

SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA.

I. Przedmiotem zamówienia jest:

Odbieranie i zagospodarowanie (odzysk lub unieszkodliwienie) wskazanych w opisie zamówienia odpadów komunalnych z nieruchomości zamieszkałych i niezamieszkałych położonych na terenie Gminy Łaszczów, w sposób zapewniający osiągnięcie odpowiednich poziomów recyklingu, przygotowania do ponownego użycia i odzysku innymi metodami oraz ograniczenie masy odpadów komunalnych ulegających biodegradacji przekazywanych do składowania, zgodnie z zapisami ustawy z dnia 13 września 1996r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (tj. Dz. U. z 2019 r. poz. 2010 z późn. zm.) , oraz przepisami Regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie gminy Łaszczów.

II. Podstawowe informacje o gminie niezbędne do przygotowania oferty

Powierzchnia gminy wynosi 128 km² i obejmuje swoim zasięgiem 25 sołectw i miasto Łaszczów
Liczba mieszkańców, zameldowanych na pobyt stały: 6104 osób (stan na dzień 31.03.2020r.). Na terenie gminy liczba nieruchomości objęta usługą wynosi ok. 1797.

Szacunkowa ilość odpadów rocznie 911 ton, w tym:

- odpady zmieszane: 634 ton,
- popioły: 40 ton,
- odpady ulegające biodegradacji: 19 ton,
- odpady selektywnie zbierane takie jak:
- zmieszane odpady opakowaniowe: 72 ton,
- szkło: 70 ton
- tworzywa sztuczne: 10 ton,
- metal: 1 tona
- papier i tektura: 2 tony,
- zużyty sprzęt elektryczny i elektroniczny: 9 ton,
- zużyte opony: 15 ton
- odpady wielkogabarytowe: 33 ton
- odpady budowlane i rozbiórkowe: 2 tony
- tekstylia-4 tony

III. Zakres rzeczowy przedmiotu zamówienia:

1. Odbieranie zagospodarowanie odpadów komunalnych z nieruchomości zamieszkałych i niezamieszkałych, w tym:
 - a) odbieranie odpadów komunalnych niesegregowanych (zmieszanych),
 - b) odbieranie popiołów
 - c) odbieranie odpadów segregowanych,
 - d) odbieranie odpadów ulegających biodegradacji,
 - e) odbieranie odpadów wielkogabarytowych, zużytego sprzętu elektrycznego i elektronicznego, zużytych opon samochodów osobowych, odpadów budowlanych i remontowych, przeterminowanych leków.
2. Zapewnienie właścicielom nieruchomości worków do zbiórki odpadów. Przedmiotowe worki powinny posiadać następujące parametry:
 - materiał – folia polietylenowa LDPE, półprzezroczysta, o grubości zapewniającej wytrzymałość worków tj. co najmniej 60 mikronów,
 - kolorystyka i pojemność: żółty – 120 l, niebieski – 120 l, zielony – 120 l, brązowy – 120 l, szary – 120 l, czarny – 120 l, pomarańczowy – 120 l, czerwony-120 /odpady niebezpieczne/,

- oznakowanie – worki muszą być opatrzone nadrukiem na jaki rodzaj odpadu są przeznaczone, dodatkowo na workach muszą widnieć adres i dane kontaktowe Wykonawcy.

3. Obowiązywać będzie system mieszany pojemnikowo - workowy zbiórki odpadów komunalnych:

1) Niesegregowane (zmieszane) odpady komunalne oraz bioodpady

a) niesegregowane odpady komunalne odbierane będą z pojemników o pojemności 110 l i 1100 l oraz worków foliowych czarnych w tym odbiór popiołów w odrębnych workach, wg harmonogramu uzgodnionego przez Wykonawcę z Zamawiającym, natomiast bioodpady odbierane będą z worków foliowych brązowych.

Częstotliwość wywozu:

Z terenu wiejskiego:

- 1 raz na miesiąc z nieruchomości zamieszkałych,
- 1 razy w miesiącu z nieruchomości niezamieszkałych
- 1 razy w miesiącu z koszy ulicznych

Z terenu miejskiego:

- z nieruchomości zamieszkałych:

- w miesiącach od kwietnia do października z zabudowy jednorodzinnej 1 raz na dwa tygodnie, w pozostałych miesiącach 1 raz na miesiąc,
- w miesiącach od kwietnia do października z budynków wielolokalowych 1 raz na dwa tygodnie, w pozostałych miesiącach 1 raz na miesiąc

- 2 razy w miesiącu z nieruchomości niezamieszkałych

- 2 razy w miesiącu z koszy ulicznych

b) realizacja „reklamacji” (nieodebrane z nieruchomości odpady zgodnie z harmonogramem) - w przeciągu 24 godzin od otrzymania zawiadomienia fax. lub e-mail od Zamawiającego. Załatwienie reklamacji należy niezwłocznie potwierdzić – faks nr (84) 6611050 lub e-mail: sekretariat@laszczow.pl

c) obowiązkiem Wykonawcy będzie zagospodarowanie odebranych niesegregowanych (zmieszanych) odpadów komunalnych poprzez przekazanie ich do odzysku lub unieszkodliwienia zgodnie z przepisami obowiązującego prawa, oraz przedstawienie Zamawiającemu jeden raz na miesiąc (za każdy miesiąc w terminie do 10 dnia każdego miesiąca następującego po miesiącu którego one dotyczą) dowodów potwierdzających wykonanie tych czynności, tj. karty przekazania odpadów.

2) Selektynie zebrane odpady komunalne (odpady segregowane)

a) odbiór selektywnie zebranych odpadów będzie się odbywać w systemie pojemnikowo-workowym. Pojemniki 110 l i 1000 l oraz siedem rodzajów worków:

- żółty na odpady z tworzyw sztucznych, metali, opakowań wielomateriałowych,
- niebieski na odpady z papieru i tektury,
- zielony na odpady ze szkła kolorowego,
- szary na popiół,
- brązowy na odpady zielone, kuchenne i odpady ulegające biodegradacji w tym odpady opakowaniowe ulegające biodegradacji

- pomarańczowy na odzież i tekstylia

b) obowiązkiem Wykonawcy będzie:

- uzupełnianie na własny koszt właścicielom nieruchomości worków do selektywnego zbierania odpadów komunalnych (surowców wtórnych: papier, szkło, plastik/metal, odzież/tekstylia) po każdorazowym odbiorze, poprzez pozostawianie przy wejściu na nieruchomość nowych pustych worków w dniu odbioru selektywnie zebranych odpadów komunalnych, w ilości odpowiadającej liczbie odebranych worków,
- zagospodarowanie selektywnie zebranych odpadów poprzez przekazanie ich do odzysku zgodnie z przepisami obowiązującego prawa oraz przedstawienie Zamawiającemu raz na miesiąc (za każdy miesiąc w terminie do 10 każdego miesiąca następującego po miesiącu którego one dotyczą) dowodów potwierdzających wykonanie tych czynności, tj. karty przekazania odpadów.

c) częstotliwość wywozu:

- 1 raz na miesiąc z nieruchomości zamieszkałych,
- 1 raz w miesiącu z nieruchomości niezamieszkałych
- 2 razy w miesiącu ze zbiorczych koszy siatkowych (1000 L – szkło i plastik)

wg harmonogramu uzgodnionego przez Wykonawcę z Zamawiającym.

d) realizacja „reklamacji” (nieodebrane z nieruchomości worki zgodnie z harmonogramem, brak worków na wymianę) - w przeciągu 24 godzin od otrzymania zawiadomienia fax. lub e-mail od Zamawiającego. Załatwienie reklamacji należy niezwłocznie potwierdzić – faks nr (84) 6611050 lub e-mail: sekretariat@laszczow.pl

3) Odpady wielkogabarytowe, meble i inne odpady wielkogabarytowe, zużyty sprzęt elektryczny i elektroniczny, baterie, akumulatory, zużyte opony, odpady budowlane i remontowe stanowiące odpady komunalne,

a) Odbiór tych odpadów odbywać się będzie bezpośrednio sprzed posesji właścicieli nieruchomości oraz z punktu selektywnego zbierania odpadów zlokalizowanego w Łaszczowie przy ul. Przemysłowej 9.

b) Częstotliwość odbioru

– z posesji właścicieli 3 razy w roku, w miesiącach maj, lipiec, październik

- z punktu selektywnego zbierania odpadów – w zależności od potrzeb, ale nie rzadziej niż 1 raz w miesiącu wg harmonogramu uzgodnionego przez Wykonawcę z Zamawiającym.

c) Obowiązkiem Wykonawcy będzie zagospodarowanie odebranych odpadów poprzez przekazanie ich do odzysku zgodnie z przepisami obowiązującego prawa oraz przedstawienie Zamawiającemu jeden raz na miesiąc (za każdy miesiąc w terminie do 10 dnia każdego miesiąca następującego po miesiącu którego one dotyczą) dowodów potwierdzających wykonanie tych czynności, tj. karty przekazania odpadów.

4) Przeterminowane leki

a) Odbiór tych odpadów odbywać się będzie bezpośrednio z punktów zbiórki zlokalizowanych w aptekach.

b) Częstotliwość odbioru – 1 raz w miesiącu, wg harmonogramu uzgodnionego przez Wykonawcę z Zamawiającym.

c) Obowiązkiem Wykonawcy będzie zagospodarowanie odebranych odpadów poprzez przekazanie ich do odzysku zgodnie z przepisami obowiązującego prawa oraz przedstawienie Zamawiającemu jeden raz na miesiąc (za każdy miesiąc w terminie do 10 dnia każdego miesiąca następującego po miesiącu którego one dotyczą) dowodów potwierdzających wykonanie tych czynności, tj. karty przekazania odpadów.

IV. Obowiązki Zamawiającego i Wykonawcy przed rozpoczęciem i w trakcie realizacji zamówienia

1. W dniu zawarcia umowy Zamawiający dostarczy Wykonawcy szczegółowy wykaz adresów nieruchomości, objętych zamówieniem.

2. Odbiór odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości Wykonawca powinien realizować w godzinach 7⁰⁰-21⁰⁰ we wszystkie dni oprócz niedzieli i świąt

3. Wykonawca jest zobowiązany do porządkowania terenu zanieczyszczonego odpadami komunalnymi i innymi zanieczyszczeniami wysypanymi z pojemników, kontenerów, worków, pojazdów w trakcie realizacji usługi wywozu.

4. Zamawiający i Wykonawca wspólnie odpowiadają za informowanie mieszkańców o zasadach i terminach odbierania poszczególnych rodzajów odpadów. W tym celu Wykonawca sporządzi harmonogram odbioru odpadów, który Zamawiający po akceptacji opublikuje na stronie internetowej www.laszczow.pl, a Wykonawca w formie wydruków, prześle właścicielom nieruchomości razem z workami na odpady do końca lipca 2020r.

5. Wykonawca jest obowiązany do weryfikowania poprawności prowadzonej segregacji. W przypadku niedopełnienia przez właściciela nieruchomości obowiązku selektywnego zbierania odpadów komunalnych, zgodnie z obowiązującym Regulaminem utrzymania czystości i porządku na terenie gminy Łaszczów, podmiot odbierający odpady komunalne przyjmuje je jako niesegregowane(zmieszane) odpady komunalne i powiadamia o tym Zamawiającego oraz właściciela

nieruchomości. Sporządza dokumentację fotograficzną umożliwiającą weryfikację wszystkich nieprawidłowości oraz identyfikację nieruchomości tego właściciela. Dokumentacja stanowi materiał do ewentualnego stwierdzenia niedopełnienia obowiązku przez właściciela nieruchomości i wszczęcia postępowania administracyjnego, podwyższającego wysokość opłaty. Wykonawca sporządza miesięczny wykaz takich nieruchomości, który wraz z dokumentacjami fotograficznymi przedkłada Zamawiającemu.

V. Obowiązki Wykonawcy w zakresie prowadzenia dokumentacji i sprawozdawczości związanej z działalnością objętą zamówieniem.

1. Wykonawca obowiązany jest do prowadzenia szczegółowej dokumentacji w wersji papierowej i elektronicznej związanej z działalnością objętą zamówieniem oraz jej przekazywanie Zamawiającemu w wersji elektronicznej w terminie do 10 dnia miesiąca po okresie objętym dokumentacją. Dokumentacji winna być prowadzona w formie miesięcznych wykazów w zakresie:
 - a) ewidencji nieruchomości, gdzie są zbierane odpady komunalne w sposób niezgodny z Regulaminem, wraz z dokumentacją fotograficzną i powiadomieniem, stanowiącymi załącznik do tego wykazu,
 - b) ważenia wszystkich odebranych odpadów komunalnych w punkcie wagowym zlokalizowanym w miejscu przekazywania odpadów do zagospodarowania.
 - c) Wykonawca zobowiązany jest do przekazywania Zamawiającemu faktur wraz z kartami przekazania odpadów, wydruków z GPS z samochodów odbierających odpady komunalne z terenu gminy, ewidencji kart przekazania odpadów komunalnych, które stanowią dowód prawidłowego przekazania odpadów odebranych w danym miesiącu i przekazanych do instalacji komunalnych oraz instalacji odzysku lub unieszkodliwiania odpadów oraz sprawozdania miesięcznego zawierającego, faktyczną masę przekazanych odpadów (Mg) wynikającą z kart przekazania odpadów komunalnych za miesiąc poprzedni wraz z kopiami tych kart, stanowiącymi załącznik do wykazu.
2. Wykonawca obowiązany jest do przedkładania Zamawiającemu rocznych sprawozdań, zgodnie z art.9n oraz art. 9na ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz.U. z 2019 r. poz. 2010).
3. Wykonawca odpowiedzialny jest za osiągnięcie poziomów odzysku odpadów komunalnych z uwzględnieniem poziomów odzysku wskazanych w ustawie z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (tj. Dz.U. z 2019r. poz.2010)
4. Zamawiający stosownie do art. 29 ust. 3a ustawy Pzp, określa obowiązek zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób wykonujących następujące czynności w zakresie realizacji zamówienia tj: kierowanie pojazdami, załadunek/rozładunek odpadów.
Obowiązek ten dotyczy także podwykonawców – wykonawca zobowiązany jest zawrzeć w każdej umowie o podwykonawstwo stosowne zapisy zobowiązujące podwykonawców do zatrudnienia na umowę o pracę osób wykonujących wskazane czynności. Szczegółowe zasady dokumentowania zatrudnienia na podstawie umowy o pracę oraz kontrolowanie tego obowiązku przez zamawiającego zawarto we wzorze umowy stanowiącym załącznik nr 5 do SIWZ.