**Załącznik**

**do umowy nr 1**

**I.271.11.2014**

**Opis przedmiotu i zakres zamówienia**

Przedmiotem zamówienia jest usługa odbierania, transportu i zagospodarowania odpadów

komunalnych od właścicieli nieruchomości zamieszkałych z terenu Gminy Miastków

Kościelny.

Wyposażenie i prowadzenie gminnego punktu selektywnej zbiórki odpadów komunalnych

(PSZOK) w urządzenia do selektywnego gromadzenia odpadów komunalnych oraz odbiór i

zagospodarowanie tych odpadów.

1. Usługa odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości zamieszkałych na terenie gminy Miastków Kościelny i ich zagospodarowania, obejmuje:
2. Odbieranie odpadów komunalnych niesegregowanych (zmieszanych);
3. Odbieranie odpadów zbieranych selektywnie, w tym;
4. makulatury (papieru i tektury),
5. szkła, w tym szkła bezbarwnego i kolorowego oraz opakowań wielomateriałowych,
6. tworzyw sztucznych,
7. metali,
8. ulegających biodegradacji, w tym odpadów opakowaniowych ulegających biodegradacji oraz odpadów zielonych,
9. zużyty sprzęt elektryczny i elektroniczny,
10. wielkogabarytowe i zużyte opony,

od wszystkich właścicieli nieruchomości zamieszkałych na terenie Gminy Miastków Kościelny, zgodnie z wykazem nieruchomości. Wykaz nieruchomości zamieszkałych objętych przedmiotowym zamówieniem Zamawiający przekaże Wykonawcy w dniu zawarcia umowy. W trakcie realizacji umowy wykaz będzie na bieżąco aktualizowany (przez Zamawiającego i Wykonawcę).

1. Odbiór ww. odpadów komunalnych z pojemników/worków na odpady komunalne,  
   o pojemności i w kolorystyce określonej w obowiązującym Regulaminie utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Miastków Kościelny, zwanym w dalszej części „regulaminem”, z częstotliwością określoną w tym regulaminie oraz w obowiązującej uchwale dotyczącej szczegółowego sposobu i zakresu świadczenia usług w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości zamieszkałych i zagospodarowania tych odpadów.
2. **Szacunkowa liczba obsługiwanych mieszkańców (wg. zebranych deklaracji) – 4200 osób, co stanowi około 1112 gospodarstw domowych.**
3. Powierzchnia Gminy wynosi 8 524ha.
4. Obszar Gminy obejmuje 16 miejscowości.
5. Długość dróg gminnych 95 km, drogi powiatowe na terenie Gminy 45 km.
6. Ilość odpadów komunalnych wytworzonych w 2013 r. – 253 Mg.
7. Ilość wytworzonych odpadów należy traktować jako dane orientacyjne. Zostały one podane w celu sporządzenia oferty. Faktyczne ilości odpadów mogą nie pokrywać się z podanymi przez Zamawiającego. Z tytułu zwiększenia ilości wywożonych odpadów Zamawiający nie będzie ponosił dodatkowych kosztów.
8. Rozliczenie świadczonych usług wywozu odpadów komunalnych następować będzie (według ustalonej miesięcznej kwoty ryczałtowej odbioru odpadów z terenu Gminy Miastków Kościelny), raz miesiącu, po zakończeniu miesiąca, za który wystawiona jest faktura, z terminem płatności do 30 dni od przedłożenia faktury.

**Do obowiązków Wykonawcy w szczególności należy:**

1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług w zakresie odbioru i zagospodarowania

odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości, na których zamieszkują mieszkańcy, na terenie Gminy Miastków Kościelny, w sposób zapewniający osiągnięcie odpowiednich poziomów recyklingu, przygotowania do ponownego użycia i odzysku innymi metodami oraz ograniczenie masy odpadów ulegających biodegradacji przekazywanych do składowania, zwanym dalej „przedmiotem zamówienia”, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz. U. z 2013 r. poz. 1399 z późniejszymi zmianami), dalej zwanej „Ustawą”, zapisami Wojewódzkiego Planu Gospodarki Odpadami, przyjętego Uchwałą Sejmiku Województwa Mazowieckiego nr 211/12 z dnia 11.10.2012r. w sprawie uchwalenia Wojewódzkiego Planu Gospodarki Odpadami dla Mazowsza na lata 2012-2017 z uwzględnieniem lat 2018-2023   
z załącznikami, Regulaminem utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Miastków Kościelny, oraz niniejszą SIWZ.

2. Prowadzenie dokumentacji związanej z działalnością objętą zamówieniem,  
tj. sporządzenie kwartalnych sprawozdań zawierających:

* 1. informacje o masie poszczególnych rodzajów odebranych odpadów komunalnych oraz sposobie ich zagospodarowania, wraz ze wskazaniem instalacji, do której zostały one przekazane,
  2. informacje o masie odpadów komunalnych ulegających biodegradacji:
     1. przekazanych do składowania na składowisku odpadów,
     2. nieprzekazanych do składowania na składowisku odpadów i sposobie ich zagospodarowania;
  3. liczbę właścicieli nieruchomości, od których zostały odebrane odpady komunalne;
  4. wskazanie właścicieli nieruchomości, którzy zbierają odpady komunalne w sposób niezgodny z regulaminem (w tym nie zbierają selektywnie odpadów);

3. Wykonawca przedkłada Zamawiającemu:

* 1. wykaz wszystkich posesji, od których zostały odebrane odpady komunalne, wraz ze wskazaniem rodzaju, ilości i pojemności pojemników odebranych odpadów – zgodnie z terminami określonymi ustawie o utrzymaniu czystości i porządku w gminie,
  2. informację o odebranych odpadach z PSZOK, w tym rodzaj i ilość oraz sposób zagospodarowania odpadów, wraz ze wskazaniem instalacji, do której zostały one przekazane.
  3. w uzasadnionych wypadkach, na żądanie Zamawiającego, Wykonawca przedstawi kopie dowodów dostarczania odpadów do instalacji odzysku lub unieszkodliwiania, tj. karty ewidencji odpadów lub karty przekazania odpadów.

4. Sprawozdania oraz wykazy, o których mowa powyżej, należy przekazywać Zamawiającemu w terminie do końca miesiąca następującego po kwartale, którego dotyczy.

5. Punkt selektywnego zbierania odpadów komunalnych (dalej PSZOK) zlokalizowany będzie na terenie przy gminnej oczyszczalni ścieków w Miastkowie Kościelnym. PSZOK będzie otwarty w określonym w harmonogramie dniu, z częstotliwością raz na cztery tygodnie. W dniu otwarcia PSZOK Wykonawca zapewnia niezbędne pojemniki do godz. 7:30. Odbiór pojemników o 17:00. W harmonogramie należy uwzględnić otwarcie PSZOK co 4 tygodnie, w tym w co drugim miesiącu w sobotę. Zamawiający zapewni pracownika do obsługi PSZOK. W danym dniu Wykonawca zobowiązany jest podstawić pojemniki na poszczególne frakcje odpadów dostosowane do ilości odpadów i pory roku oraz w tym dniu je odebrać. PSZOK czynny będzie w godz. 8:00 – 17:00 (w co drugim miesiącu w sobotę).

Wykonawca jest zobowiązany do wyposażenia PSZOK w urządzenia (kontenery/pojemniki) do selektywnego gromadzenia poniższych rodzajów odpadów:

* 1. przeterminowane leki i chemikalia,
  2. zużyte baterie i akumulatory,
  3. zużyty sprzęt elektryczny i elektroniczny,
  4. meble i inne odpady wielkogabarytowe,
  5. odpady budowlane i rozbiórkowe,
  6. zużyte opony,
  7. odpady zielone i biodegradowalne.

6.W zakresie wymagań dotyczących pojemników na odpady komunalne:

* 1. wykonawca zobowiązany jest wyposażać nieodpłatnie przez cały okres świadczenia usługi będącej przedmiotem zamówienia każdą nieruchomość zamieszkałą w odpowiednią ilość worków określoną w obowiązującym regulaminie. Worki powinny być wykonane z folii LDPE o odpowiedniej grubości dostosowanej do ilości i rodzaju odpadów, tak aby zapobiec ich rozrywaniu o pojemności od 60l do 120l na odpady zbierane selektywnie tj. **niebieski** na makulaturę (papier i tekturę), **zielony** na szkło i opakowania wielomateriałowe, **czerwony** na tworzywa sztuczne, **żółty** na metal oraz **czarny** na odpady ulegające biodegradacji w tym zielone;
  2. pierwszy zestaw worków na wszystkie frakcje odpadów Wykonawca musi dostarczyć najpóźniej w terminie do 14 dni od daty podpisania umowy na realizację usługi będącej przedmiotem niniejszego postępowania lub zgłoszenia nieruchomości do obsługi przez Zamawiającego.
  3. w trakcie odbierania odpadów Wykonawca pozostawia worki odpowiadające ilości oraz rodzajowi frakcji wystawionych przez właścicieli nieruchomości np. w przypadku odbioru jednego worka zielonego ze szkłem Wykonawca zostawia jeden z przeznaczeniem na szkło. Wykonawca pozostawi także worki w siedzibie Zamawiającego aby umożliwić mieszkańcom ich pobranie.
  4. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca w trakcie dostawy worków na nieruchomości przekazywał również właścicielom nieruchomości materiały informacyjne i edukacyjne dotyczące m.in. zasad selektywnej zbiórki odpadów oraz harmonogramy odbioru odpadów.
  5. worki dostarczane przez Wykonawcę muszą posiadać oznaczenia określające rodzaj frakcji odpadów, które należy w nich umieszczać oraz frakcji odpadów, których nie należy umieszczać. Oznaczenia muszą być dokonane w formie pisemnej w języku polskim w sposób czytelny.
  6. Wykonawca zobowiązany jest odebrać wszystkie odpady zgromadzone w pojemnikach/workach, jak i odpady pozostawione obok pojemników/worków, a także odpady wysypane z pojemników/worków w trakcie ich opróżniania, wywiane lub wyrzucone przez osoby trzecie (np. w wyniku aktów wandalizmu) i zwierzęta.
  7. Wykonawca zobowiązany jest powiadomić Gminę o każdym przypadku niedopełnienia przez właściciela nieruchomości obowiązku w zakresie selektywnego zbierania odpadów komunalnych. W przypadku niedopełnienia powyższego Wykonawca przyjmuje odpady jako zmieszane;

7. W zakresie częstotliwości i sposobu odbioru odpadów komunalnych:

Wykonawca będzie odbierał poszczególne frakcje odpadów komunalnych  
z częstotliwością i w sposób zgodny z obowiązującym regulaminem oraz zapisami dotyczącym „sposobu i zakresu świadczenia usług w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości zamieszkałych i zagospodarowania tych odpadów w zamian za uiszczoną przez właściciela nieruchomości opłatę za gospodarowanie odpadami komunalnymi” tj.

a) papier i tektura- raz w miesiącu,

b) szkło, w tym szkło bezbarwne oraz kolorowe - raz w miesiącu,

c) tworzywa sztuczne, w tym opakowania wielomateriałowe i metale- raz w miesiącu,

d) odpady ulegające biodegradacji, w tym odpady opakowaniowe ulegające           biodegradacji i odpady zielone – raz w miesiącu,

e) zmieszane odpady komunalne- raz w miesiącu,

f) zużyty sprzęt elektryczny i elektroniczny – co najmniej 2 razy do roku (objazd),

g) meble i inne odpady wielkogabarytowe – co najmniej 2 razy w roku (objazd).

8. Odbiór od właścicieli nieruchomości zamieszkałych odpadów wielkogabarytowych, zużytego sprzętu elektronicznego i elektrycznego (AGD i RTV), zużytych opon - dwa razy w roku w terminach do 30 kwietnia i do 31 października. Terminy powinny zostać zaznaczone w harmonogramie (kalendarzu).

9. W zakresie dotyczącym harmonogramu wywozu odpadów komunalnych:

* 1. dokonywanie odbioru odpadów komunalnych sprzed posesji zgodnie z określonym przez Wykonawcę, w porozumieniu z Zamawiającym, harmonogramem,
  2. przedstawienie przez Wykonawcę do zatwierdzenia Zamawiającemu projektu harmonogramu, nie później niż w ciągu 7 dni od podpisania umowy. Wszelkie zmiany harmonogramu wymagają formy pisemnej, za wyjątkiem zmian jednorazowych wynikających z nadzwyczajnych sytuacji, np. powódź, gwałtowne opady śniegu, nieprzejezdna droga, dni ustawowo wolne. We wszystkich przypadkach zmiana harmonogramu nastąpi po, co najmniej telefonicznym, uzgodnieniu między stronami. O nowym terminie wywozu odpadów Wykonawca poinformuje właścicieli nieruchomości. Zmiana harmonogramu nie stanowi zmiany umowy.
  3. Harmonogram powinien być tak skonstruowany by odbiór był regularny i powtarzalny, co ułatwi mieszkańcom przygotowanie i wystawienie odpadów do odbioru.
  4. Wykonawca jest zobowiązany do dostarczenia 1 egzemplarza harmonogramu w wersji papierowej w formie kalendarza - pojedyncza kartka formatu A4, każdemu właścicielowi nieruchomości zamieszkałej. Zamawiający zastrzega sobie prawo do umieszczenia na harmonogramie innych informacji związanych z systemem gospodarki odpadami (np. terminy płatności, numer konta bankowego, na który należy dokonywać opłat). Pierwszy harmonogram obejmujący okres styczeń – grudzień 2015r. Wykonawca dostarczy mieszkańcom wraz z workami w terminie 14 dni od daty podpisania umowy. Harmonogram na rok 2016 Wykonawca dostarczy mieszkańcom w terminie do 15.12.2015r.
  5. roku, po wcześniejszym przedstawieniu przez Wykonawcę do zatwierdzenia Zamawiającemu projektu harmonogramu.

10.W zakresie transportu odpadów komunalnych:

* 1. zakaz mieszania selektywnie zebranych odpadów komunalnych ze zmieszanymi odpadami komunalnymi odbieranymi od właścicieli nieruchomości,
  2. zakaz odbioru odpadów w niedziele oraz dni ustawowo wolne od pracy. W przypadku, gdy dzień odbioru przypada w dzień ustawowo wolny od pracy, dniem odbioru odpadów są pierwsze dwa dni robocze następujące po dniu wolnym,
  3. odbieranie, w wyjątkowych sytuacjach, na zgłoszenie Zamawiającego, odpadów poza ustalonym harmonogramem, jeżeli odpady te zostaną zebrane i zgromadzone na nieruchomości w terminach innych niż przewiduje termin ich odbioru, a zagraża to bezpieczeństwu życia i zdrowia mieszkańców,
  4. zabezpieczenie przewożonych odpadów przed wysypaniem na drogę.

11.W zakresie zagospodarowania odpadów:

* 1. przekazywanie odebranych od właścicieli nieruchomości niesegregowanych (zmieszanych) odpadów komunalnych, odpadów zielonych oraz pozostałości  
     z sortowania odpadów komunalnych do odzysku lub unieszkodliwiania na terenie instalacji regionalnych przynależnych do Ostrołęcko - Siedleckiego Regionu Gospodarki Odpadami Komunalnymi, wyznaczonych w „Wojewódzkim Planie Gospodarki Odpadami dla Województwa Mazowieckiego 2012”, w instalacjach spełniających wymagania najlepszej dostępnej techniki lub technologii, o której mowa w art. 143 ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska (Dz.U. Nr 99, poz. 569 z poźn. zm.)
  2. przekazywanie odebranych od właścicieli nieruchomości zamieszkałych selektywnie zebranych odpadów komunalnych do instalacji odzysku   
     i unieszkodliwiania odpadów, zgodnie z hierarchią postępowania z odpadami,   
     o której mowa w art. 17 ustawy z dnia 14 grudnia 2012 r. o odpadach (Dz.U. z 2013 r., poz. 21).

12.Reklamacje:

* 1. Gmina przekaże drogą e-mailowa lub faxem Wykonawcy informację o otrzymanej od właścicieli nieruchomości reklamacji. Wykonawca ustosunkuje się do niej w ciągu 24 godzin roboczych od dnia otrzymania informacji.
  2. W przypadku zgłoszenia reklamacji do Wykonawcy, potraktuje on tę reklamację jak by została zgłoszona przez Gminę. Wykonawca poinformuje Gminę o każdej zgłoszonej do niego reklamacji.
  3. Reklamacje niebudzące wątpliwości (np. brak odbioru odpadów zgodnie  
     z harmonogramem) zostaną przez Wykonawcę natychmiast uwzględnione, poprzez wykonanie usługi, bez wezwania Gminy.

13.Inne obowiązki Wykonawcy:

* 1. wykonanie przedmiotu umowy w sposób fachowy, niepowodujący niepotrzebnych przeszkód oraz ograniczający niedogodności dla mieszkańców gminy Miastków Kościelny do niezbędnego minimum,
  2. zapewnienie, dla właściwej realizacji przedmiotu umowy, przez cały czas trwania umowy dostatecznej ilości środków technicznych, gwarantujących terminowe  
     i jakościowe wykonanie zakresu rzeczowego usługi, w ilości co najmniej takiej, jak w złożonej w postępowaniu przetargowym ofercie,
  3. porządkowanie terenu zanieczyszczonego odpadami i innymi zanieczyszczeniami wysypanymi z pojemników, kontenerów, worków i pojazdów w trakcie realizacji usługi wywozu,
  4. garażowanie pojazdów do realizacji przedmiotu zamówienia wyłącznie na terenie posiadanej bazy magazynowo - transportowej,
  5. wyposażenie własnych pracowników zajmujących się wywozem odpadów w odzież ochronną z widocznym logo firmy,
  6. Wykonawca zobowiązany jest do odbierania odpadów komunalnych niezależnie od wąskich oraz nieutwardzonych dróg gminnych i utrudnionych dojazdów do posesji.
  7. ponoszenie pełnej odpowiedzialności za należyte wykonanie powierzonych czynności zgodnie z obowiązującymi przepisami i normami,
  8. okazanie na żądanie Zamawiającego wszelkich dokumentów potwierdzających wykonywanie przedmiotu umowy zgodnie z określonymi przez Zamawiającego wymaganiami i przepisami prawa,
  9. ponoszenie pełnej odpowiedzialności wobec Zamawiającego i osób trzecich za szkody na mieniu i zdrowiu osób trzecich, powstałe podczas i w związku z realizacją przedmiotu umowy,
  10. Wykonawca zapewni dojazd do punktów adresowych trudnodostępnych (nieutwardzone drogi gminne) poprzez zorganizowanie środków transportu, które umożliwią odbiór odpadów z punktów adresowych o problematycznej lokalizacji.