**Znak postępowania: WR.271.1.2022.206**

Zał. nr 1a do SWZ

**OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

*OGÓLNE WARUNKI ZAMOWIENIA:*

1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług odbioru i zagospodarowania odpadów komunalnych, powstających na terenie **nieruchomości zamieszkałych**, na których powstają odpady komunalne na terenie Gminy Lądek-Zdrój w sposób zapewniający osiągnięcie odpowiednich poziomów recyklingu, przygotowania do ponownego użycia i odzysku innymi metodami oraz ograniczenie masy odpadów ulegających biodegradacji przekazywanych do składowania, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa m.in. ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 888 ze zm.), uchwały nr XX/135/2020 Rady Miejskiej Lądka-Zdroju z dnia 25 czerwca 2020 r. w sprawie wprowadzenia regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Lądek-Zdrój (Dz. Urz. Woj. Dolnośląskiego z 08.07.2020 r. poz.4194 ze zm.),
2. Zakres zamówienia obejmuje:
3. zorganizowanie minimum 1 raz na rok objazdowej zbiórki odpadów wielkogabarytowych na terenie Gminy Lądek-Zdrój (dodatkowa zbiórka w roku stanowi pozacenowe kryterium oceny ofert);
4. usuwanie nielegalnych miejsc składowania odpadów komunalnych w ilości do 10 Mg/rok w czasie trwania umowy
5. zorganizowanie, utrzymanie i obsługa Punktu Selektywnej Zbiórki Odpadów Komunalnych (PSZOK),
6. wyposażenie nieruchomości położonych na terenie Gminy w pojemniki do zbierania odpadów komunalnych segregowanych i utrzymywaniu ich w należytym stanie technicznym i sanitarnym
7. zapewnienie mycia udostępnianych pojemników oraz zapewnieniu dezynfekcji udostępnianych pojemników;
8. każdorazowe porządkowanie terenu zanieczyszczonego odpadami po odbiorze odpadów,
9. zbiórka przeterminowanych leków i termometrów z aptek
10. odbiór baterii ze wskazanych punktów przez Zamawiającego
11. W zakresie zadania ujęto wykonanie usług zakwalifikowanych wg Wspólnego Słownika Zamówień do kategorii (kod CPV):
* *90500000-2 - Usługi związane z odpadami*
* *90511200-4 - Usługi gromadzenia odpadów pochodzących z gospodarstw domowych*
* *90512000-9 - Usługi transportu odpadów*
* *90513000-6 - Usługi obróbki i usuwania odpadów, które nie są niebezpieczne*
* *90513100-7 - Usługi wywozu odpadów pochodzących z gospodarstw domowych*
* *90533000-2 - Usługi gospodarki odpadami*
1. Wykonawca ponosi całkowite koszty związane z zbieraniem, transportem i zagospodarowaniem odpadów, koszty prowadzenia punktu selektywnej zbiórki odpadów oraz pozostałe koszty zamówienia. Ponadto w kosztach uwzględnia się również opłatę za umieszczenie odpadów na składowisku, tzw. opłatę środowiskową – dla masy odpadów, których unieszkodliwienie będzie konieczne podczas zagospodarowania odpadów odebranych przez Wykonawcę.
2. Liczbę mieszkańców oraz adresy nieruchomości, na których zamieszkują mieszkańcy Zamawiający oszacował na podstawie danych meldunkowych będących w posiadaniu Zamawiającego i ma charakter wyłącznie informacyjny.
3. W trakcie realizacji usługi możliwe są zmiany adresów i liczby obsługiwanych nieruchomości, jak i liczby mieszkańców. Zmiany mogą dotyczyć zarówno zmniejszenia, jak i zwiększenia liczby adresów nieruchomości i liczby mieszkańców.
4. Wszystkie dodatkowo zgłaszane przez Zamawiającego nieruchomości Wykonawca zobowiązany jest niezwłocznie włączyć do obsługi.
5. Zamawiający informuje, że liczba mieszkańców Gminy Lądek-Zdrój wg danych będących w posiadaniu Urzędu Miasta Lądek-Zdrój oraz danych Głównego Urzędu Statystycznego w latach 2013-2021 przedstawiają się następująco:

***Tabela nr 1.*** *Liczba mieszkańców z podziałem na obszar miejski i wiejski Gminy Lądek-Zdrój w latach 2013-2021 wg danych Urzędu Miasta i Gminy Lądek-Zdrój.*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **rok** | **obszar wiejski** | **miasto** | **ogółem** |
| 2013 | 2730 | 5969 | 8699 |
| 2014 | 2689 | 5872 | 8561 |
| 2015 | 2685 | 5767 | 8452 |
| 2016 | 2698 | 5627 | 8325 |
| 2017 | 2727 | 5566 | 8293 |
| 2018 | 2717 | 5511 | 8228 |
| 2019 | 2713 | 5408 | 8121 |
| 2020 | 2654 | 5466 | 8120 |
| (czerwiec) 2021  | 2635 | 5398 | 8033 |

**Według danych wynikających z deklaracji na dzień 27.12.2021 liczba mieszkańców faktycznie zamieszkujących Gminę Lądek-Zdrój wynosi – *5182 osoby (miasto Lądek-Zdrój: 3116 osób, obszar wiejski: 2066 osób).***

***Ilość nieruchomości o charakterze letniskowym i rekreacyjnym :99***

1. Usługa odbierania i zagospodarowania odpadów komunalnych z nieruchomości zamieszkałych położonych na terenie Gminy Lądek-Zdrój obejmuje następujące rodzaje odpadów komunalnych:
* odpady komunalne pozostałe po segregacji,
* odpady komunalne zbierane selektywnie zawierające frakcje: papieru i tektury, tworzyw sztucznych i metalu, opakowań wielomateriałowych, szkła i opakowań ze szkła, odpadów ulegające biodegradacji w tym odpady zielone,
* meble i odpady wielkogabarytowe, zużyty sprzęt elektryczny i elektroniczny, zużyte opony oraz wielkogabarytowe opakowania ulegające biodegradacji.
1. **Dane statystyczne za okres 2013-2021:**
* w roku 2013r. odebrano z terenu miasta i gminy Lądek-Zdrój: 2304,82 Mg odpadów komunalnych zmieszanych;
* w roku 2014r. odebrano z terenu miasta i gminy Lądek-Zdrój: 2150,54 Mg odpadów komunalnych zmieszanych;
* w roku 2015r. odebrano z terenu miasta i gminy Lądek-Zdrój: 2394,7 Mg odpadów komunalnych zmieszanych;
* w roku 2016r. odebrano z terenu miasta i gminy Lądek-Zdrój: 2674,32 Mg odpadów komunalnych zmieszanych;
* w roku 2017r. odebrano z terenu miasta i gminy Lądek-Zdrój: 2986,08 Mg odpadów komunalnych zmieszanych;
* w roku 2018r. odebrano z terenu miasta i gminy Lądek-Zdrój: 2849,40 Mg odpadów komunalnych zmieszanych.

***Tabela nr 2****. Ilość odpadów komunalnych odebranych od właścicieli nieruchomości zamieszkałych i niezamieszkałych z terenu miasta i gminy Lądek-Zdrój w okresie* ***od 1 stycznia 2019r. do 31 grudnia 2019r.*** *na podstawie sprawozdań odbierającego odpady komunalne od właścicieli nieruchomości.*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Rodzaj przyjętych odpadów.** | **Kod przyjętych odpadów.** | **Ilość przyjętych odpadów [Mg]** |
| Opakowania z papieru i tektury | 15 01 01 | 9,845 |
| Opakowania z tworzyw sztucznych | 15 01 02 | 56,587 |
| Opakowania ze szkła | 15 01 07 | 57,7 |
| Leki inne ni z wymienione w 20 01 33 | 20 01 32 | 0,04 |
| Baterie i akumulatory inne niż wymienione w 20 01 33 | 20 01 34 | 0,18 |
| Odpady ulegające biodegradacji | 20 02 01 | 33,70 |
| Odpady wielkogabarytowe | 20 03 07 | 156,700 |

**Obszar całej Gminy Lądek-Zdrój:**

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Razem** |
| **ilość** | **3180,316 Mg** |

***Razem w roku 2019r. odebrano z terenu miasta i gminy Lądek-Zdrój: 3180,316 Mg odpadów komunalnych (z wyłączeniem odpadów budowlanych i rozbiórkowych).***

***Tabela nr 3****. Ilość odpadów komunalnych zmieszanych [w Mg] odebranych od właścicieli nieruchomości zamieszkałych i niezamieszkałych z podziałem na teren miasta i gminy Lądek-Zdrój w 2019r. na podstawie sprawozdań kwartalnych odbierających odpady komunalne od właścicieli nieruchomości.*

**Obszar całej Gminy Lądek-Zdrój:**

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Razem** |
| **ilość** | **2843,12Mg** |

***Tabela nr 4.*** *Orientacyjne ilości i rodzaje odpadów odebranych w PSZOK-u w okresie od 1 stycznia 2019r. do 31 grudnia 2019r. sprawozdania odbierającego odpady komunalne od właścicieli nieruchomości.*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Rodzaj przyjętych odpadów.** | **Kod przyjętych odpadów.** | **Ilość przyjętych odpadów [Mg]** |
| Opakowania ze szkła. | 15 01 07 | 0,208 |
| Opakowania z papieru i tektury | 15 01 01 | 0,575 |
| Opakowania z tworzyw sztucznych | 15 01 02 | 0,080 |
| Zużyte opony. | 16 01 03 | 0,647 |
| Odpady betonu oraz gruz betonowy z rozbiórek i remontów | 17 01 01 | 0,810 |
| Gruz ceglany | 17 01 02 | 0,735 |
| Zmieszane odpady z betonu, gruzu ceglanego, odpadowych materiałów ceramicznych i elementów wyposażenia inne niż wymienione w 17 01 06 | 17 01 07 | 14,660 |
| Odpady ulegające biodegradacji | 20 01 01 | 0,355 |
| Zużyte urządzenia elektryczne i elektroniczne inne niż wymienione w 200121, 200123 i 20 01 35  | 20 01 36 | 1,575 |
| Baterie i akumulatory inne niż wymienione w 20 01 33 | 20 01 34 | 0,350 |
|  Odpady wielkogabarytowe. | 20 03 07 | 13,445 |
| Razem | - | **33,44** |

***Tabela nr 5****. Ilość odpadów komunalnych odebranych od właścicieli nieruchomości zamieszkałych i niezamieszkałych z terenu miasta i gminy Lądek-Zdrój w okresie* ***od 1 stycznia 2020r. do 31 grudnia 2020r.*** *na podstawie sprawozdań odbierającego odpady komunalne od właścicieli nieruchomości.*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Rodzaj przyjętych odpadów.** | **Kod przyjętych odpadów.** | **Ilość przyjętych odpadów [Mg]** |
| Opakowania z papieru i tektury | 15 01 01 | 32,575 |
| Opakowania z tworzyw sztucznych | 15 01 02 | 65,08 |
| Opakowania ze szkła | 15 01 07 | 85,3 |
| Leki inne niż wymienione w 20 01 33 | 20 01 32 | 0 |
| Baterie i akumulatory inne niż wymienione w 20 01 33 | 20 01 34 | 0 |
| Odpady ulegające biodegradacji | 20 02 01 | 95,58 |
| Odpady wielkogabarytowe | 20 03 07 | 137,56 |

**Obszar całej Gminy Lądek-Zdrój:**

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Razem** |
| **ilość** | **3134,505 Mg** |

***Razem w roku 2020r. odebrano z terenu miasta i gminy Lądek-Zdrój: 3134,505 Mg odpadów komunalnych (z wyłączeniem odpadów budowlanych i rozbiórkowych).***

***Tabela nr 6*** *. Ilość odpadów komunalnych zmieszanych [w Mg] odebranych od właścicieli nieruchomości zamieszkałych i niezamieszkałych z podziałem na teren miasta i gminy Lądek-Zdrój w 2020r. na podstawie sprawozdań kwartalnych odbierających odpady komunalne od właścicieli nieruchomości.*

**Obszar całej Gminy Lądek-Zdrój:**

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Razem** |
| **ilość** | **2703,190 Mg** |

***Tabela nr 7****. Orientacyjne ilości i rodzaje odpadów odebranych w PSZOK-u w okresie od 1 stycznia 2020r. do 31 grudnia 2020r. sprawozdania odbierającego odpady komunalne od właścicieli nieruchomości.*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Rodzaj przyjętych odpadów.** | **Kod przyjętych odpadów.** | **Ilość przyjętych odpadów [Mg]** |
| Opakowania ze szkła. | 15 01 07 | 2,632 |
| Opakowania z papieru i tektury | 15 01 01 | 0,955 |
| Opakowania z tworzyw sztucznych | 15 01 02 | 0,540 |
| Zużyte opony. | 16 01 03 | 3,420 |
| Odpady betonu oraz gruz betonowy z rozbiórek i remontów | 17 01 01 | 2,395 |
| Gruz ceglany | 17 01 02 | 11,060 |
| Zmieszane odpady z betonu, gruzu ceglanego, odpadowych materiałów ceramicznych i elementów wyposażenia inne niż wymienione w 17 01 06 | 17 01 07 | 55,000 |
| Odpady ulegające biodegradacji | 20 01 01 | 7,105 |
| Zużyte urządzenia elektryczne i elektroniczne inne niż wymienione w 200121, 200123 i 20 01 35  | 20 01 36 | 5,840 |
| Baterie i akumulatory inne niż wymienione w 20 01 33 | 20 01 34 | 0 |
|  Odpady wielkogabarytowe. | 20 03 07 | 32,525 |
| Razem | - | **121,472** |

***Tabela nr 8****. Ilość odpadów komunalnych odebranych od właścicieli nieruchomości zamieszkałych z terenu miasta i gminy Lądek-Zdrój w okresie* ***od 1 stycznia 2021r. do 30 listopada 2021r.*** *na podstawie sprawozdań odbierającego odpady komunalne od właścicieli nieruchomości.*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Rodzaj przyjętych odpadów.** | **Kod przyjętych odpadów.** | **Ilość przyjętych odpadów [Mg]** |
| Opakowania z papieru i tektury | 15 01 01 | 55,045 |
| Opakowania z tworzyw sztucznych | 15 01 02 | 118,114 |
| Opakowania ze szkła | 15 01 07 | 115,068 |
| Leki inne niż wymienione w 20 01 33 | 20 01 32 | 0 |
| Baterie i akumulatory inne niż wymienione w 20 01 33 | 20 01 34 | 0 |
| Odpady ulegające biodegradacji | 20 02 01 | 241,062 |
| Odpady wielkogabarytowe | 20 03 07 | 122,340 |

**Obszar całej Gminy Lądek-Zdrój:**

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Razem** |
| **ilość** | **2626,492 Mg** |

***Razem w roku 2021r. (od 1.01.2021-30.11.2021) odebrano z terenu miasta i gminy Lądek-Zdrój: 2626,492 Mg odpadów komunalnych (z wyłączeniem odpadów budowlanych i rozbiórkowych).***

***Tabela nr 9****. Ilość odpadów komunalnych zmieszanych [w Mg] odebranych od właścicieli nieruchomości zamieszkałych z podziałem na teren miasta i gminy Lądek-Zdrój w 2021r. na podstawie sprawozdań kwartalnych odbierających odpady komunalne od właścicieli nieruchomości.*

**Obszar całej Gminy Lądek-Zdrój:**

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Razem** |
| **ilość** | **1974,863 Mg** |

***Tabela nr 10****. Orientacyjne ilości i rodzaje odpadów odebranych w PSZOK-u w okresie od czerwca 2021r. do 30 listopada 2021r. sprawozdania odbierającego odpady komunalne od właścicieli nieruchomości.*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Rodzaj przyjętych odpadów.** | **Kod przyjętych odpadów.** | **Ilość przyjętych odpadów [Mg]** |
| Opakowania ze szkła. | 15 01 07 | 1,5 |
| Opakowania z papieru i tektury | 15 01 01 | 2,52 |
| Opakowania z tworzyw sztucznych | 15 01 02 | 0 |
| Zużyte opony. | 16 01 03 | 2,18 |
| Zmieszane odpady z betonu, gruzu - 17 01 06 | 17 01 06 | 43,6 |
| Odpady ulegające biodegradacji | 20 01 01 | 4,16 |
| Zużyte urządzenia elektryczne i elektroniczne inne niż wymienione w 200121, 200123 i 20 01 35  | 20 01 36 | 3,3 |
| Baterie i akumulatory inne niż wymienione w 20 01 33 | 20 01 34 | 0 |
|  Odpady wielkogabarytowe. | 20 03 07 | 38,22 |
| Razem | - | **95,48** |

1. W Gminie Lądek-Zdrój znajduje się 4238 nieruchomości do obsługi, w tym 4131 nieruchomości jednorodzinne (samodzielne gospodarstwa domowe) oraz 107 nieruchomości wielorodzinnych, do których zaliczają się wspólnoty mieszkaniowe i spółdzielnie mieszkaniowe.

***Tabela nr 11.*** *Liczba nieruchomości do obsługi z podziałem na rodzaj nieruchomości:*

|  |  |
| --- | --- |
| **MIEJSCOWOŚĆ** | **RODZAJ NIERUCHOMOŚCI** |
| ***JEDNORODZINNE (samodzielne gospodarstwa domowe)*** | ***WIELORODZINNE*** ***(Wspólnoty Mieszkaniowe, Spółdzielnie Mieszkaniowe)*** |
| *Lądek- Zdrój* | 2821 | 102 |
| *Stójków* | 80 | 0 |
| *Lutynia* | 41 | 0 |
| *Wrzosówka* | 3 | 0 |
| *Wójtówka* | 58 | 1 |
| *Orłowiec* | 79 | 0 |
| *Kąty Bystrzyckie* | 43 | 0 |
| *Radochów* | 268 | 0 |
| *Konradów* | 138 | 0 |
| *Trzebieszowice* | 463 | 3 |
| *Skrzynka* | 137 | 1 |

1. Ponadto zamawiający informuje , **że nieruchomości zamieszkałe na ulicach**: Rynek (3 boksy), Słodowa (2 boksy), Krótka (1 boks) Zdrojowa (1 boks), Gwieździsta (1 boks), Kościelna (2 boksy), Orla (1 boks), T. Kościuszki (2 boks.), Teren Targowiska (3 boksy), ul. Powst. Wlkp. (1 boks - 13 pojemników). Obsługiwane są przez zbiorcze miejsca ustawienia pojemników, w niektórych miejscach są to wybetonowane boksy. Średnio jeden boks to ok. 5 – 7 pojemników o pojemności 1100 l ustawionych w jednym miejscu.
2. Zamawiający zastrzega ,że liczba boksów może ulec zmianie w związku z przygotowywaniem miejsc do ustawienia pojemników do segregacji odpadów przez administratorów nieruchomości. Szacuje się, że cześć miasta w obrębie Stare Miasto obsługiwać może ok 15-20 boksów, część miasta w obrębie Starego Zdroju ok. 5-10 boksów.
3. **Zamawiający przekaże Wykonawcy przed rozpoczęciem realizacji umowy wykaz adresów nieruchomości, które należy obsługiwać sporządzony na podstawie zebranych deklaracji.**
4. **Wszystkie dodatkowo zgłaszane przez zamawiającego nieruchomości Wykonawca zobowiązany jest niezwłocznie włączyć do obsługi w trakcie trwania umowy.**
5. **W związku z trudnym ukształtowaniem terenu gminy oraz małym zagęszczeniem zabudowy na terenie wsi zalecane jest, aby Wykonawca dokonał wizji lokalnej na terenie realizacji zamówienia, jako czynność pomocniczą przy przygotowaniu oferty.**
6. Wymagania w zakresie ilości i rodzajów pojazdów wymaganych do realizacji umowy o zamówienie publiczne należy traktować jako wymagania minimalne. Wykonawca może zwiększyć ilość pojazdów, przy użyciu których będzie świadczona przez niego usługa, z tym jednakże zastrzeżeniem, że zmiana taka nie będzie stanowić podstawy zwiększenia wynagrodzenia należnego Wykonawcy.
7. Usługa odbierania i zagospodarowania odpadów komunalnych musi być realizowana zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, a w szczególności:
* ustawą z dnia 14 grudnia 2012 r. o odpadach (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 779 ze zm.) oraz rozporządzeniami wykonawczymi,
* ustawą z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach
(t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 888 ze zm.) oraz rozporządzeniami wykonawczymi,
* ustawą z dnia 29 lipca 2005 r. o zużytym sprzęcie elektrycznym i elektronicznym
(t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1893 ze zm.) oraz rozporządzeniami wykonawczymi,
* Krajowym Planem Gospodarki Odpadami Komunalnymi,
* Planem Gospodarki Odpadami dla Województwa Dolnośląskiego,
* Planem Gospodarki Odpadami dla Województwa Opolskiego,
* uchwały nr XX/135/2020 Rady Miejskiej Lądka-Zdroju z dnia 25 czerwca 2020r. w sprawie wprowadzenia regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Lądek-Zdrój (Dz. Urz. Woj. Dolnośląskiego z 08.07.2020 r. poz.4194 ze zm.),
* uchwałą nr XX/136/2020 Rady Miejskiej Lądka - Zdroju z dnia 25 czerwca 2020 r. w sprawie szczegółowego sposobu i zakresu świadczenia usług w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości i zagospodarowania tych odpadów, w zamian za uiszczoną opłatę za gospodarowanie odpadami komunalnymi (Dz. Urz. Woj. Dolnośląskiego z 8.07.2020 r. poz. 4195 ze zm.).

*SZCZEGÓŁOWY ZAKRES ZAMÓWIENIA:*

1. Przedmiot zamówienia będzie realizowany poprzez:
	1. Odbieranie odpadów komunalnych zmieszanych oraz odpadów pochodzących z selektywnej zbiórki z nieruchomości zamieszkałych wraz z ich zagospodarowaniem zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa m.in. ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (t. j. Dz. U. z 2021 r., poz. 888 ze zm.), uchwały nr XXX/135/2020 Rady Miejskiej Lądka-Zdroju z dnia 25 czerwca 2020 r. w sprawie wprowadzenia regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Lądek-Zdrój (Dz. Urz. Woj. Dolnośląskiego z dnia 8.07.2020 r. poz.4194 ze zm.) .
	2. W ramach odbioru zmieszanych odpadów komunalnych oraz odpadów pochodzących z selektywnej zbiórki Wykonawca zobowiązany jest odebrać odpady umieszczone w pojemnikach, przystosowanych do ich składowania oraz odpady, których właściciel nieruchomości nie umieścił w pojemniku na odpady ze względu na jego przepełnienie tzw. nadwyżki np. w workach, a także odpady, które zostały wysypane z pojemników w trakcie ich opróżniania, wywiane lub wyrzucone przez osoby trzecie (np. w wyniku aktów wandalizmu).

*CZĘSTOTLIWOŚĆ ODBIORU ODPADÓW*

1. Wykonawca ma obowiązek odbioru zmieszanych odpadów komunalnych, odpadów pozostałych po segregacji z minimalną częstotliwością
	1. **Zmieszane odpady komunalne (odpady pozostałe po segregacji):**
* dla budynków jednorodzinnych :

- obszar miasta Lądek-Zdrój: raz na dwa tygodnie

- obszar wiejski Gminy: raz na dwa tygodnie;

* dla budynków wielolokalowych:

- obszar miasta Lądek-Zdrój : raz w tygodniu

- obszar wiejski Gminy: raz na dwa tygodnie, w okresie od kwietnia do października raz w tygodniu,

* 1. Wykonawca ma obowiązek odbioru odpadów zebranych selektywnie zawierających **frakcje papieru i tektury** z minimalną częstotliwością:
* dla budynków jednorodzinnych :

- obszar miasta Lądek-Zdrój: raz na cztery tygodnie

- obszar wiejski Gminy: raz na cztery tygodnie

* dla budynków wielolokalowych:

- obszar miasta Lądek-Zdrój: raz na dwa tygodnie

- obszar wiejski Gminy: raz na cztery tygodnie

* 1. Wykonawca ma obowiązek odbioru odpadów zebranych selektywnie zawierających **tworzyw sztucznych i metalu** z minimalną częstotliwością:
* dla budynków jednorodzinnych :

- obszar miasta Lądek-Zdrój: raz na dwa tygodnie

- obszar wiejski Gminy: raz na dwa tygodnie

* dla budynków wielolokalowych:

- obszar miasta Lądek-Zdrój: raz w tygodniu

- obszar wiejski Gminy: raz na dwa tygodnie

* 1. Wykonawca ma obowiązek odbioru odpadów zebranych selektywnie zawierających **frakcje szkła i opakowań** szklanych
* na terenie miasta Lądek-Zdrój i obszarze wiejskim Gminy Lądek – Zdrój z minimalną częstotliwością, raz na osiem tygodni.
* dla budynków wielolokalowych na terenie miasta raz na cztery tygodnie.
	1. Wykonawca ma obowiązek odbioru odpadów zebranych selektywnie: "bioodpady" **w tym odpadów zielonych** na terenie miasta i gminy Lądek – Zdrój z minimalną częstotliwością:
* dla budynków jednorodzinnych obszar miasta i obszar wiejski - raz na dwa tygodnie, w okresie od kwietnia do października, jeden raz na cztery tygodnie w okresie od listopada do marca
* dla budynków wielolokalowych obszar miasta i obszar wiejski – raz w tygodniu, w okresie od kwietnia do października, jeden raz na cztery tygodnie w okresie od listopada do marca.
1. W przypadku zabudowy wielorodzinnej Wykonawca musi dostosować wielkość i ilość pojemników ustawionych dla danej nieruchomości do liczby osób korzystających z pojemników oraz ilości wytwarzanych odpadów.
2. Zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Klimatu i Środowiska z dnia 10 maja 2021r. w sprawie sposobu selektywnego zbierania wybranych frakcji odpadów (Dz. U. z 2021 r. poz. 906)
	* frakcję odpadów „papier”, w której skład wchodzą odpady z papieru, w tym odpady z tektury, odpady opakowaniowe z papieru i odpady opakowaniowe z tektury, zbiera się w pojemnikach koloru niebieskiego, oznaczonych napisem „Papier”.
	* frakcję odpadów „szkło”, w której skład wchodzą odpady ze szkła, w tym odpady opakowaniowe ze szkła, zbiera się w pojemnikach koloru zielonego, oznaczonych napisem „Szkło”.
	* frakcje odpadów „metale, tworzywa sztuczne, odpady opakowaniowe wielomateriałowe” w których skład wchodzą odpady metali, w tym odpady opakowaniowe z metali, odpady z tworzyw sztucznych, w tym odpady opakowaniowe z tworzyw sztucznych, oraz odpady opakowaniowe wielomateriałowe, zbiera się w pojemnikach koloru żółtego, oznaczonych napisem „Metale i tworzywa sztuczne”.
	* frakcję odpadów „bioodpady”, zbiera się w pojemnikach koloru brązowego, oznaczonych napisem „Bio”.

*POJEMNIKI NA ODPADY*

1. Pojemniki do gromadzenia odpadów pochodzących z selektywnej zbiórki oraz odpadów komunalnych zmieszanych muszą posiadać nazwę lub logo firmy odbierającej odpady oraz numer identyfikacyjny. Wykonawca ma obowiązek prowadzenia rejestru pojemników pozwalający na zidentyfikowanie adresu nieruchomości, na który dany pojemnik został podstawiony.
	1. Odbiór odpadów z pojemników Wykonawca zobowiązany jest dokonać z miejsca ustawienia tych pojemników, wskazanego przez właściciela nieruchomości, a po opróżnieniu pojemnika **Wykonawca zobowiązany jest dokonać odstawienia pojemnika w to samo miejsce.**
	2. Wykonawca zobowiązany jest do nieodpłatnego wyposażenia nieruchomości, na której powstają odpady komunalne w pojemniki sprawne technicznie, zamykane, przystosowane do gromadzenia odpadów.
	3. Pojemniki do gromadzenia odpadów komunalnych zmieszanych i odpadów zebranych selektywnie nie mogą być mniejsze niż 120 litrów i nie większe niż 1100 litrów.
	4. Pojemniki do selektywnego zbierania odpadów przy budynkach wielolokalowych muszą być przystosowanymi do odbioru poszczególnych frakcji odpadów.
	5. Pojemniki do gromadzenia odpadów komunalnych zmieszanych i odpadów zebranych selektywnie nie mogą być mniejsze niż 120 litrów i nie większe niż 1100l.
	6. Na terenie miasta i wsi Lądek-Zdrój nieruchomości zamieszkałe w przypadku selektywnego gromadzenia odpadów komunalnych, Wykonawca ma obowiązek wyposażyć w pojemniki do zbiórki 5 frakcji tj.:
2. szkło i opakowania ze szkła,
3. tworzywa sztuczne i metal,
4. papier i tektura,
5. bioodpady ,
6. odpady pozostałe po segregacji (odpady zmieszane) ,
	1. **Zamawiający przekaże Wykonawcy przed rozpoczęciem realizacji umowy wykaz adresów nieruchomości jednorodzinnych , na których nie będą podstawiane pojemniki na "bioodpady".** Szacuje się ,ze może to być ok 20-30% wszystkich nieruchomości jednorodzinnych.
7. Wykonawca ma obowiązek odbioru odpadów zielonych m.in. liści , trawy z nieruchomości gdzie odpady nie zmieściły się w pojemniku na "bioodpady" (zakup worka bez względu na kolor po stronie właściciela nieruchomości) obok pojemników lub w pojemnikach przeznaczonych do zbiórki odpadów ulegających biodegradacji w tym odpadów zielonych dostarczonych po wcześniejszym zgłoszeniu przez Zamawiającego. Odbiór taki Wykonawca będzie realizował po wcześniejszym pisemnym zgłoszeniu przez Zamawiającego, nie później niż w ciągu siedmiu dni od zgłoszenia, zgodnie z harmonogramem odbioru odpadów ulegających biodegradacji w tym odpadów zielonych.
8. Zamawiający wymaga, aby po zakończeniu umowy pojemniki na odpady pozostały do dyspozycji Zamawiającego przez kolejne 30 dni kalendarzowych (okres przejściowy między jedną umową, a drugą). W przypadku zmiany Wykonawcy, przez ten okres pojemniki będą obsługiwane przez nowego Wykonawcę i sukcesywnie wymieniane.

*SELEKTYWNE ZBIERANIE ODPADÓW KOMUNALNYCH*

1. Wykonawca w celu kontroli obowiązku selektywnego zbierania odpadów komunalnych, zobowiązany jest do każdorazowej kontroli wzrokowej zawartości pojemnika na odpady, a w przypadku stwierdzenia, że w pojemniku znajdują się inne odpady niż powinny, ma obowiązek udokumentowania tego faktu (np. poprzez dokumentację fotograficzną) oraz powiadomienia w terminie 5 dni roboczych Zamawiającego w formie pisemnej wraz ze wskazaniem adresu nieruchomości.Wykonawca jest zobowiązany do sporządzenia i przekazania raportu nieprawidłowości, który musi uwzględniać m.in.
	1. imię i nazwisko kierowcy lub ładowacza,
	2. datę sporządzenia raportu,
	3. datę i godzinę stwierdzenia nieprawidłowości,
	4. adres nieruchomości, na której stwierdzono nieprawidłowości,
	5. opis stwierdzonej nieprawidłowości,
	6. opis sposobu udokumentowania nieprawidłowości wraz z liczbą załączników do raportu.
2. Wszelkie nieprawidłowości muszą być utrwalone cyfrowym zapisem fotograficznym; dokumentacja fotograficzna musi zawierać na zdjęciu widoczną datę oraz musi jednoznacznie potwierdzać nieprawidłowości, identyfikować datę i miejsce (adres nieruchomości – miejsce zbiórki).
3. Za niedopełnienie przez właściciela nieruchomości obowiązku selektywnego zbierania odpadów komunalnych uznaje się taki stan, gdy Wykonawca stwierdzi, że:
	1. w pojemnikach do selektywnego zbierania odpadów poszczególne frakcje odpadów zostały zmieszane (niewłaściwie posegregowane),
	2. właściciel nieruchomości w pojemnikach na niesegregowane (zmieszane) odpady komunalne umieszcza frakcje objęte obowiązkiem selektywnego zbierania odpadów.
4. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowej segregacji Wykonawca w ramach wynagrodzenia zobowiązany jest do naklejenia na pojemnik czytelnej informacji (CZARNY NAPIS NA CZERWONYM TLE FORMAT A4) dla właściciela nieruchomości o treści **"NIE ODEBRANO ODPADÓW ZE WZGLĘDU NA NIEWŁAŚCIWĄ SEREGACJĘ. ODPADY ZOSTANĄ ODEBRANE JAKO ZMIESZANE W PÓŹNIEJSZYM TERMINIE, A O ZAISTNIAŁEJ SYTUACJI ZOSTANIE POWIADOMIONY URZĄD MIASTA I GMINY LĄDEK-ZDRÓJ".**
5. Ponadto Wykonawca przekaże Zamawiającemu pisemnie informacje o niżej opisanych przypadkach, w terminie 5 dni roboczych od dnia zaistniałej sytuacji. Do informacji Wykonawca zobowiązany będzie załączyć dokumentację zdjęciową i protokół z zaistniałego zdarzenia. Z dokumentacji musi jednoznacznie wynikać, jakiej dotyczy nieruchomości, w jakim dniu i o jakiej godzinie doszło do poniższego zdarzenia:
	1. pozostawienia przy pojemnikach na odpady odpadów wielkogabarytowych, wielkogabarytowego zużytego sprzętu elektrycznego i elektronicznego, zużytych opon samochodowych oraz odpadów budowlanych i rozbiórkowych (poza terminami tzw. „wystawek”),
	2. notorycznego powstawania tzw. „nadwyżek” na danych nieruchomościach,
	3. niemożności odebrania z nieruchomości odpadów komunalnychze względu na brak współdziałania właściciela nieruchomości z Wykonawcą.
6. Wykonawca zobowiązany jest do uprzątnięcia miejsc wokół pojemników po odbiorze odpadów komunalnych: w przypadku wolnostojących pojemników w promieniu 2 m od pojemników, w przypadku boksów na pojemniki uprzątnięcie wnętrza boksu i w promieniu 1 m od boksu.
7. Wykonawca ma obowiązek poddawać pojemniki co najmniej trzykrotnemu w ciągu roku myciu i dezynfekcji (w miesiącach: kwiecień, czerwiec, sierpień). W przypadku złego stanu sanitarnego pojemników Wykonawca na zgłoszenie Zamawiającego ma obowiązek poddać pojemniki myciu i dezynfekcji w ciągu 7 dni od pisemnego zgłoszenia przez Zamawiającego. W terminie 7 dni przed i po wykonaniu mycia i dezynfekcji pojemników, Wykonawca składa pisemną informację/oświadczenie, do siedziby Zamawiającego, w których podaje datę i adresy nieruchomości na których wykona/wykonał mycie i dezynfekcję pojemników. Wykonawca ma obowiązek wykorzystania do mycia pojemników środków biodegradowalnych i dezynfekujących posiadających atest Państwowego Zakładu Higieny, dopuszczający środek do obrotu na terenie Polski.
8. Wykonawca odpowiada za utrzymanie pojemników we właściwym stanie technicznym, estetycznym i sanitarnym a w przypadku ich trwałego uszkodzenia zobowiązany jest do ustawienia nowych pojemników w ciągu 7 dni od zgłoszenia przez Zamawiającego.
9. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za ewentualne uszkodzenia lub zniszczenie pojemników, a także za szkody wyrządzone w imieniu osób trzecich, a związane z eksploatacją pojemników.
10. Wykonawca zobowiązany jest do ustawienia pojemników do selektywnej zbiórki odpadów oraz odpadów komunalnych zmieszanych najpóźniej do dnia rozpoczęcia realizacji zadania.
11. W trakcie świadczenia usługi Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmiany lokalizacji pojemników do selektywnej zbiórki odpadów i odpadów komunalnych zmieszanych, a Wykonawca zobowiązany będzie do ich przestawienia nie później niż w ciągu siedmiu dni od otrzymania pisemnego zgłoszenia, bez dodatkowego wynagrodzenia w danym obrębie ewidencyjnym
12. Zamawiający ma obowiązek niezwłocznego informowania Wykonawcy o każdym przypadku stwierdzenia nowopowstałej nieruchomości, na której powstają odpady oraz fakcie zaprzestania odbioru odpadów na danej nieruchomości.
13. Odbiór odpadów zbieranych selektywnie oraz ich transport należy dokonywać w taki sposób, aby nie dopuścić do zmieszania tych odpadów, tj. nie doprowadzić do zmieszania poszczególnych frakcji zbieranych selektywnie, jak i nie doprowadzić do zmieszania odpadów zbieranych selektywnie z odpadami zmieszanymi.
14. Zgodnie z art.6d ust.4 pkt 5 ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (t.j. Dz. U. z 2021r. poz. 888 zm.) w przypadku przetargu na odbiór i zagospodarowanie Wykonawca zobowiązany jest do wskazania instalacji do których przekazuje odpady w ofercie, Instalacje Wykonawca winien wskazać w formularzu ofertowym
15. Odpady komunalne segregowane Wykonawca zobowiązany jest do postepowania z odpadami zgodnie z hierarchią postępowania z odpadami o której mowa w art. 17 ustawy z dnia 14 grudnia 2012 r. o odpadach (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 779 ze zm.)
16. **Wykonawca zobowiązany jest dołożyć należytej staranności, aby zagospodarować odpady komunalne w sposób zapewniający Zamawiającemu osiągnięcie właściwego poziomu recyklingu, przygotowania do ponownego użycia wskazanych frakcji odpadów komunalnych, który zostanie określony przez ministra właściwego ds. środowiska w drodze rozporządzenia wydanego na podstawie art. 3b ust.2 ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach.**

*RAPORTOWANIE*

1. Wykonawca ma obowiązek przekazywania Zamawiającemu rocznego sprawozdania z ilości odpadów odebranych i przekazanych do zagospodarowania, do dnia 31 stycznia za poprzedni rok kalendarzowy, o którym mowa w art. 9n ust.1ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach Sprawozdanie jest przekazywane za pośrednictwem Bazy danych o produktach i opakowaniach oraz o gospodarce odpadami.
2. Wykonawca na każde żądanie Zamawiającego, przedstawi kopie dowodów dostarczania odpadów do instalacji odzysku lub unieszkodliwiania, tj. karty ewidencji odpadów lub karty przekazania odpadów (wygenerowane przez system BDO).
3. Wykonawca w ramach wykonywania przedmiotowej usługi zobowiązany jest do odebrania odpadów zgromadzonych w wyniku Akcji Sprzątania Świata/Gminy/Wiosenne porządki w Gminie, która odbywa się nie częściej niż dwa razy w roku. Zamawiający poinformuje z wyprzedzeniem 7 dni o lokalizacji miejsc gromadzenia odpadów. Zamawiający zastrzega sobie, że odpady mogą być wystawiane, podczas w/w akcji sprzątania, w miejscach usytuowania pojemników na odpady komunalne.

*ODPADY WIELKOGABARYTOWE*

1. **Odbieranie odpadów wielkogabarytowych, mebli, zużytych opon, zużytego sprzętu elektrycznego i elektronicznego oraz wielkogabarytowych opakowań ulegających biodegradacji wraz z ich zagospodarowaniem.**
2. Wykonawca zobowiązany jest do przeprowadzenia na obsługiwanym obszarze co najmniej 1 raz w roku (do ustalenia z Zamawiającym, preferowane miesiące: marzec/kwiecień, maj/czerwiec, wrzesień/październik) zbiórki odpadów wielkogabarytowych, mebli, zużytych opon, zużytego sprzętu elektrycznego i elektronicznego oraz wielkogabarytowych opakowań ulegających biodegradacji w systemie tzw. „wystawki”, tj. odebrania odpadów z wyznaczonych miejsc na terenie nieruchomości w sposób umożliwiający dostęp do odpadów (w zależności od rodzaju zabudowy oraz dostępności odpady będą gromadzone przy pojemnikach na odpady lub przed nieruchomością).

**UWAGA !!! Zaoferowanie dodatkowej (drugiej) zbiórki odpadów wielkogabarytowych stanowi pozacenowe kryterium oceny ofert.**

1. Wykonawca winien niezwłocznie informować Zamawiającego o stwierdzonych w czasie zbiórki nieprawidłowościach, w tym w szczególności o niemożności odebrania z nieruchomości odpadów.
2. Odpady wielkogabarytowe, meble, zużyte opony, zużyty sprzęt elektryczny i elektroniczny oraz wielkogabarytowe opakowania ulegające biodegradacji Wykonawca zobowiązany jest przekazać do instalacji odzysku i unieszkodliwiania odpadów, zgodnie z hierarchią postępowania z odpadami, o której mowa w art. 17 ustawy z dnia 14 grudnia 2012 r. o odpadach oraz ustawą z dnia 29 lipca 2005 r. o zużytym sprzęcie elektrycznymi i elektronicznym (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1893 ze zm.).
3. Ilość odpadów wielkogabarytowych odebranych podczas „wystawek” w roku 2019, 2020 i 2021 dane pochodzą z raportów składanych przez przedsiębiorcę odbierającego odpady:

**Rok 2019r.:156,700 Mg**

**Rok 2020r.:137,560 Mg**

**Rok 2021r.:122,34 Mg**

1. Wykonawca w ramach wykonywania przedmiotowej usługi obowiązany jest na zlecenie Zamawiającego usuwać nielegalne miejsca składowania odpadów (bez względu na ich skład) w ilości do 10 Mg w ciągu roku.

*UTWORZENIE I PROWADZENIE PUNKTU SELEKTYWNEJ ZBIÓRKI ODPADÓW KOMUNALNYCH*

1. Wykonawca zobowiązany jest uruchomienia oraz do prowadzenia od dnia 1 stycznia 2021r. na terenie Gminy Lądek–Zdrój, na nieruchomości oznaczonej jako działka nr 172/1, 173/2, 174/2, 175/1 (AM-7), obręb Zatorze, Punktu Selektywnej Zbiórki Odpadów Komunalnych (PSZOK), w ramach którego działał będzie punkt zbiórki odpadów niebezpiecznych.
2. Teren, na którym ma znajdować się PSZOK zostanie wydzierżawiony Wykonawcy przez Zamawiającego, wzór umowy dzierżawy stanowi załącznik nr 1 do niniejszego OPZ. Wykonawca zobowiązany jest prowadzić PSZOK od dnia uzyskania zezwolenia na zbieranie odpadów w terminie. W dniu podpisania umowy Wykonawca zobowiązany jest do przedstawienia Zamawiającemu w dniu podpisania umowy (w formie pisemnej) harmonogramu uzyskania wszystkich wymaganych przepisami prawa zezwoleń do prowadzenia PSZOK.
3. Wykonawca raz w miesiącu (w terminie maksymalnym do 30 każdego miesiąca) przedłoży kserokopie przygotowanych/złożonych do odpowiednich instytucji (m.in. Starostwa Powiatowego, Straży Pożarnej, WIOŚ) dokumentów niezbędnych do uruchomienia PSZOK.
4. W punkcie selektywnej zbiórki odpadów komunalnych przyjmowane będą bezpłatnie, następujące rodzaje odpadów i ilości odpadów od każdego właściciela nieruchomości zamieszkałych:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Kod** | **Rodzaje odpadów** | **Ilości przyjmowane na PSZOK** |
| 15 01 01 | Opakowania z papieru i tektury | Każda ilość |
| 15 01 04 | Opakowania z metali | Każda ilość |
| 15 01 02 | Opakowania z tworzyw sztucznych | Każda ilość |
| 15 01 07 | Opakowania ze szkła | Każda ilość |
| 15 01 05 | Opakowania wielomateriałowe | Każda ilość |
| 15 01 09 | Opakowania z tekstyliów | Każda ilość |
| 16 01 03 | Zużyte opony | Do 5 szt./mies./mieszkańca |
| 17 | **Odpady z budowy, remontów i demontażu obiektów budowlanych** | Do 1 Mg /miesiąc/gospodarstwo domoweŁącznie dla wszystkich odpadów z grupy 17 |
| 17 01 01 | Odpady betonu oraz gruz betonowy z rozbiórek i remontów |
| 17 01 02 | Gruz ceglany |
| 17 01 03 | Odpady innych materiałów ceramicznych i elementów wyposażenia |
| 17 01 07 | Zmieszane odpady z betonu, gruzu ceglanego, odpadowych materiałów ceramicznych i elementów wyposażenia inne niż wymienione w 17 01 06 |
| 17 01 80 | Usunięte tynki, tapety, okleiny itp |
| 17 01 82 | Inne niewymienione odpady |
| **17 02** | **Odpady drewna, szkła i tworzyw sztucznych** |
| 17 02 01 | Drewno |
| 17 02 02 | Szkło |
| 17 02 03 | Tworzywa sztuczne |
| 17 03 80 | Odpadowa papa |
| 17 06 04 | Materiały izolacyjne inne niż wymienione w 17 06 01 i 17 06 03 (styropian do ocieplania budynków) |
| 17 08 01\* | Materiały konstrukcyjne zawierające gips zanieczyszczone substancjami niebezpiecznymi |
| 17 08 02 | Materiały konstrukcyjne zawierające gips zanieczyszczone substancjami niebezpiecznymi |
| 17 09 02\* | Odpady z budowy, remontów i demontażu zawierające PCB (np. substancje i przedmioty zawierające PCB: szczeliwa, wykładziny podłogowe zawierające żywice, szczelne zespoły okienne, kondensatory) |
| 17 09 03\* | Inne odpady z budowy, remontów i demontażu (w tym odpady zmieszane) zawierające substancje niebezpieczne |
| 17 09 04 | Zmieszane odpady z budowy, remontów i demontażu inne niż wymienione w 17 09 01, 17 09 02 i 17 09 03 |
| 20 01 31 | Leki cytotoksyczne i cytostatyczne | Każda ilość |
| 20 01 32 | Leki inne niż wymienione w 20 01 31 | Każda ilość |
| 20 01 01 | Papier i tektura | Każda ilość |
| 20 01 10 | Odzież | Każda ilość |
| 20 01 11 | Tekstylia | Każda ilość |
| 20 01 33\*20 01 34 | Zużyte baterie i akumulatory | Każda ilość |
| 20 02 01 | Odpady ulegające biodegradacji (odpady zielone) | 0,1 Mg/miesiąc/mieszkańca |
| 20 03 07 | Odpady wielkogabarytowe | 0,2 Mg/miesiąc/mieszkańca |
| 20 01 21\* | Lampy fluorescencyjne i inne zawierające rtęć | Każda ilość |
| 20 01 23\* | Urządzeni zawierające freony | Każda ilość |
| 20 01 35\* | Zużyte urządzenia elektryczne i elektroniczne inne niż wymienione w 20 01 21 i 20 01 23 | Każda ilość |
| 20 01 36 | Zużyte urządzenia elektryczne i elektroniczne inne niż wymienione w 20 01 21 i 20 01 23 i 20 01 35 | Każda ilość |
| 20 01 27\* | Farby tłuszcze, farby drukarskie, kleje, lepiszcze i żywice zawierające substancje niebezpieczne. | Każda ilość |
| 20 01 28 | Farby tłuszcze, farby drukarskie, kleje, lepiszcze i żywice inne niż wymienione w 20 01 27 | Każda ilość |
| 20 01 30 | Detergenty inne niż wymienione w 20 01 29 | Każda ilość |
| 15 01 10 | Opakowania zawierające pozostałości substancji niebezpiecznych lub nimi zanieczyszczone | Każda ilość |
| - | 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 igieł i strzykawek. | Każda ilość |

1. Punkt selektywnego zbierania odpadów będzie świadczył usługi w środy i piątki w godzinach od 10.00 do 18.00 oraz w pierwszą sobotę miesiąca w godzinach od 8.00 do 14.00, za wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy.
2. Wykonawca zobowiązany jest do uzyskania, jeśli jest to prawnie wymagane, decyzji środowiskowej na prowadzenia Punktu Selektywnej Zbiórki Odpadów Komunalnych.
3. Wykonawca ma obowiązek dostosować teren przeznaczony na prowadzenie PSZOK-u, aby był to teren ogrodzony, utwardzony i monitorowany oraz aby zapewniał miejsca do parkowania dla osób przekazującym odpady, z najmniej 3 miejscami rozładunku odpadów.
4. Wykonawca ma obowiązek umieszczenia w miejscu widocznym, ogólnie dostępnym tablicy informacyjnej, zawierającej:
	1. pełną nazwę PSZOK - „punkt selektywnego zbierania odpadów komunalnych",
	2. dane Wykonawcy /pełna nazwa, adres i nr telefonu/,
	3. wykaz rodzajów i ilości przyjmowanych odpadów komunalnych oraz
	4. dni i godziny pracy PSZOK.
5. Wykonawca zobowiązany jest do:
	1. przyjmowania i sprawdzania rodzajów odpadów, w szczególności zważenia przywiezionych odpadów oraz prowadzenia ewidencji,
	2. zapewnienia możliwości załadunku oraz wywozu odpadów z zachowaniem obowiązujących przepisów,
	3. zapewnienia właścicielom nieruchomości ciągłej możliwości przekazania odpadów – w taki sposób, aby odpady zgromadzone w pojemnikach, kontenerach lub innych miejscach do tego przeznaczonych, były na bieżąco przekazywane do instalacji odzysku lub recyklingu.
6. W ramach realizacji zadania Wykonawca zobowiązany jest do: zagospodarowania odebranych odpadów komunalnych, zgodnie z hierarchią postępowania z odpadami, o której mowa w art. 17 ustawy z dnia 14 grudnia 2012 r. o odpadach.
7. Ponadto Zamawiający informuje, że:
	1. PSZOK spełnia wymagania niezbędne do uzyskania zezwolenia na zbieranie odpadów i prowadzenia PSZOK;
	2. dla nieruchomości, na której ma być prowadzony PSZOK został sporządzony operat przeciwpożarowy ważny do 31.12.2020r.;
	3. dla obszaru, na którym ma byś prowadzony PSZOK został uchwalony miejscowy plan zagospodarowania terenu; Teren znajduje się w obszarze oznaczonym symbolem 1O- tereny obiektów i urządzeń unieszkodliwiania odpadów;
	4. PSZOK jest dostosowany do aktualnych wymogów określonych przepisami prawa;
	5. **aby uzyskać zezwolenie na zbieranie dokumentów konieczne jest złożenie wniosku zawierającego dane zawarte w art. 42 ustawy o odpadach.**
8. **Dodatkowo Wykonawca zobowiązany jest do utrzymania czystości i porządku na terenie PSZOK.**
9. Wykonawca ponosi wszystkie koszty związane z utworzeniem i funkcjonowaniem PSZOK, w tym także związane z prowadzeniem i przekazywaniem informacji do Zamawiającego.
10. Wykonawca ma obowiązek przekazywania Zamawiającemu sprawozdania z prowadzenia PSZOK raz w roku do 31 stycznia za poprzedni rok kalendarzowy, o którym mowa w art.9na ust.1,2 i 3 Ustawy o czystości i porządku w gminach.
11. Wykonawca w celu prowadzenia rejestru przyjmowanych w PSZOK odpadów, ma obowiązek żądać od właściciela nieruchomości potwierdzenia tożsamości i lokalizacji nieruchomości, z której przewiezione zostały odpady.
12. W celu potwierdzenia spełnienia warunków, o których mowa w pkt 3.6 Zamawiający zastrzega sobie prawo do przeprowadzenia, przed uruchomieniem punktu, kontroli sposobu wykonania punktu i spełnienia przez niego wymagań. Z powyższych względów Wykonawca powinien z odpowiednim wyprzedzeniem (co najmniej 5 dni roboczych) zawiadomić Zamawiającego o zamiarze uruchomienia PSZOK.
13. Wykonawca ma obowiązek wyposażyć PSZOK w pojemniki oraz kontenery przeznaczone do selektywnego zbierania odpadów.

*ZBIÓRKA LEKÓW I BATERII*

1. **Zbiórkę przeterminowanych leków i termometrów z aptek oraz odbioru baterii z wyznaczonych punktów na terenie Gminy (maksymalnie 5 punktów).**
2. Wykonawca przeprowadzi odbiory przedmiotowych odpadów na podstawie zgłoszenia konieczności odbioru przez Zamawiającego, a usługa obejmować będzie odbiór, ważenie, wymiana worków do pojemnika i zaprotokołowanie odbioru na formularzach zgodnych z załącznikiem nr do OPZ, dla poszczególnych aptek, transport odpadów oraz właściwe ich zagospodarowanie.
3. Termin odbioru nie może przekraczać 7 dni od zgłoszenia.
4. Przewiduje się, że liczba akcji odbioru nie przekroczy 6 w skali roku. W 2016r. odebrano z aptek 0,058 Mg przeterminowanych leków. W 2017r. odebrano 0,234 Mg, w 2018r. 0,17 Mg, w 2019r. 0,04 Mg.
5. Wykonawca rozliczy akcje w terminie 14 dni od każdego odbioru poprzez przedłożenie oryginałów protokołów potwierdzających odbiór odpadów z poszczególnych aptek oraz sprawozdania z ilości zebranych odpadów w poszczególnych aptekach oraz z ich zagospodarowania ze wskazaniem poszczególnych ilości i miejsc ich odzysku, recyklingu lub unieszkodliwiani.
6. **Odbiór i zagospodarowanie zużytych baterii** następuje z następujących punktów oraz wyposaży punkty w pojemniki do zbiorki baterii o pojemności ok. minimum 40l maksymalnie do 100l.
	1. budynek Urzędu Miasta i Gmin Lądek-Zdrój ul. Rynek 31
	2. Świetlica wiejska w Trzebieszowicach
	3. Świetlica wiejska w Skrzynce

- Zamawiający zastrzega sobie dodanie do obsługi maksymalnie dwóch nowych punktów do odbioru baterii

1. **Przewidywana ilość baterii do odbioru: ok. 200 kg/rok**
2. Wykonawca dokona odbiorów baterii na podstawie zgłoszenia konieczności odbioru przez Zamawiającego lub dysponenta punktu, a usługa obejmować będzie odbiór, ważenie i wystawienie protokołów odbioru zgodnych ze wzorem stanowiącym załącznik nr 2 do OPZ
3. Termin odbioru nie może przekraczać 7 dni od zgłoszenia.
4. Odebrane przez Wykonawcę baterie zostaną przekazane do uprawnionego podmiotu. Wykonawca, do 14 dniod każdego odbioru poprzez przedłożenie oryginałów protokołów potwierdzających odbiór odpadów z poszczególnych punktów.

*ODBIERANIE I ZAGOSPODAROWANIE MAKULATURY I ZUŻYTYCH BATERII W RAMACH KONKURSU „ CIK-CZYŚCIK ”.*

1. Odbiór i zagospodarowanie zebranych zużytych baterii i makulatury z czterech placówek oświatowych na terenie miasta Lądek–Zdrój i jednej na terenie wsi Trzebieszowice biorących udział w konkursie pn. „ CIK-CzyśCIK ”. Przewidywana ilość odpadów do odbioru: makulatury 7 290 Mg oraz baterii 0,2 Mg – na podstawie wyników konkursu w roku szkolnym 2013/2014, rok szkolny 2015/2016: 3,425 Mg makulatury oraz 0,06 Mg baterii, rok szkolny 2016/2017 4,370 Mg makulatury, 2017/2018 5,060 Mg oraz 400 kg baterii 2018/2019 4,306 Mg oraz 430 kg baterii. Lata 2020/2021 program nie był realizowany ze względu na pandemię COVID. Zamawiający nie wyklucza zorganizowania programu w czasie trwania umowy.
2. Wykonawca dokona odbiorów baterii i makulatury na podstawie zgłoszenia konieczności odbioru przez placówkę uczestniczącą w konkursie, a usługa obejmować będzie odbiór, ważenie i wystawienie protokołów odbioru zgodnych ze wzorem stanowiącym załącznik do OPZ.
3. Termin odbioru nie może przekraczać 7 dni od zgłoszenia. Odebrana przez Wykonawcę makulatura zostanie przekazana do odzysku lub recyklingu.

***OPRACOWANIE HARMONOGRAMU ODBIORU ODPADÓW KOMUNALNYCH.***

1. W ramach świadczonej usługi Wykonawca zobowiązany jest do opracowania na cały okres świadczenia usługi harmonogramu odbioru poszczególnych rodzajów odpadów komunalnych, tj.:
	1. odpadów zmieszanych,
	2. odpadów selektywnie zbieranych,
	3. odpadów wielkogabarytowych, mebli, zużytych opon, zużytego sprzętu elektrycznego i elektronicznego, wielkogabarytowych opakowań ulegających biodegradacji
2. Harmonogram Wykonawca zobowiązany jest opracować w oparciu o wskazane w OPZ częstotliwości odbierania poszczególnych rodzajów odpadów komunalnych, rodzaj i charakter zabudowy, przy uwzględnieniu średnich ilości odpadów komunalnych wytwarzanych w ciągu tygodnia dla poszczególnych rodzajów nieruchomości wynikających z regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Lądek-Zdrój.
3. Wykonawca opracowując ww. harmonogram musi uwzględnić rodzaj zabudowy oraz wymaganą częstotliwość odbioru odpadów komunalnych w taki sposób, aby nie doszło do przepełnienia pojemników na odpady, szczególnie w dniach świątecznych oraz w dniach ustawowo wolnych od pracy.
4. Ponadto Wykonawca niezależnie od wskazanych częstotliwości odbierania poszczególnych rodzajów odpadów komunalnych zobowiązany jest uwzględnić w harmonogramie dodatkowe odbiory odpadów komunalnych w dniach poprzedzających Święta Bożego Narodzenia oraz Święta Wielkanocne, a także w pierwszym dniu nie będącym dniem wolnym od pracy po tych świętach.
5. Dodatkowe odbiory wymienione w punkcie 6.4 Wykonawca ma uwzględnić w zabudowie wielorodzinnej na ulicach: ul. Rynek, ul. Kościelna, ul. Gwieździsta, ul. Krótka, ul. Zdrojowa, ul. Ogrodowa, ul. Powstańców Wlkp., ul. M. Rataja, ul. T. Kościuszki, ul. Orla, ul. Słodowa.
6. Harmonogram Wykonawca zobowiązany jest uzgodnić z Zamawiającym, po podpisaniu umowy na świadczenie usług, w taki sposób, aby co najmniej na 14 dni przez rozpoczęciem świadczenia usługi będącej przedmiotem niniejszego zamówienia został on ostatecznie zaakceptowany przez obydwie strony zamówienia. W celu uzgodnienia harmonogramu Wykonawca zobowiązany jest przekazać projekt harmonogramu w wersji elektronicznej w formacie PDF, natomiast Zamawiający w ciągu 3 dni od jego otrzymania dokona akceptacji lub wniesie uwagi do harmonogramu. Uwagi Zamawiającego Wykonawca wprowadzi do harmonogramu w terminie 2 dni oraz przedstawi go do ponownej akceptacji.
7. Zamawiający dopuszcza, aby Wykonawca w trakcie świadczenia usługi, w uzasadnionych sytuacjach, dokonywał zmian w ww. harmonogramie, przy czym wszystkie zmiany muszą wcześniej zostać zaakceptowane przez Zamawiającego.
8. Wykonawca powinien umieścić harmonogram na własnej stronie internetowej i eksponować go przez cały okres świadczenia usługi, a także informować niezwłocznie na własnej stronie internetowej o zmianach w harmonogramie.
9. Podczas odbioru odpadów Wykonawca rozpowszechni wśród mieszkańców harmonogram odbioru odpadów komunalnych oraz ulotki jakie frakcje odpadów należy umieszczać w poszczególnych pojemnikach. Ulotki zostaną opracowane przez Wykonawcę. W razie zmiany Harmonogramu, o której mowa w pkt. 6.8 powyżej, Wykonawca każdorazowo opracuje i rozpowszechni wśród mieszkańców Gminy uaktualniony harmonogram. (Harmonogram – po jednym egzemplarzu dla każdej nieruchomości, ulotki dla każdej nieruchomości gdzie zgłoszono selektywną zbiórkę)
10. Wykonawca ma obowiązek przekazać Zamawiającemu:
	1. 1 500 sztuk ulotek zawierających harmonogram odbioru poszczególnych odpadów
	2. 1 500 sztuk ulotek zawierających informację jakie frakcje odpadów należy umieszczać w poszczególnych pojemnikach,
	3. w terminie 14 dni przed organizowaniem zbiórki odpadów wielkogabarytowych, mebli, zużytych opon, zużytego sprzętu elektrycznego i elektronicznego, wielkogabarytowych opakowań ulegających biodegradacji, każdorazowo 50 sztuk/na wystawkę (20 miasto + 30 obszar wiejski) kolorowych plakatów formatu A3 z informacją o terminie zbiórki.
11. **Zamawiający nie wyraża zgody, aby strumień odpadów pochodzący z realizacji umowy z Zamawiającym był mieszany ze strumieniem odpadów odbieranych przez Wykonawcę na podstawie innych umów.**
12. Zamawiający wymaga aby odpady o których mowa w pkt.1.27-1.31 były rozliczne osobno.

*PROWADZENIE DOKUMENTACJI ZWIĄZANEJ Z DZIAŁALNOŚCIĄ OBJĘTĄ PRZEDMIOTEM ZAMÓWIENIA*

1. W ramach świadczonej usługi Wykonawca zobowiązany jest do bieżącego prowadzenia ilościowej i jakościowej ewidencji odpadów, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 14 grudnia 2012 r. o odpadach (Dz. U. z 2020 r. poz. 797 z późn. zm.).
2. Wykonawca ma obowiązek przekazywania Zamawiającemu raportów miesięcznych (wzór załącznik do OPZ) w terminie do 15 dni od zakończenia danego miesiąca w formie papierowej oraz elektronicznie w formacie xml, xls lub txt, zawierające informacje związane z zakresem świadczonej usługi, a w szczególności:
	1. dowodów dostarczenia odpadów do miejsca ich zagospodarowania, tj. karty ewidencji odpadów lub karty przekazania odpadów (wygenerowane przez system BDO), pokwitowania z wagi itp. (kserokopie potwierdzone za zgodność z oryginałem),
	2. wskazania nieruchomości, na których nie jest prowadzona selektywna zbiórka odpadów komunalnych wg zasad określonych w Uchwale nr XXI/135/20 Rady Miejskiej Lądka-Zdroju z dnia 25 czerwca 2020r. w sprawie wprowadzenia regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Lądek-Zdrój
	3. wskazania nieruchomości, na których obok pojemników na odpady pozostawiono odpady wielkogabarytowe, wielkogabarytowy zużyty sprzęt elektryczny i elektroniczny, zużyte opony samochodowe i wielkogabarytowe opakowania ulegające biodegradacji poza wyznaczonymi terminami ich zbiórki oraz odpady budowlane i rozbiórkowe,
	4. wskazania nieruchomości, na których notorycznie powstają tzw. „nadwyżki”,
	5. wskazania nieruchomości, z których nie odebrano odpadów komunalnych ze względu na brak współdziałania właściciela nieruchomości z Wykonawcą,
	6. inne informacje istotne ze względu na zapisy SWZ .
3. Ponadto Wykonawca zobowiązany jest do sporządzania miesięcznego raportu (wzór załącznik do OPZ) o sposobie zagospodarowania odpadów wielkogabarytowych, mebli, zużytych opon, zużytego sprzętu elektrycznego i elektronicznego, wielkogabarytowych opakowaniach ulegających biodegradacji, które zawierać będzie:
	1. informację o ilości (masie) odebranych odpadów wielkogabarytowych i mebli,
	2. informację o ilości (masie) odebranych zużytych opon,
	3. informację o ilości (masie) odebranego zużytego sprzętu elektrycznego i elektronicznego,
	4. informację o ilości (masie) odebranych wielkogabarytowych opakowań ulegających biodegradacji.
	5. informację o miejscach i sposobie zagospodarowania poszczególnych rodzajów odpadów.

*załącznik nr 1 do OPZ – projekt umowy dzierżawy*

# UMOWA DZIERŻAWY

IF.6845. ….. ..2022.411

zawarta w Lądku-Zdroju w dniu ………….. roku pomiędzy:

1. Gminą Lądek-Zdrój, z/s w Lądku-Zdroju, Rynek 31, w imieniu której działa Burmistrz Lądka-Zdroju – mgr Roman Kaczmarczyk, zwaną dalej **„Wydzierżawiającym”,** a
2. ………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………

nr KRS………………………… REGON…………………….. NIP ……………………..

adres do korespondencji: …………………………………………………………………..

 reprezentowaną przez:

 ……………………………………………………………………………………………….

 zwaną dalej **„Dzierżawcą”,** o następującej treści:

§ 1

1. Wydzierżawiający oświadcza, iż jest właścicielem nieruchomości położonej w Lądku-Zdroju oznaczonej geodezyjnymi numerami: 172/1, 173/2, 174/2, 175/1 (AM-7) obręb Zatorze, dla których prowadzone są księgi wieczyste: nr SW1K/00095986 (dz.nr 172/1,173/2) nr SW1K/00046764/6 (dla dz. 174/2) i nr SW1K/00046821/4 (dla dz. 175/1). Przedmiotem umowy jest część w/w nieruchomości o powierzchni łącznej 0,4700 ha wraz z budynkami, obiektami budowlanymi i instalacjami (w tym: transformatorem) posadowionymi na przedmiotowej nieruchomości oraz urządzeniami i sprzętem stanowiącym wyposażenie przedmiotu dzierżawy, przy czym na dz. 173/2 pozostawia się sito, na dz. 174/2 – suwnicę.

2. Wydzierżawiający oddaje w dzierżawę a Dzierżawca przyjmuje, przedmiot dzierżawy opisany w ust. 1.

3. Niniejsza umowa zostaje zawarta na czas oznaczony od dnia ………………..**roku do dnia …………….. roku.**

4. Przedmiot dzierżawy wraz z wyposażeniem zostanie przekazany protokołem zdawczo-odbiorczym w terminie do 7 dni od daty zawarcia umowy.

5. Dzierżawca zobowiązany jest do udostępniania każdorazowo przejazdu przez wydzierżawioną część nieruchomości (część dz. nr 173/2) firmie prowadzącej prace rekultywacyjne na składowisku.

6. Granice przedmiotu umowy wraz z częścią do wspólnego używania zostały oznaczone kolorem czerwonym na kopii mapy zasadniczej stanowiącej załącznik nr 1 do niniejszej umowy dzierżawy.

7. Przedmiot dzierżawy jest wolny od jakichkolwiek zobowiązań cywilnych Wydzierżawiającego oraz nie jest obciążony prawami osób trzecich w sposób ograniczający używanie przez Dzierżawcę.

8. W miejscowym planie zagospodarowania przestrzennego Lądka-Zdroju uchwalonym Uchwałą Nr XXX/203/12 Rady Miejskiej w Lądku-Zdroju z dnia 20 grudnia 2012 r. ( Dz. Urz. Woj. Doln. poz. 1045 z 13 lutego 2013 r.) przedmiot dzierżawy znajduje się w obszarze oznaczonym symbolem 1O- tereny obiektów i urządzeń unieszkodliwiania odpadów .

§ 2

1. Wydzierżawiający oddaje Dzierżawcy przedmiot niniejszej umowy opisany w § 1 ust. 1 z przeznaczeniem na utworzenie i prowadzenie Punktu Selektywnego Zbierania Odpadów Komunalnych (PSZOK) – oraz **punktu przeładunku odpadów odebranych z terenu Gminy Lądek-Zdrój** zgodnie z ustawą o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz. U. z 2020 r., poz. 1439 ze zm.) i Specyfikacją Istotnych Warunków Zamówienia do postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na realizację usługi pn.

„ ODBIÓR I ZAGOSPODAROWANIE ODPADÓW KOMUNALNYCH POWSTAJĄCYCH NA TERENIE NIERUCHUMOŚCI ZAMIESZKAŁYCH NA TERENIE GMINY LĄDEK-ZDRÓJ (II)”. Dzierżawca ma prawo dysponować przedmiotem dzierżawy na cele budowlane, związane z przedmiotem działalności, począwszy od dnia podpisania niniejszej umowy.

1. Wydzierżawiający zabrania Dzierżawcy prowadzenia przeładunku, tymczasowego magazynowania odpadów nie pochodzących z terenu Gminy Lądek-Zdrój na terenie będącym przedmiotem niniejszej umowy opisanym w § 1 ust. 1.
2. Dzierżawca oświadcza, że zna i akceptuje cel zawarcia umowy dzierżawy wskazany przez Wydzierżawiającego.

§ 3

1. Wydzierżawiający może wypowiedzieć niniejszą umowę na jeden miesiąc naprzód – ze skutkiem na koniec kolejnego miesiąca kalendarzowego – z następujących przyczyn:
2. w przypadku nie wywiązania się przez Dzierżawcę z postanowień niniejszej umowy,
3. w przypadkach powtarzającego się, rażącego naruszania przez Dzierżawcę właściwego sposobu korzystania z nieruchomości i nie usunięcia skutków tych naruszeń w ciągu 14 dni od otrzymania wezwania od Wydzierżawiającego,
4. w przypadku opóźnienia w zapłacie podatku od nieruchomości,
5. w przypadku rozwiązania umowy przez Wydzierżawiającego dotyczącej usługi pn. „Odbieranie i zagospodarowanie odpadów komunalnych powstających na terenie nieruchomości zamieszkałych, na których powstają odpady komunalne na terenie gminy Lądek-Zdrój”
6. Wydzierżawiający zastrzega sobie prawo rozwiązania niniejszej umowy bez wypowiedzenia w przypadku dewastacji przedmiotu dzierżawy lub nie prowadzenia działalności określonej w umowie oraz naruszenie § 2 ust.2.
7. Dzierżawca zobowiązany będzie do zapłaty Wydzierżawiającemu kary umownej
w wysokości równej 10-krotnego miesięcznego czynszu dzierżawnego w przypadku wypowiedzenia umowy przez Wydzierżawiającego na podstawie § 3 ust.1 oraz § 4 ust.7 . Prawo żądania zapłaty kary umownej nie wyłącza prawa żądania zapłaty odszkodowania na zasadach ogólnych, przewyższającego wysokość zastrzeżonej kary.

§ 4

1. Dzierżawca zobowiązuje się uiszczać Wydzierżawiającemu miesięczny czynsz dzierżawy, na podstawie faktury VAT wystawianej przez Wydzierżawiającego do piętnastego dnia miesiąca, którego dotyczy, płatny w terminie określonym na fakturze, w wysokości **1500,00 zł** (słownie: **jeden tysiąc** **pięćset złotych**) netto plus należny podatek VAT, przelewem na konto Wydzierżawiającego: Urzędu Miasta i Gminy Lądek-Zdrój prowadzone przez Gospodarczy Bank Spółdzielczy w Strzelinie Oddział Lądek-Zdrój nr 86 9588 0004 0039 1111 2000.

2. Za zapłatę uważa się datę wpływu środków na rachunek Wydzierżawiającego lub datę wpłaty w kasie Urzędu.

3. Wszelkie podatki i daniny publiczne obciążające przedmiot dzierżawy ponosi Dzierżawca.

4. Wydzierżawiający zastrzega sobie prawo waloryzacji stawki czynszu ustalonej w ust.
1 w oparciu o średnioroczny wskaźnik wzrostu cen towarów i usług konsumpcyjnych publikowany przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w Dzienniku Ustaw do dnia 31 stycznia każdego roku.

5. Zmiana wysokości czynszu w trybie, o jakim mowa w ust. 3 nie wymaga zmiany umowy
i wywołuje skutek od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu przesłania Dzierżawcy zawiadomienia o wysokości zwaloryzowanego czynszu.

6. W przypadku opóźnień w zapłacie należnej Wydzierżawiającemu naliczane będą odsetki ustawowe.

7. Dwumiesięczne opóźnienie w zapłacie czynszu stanowić będzie podstawę do rozwiązania umowy bez zachowania okresu wypowiedzenia, jeżeli Dzierżawca po udzieleniu mu dodatkowego miesięcznego terminu nie dokona zapłaty zaległego czynszu.

§ 5

1. Dzierżawca zobowiązany jest do prawidłowego gospodarowania przedmiotem dzierżawy, tj. zgodnie z przeznaczeniem i należytą starannością.
2. W szczególności ponosi odpowiedzialność za użytkowanie obiektu zgodnie z przepisami prawa, w tym szczególnie BHP, p. poż., sanitarno-epidemiolgicznymi, ochrony środowiska, a także odpowiedzialność za bezpieczeństwo osób przebywających na przedmiocie dzierżawy.
3. Dzierżawca zobowiązany jest do każdorazowego, niezwłocznego zawiadomienia
w formie pisemnej Wydzierżawiającego o wszelkich zdarzeniach mających wpływ na funkcjonowanie obiektu.
4. Wydzierżawiający ma prawo kontroli i sposobu wykorzystania przedmiotu dzierżawy.

§ 6

1. Dzierżawca ponosi pełną odpowiedzialność cywilną z tytułu szkód wyrządzonych Wydzierżawiającemu w związku z naruszeniem zasad używania przedmiotu umowy określonych w decyzjach administracyjnych wydanych przez właściwe organy administracji publicznej.
2. Zasada, o której mowa w ust. 1, dotyczy także odpowiedzialności za szkody wyrządzone osobom trzecim, w tym pracownikom Dzierżawcy.
3. Dzierżawca obciąża obowiązek utrzymywania przedmiotu umowy w stanie zdatnym do umówionego użytku i ponoszenia związanych z wszelkich kosztów.

§ 7

1. Dzierżawca zobowiązuje się do używania nieruchomości określonej w § 1 zgodnie z jej przeznaczeniem, a także wymaganiami prawidłowej gospodarki odpadami określonymi we właściwych przepisach i decyzjach administracyjnych wydanych przez właściwe organy administracji publicznej.

2. Dzierżawca zobowiązuje się do dokonywania wszelkich napraw przedmiotu dzierżawy na swój koszt, celem zachowania przedmiotu dzierżawy w stanie niepogorszonym.

3. Dzierżawca ma prawo dokonać nakładów zwiększających wartość przedmiotu dzierżawy za zgodą i w zakresie uzgodnionym każdorazowo w formie pisemnej pod rygorem nieważności z Wydzierżawiającym.

4. Bez zgody Wydzierżawiającego wyrażonej w formie pisemnej, pod rygorem nieważności, Dzierżawca nie może zmienić przeznaczenia przedmiotu dzierżawy.

5. Dzierżawca nie jest uprawniony do oddania przedmiotu dzierżawy w poddzierżawę ani do bezpłatnego używania osobom trzecim, bez zgody Wydzierżawiającego.

6. Oddanie przedmiotu umowy w poddzierżawę lub bezpłatnego używania osobom trzecim, bez zgody Wydzierżawiającego, będzie skutkować wypowiedzeniem przez Wydzierżawiającego, niniejszej umowy bez zachowania okresu wypowiedzenia.

7. Żadna ze stron nie może przenieść praw i obowiązków oraz wierzytelności na osoby trzecie, bez zgody drugiej strony.

8. Dzierżawca oświadcza, iż zapoznał się z przedmiotem umowy i nie wnosi zastrzeżeń.

§ 8

1. Z chwilą zakończenia umowy Dzierżawca zobowiązany będzie do zwrócić przedmiot dzierżawy Wydzierżawiającemu w takim stanie, w jakim winien się znajdować przy należytym wykonywaniu dzierżawy.

2. Dzierżawca może zabrać z przedmiotu dzierżawy wszelkie ulepszenia dokonane na jego koszt, o ile nie spowoduje to poważnego uszkodzenia przedmiotu dzierżawy lub którekolwiek jego części składowej lub przynależności. Za pozostawione ulepszenia użyteczne Wydzierżawiającemu zobowiązany on będzie do zwrotu Dzierżawcy poniesionych, udokumentowanych nakładów i wniesionych przez Dzierżawcę zgodnie z prawem,
z uwzględnieniem ich stopnia zużycia , amortyzacji i stanu technicznego.

 3. Podstawą do rozliczeń, o których mowa powyżej, będzie protokół zdawczo – odbiorczy. Protokół ten zawierać będzie szczegółowy opis przedmiotu dzierżawy wraz z opisem stanu technicznego budynków, budowli, instalacji i zamontowanych urządzeń na dzień zakończenia umowy. Strony lub ich upoważnieni przedstawiciele, sporządzą i podpiszą protokół zdawczo odbiorczy niezwłocznie po zakończeniu umowy, nie później jednak niż w terminie 7 dni od tej daty.

 4. W przypadku sporu co do wartości nakładów, o których mowa w ust. 3, strony korzystać będą z wyceny wspólnie wybranego rzeczoznawcy budowlanego.

 5. Po wygaśnięciu lub rozwiązaniu umowy, Wydzierżawiający przejmie nieodpłatnie wszelkie nakłady i adaptacje wykonane w przedmiocie dzierżawy, które zostały dokonane przez Dzierżawcę bez uzyskania zgody Wydzierżawiającego.

6. Zgoda, o której mowa w ust. 5, winna być wyrażona przez Wydzierżawiającego wyłącznie przy zachowaniu formy pisemnej pod rygorem nieważności i szczegółowo określać zakres nakładów i adaptacji na przedmiot dzierżawy, które będą podlegać rozliczeniu.

§ 9

1. Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności
 i mogą być dokonane za porozumieniem stron w formie aneksu do umowy.
2. Wszelkie spory powstałe w związku z wykonaniem niniejszej umowy, rozstrzygane będą przez właściwy dla Wydzierżawiającego Sąd Powszechny.
3. W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową zastosowanie mają postanowienia Kodeksu Cywilnego.

§ 10

Umowa sporządzona została w czterech jednobrzmiących egzemplarzach, po dwa dla każdej ze stron.

Wydzierżawiający Dzierżawca



*Załącznik nr 2 do OPZ - Wzór protokołu odbioru przeterminowanych leków i termometrów z aptek*

Lądek-Zdrój, dnia ...........................

.......................................... .........................................

/Nazwa lub pieczęć apteki/ / Nazwa lub pieczęć odbiorcy/

 **Protokół odbioru przeterminowanych leków i termometrów z aptek**

Dnia ...........................odebranoprzeterminowane leki i termometry w ilości ............. kg.

Podpisy:

1. Przedstawiciel apteki ........................................................

 /imię, nazwisko, podpis/

1. Przedstawiciel odbiorcy .............................................................

/imię, nazwisko, podpis/

Lądek-Zdrój, dnia ...........................

.......................................... .........................................

/Nazwa lub pieczęć apteki/ / Nazwa lub pieczęć odbiorcy/

 **Protokół odbioru przeterminowanych leków i termometrów z aptek**

Dnia ...........................odebranoprzeterminowane leki i termometry w ilości ............. kg.

Podpisy:

1. Przedstawiciel apteki ........................................................

 /imię, nazwisko, podpis/

2. Przedstawiciel odbiorcy .............................................................

/imię, nazwisko, podpis/

dnia ...........................

.......................................... .........................................

/Nazwa punktu odbioru baterii/ / Nazwa lub pieczęć odbiorcy/

**Protokół odbioru baterii**

Dnia ...........................odebranobaterie w ilości ............. kg.

Podpisy:

1. Przedstawiciel przekazującego ........................................................

 /imię, nazwisko, podpis/

1. Przedstawiciel odbiorcy .............................................................

/imię, nazwisko, podpis/

Lądek-Zdrój, dnia ...........................

.......................................... .........................................

/ Nazwa punktu odbioru baterii / / Nazwa lub pieczęć odbiorcy/

**Protokół odbioru baterii**

Dnia ...........................odebranobaterie w ilości ............. kg.

Podpisy:

1. Przedstawiciel przekazującego ........................................................

 /imię, nazwisko, podpis/

2. Przedstawiciel odbiorcy .............................................................

/imię, nazwisko, podpis

*Załącznik nr 3 do OPZ - Wzór raportu miesięcznego*

Przedłożone przez: .......................................................

/data złożenia sprawozdania/

..............................................................

/Nazwa i adres przedsiębiorcy/

 Urząd Miasta i Gminy Lądek-Zdrój

 ul. Rynek 31,

 57-540 Lądek-Zdrój

**RAPORT MIESIĘCZNY**

**Rozliczenie za miesiąc ………………..**

* 1. **Świadczenie usług odbioru i zagospodarowania odpadów komunalnych, powstających na terenie nieruchomości zamieszkałych i niezamieszkałych, na terenie Gminy Lądek-Zdrój w sposób zapewniający osiągnięcie odpowiednich poziomów recyklingu, przygotowania do ponownego użycia i odzysku innymi metodami oraz ograniczenie masy odpadów ulegających biodegradacji przekazywanych do składowania.**

**Tabela nr 1**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **lp** | **Rodzaj odpadu** | **Kod odpadu** | **Ilość odebranych/zebranych odpadów** | **Ilość odpadów przekazanych do odzysku/unieszkodliwienia** | **Rodzaj procesu odzysku/unieszkodliwienia** | **Miejsce odzysku lub unieszkodliwienia odpadów** |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |

**Tabela nr 2. Prowadzenie punktu selektywnej zbiórki odpadów komunalnych (PSZOK)**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **lp** | **Rodzaj przyjętego odpadu i** | **Kod przyjętego** **odpadu i** | **Ilość** **przyjętych odpadów** | **Ilość odpadów****przekazanych do****odzysku/unieszkodliwieni** | **Rodzaj procesu odzysku/unieszkodliwienia**ii | **Miejsce odzysku lub unieszkodliwienia odpadów** |
| **1** |  |  |  |  |  |  |
| **2** |  |  |  |  |  |  |
| **..** |  |  |  |  |  |  |

1. Dane osoby sporządzającej sprawozdanie:

.................................... ....................................... ........................................

 Imię i nazwisko telefon adres e-mail

.........................................................

/Podpis i pieczątka przedsiębiorcy/

Załączniki:

1. Potwierdzone za zgodność z oryginałem kopie kart przekazania odpadów – w ilości .................. szt.;

Inne dokumenty tj. .................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................

*Załącznik nr 4 do OPZ - Wzór protokołu w ramach Czyścika*

Lądek-Zdrój, dnia ............................

.......................................... .........................................

/Nazwa lub pieczęć jednostki/ / Nazwa lub pieczęć odbiorcy/

**Protokół odbioru makulatury z jednostek oświatowej**

Dnia .................... odebranomakulaturę w ilości .............. kg.

Podpisy:

1. Przedstawiciel jednostki .............................................................

 /imię, nazwisko, podpis/

1. Przedstawiciel odbiorcy .............................................................

/imię, nazwisko, podpis/

Lądek-Zdrój, dnia ............................

.......................................... .........................................

/Nazwa lub pieczęć jednostki/ / Nazwa lub pieczęć odbiorcy/

**Protokół odbioru baterii z jednostek oświatowych**

Dnia .................... odebranobaterie w ilości .............. kg .

Podpisy:

1. Przedstawiciel jednostki .............................................................

 /imię, nazwisko, podpis/

1. Przedstawiciel odbiorcy .............................................................

/imię, nazwisko, podpis/

SPRAWOZDANIE Z AKCJI ZBIÓRKI

MAKULATURY I BATERII Z JEDNOSTEK OŚWIATOWYCH

Przedłożone przez: .......................................................

/data złożenia sprawozdania/

..............................................................

/Nazwa i adres przedsiębiorcy/

Urząd Miasta i Gminy Lądek-Zdrój

ul. Rynek 31,

57-540 Lądek-Zdrój

1. Za rok szkolny :
2. Ilość odebranych odpadów w ramach zbiórki z poszczególnych jednostek oświatowych:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| *Lp* | *Jednostka oświatowa adres* | *Ilość odebranej makulatury [kg]* | *Ilość odebranych baterii [kg]* |
| *1* | *2* | *3* | *4* |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| 3 |  |  |  |
| 4 |  |  |  |
| 5 |  |  |  |
|  | Razem: |   |  |

1. Rodzaje odebranych odpadów oraz sposób ich zagospodarowania:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| *Lp* | *Rodzaj odpadu* | *Kod odpadu* | *Ilość [Mg]* | *Nr karty przekazania odpadu* | *Zagospodarowanie odpadu –symbol* |
| *1* | *2* | *3* | *5* | *6* | *7* |
| 1. |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |

1. Dane osoby sporządzającej sprawozdanie:

.................................... ....................................... ........................................

 Imię i nazwisko telefon adres e-mail

.........................................................

/Podpis i pieczątka przedsiębiorcy/