

## **Opis przedmiotu zamówienia**

### **1. Przedmiot zamówienia**

**1.1. Przedmiotem zamówienia jest odbiór odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości w Bielsku-Białej i dostarczanie ich do Regionalnej Instalacji do Przetwarzania Odpadów Komunalnych – Zakład Gospodarki Odpadami S.A. w Bielsku-Białej przy ul. Krakowskiej 315 d wraz z zapewnieniem pojemników, kontenerów, koszy ulicznych, pojemników typu „igloo” oraz worków do gromadzenia odpadów komunalnych objętych usługą odbioru.**

**Wykonawca zobowiązuje się wykonywać usługę przez okres 36 miesięcy licząc od pierwszego dnia miesiąca kalendarzowego następującego po miesiącu, w którym Umowa została zawarta.**

**1.2. Wykonawca będzie dostarczał wszystkie odebrane od właścicieli nieruchomości odpady komunalne do ww. instalacji na podstawie umowy zawartej między Miastem Bielsko-Biała – Urzędem Miejskim w Bielsku-Białej, a prowadzącym instalację – Zakładem Gospodarki Odpadami S.A. w Bielsku-Białej, w której to umowie Wykonawca zostanie wskazany jako odbierający odpady komunalne od właścicieli nieruchomości i dostarczający te odpady do instalacji ZGO S.A. w Bielsku-Białej.**

**1.3. Niniejsze zamówienie obejmuje również gotowość świadczenia tzw. „usług dodatkowych” realizowanych przez Miasto Bielsko-Biała – Urząd Miejski w Bielsku-Białej, o których mowa w uchwale Rady Miejskiej w Bielsku-Białej w tym zakresie.**

#### **1.4. Wspólny Słownik Zamówień - CPV:**

90000000-7 Usługi odbioru ścieków, usuwania odpadów, czyszczenia/sprzątania i usługi ekologiczne;

90500000-2 Usługi związane z odpadami;

90513100-7 Usługi wywozu odpadów pochodzących z gospodarstw domowych;

34928480-6 Pojemniki i kosze na odpady i śmieci.

### **2. Przestrzeganie przepisów prawa przez Wykonawcę**

**2.1. Wykonawca zobowiązany jest do przestrzegania w trakcie trwania umowy obowiązujących przepisów prawa, a w szczególności:**

1) ustawy z dnia 14 grudnia 2012 r. o odpadach (Dz. U. z 2013 r. poz. 21 z późn. zm.);

2) ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz. U. z 2013 r. poz. 1399 z późn. zm.);

3) ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2014 r. poz. 1182 z późn. zm.);

4) aktów prawa miejscowego dotyczących gospodarki odpadami komunalnymi w Bielsku-Białej,

5) innych przepisów dotyczących przedmiotu zamówienia, np. w zakresie ochrony środowiska, wymagań sanitarnych i epidemiologicznych, ruchu drogowego, itd.

**2.2. Wykonawcy nie wolno, pod groźbą kary pieniężnej, mieszać ze sobą selektywnie zebranych frakcji odpadów oraz odpadów zebranych selektywnie z odpadami zmieszanymi - zgodnie z ustawą UCPG.**

GO.271.7.2015.JŻ

Obowiązkiem Wykonawcy jest odrębny odbiór selektywnie zebranych odpadów komunalnych, zgodnie z kodami odpadów przyjętymi w cenniku za przyjęcie i zagospodarowanie w Regionalnej Instalacji Przetwarzania Odpadów Komunalnych - Zakład Gospodarki Odpadami S.A.:

- odpadów MOKRYCH, w tym odpadów zielonych, z zastrzeżeniem zapisów punktu 6.4.

- odpadów SUCHYCH,

- popiołu,

- odpadów wielkogabarytowych,

- zmieszanych odpadów komunalnych – z zastrzeżeniem zapisów punktu 6.3,

oraz

- odpadów selektywnie zebranych w pojemnikach typu „igloo”, z zachowaniem rozdzielności poszczególnych frakcji surowcowych.

Jeżeli Wykonawca świadczy na terenie miasta Bielska-Białej odbiór odpadów przemysłowych to ich odbiór następować musi odrębnie od odpadów komunalnych, a ich zagospodarowanie realizowane odrębnie od zagospodarowania, o którym mowa w pkt 1.2.

### **3. Miejsce zagospodarowania odpadów komunalnych, odebranych od właścicieli nieruchomości**

**3.1.** Wykonawca przetransportuje wszystkie odpady komunalne odebrane od właścicieli nieruchomości do Zakładu Gospodarki Odpadami S.A. przy ul. Krakowskiej 315 d w Bielsku-Białej - Regionalnej Instalacji do Przetwarzania Odpadów Komunalnych, wskazanej w „Planie gospodarki odpadami dla województwa śląskiego 2014”, **zwanej dalej ZGO S.A.**

**3.2.** W sytuacji awarii ZGO S.A., trwającej ponad 3 (trzy) dni Wykonawca przetransportuje odebrane od właścicieli nieruchomości odpady komunalne do Międzygminnego Przedsiębiorstwa Gospodarki Odpadami i Energetyki Odnawialnej "MASTER" Sp. z o. o. w Tychach (adres instalacji: Tychy, ul. Serdeczna 100), przy czym Zamawiający przekaze Wykonawcy pisemną informację w przedmiotowej sprawie, jeśli otrzyma informację o awarii od prowadzącego instalację - ZGO S.A.

**3.3.** W przypadku ustania awarii ZGO S.A., o której mowa w punkcie 3.2. Wykonawca zobowiązany jest niezwłocznie wznowić dostarczanie odpadów komunalnych odebranych z terenu gminy Bielsko-Biała do instalacji ZGO S.A., jednak nie później niż w terminie 3 dni roboczych od dnia otrzymania takiej pisemnej dyspozycji od Zamawiającego.

### **4. Charakterystyka Gminy Bielsko-Biała**

**4.1.** Powierzchnia Gminy Bielsko-Biała wynosi około 125 km<sup>2</sup> w tym:

- tereny mieszkaniowe 16,4%,
- tereny usługowe 2,6%,
- tereny przemysłowe 3,6%,
- tereny komunikacyjne 11%,
- tereny rolne 14,6%,
- tereny leśne 24,2%,
- zieleń miejska 2,2%,
- tereny pozostałe 25,4%.

Sieć drogowo-uliczną w Bielsku-Białej stanowią:

- drogi krajowe – 18,5 km,
- drogi wojewódzkie – 10,4 km,
- drogi powiatowe – 108,8 km,
- drogi gminne – 456 km,
- drogi wewnętrzne – 4,1 km.

**4.2.** Liczba mieszkańców gminy Bielsko-Biała wynosi około 173 700 (wg danych GUS – 2013 r.), w tym liczba osób zamieszkujących zabudowę jednorodzinną i szeregową stanowi ok. 40 %, a zabudowę wielorodzinną i wysoką ok. 60 %.

#### **4.3. Szacowana liczba punktów odbioru**

Zamawiający informuje, że na terenie miasta Bielska-Białej zgodnie ze złożonymi deklaracjami o wysokości opłaty za gospodarowanie odpadami znajduje się około 25 800 nieruchomości objętych usługą odbioru odpadów komunalnych, w tym:

- około 21 650 nieruchomości zamieszkałych, z czego około 1 800 stanowią budynki wielolokalowe w zabudowie wysokiej,
- około 4 000 nieruchomości niezamieszkałych, z których prowadzony jest odbiór odpadów komunalnych,
- około 150 nieruchomości letniskowych i rekreacyjnych.

Według danych na styczeń 2015 r. obsługiwanych było ok. 23 900 punktów odbioru (przy czym punkt odbioru nie jest tożsamy z nieruchomością), w tym:

- około 1 400 punktów odbioru zlokalizowanych w zabudowie wielorodzinnej i wysokiej,
- około 19 000 punktów odbioru zlokalizowanych w zabudowie jednorodzinnej i szeregowej, przy czym ze złożonych deklaracji o wysokości opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi przez właścicieli nieruchomości zamieszkałych wynika, że z ok. 97 % punktów odbierano odpady komunalne zgromadzone w sposób selektywny,
- odbiór odpadów z nieruchomości niezamieszkałych następował z około 3 500 punktów odbioru, przy czym ze złożonych przez właścicieli nieruchomości deklaracji DGO-2 o wysokości opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi wynika, że z ok. 60 % punktów odbierano odpady komunalne zgromadzone w sposób selektywny.

Szacuje się, że odbiorem:

- odpadów zielonych zostanie objętych około 21 000 punktów (nieruchomości zamieszkałe, dla których złożono deklarację DGO-3 oraz lokale mieszkalne z przynależnym ogródkiem przydomowym znajdujące się na terenie nieruchomości, dla których złożono deklarację DGO-1), o których mowa w punkcie 6.4.,
- popiołu zostanie objętych około 11 000 nieruchomości (nieruchomości zamieszkałe),
- odpadów zmieszanych zostanie objętych około 2 000 punktów odbioru.

Układ przestrzenny Bielska-Białej tworzy układ pasmowo – koncentryczny, podzielony na dwie części rzeką Białą. Obszar historycznego miasta obejmujący m.in. Starówkę stanowi tradycyjne centrum miasta, które charakteryzuje się rozwojem nowych form działalności usługowej.

Strefa mieszkalno – usługowa rozciąga się po obu stronach rzeki Białej i obejmuje zwarty układ centrum miasta oraz osiedla mieszkaniowe pierścieniowo otaczające śródmieście i nawarstwiające się wzdłuż głównych ciągów komunikacyjnych miasta.

Strefa mieszkalno-usługowa obejmuje:

- zwarty układ Centrum i Śródmieście Miasta (Górne Przedmieście, Dolne Przedmieście, Biała Śródmieście, osiedla Grunwaldzkie i Śródmiejskie),
- osiedla nawarstwiające się w ciągu od Dworca PKP wzdłuż ulic Piastowskiej i Cieszyńskiej w kierunku zachodnim do Wapienicy: osiedle Piastowskie, Kopernika, Wojska Polskiego, Polskich Skrzydeł,
- osiedla położone w ciągu od ul. Michałowicza oraz Al. Gen Andersa w kierunku zachodnim i południowym do Kamienicy: osiedle Słoneczne, Beskidzkie, Karpackie, Cztery Pory Roku,
- osiedla położone w kierunku wschodnim od ul. Żywieckiej do Straconki: osiedle Złote Łany, Złote Wzgórze, Pogodne, Langiewicza,

GO.271.7.2015.JŻ

- osiedla położone w kierunku północnym i północno-wschodnim od Dworca PKP: Sarni Stok, w Komorowicach Krakowskich oraz przy ul. Witosa.

Największa liczba mieszkańców w stosunku do ogółu powierzchni zamieszkuje dzielnice: Biała Śródmieście, os. Beskidzkie oraz Wojska Polskiego. Natomiast najmniejsza gęstość zaludnienia w stosunku do powierzchni zabudowanej występuje w dzielnicach: Straconka, Lipnik oraz Komorowice Śląskie.

Miasto Bielsko-Biała nie jest administracyjnie podzielone na dzielnice. W nin. OPZ użyto nazw osiedli mieszkaniowych należących do Spółdzielni Mieszkaniowych, nazw zwyczajowych dzielnic i osiedli, między którymi granice są umowne.

**4.4.** Szacuje się, iż całkowita ilość odpadów komunalnych objęta zamówieniem nie przekroczy 200 000 Mg. W okresie od 1 stycznia do 31 grudnia 2014 r. z terenu Bielska-Białej odebrano 50 232 Mg odpadów komunalnych, w tym:

- 18 879 Mg odpadów SUCHYCH, co stanowi około 37,6 % wagowo,
- 19 967 Mg odpadów MOKRYCH, co stanowi 39,7 % wagowo,
- 7 360 Mg zmieszanych odpadów komunalnych, co stanowi 14,7 % wagowo,
- 3 286 Mg popiołu, co stanowi 6,5 % wagowo,
- 740 Mg mebli i innych odpadów wielkogabarytowych, co stanowi 1,5 % wagowo.

Zamawiający ponadto informuje, że prawdopodobieństwo przekroczenia ww. ilości odpadów komunalnych objętych zamówieniem jest znikome. W celu oszacowania ryzyka Wykonawcy, Zamawiający poniżej przedstawia dane dotyczące ilości odebranych odpadów komunalnych w latach 2010 – 2013.

Ilość odpadów komunalnych zebranych w latach 2010-2013 na terenie Bielska-Białej				
Rok	2010	2011	2012	2013
Ilość odpadów [Mg]	58 647,1	55 544,3	54 264,7	51 787,3

## **5. Rodzaje nieruchomości, z których następować będzie odbiór odpadów komunalnych**

### **5.1. Wykaz nieruchomości**

Wykaz nieruchomości wg stanu na dzień 16 lutego 2015 r., z których następować będzie odbiór odpadów komunalnych stanowi załącznik nr 4 do SIWZ.

Zamawiający w dniu zawarcia umowy z Wykonawcą przekaże Wykonawcy zaktualizowany wykaz nieruchomości, który będzie częścią bazy danych o punktach odbioru odpadów komunalnych. Przedmiotowy wykaz będzie zawierał również adresy nieruchomości, do których dostęp jest utrudniony. Zamawiający zastrzega, że przedmiotowy Wykaz może być częścią Bazy, o której mowa w punkcie 22. Zamawiający w dniu zawarcia umowy z Wykonawcą przekaże również wykaz nieruchomości z lokalami mieszkalnymi, do których przynależą przydomowe ogródki.

Wyszczególniono następujące rodzaje nieruchomości:

- 1) nieruchomość zamieszkała,
- 2) nieruchomość niezamieszkała,
- 3) nieruchomość niezabudowana wskazana przez Zamawiającego (np. plac, ulica itd.), na której powstają odpady komunalne,
- 4) nieruchomość letniskowa i rekreacyjna,
- 5) nieruchomość, do której dostęp może być utrudniony.

### **5.2. Nieruchomości letniskowe i rekreacyjne**

Wykonawca, w celu realizacji usługi odbioru odpadów, może za pisemną zgodą właściciela tej nieruchomości zapewnić odpowiednią liczbę worków na odpady komunalne bez konieczności zapewnienia pojemników na odpady. W przypadku zapewniania worków obowiązkiem Wykonawcy jest ich oznaczenie:

- wg przeznaczenia (SUCHE, MOKRE oraz zmieszane),
  - umożliwiające identyfikację właściciela nieruchomości, który w danym worku zgromadził odpady komunalne,
- zgodnie z punktem 14.2.

### **5.3. Nieruchomości o utrudnionym dostępie**

Zamawiający informuje, że dostęp do niektórych nieruchomości objętych usługą odbioru odpadów może być utrudniony.

Utrudniony dostęp do niektórych nieruchomości może wynikać między innymi z:

- niewystarczającej szerokości i nośności niektórych ulic, dróg dojazdowych, sięgaczy drogowych stanowiących dojazd do nieruchomości,
- rodzaju nawierzchni niektórych ulic, dróg dojazdowych, sięgaczy drogowych stanowiących dojazd do nieruchomości,
- ukształtowania terenu oraz znacznego nachylenia poziomego niektórych ulic, dróg dojazdowych, sięgaczy drogowych stanowiących dojazd do nieruchomości,
- warunków atmosferycznych, w tym np. oblodzenia, zaśnieżenia itd.

W okresie ostatnich 12 miesięcy realizacji zamówienia ustalono, że na terenie miasta Bielska-Białej wystąpiło około 100 nieruchomości, do których dostęp uznano za utrudniony. Wykaz tych nieruchomości zawiera się w wykazie stanowiącym załącznik nr 4 do SIWZ. W 82 % utrudnienia wystąpiły głównie w okresie zimowym, w pozostałych 18 % utrudnienia występowały stale zarówno w okresie zimowym jak i letnim.

Wykonawca będzie używał odpowiedniego sprzętu oraz wykonywał odpowiednie czynności, które będą uwzględniały każde warunki terenowe oraz atmosferyczne podczas realizacji zamówienia. Wykonawca uwzględni fakt, że do części nieruchomości na terenie gminy może być utrudniony dojazd, szczególnie w okresie zimowym lub w okresie ponadnormatywnych opadów atmosferycznych. Wykonawca zobowiązany jest do dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym w celu umożliwienia odbioru odpadów z każdej nieruchomości (zamieszkałej, niezamieszkałej, letniskowej i rekreacyjnej), także w okresach utrudnionego dojazdu.

Jeżeli nieruchomość zostanie zakwalifikowana jako nieruchomość, do której dostęp jest utrudniony, Wykonawca, w celu realizacji usługi odbioru odpadów, może za pisemną zgodą właściciela tej nieruchomości zapewnić odpowiednią liczbę worków na odpady komunalne bez konieczności zapewnienia pojemników/kontenerów na odpady. W przypadku zapewniania worków obowiązkiem Wykonawcy jest ich oznaczenie:

- wg przeznaczenia (SUCHE, MOKRE, zielone, popiół oraz zmieszane),
  - umożliwiające identyfikację właściciela nieruchomości, który w danym worku zgromadził odpady komunalne,
- zgodnie z punktem 14.2.

W sytuacji, gdy odbiór odpadów z nieruchomości uznanej za nieruchomość, do której dostęp jest utrudniony wymaga zastosowania indywidualnego podejścia do realizacji zamówienia (np. obsługa innymi pojazdami niż z pozostałych nieruchomości, czy odbiór ręczny) Wykonawca może ustalić w porozumieniu z właścicielem nieruchomości indywidualny harmonogram odbioru odpadów komunalnych z terenu nieruchomości o utrudnionym dostępie zgodnie z wytycznymi zawartymi

w punkcie 8.1., o czym winien jest zawiadomić Zamawiającego.

Jeżeli w okresie realizacji przedmiotu zamówienia Wykonawca stwierdzi, że dostęp do nieruchomości jest utrudniony wówczas zobowiązany jest przedłożyć Zamawiającemu informację w tej sprawie.

## **6.Odbiór odpadów**

### **6.1. Zasady odbioru odpadów komunalnych**

Wykonawca jest zobowiązany do odbierania odpadów komunalnych:

- 1) w sposób ciągły, nie zakłócający spoczynku nocnego,
  - 2) w terminach wynikających z przyjętych harmonogramów,
  - 3) z uwzględnieniem godzin i dni pracy właścicieli nieruchomości niezamieszkałych,
  - 4) niezależnie od warunków atmosferycznych,
  - 5) niezależnie od utrudnień z powodu prowadzonych remontów dróg, objazdów, a także konieczności transportu odpadów do instalacji zastępczych itp., w takich przypadkach Wykonawcy nie przysługują roszczenia z tytułu wzrostu kosztów realizacji przedmiotu umowy,
  - 6) pojazdami przystosowanymi do odbierania poszczególnych frakcji odpadów, w sposób wykluczający mieszanie lub zanieczyszczenie frakcji odpadów,
  - 7) z pojemników wystawionych przed nieruchomością lub w jej obrębie, z miejsc przeznaczonych do gromadzenia odpadów np. altan śmietnikowych, z innych miejsc gdzie ustawiono pojemniki/kontenery np. wewnętrzne dziedzińce budynków, korytarze, klatki schodowe budynków, wąskie albo strome ulice, gdzie dojazd jest niemożliwy itd.,
  - 8) z terenu nieruchomości (w przypadku, gdy właściciel nieruchomości taką lokalizację wskazał w deklaracji o wysokości opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi), zlokalizowanych w ścisłym centrum miasta poprzez wyносzenie pojemników z odpadami z terenu posesji (niewystawionych na zewnątrz posesji/budynku przez właścicieli nieruchomości),
  - 9) z poszanowaniem prawa własności oraz zwyczajów właścicieli nieruchomości, w szczególności poprzez odkładanie pojemników/kontenerów poszczególnych frakcji dokładnie na to samo miejsce, nie niszcząc trawników oraz roślin przed i na terenie posesji,
  - 10) z uwzględnieniem godzin pracy ZGO S.A., przy czym odpady odebrane danego dnia muszą zostać dostarczone do ZGO S.A. tego samego dnia, niedopuszczalne jest przechowywanie odpadów w śmieciarkach i kontenerach, czy ich magazynowanie np. na terenie bazy.
- Wykonawca zobowiązany jest odbierać i dostarczać odpady komunalne do ZGO S.A. od poniedziałku do piątku w godzinach od 6:00 do 20:00 w trybie dwuzmianowym oraz w soboty od 7:00 do 14:00,
- 11) leżących obok pojemnika na odpady lub w miejscach przeznaczonych do gromadzenia odpadów (np. altany śmietnikowe), z zastrzeżeniem punktu 6.4. oraz do niezwłocznego doprowadzenia do porządku terenu zanieczyszczonego na skutek przepełnienia pojemników/kontenerów służących do gromadzenia odpadów komunalnych,
  - 12) w sposób sprawny, ograniczający do minimum utrudnienia w ruchu drogowym, korzystanie z nieruchomości oraz niedogodności dla mieszkańców gminy Bielsko-Biała wraz z zachowaniem szczególnej ostrożności ruchu pieszych oraz pojazdów samochodowych.

Wykonawca, który został wyposażony przez właściciela nieruchomości w klucze do np. altany śmietnikowej, boksu itp. zobowiązany jest korzystać z kluczy, tak aby zapewnić niezakłócony odbiór odpadów.

W przypadku tzw. „siły wyższej” czy braku dostępu do nieruchomości z winy właściciela nieruchomości Wykonawca winien przedłożyć Zamawiającemu dokumentację potwierdzającą brak możliwości odbioru odpadów komunalnych z powodu nieprzygotowania odpadów komunalnych do odbioru przez właściciela nieruchomości w sposób uniemożliwiający ich odbiór. Po przedstawieniu przez Wykonawcę rzetelnych wyjaśnień Zamawiający nie będzie naliczał kar umownych.

Wykonawca zabezpieczy przewożone odpady przed ich wysypaniem oraz wyciekami w trakcie odbioru i transportu. W przypadku wysypania lub wycieku odpadów Wykonawca obowiązany jest do natychmiastowego uprzątnięcia odpadów oraz skutków ich wysypania i wycieku (zabrudzeń, plam, itp.).

### **6.2. Stopień zagęszczenia odpadów**

Zamawiający ustala następujące maksymalne stopnie zagęszczenia odpadów komunalnych w przestrzeni ładunkowej pojazdów z zabudową bezpyłową (śmieciarkach):

- odpady MOKRE **1:3,**
- odpady SUCHE **1:3,**
- zmieszane odpady komunalne **1:3.**

### **6.3. Sposób odbioru odpadów komunalnych**

Stosownie do przepisów ustawy UCPG obowiązkiem właścicieli nieruchomości jest selektywne zbieranie i pozbywanie się odpadów komunalnych, przy czym organ stanowiący gminy ustanawia selektywne zbieranie odpadów komunalnych.

Na terenie miasta Bielska-Białej, zgodnie z Regulaminem, obowiązuje selektywna zbiórka odpadów komunalnych z podziałem na:

- a) MOKRE, w tym odpady zielone (z nieruchomości zamieszkałych), z zastrzeżeniem pktu 6.4.;
  - b) SUCHE;
  - c) popiół (z nieruchomości zamieszkałych);
  - d) odpady wielkogabarytowe (z nieruchomości zamieszkałych);
- albo
- e) zmieszane odpady komunalne.

W celu zapewnienia prawidłowych postaw mieszkańców w zakresie selektywnej zbiórki odpadów Zamawiający prowadzi działania informacyjno-edukacyjne, określające zasady zbierania poszczególnych frakcji odpadów, w szczególności: zielonych, mokrych i popiołu.

Obowiązkiem Wykonawcy jest odbiór odpadów zgromadzonych przez właścicieli nieruchomości we własnych workach foliowych wystawionych obok pełnych pojemników, przy czym odpady MOKRE (z wyjątkiem odpadów zielonych) niemieszczące się w pojemniku muszą być zgromadzone w workach biodegradowalnych, z zastrzeżeniem pktu 6.4.

W przypadku niedopełnienia przez właściciela nieruchomości obowiązku w zakresie selektywnego zbierania odpadów komunalnych, czyli stwierdzenia przez Wykonawcę niewłaściwej frakcji odpadów komunalnych w pojemniku, Wykonawca zobowiązany jest oznaczyć pojemnik oraz poinformować dyspozytora o konieczności wysłania samochodu przeznaczonego do odbioru zmieszanych odpadów komunalnych. Oznaczenie pojemnika może być np. w formie naklejki informującej o niedochowaniu selektywnej zbiórki odpadów zawierającej co najmniej: wzór graficzny stanowiący załącznik nr 7i do SIWZ - „ŻLE POSEGREGOWANE”, informację, że ODPADY ZOSTANĄ ODEBRANE OSOBNYM TRANSPORTEM JAKO ZMIESZANE W CIĄGU 3 DNI ROBOCZYCH. PROSZĘ POZOSTAWIĆ POJEMNIK DO ODBIORU – NR TEL ... (DO WYKONAWCY)” oraz miejsce na wpisanie daty. Pracownik Wykonawcy umieszczając na pojemniku przedmiotowe oznaczenie zobowiązany jest do wpisania, na tym oznaczeniu, niezmywalnym pisakiem daty stwierdzenia nieprawidłowości. Odpady zebrane w sposób nieselektywny Wykonawca zobowiązany jest odebrać jako odpady zmieszane w terminie 3 dni od daty stwierdzenia przedmiotowej nieprawidłowości.

Obowiązkiem Wykonawcy jest odbiór wyżej wymienionych odpadów sprzed posesji lub w jej obrębie. Zamawiający w prowadzonej kampanii informacyjno-edukacyjnej zwróci uwagę właścicielom

nieruchomości zamieszkałych na prawidłowe postępowanie z popiołem.

#### **6.4. Odbiór odpadów z nieruchomości zamieszkałych**

Wykonawca odbierze od właścicieli nieruchomości zamieszkałych:

1. odpady MOKRE (w tym odpady zielone, których odbiór następować będzie wyłącznie w workach biodegradowalnych w procesie kompostowania o pojemności 120 l, oznaczonych kodem kreskowym zgodnie z pkt 14.2., dostarczonych przez Wykonawcę w ilości limitowanej tj. 1 worek na miesiąc w okresie od 1 kwietnia do 31 października. Przedmiotowe worki przeznaczone do gromadzenia odpadów zielonych Wykonawca zobowiązany jest dostarczać w liczbie przypadającej proporcjonalnie na każdy rok realizacji usługi razem z „Harmonogramem odbioru odpadów komunalnych” właścicielom nieruchomości zamieszkałych, którzy złożyli deklarację DGO-3 (zgodnie z otrzymaną bazą danych, o której mowa w punkcie 22) oraz DGO-1 (zgodnie z otrzymanym wykazem nieruchomości z lokalami mieszkalnymi, do których przynależą przydomowe ogródki, o którym mowa w punkcie 5.1.)).

**Niedopuszczalny jest odbiór odpadów zielonych (trawy, liści, gałęzi) zgromadzonych w pojemnikach na MOKRE, czy wystawionych w innych (dodatkowych) workach ponad przyznany limit.**

2. odpady SUCHE,
3. popiół,
4. zmieszane odpady komunalne,
5. odpady wielkogabarytowe – zgodnie z punktem 7.7.

Obowiązkiem Wykonawcy jest nielimitowany odbiór odpadów komunalnych MOKRYCH z zastrzeżeniem powyższych zapisów dotyczących odpadów zielonych, SUCHYCH, popiołu, zmieszanych odpadów komunalnych oraz odpadów wielkogabarytowych od właścicieli nieruchomości w zamian za uiszczaną opłatę za gospodarowanie odpadami komunalnymi.

Obowiązkiem Wykonawcy jest kontrolowanie, czy liczba worków na odpady zielone odbieranych z nieruchomości zamieszkałych, o których mowa powyżej jest zgodna z przyznanym limitem.

Wykonawca zobowiązany jest do umieszczenia na swojej stronie internetowej uzgodnionego z Zamawiającym katalogu odpadów wielkogabarytowych, które będą odbierane od właścicieli nieruchomości, przy czym Wykonawca zobowiązany jest odebrać wszystkie wystawione w ramach wystawek odpady komunalne za wyjątkiem części samochodowych oraz odpadów remontowo-budowlanych.

#### **6.5. Odbiór odpadów z nieruchomości niezamieszkałych**

Wykonawca odbierze od właścicieli nieruchomości niezamieszkałych:

1. odpady MOKRE,
2. odpady SUCHE,
3. zmieszane odpady komunalne.

Obowiązkiem Wykonawcy jest odbiór każdej ilości odpadów MOKRYCH, odpadów SUCHYCH, zmieszanych odpadów komunalnych. Ponieważ opłata za gospodarowanie odpadami komunalnymi wnoszona przez właścicieli nieruchomości, na której nie zamieszkują mieszkańcy, a powstają odpady komunalne stanowi iloczyn pojemników i stawki za dany pojemnik, obowiązkiem Wykonawcy jest kontrolowanie, czy liczba pojemników/worków o określonej pojemności odbieranych z nieruchomości jest zgodna z liczbą pojemników/zadeklarowanych przez właściciela nieruchomości - zgodnie z punktem 18.1 pkt 3.

Wykonawca powinien z nieruchomości niezamieszkałych odbierać odpady od poniedziałku do piątku

w godzinach ustalonych indywidualnie z właścicielami tych nieruchomości, a w przypadku braku możliwości dokonania tych ustaleń w godzinach od 10:00 do 16:00.

#### **6.6. Odbiór odpadów z nieruchomości niezabudowanych**

Obowiązkiem Wykonawcy jest odbiór:

- zmieszanych odpadów komunalnych zgromadzonych w koszach ulicznych – bez względu na stopień ich napełnienia; obowiązkiem Wykonawcy jest również zebranie wszystkich odpadów znajdujących się obok kosza,

- selektywnie zebranych odpadów z podziałem na frakcje: papier, szło opakowaniowe oraz plastik zgromadzonych w pojemnikach typu „igloo” – bez względu na stopień ich napełnienia; obowiązkiem Wykonawcy jest również zebranie wszystkich odpadów znajdujących się obok pojemnika.

W przypadku uznania przez Wykonawcę odpadów zgromadzonych obok pojemnika za odpady zmieszane, Wykonawca zobowiązany jest odebrać je pojazdem z zabudową bezpyłową (tzw. śmieciarką) przeznaczonym do odbioru odpadów zmieszanych, oznaczonym zgodnie z zapisami SIWZ odnośnie pojazdów, przy czym odbiór winien zostać dokonany w terminie dogodnym dla Wykonawcy wynikającym z tzw. „trasówki” pojazdu, jednak nie dłuższym, niż 3 dni.

#### **6.7. Odbiór odpadów z nieruchomości letniskowych i rekreacyjnych**

Wykonawca odbierze od właścicieli nieruchomości letniskowych i rekreacyjnych:

1. odpady MOKRE,
2. odpady SUCHE,
3. zmieszane odpady komunalne.

Obowiązkiem Wykonawcy jest odbiór każdej ilości odpadów MOKRYCH, odpadów SUCHYCH, zmieszanych odpadów komunalnych, przy czym obowiązkiem Wykonawcy jest rejestrowanie odbieranej ilości odpadów (liczba worków, pojemników danej frakcji).

Niedopuszczalny jest odbiór odpadów zielonych (trawy, liści, gałęzi) zgromadzonych w pojemnikach na MOKRE, czy wystawionych w workach oraz popiołu i odpadów wielkogabarytowych.

### **7. Częstotliwość odbioru odpadów komunalnych**

#### **7.1. Podział nieruchomości dla ustalenia częstotliwości odbioru odpadów komunalnych**

Dla ustalenia częstotliwości odbioru odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości, ustala się następujące typy zabudowy:

- 1) nieruchomości zamieszkałe w zabudowie jednorodzinnej i szeregowej, dla których właściciele nieruchomości złożyli deklarację DGO-1 lub DGO-3;
- 2) nieruchomości zamieszkałe w zabudowie wielorodzinnej i wysokiej, dla których właściciele nieruchomości złożyli deklarację DGO-1 lub DGO-3 (wykaz nieruchomości zamieszkałych w zabudowie wielorodzinnej i wysokiej, dla których złożono deklarację DGO-3 stanowi załącznik nr 4a do SIWZ);
- 3) nieruchomości niezamieszkałe, dla których właściciele nieruchomości złożyli deklarację DGO-2;
- 4) nieruchomości niezabudowane wskazane przez Zamawiającego (ulice, place, itd.), na których umieszcza się kosze uliczne oraz pojemniki typu „igloo”;
- 5) nieruchomości letniskowe i rekreacyjne, dla których właściciele nieruchomości złożyli deklarację DGO-4.

#### **7.2. Częstotliwość odbioru odpadów komunalnych w zabudowie jednorodzinnej i szeregowej**

Z nieruchomości zamieszkałych w zabudowie jednorodzinnej i szeregowej odbierane będą następujące frakcje odpadów, nie rzadziej niż:

- odpady SUCHE – 2 razy w miesiącu,

- odpady MOKRE – 2 razy w miesiącu w okresie od 1 listopada do 31 marca,
- odpady MOKRE, w tym odpady zielone, z zastrzeżeniem zapisów punktu 6.4. – 4 razy w miesiącu w okresie od 1 kwietnia do 31 października,
- popiół - 2 razy w miesiącu w okresie od 1 października do 30 kwietnia,
- popiół - 1 raz na dwa miesiące w okresie od 1 maja do 30 września,
- zmieszane odpady komunalne - 2 razy w miesiącu - z zastrzeżeniem zapisów punktu 6.3.

### **7.3. Częstotliwość odbioru odpadów komunalnych w zabudowie wielorodzinnej**

Z nieruchomości zamieszkałych w zabudowie wielorodzinnej odbierane będą następujące frakcje odpadów, nie rzadziej niż:

- odpady SUCHE - 8 razy w miesiącu,
- odpady MOKRE, w tym odpady zielone, z zastrzeżeniem zapisów punktu 6.4. – 8 razy w miesiącu,
- popiół - 2 razy w miesiącu w okresie od 1 października do 30 kwietnia,
- popiół - 1 raz na dwa miesiące w okresie od 1 maja do 30 września,
- zmieszane odpady komunalne - 8 razy w miesiącu - z zastrzeżeniem zapisów punktu 6.3.

### **7.4. Częstotliwość odbioru odpadów komunalnych z nieruchomości niezamieszkałych**

Z terenu nieruchomości niezamieszkałych odbierane będą następujące frakcje odpadów: SUCHE, MOKRE, zmieszane odpady komunalne - zgodnie z częstotliwością wskazaną w złożonej przez właścicieli nieruchomości deklaracji DGO-2.

### **7.5. Częstotliwość opróżniania koszy ulicznych**

Odbiór odpadów komunalnych z koszy ulicznych realizowany będzie zgodnie z załącznikiem nr 5 SIWZ. Wykonawca zobowiązany jest monitorować stan napełnienia koszy ulicznych, a w sytuacji ich przepełnienia opróżniać poza Harmonogramem, o którym mowa w punkcie 8.3., najpóźniej na drugi dzień od dnia powzięcia informacji.

W przypadku stwierdzenia przez Wykonawcę lub otrzymania zgłoszeń o przepełnianiu koszy ulicznych, Zamawiający może zlecić Wykonawcy analizę ich usytuowania, częstotliwości opróżniania oraz przekazanie wniosków w tej mierze Zamawiającemu. Na podstawie przedmiotowej analizy Zamawiający może zmienić usytuowanie i częstotliwość opróżniania koszy ulicznych, jednak w taki sposób, że ich liczba nie zmieni się oraz nie zmieni się sumaryczna liczba opróżnień, a w związku z tym Wykonawca dokona stosownych zmian w harmonogramie, o którym mowa w punkcie 8.3., a następnie przedłoży go do akceptacji Zamawiającemu.

### **7.6. Częstotliwość opróżniania pojemników typu „igloo”**

Wykonawca zobowiązany jest realizować odbiór odpadów komunalnych z pojemników typu „igloo”. Wykaz lokalizacji wraz z proponowaną częstotliwością opróżniania pojemników typu „igloo” stanowi załącznik nr 6 SIWZ. Wykonawca przygotowuje na tej podstawie Harmonogram, o którym mowa w punkcie 8.4., a następnie przedłoży go do akceptacji Zamawiającemu.

W przypadku stwierdzenia przez Wykonawcę lub zgłoszenia przez Zamawiającego, że zaproponowana w ww. wykazie częstotliwość opróżniania pojemników typu „igloo” jest nieadekwatna do faktycznych potrzeb Wykonawca dostosuje częstotliwość opróżniania tych pojemników w stosunku do potrzeb, jednak w taki sposób, aby nie dopuścić do przepełnienia się poszczególnych pojemników.

W przypadku stwierdzenia przez Wykonawcę lub otrzymania zgłoszenia o przepełnieniu pojemników typu „igloo”, Wykonawca zobowiązany jest opróżniać te pojemniki poza Harmonogramem, o którym mowa w punkcie 8.4., najpóźniej na drugi dzień od dnia powzięcia informacji.

**7.7. Częstotliwość odbioru odpadów wielkogabarytowych z nieruchomości zamieszkałych:**

W zabudowie jednorodzinnej i szeregowej odbiór odpadów odbywać się będzie: 1 raz na pół roku, a w zabudowie wielorodzinnej i wysokiej: 1 raz na kwartał.

Odbiór może być realizowany:

- na zasadzie tzw. wystawek przydomowych (odpady wielkogabarytowe wystawione przed nieruchomościami lub w obrębie nieruchomości),
- jako odbiór odpadów wielkogabarytowych zgromadzonych w altanach śmietnikowych oraz w ich obrębie.

**7.8. Częstotliwość odbioru odpadów z nieruchomości letniskowych i rekreacyjnych**

Z terenu nieruchomości letniskowych i rekreacyjnych odbierane będą odpady w miesiącach określonych przez właściciela nieruchomości w złożonej deklaracji z częstotliwością nie mniejszą niż:

- odpady SUCHE – 1 raz w miesiącu,
- odpady MOKRE – 2 razy w miesiącu,,
- zmieszane odpady komunalne - 2 razy w miesiącu - z zastrzeżeniem zapisów punktu 6.3.

W podpunktach od 7.2. do 7.8. Zamawiający podaje częstotliwości odbioru, niemniej zastrzega, że w uzasadnionych przypadkach częstotliwość może ulec zmianie, przy czym zmiana wymaga zgody właściciela nieruchomości, Wykonawcy i Zamawiającego.

**8. Harmonogramy odbioru odpadów komunalnych oraz mycia dezynfekcji i dezynsekcji pojemników/kontenerów/koszy ulicznych/pojemników typu „igloo”**

**8.1. „Harmonogram odbioru odpadów komunalnych”**

Wykonawca będzie odbierał odpady komunalne na podstawie opracowanego przez siebie „Harmonogramu odbioru odpadów komunalnych”, zatwierdzonego co do treści i formy przez Zamawiającego.

Wykaz nieruchomości, o którym mowa w punkcie 5.1. będzie podstawą do opracowania „Harmonogramu odbioru odpadów komunalnych” przez Wykonawcę. Wykonawca przekazuje Zamawiającemu projekt „Harmonogramu odbioru odpadów komunalnych” w formie edytowalnego pliku typu Excel w terminie 14 dni od dnia otrzymania ww. wykazu. Przedmiotowy plik winien składać się z następujących arkuszy:

- nieruchomości zamieszkałe w zabudowie jednorodzinnej i szeregowej,
- nieruchomości zamieszkałe w zabudowie wielorodzinnej i wysokiej,
- nieruchomości niezamieszkałe,
- nieruchomości letniskowe i rekreacyjne.

Zamawiający zatwierdzi „Harmonogram odbioru odpadów komunalnych” lub przedstawi do niego uwagi w terminie nie dłuższym niż 7 dni od daty otrzymania tego Harmonogramu. Wykonawca w terminie nie dłuższym niż 7 dni wprowadzi uwagi Zamawiającego oraz przedstawi Harmonogram odbioru odpadów komunalnych do ponownej akceptacji. Zaakceptowaną wersję Wykonawca przekaże Zamawiającemu w terminie 3 dni w formie pliku typu Excel zabezpieczonego hasłem.

Obowiązkiem Wykonawcy jest dostarczenie właścicielowi nieruchomości **zatwierdzonego** „Harmonogramu odbioru odpadów komunalnych” (wyciągu z tego harmonogramu, dotyczącego danej nieruchomości) w wersji papierowej najpóźniej 7 dni przed datą odbioru w następujących formach:

- dla nieruchomości w zabudowie jednorodzinnej i szeregowej – 1 egzemplarz w formie papierowej dla każdego właściciela nieruchomości,
- dla nieruchomości w zabudowie wielorodzinnej i wysokiej – co najmniej 1 egzemplarz papierowy przypadający na każdy budynek dla każdego właściciela nieruchomości oraz w wersji elektronicznej

do zamieszczenia Harmonogramu na stronie internetowej Zarządcy nieruchomości, przy czym format elektroniczny musi zapewnić możliwość jego wydruku.

Wykonawca zobowiązany jest do umieszczenia „Harmonogramu odbioru odpadów komunalnych” na własnej stronie internetowej w terminie nie dłuższym niż 7 dni od jego zatwierdzenia przez Zamawiającego oraz eksponowania go przez cały okres, na jaki został przygotowany w wersji PDF, tak aby każdy właściciel nieruchomości mógł pobrać Harmonogram dla swojej nieruchomości oraz go wydrukować. Przedmiotowy Harmonogram winien zawierać informację o dacie i godzinie ostatniej aktualizacji.

Jeżeli przedstawiony ponownie do akceptacji harmonogram nadal będzie zawierał braki lub błędy, Zamawiający może przyjąć go **warunkowo** z uwagami, wzywając Wykonawcę do niezwłocznego usunięcia braków i błędów, wskazując ostateczny termin usunięcia nieprawidłowości. Do czasu ich usunięcia Zamawiającemu przysługuje prawo do obciążenia Wykonawcy karami umownymi. Przyjęty warunkowo harmonogram będzie dotyczył okresu wskazanego przez Zamawiającego. Wykonawca ma obowiązek dostarczyć warunkowo przyjęty harmonogram właścicielom nieruchomości w formie papierowej najpóźniej 7 dni przed datą pierwszego odbioru oraz udostępnić go na swojej stronie internetowej.

Przedmiotowy Harmonogram winien zawierać następujące informacje: adres nieruchomości oraz ID punktu odbioru odpadów (numer lokalu jeżeli taki jest, datę i godzinę ostatniej aktualizacji).

„Harmonogram odbioru odpadów komunalnych” obejmuje cały okres realizacji usługi, przy czym Wykonawca zobowiązany jest przygotować osobny „Harmonogram odbioru odpadów komunalnych na każdy rok kalendarzowy, tj.:

- pierwszy „Harmonogram odbioru odpadów komunalnych” winien obejmować okres od pierwszego dnia realizacji usługi do 31 grudnia 2015 r.;
- drugi „Harmonogram odbioru odpadów komunalnych” winien obejmować okres od 1 stycznia do 31 grudnia 2016 r.;
- trzeci „Harmonogram odbioru odpadów komunalnych” winien obejmować okres od 1 stycznia do 31 grudnia 2017 r.
- czwarty „Harmonogram odbioru odpadów komunalnych” winien obejmować okres od 1 stycznia 2018 r. do ostatniego dnia miesiąca realizacji usługi.

„Harmonogram odbioru odpadów komunalnych” sporządza się zgodnie z następującymi wytycznymi:

- harmonogram należy sformułować w sposób przejrzysty i pozwalający na szybkie ustalenie przez właścicieli nieruchomości dat odbioru odpadów;
- rozmiar arkusza harmonogramu, wielkość czcionki i kolorystyka powinny zapewnić czytelność zawartej w nim treści;
- harmonogram uwzględni powtarzalność odbierania odpadów poszczególnych rodzajów;
- harmonogram nie powinien zawierać żadnych dodatkowych treści ponad informacje związane z wykonywaniem zamówienia, w szczególności reklam itp.;
- harmonogram wskaże daty odbierania poszczególnych rodzajów odpadów z nieruchomości, odbiór odpadów komunalnych nie może następować w dni ustawowo wolne od pracy;
- harmonogram powinien zawierać, po wcześniejszym uzgodnieniu z Zamawiającym, informacje dotyczące „SEGREAKCJI” – akcji informacyjno-edukacyjnej dot. gospodarki odpadami komunalnymi realizowanej przez Urząd Miejski w Bielsku-Białej, w tym rodzaje odpadów z podziałem na poszczególne frakcje oraz zasady ich odbioru;
- harmonogram powinien zawierać informacje dotyczące sposobu zgłaszania reklamacji, w tym telefoniczne numery kontaktowe, adres e-mail, godziny pracy Biura Obsługi Klienta (BOK) i inne dane ustalone z Zamawiającym.

- w przypadku, gdy ustalony 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 także sporządzenie Harmonogramu, aby zapewnić:

- regularność i powtarzalność odbierania odpadów, tak by właściciele nieruchomości mogli w łatwy sposób zaplanować przygotowanie odpadów do odbioru,

- zachowanie równomiernych odstępów pomiędzy poszczególnymi odbiorami w skali wielomiesięcznej, tak aby nie dopuścić do okresowego przepełniania się pojemników, przy czym Harmonogram odbioru odpadów komunalnych z nieruchomości niezamieszkałych powinien być dostosowany do dokładnej liczby odbiorów w miesiącu, należy więc uwzględnić różną liczbę tygodni w poszczególnych miesiącach przy jednoczesnym zachowaniu równomiernych odstępów pomiędzy poszczególnymi odbiorami w skali wielomiesięcznej.

Dopuszcza się zmianę „Harmonogramu odbioru odpadów komunalnych” po upływie 6 miesięcy od dnia podpisania umowy, przy czym zmiana przedmiotowego Harmonogramu wymaga zatwierdzenia przez Zamawiającego, zgodnie z opisaną wyżej procedurą.

W przypadku nieprzewidzianych okoliczności, za zgodą Zamawiającego lub na wniosek Zamawiającego, dopuszcza się zmianę terminu odbioru odpadów komunalnych. Wykonawca odpowiedzialny jest w takim przypadku za bieżące i skuteczne poinformowanie o zaistniałej zmianie zarówno Zamawiającego, jak i właścicieli nieruchomości.

O zmianach w bazie danych informacji dot. danej nieruchomości Zamawiający będzie informował Wykonawcę nie później niż 7 dnia od dnia, w którym powziął informację o zmianie. Wykonawca będzie odbierał odpady z nowej nieruchomości począwszy od pierwszego tygodnia następującego po tygodniu, w którym otrzymał informację o tej nieruchomości. Obowiązkiem Wykonawcy jest dostarczenie właścicielowi tej nieruchomości „Harmonogramu odbioru odpadów komunalnych”, przy czym najpóźniej w dniu poprzedzającym dzień odbioru.

W załączniku nr 7m do SIWZ zawarto logotyp akcji informacyjno-edukacyjnej „SEGREAKCJA”, który winien zostać zamieszczony na harmonogramach odbioru odpadów dostarczonych właścicielom nieruchomości.

W sytuacji ustalenia z właścicielem nieruchomości, do której dostęp uznano za utrudniony, indywidualnego harmonogramu odbioru odpadów komunalnych z terenu tej nieruchomości, Wykonawca zobowiązany jest do przekazania Zamawiającemu tego harmonogramu w formie pliku typu Excel zabezpieczonego hasłem oraz kopię pisemnej zgody właściciela nieruchomości na zastosowanie indywidualnego harmonogramu.

## **8.2. Harmonogram odbioru odpadów wielkogabarytowych**

Odbiór odpadów realizowany będzie na podstawie:

- „Harmonogramu odbioru odpadów wielkogabarytowych w zabudowie jednorodzinnej i szeregowej”,
- „Harmonogramu odbioru odpadów wielkogabarytowych w zabudowie wielorodzinnej i wysokiej”.

Ww. harmonogramy opracuje Wykonawca, a zatwierdzi je co do treści i formy Zamawiający zgodnie z procedurą opisaną w punkcie 8.1.

Wykonawca przekazuje Zamawiającemu harmonogramy w formie edytowalnych plików typu Excel zabezpieczonych hasłem.

Wykonawca zobowiązany jest do umieszczenia zatwierdzonych harmonogramów na własnej stronie internetowej oraz eksponowania ich przez cały okres na jaki zostały przygotowane oraz udostępni harmonogram w wersji PDF, tak aby każdy właściciel nieruchomości mógł pobrać Harmonogram dla

swojej nieruchomości. Przedmiotowy Harmonogram winien zawierać informację o dacie i godzinie ostatniej aktualizacji.

Obowiązkiem Wykonawcy jest dostarczenie właścicielowi nieruchomości odpowiedniego harmonogramu odbioru odpadów wielkogabarytowych najpóźniej 7 dni przed datą odbioru.

### **8.3. „Harmonogram odbioru odpadów komunalnych z koszy ulicznych”**

Odbiór odpadów komunalnych z koszy ulicznych realizowany będzie zgodnie z uzgodnionym i zatwierdzonym „Harmonogramem opróżniania koszy ulicznych”, opracowanym przez Wykonawcę – zgodnie z procedurą opisaną w punkcie 8.1.

### **8.4. „Harmonogram odbioru odpadów komunalnych z pojemników typu „igloo””**

Wykonawca będzie odbierał odpady komunalne z pojemników typu „igloo” ustawionych na terenach publicznych oraz w zabudowie wielorodzinnej i wysokiej na podstawie opracowanego przez siebie „Harmonogramu odbioru odpadów komunalnych z pojemników typu „igloo”” z uwzględnieniem zapisów pkt 7.6. Wykonawca dostarczy Zamawiającemu przedmiotowy harmonogram w terminach określonych w pkt 8.1.

### **8.5. „Harmonogram mycia, dezynfekcji i dezynsekcji pojemników/kontenerów”**

Wykonawca będzie dokonywał mycia, dezynfekcji i dezynsekcji pojemników/kontenerów, koszy ulicznych oraz pojemników typu „igloo” na podstawie „Harmonogramu mycia, dezynfekcji i dezynsekcji pojemników/ kontenerów” opracowanego przez siebie zgodnie z procedurą opisaną w punkcie 8.1.

Wykonawca dostarczy harmonogramy mycia, dezynfekcji i dezynsekcji Zamawiającemu w formie edytowalnych plików typu Excel zabezpieczonych hasłem w terminach określonych w pkt 8.1.

Aktualizacja harmonogramu mycia, dezynfekcji i dezynsekcji wynikająca z reklamacji, o których mowa w pkt 19.2. ppkt 3 nie wymaga dostarczania ww. plików.

## **9. Urządzenia służące do zbierania i odbierania odpadów komunalnych**

### **9.1. Zasady dotyczące wyposażenia nieruchomości w pojemniki/kontenery, worki, kosze uliczne oraz pojemniki typu „igloo” przeznaczone do gromadzenia odpadów**

1) Obowiązkiem Wykonawcy w trakcie realizacji zamówienia jest zapewnienie pojemników, kontenerów oraz worków, w których właściciele nieruchomości będą gromadzić odpady komunalne objęte usługą odbioru. Obowiązkiem Wykonawcy jest też zapewnienie koszy ulicznych i pojemników typu „igloo”.

2) Szczegółowe informacje o liczbie pojemników niezbędnych do realizacji przedmiotu zamówienia z uwzględnieniem ich lokalizacji w momencie odbioru Zamawiający przekaze Wykonawcy w dniu zawarcia umowy z Wykonawcą. Zamawiający zastrzega, że przedmiotowe zapotrzebowanie może być częścią Bazy, o której mowa w punkcie 22.

3) W przypadku wykazania przez Zamawiającego w trakcie realizacji przedmiotu zamówienia nowego punktu odbioru odpadów oraz w sytuacji zmiany danych dotyczących istniejącego punktu odbioru, Wykonawca zobowiązany jest do wyposażenia nieruchomości w pojemniki/kontenery/worki foliowe (w zależności od złożonego zapotrzebowania przez właściciela nieruchomości oraz ustaleń niniejszego OPZ) w terminie 21 dni od daty otrzymania od Zamawiającego danych o nowym lub zmienionym punkcie odbioru odpadów komunalnych. W sytuacji niedotrzymania tego terminu z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy - do czasu podstawienia swoich pojemników Wykonawca zobowiązany jest do odebrania wszystkich odpadów z innych pojemników ustawionych na nieruchomości oraz zebranych w workach, z zastrzeżeniem pkt 6.4.

4) Jeżeli właściciel nieruchomości:

- posiada własne pojemniki/kontenery służące do zbierania odpadów komunalnych, i
  - w stosownym formularzu nie określił potrzebnej liczby pojemników/kontenerów, i
  - zdecydował, że odpady komunalne będzie gromadził we własnych pojemnikach/kontenerach, wówczas Wykonawca nie zapewnia dla danej nieruchomości pojemników/kontenerów. Obowiązkiem Wykonawcy jest odbiór odpadów zgromadzonych w takich pojemnikach/kontenerach oraz ich oznaczenie – zgodnie z zasadami określonymi w punkcie 14.1.
- Jeżeli właściciel nieruchomości nie wyrazi zgody na oznaczenie własnych pojemników/kontenerów, wówczas Wykonawca informuje o tym fakcie Zamawiającego.

### 9.2. Rodzaje pojemników, kontenerów, koszy ulicznych oraz pojemników typu „igloo”

Szacunkowa liczba i rodzaj pojemników niezbędnych do realizacji zamówienia została określona według zapotrzebowania na pojemniki na terenie gminy Bielsko-Biała na dzień 1 września 2014 r. W ramach realizacji usługi Zamawiający przewiduje następujące pojemniki, w jakie Wykonawca zobowiązany jest wyposażyć nieruchomości, przy czym podane wielkości są szacunkowe i mogą ulec zmianie.

Lp.	Rodzaj pojemnika/kontenera/kosza	Minimalna wymagana liczba pojemników/kontenerów oraz koszy ulicznych
1	pojemniki z tworzywa sztucznego o pojemności od 0,055 m <sup>3</sup> (55 litrów) do 0,06 m <sup>3</sup> (60 litrów)	4 500
2	pojemniki z tworzywa sztucznego o pojemności 0,08 m <sup>3</sup> (80 litrów)	2 700
3	pojemniki z tworzywa sztucznego o pojemności 0,11 m <sup>3</sup> (110 litrów)	4 100
4	pojemniki z tworzywa sztucznego o pojemności 0,12 m <sup>3</sup> (120 litrów),	21 100
6	pojemniki z tworzywa sztucznego o pojemności 0,24 m <sup>3</sup> (240 litrów),	15 200
7	pojemniki z tworzywa sztucznego lub metalowe o pojemności 1,1 m <sup>3</sup> (1100 litrów),	3 500
8	pojemniki z tworzywa sztucznego lub metalowe o pojemności 0,11 m <sup>3</sup> (110 litrów)/ 0,12 m <sup>3</sup> (120 litrów) dostosowane do odbioru popiołu	13 600
9	kontenery o pojemności 1,5 m <sup>3</sup>	5
10	kontenery o pojemności 5,0 m <sup>3</sup> ,	30
11	kontenery o pojemności 7,0 m <sup>3</sup> ,	80
12	kontenery o pojemności 10,0 m <sup>3</sup> ,	10
13	kosze uliczne o pojemności od 0,055 m <sup>3</sup> do 0,07 m <sup>3</sup> ,	1 000
14	pojemniki typu „igloo” o pojemności od 1,3 m <sup>3</sup> , w tym:	240
	do gromadzenia papieru	72
	do gromadzenia szkła	73
	do gromadzenia plastiku	95

Szacuje się, że podane wielkości nie powinny zwiększyć się w czasie trwania zamówienia o więcej niż 10%.

### 9.3. Wyposażenie nieruchomości w pojemniki/kontenery/kosze uliczne/pojemniki typu „igloo”

Wykonawca jest zobowiązany do wyposażenia nieruchomości w pojemniki do gromadzenia odpadów

komunalnych zgodnie z otrzymanym wykazem stanowiącym część bazy danych, o której mowa w pkt 22, przy czym typ pojemnika w jaki powinna zostać wyposażona nieruchomość określają poniższe wytyczne:

a) nieruchomości zamieszkałe wyposaża się w:

- pojemniki na odpady SUCHE (zabudowa jednorodzinna: 120, 240 litrów, zabudowa wielorodzinna: 120, 240, 1100 litrów, ewentualnie kontenery z klapą),

- pojemniki na odpady MOKRE (zabudowa jednorodzinna: 120, 240 litrów, zabudowa wielorodzinna: 120, 240, 1100 litrów, ewentualnie kontenery z klapą),

- pojemniki na popiół (w przypadku zadeklarowania selektywnego zbierania wytworzonego popiołu - zabudowa jednorodzinna, zabudowa wielorodzinna: tylko 110/120 litrów, dedykowane do gromadzenia popiołu),

albo

- pojemniki na zmieszane odpady komunalne (zabudowa jednorodzinna: 120, 240 litrów, zabudowa wielorodzinna: 120, 240, 1100 litrów, ewentualnie kontenery z klapą) – z zastrzeżeniem zapisów punktu 6.3.

Dopuszcza się w uzasadnionych przypadkach za zgodą Zamawiającego wyposażanie poszczególnych nieruchomości zamieszkałych w inne typy pojemników niż wskazane powyżej, przy czym sumaryczna pojemność podstawionych pojemników powinna być nie mniejsza niż zadeklarowana.

b) nieruchomości niezamieszkałe wyposaża się w:

- pojemniki na odpady SUCHE (wszystkie typy pojemników i kontenerów),

- pojemniki na odpady MOKRE (wszystkie typy pojemników i kontenerów),

albo

- pojemniki na zmieszane odpady komunalne (wszystkie typy pojemników i kontenerów) – z zastrzeżeniem zapisów punktu 6.3.

c) nieruchomości letniskowe i rekreacyjne wyposaża się w:

- pojemniki 120 l na odpady SUCHE,

- pojemniki 120 l na odpady MOKRE,

albo

- pojemniki 120/240 l na zmieszane odpady komunalne – z zastrzeżeniem zapisów punktu 6.3.

d) nieruchomości niezabudowane wskazane przez Zamawiającego (np. plac, ulica itd.), na których powstają odpady komunalne wyposaża się w:

- kosze uliczne o pojemności od 0,055 m<sup>3</sup>, posiadające konstrukcję uniemożliwiającą dostawanie się opadów atmosferycznych do wnętrza oraz wyposażone w popielniczkę,

- pojemniki typu „igloo” o minimalnej pojemności 1,3 m<sup>3</sup> wyposażone w otwór dedykowany do wrzucania poszczególnych frakcji odpadów.

W przypadku odmowy przyjęcia oferowanego przez Wykonawcę pojemnika przez właściciela nieruchomości, Wykonawca zobowiązany jest powyższy fakt zgłosić Zamawiającemu w formie raportu, o którym mowa w pkt 18.2. ppkt 5.

## **10. Worki foliowe przeznaczone do gromadzenia odpadów**

Zasady wyposażenia nieruchomości w worki foliowe:

1) Odpady komunalne gromadzone i odbierane są w systemie pojemnikowym (kontenerowym) za wyjątkiem:

a) odpadów zielonych, których odbiór następować będzie na zasadach określonych w punkcie 6.4.

b) odbioru odpadów komunalnych z nieruchomości, o których mowa w punkcie 5.2. i 5.3., w przypadku zadeklarowania przez właścicieli tych nieruchomości gromadzenia odpadów w workach,

c) na pisemny wniosek właściciela nieruchomości za uprzednią zgodą Zamawiającego.

2) Wykonawca zobowiązany jest do dostarczenia właścicielom nieruchomości, o których mowa w ppkt 1b i ppkt 1c worków na odpady SUCHE, MOKRE (w przypadku zadeklarowania gromadzenia odpadów komunalnych selektywnie) lub zmieszane (w przypadku zadeklarowania gromadzenia zmieszanych odpadów komunalnych) oraz popiół (w przypadku nieruchomości o utrudnionym dostępie), w ilościach odpowiadających potrzebom danej nieruchomości w sposób uzgodniony z właścicielem danej nieruchomości.

3) Wykonawca dostarcza worki foliowe:

- o pojemności 0,12 m<sup>3</sup> (120 litrów),
- przezroczyste, z tasiemką przytwierdzoną do worka lub taśmą ściągającą albo uszami umożliwiającymi wiązanie worka,
- na odpady MOKRE oraz zielone wykonane z folii biodegradowalnej w procesie kompostowania,
- szczelne oraz o odpowiedniej wytrzymałości, tak aby ich zawartość, w tym odcieki, nie wydostawały się na zewnątrz,
- dobrane co do typu i przeznaczenia, aby ich ciężar wraz z zawartością uwzględniał konieczność ich łatwego przemieszczania,
- spełniające wymagania, o których mowa w punkcie 14.2.

**UWAGA:** Zamawiający dopuszcza stosowanie worków o pojemności mniejszej niż 120 l na popiół.

4) Dopuszcza się stosowanie worków do gromadzenia odpadów komunalnych na nieruchomościach niezamieszkałych na wniosek właściciela nieruchomości za zgodą Zamawiającego.

5) Minimalna ilość worków przewidziana do realizacji zamówienia:

- worki na odpady MOKRE: 3 600 sztuk,
- worki na odpady zielone: 441 000 sztuk,
- worki na odpady SUCHE: 5 200 sztuk,
- worki na odpady zmieszane: 150 sztuk,
- worki na odpady popiół: 1 800 sztuk.

Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia rezerwowej ilości worków do segregacji w celu zabezpieczenia ewentualnego większego zapotrzebowania właścicieli nieruchomości na worki do segregacji. Rezerwa winna wynosić 30 % ogólnej liczby worków do segregacji danej frakcji odpadów komunalnych.

### **11. Kosze uliczne**

Liczba koszy ulicznych, które zobowiązany jest zapewnić Wykonawca do realizacji usługi odbioru odpadów z koszy ulicznych została określona w punkcie 9.2. Wykaz lokalizacji oraz częstotliwość opróżniania koszy ulicznych została określona w załączniku nr 5 do SIWZ. Zamawiający zastrzega, że:

- 1) lokalizacja koszy ulicznych może ulec zmianie,
- 2) liczba koszy ulicznych lub częstotliwość odbioru poszczególnych koszy może ulec zmianie, przy czym szacowana liczba koszy rocznie może zwiększyć się nie więcej niż o 10 % .
- 3) niektóre kosze uliczne stanowią własność Zamawiającego oraz PGL Lasy Państwowe Nadleśnictwo Bielsko i ze względu na między innymi uwarunkowania konserwatorskie lub inne (np. element tzw. małej architektury) Wykonawca nie może w ich miejsce ustawiać własnych koszy ulicznych – informacje w tej mierze zawarto w załączniku nr 5 do SIWZ.

### **12. Pojemniki typu „igloo”**

Liczba pojemników typu „igloo”, które zobowiązany jest zapewnić Wykonawca do realizacji usługi odbioru odpadów komunalnych została określona w punkcie 9.2. Wykaz lokalizacji oraz proponowana częstotliwość opróżniania pojemników typu „igloo” została określona w załączniku nr 6 do SIWZ.

Zamawiający zastrzega, że:

- 1) lokalizacja pojemników typu „igloo” może ulec zmianie,
- 2) liczba pojemników typu „igloo” lub częstotliwość odbioru poszczególnych pojemników może ulec zmianie, przy czym szacowana liczba pojemników w roku może zwiększyć się nie więcej niż o 10 %,
- 3) niektóre pojemniki typu „igloo” mogą stanowić własność Zamawiającego.

### **13. Inne urządzenia służące do gromadzenia odpadów komunalnych**

Wykonawca nie zapewnia urządzeń do kompaktowania odpadów komunalnych np. prasokontenerów itp. W przypadku jeżeli właściciel nieruchomości gromadzi odpady komunalne w prasokontenerze lub innym urządzeniu służącym kompaktowaniu (zgniataniu) odpadów, wtedy obowiązkiem Wykonawcy jest odbiór odpadów zgromadzonych w przedmiotowych urządzeniach. Wykonawca nie jest zobowiązany do naprawy lub wymiany uszkodzonych urządzeń oraz nie jest zobowiązany do ich mycia, dezynfekcji i dezynsekcji. Natomiast obowiązkiem Wykonawcy jest informowanie Zamawiającego o złym stanie technicznym lub sanitarnym tych urządzeń.

### **14. Wymagania dotyczące pojemników/kontenerów, pojemników typu „igloo”, koszy ulicznych oraz worków foliowych**

**14.1.** Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia systemu identyfikacji pojemników/kontenerów przeznaczonych do gromadzenia odpadów komunalnych w terminach określonych w pkt 17.2.:

1) pojemniki/kontenery - powinny być trwale opatrzone transponderami. Transpondery umieszczone trwale na pojemnikach tzw. „chipy” powinny posiadać unikalny numer ID punktu odbioru. System używany przez Wykonawcę powinien gwarantować automatyczną zbliżeniową identyfikację danego pojemnika.

Zamawiający wymaga, aby transponder (chip) posiadał następujące wymagania funkcjonalne:

- musi być związany trwale z pojemnikiem,
- musi umożliwić odczytanie/zeskanowanie w celu jego identyfikacji.

W przypadku, gdy pojemnik ma uszkodzony transponder Wykonawca zobowiązany jest go niezwłocznie wymienić, a jeśli w trakcie odbioru nie będzie to możliwe Wykonawca zewidencjonuje obsługę pojemnika z wykorzystaniem terminala lub komputera pokładowego.

Unikalny indywidualny numer transpondera RFID pojemnika powinien składać się z:

- unikalnego numeru ID punktu odbioru, który jest identyczny z nadanym przez Wykonawcę indywidualnym numerem klienta/indywidualnym numerem harmonogramu,
- dodatkowego oznaczenia umożliwiającego jednoznaczną i bezsporną identyfikację frakcji, która ma być w nim zgromadzona oraz wielkość pojemnika.

Przykładowe rozwiązanie.

Przykład 1:

Unikalny numer ID	Indywidualny numer klienta	Odbiór odpadów suchych z pojemnika 120 l
111111	111111	111111-01

Przykład 2:

Unikalny numer ID	Indywidualny numer klienta	Odbiór odpadów suchych z pojemnika 240 l
111111	111111	111111-02

Przykład 3:

Unikalny numer ID	Indywidualny numer klienta	Odbiór popiołu z pojemnika 110 l
111111	111111	111111-10

gdzie:

111111 – unikalny numer ID/numer klienta

01 – pojemnik 120 l odpady suche

02 – pojemnik 240 l odpady suche

...

10 – pojemnik 110 l popiół

2) Wykonawca zobowiązany jest do oznaczenia pojemników/kontenerów zgodnie z wymaganiami Zamawiającego. Wzory graficzne dla pojemników/kontenerów zostały określone w załącznikach do SIWZ:

a) SUCHE – załącznik nr 7a do SIWZ,

b) MOKRE – załącznik nr 7b do SIWZ,

c) popiół – załącznik nr 7c do SIWZ,

d) zmieszane – załącznik nr 7d do SIWZ,

a dodatkowa treść do zamieszczenia na pojemnikach zostanie podana przez Zamawiającego po podpisaniu umowy.

3) Wykonawca zobowiązany jest do oznaczenia pojemników typu „igloo” zgodnie z wymaganiami Zamawiającego. Wzory graficzne dla pojemników typu „igloo” zostały określone w załącznikach do SIWZ:

a) PAPIER – załącznik nr 7j do SIWZ,

b) SZKŁO – załącznik nr 7k do SIWZ,

c) PLASTIK – załącznik nr 7l do SIWZ,

a dodatkowa treść do zamieszczenia na pojemnikach zostanie podana przez Zamawiającego po podpisaniu umowy.

4) Pojemniki, kontenery oraz kosze uliczne (stanowiące własność Wykonawcy) powinny być oznakowane nazwą Wykonawcy, jego logotypem oraz numerem telefonu. Oznakowanie może zawierać inne dane informacyjne Wykonawcy, np. adres strony internetowej, adres poczty elektronicznej. O technologii wykonania ww. oznakowania decyduje Wykonawca.

5) Wykonawca jest zobowiązany do oznakowania pojemników/kontenerów w sposób czytelny i widoczny, umożliwiający łatwą identyfikację przeznaczenia pojemnika/kontenera.

Wielkość oznaczenia należy dostosować do wielkości i kształtu pojemnika, kontenera, przy czym kontenery oraz pojemniki 1100 l muszą być oklejone z każdej widocznej strony, a pozostałe pojemniki z przodu oraz na pokrywie.

Oznakowanie pojemników/kontenerów zostanie wykonane np. z folii samoprzylepnej o odpowiedniej wytrzymałości. Wykonawca zobowiązany jest do oznakowania pojemników/kontenerów przeznaczonych do gromadzenia odpadów komunalnych w zabudowie wielorodzinnej i wysokiej, w sposób łatwo rozpoznawalny w ciemności np. w formie naklejki odblaskowej. Dodatkowo Wykonawca dostarczy Zamawiającemu przygotowane naklejki w liczbie minimum po 100 sztuk każdego rodzaju oraz będzie dysponował wystarczającą liczbą naklejek przez cały okres realizacji zamówienia. Dopuszcza się stosowanie innych technik oznakowania za zgodą Zamawiającego.

**14.2.** Wykonawca zobowiązany jest do oznaczenia worków foliowych przeznaczonych do gromadzenia odpadów komunalnych.

1) Worki foliowe – winny zostać opatrzone etykietą, w terminach określonych w pkt 17.2., zawierającą unikalny kod kreskowy uwzględniający ID punktu odbioru, które Wykonawca dostarczy właścicielom nieruchomości, o których mowa w punkcie 10 ppkt 1b i ppkt 1c wraz z harmonogramem odbioru odpadów komunalnych, a do tego czasu oznaczone w inny sposób, tak by ich przynależność do danego punktu odbioru nie budziła żadnych wątpliwości.

2) Wykonawca zobowiązany jest do oznaczenia worków foliowych zgodnie z wymaganiami Zamawiającego. Wzory graficzne zostały określone w załącznikach do SIWZ:

- a) SUCHE – załącznik nr 7a do SIWZ,
- b) MOKRE – załącznik nr 7b do SIWZ,
- c) popiół – załącznik nr 7c do SIWZ,
- d) zmieszane – załącznik nr 7d do SIWZ.

**UWAGA:** Worki na odpady zielone, o których mowa w punkcie 6.4. Wykonawca zobowiązany jest oznakować w sposób czytelny i widoczny, umożliwiający łatwą identyfikację przeznaczenia worka. Napis powinien zawierać takie informacje jak: „ODPADY ZIELONE – TYLKO TRAWA LIŚCIE I POCIĘTE GAŁĘZIE Z PRZYDOMOWEGO OGRÓDKA. WYSTAWIĆ OBOK KOSZA NA MOKRE. ODPADÓW ZIELONYCH NIE WOLNO WRZUCAĆ DO POJEMNIKÓW NA ODPADY!

3) Worki foliowe oznakowane będą nazwą Gminy Bielsko-Biała oraz Wykonawcy, jego logotypem oraz numerem telefonu. Oznakowanie może zawierać inne dane informacyjne Wykonawcy, np. adres strony internetowej, adres poczty elektronicznej. O technologii wykonania ww. oznakowania decyduje Wykonawca.

4) Wykonawca jest zobowiązany do oznakowania worków foliowych w sposób czytelny i widoczny, umożliwiający łatwą identyfikację przeznaczenia worka.

## **15. Stan techniczny i sanitarny pojemników/kontenerów/koszy ulicznych/pojemników typu „igloo”**

### **15.1. Stan techniczny pojemników/kontenerów/koszy ulicznych/pojemników typu „igloo”**

1) Pojemniki/kontenery/kosze uliczne/pojemniki typu „igloo”, o których mowa w punkcie 9.2. przez cały okres świadczenia przedmiotu zamówienia stanowią własność Wykonawcy i ich ewentualna utrata/kradzież/zniszczenie stanowią ryzyko Wykonawcy.

Wykonawca jest zobowiązany do naprawy lub wymiany na własny koszt uszkodzonych/skradzionych/zniszczonych kontenerów/pojemników/koszy ulicznych/pojemników typu „igloo”.

Wykonawca jest zobowiązany do naprawy lub wymiany uszkodzonego/skradzionego/zniszczonego pojemnika/kontenera/kosza ulicznego/pojemnika typu „igloo” niezwłocznie po otrzymaniu informacji od Zamawiającego/ właściciela nieruchomości, jednak nie później niż w terminie 7 dni od otrzymania informacji od Zamawiającego/właściciela nieruchomości.

Wykonawca zobowiązany jest przedstawiać Zamawiającemu raport o wymianie uszkodzonych, zniszczonych, skradzionych pojemników – zgodnie z zapisami punktu 18.2. ppkt 6.

Zamawiający nie będzie ponosił kosztów wymiany czy naprawy zniszczonego, skradzionego itp. pojemnika/kontenera/kosza ulicznego/pojemnika typu „igloo”, natomiast jeżeli konieczność wymiany nie wynika z normalnej eksploatacji, Wykonawca może dochodzić swoich praw w tej mierze wobec sprawcy zgodnie z przepisami prawa.

2) Wszystkie stosowane pojemniki/kontenery muszą:

- spełniać polskie normy PN-EN 840-1:2005 dla pojemników dwukołowych o pojemności do 400 l do grzebieniowych mechanizmów załadunkowych oraz normę PN-EN 840-2:2005 w odniesieniu do

pojemników czterokołowych do 1300 l z płaską (płaskimi) pokrywą (pokrywami) do obrotowych i/lub grzebieniowych mechanizmów załadowniczych.

- być szczelne oraz odpowiedniej wytrzymałości, tak aby ich zawartość, w tym odcieki, nie wydostawały się na zewnątrz,
- być w dobrym stanie technicznym, posiadać sprawne kółka, uchwyty, pokrywę itp.
- zostać tak dobrane co do typu i przeznaczenia, aby ich ciężar wraz z zawartością uwzględniał konieczność ich łatwego przemieszczania,
- wyglądać estetycznie.

### **15.2. Mycie, dezynfekcja oraz dezynsekcja**

1) Wykonawca jest zobowiązany do przeprowadzenia mycia, dezynfekcji i dezynsekcji wszystkich opróżnianych pojemników/kontenerów/koszy ulicznych/pojemników typu „igloo”, w tym tych o których mowa w punkcie 11 ppkt 3 i 12 ppkt 3, zgodnie z wymaganiami z zakresu ochrony środowiska i ochrony sanitarnej w terminach określonych w harmonogramach, o których mowa w punkcie 8.5.

Mycie, dezynfekcja i dezynsekcja pojemników oraz koszy ulicznych, co do zasady odbywać się będzie w miejscu ich ustawienia (w punkcie odbioru odpadów), przy czym Wykonawca zapewni odpowiednie pojazdy lub urządzenia do tego celu. Zamawiający dopuszcza mycie pojemników i koszy ulicznych na terenie bazy magazynowo-transportowej Wykonawcy, przy czym na okres tej czynności Wykonawca zapewni pojemnik na wymianę.

Mycie, dezynfekcja i dezynsekcja kontenerów oraz pojemników typu „igloo” odbywać się będzie na terenie bazy magazynowo-transportowej Wykonawcy, przy czym na okres tej czynności Wykonawca zapewni kontener/pojemnik typu „igloo” na wymianę.

Podstawienie czystego pojemnika/kontenera/kosza ulicznego/pojemnika typu „igloo” również traktowane będzie jako spełnienie wymogu przeprowadzenia mycia, dezynfekcji i dezynsekcji.

2) W okresie realizacji zamówienia Wykonawca przeprowadzi ww. czynności:

- pojemniki o pojemności do 0,24 m<sup>3</sup> (240 litrów) - 1 raz na rok,
- pojemniki i kontenery o pojemności od 1,1 m<sup>3</sup> (1 100 litrów) - 1 raz na kwartał,
- kosze uliczne z częstotliwością gwarantującą stałą czystość, przy czym nie rzadziej niż raz na kwartał,
- pojemniki typu „igloo”, z częstotliwością gwarantującą stałą czystość, przy czym nie rzadziej niż raz na pół roku.

3) Wykonawca zobowiązany jest przekazać Zamawiającemu pisemny raport dotyczący mycia, dezynfekcji i dezynsekcji pojemników/kontenerów/koszy ulicznych/pojemników typu „igloo” – zgodnie z zapisami punktu 18.2. ppkt 7.

## **16. Pojazdy odbierające odpady komunalne**

### **16.1. Stan techniczny i sanitarny pojazdów**

Wszystkie pojazdy wykonujące przedmiot Umowy powinny być w pełni sprawne, posiadać aktualne badania techniczne, być dopuszczone do ruchu, wyposażone w system monitorowania GPS oraz obustronnie oznakowane numerem bocznym, widoczną nazwą przedsiębiorcy, logotypem i numerem jego telefonu. W razie awarii pojazdu Wykonawca jest zobowiązany zapewnić pojazd zastępczy o zbliżonych parametrach oraz oznakowany jak samochód, który uległ awarii.

Za stan sanitarny, czystość oraz stan techniczny pojazdów i urządzeń wykorzystywanych w trakcie realizacji usługi odpowiada Wykonawca.

### **16.2. Oznakowanie pojazdów z zabudową bezpyłową (śmieciarek)**

Wykonawca jest zobowiązany do współdziałania z Urzędem Miejskim w Bielsku-Białej w zakresie selektywnej zbiórki odpadów komunalnych w czasie realizacji przedmiotu zamówienia, w ramach akcji informacyjno-edukacyjnej „SEGREAKCJA”. W związku z tym, obowiązkiem Wykonawcy jest umieszczenie oznaczenia na pojazdach z zabudową bezpyłową (obustronnie) realizujących odbiór odpadów:

- 1) SUCHYCH - „SUCHE. JADĘ DO SORTOWNI” - załącznik 7e,
- 2) MOKRYCH - „MOKRE. JADĘ DO KOMPOSTOWNI” - załącznik 7f,
- 3) POPIOŁU - „POPIOŁ. JADĘ NA SKŁADOWISKO” - załącznik 7g,
- 4) ZMIESZANYCH - „ODPADY ZMIESZANE. JADĘ DO RIPOK” - załącznik 7h.

Wykonawca umieści ww. oznaczenia po obu stronach powierzchni bocznych komory na odpady (skrzyni ładunkowej) pojazdu z zabudową bezpyłową, przy czym wielkość napisu nie może być mniejsza niż 25 % przedmiotowej powierzchni pojazdu. O technologii wykonania oznaczenia decyduje Wykonawca, przy czym wykonane oznaczenia muszą odpowiadać wzorom graficznym, przekazanym przez Zamawiającego. Napisy muszą być czytelne, natomiast kolorystyka zgodna ze wzorami.

Wykonawca jest odpowiedzialny za estetykę i czytelność oznaczeń, o których mowa w niniejszym punkcie. Obowiązkiem Wykonawcy jest wymiana oznaczeń uszkodzonych, brudnych, nieczytelnych itd.

Wykonawca obowiązany jest stosować powyższe oznaczenia od pierwszego dnia świadczenia usługi. Ponadto pojazdy powinny być oznakowane nazwą Wykonawcy, jego logotypem oraz numerem telefonu. Oznakowanie może zawierać inne dane informacyjne Wykonawcy, np. adres strony internetowej, adres poczty elektronicznej.

### **16.3. Oznakowanie innych pojazdów niż z zabudową bezpyłową**

Inne pojazdy powinny być oznakowane nazwą Wykonawcy, jego logotypem oraz numerem telefonu. Oznakowanie może zawierać inne dane informacyjne Wykonawcy, np. adres strony www, adres poczty elektronicznej. O technologii wykonania ww. oznakowania decyduje Wykonawca.

Wykonawca jest odpowiedzialny za estetykę i czytelność oznaczeń, o których mowa w niniejszym punkcie.

Obowiązkiem Wykonawcy jest wymiana oznaczeń uszkodzonych, brudnych, nieczytelnych itd.

Dodatkowo pojazdy realizujące selektywną zbiórkę odpadów z pojemników typu „Igloo”, oprócz powyższych oznaczeń powinny obustronnie, na bokach skrzyni/kontenera (w zależności od typu pojazdu realizującego odbiór) być oznakowane zgodnie ze wzorem graficznym określonym w załączniku 7n. O technologii wykonania oznaczenia decyduje Wykonawca, przy czym wykonane oznaczenia muszą odpowiadać wzorom graficznym, przekazanym przez Zamawiającego. Napisy muszą być czytelne, natomiast kolorystyka zgodna ze wzorami.

## **17. Monitoring odbioru odpadów komunalnych**

### **17.1. Monitorowanie czasu, przebiegu tras pojazdów**

Wykonawca zapewni, aby wszystkie pojazdy wykorzystywane do realizacji przedmiotu zamówienia były wyposażone w urządzenia monitorujące, umożliwiające automatyczne zapisywanie w nieulotnej pamięci czasu pracy, aktualnej lokalizacji i przebytej drogi pojazdów z rzeczywistym, jednoznacznie wykazanym wykonaniem czynności (załadowanie odpadów, wyładowanie odpadów) z częstotliwością co 10 sekund lub częściej. W pamięci dane powinny być przechowywane i możliwe do odczytu przez cały okres trwania umowy, przy czym odczytanie danych nie może powodować kasowania zawartości pamięci urządzenia monitorującego. Dane z systemu pozycjonowania pracy pojazdów Wykonawca zobowiązany jest na żądanie Zamawiającego udostępnić w terminie nie dłuższym niż 14 dni od dnia złożenia żądania przez Zamawiającego.

Wykonawca zapewni przez cały czas realizacji zamówienia w uzgodnieniu z Zamawiającym system monitorowania pracy sprzętu obejmujący:

- bieżące śledzenie pozycji pojazdów w oparciu o wykorzystanie systemu GPS i komunikowanie się z nimi w dowolnym momencie, w celu zdalnego odczytu ww. danych; pamięć danych powinna być przechowywana i możliwa do odczytu przez cały okres trwania umowy, przy czym odczytanie danych nie może powodować kasowania zawartości pamięci urządzenia monitorującego,
- odwzorowanie aktualnej pozycji i przebytej trasy pojazdu na aktualnej cyfrowej mapie Bielska-Białej, z dokładnością umożliwiającą jednoznaczne określenie miejsca (adresu) wykonywania prac,
- odtwarzanie i analizę „historii” pracy sprzętu z okresu realizacji umowy oraz prowadzenie jej rozliczenia na podstawie danych odczytanych z urządzeń monitorujących pracę sprzętu,
- wyposażenie wszystkich pojazdów wykorzystywanych do realizacji przedmiotu zamówienia w urządzenia stale monitorujące ich pracę.

Wykonawca będzie posiadał co najmniej jedno stanowisko dyspozytorskie i wyposaży go w odpowiedni sprzęt komputerowy i telekomunikacyjny umożliwiający wykonywanie funkcji opisanych w niniejszym punkcie, a także zapewni nieprzerwany dostęp Zamawiającemu – w jego siedzibie w dowolnym czasie do ww. danych poprzez sieć internetową (aktualizacja danych: w trakcie prowadzenia odbierania odpadów nie rzadziej niż co minutę, w pozostałym okresie nie rzadziej niż raz na dobę).

Wykonawca wyposaży stanowisko dyspozytorskie w niezbędne dla funkcjonowania systemu elementy zapewniające ciągłą i niezawodną pracę, w szczególności w zasilanie awaryjne umożliwiające pracę systemu przez min. 1 godz. po zaniku napięcia w sieci energetycznej.

Oprogramowanie powinno zapewnić co najmniej prowadzenie bieżącej kontroli pracy sprzętu wykorzystywanego przez Wykonawcę do wykonywania usług związanych z odbiorem odpadów komunalnych, odwzorowanie na monitorze, na aktualnej cyfrowej mapie Bielska-Białej z możliwością jednoznacznego określenia miejsca (adresu) prowadzenia przedmiotowych prac, poprzez odczyt i analizę danych bezpośrednio z urządzeń monitorujących zamontowanych na sprzęcie, za pośrednictwem sieci internetowej z komputera bazowego (serwera) - codziennie archiwizowanych danych.

### **17.2. System identyfikacji pojemników w pojazdach**

Wykonawca zobowiązany jest wdrożyć system elektronicznego ewidencjonowania realizacji każdej pojedynczej czynności odbioru odpadów,

- do dnia **30 czerwca 2016 r.** dla nieruchomości niezamieszkałych, dla których składana jest deklaracja DGO-2
- do dnia **30 czerwca 2017 r.** dla nieruchomości zamieszkałych, dla których składana jest deklaracja DGO-1, DGO-3 i DGO-4.

Przedmiotowy system będzie uwzględniał co najmniej:

- opróżnianie pojemników, kontenerów,
- potwierdzenie braku przygotowania odpadów do odbioru,
- odbiór worków z odpadami danej frakcji,
- odmowa odbioru z uwagi na niezachowanie selektywnej zbiórki.

Wykonawca wyposaży pojazdy przeznaczone do odbioru odpadów komunalnych w funkcjonalność elektronicznego ewidencjonowania realizowania każdej pojedynczej czynności odbioru odpadów, poprzez:

- wyposażenie w system RFID lub inny system funkcjonalnie równoważny, który w oparciu o skanowanie umożliwi identyfikację oraz pozyskiwanie informacji o każdej pojedynczej czynności odbioru odpadów,
- wyposażenie w urządzenia, w tym skanery do odczytywania kodów kresowych identyfikujących

GO.271.7.2015.JŻ

- worki do selektywnej zbiórki odpadów oraz elektronicznych identyfikatorów pojemników,
- wyposażenie w terminal pokładowy, którego zadaniem jest zapis oraz przetwarzanie informacji pozyskanych z systemów identyfikacji pojemników/kontenerów i worków oraz system pozycjonowania satelitarnego,
  - wyposażenie w urządzenia do transmisji danych ewidencjonowanych w trakcie realizacji usługi.

System winien spełniać następujące warunki:

- zapewnić identyfikację pojemników za pomocą anten RFID lub innych anten funkcjonalnie równoważnych - każdy zainstalowany na zasypie pojemnik powinien być automatycznie identyfikowany przez rejestrację identyfikatora zamontowanego na pojemniku,
- umożliwić identyfikację wszystkich pojemników zlokalizowanych na terenie miasta Bielska-Białej w odniesieniu do bazy danych, o której mowa w punkcie 22.

Wykonawca wyposaży wszystkie stosowane pojazdy przeznaczone do odbioru odpadów komunalnych w terminale/komputery pokładowe systemu identyfikacji RFID lub innego systemu funkcjonalnie równoważnego umożliwiające:

- wybranie ID punktu odbioru, na którym realizowana jest usługa,
- przypisanie komunikatu o odbiorze każdego zidentyfikowanego pojemnika, kontenera, worka przeznaczonego do gromadzenia odpadów komunalnych i ID punktu odbioru,
- automatyczne ostrzeganie pracowników Wykonawcy, gdy na zasypie został zainstalowany pojemnik, który nie powinien być opróżniony podczas danej trasy. System powinien sygnalizować operatorowi, czy transponder załadowanego pojemnika został odczytany przez anteny na pojeździe.

Wykonawca wyposaży terminal/komputery pokładowe systemu identyfikacji RFID lub innego systemu funkcjonalnie równoważnego w możliwość realizacji notatek wprowadzanych przez członka załogi pojazdu natychmiast po wystąpieniu/wykryciu danego zdarzenia np.:

- uszkodzenie pojazdu,
- rozładunek odpadów z pojazdu,
- uszkodzony pojemnik,
- przepełniony pojemnik, odpady obok pojemnika,
- pojemnik niezgodny z wykazem,
- worek na frakcję bez kodu kreskowego,
- brak dojazdu do punktu,
- odpady w pojemniku niezgodne z Regulaminem utrzymania czystości i porządku na terenie miasta Bielska-Białej,
- odmowa odbioru z uwagi na niezachowanie selektywnej zbiórki,
- niewystawiony pojemnik do odbioru,
- załadunki w przypadku braku rejestracji zdarzenia z czujnika załadunku, m. in. załadunek odpadów wielkogabarytowych.

W raportach, interfejsach integracyjnych czy innych środkach udostępniania danych zarejestrowana notatka musi zapewniać informację o unikalnym kodzie notatki, pojemniku znajdującym się na mechanizmie załadunkowym w czasie jej wprowadzenia.

W przypadku, gdy pojemnik/kontener/worek foliowy nie został zidentyfikowany przez system RFID lub inny system funkcjonalnie równoważny, lub brak jest pojemnika na tym mechanizmie - terminal musi umożliwić ręcznie wybranie punktu odbioru, do którego będzie przypisana notatka.

Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmiany treści notatek, jakie mogą być rejestrowane. Wykonawca wprowadzi zmiany w ciągu 14 dni od otrzymania takiej informacji od Zamawiającego.

**17.3.** Wykonawca zapewni Zamawiającemu na czas realizacji usługi dostęp do systemów, o których mowa w pkt 17.1. oraz 17.2., z zastrzeżeniem terminów określonych punkcie 17.2. Wszelkie

rejestrowane dane powinny być na bieżąco, w trybie online, przekazywane do oprogramowania będącego w dyspozycji Zamawiającego, które Wykonawca zobowiązany jest zainstalować na wskazanych przez Zamawiającego komputerach, stanowiących własność Zamawiającego, w liczbie co najmniej 6. Transfer danych powinien odbywać się za pomocą interfejsu wymiany danych opartej o usługę internetową udostępnioną przez Wykonawcę i działającą w oparciu o protokół HTTP. Jeżeli uzyskanie dostępu do ww. systemów wymaga zainstalowania dodatkowego oprogramowania Wykonawca zapewni to oprogramowanie na co najmniej 6 stanowiskach.

Wykonawca przeszkoli osoby wskazane przez Zamawiającego w liczbie co najmniej 6 osób w zakresie obsługi ww. oprogramowań. Szkolenie odbędzie się w siedzibie Zamawiającego.

Termin i sposób realizacji przedmiotowego szkolenia zostanie uzgodniony między Wykonawcą, a Zamawiającym w stosownym protokole w dniu podpisania Umowy.

Oprogramowanie winno umożliwić tworzenie raportów, zestawień, podsumowań za wskazany okres oraz umożliwić wyszukiwanie danych po adresie nieruchomości, punkcie odbioru odpadów, z uwzględnieniem daty i frakcji odpadów.

Po zakończeniu świadczenia usługi Wykonawca zapisze całą historię, obejmującą cały okres realizacji usługi, zawierającą wszystkie dane z systemów, o których mowa w pkt 17.1. i 17.2. na nośniku zewnętrznym lub w inny sposób ustalony z Zamawiającym i przekaze je Zamawiającemu wraz ze sprawozdaniem za ostatni miesiąc świadczenia usługi odbioru odpadów.

Jeżeli korzystanie przez Zamawiającego z danych historycznych po zakończeniu umowy wymagało będzie ww. oprogramowania/zdalnego dostępu, Wykonawca zapewni takie oprogramowanie/zdalny dostęp na 2 stanowiskach komputerowych w siedzibie Zamawiającego przez okres 5 lat po zakończeniu ostatniego roku świadczenia usługi.

## **18. Sprawozdawczość z realizacji usługi objętej zamówieniem**

Wykonawca przedkłada Zamawiającemu następujące raporty:

### **18.1. Raporty miesięczne:**

#### 1) Raport kontroli przestrzegania selektywnej zbiórki odpadów komunalnych

Obowiązkiem Wykonawcy jest przekazywanie Zamawiającemu miesięcznych raportów o właścicielach nieruchomości, którzy mimo zadeklarowania selektywnej zbiórki odpadów, gromadzą odpady komunalne w sposób nieselektywny, przy czym raport winien zawierać w szczególności następujące dane:

- dane dotyczące punktu odbioru (symbol punktu, imię nazwisko/nazwa właściciela nieruchomości, adres nieruchomości),
- datę i godzinę stwierdzenia nieprawidłowości,
- datę i godzinę faktycznego odbioru odpadów wraz z potwierdzeniem GPS,
- liczbę i rodzaj pojemników/kontenerów/worków, w których odpady zostały zebrane nieprawidłowo,
- dane dotyczące dokumentacji do stwierdzonych nieprawidłowości (data i godzina wykonania zdjęcia, liczba zdjęć, informacja, czy uzyskano potwierdzenie właściciela nieruchomości),
- dane dotyczące kontrolera (nazwa brygady/rejonu wraz z numerem bocznym samochodu oraz imię i nazwisko pracownika stwierdzającego nieprawidłowość wraz z jego podpisem na wersji papierowej raportu).

Wzór raportu stanowi załącznik 8a do SIWZ.

Raport winien uwzględniać podział nieruchomości wg złożonych deklaracji tj. deklaracja DGO-1, DGO-2, DGO-3 oraz DGO-4.

Ponadto do raportu należy dołączyć zdjęcia w postaci cyfrowej dowodzące, że odpady gromadzone są w sposób niewłaściwy (zdjęcia powinny zostać wykonane w taki sposób, aby nie budząc wątpliwości pozwalały na przypisanie pojemników/kontenerów/worków do konkretnej nieruchomości oraz zawierać datę wykonania zdjęcia).

Wykonawca zobowiązany jest do uzyskania, o ile jest to możliwe, pisemnego potwierdzenia nieprawidłowości przez właściciela nieruchomości, jej mieszkańca lub inną upoważnioną osobę przebywającą na nieruchomości w chwili stwierdzenia faktu niezachowania selektywnej zbiórki odpadów komunalnych.

W przypadku uzyskania pisemnego potwierdzenia od właściciela nieruchomości dokumentacja fotograficzna nie jest wymagana.

### 2) Raport kontroli punktów odbioru nieujętych w bazie danych, z których odebrano odpady komunalne

Wykonawca jest zobowiązany do przekazywania, w formie raportu, informacji o adresach nieruchomości nieujętych w bazie danych prowadzonej przez Zamawiającego, przekazanej Wykonawcy, na których powstały odpady komunalne. W takim przypadku obowiązkiem Wykonawcy jest odbiór tych odpadów i ujęcie punktu odbioru w raporcie, przy czym raport winien zawierać w szczególności następujące dane:

- adres nieruchomości (w przypadku braku numeru budynku opis lokalizacji nieruchomości),
- datę i godzinę odbioru,
- liczbę i rodzaj pojemników (worków), w których odpady zostały zebrane, z uwzględnieniem podziału na SUCHE, MOKRE, zielone, popiół albo zmieszane,
- dane dotyczące dokumentacji do stwierdzonych nieprawidłowości (data i godzina wykonania zdjęcia, liczba zdjęć, informacja, czy uzyskano potwierdzenie właściciela nieruchomości),
- dane dotyczące kontrolera (nazwa brygady/rejonu wraz z numerem bocznym samochodu oraz imię i nazwisko pracownika stwierdzającego nieprawidłowość wraz z jego podpisem na wersji papierowej raportu).

Wzór raportu stanowi załącznik 8b do SIWZ.

Ponadto do raportu należy dołączyć zdjęcia w postaci cyfrowej dowodzące, że odpady zostały przygotowane do odbioru (zdjęcia powinny zostać wykonane w taki sposób, aby nie budząc wątpliwości pozwalały na przypisanie pojemników, w tym worków foliowych do konkretnej nieruchomości oraz zawierać datę wykonania zdjęcia).

W przypadku uzyskania pisemnego potwierdzenia od właściciela nieruchomości dokumentacja fotograficzna nie jest wymagana.

### 3) Raport kontroli ilości odebranych odpadów komunalnych z nieruchomości niezamieszkałych

Obowiązkiem Wykonawcy jest kontrolowanie, czy liczba pojemników/kontenerów o określonej pojemności, z których następować będzie odbiór jest zgodna z liczbą pojemników/kontenerów zadeklarowanych przez właściciela nieruchomości, który złożył deklarację DGO-2.

W przypadku, gdy liczba pojemników/kontenerów/worków będzie inna (mniejsza lub większa) od liczby pojemników/kontenerów/worków zadeklarowanych przez właściciela nieruchomości niezamieszkałej, Wykonawca odbierze odpady zgromadzone w tych pojemnikach/kontenerach/workach lub obok nich i uwzględni to w przekazywanym Zamawiającemu raporcie miesięcznym, przy czym raport winien zawierać w szczególności następujące dane:

- dane dotyczące punktu odbioru (symbol punktu, imię nazwisko/nazwa właściciela nieruchomości, adres nieruchomości),
- dane dotyczące stanu deklarowanego (frakcja, typ i liczba zadeklarowanych pojemników/kontenerów/worków, data odbioru z „Harmonogramu odbioru odpadów komunalnych”, o którym mowa w punkcie 8.1.),
- dane dotyczące faktycznego odbioru (data i godzina faktycznego odbioru potwierdzona odczytem GPS, zgodność daty odbioru z harmonogramem, frakcja i liczba odebranych pojemników/kontenerów, różnica pomiędzy deklarowaną i odebraną liczbą pojemników/kontenerów, oznaczenie +, - lub = w zależności od tego, czy odebrana liczba pojemników/kontenerów była większa, mniejsza lub równa zadeklarowanej, uwagi dotyczące stwierdzonej nieprawidłowości przy odbiorze według następujących

oznaczeń: nadwyżka - NAD, nieposegregowane – NS, nieprawidłowa frakcja w pojemniku - NF, brak odpadów - BO, brak pojemnika - BP, nie wystawiono - NW, zamknięte - ZAM, brak dojazdu - BD, dodatkowe worki, liczba i pojemność - W, przemysłowe - P, inne np. dodatkowe odpady luzem kartony, brak przepustki, nie wpuszczono na teren),

- dane dotyczące dokumentacji do stwierdzonych nieprawidłowości (data i godzina wykonania zdjęcia, liczba zdjęć, informacja, czy uzyskano potwierdzenie właściciela nieruchomości),

- dane dotyczące kontrolera (nazwa brygady/rejonu wraz z numerem bocznym samochodu oraz imię i nazwisko pracownika stwierdzającego nieprawidłowość wraz z jego podpisem na wersji papierowej raportu).

**Uwaga!** W przypadku, gdy w dniu odbioru zgodnego z harmonogramem stwierdzono gromadzenie odpadów w sposób nieselektywny pomimo zadeklarowania selektywnej zbiórki odpadów komunalnych, w raporcie w wierszu dotyczącym pojemnika, w którym stwierdzono nieprawidłowość, powinna znaleźć się data faktycznego odbioru odpadów zmieszanych.

Wzór raportu stanowi załącznik 8c do SIWZ.

Ponadto do raportu należy dołączyć:

- zdjęcia w postaci cyfrowej, w przypadku, gdy liczba pojemników/kontenerów (ilość odpadów) będzie różna od liczby pojemników zadeklarowanych (zdjęcia powinny zostać wykonane w taki sposób, aby nie budząc wątpliwości pozwalały na przypisanie pojemników/kontenerów/worków do konkretnej nieruchomości (konkretnego kontrahenta) wraz z datą i godziną wykonania,

- potwierdzenie odbioru innej ilości lub rodzaju odpadów, niż zadeklarowano, które może podpisać właściciel nieruchomości albo pracownik firmy, ochrony itp. lub inna upoważniona osoba przebywająca na nieruchomości w chwili odbioru (imię, nazwisko, stanowisko, data, podpis).

W przypadku uzyskania pisemnego potwierdzenia od właściciela nieruchomości dokumentacja fotograficzna nie jest wymagana.

## 18.2. Raporty miesięczne:

### 1) Raporty z wykonania usługi odbioru odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości,

przy czym raport winien zawierać w szczególności następujące dane:

- ilość odebranych i dostarczonych do ZGO S.A. odpadów [Mg] z podziałem na frakcje,
- liczba odebranych worków z odpadami zielonymi [szt.],
- liczba opróżnionych koszy ulicznych [szt.],
- liczba punktów odbioru z podziałem na frakcje [szt.],
- liczba zrealizowanych odbiorów z podziałem na frakcje [szt.],
- liczba zrealizowanych kursów z podziałem na frakcje [szt.],
- liczba poszczególnych pojazdów z podziałem na frakcje [szt.],
- liczba punktów, gdzie wystąpiły przepełnienia [szt.],
- liczba obsługiwanych punktów o utrudnionym dostępie [szt.],
- liczba podstawionych pojemników na odpady z podziałem na frakcje i rodzaj zabudowy [szt.],
- liczba dostarczonych worków z podziałem na frakcje [szt.],
- liczba przyjętych reklamacji z podziałem na rodzaje i zasadność reklamacji [szt.].

Dane w raporcie należy podać za dany miesiąc oraz narastająco w okresie roku kalendarzowego.

Wzór raportu stanowi załącznik 8d do SIWZ.

### 2) Raport z wykonania usługi odbioru odpadów z nieruchomości o utrudnionym dostępie,

przy czym raport winien zawierać w szczególności następujące dane:

- dane dotyczące punktu odbioru (symbol punktu, imię nazwisko/nazwa właściciela nieruchomości, adres nieruchomości),
- datę i godzinę faktycznego odbioru wraz z potwierdzeniem GPS,
- liczbę i rodzaj pojemników/worków z podziałem na odebraną frakcję,

GO.271.7.2015.JŻ

- opis sposobu realizacji indywidualnego odbioru z tych nieruchomości.

Zamawiający nie wymaga by Wykonawca podawał wagę odebranych odpadów.

Wzór raportu stanowi załącznik nr 8e do SIWZ.

3) Raport z wykonania usługi odbioru odpadów zielonych z nieruchomości zamieszkałych,

przy czym raport winien zawierać w szczególności następujące dane:

- dane dotyczące punktu odbioru (symbol punktu, imię nazwisko/nazwa właściciela nieruchomości, adres nieruchomości),
- datę zrealizowania odbioru z potwierdzeniem GPS,
- liczbę worków z odpadami zielonymi odebrana z nieruchomości w danym miesiącu i narastająco w roku.

Wzór raportu stanowi załącznik 8f do SIWZ.

4) Raport wykonania usługi wyposażenia nieruchomości w pojemniki/kontenery/kosze uliczne/pojemniki typu „igloo”,

przy czym raport winien zawierać w szczególności następujące dane:

- dane dotyczące punktu odbioru (symbol punktu, imię nazwisko/nazwa właściciela nieruchomości, adres nieruchomości),
- datę wykonania usługi,
- liczbę i rodzaj dostarczonych pojemników/kontenerów/koszy ulicznych/pojemników typu „igloo”.

Wzór raportu stanowi załącznik 8g do SIWZ.

5) Raport wykonania usługi wyposażenia nieruchomości w pojemniki – odmowa przyjęcia pojemnika przez właściciela nieruchomości

W przypadku odmowy przyjęcia oferowanego przez Wykonawcę pojemnika przez właściciela nieruchomości, Wykonawca zobowiązany jest powyższy fakt zgłosić Zamawiającemu w formie raportu, przy czym raport winien zawierać w szczególności następujące dane:

- dane dotyczące punktu odbioru (symbol punktu, imię nazwisko/nazwa właściciela nieruchomości, adres nieruchomości),
- datę zdarzenia,
- liczbę i rodzaj pojemników, kontenerów, których przyjęcia odmówiono.

Wzór raportu stanowi załącznik 8h do SIWZ.

6) Raport wykonania usługi wyposażenia nieruchomości w pojemniki – wymiana uszkodzonych, zniszczonych lub skradzionych pojemników,

przy czym raport winien zawierać w szczególności następujące dane:

- dane dotyczące punktu odbioru (symbol punktu, imię nazwisko/nazwa właściciela nieruchomości, adres nieruchomości),
- datę zdarzenia,
- liczbę i rodzaj pojemników, kontenerów, koszy ulicznych wymienionych, uszkodzonych, zniszczonych i skradzionych.

Wzór raportu stanowi załącznik 8i do SIWZ.

7) Raport wykonania usługi wyposażenia nieruchomości w pojemniki – mycie, dezynfekcja, dezynsekcja pojemników/kontenerów/koszy ulicznych/pojemników typu „igloo”,

przy czym raport winien zawierać w szczególności następujące dane:

- dane dotyczące punktu odbioru (symbol punktu, imię nazwisko/nazwa właściciela nieruchomości, adres nieruchomości),
- datę zrealizowania usługi z potwierdzeniem GPS,
- liczbę i rodzaj pojemników/kontenerów/koszy ulicznych/pojemników typu „igloo” poddanych myciu, dezynfekcji i dezynsekcji.

Wzór raportu stanowi załącznik 8j do SIWZ.

### 8) Wykaz przyjętych reklamacji

zawierający w szczególności następujące dane:

- liczbę przyjętych przez Wykonawcę reklamacji,
- dane dotyczące punktów odbioru (symbol punktu, imię nazwisko/nazwa właściciela nieruchomości, adres nieruchomości), z których zgłoszono reklamacje,
- informację o sposobie i terminie załatwienia reklamacji, z podziałem na reklamacje w sprawie: braku terminowego odbioru, braku dostarczenia zamówionego pojemnika, nieprzeprowadzenia mycia, dezynfekcji i dezynsekcji pojemników oraz inne reklamacje, zgłoszenia i skargi mieszkańców dotyczące świadczenia usługi przez Wykonawcę,
- określenie czy reklamacja uznana została za zasadną czy nie.

Wzór raportu stanowi załącznik 8k do SIWZ.

### **18.3. Sprawozdanie z realizacji usługi**

W związku z realizacją przedmiotu zamówienia, po upływie każdego miesiąca świadczenia usługi objętej zamówieniem, w terminie do 10 dnia miesiąca następującego po miesiącu wykonanej usługi, Wykonawca składa Zamawiającemu celem zatwierdzenia Sprawozdanie z realizacji usługi, które składa się z raportów miesięcznych, o których mowa w punktach 18.1. i 18.2. wraz ze wszystkimi wymaganymi załącznikami, przy czym pierwsze sprawozdanie należy złożyć po pierwszym miesiącu realizacji usługi odbioru odpadów.

Sprawozdanie składane jest w formie:

1) papierowej opatrzonej pieczęcią firmową oraz parafami i podpisem Wykonawcy (na każdej stronie) oraz

2) elektronicznej na zewnętrznym nośniku (płyta CD/DVD) w formie:

a) opisanych (nazwa, miesiąc i rok) edytowalnych plików typu Excel – dotyczy Raportów, przy czym każdy raport, z raportów o których mowa w punktach 18.2. powinien stanowić tylko jedną zakładkę (arkusz), natomiast raporty, o których mowa w punkcie 18.1. ppkt 1, 2 i 3 muszą stanowić 3 osobne pliki typu Excell z tylko jednym arkuszem (zakładką) każdy,

b) opisanych (adres, data) plikach typu JPG – dotyczy dokumentacji fotograficznej - pogrupowanych w osobne dla każdego raportu foldery.

**Zamawiający zwraca uwagę na fakt, że poszczególne elementy powyższej dokumentacji służyć mają Zamawiającemu jako materiał dowodowy w prowadzonych postępowaniach podatkowych, a także jako podstawa do rozliczeń oraz sprawozdań zewnętrznych, dlatego Wykonawca winien dołożyć najwyższej staranności, aby przekazywana dokumentacja i zawarte w niej dane były rzetelne i kompletne.**

**Mając powyższe na uwadze oraz to, że pracownicy Wykonawcy realizując usługę odbioru odpadów wykonują w imieniu Zamawiającego czynności kontrolne w zakresie gospodarowania odpadami, w szczególności kontrolę przestrzegania przez właścicieli nieruchomości selektywnej zbiórki oraz obowiązku ponoszenia opłaty zgodnie z wytworzoną ilością odpadów (na nieruchomościach niezamieszkałych), Wykonawca winien zapewnić swoim pracownikom odpowiednie przeszkolenie oraz stale nadzorować ich pracę, tak aby wyniki podjętych działań kontrolnych rzetelnie odzwierciedlały stan faktyczny, a zebrane dowody nie budziły wątpliwości.**

Przedstawienie przedmiotowego Sprawozdania nie zwalnia Wykonawcy ze sporządzania sprawozdań, o których mowa w ustawie UCPG oraz w innych przepisach w tej mierze.

## **19. System reklamacyjny**

### **19.1. Forma rozpatrywania reklamacji**

Właściciel nieruchomości ma prawo do zgłoszenia interwencji, reklamacji itp. w zakresie dotyczącym realizowanej przez Wykonawcę usługi odbioru odpadów komunalnych.

Reklamacje składane są zarówno do Zamawiającego jak i Wykonawcy w następującej formie:

- telefonicznej (za pośrednictwem linii telefonicznych),
- elektronicznej (za pośrednictwem poczty elektronicznej)
- bezpośredniej (BOK),
- pisemnej (BOK, poczta polska, kurier, faks), przy czym reklamacje pisemne, które wpłynęły do Wykonawcy przekazywane są Zamawiającemu zgodnie z procedurą opisaną poniżej.

Reklamacje, które wpływają do Zamawiającego są przekazywane Wykonawcy w następujący sposób:

- a) telefoniczne - na wskazany adres poczty elektronicznej raz dziennie na koniec dnia pracy, w formie pliku typu Excel, celem weryfikacji przyjętych zgłoszeń i załatwienia sprawy;
- b) elektroniczne - na wskazany adres poczty elektronicznej na bieżąco, najpóźniej następnego dnia roboczego, celem weryfikacji przyjętych zgłoszeń, załatwienia sprawy, udzielenia e-mailem odpowiedzi Zgłaszającemu oraz poinformowania e-mailem Zamawiającego o sposobie załatwienia sprawy;
- c) bezpośrednio (osobiście w UM) oraz pisemne - na wskazany adres poczty elektronicznej na bieżąco, najpóźniej następnego dnia roboczego po dniu zarejestrowania wpływu pisma/sprawy w Biurze ds. Gospodarki Odpadami, w formie pliku typu PDF (skan zgłoszenia lub pisma) albo w terminie 7 dni od dnia zarejestrowania zgłoszenia w formie pisma Zamawiającego składanego do skrytki Wykonawcy znajdującej się w siedzibie Zamawiającego w Kancelarii Ogólnej, celem weryfikacji przyjętych zgłoszeń.

Wykonawca zobowiązany jest do niezwłocznej weryfikacji przyjętych zgłoszeń, załatwienia zgłoszonych spraw, udzielenia terminowej odpowiedzi Zgłaszającemu (za wyjątkiem reklamacji pisemnych) oraz poinformowania Zamawiającego o sposobie załatwienia sprawy z określeniem, czy reklamacja uznana została za zasadną, czy nie.

Co do zasady odpowiedzi na reklamacje telefoniczne, elektroniczne, zgłoszone bezpośrednio w BOK oraz przekazane przez Zamawiającego (telefonicznie, elektronicznie) udziela Wykonawca Zgłaszającemu, informując bezpośrednio Zamawiającego o sposobie załatwienia sprawy w formie raportu, o którym mowa w punkcie 18.2 ppkt 8.

Pisemne reklamacje, które wpłynęły do Wykonawcy bezpośrednio oraz za pośrednictwem Zamawiającego są niezwłocznie weryfikowane i przekazywane Zamawiającemu wraz z informacją o sposobie załatwienia sprawy oraz niezbędnymi wyjaśnieniami w terminach określonych w pkt 19.2. Do wyjaśnień reklamacji pisemnych zgłaszanych bezpośrednio Wykonawcy należy dołączyć kopię pisma reklamacyjnego. Odpowiedzi w formie pisemnej Zgłaszającemu reklamację zawsze udziela Zamawiający na podstawie wyjaśnień otrzymanych od Wykonawcy zgodnie z wyżej wymienioną procedurą.

W sprawach niecierpiących zwłoki, Zamawiający oprócz procedury przewidzianej w ppktach a-c przekazuje zgłoszenie Wykonawcy na wskazany nr telefonu, a Wykonawca, po weryfikacji informuje telefonicznie Zamawiającego o sposobie załatwienia sprawy, przy czym nie zwalnia go to z obowiązku sporządzenia raportu przewidzianego dla interwencji telefonicznych.

## **19.2. Terminy rozpatrywania reklamacji**

1) Reklamacje dotyczące nieodebrania odpadów komunalnych z terenu nieruchomości położonych na terenie miasta Bielska-Białej w terminie przewidzianym w harmonogramie odbioru odpadów.

W przypadku nieodebrania odpadów komunalnych z terenu nieruchomości, w terminie przewidzianym w harmonogramie odbioru odpadów, z przyczyn niezawinionych przez właściciela nieruchomości, Wykonawca zobowiązany jest odebrać odpady komunalne w terminie 2 dni roboczych od daty przyjęcia zgłoszenia w BOK Wykonawcy lub od Zamawiającego, zgodnie z procedurą opisaną

w punkcie 19.1.

O sposobie załatwienia sprawy Wykonawca informuje Zgłaszającego i Zamawiającego najpóźniej: 3 dnia roboczego od daty przyjęcia zgłoszenia w BOK Wykonawcy lub od Zamawiającego, zgodnie z procedurą opisaną w punkcie 19.1., przy czym w przypadku zgłoszenia pisemnego, faxem, skanem termin udzielenia odpowiedzi Zamawiającemu wynosi 7 dni od daty otrzymania zgłoszenia.

Niewykonanie przedmiotowej usługi w wyznaczonym terminie podlega karze umownej określonej w § 8 ust. 1 pkt. 2,3 umowy.

W przypadku uznania przez Wykonawcę reklamacji za niezasadną, z uwagi na fakt, iż odbioru nie dokonano z przyczyn zawinionych przez właściciela nieruchomości, Wykonawca udziela informacji/odpowiedzi w ww. terminach, przy czym wraz z informacją/odpowiedzią dla Zamawiającego przedkłada dokumenty (np. dane z systemu monitorowania pojazdów), zdjęcia lub inne dowody wskazujące na winę właściciela nieruchomości (np. niewystawienie odpadów w terminie wynikającym z harmonogramem odbioru odpadów). Zamawiający zastrzega sobie prawo do ponownej oceny zasadności reklamacji na podstawie zebranych przez siebie danych.

2) Zgłoszenia dotyczące niedostarczenia pojemników/kontenerów na odpady właścicielom nieruchomości położonych na terenie miasta Bielska-Białej.

W przypadku braku dostarczenia pojemnika/kontenera/worka na odpady w terminie 21 dni od daty otrzymania od Zamawiającego danych o punkcie odbioru odpadów komunalnych, z przyczyn niezawinionych przez właściciela nieruchomości, Wykonawca zobowiązany jest podstawić zamawiany pojemnik/kontener na odpady komunalne w terminie 3 dni roboczych od daty przyjęcia zgłoszenia w BOK Wykonawcy lub od Zamawiającego, zgodnie z procedurą opisaną w punkcie 19.1.

O sposobie załatwienia sprawy Wykonawca informuje Zgłaszającego i Zamawiającego najpóźniej: 3 dnia roboczego od daty przyjęcia zgłoszenia w BOK Wykonawcy lub od Zamawiającego, zgodnie z procedurą opisaną w punkcie 19.1., przy czym w przypadku zgłoszenia pisemnego, faxem, skanem termin udzielenia odpowiedzi Zamawiającemu wynosi 7 dni od daty otrzymania zgłoszenia.

Niewykonanie przedmiotowej usługi w wyznaczonym terminie podlega karze umownej określonej w § 8 ust. 1 pkt. 4 umowy.

W przypadku uznania przez Wykonawcę reklamacji za niezasadną, z uwagi na fakt, iż pojemnika nie dostarczono z przyczyn zawinionych przez właściciela nieruchomości, Wykonawca ww. terminach udziela informacji/odpowiedzi, w której wskazuje nowy termin dostarczenia pojemnika/kontenera, a wraz z informacją/odpowiedzią dla Zamawiającego przedkłada dokumenty (np. dane z systemu monitorowania pojazdów), zdjęcia lub inne dowody wskazujące na winę właściciela nieruchomości (np. odmowa przyjęcia pojemnika, nieobecność właściciela pomimo ustalonego terminu dostarczenia pojemnika).

W przypadku uznania przez Wykonawcę reklamacji za niezasadną, z uwagi na fakt, iż pojemnika nie dostarczono z innych niż ww. przyczyny, Wykonawca w ww. terminach udziela informacji/odpowiedzi, przy czym:

- w odpowiedzi dla Zgłaszającego oraz w informacji/odpowiedzi dla Zamawiającego przedstawia uzasadnienie negatywnego rozpatrzenia reklamacji;
- wraz z informacją/odpowiedzią dla Zamawiającego przedkłada, jeżeli takowe istnieją, dokumenty, zdjęcia lub inne dowody uzasadniające nieuznanie zasadności reklamacji. Zamawiający zastrzega sobie prawo do ponownej oceny zasadności reklamacji na podstawie zebranych przez siebie danych.

3) Zgłoszenia dotyczące nieprzeprowadzenia mycia, dezynfekcji i dezynsekcji pojemników/kontenerów na odpady.

W przypadku nieprzeprowadzenia mycia, dezynfekcji i dezynsekcji pojemników/kontenerów na odpady w terminie przewidzianym w „Harmonogramie mycia, dezynfekcji i dezynsekcji pojemników/

kontenerów”, Wykonawca zobowiązany jest wyznaczyć nowy termin realizacji tej usługi, zgodnie z procedurą opisaną w punkcie 19.1. przy czym:

- nie później niż do 10 dni roboczych od daty przyjęcia zgłoszenia w BOK Wykonawcy lub od Zamawiającego, gdy wykonanie usługi nastąpiło z przyczyn niezawinionych przez właściciela nieruchomości,
- nie później niż do 3 miesięcy od daty przyjęcia zgłoszenia w BOK Wykonawcy lub od Zamawiającego, zgodnie z procedurą opisaną w punkcie 19.1., z zachowaniem terminów określonych w pkt 15.2. ppkt 2, gdy wykonanie usługi nastąpiło z przyczyn zawinionych przez właściciela nieruchomości.

Wyznaczenie nowego terminu traktowane jest jako aktualizacja harmonogramu, o którym mowa w pkt 8.5., niewymagająca akceptacji Zamawiającego. Niewykonanie przedmiotowej usługi w nowym terminie podlega karze umownej określonej w § 8 ust.1 ppkt. 5 umowy.

O sposobie załatwienia sprawy i wyznaczeniu nowego terminu wykonania usługi Wykonawca informuje Zgłaszającego i Zamawiającego najpóźniej:

3 dnia roboczego od daty przyjęcia zgłoszenia w BOK Wykonawcy lub od Zamawiającego, zgodnie z procedurą opisaną w punkcie 19.1., przy czym w przypadku zgłoszenia pisemnego, faxem, skanem termin udzielenia odpowiedzi Zamawiającemu wynosi 7 dni od daty otrzymania zgłoszenia.

W przypadku uznania przez Wykonawcę reklamacji za niezasadną, Wykonawca udziela informacji/odpowiedzi w ww. terminie, przy czym:

- w odpowiedzi dla Zgłaszającego oraz w informacji/odpowiedzi dla Zamawiającego przedstawia uzasadnienie negatywnego rozpatrzenia reklamacji;
- wraz z informacją/odpowiedzią dla Zamawiającego przedkłada, jeżeli takowe istnieją, dokumenty, zdjęcia lub inne dowody uzasadniające nieuznanie zasadności reklamacji. Zamawiający zastrzega sobie prawo do ponownej oceny zasadności reklamacji na podstawie zebranych przez siebie danych.

#### 4) Inne reklamacje i skargi dotyczące realizacji usługi przez Wykonawcę

Inne reklamacje i skargi dotyczące realizacji usługi przez Wykonawcę, Wykonawca zobowiązany jest rozpatrzyć niezwłocznie, jednak nie później niż w terminie 14 dni od daty przyjęcia zgłoszenia w BOK Wykonawcy lub od Zamawiającego, zgodnie z procedurą opisaną w punkcie 19.1.

O sposobie załatwienia sprawy Wykonawca informuje Zgłaszającego i Zamawiającego najpóźniej:

14 dnia od daty przyjęcia zgłoszenia w BOK Wykonawcy lub od Zamawiającego, zgodnie z procedurą opisaną w punkcie 19.1., przy czym w przypadku zgłoszenia pisemnego, faxem, skanem termin udzielenia odpowiedzi Zamawiającemu wynosi 14 dni od daty otrzymania zgłoszenia.

W przypadku uznania przez Wykonawcę reklamacji za niezasadną, Wykonawca udziela informacji/odpowiedzi w ww. terminie, przy czym:

- w odpowiedzi dla Zgłaszającego oraz w informacji/odpowiedzi dla Zamawiającego przedstawia uzasadnienie negatywnego rozpatrzenia reklamacji;
- wraz z informacją/odpowiedzią dla Zamawiającego przedkłada, jeżeli takowe istnieją, dokumenty, zdjęcia lub inne dowody uzasadniające nieuznanie zasadności reklamacji. Zamawiający zastrzega sobie prawo do ponownej oceny zasadności reklamacji na podstawie zebranych przez siebie danych.

## **20. Obowiązki Wykonawcy w zakresie informowania o realizacji usługi odbioru odpadów komunalnych**

### **20.1. Strona internetowa**

Obowiązkiem Wykonawcy jest zamieszczenie na swojej stronie internetowej:

- a) informacji przekazywanych przez Zamawiającego o gospodarce odpadami komunalnymi w Bielsku-Białej, w szczególności dotyczących akcji informacyjno-edukacyjnej „SEGREAKCJA”, a także materiałów dotyczących selektywnego zbierania odpadów komunalnych, przy czym wskazane dane Zamawiający przekazuje Wykonawcy,
- b) informacji o sposobach segregacji odpadów np. w formie „wyszukiwarki odpadów”,

- c) Harmonogramów, o których mowa w punkcie 8.,
- d) numer/numery telefonu, numer/numery fax oraz adres/adresy e-mail dedykowane do kontaktów w czasie realizacji przedmiotu zamówienia,
- e) szczegółowych informacji o funkcjonowaniu BOK, w tym numery telefonów, godziny otwarcia; Wykonawca może zapewnić dodatkowo inne środki łączności, kanały informacyjne itd.,
- f) szczegółowe informacje dotyczące zasad odbioru odpadów, w tym worków z odpadami zielonymi,
- g) informacje dotyczące zasad korzystania z tzw. usług dodatkowych transportu do PSZOK, o którym mowa w punkcie 23, przy czym Zamawiający udostępni niezbędne informacje w tej mierze.

## **20.2. Biuro Obsługi Klienta**

W celu zapewnienia jakości usług objętych zamówieniem Wykonawca zapewni właścicielom nieruchomości możliwość składania reklamacji dotyczących tych usług w prowadzonym przez siebie Biurze Obsługi Klienta (BOK), a jeśli nie posiada takiego biura, to jest je zobowiązany uruchomić w dniu rozpoczęcia realizacji usługi.

Wymagania dotyczące organizacji BOK:

- a) łatwo dostępna i rozpoznawalna dla mieszkańców lokalizacja tj.: dostępna komunikacja, miejsce parkingowe, itp.,
- b) wyposażenie w łączność telefoniczną: co najmniej 3 niezależne bezpośrednio numery telefoniczne (telefonia stacjonarna lub komórkowa), infolinia czynna od poniedziałku do piątku w godzinach odbioru odpadów komunalnych,
- c) wyposażenie w: numer fax, adres poczty elektronicznej BOK, łączność internetową zapewniającą stały dostęp do bazy danych i innych informacji związanych z realizacją usług,
- d) godziny otwarcia: co najmniej 8 godzin dziennie w dni powszednie, przy czym Wykonawca zobowiązany jest zapewnić obsługę klientów w godzinach popołudniowych, tj. do godz. 18 co najmniej 2 razy w tygodniu.

## **21. Zasady współpracy**

1) W sprawach dotyczących przedmiotu zamówienia strony porozumiewają się co do zasady w formie pisemnej, chyba, że umowa lub nin. OPZ stanowią inaczej. Ustala się, że po podpisaniu umowy, Zamawiający udostępni Wykonawcy skrytkę pocztową w swojej siedzibie, w Kancelarii Ogólnej, Plac Ratuszowy 6, 43-300 Bielsko-Biała, do której będzie kierował całą korespondencję z Wykonawcą, a Wykonawca zgadza się na taki sposób doręczeń i wskaże osobę upoważnioną do odbioru korespondencji. Za korespondencję dostarczoną do Wykonawcy uważa się pisma złożone na ww. skrytce. Również Wykonawca będzie składał korespondencję kierowaną do Zamawiającego w Kancelarii Ogólnej do skrytki Biura ds. Gospodarki Odpadami, za wyjątkiem faktur, umów i sprawozdań, które dostarczane i odbierane będą bezpośrednio w Biurze ds. Gospodarki Odpadami w pok. 401 Plac Ratuszowy 5, 43-300 Bielsko-Biała. Strony umawiają się, że korespondencja będzie odbierana co najmniej raz dziennie we wszystkie dni robocze, w zbiorczych kopertach formatu A-4, za wyjątkiem dokumentacji związanej z przeprowadzeniem postępowania w trybie prawo zamówień publicznych. Mając na uwadze, że korespondencja może zawierać dane osobowe, wskazana przez Wykonawcę osoba do odbioru korespondencji upoważniona będzie w niezbędnym zakresie do przetwarzania danych osobowych, zgodnie z umową, o której mowa w punkcie 22.

2) W celu realizacji bieżących zadań, w szczególności aktualizacji bazy danych, zgłaszania reklamacji, wyjaśniania sytuacji faktycznych, strony będą się porozumiewały za pomocą poczty elektronicznej, na wskazane adresy e-mailowe, bez wymaganego kwalifikowanego podpisu elektronicznego. Strony uzgadniają, że tą drogą mogą być również dostarczane pisma w formie zeskanowanej podpisanej i opatrzonej pieczęcią korespondencji, zapisanej w pliku typu PDF, przy czym oryginał wersji papierowej zostanie przesłany w późniejszym terminie. Przesyłanie danych osobowych drogą

e-mailową wymaga stosowania zabezpieczonych hasłem plików. Hasło do pliku strony uzgodnią odrębnie.

3) Przewiduje się narady robocze w celu uzgodnienia i wyjaśnienia zagadnień związanych z wykonywaniem przedmiotu umowy. Narady odbywać się będą na pisemny lub e-mailowy wniosek Zamawiającego lub Wykonawcy. Narada odbędzie się najpóźniej w trzecim dniu roboczym od daty wpływu wniosku. Bez względu na to, z czyjej strony wpłynę wniosek, narada odbywać się będzie w Urzędzie Miejskim w Bielsku-Białej - Biuro ds. Gospodarki Odpadami, chyba że strony ustalą inaczej.

4) W celu dokonywana pilnych ustaleń, zgłoszeń, wymiany informacji Wykonawca, najpóźniej w pierwszym dniu świadczenia usługi, udostępni Zamawiającemu własny telefon komórkowy z numerem dedykowanym tylko do kontaktów Zamawiającego z Wykonawcą. Wykonawca wpisze do pamięci aparatu/karty SIM numery telefonu odpowiednich pracowników Wykonawcy dedykowanych do kontaktu z pracownikami Zamawiającego, a Zamawiający zobowiązuje się, że nie będzie wykonywał z tego aparatu innych połączeń, niż wskazane przez Wykonawcę. Koszt zakupu aparatu oraz abonamentu telefonicznego i wykonywanych połączeń ponosi Wykonawca. Udostępniony Zamawiającemu aparat telefoniczny wraz z niezbędnym osprzętem, przez cały czas trwania umowy stanowi własność Wykonawcy i podlega zwrotowi po zakończeniu umowy.

## **22. Baza danych nieruchomości i ochrona danych osobowych**

Zamawiający zapewni Wykonawcy dostęp do bazy danych nieruchomości, z których następował będzie odbiór odpadów.

Zamawiający w cyklu tygodniowym będzie przekazywał drogą elektroniczną (e-mail) aktualizację bazy danych nieruchomości, punktów odbioru, sposobu odbioru, frakcji, liczby i rodzajów pojemników (zgodnie ze złożonymi deklaracjami o wysokości opłaty). Aktualizacja będzie przekazywana w formacie .txt lub .xml.

Przedmiotowa baza danych będzie między innymi:

- uwzględniać podział nieruchomości na: zamieszkałe, niezamieszkałe, letniskowe i rekreacyjne,
- zapewniać możliwość wygenerowania karty nieruchomości, tj. następujących informacji: imię i nazwisko/nazwa właściciela nieruchomości, adres nieruchomości, rodzaj nieruchomości, dane dotyczące selektywnej zbiórki, w tym wytwarzania popiołu, miejsce gromadzenia odpadów komunalnych, liczby i pojemności pojemników/kontenerów, w tym do gromadzenia popiołu oraz dane teleadresowe.

Zakres dostępu do bazy danych będzie związany wyłącznie z realizacją przedmiotu zamówienia. Wykonawca zapewni przestrzeganie zasad przetwarzania i ochrony danych osobowych zgodnie z aktualnymi 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. Dane, o których mowa powyżej, mogą być przekazywane w formie pisemnej, elektronicznej i telefonicznej. Stosowna umowa o powierzeniu danych osobowych zostanie zawarta przed przekazaniem bazy danych nieruchomości, z których następował będzie odbiór odpadów.

## **23. Świadczenie usług dodatkowych**

Niniejsze zamówienie obejmuje gotowość realizacji tzw. „usług dodatkowych” w zakresie gospodarki odpadami świadczonych przez Miasto Bielsko-Biała – Urząd Miejski w Bielsku-Białej, o których mowa w Uchwale Rady Miejskiej w tej sprawie. Wykonawca winien dysponować potencjałem umożliwiającym realizację ww. usługi. Realizacja tzw. „usług dodatkowych” następować będzie na podstawie odrębnie zawartej umowy.

Zamawiający informuje, że w okresie od 1 stycznia do 31 grudnia 2014 r. zrealizowano 119 tzw. „usług

GO.271.7.2015.JŻ

dodatkowych”.

Poniższa tabela przedstawia rodzaj zamawianej usługi:

<b>Podstawienie, odbiór oraz transport pojemnika/kontenera</b>	<b>Liczba zrealizowanych usług</b>
Kontener 1,5 m <sup>3</sup>	5
Kontener 5 m <sup>3</sup>	52
Kontener 7 m <sup>3</sup>	42
Kontener 10 m <sup>3</sup>	15
<b>Załadunek odpadów (odbiór) oraz transport pojazdem skrzyniowym</b>	<b>Liczba zrealizowanych usług</b>
Pojazd skrzyniowy o objętości do 3 m <sup>3</sup>	5
Pojazd skrzyniowy o objętości od 3 m <sup>3</sup> do 10 m <sup>3</sup>	0

Zamawiający zastrzega, że dane te mają charakter poglądowy i rzeczywista liczba usług do zrealizowania może ulec zmianie w zależności od liczby i rodzaju złożonych zamówień na realizację tzw. „usług dodatkowych”.

Realizacja ww. usług polegać będzie na podstawieniu kontenera na odpady komunalne, odbiorze odpadów komunalnych z terenu nieruchomości w terminie innym, niż wskazany w harmonogramie odbioru odpadów oraz transporcie do Punktu Selektywnej Zbiórki Odpadów Komunalnych przy Zakładzie Gospodarki Odpadami S.A. Regionalnej Instalacji do Przetwarzania Odpadów Komunalnych w Bielsku-Białej przy ul. Krakowskiej 315 d.

Wykonawca w ramach usługi dodatkowej odbierze z terenu:

1) nieruchomości zamieszkałych, letniskowych i rekreacyjnych następujące rodzaje odpadów:

- popiół,
- odpady wielkogabarytowe,
- zużyty sprzęt elektryczny i elektroniczny,
- odpady remontowo-budowlane,
- gruz,
- odpady zielone,
- opony.

2) nieruchomości niezamieszkałych następujące rodzaje odpadów ponad ilość zadeklarowaną w deklaracji o wysokości opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi:

- odpady SUCHE,
- odpady MOKRE,
- odpady zmieszane.

Wykonawca zobowiązany jest do zrealizowania tzw. „usługi dodatkowej” w terminie trzech dni od daty otrzymania zlecenia od Zamawiającego.

Obowiązkiem Wykonawcy jest przekazywanie Zamawiającemu miesięcznych raportów o liczbie zrealizowanych tzw. „usług dodatkowych” w terminie do 10 dnia miesiąca następującego po miesiącu, którego raport dotyczy. Przedmiotowy raport będzie zawierał następujące dane: symbol punktu, imię nazwisko/ nazwa firmy zamawiającego usługę, adres nieruchomości, rodzaj usługi, datę zamówienia usługi, datę realizacji usługi, cenę usługi, protokół odbioru i przekazania do PSZOK oraz zdjęcia w postaci cyfrowej w sytuacji niezachowania selektywnej zbiórki odpadów.

Z tytułu świadczenia tzw. „usług dodatkowych” Wykonawca otrzyma wynagrodzenie obliczone w następujący sposób: iloczyn liczby podstawionych i przetransportowanych do PSZOK przy ZGO S.A.

GO.271.7.2015.JŻ

(w przypadku nieruchomości niezamieszkałych do ZGO S.A.) pojemników/kontenerów/samochodów z załadunkiem ręcznym oraz odpowiedniej ceny jednostkowej brutto wskazanej przez Wykonawcę w formularzu oferty w ramach odrębnego postępowania w trybie zamówień uzupełniających przewidzianych w części IV SIWZ.