

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia

do postępowania o udzielenie Części nr 2 zamówienia prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego pn. „Odbiór, transport i zagospodarowanie komunalnych z nieruchomości zamieszkałych na terenie gminy Kartuszy” - Sektor II gminy Kartuszy, w okresie od 01.01.2022 r. do 31.12. 2023 r.

I. Podstawowe pojęcia użyte do określenia przedmiotu zamówienia:

1. **Zmieszane (resztkowe) odpady komunalne** - należy przez to rozumieć odbierane łącznie z jednego pojemnika zmieszane odpady, z gospodarstw domowych, a także od innych wytwórców odpadów, które ze względu na swój charakter lub skład są podobne do odpadów powstających w gospodarstwach domowych, powstałe po wysegregowaniu odpadów takich jak: szkło, papier, metale i tworzywa sztuczne, opakowania wielomateriałowe, bioodpady oraz jako niesegregowane odpady, w sytuacji niedopełnienia obowiązku selektywnego zbierania odpadów. Niesegregowane/zmieszane odpady komunalne będą klasyfikowane pod kodem 20 03 01 – niesegregowane (zmieszane) odpady komunalne.
2. **Bio** - należy przez to rozumieć odpady ulegające biodegradacji, które ulegają rozkładowi tlenowemu lub beztlenowemu przy udziale mikroorganizmów, w szczególności odpady kuchenne takie jak: resztki jedzenia, fusy po kawie i herbacie, skorupki po jajkach i orzechach, papier zabrudzony i mokry, odpady stanowiące części roślin pochodzące z pielęgnacji terenów zielonych, ogrodów, parków itp., w tym drzewka świąteczne, pochodzące z gospodarstw domowych. Odpady bio będą klasyfikowane pod kodem 20 01 08 – odpady kuchenne ulegające biodegradacji. Odpady stanowiące części roślin pochodzące z pielęgnacji terenów zielonych, ogrodów, parków itp., w tym drzewka świąteczne, zbierane oddzielnie od pozostałych odpadów bio, będą klasyfikowane jako 20 02 01 tj. odpady ulegające biodegradacji (ogrodów, parków, w tym cmentarzy).
3. **Odpady niebezpieczne** – należy przez to rozumieć zużyte baterie, akumulatory, świetlówki, resztki farb, lakierów, rozpuszczalników, środków do impregnacji drewna, olejów, mineralnych i syntetycznych, benzyn, przeterminowane leki, opakowania po środkach ochrony roślin, nawozach, opakowania po aerozolach, odpady niekwalifikujące się do odpadów medycznych powstałych w gospodarstwie domowym w wyniku przyjmowania produktów leczniczych w formie iniekcji i prowadzenia monitoringu poziomu substancji we krwi, w szczególności igły i strzykawki, zużyte opatrunki itp. pochodzące z gospodarstw domowych.
4. **PSZOK** – należy przez to rozumieć Punkt Selektywnej Zbiórki Odpadów Komunalnych, służący do zbierania odpadów komunalnych tj. papier, metale, szkło, tworzywa sztuczne, zużyty sprzęt elektryczny i elektroniczny, meble i inne odpady wielkogabarytowe, odpady budowlano – remontowe i rozbiórkowe, odpady niebezpieczne, opakowania wielomateriałowe, odpady stanowiące części roślin pochodzące z pielęgnacji ogrodów i terenów zielonych zbierane odrębnie od pozostałych bioodpadów, zużyte opony, odpady tekstyliów i odzieży, odpady niebezpieczne.
5. **IK** – należy przez to rozumieć Instalację do Przetwarzania Odpadów Komunalnych - Zakład Zagospodarowania Odpadów w Chlewnicy, gm. Potęgowo (IK Chlewnica), w którym zgodnie z treścią Porozumienia międzygminnego z dnia 5 czerwca 2017 r. ze zm., odbywać się może zagospodarowanie powstających na terenie Gminy Kartuszy niesegregowanych (zmieszanych/resztkowych) odpadów komunalnych, klasyfikowanych jako 20 03 01 lub inną instalację spełniającą wymagania dla instalacji komunalnych, o których mowa w art. 35 ust. 6 ustawy z dnia 14 grudnia 2012 r. o odpadach, ujętą na listach prowadzonych przez marszałków województw w Biuletynie Informacji Publicznej (BIP).
6. **PGO** – należy przez to rozumieć zorganizowane punkty gromadzenia odpadów tj. wskazane przez właścicieli nieruchomości miejsca gromadzenia odpadów stałych z uwzględnieniem ich

segregacji, w których umieszczone zostały pojemniki na odpady oraz przy których pozostawiane będą odpady stanowiące części roślin pochodzące z pielęgnacji terenów zielonych (w tym drzewka świąteczne).

Dane o PGO - należy przez to rozumieć takie informacje:

- adresy poszczególnych PGO (posesji),
- częstotliwości odbioru odpadów,
- ilości, pojemności i przeznaczenie pojemników znajdujących się w PGO,
- współrzędne geograficzne każdego zinwentaryzowanego PGO.
- indywidualny kod kreskowy właściciela nieruchomości.

7. **System Wykonawcy** – należy przez to rozumieć system: GPS, którym dysponuje Wykonawca.
8. **Moduł Kontroli** – należy przez to rozumieć oprogramowanie przekazane przez Wykonawcę Zamawiającemu służące do weryfikacji danych z pokładowych systemów monitoringu w pojazdach Wykonawców (rejestratory GPS, systemu identyfikacji, terminale/komputery pokładowe).
9. **Raport dobowy** - należy przez to rozumieć wszystkie informacje przekazane przez Wykonawcę o stwierdzonych zdarzeniach w tym nieprawidłowościach oraz o niezarejestrowanych PGO w systemie Wykonawcy, który to raport zawiera: unikalny nr raportu, dane kontaktowe sporządzającego raport, zakres (miejscowość), adres PGO (nazwa ulicy, numer domu/lokalu, numer działki, w przypadku braku adresu), datę, godzinę i opis zdarzenia (brak pojemnika, pusty pojemnik, żółta kartka, czerwona kartka, nieodebrane odpady, niezgodność pojemnika, niezgodność nieruchomości, odebrany pojemnik, brak dostępu do pojemnika, ilość pojemników i ich pojemność), opis sposobu udokumentowania nieprawidłowości (legenda).
10. **Raport miesięczny** - należy przez to rozumieć wszystkie informacje przekazane przez Wykonawcę o stwierdzonych zdarzeniach, który to raport zawiera: unikalny nr raportu, dane kontaktowe sporządzającego raport, zakres (miejscowość), wykaz niewykonanych usług i podanie przyczyny, wykaz miesięczny ilości odebranych i przekazanych odpadów do zagospodarowania, z podziałem na kody na podstawie kart przekazania odpadu, odrębnie z Pszok, z miniPszok w Staniszewie, z akcji Dzień Ziemi i Sprzątanie Świata oraz „dzikich wysypisk”.
11. **Porozumienia Międzygminne z dnia 5 czerwca 2017 r. ze zm.** - Porozumienie Międzygminne w sprawie zagospodarowania odpadów komunalnych w Zakładzie Zagospodarowania Odpadów Komunalnych w Chlewnicy, gm. Potęgowo, zgodnie z którym, ustalono od 01.01.2021 r. stawkę opłaty za zagospodarowanie niesegregowanych (zmieszanych/reszktowych) odpadów komunalnych o kodzie 20 03 01 na poziomie 330 zł netto za tonę.
12. **Ustawa UCPG** – Ustawa z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 888).

II. Przedmiot zamówienia.

Przedmiotem zamówienia jest:

1. Odbiór, transport i zagospodarowanie odpadów komunalnych ze wszystkich PGO nieruchomości zamieszkaných, w tym nieruchomości o charakterze mieszanym, ale tylko z części zamieszkanę, położonych w granicach administracyjnych Sektora II na terenie Gminy Kartuszy, według lokalizacji przedstawionych w tabeli poniżej.

Tabela nr 1. Wykaz miejscowości w granicach administracyjnych Gminy Kartuzy, w sektorze II, z podziałem na liczbę mieszkańców.

L.p.	Nazwa miejscowości	Rodzaj miejscowości	Powierzchnia	Ilość stałych i czasowych mieszkańców (stan na dzień 10.08.2021 r.)
SEKTOR II				
1.	Bącz	wieś	263,4071	254
2.	Olszowe Błoto	część miejscowości Bącz		19
3.	Głusino	wieś	418,7505	109
4.	Nowinki	część miejscowości Głusino		29
5.	Stążki	część miejscowości Głusino		79
6.	Kolonia	wieś	521,0533	741
7.	Borowiec	część miejscowości Kolonia		49
8.	Chojna	część miejscowości Kolonia		8
9.	Kosy	wieś	1492,1496	158
10.	Smętowo Leśne	osada leśna		5
11.	Łapalice	wieś	762,3395	1225
12.	Kozłowy Staw	część miejscowości Łapalice		10
13.	Mirachowo	wieś	4665,9756	841
14.	Strysza Buda	wieś		59
15.	Nowa Huta	wieś	303,635	233
16.	Kamienna Góra	część miejscowości Nowa Huta		66
17.	Pomieczyska Huta	wieś	367,9987	245
18.	Nowiny	część miejscowości Pomieczyska Huta		33
19.	Prokowo	wieś	1199,2018	1205
20.	Prokowskie Chrósty	część miejscowości Prokowo		160
21.	Sitna Góra	kolonia		68
22.	Ucisk	część kolonii Sitna Góra		25
23.	Sianowo	wieś	509,6279	293
24.	Cieszonko	część miejscowości Sianowo		51
25.	Młyńsko	część miejscowości Sianowo		38
26.	Lesińce	część miejscowości Sianowo		13
27.	Sianowska Huta	wieś	1635,6391	238
28.	Smolne Błoto	część miejscowości Sianowska Huta		2
29.	Staniszewo	wieś	893,829	933
30.	Kępa	część miejscowości Staniszewo		38
31.	Krzewino	część miejscowości Staniszewo		6
32.	Przytoki	część miejscowości		30

		Staniszewo		
33.	Raj	część miejscowości Staniszewo		1
34.	Szade Góry	część miejscowości Staniszewo		18
35.	Stara Huta	wieś	513,6834	293
36.	Kartuzy ¹⁾	miasto		5463
			Razem	13038

¹⁾ ulice w m. Kartuzy: Majkowskiego, Ceynowy, XX-lecia, Nowe Osiedle, Cicha, PCK, Przy Rzeźni, Sambora, Mściwoja II, Słoneczna, 11 listopada, Klasztorna, Plac Brunona, Jeziorna, Wzgórze Wolności, Chmielenńska, Kwiatowa, Ogródków Działkowych, Bursztynowa, Zielone Wzgórze, Mickiewicza, Słowackiego, Kochanowskiego, Prusa, Konopnickiej, Sienkiewicza, Reymonta, Reja, Prokowska, Westerplatte, Krasickiego, Łąkowa, Podgórna, Zagórze, Obrońców Poczty Polskiej, Gdyńskich Kosynierów.

2. Odbiór i transport odpadów komunalnych z nieruchomości, o których mowa w pkt. 1 o następującej klasyfikacji:
 - 15 01 01 - Opakowania z papieru i tektury
 - 15 01 06 - Zmieszane odpady opakowaniowe (metale, tworzywa sztuczne i opakowania wielomateriałowe)
 - 15 01 07 - Opakowania ze szkła
 - 20 01 08 - Odpady kuchenne ulegające biodegradacji (łącznie z odpadami stanowiącymi części roślin pochodzące z pielęgnacji terenów zielonych, ogrodów, parków itp., w tym drzewka świąteczne)
 - 20 03 01 - Niesegregowane (zmieszane/resztkowe) odpady komunalne
 - ex 20 03 99 - Odpady komunalne niewymienione w innych podgrupach (popiół z palenisk domowych).
3. odbiór, transport i zagospodarowanie w IK odpadów niesegregowanych (zmieszane/resztkowe), zgodnie z zasadą bliskości i hierarchią postępowania z odpadami, o której mowa w ustawie o odpadach z dnia 14 grudnia 2012 r. (tj. Dz. U. 2021, poz. 779 ze zm.);
4. odbiór i transport pozostałych odpadów do instalacji odzysku i unieszkodliwiania zgodnie z hierarchią postępowania z odpadami, o której mowa w ustawie o odpadach z dnia 14 grudnia 2012 r. (tj. Dz. U. 2021, poz. 779 ze zm.);
5. zorganizowanie (utworzenie) i prowadzenie jednego PSZOK-u na terenie wiejskim i na jego terenie Punktu „Ponowne Użycie”, do którego Wykonawca posiada tytuł prawny. PSZOK musi działać przez cały okres realizacji przedmiotu zamówienia. Wykonawca musi posiadać niezbędne zezwolenia na organizację i prowadzenie PSZOK-u.
6. Odbiór, transport i zagospodarowanie odpadów zebranych podczas akcji Dzień Ziemi, Sprzątanie Świata (max. 2 razy w roku). Odbiór odpadów z miejsc i w terminach wskazanych przez Zamawiającego. Obowiązkiem Wykonawcy jest przekazanie Zamawiającemu sprawozdania w raporcie miesięcznym o ilości zebranych odpadów podczas każdej akcji.
7. Odbiór, transport i zagospodarowanie odpadów w postaci drzewek świątecznych (choinek) odebranych sprzed posesji, razem z bioodpadami, w terminach uzgodnionych z Zamawiającym.
8. Odbiór, transport i zagospodarowanie odpadów z „dzikich wysypisk” zlokalizowanych w obrębie sektora II. Przez „dzikie wysypiska” należy rozumieć wywóz z miejsc porzucenia odpadów innych niż stałe miejsca lokalizacji pojemników. Każdorazowy incydent porzucenia odpadów winien zostać zgłoszony Zamawiającemu wraz ze wskazaniem miejsca i dokumentacją fotograficzną. Odbiór odpadów z miejsc i w terminach wskazanych przez Zamawiającego. Obowiązkiem Wykonawcy jest przekazanie Zamawiającemu sprawozdania w raporcie miesięcznym o ilości i rodzajach zebranych odpadów podczas każdej akcji.

9. Obiór odpadów ze zbiornicy zlokalizowanej w Staniszewie (tzw. mini PSZOK), w granicach działki nr ew. gr. 388/6 i 157/17 obr. Staniszewo. Szczegółowy sposób odbioru odpadów komunalnych z mini PSZOK w Staniszewie został określony w rozdziale V pkt. 3

III. Ogólne informacje o Gminie Kartuzy

1. Powierzchnia terenu Sektora II Gminy Kartuzy wynosi ok 10 300 ha. na której znajduje się **ok. 2747** właścicieli nieruchomości. (Właściciel nieruchomości to także: współwłaściciel, użytkownik wieczysty oraz jednostki organizacyjne i osoby posiadające nieruchomości w zarządzie lub użytkowaniu, a także inne podmioty władające nieruchomością, zgodnie z definicją art. 2 ust.1 pkt 4 Ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach, zwanej dalej ustawą UCPG). Przyjęta liczba właścicieli wynika ze złożonych przez mieszkańców deklaracji, wg. stanu na dzień: **10.08.2021 r.**
2. W trakcie trwania zamówienia przewiduje się różnicę w liczbie właścicieli w ilości **+/- 2 %**. Różnica ta nie spowoduje zmiany kwoty za wykonanie. Wykonawca winien się również dostosować do wzrostu lub spadku ilości nieruchomości zamieszkałych przez mieszkańców, z których należy odebrać i zagospodarować odpady komunalne.
3. Z danych z rejestru ewidencji ludności wynika, że szacunkowa ilość mieszkańców Gminy (stałych i czasowych) wynosi **32 614 osób**, z tego w Sektorze II zamieszkuje **ok. 13038** osób. Osoby te zamieszkują w ok. 2700 budynkach mieszkalnych, z czego ok. 50 budynków są budynkami wielolokalowymi.
4. W mieście, w sektorze II zamieszkuje ok. 5592 mieszkańców (stałych i czasowych, tendencja malejąca w skali roku) w ok. 1000 budynkach. Pozostali mieszkańcy z sektora I zamieszkują tereny wiejskie w ok. 1700 budynkach.
5. Przy sporządzaniu oferty Wykonawca obowiązany jest do uwzględnienia danych zawartych w niniejszym SOPZ, a także do oszacowania wzrostu ilości odbieranych odpadów w trakcie trwania umowy, biorąc pod uwagę zapisy SOPZ. Prognozy zawarte w SOPZ mają charakter poglądowy.
6. Szacunkowa ilość odpadów komunalnych wytworzonych i zebranych w skali roku na terenie Gminy Kartuzy w Sektorze II przedstawia tabela poniżej.
7. **Tabela nr 2.** Prognozowana Ilość odpadów wytworzonych w skali roku na terenie Gminy Kartuzy (Sektor II), w latach 2021-2023.

Tabela nr 2. Ilość odpadów wytworzonych i zebranych w skali roku na terenie Sektora II w Gminie Kartuzy.

Lp.	Kod odpadu	Rodzaj odpadu	Ilość w roku 2021*	Ilość w roku 2022**	Ilość w roku 2023**
1	15 01 06	Zmieszane odpady opakowaniowe (w tym metale)	444,49	466,71	490,05
2	20 03 07	Meble i inne odpady wielkogabarytowe	27,83	29,22	30,61
3	20 01 23* 20 01 21 20 01 35 20 01 36	Zużyty sprzęt elektryczny i elektroniczny	5,03	5,28	5,53
7	15 01 01	Opakowania z papieru i tektury	116,77	103,83	106,42
9	15 01 07	Opakowania ze szkła	309,36	324,83	341,07
10	17 01 01	Odpady betonu oraz	23,145	24,30	25,46

	17 01 07 17 09 04	gruz betonowy z rozbiórek i remontów			
11	20 01 08 20 02 01	Bioodpady (w tym kuchenne i zielone)	829,77	871,26	914,82
12	20 03 01	Niesegregowane/resztk owe odpady komunalne	2336,01	1635,20	1716,96
13	16 01 03	Zużyte opony	2,48	2,60	2,73
14	ex20 01 99	Popiół z palenisk domowych	0	817,600	858,48
15	-	Odpady niebezpieczne	0,3	0,315	0,33
RAZEM			4095,185	4281,145	4492,46

* - szacunkowa ilość określona na podstawie kart przekazania odpadów w roku 2021.

** - szacunkowa ilość odpadów komunalnych wyliczona w oparciu o prognozy demograficzne oraz przyjętą morfologię odpadów w roku 2021.

8. Rada Miejska w Kartuzach podjęła szereg uchwał regulujących zasady gospodarowania odpadami komunalnymi na terenie Gminy Kartuzy (Wykonawca jest zobowiązany do obsługi gminy zgodnie z obowiązującymi uchwałami Rady Miejskiej w Kartuzach uwzględniając ich zmiany podjęte przed podpisaniem umowy oraz w trakcie jej realizacji) :
- 1) Uchwała nr XXI/184/2019 Rady Miejskiej w Kartuzach z dnia 5 grudnia 2019 r. w sprawie Regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Kartuzy (Dz. Urz. Woj. Pom. z 2020 r., poz. 46).
 - 2) Uchwała NR XXIII/211/2020 Rady Miejskiej w Kartuzach z dnia 26 lutego 2020 r. w sprawie zmiany Regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Kartuzy.
 - 3) Uchwała nr XXX/267/2020 Rady Miejskiej w Kartuzach z dnia 15 lipca 2020 r. w sprawie zmiany uchwały Nr XXI/184/2019 Rady Miejskiej w Kartuzach z dnia 5 grudnia 2019 r. w sprawie Regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Kartuzy (Dz. Urz. Woj. Pom. z 2020 r. poz. 3200).
 - 4) Uchwała nr XL/354/2021 Rady Miejskiej w Kartuzach z dnia 3 marca 2021 r. w sprawie zmiany uchwały Nr XXI/184/2019 Rady Miejskiej w Kartuzach z dnia 5 grudnia 2019 r. w sprawie Regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Kartuzy, zmienionej uchwałą Nr XXIII/211/2020 Rady Miejskiej w Kartuzach z dnia 26 lutego 2020 r. oraz uchwałą Nr XXX/267/2020 Rady Miejskiej w Kartuzach z dnia 15 lipca 2020 r.
 - 5) Uchwała nr XLVII/429/2021 Rady Miejskiej w Kartuzach z dnia 25 sierpnia 2021 r. w sprawie zmiany uchwały Nr XXI/184/2019 Rady Miejskiej w Kartuzach z dnia 5 grudnia 2019 r. w sprawie Regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Kartuzy, zmienionej uchwałą Nr XXIII/211/2020 Rady Miejskiej w Kartuzach z dnia 26 lutego 2020 r. oraz uchwałą Nr XXX/267/2020 Rady Miejskiej w Kartuzach z dnia 15 lipca 2020 r. i uchwałą Nr XL/354/2021 Rady Miejskiej w Kartuzach z dnia 3 marca 2021 r.
 - 6) Uchwała nr XXIX/265/2020 Rady Miejskiej w Kartuzach z dnia 3 lipca 2020 r. w sprawie szczegółowego sposobu i zakresu świadczenia usług w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości i zagospodarowania tych odpadów (Dz. Urz. Woj. Pom. z 2020 r. poz. 3143).
 - 7) Uchwała NR XL/353/2021 Rady Miejskiej w Kartuzach z dnia 3 marca 2021 r. w sprawie zmiany uchwały Nr XXIX/265/2020 Rady Miejskiej w Kartuzach z dnia 3 lipca 2020 r. w sprawie szczegółowego sposobu i zakresu świadczenia usług w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości i zagospodarowania tych odpadów.
 - 8) Uchwała NR XXXVII/330/2020 Rady Miejskiej w Kartuzach z dnia 11 grudnia 2020 r. w sprawie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości, na których nie zamieszkują mieszkańcy, a powstają odpady komunalne.
 - 9) Uchwała L/583/2018 r. Rady Miejskiej w Kartuzach z dnia 5 IX 2018 r. w spr. podziału obszaru Gminy Kartuzy na sektory na potrzeby organizacji systemu odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości.

- 10) Uchwała nr XV/134/2019 Rady Miejskiej w Kartuzach z dnia 17 września 2019 r. w sprawie zmiany uchwały Rady Miejskiej w Kartuzach w sprawie podziału obszaru Gminy Kartuszy na sektory na potrzeby organizacji systemu odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości (Dz. Urz. Woj. Pom. z 2019 r., poz. 4289)

IV. Obowiązki Wykonawcy usług.

1. Wymagania formalne:

Wykonawca obowiązany jest w dniu podpisania umowy do spełnienia następujących wymagań:

- 1) posiadanie wpisu do rejestru działalności regulowanej, o którym mowa w art. 9b i 9c ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach, prowadzonego przez właściwy organ, w zakresie objętym przedmiotem zamówienia,
- 2) posiadanie numeru rejestrowego do bazy gospodarujących odpadami, zgodnie z ustawą z dnia 14 grudnia 2012 r. o odpadach,
- 3) posiadanie ważnego zezwolenia na zbieranie odpadów komunalnych na terenie bazy-magazynowo transportowej (PSZOK-u) zgodnie z ustawą z dnia 14 grudnia 2012 r. o odpadach.
- 4) posiadanie ważnego zezwolenia na przetwarzanie odpadów, o którym mowa w ustawie o odpadach, w przypadku, gdy wykonawca zamierza prowadzić odzysk lub unieszkodliwianie odpadów we własnym zakresie. W przypadku, gdy wykonawca zamierza przekazywać odpady innemu podmiotowi w celu ich odzysku lub unieszkodliwiania, powinien zawrzeć umowę na wskazany zakres z podmiotem posiadającym zezwolenie w tym zakresie. W przypadku, gdy Wykonawca zamierza przekazywać odpady innemu podmiotowi prowadzącemu odzysk lub unieszkodliwianie poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej, powinien zawrzeć umowę na wskazany zakres z podmiotem posiadającym zezwolenie w tym zakresie wynikające z prawa kraju przeznaczenia, jeżeli jest wymagane, a Wykonawca musi dostarczyć kopię tej umowy.
- 5) W przypadku świadczenia usługi za pośrednictwem stacji przeładunkowej Wykonawca zobowiązany jest do przedłożenia dokumentu poświadczającego prawo do dysponowania nieruchomością, na której przeładunek ma być prowadzony oraz decyzji zezwalającej na zbieranie odpadów we właściwych kodach lub innego równoważnego dokumentu, przed rozpoczęciem świadczenia usługi za jej pośrednictwem.
- 6) posiadanie umowy z Regionalną Instalacją do Przetwarzania Odpadów Komunalnych w Chlewnicy na przyjmowanie odebranych od właścicieli nieruchomości niesegregowanych (zmieszanych/reszktowych) odpadów komunalnych lub z inną instalacją ujętą na listach prowadzonych przez marszałków województw w Biuletynie Informacji Publicznej (BIP).
- 7) Wykonawca obowiązany jest do spełnienia wymagań określonych w pkt. 1 – 6 przez cały okres realizacji zamówienia.

2. Wymagania w zakresie potencjału technicznego wykonawcy.

Wykonawca obowiązany jest przez cały okres realizacji umowy dysponować potencjałem technicznym spełniającym następujące wymagania:

- 1) Wykonawca powinien posiadać:
 - a) co najmniej 2 pojazdy przystosowane do odbierania selektywnie zbieranych odpadów komunalnych, wyposażone w funkcję kompaktowania odpadów, z możliwością automatycznego załadunku pojemników o pojemności do 1100L,
 - b) co najmniej 2 pojazdy przystosowane do odbierania zmieszanych odpadów komunalnych, wyposażone w funkcję kompaktowania odpadów, z możliwością automatycznego załadunku pojemników o poj. do 1100L, o dopuszczalnej masie całkowitej max 26 T.
 - c) co najmniej jeden pojazd o dopuszczalnej masie całkowitej max. 16 T (przeznaczony do użytkowania na wąskich drogach oraz terenach o utrudnionym dojeździe),
 - d) co najmniej jeden pojazd do odbierania odpadów bez funkcji kompaktującej,

- 2) Sprzęt powinien spełniać wymagania zgodnie z obowiązującymi przepisami rozporządzenia Ministra Środowiska z dnia 11 stycznia 2013 r. (Dz. U. z 2013 r., poz. 122) w sprawie szczegółowych wymagań w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości oraz rozporządzenia Ministra Środowiska z dnia 7 października 2016 r. w sprawie szczegółowych wymagań dla transportu odpadów (Dz. U. z 2016, poz. 1742).
- 3) Pojazdy powinny być w pełni sprawne, posiadać aktualne badania techniczne, być dopuszczone do ruchu oraz oznakowane widoczną nazwą przedsiębiorcy i numerem jego telefonu.
- 4) Pojazdy do odbierania odpadów komunalnych powinny spełniać wymagania Dyrektywy 98/69/EC – norma Euro IV lub wyższe.
- 5) W zakresie utrzymywania odpowiedniego stanu sanitarnego pojazdów i urządzeń należy zapewnić, aby pojazdy:
 - a) były utrzymywane we właściwym stanie technicznym i sanitarnym;
 - b) były zabezpieczone przed niekontrolowanym wydostawaniem się na zewnątrz odpadów, podczas ich magazynowania, przeładunku, a także transportu;
 - c) były poddawane myciu i dezynfekcji z częstotliwością gwarantującą zapewnienie im właściwego stanu sanitarnego, nie rzadziej niż raz na miesiąc, a w okresie letnim nie rzadziej niż raz na 2 tygodnie – należy posiadać aktualne dokumenty potwierdzające wykonanie tych czynności;
 - d) na koniec każdego dnia roboczego były opróżniane z odpadów i były parkowane wyłącznie na terenie bazy magazynowo – transportowej.
- 6) W zakresie wymagań technicznych dotyczących wyposażenia pojazdów należy zapewnić, aby:
 - a) konstrukcja pojazdów zabezpieczała przed rozwiewaniem, wyciekami i rozpylaniem przewożonych odpadów oraz minimalizowała oddziaływanie czynników atmosferycznych na odpady;
 - b) pojazdy były wyposażone w narzędzia lub urządzenia umożliwiające sprzątnięcie terenu po opróżnieniu pojemników;
 - c) pojazdy były wyposażone w kamery monitorujące, umożliwiające ustalenie w sposób nie budzący wątpliwości odbiór odpadów komunalnych z nieruchomości (wystawienie pojemnika do odbioru przez właściciela nieruchomości). Kamery powinny posiadać min. rozdzielczość 480 TVL lub 640x480 px;
 - d) dane z kamer monitorujących powinny być zapisywane, przechowywane w bazie danych Wykonawcy minimum przez okres 60 dni (licząc od daty utworzenia nagrania).
 - e) Wykonawca jest zobowiązany do każdorazowego udostępnienia Zamawiającemu zapisów z kamer monitorujących. Udostępnienie nastąpi na pisemny wniosek przesłany drogą elektroniczną Zamawiającego, w terminie do 5 dni licząc od dnia złożenia tego wniosku.
 - f) Wykonawca jest zobowiązany do każdorazowego udostępnienia dokumentów i danych potwierdzających spełnienie wymogów określonych w ppkt. 5 i 6 powyżej.
- 7) Zapewnić przez cały okres realizacji zamówienia w uzgodnieniu z Zamawiającym system monitorowania pracy, obejmujący:
 - a) bieżące śledzenie pozycji pojazdów w oparciu o wykorzystanie systemu GPS i komunikowanie się z nimi w dowolnym momencie w celu odczytu danych;
 - b) dziennie zestawienie trasy każdego pojazdu w km;
 - c) odwzorowanie aktualnej pozycji i przebytej trasy pojazdu na cyfrowej mapie Gminy Kartuzy, z dokładnością jednoznacznie określającą miejsce (adres, współrzędne geograficzne) wykonywania prac (tj. rejestracja załadunku odpadów i wyładunku „śmieciarki”, postój, jazda itp.)
 - d) odtwarzanie i analizę „historii” pracy sprzętu z okresu realizacji umowy oraz prowadzenie jej rozliczenia na podstawie danych odczytanych z urządzeń monitorujących pracę sprzętu,

- e) zapewnienie, 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 wykonywaniem czynności (załadowanie odpadów, wyładowanie odpadów, postój, jazda itp.) z częstotliwością nie mniejszą niż 6 sekund; pamięć danych powinna być przechowywana i odczytywalna przez okres obowiązywania umowy, przy czym odczytanie danych nie może powodować kasowania zawartości pamięci urządzenia monitorującego.
- f) zapewnienie, aby wszystkie pojazdy wykorzystywane do realizacji przedmiotu zamówienia były wyposażone w urządzenia do odczytywania kodów kreskowych (np. telefony komórkowe) z pojemników w celu umożliwienia identyfikacji odbioru odpadów z poszczególnych nieruchomości pod względem jakościowym i ilościowym.
- g) wyposażenie firmy w oprogramowanie Radix GOK+ służące do komunikacji między Zamawiającym a Wykonawcą.
- h) utrzymywanie i wyposażenie stanowiska dyspozytorskiego w odpowiedni sprzęt komputerowy i telekomunikacyjny umożliwiający wykonywanie funkcji opisanych w pkt a-e, a także zapewnienie nieprzerwanego dostępu Zamawiającemu w dowolnym czasie do danych opisanych w pkt a-d poprzez sieć internetową (aktualizacja danych: w trakcie odbioru odpadów nie rzadziej niż co minutę, w pozostałym okresie nie rzadziej niż raz na dobę na godzinę 8.00).
- i) wyposażenie stanowiska dyspozytora Wykonawcy w niezbędne dla funkcjonowania systemu elementy zapewniające ciągłą i niezawodną pracę, w szczególności w zasilanie awaryjne typu UPS umożliwiające pracę systemu przez min. 1 godz. po zaniku napięcia w sieci energetycznej.
- j) wyposażenie Zamawiającego na czas trwania umowy w moduł kontrolny zainstalowany na co najmniej 2 stanowiskach komputerowych będącym własnością Zamawiającego, umożliwiający: bieżącą kontrolę pracy sprzętu wykorzystywanego przez Wykonawcę do wykonywania usług związanych z odbieraniem odpadów komunalnych, z odwzorowaniem na aktualnej cyfrowej mapie Gminy Kartuszy miejsca prowadzenia prac.
- k) przeszkolenie osób wybranych przez Zamawiającego w ilości wskazanej przez Zamawiającego jednak nie większej niż 3 osoby w zakresie obsługi modułu kontrolnego, o którym mowa wyżej; szkolenie musi odbyć się w siedzibie Zamawiającego.

V. Odbieranie odpadów komunalnych z nieruchomości.

1. Zasady ogólne.

- 1) Wykonawca zobowiązuje się przystąpić każdego dnia do wykonania usługi odbioru odpadów komunalnych opróżnionym pojazdem.
- 2) Wykonawca wyposaży własnych pracowników zajmujących się wywozem odpadów w odzież ochronną z widocznym logo firmy.
- 3) Odbiór odpadów odbywać się będzie poprzez opróżnianie kontenerów, pojemników i zabranie worków ustawionych w PGO zorganizowanych przez właścicieli nieruchomości.
- 4) Dla kontroli pochodzenia odpadów oraz nieobciążania gminy kosztem odbioru odpadów z nieruchomości pozostających poza gminnym systemem odbioru odpadów (w tym z nieruchomości niepozostających w tym systemie – nieruchomości niezamieszkałe, a także nieruchomości położonych na terenie innych gmin), Wykonawca bezwzględnie jest obowiązany do przestrzegania zakazu dokonywania odbioru w ten sam dzień lub tymi samymi pojazdami (nawet po zakończeniu tzw. trasówki), odpadów z systemu i spoza niego.
- 5) Usłudze podlega odbiór wszystkich odpadów zgodnych z kodem 20 01 08, 20 03 01, 15 01 01, 15 01 06, 15 01 07, ex 20 01 99 (popiół z palenisk domowych) znajdujących się w pojemnikach/workach, wystawionych w dniu odbioru w punktach gromadzenia odpadów.

- 6) Wykonawca zobowiązany jest w okresie **od dnia 2 stycznia do dnia 15 lutego** do odbioru choinek z PGO.
- 7) Zamawiający wymaga takiej organizacji usług odbierania odpadów, która pozwoli mu w sposób jednoznaczny ustalić ilość odebranych odpadów komunalnych zmieszanych i selektywnie zebranych z nieruchomości, **w tym celu Wykonawca zobowiązany jest do prowadzenia ewidencji odebranych odpadów pod względem ilościowym i jakościowym**, przy pomocy urządzeń do odczytywania kodów kreskowych umieszczonych na pojemnikach lub workach przez właścicieli nieruchomości.
- 8) Wykonawca zgłosi Zamawiającemu każdorazowy przypadek PGO, którego właściciel nieruchomości nie wyposaża w indywidualny kod kreskowy PGO nieruchomości, dedykowany dla każdego pojemnika/worka wystawionego do odbioru.
- 9) Zamawiający wyposaża właściciela nieruchomości w indywidualny kod kreskowy PGO, dedykowany dla każdego pojemnika/worka wystawionego do odbioru.
- 10) Zamawiający wymaga od wykonawcy wyposażania właścicieli nieruchomości zamieszkałych, w jednostkowe opakowania kompostowalne do zbiórki bioodpadów z atestem EN13432.
- 11) Wykonawca zobowiązany jest do odebrania z nieruchomości, na których zamieszkują mieszkańcy, wszystkich odpadów komunalnych umieszczonych w urządzeniach do selektywnego zbierania odpadów tj. w workach i pojemnikach, wystawionych przez właściciela nieruchomości do ich odbioru lub wystawionych w pergoli śmietnikowej i odnotowania w raportach dobowych ilości pojemników/worków i rodzaju odpadów, celem kontroli ilości i jakości odpadów powstających na danej nieruchomości. **W sytuacji wystawienia większej ilości pojemników niż zadeklarowanych, wykonawca poinformuje właściciela nieruchomości o obowiązku zmiany deklaracji w Urzędzie. Ilość i jakość odebranych odpadów Wykonawca odnotuje w raporcie dobowym.**
- 12) W przypadku stwierdzenia przez Wykonawcę niezgodności zebranych przez właściciela nieruchomości odpadów z przeznaczeniem pojemnika, Wykonawca postępuje według wskazań Rozdziału V pkt 2 ppkt 6-10,
- 13) Wykonawca będzie okresowo otrzymywał elektroniczny wykaz zmian dotyczący nieruchomości, na których powstają odpady oraz ilości osób zamieszkujących.
- 14) Wykonawca opracuje szczegółowy harmonogram odbierania odpadów komunalnych zgodnie z wytycznymi Rozdziału VII. Szczegółowy harmonogram zostanie uzgodniony z Zamawiającym i przekazany właścicielom nieruchomości.
- 15) W przypadku zamieszkania mieszkańców w nowych nieruchomościach, Wykonawca odbierze odpady komunalne z „nowych nieruchomości” w pierwszym terminie wynikającym z obowiązującego harmonogramu, począwszy od dnia otrzymania wykazu, o którym mowa w ppkt 12.
- 16) Pojazd Wykonawcy pracuje przy włączonym nadajniku GPS przez cały dzień pracy sprzętu/pojazdu, również w przypadku, gdy pojazd Wykonawcy porusza się poza terenem Gminy Kartuzy.
- 17) Wykonawca dostosuje sposób odbierania odpadów, w tym częstotliwość odbioru do zasad gospodarki odpadami obowiązujących w Gminie Kartuzy, określonych w uchwałach, o których mowa w Rozdziale III pkt. 8.
- 18) W trakcie realizowania usługi odbierania odpadów Wykonawca jest zobowiązany rejestrować wszystkie zdarzenia związane z realizacją usług w formie dobowego raportu zdarzeń w programie RADIX GOK+.
- 19) Wykonawca po wykonaniu usługi odbioru odpadów komunalnych określonych zobowiązany jest:
 - a) przekazać do wskazanego IK – odpady niesegregowane (zmieszane/resztkowe),
 - b) zagospodarować pozostałe odpady zgodnie z hierarchią postępowania z odpadami określoną w przepisach prawa.
- 20) W przypadkach, gdy wskazana przez Wykonawcę Instalacja Komunalna IK ulegnie awarii lub z innych przyczyn nie będzie mógł przyjmować odpadów - Wykonawca jest obowiązany przewieźć odpady do innej instalacji komunalnej wybranej we własnym zakresie, po

- uzgodnieniu z Zamawiającym, własnym staraniem i na własny koszt w ramach zaoferowanej ceny ofertowej.
- 21) Wykonawca każdorazowo przy wjeździe/wyjeździe pojazdem do/z IK jest zobowiązany zarejestrować się w systemie informatycznym IK na zasadach obowiązujących w IK.
 - 22) Wykonawca podczas ważenia odpadów w IK każdorazowo deklaruje rodzaj dostarczanych odpadów i sektor, z którego pochodzą zebrane odpady.
 - 23) Wykonawca zobowiązany jest do sporządzenia kart przekazania odpadu zgodnie z zaleceniami IK. Wykonawca na żądanie IK zobowiązany jest do dostarczania podstawowej charakterystyki odpadów oraz testów zgodności odpadu.
 - 24) Wykonawca zobowiązany jest do przestrzegania Regulaminu usług w IK oraz dostosowania się do zaleceń pracowników IK.
 - 25) Wykonawca jest zobowiązany do realizacji usług w sposób sprawny, ograniczający do minimum utrudnienia w ruchu drogowym oraz niedogodności dla mieszkańców, zgodnie z obowiązującymi przepisami Prawa o ruchu drogowym.
 - 26) Wykonawca jest zobowiązany do realizacji usług również w przypadkach, kiedy dojazd do PGO jest utrudniony, w szczególności w przypadku złych warunków atmosferycznych, z powodu prowadzonych remontów dróg, objazdów, uroczystości itp. w takich przypadkach nie przysługują mu roszczenia z tytułu wzrostu kosztów realizacji przedmiotu umowy.
 - 27) Dopuszcza się jednorazową zmianę dnia wywozu wywołaną przewidywanymi czynnikami zewnętrznymi np. całkowite zamknięcie drogi. Zmiana ta będzie mogła być dokonana wyłącznie po uprzednim uzgodnieniu z Zamawiającym w czasie umożliwiającym skuteczne zawiadomienie mieszkańców. Wykonawcy nie przysługują dodatkowe roszczenia z tytułu wzrostu kosztów realizacji przedmiotu zamówienia.
 - 28) W przypadku braku możliwości odebrania odpadów z przyczyn niezależnych od Wykonawcy, Wykonawca powiadomi Zamawiającego tego samego dnia w którym zdarzenie wystąpiło drogą email na adres e.zientarska@poczta.kartuzy.pl.
 - 29) Wykonawca zobowiązany jest wykonywać przedmiot umowy ręcznie poprzez wytaczanie pojemników do pojazdu lub np.: pojazdami o niewielkich wymiarach umożliwiającymi odbiór odpadów z PGO, do których dojazd jest utrudniony z powodu np. wąskich dróg i wjazdów, niskich bram, itp.
 - 30) Zamawiający zastrzega prawo w szczególnie uzasadnionych przypadkach nałożenia na Wykonawcę obowiązku odbioru odpadów ze wskazanej posesji, jako odbioru dodatkowego, poza stałym harmonogramem odbioru odpadów komunalnych w terminie wskazanym przez Zamawiającego.
 - 31) Wykonawca może odbierać odpady z PGO osobnymi pojazdami, odrębnie dla poszczególnych rodzajów odpadów.
 - 32) Pojazdy Wykonawcy przed rozpoczęciem usługi odbierania odpadów komunalnych powinny być opróżnione z odpadów, czyste wewnątrz i na zewnątrz (bez widocznych oznak uszkodzeń i korozji), spełniać obowiązujące wymogi prawne w zakresie wyposażenia i parametrów technicznych. Pojazdy odbierające odpady muszą zostać opróżnione z odpadów na koniec każdego dnia roboczego (przekazując odpady do IK) – wszelkie ew. odstępstwa należy zgłosić Zamawiającemu podając ich powód.
 - 33) Zamawiający dopuszcza przeładunek odpadów na stacji przeładunkowej, która posiada zezwolenia na funkcjonowanie zgodnie z przepisami prawa.
 - 34) Wykonawca zobowiązany jest zabezpieczyć przewożone odpady przed wysypaniem, rozwianiem (np. siatką) lub wyciekami w trakcie transportu. W przypadku /wysypiania/rozwiania/wycieku cieczy z komory śmieciarki lub kontenerów Wykonawca obowiązany jest do natychmiastowego usunięcia skutków zaistniałych zdarzeń.
 - 35) W przypadku wycieku oleju z pojazdu wykonawca ponosi odpowiedzialność cywilną z tytułu spowodowanych szkód i jest zobowiązany do ich usunięcia i zabezpieczenia roszczeń osób/podmiotów poszkodowanych.
 - 36) Wykonawca jest zobowiązany do odbierania odpadów komunalnych:
 - a) w sposób ciągły, nie zakłócając ciszy nocnej,
 - b) w terminach wynikających z przyjętego harmonogramu,
 - c) niezależnie od warunków atmosferycznych,

- d) pojazdami przystosowanymi do odbierania różnych frakcji odpadów komunalnych oraz uwzględniającymi różną charakterystykę nawierzchni dróg (np. drogi gruntowe),
 - e) zapobiegając wysypywaniu się odpadów z pojemników podczas dokonywania odbioru,
 - f) odstawiając pojemnik w miejsce jego pierwotnego położenia.
- 37) Przed wykonaniem usługi odbioru odpadów z PGO Wykonawca jest zobowiązany do kontroli rodzaju odpadów i zgodności ich z przeznaczeniem pojemnika lub worka.
- 38) Wykonawca po wykonaniu usługi odbioru zobowiązany jest do ustawienia opróżnionego pojemnika, kontenera w miejsce jego poprzedniej lokalizacji.
- 39) Każdorazowo po opróżnieniu pojemników z odpadów uprzątnięciu podlega również punkt gromadzenia odpadów oraz jego bezpośrednie otoczenie (nie dotyczy przesypów).
- 40) Wykonawca informuje Zamawiającego o przypadkach zbierania przez właścicieli nieruchomości odpadów w sposób niezgodny z Regulaminem utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Kartuzy (np. poza pojemnikami, w nieoznakowanych pojemnikach, w workach w nieodpowiedniej kolorystyce) w postaci raportów dobowych.
- 41) Zamawiający dopuszcza możliwość awaryjnego odbioru odpadów, z zastrzeżeniem, że:
- a) Wykonawca powiadomiony przez Zamawiającego do godz. 12:00 odbierze odpady tego samego dnia.
 - b) Wykonawca powiadomiony przez Zamawiającego po godz. 12:00 odbierze odpady najpóźniej w dniu następnym.
 - c) Wykonawca zostanie powiadomiony przez Zamawiającego o awaryjnym odbiorze odpadów telefonicznie lub e-mailem.
 - d) Usługa awaryjnego odbioru odpadów obejmuje wszystkie dni tygodnia z wyjątkiem niedzieli oraz dni świątecznych.
- 42) Wykonawcę obowiązuje:
- a) zakaz mieszania selektywnie zebranych odpadów komunalnych ze zmieszanymi odpadami komunalnymi odbieranymi od właścicieli nieruchomości,
 - b) zakaz mieszania ze sobą poszczególnych frakcji selektywnie zebranych odpadów komunalnych.
- 43) W razie awarii pojazdu Wykonawca zobowiązany jest zapewnić pojazd zastępczy o zbliżonych parametrach. O każdej zmianie dotyczącej wyposażenia technicznego Wykonawca powiadomi Zamawiającego bez zbędnej zwłoki tj. w dniu zaistnienia zmiany.
- 44) Wykonawca będzie ponosił odpowiedzialność cywilną wobec osób trzecich za skutki zdarzeń wynikających z realizacji umowy lub za brak podjęcia działań, do których był zobowiązany umową. **Wykonawca załączy do umowy polisę ubezpieczeniową dotyczącą odpowiedzialności cywilnej za szkody powstałe podczas i w związku z prowadzoną działalnością w przedmiocie umowy lub od braku podjęcia stosownych działań.**
- 45) Wykonawca jest zobowiązany udostępnić pojazdy w celu kontroli pracownikom Zamawiającego lub osobom upoważnionym przez Zamawiającego.
- 46) Wykonawca zobowiązany jest na żądanie Zamawiającego do okazania wszelkich dokumentów potwierdzających wykonywanie przedmiotu umowy zgodnie z określonymi przez Zamawiającego wymaganiami i przepisami prawa.
- 47) Wykonawca zobowiązany jest natychmiast telefonicznie poinformować zamawiającego o zdarzeniach, które mogą wpłynąć na prawidłową realizację zamówienia, związanych z BHP, sytuacjach konfliktowych oraz mających wpływ na wizerunek Zamawiającego.

2. Odbiór, transport odpadów bio, resztkowych, metali/wielomateriałowych i tworzyw sztucznych, szkła, papieru i popiołu od właścicieli nieruchomości, na których zamieszkują mieszkańcy:

- 1) Wykonawca jest zobowiązany do odbierania odpadów selektywnie zebranych z nieruchomości, na których powstają odpady, od poniedziałku do soboty, w godzinach od 6.30 do 18.00, za wyjątkiem następujących ulic w mieście Kartuzy: ul. Rynek, Plac Brunona, ul. Klasztorna, ul. Jeziorna, ul. 11 Listopada, ul. Dworcowa, ul. Kościuszki, ul. Gen. Józefa Hallera, ul. Parkowa, ul. Gdańska do ul. Przy Torach, gdzie odbiór winien nastąpić od 6.30 do godziny 9.00.

- 2) Usłudze podlega odbiór odpadów zgodnych z kodem 20 01 08, 20 03 01, 15 01 01, 15 01 06, 15 01 07, 20 01 99.
- 3) Odbiór odpadów odbywać się będzie poprzez opróżnianie kontenerów, pojemników lub worków ustawionych w PGO zorganizowanych przez właścicieli nieruchomości.
- 4) W przypadku, gdy nieruchomość **nie jest zarejestrowana** w systemie (w bazie danych nieruchomości, którzy złożyli deklarację lub wydano decyzję, o której mowa w art. 60 ustawy UCPG) Wykonawca **nie odbiera** odpadów komunalnych, **jednak informuje Zamawiającego poprzez system zarządzania gospodarką odpadami GOK+ i w raporcie dobowym, notatką dotyczącą wyposażenia nieruchomości w pojemniki zawierającą co najmniej: ilość pojemników, rodzaj odpadów komunalnych, wielkość pojemników, adres nieruchomości.**
- 5) W przypadku, gdy nieruchomość **jest zarejestrowana** w systemie, a właściciel nieruchomości przekazuje do odebrania pojemnik z odpadami, które nie są zarejestrowane w systemie, Wykonawca **odbiera** odpady i **informuje Zamawiającego poprzez system zarządzania gospodarką odpadami GOK+ i w raporcie dobowym, notatką zawierającą co najmniej: załadunek pojemników, ilość pojemników, rodzaj odpadów komunalnych, wielkość pojemników, adres nieruchomości.**
- 6) W przypadku stwierdzenia innych rodzajów odpadów zebranych przez właścicieli nieruchomości, w tym odpadów niebezpiecznych, niezgodności zebranych przez właściciela nieruchomości odpadów z przeznaczeniem pojemnika lub worka - Wykonawca **nie odbiera** odpadów, informuje o zaistniałej sytuacji Zamawiającego, właściciela nieruchomości poprzez pozostawienie informacji w formie przyklepionej na pojemniku nalepki w kolorze żółtym z treścią następującą:

Informuje się właściciela nieruchomości, na której zamieszkują mieszkańcy nr____ przy ulicy _____ w miejscowości _____ w Gminie Kartuzy, że odpady: papieru/ szkła/ metali i tworzyw sztucznych/ bio/zmieszane (reszkowe)* są zbierane niezgodnie z Regulaminem utrzymania czystości i porządku w Gminie Kartuzy.
 *niewłaściwe skreślić
 Stwierdzono że:
 1) W dniu_____ stwierdzono, że w urządzeniach do selektywnego zbierania umieszczono odpady niezgodne z przeznaczeniem.
 2) W dniu_____ stwierdzono, że umieszczono odpady papieru/ szkła/ metali i tworzyw sztucznych/ bio * w urządzeniach na odpady zmieszane.
 * niewłaściwe skreślić
Ponowne powiadomienie o naruszeniu Regulaminu utrzymania czystości i porządku w Gminie Kartuzy skutkuje naliczeniem opłaty podwyższonej.

W przypadku zabudowy wielolokalowej, dodatkowo wymaga się powiadomienia zarządcy nieruchomości o zaistniałym fakcie np. przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.

- 7) Powiadomienie Gminy o niewłaściwej segregacji nastąpi w ciągu 3 dni od stwierdzenia naruszenia (pisemnie lub przy użyciu środków komunikacji elektronicznej), dołączając dokumentację fotograficzną. Zdjęcia należy wykonać w sposób, który umożliwi jednoznaczne zidentyfikowanie nieruchomości, której przedmiot zgłoszenia dotyczy oraz udokumentuje naruszenie regulaminu - „żółta kartka” i „czerwona kartka”, dostarczonej właścicielowi nieruchomości zamieszkałej. **Zdjęcia należy opatrzyć datownikiem.**
- 8) W przypadku drugiego naruszenia regulaminu w zakresie selektywnego zbierania odpadów, na tej samej nieruchomości, wykonawca powiadomi Gminę i właściciela nieruchomości, przy czym przy drugim naruszeniu zostanie przyklepiona na pojemniku nalepka w kolorze czerwonym, która stanowi informację dla właściciela nieruchomości, na której zamieszkują mieszkańcy o wyższej opłacie z uwagi na brak selektywnego zbierania odpadów, o treści:

Informuje się właściciela nieruchomości, na której zamieszkują mieszkańcy nr _____ przy ulicy _____ w miejscowości _____ w Gminie Kartuzy, że odpady: papieru/ szkła/ metali i tworzyw sztucznych/ bio/zmieszane (reszkowe)* są zbierane niezgodnie z Regulaminem utrzymania czystości i porządku w Gminie Kartuzy.
*niewłaściwe skreślić

Stwierdzono, że:

1) W dniu _____ stwierdzono, że w urządzeniach do selektywnego zbierania umieszczono odpady niezgodne z przeznaczeniem.

2) W dniu _____ stwierdzono, że umieszczono odpady papieru/ szkła/ metali i tworzyw sztucznych/ bio w urządzeniach na odpady zmieszane.

* niewłaściwe skreślić

Powyższe naruszenie skutkuje naliczeniem opłaty podwyższonej w drodze administracyjnej.

- 9) Naklejki „Żółta kartka” i „czerwona kartka” powinny być wykonane na papierze: samoprzylepnym (fluorescencyjnym) jako ostrzeżenie dla właścicieli nieruchomości zamieszkałych o wymiarach (mm) – 210 x 148.
- 10) Odbiór odpadów wg wykazu, o którym mowa w pkt 6 nastąpi w dniu najbliższego harmonogramowego odbioru odpadów z PGO.
- 11) Każdorazowo po opróżnieniu pojemników z odpadów uprzątnięciu podlega również punkt gromadzenia odpadów oraz jego bezpośrednie otoczenie (nie dotyczy przesypów).

3. Szczegółowy sposób odbioru, transportu i zagospodarowania odpadów komunalnych z mini PSZOK w Staniszewie.

- 1) Wykonawca jest zobowiązany do odbierania odpadów z mini PSZOKu zlokalizowanego w granicach działki nr ew. gr. 388/6 i 157/17 obr. Staniszewo. Jest to obiekt kontenerowy składający się z 4 ścian i dachu, posadowiony bezpośrednio na gruncie, na utwardzonej, równej powierzchni, wykonany z elementów stalowych i z tworzyw sztucznych. Wysokość - około 2,5 m, długość około 5 m, szerokość ok. 2,5 m. Jedną ze ścian szczytowych stanowią dwuskrzydłowe drzwi umożliwiające wyprowadzenie pojemników. Wewnątrz taki obiekt jest przedzielony ścianką działową w poprzek. Ścianka wydziela pomieszczenie o szerokości około 1 m. Pozostała przestrzeń jest otwarta. W obiekcie są pojemniki - kontenery o pojemności około 1100l po 4 z każdej dłuższej strony altany (w sumie 8 szt. 1100 l). Nad każdym pojemnikiem znajduje się elektroniczny czujnik wypełnienia, co pozwala na kontrolę ilości materiału w altanie i planowanie logistyki transportu. Obsługa za pomocą standardowych śmieciarek. W altanie zamontowany jest czytnik kart w specjalnie wydzielonej przegrodzie wyposażony w wyświetlacz dotykowy oraz element sterujący wyposażony w system informatyczny zarządzający i nadzorujący pracę elektromagnetycznych wrzutni, zintegrowany z systemem informatycznym Zamawiającego. Wykonawca otrzyma od Zamawiającego klucze do obiektu w celu umożliwienia odbioru odpadów.
- 2) Mieszkańcy Staniszewa i okolic będą mogli własnym transportem dostarczyć odpady do mini PSZOK takie jak: drobny sprzęt AGD, elektroodpady, zużyte leki, baterie i akumulatory przenośne małogabarytowe, lampy fluorescencyjne, metale, odzież i tekstylia, opakowania po środkach niebezpiecznych (chemikaliach, farbách, lakierach, środkach ochrony roślin, aerozoluach). Zamawiający nie przewiduje odbioru akumulatorów ołowiowych.
- 3) Odbiór odpadów z miniPSZOK przez Wykonawcę odbywać się będzie w miarę potrzeb (nie rzadziej jednak niż raz na miesiąc na telefoniczne lub e-mailowe zgłoszenie Zamawiającego. Częstotliwość odbioru odpadów może ulec zmianie ze względu na trudną do przewidzenia ilość oraz częstotliwość napełniania pojemników przez mieszkańców.
- 4) Po zgłoszeniu potrzeby odbioru odpadów przez Zamawiającego, odpady należy dowieźć do miejsca tymczasowego ich magazynowania tj. na utworzony PSZOK.
- 5) Magazynowanie odpadów musi odbywać się zgodnie z wymaganiami z zakresu ochrony środowiska oraz bezpieczeństwa życia i zdrowia ludzi, w szczególności w sposób

uwzględniający właściwości chemiczne i fizyczne odpadów, w tym stan skupienia oraz zagrożenia, które mogą powodować te odpady. Dla odpadów przewidywanych do zbierania są dedykowane pojemniki, przypisane do danej wrzutni. Co do zasady odpady mają być wrzucane przez mieszkańców selektywnie, każdy do opisanej wrzutni albo pozostawione w pomieszczeniu za sterownią, w wyznaczonym miejscu na regale lub w dedykowanych pojemnikach. Dla odpadów o charakterze medycznym w postaci leków i odpadów z iniekcji są zorganizowane osobne wrzutnie (pojemniki) uniemożliwiające wyciągnięcie z nich odpadów. Do odpadów dostęp będzie miał tylko pracownik firmy wywozowej lub Zamawiający. W pomieszczeniu za sterownią zbierane są odpady w postaci baterii, żarówek, lamp fluorescencyjnych, leków i odpadów z iniekcji i ewentualnie przedmioty nadające się do dalszego użytkowania. Poszczególne wrzutnie są otwierane po zidentyfikowaniu mieszkańca i po wyborze przez niego danej frakcji odpadów. Dwie lustrzane wrzutnie dedykowane są na odpady w postaci odzieży i tekstyliów (20 01 10/20 01 11), kolejne dwie wrzutnie lustrzane na elektroodpady i drobny sprzęt AGD, za wyjątkiem żarówek i lamp fluorescencyjnych i baterii (20 01 36), dwie wrzutnie lustrzane na plastik nienormowany (typu miski, doniczki, zabawki)- 20 01 39, jedna wrzutnia na odpady po środkach ochrony roślin 15 01 10*, jedna wrzutnia na opakowania po farbach, lakierach, rozpuszczalnikach 15 01 10*. Mini-Pszoki są odpowiednio oznakowane, nadzorowane przez Zamawiającego. Jest monitoring miejsca magazynowania. Ewentualna dodatkowa kontrola jakości segregacji na terenie Pszoku w Kartuzach na ul. Sędzickiego.

- 6) Zamawiający nie wymaga odbioru odpadów wyłącznie za pomocą standardowych śmieciarek. Odbiór odpadów winien odbywać się z zachowaniem norm i przepisów obowiązujących przy transporcie odpadów, w szczególności odpadów niebezpiecznych. Dobór odpowiedniego środka transportu i zachowanie przepisów obowiązujących przy transporcie odpadów należy do Wykonawcy zamówienia.
- 7) Odpady odebrane w ramach tej usługi należy przekazać na PSZOK w Kartuzach na ul. Sędzickiego.

VI. Obsługa pojemników do gromadzenia odpadów komunalnych z PGO.

1. Właściciel nieruchomości jest zobowiązany do wyposażenia PGO w niezbędne pojemniki/worki na odpady.
2. Kolorystyka pojemników/worków przeznaczonych do gromadzenia odpadów zbieranych selektywnie musi być zgodna z rozporządzeniem Ministra Klimatu i Środowiska z dnia 10 maja 2021 r. w sprawie sposobu selektywnego zbierania wybranych frakcji odpadów (Dz. U. z 2021r., poz. 906) oraz Regulaminem utrzymania porządku i czystości w Gminie Kartuzy.
3. Wykonawca jest zobowiązany do zapewnienia możliwości sprzedaży bądź dzierżawy pojemników/worków na odpady właścicielom nieruchomości.
4. Wykonawca jest zobowiązany do wyposażania właścicieli nieruchomości zamieszkałych, w jednostkowe opakowania kompostowalne do zbiórki bioodpadów z atestem EN13432.
5. Zamawiający wyposaża właściciela nieruchomości w indywidualny kod kreskowy PGO, dedykowany dla każdego pojemnika/worka wystawionego do odbioru.
6. **Wykonawca zobowiązany jest do prowadzenia ewidencji odebranych odpadów pod względem ilościowym i jakościowym**, przy pomocy urządzeń do odczytywania kodów kreskowych umieszczonych na pojemnikach lub workach przez właścicieli nieruchomości.
7. Wykonawca podczas organizacji Sprzątanie Świata zobowiązany jest na własny koszt wyposażyć w niezbędne kontenery punkty zbiórek. Wyposażenie w niezbędne kontenery będzie potrzebne tylko na zgłoszenie Zamawiającego. Nie przewiduje się potrzeby zamówienia pojemnika większego niż 10 Kp. Zakłada się, że ilość punktów zbiórek w sektorze II będzie nie większa niż 3.
8. Kontenery, którymi będzie dysponował Wykonawca muszą być czyste, nieuszkodzone, sprawne technicznie, bez śladów korozji.
9. Naprawa pojemników:
 - a) Wykonawca odpowiada za zniszczenie lub uszkodzenie pojemników do gromadzenia odpadów stanowiących własność właścicieli nieruchomości. Za szkody powstałe podczas i w związku z realizacją usług Wykonawca ponosi odpowiedzialność na zasadach określonych w Kodeksie Cywilnym.

- b) Jeżeli uszkodzenie powstało z winy Wykonawcy, Wykonawca jest zobowiązany za wiedzą i zgodą właściciela pojemnika do naprawy lub wymiany uszkodzonego pojemnika.
 - c) Wykonawca naprawi lub wymieni pojemnik niezwłocznie po otrzymaniu informacji od Zamawiającego lub właściciela pojemnika, jednak nie później niż w dniu przypadającym na wywóz odpadów z PGO, w którym znajduje się zgłoszony pojemnik.
 - d) W przypadku, gdy Wykonawca stwierdzi uszkodzenie pojemnika uniemożliwiające zbiórkę odpadów lub stanowi zagrożenie dla zdrowia i życia ludzkiego Wykonawca zobowiązany jest natychmiast zgłosić ten fakt Zamawiającemu.
 - e) Wykonawca w celu uniknięcia nieuzasadnionych roszczeń ze strony właścicieli nieruchomości powinien własnym staraniem i na własny koszt przed rozpoczęciem opróżniania pojemników przeprowadzić ocenę stanu pojemników i utrwalić jej wyniki w celach dowodowych.
9. W przypadku zabudowy wielorodzinnej z uwagi na uwarunkowania lokalizacyjne przypadać może jedno PGO na kilka nieruchomości, lub też na jedną nieruchomość kilka PGO.
10. Aktualizacja danych o PGO i pojemnikach – raporty dobowe.
- 1) Zamawiający umożliwi Wykonawcy w okresie trwania umowy dostęp do narzędzia informatycznego umożliwiającego monitorowanie nieruchomości, z terenu których następować będzie odbiór odpadów. Wykonawca w dniu podpisania umowy otrzyma od Zamawiającego w formie elektronicznej szacunkową inwentaryzację PGO zawierającą dane: adres oraz ilość i pojemność pojemników do odbioru z poszczególnych nieruchomości.
 - 2) Wykonawca zobowiązany jest do rejestracji wymaganych danych określonych przez Zamawiającego poprzez indywidualny dostęp do systemu zarządzania gospodarką odpadami komunalnymi GOK+ oraz poprzez pliki wymiany o strukturze określonej przez Zamawiającego.
 - 3) Wykonawca poprzez udostępniony przez Zamawiającego system zarządzania gospodarką odpadami komunalnymi, zobowiązany jest do prowadzenia ewidencji swoich działań w zakresie przedmiotu umowy (harmonogram odbioru, miejsc zagospodarowania odpadów, realizacja odbioru, rejestracja dokumentów wagowych, kart przekazania odpadu, raporty dobowe itp.).
 - 4) Wykonawca w terminie 14 dni od daty zawarcia umowy na podstawie danych otrzymanych od Zamawiającego zapozna się w terenie z przedmiotem zamówienia, zaktualizuje dane o PGO i pojemnikach oraz uzupełni dane o nieruchomości, na których powstają odpady a nie zostały ujęte w danych otrzymanych od Zamawiającego.
 - 5) Zamawiający zweryfikuje wyniki aktualizacji przeprowadzonej przez Wykonawcę i prześle zweryfikowane dane Wykonawcy.
 - 6) Wykonawca na bieżąco wprowadzi do systemu Wykonawcy zweryfikowane przez Zamawiającego dane:
 - a) adresy poszczególnych PGO (posesji),
 - b) częstotliwości odbioru odpadów,
 - c) ilości, pojemności i przeznaczenie pojemników znajdujących się w PGO.
 - d) ilości osób zamieszkujących.
 - 7) Wykonawca podczas trwania umowy na bieżąco aktualizuje dane dotyczące PGO i pojemników, oraz informuje Zamawiającego o nieruchomościach, na których powstają odpady, a które nie są ujęte w systemie w formie raportu dobowego, który Wykonawca prześle Zamawiającemu w wersji elektronicznej (bądź bezpośrednio do systemu Zamawiającego). Dobowy raport w wersji elektronicznej powinien zawierać następujące informacje: adres nieruchomości (PGO), ilość, pojemność i przeznaczenie pojemnika; opis zdarzenia: brak pojemnika, odbiór pojemnika, żółta kartka, czerwona kartka, niezgodność pojemnika, niezgodność nieruchomości itp.
 - 8) W przypadku zmiany danych dotyczących PGO, zmiany ilości i pojemności pojemników, powstania nowego PGO lub zmiany częstotliwości odbioru, Wykonawca zobowiązany jest wprowadzić dane do systemu Wykonawcy niezwłocznie po otrzymaniu informacji (w formie papierowej lub elektronicznej) od Zamawiającego, jednak nie później niż w dniu przypadającym na odbiór odpadów z PGO, w którym znajduje się zgłoszony pojemnik.

- 9) Zamawiający przewiduje możliwość zmiany ilości punktów gromadzenia odpadów i pojemników w trakcie realizacji przedmiotu zamówienia.
- 10) **W przypadku, gdy Wykonawca będzie wykorzystywał miejsce przeładunkowe odpadów, jest zobowiązany zarejestrować w systemie kwit wagowy do każdego transportu odpadów z terenu Gminy Kartuzy.**
- 11) **Wykonawca zobowiązany jest do wyposażenia miejsca przeładunkowego (jeżeli takie występuje) w system wagowy umożliwiający automatyczne przesyłanie danych do systemu gminnego.**
- 12) Wykonawca zobowiązany jest do niezwłocznego przekazywania Zamawiającemu informacji o niezgodnym z Regulaminem utrzymaniu czystości i porządku na terenie Gminy Kartuzy gromadzeniu odpadów – informacja taka powinna zawierać:
 - a) adres nieruchomości,
 - b) zdjęcia w postaci cyfrowej dowodzące, że odpady gromadzone są w sposób niezgodny,
 - c) fotokopię karty upomnienia („żółta kartka” i „czerwona kartka”), dostarczonej właścicielowi nieruchomości.
- 13) Wykonawca jest zobligowany do przekazywania Zamawiającemu raportu miesięcznego (w wersji papierowej oraz elektronicznej edytowalnej), zawierający następujące dane dotyczące danego miesiąca: ilość odpadów odebranych, przekazanych do zagospodarowania (w Mg), ilość odpadów odebranych z PSZOK-u, zebranych w ramach akcji Sprzątanie Świata, czy likwidacji dzikich wysypisk, wszystko to z podziałem na poszczególne frakcje odpadów (przypisane do kodów odpadów).
- 14) Wykonawca bezwzględnie jest zobowiązany do posiadania kart przekazania odpadu i innych dokumentów (dobowe kwity wagowe) potwierdzających przekazanie odpadów ujętych w systemie gosp. odp. kom. do zagospodarowania dotyczących tylko Gminy Kartuzy (sektora II).

VII. Harmonogram odbioru i transportu odpadów komunalnych.

1. Usługa odbioru odpadów musi odbywać się zgodnie ze sporządzonym przez Wykonawcę harmonogramem. Harmonogram oraz jego każdorazowa aktualizacja podlega zatwierdzeniu przez Zamawiającego.
2. Wykonawca zobowiązany jest realizować usługę odbioru odpadów w sposób określony w uchwałach Rady Miejskiej w Kartuzach z zastrzeżeniem częstotliwości określonych w uchwałach Rady Miejskiej w Kartuzach w sprawie szczegółowego sposobu i zakresu świadczenia usług w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości i zagospodarowania tych odpadów.
3. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmiany częstotliwości odbiorów odpadów z punktów gromadzenia odpadów w innych (w tym w zwiększonych) częstotliwościach, innych niż mowa w pkt. 2 oraz sezonowo realizacji usług w godz. 00:00 do godz. 24:00 (obsługa całodobowa) oraz w trybie awaryjnym.
4. Zadaniem Wykonawcy jest sporządzenie harmonogramu, który zapewni regularność i powtarzalność odbierania odpadów, aby mieszkańcy mogli zaplanować przygotowanie odpadów do odebrania.
5. Przygotowując Harmonogram Wykonawca uwzględni m.in. względy sanitarne PGO przy domach wielorodzinnych i posesjach indywidualnych (fermentacja odpadów w pojemnikach, żerowanie gryzoni, bezdomnych zwierząt itp.), wielkość pojemników oraz potrzeby właścicieli nieruchomości. W momencie pojawienia się ew. zmian w częstotliwości odbioru odpadów Wykonawca sporządzi nowy harmonogram odbioru.
6. Wykonawca zamówienia winien dostosować częstotliwość odbioru odpadów do danej nieruchomości wielolokalowej. Zamawiający zastrzega sobie, że dla wybranych PGO wspólnot, spółdzielni mieszkaniowej odbiór odpadów zmieszanych może odbywać się do dwóch razy w tygodniu, tworzyw sztucznych do 3 razy w tygodniu, papieru do 2 razy w tygodniu, szkła raz w tygodniu, bio do dwóch razy w tygodniu.

7. Odbiór odpadów, który realizowany jest co najmniej raz w tygodniu, powinien przypadać na ten sam dzień tygodnia w ciągu całego roku. W przypadku, gdy odbiór odpadów przypada częściej niż raz w tygodniu, odbiór odpadów powinien przypadać w te same dni tygodnia.
8. Odbiory odpadów, które realizowane są co drugi tydzień lub rzadziej, powinny przypadać w ten sam dzień miesiąca (np. drugi wtorek miesiąca).
9. W przypadku, gdy odbiór odpadów komunalnych przypadnie w dniu ustawowo wolnym od pracy, Wykonawca w przygotowywanym Stałym Harmonogramie uwzględni dla:
 - a) Zabudowy wielorodzinnej - odbiór odpadów w dniu poprzedzającym dzień ustawowo wolny od pracy i w dniu następującym po dniu ustawowo wolnym od pracy.
 - b) Zabudowy jednorodzinnej - odbiór odpadów do dwóch dni poprzedzających dzień ustawowo wolny od pracy lub do dwóch dni następujących po dniu ustawowo wolnym od pracy.
10. Wyklucza się opracowanie harmonogramów odbioru odpadów danej frakcji w różne dni dla tej samej miejscowości.
11. Wykonawca zobowiązany jest do opracowania Harmonogramu odbierania odpadów, z uwzględnieniem poszczególnych rodzajów odpadów, w tym choinek.
12. Dopuszcza się możliwość odbioru dwóch różnych frakcji odpadów w ten sam dzień.
13. Dopuszcza się odbiór dwóch frakcji odpadów jednym pojazdem dwukomorowym. Przy zastosowaniu takiego rozwiązania na harmonogramie odbioru odpadów musi znaleźć się informacja tłumacząca właścicielowi nieruchomości powód odbioru odpadów jednym pojazdem.
14. W Harmonogramie opracowanym przez Wykonawcę muszą znaleźć się informacje dotyczące adresu, telefonu kontaktowego i godzin przyjmowania odpadów przez PSZOK.
15. Harmonogram nie powinien zawierać żadnych dodatkowych treści ponad informacje związane z wykonywaniem zamówienia, w szczególności reklam, informacji propagandowych itp.
16. Wykonawca przygotowuje Stały Harmonogram odbioru odpadów dla wszystkich nieruchomości na terenie gminy Kartuzy, w podziale na poszczególne rodzaje odpadów:
 - a) grupa I - niesegregowane (zmieszane)/metale i tworzywa sztuczne/szkło/papier/bio/popioly z palenisk domowych, z zabudowy jednorodzinnej;
 - b) grupa II - niesegregowane (zmieszane)/metale i tworzywa sztuczne/szkło/papier/bio z zabudowy wielolokalowej.
17. Przygotowany stały harmonogram wszystkich usług dla Zamawiającego jak i dla poszczególnych właścicieli nieruchomości musi być sformułowany w sposób przejrzysty, jasny, umożliwiający łatwe zorientowanie się w dacie i dniu odbioru poszczególnych rodzajów odpadów – Zamawiający przedstawi wzór harmonogramu, na podstawie którego Wykonawca zobligowany będzie przygotować Harmonogram.
18. Wykonawca przygotowuje projekt Stałego Harmonogramu odbioru odpadów na okres trwania umowy: **od dnia 01 stycznia 2022 r. do dnia 31 grudnia 2022 r.** – w pierwszym roku obowiązywania umowy i **od dnia 01 stycznia 2023 r. do dnia 31 grudnia 2023 r.** - w drugim roku obowiązywania umowy. Wykonawca przedłoży do zatwierdzenia harmonogram odbioru odpadów w roku 2022 Zamawiającemu w terminie 14 dni roboczych od dnia podpisania umowy, w drugim roku obowiązywania umowy do 15 grudnia 2022 r.
19. Wykonawca przekaże Zamawiającemu projekt harmonogramu w wersji papierowej i elektronicznej.
20. Zamawiający ustali z Wykonawcą informacje jakie mają być umieszczone w harmonogramie oraz sposób wymiany informacji w formie uzgodnionej z Zamawiającym po podpisaniu umowy.
21. Harmonogram podlega akceptacji przez Zamawiającego.
22. Zatwierdzony harmonogram obowiązuje do końca okresu, na który został ustalony.
23. Zamawiający zastrzega prawo zmiany stałego harmonogramu odbioru odpadów w przypadku zmiany systemu segregacji, Wykonawca sporządza harmonogram na zasadach określonych w dziale VII, przy konsultacji i na zasadach szczegółowych przedstawionych przez Zamawiającego.
24. Wykonawca na własny koszt wykona i przekaże właścicielom nieruchomości zatwierdzony przez Zamawiającego dla poszczególnych właścicieli nieruchomości Stały Harmonogram w formie papierowej w terminie do 31 grudnia roku poprzedzającego rok objęty harmonogramem (osobiście bądź do skrzynek pocztowych)
25. Harmonogramy należy wydrukować na papierze kredowym o gramaturze od 170 g.
26. Wykonawca dostarczy Stałe Harmonogramy w sposób następujący:

27. Dla właścicieli nieruchomości zabudowy jednorodzinnej po jednym egzemplarzu, który Wykonawca umieści w skrzynce pocztowej lub przekaze bezpośrednio właścicielowi.
28. Dla właścicieli nieruchomości wielorodzinnej po jednym egzemplarzu dla zarządcy lub administratora nieruchomości, który Wykonawca przekaze bezpośrednio właścicielowi i w tylu egzemplarzach, ile jest altan śmietnikowych przypisanych do nieruchomości, które wykonawca umieści na trwale do altany.
29. W przypadku nieprzewidzianych okoliczności, za zgodą Zamawiającego, dopuszcza się zmianę terminu odbioru odpadów. Wykonawca odpowiedzialny jest w takim przypadku za bieżące poinformowanie Zamawiającego oraz właścicieli nieruchomości o zmianie poprzez dostarczenie mieszkańcom nowych harmonogramów odbioru odpadów komunalnych.
30. Wykonawca na bieżąco będzie wprowadzał zmiany w zatwierdzonym harmonogramie w przypadkach:
 - a) Powstania/likwidacji punktu gromadzenia odpadów.
 - b) Zmiany częstotliwości odbioru odpadów z punktu gromadzenia odpadów.
 - c) Zmiany rodzaju odpadów, które zostały zadeklarowane przez właściciela nieruchomości.
 - d) Wykonawca otrzyma w/w informacje od Zamawiającego telefonicznie i drogą elektroniczną.
31. Wykonawca w terminie 7 dni przekaze Zamawiającemu zaktualizowany harmonogram w wersji elektronicznej.
32. Dodatkowo Wykonawca powinien umieścić harmonogram na własnej stronie internetowej i eksponować go przez cały okres, na jaki został przygotowany. Zamawiający umieści harmonogram na własnej stronie internetowej.

VIII. Reklamacje

1. Reklamacje od właścicieli nieruchomości, na których powstają odpady będą zasadniczo kierowane do Wykonawcy obsługującego dany Sektor, drogą email za pośrednictwem skrzynki adresowej: reklamacje@poczta.kartuzy.pl. Wykonawca ustosunkuje się do każdej z reklamacji nie dłużej niż w ciągu 24 godzin roboczych.
2. Wykonawca zapewni możliwość zgłaszania reklamacji co do zasady w dni robocze przez 8 godzin.
3. W przypadku zgłoszenia przez mieszkańca reklamacji do Zamawiającego, Zamawiający przekaze tę informację Wykonawcy.
4. Reklamacje nie budzące wątpliwości (np. brak odbioru odpadów zgodnie z harmonogramem) zostaną niezwłocznie uwzględnione przez Wykonawcę, poprzez wykonanie usługi.
5. Reklamacje budzące wątpliwości, co do wykonania usługi zostaną udokumentowane poprzez przedłożenie Zamawiającemu potwierdzenia z systemu GPS oraz dokumentacji fotograficznej i/lub filmowej, które udowodnią, że usługa została faktycznie wykonana na danej nieruchomości, na której zamieszkują mieszkańcy, zgodnie z harmonogramem.
6. W przypadku, gdy Wykonawca nie udowodni wykonania usługi poprzez przedstawienie potwierdzenia z systemu GPS oraz dokumentacji fotograficznej i/lub filmowej zobligowany będzie do odbioru odpadów.
7. Zamawiający zastrzega sobie prawo do kontroli przebiegu reklamacji na każdym etapie jej realizacji.
8. Wykonawca powiadomi Zamawiającego o liczbie i rodzaju reklamacji w sprawozdaniu miesięcznym a także o sposobie i terminie ich załatwienia.

IX. Organizacja PSZOK

1. Wykonawca jest zobowiązany zorganizować na terenie wiejskim gminy Kartuzy, jeden Punkt Selektywnej Zbiórki Odpadów Komunalnych (zwany dalej PSZOK), do którego posiada tytuł prawny, a w nim Punkt „Ponowne Użycie”, umożliwiający wszystkim mieszkańcom Gminy Kartuzy przywożenie odpadów następującej kategorii:

Tabela nr 3. Wykaz odpadów do zbierania w PSZOK.

1	Opakowania z papieru i tektury	15 01 01
2	Opakowania wielomateriałowe	15 01 05
3	Zmieszane odpady opakowaniowe	15 01 06
4	Papier i tektura	20 01 01
5	Opakowania z tworzyw sztucznych	15 01 02
6	Tworzywa sztuczne	20 01 39
7	Tworzywa sztuczne	17 02 03
8	Opakowania z metali	15 01 04
9	Metale	20 01 40
10	Opakowania ze szkła	15 01 07
11	Szkło	20 01 02
12	Szkło	17 02 02
13	Zużyte opony	16 01 03
14	Drewno inne niż wymienione w 20 01 37	20 01 38
15	Drewno	17 02 01
16	Odpady betonu oraz gruz betonowy z rozbiórki i remontów	17 01 01
17	Gruz ceglany	17 01 02
18	Odpady innych materiałów ceramicznych i elementów wyposażenia	17 01 03
19	Zmieszane odpady z betonu, gruzu ceglanego, odpadowych materiałów ceramicznych i elementów wyposażenia inne niż wymienione w 17 01 06	17 01 07
20	Materiały izolacyjne inne niż wymienione w 17 06 01 i 17 06 03	17 06 04
21	Odpady ulegające biodegradacji (z ogrodów, parków i cmentarzy)	20 02 01
22	Odpady wielkogabarytowe	20 03 07
23	Odzież	20 01 10
24	Tekstylia	20 01 11
25	Lampy fluorescencyjne i inne odpady zawierające rtęć	20 01 21*
26	Urządzenia zawierające freony	20 01 23*
27	Oleje i tłuszcze jadalne	20 01 25
28	Oleje i tłuszcze inne niż wymienione w 20 01 25	20 01 26*
29	tusze, farby drukarskie, kleje, lepiszcze i żywice zawierające substancje niebezpieczne	20 01 27*
30	Farby, tusze, farby drukarskie, kleje, lepiszcze i żywice inne niż wymienione w 20 01 27	20 01 28
31	Leki inne niż wymienione w 20 01 31	20 01 32
32	Baterie i akumulatory inne niż wymienione w 20 01 33	20 01 34
33	Zużyte urządzenia elektryczne i elektroniczne inne niż wymienione w 20 01 21 i 20 01 23* zawierające niebezpieczne składniki	20 01 35*
34	Zużyte urządzenia elektryczne i elektroniczne inne niż wymienione w 20 01 21, 20 01 23, 20 01 35 20 01 32	20 01 36
35	Opakowania zawierające pozostałości substancji niebezpiecznych lub nimi zanieczyszczone (np. środkami ochrony roślin I i II klasy toksyczności – bardzo toksyczne i toksyczne)	15 01 10*
36	Środki ochrony roślin I i II klasy toksyczności (bardzo toksyczne i toksyczne np. herbicydy, insektycydy)	20 01 19*
37	Opakowania z metali zawierające niebezpieczne porowate elementy wzmocnienia konstrukcyjnego (np. azbest), włącznie z pustymi pojemnikami ciśnieniowymi	15 01 11*

38	Inne niewymienione frakcje zbierane w sposób selektywny – tj. odpady niekwalifikujące się do odpadów medycznych powstałych w gospodarstwie domowym w wyniku przyjmowania produktów leczniczych w formie iniekcji i prowadzenia monitoringu poziomu substancji we krwi, w szczególności igły i strzykawki, zużyte opatrunki itp. pochodzące z gospodarstw domowych	20 01 99
39	Rozpuszczalniki	20 01 13*
40	Kwasy	20 01 14*
41	Alkalia	20 01 15*

2. Zasady funkcjonowania PSZOK:

- 1) Godziny otwarcia i przyjmowania odpadów w PSZOK:
 - a) Poniedziałek, wtorek, czwartek i piątek od 8⁰⁰ - 16⁰⁰
 - b) środy od 10⁰⁰ - 18⁰⁰
 - c) sobota: 9⁰⁰ - 14⁰⁰
- 2) Punkt Selektywnej Zbiórki Odpadów Komunalnych (dalej PSZOK) musi być zorganizowany i prowadzony zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
- 3) Wykonawca zapewni obsługę PSZOK-u i Punktu „Ponowne Użycie” zgodnie z uchwałą Rady Miejskiej w Kartuzach w sprawie szczegółowego sposobu i zakresu świadczenia usług w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości i zagospodarowania tych odpadów przez cały okres obowiązywania umowy.
- 4) Wykonawca zapewnia odbiór odpadów z przedmiotowego punktu PSZOK z częstotliwością zapewniającą brak przesypów.
- 5) Punkt „Ponowne Użycie” powinien być zadaszony i oznakowany.
- 6) Wykonawca zobowiązany jest do prowadzenia kart ewidencji odpadów zgodnie z obowiązującymi przepisami.
- 7) Szczegółowy zakres praw i obowiązków związanych z realizacją zamówienia określa umowa - projekt stanowiący załącznik do SIWZ.

X. Sprawozdawczość

1. Wykonawca otrzyma od Zamawiającego, w dacie zawarcia umowy, dane dotyczące wykazu nieruchomości oraz wielkości gospodarstw domowych na nieruchomościach zamieszkałych.
2. Wykonawca sporządza sprawozdanie miesięczne dla sektora, w którym świadczy usługę.
3. Sprawozdanie miesięczne sporządzone przez Wykonawcę winno zawierać:
 - 1) Nazwę i adres Wykonawcy.
 - 2) Numer sektora w jakim świadczy usługę.
 - 3) Ilość odebranych i zagospodarowanych odpadów komunalnych z nieruchomości w sektorze II, a w tym:
 - nazwa frakcji i kod odpadu,
 - odebraną ilość, z wydzieleniem ilości zebranych odpadów podczas akcji Dzień ziemi/Sprzątanie Świata i likwidacji „dzikich wysypisk”,
 - ilość odpadów odebranych z PSZOK-u, wszystko to z podziałem na poszczególne frakcje odpadów (przypisane do kodów odpadów),
 - 4) Wykaz reklamacji wraz z informacją co do sposobu i terminu ich rozpatrzenia.
 - 5) Dokumenty potwierdzające przekazanie zebranych odpadów z nieruchomości w sektorze II do komunalnej instalacji przetwarzania odpadów (karty przekazania odpadów) oraz kwity wagowe, w sytuacji korzystania ze stacji przeładunkowej.
 - 6) Wskazanie ilości kursów z miniPSZOK-u w Staniszewie do PSZOK Kartuzy, wraz z datą dokonania odbioru odpadów.
4. Zamawiający, w celu kontroli sposobu świadczenia usługi, sposobu rozpatrzenia reklamacji, w sytuacjach budzących wątpliwości może żądać od Wykonawcy przekazania następujących materiałów:

- a) zdjęcia dokumentujące, że nastąpiło naruszenia Regulaminu, które umożliwią jednoznaczne zidentyfikowanie nieruchomości, jakiej dotyczy naruszenie, zdjęcia opatrzone datownikiem,
- b) zapis trasy przejazdu pojazdu odbierającego odpady,
- c) adres posesji, której dotyczy naruszenie,
- d) fotokopię karty upomnienia („żółta kartka” i „czerwona kartka”), dostarczonej właścicielowi nieruchomości.

Ww. dane będą udostępniane Zamawiającemu na każde żądanie, bez konieczności ich przedkładania w sprawozdaniu miesięcznym.

XI. Zagospodarowanie odpadów – informacje ogólne

1. Gminy są obowiązane osiągnąć poziom recyklingu i przygotowania do ponownego użycia odpadów komunalnych, zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie.
2. Zamawiający wymaga od Wykonawcy podejmowania działań wspomagających uzyskanie wymaganych poziomów recyklingu odpadów komunalnych, przygotowania do ponownego użycia i odzysku, a także ograniczania składowania odpadów w danym roku, w szczególności poprzez dobór instalacji do przetwarzania odpadów, kontrolę jakości segregacji odpadów i wspomaganie akcji edukacyjnych, umożliwienie właścicielom nieruchomości w zależności od ich decyzji odpłatnej dzierżawy lub zakupu (w tym w systemie ratalnym) pojemników do zbierania odpadów komunalnych, określonych w Regulaminie;
3. Zamawiający wymaga od Wykonawcy kontroli jakości odbieranych odpadów komunalnych pod względem ich morfologii, charakteru oraz źródła pochodzenia. W strumieniu odbieranych odpadów od mieszkańców nie powinny znaleźć się odpady pochodzące z działalności gospodarczej i rolniczej.
4. Wykonawca ma obowiązek prowadzenia kart ewidencji odpadów zgodnie z obowiązującymi przepisami – karty i inne dokumenty potwierdzające odzysk, recykling i ograniczenie masy itp. muszą być sporządzane indywidualnie dla odpadów pochodzących tylko z terenu sektora II Gminy Kartuzy.