## **SPIS TREŚCI**

**Dział I – Aspekty prawne realizacji zamówienia** str. 2

**Dział II – Słownik pojęć użytych do określenia przedmiotu zamówienia** str. 3

**Dział III – Przedmiot zamówienia** str. 3

**Dział IV –** **Dane dotyczące miasta Zabrze** str. 5  
**Dział V – Podstawowe wytyczne dotyczące realizacji zamówienia** str. 6

**Dział VI – Zadania Wykonawcy związane z realizacją zamówienia**

1. Środki transportu służące do zbierania i transportu odpadów komunalnych str. 8
2. Urządzenia do gromadzenia odpadów komunalnych (worki/pojemniki) str. 10
3. Częstotliwość odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości str. 13
4. Harmonogramy odbioru odpadów str. 15
5. Dostarczenie i utrzymanie urządzeń do zbiórki odpadów komunalnych dla właścicieli nieruchomości str. 18

**Dział VII – Realizacja odbioru odpadów komunalnych**

1. Odbiór odpadów z terenu nieruchomości zamieszkałych i mieszanych str. 22
2. Odbiór odpadów wielkogabarytowych str. 25
3. Odbiór odpadów budowlanych i rozbiórkowych str. 26
4. Odbiór przeterminowanych leków str. 27
5. Odbiór zużytych baterii i baterii akumulatorowych str. 28
6. Kontrola realizacji obowiązku selektywnego zbierania odpadów komunalnych str. 29

**Dział VIII – Punkty selektywnego zbierania odpadów komunalnych**

1. Stacjonarny punkt selektywnej zbiórki odpadów komunalnych (PSZOK) str. 30
2. Mobilny punkt selektywnej zbiórki odpadów komunalnych (MPSZOK) str. 32

**Dział IX – Realizacja usług dodatkowych**

1. Odbiór bioodpadów pochodzących z pielęgnacji terenów zielonych str. 33
2. Odbiór odpadów budowlanych i rozbiórkowych str. 35
3. Odbiór odpadów wielkogabarytowych str. 35
4. Mycie i dezynfekcja pojemników na odpady komunalne str. 36

**Dział X – Obsługa wniosków, zgłoszeń i interwencji** str. 36

**Dział XI – Współpraca między Zamawiającym, a Wykonawcą** str. 38

**Dział XII – Sprawozdawczość z realizacji usługi** str. 40

**Dział XIII – Podwykonawcy** str. 44

**Dział IV – Zakończenie realizacji zamówienia** str. 45

**Dział XV – Tabele** str. 45

## **Aspekty prawne realizacji zamówienia.**

* 1. Ustawa z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz.U.2019.2010 ze zm.).
  2. Ustawa [z dnia 14 grudnia 2012 r. o odpadach (](http://www.lex.pl/du-akt/-/akt/dz-u-2013-21)Dz.U.2019.701 ze zm.).
  3. Ustawa z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska (Dz.U.2019.1396 ze zm.).
  4. Ustawa z dnia 11 września 2015 r. o zużytym sprzęcie elektrycznym i elektronicznym (Dz.U.2019.1895 ze zm.).
  5. Ustawa z dnia 24 kwietnia 2009 r. o bateriach i akumulatorach (Dz.U.2019.521 ze zm.).
  6. Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U.2019.1781 t.j.).
  7. Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U.2019.1843 ze zm.).
  8. Rozporządzenie Ministra Środowiska z dnia 16 czerwca 2009 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy przy gospodarowaniu odpadami komunalnymi (Dz.U.2009.104.868 z dnia 2009.07.01).
  9. Rozporządzenie Ministra Klimatu 1 z dnia 23 grudnia 2019 r. w sprawie rodzajów odpadów i ilości odpadów, dla których nie ma obowiązku prowadzenia ewidencji odpadów (Dz.U.2019.2531).
  10. Rozporządzenie Ministra Środowiska z dnia 16 lutego 2015 r. w sprawie dokumentów potwierdzających odrębnie odzysk i odrębnie recykling (Dz.U.2015.278).
  11. Rozporządzenie Ministra Środowiska z dnia 29 maja 2012 r. w sprawie poziomów recyklingu, przygotowania do ponownego użycia i odzysku innymi metodami niektórych frakcji odpadów komunalnych (Dz.U.2016.2167).
  12. Rozporządzenie Ministra Środowiska z dnia 25 maja 2012 r. w sprawie poziomów ograniczania masy odpadów komunalnych ulegających biodegradacji przekazywanych do składowania oraz sposobu obliczania poziomu ograniczenia masy tych odpadów (Dz.U.2017.2412).
  13. Rozporządzenie Ministra Środowiska z dnia 11 stycznia 2013 r. w sprawie szczegółowych wymagań w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości (Dz.U.2013.122).
  14. [Uchwała Nr V/37/8/2017](http://archiwum-bip.slaskie.pl/dokumenty/2017/06/29/1498725989.pdf) z dnia 24 kwietnia 2017 r. w sprawie wykonania ,,Planu gospodarki odpadami dla województwa śląskiego na lata 2016-2022” Sejmik Województwa Śląskiego określił regiony gospodarki odpadami komunalnymi i regionalne instalacje do przetwarzania odpadów komunalnych w poszczególnych regionach gospodarki odpadami komunalnymi oraz instalacje zastępcze do obsługi tych regionów. (Dz. U. Woj. Śl. 2017 r., poz. 2854).
  15. Uchwała Rady Miasta Zabrze w sprawie regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie miasta Zabrze.
  16. Uchwała Rady Miasta Zabrze w sprawie 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.

Wykonawca zobowiązany jest do realizowania usługi odbioru i zagospodarowania odpadów komunalnych z terenu miasta Zabrze w oparciu o ww. przepisy, a także inne mające bezpośredni wpływ na jej realizację. W przypadku zmiany prawa niezwłocznego dostosowania przedmiotu zamówienia zgodnie z nowymi zapisami ustaw, rozporządzeń itp..

## **Słownik pojęć użytych do określenia przedmiotu zamówienia.**

Ilekroć w niniejszym opisie przedmiotu zamówieniu mowa o:

1. **Instalacji** – należy przez to rozumieć instalacje do przetwarzania odpadówkomunalnych, o których mowa w art. 38b ust. 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2012 r. o odpadach;
2. **MPSZOK** – należy przez to rozumieć mobilne punkty selektywnej zbiórki odpadów komunalnych, czyli oznakowane pojazdy, które w ustalonych terminach oraz określonych lokalizacjach na terenie miasta Zabrze, a także w wyznaczonym przedziale czasowym przyjmują selektywnie zebrane odpady komunalne na zasadach określonych w regulaminie tych punktów;
3. **Nieruchomości mieszanej** – należy przez to rozumieć nieruchomość, która w część stanowi nieruchomość, na której zamieszkują mieszkańcy, a w części nieruchomość, na której nie zamieszkują mieszkańcy;
4. **Nieruchomości zamieszkałej** – należy przez to rozumiećnieruchomości, na których zamieszkują mieszkańcy w szczególności nieruchomości o zabudowie jednorodzinnej i wielorodzinnej;
5. **OPZ** – należy przez to rozumieć szczegółowy opis przedmiotu zamówienia;
6. **Pojemniku** ­– rozumie się przez to pojemnik dwu lub czterokołowy do zbierania odpadów komunalnych zgodny z normą PN-EN 840, kontenery obsługiwane przy użyciu specjalistycznych pojazdów (bramowiec i/lub hakowiec), a także pojemniki siatkowe, pojemniki typu „dzwon”, pojemniki podziemne i półpodziemne, które obsługiwane są przy użyciu urządzeń HDS
7. **PSZOK** – należy przez to rozumieć punkt selektywnej zbiórki odpadów komunalnych położony na terenie miasta Zabrze, do którego mieszkańcy w ramach ponoszonej opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi mogą oddać wytwarzane przez siebie, selektywnie zebrane odpady komunalne na zasadach określonych w regulaminie tego punktu;
8. **PW** – należy przez to rozumieć punkt wywozowy/miejsce gromadzenia odpadów komunalnych wyznaczone przez właściciela nieruchomości, z którego przedsiębiorca realizujący usługę jest zobowiązany odebrać odpady komunalne;
9. **Właściciel nieruchomości** –należy przez to rozumieć właściciela, o którym mowa w art. 2 ust.1   
   pkt 4 ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach;
10. **Wykonawcy** –należy przez to rozumieć przedsiębiorcę wyłonionego przez Miasto Zabrze w postępowaniu przetargowym, który realizuje zadania związane z odbiorem i zagospodarowaniem odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości położonych na terenie miasta Zabrze;
11. **Zamawiającym** –należy przez to rozumieć stronę udzielającą niniejszego zamówienia tj. Miasto Zabrze;

## **Przedmiot zamówienia**

* 1. Przedmiot zamówienia obejmuje odbiór, transport i zagospodarowanie odpadów komunalnych bezpośrednio od właścicieli nieruchomości zamieszkałych jednorodzinnych, wielorodzinnych oraz nieruchomości mieszanych znajdujących się w granicach administracyjnych miasta Zabrze, następujących frakcji:

1. niesegregowanych (zmieszanych) odpadów komunalnych stanowiących pozostałości z sortowania odpadów komunalnych, a także odpadów różnych frakcji w przypadku stwierdzenia braku realizacji selektywnej zbiórki odpadów;
2. odrębnie gromadzonych odpadów z podziałem na papier, szkło, bioodpady oraz metale i tworzywa sztuczne wraz z odpadami opakowaniowymi wielomateriałowymi;
3. odpadów wielkogabarytowych;
4. odpadów budowlanych i rozbiórkowych zgromadzonych w workach BIG-BAG.
   1. W ramach udzielanego zamówienia Wykonawca będzie zobowiązany również do:
5. wyposażenia nieruchomości w worki i pojemniki oraz utrzymanie ich w odpowiednim stanie sanitarnym i technicznym,
6. zapewnienia dostępu do punktu selektywnego zbierania odpadów komunalnych (PSZOK),
7. prowadzenia mobilnych punktów selektywnej zbiórki odpadów komunalnych (MPSZOK),
8. odbioru, transportu i zagospodarowania zużytych baterii i akumulatorów z wyznaczonych obiektów,
9. odbioru, transportu i zagospodarowania przeterminowanych leków z wyznaczonych aptek,
10. realizacji usług dodatkowych w zakresie odbioru bioodpadów pochodzących z pielęgnacji terenów zielonych, odpadów budowlanych i rozbiórkowych, odpadów wielkogabarytowych, a także mycia i dezynfekcji pojemników,
11. prowadzenia bieżącej obsługi wszystkich uczestników (tj. mieszkańców, właścicieli nieruchomości, zarządców nieruchomości wielorodzinnych itp.) systemu gospodarowania odpadami komunalnymi na terenie miasta Zabrze w ramach realizowanych zadań,
12. obsługi zgłoszeń i interwencji wniesionych przez każdego uczestnika systemu gospodarowania odpadami, w szczególności użytkowników aplikacji mobilnej Ecoharmonogram przy użyciu (wykorzystaniu) udostępnionego modułu Ecoharmonogram,
13. wsparcia Zamawiającego w realizacji działań informacyjno-edukacyjnych z zakresu gospodarowania odpadami komunalnymi.
    1. W okresie objętym niniejszym zamówieniem Wykonawca będzie zobowiązany do odbioru, transportu i zagospodarowania odpadów komunalnych, w szczególności:
14. odpady z grupy 15:

15 01 01 – opakowania z papieru i tektury,

15 01 02 – opakowania z tworzyw sztucznych,

15 01 03 – opakowania z drewna,

15 01 04 – opakowania z metali,

15 01 05 – opakowania wielomateriałowe,

15 01 06 – zmieszane odpady opakowaniowe,

15 01 07 – opakowania ze szkła,

15 01 09 – opakowania z tekstyliów;

1. odpady z grupy 16:

16 01 03 – zużyte opony;

1. odpady z grupy 17:

17 01 01 – odpady betonu oraz gruz betonowy,

17 01 02 – gruz ceglany,

17 01 03 – odpady innych materiałów ceramicznych i elementów wyposażenia,

17 01 07 – zmieszane odpady z betonu oraz gruz betonowy z rozbiórek i remontów,

17 01 80 – usunięte tynki, tapety, okleiny itp.,

17 01 82 – inne niewymienione odpady,

17 02 01 – drewno,

17 02 02 – szkło,

17 02 03 – tworzywa sztuczne

17 09 04 – zmieszane odpady z budowy, remontów i demontażu inne niż wymienione w 17 09 01, 17 09 02 i 17 09 03;

1. wszystkie odpady z grupy 20;

## **Dane dotyczące miasta Zabrze**

* 1. Powierzchnia miasta konieczna do obsługi to 80,4 km2 o różnej gęstości zaludnienia oraz zróżnicowanej zabudowie w poszczególnych dzielnicach. Łączna długość sieci drogowo-ulicznej wynosi 297,3 km. Wskaźnik gęstości dróg na 100 km2 powierzchni miasta to 369,8 km.
  2. Według danych z ewidencji ludności prowadzonej przez Wydział Spraw Obywatelskich Urzędu Miejskiego w Zabrzu ilość mieszkańców na dzień 31.12.2019 r. wyniosła 156 782 osoby. Natomiast liczba mieszkańców według danych wynikających z złożonych deklaracji o wysokości opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi wynosi 149 313 osób. Liczba mieszkańców w podziale na poszczególne dzielnice została przedstawiona w Tabeli nr 1 dział XV OPZ.
  3. W mieście Zabrze funkcjonują następujące rodzaje zabudowy: jednorodzinna, wielorodzinna, mieszana (zamieszkała wraz niezamieszkałą). Przyjmuje się następującą strukturę zamieszkania, zabudowa jednorodzinna 15% mieszkańców, a zabudowa wielorodzinna wraz z zabudową mieszaną 85% mieszkańców.
  4. Na terenie miasta Zabrze funkcjonuje około 11 000 nieruchomości, w tym ponad 7 000 budynków stanowi zabudowa jednorodzinna. Procentowy wskaźnik zwiększenia liczby nieruchomości waha się w granicach 2% w ciągu roku.
  5. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zwiększenia lub zmniejszenia liczby obsługiwanych nieruchomości w zakresie odbioru odpadów komunalnych. Zmiana liczby obsługiwanych nieruchomości nie będzie powodować zmiany zapisów Umowy.
  6. Bieżące informacje o terenie można pozyskać z Systemu Informacji o Terenie dostępnego pod adresem <http://siot.um.zabrze.pl/>.
  7. Szczegółowe dane w zakresie ilości odebranych odpadów komunalnych z terenu miasta Zabrze, z podziałem na odpady odebrane bezpośrednio od właścicieli nieruchomości, a także za pośrednictwem MPSZOK zostały przedstawione w tabelach nr 2 i 3 dział XV OPZ.
  8. Szczegółowe dane w zakresie ilości zebranych odpadów komunalnych w PSZOK zostały przedstawione w tabeli nr 4 dział XV OPZ.

## **Podstawowe wytyczne dotyczące realizacji zamówienia.**

* 1. Wykonawca realizujący zadanie ponosi całkowity koszt związany z:

1. wyposażeniem PW wskazanych dla nieruchomości zamieszkałych i mieszanych w worki i pojemniki oraz każdorazową ich wymianę w przypadku uszkodzeń wynikających z standardowej eksploatacji;
2. utrzymywaniem dostarczonych pojemników w należytym stanie technicznym;
3. utrzymanie dostarczonych oraz prywatnych pojemników przeznaczonych do zbiórki odpadów komunalnych i obsługiwanych w ramach powierzonego zadania w należytym stanie sanitarnym;
4. odbiorem, transportem i zagospodarowaniem odpadów komunalnych zgromadzonych w workach oraz pojemnikach;
5. organizacją zbiórki odpadów w MPSZOK, a następnie ich transportem i zagospodarowaniem zgodnym z obowiązującymi przepisami,
6. zapewnieniem dostępu i obsługą PSZOK, a także transportem i zagospodarowaniem odpadów w nim zebranych do instalacji odzysku i unieszkodliwiania;
7. organizacją punktu obsługi klienta (POK) w celu:
8. obsługi zgłoszeń i interwencji,
9. udostępnienia worków BIG-BAG do zbiórki odpadów budowlanych i rozbiórkowych,
10. udostępniania worków do selektywnej zbiórki odpadów (papier, szkło, metale i tworzywa sztuczne);
11. realizacją usług dodatkowych w zakresie odbioru bioodpadów pochodzących z pielęgnacji terenów zielonych, odpadów budowlanych i rozbiórkowych, odpadów wielkogabarytowych, a także mycia i dezynfekcji pojemników;
12. odbiorem, transportem oraz zagospodarowaniem odpadów budowlanych i rozbiórkowych bezpośrednio od właścicieli nieruchomości zamieszkałych oraz mieszanych z części zamieszkałej;
13. odbiorem, transportem oraz zagospodarowaniem odpadów wielkogabarytowych bezpośrednio od właścicieli nieruchomości zamieszkałych oraz mieszanych z części zamieszkałej w terminach określonych harmonogramem;
14. odbiorem, transportem oraz zagospodarowaniem przeterminowanych leków, a także zużytych baterii i baterii akumulatorowych z wyznaczonych obiektów oraz dysponowaniem odpowiednimi pojemnikami w przypadku zwiększenia ilości punktów odbioru;
15. wsparciem technicznym i organizacyjnym przy prowadzeniu działań edukacyjno-informacyjnych.
    1. Wykonawca zobowiązany jest do przekazywania odebranych niesegregowanych (zmieszanych) odpadów komunalnych do instalacji komunalnych zgodnie z obowiązującymi przepisami i Planem Gospodarki Odpadami dla Województwa Śląskiego (WPGO).
    2. Wykonawca zobowiązany jest do odbioru i transportu bezpośrednio lub za pośrednictwem innego podmiotu zbierającego odpady, selektywnie zebranych odpadów komunalnych do instalacji odzysku i unieszkodliwiania, zgodnie z hierarchią postępowania z odpadami, ustawy z 14 grudnia 2012r. o odpadach (Dz.U.2019.701 ze zm.).
    3. W przypadku transportu odpadów do instalacji położonej w znacznej odległości zaleca się realizację transportu w systemie dwustopniowym tj. realizację zbierania i transportu odpadów z podziałem na zbieranie kilkoma pojazdami, a następnie przeładowanie odpadów i transport odpadów do miejsca ich zagospodarowania (unieszkodliwienia) zbiorczym pojazdem.
    4. Zagospodarowanie odpadów w instalacjach w celu uzyskania poziomów recyklingu, przygotowania do ponownego użycia i odzysku innymi metodami, ograniczenia masy odpadów komunalnych ulegających biodegradacji przekazywanych do składowania powinno być realizowane zgodnie z obowiązującymi przepisami m. in.: ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach, a także przepisami wykonawczymi do ustawy oraz obowiązującym regulaminem utrzymania czystości i porządku na terenie miasta Zabrze.
    5. Poddanie procesom odzysku w instalacji do sortowania odpadów każdej ilości zebranych zmieszanych odpadów komunalnych w celu wyodrębnienia frakcji odpadów wskazanych   
       w obowiązujących przepisach jako odpady podlegające recyklingowi, przygotowaniu do ponownego użycia i odzysku innymi metodami.
    6. Podejmowanie czynności i działań związanych z zagospodarowaniem odpadów w instalacjach do przetwarzania i unieszkodliwiania odpadów komunalnych zgodnie z obowiązującymi przepisami. W przypadku zmiany przepisów ustawowych Wykonawca zobowiązany jest do ich stosowania.
    7. Utrzymywanie standardów sanitarnych oraz standardów ochrony środowiska zgodnie z obowiązującym, w tym zakresie przepisami prawa.
    8. Ważenia każdego pojazdu przed rozpoczęciem realizacji usługi, a także każdorazowo po zakończeniu danej trasy, rozładunku komory załadowczej i rozpoczęciem nowej. Wykonawca przez cały okres zamówienia powinien gromadzić dane z ważenia pojazdów, które będzie zobowiązany udostępnić na wniosek Zamawiającego.
    9. Ważenia każdej ilości odebranych niesegregowanych (zmieszanych) odpadów komunalnych, a także odebranych i zebranych poszczególnych frakcji odpadów komunalnych selektywnie zebranych (tj. papier; szkło; tworzywa sztuczne; metale; opakowania wielomateriałowe; bioodpady; odpady wielkogabarytowe; odpady budowlane i rozbiórkowe; baterii; leków itp.).
    10. Ważenie każdej frakcji i ilości odpadów odebranych bezpośrednio od właścicieli nieruchomości zamieszkałych i mieszanych, odpadów odebranych w ramach realizacji usług dodatkowych, a także odpadów dostarczanych do mobilnego/stacjonarnego PSZOK.
    11. Ewidencjonowanie każdej frakcji i ilości odpadów odebranych z punktów/obiektów wskazanych przez Zamawiającego (baterie, leki itp.).
    12. Zapewnienie we wszystkich pojazdach urządzeń monitorujących ich pracę (czas pracy, aktualna lokalizacja, ilość punktów wywozowych, z których zostały odebrane odpady, długość przebytych tras itp.) umożliwiające śledzenie pojazdów poprzez system GPS z jednoczesnym zapisem danych.
    13. Zamawiający zastrzega prawo wglądu do dokumentacji opisanej w pkt 9-13 oraz systemów, którymi posługuje się Wykonawca w trakcie realizacji usługi przez upoważnionego pracownika nadzoru wymienionego/wymienionych w umowie. Ponadto zobowiązuje Wykonawcę do obsługi aplikacji umożliwiającej właścicielom nieruchomości wnoszenie zgłoszeń i interwencji, a także współpracy z Zamawiającym w zakresie jej rozwoju oraz w przypadku wdrożenia innych e-usług, które będą wpływały bezpośrednio na zakres i jakość realizacji usługi odbioru, transportu i zagospodarowania odpadów z terenu miasta Zabrze.
    14. Zabezpieczenie przewożonych odpadów w sposób gwarantujący bezpieczeństwo w ruchu drogowym, a także innych użytkowników dróg, terenów nieruchomości, z których odbierane będą odpady komunalne oraz zachowania odpowiedniego stanu sanitarnego użytkowanych pojazdów (mycie, dezynfekcja sprzętu winno odbywać się w warunkach spełniających wymagania z zakresu ochrony środowiska i ochrony sanitarnej).
    15. Monitorowanie obowiązku ciążącego na właścicielu nieruchomości w zakresie selektywnego zbierania odpadów komunalnych, a w przypadku stwierdzenia, że właściciel nieruchomości nie wywiązuje się z obowiązku selektywnej zbiórki odpadów, niezwłocznego powiadomienia Zamawiającego i właściciela nieruchomości o zaistniałym zdarzeniu.
    16. Powiadamianie Zamawiającego o stwierdzonych przypadkach wprowadzania do odpadów komunalnych, odpadów powstających w wyniku prowadzonej działalności gospodarczej.
    17. Porządkowanie terenu zanieczyszczonego odpadami i innymi zanieczyszczeniami wysypanymi z pojemników i pojazdów w trakcie realizacji usługi wywozu, a także naprawy lub poniesienia kosztów naprawy szkód wyrządzonych podczas wykonywania usługi wywozu np. uszkodzenia pojemników, ogrodzeń, dróg i chodników osiedlowych, miejsc gromadzenia odpadów itp.

## **Zadania Wykonawcy związane z realizacją zamówienia**

### Środki transportu służące do zbierania i transportu odpadów komunalnych

* 1. Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia specjalistycznych samochodów oraz urządzeń niezbędnych do realizacji przedmiotu zamówienia, które zarówno pod względem technicznym, jak i ilościowym będą umożliwiały terminowe i jakościowe wykonanie zakresu rzeczowego usługi.
  2. W trakcie realizacji usługi Wykonawca jest odpowiedzialny za utrzymywanie we właściwym stanie sanitarnym pojazdów, którymi wykonywany jest odbiór i transport odpadów poprzez dokonywanie ich okresowego mycia, w szczególności komór załadowczych.
  3. Wykonawca przystępując do realizacji usługi zobowiązany jest do dysponowania odpowiednią ilością pojazdów, umożliwiających odbiór odpadów zgromadzonych w pojemnikach określonych w Regulaminie utrzymania czystości i porządku na terenie miasta Zabrze, a mianowicie:

1. minimum 14 śmieciarek o załadunku nie mniejszym niż 12 m3 z funkcją kompaktującą do prowadzenia zbiórki niesegregowanych (zmieszanych) odpadów komunalnych oraz odpadów selektywnie zbieranych frakcji papier, metale i tworzywa sztuczne, bioodpady,
2. minimum 2 śmieciarki o załadunku nie mniejszym niż 12 m3 z możliwością wyłączenia lub bez funkcji kompaktującej do prowadzenia zbiórki odpadów selektywnie zbieranych frakcji szkło;
3. minimum 1 śmieciarka z żurawiem do obsługi pojemników podziemnych i półpodziemnych o załadunku nie mniejszym niż 12 m3,
4. minimum 1 samochód specjalistyczny do obsługi kontenerów KP-5, KP-7, KP-10;
5. minimum 3 śmieciarki małogabarytowe (nisko tonażowe), które są przystosowane do odbioru odpadów z rejonu posesji o utrudnionym dojeździe i ograniczeniach tonażowych ulic DMC nie większej niż 7,5 tony,
6. minimum 1 pojazd z HDS o nośności minimum 1,5 tony,
7. minimum 2 pojazdy przystosowane do odbioru odpadów wielkogabarytowych,
8. minimum 2 śmieciarki z myjką o zamkniętym obiegu wody, przystosowane do mycia i dezynfekcji pojemników w miejscu odbioru odpadów,
9. minimum 2 pojazd do świadczenia usługi MPSZOK o ładowności minimum 1 tony,
10. minimum 1 pojazd do zbiórki zużytych baterii i akumulatorów oraz leków.
    1. Minimum 15 z pojazdów wskazanych w pkt 1.3. powinno spełniać normę emisji spalin nie mniejszą niż EURO 5.
    2. Mycie i dezynfekcja pojemników przy użyciu myjek zainstalowanych na pojazdach powinno być prowadzone pod wysokim ciśnieniem oraz z zastosowaniem środków, które pozwolą dokładnie oczyścić wnętrze każdego z pojemników.
    3. Każdy pojazd HDS powinien być wyposażony w moduł ważenia, który umożliw ważenie pojemników i worków obsługiwanych przy użyciu tych pojazdów. Proces ważenia powinien odbywać się w sposób dynamiczny lub statyczny, a wynik pomiaru automatycznie zarejestrowany i zapisany w bazie. Oprócz zapisu wagi pojemnika lub worka, moduł ważenia musi umożliwiać zapis pozycji geograficznej oraz daty i godziny wykonania usługi odbiór/opróżnienia.
    4. Wykonawca, celem prawidłowej realizacji usługi każdego dnia roboczego winien dysponować pojazdami umożliwiającymi zbiórkę poszczególnych frakcji odpadów. Wszystkie pojazdy do przewożenia odpadów muszą być oznakowane zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w szczególności białą tablicą z czarnym napisem „ODPADY”, a także (nazwą) i danymi kontaktowymi (adres, numer telefonu) Wykonawcy, również w przypadku świadczenia usługi przez podwykonawcę.
    5. Oprócz oznakowania, o którym mowa w pkt 1.7. poszczególne pojazdy odbierające określoną frakcję odpadów powinny być oznaczone w widocznym miejscu opisem (nie mniejszym niż w formacie A3) jakie odpady są odbierane np. PAPIER.
    6. Wykonawca jest zobowiązany do przygotowania na części prawych bocznych ścian komór załadowczych pojazdów powierzchni, na której będą publikowane (zamieszczane) materiały informacyjno-edukacyjne wytworzone przez Wykonawcę i/lub Zamawiającego.
    7. Jeżeli Wykonawca wykorzystuje do odbierania odpadów zbieranych w sposób selektywny (papier, szkło, metale i tworzywa sztuczne) pojazdów, którymi wcześniej odbierał niesegregowane (zmieszane) odpady komunalne lub bioodpady, przed rozpoczęciem odbioru odpadów selektywnych zobowiązany jest do całkowitego opróżnienia komory załadowczej oraz jej umycia i dezynfekcji.
    8. Każdy z pojazdów wymienionych w pkt 1.3., który realizuje odbiór odpadów w ramach umowy zawartej z Zamawiającym musi być wyposażony w GPS, który będzie rejestrował trasę jego przejazdu wraz z realizacją obsługi poszczególnych PW. Wykonawca może wyposażyć pojazdy również w inne urządzenia (np. kamery) dokumentujące realizację usługi w terenie, które w sytuacji spornej między właścicielem nieruchomości, a Wykonawcą/Zamawiającym mogą posłużyć jako dowód w sprawie.
    9. Urządzenia, o których mowa w pkt 1.11. muszą rejestrować obraz w odległości minimum 3 metrów, natomiast ich kąt widzenia nie powinien być mniejszy niż 120 stopni. Ponadto zarejestrowane nagrania muszą być opatrzone tzw. „stopką informacyjną”, która wskazuje nr rejestracyjny pojazdu, datę oraz czas nagrania.
    10. Oprogramowanie do zarządzania i monitorowania flota pojazdów powinno zapewniać integrację z mapami cyfrowymi i systemem GPS. Oprogramowanie powinno umożliwiać w szczególności:
11. podgląd wszystkich usług wykonanych dla danej nieruchomości,
12. wizualizację zadań zrealizowanych na danej nieruchomości przy określonym zakresie dat,
13. wizualizację bieżącego stanu pojazdów, które w danym dniu są wykorzystywane do świadczenia usługi, w tym minimum informacji o:

* położeniu pojazdu tj. lokalizacji, daty i godziny,
* stan pojazdu tj. postój, jazda, kierunek i prędkość,
* pracy urządzeń zabudowy tj. praca systemu załadowczego, opróżnianie komory załadowczej.
  1. Pojazdy, którymi realizowana jest usługa winny być w pełni sprawne, posiadać aktualne badania techniczne oraz ubezpieczenie OC. Awaria któregokolwiek z pojazdów w trakcie realizacji zamówienia zobowiązuje Wykonawcę do zapewnienia pojazdu zastępczego o takich parametrach, które pozwolą na prawidłową i terminową realizację zadań związanych z odbiorem i transportem odpadów.
  2. Na wyposażeniu każdego z samochodów winny znajdować się narzędzia umożliwiające transport i rozładunek pojemników oraz worków w przypadku stwierdzenia bezpośrednio przy odbiorze ich uszkodzenia, a także narzędzia umożliwiające uprzątnięcie terenu z odpadów rozsypanych podczas załadunku.
  3. Zamawiający nie dopuszcza odbierania odpadów komunalnych z nieruchomości, które nie zostały objęte systemem gospodarowania odpadami komunalnymi przez Zamawiającego, a także wspólnie z odpadami z innej gminy lub z jakimikolwiek innymi odpadami nie objętymi przedmiotem zamówienia.

### Urządzenia do gromadzenia odpadów komunalnych (worki i pojemniki)

* 1. Zamawiający w uchwale rady Miasta Zabrze w sprawie regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie miasta Zabrze określił, rodzaj, pojemność oraz kolorystykę worków i pojemników przeznaczonych do zbierania odpadów komunalnych.
  2. Wszystkie dostarczone do właścicieli nieruchomości pojemniki do gromadzenia odpadów komunalnych, winny być znormalizowane, szczelne, posiadać klapy.
  3. Wykonawca podczas realizacji zamówienia będzie zobowiązany do obsługi następujących rodzajów worków i pojemników:

1. niesegregowane (zmieszane) odpady komunalne:
2. worki z tworzywa sztucznego o pojemności od 60 l do 120 l,
3. pojemniki zamykane o pojemności od 120 l do 1100 l,
4. zbiorniki podziemne i półpodziemne o pojemności 0,3 m3 do 5 m3.
5. segregowane odpady komunalne:
6. worki z tworzywa sztucznego o pojemności od 60 l do 120 l,
7. pojemniki o pojemności od 120 l do 1100 l,
8. pojemniki siatkowe, dzwon itp. o pojemności od 1100 l do 2500 l;
9. pojemniki o pojemności od 5m3 do 10m3,
10. pojemniki podziemne i półpodziemne o pojemności 0,3 m3 do 5 m3;
11. pojemniki do zbiórki przeterminowanych leków udostępnione przez Zamawiającego, do których Wykonawca będzie zobowiązany zapewnić worki ułatwiające ich obsługę;
12. pojemniki do zbiórki zużytych baterii i akumulatorów, które zapewni Wykonawca usługi;
13. pojemniki siatkowe przewidziane do zbiórki tworzyw sztucznych będące własnością Zamawiającego.
    1. Pojemność pojemników do zbierania odpadów komunalnych, w które Wykonawca będzie zobowiązany wyposażyć nieruchomości z podziałem na poszczególne frakcje:
14. niesegregowane (zmieszane) odpady komunalne
15. dla zabudowy jednorodzinnej pojemniki o minimalnej pojemności 120 litrów;
16. dla zabudowy wielorodzinnej pojemniki o minimalnej pojemności 120 litrów,
17. dla zabudowy mieszanej pojemniki o minimalnej pojemności 120 litrów lub worki o minimalnej pojemności 60 litrów wyłącznie dla części niezamieszkałej;
18. odpady komunalne selektywnie zbierane frakcji papier, szkło, metale i tworzywa sztuczne wraz z odpadami opakowaniowymi wielomateriałowymi:
19. dla zabudowy jednorodzinnej worki o minimalnej pojemności 60 litrów,
20. dla zabudowy wielorodzinnej pojemniki o minimalnej pojemności 120 litrów,
21. dla zabudowy mieszanej pojemnik o minimalnej pojemności 120 litrów lub worki o minimalnej pojemności 60 litrów wyłącznie dla części niezamieszkałej;
22. bioodpady
23. dla zabudowy jednorodzinnej w pojemniki o objętości 240 litrów, a w przypadku wskazanego przez właściciela nieruchomości kompostowania pojemniki 120 litrów,
24. dla zabudowy wielorodzinnej oraz mieszanej pojemniki o pojemności 240 litrów,   
    a w uzasadnionych przypadkach ich wielokrotność przy czym zakłada się, iż w przypadku konieczności dostawienia trzeciego pojemnika można zastosować pojemnik 1100 litrów,
    1. Pojemniki, o których mowa w pkt 2.4. ppkt 3 lit a) muszą być wyposażone w wewnętrzną kratę ociekową oraz posiadać otwory wentylacyjne, co umożliwi oddzielenie odpadów od nadmiaru wilgoci, a jednocześnie pozwoli na ich napowietrzenie.
    2. Lokalizacje PW oraz ilość i rodzaj pojemników w jaką należy wyposażyć dany PW zostaną przekazane Wykonawcy po rozstrzygniętej procedurze przetargowej. Dane za miesiąc grudzień 2019 roku wskazują ponad 10 000 miejsc gromadzenia odpadów na terenie całego miasta Zabrze. Określona ilość PW jest wartością szacunkową, gdyż dane dotyczące ilości PW oraz pojemników w jakie muszą zostać wyposażone są na bieżąco aktualizowane przez właścicieli nieruchomości i w dniu rozpoczęcia zamówienia może być odmienna.
    3. Zamawiający zastrzega sobie prawo zwiększenia ilości pojemników dla różnych frakcji odpadów w następujących przypadkach:
25. zmiany liczby PW;
26. zmiany danych deklaracji np. wzrost liczby osób, zwiększenie ilości lub objętości pojemnika dla nieruchomości mieszanych;
27. zwiększenia strumienia odpadów wytwarzanych na terenie nieruchomości.
    1. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Zamawiający może zobowiązać Wykonawcę do podstawienia do danego PW dodatkowych pojemników w ramach ilości określonej w pkt 5.9. lub dostarczania worków do selektywnej zbiórki odpadów dla zabudowy wielorodzinnej oraz mieszanej w zabudowie wielorodzinnej w celu realizacji obowiązku segregacji odpadów „u źródła”.
    2. Powstanie lub likwidacja PW nie jest zależne od Zamawiającego, dlatego też nie jest w stanie określić o ile może się zwiększyć/zmniejszyć ich liczba, w związku z czym Wykonawcy nie przysługuje roszczenie o podwyższenie wynagrodzenia w żadnym przypadku opisanym w pkt 2.6. i 2.7., które będą wiązały się ze wzrostem kosztów związanych z zakupem dodatkowych pojemników oraz ich transportem do określonego PW zlokalizowanego na terenie miasta Zabrze.
    3. W pierwszych 90 dniach trwania umowy dopuszcza się możliwość wyposażenia nieruchomości w większą/mniejszą ilość (objętość) pojemników niż ta, o której mowa w pkt 2.6. uwzględniając możliwości techniczne wyposażenia PW i odbioru odpadów z terenu danej nieruchomości.
    4. W pierwszych 90 dniach trwania umowy Zamawiającemu, przysługuje prawo do zlecenia Wykonawcy, usługi mycia i dezynfekcji pojemników bądź ich wymiany jeżeli uzna, że pojemniki, w które zostały wyposażone PW są w złym stanie higieniczno-sanitarnym zarówno wewnątrz,   
       jak i z zewnątrz.
    5. Wykonawca jest zobowiązany do oznaczenia każdego pojemnika instrukcją jakie odpady należy w nich umieszczać oraz jakich zabrania się wrzucać. Oznakowanie powinno być odporne na warunki atmosferyczne w szczególności na wilgoć i promieniowanie słoneczne. Wzory instrukcji zostały określone w załączniku nr 1.1 – 1.5 do OPZ, a format w jakim powinny zostać wykonane to:
    6. dla worków do selektywnej zbiórki poszczególnych odpadów opis powinien zajmować 50% powierzchni worka;
    7. dla pojemników o objętości od 110 do 240 litrów format A3, gdzie wymiar 297mm stanowi szerokość, a wymiar 420 mm wysokości instrukcji;
    8. dla pojemników 1100 litrów i większych format A2, gdzie wymiar 594 mm stanowi szerokość, a wymiar 420 mm wysokość instrukcji.
    9. Oznakowanie pojemnika będącego własnością prywatną leży po stronie jego właściciela. Wykonawca na wniosek właściciela, zarządcy bądź innego podmiotu władającego nieruchomością jest zobowiązany do udostępnienia odpowiedniej ilości oraz wielkości egzemplarzy instrukcji, o której mowa w pkt 2.12. ppkt 2 i 3, które umożliwią oznakowanie poszczególnych pojemników.
    10. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia, lub braku czytelności któregokolwiek z oznaczeń pojemnika Wykonawca jest zobowiązany do niezwłocznej wymiany oznaczeń bądź wymiany całego pojemnika, jeżeli warunki atmosferyczne uniemożliwiają zamieszczenie nowych oznaczeń na pojemniku. Realizacja tego zadania nie powinna być dłuższa niż 3 dni robocze.
    11. Wszystkie worki i pojemniki winny zawierać dane kontaktowe Wykonawcy usługi, a mianowicie logo wraz z numerem telefonu oraz adresem strony internetowej.
    12. Wytrzymałość pojemników oraz gramatura worków przeznaczonych do zbiórki poszczególnych frakcji odpadów musi gwarantować możliwość ich zgromadzenia oraz transportu do miejsca gromadzenia odpadów i późniejszego załadunku worków do pojazdu odbierającego z uwzględnieniem ciężaru każdej frakcji odpadów komunalnych.
    13. W celu rozstrzygnięcia spornych sytuacji dotyczących braku realizacji wyposażenia nieruchomości w worki i pojemnik/i do zbiórki odpadów komunalnych wskazane jest posiadanie przez Wykonawcę potwierdzenia prawidłowej realizacji usługi.
    14. Zamawiający nie bierze odpowiedzialności za rozdysponowane przez Wykonawcę pojemniki do zbierania odpadów komunalnych w szczególności za ich zniszczenie, utratę, zużycie itp.
    15. W przypadku uszkodzenia/zniszczenia pojemników stanowiących własność Wykonawcy będącego wynikiem niewłaściwej eksploatacji, a także ich dewastację przez użytkowników lub osoby trzecie ponowne wyposażenie PW w odpowiednie pojemniki leży po stronie właściciela nieruchomości bądź ich użytkowników.
    16. Wykonawca jest zobowiązany do niezwłocznego powiadamiania Zamawiającego o stwierdzonych uszkodzeniach/zniszczeniach opisanych w pkt 2.19. również w przypadku pojemników stanowiących własność prywatną. Zgłoszenie powinno być poparte dokumentacją fotograficzną, która jednoznacznie pozwoli zidentyfikować PW oraz jego aktualne wyposażenie.
    17. Jeżeli uszkodzenia pojemników nastąpiły w trakcie realizacji usługi Wykonawca jest zobowiązany do ich niezwłocznej wymiany/naprawy w terminie maksymalnie 3 dni roboczych od zaistnienia zdarzenia. W przypadku uszkodzenia/zniszczenia pojemników stanowiących własność prywatną Wykonawca zobowiązany jest do uzgodnienia z ich właścicielem formy odszkodowania.
    18. Jeżeli Wykonawca do realizacji usługi zastosuje pojemniki, które będą zamykane, a deponowanie w nich odpadów będzie realizowane przez dodatkowe otwory wrzutowe na klapach, muszą one posiadać tą samą wkładkę umożliwiającą ich otwarcie jednym kluczem. Wykonawca jest zobowiązany do przekazania Zamawiającemu jednego egzemplarza kluczy w dniu rozpoczęcia realizacji usługi bądź wprowadzenie pierwszego tego tupu pojemnika na teren miasta Zabrze. Zamawiający dopuszcza zastosowanie takich pojemników wyłącznie do gromadzenia selektywnie zbieranych odpadów komunalnych.
    19. Pojemniki dostarczone w ramach realizowanego zadania muszą być w odpowiednim stanie technicznym oraz higieniczno-sanitarnym zarówno wewnątrz, jak i z zewnątrz, co umożliwi korzystanie z nich bez zagrożenia zdrowia i życia użytkowników, a także osób trzecich.

### Częstotliwość odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości

* 1. Niesegregowane (zmieszane) odpady komunalne będą odbierane bezpośrednio od właścicieli nieruchomości na podstawie zatwierdzonych przez Zamawiającego harmonogramów wywozu odpadów z zachowaniem następującej częstotliwości:

1. nieruchomości zamieszkałe jednorodzinne i mieszane w zabudowie jednorodzinnej 1 raz na dwa tygodnie;
2. nieruchomości zamieszkałe wielorodzinne i mieszane w zabudowie wielorodzinnej 2 razy w tygodniu.
   1. Zbiórka odpadów komunalnych selektywnie zebranych będzie prowadzona z podziałem na następujące frakcje:
      * + 1. papier;
          2. szkło;
          3. metale i tworzywa sztuczne oraz odpady opakowaniowe wielomateriałowe;
          4. bioodpady;
          5. przeterminowane leki;
          6. zużyte baterie i akumulatory;
          7. zużyty sprzęt elektryczny i elektroniczny;
          8. meble i inne odpady wielkogabarytowe;
          9. zużyte opony;
          10. odpady budowlane i rozbiórkowe;
          11. odpady niebezpieczne;
          12. odpady niekwalifikujące się do odpadów medycznych powstałe w gospodarstwie domowym w wyniku przyjmowania produktów leczniczych w formie iniekcji i prowadzenia monitoringu poziomu substancji we krwi, w szczególności igły i strzykawki;
          13. tekstylia i odzież;
          14. świetlówki i żarówki.
   2. Odbiór odpadów selektywnie zebranych wymienionych w pkt 3.2. ppkt 1-4 oraz ppkt 8 będzie prowadzony bezpośrednio od właścicieli nieruchomości, na podstawie zatwierdzonych przez Zamawiającego harmonogramów wywozu odpadów z zachowaniem następującej częstotliwości:
3. nieruchomości zamieszkałe jednorodzinne i mieszane w zabudowie jednorodzinnej
4. odpady frakcji papier i szkło 1 raz w miesiącu,
5. odpady frakcji metale i tworzywa sztuczne oraz odpady opakowaniowe wielomateriałowe w okresie od maja do września 1 raz na dwa tygodnie, natomiast od października do kwietnia 1 raz w miesiącu,
6. bioodpady w okresie od kwietnia do października 1 raz w tygodniu, natomiast od listopada do marca 1 raz na dwa tygodnie,
7. meble i inne odpady wielkogabarytowe 2 razy w roku;
8. nieruchomości zamieszkałe wielorodzinne i mieszane w zabudowie wielorodzinnej
9. odpady frakcji papier i szkło 1 raz w tygodniu,
10. odpady frakcji metale i tworzywa sztuczne oraz odpady opakowaniowe wielomateriałowe w okresie od maja do września 2 razy tygodniu, natomiast od października do kwietnia 1 raz w tygodniu,
11. bioodpady 1 raz w tygodniu,
12. meble i inne odpady wielkogabarytowe 1 razy w miesiącu;
    1. Odbiór odpadów wskazanych w pkt 3.2. ppkt 5) i 6) będzie prowadzony w wyznaczonych placówkach w terminach określonych harmonogramem. Lokalizacje punktów zbiórki przedstawia tabela nr 5 i 6. Jednocześnie Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmiany lokalizacji tych punktów w trakcie realizacji zamówienia , a także zwiększenia ich ilości w zakresie nie większym niż +25%.
    2. Odbiór odpadów wskazanych w pkt 3.2. ppkt 10 będzie prowadzony w ramach składanych przez mieszkańców wniosków określających zapotrzebowanie na worki BIG-BAG do zbiórki odpadów budowlanych i rozbiórkowych zarówno w ramach ponoszonej opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi jak i usług dodatkowych.
    3. Odbiór odpadów wymienionych w pkt 3.2. ppkt 7, 9 oraz 11–14, a także wszystkie frakcje odpadów wymienione w dziale III pkt 3 OPZ właściciele nieruchomości będą mogli nieodpłatnie dostarczyć własnym transportem do stacjonarnego oraz mobilnych punktów selektywnego zbierania odpadów za wyjątkiem niesegregowanych (zmieszanych) odpadów komunalnych o kodzie 20 03 01.
    4. Podana w aktach prawa miejscowego częstotliwość wywozu odpadów komunalnych jest częstotliwością wymaganą. Zwiększenie częstotliwości może nastąpić wyłącznie w przypadku zmiany przepisów zobowiązujących gminę do jej zwiększenia np. ustaw, rozporządzeń, nakazów, decyzji, orzeczeń itp. wydanych przez inne organy np. sanepid, sądy itd.
    5. W przypadku świąt i/lub dni ustawowo wolnych od pracy, w których zgodnie z ustaloną częstotliwością przypadałby odbiór danej frakcji odpadów realizacja usługi powinna być wykonana następnego dnia roboczego po tych świętach lub dniach ustawowo wolnych od pracy. Dopuszcza się przesunięcie harmonogramu dla wszystkich nieruchomości w okresie całego tygodnia, w którym wystąpiło święto lub dzień wolny od pracy jeżeli ostatnim dniem odbioru będzie sobota.

### Harmonogramy odbioru odpadów

* 1. Wykonawcę realizującego usługę zobowiązuje się do przygotowania harmonogramu odbioru poszczególnych frakcji odpadów bezpośrednio od właścicieli nieruchomości, a także harmonogramów zbiórki odpadów w innych punktach tj. MPSZOK, baterii, leków itp.
  2. Każdy harmonogram należy opracować w formacie xls. lub xlsx. Harmonogram odbioru odpadów od właścicieli nieruchomości musi zawierać następujące dane:

1. nazwę każdej z dzielnic miasta Zabrze;
2. nazwę każdej ulicy, z której realizowany jest odbiór odpadów w danym terminie;
3. rodzaj zabudowy (wielorodzinna, mieszana wielorodzinna, jednorodzinna, mieszana jednorodzinna);
4. daty odbioru poszczególnych frakcji odpadów z podziałem na dni i miesiące.
   1. Każdy harmonogram odbioru odpadów powinien zapewniać regularność oraz powtarzalność odbioru poszczególnych frakcji odpadów, co w znaczny sposób ułatwi zaplanowanie i przygotowanie odpadów przez właścicieli nieruchomości w terminach ich odbioru. Odbiór odpadów, których realizację ustalono z częstotliwością 2 razy w tygodniu, należy zaplanować w odstępie nie mniejszy niż 3 dni kalendarzowe.
   2. Pierwsze harmonogramy dotyczące zbiórki niesegregowanych (zmieszanych) odpadów komunalnych oraz selektywnie zbieranych (papier, szkło, metale i tworzywa sztuczne, bioodpady oraz odpadów wielkogabarytowych) należy przygotować zachowując ciągłość i powtarzalność odbiorów na każdym typie nieruchomości w oparciu o harmonogramy obowiązujące w ostatnim miesiącu przed przystąpieniem do realizacji zamówienia. Aktualnie obowiązujące harmonogramy są dostępne na stronie internetowej Urzędu Miasta Zabrze pod adresem <http://www.um.zabrze.pl/mieszkancy/odpady-komunalne>.
   3. W każdym harmonogramie należy uwzględnić następujące wytyczne:
5. odbiór odpadów, które odbierane będą z częstotliwością raz w tygodniu, powinien przypadać na ten sam dzień tygodnia;
6. odbiór odpadów, które odbierane będą z częstotliwością jeden raz w miesiącu, powinien zostać ustalony na ten sam dzień miesiąca np. każdy 1 poniedziałek miesiąca.
   1. Częstotliwość odbioru odpadów z poszczególnych nieruchomości (jednorodzinnych, wielorodzinnych oraz mieszanych w zabudowie wielorodzinnej i jednorodzinnej) została określona w Uchwale Rady Miasta w sprawie 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.
   2. Opracowując harmonogram Wykonawca powinien bazować na wykazie lokalizacji PW, a także danych zgromadzonych w Systemie Informacji o Terenie (dział IV pkt 6 OPZ), celem właściwego określenia, w której dzielnicy położona jest dana nieruchomość.
   3. W przypadku ulic, na których odbiór będzie realizowany w różnych dniach, a także tych przebiegających przez kilka dzielnic (np. ul. Wolności, Rymera, 3 Maja itp.), należy określić dokładne punkty adresowe (numery budynków) obsługiwanych danego dnia. Harmonogramy winny określać daty odbioru minimum 1 roku kalendarzowego, chyba, że okres zamówienia jest krótszy.
   4. Harmonogramy należy przedstawić Zamawiającemu w formie elektronicznej w postaci plików .xls lub .xlsx minimum 30 dni przed rozpoczęciem realizacji zamówienia, a także przed wejściem w życie harmonogramu na kolejny okres (rok). Po akceptacji Zamawiającego obie strony umowy są zobowiązane do zamieszczenia harmonogramów na własnych stronach internetowych. W przypadku podpisania umowy w terminie krótszym niż 30 dni przed rozpoczęciem świadczenia usługi harmonogramy należy przedstawić w terminie uzgodnionym z Zamawiającym, lecz nie później niż 3 dni przed rozpoczęciem realizacji odbioru odpadów.
   5. Wykonawca jest zobowiązany do przygotowania i przekazania właścicielom, zarządcą i innym podmiotom władającym nieruchomościami zamieszkałymi wielorodzinnymi, jednorodzinnymi i mieszanymi w zabudowie wielorodzinnej oraz jednorodzinnej harmonogramów zbiórki poszczególnych frakcji odpadów.
   6. Harmonogramy dla nieruchomości zamieszkałych wielorodzinnych oraz mieszanych w zabudowie wielorodzinnej należy dostarczyć w formie elektronicznej zarządcom tych nieruchomości, natomiast harmonogramy dla zabudowy jednorodzinnej i mieszanej w zabudowie jednorodzinnej w formie papierowej. Przekazanie harmonogramów nie powinno nastąpić później niż 14 dni od akceptacji harmonogramu przez Zamawiającego, wyznaczony termin dotyczy również harmonogramów na kolejny okres (rok).
   7. Harmonogram w formie papierowej należy opracować na papierze o formacie A4 z obustronnym zadrukiem, na którym znajdą się następujące informacje:
7. z jednej strony:
8. nazwa ulicy wraz z terminami odbioru dla poszczególnych frakcji odpadów odbieranych bezpośrednio od właścicieli nieruchomości;
9. informacja o zwiększonej częstotliwości odbioru tworzyw sztucznych oraz bioodpadów;
10. informacja, iż w przypadku wystąpienia w danym tygodniu świąt i/lub dni ustawowo wolnego od pracy:

* termin odbioru danej frakcji odpadów zostaje przesunięty na pierwszy dzień roboczy po tych świętach i/lub dniu ustawowo wolnym
* termin odbioru odpadów danej frakcji odpadów zostaje przesunięty dla wszystkich nieruchomości w okresie całego tygodnia, w którym wystąpiło święto lub dzień wolny od pracy, a ostatnim dniem odbioru jest sobota;

1. informacja o terminach realizacji usługi mycia i dezynfekcji pojemników z podziałem na poszczególne frakcje;
2. informacja o terminach funkcjonowania MPSZOK w dzielnicy, w której położona jest nieruchomość.
3. z drugiej strony:
4. informacja dotycząca stacjonarnego PSZOK, w szczególności adres punktu, godziny funkcjonowania wraz z dniem tygodnia, numer telefonu kontaktowego, dokumenty wymagane podczas dostarczania odpadów, ograniczenia dotyczące ilości odpadów przyjmowanych w punkcie itp.;
5. informacja dotycząca MPSZOK, w szczególności zasady jego funkcjonowania wraz z wskazaniem miejsca udostępnienia pełnego harmonogramu,
6. informacja dotycząca sposobu i zakresu udostępniania worków BIG-BAG w ramach ponoszonej opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi tj.: adres punktu ich udostępniania, zakres dni i godzin w jakim możliwy jest pobór worków, wymagane dokumenty, okres na jaki udostępniane są worki oraz informacja jakie odpady należy gromadzić w workach,
7. informacja o funkcjonującej w mieście Zabrze aplikacji Ecoharmonogram.
   1. Treść informacji opisanych w pkt 4.12. ppkt 1 lit. c) będzie wynikała z rozwiązania przyjętego przez Wykonawcę podczas przygotowywania harmonogramu. Terminy odbioru wynikające z przesunięcia realizacji usługi na kolejny dzień powinny być wyróżnione w przygotowanym harmonogramie.
   2. Wzór oraz treść zawarta w harmonogramie, o którym mowa w pkt 4.12. przed rozpoczęciem wydruku musi zostać pozytywnie zaopiniowana przez Zamawiającego.
   3. Zamawiający zastrzega sobie możliwości wprowadzenia zmian w harmonogramach w trakcie trwania umowy. Aktualizacja (modyfikacja) każdego z obowiązujących harmonogramów zarówno przez Wykonawcę, jak i Zamawiającego winna następować minimum 14 dni przed wdrożeniem planowanych zmian. W przypadku wystąpienia zmian obowiązek poinformowania właściciela/zarządcy nieruchomości ciąży na Wykonawcy usługi. Powiadomienia należy dokonać najpóźniej przed dniem planowanego wywozu lub przed dniem zmiany jeżeli następuje ona wcześniej niż dotychczas ustalony termin odbioru danej frakcji odpadów.
   4. Doręczenie harmonogramów dla zabudowy jednorodzinnej i mieszanej w zabudowie jednorodzinnej, może polegać na dystrybucji harmonogramów siłami własnymi Wykonawcy lub przesłaniu listu za pomocą wybranego przez siebie operatora pocztowego. Wykaz zarządców nieruchomości jakim należy przekazać harmonogramy dla zabudowy wielorodzinnej oraz mieszanej w zabudowie wielorodzinnej zostanie przekazany Wykonawcy po zawarciu umowy.
   5. Oprócz harmonogramów określających terminy odbioru odpadów bezpośrednio od właścicieli nieruchomości Wykonawcę zobowiązuje się do przygotowania harmonogramów odbioru odpadów w wyznaczonych punktach np. przeterminowane leki, baterie i akumulatory oraz funkcjonowania MPSZOK, a także mycia i dezynfekcji pojemników. Każdy z tych harmonogramów powinien zapewniać regularność oraz powtarzalność odbioru lub świadczenia danej usługi.
   6. Harmonogramy, o których mowa w pkt. 4.17. muszą wskazywać obszar, dzielnicę, adres oraz terminy realizacji usług, a w przypadku zbiórki zużytych baterii i przeterminowanych leków nazwę podmiotu, w którym ustawiono pojemnik.
   7. Wzory wszystkich harmonogramów zostały przedstawione w załącznik nr 2 do niniejszego OPZ

### Dostarczenie i utrzymanie urządzeń do zbiórki odpadów komunalnych dla właścicieli nieruchomości

* 1. Wykonawca zobowiązany jest do rozstawienia pojemników na odpady komunalne z przeznaczeniem na niesegregowane (zmieszane) odpady komunalne i frakcje selektywnie zbierane oraz dostarczenia worków do prowadzenia selektywnej zbiórki odpadów (papier, szkło, metale i tworzywa sztuczne) dla wszystkich nieruchomości objętych systemem gospodarowania odpadami komunalnymi na terenie miasta Zabrze.
  2. Pojemniki winny być podstawione z uwzględnieniem zasad opisanych w dziale XIV w dniu odbioru pojemników przez dotychczasowego Wykonawcę. Dostarczenie wszystkich worków i pojemników należy zrealizować do dnia rozpoczęcia realizacji zamówienia lub w terminie uzgodnionym z Zamawiającym jeżeli podpisanie umowy nastąpiło w terminie krótszym niż 14 dni przed rozpoczęcie realizacji usługi.
  3. Podstawienie pojemników powinno być zrealizowane z uwzględnieniem zapisów pkt 2.17., a wykonanie całości zadania należy potwierdzić pisemnie Zamawiającemu najpóźniej w ostatnim dniu terminu wynikających z pkt 5.2. Wykonawca zobowiązany jest do przekazywania informacji z dokonanych podstawień oraz wymian pojemników wykonanych w trakcie realizacji usługi.
  4. W przypadku braku odbioru pojemników przez dotychczasowego Wykonawcę usługi, co w znaczny sposób może utrudnić prawidłową realizację zadania podstawienia pojemników w wyznaczonym terminie, należy:

1. dostawić minimum jeden pojemnik na niesegregowane (zmieszane) odpady komunalne;
2. wyposażyć w komplet, bądź uzupełnić (dostawić) pojemniki do selektywnej zbiórki odpadów w przypadku ich braku w danej lokalizacji.
   1. W przypadku wystąpienia sytuacji opisanej w pkt 5.4. Wykonawca wraz z upływem terminu wyposażenia nieruchomości w pojemniki jest zobowiązany przedłożyć Zamawiającemu w formie zbiorczego raportu wykaz lokalizacji wraz z określeniem ilości, objętości i przeznaczenia pojemników z podziałem na obecnego i dotychczasowego wykonawcę.
   2. W sytuacji opisanej w pkt 5.4. odbiór odpadów winien odbywać się z podstawionych pojemników, jak również z pojemników poprzedniego Wykonawcy, celem zapewnienia prawidłowej obsługi wszystkich nieruchomości znajdujących się w granicach administracyjnych miasta Zabrze. Wykonawcę zobowiązuje się do sukcesywnego uzupełnienia pojemników w miejsca, w których zostały odebrane pojemniki poprzedniego Wykonawcy oraz aktualizacji danych w raporcie o którym mowa w pkt. 5.5. wraz z każdym miesięcznym rozliczeniem usługi do czasu wyposażenia PW wyłącznie w własne pojemniki.
   3. Nieruchomości zamieszkałe jednorodzinne należy wyposażyć w pojemniki do zbiórki bioodpadów spełniające wymagania pkt 2.5. o pojemności 240 litrów, a w przypadku deklarowanego przez właściciela nieruchomości kompostowania bioodpadów w pojemnik 120 litrowy oraz zestaw worków do selektywnej zbiórki odpadów frakcji papier, szkło oraz metale i tworzywa sztuczne w ilości po 5 sztuk na każdą z nich o pojemności 120 litrów. W przypadku zastosowania worków o mniejszej objętości należy zastosować zasadę określona w pkt 5.18. OPZ.
   4. Pierwszy zestaw worków należy dostarczyć do dnia rozpoczęcia realizacji zamówienia lub w terminie uzgodnionym z Zamawiającym jeżeli podpisanie umowy nastąpiło w terminie krótszym niż 14 dni przed rozpoczęcie realizacji usługi, a także w terminie 3 dni roboczych od chwili powzięcia informacji o włączeniu nowej nieruchomości jednorodzinnej w system gospodarowania odpadami komunalnymi.
   5. Szacuje się, iż przed rozpoczęciem realizacji usługi Wykonawca będzie zobowiązany do dysponowania następująca ilością pojemników i worków, która pozwoli na wyposażenie wszystkich nieruchomości, a także realizację usług dodatkowych:
3. niesegregowane (zmieszane) odpady komunalne
4. worki o pojemności 60 litrów – 200 000 sztuk, wyliczenie dotyczy okresu 12 miesięcy,
5. worki o pojemności 120 litrów – 100 000 sztuk, wyliczenie dotyczy okresu 12 miesięcy,
6. pojemnik 120 litrów – 9 000 sztuk, w tym 1 500 sztuk pojemników metalowych,
7. pojemnik 240 litrów – 5 500 sztuk, w tym 500 sztuk pojemników metalowych,
8. pojemnik 1100 litrów – 5 500 sztuk, w tym 1 000 sztuk pojemników metalowych,
9. odpady selektywnie zbierane
10. worki o pojemności 120 litrów – 600 000 sztuk, wyliczenie dotyczy okresu 12 miesięcy,
11. pojemnik 120 litrów – 6 000 sztuk,
12. pojemnik 240 litrów - 13 000 sztuk,
13. pojemniki 1100 litrów – 10 000 sztuk;
14. pojemniki 5m3, 7m3 oraz 10m3 do realizacji usług dodatkowych w sumie 60 sztuk.
    1. Zamawiający dopuszcza zastosowanie innych objętości pojemników do zbiórki odpadów selektywnie zbieranych, w szczególności pojemników typu „dzwon” po wcześniejszym uzgodnieniu ich ustawienia z właścicielem nieruchomości.
    2. W przypadku uszkodzenia pojemników udostępnionych właścicielom nieruchomości, które wynika z ich standardowej eksploatacji lub nastąpiło na skutek niewłaściwej realizacji usługi Wykonawca zobowiązany jest do ich niezwłocznej wymiany na sprawne technicznie. Jeżeli opisane wyżej zdarzenia dotyczą pojemników, które stanowią własność prywatną Wykonawca zobowiązany jest do uzgodnienia z ich właścicielem formy odszkodowania.
    3. Termin usunięcia uszkodzonych pojemników wraz z podstawieniem w ich miejsce sprawnych technicznie nie może być dłuższy niż 3 dni robocze od stwierdzenia ich uszkodzenia. Działanie to dotyczy również przypadków uszkodzenia pojemników stanowiących własność prywatną, co umożliwi realizację usługi odbioru odpadów do czasu uzgodnienia z właścicielem nieruchomości formy odszkodowania. Dostarczane pojemniki muszą być sprawne technicznie, utrzymane w należytym stanie sanitarnym, a także posiadać oznaczenia, o których mowa w pkt. 2.12.
    4. W przypadku stwierdzenia przez Wykonawcę zniszczenia lub uszkodzenia pojemników udostępnionych właścicielom nieruchomości lub stanowiących ich własność, a obsługiwanych w ramach zawartej umowy, które nie wynika z standardowej ich eksploatacji należy udokumentować ten fakt i niezwłocznie powiadomić Zamawiającego. Wykonawca jest zobowiązany do usunięcia z terenu nieruchomości zniszczonych pojemników, które stanowiły jego własność.
    5. Wykonawcę zobowiązuje się do wymiany na większe/mniejsze objętościowo pojemniki i/lub dostarczenia dodatkowych pojemników na odpady komunalne w lokalizacje wskazane przez Zamawiającego z chwilą wystąpienia okoliczności opisanych w pkt 2.7. i 2.8. z zastrzeżeniem ilości pojemników określonych w pkt 5.9.
    6. Wymiana/podstawienie pojemników, o którym mowa w pkt 5.14. powinno nastąpić w terminie 3 dni roboczych licząc od dnia następnego po otrzymaniu informacji do Zamawiającego. Jeżeli od chwili otrzymania zlecenia zwiększenia ilości pojemników do czasu ich faktycznego podstawienia przypada harmonogramowy odbiór odpadów Wykonawca zobowiązany do uprzątnięcia odpadów zalegających wokół pojemników.
    7. W przypadku zabudowy istniejących miejsc gromadzenia odpadów Wykonawca, na wniosek Zamawiającego lub właściciela nieruchomości, będzie zobowiązany do zamiany dotychczasowych pojemników do zbiórki odpadów komunalnych na pojemniki, które będą oznakowane nowymi naklejkami, czyste w wewnątrz i z zewnątrz, a ich jakość (rodzaj) i stan techniczny nie będzie odbiegał od wcześniej posiadanych pojemników.
    8. Podana w pkt 5.9. ilość worków i pojemników dla nieruchomości zamieszkałych i mieszanych jest ilością szacunkową, wyliczoną na podstawie złożonych deklaracji o wysokości opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi, a także dotychczasowych raportów składanych przez Wykonawcę usługi na dzień 31.12.2019r. Liczba worków i pojemników na niesegregowane (zmieszane) odpady komunalne i odpady selektywnie zbierane może ulec zmianie w wysokości   
       +/- 10%, każdej z podanych wartości.
    9. Dopuszcza się wykorzystanie worków o mniejszej pojemności jednak nie mniejszych niż 60 litrów, z jednoczesnym wzrostem ich ilości, który będzie gwarantował ilość i pojemność określoną   
       w pkt 5.9. Przy wykorzystaniu worków 60 litrowych ich ilość musi być 100% wyższa. W przypadku wykorzystania do realizacji zadania worków o pojemności mniejszej niż 120 litrów należy powiadomić Zamawiającego z jednoczesnym wskazaniem frakcji odpadów jakich będzie dotyczyć zbiórka.
    10. Wykonawca jest zobowiązany do zapewnienia pojemników do zbiórki zużytych baterii i baterii akumulatorowych dla wszystkich punktów, w których będzie świadczył usługę, a także utrzymanie ich w należytym stanie technicznym i sanitarnym. Pojemniki powinny być dostarczone do dnia rozpoczęcia realizacji zamówienia lub w terminie uzgodnionym z Zamawiającym jeżeli podpisanie umowy nastąpiło w terminie krótszym niż 14 dni przed rozpoczęcie realizacji usługi.
    11. Pojemniki do zbiórki zużytych baterii i baterii akumulatorowych muszą być odpowiednio oznakowane, uniemożliwiać wysypanie i/lub wyjęcie odpadów przez osoby niepowołane, a ich objętość nie powinna być mniejsza niż 10 litrów. Pojemniki mogą być dodatkowo wyposażone w worki, które ułatwią ich opróżnienie.
    12. Pojemniki przeznaczone do zbiórki przeterminowanych leków w ilości 33 szt., które zostaną udostępniane przez Zamawiającego należy wyposażyć w worki, które w znaczny sposób ułatwią ich opróżnianie w trakcie realizacji usługi. Wykonawca jest zobowiązany do utrzymania tych pojemników w należytym sanitarnym przez cały okres świadczenia usługi.
    13. Oprócz pojemników, o których mowa w pkt 5.21. Wykonawca wyposaży pozostałe lokalizacje w własne pojemniki o objętości nie mniejszej niż 60 litrów. Pojemniki do zbiórki przeterminowanych leków muszą być odpowiednio oznakowane i uniemożliwiać ich opróżnienie przez osoby niepowołane. W przypadku zwiększenia ilości obsługiwanych punktów zbiórki, z zastrzeżeniem zapisów w dziale VII pkt 4.2. wyposażenie ich w pojemniki spoczywa na Wykonawcy.
    14. Wykonawca w trakcie realizacji usługi będzie zobowiązany do utrzymywania w odpowiednim stanie higieniczno-sanitarnym dostarczonych pojemników na odpady komunalne, a także pojemników będących własnością prywatną obsługiwanych w ramach realizowanego zadania odbioru i zagospodarowania odpadów komunalnych.
    15. Usługę mycia i dezynfekcji pojemników należy zrealizować zgodnie z następującą częstotliwością:
15. niesegregowane (zmieszane) odpady komunalne 2 razy w roku w terminie:
16. od 1 kwietnia do 31 maja,
17. od 1 sierpnia do 30 września;
18. bioodpady 3 razy w roku w terminach:
19. od 1 marca do 31 marca,
20. od 1 lipca do 31 lipca,
21. od 1 października do 30 października;
22. papier, szkło, metale i tworzywa sztuczne raz w roku na indywidualny wniosek właściciela/zarządcy nieruchomości w terminie określonym w pkt 1 i/lub 2.
    1. Zamawiający, a także właściciel/zarządca nieruchomości w terminie 3 dni od wykonania usługi może zgłosić zastrzeżenia, co do poprawności jej wykonania, w szczególności jeśli z pojemnika nie zostały usunięte zanieczyszczenia przytwierdzone do dna i ścian pojemnika.
    2. W przypadku zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w pkt 5.25. Wykonawca jest zobowiązany do wskazania terminu ponownego wykonania usługi, który nie może być dłuższy niż 3 dni robocze od wniesienia interwencji.
    3. Wykonawca jest zobowiązany do ciągłego nadzoru nad świadczonymi usługami, a mianowicie kontroli stanu technicznego sprzętu jakim realizowana jest usługa, estetyki i czystości ubioru pracowników wykonujących zadania związane z odbiorem odpadów, jakości wykonywanych zadań, a także jakości obsługi mieszkańców (właścicieli nieruchomości). Kontrole przeprowadzane będą przez inspektorów nadzoru po stronie Wykonawcy, którzy zostali wskazani w zawartej umowie lub wyznaczone osoby lub przez bezpośrednich przełożonych pracowników realizujących przedmiot zamówienia.

## **Realizacja odbioru odpadów komunalnych.**

### Odbiór odpadów z terenu nieruchomości zamieszkałych i mieszanych.

* 1. Odbiór odpadów komunalnych bezpośrednio od właścicieli nieruchomości zamieszkałych i mieszanych wpływający na prawidłową realizację zadania oraz właściwe funkcjonowanie systemu gospodarki odpadami komunalnymi na terenie miasta Zabrze winien charakteryzować się:

1. systematycznym odbiorem każdej ilościzebranych w pojemnikach i workach niesegregowanych (zmieszanych) odpadów komunalnych oraz selektywnie zebranych odpadów komunalnych;
2. terminowym odbieraniem niesegregowanych (zmieszanych) odpadów komunalnych oraz odpadów selektywnie zbieranych następujących frakcji: papier, szkło, metale i tworzywa sztuczne oraz bioodpadów;
3. systematycznym i terminowym odbiorem odpadów wielkogabarytowych;
4. terminowym odbiorem odpadów budowlanych i rozbiórkowych zgromadzonych w workach   
   BIG-BAG na zasadach określonych w prawie miejscowym.
   1. Prowadzenie odbioru odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości winno być realizowane od poniedziałku do piątku w godzinach od 6.00 do 22.00, a także w soboty między godziną 9.00, a 17.00 według następującego schematu:
5. od poniedziałku do piątku odbiór wszystkich frakcji odpadów odbieranych bezpośrednio od właścicieli nieruchomości zamieszkałych wielorodzinnych i jednorodzinnych oraz mieszanych w zabudowie jedno i wielorodzinnej;
6. w soboty odbiór odpadów:
7. na skutek przesunięcia harmonogramu wynikającego z powodu wystąpienia świat bądź dni wolnych od pracy,
8. zmieszanych oraz frakcji metale i tworzywa sztuczne w okresie zwiększonej częstotliwości z terenu zabudowy wielorodzinnej oraz mieszanej w zabudowie wielorodzinnej jeżeli pierwszy termin odbioru przypada na środę,
9. realizacja interwencji wniesionych przez właścicieli (mieszkańców, zarządców nieruchomości itp.) oraz uchybień wynikających z winy Wykonawcy jeżeli koniec terminu na ich załatwienie przypada na sobotę.
   1. Wykonawca jest zobowiązany do zapewnienia ciągłości świadczonych usług bez względu na czasowe nieobecności pracowników (tj. zwolnienia lekarskie, urlopy, strajki itp.), a także dokonywać odbioru i transportu odpadów, również w przypadkach, kiedy bezpośredni dojazd do nieruchomości będzie utrudniony z powodu prowadzonych remontów dróg, objazdów i innych uciążliwości. Wykonawcy w żadnym przypadku nie przysługuje roszczenie o podwyższenie wynagrodzenia, w szczególności w związku ze wzrostem kosztów wykonywania umowy.
   2. Pracownicy realizujący odbiór odpadów, w szczególności ładowacze muszą być wyposażeni w odzież roboczą wysokiej widzialności. Strój roboczy każdego pracownika powinien być zgodny z obowiązującymi przepisami i oznakowany logiem wykonawcy usługi.
   3. Wykonawca winien dostosować wielkość pojazdów do charakteru zabudowy i dostępności komunikacyjnej obsługiwanych nieruchomości np. ograniczenie nośności, wąskie dojazdy, drogi gruntowe itp., co zagwarantuje terminowe wykonanie usługi. Wykaz dróg, na których występują ograniczenia stanowi załącznik nr 3 do OPZ.
   4. W przypadku braku możliwości bezpośredniego podjazdu pod nieruchomość, w szczególności w przypadkach opisanych w pkt. 1.3. pojemniki i/lub worki należy przetransportować do pojazdu odbierającego odpady przy wykorzystaniu kół pojemników lub użyciu narzędzi, o których mowa w dziale VI pkt 1.15 OPZ.
   5. Jeżeli wyznaczony w harmonogramie dzień tygodnia (miesiąca) odbioru poszczególnych frakcji odpadów okaże się dniem świątecznym lub dniem ustawowo wolnym od pracy, odbiór należy zrealizować zgodnie z zasadą opisana w dziale VI pkt 3.8. W przypadku przesunięcia całotygodniowego cyklu odbiorów odpadów, w celu pełnej realizacji usługi w sobotę zakres godzinowy wskazany w pkt 1.2. może zostać rozszerzony, jednak nie większym niż od godziny 9.00 do godziny 20.00.
   6. Wykonawcę w trakcie realizacji usługi odbioru, transportu i zagospodarowania odpadów komunalnych obowiązuje całkowity zakaz mieszania poszczególnych frakcji odpadów. Dotyczy to zarówno poszczególnych frakcji odpadów selektywnie zebranych z niesegregowanymi (zmieszanymi) odpadami komunalnymi, a także mieszanie ze sobą poszczególnych frakcji selektywnie zebranych chyba, że ich zbiórka odbywa się w jednym pojemniku tj. żółty plastik – plastik, metal, odpady opakowaniowe wielomateriałowe bądź jest prowadzona w systemie workowym, a sposób ich transportu nie będzie powodował mieszania poszczególnych frakcji zebranych w odrębnych workach.
   7. Nieruchomości, na których funkcjonuje workowa zbiórka odpadów selektywnie zbieranych, należy w trakcie każdorazowego odbioru danej frakcji odpadów wyposażać w nowe worki w systemie „worek za worek”. Zasada nie dotyczy worków na bioodpady, które będą udostępniane w ramach usług dodatkowych.
   8. W sytuacji zgłoszenia przez właściciela nieruchomości braku pozostawienia worków przewiduje się następujące rozwiązania:
10. Wykonawca dostarczy odpowiednią ilość worków wskazaną w zgłoszeniu dla danej frakcji odpadów podczas najbliższego odbioru odpadów innej frakcji z nieruchomości jeżeli termin jej odbioru nie jest dłuższy niż 3 dni robocze od chwili wniesienia interwencji lub;
11. Wykonawca dostarczy odpowiednią ilość worków wskazaną w zgłoszeniu do 3 dni roboczych od chwili jego wniesienia;
12. właściciel nieruchomości lub osoba przez niego upoważniona może osobiście odebrać worki w punkcie prowadzonym przez Wykonawcę.
    1. Niezależnie od postanowień pkt. 1.10. właścicielowi nieruchomości lub osobie przez niego upoważnionej w każdej chwili przysługuje prawo do pobrania worków w punkcie prowadzonym przez Wykonawcę. Ilość pobranych worków w ciągu miesiąca nie może przekraczać 5 szt. dla każdej frakcji odpadów.
    2. Worki na frakcje selektywnie zbierane (szkło, papier, metale i tworzywa sztuczne) Wykonawca usługi udostępnia w lokalu zorganizowanym na terenie miasta Zabrze oraz PSZOK prowadząc ilościową ewidencję wydanych worków na poszczególne frakcje odpadów. Podczas wydania worków w punkcie obsługi klienta i PSZOK, Wykonawca przekaże pobierającemu materiały informacyjno-edukacyjne otrzymane od Zamawiającego.
    3. Podczas realizacji usługi odbioru odpadów Wykonawca zobowiązany jest do:
13. używania kluczy, kodów itp. w celu uzyskania dostępu do PW;
14. odstawiania pojemników do PW po ich opróżnieniu, uwzględniając:
15. ich ustawienie w sposób umożliwiający ich łatwą identyfikację użytkownikom oraz innym pracownikom Wykonawcy,
16. ich ustawienie zgodnie z oznaczeniem znajdującym się w miejscu gromadzenia odpadów o ile ono występuje;
17. zamykanie pokryw pojemników, a także ich zabezpieczenie jeżeli posiadają zamek i odrębne otwory wrzutowe;
18. zabezpieczenie pojemników przed ich samodzielnym przemieszczaniem, poprzez włączenie hamulców znajdujących się przy kołach;
19. uprzątnięcia odpadów rozsypanych podczas przemieszczania pojemnika z PW do miejsca postoju pojazdu transportującego, a także rozsypanych podczas załadunku
20. zabezpieczenie miejsca gromadzenia odpadów poprzez jego zamknięcie po wykonanej usłudze odbioru odpadów.
    1. Wykonawca jest zobowiązany do realizacji zadań wskazanych w pkt 1.13. ppkt 1) i 6) jeżeli w obrębie (danej dzielnicy, osiedla lub nieruchomości zarządzanych przez ten sam podmiot) zastosowano jednolity środek dostępu np. jeden uniwersalny klucz, jeden kod do domofonu itp. umożliwiający uzyskanie dostępu do minimum 3 miejsc gromadzenia odpadów (PW).
    2. Wykonawca jest zobowiązany do obsługi każdej nieruchomości zgodnie z częstotliwością określoną w pkt 3 działu VI OPZ oraz terminach określonych w harmonogramie. W przypadku wystąpienia okoliczności uniemożliwiających prawidłową realizację usługi, Wykonawca zobowiązany jest niezwłocznie, nie później niż dnia następnego po planowanym odbiorze poinformować Zamawiającego. Wzór powiadomienia stanowi załącznik nr 4 do OPZ.
    3. Informacja, o której mowa w pkt 1.15. powinna zawierać datę oraz dokładny adres i przyczynę braku realizacji lub utrudnień w prawidłowej realizacji usługi odbioru oraz datę ponownej realizacji. Dodatkowo wskazanie można potwierdzić dokumentacją w postaci zdjęć lub nagrania, które zobrazuje zaistniałe zdarzenie. Jeżeli brak obioru nastąpił z winy Wykonawcy odbiór należy wykonać następnego dnia wraz z przekazaniem Zamawiającemu informacji o realizacji usługi. Termin ponownej realizacji usługi w przypadku utrudnień wynikających z winy właściciela nieruchomości bądź osób trzecich nie może być dłuższy niż 3 dni robocze po terminie określonym harmonogramem lub momentu ustania przyczyny uniemożliwiającej dokonanie odbioru.
    4. W przypadkach kiedy brak terminowej realizacji odbioru odpadów wynika z zdarzeń, których Wykonawca nie mógł przewidzieć na etapie jej planowania np. awaria pojazdu, pogorszenie stanu zdrowia członka/ów ekipy realizującej odbiór, znaczna ilość udostępnionych odpadów itp., zobowiązany jest do podjęcia działań zmierzających do ograniczenia skali nieprawidłowości poprzez zapewnienie pojazdu zastępczego lub dodatkowego, zastępstwa pracownika,   
       a w ostateczności powiadomienie właścicieli nieruchomości o nowym terminie odbioru.
    5. W sytuacjach opisanych w pkt 1.16. i 1.17. Wykonawca podczas ponownego podjazdu jest zobowiązany do odbioru odpadów zgromadzonych w workach i/lub pojemnikach oraz nadmiaru odpadów zgromadzonych wokół nich.
    6. W trakcie realizacji usługi konieczna będzie również obsługa nieruchomości, które dotychczas nie były objęte systemem, a ich wyposażenie w worki i/lub pojemniki oraz odbiór odpadów jest konieczny na podstawie złożonej deklaracji o wysokości opłaty za gospodarowanie odpadami.
    7. Zamawiający po otrzymaniu deklaracji, o której mowa w pkt 1.19. poinformuje Wykonawcę, który w ciągu maksymalnie 3 dni roboczych jest zobowiązany do wyposażenia nieruchomości w pojemniki i/lub worki, a także przekazanie właścicielowi harmonogramu odbioru odpadów oraz innych materiałów edukacyjnych i informacyjnych, które otrzymał od Zamawiającego. Potwierdzenie realizacji zadania należy przedłożyć Zamawiającemu poprzez uzupełnienie wniosku/zgłoszenia w module Ecoharmonogram.
    8. Rozpoczęcie odbioru odpadów z nieruchomości wskazanej w pkt 1.19. powinno nastąpić w pierwszym terminie określonym dla danego miesiąca, od którego obowiązuje złożona deklaracja o wysokości opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi, a w przypadku kiedy termin/y upłynął/ęły w ciągu 3 dni roboczych od podstawienia pojemników.
    9. Wykonawcę zobowiązuje się również do bieżącego informowania o udostępnieniu worków i pojemników z odpadami komunalnymi przy nieruchomościach, które nie figurują w wykazach danych jakie otrzymał od Zamawiającego lub dodatkowych pojemników, które nie zostały podstawione przez Wykonawcę i/lub nie posiadają właściwych oznaczeń. Zaistniałe zdarzenie należy poprzeć dokumentacją zdjęciową, która przedstawi pojemnik wraz z miejscem jego udostępnienia (zdjęcie panoramiczne) oraz zawartością pojemnika (zdjęcie w zbliżeniu).

### Odbiór odpadów wielkogabarytowych.

* 1. Odbiór odpadów wielkogabarytowych z terenu zabudowy wielorodzinnej oraz mieszanej w zabudowie wielorodzinnej jednorodzinnej powinien być świadczony jeden raz w miesiącu w oparciu o terminy wskazane w harmonogramie.
  2. Odbiór odpadów wielkogabarytowych z terenu zabudowy jednorodzinnej powinien być realizowany dwa razy w roku, przed świętami Wielkanocnymi i Bożego Narodzenia. Odbiór należy zaplanować nie wcześniej niż 6 i nie później niż 3 tygodnie przed planowanymi świętami.
  3. Wykonawca jest zobowiązany do odbioru wszystkich odpadów wielkogabarytowych udostępnionych w dniu odbioru w/lub bezpośrednim sąsiedztwie PW, a w przypadku udostępnienia wśród odpadów innych odpadów nie mieszczących się w kategorii odpadu wielkogabarytowego przed i po odbiorze należy wykonać dokumentację zdjęciową, która niezwłocznie powinna być przekazana do Zamawiającego.
  4. Jeżeli w trakcie świadczenia usługi odbioru odpadów wielkogabarytowych Wykonawca stwierdzi, iż ilość udostępnionych odpadów może spowodować brak terminowej realizacji usługi w wszystkich PW wyznaczonych do obsługi w danym dniu powinien podjąć działania zmierzające do pełnej realizacji zadania, a mianowicie:

1. włączyć do obsługi dodatkowy pojazd do zbiórki odpadów wielkogabarytowych lub,
2. zawiadomić właścicieli/zarządców nieruchomości o przesunięciu terminu odbioru, lecz nie dłużej niż 3 dni od terminu określonego harmonogramem.
   1. W przypadku wystąpienia zdarzeń o których mowa w pkt. 2.4. oraz sposobach ich załatwienia Wykonawca jest zobowiązany powiadomić Zamawiającego np. przesyłając wiadomość w formie elektronicznej do właściciela/zarządcy przekazać do wiadomości Zamawiającemu.

### Odbiór odpadów budowlanych i rozbiórkowych.

* 1. Odbiór odpadów budowlanych i rozbiórkowych pochodzących z gospodarstw domowych bezpośrednio od właścicieli nieruchomości jednorodzinnych i wielorodzinnych oraz mieszanych z części zamieszkałej powinien być realizowany w workach BIG-BAG.
  2. W ramach realizacji usługi, o której mowa w pkt 3.1. Wykonawca jest zobowiązany do nieodpłatnego udostępnia raz w roku dla każdego punkt adresowego maksymalnie dwóch worków BIG-BAG każdy o pojemności 1 m3. Worki należy oznakować własnym logo, a także numerem porządkowym w sposób uniemożliwiający ich usunięcie.
  3. Oznakowanie worków BIG-BAG ma na celu usprawnienie ich obsługi przez pracowników dokonujących odbioru, a także możliwość identyfikacji ich użytkownika w przypadku braku udostępnienia worków, udostępnienia worków w innej lokalizacji niż wskazano w wniosku, zgromadzenia niewłaściwych odpadów itp.
  4. Oznakowanie należy umieścić na dwóch przeciwległych bokach każdego z worków BIG-BAG. W przypadku uszkodzenia/zniszczenia oznakowania i/lub worka, należy nanieść je ponownie lub w zamian włączyć do obsługi nowy worek z tym samym oznakowaniem.
  5. Wydanie worka/ów winno być poprzedzone przyjęciem kompletnego wniosku, który stanowi załącznik nr 5 do OPZ wraz z oświadczeniem potwierdzającym ponoszenie opłaty z tytułu gospodarowania odpadami komunalnymi.
  6. Realizacja odbioru udostępnionych worków BIG-BAG następuje po upływie 14 dni kalendarzowych od chwili ich udostępnienia lub po wcześniejszym zgłoszeniu otrzymanym od użytkownika w ciągu maksymalnie 3 dni roboczych od przyjęcia zgłoszenia. W przypadku odbioru worków po upływie 14 dni kalendarzowych Wykonawca nie później niż 1 dzień roboczy przed ich odbiorem zobowiązany jest do wcześniejszego kontaktu telefonicznego z użytkownikiem worków w celu ustalenia przedziału godzinowego ich odbioru. Natomiast w przypadku wcześniejszego zgłoszenia odbioru przez użytkownika wskazania terminu oraz przedziału godzinowego podczas kontaktu lub udzielania odpowiedzi (informacji) zwrotnej w dniu przyjęcia zlecenia.
  7. W przypadku udostępnienia worków w miejscach uniemożliwiających ich odbiór bądź stwierdzenia zgromadzenia w nich niewłaściwych odpadów Wykonawca sporządza dokumentację zdjęciową, którą przekazuje do Zamawiającego wraz z kopią (skanem) złożonego wniosku i danymi kontaktowymi użytkownika worków BIG-BAG. Dokumentacja powinna zawierać zdjęcie panoramiczne miejsca udostępnienia worka/ów wraz z numerem porządkowym i/lub zawartością worka/ów w przypadku nagromadzenia niewłaściwych odpadów.
  8. Zamawiający w oparciu o otrzymaną dokumentację (pkt 3.7.) dokona stosownych uzgodnień z użytkownikiem worków BIG-BAG i poinformuje Wykonawcę o sposobie załatwienia sprawy. W przypadku zmiany lokalizacji worków, bądź konieczności przesegregowania odpadów Wykonawca będzie zobowiązany do udostępnienia użytkownikowi dodatkowego worka, który umożliwi przesypanie odpadów.
  9. Odbiór worka/ów BIG-BAG, w którym/ch stwierdzono zgromadzenie odpadów niezgodnych z przeznaczeniem lub ustawiono w miejscu uniemożliwiającym odbiór, należy wykonać podczas realizacji tej samej usługi w najbliższej okolicy, lecz nie dłużej niż w ciągu 3 dni roboczych od chwili otrzymania informacji o możliwości ponownego podjazdu. O terminie odbioru worków (data oraz przedział godzinowy) należy zawiadomić ich użytkownika nie później niż 1 dzień roboczy przed wykonaniem podjazdu.
  10. W przypadku zniszczenia worka/ów BIG-BAG (np. spalenia), które uniemożliwia odbiór wytworzonych odpadów budowlanych i rozbiórkowych Wykonawca udostępni nowy/e worek/ki w celu zgromadzenia odpadów i ich odbioru z zachowaniem terminu, na który zostały udostępnione wcześniej pobrane worki BIG-BAG.
  11. Zamawiający określa zapotrzebowanie na worki BIG-BAG w ilości 800 sztuk miesięcznie. Jednocześnie zastrzega sobie prawo zwiększenia ilości worków w danym miesiącu, w przypadku nie wykorzystania całego zapotrzebowania we wcześniejszych okresach rozliczeniowych.
  12. Worki BIG-BAG, które zostały udostępnione i nie zostały zwrócone w takiej ilości jakiej zostały pobrane, Wykonawca odzyskuje własnym staraniem. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za przywłaszczenie, zniszczenie lub inne zdarzenia powodujące utratę worków BIG-BAG..

### Odbiór przeterminowanych leków.

* 1. Zbiórka przeterminowanych leków będzie realizowana z 33 pojemników będących w dyspozycji Zamawiającego oraz dodatkowych pojemników stanowiących własność Wykonawcy, które należy rozstawić zgodnie z wskazaniem Zamawiającego, a następnie opróżniać w terminach określonych harmonogramem.
  2. Na dzień 31.12.2019r. na terenie miasta Zabrze funkcjonuje 33 punktów zbiórki przeterminowanych leków, których wykaz przedstawia tabela nr 5 dział XV OPZ. W trakcie realizacji usługi ilości obsługiwanych aptek może ulec zmianie w zakresie nie większym niż 7 dodatkowych punktów zbiórki.
  3. W przypadku części punktów, o których mowa w pkt 4.2. punktów, w których wykonawca jest zobowiązany podstawić własne pojemniki, jak również w przypadku zwiększenia ilości obsługiwanych punktów Wykonawca będzie zobowiązany do wyposażenia tych punktów w pojemniki o minimalnej objętości 60 litrów.
  4. Parametry dostarczonych pojemników muszą być zbliżone do pojemników udostępnionych przez Zamawiającego, a w szczególności posiadać właściwe oznakowanie wskazujące na ich przeznaczenie oraz zamknięcie uniemożliwiające ich otwarcie i opróżnienie przez osoby postronne.
  5. Zamawiający po rozstrzygniętej procedurze przetargowej podejmie działania mające na celu zawarcie porozumień kontynuujących współpracę z podmiotami, w których obecnie funkcjonuje zbiórka przeterminowanych leków i/lub nawiąże współpracę z innymi placówkami. Wykonawca usługi odbioru odpadów będzie jedną ze stron zawartych porozumień.
  6. Pojemniki do zbiórki przeterminowanych leków powinny być opróżniane 1 raz w miesiącu chyba, że stopień zapełnienia w poszczególnych punktach będzie wskazywał na konieczność zwiększenia częstotliwości ich opróżniania. Każde opróżnienie pojemnika powinno być potwierdzone podpisem przedstawiciela, pracownika itp. i/lub pieczęcią placówki, w której został ustawiony pojemnik.
  7. Wzrost częstotliwości obsługi do dwóch razy w miesiącu będzie możliwy w maksymalnie w 30% lokalizacji, o których mowa w pkt. 4.2.

### Odbiór zużytych baterii i baterii akumulatorowych.

* 1. W przypadku zbiórki baterii i baterii akumulatorowych, Wykonawca będzie zobowiązany do zapewnienia, ustawienia, a następnie obsługi 23 sztuk pojemników. Na dzień 31.12.2019r. punkty zbiórki baterii i baterii akumulatorowych funkcjonują w placówkach wskazanych w tabeli nr 6 dział XV OPZ.
  2. W trakcie realizacji usługi ilości obsługiwanych placówek może ulec zmianie w zakresie nie większym niż 7 dodatkowych punktów zbiórki. Minimalna pojemność pojemnika do zbiórki zużytych baterii nie może być mniejsza niż 10 litrów. Jednocześnie należy uwzględnić możliwości umieszczenia w pojemniku baterii akumulatorowych (np. bateria z laptopa).
  3. Zamawiający po rozstrzygniętej procedurze przetargowej podejmie działania mające na celu zawarcie porozumień kontynuujących współpracę z podmiotami, w których obecnie funkcjonuje zbiórka baterii i baterii akumulatorowych i/lub nawiąże współpracę z innymi placówkami. Wykonawca usługi odbioru odpadów będzie jedną ze stron zawartych porozumień.
  4. Pojemniki do zbiórki baterii i baterii akumulatorowych powinny być opróżniane 1 raz w miesiącu chyba, że stopień zapełnienia w poszczególnych punktach będzie wskazywał na konieczność zwiększenia częstotliwości ich opróżniania. Każde opróżnienie pojemnika powinno być potwierdzone podpisem przedstawiciela, pracownika itp. i/lub pieczęcią placówki, w której został ustawiony pojemnik.
  5. Wzrost częstotliwości obsługi do dwóch razy w miesiącu na terenie danego obszaru będzie możliwy w maksymalnie 50% lokalizacji, o których mowa w pkt 5.1. i 5.2.

### Kontrola realizacji obowiązku selektywnego zbierania odpadów komunalnych.

* 1. W trakcie świadczenia usługi odbioru odpadów Wykonawca jest zobowiązany do weryfikacji właściwej realizacji obowiązku selektywnego zbierania odpadów komunalnych przez właścicieli nieruchomości.
  2. Przeprowadzana kontrola powinna odnosić się do wszystkich pojemników stanowiących wyposażenie danego PW, a nie jednej wybranej frakcji odpadów. Szczegółową dokumentację należy sporządzić w odniesieniu do pojemników, w których stwierdzono nieprawidłowości.
  3. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości należy powiadomić Zamawiającego i właściciela nieruchomości według następującej procedury:

1. sporządzić dokumentację zdjęciową, która:
2. jednoznacznie pozwoli zidentyfikować PW i jego wyposażenie - zdjęcia panoramiczne (min. 2 fotografie),
3. jednoznacznie określi stwierdzone nieprawidłowości – zdjęcia zbliżeniowe obrazujące zawartość pojemnika lub worka z uwzględnieniem jego kolorystyki i oznakowania (min. 2 fotografie);
4. sporządzić protokół kontroli wraz z dokumentacją zdjęciową wskazaną w pkt 1, którego wzór określa załącznik nr 6 do OPZ;
5. przekazać dokumentację, o której mowa w pkt 2 w formie papierowej i elektronicznej Zamawiającemu – kolorowy wydruk oraz skan protokołu;
6. przekazać dokumentację, o której mowa w pkt 2 właścicielowi/zarządcy nieruchomości:
7. jednorodzinnej w formie papierowej lub elektronicznej jeżeli złoży wniosek o przedstawienie dokumentacji podczas kontaktu z Wykonawcą - kolorowy wydruk lub skan protokołu,
8. wielorodzinnej w formie papierowej lub elektronicznej – kolorowy wydruk lub skan protokołu;
9. opróżnić pojemnik lub odebrać worek w trakcie najbliższego terminu realizacji odbioru niesegregowanych (zmieszanych) odpadów komunalnych.
   1. W przypadku nieruchomości jednorodzinnych oprócz procedury określonej w pkt 6.3. Wykonawca przed wykonaniem dokumentacji zdjęciowej zobowiązany jest do oznakowania pojemnika lub worka, w którym stwierdzono nieprawidłowości naklejką informującą o uchybieniach w zakresie selektywnego zbierania odpadów. Wzór naklejki określa załącznik nr 7 do OPZ.
   2. Jeżeli odbiór niewłaściwie posegregowanych odpadów wraz z niesegregowanymi (zmieszanymi) odpadami komunalnymi będzie realizowany po przekazaniu właścicielowi/zarządcy i Zamawiającemu dokumentacji z zaistniałego zdarzenia w protokole kontroli, jak i podczas kontaktu właściciela nieruchomości jednorodzinnej z Wykonawcą należy zawrzeć informacje/poinformować stronę o możliwości ponownego posortowania odpadów, a następnie zgłoszenia tego faktu poprzez przedstawienie dokumentacji zdjęciowej, która potwierdzi usunięcie z pojemnika lub worka niewłaściwie zgromadzonych odpadów.
   3. Protokół kontroli wraz z dokumentacją zdjęciową należy przekazać Zamawiającemu oraz właścicielowi/zarządcy nieruchomości wielorodzinnej nie później niż dnia następnego po stwierdzeniu braku realizacji obowiązku selektywnego zbierania odpadów komunalnych, a właścicielowi/zarządcy nieruchomości jednorodzinnej zgodnie z pkt 6.3. ppkt 4 lit a.
   4. W celu przekazania dokumentacji, o której mowa w pkt 6.3. ppkt 4 właścicielowi/zarządcy nieruchomości wielorodzinnej Wykonawca jest zobowiązany do podjęcia wszelkich dostępnych środków (np. dane kontaktowe ze strony internetowej, zgłoszeń dokonywanych w formie elektronicznej i papierowej itp.), które pozwolą na skuteczne powiadomienie właściciela/zarządcy nieruchomości o braku realizacji obowiązku selektywnego zbierania odpadów komunalnych i umożliwią mu podjęcie działań naprawczych, o których mowa w pkt 6.4. Za skuteczne powiadomienie uznaje się potwierdzenie doręczenia i odczytania wiadomości elektronicznej, nagranie z rozmowy telefonicznej, podpis właściciela na kopi dokumentu w przypadku doręczenia protokołu kontroli w formie papierowej itp. W przypadku braku pozyskania danych kontaktowych własnym staraniem Wykonawca powinien zwrócić się do Zamawiającego.
   5. W przypadku nieruchomości jednorodzinnych za skuteczne powiadomienie uznaje się oznakowanie pojemnika lub worka, w którym stwierdzono nieprawidłowości naklejką o braku realizacji selektywnej zbiórki odpadów oraz udokumentowaniem tego faktu w protokole kontroli (zdjęcie worka i/lub pojemnika oznakowanego naklejką).
   6. Wykonawca jest zobowiązany do archiwizacji dokumentacji potwierdzającej skuteczne doręczenie (przekazanie) właścicielom nieruchomości informacji o braku realizacji selektywnej zbiórki odpadów i niezwłocznego jej udostępnienia na wniosek Zamawiającego. W przypadku otrzyma od właściciela nieruchomości dokumentacji, o której mowa w pkt 6.5. Wykonawca niezwłocznie przekazuje ją elektronicznie do Zamawiającego.
   7. W przypadku sporządzenia protokołu kontroli oraz niezależnie od działań podjętych przez właściciela/zarządcę nieruchomości, Wykonawca zobowiązany jest do dalszej weryfikacji jakości selektywnej zbiórki odpadów w lokalizacji, której dotyczył protokół przez kolejne 3 następujące po sobie odbiory poszczególnych frakcji odpadów, a stwierdzone dalsze nieprawidłowości należy odnotować w kolejnych protokołach.

## **Punkty selektywnego zbierania odpadów komunalnych**

### Stacjonarny punkt selektywnej zbiórki odpadów komunalnych (PSZOK)

* 1. W ramach zawartej umowy Wykonawca jest zobowiązany do zapewnienia mieszkańcom miasta Zabrze dostępu do stacjonarnego PSZOK. Organizacja stacjonarnego PSZOK powinna spełniać warunki określone w art. 3 ust. 2 pkt 6) ustawy z dnia 13 września 1996r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach. Utworzenie stacjonarnego PSZOK musi nastąpić nie później niż w ciągu 6 miesięcy od podpisania umowy.
  2. Zakres świadczenia usług i szczegółowe zasady funkcjonowania stacjonarnego PSZOK określa Regulamin punktu selektywnej zbiórki odpadów komunalnych (PSZOK), który stanowi załącznik nr 8 do OPZ. Wykonawca jest zobowiązany do zamieszczenia regulaminu w PSZOK oraz na własnej stronie internetowej.
  3. Do chwili utworzenia stacjonarnego PSZOK, Wykonawca jest zobowiązany do świadczenia tej usługi przez mobilny PSZOK w ramach danego obszaru, na którym realizuje usługę. Do dnia uruchomienia stacjonarnego PSZOK, Wykonawca jest zobowiązany do przyjęcia każdej ilości odpadów dostarczonej do mobilnego PSZOK niezależnie od limitów określonych w jego regulaminie.
  4. Zamawiający dopuszcza możliwość utworzenia stacjonarnego PSZOK przez inny podmiot w ramach podwykonawstwa z zastrzeżeniem zapisów działu XIII OPZ.
  5. Do PSZOK odpady komunalne mogą dostarczać mieszkańcy, jak również właściciele nieruchomości, zarządcy nieruchomości i/lub inne podmioty władające nieruchomościami położonymi na terenie miasta Zabrze w imieniu mieszkańców, a także podmioty realizujące usługi transportowe na ich zlecenie.
  6. Przyjęcie odpadów w PSZOK w ramach ponoszonej opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi jest nieodpłatne z zastrzeżeniem odpadów budowlanych i rozbiórkowych, dla których określono limit 2 Mg (ton) na rok oraz zużytych opon w ilości 8 sztuk rocznie. Przyjęcie odpadów następuje na podstawie oświadczeń i protokołów stanowiących załączniki do Regulaminu stacjonarnego PSZOK, które powinny być dostępne w PSZOK, stronie internetowej Wykonawcy oraz punkcie obsługi klienta.
  7. W przypadku kiedy ilość dostarczanych przez właściciela nieruchomości odpadów budowlanych i rozbiórkowych oraz zużytych opon przewyższa limit, o którym mowa w pkt. 1.6. Wykonawca informuje właściciela nieruchomości/dostawcę, iż nadwyżka jest przyjmowania odpłatnie. Cena za przyjęcie 1 Mg nie może być wyższa od ceny podanej w złożonej ofercie.
  8. Lokalizacja stacjonarnego PSZOK musi zapewnić łatwy i bezpieczny dojazd dla każdego mieszkańca (dostawcy) niezależnie od panujących warunków atmosferycznych. Ponadto musi być położony na terenie utwardzonym, skanalizowanym, ogrodzonym i oświetlonym oraz dozorowanym przez 24 godziny, zarówno elektronicznie (kamery), jak i personalnie (ochrona).
  9. Niezbędnym wyposażeniem stacjonarnego PSZOK będzie w szczególności:

1. utwardzony, ogrodzony i oświetlony plac wraz z oznakowaniem wskazującym kierunki poruszania się po PSZOK umożliwiający bezproblemowy dojazd do poszczególnych kontenerów samochodami osób dostarczających odpady, jak i podmiotów, które będą je odbierały;
2. budynek administracyjno-biurowy wyposażony w:
3. stanowisko komputerowe celem ewidencjonowania osób korzystających z PSZOK, a także ilości przyjmowanych i przekazywanych do zagospodarowania odpadów komunalnych,
4. szatnię wraz z zapleczem socjalnym wyposażonym w toaletę i umywalkę,
5. zaplecze gospodarczo-techniczne;
6. waga samochodowa umożliwiająca ważenie pojazdów dostarczających i odbierających odpady komunalne z ważnym świadectwem zgodności Głównego Urzędu Miar;
7. wagę szalkową, platformową i/lub podłogową umożliwiająca ważenie niewielkich ilości odpadów;
8. oznakowane magazyny, pojemniki do gromadzenia poszczególnych frakcji odpadów komunalnych, które zagwarantują ich właściwe magazynowanie do momentu ich dostarczenia do przekazania do zagospodarowania;
9. całodobowy monitoring obiektu;
10. wykwalifikowana obsługa.
    1. Ważenie pojazdów na wadze samochodowej powinno być realizowane automatycznie, a dane zapisywane w bazie oprogramowania obsługującego PSZOK z możliwością generowania różnego rodzaju zestawień, które w szczególności pozwolą na weryfikację:
11. ilości poszczególnych odpadów przyjętych w PSZOK,
12. ilości odpadów przekazanych do zagospodarowania,
13. osób/podmiotów i/lub pojazdów dostarczających odpady itp.
    1. Ważenie odpadów na wagach wskazanych w pkt 1.9. ppkt 4 powinno być odnotowane odręcznie i podpisane przez pracownika PSZOK oraz dostarczającego odpady, a następnie przeniesione i zapisane w bazie oprogramowania, co umożliwi raportowanie również niewielkich ilości odpadów.
    2. Jeżeli pojemniki, o których mowa w pkt 1.9. ppkt 5 będą rozmieszczone na zewnętrznym placu powinny znajdować się pod zadaszeniem lub posiadać pokrywy, plandeki bądź inne zabezpieczenia, które uniemożliwią bezpośrednie działanie warunków atmosferycznych na odpady w nich gromadzone tj. promieniowanie słoneczne, opady deszczu, opady śniegu itp.
    3. Bezwzględnie zabrania się gromadzenia odpadów niebezpiecznych w pojemnikach i/lub kontenerach usytuowanych na otwartych placach. Odpady te należy gromadzić w zamykanych magazynach, do których dostęp powinny posiadać wyłącznie osoby uprawnione. W przypadku dostarczenia tego typu odpadów pracownik obsługi jest zobowiązany do udostępnienia miejsca, w którym należy zdeponować odpady i nadzorować ich rozładunek.
    4. Stacjonarny PSZOK powinien być czynny w dni robocze od poniedziałku do piątku w godzinach od 8:00 do 20:00 oraz w każdą sobotę w godzinach od 8:00 do 13:00. Podczas przyjęcia odpadów Wykonawca przekaże dostarczającemu odpady materiały informacyjno-edukacyjne otrzymane od Zamawiającego.
    5. Organizacja, utrzymanie i obsługa stacjonarnego PSZOK wraz z obsadą personalną umożliwiającą jego nieprzerwane funkcjonowanie w trakcie całego okresu trwania zamówienia leży po stronie Wykonawcy usługi.
    6. Przedstawicielom Zamawiającego wskazanym w zawartej umowie przysługuje nieograniczony dostęp do PSZOK w celu weryfikacji prawidłowego jego funkcjonowania w szczególności kontroli sposobu gromadzenia odpadów, wglądu/wydruku/przekazania w formie elektronicznej danych zgromadzonych w systemie informatycznym obsługującym PSZOK itp.

### Mobilny punkt selektywnej zbiórki odpadów komunalnych (MPSZOK)

* 1. W ramach zawartej umowy Wykonawca jest zobowiązany do zapewnienia mieszkańcom miasta Zabrze dostępu do mobilnego PSZOK. Zakres świadczenia usług i szczegółowe zasady funkcjonowania określa Regulamin MPSZOK, który stanowi załącznik nr 9 do OPZ.
  2. Pojazd realizujący usługę mobilnego PSZOK musi być oznakowany w sposób czytelny, co umożliwi jego łatwą identyfikację, jednocześnie zabrania się oznakowania pojazdu informacjami nie związanymi z zakresem świadczonych usług.
  3. Na wyposażeniu pojazdu realizującego usługę powinny znajdować się:

1. worki i/lub pojemniki do zbiórki poszczególnych frakcji odpadów wskazanych w regulaminie MPSZOK, które umożliwią odrębne zgromadzenie i właściwe zabezpieczenie danego rodzaju odpadów, a także ich późniejszy transport;
2. worek BIG-BAG do zbiórki odpadów budowlanych i rozbiórkowych;
3. pasy umożliwiające zabezpieczenie odpadów wielkogabarytowych przed ich transportem;
4. sorbenty służące do ewentualnej neutralizacji rozlanych substancji wraz z narzędziami umożliwiającymi ich zebranie po zastosowaniu.
   1. Konstrukcja pojazdu realizującego usługę MPSZOK powinna gwarantować właściwe zabezpieczenie odpadów zarówno podczas ich gromadzenia, jak i późniejszego transportu do miejsca ważenia oraz zagospodarowania, a w szczególności zabezpieczać odpady i pojemniki w jakich są gromadzone przed bezpośrednim działanie warunków atmosferycznych tj. promieniowanie słoneczne, opady deszczu, opady śniegu itp.
   2. Mobilny PSZOK winien funkcjonować w odstępach dwutygodniowych w każdej z dzielnic miasta Zabrze w godzinach od 6.00 do 10.00 oraz od 16.00 do 20.00 w lokalizacjach wskazanych przez Zamawiającego (tabela nr 7 dział XV OPZ). Postój MPSZOK w dzielnicach, w których określono kilka punktów zbiórki powinien rozpoczynać się o pełnej godzinie i trwać nieprzerwanie przez minimum 45 minut – dotyczy dzielnic, gdzie wyznaczono 4 lokalizacje. W przypadku mniejszej ilości punktów zbiórki w danej dzielnicy czas postoju w każdym z nich ulega wydłużeniu.
   3. Zamawiający zastrzega sobie prawo zwiększenia ilości lokalizacji MPSZOK w każdej dzielnicy do maksymalnie 4 punktów zbiórki – nie dotyczy dzielnic, w których określono już maksymalną ilość lokalizacji.
   4. W przypadku zanieczyszczenia którejkolwiek z lokalizacji między wyznaczonymi godzinami funkcjonowania mobilnego PSZOK Wykonawca będzie zobowiązany do usunięcia nagromadzonych odpadów. Termin realizacji nie może być dłuższy niż 2 dni robocze.
   5. Funkcjonowanie mobilnego PSZOK wraz z obsadą personalną umożliwiającą jego nieprzerwane funkcjonowanie w trakcie całego okresu trwania zamówienia leży po stronie Wykonawcy usługi.
   6. Odpady zebrane w trakcie funkcjonowania MPSZOK, a przed przekazaniem do zagospodarowania należy zważyć po zakończeniu każdej zmiany jego funkcjonowania tj. porannej i popołudniowej.
   7. Przedstawicielom Zamawiającego wskazanym w zawartej umowie przysługuje nieograniczony dostęp do MPSZOK w celu weryfikacji prawidłowego jego funkcjonowania.

## **Realizacja usług dodatkowych**

### Odbiór bioodpadów pochodzących z pielęgnacji terenów zielonych.

* 1. Odbiór bioodpadów pochodzących z pielęgnacji terenów zielonych z terenu zabudowy wielorodzinnej w ramach usługi dodatkowej będzie realizowany w następujący sposób:

1. właściciel/zarządca nieruchomości złoży pisemny wniosek oraz uiści opłatę za wykonanie usługi u Zamawiającego, który poinformuje Wykonawcę o konieczności realizacji zlecenia podając niezbędne informacje dotyczące zamówionej usługi;
2. Wykonawca po kontakcie telefonicznym w terminie uzgodnionym z właścicielem/zarządcą nieruchomości, lecz nie dłuższym niż 3 dni robocze od chwili otrzymania informacji, o których mowa w pkt 1 w godzinach porannych podstawi kontener w określoną lokalizację;
3. po zgromadzeniu odpadów w kontenerze, lecz w terminie nie dłuższym niż 3 dni robocze licząc od dnia jego podstawienia użytkownik (właściciel/zarządca) powiadomi Wykonawcę o możliwości odbioru kontenera, a ten niezwłocznie dokona jego odbioru.
   1. Pojemniki do gromadzenia bioodpadów pochodzących z pielęgnacji terenów zielonych muszą mieć objętość 5m3, 7m3 lub 10m3, być pojemnikami otwartymi wyposażonymi w plandeki, które umożliwią zabezpieczenie odpadów przez opadami atmosferycznymi, a także podczas ich transportu. Dodatkowo pojemniki należy oznakować czytelnym napisem wskazującym ich przeznaczenie.
   2. W uzasadnionych przypadkach np. niewielkiej ilości odpadów dla zabudowy wielorodzinnej dopuszcza się realizację usługi dodatkowej w systemie workowym, o którym mowa w pkt 1.4.-1.8.
   3. Odbiór bioodpadów pochodzących z pielęgnacji terenów zielonych z terenu zabudowy jednorodzinnej w ramach usługi dodatkowej będzie realizowana poprzez udostępnienie określonej ilości brązowych worków o objętości 120 litrów, oznaczonych minimum napisem BIO i logo wykonawcy.
   4. Odbiór bioodpadów pochodzących z pielęgnacji terenów zielonych zgromadzonych w workach będzie realizowany podczas harmonogramowego odbioru pozostałych bioodpadów zgromadzonych w pojemnikach.
   5. Udostępnienie worków w ramach usługi dodatkowej będzie realizowane w następujący sposób:
4. właściciel nieruchomości złoży pisemny wniosek oraz uiści opłatę za wykonanie usługi u Zamawiającego, który poinformuje Wykonawcę o konieczności realizacji zlecenia podając niezbędne informacje dotyczące zamówionej usługi;
5. Wykonawca w POK udostępni właścicielowi nieruchomości określoną ilość worków oraz dokona na potwierdzeniu płatności adnotację o ich wydaniu np. pieczęć „WYDANO WORKI w dniu …” – dotyczy formy papierowej;
6. Wykonawca dokona rejestracji ilości udostępnionych worków oraz danych adresowych pobierającego w celu przekazania informacji ekipie realizującej odbiór bioodpadów, a także późniejszego raportowania ilości wykonanych usług dodatkowych Zamawiającemu.
   1. Jeżeli potwierdzenie wniesienia opłaty zostało przedstawione w formie elektronicznej lub jest sporządzone w formie papierowej z możliwością ponownego wydruku/okazania (np. potwierdzenie przelewu bankowego) w ewidencji, o której mowa w pkt 1.6. ppkt 3 należy odnotować również numer transakcji.
   2. Odpady pochodzące z pielęgnacji terenów zielonych z zabudowy wielorodzinnej i jednorodzinnej mogą zostać dostarczone przez właściciela/zarządcę do stacjonarnego PSZOK własnym lub wynajętym transportem i przyjęte nieodpłatnie zgodnie z procedurą opisaną w regulaminie PSZOK.

### Odbiór odpadów budowlanych i rozbiórkowych

* 1. Odbiór odpadów budowlanych i rozbiórkowych w ramach usługi dodatkowej wykonawca jest zobowiązany realizować przy użyciu worków BIG-BAG o objętości 1 m3. Dopuszcza się wykorzystanie w świadczeniu usługi worków BIG-BAG udostępnianych w ramach świadczenia usługi, o której mowa w dziale VII pkt 3.
  2. Odbiór odpadów budowlanych i rozbiórkowych w ramach usługi dodatkowej będzie realizowany w następujący sposób:

1. właściciel nieruchomości zamieszkałej złoży pisemny wniosek oraz uiści opłatę za wykonanie usługi u Zamawiającego, który poinformuje Wykonawcę o konieczności realizacji zlecenia podając niezbędne informacje dotyczące zamówionej usługi;
2. Wykonawca w POK udostępni właścicielowi nieruchomości właściwą ilość worków oraz uzgodni wszystkie niezbędne szczegóły wykonania zlecenia usługi dodatkowej, która będzie realizowana zgodnie z zasadami określonymi w dziale VII pkt 3 OPZ oraz obowiązującym prawem miejscowym;
3. przed wydaniem worków Wykonawca dokona na potwierdzeniu wniesienia opłaty adnotacji o ich wydaniu np. pieczęć „WYDANO WORKI w dniu ….” – dotyczy formy papierowej;
4. Wykonawca dokona rejestracji danych/informacji otrzymanych od Zamawiającego, a także wskazania numerów wydanych worków w zbiorczym zestawieniu, co umożliwi raportowanie i rozliczenie wykonanych usług w zakresie odbioru worków BIG-BAG.
   1. Jeżeli potwierdzenie wniesienia opłaty zostało przedstawione w formie elektronicznej lub jest sporządzone w formie papierowej z możliwością ponownego wydruku/okazania (np. potwierdzenie przelewu bankowego) w ewidencji, o której mowa w pkt 2.2. ppkt 4 należy odnotować również numer transakcji.
   2. Odpady budowlane i rozbiórkowe pochodzące z zabudowy zamieszkałej wielorodzinnej, jednorodzinnej mogą zostać dostarczone przez właściciela/zarządcę do stacjonarnego PSZOK własnym lub wynajętym transportem i przyjęte nieodpłatnie zgodnie z procedurą opisaną w regulaminie PSZOK.

### Odbiór odpadów wielkogabarytowych.

* 1. Odbiór odpadów wielkogabarytowych w ramach usługi dodatkowej będzie realizowany w następujący sposób:

1. właściciel/zarządca nieruchomości złoży pisemny wniosek oraz uiści opłatę za wykonanie usługi u Zamawiającego, który poinformuje Wykonawcę o konieczności realizacji zlecenia podając niezbędne informacje dotyczące zamówionej usługi;
2. Wykonawca po kontakcie telefonicznym w terminie uzgodnionym z właścicielem/zarządcą nieruchomości, lecz nie dłuższym niż 3 dni robocze od chwili otrzymania informacji, o których mowa w pkt 1 w godzinach porannych podstawi kontener w określoną lokalizację;
3. po zgromadzeniu odpadów w kontenerze, lecz w terminie nie dłuższym niż 3 dni robocze licząc od dnia jego podstawienia użytkownik (właściciel/zarządca) powiadomi Wykonawcę o możliwości odbioru kontenera, a ten niezwłocznie dokona jego odbioru.
   1. Pojemniki do gromadzenia odpadów wielkogabarytowych muszą mieć objętość 5m3, 7m3 lub 10m3, być pojemnikami otwartymi, które w trakcie transportu należy odpowiednio zabezpieczyć np. przykryć siatką. Dodatkowo pojemniki należy oznakować czytelnym napisem wskazującym ich przeznaczenie.
   2. Odpady wielkogabarytowe z zabudowy wielorodzinnej i jednorodzinnej mogą zostać dostarczone przez właściciela/zarządcę/dostawcę do stacjonarnego PSZOK własnym lub wynajętym transportem i przyjęte nieodpłatnie zgodnie z procedurą opisaną w regulaminie PSZOK.

### Mycie i dezynfekcja pojemników na odpady komunalne.

* 1. Usługa mycia pojemników przeznaczonych do zbiórki odpadów komunalnych w ramach usługi dodatkowej będzie realizowana w następujący sposób:

1. właściciel/zarządca nieruchomości złoży pisemny wniosek oraz uiści opłatę za wykonanie usługi u Zamawiającego, który poinformuje Wykonawcę o konieczności realizacji zlecenia podając niezbędne informacje dotyczące zamówionej usługi;
2. Wykonawca w terminie uzgodnionym z właścicielem/zarządcą nieruchomości, lecz nie dłuższym niż 3 dni robocze od chwili otrzymania informacji, o których mowa w pkt 1 wykona usługę;
3. po wykonaniu mycia i dezynfekcji właściciel/zarządca nieruchomości pokwituje Wykonawcy wykonanie usługi, a w przypadku braku możliwości otrzymania podpisu na miejscu Wykonawca powiadomi właściciela/zarządcę nieruchomości oraz Zamawiającego (elektronicznie lub telefonicznie).
   1. W przypadku powiadomienia, o którym mowa w pkt 4.1. ppkt 3 właścicielowi/zarządcy nieruchomości bądź Zamawiającemu będzie przysługiwało prawo do wniesienia zastrzeżeń, co do jakości wykonanej usługi w terminie maksymalnie 3 dni roboczych od jej wykonania, a Wykonawca będzie zobowiązany do ponownej realizacji usługi.

## **Obsługa wniosków, zgłoszeń i interwencji.**

* 1. Wykonawcę zobowiązuje się do stworzenia punktu obsługi klienta (POK), który będzie zlokalizowany w centralnych dzielnicach miasta (Centrum Północ lub Centrum Południe) w bliskim sąsiedztwie przystanków autobusowych i/lub tramwajowych, a także będzie dostosowany do obsługi osób niepełnosprawnych.
  2. W POK właściciele nieruchomości/Zarządcy/mieszkańcy będą mogli składać wnioski, dokonywać zgłoszeń, a także wnosić interwencje w zakresie nieprawidłowości w realizowanej usłudze, jak również zasięgnąć informacji na temat realizowanej usługi i zasad obowiązujących w systemie gospodarowania odpadami komunalnymi na terenie miasta Zabrze w szczególności:

1. złożyć wniosek o zwiększenie objętości/ilości pojemników w miejscu gromadzenia odpadów;
2. złożyć wniosek oraz odebrać worki BIG-BAG w ramach ponoszonej opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi;
3. ustalić dokładny termin bądź zlecić wcześniejszy odbioru worków BIG-BAG lub kontenera;
4. odebrać worki (bioodpady, BIG-BAG) oraz ustalić dokładny termin wykonania usługi dodatkowej;
5. ustalić dokładny termin dostarczenia/podstawienia worków, pojemników i/lub kontenerów wraz z określeniem zmiany lub przedziału godzinowego wykonania usługi;
6. zweryfikować terminowość wykonania usługi (czy w danym dniu odbiór był już realizowany, czy dopiero nastąpi bądź wystąpiło opóźnienie),
7. zasięgnąć informacji na temat sposobu udostępnienia odpadów np. wielkogabarytowych, budowlanych i rozbiórkowych itp.;
8. zasięgnąć informacji na temat sposobu postępowania z odpadami;
9. złożyć interwencję w sprawi braku realizacji odbioru danej frakcji odpadów, braku pozostawienia worków do selektywnej zbiórki odpadów i innych nieprawidłowości w realizowanej usłudze;
   1. Wszystkie wnioski, zgłoszenia i interwencje wniesione do Wykonawcy, których wykonanie determinują terminy określone w niniejszym OPZ powinny być realizowane niezwłocznie, a właściciel/zarządca nieruchomości bądź inny podmiot, który dokonał ww. czynności nie później niż dnia następnego powinien otrzymać dokładną informację o:
10. postępie w rozpatrzeniu/realizacji złożonego wniosku (np. wniosek o wcześniejszy odbiór   
    BIG-BAG) lub wskazaniu miejsca jego procedowania (np. wniosek o wykonanie usługi dodatkowej w pierwszym etapie należy zrealizować w Urzędzie Miejskim w Zabrzu);
11. przyczynach braku terminowej (zgodnej z harmonogramem) realizacji usługi bądź innych uchybień w prawidłowej realizacji usługi;
12. nowym terminie realizacji wraz z określeniem zmiany i/lub przedziału godzinowego wykonania danej usługi;
13. odmowie rozpatrzenia wniosku/realizacji usługi wraz z wskazaniem właściwego kierunku działań jaki wnioskodawca/zgłaszający/interweniujący powinien podjąć w sprawie (np. zabezpieczyć dostęp do miejsca gromadzenia odpadów/usytuowania worków BIG-BAG itp.).
    1. Punkt obsługi klienta powinien zapewniać możliwość kontaktu osobistego oraz telefonicznego i funkcjonować w dni robocze według następującego harmonogramu:
14. dla kontaktu osobistego:
15. poniedziałek, środę i piątek od godziny 7.00 do godziny 15.00,
16. wtorek i czwartek od godziny 9.00 do godziny 17.00;
17. dla kontaktu telefonicznego codziennie od godziny 8.00 do 16.00.
    1. Wykonawca w celu telefonicznej obsługi klientów jest zobowiązany do udostępnienia numeru telefonu wyposażonego w automatyczna centralę rozdzielającą połączenia przychodzące na dwóch konsultantów. Połączenie z udostępnionym numerem kontaktowy musi mieć charakter nieodpłatny.
    2. Wszystkie rozmowy przychodzące oraz wychodzące powinny być rejestrowane i zapisywane przez okres minimum 3 miesięcy, a w przypadku konieczności ich odsłuchania przekazane Zamawiającemu.
    3. Dodatkowo w celu obsługi klientów Wykonawca jest zobowiązany do udostępnienia adresu poczty elektronicznej, na który właściciele nieruchomości, zarządcy, mieszkańcy będą mogli wnosić zgłoszenia i interwencje. Zgłoszenia i interwencje wniesione za pośrednictwem poczty elektronicznej, powinny być archiwizowane przez okres minimum 3 miesięcy.
    4. Informacje, o których mowa w pkt 4, 5 i 7 Wykonawca oraz Zamawiający zamieści na własnej stronie internetowej najpóźniej dzień przed rozpoczęciem świadczenia usługi.
    5. Wykonawcę zobowiązuje się również do obsługi wniosków, zgłoszeń i interwencji związanych z przedmiotem zamówienia, które są wnoszone przy użyciu aplikacji mobilnej Ecoharmonogram.
    6. W celu sprawniejszego przepływu informacji między Zamawiającym, Wykonawcą i właścicielem nieruchomości, Zamawiający udostępni Wykonawcy moduł umożliwiający obsługę wniosków, zgłoszeń i interwencji mieszkańców, właścicieli i zarządców nieruchomości, które zostały wniesione bezpośrednio w POK, telefonicznie (zgodnie z pkt 5), drogą elektroniczną (zgodnie z 7) lub za pośrednictwem aplikacji mobilnej (zgodnie z pkt 9).
    7. Operator systemu na wniosek Zamawiającego przypisze Wykonawcy odpowiednie role umożliwiające obsługę wniosków, zgłoszeń i interwencji wniesionych przy użyciu aplikacji mobilnej, jak również uprawnienia do rejestracji zgłoszeń przyjmowanych telefonicznie, elektronicznie i ustnie podczas wizyty w POK.
    8. Dla bezpieczeństwa poufności danych, o których mowa wyżej, Wykonawca, na żądanie Zamawiającego, udokumentuje Zamawiającemu stosowne poświadczenie lub certyfikat bezpieczeństwa zarządzania ww. danymi.
    9. Przed przystąpieniem do realizacji usługi Zamawiający przeszkoli użytkowników po stronie Wykonawcy z obsługi udostępnionego modułu, a także w trakcie realizacji usługi w przypadku wprowadzenia istotnych zmian w obsłudze wniosków, zgłoszeń i interwencji.

## **Współpraca między Zamawiającym, a Wykonawcą**

* 1. Po rozstrzygniętej procedurze przetargowej i podpisaniu umowy Zamawiający wraz z Wykonawcą wymienią dane kontaktowe osób odpowiedzialnych za realizację i nadzór nad prawidłową realizacją umowy, w szczególności adresy poczty elektronicznej oraz numery telefonów komórkowych. Wymiana ww. danych pozwoli na możliwość bezpośredniego kontaktu w sytuacjach nadzwyczajnych wymagających podjęcia niezwłocznych działań i/lub wyjaśnienia istotnych zdarzeń związanych z realizowaną usługą, a także wymiany/przepływu dokumentacji opracowanej w formie elektronicznej.
  2. Przed rozpoczęciem realizacji zamówienia oraz w okresie trwania umowy Zamawiający udostępni Wykonawcy dane, w celu stworzenia pierwszego harmonogramu oraz ich aktualizacji w trakcie realizacji usługi. Aktualizacje będą dotyczyły:

1. nieruchomości, które dotychczas nie były objęte systemem;
2. zmiany lokalizacji, bądź utworzenie nowego PW;
3. zwiększenia/zmniejszenia liczby pojemników na danej nieruchomości.
   1. Wykonawca w okresie świadczenia usługi będzie zobowiązany do udostępniania danych w odpowiednim formacie plików, które zostaną określone w trakcie realizacji zadania odbioru, transportu i zagospodarowania odpadów komunalnych z terenu miasta Zabrze.
   2. Wykonawca będzie zobowiązany do przeszkolenia minimum dwóch pracowników nadzoru wskazanych przez Zamawiającego z obsługi systemów informatycznych wykorzystywanych w trakcie realizacji usługi, a w szczególności systemu monitorującego pracę pojazdów oraz obsługującego PSZOK. Ponadto jest zobowiązany do zapewnienia dostępu do tego oprogramowania poprzez wtyczkę https://, która umożliwi uzyskanie Zamawiającemu informacji dotyczących:
4. bieżącej oraz archiwalnej pozycji pojazdów w oparciu o wykorzystanie systemu GPS w nieograniczonym zakresie czasowym;
5. przebytej trasy pojazdu na mapie miasta Zabrze z dokładnością umożliwiającą jednoznaczne określenie miejsca (adresu) wykonywania prac;
6. miejsc rozładunku/opróżnienia komory załadowczej pojazdu z odpadów;
7. bieżącego oraz archiwalnego zapisu z innych urządzeń dokumentujących realizację usługi (np. kamer).
   1. Dostęp do systemów informatycznych jakimi posługuje się Wykonawca w trakcie realizacji usługi posłuży Zamawiającemu do bieżącej kontroli pracy sprzętu wykorzystywanego do realizacji zadań związanych z odbiorem, transportem i zagospodarowaniem odpadów komunalnych, a także rozwiązywania ewentualnych sporów pomiędzy właścicielem nieruchomości i Wykonawcą.
   2. Przeszkolonym pracownikom będzie również przysługiwał dostęp do dokumentacji związanej z prowadzoną działalnością w siedzibie Wykonawcy. Weryfikacje będą dokonywane wyłącznie w ramach sprawdzenia prawidłowości wykonywanych zadań z zakresu gospodarowania odpadami komunalnymi na terenie miasta Zabrze.
   3. Wykonawca w trakcie trwania umowy będzie prowadził zestawienie tzw. „UWAG Z REJONU”, w których będzie zobowiązany odnotowywać stwierdzone utrudnienia, opóźnienia lub inne zdarzenia uniemożliwiające terminową/prawidłową realizację usługi. Zestawienie będzie prowadzone w formie plików xls lub xlsx. zgodnie z załącznikiem nr 4 do OPZ.
   4. Uzupełniony plik, o którym mowa w pkt 7 Wykonawca będzie przekazywał Zamawiającemu codziennie codziennie do godziny 9.00 następnego dnia roboczego po ich wystąpieniu/stwierdzeniu.
   5. Wykonawca jest zobowiązany do niezwłocznej realizacji otrzymanych wniosków, zgłoszeń i interwencji bądź szczegółowego udokumentowania prawidłowo wykonanego zadania poprzez załączenie dokumentacji do danego zgłoszenia zarejestrowanego w module Ecoharmonogram. W przypadku kiedy rozmiar plików uniemożliwia podłączenie ich do modułu, dokumentację należy przesłać Zamawiającemu drogą elektroniczną wskazując w tytule ID zgłoszenia.
   6. Za dokumenty potwierdzające prawidłową realizację zadania uważa się w szczególności dokumentację fotograficzną, dane z systemu GPS, które pozwolą zidentyfikować pojazd realizujący usługę, a także określić czas i miejsce, w którym realizowano usługę. Dodatkową dokumentację mogą stanowić dane z innych urządzeń np. nagrania z kamer, które pozwolą na szczegółową identyfikację pojazdu oraz czasu i miejsca świadczenia usługi.
   7. W przypadku powtarzających się zgłoszeń i interwencji z danej nieruchomości (PW) Wykonawca na wniosek Zamawiającego będzie zobowiązany do sporządzenia dokumentacji zdjęciowej w trakcie realizacji kilku kolejnych podjazdów pod wskazaną nieruchomość. W przypadku braku dokumentacji zdjęciowej wszelkie spory będą rozpatrywane na niekorzyść Wykonawcy włącznie z naliczeniem kar umownych określonych w umowie.
   8. W przypadku braku możliwości udokumentowania właściwiej realizacji zadania Wykonawca zobowiązany jest do usunięcia zgłoszonych przez mieszkańców, właścicieli bądź zarządców nieruchomości nieprawidłowości następnego dnia po otrzymaniu interwencji. Wykonawcę zobowiązuje się do złożenia wyjaśnień o przyczynach zaistniałej sytuacji, a także podjętych działaniach naprawczych poprzez wpisanie informacji w odpowiednią rubrykę w zarejestrowanym zgłoszeniu.
   9. Każdy wniosek, zgłoszenie, interwencja lub skarga wniesiona przez właściciela nieruchomości do Wykonawcy w formie pisemnej winna być niezwłocznie rozpatrzona, a o sposobie jej załatwienia Wykonawca każdorazowo powiadamia Zamawiającego w formie skanu udzielonej odpowiedzi, a także zgłoszonego żądania strony. Oprócz działań opisanych powyżej dokumentację (pismo strony i udzielona odpowiedź) należy zarejestrować w module Ecoharmonogram.
   10. Oprócz bieżącej kontroli realizacji obowiązku selektywnej zbiórki odpadów wykonywanej podczas świadczenia usługi odbioru, Wykonawca na wniosek Zamawiającego nie częściej niż jeden raz w miesiącu będzie zobowiązany do wykonania wspólnego objazdu wyznaczonego obszaru w celu weryfikacji:
8. prawidłowej realizacji usługi odbioru odpadów;
9. jakości pracy ekip realizujących usługę;
10. funkcjonowania PSZOK i/lub MPSZOK;
11. wyposażenia nieruchomości w pojemniki oraz ich właściwego oznakowania;
12. realizacji przez właścicieli nieruchomości obowiązku selektywnego zbierania odpadów komunalnych itp.
    1. Objazd, o którym mowa w pkt 14 będzie realizowany pojazdem Wykonawcy i nie przekroczy 50 km licząc od wyjazdu z siedziby Zamawiającego do powrotu do siedziby Zamawiającego. Uzgodnienie terminu oraz godzin przeprowadzenia objazdu, nastąpi nie później niż 3 dni robocze przed jego wykonaniem, natomiast o obszarze w jakim zostanie przeprowadzony Wykonawca zostanie powiadomiony w chwili jego rozpoczęcia.
    2. Wykonawca na wniosek Zamawiającego będzie zobowiązany do uczestnictwa w objeździe wykonywanym pojazdem Zamawiającego. Informacja o konieczności wykonania wspólnej wizji zostanie przekazana do Wykonawcy z zachowaniem terminu określonego w pkt 15, natomiast jeżeli sprawa będzie wymagała niezwłocznej interwencji nie później niż dzień przed jej wykonaniem.
    3. W objazdach, o których mowa w pkt 14-16 musi uczestniczyć osoba wskazana przez Zamawiającego i Wykonawcę jako nadzorująca realizację usługi, jednocześnie dopuszcza się udział dodatkowych osób jeżeli ich obecność jest niezbędna do wyjaśnienia sprawy.

## **Sprawozdawczość z realizacji usługi**

* 1. Wykonawcę zobowiązuje się do terminowego przedkładania i/lub sporządzania w formie elektronicznej sprawozdań wynikających z obowiązujących przepisów prawa, w szczególności ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach.
  2. Wykonawca usługi zobowiązany będzie do przedkładania raportów zawierających informacje o przebiegu wykonywanej usługi odbioru, transportu i zagospodarowania odpadów komunalnych, a także innych usług objętych umową.
  3. Do raportów miesięcznych przekazywanych w formie elektronicznej i papierowej zalicza się:

1. sprawozdanie informacji z urządzeń GPS tj. liczba pojazdów pracujących na terenie danego obszaru w poszczególne dni miesiąca wraz z określeniem następujących danych:
2. numeru rejestracyjnego pojazdu,
3. rodzaj pojazdu np. śmieciarka, bramowiec, HDS itp.
4. ładowności każdego pojazdu,
5. rodzaju odpadów zbieranych przez poszczególne pojazdy wraz z określeniem:

* przedziału czasowego jeśli w jednym okresie rozliczeniowym pojazd był wykorzystywany do zbiórki różnych frakcji odpadów,
* podział zmianowy (godzinowy) jeśli w danym dniu pojazdem były odbierane różne frakcje odpadów

1. czas pracy w poszczególnych dniach miesiąca,
2. długość przebytych tras w poszczególne dni miesiąca;
3. sprawozdania dotyczącego ilości (masy) odebranych odpadów komunalnych oraz sposobie ich zagospodarowania z rozbiciem na poszczególne dni miesiąca wskazując:
4. nazwę i adres instalacji, do której zostały przekazane,
5. kod odebranych odpadów komunalnych zgodny z katalogiem odpadów,
6. rodzaj (nazwę) odebranych odpadów komunalnych,
7. masę poszczególnych frakcji odpadów,
8. sposób zagospodarowania odebranych odpadów komunalnych;
9. zestawienie ilości (masy) odpadów zebranych w PSZOK zawierające następujące informacje:
10. kod odpadów komunalnych zgodny z katalogiem odpadów,
11. rodzaj (nazwę) odpadów komunalnych,
12. masa poszczególnych frakcji odpadów,
13. nazwę i adres instalacji, do której zostały przekazane,
14. sposób zagospodarowania przekazanych odpadów komunalnych;
15. sprawozdanie z rodzaju oraz ilości pojemników do gromadzenia niesegregowanych (zmieszanych) odpadów komunalnych i odpadów selektywnie zbieranych w podziale na poszczególne frakcje odpadów, które zostały rozmieszczone na terenach nieruchomości zamieszkałych jednorodzinnych, wielorodzinnych i mieszanych wraz z podziałem określającym własność Wykonawcy oraz właścicieli nieruchomości;
16. sprawozdanie dotyczące ilości wydanych i odebranych worków BIG-BAG z podziałem na worki udostępnione w ramach podstawowej opłaty ponoszonej przez właścicieli nieruchomości oraz w ramach realizowanych usług dodatkowych, który powinno określać:
17. nr wniosku lub dokumentu potwierdzającego opłacenie usługi,
18. datę wydania worków BIG-BAG (dd-mm-rrrr),
19. adres nieruchomości,
20. dane osoby pobierającej wraz z danymi kontaktowymi wskazanymi w złożonym wniosku,
21. lokalizację worków (adres wraz z ewentualnym dodatkowym opisem lokalizacji),
22. ilości udostępnionych worków wraz z ich objętością,
23. planowany termin odbioru (dd-mm-rrrr),
24. datę faktycznego odbioru (dd-mm-rrrr),
25. ilość odebranych worków,
26. informację o zwrocie worków niewykorzystanych,
27. różnice ilościowe wskazujące jaka ilość worków nie została zwrócona Wykonawcy;
28. wykaz PW, w których mimo deklarowanej selektywnej zbiórki odpadów właściciele nieruchomości nie realizują obowiązku selektywnego zbierania odpadów wraz z numerem protokołu i datą jego sporządzenia;
29. wykaz PW, w których Wykonawca stwierdził mieszanie odpadów komunalnych z odpadami pochodzącymi z działalności gospodarczej wraz z numerem protokołu i datą jego sporządzenia;
30. wykaz lokalizacji, w których wykonawca stwierdza notoryczne przepełnienia pojemników, gdzie poprzez przepełnienie należy rozumieć sytuację, w której w cyklu trzech kolejnych odbiorów danej frakcji odpadów dwukrotnie stwierdzono wysypywanie się odpadów z pojemników wraz z dokumentacją zdjęciową prezentującą wykazane nieprawidłowości.
31. zestawienie dotyczące odpadów przyjmowanych w punkcie PSZOK i MPSZOK, w szczególności:
32. datę przyjęcia (dostawy) odpadu (dd-mm-rrrr),
33. dane pojazdu, którym zostały dostarczone odpady tj. numer rejestracyjny, marka i rodzaj (osobowe, dostawcze),
34. dane wytwórcy i/lub dostawcy odpadów tj.:

* imię i nazwisko/nazwa, adres zamieszkania/siedziby,
* nr dokumentu tożsamości/NIP/REGON,
* adres nieruchomości, z której pochodzą odpady,

1. dane dotyczące odpadów tj. kod, nazwa i masa odpadów;
2. sprawozdanie dotyczące zrealizowanych usług dodatkowych w zakresie udostępnienia worków oraz kontenerów do zbiórki bioodpadów pochodzących z pielęgnacji terenów zielonych zawierające następujące dane:
3. datę przyjęcia zlecenia,
4. dane użytkownika imię i nazwisko/nazwa, adres zamieszkania/siedziby
5. datę wydania worków lub podstawienia kontenera wraz z określeniem adresu na jaki zostały wydane lub lokalizacji w jakiej został podstawiony
6. ilość udostępnionych worków lub kontenerów,
7. datę odbioru kontenera/ów,
8. masa odpadów odebranych w kontenerze;
9. sprawozdanie dotyczące zrealizowanych usług dodatkowych w zakresie odbioru odpadów wielkogabarytowych zawierające następujące dane:
10. datę przyjęcia zlecenia,
11. dane użytkownika imię i nazwisko/nazwa, adres zamieszkania/siedziby,
12. datę podstawienia kontenera wraz z określeniem adresu/lokalizacji w jakiej został podstawiony,
13. ilość udostępnionych kontenerów,
14. datę odbioru kontenera/ów,
15. masa odpadów odebranych;
16. sprawozdanie dotyczące zrealizowanych usług dodatkowych w zakresie mycia i dezynfekcji pojemników zawierające następujące dane:
17. datę przyjęcia zlecenia,
18. dane składającego wniosek imię i nazwisko/nazwa, adres zamieszkania/siedziby,
19. datę wykonania usługi,
20. miejsce wykonania usługi (adres nieruchomości/lokalizacji PW),
21. rodzaj, objętość i ilość mytych i dezynfekowanych pojemników.
    1. Dokumentacja przekazywana w formie elektronicznej (pliki xls. i/lub xlsx.) w zakresie raportów o których mowa w pkt. 3 ppkt 5 – 12 powinny być przedkładane jako pełne (całościowe) zestawienie począwszy od pierwszego do ostatniego dnia realizacji usługi, natomiast w zakresie raportów wskazanych w pkt 3 ppkt 1 – 4 jako zestawienie poszczególnych miesięcy. Papierowa dokumentacja powinna dotyczyć tylko i wyłącznie danego okresu rozliczeniowego (miesiąca), a także być sporządzona na jak najmniejszej ilości papieru z jednoczesnym zachowaniem jej czytelności (minimalny rozmiar czcionki 8 punktów) z dwustronnym zadrukiem.
    2. Dodatkowo sprawozdania, o których mowa w pkt 3 ppkt 2 i 3 należy potwierdzić dokumentacją w postaci:
22. kart przekazania odpadów komunalnych wygenerowanych z Bazy danych o produktach i opakowaniach oraz o gospodarce odpadami (BDO) po potwierdzeniu transportu odpadów odebranych z terenu miasta Zabrze oraz zebranych w PSZOK/MPSZOK do instalacji, w której zostaną zagospodarowane lub;
23. kwitów wagowych / zbiorczym zestawieniu kwitów wagowych określającym poszczególne dostawy odpadów komunalnych, które zostały/o wygenerowane z systemów teleinformatycznych obsługujących urządzenia wagowe podczas dostawy odpadów odebranych z terenu miasta Zabrze oraz zebranych w PSZOK/MPSZOK do instalacji, w której zostaną zagospodarowane lub;
24. papierowej karty przekazania odpadów komunalnych w przypadku awarii systemu teleinformatycznego Bazy danych o produktach i opakowaniach oraz o gospodarce odpadami (BDO).
    1. Sprawozdania/zestawienia, o których mowa w pkt 3 ppkt 5 i 9, a także dokumenty, o których mowa w pkt 5 ppkt 1 - 3 powinny zostać zapisane w formie elektroniczne na przenośnym nośniku np. płyta CD z możliwością dokonania ponownego (dodatkowego) zapisu, pamięć USB itp. i złożone w siedzibie Zamawiającego w odstępach, cotygodniowych – w każdy wtorek za okres od poniedziałku do niedzieli tygodnia poprzedniego. Zamawiający po zgraniu danych zwróci wykonawcy nośnik w celu dokonania zapisu kolejnego okresu rozliczeniowego do chwili wyczerpania jego pojemności.
    2. Wykonawca sporządzając karty przekazania odpadów komunalnych lub kwity wagowe w systemach teleinformatycznych zobowiązany jest do wskazania w nich, iż dotyczą one usługi realizowanej w  
       ramach niniejszego zadania np. poprzez wpisanie w KPOK w polu „uwagi” bądź „informacje dodatkowe” zwrotu „umowa nr …..” lub „odbiór i zagospodarowanie Miasto Zabrze” . Podczas zapisu dokumentów na przenośnym nośniku należy określić nazwy każdego z plików w sposób umożliwiający ich chronologiczne zestawienie wg. kodu odpadów lub daty zatwierdzenia transportu lub wygenerowania kwitu wagowego. Nazwa zapisanego pliku musi zawierać minimum kod odpadu i datę wskazującą wykonanie usługi.
    3. Wszystkie raporty wraz z niezbędną dokumentacją winny być przekazane Zamawiającemu najpóźniej do 5 dnia roboczego następnego miesiąca, po miesiącu rozliczeniowym, którego dotyczy. Weryfikacja raportów oraz przekazanie Wykonawcy usługi protokołu wykonania usługi nastąpi w ciągu 5 dni roboczych od chwili ich otrzymania. Jeżeli Zamawiający zgłosi uwagi do danych zawartych w przekazanych raportach lub udzielonych wyjaśnieniach termin ulega wydłużeniu do czasu rozstrzygnięcia sprawy, lecz nie dłużej niż 5 dni roboczych od chwili ich otrzymania wyjaśnień, uzupełnień itp.
    4. Wykonawcę zobowiązuje się do przechowywania sporządzonej dokumentacji do wglądu Zamawiającego przez okres określony odrębnymi przepisami, a jeśli okres ten jest krótszy, niż okres zawarcia umowy zobowiązany jest do przechowywania dokumentacji przez cały okres świadczenia usług oraz minimum 12 miesięcy po jej zakończeniu.

## **Podwykonawcy**

* 1. Zamawiający żąda wskazania przez Wykonawcę w ofercie części zamówienia, której wykonanie zamierza powierzyć Podwykonawcom.W przypadku, gdy Wykonawca nie dokona w/w wskazania, Zamawiający uzna, iż cały zakresświadczenia usługi określony w SIWZ Wykonawca będzie wykonywał osobiście, bez pomocyPodwykonawców.Zakres przedmiotu umowy przewidziany do wykonania przez Podwykonawców zawarty jestw ofercie Wykonawcy.
  2. Wykonawca z miesięcznym wyprzedzeniem winien przedłożyć Zamawiającemu, w formie pisemnej pod rygorem nieważności, umowę lub projekt umowy, jaką ma zamiar zawrzeć z Podwykonawcą z zakresem powierzonych prac oraz kwotą należnego wynagrodzenia. Jeżeli Zamawiający, w terminie 21 dni od przedstawienia mu przez Wykonawcę umowy z podwykonawcą lub jej projektu, nie zgłosi na piśmie sprzeciwu lub zastrzeżeń, będzie oznaczało to, że Zamawiający wyraził zgodę na zawarcie umowy.
  3. Zamawiający nie wyrazi zgody na zawarcie umowy Wykonawcy z Podwykonawcą w przypadku, gdy podwykonawca nie będzie spełniał odpowiednio warunków pkt. 5 SIWZ.
  4. Do zawarcia przez Podwykonawcę umowy z dalszym podwykonawcą wymagana jest zgoda Zamawiającego i Wykonawcy. Ponadto umowy Wykonawcy z Podwykonawcami oraz Podwykonawców z dalszymi podmiotami muszą zawierać następujące postanowienia:

1. zapis o konieczności uzyskiwania zgody Zamawiającego i Wykonawcy na zawieranie umów z dalszymi podwykonawcami;
2. zapis dotyczący zakazu cesji wierzytelności za prace wykonane przez Podwykonawcę bądź inne podmioty umowy;
3. zapis o sposobie dokonywania płatności na rzecz podwykonawców lub innych podmiotów;
4. zapis o obowiązku niezwłocznego informowania Wykonawcy i Zamawiającego o zdarzeniach, które mogą być uznane za istotne dla prawidłowego wykonania zobowiązań przez osoby uczestniczące w realizacji Umowy, między innymi o sporach lub możliwości ich wystąpienia, a także o złej sytuacji finansowej i ekonomicznej tych wykonawców oraz możliwości wystąpienia takiej sytuacji.
   1. Ewentualna zmiana Podwykonawcy lub dalszego powykonawcy w trakcie realizacji zamówienia może nastąpić tylko za zgodą Zamawiającego, z zachowaniem formy pisemnej i warunków określonych w pkt 2 – 4.
   2. Wykonawca odpowiada za działania Podwykonawcy jak za własne. Ponadto umowy zawarte z Podwykonawcami nie zwalniają Wykonawcy z żadnego zobowiązania lub odpowiedzialności wynikającej z umowy podpisanej z Zamawiającym.
   3. Odpowiedzialność Wykonawcy za zaniedbania i uchybienia dokonane przez pracowników Podwykonawcy jest taka sama, jakby tych zaniedbań lub uchybień dopuścili się pracownicy Wykonawcy.

## **Zakończenie realizacji zamówienia**

* 1. Wykonawca w ostatnim miesiącu trwania umowy jest zobowiązany do systematycznego odbioru pojemników do zbiórki odpadów komunalnych zmieszanych oraz selektywnie zbieranych stanowiących jego własność w sposób umożliwiający ich podstawienie przez nowy podmiot, który będzie świadczył usługę odbioru odpadów komunalnych.
  2. Odbiór pojemnika winien nastąpić nie później niż 24 godziny po ostatnim odbiorze odpadów. Jednocześnie zobowiązuje się Wykonawcę do przygotowania i przedstawienia Zamawiającemu wykazu poszczególnych tras i lokalizacji oraz rodzaju pojemników (selektywne/zmieszane), które będą w danym dniu odbierane.
  3. Wszystkie worki i pojemniki rozmieszczone przez Wykonawcę na terenie miasta Zabrze winny być ostatecznie zabrane najpóźniej do 14 dni po zakończeniu świadczenia usługi.

## **Tabele**

### TABELA NR 1 – Liczba mieszkańców miasta Zabrze z podziałem na dzielnice.

|  |  |
| --- | --- |
| Dzielnica | Razem |
| Biskupice | 9520 |
| Centrum Południe | 36 058 |
| Centrum Północ | 23 148 |
| Grzybowice | 2331 |
| Guido | 7195 |
| Helenka | 8542 |
| Kończyce | 2407 |
| Maciejów | 3431 |
| Makoszowy | 2053 |
| Mikulczyce | 12 962 |
| Os. Mikołaja Kopernika | 4785 |
| Os. Młodego Górnika | 1065 |
| Os. Tadeusza Kotarbińskiego | 6856 |
| Pawłów | 2370 |
| Rokitnica | 13 061 |
| Zaborze Południe | 4123 |
| Zaborze Północ | 14 634 |
| Zandka | 2241 |
| **Razem** | **156782** |

### TABELA NR 2 – Ilość odebranych odpadów komunalnych z terenu miasta Zabrze (odpady odebrane z nieruchomości oraz MPSZOK)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Kod odpadów** | **Rodzaj odpadów** | **Masa odebranych odpadów komunalnych [Mg]** | | | | | | **SUMA:** |
| **2014** | **2015** | **2016** | **2017** | **2018** | **2019** |
| 15 01 01 | Opakowania z papieru i tektury | 0,10 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,18 | **0,28** |
| 15 01 02 | Opakowania z tworzyw sztucznych | 0,20 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,26 | 0,44 | **0,90** |
| 15 01 06 | Zmieszane odpady opakowaniowe | 0,00 | 0,00 | 1 236,98 | 2 577,38 | 1 139,62 | 0,00 | **4 953,98** |
| 15 01 07 | Opakowania ze szkła | 0,90 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | **0,90** |
| 15 01 10\* | Opakowania zawierające pozostałości substancji niebezpiecznych lub nimi zanieczyszczone (np. środkami ochrony roślin I i II klasy toksyczności – bardzo toksyczne i toksyczne) | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,32 | 1,80 | 2,60 | **4,72** |
| 16 01 03 | Zużyte opony | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 1,90 | 5,00 | 11,46 | **18,36** |
| 17 01 01 | Odpady betonu oraz gruz betonowy z rozbiórek i remontów | 949,50 | 451,70 | 87,96 | 105,00 | 0,00 | 372,32 | **1 966,48** |
| 17 01 02 | Gruz ceglany | 136,20 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | **136,20** |
| 17 01 07 | Zmieszane odpady z betonu, gruzu ceglanego, odpadowych materiałów ceramicznych i elementów wyposażenia inne niż wymienione w 17 01 06 | 831,30 | 5 401,80 | 8 241,79 | 7 448,17 | 9 338,67 | 9 734,40 | **40 996,13** |
| 17 09 04 | Zmieszane odpady z budowy, remontów i demontażu inne niż wymienione w 17 09 01, 17 09 02 i 17 09 03 | 65,90 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 446,16 | **512,06** |
| 20 01 01 | Papier i tektura | 980,60 | 1 122,50 | 1 511,62 | 1 760,24 | 2 456,36 | 2 287,84 | **10 119,16** |
| 20 01 02 | Szkło | 1 276,30 | 1 628,40 | 1 951,90 | 2 054,26 | 2 899,24 | 2 802,91 | **12 613,01** |
| 20 01 08 | Odpady kuchenne ulegające biodegradacji | 21,50 | 39,60 | 39,08 | 40,19 | 0,00 | 0,00 | **140,37** |
| 20 01 10 | odzież | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 5,38 | **5,38** |
| 20 01 23 | Urządzenia zawierające freony | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,12 | 1,42 | **1,54** |
| 20 01 32 | Leki inne niż wymienione w 20 01 31 | 4,10 | 6,10 | 4,94 | 5,80 | 5,52 | 7,28 | **33,74** |
| 20 01 34 | Baterie i akumulatory inne niż wymienione w 20 01 33 | 0,00 | 0,20 | 0,11 | 0,28 | 0,17 | 0,49 | **1,25** |
| 20 01 35\* | Zużyte urządzenia elektryczne i elektroniczne inne niż wymienione w 20 01 21 i 20 01 23 zawierające niebezpieczne składniki | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 1,42 | 0,34 | 4,12 | **5,88** |
| 20 01 36 | Zużyte urządzenia elektryczne i elektroniczne inne niż wymienione w 20 01 21, 20 01 23 i 20 01 35 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 2,12 | 8,14 | 17,26 | **27,52** |
| 20 01 38 | Drewno inne niż wymienione w 20 01 37 | 85,50 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 172,61 | **258,11** |
| 20 01 39 | Tworzywa sztuczne | 1 676,60 | 1 868,00 | 2 337,46 | 2 580,74 | 4 076,46 | 3 850,26 | **16 389,52** |
| 20 02 01 | Odpady ulegające biodegradacji | 3 966,90 | 4 055,70 | 4 852,80 | 4 771,90 | 4 320,64 | 5 742,64 | **27 710,58** |
| 20 02 02 | Gleba i ziemia, w tym kamienie | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,82 | **0,82** |
| 20 02 03 | Inne odpady nieulegające biodegradacji | 758,10 | 750,10 | 751,94 | 708,90 | 0,00 | 0,00 | **2 969,04** |
| 20 03 01 | Nie segregowane (zmieszane) odpady komunalne | 41 003,30 | 41 054,70 | 33 717,68 | 34 548,92 | 36 260,13 | 38 371,30 | **224 956,03** |
| 20 03 07 | Odpady wielkogabarytowe | 1 041,80 | 699,70 | 1 674,80 | 2 566,42 | 2 625,48 | 3 579,34 | **12 187,54** |
| 20 03 99 | Odpady komunalne niewymienione w innych podgrupach | 3,10 | 0,00 | 4 031,28 | 1 986,28 | 0,00 | 0,00 | **6 020,66** |
| **SUMA:** | | **52 801,90** | **57 078,50** | **60 440,34** | **61 160,24** | **63 137,95** | **67 411,23** |  |

### TABELA NR 3 – Ilość odpadów komunalnych odebranych za pośrednictwem MPSZOK.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Kod odpadów** | **Rodzaj odpadów** | **Masa odebranych odpadów komunalnych [Mg]** | | | **SUMA:** |
| **IV-XII.2017** | **2018** | **2019** |
| 15 01 10 | opakowania zawierające pozostałości substancji niebezpiecznych lub nimi zanieczyszczone | 0,32 | 1,80 | 0,22 | **2,34** |
| 16 01 03 | zużyte opony | 1,90 | 5,00 | 0,12 | **7,02** |
| 17 01 07 | zmieszane odpady z betonu, gruzu ceglanego, odpadowych materiałów ceramicznych i elementów wyposażenia inne niż wymienione w 17 01 06 | 0,00 | 1,78 | 2,08 | **3,86** |
| 20 01 01 | papier i tektura | 0,00 | 0,08 | 0,00 | **0,08** |
| 20 01 02 | szkło | 0,00 | 0,16 | 0,00 | **0,16** |
| 20 01 10 | odzież | 0,00 | 0,00 | 1,58 | **1,58** |
| 20 01 32 | leki inne niż wymienione w 20 01 31 | 0,00 | 0,00 | 0,06 | **0,06** |
| 20 01 34 | baterie i akumulatory inne niz wymienione w 20 01 33 | 0,00 | 0,02 | 0,00 | **0,02** |
| 20 01 35\* | zużyte urzadzenia elektryczne i elektroniczne inne niż wymienione w 20 01 21 i 20 01 23 zawierające niebezpieczne składniki | 1,42 | 0,34 | 1,68 | **3,44** |
| 20 01 36 | zużyte urzadzenia elektryczne i elektroniczne inne niz wymienione w 20 01 21, 20 01 23 i 20 01 35 | 2,12 | 8,14 | 13,40 | **23,66** |
| 20 01 39 | tworzywa sztuczne | 0,22 | 0,10 | 0,20 | **0,52** |
| 20 02 01 | odpady ulegające biodegradacji | 0,00 | 0,02 | 0,14 | **0,16** |
| 20 03 07 | odpady wielkogabarytowe | 1,36 | 17,00 | 45,10 | **63,46** |
| 20 01 23 | urządzenia zawierające freony | 0,00 | 0,12 | 0,12 | **0,24** |
| **SUMA:** | | **7,34** | **34,56** | **64,70** |  |

### TABELA NR 4 – Ilości odpadów komunalnych zebranych w PSZOK

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Kod odpadów** | **Rodzaj odpadów** | **Masa zebranych odpadów komunalnych [Mg]** | | | | | | **SUMA:** |
| **2014** | **2015** | **2016** | **2017** | **2018** | **2019** |
| 15 01 01 | Opakowania z papieru i tektury | 2,40 | 0,60 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,18 | **3,18** |
| 15 01 02 | Opakowania z tworzyw sztucznych | 3,50 | 1,70 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,44 | **5,64** |
| 15 01 06 | Zmieszane odpady opakowaniowe | 0,00 | 0,20 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | **0,20** |
| 15 01 07 | Opakowania ze szkła | 0,00 | 0,50 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | **0,50** |
| 15 01 10\* | Opakowania zawierające pozostałości substancji niebezpiecznych lub nimi zanieczyszczone (np. środkami ochrony roślin I i II klasy toksyczności – bardzo toksyczne i toksyczne) | 0,00 | 0,50 | 1,24 | 2,44 | 1,90 | 2,38 | **8,46** |
| 16 01 03 | Zużyte opony | 0,70 | 2,80 | 4,60 | 7,78 | 7,68 | 11,34 | **34,90** |
| 17 01 01 | Odpady betonu oraz gruz betonowy z rozbiórek i remontów | 1 624,70 | 267,80 | 239,96 | 0,00 | 0,00 | 38,24 | **2 170,70** |
| 17 01 07 | Zmieszane odpady z betonu, gruzu ceglanego, odpadowych materiałów ceramicznych i elementów wyposażenia inne niż wymienione w 17 01 06 | 120,90 | 645,30 | 627,70 | 620,86 | 757,32 | 796,22 | **3 568,30** |
| 17 09 04 | Zmieszane odpady z budowy, remontów i demontażu inne niż wymienione w 17 09 01, 17 09 02 i 17 09 03 | 1,50 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | **1,50** |
| 20 01 01 | Papier i tektura | 0,00 | 2,10 | 5,28 | 1,80 | 2,58 | 6,50 | **18,26** |
| 20 01 02 | Szkło | 0,00 | 1,30 | 0,90 | 2,50 | 3,02 | 2,78 | **10,50** |
| 20 01 10 | Odzież | 0,00 | 0,60 | 1,18 | 2,36 | 5,30 | 3,80 | **13,24** |
| 20 01 11 | Tekstylia | 0,00 | 1,80 | 0,78 | 0,80 | 0,00 | 0,00 | **3,38** |
| 20 01 21 | Lampy fluorescencyjne i inne odpady zawierające rtęć | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,08 | 0,00 | 0,00 | **0,08** |
| 20 01 23\* | Urządzenia zawierające freony | 0,40 | 0,10 | 0,68 | 0,38 | 0,64 | 1,30 | **3,50** |
| 20 01 34 | Baterie i akumulatory inne niż wymienione w 20 01 33 | 0,00 | 0,10 | 0,02 | 0,04 | 0,00 | 0,20 | **0,36** |
| 20 01 35\* | Zużyte urządzenia elektryczne i elektroniczne inne niż wymienione w 20 01 21 i 20 01 23 zawierające niebezpieczne składniki | 1,50 | 1,00 | 2,46 | 1,54 | 1,40 | 2,44 | **10,34** |
| 20 01 36 | Zużyte urządzenia elektryczne i elektroniczne inne niż wymienione w 20 01 21, 20 01 23 i 20 01 35 | 1,70 | 1,50 | 2,94 | 3,84 | 2,98 | 3,86 | **16,82** |
| 20 01 38 | Drewno inne niż wymienione w 20 01 37 | 68,00 | 132,30 | 102,74 | 86,90 | 130,82 | 172,61 | **693,37** |
| 20 01 39 | Tworzywa sztuczne | 0,00 | 1,80 | 3,68 | 1,34 | 4,60 | 11,42 | **22,84** |
| 20 02 01 | Odpady ulegające biodegradacji | 1 535,70 | 1 004,20 | 1 152,80 | 896,60 | 920,06 | 840,10 | **6 349,46** |
| 20 02 02 | Gleba i ziemia, w tym kamienie | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,82 | **0,82** |
| 20 03 07 | Odpady wielkogabarytowe | 434,80 | 404,10 | 472,50 | 503,18 | 695,16 | 1 029,07 | **3 538,81** |
| **SUMA:** | | **3 795,80** | **2 470,30** | **2 619,46** | **2 132,44** | **2 533,46** | **2 923,70** |  |

### TABELA NR 5 – Lokalizacje zbiórki przeterminowanych leków.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **DZIELNICA** | **NAZWA PLACÓWKI** | **ADRES** |
|
| CENTRUM POŁUDNIE | FRARMACJA24 | UL. SZCZĘŚĆ BOŻE 7 |
| CENTRUM POŁUDNIE | PHARMAKON | UL. 3 MAJA 47 |
| CENTRUM POŁUDNIE | DBAM O ZDROWIE | UL. 3 MAJA 11 |
| CENTRUM POŁUDNIE | DBAM O ZDROWIE | UL. 3 MAJA 25 |
| CENTRUM POŁUDNIE | ASCLEPIOS | UL. 3 MAJA 3 |
| CENTRUM POŁUDNIE | ZIKO | UL. CHARLESA DE GAULLE'A 111-113 |
| CENTRUM POŁUDNIE | FELIX | UL. ROOSEVELTA 20 |
| CENTRUM POŁUDNIE | ŚW. ANNY | UL. SIENKIEWICZA 26A |
| CENTRUM POŁUDNIE | TILIA | UL. ŻÓŁKIEWSKIEGO 14 |
| CENTRUM POŁUDNIE | DBAM O ZDROWIE | UL.WOLNOŚCI 319 |
| ZABORZE PÓŁNOC | NA ZABORZU | UL. WOLNOŚCI 518 |
| ZABORZE PÓŁNOC | NOVA SIECIOWA | UL. OLCHOWA 3 |
| CENTRUM POŁUDNIE | MIRMIŁEK | UL. REYMONTA 19 |
| GUIDO | FELIX | UL. SPORTOWA 6 |
| MAKOSZOWY | SKARBNIK | UL. MAKOSZOWSKA 24 |
| CENTRUM PÓŁNOC | POD LWEM | PLAC TEALTRALNY 10 |
| CENTRUM PÓŁNOC | SŁONECZNA | UL. DWORCOWA 3 |
| CENTRUM PÓŁNOC | PHARMAKON | UL. KAROLA MIARKI 7 |
| CENTRUM PÓŁNOC | PRIMA | UL. WOLNOŚCI 121 |
| CENTRUM PÓŁNOC | POD SŁOŃCEM | UL. WOLNOŚCI 175 |
| CENTRUM PÓŁNOC | 4 PORY ROKU | UL. WOLNOŚCI 279 |
| CENTRUM PÓŁNOC | ZDROWID | UL. WOLNOŚCI 279A |
| HELENKA | SIS | UL. JORDANA 86 |
| MACIEJÓW | DBAM O ZDROWIE | UL.PLUTONOWEGO R. SKUBACZA 1 |
| MIKULCZYCE | FERRUM | PLAC NORBERTA KROCZKA 9 |
| MIKULCZYCE | DBAM O ZDROWIE | UL. TARNOPOLSKA 68 |
| OS. KOTARBIŃSKIEGO | DBAM O ZDROWIE | AL. KORFANTEGO 5 (KAUFLAND) |
| OS. KOTARBIŃSKIEGO | OPTIMA | UL. FRANCISZKAŃSKA 19 |
| OS. KOPERNIKA | PRO- FARMA | UL. CIOŁKOWSKIEGO 33 |
| ROKITNICA | DEFARM | UL. BUDOWLANA 30A |
| ROKITNICA | ZDROWIT | UL. BUDOWLANA 34 |
| ROKITNICA | ESKULAP | UL. KRAKOWSKA 15 |
| GRZYBOWICE | APTEKA SĄSIEDZKA | UL. BADESTINUSA 18 |

### TABELA NR 6 – Lokalizacje zbiórki zużytych baterii i baterii akumulatorowych.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **DZIELNICA** | **NAZWA PLACÓWKI** | **ADRES** |
|
| CENTRUM POŁUDNIE | MIEJSKI OŚRODEK POMOCY RODZINIE | 3 MAJA 16 |
| CENTRUM POŁUDNIE | JGN - POM I | 3 MAJA 84 |
| CENTRUM POŁUDNIE | MIEJSKI OŚRODEK KULTURY | 3 MAJA 91A |
| CENTRUM POŁUDNIE | I LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCE im. Prof. Z. Religi | WOLNOŚCI 323 |
| CENTRUM POŁUDNIE | MIEJSKA BIBLIOTEKA PUBLICZNA | LONDZINA 3 |
| CENTRUM POŁUDNIE | KINO ROMA | PADLEWSKIEGO 4 |
| CENTRUM POŁUDNIE | POWIATOWY URZĄD PRACY | PL. KRAKOWSKI 9 |
| CENTRUM POŁUDNIE | ZAKŁAD UBEZPIECZEŃ SPOŁECZNYCH | SZCZĘŚĆ BOŻE 18 |
| CENTRUM POŁUDNIE | JEDNOSTKA GOSPODARKI NIERUCHOMOŚCIAMI (JGN) | PLAC WARSZAWSKI 10 |
| CENTRUM POŁUDNIE | JGN - POM II | ŻÓŁKIWESKIEGO 12A |
| KOŃCZYCE | DZIELNICOWY OŚRODEK KULTURY | DOROTKI 3 |
| KOŃCZYCE | ZESPÓŁ SZKÓŁ NR. 18 | SITKI 55 |
| PAWŁÓW | DZIELNICOWY OŚRODEK KULTURY | SIKORSKIEGO 114 |
| CENTRUM PÓŁNOC | URZAD MIASTA ZABRZE | POWSTAŃCÓW ŚLĄSKICH 5-7 |
| CENTRUM PÓŁNOC | JGN - POM III | STAROMIEJSKA 15 |
| CENTRUM PÓŁNOC | URZAD MIASTA ZABRZE | WOLNOŚCI 286 |
| CENTRUM PÓŁNOC | CZYTELNIA PUBLICZNA ZABRZE | WYZWOLENIA 2 |
| BISKUPICE | DZIELNICOWY OŚRODEK KULTURY | KOSSAKA 23 |
| GRZYBOWICE | DZIELNICOWY OŚRODEK KULTURY | BADESTINUSA 60 |
| HELENKA | MIEJSKA BIBLIOTEKA PUBLICZNA | JORDANA 52 |
| MIKULCZYCE | JGN - POM IV | TARNOPOLSKA 57 |
| ROKITNICA | JGN - POM V | JORDANA 46 |
| ROKITNICA | MIEJSKA BIBLIOTEKA PUBLICZNA | KRAKOWSKA 52 |

### TABELA NR 7 – Lokalizacje MPSZOK

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **MPSZOK ZABRZE** | | |
| **Lp.** | **DZIELNICA** | **ULICA/LOKALIZACJA** |
| **1.** | Biskupice | Bytomska 119 parking przy Żabce |
| **2.** | Biskupice | Długosza 5 |
| **3.** | Biskupice | Bytomska 53 |
| **4.** | Centrum Południe | Malczewskiego/Fabryczna |
| **5.** | Centrum Południe | Śląska parking |
| **6.** | Centrum Południe | Klonowa 15 z tyłu budynku na parkingu |
| **7.** | Centrum Południe | Buchenwaldczyków pomiędzy 13 a 17 |
| **8.** | Centrum Północ | Nad Kanałem 22 |
| **9.** | Centrum Północ | Niedziałkowskiego v/v nr 49 |
| **10.** | Centrum Północ | Hermisza 4 parking przed budynkiem |
| **11.** | Grzybowice | Badestinusa/Złota |
| **12.** | Guido | Sportowa/Winklera parking |
| **13.** | Guido | Jagodowa teren przy przepompowni ścieków |
| **14.** | Guido | Cisowa 7D |
| **15.** | Helenka | Zamenhoffa 13 przy szkole |
| **16.** | Helenka | Wybickiego na wysokości nr 24 przy garażach |
| **17.** | Kończyce | Paderewskiego/Kurasia parking |
| **18.** | Maciejów | Kondratowicza 18 parking przy parafii |
| **19.** | Maciejów | Madeii 1 - parking przy lesie |
| **20.** | Makoszowy | Legnicka/Sejmowa parking przy poczcie |
| **21.** | Makoszowy | Oświęcimska/Rybna |
| **22.** | Mikulczyce | Plac Kroczka/Gogolińska przy postoju Taxi |
| **23.** | Mikulczyce | Gogolińska 35 przy garażach |
| **24.** | Mikulczyce | Poległych Górników 4 przy świetlicy |
| **25.** | Mikulczyce | 11 Listopada pomiędzy 161 a 163 |
| **26.** | os. Kopernika | Heweliusza przy ROD Reymonta |
| **27.** | os. Kopernika | Keplera 18 parking po przeciwnej stronie drogi |
| **28.** | os. Kotarbińskiego | Tatarkiewicza parking np. myjni samochodowej |
| **29.** | os. Mł. Górnika | Szybowa 2A |
| **30.** | Pawłów | Rogoźnicka parking przy cmentarzu |
| **31.** | Rokitnica | Krakowska pomiędzy 57A a 59/Grabskiego |
| **32.** | Rokitnica | Budowlana//Ofiar Katynia |
| **33.** | Rokitnica | Budowlana 62 przy garażach po drugiej stronie ulicy |
| **34.** | Rokitnica | Andersa 1 |
| **35.** | Zaborze Południe | Lompy 27 |
| **36.** | Zaborze Północ | Kalinowa parking przy Biedronce |
| **37.** | Zaborze Północ | Porzeczkowa/Pordzika parking |
| **38.** | Zaborze Północ | Struzika 14B przy przystanku ZTM |
| **39.** | Zaborze Północ | Modrzewiowa 14 |