

SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Opis przedmiotu zamówienia

1. CHARAKTERYSTYKA GMINY PŁASKA

1.1 Powierzchnia

Powierzchnia Gminy Płaska wynosi 373 km².

1.2 Liczba mieszkańców

Na terenie Gminy Płaska zameldowanych jest 2400 osób (stan na dzień 26.10.2024 r.).

2. SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

2.1 Przedmiotem zamówienia jest:

Odbiór i transport wskazanych w opisie zamówienia odpadów komunalnych z nieruchomości położonych na terenie Gminy Płaska, na których zamieszkują mieszkańcy, nieruchomości na których nie zamieszkują mieszkańcy, a powstają odpady komunalne oraz nieruchomości, na których znajdują się domki letniskowe i innych nieruchomości wykorzystywanych na cele rekreacyjno-wypoczynkowe, zgodnie z zapisami ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz. U. z 2024 r. poz. 399), zapisami Wojewódzkiego Planu Gospodarki Odpadami, przyjętego uchwałą Sejmiku Województwa Podlaskiego Nr 323/6060/2023 z dnia 23 lutego 2023 r. „Planu Gospodarki Odpadami Województwa Podlaskiego na lata 2023-2028”.

1) Systemem selektywnej zbiórki odpadów komunalnych objęte są wszystkie nieruchomości, na których zamieszkują mieszkańcy, nieruchomości na których nie zamieszkują mieszkańcy, a powstają odpady komunalne oraz nieruchomości, na których znajdują się domki letniskowe i innych nieruchomości wykorzystywanych na cele rekreacyjno-wypoczynkowe.

2) Odpady należy przetransportować do **Regionalnej Instalacja Przetwarzania Odpadów Komunalnych (RIPOK) dla Gminy Płaska: Zakład Zagospodarowania Odpadów Komunalnych w Koszarówce ze Stacją Przeladunkową w Augustowie; Zakład Recyklingu w Dolistowie Starym. Operator RIPOK-u: BIOM sp. z o.o. z siedzibą w Dolistowie Starym 144, 19-124 Jaświły, Biuro Zarządu: Zabiele 37, 19-124 Jaświły, tel. 85 733 18 20 , tel./fax 85 716 17 55.**

3) Jeżeli w/w Operator RIPOK-u, odmówi przyjęcia odpadów, Wykonawca jest zobowiązany zagospodarować odpady na własny koszt.

4) Podczas ważenia odpadów w punkcie ich dostarczania Wykonawca każdorazowo deklaruje rodzaj dostarczanych odpadów.

5) Wykonawca w ramach umowy zobowiązany jest do odbierania następujących frakcji odpadów komunalnych:

a) Odbierania następujących frakcji segregowanych (gromadzonych w sposób selektywny) podanych poniżej rodzajów odpadów:

- odpadów tworzyw sztucznych obejmujących: tworzywa sztuczne (kody 20 01 39, 15 01 02), metali (kod 15 01 04, 20 01 40) oraz opakowań wielomateriałowych (kod 15 01 05),
- odpadów papieru obejmujących: papier i tektura (kod 20 01 01, 15 01 01), odpadów szkła opakowaniowego (kod 20 01 02, 15 01 07),
- odpadów wielkogabarytowych o kodzie 20 03 07, oraz zużytych opon (do 80 cm średnicy) o kodzie 16 01 03,
- zużytego sprzętu elektrycznego i elektronicznego o kodach 20 01 35*, 20 01 36,
- odpadów zielonych o kodzie 20 02 01, wraz z odpadami o kodzie 20 01 08: odpady kuchenne ulegające biodegradacji,

Wykonawca zobowiązany jest do prowadzenia Punktu Selektywnego Zbioru Odpadów dla Gminy Płaska (PSZOK).

b) Odbierania zmieszanych niesegregowanych odpadów komunalnych o kodzie 20 03 01 zgromadzonych w pojemnikach lub w określonych punktach odbioru odpadów

6) Wykonawca powinien umożliwić właścicielom/zarządcom nieruchomości wynajem, dzierżawę, kupno lub inną formę dysponowania pojemnikami do zbierania odpadów komunalnych zmieszanych na podstawie odrębnej umowy (poza przedmiotem niniejszego zamówienia) z właścicielami/zarządcami nieruchomości, jeżeli zgłoszą oni taką potrzebę, bez ponoszenia przez Zamawiającego z tego tytułu żadnych kosztów.

7) Wykonawca zapewnia worki przeznaczone do selektywnej zbiórki odpadów .

8) Wykonawca ma obowiązek rejestrować w sposób elektroniczny odbierane napełnione worki oraz pojemniki (czytniki/skanery kodów kreskowych).

Wykonawcy nie wolno odbierać odpadów z pojemników i worków nieoznakowanych kodem kreskowym.

W przypadku odbioru odpadów z pojemników i worków nieoznakowanych kodem kreskowych, wykonawca poniesie sankcje w postaci kary w wysokości określonej w umowie.

Raport odebranych napełnionych worków oraz opróżnionych pojemników powinien być udostępniony Zamawiającemu nie później niż 48 h po zakończeniu trasy. Program do obsługi kodów kreskowych musi być kompatybilny z programem do obsługi gospodarki odpadami Zamawiającego - format pliku zwrotnego zostanie udostępniony Wykonawcy po podpisaniu umowy.

Właściciel nieruchomości jest zobowiązany do naklejenia w widocznym miejscu na worku lub pojemniku z odpadami naklejki z kodem kreskowym identyfikującym właściciela oraz typ odpadów „ZMIESZANE”, „SEGREGACJA”, „BIO”, dostarczanej przez Zamawiającego.

W przypadku braku kodów kreskowych na workach i pojemnikach podczas zbiórki Wykonawca jest zobowiązany do poinformowania właściciela nieruchomości o obowiązku naklejania kodów na worki bądź pojemniki.

2.2 Obowiązki Wykonawcy.

1) Wykonawca w ramach realizacji przedmiotu zamówienia zobowiązany jest do:

- a) zbierania frakcji segregowanych odpadów komunalnych wg frakcji opisanych w punkcie 2.1.1. (gromadzonych w sposób selektywny),
- b) zbierania zmieszanych niesegregowanych odpadów komunalnych o kodzie 20 03 01 zgromadzonych w pojemnikach usytuowanych przy budynkach mieszkalnych, lub w określonych punktach odbioru odpadów,
- c) przewozu i przekazania odpadów komunalnych do instalacji wskazanej w punkcie 2.1.1,
- d) przekazania odebranych odpadów do instalacji wymienionych w punkcie 2.1.1. tego samego dnia, w którym odpady zostały odebrane od właścicieli nieruchomości zamieszkałych, nieruchomości na których nie zamieszkują mieszkańcy, a powstają odpady komunalne oraz nieruchomości, na których znajdują się domki letniskowe i innych nieruchomości wykorzystywanych na cele rekreacyjno-wypoczynkowe.
- e) uzyskania potwierdzenia odbioru odpadów zebranych z terenu sektora na karcie przekazania odpadu komunalnego,
- f) terminowego zbierania i wywożenia odpadów zgodnie z zatwierdzonym przez Zamawiającego harmonogramem,
- g) przeładowywania odpadów w legalnym i przystosowanym do tego miejscu,
- h) niezwłocznego zawiadamiania Zamawiającego o okolicznościach uniemożliwiających /utrudniających bądź mogących uniemożliwić/utrudniać prawidłowe wykonanie usługi. Zgłoszenie powinno odbyć się najpóźniej w przeciągu 6 godzin od stwierdzenia przez wykonawcę zaistnienia okoliczności chyba, że zdarzenie nastąpi po godzinie 15.00 wtedy obowiązek powiadomienia może być zrealizowany do godziny 9.00 następnego dnia roboczego. Zgłoszenia można dokonać drogą telefoniczną na nr 87 6439082 i e-mailem, na adres: odpady@plaska.pl. Zawiadomienie powinno zawierać: zakres opóźnień, powód braku realizacji usługi, termin usunięcia nieprawidłowości,
- i) niezwłocznego zawiadamiania Zamawiającego o sytuacjach nadzwyczajnych (jak np. nieprzejezdnosc lub zamknięcie drogi), gdy nie jest możliwa realizacja usługi zgodnie z umową, sposób i termin odbioru odpadów będzie każdorazowo uzgadniany pomiędzy Zamawiającym i Wykonawcą i może polegać w szczególności na wyznaczeniu zastępczych miejsc gromadzenia odpadów przez właścicieli nieruchomości, oraz innych terminów ich odbioru; w takich przypadkach Wykonawcy nie przysługuje dodatkowe wynagrodzenie,
- j) rozliczania się z wykonywanych usług poprzez przedstawienie wymaganych dokumentów: kart przekazania odpadu komunalnego – zgodnie z przepisami o elektronicznej BDO oraz zmianami w ustawie o odpadach, w przypadku odbierania odpadów: sprawozdań miesięcznych z wykonania usług kart ewidencji odpadów, dowodów ważenia odpadów, zestawień miesięcznych odebranych odpadów odpowiednio z nieruchomości zamieszkałych (plik edytowalny excel),
- k) utrzymania w należyтым stanie sanitarnym i porządkowym narzędzi i urządzeń wykorzystywanych na potrzeby realizacji umowy, t.j. mycia i dezynfekcji samochodów przynajmniej 2 razy w miesiącu.
- l) wyposażenia mieszkańców i właścicieli nieruchomości w niezbędną ilość worków do selektywnej zbiórki następujących frakcji odpadów: metale i tworzywa sztuczne, papier, szkło, odpady zielone oraz odpady kuchenne pochodzenia roślinnego (BIO). Za niezbędną uznaje się taką samą ilość worków na surowce jakie wystawił do odbioru mieszkańiec. Nadruk na workach powinien zawierać informacje dotyczące:

- napis dotyczący frakcji tożsamy z określeniami i zawartymi w harmonogramie, logotyp i adres kontaktowy Wykonawcy. Mieszkaniec lub właściciel nieruchomości ma prawo zażądać od Wykonawcy wydania zwiększonej ilości worków. Wykonawca nie powinien odmawiać wyposażenia mieszkańca w żadaną ilość worków,
- m) dostarczenia do siedziby Zamawiającego worków do zbiórki surowców w niezbędnej ilości, co najmniej: 500 worków na: metale i tworzywa sztuczne, 500 worków na papier, 500 worków na odpady zielone oraz odpady kuchenne pochodzenia roślinnego, 200 worków na szkło dla nieruchomości zamieszkałych,
 - n) uzupełniania, najpóźniej w ciągu 3 dni roboczych od zgłoszenia przez Zamawiającego przesłane na wskazany przez Wykonawcę adres e-mail, ilości worków w biurze do wartości wskazanych w punkcie m,
 - o) przedkładania Zamawiającemu raportów miesięcznych w formie plik edytowalny excel oraz papierowej zawierających: informację o ilości i rodzaju wydanych pojemników i worków w terminie 20 dni od zakończenia danego miesiąca, informacje o ilościach i rodzajach odebranych odpadów, informację dotyczącą osób które nie wywiązały się z obowiązku segregacji, kompletu kart przekazania odpadu komunalnego, dokumentacji fotograficznej,
 - p) sporządzania comiesięcznej listy adresów w formie plik edytowalny excel oraz papierowej z których odbierane były odpady: metale i tworzywa sztuczne, papier, szkło, odpady zielone i kuchenne pochodzenia roślinnego. Lista zawierać winna: adres posesji, ilość odebranych worków, uwagi dotyczące ewentualnych nieprawidłowości związanych z segregacją odpadów z dołączoną dokumentacją fotograficzną oraz adresem nieruchomości/altany. Zamawiający nie przewiduje wprowadzenia elektronicznego systemu identyfikacji worków i pojemników w oparciu o kody lub czipy RIFD,
 - q) wymiany pojemników na własne, w przypadku zniszczenia lub uszkodzenia,
 - r) naprawiania szkód w majątku Zamawiającego lub osób trzecich powstałych w związku z wykonywaniem niniejszej umowy,
 - s) przedstawiania Zamawiającemu jeden raz na miesiąc dowodów potwierdzających prawidłowość zagospodarowania odpadów, wymaganym dokumentem będą w szczególności karty przekazania odpadów,
 - t) sporządzania przed zakwalifikowaniem odpadów segregowanych do zmieszanych, w wypadku niedopełnienia przez właściciela nieruchomości obowiązku w zakresie selektywnego zbierania odpadów komunalnych, dokumentacji fotograficznej (np. oświadczenia, dokumentacja fotograficzna) wraz z wykazem właścicieli (adresów- plik edytowalny excel) nieprawidłowo segregujących odpady, na poziomie umożliwiającym wydanie decyzji określającej wysokość opłaty za gospodarowanie odpadami i przekazywania tej dokumentacji Zamawiającemu wraz z fakturą miesięczną za wykonaną usługę. W przypadku niedopełnienia przez właściciela nieruchomości obowiązku selektywnego zbierania odpadów komunalnych, podmiot odbierający odpady komunalne przyjmuje je jako niesegregowane (zmieszane) odpady komunalne i powiadamia o tym Zamawiającego oraz właściciela nieruchomości.,
 - u) wyposażenia wszystkich pojazdów, odbierających odpady w ramach niniejszej umowy, w urządzenia GPS oraz wdrożenie i utrzymywanie systemu umożliwiającego określenie aktualnej pozycji pojazdu, śledzenie aktualnej trasy, śledzenie tras archiwalnych i udostępnienie Zamawiającemu nieograniczonego dostępu do tego systemu,

- v) garażowania pojazdów służących do odbioru odpadów na terenie bazy spełniającej wymagania Rozporządzenia Ministra Środowiska z dnia 11 stycznia 2013 r. w sprawie szczegółowych wymagań w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości lub aktu zastępującego to rozporządzenie,
 - w) sporządzenia harmonogramu wywozu odpadów i przekazanie go do akceptacji Zamawiającemu w terminie 7 dni od zawarcia umowy.
 - x) wydrukowania harmonogramu i dystrybucji harmonogramu do mieszkańców poprzez wysyłkę lub osobiste doręczenie do mieszkańców, udostępnienie w sklepach, na tablicach ogłoszeń itp.,
 - y) poinformowania mieszkańców w przypadku zmian w harmonogramie, w formie korekty harmonogramu w formie drukowanej poprzez wysyłkę lub osobiste dostarczenie mieszkańcom oraz opublikowania treści informacji na swojej stronie internetowej,
 - z) zapoznania się z regulaminem instalacji komunalnej, do których transportowane będą odpady,
- 2) Wykonawca zobowiązany jest do przestrzegania obowiązujących w trakcie trwania umowy przepisów prawnych, a w szczególności:
- a. ustawy z dnia 14 grudnia 2012 r. o odpadach (Dz. U. z 2023 r. poz. 1587),
 - b. ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz. U. z 2024 r. poz. 399),
 - c. uchwały Województwa Podlaskiego Nr 323/6060/2023 z dnia 23 lutego 2023 r. w sprawie uchwalenia „Planu Gospodarki Odpadami Województwa Podlaskiego na lata 2023-2028”,
 - d. uchwały Rady Gminy Płaska Nr VIII/70/19 z dnia 20 listopada 2019 r. w sprawie regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Płaska oraz uchwał Rady Gminy Nr X/93/20 z dnia 29 stycznia 2020 r. i Nr XV/136/20 z dnia 29 października 2020 r., Nr XXXV/262/22 z dnia 20 grudnia 2022 r., Nr XXXVII/281/23 z dnia 7 marca 2023 r., zmieniających uchwałę w sprawie regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Płaska,
 - e. W przypadku wprowadzenia zmian w w/w przepisach Wykonawca dostosuje sposób świadczenia usługi do zmian przepisów.
- 3) Za szkody powstałe w majątku Zamawiającego lub osób trzecich spowodowane w trakcie odbioru odpadów odpowiedzialność ponosi Wykonawca.
- 4) Wykonawca jest zobowiązany do realizacji „reklamacji” (nieodebranie z nieruchomości odpadów zgodnie z harmonogramem) w przeciągu 2 dni od otrzymania zawiadomienia w formie telefonicznej lub pisemnej od Zamawiającego. Załatwienie reklamacji, które dodatkowo weryfikowane będzie poprzez raporty systemu GPS Wykonawca niezwłocznie potwierdza w formie pisemnej.

2.3. Obowiązki Zamawiającego.

- 1) Zamawiający zobowiązany jest do:
 - a) udostępnienia Wykonawcy w ciągu 14 dni od podpisania umowy, bazę adresów, z których Wykonawca jest zobowiązany odbierać odpady.
 - b) przekazania wzorów następujących dokumentów: raportu miesięcznego, informacji o nieprawidłowej segregacji,

c) informowania wspólnie z Wykonawcą mieszkańców o zasadach i terminach odbierania poszczególnych rodzajów odpadów. W tym celu harmonogramy odbioru będą publikowane na stronie internetowej wykonawcy oraz na stronie internetowej Zamawiającego,

d) poinformowania mieszkańców w przypadku zmian w harmonogramie, w formie korekty harmonogramu poprzez opublikowanie treści informacji na stronie: www.plaska.pl

2) Zamawiający zastrzega sobie prawo kontroli prawidłowości postępowania z odpadami przez wgląd w dokumenty oraz oględziny pojazdów używanych do wykonywania umowy i miejsc w którym te pojazdy się znajdują, dokonywanej przez upoważnionych pracowników Zamawiającego.

3) Urządzenia do gromadzenia odpadów zmieszanych: pojemniki, zapewnia właściciel/zarządca nieruchomości.

2.4 Charakterystyka obszaru objętego zamówieniem oraz zasady odbioru odpadów

Nieruchomości z terenu Gminy Płaska

- nieruchomości, na których zamieszkują mieszkańcy,
- nieruchomości na których nie zamieszkują mieszkańcy, a powstają odpady komunalne,
- nieruchomości, na których znajdują się domki letniskowe i inne nieruchomości wykorzystywane na cele rekreacyjno-wypoczynkowe

Na terenie Gminy Płaska obowiązuje system mieszany workowo-pojemnikowy zbiórki odpadów komunalnych.

a) Selektywnie zbierane odpady komunalne: opakowania z tworzyw sztucznych, tworzywa sztuczne, metale, opakowania wielomateriałowe, papier i tektura, opakowania ze szkła, szkło.

Selektywna zbiórka odpadów komunalnych na terenie nieruchomości, na których zamieszkują mieszkańcy, nieruchomości na których nie zamieszkują mieszkańcy, a powstają odpady komunalne oraz nieruchomości, na których znajdują się domki letniskowe i innych nieruchomości wykorzystywanych na cele rekreacyjno-wypoczynkowe, będzie się odbywać w systemie workowym. Wprowadza się następujące rodzaje worków:

- żółty do gromadzenia opakowań z tworzyw sztucznych, metali i opakowań wielomateriałowych,
- niebieski do gromadzenia papieru i tektury,
- zielony do gromadzenia opakowań ze szkła,
- brązowy biodegradowalny do gromadzenia odpadów biodegradowalnych

Worki zapewnia Wykonawca. Charakterystyka worków w pkt 3.

b) Niesegregowane (zmieszane) odpady komunalne

Niesegregowane (zmieszane) odpady komunalne gromadzone będą w pojemnikach.

3) Szczegółowe dane dotyczące gospodarstw domowych zostały podane w punkcie 4.

4) Częstotliwość pozbywania się odpadów komunalnych

Wykonawca zobowiązany jest do odbierania z terenu nieruchomości, na których zamieszkują mieszkańcy, nieruchomości na których nie zamieszkują mieszkańcy, a powstają odpady

komunalne oraz nieruchomości, na których znajdują się domki letniskowe i innych nieruchomości wykorzystywanych na cele rekreacyjno-wypoczynkowe:

- **w okresie od 01.01.2025 r. do 31.03.2025 r.:**
 - odpadów zbieranych w sposób selektywny – nie rzadziej niż raz w miesiącu,
 - zmieszanych odpadów komunalnych – nie rzadziej niż raz w miesiącu,

- **w okresie od 01.04.2025 r. do 01.10.2025 r.:**
 - odpadów zbieranych w sposób selektywny nie rzadziej niż raz na 2 tygodnie,
 - zmieszanych odpadów komunalnych – nie rzadziej niż raz na 2 tygodnie,

- **w okresie od 02.10.2025 r. do 31.12.2025 r.:**
 - odpadów zbieranych w sposób selektywny – nie rzadziej niż raz w miesiącu,
 - zmieszanych odpadów komunalnych – nie rzadziej niż raz w miesiącu.

Uwaga: Odpady zbierane w sposób selektywny muszą być odbierane w terminie różnym niż zmieszane odpady komunalne i co najmniej 2 dni wcześniej przed terminem odbioru zmieszanych odpadów komunalnych.

Nie mniej niż 2 razy w roku (na zgłoszenie telefoniczne, zgodnie z harmonogramem odbioru):

- zużyty sprzęt elektroniczny i AGD,
- meble i inne odpady wielkogabarytowe,
- tekstylia.

Wykonawca zobowiązany jest do odbioru:

- popiołów i żużla w pojemnikach lub workach zabezpieczonych przez właściciela nieruchomości,
- przeterminowanych leków oraz odpadów medycznych (tj. zużyte igły i strzykawki) z wyznaczonych przez Gminę punktów.
- zużytych baterii i akumulatorów, zużytych żarówek, świetlówek, zużytych opon stanowiących odpady komunalne,
- odpadów tekstyliów i odzieży.

5) Wytyczne dotyczące przygotowania harmonogramu odbioru i odbioru odpadów.

- a) Wykonawca zobowiązany jest do przedstawienia Zamawiającemu projektu harmonogramu dla wszystkich nieruchomości, będących przedmiotem zamówienia, obejmującego okres od dnia 01.01.2025 r. do dnia 31 grudnia 2025 r., w terminie umożliwiającym Zamawiającemu dokonanie jego akceptacji przed rozpoczęciem wykonywania usługi. Harmonogram musi również zawierać: uzgodnione z Zamawiającym informacje dotyczące selektywnej zbiórki odpadów, adres, telefon kontaktowy do wykonawcy pod który należy zgłaszać problemy z wywozem odpadów, e-mail na który można przesłać zażalenia dotyczące poziomu usług komunalnych,

- b) wszelkie zmiany harmonogramu wymagają formy pisemnej, za wyjątkiem zmian,
- c) jednorazowych wynikających z nadzwyczajnych sytuacji, np. gwałtowne opady śniegu, nieprzejezdna droga, dni ustawowo wolne od pracy. We wszystkich przypadkach,
- d) zmiana harmonogramu nastąpi po, co najmniej ustnym, uzgodnieniu między stronami,
- e) Zmiana harmonogramu nie stanowi zmiany umowy. Wykonawca powiadomi właścicieli nieruchomości o zmianie,
- f) harmonogram powinien być sformułowany w sposób przejrzysty, jasny, pozwalający na szybkie zorientowanie się co do konkretnych dat odbierania odpadów, jak też regularności i powtarzalności odbierania odpadów poszczególnych rodzajów, by mieszkańcy mogli w łatwy sposób zaplanować przygotowanie odpadów do odebrania,
- g) Wykonawca ma obowiązek dokonywania odbioru odpadów komunalnych z nieruchomości zgodnie z ustalonym przez Wykonawcę i zaakceptowanym przez Zamawiającego harmonogramem,
- h) ustala się odbieranie, w wyjątkowych sytuacjach, na zgłoszenie Zamawiającego, odpadów poza ustalonym harmonogramem, jeżeli odpady te zostaną zebrane i zgromadzone na nieruchomości w terminach innych niż przewiduje termin ich odbioru, a zagraża to bezpieczeństwu życia i zdrowia mieszkańców,
- i) odbieranie odpadów komunalnych powinno następować w sposób ciągły, nie zakłócając spoczynku nocnego, niezależnie od warunków atmosferycznych, pojazdami przystosowanymi do odbierania poszczególnych frakcji odpadów i rodzajów pojemników,
- j) Wykonawca obowiązany jest w ramach umowy na odbiór odpadów zawartej z Zamawiającym do dystrybucji również innych dokumentów związanych z Systemem Gospodarki Odpadami w Gminie Płaska o ile nie wymagają one potwierdzenia odbioru (kolportowanie przy okazji odbioru odpadów ulotek informacyjnych kierowanych do właścicieli nieruchomości jednorodzinnych na temat SGO),
- k) nie dopuszcza się jednoczesnego odbioru odpadów komunalnych, w terminach określonych w harmonogramie, z nieruchomości niezamieszkałych, które nie są objęte gminnym systemem gospodarowania odpadami.**

3. WYKAZ URZĄDZEŃ DO GROMADZENIA ODPADÓW

1) pojemniki o pojemności:

- 110 litrów
- 120 litrów
- 240 litrów

2) worki do odpadów zebranych selektywnie

Charakterystyka worków do selektywnej zbiórki odpadów:

- materiał – folia polietylenowa LDPE,
- pojemność – 120 dm³,
- kolor – żółty, niebieski, zielony, brązowy
- grubość – co najmniej 60 mikronów,

Na workach muszą się znaleźć dane Wykonawcy – firmy świadczącej usługi odbioru odpadów, tj. logo, adres i telefon, dodatkowo może być dodany napis: GMINA PŁASKA.

4. SZCZEGÓŁOWE DANE DOTYCZĄCE NIERUCHOMOŚCI

MIEJSCOWOŚĆ	Zabudowa jednorodzinna oraz letniskowa
DALNY LAS	110
GORCZYCA, Księży Mostek	176
GRUSZKI	116
MACHARCE	64
MIKASZÓWKA	70
MOŁOWISTE	119
MUŁY	11
PŁASKA	328
PODMACHARCE	46
PRZEWIĘŹ	76
RUBCOWO, Ostryńskie, Trzy Kopce	30
RUDAWKA	75
RYGOL	80
SERSKI LAS	50
SERWY	170
STRZELCOWIZNA	81
SUCHA RZECZKA	151
JAZY	4
HANUS	4
KIELMIN	5
KUDRYNKI	12
LIPINY	3
LUBINOWO	3
OSIENNIKI	8
PERKUĆ	2
JAŁOWY RÓG	1
TARTAK	2
RAZEM	1797

Liczba nieruchomości zamieszkałych może wzrosnąć w wyniku oddania do użytkowania nowych budynków.

W przypadku ujawnienia nieruchomości, która nie jest ujęta do odbioru odpadów, Wykonawca ma obowiązek włączenia danej nieruchomości do zakresu wykonywanej usługi oraz powiadomienia o tym fakcie Zamawiającego.