

OPIS PRZEDMOTU ZAMÓWIENIA

na realizację zamówienia pn.:

„Odebranie i zagospodarowania odpadów komunalnych z nieruchomości zlokalizowanych na terenie Gminy Stara Biała”

Spis treści

Rozdział 1	3
Przedmiot zamówienia – podstawa prawna	3
Rozdział 2	4
Charakterystyka Gminy	4
Rozdział 3	6
Rodzaje odpadów komunalnych do odebrania i zagospodarowania z terenu Gminy Stara Biała w ramach realizacji przedmiotu niniejszej umowy z uwzględnieniem częstotliwości ich odbioru	6
Rozdział 4	8
Rodzaj pojemników i worków przeznaczonych do zbierania odpadów komunalnych oraz ich wymagane liczby	8
Rozdział 5	11
Realizacja przedmiotu zamówienia w zakresie odbioru odpadów komunalnych	11
Rozdział 6	12
Standard sanitarny wykonywania usługi oraz ochrony środowiska	12
Rozdział 7	13
Zatrudnienie pracowników	13
Rozdział 8	14
System monitoringu bazującego na systemie pozycjonowania satelitarnego (GPS)	14
Rozdział 9	15
System identyfikacji pojemników i worków za pomocą kodów kreskowych	15
Rozdział 10	15
Prawo kontroli	15
Rozdział 11	16
Szczegółowy sposób postępowania w przypadku stwierdzenia nieselektywnego zbierania odpadów	16
Rozdział 12	18
Harmonogram odbioru odpadów komunalnych	18

Rozdział 13	19
Sprawozdanie podmiotu odbierającego odpady komunalne od właścicieli nieruchomości	19
Rozdział 14	20
Miesięczna dokumentacja rozliczeniowa potwierdzająca realizację przedmiotu zamówienia – obowiązek prowadzenia dokumentacji związanej z działalnością objętą zamówieniem	20
Rozdział 15	21
Inne obowiązki Wykonawcy	21
Rozdział 16	22
Załączniki	22

Rozdział 1

Przedmiot zamówienia – podstawa prawna

1. Przedmiotem zamówienia jest „*Odebranie i zagospodarowanie odpadów komunalnych z nieruchomości zlokalizowanych na terenie Gminy Stara Biała*” w sposób zgodny z powszechnie obowiązującym prawem oraz prawem miejscowym, w tym w szczególności zgodnie z zapisami:
 - 1) ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz. U. z 2019 r. poz. 2010 ze zm.);
 - 2) ustawy z dnia 14 grudnia 2012 r. o odpadach (Dz. U. z 2019 r. poz. 701 ze zm.);
 - 3) ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska (Dz. U. z 2019 r. poz. 1396 ze zm.);
 - 4) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2019 r. poz. 506 ze zm.);
 - 5) ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1843);
 - 6) ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zużytych sprzęcie elektrycznym i elektronicznym (Dz. U. z 2019 r. poz. 1895);
 - 7) ustawy z dnia 13 czerwca 2013 r. o gospodarce opakowaniami i odpadami opakowaniowymi (Dz. U. z 2019 r. poz. 542 ze zm.);
 - 8) Rozporządzenia Ministra Środowiska z dnia 11 stycznia 2013 r. ws. szczegółowych wymagań w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości (Dz. U. z 2013 r. poz. 122);
 - 9) Rozporządzenia Ministra Środowiska z dnia 7 października 2016 r. w sprawie szczegółowych wymagań dla transportu odpadów (Dz. U. z 2016 r. poz. 1742);
 - 10) Rozporządzenia Ministra Środowiska z dnia 9 grudnia 2014 r. w sprawie katalogu odpadów (Dz. U. z 2014 r. poz. 1923);
 - 11) Rozporządzenia Ministra Środowiska z dnia 29 grudnia 2016 r. w sprawie szczegółowego sposobu selektywnego zbierania wybranych frakcji odpadów (Dz. U. z 2017 r. poz. 19);
 - 12) Rozporządzenie Ministra Środowiska z dnia 14 grudnia 2016 r. w sprawie poziomów recyklingu, przygotowania do ponownego użycia i odzysku innymi metodami niektórych frakcji odpadów komunalnych (Dz. U. z 2016 r. poz. 2167);
 - 13) Rozporządzenia Ministra Środowiska z dnia 26 lipca 2018 r. w sprawie wzorów sprawozdań o odebranych odpadach komunalnych, odebranych nieczystościach ciekłych oraz realizacji zadań z zakresu gospodarowania odpadami komunalnymi (Dz. U. z 2018 r. poz. 1627);
 - 14) Rozporządzenia Ministra Środowiska z dnia 15 grudnia 2017 r. w sprawie poziomów ograniczenia masy odpadów komunalnych ulegających biodegradacji przekazywanych do składowania oraz sposobu obliczania poziomu ograniczania masy tych odpadów (Dz. U. z 2017 r. poz. 2412);
 - 15) Rozporządzenia Ministra Środowiska z dnia 25 kwietnia 2019 r. w sprawie wzorów dokumentów stosowanych na potrzeby ewidencji odpadów (Dz. U. z 2019 r. poz. 819);
 - 16) Uchwały Nr 83/IX/19 Rady Gminy Stara Biała z dnia 7 listopada 2019 r. w sprawie uchwalenia Regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Stara Biała (Dz. Urz. Woj. Mazowieckiego z 2019 r. poz. 13305);
 - 17) Uchwały nr 99/X/19 Rady Gminy Stara Biała z dnia 28 listopada 2019 r. w sprawie szczegółowego sposobu i zakresu świadczenia usług w zakresie odbierania odpadów

komunalnych od właścicieli nieruchomości i zagospodarowania tych odpadów, w zamian za uiszczoną przez właściciela nieruchomości opłatę za gospodarowanie odpadami komunalnymi na terenie Gminy Stara Biała (<https://bip.starabiala.pl/>)

Rozdział 2 Charakterystyka Gminy

1. Powierzchnia

Powierzchnia gminy – 111,12 km²

2. Prognozowana liczba deklaracji oraz osób objętych systemem gospodarowania odpadami komunalnymi:

L.p.	Gmina	Liczba osób w systemie	Liczba złożonych deklaracji	liczba osób
				SEGREGACJA
1	Stara Biała	11 057	3600	11 057

3. Prognozowana liczba nieruchomości rekreacyjno-wypoczynkowych objętych systemem gospodarowania odpadami komunalnymi

L.p.	Gmina	Liczba nieruchomości	SEGREGACJA
1	Stara Biała	2	2

4. Szacowane masy odpadów komunalnych do odebrania i zagospodarowania w ramach zamówienia w okresie 15.01.2020 r. - 30.06.2020 r.

<i>L.p.</i>	<i>Rodzaj odpadu (frakcja)</i>	<i>Szacowana masa odpadów komunalnych przekazywanych do odbioru przez właścicieli nieruchomości zamieszkałych i rekreacyjno-wypoczynkowych (Mg) w okresie 15.01.2020 r. – 30.06.2020 r.</i>
1	pozostałości z sortowania (zmieszane odpady komunalne)	1 150
2	odpady segregowane - obejmujące: tworzywa sztuczne, metale oraz opakowania wielomateriałowe szkło, papier i makulatura	300
3	bioodpady, stanowiące odpady komunalne	130
4	zużyte opony	0,70
5	ZSEiE w tym baterie i akumulatory	7
6	Odpady remontowo budowlane	11
7	meble i odpady wielkogabarytowe	22
	RAZEM	1 620,70

5. Ze względu na specyficzny rodzaj zamówienia oraz obowiązek zapewnienia właścicielom nieruchomości pozbywania się wszystkich rodzajów odpadów komunalnych, Zamawiający nie jest w stanie przewidzieć zmian jakie mogą nastąpić podczas wykonania zamówienia, zatem nie istnieje możliwość podania maksymalnych ilości odpadów poszczególnych frakcji, jakie Wykonawca zobowiązany będzie odebrać i zagospodarować w trakcie realizacji przedmiotu niniejszego zamówienia. Ze względu na procesy migracyjne ludności Zamawiający nie jest również w stanie przewidzieć liczby nieruchomości objętych odbiorem odpadów komunalnych. Zmiany ilości odbieranych i zagospodarowywanych odpadów komunalnych mogą ulec zarówno zmniejszeniu jak i zwiększeniu, dlatego po stronie Wykonawcy ciąży obowiązek i ryzyko skalkulowania wszystkich kosztów, w tym kosztów związanych z oszacowaniem odbioru i zagospodarowania odpadów komunalnych zgromadzonych przez właścicieli.

Rozdział 3

Rodzaje odpadów komunalnych do odebrania i zagospodarowania z terenu Gminy Stara Biała w ramach realizacji przedmiotu niniejszej umowy z uwzględnieniem częstotliwości ich odbioru

1. W ramach realizacji przedmiotu niniejszego zamówienia Wykonawca odbierze i zagospodaruje następujące rodzaje odpadów komunalnych:

1) z nieruchomości zamieszkałych **w zabudowie jednorodzinnej i zagrodowej**:

- a) pozostałości z sortowania – z częstotliwością odbioru raz w miesiącu od stycznia do marca, a w okresie od kwietnia do czerwca nie rzadziej niż raz na dwa tygodnie;
- b) odpady segregowane obejmujące: papier, metale i tworzywa sztuczne, w tym odpady opakowaniowe wielomateriałowe, szkło – z częstotliwością odbioru raz w miesiącu przez cały rok;
- c) bioodpady z częstotliwością odbioru raz w miesiącu od stycznia do marca, a w okresie od kwietnia do czerwca nie rzadziej niż raz na dwa tygodnie;
- d) odpady niebezpieczne, stanowiące odpady komunalne;
- e) przeterminowane leki i chemikalia;
- f) niekwalifikujące się do odpadów medycznych odpady powstające w gospodarstwie domowym (np. igły, strzykawki);
- g) zużyte baterie i akumulatory;
- h) zużyty sprzęt elektryczny i elektroniczny;
- i) meble i inne odpady wielkogabarytowe;
- j) zużyte opony;
- k) odpady budowlane i rozbiórkowe, stanowiące odpady komunalne;

- odbiór odpadów, o których mowa w ust. 1 pkt 1) lit. d) – k) powyżej, realizowany jest w ramach tzw. „mobilnej zbiórki” z nieruchomości zgłoszonych przez Zamawiającego. Wykonawca zobowiązany jest wyznaczyć na miesiące marzec/kwiecień terminy zrealizowania ww. zbiórki oraz poinformować Zamawiającego o dacie odbioru tychże odpadów, co najmniej na 14 dni roboczych, przed terminem zrealizowania rzeczonyj zbiórki.

2) z nieruchomości zamieszkałych **w zabudowie wielolokalowej**:

- a) pozostałości z sortowania – z częstotliwością odbioru nie rzadziej niż raz na dwa tygodnie, jednak w okresie od kwietnia do czerwca raz na tydzień. W przypadku gdy ustalony dzień tygodnia, w którym odbierane są ww. odpady przypada pięć razy w miesiącu, Wykonawca zobowiązany jest do pięciokrotnego odbioru odpadów w danym miesiącu;
- b) odpady segregowane obejmujące: papier, metale i tworzywa sztuczne, w tym odpady opakowaniowe wielomateriałowe, szkło – z częstotliwością odbioru raz w miesiącu przez cały rok;
- c) bioodpady z częstotliwością odbioru nie rzadziej niż raz na dwa tygodnie, jednak w

okresie od kwietnia do czerwca raz na tydzień. W przypadku gdy ustalony dzień tygodnia, w którym odbierane są ww. odpady przypada pięć razy w miesiącu, Wykonawca zobowiązany jest do pięciokrotnego odbioru odpadów w danym miesiącu;

- d) odpady niebezpieczne, stanowiące odpady komunalne;
- e) przeterminowane leki i chemikalia;
- f) niekwalifikujące się do odpadów medycznych odpady powstające w gospodarstwie domowym (np. igły, strzykawki);
- g) zużyte baterie i akumulatory;
- h) zużyty sprzęt elektryczny i elektroniczny;
- i) meble i inne odpady wielkogabarytowe;
- j) zużyte opony;
- k) odpady budowlane i rozbiórkowe, stanowiące odpady komunalne;

- odbiór odpadów, o których mowa w ust. 1 pkt 1) lit. d) – k) powyżej, realizowany jest w ramach tzw. „mobilnej zbiórki” z nieruchomości zgłoszonych przez Zamawiającego. Wykonawca zobowiązany jest wyznaczyć na miesiąc marzec/kwiecień terminy zrealizowania ww. zbiórki oraz poinformować Zamawiającego o dacie odbioru tychże odpadów, co najmniej na 14 dni roboczych, przed terminem zrealizowania rzeczony zbiórki.

3) z nieruchomości **rekreacyjno-wypoczynkowych**:

- a) pozostałości z sortowania – z częstotliwością raz w miesiącu od stycznia do czerwca lub raz w miesiącu, w okresie, w którym nieruchomość jest wykorzystywana (okresy wykorzystywania nieruchomości będą wskazane w raporcie dla Wykonawcy);
- b) odpady segregowane obejmujące: papier, metale i tworzywa sztuczne, w tym odpady opakowaniowe wielomateriałowe, szkło – z częstotliwością raz w miesiącu w okresie, w którym nieruchomość jest wykorzystywana (okresy wykorzystywania nieruchomości będą wskazane w raporcie dla Wykonawcy);
- c) bioodpady z częstotliwością raz w miesiącu w okresie, w którym nieruchomość jest wykorzystywana (okresy wykorzystywania nieruchomości będą wskazane w raporcie dla Wykonawcy);
- d) odpady niebezpieczne, stanowiące odpady komunalne;
- e) przeterminowane leki i chemikalia;
- f) niekwalifikujące się do odpadów medycznych odpady powstające w gospodarstwie domowym (np. igły, strzykawki);
- g) zużyte baterie i akumulatory;
- h) zużyty sprzęt elektryczny i elektroniczny;
- i) meble i inne odpady wielkogabarytowe;
- j) odpady budowlane i rozbiórkowe, stanowiące odpady komunalne;

- odbiór odpadów, o których mowa w ust. 1 pkt 1) lit. d) – j) powyżej, realizowany jest w ramach tzw. „mobilnej zbiórki” z nieruchomości zgłoszonych przez Zamawiającego. Wykonawca zobowiązany jest wyznaczyć na miesiąc marzec/kwiecień terminy zrealizowania ww. zbiórki oraz poinformować Zamawiającego o dacie odbioru tychże odpadów, co najmniej na 14 dni roboczych, przed terminem zrealizowania rzeczony zbiórki.

Rozdział 4

Rodzaj pojemników i worków przeznaczonych do zbierania odpadów komunalnych oraz ich wymagane liczby

1. Na terenie Gminy Stara Biała Wykonawca wyposaży właścicieli nieruchomości, w pojemniki przeznaczone do zbierania odpadów komunalnych, spełniające poniższe wymagania:
 - 1) dla nieruchomości zamieszkałych (zabudowa jednorodzinna i zagrodowa) – pojemniki przeznaczone do pozostałości z sortowania o pojemnościach co najmniej 120 l., wykonane z tworzywa sztucznego z 2 kółkami;
 - 2) dla nieruchomości rekreacyjno-wypoczynkowych – pojemniki przeznaczone do zbierania pozostałości z sortowania o pojemnościach 120 l., wykonane z tworzywa sztucznego z 2 kółkami;
 - 3) dla nieruchomości zamieszkałych (zabudowa wielorodzinna) – pojemniki zbiorcze przeznaczone do zbierania pozostałości z sortowania, o pojemnościach co najmniej 1100 l., wykonane z metalu lub tworzywa sztucznego z czterema kółkami lub pojemniki o pojemności nie mniejszej niż 120 l. na lokal, przeznaczone do zbierania ww. frakcji odpadów, wykonane z tworzywa sztucznego z 2 kółkami;
 - 4) dla nieruchomości zamieszkałych (zabudowa wielorodzinna) - tzw.: „gniazda” – złożone z co najmniej 3 pojemników o pojemności 1,1 m³ /1,5 m³ odbierane za pomocą urządzenia załadunkowego typu HDS lub zamienne pojemniki o pojemności 1,1 m³, wykonane z metalu lub tworzywa sztucznego z czterema kółkami, przeznaczone do zbierania odpadów komunalnych w sposób selektywny na: (1) papier i tekturę, (2) opakowania z tworzyw sztucznych, metali oraz opakowań wielomateriałowych, (3) opakowania ze szkła;
 - 5) dla nieruchomości zamieszkałych (zabudowa wielorodzinna) - pojemnik zbiorczy o pojemności odpowiadającej co najmniej 1,1 m³, wykonany z metalu lub tworzywa sztucznego z czterema kółkami, przeznaczony do zbierania bioodpadów – w przypadku zgłoszenia chęci przekazywania do odbioru ww. frakcji odpadów.
2. W przypadku złożenia przez właściciela nieruchomości zaakceptowanego przez Zamawiającego wniosku o wymianę pojemnika na większy i/-lub w przypadku zmiany zapotrzebowania właścicieli nieruchomości na pojemniki o danej pojemności (np. w przypadku złożenia pierwszej deklaracji, zmiany liczby osób zamieszkujących daną nieruchomość etc.), Wykonawca wyposaży nieruchomość w pojemnik i/-lub dokona wymiany pojemnika na pojemnik o pojemności wskazanej przez Zamawiającego, najpóźniej w terminie pierwszego odbioru pozostałości z sortowania / niesegregowanych (zmieszanych) odpadów komunalnych, wskazanego w harmonogramie odbioru odpadów z terenu gminy - następującego po otrzymaniu od Zamawiającego dyspozycji wstawienia i/-lub wymiany pojemnika.
3. Liczbę pojemników niezbędnych do realizacji przedmiotu zamówienia Wykonawca oszacuje na podstawie danych dotyczących liczby złożonych deklaracji.
4. Pojemniki, w które Wykonawca wyposaży właścicieli nieruchomości powinny spełniać normy przewidziane przepisami prawa, muszą być czyste, właściwie opisane, nieuszkodzone, sprawne technicznie, a w przypadku metalowych pojemników bez śladów korozji.

5. Wykonawca zobowiązany jest dysponować odpowiednią liczbą pojemników zapewniających sprawne funkcjonowanie systemu.
6. Wykonawca zobowiązany jest przedstawiać Zamawiającemu, w terminie wskazanym przez Zamawiającego na realizację zamówienia, wykaz wstawionych pojemników zawierający co najmniej: nr ID nieruchomości, adresy nieruchomości, terminy faktycznego wstawienia pojemników, liczby oraz pojemności wstawionych pojemników. Wykonawca zobowiązany jest na bieżąco aktualizować wykaz pojemników oraz przekazywać go na każde żądanie Zamawiającego, w terminie nie dłuższym niż 2 dni robocze od dnia otrzymania od Zamawiającego dyspozycji przekazania wykazu. Wykonawca przekazuje Zamawiającemu wykaz w wersji edytowalnej w formacie np. *.xls, csv.
7. Jeżeli podczas odbierania odpadów dojdzie do uszkodzenia lub zniszczenia pojemników z winy Wykonawcy, Wykonawca zobowiązany będzie do niezwłocznej wymiany uszkodzonego pojemnika, na własny koszt, w terminie do 3 dni roboczych po odbiorze odpadów z danej nieruchomości.
8. W przypadku uszkodzenia lub zniszczenia pojemnika z winy właściciela nieruchomości zamieszkałej lub właściciela nieruchomości rekreacyjno-wypoczynkowej, Wykonawca sporządzi protokół zniszczenia pojemnika wraz z dokumentacją zdjęciową i kalkulacją kosztów wymiany oraz przedłoży go Zamawiającemu. W przypadku pokrycia przez właściciela nieruchomości kosztów obowiązujących na dzień zakupu pojemnika, Wykonawca niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 3 dni roboczych, wyposaży nieruchomość w pojemnik o identycznych parametrach jak pojemnik uszkodzony lub zniszczony.
9. Za zniszczenie pojemnika, o którym mowa w ust. 8 uważa się spalanie i inne uszkodzenia mechaniczne uniemożliwiające odbiór odpadów komunalnych z pojemnika.
10. W przypadku zgłoszenia przez właściciela nieruchomości zamieszkałej lub właściciela nieruchomości rekreacyjno-wypoczynkowej kradzieży pojemnika na policję, Wykonawca zobowiązany jest wyposażyć nieruchomość w pojemnik o identycznej pojemności jak pojemnik skradziony w terminie 3 dni roboczych, po otrzymaniu informacji o zakończeniu postępowania.
11. Na terenie Gminy Stara Biała Wykonawca zobowiązany jest wyposażyć nieruchomości, na których zamieszkuje mieszkańcy oraz nieruchomości rekreacyjno-wypoczynkowe w worki przeznaczone do zbierania odpadów komunalnych, spełniające poniższe wymagania techniczne:
 - 1) materiał - folia LDPE lub folia posiadająca co najmniej takie same właściwości, co folia LDPE;
 - 2) grubość – co najmniej 40 mikronów;
 - 3) prosty szew i wiązanie u góry.
12. Na terenie Gminy Stara Biała Wykonawca wyposaży nieruchomości zamieszkałe oraz nieruchomości rekreacyjno-wypoczynkowe w worki przeznaczone do zbierania odpadów komunalnych spełniające następujące wymogi:
 - 1) worki o pojemności 120 l, w kolorze żółtym, oznaczone w widocznym miejscu (wysokość liter min. 2 cm.) trwałym napisem: „TWORZYWA SZTUCZNE” przeznaczone do zbierania opakowań z tworzyw sztucznych, metali oraz opakowań wielomateriałowych;

- 2) worki o pojemności 60 l., w kolorze zielonym, oznaczone w widocznym miejscu (wysokość liter min. 2 cm.) trwałym napisem: „SZKŁO” przeznaczone do zbierania odpadów opakowaniowych ze szkła;
- 3) worki o pojemności 120 l., w kolorze niebieskim, oznaczone w widocznym miejscu (wysokość liter min. 2 cm.) trwałym napisem: „PAPIER” przeznaczone do zbierania papieru i tektury;
- 4) worki o pojemności 120 l., w kolorze brązowym, oznaczone w widocznym miejscu (wysokość liter min. 2 cm.) trwałym napisem: „BIO” do zbierania odpadów ulegających biodegradacji, ze szczególnym uwzględnieniem bioodpadów;

13. Wykonawca zobowiązany jest w dniu odbioru odpadów selektywnych wyposażyć nieruchomości w nowe worki, w liczbie odpowiadającej liczbie worków wystawionych przez właściciela nieruchomości do odbioru, jednak nie więcej niż:

- 4 worki przeznaczone do zbierania opakowań z tworzyw sztucznych, metali oraz opakowań wielomateriałowych;
- 1 worek przeznaczony do zbierania opakowań ze szkła;
- 1 worek przeznaczony do zbierania papieru i tektury;
- 4 worki przeznaczone do zbierania odpadów ulegających biodegradacji ze szczególnym uwzględnieniem bioodpadów;

14. W celu zapewnienia sprawnego funkcjonowania systemu, Wykonawca przez cały okres realizacji zamówienia zobowiązany będzie przekazywać do odpowiedniej komórki Urzędu Gminy Stara Biała worki przeznaczone do zbierania odpadów komunalnych w sposób selektywny. Worki, o których mowa w zd. poprzednim Wykonawca dostarcza Zamawiającemu na początku każdego miesiąca w ilości, co najmniej:

- 1) 50 szt./miesiąc - worków w kolorze zielonym przeznaczonych do zbierania szkła, oznaczone w widocznym miejscu (wysokość liter min. 2 cm.) wyłącznie trwałym napisem: „SZKŁO”;
- 2) 50 szt./miesiąc - worków w kolorze niebieskim przeznaczonych do zbierania papieru i tektury oznaczone w widocznym miejscu (wysokość liter min. 2 cm.) wyłącznie trwałym napisem: „PAPIER”;
- 3) 100 szt./miesiąc - worków w kolorze żółtym przeznaczonych do zbierania opakowań z tworzyw sztucznych, metali oraz opakowań wielomateriałowych, oznaczone w widocznym miejscu (wysokość liter min. 2 cm.) wyłącznie trwałym napisem: „TWORZYWA SZTUCZNE”;
- 4) 100 szt./miesiąc – worków w kolorze brązowym przeznaczonych do zbierania odpadów ulegających biodegradacji ze szczególnym uwzględnieniem bioodpadów, oznaczone w widocznym miejscu (wysokość liter min. 2 cm.) wyłącznie trwałym napisem: „BIO”.

Rozdział 5

Realizacja przedmiotu zamówienia w zakresie odbioru odpadów komunalnych

1. Obowiązkiem Wykonawcy będzie odebranie i zagospodarowanie odpadów komunalnych z pojemników i/-lub worków z nieruchomości zamieszkałych (zabudowa jednorodzinna i zagrodowa) oraz z nieruchomości rekreacyjno-wypoczynkowych, wystawionych przez właścicieli nieruchomości przed posesję do dróg publicznych lub innych dróg przeznaczonych do użytku publicznego, w miejscu widocznym do odbioru.
2. Obowiązkiem Wykonawcy będzie odebranie odpadów komunalnych z pojemników i/-lub worków z nieruchomości zamieszkałych (zabudowa wielorodzinna) z miejsc gromadzenia odpadów komunalnych wskazanych przez właścicieli lub zarządców tych nieruchomości. Odbiór odpadów komunalnych powinien odbyć się bez narażania na szkodę ludzi, budynków, pojazdów lub przyrody.
3. Odbiór odpadów wymienionych w Rozdziale 3 ust. 1 pkt 1) lit. d) – h) odbywa się z dróg publicznych lub innych dróg przeznaczonych do użytku publicznego w terminie wskazanym w harmonogramie, z zastrzeżeniem, że odbiór ww. odpadów z nieruchomości zamieszkałych (zabudowa wielorodzinna) następuje z miejsc gromadzenia odpadów wskazanych przez właścicieli lub zarządców tych nieruchomości. Wykonawca nie może odmówić właścicielowi nieruchomości odbioru ww. odpadów, jeśli są zgromadzone w worku lub pojemniku oraz nie może odmówić odbioru odpadów wielkogabarytowych, gdy są wystawione luzem. Odbiór odpadów remontowych zawierających styropian budowlany, a także gruz ceglany lub betonowy nie stanowi przedmiotu niniejszej umowy.
4. Odbiór odpadów komunalnych na terenie Gminy Stara Biała Wykonawca zobowiązany jest realizować w godzinach od 6:00 do 20:00, od poniedziałku do soboty.
5. Wykonawca zobowiązuje się do ścisłej współpracy w zakresie interwencyjnego odbioru odpadów ze wskazanego przez Zamawiającego miejsca, w czasie do 48 godzin od zgłoszenia Zamawiającego przesłanego pocztą elektroniczną na wskazany adres Wykonawcy. Zlecenie przez Zamawiającego interwencyjnego odbioru odpadów komunalnych, następuje w przypadku określonym w ust. 9, w przypadku stwierdzenia przez Zamawiającego braku odbioru przez Wykonawcę prawidłowo udostępnionych przez właścicieli nieruchomości odpadów komunalnych, a także jeżeli odpady zostaną zebrane i zgromadzone na nieruchomości w terminach innych niż przewiduje termin ich odbioru, a zagraża to bezpieczeństwu, życiu i zdrowiu mieszkańców. W przypadkach spornych, wiążąca dla Wykonawcy jest ostateczna decyzja Zamawiającego w zakresie zlecenia odbioru interwencyjnego. Zrealizowanie przez Wykonawcę odbioru interwencyjnego w terminie wskazanym powyżej, w żadnym stopniu nie skutkuje brakiem możliwości naliczenia przez Zamawiającego kary umownej dla Wykonawcy za nieodebranie lub nienależyte odebranie odpadów komunalnych w terminie określonym w harmonogramie, z winy Wykonawcy, na zasadach określonych w umowie.

6. W przypadku, gdy ostateczny termin zrealizowania odbioru interwencyjnego, o którym mowa w ust. 5 przypada w niedzielę lub w dzień ustawowo wolny od pracy, Wykonawca zobowiązany jest zrealizować odbiór interwencyjny następnego dnia roboczego.
7. Wykonawca w ramach wykonywania przedmiotu niniejszej umowy obowiązany jest nie mieszać selektywnie zebranych odpadów komunalnych z pozostałościami z sortowania / niesegregowanymi (zmieszanymi) odpadami komunalnymi.
8. Zakazuje się mieszania poszczególnych frakcji selektywnie zebranych odpadów komunalnych, chyba, że Wykonawca dysponuje pojazdami, których warunki techniczne uniemożliwiają trwale zmieszanie ze sobą różnych frakcji selektywnie zebranych odpadów komunalnych.
9. W przypadku złego stanu dróg gruntowych (np. po roztopach, ulewnych deszczach), utrudniających dojazd do posesji ciężkim sprzętem, Wykonawca zobowiązany jest do zorganizowania we własnym zakresie dojazdu do nieruchomości innym rodzajem pojazdu, z zastrzeżeniem, że pojazd ten będzie spełniał wymagania Rozporządzenia Ministra Środowiska z dnia 11 stycznia 2013 r. ws. szczegółowych wymagań w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości.
10. Wykonawca zorganizuje odbiór i transport odpadów, również w przypadkach, kiedy dojazd do nieruchomości będzie utrudniony z powodu m.in. prowadzonych remontów dróg, zmiany organizacji ruchu drogowego etc. W takich przypadkach Wykonawcy nie przysługują roszczenia z tytułu wzrostu kosztów realizacji przedmiotu niniejszej umowy. W przypadku braku możliwości dojazdu, odpady komunalne winny zostać odebrane w możliwie najkrótszym terminie uzgodnionym z Zamawiającym, a Wykonawca jest zobowiązany do skutecznego powiadomienia o tym fakcie właścicieli nieruchomości. W przypadku niewykonania odbioru odpadów w terminie interwencyjnym, Zamawiający zastrzega sobie możliwość zlecenia wykonania tej usługi innemu podmiotowi na koszt Wykonawcy.
11. Zamawiający, w celu zoptymalizowania kosztów zbiórki odpadów komunalnych **wymaga dokonywania przez Wykonawcę łącznego odbioru odpadów komunalnych** pochodzących z nieruchomości zamieszkałych, rekreacyjno-wypoczynkowych.

Rozdział 6

Standard sanitarny wykonywania usługi oraz ochrony środowiska

1. Przedmiot zamówienia Wykonawca zobowiązany jest wykonywać zgodnie z przepisami prawa ochrony środowiska oraz przepisami sanitarnymi.
2. Podczas realizacji przedmiotu zamówienia Wykonawca zobowiązuje się do szczególnego porządkowania terenu zanieczyszczonego odpadami i innymi zanieczyszczeniami wysypanymi z pojemników, worków i/-lub pojazdów w trakcie realizacji usługi wywozu odpadów komunalnych.
3. Wykonawca ponosi całkowitą odpowiedzialność za prawidłowe gospodarowanie odebranymi odpadami zgodnie z przepisami obowiązującymi w tym zakresie. Dotyczy to m.in. ewentualnego przeładunku odpadów, zbieraniem odpadów, transportu odpadów, spraw formalno-prawnych związanych z odbieraniem i dostarczaniem odpadów uprawnionemu

przedsiębiorcy prowadzącemu działalność w zakresie odzysku lub unieszkodliwiania odpadów komunalnych.

4. Wykonawca realizując odbiór odpadów komunalnych zobowiązany jest po jego wykonaniu do ustawienia opróżnionego pojemnika w miejscu, z którego został on odebrany.
5. Wykonawca zobowiązany jest prowadzić swoją działalność w sposób niepowodujący zagrożenia dla życia i zdrowia mieszkańców, zanieczyszczenia tras wywozu, hałasu i zapylenia oraz uszkodzeń infrastruktury technicznej ponad normy przewidziane obowiązującym prawem.

Rozdział 7

Zatrudnienie pracowników

1. Wykonawca zobowiązuje się wykonywać umowę przy pomocy osób zatrudnionych na podstawie umowy o pracę w zakresie następujących czynności:
 - 1) odbiór, transport oraz przekazanie do dalszego zagospodarowania odpadów komunalnych – kierowcy pojazdów oraz ładowaczy wykonujących świadczenie przedmiotowej usługi;
 - 2) nadzór nad wykonywaniem usługi i realizacją umowy podpisanej w wyniku udzielenia zamówienia publicznego – koordynator umowy.
2. W przypadku wygaśnięcia lub rozwiązania stosunku pracy z pracownikiem, o którym mowa powyżej, Wykonawca zobowiązuje się w terminie 30 dni od ustania stosunku pracy do zatrudnienia na podstawie umowy o pracę w jego miejsce innej osoby, która będzie w dalszym czasie realizować umowę.
3. Wykonawca przedstawi Zamawiającemu w terminie 14 dni od dnia podpisania umowy oświadczenie o zawartych umowach o pracę, zawierających zestawienie umów o pracę wszystkich osób, o których mowa w ust. 1 powyżej. Zestawienie powinno obejmować rodzaj umowy o pracę, a w przypadku umów na czas określony – czasookres umowy, datę zawarcia umowy o pracę, wymiar czasu pracy, stanowisko i informację jakie czynności w ramach umowy będzie realizował dany pracownik, chyba, że wynika to bezpośrednio z nazwy jego stanowiska pracy. Przekazane przez Wykonawcę, zgodnie z poprzednim zdaniem oświadczenie będzie uniemożliwiało identyfikację danych osobowych pracownika, stosowanie do obowiązujących w tym zakresie przepisów prawa.
4. W przypadku każdej zmiany stanu zatrudnienia pracownika, Wykonawca przekaze Zamawiającemu stosowne informacje w terminie 30 dni, od dnia zaistnienia zmiany.
5. Zamawiający ma prawo kontroli spełniania przez Wykonawcę obowiązku, o którym mowa ust. 1 powyżej. W ramach prawa kontroli Zamawiający może w szczególności zobowiązać Wykonawcę do przedłożenia dokumentów stanowiących dowody zatrudnienia i wyznaczyć mu w tym celu odpowiedni termin, nie krótszy niż 7 dni. Za dowody zatrudnienia uznaje się w szczególności zanonimizowane (uniemożliwiające identyfikację danych osobowych pracownika, stosownie do obowiązujących w tym zakresie przepisów prawa), kopie aktualnych umów o pracę lub zgłoszenia pracownika do ubezpieczeń społecznych.
6. Na okoliczność nieprzedłożenia przez Wykonawcę oświadczenia o zawartych umowach o

pracę, niepowiadomienia o zmianach w zatrudnieniu, nieprzedłożenie zanonimizowanych kopii umów o pracę, zanonimizowanych zgłoszeń do ubezpieczenia społecznego lub innych dowodów faktów zatrudnienia, w terminach wynikających z ust. 2 – 4. Zamawiający zastrzega sobie prawo do nałożenia na Wykonawcę kary umownej.

7. W przypadku realizacji przedmiotu zamówienia przez podwykonawcę, Wykonawca przyjmuje na siebie obowiązki określone w ust. 2-6 powyżej,
8. Wykonawca oświadcza, że pracownicy odbierający odpady komunalne zostali odpowiednio przeszkoleni i posiadają profesjonalną wiedzę w zakresie prawidłowej klasyfikacji odpadów odbieranych od właścicieli nieruchomości w ramach zamówienia.

Rozdział 8

System monitoringu bazującego na systemie pozycjonowania satelitarnego (GPS)

1. Wykonawca w siedzibie Zamawiającego zapewni dostęp Zamawiającemu do funkcjonującego programu, obsługującego system pozycjonowania satelitarnego GPS pojazdów Wykonawcy w czasie rzeczywistym, przez cały okres realizacji zamówienia oraz rok po jej zakończeniu.
2. System musi spełniać co najmniej następujące wymagania:
 - 1) umożliwiać Zamawiającemu pobranie trasy przejazdu pojazdu, odbierającego odpady ze wszystkich typów nieruchomości obsługiwanych przez Wykonawcę;
 - 2) posiadać interpretację graficzną (plik typu *.jpg - z możliwością jej zapisania lub wydruku) w postaci śladu trasy naniesionej na schematyczną mapę terenu, po którym poruszał się pojazd;
 - 3) umożliwiać Zamawiającemu monitorowanie kierunku i prędkości przemieszczania się pojazdu, nr rejestracyjny pojazdu, położenia geograficznego według współrzędnych GPS (X, Y), a także monitorowanie w czasie rzeczywistym stanu pracy każdego samochodu (pojazdu), co oznacza udzielenie Zamawiającemu dostępu do wszystkich rejestrowanych w systemie GPS zdarzeń (dokumentujących: załadunek i rozładunek odpadów, jazdę, postój, otwarcie odwłoka, uruchomienie urządzenia wrzutowego, włączenie stacyjki);
3. Zakres wymieniony w ust. 2 powyżej, dotyczy wszystkich terenów, po których będą poruszały się pojazdy, przy użyciu których Wykonawca będzie realizował odbiór i zagospodarowanie odpadów komunalnych w ramach niniejszego zamówienia.
4. System, o którym mowa w ust. 1 powyżej, musi zapewniać Zamawiającemu ciągły i nieograniczony dostęp do danych bieżących i archiwalnych z całego okresu wiążącej Strony umowy, pozwalający odtworzyć ruch i czynności każdego monitorowanego pojazdu. System musi zawierać opcję wydruku raportów w formie zestawień (uwzględniający w szczególności zdarzenia, o których mowa w ust. 1 pkt 3) powyżej.
5. W ramach dostępu do systemu GPS, Wykonawca zobowiązany jest umożliwić Zamawiającemu dostęp i logowanie dla 2 użytkowników.

Rozdział 9

System identyfikacji pojemników i worków za pomocą kodów kreskowych

1. System identyfikacji pojemników i worków za pomocą kodów kreskowych ma za zadanie usprawnić funkcjonowanie systemu gospodarki odpadami oraz pozwolić na monitorowanie prowadzenia selektywnej zbiórki odpadów komunalnych na terenie Gminy, a także służyć kontroli realizacji przedmiotu zamówienia.
2. Identyfikacja pojemników i worków za pomocą kodów kreskowych odbywa się na podstawie kodu kreskowego (np. w formacie EAN-128b), opisu frakcji, np. bio, segregowane.
3. Wykonawca zobowiązany jest do odbioru pojemników i worków z nieruchomości zamieszkałych oraz nieruchomości rekreacyjno-wypoczynkowych oklejonych kodami.

Rozdział 10

Prawo kontroli

1. Zamawiającemu od dnia podpisania umowy, na każdym etapie realizowania przez Wykonawcę przedmiotu zamówienia, przysługuje prawo dokonywania kontroli realizacji przez Wykonawcę przedmiotu niniejszego zamówienia, w tym wszelkich czynności oraz zaniechań Wykonawcy dokonywanych w ramach realizacji przedmiotu zamówienia, w tym kontroli czynności faktycznych, dokumentów, urządzeń, pojazdów, danych z systemów informatycznych, pomieszczeń i nieruchomości wykorzystywanych przez Wykonawcę do realizacji przedmiotu niniejszej umowy oraz wszelkich innych zdarzeń i przedmiotów, które związane są z realizowaniem przedmiotu zamówienia.
2. W trakcie kontroli Zamawiający uprawniony jest do żądania od Wykonawcy okazania, udostępnienia i zarejestrowania na nośnikach audiowizualnych wszelkich dokumentów, skanów, przedmiotów, urządzeń i pojazdów przy zachowaniu reguł ogólnie obowiązującego prawa w tym zakresie, w szczególności z zastosowaniem przepisów o ochronie danych osobowych oraz wizerunku.
3. Kontrole, o których mowa w ust. 1 – będą dokonywane w szczególności przez:
 - 1) obserwację realizacji przedmiotu niniejszej umowy przez przedstawicieli Zamawiającego, bezpośrednio w terenie,
 - 2) analizę dokumentów, które Wykonawca zobowiązany jest udostępniać Zamawiającemu na jego żądanie lub przekazywać na bieżąco,
 - 3) na podstawie systemu GPS pojazdów wykonujących usługi.
4. Zamawiający jest uprawniony do żądania od Wykonawcy przedstawienia wszelkich dokumentów, informacji, danych dotyczących lub związanych z wykonaniem przedmiotu zamówienia i poszczególnych obowiązków wynikających z umowy lub jej załączników.

5. Prawo kontroli przysługuje pracownikom Zamawiającego oraz osobom upoważnionym przez Zamawiającego, przy czym przeprowadzenie kontroli może odbyć się bez konieczności uprzedniego informowania Wykonawcy o planowaniu takiej kontroli.
6. W przypadku stwierdzenia uchybień, sporządzony zostanie protokół lub notatka służbowa podpisana przez osobę dokonującą kontroli. Dokument z kontroli zostanie przesłany do Wykonawcy w formie pisemnej w ciągu 21 dni kalendarzowych od dnia stwierdzenia uchybienia w trakcie kontroli. W przypadku odmowy podpisania przez przedstawiciela Wykonawcy protokołu i/-lub notatki służbowej z przeprowadzonej kontroli Zamawiający odnotowuje ten fakt na ww. dokumentach i uprawniony jest do jednoosobowego podpisania sporządzonych na okoliczność przeprowadzonych kontroli protokołów i/-lub notatek służbowych i przesłania ww. dokumentów do Wykonawcy. W takim przypadku, nie umniejsza to uprawnienia Zamawiającego do bezpośredniej realizacji dalszych czynności wynikających z ustaleń kontrolnych.

Rozdział 11

Szczegółowy sposób postępowania w przypadku stwierdzenia nieselektywnego zbierania odpadów

1. Wykonawca zobowiązany jest kontrolować realizowanie przez właścicieli nieruchomości obowiązku w zakresie selektywnego zbierania odpadów komunalnych.
2. W ramach czynności, o których mowa w ust. 1, Wykonawca przed zrealizowaniem odbioru odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości, zobowiązany jest do weryfikacji rodzaju odpadów i ich zgodności z przeznaczeniem pojemnika i/-lub worka. Weryfikacja zgodności odpadów z przeznaczeniem pojemnika i/-lub worka odbywa się w sposób możliwy do przeprowadzenia oraz zgodny z prawem, w szczególności poprzez weryfikację zawartości odpadów zgromadzonych w pojemniku, a w przypadku worków, weryfikację zawartości odpadów zebranych w worku.
3. Wykonawca zobowiązany jest zgłaszać Zamawiającemu stwierdzone w terenie przypadki:
4. niezgodnego z Regulaminem gromadzenia odpadów, polegającego w szczególności na **mieszaniu pozostałości z sortowania z bioodpadami oraz pozostałymi odpadami selektywnymi** (powyższe dot. również przypadku, gdy w pojemniku na pozostałości z sortowania znajdują się odpady selektywne, które można było wysegregować np. po ich oczyszczeniu lub opróżnieniu) – **w takim przypadku Wykonawca odbiera odpady jako niesegregowane (zmieszane) odpady komunalne w terminie zbiórki pozostałości z sortowania oraz powiadamia o powyższym naruszeniu właściciela nieruchomości, poprzez pozostawienie na pojemniku naklejki/ kartki informacyjnej informującej o złym posegregowaniu odpadów, tj. NIEPOPRAWNA SEGREGACJA**”
5. zgromadzenia w worku, przeznaczonym do gromadzenia poszczególnych rodzajów odpadów segregowanych, pozostałości z sortowania i/-lub odpadów segregowanych zanieczyszczonych i/-lub nieopróżnionych - **w takim przypadku Wykonawca nie odbiera odpadów jako segregowane i pozostawia na worku naklejkę/ kartkę**

- informacyjną informującą: „POSEGREGUJ JESZCZE RAZ”, odbiór ww. odpadów odbywa się w terminie kolejnego odbioru odpadów segregowanych zgodnym z harmonogramem odbioru odpadów,
6. wystawienia przez niezgłoszonego w systemie do zbiórki bioodpadów właściciela nieruchomości zamieszkałej (zabudowa jednorodzinna) worka z bioodpadami, stanowiącymi odpady komunalne – w takim przypadku Wykonawca nie odbiera odpadów oraz powiadamia o powyższym naruszeniu właściciela nieruchomości, **poprzez pozostawienie naklejki/ kartki informacyjnej informującej o konieczności złożenia deklaracji zmieniającej, oraz utracie prawa do zwolnienia w części z opłaty: „ZMIENŃ DEKLARACJĘ - UTRATA ZNIŻKI”.**
 7. zgromadzenia w pojemniku i/-lub worku przeznaczonym na pozostałości z sortowania i/-lub przeznaczonym do zbierania poszczególnych rodzajów odpadów segregowanych innych odpadów niż odpady komunalne w szczególności:
 - a. odpadów pochodzących z gastronomii (pochodzenia zwierzęcego oraz tłuszczu, zlewki kuchennych),
 - b. odpadów pochodzących z działalności gospodarczej i przemysłowej,
 - c. odpadów rolniczych,
 - d. odpadów medycznych i weterynaryjnych
 8. – w takim przypadku Wykonawca **nie odbiera odpadów** oraz powiadamia o powyższym naruszeniu właściciela nieruchomości, **poprzez pozostawienie na pojemniku i/-lub worku naklejki/ kartki informacyjnej informującej o stwierdzonej nieprawidłowości,” NIEPOPRAWNA SEGREGACJA”**
 9. wystawienia do odbioru odpadów komunalnych przez właścicieli nieruchomości, którzy nie widnieją w miesięcznym rejestrze nieruchomości przewidzianych do obsługi lub którzy nie są objęci systemem odbierania odpadów komunalnych organizowanym przez Gminę – w takim przypadku Wykonawca odbiera odpady komunalne (dot. wyłącznie nieruchomości zamieszkałych oraz rekreacyjno-wypoczynkowych), w takim przypadku Wykonawca informuje Zamawiającego o zaistniałym fakcie,
 10. Wykonawca zobowiązany jest do umieszczenia na pojemniku/ worku naklejki/ kartki informacyjnej - edukacyjnej dla właściciela nieruchomości o treści „**BRAK KODU KRESKOWEGO SPOWODUJE NIEODEBRANIE ODPADÓW. PROSZĘ NAKLEIĆ KOD**” w sytuacji, gdy:
 11. braku kodu kreskowego
 12. kod kreskowy jest nieczytelny
 13. Wykonawca informuje Gminę o zaistniałym fakcie. Powiadomienie stanowi podstawę do wszczęcia postępowania w sprawie określenia wysokości opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi.
 14. Zgłoszenia, o których mowa w ust. 3 powinny zawierać w szczególności: adres nieruchomości, ID nieruchomości, opis stwierdzonych niezgodności, dokumentację zdjęciową lub filmową z rejestracją daty i godziny - potwierdzające stwierdzone nieprawidłowości, a także wskazanie danych pracowników Wykonawcy, którzy stwierdzili fakt nieprzestrzegania przez właściciela nieruchomości obowiązków wynikających z Regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Stara Biała.

Zdjęcia oraz ewentualne nagranie muszą zostać tak wykonane, aby nie budziły wątpliwości i pozwoliły na przypisanie pojemnika i/-lub worka do danej nieruchomości (w szczególności poprzez wskazanie kodu kreskowego umieszczonego na pojemniku i/-lub worku).

15. Zgłoszenia, o których mowa w ust. 3 Wykonawca przekazuje Zamawiającemu w formie wiadomości e-mail na adres:, pocztą tradycyjną na adres Urzędu Gminy odrębnie dla każdej nieruchomości w folderach posiadających nazwy adekwatne do ich zawartości.
16. Wykonawca zobowiązany jest również do bieżącego informowania Zamawiającego o sytuacjach nietypowych i potencjalnie konfliktowych mających wpływ na należyte wykonywanie niniejszej umowy.
17. Zgłoszenia, o których mowa w ust. 3 Wykonawca zobowiązany jest przekazać Zamawiającemu najpóźniej **w terminie 2 dni roboczych**, liczonych od dnia, w którym Wykonawca stwierdził powyższe nieprawidłowości.

Rozdział 12

Harmonogram odbioru odpadów komunalnych

1. Harmonogram powinien być sformułowany w sposób przejrzysty, jasny, pozwalający na szybkie zorientowanie się, co do konkretnych terminów odbierania odpadów komunalnych.
2. Zaplanowanie harmonogramów odbioru odpadów powinno uwzględniać wyznaczenie optymalnych tras przejazdu pojazdów na podstawie charakterystyki Gminy oraz własnych badań i analiz zapewniających realizowanie odbioru odpadów komunalnych w sposób zgodny z zapisami z wymogami dotyczącymi realizacji zamówienia, z uwzględnieniem zapisów prawa miejscowego.
3. Harmonogram musi uwzględniać wszystkie rodzaje odpadów z uwzględnieniem częstotliwości ich odbioru zgodnie z postanowieniami Rozdziału 3.
4. Harmonogram musi zapewnić regularność i powtarzalność dni odbierania odpadów (na przykład: trzeci czwartek miesiąca), aby właściciele nieruchomości mogli zaplanować przygotowanie odpadów komunalnych do odebrania wg. określonego schematu. W związku z tym, Wykonawca zobowiązany jest do przeanalizowania ogólnodostępnych harmonogramów odbioru odpadów na terenie Gminy obowiązujących w roku 2019 i w przypadku, gdy odbiór odbywał się w ustalony dzień tygodnia (z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy), a Wykonawca zmienia ten dzień, Wykonawca zobowiązany jest – dodatkowo - przy każdej dacie odbioru odpadów wskazać nazwę dnia tygodnia.
5. Harmonogram musi zawierać, co najmniej następujące informacje:
 - 1) daty odbioru poszczególnych frakcji odpadów,
 - 2) godziny, w których Wykonawca realizuje odbiór odpadów komunalnych,
 - 3) numer telefonu do Urzędu Gminy Stara Biała,
 - 4) informacje o odpadach limitowanych,

- 5) inne informacje, w tym edukacyjne, zgłoszone przez Zamawiającego przed akceptacją harmonogramów.
- 6) Wykonawca w **terminie 3 dni liczonych od dnia podpisania umowy** przedstawi Zamawiającemu w formie elektronicznej, w formacie umożliwiającym edycję, do akceptacji zaplanowany projekt harmonogramu na okres objęty umową.
6. Zamawiający będzie na bieżąco przekazywał Wykonawcy uwagi do projektów harmonogramów za pośrednictwem poczty elektronicznej. W przypadku zgłoszenia uwag przez Zamawiającego, Wykonawca zobowiązany jest nanieść poprawki i przedstawić poprawione projekty harmonogramów w terminie 2 dni roboczych od dnia otrzymania od Zamawiającego wiadomości e-mail z uwagami.
7. W przypadku awarii lub innego odstępstwa od ustalonego harmonogramu, Wykonawca niezwłocznie powiadomi o tym fakcie Zamawiającego poprzez e-mail oraz skutecznie poinformuje właścicieli nieruchomości o zaistniałym odstępstwie oraz zmienionym terminie odbioru odpadów komunalnych.
8. Wykonawca nie może wprowadzać żadnych zmian w częstotliwości odbioru odpadów komunalnych bez pisemnej zgody i wiedzy Zamawiającego.
9. Zmiana harmonogramu nie stanowi podstawy do zmiany umowy.

Rozdział 13

Sprawozdanie podmiotu odbierającego odpady komunalne od właścicieli nieruchomości

1. Wykonawca zobowiązany jest do przekazywania Zamawiającemu sprawozdania, o którym mowa w art. 9n ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach – w sposób zgodny ze wzorami druków określonych na podstawie przepisów wykonawczych.
2. W celu weryfikacji danych zawartych w sprawozdaniach, o którym mowa w ust. 1, Zamawiający zobowiązuje Wykonawcę odbierającego odpady komunalne od właścicieli nieruchomości do przekazywania Zamawiającemu wszelkich dokumentów niezbędnych do potwierdzenia danych zawartych w przedkładanych sprawozdaniach, w tym dokumentów potwierdzających osiągnięcie określonych poziomów recyklingu, przygotowania do ponownego użycia i odzysku innymi metodami oraz ograniczenia masy odpadów komunalnych ulegających biodegradacji przekazywanych do składowania.

Rozdział 14

Miesięczna dokumentacja rozliczeniowa potwierdzająca realizację przedmiotu zamówienia – obowiązek prowadzenia dokumentacji związanej z działalnością objętą zamówieniem

1. Wykonawca w **terminie do 5 dni (kalendarzowych)**, po zakończeniu każdego miesiąca realizowania przedmiotu niniejszego zamówienia, z zastrzeżeniem ust. 3, dostarczy Zamawiającemu miesięczną kartę bilansu – sporządzoną dla nieruchomości, której wzór stanowi załącznik nr 1 do „OPZ” pn.: „Wzór Miesięcznej Karty Bilansu”, wraz z:
 - 1) raportami wagowymi z instalacji, do której Wykonawca dostarczył odebrane w ramach realizacji przedmiotu zamówienia odpady komunalne, zawierającymi w szczególności numer dokumentu, datę przekazania odpadu, kod i nazwę odpadu, oznaczenie instalacji, oznaczenie dostawcy odpadu, oznaczenie pojazdu transportującego odpady, masę pojazdu brutto i tara ze wskazaniem godzin dokonywania pomiarów wagowych, masę odpadu netto, nazwę gminy, oznaczenie rodzaju nieruchomości, z których zostały odebrane odpady komunalne, imię, nazwisko i podpis osoby sporządzającej dokument;
 - 2) raportami wagowymi z bazy zawierającymi pomiary wagowe pojazdów dokonane bezpośrednio po wjeździe pojazdu na teren bazy Wykonawcy – dotyczy przypadków, w których nastąpiła awaria pojazdu lub inne zdarzenie skutkujące powrotem pojazdu na teren bazy Wykonawcy w trakcie realizowania odbioru odpadów komunalnych w ramach przedmiotu niniejszego zamówienia. W przypadku postanowieniu o kontynuowaniu zbiórki odpadów komunalnych w terenie, Wykonawca zobowiązany jest ponownie, bezpośrednio przed opuszczeniem przez pojazd terenu bazy Wykonawcy, dokonać drugiego pomiaru wagowego pojazdu. Raporty wagowe, o których mowa w zdaniu poprzednim zawierają w szczególności takie dane jak: numer dokumentu, datę i godzinę, w której dokonano pomiaru wagowego pojazdu, datę i godzinę sporządzenia dokumentu, numer rejestracyjny pojazdu i jego masę (brutto i tara pojazdu), kod i nazwę odpadu, masę odpadu netto, nazwę gminy, oznaczenie rodzaju nieruchomości, z których zostały odebrane odpady komunalne, a także imię, nazwisko i podpis osoby sporządzającej dokument. Raporty wagowe Wykonawca zobowiązany jest wygenerować przy użyciu oprogramowania wagi, w jaką została wyposażona baza Wykonawcy;
 - 3) kartami przekazania odpadów do instalacji, sporządzonymi zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;
 - 4) wykazem nieruchomości, z których odebrano odpady, zwanym dalej „raportem z wykonania”, sporządzony dla: nieruchomości zamieszkałych (w tym nieruchomości rekreacyjno-wypoczynkowe) zawierającym, co najmniej: oznaczenie Wykonawcy, faktyczne daty odbioru odpadów komunalnych, faktycznie odebraną pojemność odpadów komunalnych, rodzaj odebranych odpadów komunalnych, także ilość (w przypadku mobilnej zbiórki) ID nieruchomości, adres nieruchomości, W niniejszym wykazie Wykonawca nie uwzględnia nieruchomości nieobjętych obsługą w danym miesiącu. Obowiązującą strukturę ww. raportów z wykonania określa załącznik nr 2 do niniejszego „OPZ” pn.: „Raport z wykonania – nieruchomości zamieszkałe”;

- 5) zbiorczym zestawieniem raportów wagowych wg. wzoru określonego w załączniku nr 3 do niniejszego „OPZ” pn.: „Zestawienie raportów wagowych”;
2. Dokumenty składane jako kopie muszą być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez osoby upoważnione.
3. Dokumenty, o których mowa w ust. 1 Wykonawca przekazuje Zamawiającemu w formie papierowej i elektronicznej, z zastrzeżeniem, że dokumenty opisane w ust. 1 pkt 6) oraz pkt 6) będą przekazywane w formie edytowalnej (np. pliki programu Microsoft Excel *.xls, *.xlsx). Dokumenty, o których mowa w ust. 1 pkt 5) oraz pkt 6) Wykonawca zobowiązany jest przekazać Zamawiającemu w wersji elektronicznej w **terminie 3 dni roboczych** po zakończeniu każdego miesiąca realizowania przedmiotu niniejszego zamówienia.
4. Prawidłowo sporządzone „raporty z wykonania”, o których mowa ust. 1 pkt 5), muszą zawierać osobny rekord (wiersz) dla każdej daty i frakcji (odbioru odpadów) na danej nieruchomości. Nie jest dopuszczalne wpisywanie kilku dat odbioru lub kilku frakcji w jednym rekordzie (wierszu). Natomiast układ graficzny raportu obejmujący kolejność oraz nazewnictwo nagłówka pliku, ma charakter stały i niezmienny. Zamawiający zastrzega sobie prawo do ustalenia typów plików, formatów i układu danych w raportach przekazywanych przez Wykonawców.
5. **Zamawiający przeprowadza weryfikację dokumentów**, o których mowa w niniejszym Rozdziale w **terminie 10 dni**, liczonych od dnia następnego po otrzymaniu od Wykonawcy kompletu ww. dokumentów (tj. dokumentacji papierowej oraz elektronicznej). Ponadto, Zamawiający, na etapie weryfikacji dokumentacji sprawozdawczej, zastrzega możliwość poszerzenia tejże weryfikacji o dane pochodzące z systemu GPS pojazdów Wykonawcy, a także inne dane, w posiadaniu których jest Zamawiający np. informacji z przeprowadzonych kontroli Wykonawcy.

Rozdział 15

Inne obowiązki Wykonawcy

1. Wykonanie przedmiotu zamówienia w sposób fachowy, niepowodujący niepotrzebnych przeszkód oraz niedogodności dla właścicieli nieruchomości z terenu Gminy.
2. Zapewnienie, dla właściwej realizacji przedmiotu zamówienia, przez cały okres trwania umowy, dostatecznej liczby środków technicznych, gwarantujących terminowe i jakościowe wykonanie zakresu rzeczowego przedmiotu niniejszej umowy.
3. Ponoszenie pełnej odpowiedzialności za należyte wykonanie powierzonych czynności zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w tym przepisami prawa miejscowego.
4. Porządkowanie terenu zanieczyszczonego odpadami i innymi zanieczyszczeniami wysypanymi z pojemników, kontenerów, worków i pojazdów w trakcie realizacji odbioru odpadów komunalnych.

5. Okazanie na żądanie Zamawiającego wszelkich dokumentów potwierdzających, że przedmiot zamówienia wykonywany jest zgodnie z wymaganiami Zamawiającego i przepisami prawa, a także udzielanie wszelkich niezbędnych wyjaśnień i informacji związanych z realizacją przedmiotu niniejszej umowy, o które wnioskuje Zamawiający.
6. Ponoszenie pełnej odpowiedzialności wobec Zamawiającego i osób trzecich za szkody na mieniu i zdrowiu osób trzecich lub straty wizerunkowe Zamawiającego, powstałe podczas i w związku z realizacją przedmiotu niniejszej umowy.

Rozdział 16

Załączniki

1. Integralną część Opisu Przedmiotu Zamówienia stanowią:

- 1) załącznik nr 1 – pn.: „Wzór Miesięcznej Karty Bilansu”,
- 2) załącznik nr 2 - pn.: „Raport z wykonania usługi odbioru odpadów”;
- 3) załącznik nr 3 – pn.: „Zestawienie raportów wagowych”.