziny.
- 7.11. **Zamawiający** ma prawo do zażądania kontroli przy udziale **Wykonawcy** i właściciela nieruchomości.
- 7.12. **Zamawiający** po stwierdzeniu i udokumentowaniu nieprawidłowości wszczyna procedurę naliczenia opłaty jak za odpady zmieszane za miesiąc w którym stwierdzono nieprawidłową segregację.
8. **HARMONOGRAM ODBIORU ODPADÓW** – to rozkład, rozplanowanie przebiegu odbioru odpadów komunalnych z terenu gminy Bobolice w czasie, rozumiany jako papierowe i elektroniczne dokumenty sporządzane na potrzeby realizacji odbioru odpadów, zawierające podział na terminy odbioru odpadów i miejscowości.
- 8.1. Przedmiot zamówienia musi odbywać się zgodnie z zatwierdzonym przez **Zamawiającego** Harmonogramem odbioru odpadów.

- 8.2. **Wykonawca** zobowiązany jest do opracowania Harmonogramu odbierania odpadów, w oparciu o obowiązujące w Gminie Bobolice uchwały (Załącznik nr 15, 16, 17, 18 do SIWZ) oraz zapisy SIWZ.
- 8.3. Przygotowany przez **Wykonawcę** w uzgodnieniu z **Zamawiającym** Harmonogram odbioru odpadów **Wykonawca** przekaże **Zamawiającemu** jak i dla poszczególnych właścicieli nieruchomości.
- 8.4. Harmonogram odbioru odpadów musi być sformułowany w sposób przejrzysty, jasny, umożliwiający łatwe zorientowanie się w dacie i dniu odbioru poszczególnych rodzajów odpadów oraz czytelny dla właścicieli nieruchomości (przeżyłana wielkość czcionki). Harmonogram nie powinien zawierać żadnych dodatkowych treści ponad informacje związane z wykonaniem przedmiotu zamówienia, w szczególności reklam, informacji propagandowych itp.
- 8.5. Odbiór odpadów nie może następować w dni ustawowo wolne od pracy. W przypadku, gdy dzień tygodnia lub miesiąca dla odbioru odpadów komunalnych przypada w dniu ustawowo wolnym od pracy, **Wykonawca** zapewni odbiór odpadów w następnym dniu nie będącym dniem ustawowo wolnym od pracy. Zadaniem **Wykonawcy** jest takie sporządzenie Harmonogramu, aby zapewnić regularność i powtarzalność odbierania odpadów, tak aby właściciele nieruchomości mogli w łatwy sposób zaplanować przygotowanie odpadów do odbioru.
- 8.6. **Wykonawca** przekaże **Zamawiającemu** projekt pierwszego Harmonogramu odbioru odpadów w wersji papierowej i elektronicznej (plik typu excel lub word bez zabezpieczeń i haseł) w ciągu 5 (pięciu) dni roboczych od dnia podpisania Umowy.
- 8.7. Pierwszy Harmonogram odbioru odpadów powinien być opracowany na okres od 1 stycznia 2017 r. do 31.12.2017 r.
- 8.8. **Wykonawca** uzgodni wg procedury określonej w pkt 8 SIWZ z **Zamawiającym** i przekaże **Zamawiającemu** i mieszkańcom kolejny Harmonogram obejmujący rok 2018 r. w terminie do 30 dni przed rozpoczęciem danego roku.
- 8.9. Każdy Harmonogram odbioru odpadów powinien zawierać m.in. tytuł (Harmonogram odbioru odpadów), kalendarz roczny w podziale na poszczególne miesiące z jednoznacznym, wyraźnym i czytelnym zaznaczeniem daty odbioru odpadów (np. w formie łatwo weryfikowalnego znaku graficznego) miejscowości, ulice, rodzaj odbieranych odpadów, legendę.
- 8.10. **Zamawiający** może do projektu Harmonogramu odbioru odpadów zgłosić ewentualne uwagi. **Wykonawca** po naniesieniu uwag i ostatecznym zatwierdzeniu Harmonogramu odbioru odpadów na własny koszt wykona i przekaże Harmonogram na twardym papierze (tekturze) właścicielom nieruchomości w ciągu 5 (pięciu) dni roboczych od dnia zatwierdzenia Harmonogramu przez **Zamawiającego**.
- 8.11. Zatwierdzony pierwszy harmonogram obowiązuje od 1 stycznia 2017 r. do do 31.12.2017 r.
- 8.12. **Wykonawca** dostarczy Harmonogram wraz z instrukcją segregacji odpadów w sposób następujący:
  - 1) dla **Zamawiającego** elektronicznie: na skrzynkę na adres [inwestycje@bobolice.pl](mailto:inwestycje@bobolice.pl) oraz [j.wolska@bobolice.pl](mailto:j.wolska@bobolice.pl) oraz papierowo po 20 egzemplarzy;
  - 2) dla właścicieli nieruchomości zabudowy zagrodowej i jednorodzinnej za pośrednictwem poczty lub bezpośrednio za potwierdzeniem odbioru przez właściciela nieruchomości;
  - 3) dla właścicieli poszczególnych nieruchomości wielorodzinnej po jednym egzemplarzu, który **Wykonawca** dostarczy bezpośrednio właścicielowi (zarządcy, administratorowi nieruchomości);
- 8.13. Zamawiający wyraża zgodę, aby **Wykonawca** przekazywał harmonogramy odbioru odpadów, zestawy kodów kreskowych oraz instrukcje postępowania z odpadami w skrzynkach pocztowych bez pokwitowania odbioru wyłącznie w przypadku, gdy **Wykonawca** zapewni pisemnie **Zamawiającego**, że w przypadku zgłoszenia przez **Zamawiającego** faktu niedostarczenia harmonogramy odbioru odpadów, zestawy kodów kreskowych oraz instrukcje postępowania z odpadami na daną nieruchomość, **Wykonawca** zobowiązuje się na swój koszt dostarczyć powyższe po raz kolejny.
- 8.14. **Wykonawca** zobowiązany jest dostarczyć wraz z harmonogramem odbioru odpadów instrukcję postępowania z odpadami stanowiącą Załącznik nr 19 do SIWZ.
- 8.15. **Zamawiający** przewiduje, że w trakcie realizacji przedmiotu zamówienia mogą powstawać nowe bądź zostać zlikwidowane istniejące punkty gromadzenia odpadów. O powstałych zmianach **Zamawiający** będzie informował **Wykonawcę** w terminie nie dłuższym niż 7 dni kalendarzowych od dnia, w którym powziął informację o zmianie. W przypadku likwidacji punktu gromadzenia odpadów **Wykonawca** zobowiązany jest sporządzić protokół odbioru pojemnika (pojemników) na odpady. W przypadku zgłoszenia przez właściciela nieruchomości likwidacji punktu do 15- stego danego miesiąca **Wykonawca** zobowiązany jest zlikwidować punkt do końca miesiąca, w którym zgłoszono



chęć likwidacji punktu. W przypadku, gdy właściciel nieruchomości zgłosi likwidację punktu po 15-stym dniu miesiąca likwidacja punktu nastąpi w przyszłym miesiącu. W przypadku powstania nowego punktu gromadzenia odpadów **Wykonawca** będzie odbierał odpady począwszy od pierwszego tygodnia następującego po tygodniu, w którym otrzymał informacje o tym punkcie. Obowiązkiem **Wykonawcy** jest dostarczenie pojemnika i worków na odpady wg procedury opisanej w punkcie 10 – Zakresu przedmiotu zamówienia. **Wykonawca** zobowiązany jest również dostarczyć właścicielowi nieruchomości aktualny Harmonogram odbioru odpadów, przy czym najpóźniej w dniu poprzedzającym dzień odbioru odpadów.

- 8.16. **Wykonawca** na bieżąco będzie wprowadzał zmiany w zatwierdzonym harmonogramie w przypadkach powstania/likwidacji punktu gromadzenia odpadów od kolejnego miesiąca po zgłoszeniu zmiany.
- 8.17. W przypadku nieprzewidzianych okoliczności, za zgodą **Zamawiającego**, dopuszcza się zmianę terminu odbioru odpadów. **Wykonawca** odpowiedzialny jest w takim przypadku za bieżące poinformowanie **Zamawiającego** oraz właścicieli nieruchomości o zmianie.

## **9. POTWIERDZENIE RODZAJU I FAKTYCZNEJ ILOŚCI ODBIERANYCH ODPADÓW.**

9.1. W celu potwierdzenia faktycznej ilości zebranych odpadów **Wykonawca** zobowiązany jest do każdorazowego ważenia na legalizowanej wadze samochodowej odpadów zmieszanych wraz z przypisaniem uzyskanej wagi do właściciela nieruchomości, od którego zostały odebrane odpady.

9.2. **Wykonawca** zobowiązany jest przekazać **Zamawiającemu** miesięczny raport zawierający ewidencję czyli wykaz nieruchomości z których zostały odebrane zmieszane i selektywnie zebrane odpady, rodzaj odebranego z danej nieruchomości odpadu, masę odebranych z danej nieruchomości odpadów zmieszanych, ilość i pojemność odebranych z danej nieruchomości pojemników z odpadami zmieszanymi oraz ilość odebranych z danej nieruchomości poszczególnych worków z odpadami zebranymi selektywnie do 15-stego każdego miesiąca.

9.3. W celu określenia źródła pochodzenia odpadów selektywnie zbieranych **Zamawiający** wymaga wprowadzenia systemu kodów kreskowych. **Wykonawca** zobowiązany będzie:

1) Wydrukować i dostarczyć właścicielom nieruchomości zabudowy jednorodzinnej, zagrodowej w przypadku deklaracji segregacji odpadów w workach wielorodzinnej w ciągu 5 dni kalendarzowych od dnia podpisania umowy roczny zapas naklejek samoprzylepnych, odpornych na warunki atmosferyczne tj. m.in. deszcz, śnieg, o minimalnym formacie 2,5cm x 2,5 cm, która zawiera wyłącznie kod kreskowy, w którym zakodowana jest informacja zawierająca imię i nazwisko właściciela nieruchomości, adres nieruchomości oraz rodzaj odbieranego odpadu.

2) **Wykonawca** zobowiązany jest dostarczyć wszystkim właścicielom nieruchomości deklarującym segregację odpadów w workach roczny zapas naklejek z kodem kreskowym w ilości:

- a) papier – 26 odbiorów x 1 szt. = minimum 26 sztuk,
- b) tworzywa sztuczne – 26 odbiorów x 2 szt. = minimum 52 sztuki,
- c) szkło – 26 odbiorów x 1 szt. = minimum 26 sztuk,
- d) odpady biodegradowale – 26 odbiorów x 1 szt. = minimum 26 sztuk.

3) **Wykonawca** przekaze mieszkańcom naklejki z kodem kreskowym na rok 2018 r. w ilości wskazanej w pkt 2) w terminie do 30 dni przed rozpoczęciem danego roku.

4) W przypadku wyczerpania przez właściciela danej nieruchomości zapasu kodów kreskowych, **Wykonawca** po otrzymaniu zgłoszenia od **Zamawiającego** zobowiązany jest do ponownego dostarczenia właścicielowi nieruchomości zapasu kodów kreskowych w ilości wskazanej przez **Zamawiającego** w terminie do 5 (pięciu) dni roboczych od dnia otrzymania zgłoszenia.

5) **Wykonawca** zobowiązany jest posiadać czytniki kodów kreskowych, które będą odczytywały informacje zawarte w kodzie kreskowym, tj. imię i nazwisko właściciela, adres nieruchomości oraz rodzaj odbieranego odpadu. **Wykonawca** po podjechaniu do miejsca odbioru odpadów zobowiązany jest do odczytania za pomocą mikrokomputera posiadającego czytnik kodów kreskowych kod z worka (lub z pojemnika jeżeli segregacja odpadów prowadzona będzie w pojemnikach) z wszystkich worków/pojemników na terenie Gminy Bobolice, na których naklejki zostały umieszczone, czyli dokonać identyfikacji wytwórcy odpadów. Ponadto **Wykonawca** ma obowiązek zgłoszenia **Zamawiającemu** wszystkich przypadków nie naklejenia przez mieszkańców kodów kreskowych. Procedura określona w części A pkt.7 opisu przedmiotu zamówienia.

9.4. **Wykonawca** otrzyma od **Zamawiającego** na podstawie umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych stanowiącej Załącznik nr 3 do umowy, bazę danych zawierającą adresy nieruchomości, z których następował będzie odbiór odpadów, dane dotyczące selektywnej zbiórki odpadów oraz

- liczby osób faktycznie zamieszkujących na danych nieruchomościach. **Wykonawca** otrzymywał będzie comiesięczną aktualizację bazy pod warunkiem, że nastąpiły w niej jakiegokolwiek zmiany.
- 9.5. **Wykonawca** zobowiązany jest posiadać zgodnie z art. 31 ust. 3 wdrożoną praktykę bezpieczeństwa w zakresie ochrony danych osobowych, realizować zawarte w niej zapisy oraz posiadać wdrożoną instrukcję zarządzania systemem informatycznym zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 29 kwietnia 2004 r. w sprawie dokumentacji przetwarzania danych osobowych oraz warunków technicznych i organizacyjnych, jakim powinny odpowiadać urządzenia i systemy informatyczne służące do przetwarzania danych osobowych (Dz. U. z 2004 r, Nr 100, poz. 1024).
- 9.6. Zakres dostępu do bazy danych będzie związany wyłącznie z realizacją przedmiotu zamówienia. **Wykonawca** zapewni przestrzeganie zasad przetwarzania i ochrony danych osobowych zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych. **Wykonawca** ponosi odpowiedzialność za ewentualne skutki działania niezgodnego z przepisami o ochronie danych osobowych. **Wykonawca** jest zobowiązany do natychmiastowego powiadomienia **Zamawiającego** o stwierdzeniu próby lub faktu naruszenia poufności danych osobowych przetwarzanych w wyniku realizacji umowy.
- 10. POJEMNIKI I WORKI DO GROMADZENIA ODPADÓW ORAZ UTRZYMANIE ICH W ODPOWIEDNIM STANIE PORZĄDKOWYM I TECHNICZNYM**
- 10.1. Wyposażenie nieruchomości w pojemniki i worki.
- 1) **Wykonawca** na czas realizacji przedmiotu zamówienia zobowiązany jest własnym staraniem i na własny koszt w ramach zaoferowanej ceny ofertowej wyposażyć wszystkie nieruchomości zamieszkałe w niezbędne pojemniki i worki oraz zapewnić utrzymanie pojemników w odpowiednim stanie sanitarnym, porządkowym i technicznym.
  - 2) **Wykonawca** zobowiązany jest dostarczyć dla:
    - a) nieruchomości (gospodarstw domowych), które zadeklarowały segregację odpadów a są zamieszkałe przez:
      - 1 - 4 osoby - pojemnik 120 litrów,
      - 5-osób i więcej – 240 litrów,
      - zabudowa wielorodzinna – od 1 do 36 osób - pojemnik 1100 litrów.
    - b) nieruchomości (gospodarstw domowych), które zadeklarowały zbiórkę odpadów w sposób zmieszany a są zamieszkałe przez:
      - 1-3 osoby – pojemnik 120 litrów,
      - 4-osoby i więcej -240 litrów,
      - zabudowa wielorodzinna - 1- 28 osób – pojemnik 1100 litrów.
  - 3) W przypadku otrzymania zgłoszenia od **Zamawiającego** dotyczącego wymiany pojemnika na większy/mniejszy dla danej/-ych nieruchomości, **Wykonawca** zobowiązany jest do wymiany pojemnika w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia otrzymania zgłoszenia, zgodnie z wskazanym przez **Zamawiającego** zapotrzebowaniem.
  - 4) Z uwagi na specyfikę zamówienia ilość, wielkość i lokalizacja pojemników mogą ulegać zmianom w trakcie realizacji umowy. **Wykonawca** określając swoją cenę w ofercie musi uwzględnić ryzyko związane z ilością pojemników niezbędnych do realizacji zamówienia. **Wykonawca** w cenie oferty musi także uwzględnić ryzyko dotyczące zmian, które mogą wynikać z oświadczeń złożonych przez właścicieli w deklaracjach odnośnie zamiaru zbierania odpadów w sposób selektywny, bądź nie (odpady zmieszane).
  - 5) **Wykonawca** w ciągu 7 dni roboczych od podpisania umowy z **Zamawiającym** otrzyma od **Zamawiającego** w formie elektronicznej zaktualizowaną inwentaryzację punktów gromadzenia odpadów, zawierającą adresy nieruchomości, z których następował będzie odbiór odpadów, sposób zbiórki odpadów (segregowany bądź zmieszany) oraz liczbę osób faktycznie zamieszkujących dane nieruchomości.
  - 6) **Wykonawca** zobowiązany jest na podstawie danych otrzymanych od **Zamawiającego** zapoznać się w terenie z przedmiotem zamówienia.
  - 7) W przypadku stwierdzenia nowych Punktów Gromadzenia Opadów **Wykonawca** zgłosi niezwłocznie w formie pisemnej **Zamawiającemu** fakt wystąpienia nowego punktu.
  - 8) **Wykonawca** w ciągu 5 dni kalendarzowych od dnia podpisania Umowy ustawi pojemniki, które zostały zinwentaryzowane na podstawie danych **Zamawiającego** oraz aktualizacji wykonanej przez

- Wykonawcę.**
- 9) W przypadku nieruchomości wielorodzinnych typu spółdzielnie i wspólnoty mieszkaniowe **Wykonawca** zobowiązany jest do dostarczenia zbiorczych pojemników (kontenerów) do segregacji odpadów opisanych w pkt. 10.3.2. podpunkt 2) również w sytuacji, gdy Zarządca nieruchomości zadeklarował brak segregacji odpadów. **Wykonawca** w powyższym przypadku zobowiązany jest dostarczyć zestaw pojemników w skład którego wchodzi: pojemnik na szkło, pojemnik na tworzywa sztuczne, pojemnik na papier oraz odpady ulegające biodegradacji. Szacunkowy wykaz spółdzielni i wspólnot mieszkaniowych na terenie miasta i gminy Bobolice stanowi Załącznik nr 11 do SIWZ.
  - 10) **Wykonawca** zobowiązany jest do czasu wyposażenia nieruchomości zamieszkałych w pojemniki zgodnie z zapisami SIWZ w ciągu 5 (pięciu) dni kalendarzowych od dnia podpisania umowy dostarczyć do wszystkich nieruchomości zamieszkałych dowolne worki (w zakresie oznaczenia) na odpady zmieszane o pojemności nie mniejszej niż 120 litrów.
  - 11) Po podpisaniu umowy a przed pierwszym odbiorem odpadów **Wykonawca** zobowiązany jest dostarczyć właścicielowi każdej nieruchomości min. po 3 worki koloru niebieskiego, zielonego, białego oraz 5 worków koloru żółtego. Kolejne worki dostarczane będą w systemie: za każdy odebrany napełniony worek **Wykonawca** na posesji pozostawia worek pusty. **Wykonawca** musi dostarczyć worki do wszystkich nieruchomości zamieszkałych na terenie gminy w ciągu 5 dni kalendarzowych od dnia podpisania umowy.
  - 12) **Zamawiający** wymaga, aby worki na odpady segregowane przeznaczone na wymianę **Wykonawca** pozostawiał w widocznym miejscu, w sposób uniemożliwiający swobodne ich uniesienie lub ingerencję osób trzecich np. w skrzynkach pocztowych lub za ogrodzeniem. Ponieważ pozostawianie worków na wymianę w wielu przypadkach może okazać się niewystarczające (worek pęknie, większa ilość odpadów w wyniku indywidualnych sytuacji życiowych, worek zabierze sąsiad) w trakcie trwania umowy, **Zamawiający** może zgłaszać zapotrzebowanie na dodatkowe ilości worków do selektywnej zbiórki odpadów **Wykonawcy**, który ma obowiązek dostarczyć je na wskazaną przez **Zamawiającego** nieruchomość w terminie 7 dni kalendarzowych od dnia otrzymania zgłoszenia.
  - 13) Potwierdzenie otrzymania pojemników i worków na odpady segregowane **Wykonawca** winien uzyskać w formie pisemnej. **Wykonawca** uzgodni z **Zamawiającym** terminy dostarczenia pojemników i worków na odpady segregowane w sposób zwyczajowo przyjęty na terenie gminy.
  - 14) **Zamawiający** wyraża zgodę, aby **Wykonawca** przekazywał pojemniki na odpady zmieszane oraz worki na odpady segregowane bez pokwitowania wyłącznie w przypadku, gdy **Wykonawca** zapewni pisemnie **Zamawiającego**, że w przypadku zgłoszenia przez **Zamawiającego** faktu niedostarczenia pojemnika na odpady zmieszane lub worków na odpady segregowane na daną nieruchomość **Wykonawca** zobowiązuje się dostarczyć go po raz kolejny.
  - 15) **Zamawiający** wymaga, aby **Wykonawca** przed przekazaniem pojemników oraz worków do segregacji odpadów na poszczególne nieruchomości przekazał **Zamawiającemu** w formie elektronicznej oraz pisemnej harmonogram dostarczenia pojemników oraz worków na odpady segregowane dla poszczególnych miejscowości w ciągu 5 (pięciu) dni kalendarzowych od dnia podpisania umowy. Informacja jest potrzebna **Zamawiającemu** w celu poinformowania właścicieli nieruchomości, aby w tym czasie byli obecni w domach.
  - 16) W przypadku zmian dot. ilości i pojemności pojemników, powstania nowego punktu gromadzenia odpadów, **Wykonawca** zobowiązany jest wyposażyć punkty gromadzenia odpadów w niezbędne pojemniki i worki w terminie 14 dni kalendarzowych od przekazania informacji przez **Zamawiającego** o zmianach.
  - 17) **Zamawiający** zastrzega sobie zmianę wielkości i ilości pojemników w uzasadnionych przypadkach bez prawa do dodatkowego wynagrodzenia dla **Wykonawcy**.
  - 18) **Wykonawca** ponosi odpowiedzialność za zniszczenie lub uszkodzenie pojemników do gromadzenia odpadów należących do właścicieli nieruchomości, powstałych w związku z realizacją przedmiotu zamówienia na zasadach określonych w Kodeksie cywilnym.
- 10.2. Charakterystyka worków do selektywnej zbiórki odpadów oraz worków na odpady zmieszane dla nieruchomości objętych tzw. workowym systemem odbioru odpadów:
- 1) Materiał – folia polietylenowa LDPE.
  - 2) Pojemność: 60 - 120 dm<sup>3</sup>.
  - 3) Kolor:

- a) niebieski – papier – min.: długość 1050 mm, szerokość 700 mm, grubość 0,04 mm;
  - b) żółty - tworzywa sztuczne – min.: długość 1050 mm, szerokość 700 mm, grubość 0,02 mm;
  - c) biały – szkło – min.: długość 1050 mm, szerokość 500 mm, grubość 0,065 mm;
  - d) zielony - odpady biodegradowalne – min.: długość 1200 mm, szerokość 700 mm, grubość 0,08 mm;
  - e) system workowy – kolor czarny: min.: długość 1200 mm, szerokość 700 mm, grubość 0,08 mm.
- 4) Dostarczone worki muszą być fabrycznie nowe i gatunku I.
  - 5) Worki muszą posiadać otwory na taśmę i wytrzymałą taśmę do zawieszania lub zawiązywania.
  - 6) Intensywność zabarwienia (przejrzystość) worka powinna pozwalać na ocenę zawartości worka.
  - 7) Worki mają być wykonane z tworzywa LDPE uniemożliwiającego ich rozerwanie podczas normalnej eksploatacji.
  - 8) Nadruk w formie pełnej informacji dotyczącej przeznaczenia worka wykonany w sposób czytelny wyraźny, dużymi literami, koloru czarnego o treści uzgodnionej pomiędzy **Wykonawcą** a **Zamawiającym** w ciągu 3 (trzech) dni kalendarzowych od dnia podpisania Umowy. Treści nadruku na workach zawiera Załącznik nr 20 do SIWZ.
  - 9) Szacunkowa ilość worków na odpady segregowane, przeznaczona do dostarczenia właścicielom nieruchomości po podpisaniu umowy a przed pierwszym odbiorem odpadów (uzupełniana wg potrzeb właścicieli nieruchomości):
    - a) ok. 1 390 punktów x 5 worków =  $6.950 \pm 10\%$  worków koloru żółtego,
    - b) ok. 1 390 punktów x 3 worki =  $4.170 \pm 10\%$  worków koloru niebieskiego,
    - c) ok. 1 390 punktów x 3 worki =  $4.170 \pm 10\%$  worków koloru białego,
    - d) ok. 1 390 punktów x 3 worki =  $4.170 \pm 10\%$  worków koloru zielonego.Razem ok.  $19.460 \pm 10\%$  worków.
  - 10) **Wykonawca** zobowiązany jest dla nieruchomości wielorodzinnych (spółdzielnie oraz wspólnoty mieszkaniowe oraz pozostałe nieruchomości powyżej 5 lokali w których ustanowiono segregację odpadów w zbiorczych pojemnikach) zapewnić dodatkowo worki na odpady biodegradowalne koloru zielonego o pojemności 30 litrów wykonane z materiału ulegającego biodegradacji.
- 10.3. Charakterystyka zamykanych pojemników do zbiórki odpadów zmieszanych i selektywnie zbieranych:
- 10.3.1. zabudowa zagrodowa i jednorodzinna.
- 1) pojemniki na odpady zmieszane:
    - a) Materiał – polietylen niskociśnieniowy o wysokiej gęstości (PEHD).
    - b) Pojemność: 120 l, 240 l, 660 l.
    - c) Ładowność pojemnika: min. 48 kg.
    - d) Waga: ok. 10,5 kg.
    - e) Opróżnianie mechaniczne:
      - system grzebieniowy,
      - DIN.
    - f) Zestaw dwukołowy z pełnym ogumieniem (120l, 240l), oraz czterokołowy z pełnym ogumieniem (660l).
- 10.3.2. zabudowa wielorodzinna (spółdzielnie bądź wspólnoty mieszkaniowe).
- 1) pojemniki na odpady zmieszane:

Kolor: czarny:

    - a) Materiał – polietylen niskociśnieniowy o wysokiej gęstości (PEHD).
    - b) Pojemność:
      - min. 1100 litrów.
    - c) Ładowność pojemnika: min. 350 kg.
    - d) Waga: ok. 56 kg.
    - e) Zestaw czterokołowy z pełnym ogumieniem.
  - 2) Pojemniki na odpady segregowane (szkło, tworzywa sztuczne, papier):
    - a) Materiał: żywica poliestrowa
    - b) Typ: IGLOO
    - c) Pojemność min. 1500 litrów
    - d) Kolor:

- niebieski – na papier,
  - żółty – na plastik,
  - biały – na szkło,
- e) Liczba komór: 1
- f) Trwale opisane napisem określającym rodzaj odpadów na jakie są przeznaczone.
- g) Wyposażone w otwory wrzutowe (okrągłe lub prostokątne) zabezpieczone gumą, oraz klapę zainstalowaną od spodu.
- 3) pojemniki na odpady segregowane (biodegradowalne):
- Kolor: zielony
- a) Materiał – polietylen niskociśnieniowy o wysokiej gęstości (PEHD).
- b) Pojemność:
- min. 1100 litrów.
- c) Ładowność pojemnika: min. 350 kg.
- d) Waga: ok. 56 kg.
- e) Zestaw czterokołowy z pełnym ogumieniem.
- 4) W przypadku, gdy właściciele nieruchomości zamieszkałych w zabudowie wielorodzinnej powyżej 5 lokali (poza spółdzielniami oraz wspólnotami w których ustanowiono Zarządcę) zdecydują się na zbiórkę odpadów w zbiorczych pojemnikach **Wykonawca** zobowiązany jest w tym przypadku zapewnić dla nieruchomości zbiorcze pojemniki o pojemności dostosowanej do liczby osób na niej zamieszkującej. W powyższym przypadku dopuszcza się również segregację odpadów w pojemnikach spełniających wymagania określone w pkt 10.3.1.1) o pojemności 120, 240 litrów bądź większej.
- 5) Pojemniki nie muszą być nowe, ale muszą być szczelne, czyste, nieuszkodzone, sprawne technicznie.
- 6) Pojemniki, kontenery oraz worki oznakowane będą nazwą **Wykonawcy**, jego logotypem oraz numerem telefonu. Oznakowanie może zawierać inne dane informacyjne **Wykonawcy**, np. adres strony WWW, adres poczty elektronicznej itp.
- 7) **Wykonawca** jest zobowiązany do oznakowania pojemników i kontenerów na odpady komunalne w sposób czytelny i widoczny, umożliwiający łatwą identyfikację przeznaczenia pojemnika, kontenera. Oznakowanie pojemników, kontenerów zostanie wykonane z folii samoprzylepnej o odpowiedniej wytrzymałości. Dopuszcza się stosowanie innych trwałych technik oznakowania. Wielkość oznaczenia należy dostosować do wielkości i kształtu pojemnika, kontenera, przy czym nie może być mniejsza niż wielkość oznakowania wykonanego zgodnie z punktem 6).
- 10.4. Naprawa, mycie i dezynfekcja pojemników.
- 1) **Wykonawca** odpowiada za zniszczone lub uszkodzone pojemniki do gromadzenia odpadów spowodowane działalnością **Wykonawcy**.
- 2) **Wykonawca** jest zobowiązany do naprawy lub wymiany uszkodzonego pojemnika.
- 3) **Wykonawca** naprawi lub wymieni pojemnik niezwłocznie po otrzymaniu informacji od **Zamawiającego**, jednak nie później niż w dniu przypadającym na najbliższy wywóz odpadów z punktu gromadzenia, w którym znajduje się zgłoszony pojemnik.
- 4) W przypadku, gdy uszkodzenie pojemnika uniemożliwia zbiórkę odpadów lub stanowi zagrożenie dla zdrowia i życia ludzkiego **Wykonawca** zobowiązany jest natychmiast zapewnić nowy pojemnik.
- 5) **Wykonawca** zobowiązany jest utrzymywać w odpowiednim stanie sanitarnym, porządkowym i technicznym pojemniki/kontenery, w tym zapewniać ich mycie i dezynfekcję na własny koszt z częstotliwościami nie mniejszymi niż dwa razy w roku (maj/czerwiec, wrzesień/październik).
- 6) Mycie i dezynfekcja pojemników odbywać się będzie w miejscu ich ustawienia, przy czym **Wykonawca** zapewni odpowiednie pojazdy i urządzenia do tego celu. Zamawiający dopuszcza mycie pojemników na terenie bazy magazynowo-transportowej **Wykonawcy**, przy czym na okres tej czynności **Wykonawca** na swój koszt zapewni pojemnik na wymianę.
- 7) **Wykonawca** zobowiązany jest prowadzić dokumentację potwierdzającą wykonanie czynności w zakresie mycia i dezynfekcji pojemników.
- 8) **Wykonawca** zobowiązany jest po zakończeniu umowy do usunięcia pojemników w terminie nie wcześniejszym niż po dniu 15 stycznia 2019 roku z terenów nieruchomości oraz pozostawić teren w odpowiednim stanie porządkowym i sanitarnym, chyba że **Zamawiający** wyrazi zgodę na usunięcie pojemników we wcześniejszym terminie.

## 11. WYMOGI W ZAKRESIE WYPOSAŻENIA W SPRZĘT TECHNICZNY.

11.1. **Wykonawca** zobowiązany jest:

- 1) Posiadać co najmniej dwa pojazdy przystosowane do odbierania zmieszanych odpadów komunalnych oraz co najmniej dwa pojazdy przystosowane do odbierania selektywnie zebranych odpadów komunalnych, a także co najmniej jeden pojazd do odbierania odpadów bez funkcji kompaktującej.
- 2) Trwale i czytelnie oznakować pojazdy, w widocznym miejscu, nazwą firmy oraz danymi adresowymi i numerem telefonu.
- 3) Odbierać odpady pojazdami przystosowanymi do odbierania odpadów w podziale na frakcje, bez możliwości mieszania odpadów.
- 4) Zapewnić, aby konstrukcja pojazdów ograniczała rozwiewanie i zabezpieczała przed rozpylaniem przewożonych odpadów oraz minimalizowała oddziaływanie czynników atmosferycznych na odpady.
- 5) Wyposażyć pojazdy w system monitoringu bazującego na systemie pozycjonowania satelitarnego, umożliwiający trwale zapisywanie, przechowywanie i odczytywanie danych o położeniu pojazdu i miejscach postojów oraz system czujników zapisujących dane o miejscach wyładunku odpadów umożliwiający weryfikację tych danych.
- 6) Wyposażyć pojazdy w narzędzia lub urządzenia umożliwiające sprzątanie terenu po opróżnieniu pojemników.
- 7) Zapewnić, aby pojazdy były zarejestrowane i dopuszczone do ruchu oraz posiadały aktualne badania techniczne i świadectwa dopuszczenia do ruchu zgodnie z przepisami o ruchu drogowym.
- 8) Zabezpieczyć pojazdy i urządzenia przed niekontrolowanym wydostawaniem się na zewnątrz odpadów, podczas ich magazynowania, przeładunku, a także transportu.
- 9) Myć i dezynfekować pojazdy i urządzenia z częstotliwością gwarantującą zapewnienie im właściwego stanu sanitarnego, nie rzadziej niż raz na miesiąc, a w okresie letnim nie rzadziej niż raz na dwa tygodnie.
- 10) Prowadzić dokumentację potwierdzającą wykonanie czynności w zakresie mycia i dezynfekcji pojazdów i urządzeń.
- 11) Pojazdy muszą być wyposażone w urządzenie do ważenia odpadów komunalnych.

11.2. **Wykonawca** zobowiązany jest do doboru środków transportu np. ich wielkości, tonażu, sposobu odbioru odpadów w zależności od parametrów technicznych dróg występujących na terenie Gminy Bobolice. Na drogi na które nie będzie można wjechać samochodami o dużej kubaturze i tonażu konieczne jest dysponowanie przynajmniej jedną śmieciarką o małych parametrach.

11.3. **Wykonawca** zobowiązany jest posiadać:

- 1) Bazę magazynowo – transportową usytuowaną w Gminie Bobolice lub w odległości nie większej niż 60 km od granicy Gminy Bobolice, na terenie, do którego posiada tytuł prawny. Baza transportowo – magazynowa musi spełniać następujące warunki:
- 2) teren bazy magazynowo - transportowej musi być zabezpieczony w sposób uniemożliwiający wstęp osobom nieupoważnionym,
- 3) miejsce przeznaczone na parkowanie pojazdów musi być zabezpieczone przed emisją zanieczyszczeń do gruntu,
- 4) miejsce magazynowania selektywnie zebranych odpadów komunalnych musi być zabezpieczone przed emisją zanieczyszczeń do gruntu oraz przed działaniem czynników atmosferycznych,
- 5) baza musi być wyposażona w urządzenia lub systemy zapewniające zagospodarowanie wód opadowych i ścieków przemysłowych pochodzących z terenu bazy,
- 6) baza magazynowo - transportowa musi być wyposażona w punkt bieżącej konserwacji i napraw pojazdów oraz miejsce do mycia i dezynfekcji pojazdów, o ile czynności te nie są wykonywane przez uprawnione podmioty zewnętrzne poza terenem bazy magazynowo – transportowej, a także w miejsce przeznaczone do parkowania pojazdów, pomieszczenie socjalne dla pracowników odpowiadające ilości zatrudnionych osób, miejsca do magazynowania selektywnie zebranych odpadów z grupy odpadów komunalnych, legalizowaną samochodową wagę najazdową – w przypadku gdy na terenie bazy następuje magazynowanie odpadów,
- 7) na terenie bazy magazynowo – transportowej muszą znaleźć się urządzenia do selektywnego gromadzenia odpadów komunalnych przed ich transportem do miejsc przetwarzania, urządzenia te powinny być utrzymywane we właściwym stanie technicznym i sanitarnym.

11.4. **Wykonawca** we własnym zakresie i na własny koszt zabezpiecza:

- 1) środki techniczne odpowiednie do zakresu zamówienia,

- 2) pracowników,
- 3) odbiór odpadów przez przedsiębiorcę prowadzącego działalność w zakresie odzysku lub unieszkodliwiania odpadów/ odpowiednio: odbiór odpadów przez składowisko odpadów wraz z kosztami ich utylizacji,
- 4) sortowanie odpadów segregowanych,
- 5) sprasowanie odpadów segregowanych typu papier, folia, butelki PET,
- 6) przygotowanie stłuczki szklanej do sprzedaży w boksach i kontenerach.

## **12. ROZLICZENIE ORAZ SPRAWOZDAWCZOŚĆ**

12.1. **Wykonawca** zobowiązany jest do prowadzenia i przedkładania **Zamawiającemu** dokumentacji dotyczącej przedmiotowej działalności.

12.2. **Wykonawca** zobowiązany jest przekazać **Zamawiającemu** do 15-stego każdego miesiąca miesięczny raport:

- 1) Zawierający ewidencję czyli wykaz nieruchomości, z których zostały odebrane zmieszane i selektywnie zebrane odpady, rodzaj odebranego z danej nieruchomości odpadu, masę odebranych z danej nieruchomości odpadów zmieszanych, ilość i pojemność odebranych z danej nieruchomości pojemników z odpadami zmieszanymi oraz ilość odebranych z danej nieruchomości poszczególnych worków z odpadami zebranymi selektywnie.
- 2) Zawierający wykaz punktów gromadzenia odpadów, z których zostały odebrane dodatkowe worki na odpady zmieszane z wyszczególnieniem adresu PGO oraz ilość dostawionych worków.
- 3) Półroczne sprawozdania z ilości odebranych odpadów. Sprawozdanie obejmować będzie każde półrocze wykonywanej usługi. Ilość odebranych odpadów winna być podana w tonach. **Wykonawca** ponadto wskaże w nim poszczególne rodzaje odpadów – zmieszane, zielone, segregowane oraz miejsce unieszkodliwiania. Sprawozdanie **Wykonawca** przekazuje **Zamawiającemu** do końca miesiąca następującego po danym półroczu.
- 4) W terminie składania pierwszego miesięcznego sprawozdania, tj. do 15 lutego 2017 r. **Wykonawca** przekaże **Zamawiającemu** wykaz ilości i pojemności pojemników w jakie zostały wyposażone wszystkie nieruchomości na terenie gminy Bobolice objęte zamówieniem. Wykaz winien zawierać: adres nieruchomości, ilość dostarczonych pojemników, pojemność dostarczonych pojemników.

12.3. Raport jak i sprawozdanie muszą zawierać dane kontaktowe osoby, która go wykonała (imię, nazwisko, bezpośredni numer telefonu).

## **B. Zagospodarowanie odebranych odpadów komunalnych zebranych selektywnie od właścicieli nieruchomości, na których zamieszkują mieszkańcy w Gminie Bobolice.**

1. Zamówieniem objęte są odpady komunalne wymienione w pkt. II.A.1. OPZ.

2. **Wykonawca** zobowiązany jest do:

- 1) Przekazywania odebranych od wszystkich właścicieli nieruchomości, na których zamieszkują mieszkańcy zmieszanych odpadów komunalnych, odpadów zielonych oraz pozostałości z sortowania odpadów komunalnych zebranych selektywnie przeznaczonych do składowania do Regionalnej Instalacji Przetwarzania Odpadów Komunalnych dla regionu koszalińskiego (RIPOK), o której mowa w pkt. II.A.4. OPZ.
- 2) Przekazywania odebranych od wszystkich właścicieli nieruchomości, na których zamieszkują mieszkańcy selektywnie zebranych odpadów komunalnych do instalacji odzysku i unieszkodliwiania odpadów, 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. z 2013 r., poz. 21 ze zm.) lub samodzielnego zagospodarowania zgodnie z obowiązującymi przepisami.
- 3) Prowadzenia kart ewidencji odpadów zgodnie z obowiązującymi przepisami.
- 4) Zagospodarowania odebranych odpadów komunalnych w sposób zapewniający osiągnięcie określonych w *rozporządzeniu Ministra Środowiska z dnia 29 maja 2012 r. w sprawie poziomów recyklingu, przygotowania do ponownego użycia i odzysku innymi metodami niektórych frakcji odpadów komunalnych (Dz. U. z 2012r. poz. 645)* poziomów recyklingu, tj. poziomu recyklingu

i przygotowania do ponownego użycia papieru, metali, tworzyw sztucznych i szkła, w wysokości co najmniej 20% w każdym półroczu 2017 roku oraz co najmniej 30% w każdym półroczu 2018 roku, poziomu recyklingu, przygotowania do ponownego użycia i odzysku innymi metodami innych niż niebezpieczne odpadów budowlanych i remontowych w wysokości co najmniej 45% w każdym półroczu 2017 roku i co najmniej 50% w każdym półroczu 2018 roku.

- 5) Zagospodarowania odebranych odpadów komunalnych w sposób zapewniający osiągnięcie określonych w *rozporządzeniu Ministra Środowiska z dnia 25 maja 2012 r. w sprawie poziomów ograniczenia masy odpadów komunalnych ulegających biodegradacji przekazywanych do składowania oraz sposobu obliczania poziomu ograniczania masy tych odpadów (Dz. U. z 2012 r. poz. 676)* poziomów ograniczenia masy odpadów komunalnych ulegających biodegradacji przekazanych do składowania, tj.: w każdym półroczu 2017 roku – nie więcej niż 45 %, oraz w każdym półroczu 2018 roku nie więcej niż 40%.
  - 6) Obliczania poziomów recyklingu i przygotowania do ponownego użycia wskazanych frakcji odpadów komunalnych wg wzorów zawartych w *rozporządzeniu Ministra Środowiska z dnia 29 maja 2012 r. w sprawie poziomów recyklingu, przygotowania do ponownego użycia i odzysku innymi metodami niektórych frakcji odpadów komunalnych (Dz. U. z 2012r. poz. 645)*.
  - 7) Obliczania poziomów ograniczenia masy odpadów komunalnych ulegających biodegradacji przekazywanych do składowania wg wzorów zawartych w *Rozporządzeniu Ministra Środowiska z dnia 25 maja 2012 r. w sprawie poziomów ograniczenia masy odpadów komunalnych ulegających biodegradacji przekazywanych do składowania oraz sposobu obliczania poziomu ograniczania masy tych odpadów (Dz. U. z 2012 r. poz. 676)*, a w przypadku zmiany rozporządzenia, zgodnie z obowiązującymi wzorami.
3. Osiągane i obliczane przez **Wykonawcę** poziomy recyklingu i przygotowania do ponownego użycia frakcji odpadów komunalnych oraz poziomy ograniczenia masy odpadów komunalnych ulegających biodegradacji przekazywanych do składowania, weryfikowane będą przez **Zamawiającego** na podstawie sprawozdań, o których mowa w *rozporządzeniu Ministra Środowiska z dnia 17 czerwca 2016 r. w sprawie wzorów sprawozdań o odebranych i zebranych odpadach komunalnych, odebranych nieczystościach ciekłych oraz realizacji zadań z zakresu gospodarowania odpadami komunalnymi (Dz. U. z 2016 poz. 934)*,
4. W przypadku, gdy **Wykonawca** odbiera odpady komunalne od właścicieli nieruchomości działając na podstawie umowy z gminą oraz odbiera odpady od właścicieli nieruchomości użytkowych, z którym zawarł umowę na świadczenie usług odbioru odpadów komunalnych, zobowiązany jest przedstawić łączne sprawozdanie półroczne.
- C. Wyposażenie i funkcjonowanie stacjonarnego Punktu Selektywnej Zbiórki Odpadów Komunalnych oraz obsługa stacjonarnego i mobilnego Punktu Selektywnej Zbiórki Odpadów Komunalnych w Gminie Bobolice.**

1. Przedmiotem zamówienia jest m.in.:

- 1) 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.
- 2) Odbiór, wywóz i unieszkodliwianie każdej ilości odpadów wymienionych w części C pkt. 3.4 Opisu przedmiotu zamówienia pochodzących z nieruchomości zamieszkałych, na których zamieszkują mieszkańcy w Gminie Bobolice.
- 3) Prowadzenie bieżącej ewidencji oraz sporządzanie stosownych sprawozdań dla Zamawiającego.

2. Opis terenu przeznaczanego 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 jest 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). Powierzchnia Gminy Bobolice wynosi 36 756 ha. Teren zabudowany ~ 367,56 ha. Pogładowe mapy powiatu Koszalin, miasta Bobolice i Gminy Bobolice stanowią następujące Załączniki do OPZ: Załącznik nr 8 (Mapa powiatu), Załącznik nr 9 (Mapa miasta Bobolice), Załącznik nr 10 (Mapa gminy Bobolice).



- 2) Powierzchnia placu składowego 300 m<sup>2</sup>.
  - 3) Teren ogrodzony, utwardzony wyposażony w jedną lampę solarną.
  - 4) Na zagospodarowanie działki nr 61 wydano ostateczną decyzję o ustaleniu lokalizacji inwestycji celu publicznego nr 3/13 z dnia 21.02.2013 r. (Załącznik Nr 21 do SIWZ) oraz decyzję o środowiskowych uwarunkowaniach nr NŚ.6220.10.2012.IB z dnia 27.12.2012 r. (Załącznik Nr 22 do SIWZ) oraz zgłoszenie robót budowlanych PSZOK (Załącznik nr 23 do SIWZ).
  - 5) Szacunkową liczbę budynków w zabudowie jednorodzinnej i zagrodowej, liczbę lokali w zabudowie wielorodzinnej, liczbę mieszkańców faktycznie zamieszkałych przedstawia Załącznik nr 12 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 jest miejscem zamkniętym, obsługiwanym przez przeszkolonego w zakresie postępowania z odpadami niebezpiecznymi pracownika. **Wykonawca** zobowiązany jest zatrudnić legalnie pracownika, który poza wiedzą z zakresu postępowania z odpadami, w szczególności z odpadami niebezpiecznymi, powinien także posiadać odpowiednie przeszkolenie BHP. Wykonawca wyposaży pracownika w odzież ochronną.
  - 3.2 Stacjonarny PSZOK musi funkcjonować przez cały okres obowiązywania umowy, tj. od 1 stycznia 2017 r. do 31 grudnia 2018 r. oraz czynny będzie dwa razy w tygodniu (każda środa i sobota za wyjątkiem dni świątecznych) w godzinach: środa od 10:30 do 16:30, sobota od 8:00 do 14:00. W dni świąteczne wypadające w środę lub sobotę stacjonarny PSZOK nie będzie funkcjonował.
  - 3.3 Stacjonarny PSZOK musi obsługiwać 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) metal;
    - 5) opakowania wielomateriałowe;
    - 6) meble i inne odpady wielkogabarytowe;
    - 7) odpady budowlano-remontowe i rozbiórkowe, stanowiące odpady komunalne, pochodzące z drobnych remontów i rozbiórek;
    - 8) zużyte opony;
    - 9) 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 aerozolach, pozostałości po domowych środkach do dezynfekcji i dezynsekcji, środki ochrony roślin, chemikalia, środki ochrony roślin, przepracowane oleje i inne);
    - 10) tekstylia i odzież;
    - 11) odpady zielone,
    - 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. Masa odpadów przyjętych w 2015 r. przez stacjonarny Punkt Selektywnej Zbiórki Odpadów Komunalnych PSZOK wyniosła:

L.p.	Kod odpadu	Rodzaj odpadu	Masa odpadu [Mg]
1	15 01 01	Opakowania z papieru i tektury	2,63
2	15 01 02	Opakowania z tworzyw sztucznych	2,42
3	15 01 06	Zmieszane odpady opakowaniowe	0,72

**Specyfikacja istotnych warunków zamówienia**

4	15 01 07	Opakowania ze szkła	<b>6,20</b>
5	16 01 03	Zużyte opony	<b>19,24</b>
6	17 01 07	Zmieszane odpady z betonu, gruzu ceglanego, odpadowych materiałów ceramicznych i elementów wyposażenia inne niż wymienione w 17 01 06	<b>0,58</b>
7	17 03 80	Odpadowa papa	<b>11,54</b>
8	17 06 04	Materiały izolacyjne inne niż wymienione w 17 06 01 i 17 06 03	<b>6,56</b>
9	17 09 04	Zmieszane odpady z budowy, remontów i demontażu inne niż wymienione w 17 09 01, 17 09 02 i 17 09 03	<b>27,24</b>
10	20 01 02	Szkło	<b>9,92</b>
11	20 01 23*	Urządzenia zawierające freony	<b>0,29</b>
12	20 01 27*	Farby, tusze, farby drukarskie, kleje, lepiszcze i żywice zawierające substancje niebezpieczne	<b>3,42</b>
13	20 01 35*	Zużyte urządzenia elektryczne i elektroniczne inne niż wymienione w 20 01 21 i 20 01 23 zawierające niebezpieczne składniki.	<b>0,7</b>
14	20 01 36	Zużyte urządzenia elektryczne i elektroniczne inne niż wymienione w 20 01 21, 20 01 23 i 20 01 35	<b>0,98</b>
15	20 01 39	Tworzywa sztuczne	<b>8,16</b>
16	20 03 07	Odpady wielkogabarytowe	<b>70,80</b>
17	20 03 99	Odpady komunalne niewymienione w innych podgrupach	<b>4,76</b>
SUMA:			<b>176,16</b>

P  
o

wyższe 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.

**3.6. Wyposażenie stacjonarnego PSZOK-u.**

**Wykonawca** zobowiązany jest:

1. Wyposażyć stacjonarny PSZOK w pojemniki bądź kontenery na odpady:
  - 1) Kontenery na odpady min. 2500 litrów:
    - a) Liczba sztuk min. 8:
      - pojemnik na zużyty sprzęt elektryczny i elektroniczny - 1 szt.;
      - pojemnik na odpady budowlano - remontowe i rozbiórkowe - 1 szt.;
      - pojemnik na zużyte opony- 1 szt.;
      - pojemnik na odpady niebezpieczne - 1 szt.;
      - pojemnik na tekstylia i odzież – 1 szt.;
      - pojemnik na odpady zielone – 1 szt.;
      - pojemnik na metal – 1 szt.;
      - pojemnik na popiół – 1 szt.
    - b) Materiał – metal,
  - 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 typu meble i inne odpady wielkogabarytowe magazynowane będą na utwardzonym placu stacjonarnego PSZOK-u.
2. Ustawić zadaszanie 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 zadaszanie: konstrukcja drewniana lub metalowa.
  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 21.
  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.
- 3.7. **Wykonawca** jest obowiązany, w związku z realizacją obsługi stacjonarnego PSZOK do:
1. Odbioru każdej ilości przeterminowanych leków, zużytych baterii i akumulatorów, zużytego sprzętu elektrycznego i elektronicznego, mebli i innych odpadów wielkogabarytowych, odpadów budowlano-remontowych i rozbiórkowych, stanowiących odpady komunalne z remontów, rozbiórek, robót budowlanych, na które nie trzeba uzyskać pozwoleń na budowę zgodnie z ustawą Prawo Budowlane lub których nie trzeba zgłaszać do administracji budowlano-architektonicznej, odpadów niebezpiecznych, tekstylii i odzieży, zebranych w sposób selektywny określony w Regulaminie utrzymania czystości i porządku na terenie miasta i gminy Bobolice.
  2. Odbioru:
    - 1) zużytych opon – w ilości 4 sztuk rocznie,
    - 2) odpadów zielonych – w ilości 1 worka 120 litrów na nieruchomość miesięcznie wyłącznie przez Stacjonarny Punkt Selektywnej Zbiórki Odpadów Komunalnych.
  3. Przyjmowania odpadów dostarczonych z nieruchomości zamieszkałych, na których zamieszkują mieszkańcy w Gminie Bobolice po okazaniu dokumentu potwierdzającego jego zamieszkanie (np. potwierdzenia dokonywania opłat za odbiór odpadów komunalnych, dowodu osobistego, itp.).
  4. 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.).
  5. Zapewnienia pracy stacjonarnego PSZOK-u w wymiarze min. 54 godzin w miesiącu. **Wykonawca** zobowiązany jest sporządzić i przekazać **Zamawiającemu** projekt pierwszego 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 ciągu 5 (pięciu) dni od dnia podpisania Umowy.
6. Pierwszy Harmonogram funkcjonowania stacjonarnego PSZOK-u i mobilnego MPSZOK-u powinien być opracowany na okres od 1 stycznia 2017 r. do 31 grudnia 2017 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.
  7. **Wykonawca** przekaze **Zamawiającemu** i mieszkańcom kolejny Harmonogram obejmujący rok 2018 r. w terminie do 30 dni przed rozpoczęciem danego roku. **Zamawiający** dopuszcza, aby Harmonogram funkcjonowania stacjonarnego PSZOK-u i mobilnego PSZOK-u oraz Harmonogram odbioru odpadów był utworzony w postaci jednego dokumentu.
  8. 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.).
  9. Usuwania odpadów (transport, unieszkodliwianie), ponoszenia wszystkich kosztów związanych z wyposażeniem i funkcjonowaniem PSZOK-u.
  10. Ponoszenia wszystkich kosztów związanych z procesem odzysku i unieszkodliwiania odpadów będących przedmiotem zamówienia.
  11. Posiadania pozwolenia na użytkowanie PSZOK, zgodnie z obowiązującymi przepisami (jeżeli jest wymagane prawem).
  12. Posiadania stosownego zezwolenia pozwalającego na prowadzenie procesu odzysku i unieszkodliwiania odpadów będących przedmiotem zamówienia lub posiadania zawartych umów z podmiotami posiadającymi takie zezwolenia.
  13. Posiadania aktualnego wpisu do rejestru zbierających zużyty sprzęt elektryczny i elektroniczny prowadzonego przez głównego inspektora ochrony środowiska wydanego na podstawie ustawy z dnia 14 grudnia 2012 roku o odpadach (Dz. U. z 2013r. poz.21).
  14. Odbioru i zagospodarowania odpadów komunalnych od mieszkańców nieruchomości zamieszkałych z terenu gminy Bobolice - ok. 7 064 mieszkańców faktycznie zamieszkałych  $\pm 2\%$ .
  15. Rozładunku dostarczonych odpadów przez osobę obsługującą PSZOK.
  16. Ważenia odbieranych odpadów przez osobę obsługującą PSZOK 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.
  17. Bezpośrednio po zważeniu umieszczenia odpadów w odpowiednich pojemnikach.
  18. 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.
  19. Utrzymania ładu, czystości i porządku na terenie PSZOK-u. Selektywnie zebrane odpady komunalne winny być na bieżąco, po zapełnieniu 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.).
  20. Utrzymanie w odpowiednim stanie technicznym i higieniczno-sanitarnym kontenerów, pojemników oraz terenu całego Punktu.
  21. Prowadzenia dokumentacji związanej z działalnością objętą przedmiotem niniejszego zamówienia, sporządzanie wykazów i półrocznych sprawozdań oraz przekazywanie ich do **Zamawiającego** w terminie nie później niż do dnia 31 stycznia za poprzedni rok kalendarzowy. Sprawozdania należy składać zgodnie z wzorem określonym w rozporządzeniu Ministra Środowiska z dn. 17 czerwca 2016 r. (Dz. U. z 2016, poz. 934).
  22. Przekazywania **Zamawiającemu** do 10-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.
  23. Wykonywania przedmiotu zamówienia zgodnie z obowiązującymi przepisami ustawy prawa

ochrony środowiska (Dz. U. z 2016r., poz.672, ze zm.) oraz rozporządzeniem Ministra Środowiska z dnia 11 stycznia 2013 r. w sprawie szczegółowych wymagań w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości (Dz. U. z 2013 r., poz. 122).

24. Uzyskania wszystkich wymaganych decyzji i pozwoleń.
  25. Udostępnienia PSZOK-u do kontroli w godzinach otwarcia obiektu, bez konieczności uzgadniania z **Wykonawcą** terminu kontroli. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości **Wykonawca** zostanie zobowiązany do ich usunięcia w wyznaczonym terminie.
  26. **Wykonawca** ponosi pełną odpowiedzialność wobec **Zamawiającego** i osób trzecich za szkody na mieniu i zdrowiu, powstałe podczas i w związku z realizacją przedmiotu zamówienia.
  27. **Zamawiający** nie ponosi względem **Wykonawcy** odpowiedzialności za ewentualne kradzieże wyposażenia PSZOK-u, sprzętu typu: laptop, agregat prądowłórczy, telefon komórkowy itp., pozostawionego na terenie PSZOK-u.
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 części C pkt. 3.4. odebranych z nieruchomości zamieszkałych, na których zamieszkują mieszkańcy w Gminie Bobolice.
  - 4.2. Masa odpadów zebranych sprzed nieruchomości przez mobilny Punkt Selektywnej Zbiórki Odpadów Komunalnych MPSZOK w 2015 roku.

L.p.	Kod odpadu	Rodzaj odpadu	Masa odpadu [Mg]
1	20 01 36	Zużyte urządzenia elektryczne i elektroniczne inne niż wymienione w 20 01 21, 20 01 23 i 20 01 35	<b>2,14</b>
2	20 01 35	Zużyte urządzenia elektryczne i elektroniczne inne niż wymienione w 20 01 21 i 2001 23 zawierające niebezpieczne składniki.	<b>5,25</b>
3	20 01 34	Baterie i akumulatory inne niż wymienione w 20 01 33	<b>0,368</b>
4	20 01 27	Farby, tusze, farby drukarskie, kleje, lepiszcze i żywice zawierające substancje niebezpieczne	<b>0,93</b>
5	20 01 23	Urządzenia zawierające freony	<b>0,51</b>
6	20 01 32	Leki inne niż wymienione w 20 01 31	<b>0,021</b>
7	20 03 07	Odpady wielkogabarytowe	<b>105,98</b>
SUMA:			<b>115,199</b>

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.

- 4.3. Częstotliwość załadunku i wywozu odpadów przez **Wykonawcę** – dwa razy w roku. Zamawiający wskaże Wykonawcy przybliżone terminy odbioru odpadów przez mobilny PSZOK. Odbiór odpadów realizowany będzie na zasadzie tzw. wystawek przydomowych 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.
- 4.4. Punkt będzie odbierał nieodpłatnie od mieszkańców gminy Bobolice zebrane selektywnie odpady wymienione w części C pkt. 3.4. wg Harmonogramu funkcjonowania stacjonarnego PSZOK-u i mobilnego MPSZOK-u zatwierdzonego przez **Zamawiającego**. **Wykonawca** zobowiązany jest sporządzić i przekazać **Zamawiającemu** projekt pierwszego rocznego Harmonogramu funkcjonowania stacjonarnego PSZOK-u i mobilnego MPSZOK-u w wersji papierowej i elektronicznej (plik typu excel lub word bez zabezpieczeń i haseł) w ciągu 5 (pięciu) 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.).

- 4.5. **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 np.: wysypania, rozwiania, wycieku cieczy z komory śmieciarki lub kontenerów **Wykonawca** obowiązany jest na swój koszt do natychmiastowego usunięcia skutków zaistniałych zdarzeń. W przypadku np. 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 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 24 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 trzy miesiące. 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 25 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 trzy miesiące.
5. Ochrona danych osobowych.
- 5.1. **Wykonawca** otrzyma od **Zamawiającego** na podstawie umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych stanowiącej Załącznik nr 3 do umowy, bazę danych zawierającą adresy nieruchomości, z których następował będzie odbiór odpadów wymienionych w części C pkt. 3.4. **Wykonawca** otrzymywał będzie comiesięczną aktualizację bazy pod warunkiem, że nastąpiły w niej jakiegokolwiek zmiany.
- 5.2. **Wykonawca** zobowiązany jest posiadać zgodnie z art. 31 ust. 3 Ustawy o ochronie danych osobowych, wdrożoną praktykę bezpieczeństwa w zakresie ochrony danych osobowych, realizować zawarte w niej zapisy oraz posiadać wdrożoną instrukcję zarządzania systemem informatycznym zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 29 kwietnia 2004 r. w sprawie dokumentacji przetwarzania danych osobowych oraz warunków technicznych i

organizacyjnych, jakim powinny odpowiadać urządzenia i systemy informatyczne służące do przetwarzania danych osobowych (Dz. U. Nr 100, poz. 1024).

5.3. Zakres dostępu do bazy danych będzie związany wyłącznie z realizacją przedmiotu zamówienia.

**Wykonawca** zapewni przestrzeganie zasad przetwarzania i ochrony danych osobowych zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych. **Wykonawca** ponosi odpowiedzialność za ewentualne skutki działania niezgodnego z przepisami o ochronie danych osobowych. **Wykonawca** jest zobowiązany do natychmiastowego powiadomienia **Zamawiającego** o stwierdzeniu **próby** lub faktu naruszenia poufności danych osobowych przetwarzanych w wyniku realizacji umowy.

#### **D. ZASADY WSPÓLPRACY**

1. Przewiduje się narady robocze w celu uzgodnienia i wyjaśnień związanych z wykonaniem przedmiotu umowy. Narady odbywać się będą na pisemny wniosek **Zamawiającego** lub **Wykonawcy**. Narada odbędzie się najpóźniej w ciągu tygodnia od daty wpływu wniosku. Bez względu na to, z czyjej strony wpłynie wniosek, narada odbywać się będzie w Urzędzie Miejskim w Bobolicach.

#### **E. PRZEPISY PRAWNE W RAMACH KTÓRYCH PROWADZONA JEST USŁUGA**

1. **Wykonawca** przedmiotową usługę świadczy zgodnie z:

- 1) Ustawą z dnia 14 grudnia 2012 r. o odpadach (Dz.U. z 2013 r., poz.21 ze zm.).
- 2) Ustawą z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz.U. z 2016r. poz. 250 ze zm.).
- 3) Ustawą z dnia 27 kwietnia 2001 r. prawo ochrony środowiska (Dz.U. z 2016 r. poz. 672 ze zm.),
- 4) Ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2016 r. poz. 922 ze zm.),
- 5) Ustawą z dnia 11 września 2015 r. o zużytych sprzęcie elektrycznym i elektronicznym (Dz.U. z 2015 r., poz 1688 ze zm.),
- 6) Rozporządzeniem Ministra Środowiska z dnia 11 stycznia 2013r. w sprawie szczegółowych wymagań w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości (Dz. U. z 2013 r. poz. 122),
- 7) Rozporządzeniem Ministra Środowiska z dnia 29 maja 2012 r. w sprawie poziomów recyklingu, przygotowania do ponownego użycia i odzysku innymi metodami niektórych frakcji odpadów komunalnych (Dz. U. z 2012 r. poz. 645),
- 8) Rozporządzeniem Ministra Środowiska z dnia 25 maja 2012 r. w sprawie poziomów ograniczenia masy odpadów komunalnych ulegających biodegradacji przekazywanych do składowania oraz sposobu obliczania poziomu ograniczania masy tych odpadów (Dz. U. z 2012 r. poz. 676),
- 9) Uchwałą Nr XI/96/15 Rady Miejskiej w Bobolicach z dnia 13 listopada 2015 r. w sprawie regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie miasta i gminy Bobolice.
- 10) Uchwałą Nr IX/72/15 Rady Miejskiej w Bobolicach z dnia 27 sierpnia 2015 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.
- 11) Uchwałą Nr IX/70/15 Rady Miejskiej w Bobolicach z dnia 27 sierpnia 2015 r. w sprawie określenia wzoru deklaracji o wysokości opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi, terminu i miejscu składania deklaracji przez właścicieli nieruchomości zamieszkałych.
- 12) Uchwałą Nr IX/68/15 Rady Miejskiej w Bobolicach z dnia 27 sierpnia 2015 r. w sprawie określenia metody ustalania opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi oraz ustalenia stawki opłaty nieruchomości zamieszkałych.
- 13) Przepisami o ruchu drogowym.
- 14) Wymogami ochrony sanitarnej.
- 15) Przepisami z zakresu prawa ochrony środowiska.
- 16) Przepisami BHP.
- 17) Polskie Normy, Branżowe Normy.
- 18) Warunki techniczne transportu, składowania, montażu, prób, itd. wydane przez producenta.

oraz innymi aktami prawnymi i wytycznymi obowiązującymi w trakcie realizacji zamówienia, w tym aktami zmieniającymi w/w przepisy prawne. W przypadku zmian obowiązujących przepisów prawnych Wykonawca jest zobowiązany wykonywać usługę zgodnie z aktualnie obowiązującymi przepisami prawa.

*Niniejszy wykaz aktów prawnych i wytycznych ma charakter pomocniczy.*