



Załącznik 12
Opis przedmiotu zamówienia (OPZ)

Charakterystyka Zamawiającego

Podstawowe pojęcia użyte do określenia przedmiotu zamówienia:

1. Odpady komunalne segregowane:
 - 1.1. Papier – należy przez to rozumieć odpady z papieru, w tym tektury, odpady opakowaniowe z papieru i odpady opakowaniowe z tektury (15 01 01),
 - 1.2. Szkło – należy przez to rozumieć odpady ze szkła, w tym odpady opakowaniowe ze szkła (15 01 07),
 - 1.3. Metale, tworzywa sztuczne i opakowania wielomateriałowe – należy przez to rozumieć odpady metali, w tym odpady opakowaniowe z metali, odpady tworzyw sztucznych, w tym odpady opakowaniowe tworzyw sztucznych oraz odpady opakowaniowe wielomateriałowe (15 01 06),
 - 1.4. Odpady ulegające biodegradacji - bioodpady – należy przez to rozumieć odpady zielone łącznie z odpadami kuchennymi: warzywne i owocowe (w tym obierki itp.), gałęzie drzew i krzewów, skoszoną trawę, liście, kwiaty, trociny i korę drzew, niezaimpregnowane drewno, resztki jedzenia (20 01 08, 20 02 01),
 - 1.5. Popiół - popioły z domowych palenisk (odpady komunalne, inne niewymienione frakcje zbierane w sposób selektywny (20 01 99 lub/i ex 20 01 99),
 - 1.6. Niesegregowane (zmieszane) odpady komunalne – odpady odbierane łącznie z jednego pojemnika, zmieszane odpady, które będą klasyfikowane przez InKom (20 03 01),
 - 1.7. Odpady wielkogabarytowe - należy przez to rozumieć odpady, które ze względu na swoje rozmiary lub masę nie mogą być zbierane w typowych pojemnikach na odpady np. meble. Odpady wielkogabarytowe będą klasyfikowane przez InKom - 20 03 07,
 - 1.8. Zużyty sprzęt elektryczny i elektroniczny – rozumie się przez to zużyty sprzęt pochodzący z gospodarstw domowych oraz zużyty sprzęt pochodzący ze źródeł innych niż gospodarstwa domowe, który ze względu na charakter i ilość jest podobny do zużytego sprzętu pochodzącego z gospodarstw domowych; za zużyty sprzęt pochodzący z gospodarstw domowych uznaje się odpady powstałe ze sprzętu, który z dużym prawdopodobieństwem będzie używany zarówno przez gospodarstwa domowe, jak i przez użytkowników innych niż gospodarstwa domowe (20 01 35*),
 - 1.9. Zużyte opony - należy przez to rozumieć pochodzące od mieszkańców zużyte opony samochodowe, motocyklowe, rowerowe. Zużyte opony będą zbierane z odpadami wielkogabarytowymi. Zużyte opony będą klasyfikowane przez InKom – (16 01 03),
 - 1.10. Przeteryminowane leki - należy przez to rozumieć pochodzące od mieszkańców przeteryminowane lub zbędne leki nie zawierające odpadów medycznych w postaci igieł, strzykawek, termometrów rtęciowych, zużytych opatrunków oraz leków cytotoksycznych i cytostatycznych. Przeteryminowane leki będą klasyfikowane przez InKom (20 01 32).
 - 1.11. InKom - należy przez to rozumieć Instalację do Przetwarzania Odpadów Komunalnych - Zakład Unieszkodliwia Odpadów Komunalnych Spytkowo Sp. z o.o. w Spytkowie, wskazaną w Załączniku do Uchwały nr XXIII/524/16 Sejmiku Województwa Warmińsko-Mazurskiego z dnia 28 grudnia 2016r. w sprawie wykonania Planu gospodarki odpadami dla województwa warmińsko-mazurskiego na lata 2016-2022 jako instalacji, w której odbywać się będzie zagospodarowanie powstających w regionie odpadów komunalnych.



- 1.12. PGO - punkt gromadzenia odpadów komunalnych tj. wskazane przez właścicieli nieruchomości miejsca gromadzenia odpadów stałych z uwzględnieniem ich segregacji, w których umieszczone zostały pojemniki lub worki na odpady oraz przy których pozostawione zostaną odpady wielkogabarytowe, zielone np.: choinki,
 - 1.13. Systemu Przekazywania Zgłoszeń (SPZ) - elektroniczny system monitorowania zbiórki odpadów komunalnych, zapewniający podczas trwania umowy na odbiór i transport odpadów komunalnych z terenu gmin - uczestników Mazurskiego Związku Międzygminnego - Gospodarka Odpadami, stały monitoring usług Wykonawcy,
 - 1.14. RFID - system identyfikacji radiowej,
 - 1.15. 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 (sektor), wykaz PGO nie zarejestrowanych w systemie Wykonawcy, wykaz niewykonanych usług i podanie przyczyny, wykaz miesięczny ilości odebranych i przekazanych do ZUOK Spytkowo odpadów z podziałem na kody, ilość dostarczonych oraz zabranych pojemników na popiół i worków z nieruchomości z podziałem na gminę rodzaj/wielkość i przeznaczenie pojemników oraz worków.
2. Teren na którym działa MZMGO obejmuje powierzchnię 2.582 km² i zamieszkuje go około 99 tyś. osób w tym:
- 2.1. Część I/Sektor I :
 - 2.1.1. Miasto i Gmina Węgorzewo - miasto, 32 sołectwa i 17 277 mieszkańców;
 - 2.1.2. Gmina Budry - 30 miejscowości i 3 002 mieszkańców;
 - 2.1.3. Gmina Srokowo - 12 sołectw i 4 104 mieszkańców;
 - 2.1.4. Gmina Banie Mazurskie - 56 miejscowości i 3 947 mieszkańców
 - 2.2. Część II/Sektor II :
 - 2.2.1. Miasto Giżycko 30 121 mieszkańców;
 - 2.2.2. Gmina Giżycko - 38 miejscowości i 8 103 mieszkańców;
 - 2.2.3. Gmina Kruklanki - 21 miejscowości i 3 127 mieszkańców;
 - 2.2.4. Gmina Pozezdrze - 17 miejscowości i 3 447 mieszkańców;
 - 2.3. Część III/Sektor III :
 - 2.3.1. Miasto i Gmina Ryn - 31 miejscowości i 5 894 mieszkańców;
 - 2.3.2. Gmina Miłki - 25 miejscowości i 3 907 mieszkańców;
 - 2.3.3. Gmina Wydminy - 39 miejscowości i 6 597 mieszkańców;
 - 2.3.4. Gmina Orzysz - 40 miejscowości i 9 517 mieszkańców.

3. Informacje ogólne

- 3.1. Przedmiotem zamówienia jest odbiór odpadów komunalnych ze wszystkich nieruchomości objętych systemem, na których powstają odpady komunalne, położonych na terenie 12 gmin - uczestników Mazurskiego Związku Międzygminnego - Gospodarka Odpadami oraz ich transport do Instalacji Przetwarzania Odpadów Komunalnych (InKom) tj. Zakładu Unieszkodliwiania Odpadów Komunalnych Spytkowo Sp. z o.o. w Spytkowie, w sposób zapewniający bieżący i nieprzerwany odbiór odpadów komunalnych.
- 3.2. Przedmiot zamówienia obejmuje odbiór i transport następujących rodzajów odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości:
 - 3.2.1. Papier (15 01 01) z PGO do InKom,



- 3.2.2. Szkło (15 01 07) z PGO do InKom,
- 3.2.3. Metale, tworzywa sztuczne i opakowania wielomateriałowe (15 01 06) z PGO do InKom,
- 3.2.4. Odpady komunalne ulegające biodegradacji - bioodpady (20 01 08, 20 02 01) z PGO do InKom,
- 3.2.5. Niesegregowane (zmieszane) odpady komunalne (20 03 01) z PGO do InKom,
- 3.2.6. Odpady wielkogabarytowe (20 03 07) z PGO do InKom,
- 3.2.7. Zużyte urządzenia elektryczne i elektroniczne (20 01 35*) z PGO do InKom,
- 3.2.8. Popioły (20 01 99 lub/i ex 20 01 99) z PGO do InKom,
- 3.2.9. Zużytych opon (16 01 03) odbierane łącznie z odpadami wielkogabarytowymi z PGO do InKom,
- 3.2.10. Przetworzonych leków (20 01 32) z PGO (aptek, punktów aptecznych, przychodni zdrowia wskazanych przez Zamawiającego) do InKom.
- 3.1. Przedmiot zamówienia obejmuje dostarczenie do właścicieli nieruchomości worków do selektywnej zbiórki odpadów, zgodnie z deklaracją.
- 3.2. Przedmiot zamówienia obejmuje wdrożenie systemu monitorowania zbiórki odpadów komunalnych na terenie Sektora I, Sektora II i Sektora III Mazurskiego Związku Międzygminnego – Gospodarka Odpadami
- 3.3. Przedmiot zamówienia obejmuje kontrolę właścicieli nieruchomości w zakresie prawidłowej segregacji odpadów komunalnych i informowanie Zamawiającego o nieprawidłowościach
- 3.4. Wykonawca ustali we własnym zakresie odległości transportu odpadów przy świadczeniu usługi i uwzględni to w cenie za 1 Mg poszczególnej frakcji.
- 3.5. Ogólna orientacyjna ilość odpadów do odbioru i transportu w ramach przedmiotu zamówienia – określa **Załącznik nr 14**
- 3.6. Podana ilość odpadów jest jedynie wartością szacunkową mającą na celu ułatwienie oszacowania przedmiotu zamówienia i nie może być podstawą rozszczeń Wykonawcy z tytułu źle oszacowanego przedmiotu zamówienia.
- 3.7. Mazurski Związek Międzygminny – Gospodarka Odpadami został podzielony na trzy sektory zgodnie z Uchwałą nr II/5/2023 Zgromadzenia Mazurskiego Związku Międzygminnego – Gospodarka Odpadami z dnia 05.04.2023r. w sprawie podziału Związku na sektory:
 - a) **Sektor I:** Gmina Srokowo, Miasto i Gmina Węgorzewo, Gmina Budry, Gmina Banie Mazurskie,
 - b) **Sektor II:** Miasto Giżycko, Gmina Giżycko, Gmina Pozezdrze, Gmina Kruklanki,
 - c) **Sektor III:** Miasto i Gmina Ryn, Gmina Miłki, Gmina Wydminy, Gmina Orzysz.
- 3.8. Usługa odbioru musi odbywać się zgodnie z zatwierdzonym przez Zamawiającego harmonogramem.
- 3.9. Zamawiający w ciągu 10 dni roboczych od zawarcia Umowy dostarczy Wykonawcy szczegółowy wykaz adresów nieruchomości objętych umową odbioru odpadów.
- 3.10. Wykonawcy ponoszą wyłączną odpowiedzialność za zbadanie z należytą starannością SWZ i każdego uzupełnienia, wyjaśnienia i zmiany do SWZ wydanego podczas postępowania o udzielenie zamówienia oraz uzyskania informacji, które w jakikolwiek sposób mogą wpłynąć na wartość oferty lub wykonanie usługi.
- 3.11. WYKONAWCA jest zobowiązany świadczyć usługę zgodnie z przepisami prawa powszechnego oraz miejscowego obowiązującego na obszarze Mazurskiego Związku Międzygminnego – Gospodarka Odpadami, w szczególności z:
 - 3.11.1. ustawą o utrzymaniu czystości i porządku w gminach;
 - 3.11.2. ustawą o odpadach;
 - 3.11.3. ustawą o elektromobilności i paliwach alternatywnych;



- 3.11.4. rozporządzeniem w sprawie szczegółowych wymagań dla transportu odpadów;
 - 3.11.5. uchwałą w sprawie Regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie Mazurskiego Związku Międzygminnego - Gospodarka Odpadami ;
 - 3.11.6. uchwałą w sprawie szczegółowego sposobu i zakresu świadczenia usług na terenie Mazurskiego Związku Międzygminnego - Gospodarka Odpadami w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości i zagospodarowania tych odpadów w zamian za uiszczoną przez właściciela nieruchomości opłatę za gospodarowanie odpadami komunalnymi
- 3.12. W przypadku zmiany przepisów prawa w zakresie dotyczącym realizacji usługi w ramach zawartej Umowy, WYKONAWCA dostosuje realizację usługi świadczonej na rzecz ZAMAWIAJĄCEGO do obowiązków wynikających ze zmiany przepisów prawa.

4. Worki na odpady komunalne

- 4.1. Wykonawca ma obowiązek wyposażenia PGO w worki do zbiórki odpadów selektywnie zebranych.
- 4.2. Wykonawca jest zobowiązany do przedkładania Zamawiającemu raportów miesięcznych zawierających informacje o ilości i rodzaju wydawanych worków w terminie do 10 dni od zakończenia danego miesiąca.
- 4.3. Zamawiający wymaga, aby raport był sporządzony oddzielnie dla każdej gminy w danym Sektorze oraz zawierał informacje takie jak:
 - a) Rodzaj nieruchomości (zamieszkała, niezamieszkała, mieszana, letniskowa)
 - b) Ilość wydanych i odebranych worków.
- 4.4. Zamawiający wymaga również sporządzania raportów nt. odebranych worków, który winien obejmować wskazanie liczby odebranych worków z podziałem na papier, metale i tworzywa sztuczne, szkło. Dane zawarte w raporcie powinny zawierać co najmniej: datę odbioru, adres nieruchomości, ilość odebranych worków z podziałem na frakcje.
- 4.5. W trakcie wykonywania Umowy wyposażenie przez Wykonawcę PGO w niezbędne worki następuje najpóźniej w ciągu 7 dni roboczych na zgłoszenie Zamawiającego przekazane drogą elektroniczną.
- 4.6. W przypadku przekazania zgłoszenia co najmniej 7 dni przed datą obowiązywania deklaracji, worki muszą być dostarczone zgodnie z datą jej obowiązywania.
- 4.7. Podstawienie worków powinno odbywać się po uprzednim poinformowaniu właściciela o dacie wykonania czynności drogą telefoniczną/wiadomością tekstową.
- 4.8. Wykonawca jest zobowiązany sukcesywnie dostarczać worki przeznaczone do selektywnej zbiórki odpadów komunalnych z napisem (papier, metale i tworzywa sztuczne, szkło), z logo i adresem Firmy wywożącej odpady. Kolor nadruku czarny. Wielkość napisów dostosowana do rozmiaru worka.
- 4.9. Parametry techniczne i oznakowanie worków:
 - 4.9.1. Worki muszą być wykonane z półprzezroczystej folii LDPE,
 - 4.9.2. Wymiary worków: 70 cm x 110 cm. (w tym zakładki po 10 cm) oraz 60 cm x 75 cm. (w tym zakładki po 10 cm)
 - 4.9.3. Każdy worek musi być wyposażony w tasiemkę zintegrowaną z workiem, służącą do skutecznego zawiązywania otworu wyspowego,
 - 4.9.4. Worek przeznaczony do zbiórki szkła musi być zielony, o grubości folii min. 50 μ , z napisem „SZKŁO” oraz nazwą Wykonawcy,
 - 4.9.5. Worek przeznaczony do zbiórki metali i tworzyw sztucznych musi być żółty, o grubości folii min. 30 μ , z napisem „METALE I TWORZYWA SZTUCZNE” oraz nazwą Wykonawcy.



4.9.6. Worek przeznaczony do zbiórki papieru musi być niebieski, o grubości folii min. 30 μ , z napisem „PAPIER” oraz nazwą Wykonawcy.

4.10. Przewidywalne miesięczne zapotrzebowanie na worki do selektywnej zbiórki odpadów wszystkich frakcji :

120 litrów

Nr Sektora	I	II	III
Worki żółte	16008	18903	17112
Worki zielone	5336	6301	5704
Worki niebieskie	5336	6301	5704

60 litrów

Nr Sektora	I	II	III
Worki żółte	1000	1000	1000
Worki zielone	200	200	200
Worki niebieskie	200	200	200

Określone w tabeli ilości odebranych worków służą wyłącznie jako informacje dodatkowe umożliwiające WYKONAWCY oszacowanie ilości worków jaką winni zapewnić w trakcie realizacji zamówienia. Rzeczywista ilość potrzebnych worków może być odmienna od w/w ilości i nie może stanowić jakichkolwiek roszczeń WYKONAWCY w stosunku do ZAMAWIAJĄCEGO.

4.11. Wykonawca usługi odbioru i transportu odpadów komunalnych pierwszy zestaw worków do selektywnej zbiórki odpadów komunalnych dostarczy w przeciągu 10 dni roboczych od dnia otrzymania wykazu z PGO, jednak nie później niż do dnia 30.12.2023r.

4.12. Pierwszy komplet worków przekazanych właścicielowi nieruchomości powinien zawierać:

4.12.1. 5 worków żółtych do zbiórki metali i tworzyw sztucznych,

4.12.2. 5 worków niebieskich do zbiórki papieru,

4.12.3. 5 worków zielonych do zbiórki szkła.

4.13. Wykonawca będzie dostarczał worki do selektywnej zbiórki odpadów komunalnych do nieruchomości sukcesywnie w stosunku 1:1 tj. za każdy odebrany worek danego koloru pozostawia taką samą liczbę nowych, pustych worków w odpowiednim kolorze.

4.14. Wykonawca na zgłoszenie Zamawiającego dostarczy ilość worków odpowiednią do ilości powstających odpadów.

5. Oznakowanie pojemników – dotyczy pojemników na popiół (zabudowa wielolokalowa): nie dotyczy. Pojemniki dostarcza Zamawiający.

6. Sparowanie pojemników zamawiającego z systemem monitorowania, leki, worki:

6.1. Obsługa specjalnych pojemników na przeterminowane leki:

a) Przeterminowane leki zbierane będą w pojemnikach na przeterminowane leki w aptekach, punktach aptecznych, ośrodkach zdrowia na terenie gmin reprezentowanych przez Zamawiającego,

b) Odbiór przeterminowanych leków odbywał się będzie w godzinach pracy ww. punktów zgodnie z opracowanym przez Wykonawcę harmonogramem odbioru ww. odpadów,



- c) Zamawiający zastrzega sobie prawo zgłaszania Wykonawcy odbioru przeterminowanych leków „na żądanie” po otrzymaniu od właściciela apteki, punktu aptecznego, ośrodka zdrowia informacji o przepelnionym pojemniku,
 - d) Zamawiający przekaze Wykonawcy wykaz PGO objętych systemem zbiórki przeterminowanych leków w ciągu 7 dni po podpisaniu Umowy,
 - e) Zamawiający zastrzega sobie prawo do aktualizacji PGO objętych systemem zbiórki przeterminowanych leków na bieżąco.
- 6.2. Za wdrożenie przekazywania danych z pojazdów świadczących usługę odbioru i transportu odpadów do systemu monitorowania zbiórki odpadów komunalnych odpowiada Wykonawca.
- 6.3. Pojazdy świadczące usługę odbioru i transportu odpadów obowiązkowo muszą być wyposażone w urządzenia monitorujące pracę pojazdu bazujące na GPS.

7. Informacja o danych PGO:

- 7.1. Wykonawca w ciągu 7 dni roboczych od podpisania Umowy otrzyma od Zamawiającego w formie elektronicznej inwentaryzację PGO zawierającą dane: adres lub położenie geograficzne oraz ilość pojemników i worków do selektywnej zbiórki odpadów.
- 7.2. Zamawiający podaje ilość PGO z podziałem na sektory wg stanu na 30.04.2023r.

7.2.1. Ilość PGO – Sektor I – Część I

Rodzaj nieruchomości	Ilość PGO
Zamieszkała jednorodzinna	4948
Letniskowa ryczałt	388
Niezamieszkała	442
Wielorodzinna	277

7.2.2. Ilość PGO – Sektor II – Część II

Rodzaj nieruchomości	Ilość PGO
Zamieszkała jednorodzinna	5554
Letniskowa ryczałt	747
Niezamieszkała	917
Wielorodzinna	479

7.2.3. Ilość PGO – Sektor III – Część III

Rodzaj nieruchomości	Ilość PGO
Zamieszkała jednorodzinna	4563
Letniskowa ryczałt	1141
Niezamieszkała	406
Wielorodzinna	303



- 7.3. Zamawiający zastrzega sobie, że dane w wykazie PGO nie są zależne od Zamawiającego i będą ulegać zmianie. Wykaz nieruchomości będzie aktualizowany przez Zamawiającego na bieżąco i przekazywany Wykonawcy drogą elektroniczną.
- 7.4. Wykonawca podczas trwania Umowy na bieżąco aktualizuje dane o PGO wynikające ze zmian ilości i pojemności pojemników, powstania nowego PGO lub zmiany częstotliwości odbioru.

8. Szczegółowy opis wykonania usługi/ Częstotliwość

- 8.1. Z nieruchomości zamieszkałych - zabudowa jednorodzinna oraz nieruchomości letniskowych odbiór i transport odpadów komunalnych będzie obejmował:
 - 8.1.1. Papier - selektywna zbiórka papieru odbywać się będzie w workach w kolorze niebieskim. Worki zapewnia Wykonawca. Wykonawca zobowiązany jest do odbierania worków nie rzadziej niż raz na 4 tygodnie.
 - 8.1.2. Szkło - selektywna zbiórka szkła odbywać się będzie w workach w kolorze zielonym. Worki zapewnia Wykonawca. Wykonawca zobowiązany jest do odbierania worków nie rzadziej niż raz na 4 tygodnie.
 - 8.1.3. Metale i tworzywa sztuczne - selektywna zbiórka metali i tworzyw sztucznych oraz opakowań wielomateriałowych odbywać się będzie w workach w kolorze żółtym. Worki zapewnia Wykonawca. Wykonawca zobowiązany jest do odbierania worków nie rzadziej niż raz na 4 tygodnie .
 - 8.1.4. Odpady ulegające biodegradacji – bioodpady - selektywna zbiórka odpadów ulegających biodegradacji odbywać się będzie w pojemnikach koloru brązowego. Pojemniki zapewnia Zamawiający. Wykonawca zobowiązany jest do opróżniania pojemników nie rzadziej niż raz na 2 tygodnie.
 - 8.1.5. Popiół paleniskowy - selektywna zbiórka popiołu odbywać się będzie w pojemnikach metalowych lub z tworzywa sztucznego. Pojemniki zapewnia Właściciel posesji. Wykonawca zobowiązany jest do opróżniania pojemników nie rzadziej niż raz na 8 tygodni, a w okresie grzewczym od 1 października do 31 marca, nie rzadziej niż raz na 4 tygodnie
 - 8.1.6. Niesegregowane (zmieszane) odpady komunalne - zbierane będą w pojemnikach koloru czarnego lub szarego. Pojemniki zapewnia Zamawiający. Wykonawca zobowiązany jest do opróżniania pojemników nie rzadziej nie raz na 2 tygodnie.
- 8.2. Z nieruchomości zamieszkałych - zabudowa wielolokalowa odbiór i transport odpadów będzie obejmował:
 - 8.2.1. Papier – selektywna zbiórka papieru odbywać się będzie do pojemników koloru niebieskiego. Pojemniki zapewnia Zamawiający. Wykonawca zobowiązany jest do opróżniania pojemników nie rzadziej niż raz na 2 tygodnie.
 - 8.2.2. Szkło - selektywna zbiórka szkła odbywać się będzie do pojemników koloru zielonego. Pojemniki zapewnia Zamawiający. Wykonawca zobowiązany jest do opróżniania pojemników nie rzadziej niż raz na 2 tygodnie.
 - 8.2.3. Metale i tworzywa sztuczne - selektywna zbiórka metali i tworzyw sztucznych, opakowań wielomateriałowych odbywać się będzie do pojemników koloru żółtego. Pojemniki zapewnia Zamawiający. Wykonawca zobowiązany jest do opróżniania pojemników nie rzadziej niż raz na 2 tygodnie.
 - 8.2.4. Odpady ulegające biodegradacji - bioodpady - selektywna zbiórka odpadów ulegających biodegradacji odbywać się będzie do pojemników koloru brązowego. Pojemniki zapewnia



Zamawiający. Wykonawca zobowiązany jest do opróżniania pojemników nie rzadziej niż 1 (raz) w tygodniu.

- 8.2.5. Popiół - selektywna zbiórka popiołu odbywać się będzie do pojemników metalowych lub z tworzywa sztucznego. Pojemniki zapewnia Zamawiający. Wykonawca zobowiązany jest do opróżniania pojemników nie rzadziej niż raz na 8 tygodni, a w okresie grzewczym od 1 października do 31 marca, nie rzadziej niż raz na 4 tygodnie
- 8.2.6. Niesegregowane (zmieszane) odpady komunalne - zbierane będą do pojemników koloru czarnego lub szarego. Pojemniki zapewnia Zamawiający. Wykonawca zobowiązany jest do opróżniania pojemników nie rzadziej niż raz w tygodniu.

Wyciąg z uchwały Nr II/4/2023 Zgromadzenia Mazurskiego Związku Międzygminnego - Gospodarka Odpadami z dnia 05 kwietnia 2023r. w sprawie określenia szczegółowego sposobu i zakresu świadczenia usług w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości i zagospodarowania tych odpadów w zamian za uiszczoną przez właściciela nieruchomości opłatę za gospodarowanie odpadami komunalnymi

Frakcja odpadów komunalnych	Nieruchomości zamieszkałe	
	Zabudowa jednorodzinna oraz nieruchomości, na której znajduje się domek letniskowy, lub innej nieruchomości wykorzystywanej na cele rekreacyjno-wypoczynkowe	Zabudowa wielolokalowa
	odbiór nie rzadziej niż raz na/w:	
Papier	4 tygodnie	2 tygodnie
Szkło	4 tygodnie	2 tygodnie
Metale i tworzywa sztuczne	4 tygodnie	2 tygodnie
BIO	2 tygodnie	1 tygodniu
Odpady zmieszane (resztkowe)	2 tygodnie	1 tygodniu
Popiół paleniskowy	8 tygodni ¹⁾	8 tygodni ¹⁾

1) w sezonie grzewczym tj. od 01 października do 31 marca – co 4 tygodnie.

8.3. Z nieruchomości niezamieszkałych odbiór i transport odpadów będzie obejmował:

- 8.3.1. Papier – selektywna zbiórka papieru odbywać się będzie do pojemników koloru niebieskiego. Pojemniki zapewnia Zamawiający. Wykonawca zobowiązany jest do opróżniania pojemników nie rzadziej niż raz na 4 tygodnie.
- 8.3.2. Szkło - selektywna zbiórka szkła odbywać się będzie do pojemników koloru zielonego. Pojemniki zapewnia Zamawiający. Wykonawca zobowiązany jest do opróżniania pojemników nie rzadziej niż raz na 4 tygodnie.
- 8.3.3. Metale i tworzywa sztuczne - selektywna zbiórka metali i tworzyw sztucznych, opakowań wielomateriałowych odbywać się będzie do pojemników koloru żółtego. Pojemniki zapewnia Zamawiający. Wykonawca zobowiązany jest do opróżniania pojemników nie rzadziej niż raz na 4 tygodnie.
- 8.3.4. Odpady ulegające biodegradacji - bioodpady - selektywna zbiórka odpadów ulegających biodegradacji odbywać się będzie do pojemników koloru brązowego. Pojemniki zapewnia Zamawiający. Wykonawca zobowiązany jest do opróżniania pojemników nie rzadziej niż raz na 2 tygodnie.



- 8.3.5. Niesegregowane (zmieszane) odpady komunalne - zbierane będą do pojemników koloru czarnego lub szarego. Pojemniki zapewnia Zamawiający. Wykonawca zobowiązany jest do opróżniania pojemników nie rzadziej niż raz na 2 tygodnie.
- 8.3.6. Popiół paleniskowy - selektywna zbiórka popiołu odbywać się będzie w pojemnikach metalowych lub z tworzywa sztucznego. Pojemniki zapewnia Właściciel posesji. Wykonawca zobowiązany jest do opróżniania pojemników nie rzadziej niż raz na 8 tygodni, a w okresie grzewczym od 1 października do 31 marca, nie rzadziej niż raz na 4 tygodnie
- 8.3.7. Dla nieruchomości niezamieszkałych dopuszcza się zwiększenie częstotliwości odbierania odpadów komunalnych w okresie od 1 maja do 30 września.

Frakcja odpadów komunalnych	odbiór nie rzadziej niż raz na/w:
Papier	4 tygodnie
Szkło	4 tygodnie
Metale i tworzywa sztuczne	4 tygodnie
BIO	2 tygodnie
Odpady zmieszane (resztkowe)	2 tygodnie
Popiół paleniskowy	8 tygodni ¹⁾

1) w sezonie grzewczym tj. od 01 października do 31 marca – co 4 tygodnie.

8.4. Mobilna zbiórka odpadów wielkogabarytowych, zużytego sprzętu elektrycznego i elektronicznego będzie obejmowała:

- 8.4.1. Nieruchomości zamieszkałe - zabudowa jednorodzinna oraz nieruchomości letniskowe – raz na kwartał zgodnie z harmonogramem odbioru. Odbiór odpadów odbędzie się na zgłoszenie właściciela nieruchomości. Wykonawca otrzyma na dzień przed planowanym terminem odbioru wykaz nieruchomości, z których zostaną odebrane odpady.
- 8.4.2. Nieruchomości zamieszkałe - zabudowa wielolokalowa
- ✓ raz na miesiąc (odpady wielkogabarytowe) zgodnie z harmonogramem odbioru. Wykonawca otrzyma do 15 dnia każdego miesiąca wykaz nieruchomości, z których winien jest odebrać w/w odpady. Usługa musi zostać zrealizowana do końca miesiąca, w którym Wykonawca otrzyma zgłoszenie.
 - ✓ raz na kwartał (odpady elektryczne i elektroniczne) zgodnie z harmonogramem odbioru. Wykonawca otrzyma do 15 dnia każdego miesiąca wykaz nieruchomości, z których winien jest odebrać w/w odpady. Usługa musi zostać zrealizowana do końca miesiąca, w którym Wykonawca otrzyma zgłoszenie.
- 8.4.3. Zużyte opony - zbierane będą z nieruchomości zamieszkałych w ramach mobilnej zbiórki odpadów wielkogabarytowych.
- 8.5. Przeterminowane leki - zbierane będą w pojemnikach na przeterminowane leki we wskazanych aptekach, punktach aptecznych, ośrodkach zdrowia na terenie Zamawiającego, zgodnie z harmonogramem. Przeterminowane leki odbierane będą w godzinach pracy aptek, punktów aptecznych i ośrodków zdrowia. Zamawiający zastrzega sobie możliwość zgłaszania Wykonawcy odbioru przeterminowanych leków „na żądanie” Zamawiającego po otrzymaniu od właściciela apteki, punktu aptecznego, ośrodka zdrowia informacji o przepelnieniu pojemnika.



- 8.5.1. Wykonawca w ciągu 7 dni roboczych od podpisania Umowy otrzyma od Zamawiającego wykaz aptek, punktów aptecznych i ośrodków zdrowia objętych systemem odbierania przeterminowanych leków.
- 8.6. Wykonawca zobowiązany jest dostarczać odpady komunalne odebrane z terenu gmin – uczestników Mazurskiego Związku Międzygminnego – Gospodarka Odpadami do InKom - Zakładu Unieszkodliwiania Odpadów Komunalnych Spytkowo Sp. z o.o. w Spytkowie.
- 8.7. Wykonawcę, podczas odbioru odpadów o kodzie 15 01 07 (szkło), obowiązuje bezwzględny zakaz stosowania w śmieciarkach kompresji i zgniotu powodujących rozdrabnianie szkła i dostarczania do InKom stłuczki oraz szklanego pyłu. W przypadku dostarczenia do InKom rozdrobnionych odpadów ze szkła, powstałych w wyniku zastosowania kompresji, odpady zostaną przeklasyfikowane przez Inkom, a Wykonawca będzie zobowiązany do ich zagospodarowania wg cennika Inkom.
- 8.8. Wykonawca zobowiązany jest do przestrzegania Regulaminu usług świadczonych przez InKom - Zakład Unieszkodliwiania Odpadów Komunalnych w Spytkowie oraz dostosowania się do zaleceń pracowników ZUOK Spytkowo.
- 8.9. W przypadku gdy wskazany przez Zamawiającego InKom ulegnie awarii lub z innych przyczyn nie będzie mógł przyjmować odpadów, Wykonawca jest zobowiązany po otrzymaniu dyspozycji od Zamawiającego przewieźć odpady do Instalacji przewidzianej do zastępczej obsługi regionu zgodnie z Uchwałą zmieniająca uchwałę nr XXIII/524/16 Sejmiku Województwa Warmińsko-Mazurskiego z dnia 28 grudnia 2016 r. w sprawie wykonania Planu gospodarki odpadami dla województwa warmińsko-mazurskiego na lata 2016-2022.
- 8.10. Od Wykonawcy wymaga się profesjonalizmu i zachowania wysokiego standardu jakości świadczonych usług, w tym kulturalnego zachowania pracowników w przestrzeni publicznej oraz zapewnienia ich schludnego wyglądu.
- 8.11. 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, a także respektować obowiązek zachowania ciszy nocnej.
- 8.12. Wykonawca jest zobowiązany do realizacji usług również w przypadkach kiedy dojazd do PGO jest utrudniony, szczególnie w przypadku złych warunków atmosferycznych, z powodu prowadzonych remontów dróg, dojazdów, uroczystości itp. W takich przypadkach nie przysługują mu roszczenia z tytułu wzrostu kosztów realizacji przedmiotu Umowy.
- 8.13. Wykonawca zobowiązany jest wykonywać usługę odbioru odpadów ręcznie poprzez wyładowanie pojemników do pojazdu lub np. pojazdami o niewielkich wymiarach umożliwiającymi odbiór odpadów z PGO, do których dojazd jest utrudniony z powodu np. wąskich i stromych wjazdów, niskich bram, nieutwardzonych dróg. W tym celu Wykonawca powinien dysponować przynajmniej 1 mini pojazdami (tzw. mini śmieciarkami) na Sektor, dla których parametry i wymagania zostały szczegółowo określone w SWZ. Wykonawca swoje obowiązki realizuje wyłącznie w granicach obowiązującego prawa, a w szczególności przepisów BHP, Kodeksu ruchu drogowego itp.
- 8.14. Wykonawca zobowiązany jest zabezpieczyć przewożone odpady przed wysypianiem, rozwianiem (np. siatką) lub wyciekami w trakcie transportu do InKom. W przypadku wysypiania/rozwiania/wycieku cieczy z komory śmieciarki Wykonawca obowiązany jest do natychmiastowego usunięcia skutków zaistniałych zdarzeń. 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.



- 8.15. Odcieki zebrane podczas odbioru odpadów w specjalnych układach w śmieciarkach winny być zagospodarowane przez Wykonawcę zgodnie z obowiązującymi przepisami. Zamawiający może wezwać Wykonawcę do przedstawienia umowy w tym zakresie, na każdym etapie obowiązywania umowy z Zamawiającym.
- 8.16. Wykonawca jest zobowiązany udostępnić pojazdy w celu kontroli pracownikom Zamawiającego lub osobom upoważnionym przez Zamawiającego.
- 8.17. Wykonawca jest zobowiązany poinformować Zamawiającego za pomocą SPZ, pocztą elektroniczną lub pisemnie o zdarzeniach, które mogą wpłynąć na prawidłową realizację zamówienia, sytuacjach konfliktowych oraz mających wpływ na wizerunek Zamawiającego.
- 8.18. Wykonawcę obowiązuje bezwzględny zakaz mieszania ze sobą poszczególnych frakcji odpadów.
- 8.19. Zamawiający dopuszcza odbieranie odpadów gromadzonych selektywnie w workach w ramach jednej jednostki transportowej jedynie w przypadku gdy jednostka transportowa jest wielokomorowa, uniemożliwiająca mieszanie ze sobą poszczególnych frakcji odpadów.
- 8.20. Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć właścicielowi nieruchomości worki, zgodnie z przekazaną przez Zamawiającego dyspozycją.
- 8.21. W przypadku zakończenia usługi na nieruchomości niezamieszkałej, po ostatnim opróżnieniu pojemnika na tej nieruchomości, Wykonawca zobowiązany jest do zabezpieczenia pojemnika naklejką uniemożliwiającą korzystanie z pojemnika. Wzór naklejek stanowi załącznik nr 20 SWZ.

9. Harmonogram odbioru odpadów komunalnych

- 9.1. Wykonawca opracuje i przekaże Zamawiającemu do akceptacji harmonogramy: odbioru odpadów komunalnych wszystkich frakcji (w tym popiołu), mobilnej zbiórki odpadów wielkogabarytowych oraz zużytego sprzętu elektrycznego i elektronicznego, zbiórki przeterminowanych leków, zabudowy wielolokalowej i niezabudowanej, mycia pojemników.
- 9.2. Harmonogramy zostaną sporządzone w edytowalnej wersji elektronicznej z uwzględnieniem poszczególnych rodzajów odpadów oraz częstotliwości ich odbioru obowiązującej na terenie MZMGO.
- 9.3. W przypadku gdy ustalony dzień tygodnia lub miesiąca dla odbioru odpadów przypada w dniu ustawowo wolnym od pracy, Wykonawca zapewni odbiór odpadów w dniu poprzedzającym bądź w dniu następnym niebędącym dniem wolnym od pracy.
- 9.4. Harmonogramy muszą być:
 - 9.4.1. sformułowane w sposób przejrzysty,
 - 9.4.2. zawierać nazwy miejscowości i ulic, z których będzie realizowany odbiór,
 - 9.4.3. wskazywać na daty odbierania poszczególnych rodzajów odpadów z nieruchomości,
 - 9.4.4. sporządzone do końca okresu, na który zostały ustalone,
 - 9.4.5. powinny zawierać informację o numerach telefonów, adres e-mail Wykonawcy,
 - 9.4.6. nie mogą zawierać żadnych dodatkowych treści ponad informacje związane z wykonywaniem zamówienia, w szczególności reklam.
- 9.5. Wykonawca dostarczy dla Zamawiającego harmonogramy odbioru odpadów komunalnych wszystkich frakcji, mobilnej zbiórki odpadów wielkogabarytowych, zużytego sprzętu elektrycznego i elektronicznego, zbiórki przeterminowanych leków, odpadów selektywnie zebranych, frakcji popiół do akceptacji. Opracowanie pierwszego stałego harmonogramu odbioru odpadów w ciągu 10 dni roboczych od otrzymania wykazu z PGO.
- 9.6. Wykonawca przekaże Zamawiającemu do akceptacji harmonogramy w edytowalnej wersji elektronicznej.



- 9.7. Zamawiający zatwierdzi harmonogramy lub przedstawi do nich uwagi w terminie do 10 dni roboczych od ich otrzymania.
- 9.8. Wykonawca w terminie 5 dni roboczych wprowadzi uwagi Zamawiającego do harmonogramów oraz przedstawi je do ponownej akceptacji.
- 9.9. Wykonawca dostarczy dla Zamawiającego harmonogramy do akceptacji w następujących terminach:
 - 9.9.1. na 2025 r. – nie później niż do 31.10.2024r.;
 - 9.9.2. na 2026 r. – nie później niż do 31.10.2025r.;
- 9.10. Wykonawca na żądanie Zamawiającego przygotowuje do zatwierdzenia sezonowy harmonogram odbioru odpadów komunalnych (realizacja usług w trybie całodobowym) :
 - 9.10.1. Zamawiający przekaże Wykonawcy informacje o obszarze i czasie, w którym musi nastąpić zmiana harmonogramu realizacji usług ze stałego na sezonowy,
 - 9.10.2. Zamawiający ustali z Wykonawcą informacje jakie mają być umieszczone w sezonowym harmonogramie odbioru odpadów oraz sposób wymiany informacji w formie uzgodnionej z Zamawiającym,
 - 9.10.3. Wykonawca przekaże w terminie 10 dni roboczych od dnia zgłoszenia Zamawiającemu sezonowy harmonogram odbioru odpadów komunalnych w wersji elektronicznej,
 - 9.10.4. Zamawiający zatwierdzi przedmiotowy harmonogram lub przedstawi uwagi do niego w terminie 5 dni roboczych od jego otrzymania,
 - 9.10.5. Wykonawca w terminie 5 dni roboczych wprowadzi uwagi Zamawiającego oraz przedstawi go do ponownej akceptacji,
 - 9.10.6. Zatwierdzony sezonowy harmonogram odbioru odpadów komunalnych obowiązuje do końca okresu, na który został ustalony.
- 9.11. Wykonawca jest zobowiązany do sporządzenia harmonogramów mobilnej zbiórki odpadów wielkogabarytowych, zużytego sprzętu elektrycznego i elektronicznego obejmujących nieruchomości zamieszkałe - jednorodzinne i wielolokalowe oraz nieruchomości letniskowe.
 - 9.11.1. W przypadku nieruchomości wielolokalowych Wykonawca powiąże w harmonogramie PGO z konkretnym dniem zbiórki w celu uniknięcia zalegania odpadów
 - 9.11.2. Zbiórka mobilna nie obejmuje odpadów powstałych na nieruchomościach niezamieszkałych.
- 9.12. Wykonawca przedstawi harmonogram odbioru przeterminowanych leków uwzględniając częstotliwość odbioru odpadów obowiązującą na terenie gmin – uczestników Mazurskiego Związku Międzygminnego – Gospodarka Odpadami.
- 9.13. Wykonawca jest zobowiązany do przeprowadzenia mycia, dezynfekcji i dezynsekcji pojemników na odpady komunalne frakcji ZMIESZANEJ I BIO (z wyłączeniem pojemników indywidualnych na popiół oraz pojemników na przeterminowane leki) w okresie od 1 czerwca do 30 września, zgodnie z częstotliwością obowiązującą na terenie gmin – uczestników Mazurskiego Związku Międzygminnego – Gospodarka Odpadami – uchwała Nr II/4/2023 Zgromadzenia Mazurskiego Związku Międzygminnego – Gospodarka Odpadami z dnia 05 kwietnia 2023r. w sprawie określenia szczegółowego sposobu i zakresu świadczenia usług w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości i zagospodarowania tych odpadów w zamian za uiszczoną przez właściciela nieruchomości opłatę za gospodarowanie odpadami komunalnymi
 - 9.13.1. zabudowa wielolokalowa – raz w miesiącu,
 - 9.13.2. pozostałe nieruchomości – raz w roku.



- 9.13.3. Wykonawca przedstawi Zamawiającemu harmonogramy mycia, dezynfekcji i dezynsekcji pojemników na odpady komunalne wszystkich frakcji w terminie 10 dni roboczych od otrzymania wykazu z PGO.
- 9.13.4. Wykonawca przekaże Zamawiającemu do akceptacji harmonogramy mycia, dezynfekcji i dezynsekcji pojemników na odpady komunalne frakcji ZMIESZANEJ i BIO w wersji elektronicznej.
- 9.13.5. Zamawiający zatwierdzi harmonogramy mycia, dezynfekcji i dezynsekcji pojemników na odpady komunalne frakcji ZMIESZANEJ i BIO lub przedstawi do nich uwagi w terminie do 10 dni roboczych od ich otrzymania.
- 9.13.6. Wykonawca dostarczy dla Zamawiającego harmonogramy do akceptacji w następujących terminach:
 - 9.13.6.1. na 2025 r. - nie później niż do 31.10.2024.;
 - 9.13.6.2. na 2026 r. - nie później niż do 31.10.2025r.
- 9.14. Zamawiający wszystkie zaakceptowane harmonogramy oraz wszelkie wprowadzone zmiany będzie publikował na swojej stronie internetowej: www.mzmgo.mazury.pl
- 9.15. Wykonawca w przypadku konieczności wprowadzenia zmian w zaakceptowanych harmonogramach jest zobowiązany do natychmiastowego pisemnego przedstawienia dla Zamawiającego nowych harmonogramów do akceptacji. Zamawiający w terminie 3 dni roboczych od otrzymania zmienionych harmonogramów ustosunkuje się do proponowanych zmian.
- 9.16. W przypadku nieprzewidzianych okoliczności za zgodą Zamawiającego, dopuszcza się zmianę terminu realizacji usługi. Wykonawca odpowiedzialny jest w takim przypadku za bieżące poinformowanie Zamawiającego.
- 9.17. Wykonawca na bieżąco będzie wprowadzał zmiany w zatwierdzonych harmonogramach w przypadku:
 - 9.17.1. powstania/likwidacji punktu gromadzenia odpadów (PGO),
 - 9.17.2. zmiany częstotliwości odbioru odpadów z punktu gromadzenia odpadów,
 - 9.17.3. zmiany sposobu gromadzenia odpadów, który został zadeklarowany przez właściciela nieruchomości,
 - 9.17.4. Wykonawca na bieżąco będzie otrzymywał od Zamawiającego ww. informacje.
- 9.18. Zamawiający dopuszcza możliwość awaryjnego odbioru odpadów komunalnych :
 - 9.18.1. Wykonawca zostanie powiadomiony przez Zamawiającego do godz. 12:00 i odbierze odpady tego samego dnia;
 - 9.18.2. Wykonawca zostanie powiadomiony przez Zamawiającego po godz. 12:00 i odbierze odpady najpóźniej w dniu następnym;
 - 9.18.3. Wykonawca zostanie powiadomiony przez Zamawiającego o awaryjnym odbiorze odpadów drogą elektroniczną lub za pomocą SPZ.
- 9.19. Wykonawca drogą elektroniczną lub za pomocą SPZ powiadomi Zamawiającego o niezrealizowanych w danym dniu odbiorach (wskazując przyczynę niezrealizowania odbioru).
- 9.20. W zakresie odbioru odpadów z nieruchomości o utrudnionym dojeździe (brak utwardzonej drogi) Wykonawca może ustalić inne terminy wywozu niż dla pozostałych nieruchomości w danej miejscowości po wcześniejszym zgłoszeniu do Zamawiającego.
- 9.21. Wykonawca ponosi wszelkie koszty naprawy szkód wyrządzonych z winy Wykonawcy podczas wykonywania usługi (np. uszkodzenia chodników, ogrodzeń, punktów gromadzenia odpadów, pojemników, itp.).



10. Baza magazynowo - transportowa

- 10.1. Wykonawca zobowiązany jest posiadać bazę magazynowo - transportową usytuowaną zgodnie z wymogami Rozporządzenia Ministra Środowiska z dnia 11 stycznia 2013r. w sprawie szczegółowych wymagań w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości (Dz. U. z 2013, poz. 122), do której posiada tytuł prawny. Baza magazynowo- transportowa musi spełniać wymagania określone ww. Rozporządzenia.
- 10.2. Teren bazy magazynowo - transportowej musi być zabezpieczony w sposób uniemożliwiający wstęp osobom nieupoważnionym.
- 10.3. Teren bazy magazynowo - transportowej musi posiadać miejsca przeznaczone do parkowania pojazdów oraz miejsca do magazynowania selektywnie odebranych odpadów komunalnych.
- 10.4. Miejsca przeznaczone do parkowania pojazdów muszą być zabezpieczone przed emisją zanieczyszczeń do gruntu.
- 10.5. Miejsca magazynowania selektywnie zebranych odpadów komunalnych muszą być zabezpieczone przed emisją zanieczyszczeń do gruntu oraz zabezpieczone przed działaniem czynników atmosferycznych.
- 10.6. Teren bazy magazynowo- transportowej musi być wyposażony w urządzenia lub systemy zapewniające zagospodarowanie wód opadowych i ścieków przemysłowych, pochodzących z terenu bazy zgodnie z wymaganiami określonymi przepisami ustawy z dnia 20.07.2017r. Prawo wodne (tj. Dz. U. z 2022, poz. 2625 ze zmianami),
- 10.7. Teren bazy magazynowo - transportowej musi posiadać pomieszczenia socjalne dla pracowników, odpowiadające liczbie zatrudnionych osób.
- 10.8. Teren bazy magazynowo - transportowej musi być wyposażony w legalizowaną samochodową wagę najazdową - w przypadku gdy na terenie bazy następuje magazynowanie odpadów.
- 10.9. Na terenie bazy magazynowo - transportowej powinny znajdować się także: punkt do bieżącej konserwacji i napraw pojazdów, miejsce do mycia i dezynfekcji pojazdów - o ile czynności te nie są wykonywane przez uprawnione podmioty zewnętrzne poza terenem bazy magazynowo - transportowej. W przypadku braku wyposażenia niezbędnego do bieżącej konserwacji i napraw pojazdów, miejsca do mycia i dezynfekcji pojazdów Wykonawca musi wskazać Zamawiającemu miejsce, w którym będą prowadzone czynności naprawcze oraz mycie i dezynfekcja pojazdów. Wszystkie usługi mycia pojazdów muszą być potwierdzone każdorazowo odpowiednim dokumentem (np. fakturą VAT) i przedłożone Zamawiającemu w trakcie kontroli.

11. Pojazdy, wyposażenie

- 11.1. Pojazdy stosowane przez Wykonawcę powinny być w pełni sprawne oraz dopuszczone do ruchu.
- 11.2. W razie awarii pojazdu Wykonawca zobowiązany jest zapewnić pojazd zastępczy o zbliżonych parametrach, który winien zrealizować zaplanowaną trasę zgodną z Harmonogramem.
- 11.3. Wykonawca zobowiązany jest do stosowania pojazdów wyposażonych w przegrody zabezpieczające przed mieszaniem poszczególnych frakcji odpadów komunalnych zbieranych w sposób selektywny w przypadku odbioru kilku frakcji tych odpadów jednocześnie.
- 11.4. Pojazdy przeznaczone do odbioru odpadów komunalnych przed wykonaniem usługi powinny być opróżnione, czyste (w środku i na zewnątrz), bez oznak korozji, powinny spełniać wymogi dotyczące wyposażenia i parametrów technicznych wynikających z postanowień SWZ oraz przepisów prawa.
- 11.5. Wykonawca zapewnia na etapie realizacji usługi taką liczbę i rodzaj pojazdów do odbioru odpadów komunalnych jaka jest niezbędna do prawidłowej realizacji przedmiotu zamówienia.



- 11.6. Pojazdy w trakcie wykonywania Umowy muszą pozostawać w stanie technicznym i sanitarnym umożliwiającym prawidłową, zgodną z prawem, realizację przedmiotu zamówienia. Pojazdy powinny być również zabezpieczone przed niekontrolowanym wydostawaniem się na zewnątrz odpadów podczas załadunku i ich transportu.
- 11.7. Pojazdy i urządzenia muszą być 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. Czynności te muszą być potwierdzane odpowiednimi dokumentami, które Zamawiający ma prawo sprawdzić w toku prowadzonej kontroli Wykonawcy.
- 11.8. Każdy z pojazdów podczas pracy musi być wyposażony w narzędzia lub urządzenia umożliwiające sprzątnięcie terenu po opróżnieniu pojemników.
- 11.9. Pojazdy wykorzystywane przez Wykonawcę do realizacji Umowy powinny być trwale oznakowane w sposób umożliwiający identyfikację nazwy i numeru telefonu Wykonawcy.
- 11.10. Wykonawca zobowiązuje się przekazać Zamawiającemu wykaz pojazdów służących realizacji zamówienia w ramach danego Sektora w terminie 7 dni od dnia podpisania umowy, a także przekazywać aktualizację tego wykazu w wersji elektronicznej najpóźniej 1 dzień roboczy przed każdym przypadkiem pierwszego wykorzystania pojazdu nieobjętego dotychczasowym wykazem z zastrzeżeniem, że aktualizacja przekazana drogą elektroniczną winna zawierać zaktualizowany wykaz oraz informacje co zostało w nim zmienione. Wykaz pojazdów powinien zawierać między innymi: numer rejestracyjny pojazdu, typ pojazdu, dopuszczalna masa całkowita, ilość osi, termin aktualnych badań technicznych, podstawa dysponowania (potencjał własny lub potencjał podmiotu trzeciego zgodnie z art. 118 Ustawy Pzp). Dane przesyłane przez Wykonawcę będą przekazywane przez Zamawiającego do InKom niezwłocznie po ich otrzymaniu.
- 11.11. Wykonawca wyposaży wszystkie pojazdy do odbioru odpadów komunalnych w elektroniczny system monitoringu (bazujący na GPS lub innym równoważnym systemie nawigacji satelitarnej, dalej wymieniany, jako GPS) rejestrujący przebieg trasy pojazdów – punkty nie rzadziej niż co 100 m i 5 sekund.
- 11.12. Dane rejestrowane przez pozostałe urządzenia wchodzące w skład Systemu Identyfikacji muszą być w pełni zintegrowane z systemem monitoringu GPS.
- 11.13. Przesył danych z urządzeń dodatkowych musi być jednoczesny z przesyłem danych z systemu monitoringu GPS. Wszystkie zarejestrowane zdarzenia (załadunek, wyładunek, identyfikacja, rejestracja i inne) muszą być rozszerzone o dokładną datę i czas (zgodny z uniwersalnym czasem koordynowanym UTC (PL) oraz współrzędne geograficzne zdarzeń wyznaczone na podstawie systemu GPS.
- 11.14. Wykonawca wyposaży wszystkie pojazdy bezpylne w czujniki:
 - 11.14.1. Czujnik uruchamiania mechanizmu pracy wrzutnika,
 - 11.14.2. Czujnik otwierania odwłoka,
 - 11.14.3. System identyfikacji pojemników w technologii RFID.
- 11.15. Wykonawca wyposaży wszystkie pojazdy bezpylne w system identyfikacji RFID pojemników. System musi:
 - 11.15.1. zapewniać identyfikację pojemników za pomocą anten RFID - każdy założony na zasypie/mechanizmie wywrotu pojemnik powinien być automatycznie identyfikowany przez rejestrację kodu zamontowanego na nim transpondera,
 - 11.15.2. pracować na częstotliwości 134,2 kHz,
 - 11.15.3. umożliwiać identyfikację wszystkich pojemników, zarówno z tworzyw sztucznych jak i metalowych.



- 11.16. Wykonawca wyposaży wszystkie pojazdy bezpylne w terminale/komputery pokładowe systemu identyfikacji RFID, umożliwiające:
 - 11.16.1. wybranie Punktu Wywozowego (PW), na którym realizowana jest usługa z listy punktów przypisanych do bieżącej lokalizacji GPS,
 - 11.16.2. przypisanie notatki (wybranej z listy) do konkretnego zidentyfikowanego pojemnika oraz PW. W przypadku braku odpowiedniej notatki na liście operator winien posiadać umożliwić jej dopisanie o dowolnej treści,
 - 11.16.3. w przypadku pojazdu bezpylnego, automatyczne ostrzeżenie pracowników Wykonawcy, gdy na zasypie został zainstalowany pojemnik, który nie powinien być opróżniany podczas realizacji usługi na danej trasie. Ponadto system powinien sygnalizować operatorowi, czy transponder załadowanego pojemnika został odczytany przez anteny na pojeździe.
- 11.17. Wykonawca wyposaży wszystkie pojazdy odbierające kontenery/pojemniki w urządzenia:
 - 11.17.1. umożliwiające ręczną rejestrację transponderów RFID kontenerów/pojemników,
 - 11.17.2. terminale/komputery pokładowe systemu identyfikacji RFID umożliwiające wybranie PW, na którym realizowana jest usługa oraz przypisanie notatki (wybranej z listy) do konkretnego kontenera/pojemnika oraz PW. W przypadku braku odpowiedniej notatki na liście system winien umożliwić jej dopisanie o dowolnej treści.
- 11.18. Systemy Identyfikacji zainstalowane we wszystkich pojazdach muszą umożliwiać rejestrację notatek zdefiniowanych przez Zamawiającego oraz notatek o dowolnej treści wprowadzonych przez członka załogi pojazdu natychmiast po wystąpieniu danego zdarzenia.
- 11.19. Wymagane notatki:
 - 11.19.1. Awaria pojazdu,
 - 11.19.2. Pojemnik/ kontener uszkodzony,
 - 11.19.3. Uniemożliwiony dojazd do PW,
 - 11.19.4. Niewłaściwa segregacja,
 - 11.19.5. Brak wystawienia pojemnika/worka,
 - 11.19.6. Pomimo upoważnienia furtka zamknięta,
 - 11.19.7. Brak/uszkodzony transponder,
 - 11.19.8. Niezgodny pojemnik,
 - 11.19.9. Dodatkowo odebrane odpady w ilości,
 - 11.19.10. Odpady z PGO nie objęte deklaracją,
 - 11.19.11. Pusty pojemnik/ odpady zalegają w altanie,
 - 11.19.12. Odbiór reklamacyjny,
 - 11.19.13. Brak segregacji,
 - 11.19.14. Koniec usługi/założenie plomby,
 - 11.19.15. Niewłaściwy odpad w pojemniku/worku,
 - 11.19.16. Nadmiarowy pojemnik/worek,
 - 11.19.17. Pojemność pojemnika niezgodna z deklaracją.
- 11.20. Zamawiający ma możliwość w dowolnej chwili zmiany wzoru notatki lub dodania nowej.
- 11.21. Każda notatka zdefiniowana przez Zamawiającego musi mieć unikalny identyfikator w postaci dodatniej liczby naturalnej z zakresu 1-999.
- 11.22. Do każdej notatki musi istnieć możliwość dołączenia zdjęcia wykonanego podczas zaistnienia zdarzenia. Fotografia nie jest wymagana w każdej sytuacji np. aby Wykonawca przesyłał zdjęcie niesprawnego pojazdu, wystarczy informacja mailowa. Zamawiający nie jest w stanie wymienić wszystkich



przypadków z którymi na co dzień ma do czynienia, więc określił przykładowe notatki. Niemniej jednak fotografia powinna być każdorazowo załączona do notatki z pkt. 11.19.14, 11.19.13, 11.19.10, 11.19.9., 11.19.4., 11.19.15, 11.19.16., 11.19.17 Wykonawca sporządzi fotografię jeżeli uzna, że wystąpiło zdarzenie, które będzie miało wpływ na ewentualne rozstrzygnięcie sporu, w przypadku skargi właściciela nieruchomości.

- 11.23. W raportach, interfejsach integracyjnych, czy innych środkach udostępniania danych, zarejestrowana notatka musi zawierać identyfikator notatki oraz identyfikator pojemnika jeśli został odczytany.
- 11.24. W przypadku, gdy pojemnik nie jest zidentyfikowany przez system RFID (uszkodzony transponder albo pojemnik lub kontener niewyposażony w transponder) terminal/komputer pokładowy musi umożliwić ręczne wybranie PW, do którego będzie przypisana odpowiednia notatka.
- 11.25. Wykonawca zobowiązuje się do montażu rejestratorów zdjęć na wszystkich pojazdach przeznaczonych do realizacji przedmiotu Umowy (umożliwiającego wykonywanie zdjęć co 3 sekundy) oraz magazynowania danych przez okres nie krótszy niż 6 miesięcy od czasu zakończenia realizacji przedmiotu Umowy.
- 11.26. Zamontowany rejestrator zdjęć winien umożliwiać podłączenie minimum 1 kamery z podświetleniem za pomocą diod IR. Rejestrowane dane powinny być w formatach .jpg lub .png. Ponadto w ramach przesyłanych danych z rejestratora powinna występować synchronizacja lokalizacji zrobionego zdjęcia z zamontowanym na pojeździe rejestratorem GPS. Miejsca montażu kamery wyznaczy Zamawiający.
- 11.27. Zdjęcia z kamer powinny być automatycznie rejestrowane i wysyłane na serwer po uruchomieniu pojazdu oraz przez 15 minut po jego wyłączeniu z konfigurowalnym interwałem czasowym co 3 sekundy.
- 11.28. Zdjęcia powinny być dostępne do pobrania przez Interfejs Wymiany Danych zgodnie ze Specyfikacją.
- 11.29. Zdjęcia powinny być kolorowe, wykonane w rozdzielczości min. 1280x720.
- 11.30. Wykonawca zobowiązuje się do posiadania serwera o parametrach pozwalających na archiwizację zdjęć pochodzących ze wszystkich pojazdów świadczących usługę odbioru odpadów przez cały okres obowiązywania Umowy.
- 11.31. W przypadku utraty sygnału z samochodu odbierającego odpady komunalne, dane muszą zostać przesłane od razu po nawiązaniu połączenia. Zamawiający nie dopuszcza braku, luk w rejestracji danych, każda taka sytuacja będzie uważana jako zawiniona przez Wykonawcę.
- 11.32. Odpowiedzialność za wybór urządzeń GPS w pojazdach oraz za prawidłowe ich funkcjonowanie ponosi Wykonawca.
- 11.33. W przypadku awarii Systemu Wykonawcy na pojeździe, Wykonawca zobowiązany jest do zaprzestania świadczenia usługi tym pojazdem do momentu naprawy oraz zapewnienia pojazdu zastępczego ze sprawnym Systemem Wykonawcy, który dokończy zaplanowane trasy zgodnie z harmonogramem i zapewni prawidłowy przesył danych zgodnie z SWZ.
- 11.34. Awarie pojazdów oraz sytuacje uniemożliwiające realizację zapisów SWZ oraz Umowy Wykonawca musi zgłaszać do Zamawiającego drogą elektroniczną na adres mailowy: biuro@mzmgo.mazury.pl (obsługiwany przez Zamawiającego).
- 11.35. Zgłoszenie awarii pojazdu nie zwalnia Wykonawcy z konieczności dokonania odbioru odpadów komunalnych w dniu przewidzianym w harmonogramie (realizacji zaplanowanej trasy).

12. Szczegółowe obowiązki Wykonawcy w zakresie komunikacji z Zamawiającym

- 12.1. Zamawiający po podpisaniu Umowy przekaże Wykonawcy wykaz adresów e-mail, który będzie pozwalał na bezpośrednią komunikację pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą.
- 12.2. Zamawiający będzie przekazywał Wykonawcy informacje w dni robocze dot.:



- 12.2.1. nienależytego świadczenia usług przez Wykonawcę w sposób ciągły, np. dot. braku odbioru odpadów, braku podstawienia pojemnika, braku wymiany pojemnika, odbioru odpadów niezgodnie z harmonogramem, itp.,
- 12.2.2. bieżącej realizacji Umowy, w tym danych ze składanych deklaracji o wysokości opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi,
- 12.2.3. skargi lub innej korespondencji przekazywanej do Zamawiającego w formie pisemnej,
- 12.3. W zakresie prawidłowej realizacji usługi Zamawiający umożliwi także niezwłoczne przekazanie danych, wynikających ze składanych deklaracji o wysokości opłaty zagospodarowanie odpadami, tj. w szczególności adres nieruchomości, na której powstają odpady komunalne, wielkość pojemnika i częstotliwość odbioru pojemnika i worków, z zastrzeżeniem, że w przypadku braku możliwości nadania przez Zamawiającego ID Kontrahenta lub/i ID Posesji, Wykonawca zobowiązany jest do świadczenia usługi, wynikającej z zawartej Umowy na podstawie pozostałych danych.
- 12.4. Zamawiający przekaże dane w pliku zapisanym w formacie xls./xlsx, na adres poczty elektronicznej wskazanej przez Wykonawcę, z zastrzeżeniem, że przekazanie danych w takiej formie zobowiązuje Wykonawcę do realizacji usługi zgodnie z Umową.
- 12.5. Wykonawca zobowiązany jest korzystać z systemu zgłoszeń według następujących zasad:
 - 12.5.1. Przez cały okres świadczenia usługi przekazywać odpowiedzi na zgłoszenia przekazywane przez Zamawiającego w dni robocze,
 - 12.5.2. Przygotowywać rzetelne i zgodne ze stanem faktycznym odpowiedzi na zgłoszenia Zamawiającego,
 - 12.5.3. Przygotowywać odpowiedzi na pytania Zamawiającego uwzględniając minimum takie dane jak: potwierdzenie odczytu zgłoszenia i przyjęcia go do realizacji, podanie terminu zakładanej realizacji zgłoszenia (dokładna data -format RRRR-MM-DD) i sposobu realizacji zgłoszenia (opis). W przypadku stwierdzenia niezasadności przekazanego zgłoszenia przez Zamawiającego, Wykonawca zobowiązany jest do podania powodu zaistniałej sytuacji. Po faktycznej realizacji zgłoszenia Wykonawca musi przygotować kolejną odpowiedź do Zamawiającego dot. terminu realizacji zgłoszenia (dokładna data-format RRRR-MM -DD);
 - 12.5.4. Przekazywać drogą elektroniczną wszystkie odpowiedzi na przekazywane przez Zamawiającego pytania i zgłoszenia w terminie do 3 dni roboczych od dnia przekazania zgłoszenia do Wykonawcy,
 - 12.5.5. Przekazywać odpowiedzi w formie pisemnej na przekazywane przez Zamawiającego skargi bądź inną korespondencję w formie pisemnej w terminie 7 dni roboczych od dnia otrzymania takiej korespondencji,
 - 12.5.6. W przypadku braku przekazania informacji przez Zamawiającego, umożliwiających Wykonawcy realizację zgłoszenia, data jego realizacji będzie uzależniona od daty wpływu odpowiedzi uzupełniającej przekazanej przez Zamawiającego,
 - 12.5.7. Realizować zgłoszenia przekazane przez Zamawiającego na zasadach określonych w SWZ.
- 12.6. Wykonawca zobowiązuje się do bieżącego, rzetelnego informowania Zamawiającego o ewentualnych zmianach związanych z realizacją danego zgłoszenia.

13. Wymagania dotyczące transmisji danych- system monitorowania zbiórki

- 13.1. Wykonawca dostarczy i wdroży system monitorowania zbiórki odpadów komunalnych na terenie gmin objętych systemem Mazurskiego Związku Międzygminnego – Gospodarka Odpadami.
- 13.2. W ramach przedmiotu zamówienia Wykonawca zobowiązuje się:



- 13.2.1. Przekazać i zainstalować na wskazanych komputerach Zamawiającego oprogramowanie do obsługi Systemu monitorowania zbiórki odpadów komunalnych na terenie gmin Mazurskiego Związku Międzygminnego – Gospodarka Odpadami (lub udostępnienie loginu i hasła do systemu) – 8 stanowisk komputerowych.
- 13.2.2. Udostępnienia na czas trwania umowy licencji dla użytkowników Zamawiającego na dostarczony System
- 13.2.3. Opracowania i przekazania Zamawiającemu instrukcji użytkownika Systemu
- 13.2.4. Przeprowadzenie szkoleń użytkowników Zamawiającego w siedzibie Zamawiającego w wymiarze min. 8 godzin
- 13.2.5. Sprawowania serwisu gwarancyjnego przez okres trwania umowy w ramach opłaty za dostarczone rozwiązania i oprogramowanie
- 13.2.6. Aktualizacji systemu przez okres trwania umowy. Na dzień wdrożenia system musi być aktualny
- 13.2.7. Hostingu danych na serwerach internetowych Wykonawcy przez cały okres trwania umowy oraz 3 msc po jej zakończeniu, łącznie z bazą danych, monitorowaniem, konfiguracją, zabezpieczeniem danych zgodnie z aktualnym stanem prawnym oraz ich konserwacją, odpowiednie zabezpieczenie dostępu do danych zgodnie z aktualnym stanem prawnym
- 13.2.8. Zamawiający wymaga aby system zapewniał:
 - 13.2.8.1. Bezpieczeństwo i ochronę danych znajdujących się w systemie poprzez; zastosowanie nazw i haseł użytkowników, ograniczenie dostępu do funkcji nieprzypisanych konkretnemu użytkownikowi, identyfikację użytkownika wykonującego operacje w systemie, rejestr zmian w systemie, zabezpieczenie uniemożliwiające ingerencje osób trzecich w system
 - 13.2.8.2. System ma posiadać graficzny interfejs charakteryzujący się intuicyjnością i łatwością obsługi
 - 13.2.8.3. System ma zapewnić pełną rejestrację zdarzeń zachodzących w systemie z możliwością ich raportowania oraz wydruku Rejestracja zdarzeń takich jak:
 - 13.2.8.3.1. Otwarcie odwłoka, czas otwarcia odwłoka
 - 13.2.8.3.2. Urządzenie wrzutowe włączone, czas urządzenia wrzutowego włączonego
 - 13.2.8.3.3. Postój pojazdów, czas postoju
 - 13.2.8.3.4. Jazda pojazdów, czas jazdy
 - 13.2.8.4. Rodzaj odebranych odpadów, ilość opróżnień, wielkość pojemnika, czas opróżnienia
 - 13.2.8.5. Zdjęcie z kamery rozdzielczości nie mniejszej niż 0,3 Mpix obejmującej widokiem otwór wrzutowy pojazdu oraz opróżniany pojemnik
- 13.3. Wszystkie zarejestrowane dane muszą mieć podany czas oraz koordynaty GPS (współrzędne do 6 miejsc po przecinku).
- 13.4. System musi posiadać słowniki wewnętrzne wspólne dla wszystkich podsystemów z możliwością edycji ich zawartości oraz dopisywania nowych pozycji.
- 13.5. System musi zapewniać dostęp do wszystkich danych powiązanych ze sobą z jednego miejsca, począwszy od adresu, przez dane nieruchomości, której dotyczy adres oraz dane właściciela, kończąc na informacjach o pojemnikach i datach wywozu. Danych takich jak:
 - 13.5.1. Id podatnika



- 13.5.2. Imię i Nazwisko/Nazwa
- 13.5.3. Adres (nr domu, ulica, miejscowość, gmina, sektor, nr działki, obręb geodezyjny)
- 13.5.4. Aktywna usługa
- 13.5.5. Liczba pojemników, ich rodzaj/wielkość
- 13.5.6. Ilość opróżnień (zrealizowane)
- 13.5.7. Id posesji
- 13.6. Interfejsy komunikacyjne powinny wykorzystywać komunikaty w formacie XML, opisane odpowiednimi schematami XMLSchema.
- 13.7. Usługi sieciowe muszą być opisane zgodnie ze standardem języka opisu usług sieciowych WSDL (Web Services Description Language) .
- 13.8. System musi pracować w środowisku sieciowym i posiadać wielodostępność pozwalającą na równoczesne korzystanie z bazy danych przez wielu użytkowników.
- 13.9. Wymiana informacji w sposób niezależny od użytych technologii musi zostać zrealizowana z wykorzystaniem standardów Web Services.
- 13.10. System ma zawierać mapę integralną z aplikacją.
- 13.11. Zamawiający wymaga aby system pozwalał na:
 - 13.11.1. Prowadzenie ewidencji nieruchomości objętych systemem gospodarowania odpadami, ich właścicieli, jak również ewidencję punktów odbioru odpadów
 - 13.11.2. Ewidencję punktów odbioru odpadów pod kątem przynależności nieruchomości do danego punktu odbioru
 - 13.11.3. Ewidencjonowanie historii odbiorów odpadów z punktów odbioru odpadów
 - 13.11.4. Ewidencjonowanie dokumentacji fotograficznej nieprawidłowości napotkanych podczas odbioru odpadów
 - 13.11.5. Wizualizację na mapie punktów odbioru odpadów rozmieszczonych na terenie objętym systemem gospodarki odpadami komunalnymi i ich wyszukiwanie
 - 13.11.6. Śledzenie na mapie wywozu odpadów z posesji na podstawie odczytów RFID umieszczonych w pojemnikach oraz GPS z pojazdów wykonawcy otrzymywanych od firmy wywozowej w trybie online
 - 13.11.7. Tworzenie raportów, zestawień i statystyk z czynności realizowanych przez pojazdy Wykonawcy z możliwością ich edycji oraz wydruku
 - 13.11.8. Wszystkie punkty na mapie muszą posiadać indywidualne rozróżnienie zgodnie z grupą przyporządkowania
 - 13.11.9. Dokumentowanie historii odbioru odpadów za pomocą zdjęć z kamer z pojazdów Wykonawcy
 - 13.11.10. Mapa zawiera szczegółowy plan wszystkich miast, wsi, osad w Polsce wraz z numeracją. Zawiera również graficzne przedstawienie nieruchomości leżących na terenie MZM-GO z podaniem numeru porządkowego jeśli jest nadany.
 - 13.11.11. Oprogramowanie umożliwia pobieranie podkładów mapowych poprzez usługi WMS. WMS umożliwia oddzielne pobieranie warstw, tak aby było możliwe ich włączanie i wyłączenie.
 - 13.11.12. Oprogramowanie umożliwia implementację innych podkładów mapowych, w tym co najmniej OpenStreetMap.
 - 13.11.13. Moduł mapowy działa tak, by wszelkie prezentacje mapowe odbywały się w obrębie wdrażanego systemu. Nie istnieje konieczność eksportu danych mapowych do zewnętrznej aplikacji mapowej.



- 13.11.14. Skalowanie mapy dla wybranego obszaru (funkcja zoom),
 - 13.11.15. Możliwość wyszukania i wskazania na mapie nieruchomości po podaniu jednej z pozycji : imienia i nazwiska/nazwy, adresu, id podatnika, id posesji,
 - 13.11.16. Możliwość wyszukania i wskazania na mapie pojemnika po wskazaniu danych właściciela nieruchomości podanych wyżej.
 - 13.11.17. Wszystkie dane muszą być archiwizowane przez Wykonawcę i dostępne w całości dla Zamawiającego przez cały okres trwania Umowy oraz 1 miesiąc po jej zakończeniu.
 - 13.11.18. Sporządzenie wszystkich zestawień raportów i statystyk w formacie xls.
- 13.12. System musi rejestrować szczegółowo wszystkie zarejestrowane zdarzenia na przebytej trasie wraz z parametrami je opisującymi. W szczególności:

Typ zdarzenia	Rejestrowane dane*	Moment rejestracji	Dane powiązane
Punkty postoju		Gdy Pojazd stoi, nie rzadziej niż co 15 min.	
Uruchomienie mechanizmu pracy wrzutnika		Natychmiast po wystąpieniu zdarzenia	
Załadunek odpadów z pojemnika	Kod RFID pojemnika,	Natychmiast po wystąpieniu zdarzenia	typ pojemnika, kod odpadu, kod PW
Załadunek kontenera	Kod RFID kontenera	Natychmiast po wystąpieniu zdarzenia	typ kontenera, kod odpadu, kod PW
Wyładunek kontenera	Kod RFID kontenera	Natychmiast po wystąpieniu zdarzenia	typ kontenera, kod odpadu, kod PW
Wyładunek Pojazdu		Natychmiast po wystąpieniu zdarzenia	
Notatka z miejsca załadunku	Kod RFID pojemnika jeśli jest możliwość odczytania, treść notatki, kod PW	Natychmiast po wystąpieniu zdarzenia	typ pojemnika, kod odpadu, kod PW, identyfikator notatki
Załadunek odpadów wielkogabarytowych	Kod PW, treść notatki	Natychmiast po wystąpieniu zdarzenia	kod odpadu, kod PW

- 13.13. Wszystkie rejestrowane zdarzenia muszą posiadać identyfikator pojazdu, datę i godzinę oraz współrzędne geograficzne wyznaczone na podstawie systemu GPS

14. Raportowanie

- 14.1. Wykonawca zobowiązany jest do sporządzania dla każdego Sektora oddzielnie miesięcznych raportów z ilości odebranych i poddanych zagospodarowaniu odpadów. Ilość odebranych odpadów komunalnych winna być podana w kg i Mg z podziałem na poszczególne rodzaje odpadów. Miesięczny raport będzie stanowił załącznik do comiesięcznej faktury z tytułu realizowanej umowy. Raport miesięczny będzie podlegał weryfikacji w oparciu o raport, który sporządza Zakład Unieszkodliwiania Odpadów Komunalnych Spytkowo Sp. z o.o. W przypadku rozbieżności w kwalifikacji kodu odpadu lub



- ilości dostarczonego odpadu, decydujące znaczenie ma raport dostarczony przez InKom - ZUOK Spytkowo Sp. z o.o.
- 14.2. W celu umożliwienia sporządzenia przez Zamawiającego sprawozdania z realizacji zadań z zakresu gospodarowania odpadami komunalnymi, o którym mowa w art. 9q ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach, Wykonawca zobowiązany będzie przekazać Zamawiającemu niezbędne informacje umożliwiające sporządzenie sprawozdania.
- 14.3. Wykonawca zobowiązany jest również do przedkładania Zamawiającemu innych informacji dotyczących gospodarowania odpadami jeśli w trakcie realizacji zamówienia na Zamawiającego nałożony zostanie obowiązek sporządzania innych sprawozdań z zakresu gospodarki odpadami.
- 14.4. Wykonawca zobowiązany jest również do przedkładania Zamawiającemu wykazu pojazdów świadczących usługę odbioru i transportu odpadów komunalnych z terenu gmin - uczestników Mazurskiego Związku Międzygminnego - Gospodarka Odpadami po każdorazowej zaistniałej zmianie.
- 14.5. Wykaz pojazdów powinien zawierać informację o pełnionej funkcji (np. pojazd jednokomorowy, pojazd dwukomorowy, myjka, itp.).
- 14.6. Bieżące przekazywanie raportów w formie elektronicznej, o stwierdzonych przez Wykonawcę nieprawidłowościach, które to raporty zawierają:
- 14.6.1. unikalny nr raportu;
 - 14.6.2. datę sporządzenia raportu;
 - 14.6.3. czytelny podpis sporządzającego raporty (imię i nazwisko);
 - 14.6.4. imię i nazwisko właściciela nieruchomości;
 - 14.6.5. dokładny adres posesji, na której stwierdzono nieprawidłowości (Id posesji);
 - 14.6.6. datę i godzinę stwierdzenia nieprawidłowości;
 - 14.6.7. opis stwierdzonej nieprawidłowości;
 - 14.6.8. opis sposobu postępowania z odpadami, których gromadzenie zostało zakwestionowane;
 - 14.6.9. dokumentację fotograficzną.
- 14.7. Zamawiający wymaga, aby raport był sporządzony oddzielnie dla każdej gminy oraz zawierał informacje o ilości przekazanych worków z podziałem na rodzaj nieruchomości (zamieszkała/letniskowa/niezamieszkała) i rodzaju worków : Papier, Metale Tworzywa Sztuczne, Szkło.

15. Kontrola i szczegółowy opis wybranych procedur stosowanych w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości

- 15.1. Warunkiem uznania selektywnego zbierania odpadów za spełnione uznaje się pełne zachowanie podziału segregacji na poszczególne frakcje, gromadzone w pojemnikach lub workach przeznaczonych do tych frakcji.
- 15.3. Stwierdzenie niedopełnienia obowiązku selektywnego zbierania odpadów komunalnych. W takiej sytuacji Wykonawca:
- 15.3.1. Nie odbiera odpadów komunalnych w dniu stwierdzenia nieprawidłowości.
 - 15.3.2. Informuje właściciela nieruchomości o niedopełnieniu obowiązku selektywnego zbierania odpadów komunalnych poprzez umieszczenie na pojemniku naklejki z napisem „**UWAGA BRAK SEGREGACJI**” w kolorze czerwonym, wg wzoru zawartego w **Załączniku nr 17** z czytelnie uzupełnioną datą wystawienia czerwonej kartki w formacie dzień - miesiąc - rok (dd-mm-rrrr).



- 15.3.3. Informuje Zamawiającego o niedopełnieniu obowiązku selektywnego zbierania odpadów komunalnych przez właściciela nieruchomości poprzez umieszczenie notatki w systemie o treści: „**Brak segregacji w pojemniku**” lub „**Brak segregacji w worku**” oraz poprzez przekazanie trzech zdjęć potwierdzających nieprawidłowość. Zdjęcia powinny potwierdzać fakt niedopełnienia obowiązku selektywnego zbierania odpadów komunalnych przez właściciela nieruchomości oraz fakt umieszczenia naklejki (z dnia stwierdzenia nieprawidłowości). Z opisu zdjęcia powinno wynikać, kiedy stwierdzono nieprawidłowość, adres nieruchomości, rodzaj nieruchomości. Zdjęcia powinny być przekazane do Zamawiającego w ciągu trzech dni roboczych poprzez SPZ lub e-mailowo od dnia stwierdzenia nieprawidłowości.
- 15.3.4. Dokonuje odbioru odpadów, jako niesegregowanych (zmieszanych) odpady komunalne, bez dodatkowych dyspozycji Zamawiającego, w najbliższym możliwym terminie przewidzianym dla odbioru odpadów zmieszanych (resztkowych) przewidzianym w harmonogramie odbioru odpadów komunalnych.
- 15.3.5. Informuje Zamawiającego o odebraniu odpadów, jako niesegregowanych (zmieszanych) odpadów komunalnych poprzez przekazanie protokołu, którego wzór stanowi **załącznik nr 15 do SWZ** oraz przekazanie trzech zdjęć z dnia odbioru potwierdzających fakt niedopełnienia obowiązku selektywnego zbierania odpadów komunalnych przez właściciela nieruchomości oraz fakt umieszczenia naklejki (z dnia odebrania odpadów). Z opisu zdjęcia powinno wynikać, kiedy odebrano odpady, jako niesegregowane (zmieszane) odpady komunalne, adres nieruchomości, rodzaj nieruchomości. Kopia protokołu oraz zdjęcia powinny być przekazane do Zamawiającego w ciągu trzech dni roboczych poprzez SPZ lub e-mailowo od dnia odebrania odpadów. Oryginał protokołu powinien być przekazany do Zamawiającego w ciągu pięciu dni kalendarzowych od dnia odebrania odpadów.
- 15.5. Stwierdzenie obecności odpadów innych niż resztkowe, bioodpady, papier, szkło lub metale i tworzywa sztuczne, popiół. W przypadku stwierdzenia podczas usługi odbioru obecności w pojemnikach odpadów innych niż resztkowe, bioodpady, papier, szkło lub metale i tworzywa sztuczne, popiół Wykonawca
- 15.5.1. Nie odbiera odpadów komunalnych.
- 15.5.2. Informuje właściciela nieruchomości o niedopełnieniu obowiązku selektywnego zbierania odpadów komunalnych poprzez umieszczenie na pojemniku naklejki z napisem „**NIEWŁAŚCIWY ODPAD**” w kolorze żółtym wg wzoru zawartego w **Załączniku nr 18** z czytelnie uzupełnioną datą wystawienia czerwonej kartki w formacie dzień - miesiąc - rok (dd-mm-rrrr).
- 15.5.3. Informuje Zamawiającego o niedopełnieniu obowiązku selektywnego zbierania odpadów komunalnych przez właściciela nieruchomości poprzez umieszczenie notatki w systemie o treści: „Niewłaściwy odpad w pojemniku” lub „Niewłaściwy odpad w worku” oraz poprzez przekazanie trzech zdjęć potwierdzających nieprawidłowość. Zdjęcia powinny potwierdzać fakt niedopełnienia obowiązku selektywnego zbierania odpadów komunalnych przez właściciela nieruchomości oraz fakt umieszczenia naklejki (z dnia stwierdzenia nieprawidłowości). Z opisu zdjęcia powinno wynikać, kiedy stwierdzono nieprawidłowość, adres nieruchomości, rodzaj nieruchomości. Zdjęcia powinny być przekazane do Zamawiającego w ciągu trzech dni roboczych poprzez SPZ lub e-mailowo od dnia stwierdzenia nieprawidłowości.
- 15.5.4. Dokonuje odbioru odpadów komunalnych, bez dodatkowych dyspozycji Zamawiającego, w najbliższym możliwym terminie przewidzianym dla odbioru odpadów przewidzianym w harmonogramie odbioru odpadów komunalnych, po stwierdzeniu przesegregowania odpadów



komunalnych/ usunięcia z pojemnika/ worka odpadów, które nie są zgodne z jego przeznaczeniem.

15.5. Stwierdzenie nadmiarowych ilości odpadów, tj. odpadów nie mieszczących się w zgłoszonych Wykonawcy do obsługi pojemnikach, tzw. „przesypów”, w PGO nieruchomości niezamieszkałych. W przypadku stwierdzenia nadmiarowych ilości odpadów, tj. odpadów nie mieszczących się w zgłoszonych Wykonawcy do obsługi pojemnikach, tzw. „przesypów”, w PGO nieruchomości niezamieszkałych, Wykonawca:

- 15.5.1. Wykonuje usługę w zakresie ilości oraz pojemności pojemników zgłoszonych Wykonawcy do obsługi dla danej nieruchomości, natomiast – z zastrzeżeniem pkt 15.6.7. a - c – nie wykonuje usługi w odniesieniu do ponadnormatywnej ilości odpadów; ponadnormatywna ilość odpadów oznacza ilość stanowiącą co najmniej połowę pojemności najmniejszego obsługiwanego w danym PGO pojemnika dla danego rodzaju odpadów.
- 15.5.2. Umieszcza na pojemniku kartkę z napisem „UWAGA NIEZGODNOŚCI Z DEKLARACJĄ” w kolorze zielonym, wg wzoru zawartego w Załączniku nr 19 z czytelnie uzupełnioną datą wystawienia zielonej kartki w formacie dzień – miesiąc – rok (dd-mm-rrrr) oraz wskazaniem rodzaju niezgodności, tj. wykreślenie na ww. kartce innych opcji niż „Stwierdzono: niewystarczającą liczbę pojemników (nadwyżka odpadów)”.
- 15.5.3. Wykonuje notatkę do systemu elektronicznego zgodnie z pkt. 11.19 o treści „Dodatkowo odebrane odpady ...” z listy notatek określonych w pkt. 11.19.9. oraz dodatkowo minimum 3 zdjęcia jednoznacznie dokumentujące stwierdzoną nieprawidłowość
- 15.5.4. Przekazuje Zamawiającemu informacje elektronicznie w formie Raportu zdarzeń wraz z wykazem PGO/nieruchomości i pojemników, na których w danym dniu roboczym stwierdzono nadmiarowe ilości odpadów. Do Raportu zdarzeń Wykonawca załącza zdjęcia w postaci jednoznacznie opisanych plików lub bezpośredniego linku do miejsca lokalizacji tych plików na serwerach Wykonawcy, skatalogowanych w logiczny sposób, umożliwiającą łatwe ich odszukanie (datą, numerem raportu, numerem PGO).
- 15.5.5. Zrywa zieloną kartkę, o której mowa w pkt. 15.6.2. przy następnym harmonogramowym odbiorze odpadów danego rodzaju.
- 15.5.6. W przypadku ponownego stwierdzenia przesypu, przy następnym harmonogramowym odbiorze odpadów danego rodzaju, tj. w trakcie zrywania zielonej kartki, o której mowa w pkt 15.6.2., Wykonawca co do zasady postępuje zgodnie z zasadami opisanymi w pkt 15.6. z zastrzeżeniem przypadku opisanego w pkt 15.6.7. a -c.
- 15.5.7. W przypadku stwierdzenia przesypu przy następnym harmonogramowym odbiorze odpadów danego rodzaju, w ilości ponadnormatywnej, Wykonawca postępuje zgodnie z zasadami opisanymi w pkt 15.6.1 – 15.6.4 oraz dodatkowo:
 - a) Mierzy ponadnormatywną ilość odpadów poprzez cykliczne zapełnianie najmniejszego zgłoszonego do obsługi na danej nieruchomości pojemnika danego rodzaju i opróżnianie tego pojemnika na śmieciarkę, każdorazowo rejestrując odbiór czytnikiem RFID, aż do całkowitego zebrania przesypu.
 - b) Sporządza dodatkową dokumentację fotograficzną (min. 3 zdjęcia) jednoznacznie dokumentujące nieprawidłowość oraz ilość odpadów w ostatnim z zapełnianych zgodnie z lit. a powyżej pojemników.
 - c) Wysyła do Zamawiającego w cyklu tygodniowym pisma wg wzoru stanowiącego załącznik nr 16 do SWZ powiadamiające o miejscach gromadzenia odpadów nieruchomości



niezamieszkałych, z których zostały odebrane ponadnormatywne ilości odpadów, wskazując w nich rodzaj odpadów zebranych w sposób opisany w pkt. 15.6.7.a) oraz liczbę pojemników z nadmiarową ilością odpadów (uwzględniając pojemniki wypełnione w całości i ostatni wypełniony częściowo), wraz z dokumentacją zdjęciową.

- 15.6. Stwierdzenie zwiększonej ilości pojemników lub worków wystawionych do odbioru w PGO nieruchomości niezamieszkałych W przypadku stwierdzenia zwiększonej ilości pojemników wystawionych do odbioru niż zostało zgłoszone Wykonawcy do obsługi lub zwiększonej ilości worków (tj. więcej niż jeden dla danej frakcji w przypadku zgłoszonego workowego systemu gromadzenia odpadów dla danej nieruchomości) w PGO nieruchomości niezamieszkałych, Wykonawca:
- 15.6.1. Dokonuje odbioru odpadów wyłącznie z takiej ilości pojemników jaka została zgłoszona do obsługi przez Zamawiającego i tylko po jednym worku dla każdej z frakcji papieru, szkła oraz metali i tworzyw sztucznych.
 - 15.6.2. Na pozostałych niezgłoszonych/niezadeklarowanych pojemnikach lub workach umieszcza kartkę z napisem „UWAGA NIEZGODNOŚCI Z DEKLARACJĄ” w kolorze zielonym, wg wzoru zawartego w załączniku nr 19 z czytelnie uzupełnioną datą wystawienia zielonej kartki w formacie dzień – miesiąc – rok (dd-mm-rrrr) oraz wskazaniem rodzaju niezgodności, tj. wykreślenie na ww. kartce innych opcji niż „Stwierdzono: niezgodną liczbę pojemników”, a w przypadkach dotyczących worków dokonuje dodatkowo odręcznej korekty treści napisu zastępując wyraz „pojemników” słowem „worków”.
 - 15.6.3. Wykonuje notatkę do systemu elektronicznego zgodnie z pkt. 11.19 i treści „Nadmiarowy pojemnik lub worek / Pojemnik pozaumowny” z listy notatek określonych w pkt. 11.19.16. oraz dodatkowo minimum 3 zdjęcia jednoznacznie dokumentujące stwierdzoną nieprawidłowość.
 - 15.6.4. Przekazuje Zamawiającemu informacje elektronicznie w formie Raportu zdarzeń wraz z wykazem PGO/nieruchomości i pojemników, z których w danym dniu roboczym odpady nie zostały odebrane z nadmiarowej liczby urządzeń do gromadzenia odpadów. Do Raportu zdarzeń sporządzanego Wykonawca załącza zdjęcia, w postaci jednoznacznie opisanych plików lub bezpośredniego linku do miejsca lokalizacji tych plików na serwerach Wykonawcy, skatalogowanych w logiczny sposób, umożliwiającą łatwe ich odszukanie (datą, numerem raportu, numerem PGO).
 - 15.6.5. Przy następnym harmonogramowym odbiorze odpadów danego rodzaju:
 - a) w przypadku pojemników – zrywa zieloną kartkę, o której mowa w pkt. 15.8.2;
 - b) w przypadku worków – stosuje odpowiednio pkt 15.8.1.
 - 15.6.6. W przypadku ponownego stwierdzenia zwiększonej ilości pojemników lub worków wystawionych do odbioru Wykonawca ponawia procedurę.
- 15.7. Stwierdzenie rozbieżności w pojemności pojemników wystawionych do odbioru w PGO nieruchomości niezamieszkałych. W przypadku stwierdzenia rozbieżności w pojemności pojemników wystawionych do obsługi niż zostało to zgłoszone Wykonawcy w PGO nieruchomości niezamieszkałych, Wykonawca:
- 15.7.1. Nie odbiera odpadów tego rodzaju, dla którego stwierdzono rozbieżności w pojemności pojemników.
 - 15.7.2. Na nieopróżnionych pojemnikach umieszcza kartkę z napisem „UWAGA NIEZGODNOŚCI Z DEKLARACJĄ” w kolorze zielonym, wg Załącznika nr 19 z czytelnie uzupełnioną datą wystawienia zielonej kartki w formacie dzień – miesiąc – rok (dd-mm-rrrr) oraz wskazaniem rodzaju



- niezgodności, tj. wykreślenie na ww. kartce innych opcji niż „Stwierdzono: niezgodną pojemność pojemników”.
- 15.7.3. Wykonuje notatkę do systemu elektronicznego zgodnie pkt. 11.19. i treści „Pojemność pojemnika niezgodna z deklaracją” z listy notatek określonych w pkt. 11.19.17 oraz dodatkowo minimum 3 zdjęcia, jednoznacznie dokumentujące stwierdzoną nieprawidłowość
 - 15.7.4. Przekazuje Zamawiającemu informacje elektronicznie w formie Raportu zdarzeń wraz z wykazem PGO/nieruchomości i pojemników, z których w danym dniu roboczym odpady nie zostały odebrane z pojemników o zwiększonej pojemności. Do Raportu zdarzeń sporządzanego Wykonawca załącza zdjęcia, w postaci jednoznacznie opisanych plików lub bezpośredniego linku do miejsca lokalizacji tych plików na serwerach Wykonawcy, skatalogowanych w logiczny sposób, umożliwiając łatwe ich odszukanie (datą, numerem raportu, numerem PGO).
 - 15.7.5. Zrywa zieloną kartkę, o której mowa w pkt. 15.8.2. przy następnym harmonogramowym odbiorze odpadów danego rodzaju.
 - 15.7.6. W przypadku ponownego stwierdzenia rozbieżności w pojemności pojemników wystawionych do obsługi Wykonawca ponawia procedurę.
- 15.8. Zamawiający zastrzega możliwość zmiany przebiegu poszczególnych procedur, w tym także sposobu przekazywania informacji, o których mowa w pkt. 15.4 – 15.8. (np. w przypadku uruchomienia nowych funkcjonalności lub zmiany Systemu Zgłoszeniowego Zamawiającego).