

MIEJSCE I ZAKRES WYKONYWANIA USŁUGI ORAZ ZAKRES OBOWIĄZKÓW WYKONAWCY

I. MIEJSCE WYKONYWANIA USŁUGI:

Zakład/Instalacja "EKO-REGION" sp. z o.o. w Julkowie, gm. Skierniewice

II. ZAKRES USŁUGI, TERMIN REALIZACJI USŁUGI I LICZBA WYMAGANYCH PRACOWNIKÓW:

1. Przedmiot zamówienia obejmuje wykonanie przez Wykonawcę obsługi linii sortowniczej w zakresie utrzymania czystości oraz wydzielania frakcji surowcowych z odpadów i balastu posortowniczego na terenie Zakładu/Instalacji w Julkowie, gm. Julków.
2. Szacunkowa ilość roboczogodzin za cały okres obowiązywania umowy, tj. 12 miesięcy wynosi **90 072 rbh**.
3. Przedmiot zamówienia świadczony będzie na dwóch zmianach w dni robocze od poniedziałku do piątku, a po wcześniejszym uzgodnieniu z Zamawiającym, także w soboty. Dzienny czas pracy będzie wynosić 16 godzin. Przedmiot zamówienia realizowany będzie w godzinach **6⁰⁰–22⁰⁰**, w tym:
 - a) wykonanie usługi wydzielania frakcji surowcowych z odpadów i balastu posortowniczego w godzinach **6⁰⁰–20⁰⁰** (łącznie 14 godzin),
 - b) wykonanie prac porządkowych w godzinach **20⁰⁰–22⁰⁰** (łącznie 2 godziny).
4. Wykonawca ma obowiązek zapewnić minimum **42 osoby** w godzinach **6⁰⁰–20⁰⁰**, a w godzinach **20⁰⁰–22⁰⁰** minimum **15 osób**, w tym:
 - a) w godzinach 6⁰⁰–14⁰⁰ (I zmiana) minimum **21 osób** dla prawidłowego wykonania usługi wydzielania frakcji surowcowych z odpadów i balastu posortowniczego,
 - b) w godzinach 14⁰⁰–20⁰⁰ (II zmiana) minimum **21 osób** dla prawidłowego wykonania usługi wydzielania frakcji surowcowych z odpadów i balastu posortowniczego, a w godzinach 20⁰⁰–22⁰⁰ minimum **15 osób** do wykonywania prac porządkowych.Podana ilość osób nie obejmuje koordynatorów, o których mowa w punkcie 4.
5. Wykonawca ma obowiązek zatrudnić, poza osobami wskazanymi w punkcie 3, minimum **1 osobę**, pełniącą funkcję **koordynatora** w godzinach 10⁰⁰–18⁰⁰.
6. Do zadań koordynatora należy:
 - a) stała obecność w miejscu wykonywania przedmiotu umowy. W przypadku usprawiedliwionej nieobecności koordynatora (np. urlop, zwolnienie) Wykonawca ma obowiązek wyznaczyć pracownika pełniącego funkcję koordynatora na czas nieobecności. W takiej sytuacji Wykonawca ma obowiązek przekazania pisemnej informacji (np. e-mail) Zamawiającemu, w której określi: czas nieobecności koordynatora oraz imię i nazwisko osoby pełniącej zastępstwo. Nie dopuszcza się sytuacji, gdzie Wykonawca nie zapewni obecności koordynatora w czasie określonym w punkcie 4.
 - b) nadzór nad prawidłową realizacją przedmiotu umowy. Koordynator nie ma stałego miejsca pracy – jest mobilny – sprawdza wykonywanie usługi przez pracowników we wszystkich kabinach i w razie potrzeby, zmienia ich ustawienie. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w wykonywaniu należycie przedmiotu umowy, obowiązkiem koordynatora jest natychmiastowe ich naprawienie osobiście lub wyznaczenie do tego odpowiedniej osoby. W przypadku braku odpowiedniej ilości osób na zmianie, koordynator może pomóc w wykonywaniu przedmiotu umowy (np. ręcznie sortując odpady) pod warunkiem, że nie zaniedba swoich podstawowych obowiązków.
 - c) prowadzenie dziennej listy obecności pracowników Wykonawcy biorących udział w realizacji przedmiotu umowy poświadczoną podpisem koordynatora wraz z oświadczeniem, że osoby dopuszczone do pracy:

- są zatrudnione legalnie,
 - posiadają aktualne orzeczenie lekarskie o braku przeciwwskazań do wykonywania pracy,
 - posiadają aktualne szkolenia z zakresu BHP i Ppoż. oraz szkolenie stanowiskowe,
 - nie są pod wpływem alkoholu bądź środków odurzających;
- d) przekazywanie do Kierownika Zakładu/Instalacji Zamawiającego lub wyznaczonego przez niego pracownika oświadczenia oraz wykazu wszystkich osób biorących udział w realizacji przedmiotu umowy, zaktualizowanego zgodnie z zapisami § 3 ust. 7 umowy;
- e) kontrolowanie, aby każda zatrudniona i dopuszczona do pracy osoba posiadała odpowiednią odzież roboczą, ochronną oraz środki ochrony indywidualnej (kask, kamizelkę, rękawice, obuwie);
- f) kontrolowanie, aby przestrzegane były normy czasowe, określone dla przerw regeneracyjnych i przerw na posiłek;
- g) nadzorowanie, aby w miejscu pracy oraz na terenie Zakładu/Instalacji zachowany był porządek;
- h) pilnowanie, aby zatrudnione i dopuszczone do pracy osoby przestrzegały:
- zakazu wnoszenia, przechowywania i spożywania alkoholu oraz środków odurzających na terenie zamawiającego oraz niedopuszczenie do pracy osób nie przestrzegających zakazu,
 - zakazu wynoszenia jakichkolwiek rzeczy znalezionych na terenie Zamawiającego,
 - zakazu palenia wyrobów tytoniowych na terenie Zamawiającego z wyjątkiem miejsc do tego przeznaczonych;
- i) przeprowadzanie profesjonalnych szkoleń wstępnych i okresowych pod względem merytorycznym świadczonej usługi. Szkolenia muszą być potwierdzone protokołem ze szkolenia wraz z podpisami koordynatora i szkolonego pracownika;
- j) przekazywanie pracownikom Wykonawcy poleceń, uwag, zaleceń itp. dotyczących rodzaju, sposobu i jakości wykonywanej usługi, zgłaszanych przez Kierownika Zakładu/Instalacji Zamawiającego lub wyznaczonego przez niego pracownika;
7. prowadzenie i podpisywanie rozliczenia usługi (załącznik nr 2 do umowy), oświadczenia (załącznik nr 3 do umowy) oraz innych wymaganych dokumentów, np.: protokołu nienależytego wykonania umowy, protokołu z uszkodzenia mienia.

III. ZADANIA WYKONAWCY WYNIKAJĄCE Z UMOWY:

Wykonawca zobowiązany jest do realizacji następujących obowiązków:

1. Wydzielanie frakcji surowcowych z odpadów pochodzących ze strumienia zmieszanych odpadów opakowaniowych z selektywnej zbiórki, ze strumienia zmieszanych odpadów komunalnych, odpadów przemysłowych oraz odpadów wielkogabarytowych z podziałem między innymi na:
- tworzywa sztuczne typu PET (z podziałem na kolory: zielone, niebieskie, bezbarwne, mix),
 - tworzywa sztuczne - typu chemia gospodarcza, opakowania PP/PE, opakowania PP, PS,
 - tworzywa sztuczne – typu folia (z podziałem na kolory: mix i bezbarwna, LDPE, HDPE) lub folia mix mieszanka opakowaniowa (PET mix, chemia gospodarcza, opakowania PP,PS,PP/PE),
 - makulatura mieszana,
 - makulatura gazetowa,
 - opakowania z papieru i tektury,
 - złom żelazny i złom nieżelazny,
 - szkło opakowaniowe (z podziałem na: białe, kolor),
 - opakowania wielomateriałowe (tetra pak),

- drewno,
 - opony,
 - odpady elektryczne i elektroniczne.
2. Wydzielanie na wniosek Zamawiającego innych frakcji surowcowych od wskazanych w punkcie 1.
 3. Wydzielanie frakcji surowcowych i podział odpadów oraz surowców wtórnych ręcznie.
 4. Doczyszczanie złomu metalowego oddzielanego mechanicznie na separatorach magnetycznych.
 5. Separowanie odpadów ponadgabarytowych z odpadu załadowywanego na linię sortowniczą.
 6. Wykonawca musi zapewnić sprawność merytoryczną oddelegowanych osób (w tym osób niepełnosprawnych), umożliwiające sprawne oddzielenie poszczególnych surowców uwzględniając rodzaje, typy i kolory.
 7. Postępowanie zgodnie z wszelkimi instrukcjami oraz regulaminami służbowymi obowiązującymi na terenie Zakładu/Instalacji.
 8. Ponoszenie kosztów postępowania przy ewentualnym wypadku przy pracy przez osoby wykonujące czynności wynikające z realizacji usługi, bądź z nieprzestrzegania zasad organizacji pracy na terenie Zakładu/Instalacji.

IV. INFORMACJA WYMAGANA NA PODSTAWIE Art. 207¹ KODEKSU PRACY:

1. Zagrożenia ogólne występujące w zakładzie pracy, mogące mieć wpływ na pracowników firm zewnętrznych oraz metody zapobiegania skutkom tych zagrożeń:
 - Hałas w hali sortowni. Informacja z wynikami pomiarów hałasu wywieszona jest zawsze na tablicy informacyjnej w hali sortowni. W przypadku przekroczenia progu działania lub wartości dopuszczalnych, umieszczone zostaną informacje o zaleceniu lub konieczności stosowania ochronników słuchu – w miejscach, w których jest to zalecane lub obowiązkowe. Wymagane jest wykonywanie pracy wyłącznie przy zamkniętych drzwiach do kabin sortowniczych.
 - Poruszające się maszyny i pojazdy. Zagrożenie występuje w hali sortowni oraz na terenie zewnętrznym. Na terenie całego zakładu obowiązuje nakaz stosowania kamizelek odblaskowych lub odzieży roboczej z elementami odblaskowymi – przez wszystkie osoby przebywające na terenie zakładu.
 - Ruchome elementy maszyn i urządzeń. Zakaz poruszania się poza wyznaczonymi ciągami komunikacyjnymi. Zakaz obsługi maszyn przez osoby nie przeszkolone w tym zakresie oraz nie posiadające stosownych uprawnień – jeśli są one wymagane odrębnymi przepisami. Bezwzględny nakaz przestrzegania instrukcji urządzeń w zakresie ich czyszczenia i konserwacji.
 - Uderzenie o ostre i wystające krawędzie maszyn lub konstrukcji oraz uderzenie przez spadające materiały (np. odpady z przenośników). W celu zapobiegania skutkom tego zagrożenia obowiązuje nakaz poruszania się po ciągach komunikacyjnych oraz nakaz stosowania hełmów ochronnych przez wszystkie osoby przebywające na terenie sortowni odpadów.
 - Zapylenie pyłem nie sklasyfikowanym ze względu na toksyczność. Informacja z wynikami pomiarów pyłów wywieszona jest zawsze na tablicy informacyjnej w hali sortowni. W przypadku przekroczenia wartości dopuszczalnych, umieszczone zostaną informacje (piktogramy) o konieczności stosowania środków ochrony dróg oddechowych – w miejscach, w których jest to zalecane lub obowiązkowe. Zapylenie nie występuje w kabinach sortowniczych, gdyż powietrze wpływające do kabin przez nawiewy jest filtrowane. Wymagane jest wykonywanie pracy wyłącznie przy zamkniętych drzwiach do kabin sortowniczych.
 - Czynniki biologiczne – grupy 2 (wg klasyfikacji określonej w Rozporządzeniu Ministra Zdrowia z dnia 22 kwietnia 2005 r. w sprawie szkodliwych czynników

biologicznych dla zdrowia w środowisku pracy oraz ochrony zdrowia pracowników zawodowo narażonych na te czynniki). W szczególności narażenie obejmuje następujące czynniki biologiczne: Parwowirus ludzki (B19) (Parvoviridae), Wirus ostrego krwotocznego zapalenia spojówek AHC (Ludzki enterowirus typu 70), Kropidlak popielaty (*Aspergillus fumigatus*), Grzybica madurska (*Neotestudina rosatii*), Pałeczki tężca (*Clostridium tetani*), Pałeczka czerwoni (*Shigella Dysenteriae*), Laseczka zgorzeli gazowej (*Clostridium perfringens*).

- Wszyscy pracownicy powinni zostać poddani obowiązkowemu szczepieniu przeciw tężcowi – zgodnie z Załącznikiem do rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 3 stycznia 2012 r. (poz. 40) w sprawie wykazu rodzajów czynności zawodowych oraz zalecanych szczepień ochronnych wymaganych u pracowników, funkcjonariuszy, żołnierzy lub podwładnych podejmujących pracę, zatrudnionych lub wyznaczonych do wykonywania tych czynności.
 - Pracownicy mają prawo do odmowy szczepień, ale wówczas muszą podpisać stosowne oświadczenie o odmowie. Nie jest możliwe dopuszczenie do pracy pracownika, który nie jest zaszczepiony przeciw tężcowi i nie podpisał oświadczenia o odmowie. Za weryfikację powyższego odpowiada pracodawca bezpośrednio zatrudniający pracownika.
 - W celu ochrony przed wektorami zakażeń, "EKO-REGION" sp. z o. o. stosuje procedury deratyzacji realizowane przez specjalistyczną firmę zewnętrzną oraz odkażanie kabin środkiem biobójczym.
 - Pracodawca zatrudniający jest zobowiązany do zapewnienia pracownikom rękawic ochronnych (do ciągłego stosowania) oraz innych środków ochrony indywidualnej, wynikających z przeprowadzonej oceny ryzyka.
 - Zagrożenia pożarowe. Szczegółowe zagrożenia pożarowe oraz metody ochrony przed nimi, a także procedury postępowania w razie wystąpienia pożaru określa Instrukcja Bezpieczeństwa Pożarowego, z którą zapoznana musi być każda osoba wykonująca pracę na terenie Zamawiającego.
2. Informacja o pracownikach wyznaczonych do:
- a) udzielania pierwszej pomocy,
 - b) wykonywania działań w zakresie zwalczania pożarów i ewakuacji pracowników, umieszczona jest na tablicy ogłoszeń w hali sortowni oraz w budynku socjalnym.
3. Szczegółowa analiza zagrożeń na stanowiskach pracy oraz sporządzana na jej podstawie ocena ryzyka jest obowiązkiem pracodawcy bezpośrednio zatrudniającego pracownika.

Zamawiający:

Wykonawca: