

Umowa nr UMIA/GO/B/III/1/8/15/2024-2026 (zwana dalej „Umową”),

zawarta w dniu 02.09.2024 r. w Warszawie, pomiędzy:

Miastem stołecznym Warszawa z siedzibą w Warszawie, adres: Pl. Bankowy 3/5, 00-950 Warszawa, NIP: 5252248481, REGON: 015259640,

zwanym dalej „**Zamawiającym**”

reprezentowanym przez Prezydenta m.st. Warszawy, w imieniu którego, na podstawie pełnomocnictwa nr GP-OR.0052.1855.2024 z dnia 04.06.2024 r., działą Grażyna Sienkiewicz – p.o. zastępca dyrektora Biura Gospodarki Odpadami Urzędu m. st. Warszawy,

a

Miejskim Przedsiębiorstwem Oczyszczania w m.st. Warszawie Sp. z o.o., adres: ul. Obozowa 43, 01 - 161 Warszawa, wpisanym do rejestru przedsiębiorców KRS prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla m.st. Warszawy w Warszawie, XIX Wydział Gospodarczy pod numerem KRS: 0000146122, z kapitałem zakładowym wynoszącym 292 808 000,00 zł, opłaconym i objętym w całości przez m.st. Warszawa, NIP: 5272391342, REGON: 015314451, zwanym dalej „**Wykonawcą**”,

reprezentowanym przez

Adam Chwieduk – prezes zarządu oraz

Andrzej Daniluk – członek zarządu,

zwanymi także dalej „**Stronami**”.

W wyniku przeprowadzonego przez Zamawiającego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego, o którym mowa w art. 132 ustawy z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2023 r. poz. 1605, z późn. zm.) w związku z art. 6d ust. 1 ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz. U. z 2023 r. poz. 1469, z późn. zm.), została zawarta Umowa o następującej treści:

§ 1 Słownik pojęć

Ilekroć w Umowie użyto sformułowania:

- 1) dzień roboczy – należy przez to rozumieć dzień kalendarzowy z wyjątkiem sobót oraz dni wolnych od pracy określonych w przepisach ustawy z dnia 18 stycznia 1951 r. o dniach wolnych od pracy (Dz. U. z 2020 r. poz. 1920) lub w innych przepisach prawa powszechnie obowiązującego, oraz dni wolnych od pracy dla pracowników Urzędu m.st. Warszawy, wynikających z zarządzeń Prezydenta m.st. Warszawy;
- 2) Masa Bezsborna – należy przez to rozumieć wyznaczaną dla każdego Zadania i każdej frakcji osobno, masę odebranych odpadów komunalnych z MGO, udokumentowaną przy użyciu posiadających legalizację wag zainstalowanych na pojazdach (a w przypadkach określonych w OPZ również przy użyciu legalizowanej samochodowej wagi najazdowej), zaakceptowaną w danym okresie rozliczeniowym przez Zamawiającego zgodnie z § 4 Umowy, określoną przez Zamawiającego przez porównanie masy odebranych odpadów wskazanej przez Wykonawcę w Sprawozdaniu Miesięcznym i Raportach Tygodniowych, z wynikającą z przekazanych danych i dokumentów, uznaną masą odebranych odpadów; w przypadku gdy uznana masa odpadów odebranych danego dnia przez pojazd na danej trasie jest większa niż wskazana przez Wykonawcę w Raporcie Tygodniowym, masa bezsporna dla trasy wyznaczana jest na poziomie określonym w Raporcie Tygodniowym, natomiast w przypadku gdy jest ona mniejsza, masa bezsporna dla trasy wyznaczana jest na poziomie uznanej przez Zamawiającego masy odebranych odpadów;
- 3) MGO – należy przez to rozumieć miejsce gromadzenia odpadów, tj. miejsce przeznaczone do gromadzenia odpadów wytworzonych na terenie nieruchomości w celu ich odbioru przez Wykonawcę, wyznaczone zgodnie z Regulaminem;
- 4) Miasto – należy przez to rozumieć m.st. Warszawę;
- 5) nieruchomość – należy przez to rozumieć znajdującą się na terenie Miasta, objętą zorganizowanym przez Miasto systemem odbierania odpadów komunalnych, nieruchomość, na której zamieszkują mieszkańcy albo nieruchomość, na której w części zamieszkują mieszkańcy, a w części nie zamieszkują mieszkańcy, a powstają odpady komunalne;
- 6) OPZ – należy przez to rozumieć Opis przedmiotu zamówienia pn. „Odbiór odpadów komunalnych z terenu nieruchomości, położonych w dzielnicach Białołęka, Targówek, Mokotów, Ochota, Ursus,

- Włochy, Śródmieście, Bemowo i Wola m.st. Warszawy (Zadania nr 2, 3, 4, 7 i 9)” stanowiący załącznik nr 1 do Umowy;
- 7) Plan Odbiorów – należy przez to rozumieć harmonogram Wykonawcy dotyczący realizacji zaplanowanych odbiorów poszczególnych frakcji odpadów komunalnych z MGO;
 - 8) pojemnik – należy przez to rozumieć pojemnik (w tym również dzwon, kontener, prasokontener) do zbierania odpadów komunalnych, dopuszczony do stosowania na terenie Miasta przez Regulamin;
 - 9) przejazd – należy przez to rozumieć drogę pokonywaną przez pojazd w trakcie realizacji przedmiotu Umowy, zaczynając się i kończąc na terenie bazy magazynowo-transportowej, o której mowa w § 33 OPZ, stacji przeładunkowej, o której mowa w § 37 OPZ, lub miejsca zagospodarowania odpadów komunalnych, o którym mowa w § 38 OPZ;
 - 10) Regulamin – należy przez to rozumieć obowiązujący na terenie m.st. Warszawy akt prawa miejscowego, o którym mowa w art. 4 ust. 1 ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach, tj. w dacie zawarcia Umowy – Regulamin utrzymania czystości i porządku na terenie m.st. Warszawy, stanowiący załącznik do uchwały nr XCI/3002/2023 Rady m.st. Warszawy z 7 grudnia 2023 r. (Dz. Urz. Woj. Maz. poz. 14577);
 - 11) trasa – należy przez to rozumieć zaplanowaną przez Wykonawcę w danym dniu i przypisaną do określonego pojazdu listę MGO, z których pojazd ma odebrać odpady określonej frakcji; trasa może się składać z jednego lub kilku przejazdów;
 - 12) worek – należy przez to rozumieć dopuszczony Regulaminem worek do zbierania odpadów komunalnych;
 - 13) Porozumienie – należy przez to rozumieć porozumienie o współpracy w ramach systemu Warszawa19115, stanowiące Załącznik nr 6 do OPZ;
 - 14) kryterium technologiczne – należy przez to rozumieć kryterium, o którym mowa w § 10 ust. 2 Umowy, którego spełnianie Wykonawca ma zapewnić od dnia wskazanego w jego ofercie (dalej jako „Oferta”);
 - 15) kryterium środowiskowe – należy przez to rozumieć kryterium, o którym mowa w § 10 ust. 3 Umowy, którego spełnianie Wykonawca ma zapewnić od dnia rozpoczęcia realizacji przedmiotu Umowy, o którym mowa w § 3 ust. 2 pkt 2 Umowy, w zakresie wskazanym w Ofercie;
 - 16) kryterium elektromobilności - należy przez to rozumieć kryterium, o którym mowa w § 2 ust. 5 Umowy, którego spełnianie Wykonawca ma zapewnić od dnia rozpoczęcia realizacji przedmiotu Umowy, o którym mowa w § 3 ust. 2 pkt 2 Umowy, w zakresie wskazanym w Ofercie;
 - 17) BDO – należy przez to rozumieć Bazę danych o produktach i opakowaniach oraz o gospodarce odpadami, o której mowa w ustawie z dnia 14 grudnia 2012 r. o odpadach (Dz. U. z 2023 r. poz. 1587, z późn. zm.);
 - 18) Dzień Zakończenia Realizacji Zamówienia Dotychczasowego – należy przez to rozumieć dzień, do którego realizowany będzie odbiór odpadów komunalnych z terenu Zadania na podstawie dotychczasowej umowy, tj. umowy nr UMIA/GO/B/III/1/8/7/2023-2024 z 26.04.2023 r., nie dłużej jednak niż do wyznaczonego przez Zamawiającego dnia wyczerpania kwoty określonego w ww. umowie wynagrodzenia;
 - 19) Zadanie – należy przez to rozumieć świadczone przez Wykonawcę w ramach Umowy usługi odbioru odpadów komunalnych z terenu nieruchomości położonych w m.st. Warszawie w zakresie dzielnicy Śródmieście (Zadanie nr 7);
 - 20) Dzień Rozpoczęcia Realizacji Przedmiotu Umowy – w przypadku, gdy Wykonawcą jest podmiot realizujący, bezpośrednio przed datą zawarcia Umowy usługę odbioru odpadów komunalnych z terenu Zadania - dzień następujący po dniu Zakończenia Realizacji Zamówienia Dotychczasowego, zaś w przypadku, gdy Wykonawcą nie jest podmiot realizujący, bezpośrednio przed datą zawarcia Umowy, usługę odbioru odpadów komunalnych z terenu Zadania – dzień następujący po dniu zakończeniu okresu przygotowawczego wskazanego w jego Ofercie;
 - 21) Dzień Zakończenia Realizacji Przedmiotu Umowy – dzień w którym upływa okres 12 miesięcy liczony od dnia rozpoczęcia realizacji przedmiotu umowy, a przypadku skorzystania przez Zamawiającego z prawa opcji, o którym mowa w § 3 ust. 4 Umowy - dzień w którym upływa wydłużony okres realizacji przedmiotu umowy lub dzień wyznaczony przez Zamawiającego zgodnie z § 15 ust. 6 Umowy.

§ 2 Przedmiot Umowy

1. Przedmiotem Umowy jest realizacja Zadania nr 7, które dotyczy świadczenia usług w dzielnicy Śródmieście m.st. Warszawy, w ramach zamówienia pn. „Odbiór odpadów komunalnych z terenu nieruchomości, położonych w dzielnicach Białołęka, Targówek, Mokotów, Ochota, Ursus, Włochy, Śródmieście, Bemowo i Wola m.st. Warszawy (Zadania nr 2, 3, 4, 7 i 9)”, na które zgodnie z OPZ składa się:
 - 1) dostawa do MGO pojemników i worków, zgodnie z Częścią III OPZ;
 - 2) utrzymanie należytego stanu sanitarnego, porządkowego i technicznego pojemników, zgodnie z Częścią IV OPZ;
 - 3) odbiór odpadów komunalnych z MGO, zgodnie z Częścią V OPZ i ich przekazywanie do wskazanych przez Zamawiającego miejsc zagospodarowania odpadów komunalnych, bezpośrednio lub z wykorzystaniem stacji przeładunkowych Wykonawcy, zgodnie z Częścią VI OPZ;
 - 4) obsługa zgłoszeń i reklamacji związanych z realizacją przedmiotu Umowy oraz zamówień na usługi, o których mowa w pkt 1-3, na zasadach określonych w Części VII OPZ;
 - 5) przekazanie danych i dokumentów potwierdzających wykonanie usług w trakcie realizacji Umowy, zgodnie z Częścią VIII OPZ;
 - 6) odbiór pojemników z MGO, zgodnie z Częścią X OPZ.
2. Wykonawca zobowiązany jest realizować przedmiot Umowy zgodnie z postanowieniami Umowy, OPZ i przepisami powszechnie obowiązującego prawa. Sprzeczność postanowień Umowy z postanowieniami załączników do Umowy należy oceniać przez możliwość prawidłowego wykonania Przedmiotu Umowy, i w każdym wypadku dokonywać wykładni postanowień jako wzajemnie uzupełniających się.
3. Wykonawca zobowiązany jest w szczególności:
 - 1) w ramach usługi dostawy do MGO pojemników i worków, o której mowa w ust. 1 pkt 1:
 - a) zapewnić odpowiednią liczbę pojemników odpowiedniego rodzaju i pojemności we wszystkich MGO, w tym uwzględniając wymagania przekazane przez Zamawiającego, oznaczonych odpowiednim kolorem oraz oznakowanych widocznym napisem określającym ich przeznaczenie, zgodnie z § 18-20 OPZ; Wykonawca nie ma obowiązku dostarczania pojemników z funkcją zagęszczania odpadów, w tym prasokontenerów,
 - b) dostarczyć odpowiednią liczbę pojemników do nowopowstałych MGO, zgłoszonych przez Zamawiającego zgodnie z § 18 ust. 4 OPZ, w terminie 7 dni od dnia otrzymania zgłoszenia,
 - c) utrzymywać w MGO właściwą liczbę pojemników odpowiedniego rodzaju i pojemności, w tym dostosowywać pojemność i liczbę pojemników ustawionych w MGO do ilości odpadów powstających na przypisanej do niego nieruchomości, zgodnie z § 21 OPZ,
 - d) dostarczać do MGO worki w odpowiedniej ilości i odpowiednim kolorze, zgodnie z § 22 OPZ, w tym dostarczyć zestaw początkowy worków, zgodnie z § 22 ust. 2-5 OPZ oraz odpowiednią liczbę worków do nowopowstałych MGO, zgłoszonych przez Zamawiającego zgodnie z § 18 ust. 4 OPZ, w terminie 7 dni od dnia otrzymania zgłoszenia;
 - 2) w ramach usługi utrzymania należytego stanu sanitarnego, porządkowego i technicznego pojemników, o której mowa w ust. 1 pkt 2:
 - a) myć i dezynfekować pojemniki znajdujące się w MGO nie rzadziej niż co 3 miesiące, przy pomocy specjalistycznych pojazdów z zamkniętym obiegiem wody lub w myjniach, zgodnie z § 25 OPZ,
 - b) utrzymywać prawidłowe oznaczenie pojemników znajdujących się w MGO przez cały okres realizacji przedmiotu Umowy, zgodnie z § 26 OPZ,
 - c) utrzymywać pojemniki znajdujące się w MGO w odpowiednim stanie technicznym, w tym dokonywać napraw tych pojemników albo ich wymiany, zgodnie z § 27 OPZ;
 - 3) w ramach usługi odbioru odpadów komunalnych z MGO, o której mowa w ust. 1 pkt 3:
 - a) odbierać z MGO, na zasadach określonych w § 28 OPZ, frakcje odpadów komunalnych szczegółowo określone w § 4 ust. 2 OPZ,
 - b) opracować i przekazać Zamawiającemu Plan Odbiorów zgodnie z § 28 ust. 8-13 OPZ (w tym, najpóźniej na 14 dni przed dniem rozpoczęcia realizacji przedmiotu Umowy - Plan Odbiorów na pierwsze 12 tygodni świadczenia usługi odbioru odpadów dla wszystkich MGO i dla wszystkich odbieranych z nich frakcji odpadów komunalnych), przy czym dopuszczalne jest, na żądanie właściciela nieruchomości zgłoszone poprzez system Warszawa19115, ustalenie z nim terminu odbioru odpadów wielkogabarytowych oraz odpadów zielonych, który musi znajdować swoje

- odzwierciedlenie w Planie Odbiorów lub w oddzielnym zestawieniu takich odbiorów, przekazywanym Zamawiającemu przez Wykonawcę za dany okres rozliczeniowy wraz ze Sprawozdaniem Miesięcznym, a obejmującym nr stosownego zgłoszenia w systemie Warszawa19115, datę zrealizowanego w związku z nim odbioru, adres i unikalny identyfikator danego MGO (UIDMGO) oraz odbieraną frakcję odpadów,
- c) monitorować jakość segregacji odpadów komunalnych, zgodnie z § 29 OPZ,
 - d) zgłaszać za pośrednictwem miejskiego centrum kontaktu Warszawa19115:
 - przypadki stwierdzenia niezgodności zawartości pojemnika lub worka z wymogami w zakresie segregacji odpadów komunalnych, zgodnie z § 29 ust. 3 OPZ,
 - informacje o braku możliwości dokonania odbioru odpadów z MGO i o niedostępności odpadów do odbioru w MGO, zgodnie z § 31 OPZ,
 - e) przekazać Zamawiającemu, zgodnie z § 42 ust. 1, 2 i 4 OPZ dla każdego z pojazdów, którymi będzie realizowany przedmiot Umowy, dokumenty potwierdzające:
 - legalizację systemu wagowego oraz parametry legalizacji systemu wagowego (jeżeli pojazd jest wyposażony w system wagowy), wraz ze zdjęciem pojazdu, z tym że za dokument potwierdzający legalizację systemu wagowego uznaje się świadectwo legalizacji wag samochodowych i najazdowych lub uwierzytelnioną przez Wykonawcę fotografię cechy legalizacji umieszczonej na przyrządzie pomiarowym, z zastrzeżeniem, że dokumentu potwierdzającego dokonanie oceny zgodności nie uznaje się za dokument potwierdzający legalizację wagi nawet wtedy, gdy termin do dokonania legalizacji ponownej jeszcze nie upłynął;
 - dopuszczenie pojazdu do ruchu,
 - parametry dopuszczenia do ruchu,
 - spełnianie wymagań określonych w kryterium środowiskowym i kryterium elektromobilności,
 - f) realizować odbiór poszczególnych frakcji odpadów komunalnych z MGO przy użyciu pojazdów określonych w § 34 ust. 2 i 3 OPZ, z uwzględnieniem § 34 ust. 4 OPZ,
 - g) udostępnić Zamawiającemu usługę umożliwiającą wgląd do danych zarejestrowanych i przesłanych przez pojazdy realizujące przedmiot Umowy, zgodnie z § 35 OPZ,
 - h) dostarczać do MGO materiały informacyjno-edukacyjne przekazane przez Zamawiającego, zgodnie z § 36 ust. 1 OPZ,
 - i) przekazywać Zamawiającemu do akceptacji wszelkie materiały informacyjne związane z przedmiotem Umowy i skierowane do mieszkańców m.st. Warszawy, zgodnie z § 36 ust. 2 OPZ,
 - j) przekazywać odpady komunalne odebrane z MGO do instalacji zagospodarowania odpadów komunalnych lub stacji przeładunkowych, wskazanych przez Zamawiającego zgodnie z § 38 OPZ;
- 4) w ramach usługi obsługi zgłoszeń i reklamacji związanych z realizacją przedmiotu Umowy oraz zamówień na usługi, o której mowa w ust. 1 pkt 4:
- a) zawrzeć z Zamawiającym porozumienie o współpracy w ramach systemu Warszawa19115 i realizować zgodnie z jego postanowieniami w systemie Warszawa19115 obsługę zgłoszeń i reklamacji związanych z realizacją przedmiotu Umowy oraz zamówień na usługi, kierowanych do Wykonawcy za pośrednictwem miejskiego centrum kontaktu Warszawa19115,
 - b) zapewnić Zamawiającemu możliwość kontaktu z Wykonawcą w sytuacjach nagłych i wyjątkowych przez całą dobę, 7 dni w tygodniu, poprzez numery kontaktowe i adresy e-mail wskazane w trybie roboczym, zgodnie z § 13 ust. 17 Umowy,
 - c) zapewnić Zamawiającemu możliwość kontaktu z Wykonawcą w trybie roboczym, zgodnie z § 40 OPZ;
- 5) w ramach usługi przekazania danych i dokumentów potwierdzających wykonanie usług, o których mowa w ust. 1 pkt 5:
- a) prowadzić, zgodnie z § 44 OPZ, ewidencję:
 - masy odebranych odpadów komunalnych, ważonych w momencie ich załadunku,
 - każdego rozładunku pojazdu wykorzystywanego do świadczenia usługi,
 - realizacji każdego przejazdu wykonywanego przez pojazd wykorzystywany do świadczenia usługi,

- ważenia pojazdów przez wagi najazdowe, zainstalowane na terenie stacji przeładunkowej Wykonawcy lub miejsca zagospodarowania odpadów komunalnych, w celu ustalenia masy odpadów komunalnych wyładowanych na ich terenie,
 - b) przekazywać Zamawiającemu dokumentację potwierdzającą przekazanie do zagospodarowania odpadów komunalnych odebranych z terenu m.st. Warszawy, o której mowa w Załączniku nr 1 do OPZ,
 - c) przekazać Zamawiającemu dane podstawowe i na bieżąco je aktualizować, zgodnie z § 45 OPZ,
 - d) przekazywać Zamawiającemu dane i dokumenty określone w Załączniku nr 1 do OPZ, zgodnie z § 46 OPZ,
 - e) przekazywać Zamawiającemu Sprawozdanie Miesięczne, zgodnie z § 47 OPZ i § 4 Umowy;
 - 6) opracować harmonogram odbioru pojemników i odebrać pojemniki z MGO, zgodnie z Częścią X OPZ.
4. Wykonawca zobowiązany jest realizować przedmiot Umowy przy użyciu pojazdów określonych w § 10 OPZ, spełniających wymagania opisane w § 8 OPZ i utrzymywanych we właściwym stanie sanitarnym, zgodnie z § 9 OPZ, wyposażonych w systemy opisane w § 11-15 OPZ, zapewniających przekazywanie na bieżąco danych z pojazdów do systemu informatycznego Wykonawcy, zgodnie z § 16 OPZ, z tym zastrzeżeniem, że do dnia spełnienia przez Wykonawcę kryterium technologicznego, zastosowanie ma Część IX OPZ.
5. Przy wykonywaniu przedmiotu Umowy Wykonawca zobowiązany jest spełniać wymagania określone w ustawie z dnia 11 stycznia 2018 r. o elektromobilności i paliwach alternatywnych (Dz. U. z 2023 r. poz. 875, z późn. zm.) i zapewnić udział procentowy pojazdów spełniających wymogi przewidziane w tej ustawie w poszczególnych okresach rozliczeniowych realizacji przedmiotu Umowy na poziomie zgodnym ze złożoną ofertą. Udział procentowy, o którym mowa w zdaniu poprzedzającym będzie weryfikowany za poszczególne okresy rozliczeniowe realizacji przedmiotu Umowy, poprzez porównanie liczby przejazdów, w trakcie których Wykonawca odbierał odpady komunalne zgodnie z postanowieniami Umowy pojazdami spełniającymi kryterium elektromobilności z liczbą wszystkich przejazdów zrealizowanych w okresie rozliczeniowym wszystkimi pojazdami zgłoszonymi do obsługi Zadania, w trakcie których Wykonawca odbierał odpady komunalne zgodnie z postanowieniami Umowy. Ustalony przez Zamawiającego poziom spełniania kryterium elektromobilności zaokrąglony będzie do pełnych jednostek (%) w następujący sposób: w dół od 0,1 do 0,4 i w górę od 0,5 do 0,9.
6. Z zastrzeżeniem ust. 7, w przypadku gdy Wykonawca realizuje przedmiot Umowy przy pomocy podwykonawców, w tym dalszych podwykonawców, zobowiązany jest przedłożyć Zamawiającemu kopię umowy zawartej z podwykonawcą, z której wynikać będzie w szczególności zakres usług świadczonych przez podwykonawcę w ramach realizacji przedmiotu Umowy. W takim przypadku:
- 1) zawarte w Umowie i OPZ wymagania stosuje się odpowiednio do podwykonawców;
 - 2) Wykonawca zobowiązany jest przekazać Zamawiającemu dowody potwierdzające spełnienie przez podwykonawcę wymagań określonych dla Wykonawcy, w części dotyczącej usług świadczonych przez podwykonawcę, a Zamawiający dokona ich weryfikacji w terminie 10 dni roboczych i powiadomi Wykonawcę o wyniku weryfikacji;
 - 3) Wykonawca nie może realizować przedmiotu Umowy przy pomocy podwykonawców do czasu powiadomienia przez Zamawiającego o pozytywnym wyniku weryfikacji, o której mowa w pkt 2;
 - 4) Wykonawca zobowiązany jest przekazywać Zamawiającemu wszelkie informacje dotyczące podwykonawców, które mogłyby wpłynąć na wynik weryfikacji, o której mowa w pkt 2;
 - 5) Wykonawca zobowiązany jest informować Zamawiającego o zakończeniu realizacji usługi przez podwykonawcę oraz o każdej zmianie podwykonawcy lub zakresu świadczonych przez niego usług.
7. Zamawiający dopuszcza realizację przedmiotu Umowy przy pomocy podwykonawców z wyłączeniem odbioru odpadów z MGO oraz posiadania i prowadzenia baz magazynowo-transportowych, w tym stacji przeładunkowych, gdyż czynności te stanowią kluczowe zadania przedmiotu Umowy, o których mowa w art. 121 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych i nie mogą być realizowane przy pomocy podwykonawców.
8. Niezależnie od postanowień ust. poprzedzających, Wykonawca, poczynawszy od dnia zawarcia Umowy, zobowiązany jest do przeprowadzenia wspólnie z Zamawiającym przed rozpoczęciem realizacji przedmiotu Umowy testów przekazywania danych i dokumentów potwierdzających wykonane usługi oraz testów obsługi zgłoszeń w systemie Warszawa19115 na zasadach określonych w § 5 OPZ.
9. Wykonawca oświadcza, że nie podlegał i nie podlega wykluczeniu z procedury na podstawie art. 7 ust.1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz.U. z 2023 r., poz. 1497 tekst jednolity z późn. zm.).

§ 3 Termin realizacji Umowy

1. Umowa obowiązuje od dnia jej zawarcia przez okres kolejnych 18 pełnych miesięcy kalendarzowych z zastrzeżeniem ust. 4 przewidującego prawo opcji.
2. Wykonawca zobowiązany jest:
 - 1) w ramach przygotowania do realizacji przedmiotu Umowy, tj. od dnia zawarcia Umowy do dnia poprzedzającego rozpoczęcie okresu realizacji przedmiotu Umowy, o którym mowa w pkt 2:
 - a) zawrzeć Porozumienie,
 - b) zgłosić Zamawiającemu co najmniej 1 pojazd, dla którego chciałby przeprowadzić testy gotowości, nie później jednak niż na 1 miesiąc przed dniem rozpoczęcia okresu realizacji przedmiotu Umowy, o którym mowa w pkt 2,
 - c) przeprowadzić wspólnie z Zamawiającym testy:
 - gotowości,
 - obsługi zgłoszeń w systemie Warszawa19115,
 - d) przekazać Zamawiającemu dane podstawowe, o których mowa w Załączniku nr 1 do OPZ oraz dokumenty, o których mowa w § 34 ust. 9 i § 42 OPZ, nie później jednak niż na 10 dni roboczych przed dniem rozpoczęcia realizacji przedmiotu Umowy,
 - e) rozpoznać warunki lokalne świadczenia usług, w tym również w zakresie ewentualnych utrudnień i specyficznych warunków nieruchomości,
 - f) dostarczyć pojemniki i zestawy początkowe worków wymagane do zbierania odpadów komunalnych w poszczególnych MGO;
 - 2) w ramach realizacji przedmiotu Umowy, tj. przez okres 12 miesięcy od Dnia Rozpoczęcia Realizacji Przedmiotu Umowy do Dnia Zakończenia Realizacji Przedmiotu Umowy, z zastrzeżeniem ust. 4 przewidującego prawo opcji:
 - a) odbierać odpady komunalne z MGO, w szczególności w terminach wynikających z Planu Odbiorów i przekazywać je do wskazanych przez Zamawiającego miejsc zagospodarowania odpadów komunalnych, bezpośrednio lub z wykorzystaniem stacji przeładunkowych Wykonawcy,
 - b) utrzymywać w MGO właściwą liczbę pojemników odpowiedniego rodzaju i pojemności, w tym dostosowywać pojemność i liczbę pojemników ustawionych w MGO do ilości odpadów powstających na przypisanej do niego nieruchomości,
 - c) dostarczać do MGO worki w odpowiedniej ilości i odpowiednim kolorze,
 - d) utrzymywać należyty stan porządkowy i techniczny pojemników,
 - e) utrzymywać należyty stan sanitarny pojemników,
 - f) utrzymywać kryterium technologiczne – od dnia wskazanego w Ofercie,
 - g) utrzymywać kryterium środowiskowe na poziomie wskazanym w Ofercie lub wyższym,
 - h) utrzymywać kryterium elektromobilności na poziomie wskazanym w Ofercie lub wyższym;
 - 3) odebrać z MGO, po zakończeniu realizacji przedmiotu Umowy, o którym mowa w pkt 2, w terminach określonych w harmonogramie odbioru pojemników, zgodnie z § 54 OPZ, nie później jednak niż w ciągu jednego miesiąca od dnia upływu terminu, o którym mowa w pkt 2 albo od dnia rozwiązania Umowy, pojemniki dostarczone do MGO w ramach realizacji przedmiotu Umowy;
 - 4) zakończyć rozliczenia związane z realizacją przedmiotu Umowy, w tym w szczególności przedłożyć Zamawiającemu wszelkie wymagane dane i dokumenty pozwalające Zamawiającemu na weryfikację Sprawozdań z Realizacji Umowy, zgodnie z § 4 Umowy, nie później niż w ciągu trzech miesięcy od dnia upływu terminu, o którym mowa w pkt 2 albo od dnia rozwiązania Umowy.
3. Zamawiający poinformuje pisemnie Wykonawcę o wyznaczonym Dniu Zakończenia Realizacji Zamówienia Dotychczasowego najpóźniej na 1 miesiąc przed rozpoczęciem okresu realizacji przedmiotu Umowy, o którym mowa w ust. 2 pkt 2, przy czym termin ten może zostać skrócony za zgodą Wykonawcy wyrażoną w formie pisemnej. W przypadku gdy okres realizacji przedmiotu Umowy, o którym mowa w ust. 2 pkt 2 nie rozpocznie się w pierwszym dniu danego miesiąca kalendarzowego, Sprawozdanie z Realizacji Umowy za pierwszy miesiąc realizacji przedmiotu Umowy obejmować będzie niepełny okres rozliczeniowy.
4. Zamawiający, o ile jest to uzasadnione koniecznością zapewnienia ciągłości świadczenia usługi odbioru odpadów komunalnych z terenu nieruchomości położonych w m.st. Warszawie, ma możliwość skorzystania z prawa opcji wydłużając okres realizacji przedmiotu Umowy, o którym mowa w ust. 2 pkt 2, o miesiąc bądź miesiące kalendarzowe, przy czym w wyniku skorzystania przez Zamawiającego z prawa opcji okres ten zostanie wydłużony łącznie nie więcej niż o 6 miesięcy. Skorzystanie z prawa opcji przez

Zamawiającego oznacza realizację przedmiotu Umowy przez Wykonawcę na dotychczasowych warunkach przewidzianych w Umowie, bez konieczności ich negocjacji przez Strony. O skorzystaniu z prawa opcji, w tym o wymiarze wydłużenia okresu realizacji przedmiotu Umowy, Zamawiający powiadomi Wykonawcę w formie pisemnej najpóźniej na 1 miesiąc przed upływem okresu realizacji przedmiotu Umowy, o którym mowa w ust. 2 pkt 2. Okres realizacji przedmiotu Umowy, o którym mowa w ust. 2 pkt 2 może być – w wyniku skorzystania przez Zamawiającego z prawa opcji – wydłużany wielokrotnie, pod warunkiem zachowania terminów powiadomienia Wykonawcy przez Zamawiającego określonych w zdaniu poprzedzającym. W przypadku skorzystania przez Zamawiającego z prawa opcji Umowa obowiązuje do upływu trzech miesięcy kalendarzowych od dnia zakończenia okresu realizacji przedmiotu Umowy ustalonego wskutek skorzystania przez Zamawiającego z prawa opcji.

5. Strony zgodnie potwierdzają, iż zakończenie obowiązywania Umowy nie stoi na przeszkodzie stosowaniu jej postanowień w zakresie spraw określonych w ust. 2 pkt 3 i 4.

§ 4 Sprawozdania

1. Wykonawca zobowiązany jest przekazywać Zamawiającemu:
 - 1) z zastrzeżeniem pkt 2, dane i dokumenty określone w Załączniku nr 1 do OPZ, w środę następującą po każdym tygodniu realizacji przedmiotu Umowy lub w pierwszy dzień roboczy następujący po tym dniu, jeżeli nie wypada on w dzień roboczy;
 - 2) Sprawozdanie Miesięczne, zgodnie ze wzorem określonym w Załączniku nr 1 do OPZ, do 10 dnia miesiąca następującego po każdym miesiącu realizacji przedmiotu Umowy lub w pierwszy dzień roboczy następujący po tym dniu, jeżeli nie wypada on w dzień roboczy. Sprawozdanie Miesięczne złożone przed ww. terminem uznaje się za złożone 10 dnia miesiąca lub w pierwszym dniu roboczym następującym po tym dniu, jeżeli nie wypada on w dzień roboczy.
2. Masy wykazane dla danego okresu w Sprawozdaniu Miesięcznym muszą być równe sumie odpowiednich mas dziennych wykazanych w Raportach Tygodniowych.
3. Wykonawca zobowiązany jest udokumentować, w sposób określony w Załączniku nr 1 do OPZ, przekazanie odebranych odpadów do instalacji lub stacji przeładunkowych wskazanych przez Zamawiającego.
4. Wykonawca zobowiązany jest przekazać do Biura Gospodarki Odpadami Urzędu m.st. Warszawy dane i dokumenty określone w Załączniku nr 1 do OPZ w formie tam określonej.
5. Dane i dokumenty, o których mowa w ust. 1 i 3 stanowią kompletne sprawozdanie z realizacji przedmiotu Umowy w danym miesiącu, zwane dalej „Sprawozdaniem z Realizacji Umowy”.
6. Zamawiający weryfikuje Sprawozdanie z Realizacji Umowy w zakresie:
 - 1) formalnym – przez co uważa się sprawdzenie jego poprawności, kompletności i terminowości złożenia;
 - 2) merytorycznym – przez co uważa się:
 - a) sprawdzenie danych i dokumentów pod kątem spełnienia kryteriów określonych w OPZ, w szczególności w Załączniku nr 1 do OPZ,
 - b) akceptację przekazanych danych wg kryteriów poprawności świadczenia usługi, zgodnie z § 48 ust. 2 OPZ,
 - c) porównanie masy odebranych odpadów wskazanej przez Wykonawcę w Raportach Tygodniowych i Sprawozdaniu Miesięcznym, z masą odebranych odpadów wynikającą z danych zaakceptowanych przez Zamawiającego zgodnie z lit. a i b,
 - d) wyznaczenie Masy Bezspornej osobno dla każdej frakcji,
 - e) wyznaczenie liczby pojemników, o której mowa w § 6 ust. 2 pkt 2 Umowy.
7. W ramach weryfikacji formalnej Zamawiający, w terminie 5 dni roboczych liczonych od dnia wpływu Sprawozdania z Realizacji Umowy do Biura Gospodarki Odpadami Urzędu m.st. Warszawy, może wezwać Wykonawcę do jego uzupełnienia o brakujące dane lub dokumenty, o których mowa w ust. 5. Wykonawca zobowiązany jest uzupełnić brakujące dane lub dokumenty w terminie 5 dni roboczych od dnia otrzymania wezwania, pod rygorem ich pominięcia przez Zamawiającego przy weryfikacji merytorycznej.
8. Zamawiający dokonuje weryfikacji merytorycznej w terminie 10 dni roboczych:
 - 1) od dnia wpływu kompletnego Sprawozdania z Realizacji Umowy do Biura Gospodarki Odpadami Urzędu m.st. Warszawy, albo
 - 2) od dnia wpływu do Biura Gospodarki Odpadami Urzędu m.st. Warszawy dokumentu uzupełniającego Sprawozdanie z Realizacji Umowy – zgodnie z ust. 7, albo

- 3) liczonych od pierwszego dnia roboczego następującego po upływie terminu do uzupełnienia Sprawozdania z Realizacji Umowy,
- w wyniku, której wyznacza Masę Bezsporną i informuje o niej Wykonawcę.
9. Złożenie przez Wykonawcę kolejnych dokumentów w trakcie trwania terminu, o którym mowa w ust. 8, skutkuje liczeniem tego terminu od początku.
 10. W przypadku wyznaczenia Masy Bezspornej na poziomie niższym niż masa wskazana przez Wykonawcę w Sprawozdaniu Miesięcznym, Zamawiający przekaze Wykonawcy wyniki przeprowadzonej weryfikacji oraz w razie potrzeby zakres oczekiwanych wyjaśnień, w tym żądanie przedstawienia związanych z realizacją przedmiotu Umowy oryginałów dokumentów. W trybie roboczym Zamawiający przekaze Wykonawcy zestawienie zaakceptowanych i odrzuconych danych dotyczących odbioru odpadów, wraz z podaniem powodu odrzucenia danych, uwagi do Sprawozdania z Realizacji Umowy.
 11. W przypadku, o którym mowa w ust. 10, Wykonawca jest zobowiązany do złożenia Zamawiającemu pisemnych wyjaśnień i przedstawienia dokumentów oraz – w razie potrzeby – poprawienia Sprawozdania z Realizacji Umowy, w terminie 1 miesiąca od dnia otrzymania tych uwag. Do weryfikacji Sprawozdania z Realizacji Umowy po zgłoszeniu uwag przez Zamawiającego, ust. 7-10 stosuje się odpowiednio. Zamawiający dokona powtórnej weryfikacji w terminie 10 dni roboczych od dnia wpływu wyjaśnień Wykonawcy lub przedstawienia przez niego dokumentów, z tym że złożenie przez Wykonawcę kolejnych wyjaśnień lub dokumentów w trakcie trwania tego terminu skutkuje liczeniem tego terminu od początku. W wyniku powtórnej weryfikacji Zamawiający wyznaczy nową Masę Bezsporną.
 12. Z zastrzeżeniem § 3 ust. 2 pkt 4 Umowy, w przypadku gdy Wykonawca w terminie trzech miesięcy kalendarzowych po okresie rozliczeniowym, którego dotyczy Sprawozdanie z Realizacji Umowy nie przekaze Zamawiającemu wyjaśnień dających Zamawiającemu podstawę do zaakceptowania tego sprawozdania w całości, zobowiązany jest do złożenia, w ciągu 7 dni od upływu tego okresu, oświadczenia, czy masę odpadów, która nie została zaakceptowana przez Zamawiającego uznaje za sporną, a jeśli tak, to w jakim zakresie.
 13. Brak złożenia w terminie oświadczenia, o którym mowa w ust. 12, jest równoznaczny z uznaniem za sporne wszelkich roszczeń Wykonawcy związanych z realizacją przedmiotu Umowy, które nie zostały uznane przez Zamawiającego przy wyznaczaniu Masy Bezspornej.
 14. Postanowienia ust. 11 stosuje się odpowiednio w przypadku powzięcia przez Zamawiającego wątpliwości co do danych zawartych w Sprawozdaniu z Realizacji Umowy za okres rozliczeniowy, dla którego Zamawiający wyznaczył już Masę Bezsporną. Brak przedstawienia przez Wykonawcę wyjaśnień lub dokumentów w związku z zaistnieniem okoliczności, o których mowa w zdaniu poprzedzającym, skutkować będzie pominięciem przez Zamawiającego danych sprawozdawczych, których to dotyczy przy weryfikacji merytorycznej i wyznaczaniu nowej Masy Bezspornej oraz uznaniem za sporne wszelkich roszczeń Wykonawcy związanych z realizacją przedmiotu Umowy, które nie zostały uznane przez Zamawiającego przy wyznaczaniu Masy Bezspornej.
 15. Postanowienia ust. 7-14 stosuje się odpowiednio do wyznaczenia liczby pojemników, o której mowa w ust. 6 pkt 2 lit. e.

§ 5 Kontrola realizacji Umowy

1. Zamawiający ma prawo do przeprowadzenia kontroli sposobu realizacji Umowy przez Wykonawcę oraz żądania przekazania przez Wykonawcę informacji lub dokumentów związanych z realizacją Umowy w terminie wyznaczonym przez Zamawiającego. W ramach czynności kontrolnych Zamawiający może stosować wszelkie sposoby i metody kontroli realizacji Umowy adekwatne do rodzaju kontrolowanego obowiązku, w tym ma prawo do wykonywania dokumentacji zdjęciowej, filmowej lub dźwiękowej według własnego uznania.
2. Zamawiający zastrzega sobie prawo do wglądu do związanych z realizacją Umowy oryginałów dokumentów. Odmowa przedstawienia Zamawiającemu oryginałów dokumentów, o których mowa w zdaniu poprzedzającym, stanowić będzie podstawę do weryfikacji Sprawozdania z Realizacji Umowy za okres rozliczeniowy, którego dokumenty dotyczą, zgodnie z § 4 ust. 14 Umowy.
3. W przypadku gdy Wykonawca realizuje Umowę przy pomocy podwykonawców, uprawnienie Zamawiającego do przeprowadzenia kontroli oraz żądania przekazania danych lub dokumentów w terminie wyznaczonym przez Zamawiającego dotyczy również podwykonawców, co powinno być przewidziane w umowie zawartej pomiędzy Wykonawcą a podwykonawcą.
4. Zamawiający, w przypadku kontroli sposobu realizacji Umowy wymagającej wstępu na teren bazy magazynowo-transportowej Wykonawcy lub uzyskania dostępu do pojazdów Wykonawcy wykorzystywanych do realizacji Umowy, najpóźniej w dniu przeprowadzenia kontroli, poinformuje

- Wykonawcę lub również podwykonawców, za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej, o zamiarze przeprowadzenia kontroli, przekazując jednocześnie listę osób upoważnionych przez Zamawiającego do przeprowadzenia kontroli.
5. Zamawiający, w celu przygotowania kontroli sposobu realizacji Umowy, może żądać przekazania listy pojazdów, którymi Wykonawca będzie realizował przedmiot Umowy w kolejnych 7 dniach. Lista będzie zawierać informacje o numerze rejestracyjnym i VIN pojazdu, świadczonej usłudze oraz – jeżeli usługa jest świadczona w MGO – listę kolejnych MGO, w których usługa będzie świadczona.
 6. Zamawiający może przeprowadzać kontrole fizyczne przebiegu przejazdów pojazdów Wykonawcy pod kątem zgodności danych zapisanych w systemie informatycznym Zamawiającego z odczytami nadajników GPS zainstalowanych w pojazdach Wykonawcy i sporządzonym przez Wykonawcę Planem Odbiorów. Kontrole, o których mowa w zdaniu poprzedzającym, nie mogą prowadzić do zatrzymywania pojazdów Wykonawcy lub spowalniania ich ruchu lub innego ograniczania możliwości odbierania odpadów komunalnych z terenu m.st. Warszawy.
 7. Kontrole realizowane w trybie, o którym mowa w ust. 4 mogą polegać na zamocowaniu na pojeździe należącego do Zamawiającego autonomicznego urządzenia rejestrującego położenie lub obraz, w szczególności rejestrującego informacje wyświetlane na terminalu pojazdu lub rejestrującego odpady umieszczane w przestrzeni ładunkowej pojazdu. Urządzenia te będą mocowane w sposób nieingerujący w elementy pojazdu, jak również w sposób niezakłócający działania pojazdu lub jego elementów. Montaż i demontaż urządzeń zostanie wykonany przez Zamawiającego przy współpracy z Wykonawcą, na terenie bazy magazynowo-transportowej Wykonawcy, z zastrzeżeniem, że urządzenie zostanie zamontowane w uzgodnionym przez Strony miejscu, pozwalającym jednocześnie na realizację celu kontroli i nieutrudniającym pracy pojazdu i pracowników Wykonawcy.
 8. Kontrola sposobu realizacji Umowy przeprowadzana w ramach Umowy nie stanowi kontroli w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 6 marca 2018 r. - Prawo przedsiębiorców (Dz. U. 2023 r. poz. 221, z późn. zm.), a tym samym nie podlega wpisowi w książce kontroli u Wykonawcy i podwykonawców.
 9. W przypadku gdy Zamawiający podczas przeprowadzania kontroli stwierdzi, że Wykonawca nie realizuje Umowy zgodnie z jej treścią, OPZ lub przepisami prawa, przekaże Wykonawcy protokół kontroli, w którym wyszczególni nieprawidłowości w realizacji Umowy, określi zalecenia pokontrolne i wskaże terminy ich wykonania. Wykonawcy przysługuje prawo do złożenia wyjaśnień lub wyrażenia swojego stanowiska w zakresie opisanym w protokole kontroli, w terminie 7 dni roboczych od daty doręczenia protokołu.

§ 6 Wynagrodzenie

1. Za należyte wykonanie przedmiotu Umowy we wskazanym w § 3 ust. 2 pkt 2 okresie jej realizacji, Zamawiający zapłaci Wykonawcy wynagrodzenie obliczone w sposób określony w ust. 2, łącznie nie wyższe jednak niż 39 780 140,46 zł brutto (słownie złotych: trzydzieści dziewięć milionów siedemset osiemdziesiąt tysięcy sto czterdzieści 46/100).
- 1a. W przypadku skorzystania przez Zamawiającego z prawa opcji, o którym mowa w § 3 ust. 4 Umowy, za prawidłowe wykonanie przedmiotu Umowy w okresach rozliczeniowych przypadających po zakończeniu okresu realizacji umowy, o którym mowa w § 3 ust. 2 pkt 2, Zamawiający zapłaci Wykonawcy wynagrodzenie obliczone w sposób określony w ust. 2, łącznie nie wyższe jednak niż 19 890 070,23 zł brutto (słownie złotych: dziewiętnaście milionów osiemset dziewięćdziesiąt tysięcy siedemdziesiąt 23/100).
2. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1, a w przypadku skorzystania przez Zamawiającego z prawa opcji – również w ust. 1a, stanowić będzie, za dany okres rozliczeniowy, sumę:
 - 1) iloczynu wyrażonej w Mg Masy Bezspornej oraz ceny ryczałtowej brutto za odbiór 1 Mg odpadów komunalnych, w zależności od liczonej w linii prostej, najkrótszej odległości od granicy Zadania do miejsca zagospodarowania odpadów komunalnych, o których mowa w § 38 OPZ, tj.:
 - a) 870,48 zł za 1 Mg (słownie złotych: osiemset siedemdziesiąt 48/100) – dla odległości do 40 km,
 - b) w wysokości obliczonej wg wzoru: $C + (S \times (L - 40))$, gdzie: C jest równe stawce określonej w lit. a, S jest równe stawce za 1 km transportu 1 Mg odpadów wynoszącej 1,00 zł (słownie złotych: jeden 00/100), a L jest równe odległości od granicy Zadania do miejsca zagospodarowania odpadów komunalnych – dla odległości powyżej 40 km;
 - 2) iloczynu liczby pojemników, spełniających warunki o których mowa w pkt. C.16.2.3. Załącznika nr 1 do OPZ, przekraczającej maksymalną łączną liczbę pojemników poszczególnych typów oraz maksymalną, łączną pojemność pojemników, które Wykonawca zobowiązany jest zapewnić w MGO, określone w § 7 ust. 8 OPZ oraz ceny ryczałtowej brutto za podstawienie i utrzymanie pojemnika w należytych stanie sanitarnym, porządkowym i technicznym, wynoszącej:

- a) 10,10 zł (słownie złotych: dziesięć 10/100) – dla pojemnika 120 l,
 - b) 11,22 zł (słownie złotych: jedenaście 22/100) – dla pojemnika 240 l,
 - c) 25,33 zł (słownie złotych: dwadzieścia pięć 33/100) – dla pojemnika 660 l,
 - d) 25,75 zł (słownie złotych: dwadzieścia pięć 75/100) – dla pojemnika 770 l,
 - e) 27,42 zł (słownie złotych: dwadzieścia siedem 42/100) – dla pojemnika 1100 l.
3. W przypadku gdy wskazane przez Zamawiającego miejsce zagospodarowania odpadów komunalnych znajduje się w granicach Zadania, przyjmuje się, że odległość do miejsca zagospodarowania wynosi do 40 km.
4. Z zastrzeżeniem § 15 ust. 8 Umowy, za okres rozliczeniowy na potrzeby Umowy przyjmuje się jeden miesiąc kalendarzowy.
5. Wykonawcy, za wyjątkiem przypadków określonych w ust. 2 pkt 2 oraz § 11 ust. 2 pkt 6 Umowy, nie przysługuje dodatkowe wynagrodzenie za:
- 1) wykonywanie usług związanych z dostawą do MGO pojemników i worków w związku ze zmianą liczby MGO lub ze zmieniającymi się potrzebami nieruchomości przypisanymi do MGO, w tym za:
 - a) dostarczenie pojemników i worków do nowych MGO, powstałych po dniu zawarcia Umowy,
 - b) dostarczenie do MGO większej liczby pojemników lub worków niż wynika to z danych przekazanych przez Zamawiającego,
 - c) konieczność dostarczenia lub odebrania z MGO pojemników lub dostarczenia worków w związku ze zmianą sposobu zbierania odpadów z systemu workowego na pojemnikowy lub odwrotnie,
 - d) zmianę liczby, typu lub pojemności pojemników w poszczególnych MGO w związku z koniecznością dostosowania do ilości wytwarzanych odpadów na nieruchomości przypisanej do tego MGO;
 - 2) konieczność dostarczenia do MGO pojemnika w związku ze zniszczeniem lub kradzieżą dotychczasowego pojemnika.
6. Wykonawcy nie przysługuje wynagrodzenie:
- 1) za odbiór odpadów niewymienionych w § 4 ust. 2 OPZ, odbiór odpadów wymienionych w § 4 ust. 2 OPZ wraz z odpadami niewymienionymi w § 4 ust. 2 OPZ lub odbiór odpadów z MGO niezgłoszonych przez Zamawiającego;
 - 2) za odbiór odpadów przy użyciu pojazdów niezgłoszonych do realizacji przedmiotu Umowy lub niewyposażonych w działające prawidłowo i wymagane zgodnie z OPZ systemy pokładowe, w tym w przypadku, gdy dla danego pojazdu Wykonawca nie przekazał Zamawiającemu zgodnych z Załącznikiem nr 1 do OPZ danych dotyczących przejazdu pojazdu od wyjazdu z bazy/stacji przeładunkowej/instalacji do powrotu do bazy/stacji przeładunkowej/instalacji, z zastrzeżeniem, o którym mowa w § 2 ust. 4 in fine Umowy;
 - 3) za odbiór odpadów w części, w jakiej pomiar masy odebranych odpadów: przekracza maksymalny zakres pomiaru wskazany w parametrach legalizacji systemu wagowego lub pomiar wykonany został z wykorzystaniem systemu wagowego nieposiadającego legalizacji lub systemu wagowego, dla którego Wykonawca nie przekazał wymaganych przez Zamawiającego dokumentów zawierających parametry legalizacji, w szczególności zakres legalizacji, za wyjątkiem przypadków określonych w OPZ;
 - 4) za odbiór odpadów w przypadku przekazania odpadów do miejsc zagospodarowania odpadów komunalnych nie wskazanych przez Zamawiającego lub przekazania odpadów do zagospodarowania po upływie terminu, o którym mowa w § 38 ust. 1 OPZ lub niezgodnie z zasadami określonymi przez Zamawiającego na podstawie § 38 OPZ, a także w razie nieudokumentowania przekazania odebranych odpadów do zagospodarowania, zgodnie z § 44 ust. 1 OPZ lub przekazania dokumentów niespełniających wymagań tam określonych;
 - 5) za odbiór odpadów i ich przekazanie do miejsc zagospodarowania odpadów komunalnych z wykorzystaniem bazy magazynowo-transportowej lub stacji przeładunkowej niezgłoszonej przez Wykonawcę w sposób określony w § 33 i 37 OPZ, lub dla której Wykonawca nie posiada stosownego zezwolenia lub innej decyzji zezwalającej na zbieranie odpadów określonej frakcji.
7. Zapłata wynagrodzenia, odrębnie dla każdego okresu rozliczeniowego, nastąpi na podstawie faktury wystawionej przez Wykonawcę, po wyznaczeniu przez Zamawiającego Masy Bezspornej, zgodnie z § 4 Umowy, przy czym zapłata za pojemniki, o których mowa w ust. 2 pkt 2, nastąpi po wyznaczeniu ich liczby przez Zamawiającego, na podstawie odrębnej faktury wystawionej przez Wykonawcę po zaakceptowaniu

- w całości przez Zamawiającego Sprawozdania z Realizacji Umowy za dany okres rozliczeniowy albo po upływie terminu na złożenie oświadczenia, o którym mowa w § 4 ust. 12 Umowy.
8. Fakturę należy wystawić na Zamawiającego – miasto stołeczne Warszawę, Pl. Bankowy 3/5, 00-950 Warszawa, NIP: 5252248481.
 9. Wystawiane przez Wykonawcę faktury muszą zawierać informacje o:
 - 1) nr Umowy, na podstawie której są wystawiane;
 - 2) nr Zadania i okresie rozliczeniowym, którego dotyczą;
 - 3) nr sprawy i pisma, na podstawie którego nastąpiło ich wystawienie;
 - 4) Masie Bezspornej i cenie ryczałtowej brutto, w podziale na poszczególne kody odpadów, a w przypadku faktury dotyczącej zapłaty za pojemniki, o których mowa w ust. 2 pkt 2 – liczbie tych pojemników;
 - 5) a ponadto w przypadku faktury korygującej, odpowiednio – masie odpadów komunalnych albo liczbie pojemników wskazanej w fakturze korygowanej oraz o skorygowanej masie odpadów komunalnych odebranych w danym okresie rozliczeniowym albo skorygowanej liczbie pojemników.
 10. W przypadku wyznaczenia przez Zamawiającego nowej Masy Bezspornej albo nowej liczby pojemników, o której mowa w ust. 2 pkt 2, Wykonawca zobowiązany jest, w terminie 7 dni od dnia otrzymania od Zamawiającego wyniku przeprowadzonej weryfikacji, do wystawienia i przekazania Zamawiającemu faktury korygującej, która – odpowiednio – uwzględniać będzie wyznaczoną przez Zamawiającego Masę Bezsportną albo liczbę pojemników, o której mowa w ust. 2 pkt 2. W przypadku gdy nowa Masa Bezsportna została wyznaczona przez Zamawiającego na poziomie, z którego wynika, że Zamawiający powinien wypłacić niższe wynagrodzenie niż wypłacone, Wykonawca zobowiązany jest do zwrotu różnicy wynagrodzenia w terminie, o którym mowa w zdaniu pierwszym.
 11. Nie jest dopuszczalne wystawianie faktur dotyczących łącznie kilku okresów rozliczeniowych.
 12. Wynagrodzenie będzie płatne w terminie 21 dni od daty doręczenia prawidłowo wystawionej faktury (w formie papierowej) do Urzędu m.st. Warszawy – sekretariat Biura Gospodarki Odpadami, ul. Kruczkowskiego 2, pok. 4.56, 00-412 Warszawa; Wykonawca może również wystawić fakturę w formie elektronicznej i przedłożyć ją Zamawiającemu przez Platformę Elektronicznego Fakturowania (PEF) znajdującą się na stronie <https://efaktura.gov.pl/>, poprzez Konto Podmiotu (Wykonawcy). Płatność nastąpi przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy podany w fakturze.
 13. W przypadku doręczenia faktury niezgodnie z treścią ust. 12, za datę skutecznego doręczenia faktury Strony będą uznawać datę jej wpływu do Biura Gospodarki Odpadami Urzędu m.st. Warszawy
 14. Za dzień zapłaty wynagrodzenia uważa się datę obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
 15. Zamawiający oświadcza, że będzie dokonywał płatności za wykonaną usługę z zastosowaniem mechanizmu podzielonej płatności.
 16. Wykonawca nie może dokonać cesji żadnych wierzytelności wynikających z Umowy na rzecz osoby trzeciej, bez uprzedniej, pisemnej zgody Zamawiającego.
 17. Wykonawca oświadcza, że wskazany w fakturach rachunek bankowy jest rachunkiem rozliczeniowym służącym wyłącznie dla celów rozliczeń z tytułu prowadzonej przez niego działalności gospodarczej.
 18. Zamawiający oświadcza, że posiada status dużego przedsiębiorcy w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 8 marca 2013 r. o przeciwdziałaniu nadmiernym opóźnieniom w transakcjach handlowych (Dz. U. z 2023 r. poz. 1790).
 19. Wykonawca oświadcza, że posiada status dużego przedsiębiorcy w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 8 marca 2013 r. o przeciwdziałaniu nadmiernym opóźnieniom w transakcjach handlowych.
 20. W przypadku zawarcia Umowy przez konsorcjum, w imieniu Wykonawcy faktury wystawiane będą przez Lidera konsorcjum.

§ 7 Zabezpieczenie należytego wykonania Umowy

1. Zabezpieczeniem należytego wykonania Umowy jest zabezpieczenie w wysokości 5% łącznego wynagrodzenia brutto określonego w § 6 ust. 1 Umowy, wniesione przez Wykonawcę, wedle jego wyboru, w jednej lub kilku formach wskazanych w art. 450 ust. 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych.
2. Potwierdzenie wniesienia przez Wykonawcę zabezpieczenia, o którym mowa w ust. 1, stanowi załącznik nr 3 do Umowy.
3. Zabezpieczenie należytego wykonania Umowy służy pokryciu roszczeń Zamawiającego z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania Umowy przez Wykonawcę, w tym kar umownych.

4. Zamawiający, z zabezpieczenia należytego wykonania Umowy, może bez zgody Wykonawcy, potrącić wszelkie należności wynikające z Umowy i przepisów prawa, z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania Umowy, w tym kary umowne.
5. Zmiana formy zabezpieczenia może nastąpić na zasadach określonych w art. 451 ustawy z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych. Zmiana formy zabezpieczenia należytego wykonania Umowy nie stanowi zmiany Umowy.
6. Jeżeli zabezpieczenie należytego wykonania Umowy, o którym mowa w ust. 1, wniesiono w postaci gwarancji bankowej lub ubezpieczeniowej, z dokumentów tych musi w szczególności wynikać gwarancja wypłaty należności w sposób nieodwołalny, bezwarunkowy i na pierwsze żądanie Zamawiającego (bez konieczności akceptacji roszczeń Zamawiającego przez Wykonawcę), w terminie nie dłuższym niż 14 dni, przez bank lub ubezpieczyciela z siedzibą w Polsce bądź za granicą, lecz mających Oddział w Polsce. Gwarancja, o której mowa w zdaniu poprzedzającym sporządzona ma być w języku polskim, opiewać na kwotę wskazaną w ust. 1 oraz obejmować cały okres obowiązywania Umowy wydłużony o 90 dni. W przypadku skorzystania przez Zamawiającego z prawa opcji, o którym mowa w § 3 ust. 4 Umowy, Wykonawca zobowiązany jest odpowiednio wydłużyć okres obowiązywania zabezpieczenia wniesionego w postaci gwarancji bankowej lub ubezpieczeniowej.
7. Jeżeli zabezpieczenie należytego wykonania Umowy, o którym mowa w ust. 1, wniesiono w pieniądzu, Zamawiający przechowa je na oprocentowanym rachunku bankowym. Zamawiający zwróci zabezpieczenie należytego wykonania Umowy wraz z odsetkami wynikającymi z umowy rachunku bankowego, na którym będzie ono przechowywane, pomniejszone o koszt prowadzenia rachunku oraz prowizji bankowej za przelew pieniędzy na rachunek bankowy Wykonawcy. Dowód wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania Umowy w pieniądzu musi zawierać w rubryce „tytułem” sformułowanie ze zwrotem „zabezpieczenie należytego wykonania umowy na odbiór odpadów” i należy go przedstawić przed zawarciem Umowy.
8. Zamawiający zwróci zabezpieczenie zgodnie z art. 453 ustawy z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych w terminie 30 dni od dnia wykonania Umowy w całości i uznania jej przez Zamawiającego za należyście wykonaną.

§ 8 Odpowiedzialność Wykonawcy, kary umowne

1. Wykonawca ponosi wobec Zamawiającego odpowiedzialność za wyrządzone szkody będące następstwem niewykonania lub nienależytego wykonania zobowiązań objętych Umową. Wykonawca zobowiązany jest do naprawienia lub poniesienia kosztów napraw szkód wyrządzonych w związku z realizacją Umowy (np. uszkodzenia dróg, chodników, krawężników, szkody na nieruchomościach, uszkodzenia altan śmietnikowych).
2. Wykonawca będzie odpowiedzialny wobec osób trzecich za wszelkie skutki działań lub zaniechań powstałe w związku z niewykonaniem bądź nienależytym wykonaniem Umowy przez Wykonawcę. Wykonawca zobowiązuje się zwolnić Zamawiającego od wszelkich roszczeń osób trzecich związanych z niewykonaniem bądź nienależytym wykonaniem Umowy przez Wykonawcę.
3. Wykonawca, z zastrzeżeniem, o którym mowa w § 2 ust. 4 in fine Umowy, zobowiązany jest do zapłaty Zamawiającemu kary umownej:
 - 1) za niedostarczenie pojemników lub zestawu początkowego worków, o którym mowa w § 22 ust. 2 OPZ do MGO zgłoszonych przez Zamawiającego zgodnie z § 18 ust. 1 i 2 OPZ, lub niedostarczenie pojemników lub zestawu początkowego worków do MGO zgłoszonych przez Zamawiającego zgodnie z § 18 ust. 4 OPZ w terminie 7 dni od dnia zgłoszenia – w wysokości stanowiącej iloczyn 50 zł za każdy rozpoczęty dzień zwłoki i liczby MGO, których to dotyczy;
 - 2) za dostarczenie do MGO pojemników niespełniających wymagań opisanych w § 20 OPZ albo nie dostarczenie do MGO worków lub dostarczenie do MGO worków niespełniających wymagań opisanych w § 22 ust. 1 OPZ w terminie 1 dnia roboczego od dnia otrzymania wezwania, o którym mowa w ust. 6 – w wysokości 50 zł za każdy stwierdzony przypadek kara ta nie znajdzie zastosowania, jeżeli Wykonawca naruszył postanowienia OPZ, za które przewidziano karę określoną w pkt 3 poniżej;
 - 3) w przypadku niewykonania obowiązku utrzymywania pojemnika na odpady komunalne w należyłym stanie sanitarnym, porządkowym lub technicznym, zgodnie z § 2 ust. 1 pkt 2 Umowy – w wysokości 50 zł za każdy stwierdzony przypadek pojemnika w nienależyłym stanie;
 - 4) za każdy rozpoczęty dzień zwłoki w odbiorze innych niż odpady zielone i odpady wielkogabarytowe odpadów komunalnych z MGO względem terminu wynikającego z Planu Odbiorów – w wysokości 50 zł za każdą frakcję z każdego MGO, którego to dotyczy;

- 5) za każdy rozpoczęty dzień zwłoki w odbiorze odpadów zielonych lub odpadów wielkogabarytowych względem terminu wynikającego z Planu Odbiorów lub ustalonego z właścicielem nieruchomości zgodnie z § 2 ust. 3 pkt 3 lit. b Umowy za każdą frakcję z każdego MGO, lub za każdy rozpoczęty dzień zwłoki w podstawieniu pojemnika na te odpady – w wysokości 50 zł za każde MGO, którego to dotyczy;
- 6) za nieprzekazanie Zamawiającemu Planu Odbiorów w terminie wskazanym w § 2 ust. 3 pkt 3 lit. b Umowy lub terminie wskazanym w § 28 ust. 13 OPZ lub przekazanie Planu Odbiorów niespełniającego wymagań określonych w § 28 ust. 8-12 OPZ albo nieprzekazanie Zamawiającemu w terminie zestawienia, o którym mowa w § 2 ust. 3 pkt 3 lit. b Umowy lub przekazanie zestawienia niespełniającego wymagań tam określonych – w wysokości 1000 zł za każdy stwierdzony przypadek;
- 7) za transport odpadów ze stacji przeładunkowej Wykonawcy do miejsc zagospodarowania odpadów komunalnych, o których mowa w § 38 OPZ, przy użyciu pojazdów niezgłoszonych do realizacji przedmiotu Umowy – w wysokości 1000 zł za każdy stwierdzony przypadek;
- 8) za odmowę dostarczenia do MGO materiałów informacyjno-edukacyjnych przekazanych przez Zamawiającego zgodnie z § 36 ust. 1 OPZ – w wysokości 5000 zł za każdy stwierdzony przypadek;
- 9) za skierowanie do mieszkańców Warszawy materiałów informacyjnych związanych z realizacją przedmiotu Umowy, o których mowa w § 36 ust. 2 OPZ, bez uprzedniej akceptacji Zamawiającego – w wysokości 5000 zł za każdy stwierdzony przypadek;
- 10) za realizację przedmiotu Umowy pojazdem, który nie był oznaczony zgodnie z § 8 ust. 2 pkt 2 lub 3 OPZ lub § 17 ust. 5 OPZ – w wysokości iloczynu kwoty 1000 zł, liczby dni realizacji przedmiotu Umowy takim pojazdem i liczby takich pojazdów;
- 11) za każdy przejazd, w trakcie którego stwierdzono realizację usługi przez pojazd w wielu zadaniach w ramach tego samego przejazdu i mieszanie odpadów z różnych zadań, wbrew § 8 ust. 6 OPZ – w wysokości 1000 zł za każdy stwierdzony przypadek;
- 12) za każdy przejazd lub trasę, w trakcie których stwierdzono, że pojazd odbierał więcej niż jedną frakcję odpadów i mieszał je, wbrew § 8 ust. 7 OPZ – w wysokości 4000 zł za każdy stwierdzony przypadek;
- 13) za odbieranie odpadów pojazdem z niesprawnym systemem pokładowym, wbrew § 8 ust. 12 OPZ – w wysokości 1000 zł za każdy przejazd zrealizowany takim pojazdem;
- 14) za każdy przejazd, w trakcie którego stwierdzono używanie pojazdu równocześnie do realizacji przedmiotu Umowy i usług niezwiązanych z przedmiotem Umowy, wbrew § 8 ust. 13 OPZ – w wysokości 5000 zł za każdy stwierdzony przypadek;
- 15) za każdy przejazd zrealizowany pojazdem, którego konstrukcja nie zapewnia zabezpieczenia przed rozwiewaniem lub rozpylaniem przewożonych odpadów oraz nie minimalizuje oddziaływania czynników atmosferycznych na odpady, wbrew § 9 ust. 2 OPZ – w wysokości 2500 zł za każdy stwierdzony przypadek;
- 16) za przywrócenie właściwego stanu pojemnika przed wykonaniem kolejnej usługi odbioru odpadów później niż w ciągu 7 dni od dnia stwierdzenia braku lub uszkodzenia etykiety elektronicznej albo otrzymania zgłoszenia w trybie określonym w § 39 lub § 40 OPZ, wbrew § 12 ust. 7 OPZ – w wysokości stanowiącej iloczyn 100 zł, liczby pojemników w niewłaściwym stanie oraz rozpoczętych dni zwłoki;
- 17) za nieprzekazanie dokumentu potwierdzającego legalizację wag w tym dokumentu potwierdzającego ponowną legalizację, przed rozpoczęciem świadczenia usług pojazdem, którego to dotyczy – w wysokości 1000 zł za każdy stwierdzony przypadek;
- 18) za odbieranie odpadów poza dniami i godzinami określonymi w § 28 ust. 1 OPZ – w wysokości iloczynu kwoty 100 zł, liczby dni, w których stwierdzono nieprawidłową obsługę MGO i liczby MGO, których to dotyczy;
- 19) za odbiór wbrew § 29 ust. 3 OPZ, odpadów niespełniających wymogów w zakresie segregacji przez pojazd nieprzeznaczony do odbioru odpadów zmieszanych – w wysokości 100 zł za każdy stwierdzony przypadek nieprawidłowej obsługi MGO;
- 20) Za każdy rozpoczęty dzień zwłoki w odbiorze odpadów niespełniających wymogów w zakresie segregacji, względem terminu ustalonego zgodnie z § 29 ust. 4 OPZ - w wysokości 50 zł;
- 21) za brak rejestracji niezgodności zawartości pojemnika lub worka z wymogami w zakresie segregacji odpadów komunalnych lub jej rejestrację niezgodnie z § 29 ust. 3 OPZ – w wysokości 1000 zł za każdy stwierdzony przypadek;
- 22) za nieprzekazanie dokumentu opisującego sposób realizacji przez Wykonawcę usług z wykorzystaniem poszczególnych typów pojazdów, o którym mowa w § 34 ust. 9 OPZ lub przekazanie dokumentu niespełniającego wymagań tam określonych – w wysokości 1000 zł za każdy

- rozpoczęty dzień zwłoki w dostarczeniu dokumentu spełniającego wymagania opisane w OPZ po upływie 5 dni roboczych od dnia otrzymania wezwania, o którym mowa w ust. 6;
- 23) za zaniechanie wykonania zobowiązania obsługi zgłoszeń oraz reklamacji do zgłoszeń, kierowanych do Wykonawcy za pośrednictwem miejskiego centrum kontaktu Warszawa19115 lub drogą elektroniczną w trybie roboczym, w terminie określonym w § 39 ust. 3 OPZ – w wysokości 50 zł za każdy rozpoczęty dzień zwłoki w obsłudze danego zgłoszenia albo reklamacji;
 - 24) za zaniechanie wykonania usługi lub usunięcia nieprawidłowości w świadczeniu usługi w następstwie zgłoszenia, o którym § 39 ust. 4 OPZ w terminie określonym w tym postanowieniu OPZ – w wysokości 100 zł za każdy rozpoczęty dzień zwłoki;
 - 25) za nieprzekazanie w terminie danych lub dokumentów, o których mowa w § 4 ust. 1 pkt 1 lub 2 Umowy, w tym Sprawozdania Miesięcznego – w wysokości 100 zł za każdy rozpoczęty dzień zwłoki w dostarczeniu pliku z danymi lub dokumentu spełniającego wymagania opisane w OPZ lub za każdy dzień zwłoki w dostarczeniu Sprawozdania Miesięcznego spełniającego wymagania opisane w OPZ;
 - 26) za nieudostępnienie Zamawiającemu, wbrew § 35 OPZ, usługi umożliwiającej wgląd do danych rejestrowanych i przesyłanych przez pojazdy realizujące przedmiot Umowy w ciągu 2 godzin od chwili otrzymania wezwania, o którym mowa w ust. 6 – w wysokości 5000 zł za każdy stwierdzony przypadek;
 - 27) za każdy stwierdzony przypadek przekazania danych o zdarzeniach dotyczących masy odebranych odpadów uzyskanych w wyniku działań matematycznych na masie odpadów zmierzonej przez urządzenie pomiarowe, wbrew § 13 ust. 6 OPZ – w wysokości 100 zł;
 - 28) za przekazywanie zmierzonej przez urządzenie pomiarowe sumarycznej masy odpadów zgromadzonych w przestrzeni ładunkowej zamiast masy netto jednostkowo odebranych odpadów z danego pojemnika lub MGO, wbrew § 13 ust. 10 OPZ – w wysokości 100 zł za każdy stwierdzony przypadek;
 - 29) za nieprzekazanie dokumentu lub zdjęcia pojazdu, o których mowa w § 42 OPZ albo przekazanie takiego dokumentu lub zdjęcia niespełniającego wymagań tam określonych – w wysokości 100 zł za każdy rozpoczęty dzień zwłoki w odniesieniu do pojazdu, dla którego nie dostarczono stosownego dokumentu lub zdjęcia spełniającego wymagania opisane w OPZ;
 - 30) za nieprzekazanie danych podstawowych, o których mowa w § 45 OPZ lub przekazanie danych niespełniających wymagań tam określonych – w wysokości 100 zł za każdy rozpoczęty dzień zwłoki w dostarczeniu danych spełniających wymagania opisane w OPZ;
 - 31) za wykonywanie czynności, o których mowa w § 10 ust. 5 Umowy przez osoby zatrudnione na podstawie innej umowy niż umowa o pracę, a w przypadku określonym w § 10 ust. 5 zd. drugie Umowy – na podstawie innej umowy niż umowa o pracę przez okres dłuższy niż 1 miesiąc – w wysokości 500 zł za każdy, choćby niepełny miesiąc kalendarzowy, w którym stwierdzono taki przypadek;
 - 32) za brak przedstawienia na żądanie Zamawiającego, w terminie, o którym mowa w § 10 ust. 5 Umowy, dokumentów, o których mowa w § 32 ust. 4 OPZ – w wysokości 100 zł za każdy dzień zwłoki;
 - 33) za brak przedstawienia w terminie, o którym mowa w § 11 ust. 13 Umowy dokumentów dotyczących wniosku Zamawiającego o dokonanie zmiany wysokości wynagrodzenia – w wysokości 100 zł za każdy rozpoczęty dzień zwłoki;
 - 34) za niezamieszczenie w systemie Warszawa19115 dokumentacji fotograficznej, o której mowa w § 39 ust. 4 OPZ – w wysokości 50 zł za każde zgłoszenie zamknięte bez zamieszczenia dokumentacji fotograficznej lub gdy zamieszczona dokumentacja fotograficzna nie potwierdza usunięcia nieprawidłowości lub wystąpienia przyczyn stanowiących podstawę do odmowy realizacji usługi przez Wykonawcę;
 - 35) za niespełnienie kryterium technologicznego, kryterium środowiskowego lub kryterium elektromobilności na poziomie zadeklarowanym przez Wykonawcę w Ofercie – w wysokości, odpowiednio:
 - a) 1/96 łącznego wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 6 ust. 1 Umowy za każdy okres rozliczeniowy, w którym stwierdzono niespełnienie kryterium technologicznego,
 - b) 1/32 łącznego wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 6 ust. 1 Umowy za każdy okres rozliczeniowy, w którym stwierdzono niespełnienie kryterium środowiskowego, z tym zastrzeżeniem, że wysokość kary obliczona zostanie proporcjonalnie do wysokości poziomu brakującego do osiągnięcia zadeklarowanego w Ofercie poziomu wykorzystania do realizacji przedmiotu zamówienia pojazdów bezpylnych o dopuszczalnej masie całkowitej przekraczającej 3,5 t, spełniających normę emisji spalin EURO 6 bądź wyższą (tj. jako iloczyn poziomu brakującego do spełnienia kryterium [w %] oraz 1/32 łącznego wynagrodzenia brutto,

- o którym mowa w § 6 ust. 1 Umowy); powyższe ograniczenie nie ma zastosowania w przypadku gdy Wykonawca do realizacji przedmiotu zamówienia wykorzystywał pojazdy bezpyłne o dopuszczalnej masie całkowitej przekraczającej 3,5 t, spełniające normę emisji spalin niższą niż EURO 5 (w takiej sytuacji kara naliczona zostanie w pełnej wysokości),
- c) 1/32 łącznego wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 6 ust. 1 Umowy za każdy okres rozliczeniowy, w którym stwierdzono niespełnienie kryterium elektromobilności, z tym zastrzeżeniem, że wysokość kary obliczona zostanie proporcjonalnie do wysokości poziomu brakującego do osiągnięcia zadeklarowanego w Ofercie poziomu spełniania kryterium elektromobilności (tj. jako iloczyn poziomu brakującego do spełnienia kryterium [w %] oraz 1/32 łącznego wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 6 ust. 1 Umowy);
- 36) za każdy dzień zwłoki w podpisaniu Porozumienia lub za każdy dzień realizacji Umowy po rozwiązaniu Porozumienia z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy – w wysokości 10.000 zł;
- 37) za każdy przypadek uniemożliwienia lub utrudniania przeprowadzenia kontroli, o której mowa w § 5 Umowy, w tym nieprzedstawienia przez Wykonawcę, w terminie wyznaczonym przez Zamawiającego, danych lub dokumentów związanych z realizacją Umowy, o których mowa w § 5 ust. 1 Umowy – w wysokości 5.000 zł.
4. Jeżeli kara umowna odnosi się do terminu wynikającego z Planu Odbiorów, a Wykonawca nie przekazał Planu Odbiorów lub przekazał niekompletny Plan Odbiorów, kara umowna naliczana będzie od dnia następującego po upływie okresu wskazanego w § 28 ust. 4 OPZ, którego początek wyznacza dzień ostatniego prawidłowego wykonania danego zobowiązania umownego.
5. W celu wyjaśnienia przyczyn mogących skutkować naliczeniem kar umownych, o których mowa w ust. 3, Zamawiający wezwie Wykonawcę do złożenia wyjaśnień, a w przypadkach określonych w ust. 7 – może wezwać Wykonawcę do ich złożenia, z zastrzeżeniem ust. 6. Wykonawca zobowiązany jest złożyć wyjaśnienia na piśmie, w terminie 10 dni roboczych od dnia otrzymania wezwania. Po zapoznaniu się z wyjaśnieniami Wykonawcy Zamawiający podejmie decyzję w sprawie naliczenia kary umownej, o której poinformuje Wykonawcę w formie pisemnej. Brak przedstawienia wyjaśnień w wyznaczonym terminie skutkować będzie naliczeniem kary umownej. Wyjaśnienia przedstawione po terminie nie będą brane pod uwagę.
6. W przypadku stwierdzenia okoliczności mogących skutkować naliczeniem kar umownych, o których mowa w ust. 3 pkt 2, 22 lub 26, wezwie Wykonawcę do należytego wykonania Umowy we wskazanych w tych punktach terminach. W przypadku niedochowania terminów, o których mowa w zdaniu poprzedzającym, Zamawiający naliczy karę umowną (bez wzywania Wykonawcy do przedstawienia wyjaśnień, o którym mowa w ust. 5), chyba że w tych terminach Wykonawca wykaże należyte wykonywanie przez niego Umowy.
7. Kara umowna określona w ust. 3 pkt 8, 17, 18, 23, 27, 28, 34 i 37 naliczona zostanie bez wezwania Wykonawcy do przedstawienia wyjaśnień, o których mowa w ust. 5, chyba że Zamawiający wezwie Wykonawcę do ich złożenia.
8. Kar umownych o których mowa w ust. 3, z wyjątkiem kary określonej w pkt 35, nie stosuje się, gdy w związku z tym samym działaniem lub zaniechaniem Wykonawcy, Zamawiający odmawia wypłaty wynagrodzenia na podstawie § 6 ust. 6 Umowy.
9. W przypadku rozwiązania Umowy wskutek jej wypowiedzenia przez Zamawiającego z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy lub wygaśnięcia Umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, Zamawiającemu przysługuje kara umowna w wysokości 5% łącznego wynagrodzenia brutto określonego w § 6 ust. 1 Umowy.
10. Wykonawca wyraża zgodę na potrącenie naliczonych przez Zamawiającego kar umownych z kwoty wynagrodzenia należnego Wykonawcy lub z wniesionego przez Wykonawcę zabezpieczenia należytego wykonania Umowy, o którym mowa w § 7 Umowy, jeżeli zabezpieczenie zostało wniesione w pieniądzu. Zamawiający każdorazowo złoży Wykonawcy oświadczenie o potrąceniu kar umownych z kwot wynagrodzenia.
11. W przypadku gdy Zamawiający nie dokona potrącenia kar umownych zgodnie z ust. 10, Wykonawca zobowiązuje się do zapłaty kary umownej w terminie 14 dni od dnia otrzymania wezwania do zapłaty, przyjmującego formę noty księgowej.
12. Zamawiającemu przysługuje możliwość dochodzenia odszkodowania przewyższającego wysokość kar umownych, na zasadach ogólnych.
13. Rozwiązanie lub wygaśnięcie Umowy nie wyłącza prawa Zamawiającego do naliczenia kar umownych, jeżeli do naruszenia Umowy doszło przed dniem jej rozwiązania lub wygaśnięcia.
14. Łączna wysokość kar umownych naliczonych Wykonawcy z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania Umowy nie przekroczy 15% wynagrodzenia brutto określonego w § 6 ust. 1 Umowy.

15. Kary umowne będą naliczane za każdy odrębny przypadek naruszenia Umowy oraz mogą podlegać sumowaniu, z zastrzeżeniem, że to samo działanie lub zaniechanie Wykonawcy nie może być podstawą do naliczenia kary umownej z różnych tytułów i w takim przypadku naliczona zostanie kara umowna w wyższej wysokości.
16. Kary umowne, ustanowione w niniejszej umowie, w większości przypadków dotyczą naruszeń, które prowadzą do powstania po stronie Zamawiającego uszczerbku o charakterze niemajątkowym, co Wykonawca przyjmuje do wiadomości. Przedmiotem umowy jest bowiem świadczenie usług, których odbiorcą końcowym są mieszkańcy m. st. Warszawy, za których jakość odpowiada Zamawiający.

§ 9 Odstąpienie od Umowy

1. Zamawiający może odstąpić od Umowy w terminie 30 dni od dnia powzięcia wiadomości o zaistnieniu istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie Umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia Umowy, lub dalsze wykonywanie Umowy może zagrozić podstawowemu interesowi bezpieczeństwa państwa lub bezpieczeństwu publicznemu.
2. W przypadku, o którym mowa w ust. 1, Wykonawca może żądać od Zamawiającego wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części Umowy.

§ 10 Zobowiązania Wykonawcy

1. Wykonawca, przez cały okres obowiązywania Umowy, zobowiązany jest do posiadania ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej w związku z prowadzoną działalnością gospodarczą do wysokości 4.000.000 zł i utrzymania ciągłości ubezpieczenia przez cały okres obowiązywania Umowy. Wykonawca zobowiązany jest przedłożyć Zamawiającemu kopię dokumentu ubezpieczenia, wraz z oryginałem tego dokumentu do wglądu, najpóźniej w dniu zawarcia Umowy (załącznik nr 2 do Umowy). W przypadku:
 - 1) wygaśnięcia bądź rozwiązania umowy ubezpieczenia, Wykonawca zobowiązany jest zawrzeć nową umowę ubezpieczenia na warunkach nie mniej korzystnych od umowy dotychczasowej, obowiązującą od dnia następującego po dniu jej wygaśnięcia bądź rozwiązania i przedłożyć Zamawiającemu kopię dokumentu ubezpieczenia, wraz z oryginałem tego dokumentu do wglądu, najpóźniej w terminie 3 dni przed dniem wygaśnięcia bądź rozwiązania dotychczasowej umowy ubezpieczenia;
 - 2) zaistnienia konieczności uzupełnienia sumy ubezpieczenia, Wykonawca ma obowiązek powiadomić o tym Zamawiającego, niezwłocznie uzupełnić brakującą kwotę ubezpieczenia do wysokości wskazanej w zdaniu pierwszym i przedłożyć Zamawiającemu potwierdzającą powyższe kopię dokumentu ubezpieczenia, wraz z oryginałem tego dokumentu do wglądu, najpóźniej w terminie 3 dni od dnia wystąpienia konieczności uzupełnienia sumy ubezpieczenia.
2. Wykonawca, w okresie od dnia wskazanego w Ofercie, zobowiązany jest do spełniania kryterium technologicznego, tj. realizowania przedmiotu Umowy wyłącznie przy użyciu pojazdów wyposażonych w systemy określone w § 11-16 OPZ oraz pojemników wyposażonych w etykiety elektroniczne, o których mowa w § 20 OPZ. W okresie wcześniejszym aniżeli wskazany w zdaniu poprzedzającym Wykonawca będzie realizować przedmiot Umowy zgodnie z postanowieniami § 50-53 OPZ, chyba że już wówczas rozpocznie realizację przedmiotu Umowy przy użyciu pojazdów wyposażonych w systemy określone w § 11-16 OPZ oraz pojemników wyposażonych w etykiety elektroniczne, o których mowa w § 20 OPZ.
3. Wykonawca, w okresie realizacji przedmiotu Umowy, zobowiązany jest do spełniania kryterium środowiskowego, tj. do wykorzystywania pojazdów bezpylnych o dopuszczalnej masie całkowitej przekraczającej 3,5 t spełniających normę emisji spalin EURO 5 [zgodnie z rozporządzeniem (WE) nr 715/2007 Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 20 czerwca 2007 r. w sprawie homologacji typu pojazdów silnikowych w odniesieniu do emisji zanieczyszczeń pochodzących z lekkich pojazdów pasażerskich i użytkowych (Euro 5 i Euro 6)] bądź wyższą, a ponadto do wykorzystywania pojazdów bezpylnych o dopuszczalnej masie całkowitej przekraczającej 3,5 t spełniających normę emisji spalin EURO 6, bądź wyższą, na poziomie nie niższym niż wskazany w Ofercie, przy uwzględnieniu, że:
 - 1) Zamawiający będzie weryfikował spełnianie kryterium środowiskowego w poszczególnych okresach rozliczeniowych poprzez porównanie liczby przejazdów, w trakcie których Wykonawca odbierał odpady komunalne zgodnie z postanowieniami Umowy, zrealizowanych pojazdami bezpylnymi o dopuszczalnej masie całkowitej przekraczającej 3,5 t, spełniającymi normę emisji spalin EURO 5 i EURO 6, bądź wyższą w danym okresie z liczbą wszystkich przejazdów zrealizowanych w tym okresie pojazdami bezpylnymi o dopuszczalnej masie całkowitej przekraczającej 3,5 t, w trakcie których Wykonawca odbierał odpady komunalne zgodnie z postanowieniami Umowy;

- 2) Wykonawca, w terminie przewidzianym na złożenie Sprawozdania Miesięcznego, przedstawi Zamawiającemu, w formie pisemnej, listę pojazdów wykorzystywanych do spełnienia kryterium środowiskowego w ramach Umowy w danym okresie rozliczeniowym, ze wskazaniem VIN, a także spełnianych przez te pojazdy norm emisji spalin;
 - 3) pojazdy bezpylne o dopuszczalnej masie całkowitej przekraczającej 3,5 t, spełniające wymagania określone w ustawie z dnia 11 stycznia 2018 r. o elektromobilności i paliwach alternatywnych, tj. pojazdy elektryczne i pojazdy zasilane gazem ziemnym, na potrzeby weryfikacji spełnienia kryterium środowiskowego traktuje się jak pojazdy spełniające normę emisji spalin Euro 6;
 - 4) ustalony przez Zamawiającego poziom spełniania kryterium środowiskowego zaokrąglony będzie do pełnych jednostek (%) w następujący sposób: w dół od 0,1 do 0,4 i w górę od 0,5 do 0,9;
 - 5) w przypadku niespełnienia tego warunku, Wykonawca zobowiązany będzie do zapłaty Zamawiającemu kary umownej w wysokości określonej w § 8 ust. 3 pkt 35 lit. b Umowy.
4. Wykonawca, do wykonywania w ramach przedmiotu Umowy czynności w zakresie: obsługi odbioru odpadów (kierowcy, ich pomocnicy) oraz obsługi zgłoszeń w systemie Warszawa19115, zobowiązany jest zatrudniać osoby na podstawie umowy o pracę w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (Dz. U. z 2023 r. poz. 1465). Wykonawca, gdy wystąpi konieczność czasowego zastąpienia nieobecnego pracownika, nie dłużej jednak niż na okres 1 miesiąca, może zawrzeć z pracownikiem inną umowę niż umowa o pracę, informując uprzednio o powyższym Zamawiającego w formie pisemnej; w takim przypadku obowiązki, o których mowa w § 32 ust. 3-5 OPZ mają odpowiednie zastosowanie do zawartej umowy.
 5. Na potwierdzenie wypełniania obowiązku, o którym mowa w ust. 4, Wykonawca zobowiązany jest przedstawiać na żądanie Zamawiającego, nie później niż w ciągu 7 dni roboczych, dokumenty, o których mowa w § 32 ust. 4 OPZ.
 6. Wykonawca, przez cały okres obowiązywania Umowy, zobowiązany jest do posiadania uprawnień wymaganych przepisami prawa oraz określonych przez Zamawiającego, a także posiadania potencjału technicznego i osobowego gwarantującego należyte wykonanie umowy, w szczególności:
 - 1) wpisu do rejestru działalności regulowanej, o której mowa w art. 9b i następne ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach, prowadzonego przez Prezydenta Miasta Stołecznego Warszawy w zakresie wszystkich frakcji odpadów objętych przedmiotem umowy;
 - 2) wpisu do rejestru podmiotów gospodarujących odpadami, o którym mowa w art. 49 ust. 1 pkt 4 i następne ustawy z dnia 14 grudnia 2012 r. o odpadach (Dz. U. z 2023 r. poz. 1587 ze zm.) w zakresie transportu odpadów obejmujących co najmniej rodzaje odpadów objętych przedmiotem Umowy,
 - 3) bazy magazynowo-transportowej, o której mowa w § 33 OPZ, w tym stacji przeładunkowej, o której mowa w § 37 OPZ, dla której Wykonawca posiada aktualne uprawnienia do zbierania wszystkich frakcji odpadów komunalnych wskazanych w § 4 ust. 2 OPZ, w rozumieniu ustawy z dnia 14 grudnia 2012 r. o odpadach (Dz. U. z 2023 r. poz. 1587, z późn. zm.). Zamawiający dopuszcza posiadanie więcej niż jednej bazy magazynowo-transportowej oraz stacji przeładunkowej, przy czym w tej sytuacji wymóg posiadania uprawnień do zbierania odpadów wszystkich frakcji może być spełniony łącznie;
 - 4) certyfikatu systemu zarządzania środowiskowego wg normy PN-EN ISO 14001 lub równoważnego oraz certyfikatu systemu zarządzania jakością wg normy PN-EN ISO 9001 lub równoważnego;
 - 5) sprzętu niezbędnego do wykonywania przedmiotu zamówienia;
 - 6) niezbędnych zasobów kadrowych.
 7. Wykonawca przyjmuje do wiadomości, że zasoby kadrowe, o których mowa w ust. 6 pkt 6, powinny cechować się odpowiednim przeszkoleniem, kompetencją, a także kulturą osobistą w kontaktach z właścicielami nieruchomości i Zamawiającym.
 8. W przypadku, gdy wpisy do rejestrów lub zezwolenia stracą moc obowiązującą w trakcie trwania niniejszej umowy, Wykonawca obowiązany jest do uzyskania aktualnych wpisów lub zezwoleń oraz przekazania kopii tych dokumentów Zamawiającemu, najpóźniej w dniu poprzedzającym dzień wygaśnięcia ważności dotychczasowych dokumentów.
 9. Wykonawca zobowiązany jest do pokrycia kosztów zagospodarowania odpadów przekazanych do instalacji lub stacji przeładunkowych wskazanych przez Zamawiającego, w części, w jakiej przekazał do zagospodarowania odpady nieobjęte przedmiotem Umowy, tj. inne niż wskazane w § 4 ust. 2 OPZ lub odebrane poza obszarem obsługiwanego Umową Zadania lub z MGO niewskazanych przez Zamawiającego. W takim przypadku Zamawiający, po wyznaczeniu Masy Bezspornej za dany okres rozliczeniowy, określi masę odpadów, której dotyczy powyższe uchybienie i obliczy wysokość kosztów zagospodarowania odpadów, a następnie zawiadomi o tym Wykonawcę. Koszty zagospodarowania

odpadów ustalone zostaną w oparciu o koszty ponoszone przez Zamawiającego z tytułu realizacji przez Miejskie Przedsiębiorstwo Oczyszczania w m.st. Warszawie sp. z o.o. zadania własnego m.st. Warszawy w zakresie zagospodarowania odpadów komunalnych, które to koszty, na dzień zawarcia Umowy, ustalane są w oparciu o stawkę jednostkową brutto określającą koszt zagospodarowania 1 Mg odpadów wskazaną w kalkulacji finansowej stanowiącej załącznik do zawartej pomiędzy Zamawiającym oraz Miejskim Przedsiębiorstwem Oczyszczania w m.st. Warszawie sp. z o.o. umowy wykonawczej z dnia 12 grudnia 2017 r. w sprawie świadczenia usług publicznych w zakresie zagospodarowania odpadów.

10. Wykonawca wyraża zgodę na potrącenie przez Zamawiającego kosztów, o których mowa w ust. 9, z kwoty wynagrodzenia należnego Wykonawcy lub z wniesionego przez Wykonawcę zabezpieczenia należytego wykonania Umowy, o którym mowa w § 7 Umowy. Zamawiający każdorazowo złoży Wykonawcy oświadczenie o potrąceniu, o którym mowa w zdaniu poprzedzającym, z kwot wynagrodzenia. W przypadku gdy Zamawiający nie dokona potrącenia, Wykonawca zobowiązuje się do zapłaty ustalonych przez Zamawiającego kosztów zagospodarowania odpadów w terminie 14 dni od dnia otrzymania wezwania do zapłaty, przyjmującego formę noty księgowej.

§ 11 Zmiany Umowy

1. Zmiany treści Umowy wymagają formy pisemnego aneksu pod rygorem nieważności. Zmiany Umowy nie stanowi:
 - 1) zmiana osób uprawnionych do kontaktów, wymienionych w § 13 ust. 1 i 2 lub wskazanych przez Strony zgodnie z § 13 ust. 16 i 17 Umowy;
 - 2) zmiana danych określonych w § 6 ust. 8 oraz § 13 ust. 5 Umowy;
 - 3) zmiana sposobu doręczania korespondencji, o której mowa § 13 ust. 11 Umowy.
2. Zmiany postanowień zawartej Umowy mogą być dokonywane:
 - 1) w przypadku zmiany stawki podatku od towarów i usług (VAT) na wykonywane usługi – w zakresie wysokości wynagrodzenia określonego w § 6 ust. 1 Umowy, a w przypadku skorzystania przez Zamawiającego z prawa opcji – również w § 6 ust. 1a Umowy oraz cen ryczałtowych, o których mowa w § 6 ust. 2 Umowy;
 - 2) w przypadku zmiany wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę albo wysokości minimalnej stawki godzinowej ustalonych na podstawie przepisów ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (Dz. U. z 2020 r. poz. 2207, z późn. zm.) – w zakresie wysokości cen ryczałtowych, o których mowa w § 6 ust. 2 pkt 1 Umowy;
 - 3) w przypadku zmiany zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub wysokości stawki składki na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne albo zmiany zasad gromadzenia i wysokości wpłat do pracowniczych planów kapitałowych, o których mowa w ustawie z dnia 4 października 2018 r. o pracowniczych planach kapitałowych (Dz. U. z 2023 r. poz. 46, z późn. zm.) – w zakresie wysokości cen ryczałtowych, o których mowa w § 6 ust. 2 pkt 1 Umowy;
 - 4) w przypadku zmiany przepisów prawa innych niż wymienione w pkt 1-3 powyżej oraz pkt 7-9 poniżej w zakresie mającym wpływ na realizację Umowy, w szczególności w zakresie sposobu selektywnego zbierania odpadów komunalnych bądź ich odbioru, w tym częstotliwości lub transportu, lub zasad zagospodarowywania odebranych odpadów komunalnych – w zakresie umożliwiającym dostosowanie Umowy do przepisów prawa;
 - 5) w przypadku zmian w systemie Warszawa19115 w zakresie mającym wpływ na realizację Umowy, w tym w zakresie obsługi zgłoszeń i reklamacji związanych z realizacją przedmiotu Umowy oraz zamówień na usługi, określonych w Części VII OPZ – w zakresie umożliwiającym dostosowanie Umowy, w szczególności Porozumienia, do powyższych zmian;
 - 6) w przypadku przekroczenia maksymalnej liczby MGO, wskazanej w § 7 ust. 2 OPZ, z których Wykonawca odbiera odpady komunalne – w zakresie wysokości cen ryczałtowych, o których mowa w § 6 ust. 2 pkt 1 Umowy;
 - 7) w przypadku konieczności dokonania zmian w zakresie raportowania, sprawozdawczości, kontroli i zarządzania wymaganą jakością świadczonych usług, w tym zmiany struktury danych wskazanych w Załączniku nr 1 do OPZ, w szczególności z uwagi na zmianę przepisów prawa lub zmianę systemu informatycznego Zamawiającego – w zakresie umożliwiającym dostosowanie Umowy do powyższych zmian, w tym dokonanie zmiany sposobu lub terminów przekazywania danych lub dokumentów, ich formatu lub zakresu znajdujących się w nich informacji, w szczególności przy zapewnieniu możliwości dalszego, efektywnego pozyskiwania danych wymaganych przez Zamawiającego, w tym danych umożliwiających mu prawidłowe rozliczenie Umowy;

- 8) w przypadku zmian przepisów prawa określających zasady przetwarzania i ochrony danych osobowych – w zakresie umożliwiającym dostosowanie Umowy do przepisów prawa;
 - 9) w przypadku konieczności dokonania zmian w zakresie sposobu świadczenia przedmiotu Umowy, w tym zwiększenia jego efektywności, m.in. w zakresie wymaganych do prawidłowej realizacji Umowy typów pojazdów i ich wyposażenia oraz liczby, w szczególności w przypadku zmiany przepisów prawa, uwarunkowań świadczenia przedmiotu Umowy lub zmian technologicznych – w zakresie umożliwiającym dostosowanie Umowy do powyższych zmian, w szczególności przy zapewnieniu jakości świadczonych usług co najmniej na dotychczasowym poziomie oraz możliwości dalszego, efektywnego pozyskiwania danych wymaganych przez Zamawiającego, w tym danych umożliwiających mu prawidłowe rozliczenie Umowy;
 - 10) w przypadku stwierdzenia rozbieżności lub niejasności w Umowie, których nie można usunąć w inny sposób, a zmiana Umowy będzie umożliwiać usunięcie rozbieżności i doprecyzowanie Umowy w celu jednoznacznej interpretacji jej zapisów przez Strony.
3. Zmiany, o których mowa w ust. 2, nie mogą skutkować wykroczeniem poza określenie przedmiotu Umowy, jak również nie mogą spowodować zwiększenia wynagrodzenia Wykonawcy, za wyjątkiem przypadków określonych w ust. 2 pkt 1, a także pkt 2-4, 6, 7 i 9, w zakresie których Wykonawca wykaże ich wpływ na koszty realizacji Umowy przez Wykonawcę; przy czym zmiana, o której mowa w ust. 2 pkt 1 będzie miała wpływ na zmianę wysokości wynagrodzenia określonego w § 6 ust. 1 Umowy, a w przypadku skorzystania przez Zamawiającego z prawa opcji – również w § 6 ust. 1a Umowy oraz cen ryczałtowych, o których mowa w § 6 ust. 2 Umowy, natomiast pozostałe zmiany będą mogły wpłynąć jedynie na ewentualne zmiany stosownych cen ryczałtowych określonych w § 6 ust. 2 Umowy.
 4. W celu zawarcia aneksu, o którym mowa w ust. 1, w przypadkach określonych w ust. 2 pkt 1-4, 6, 7 i 9, każda ze Stron może wystąpić do drugiej Strony z wnioskiem o dokonanie zmiany wysokości wynagrodzenia, wraz ze wskazaniem całkowitej kwoty, o jaką wynagrodzenie powinno ulec zmianie i daty, od której nastąpiła bądź nastąpi zmiana wysokości kosztów wykonania Umowy uzasadniająca zmianę wysokości wynagrodzenia, załączając uzasadnienie faktyczne i prawne żądanej zmiany.
 5. W przypadku zmiany, o której mowa w ust. 2 pkt 1, określona w § 6 ust. 1 Umowy, a w przypadku skorzystania przez Zamawiającego z prawa opcji – również w § 6 ust. 1a Umowy, kwota wynagrodzenia brutto Wykonawcy oraz ceny ryczałtowe brutto określone w § 6 ust. 2 Umowy, obliczone zostaną z uwzględnieniem zmienionych przepisów prawa.
 6. Zmiana wysokości wynagrodzenia w przypadku zaistnienia przesłanki, o której mowa w ust. 2 pkt 2 lub 3, będzie obejmować wyłącznie część wynagrodzenia Wykonawcy, w odniesieniu do której nastąpiła zmiana wysokości kosztów wykonania przedmiotu Umowy przez Wykonawcę w związku z wejściem w życie przepisów zmieniających wysokość minimalnego wynagrodzenia za pracę albo wysokość minimalnej stawki godzinowej lub dokonujących zmian w zakresie zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu, lub w zakresie wysokości stawki składki na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne, lub w zakresie zasad gromadzenia lub wysokości wpłat do pracowniczych planów kapitałowych, o których mowa w ustawie z dnia 4 października 2018 r. o pracowniczych planach kapitałowych, do których obowiązany jest Wykonawca.
 7. W przypadku zmiany, o której mowa w ust. 2 pkt 2, wynagrodzenie Wykonawcy ulegnie zmianie o kwotę odpowiadającą zmianie kosztu Wykonawcy w związku ze zmianą wysokości wynagrodzeń pracowników świadczących usługi stanowiące przedmiot Umowy, do wysokości aktualnie obowiązującego minimalnego wynagrodzenia za pracę albo minimalnej stawki godzinowej, z uwzględnieniem wszystkich obciążeń publicznoprawnych od kwoty wzrostu lub obniżenia minimalnego wynagrodzenia. Kwota odpowiadająca zmianie kosztu Wykonawcy będzie odnosić się wyłącznie do części wynagrodzenia pracowników świadczących usługi, o których mowa w zdaniu poprzedzającym, odpowiadającej zakresowi, w jakim wykonują oni prace bezpośrednio związane z realizacją przedmiotu Umowy.
 8. W przypadku zmiany, o której mowa w ust. 2 pkt 3, wynagrodzenie Wykonawcy ulegnie zmianie o kwotę odpowiadającą zmianie kosztu Wykonawcy ponoszonego w związku z wypłatą wynagrodzenia pracownikom świadczącym usługi stanowiące przedmiot Umowy lub wynikającego ze zmiany zasad lub wysokości wpłat do pracowniczych planów kapitałowych, do których obowiązany jest Wykonawca w zakresie tych pracowników. Kwota odpowiadająca zmianie kosztu Wykonawcy będzie odnosić się wyłącznie do części wynagrodzenia pracowników świadczących usługi, o których mowa w zdaniu poprzedzającym lub tej części wpłat do pracowniczych planów kapitałowych, odpowiadającej zakresowi, w jakim wykonują oni prace bezpośrednio związane z realizacją przedmiotu Umowy.
 9. W przypadku zmiany, o której mowa w ust. 2 pkt 4, 6, 7 lub 9, wynagrodzenie Wykonawcy (tj. dana cena ryczałtowa) ulegnie zmianie o wartość różnicy pomiędzy kosztami ponoszonymi przez Wykonawcę przed i po wprowadzeniu zmian w zakresie mającym wpływ na realizację Umowy, przy czym zmiana, o której

mowa w ust. 2 pkt 6 polegać będzie na zmianie wysokości ceny lub cen ryczałtowych, o których mowa w § 6 ust. 2 pkt 1 Umowy oraz będzie określać wysokość wynagrodzenia w przypadku późniejszego zmniejszenia liczby MGO, z których Wykonawca odbiera odpady komunalne, poniżej liczby maksymalnej, wskazanej w § 7 ust. 2 OPZ.

10. W przypadku zmian, o których mowa w ust. 2 pkt 2 lub 3, Wykonawca zobowiązany jest dołączyć do wniosku, o którym mowa w ust. 4, szczegółowe wyliczenie kwoty objętej wnioskiem oraz dokumentów, z których będzie wynikać, w jakim zakresie zmiany te mają wpływ na jego koszty wykonania Umowy, a w szczególności – pisemne zestawienie (zarówno przed, jak i po zmianie) wynagrodzeń pracowników świadczących usługi stanowiące przedmiot Umowy, wraz z kwotami składek z tytułu ubezpieczeń społecznych lub ubezpieczenia zdrowotnego lub wpłat podstawowych do pracowniczych planów kapitałowych w zakresie tych pracowników, w części finansowanej przez Wykonawcę, z określeniem zakresu, w jakim wykonują oni prace bezpośrednio związane z wykonaniem przedmiotu Umowy oraz części wynagrodzenia odpowiadającej temu zakresowi. Wykonawca jest zobowiązany do poinformowania Zamawiającego o rezygnacji przez jego pracowników z otrzymywania wpłat do pracowniczych planów kapitałowych w terminie 5 dni roboczych od otrzymania takiej rezygnacji.
11. W przypadku zmian, o których mowa w ust. 2 pkt 4, 6, 7 lub 9, Wykonawca zobowiązany jest dołączyć do wniosku, o którym mowa w ust. 4, kalkulację zmiany kosztów odbioru odpadów, z której wynikać będzie wpływ wprowadzonej zmiany na koszty wykonania przedmiotu Umowy.
12. W terminie 10 dni roboczych od przekazania przez Wykonawcę wniosku, o którym mowa w ust. 4, wraz z dokumentami, o których mowa w ust. 10 lub 11, Zamawiający poinformuje Wykonawcę o zakresie, w jakim zatwierdza wniosek oraz wskaże kwotę, o którą wynagrodzenie powinno ulec zmianie, albo poinformuje o niezatwierdzeniu wniosku wraz z uzasadnieniem.
13. Jeżeli z wnioskiem o zmianę wysokości wynagrodzenia występuje Zamawiający, jest on uprawniony do zobowiązania Wykonawcy do przedstawienia w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 10 dni roboczych, dokumentów, z których będzie wynikać, w jakim zakresie zmiana ta ma wpływ na koszty wykonania Umowy, w tym dokumentów, o których mowa w ust. 10 lub 11.
14. W przypadku, o którym mowa w ust. 13, Zamawiający w terminie 10 dni roboczych od dnia przekazania przez Wykonawcę dokumentów, o których mowa w ust. 13, uzupełni wniosek w zakresie żądanej zmiany wynagrodzenia. Wykonawca w terminie 10 dni roboczych od dnia otrzymania uzupełnionego wniosku zatwierdza wniosek albo poinformuje o niezatwierdzeniu wniosku wraz z uzasadnieniem.
15. Zawarcie aneksu do Umowy w zakresie zmiany wysokości wynagrodzenia nastąpi nie później niż w terminie jednego miesiąca od dnia zatwierdzenia wniosku o dokonanie zmiany wysokości wynagrodzenia.
16. Zgodnie z przepisem art. 439 ustawy z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych, Strony dopuszczają możliwość żądania zmiany wynagrodzenia Wykonawcy, tj. cen ryczałtowych, o których mowa w § 6 ust. 2 Umowy, w przypadku zmiany kosztów związanych z realizacją Umowy (klauzula waloryzacyjna), na następujących warunkach:
 - 1) Strony będą uprawnione do żądania zmiany wynagrodzenia Wykonawcy (waloryzacji), w przypadku gdy poziom zmiany kosztów związanych z realizacją Umowy, względem kosztów przyjętych w celu ustalenia wynagrodzenia Wykonawcy, przekroczy poziom 7%, przy czym warunkiem zastosowania klauzuli waloryzacyjnej jest przedłożenie przez Wykonawcę Zamawiającemu, przed zawarciem Umowy, kalkulacji kosztów związanych z realizacją Umowy przyjętych przez Wykonawcę w celu ustalenia jego wynagrodzenia;
 - 2) waloryzacja (wzrost bądź obniżenie wynagrodzenia Wykonawcy) nastąpi nie częściej aniżeli raz na rok kalendarzowy, w oparciu o średnioroczny wskaźnik cen towarów i usług konsumpcyjnych ogółem za dany rok w stosunku do roku poprzedniego, ogłaszany przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w formie komunikatu publikowanego w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski” do 31 stycznia każdego roku, podzielony przez dwa (z zaokrągleniem do dwóch miejsc po przecinku);
 - 3) początkowy termin ustalenia zmiany wynagrodzenia stanowi data zawarcia Umowy (z zastrzeżeniem art. 439 ust. 3 ustawy z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych), przy czym pierwsza waloryzacja nie może nastąpić wcześniej aniżeli w dniu 1 lutego 2025 r., na podstawie średniorocznego wskaźnika cen towarów i usług konsumpcyjnych ogółem za rok 2024 w stosunku do roku 2023;
 - 4) ewentualna druga i następne waloryzacje będą możliwe na analogicznych warunkach jak w pkt poprzedzających, w przypadku gdy poziom zmiany kosztów związanych z realizacją Umowy, względem kosztów przyjętych dla celów poprzedniej waloryzacji, przekroczy poziom 7%;
 - 5) maksymalna zmiana wartości wynagrodzenia w wyniku dokonywanych waloryzacji nie może przekroczyć 10% cen ryczałtowych, o których mowa w § 6 ust. 2 Umowy;

- 6) w przypadku żądania waloryzacji Strony zobowiązane są do wykazania zmiany określonych kosztów oraz ich wpływu na koszt realizacji Umowy; § 11 ust. 1 zd. pierwsze oraz ust. 4, 11-15 Umowy stosuje się odpowiednio, przy czym w każdym przypadku waloryzacja będzie obowiązywać na przyszłość i nie będzie obejmować okresów poprzedzających datę zawarcia stosownego aneksu;
 - 7) przy stosowaniu klauzuli waloryzacyjnej uwzględnia się ewentualne zmiany dokonane w oparciu o art. 436 pkt 4 lit. b ustawy z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych.
17. W przypadku gdy wynagrodzenie Wykonawcy zostanie zmienione przy zastosowaniu klauzuli waloryzacyjnej, o której mowa w ust. 16, Wykonawca zobowiązany jest, w terminie jednego miesiąca od daty zawarcia z Zamawiającym aneksu, o którym mowa w ust. 15, do zmiany wynagrodzenia przysługującego podwykonawcom, przy pomocy których realizuje Umowę, w zakresie odpowiadającym zmianom kosztów dotyczących ich zobowiązań, o ile łącznie spełnione są warunki, o których mowa w art. 439 ust. 5 pkt 1 i 2 ustawy z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych. W przypadku braku dokonania przez Wykonawcę zmiany, o której mowa w zdaniu poprzedzającym bądź w przypadku braku zapłaty lub nieterminowej zapłaty wynagrodzenia należnego podwykonawcom z tytułu zmiany wysokości ich wynagrodzenia, Wykonawca zobowiązany będzie do zapłaty Zamawiającemu kary umownej w wysokości 10.000 zł za każdy taki przypadek w odniesieniu do danego podwykonawcy.

§ 12 Rozwiązanie i wygaśnięcie Umowy

1. Zamawiający może wypowiedzieć Umowę bez zachowania okresu wypowiedzenia w przypadku zaistnienia choćby jednej z następujących okoliczności:
 - 1) utraty przez Wykonawcę wymaganych przepisami prawa uprawnień niezbędnych do wykonywania Umowy lub uprawnienia do zbierania wszystkich frakcji odpadów komunalnych wskazanych w § 4 ust. 2 OPZ, w rozumieniu ustawy z dnia 14 grudnia 2012 r. o odpadach (Dz. U. z 2023 r. poz. 1587, z późn. zm.);
 - 2) zawieszenia przez Wykonawcę prowadzenia działalności gospodarczej;
 - 3) zajęcia lub obciążenia majątku Wykonawcy, gdy takie zajęcie lub obciążenie uniemożliwia wykonywanie Umowy zgodnie z jej postanowieniami;
 - 4) utraty przez Wykonawcę zdolności do realizacji usługi, o której mowa w § 2 ust. 1 pkt 3 Umowy, tj. odbioru odpadów komunalnych z MGO, zgodnie z Częścią V OPZ i ich transportu do wskazanych przez Zamawiającego miejsc zagospodarowania odpadów komunalnych, zgodnie z Częścią VI OPZ, jeżeli Wykonawca na wezwanie Zamawiającego nie przedstawi niezwłocznie, nie później jednak niż w następnym dniu roboczym, planu naprawczego umożliwiającego przywrócenie tej zdolności w ciągu 72 godzin od dnia wezwania lub nie realizuje przedstawionego planu naprawczego;
 - 5) utraty przez Wykonawcę po raz kolejny z tych samych powodów zdolności do realizacji usługi, o której mowa w § 2 ust. 1 pkt 3 Umowy, tj. odbioru odpadów komunalnych z MGO, zgodnie z Częścią V OPZ i ich transportu do wskazanych przez Zamawiającego miejsc zagospodarowania odpadów komunalnych, zgodnie z Częścią VI OPZ;
 - 6) braku rozpoczęcia realizacji przedmiotu Umowy od pierwszego dnia po upływie jednego miesiąca od dnia podpisania Umowy, jeżeli Wykonawca w Ofercie zaoferował skrócenie okresu przygotowania do realizacji przedmiotu Umowy o którym mowa w § 3 ust. 2 pkt 1 Umowy do jednego miesiąca.
2. Wypowiedzenie Umowy bez zachowania okresu wypowiedzenia, o którym mowa w ust. 1, może zostać dokonane w każdym czasie, jednak nie później niż w okresie miesiąca od daty potwierdzenia informacji przez Zamawiającego o zaistnieniu okoliczności uzasadniającej wypowiedzenie Umowy. Umowa ulega rozwiązaniu z dniem wskazanym w oświadczeniu o wypowiedzeniu, a jeżeli w wypowiedzeniu nie wskazano tego dnia z dniem doręczenia Wykonawcy tego oświadczenia.
3. Zamawiający może wypowiedzieć Umowę z zachowaniem 3-miesięcznego okresu wypowiedzenia w następujących przypadkach:
 - 1) gdy Wykonawca po raz trzeci nie wykonał tego samego zalecenia pokontrolnego określonego przez Zamawiającego w przekazanym protokole kontroli, o którym mowa w § 5 ust. 9 Umowy;
 - 2) gdy Wykonawca po raz trzeci w danym kwartale nie przekazał Planu Odbiorów spełniającego wymagania określone w § 28 ust. 8-12 OPZ;
 - 3) nieprzedstawienia Zamawiającemu kopii dokumentu, o którym mowa w § 10 ust. 1 Umowy, pomimo dwukrotnego wezwania do jego przekazania;
 - 4) niezapewnienia, w terminie jednego miesiąca od dnia wskazanego w Ofercie, spełniania kryterium technologicznego;

- 5) niezapewnienia, w terminie jednego miesiąca od dnia rozpoczęcia realizacji przedmiotu Umowy, spełniania kryterium środowiskowego w zakresie wskazanym przez Wykonawcę w Ofercie lub wyższym;
 - 6) gdy Wykonawca nie podpisał Porozumienia w terminie, o którym mowa w § 3 ust. 2 pkt 1 Umowy i jednocześnie upłynął termin 7 dni od dnia wezwania Wykonawcy przez Zamawiającego do podpisania Porozumienia;
 - 7) gdy wysokość naliczonych Wykonawcy kar umownych wyczerpie limit określony w § 8 ust. 14 Umowy.
4. Umowa ulega rozwiązaniu z ostatnim dniem okresu rozliczeniowego w którym upłynął okres wypowiedzenia.
 5. W przypadku rozwiązania lub wygaśnięcia Umowy na skutek zdarzeń, o których mowa w ustępach poprzedzających, Wykonawca może żądać od Zamawiającego wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części Umowy, w szczególności Wykonawcy nie przysługuje roszczenie o wypłatę wynagrodzenia do wysokości kwoty, o której mowa w § 6 ust. 1 Umowy.

§ 13 Komunikacja z Wykonawcą

1. Ze strony Zamawiającego osobami upoważnionymi do kontaktów z Wykonawcą w zakresie realizacji Umowy są:
 - 1) Agnieszka Jakubowska – Dyrektor Biura Gospodarki Odpadami Urzędu m.st. Warszawy, e-mail: agnieszkajakubowska@um.warszawa.pl, tel.: 22 443-45-30;
 - 2) Grażyna Sienkiewicz – p.o. Zastępcy Dyrektora Biura Gospodarki Odpadami Urzędu m.st. Warszawy, e-mail: gsienkiewicz@um.warszawa.pl, tel.: 22 443-45-30;
 - 3) Piotr Szkatulnik – Zastępca Dyrektora Biura Gospodarki Odpadami Urzędu m.st. Warszawy, e-mail: pszkatulnik@um.warszawa.pl, tel.: 22 443-45-30.
2. Ze strony Wykonawcy osobami upoważnionymi do kontaktów z Zamawiającym w zakresie realizacji Umowy są:

- 1)
- 2)
- 3)
- 4)
- 5)

Wymienione osoby są również upoważnione do podpisywania sprawozdań z realizacji Umowy w imieniu Wykonawcy.

3. Strony wskazują korespondencję elektroniczną jako jedyny dopuszczalny sposób wymiany korespondencji, z zastrzeżeniem § 6 ust. 12 i 13.
4. Strony zobowiązane są do korespondencji elektronicznej z wykorzystaniem elektronicznej platformy usług administracji publicznej, o której mowa w ustawie z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz.U z 2023r., poz. 57), polegającej na wysyłaniu i odbieraniu korespondencji ze wskazanych przez siebie adresów Skrytek ePUAP.
5. Strony wskazują następujące dane do doręczeń i do przekazywania korespondencji:
 - 1) dane Zamawiającego: Skrytka ePUAP : /UMSTWarszawa/SkrytkaESP;
 - 2) dane Wykonawcy: Skrytka ePUAP: [REDACTED]

UWAGA: W przypadku, gdy umowa została zawarta z Wykonawcami wspólnie ubiegającymi się o zamówienie zgodnie z art. 58 PZP, należy wskazać skrytki ePUAP wszystkich konsorcjantów.

6. Wszelka korespondencja elektroniczna Stron powinna zostać opatrzona podpisem zaufanym, o którym mowa w art. 3 pkt 14a ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz.U. z 2023r., poz. 57) lub kwalifikowanym podpisem elektronicznym, o którym mowa w art. 3 pkt 12 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 910/2014 z dnia 23 lipca 2014 r. w sprawie identyfikacji elektronicznej i usług zaufania w odniesieniu do transakcji elektronicznych na rynku wewnętrznym oraz uchylającego dyrektywę 1999/93/WE (Dz.U.UE.L.2014.257.73).
7. W przypadku, gdy ustawa lub umowa zastrzega obowiązek zachowania pisemnej formy czynności prawnej dla oświadczeń woli Stron, Strony złożą oświadczenia woli w formie elektronicznej, o której mowa w art. 78¹ § 1 Kodeksu cywilnego.
8. W przypadku wystąpienia problemów technicznych z działaniem Skrytek ePUAP, uniemożliwiających doręczenie korespondencji w terminach przewidzianych w Umowie, Wykonawca zobowiązany jest:

- 1) przed upływem terminu na doręczenie korespondencji poinformować Zamawiającego o tym fakcie i udokumentować wystąpienie problemu na adres poczty elektronicznej Zamawiającego: sekretariat.bgo@um.warszawa.pl
 - 2) niezwłocznie doręczyć korespondencję po ustaniu problemów technicznych.
9. Korespondencję doręczoną zgodnie z ust. 8 pkt 2 uważa się za doręczoną w terminie, jeśli Zamawiający potwierdzi wystąpienie problemów technicznych.
10. W korespondencji Stron dopuszcza się wyłącznie stosowanie formatów danych wymienionych w załącznikach nr 2 i 3 do Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 12 kwietnia 2012 r. w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych (Dz.U. z 2017r., poz. 2247).
11. Zamawiający zastrzega możliwość zmiany sposobu doręczania korespondencji Stron na:
- 1) doręczanie korespondencji elektronicznie z wykorzystaniem publicznej usługi rejestrowanego doręczenia elektronicznego, o której mowa w art. 2 pkt 8 ustawy z dnia 18 listopada 2020 r. o doręczeniach elektronicznych (Dz.U. z 2023 r., poz. 285, z późn. zm.), zwanej dalej „u.d.e” na adresy Stron do doręczeń elektronicznych, o których mowa w art. 2 pkt 1 u.d.e., wpisane do bazy adresów elektronicznych, o której mowa w art. 25 u.d.e. lub
 - 2) doręczanie korespondencji w sposób tradycyjny, to jest bezpośrednio lub za pośrednictwem polskiej placówki operatora świadczącego pocztowe usługi powszechne na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej w siedzibie lub miejscu stałego wykonywania działalności gospodarczej Wykonawcy, a w przypadku Zamawiającego na adres: Urząd Miasta Stołecznego Warszawy, Al. Jerozolimskie 44, 00-024 Warszawa.
12. Zamawiający informuje Wykonawcę o zmianie sposobu doręczania korespondencji nie później niż na miesiąc przed terminem zmiany. Zamawiający może ustalić krótszy termin zmiany sposobu doręczania korespondencji, w przypadku zmiany tego sposobu na przewidziany w ust. 11 pkt 2.
13. W przypadku zmiany sposobu doręczania korespondencji na przewidziany w ust. 11 pkt 1, Strony przekazują informacje o swoich adresach do doręczeń elektronicznych nie później niż na 7 dni przed terminem zmiany.
14. Przepisy ustępów poprzedzających nie dotyczą komunikacji w trybie roboczym i komunikacji w sytuacjach nagłych i wyjątkowych.
15. Komunikacja w trybie roboczym prowadzona jest w formie kontaktów telefonicznych, wiadomości e-mail oraz obsługi zgłoszeń w systemie Warszawa 19115.
16. Zgłaszanie przez Strony osób upoważnionych do kontaktów w trybie roboczym i zasady prowadzenia komunikacji w trybie roboczym określa § 40 OPZ.
17. Wykonawca przekazuje Zamawiającemu w trybie roboczym dane osób, z którymi Zamawiający zgodnie z § 2 ust. 3 pkt 4 lit. b Umowy, może kontaktować się w sytuacjach nagłych i wyjątkowych przez całą dobę, obejmujące ich imię i nazwisko oraz adres e-mail.

§ 14 Przetwarzanie danych osobowych

1. Wykonanie Umowy, z wyłączeniem kwestii uregulowanych w Porozumieniu, nie wiąże się z przetwarzaniem danych osobowych w rozumieniu rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych, Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016 r.; dalej jako „RODO”), dla których administratorem danych osobowych jest Prezydent m.st. Warszawy, z zastrzeżeniem zawartym w zdaniu drugim. Zamawiający oświadcza, iż realizuje obowiązki administratora danych osobowych określone w przepisach RODO, w zakresie danych osobowych Wykonawcy, w sytuacji, w której jest on osobą fizyczną (w tym osobą fizyczną prowadzącą działalność gospodarczą), a także danych osobowych osób, które Wykonawca wykazał ze swojej strony do realizacji Umowy.
2. Zasady przetwarzania danych osobowych w ewentualnych przypadkach innych niż uregulowane w Porozumieniu, stanowiąc będą przedmiot odrębnie zawartych umów o powierzenie przetwarzania danych osobowych.
3. Wykonawca oświadcza, że zapoznał się z Klauzulą informacyjną Zamawiającego o przetwarzaniu danych osobowych Wykonawcy na podstawie zawartej Umowy (załącznik nr 5 do Umowy) oraz że spełnił w imieniu Zamawiającego – w zakresie przekazanych przez Wykonawcę Zamawiającemu danych osobowych – obowiązek informacyjny Zamawiającego, o którym mowa w art. 14 RODO, w tym w szczególności wobec osób, którymi Wykonawca posługuje się w celu zawarcia i realizacji Umowy. Przedmiotowy obowiązek Wykonawca będzie wypełniał także względem każdej nowej osoby, która

zostanie zaangażowana przez niego do realizacji Umowy. Obowiązek jest realizowany w oparciu o wzór klauzuli przekazany przez Zamawiającego (załącznik nr 6 do Umowy). Na każde żądanie Zamawiającego Wykonawca jest zobowiązany przedstawić dowody na wykonanie przedmiotowego obowiązku wobec wszystkich lub poszczególnych osób, których dane osobowe będą przekazywane Zamawiającemu.

§ 15 Dodatkowe postanowienia umowne

1. Zamawiający, nie później niż w ciągu 7 dni od dnia powzięcia informacji o wykorzystaniu 80% kwoty przewidzianej jako wynagrodzenie brutto Wykonawcy, określonej w § 6 ust. 1 Umowy, a w przypadku skorzystania przez Zamawiającego z prawa opcji – również w § 6 ust. 1a Umowy, powiadomi Wykonawcę za pomocą środków komunikacji elektronicznej o wysokości środków finansowych pozwalających na realizację Umowy w kolejnych okresach rozliczeniowych oraz przewidywanym dniu wyczerpania środków.
2. Wykonawca po otrzymaniu powiadomienia, o którym mowa w ust. 1, zobowiązany jest do przedstawienia Zamawiającemu, w formie pisemnej, w terminie 7 dni od dnia otrzymania tego powiadomienia, informacji o wysokości roszczeń finansowych związanych z realizacją przedmiotu Umowy i jednoznacznego określenia, czy roszczenia te uznaje za sporne między Stronami, czy też zrzeka się ich dochodzenia od Zamawiającego. Informację taką, dotyczącą kolejnych okresów rozliczeniowych, Wykonawca będzie przedstawiał Zamawiającemu w terminie 10 dni od dnia wyznaczenia przez Zamawiającego Masy Bezspornej.
3. Brak przedstawienia informacji w terminie określonym w ust. 2 jest równoznaczny z uznaniem za sporne wszelkich roszczeń Wykonawcy związanych z realizacją przedmiotu Umowy, które nie zostały uznane przez Zamawiającego przy wyznaczaniu Masy Bezspornej. Zamawiający weźmie pod uwagę takie roszczenia przy ustalaniu poziomu wykorzystania kwoty przewidzianej jako wynagrodzenie brutto Wykonawcy, określonej w § 6 ust. 1 Umowy, a w przypadku skorzystania przez Zamawiającego z prawa opcji – również w § 6 ust. 1a Umowy.
4. Zamawiający poinformuje Wykonawcę o wykorzystaniu 90% kwoty przewidzianej jako wynagrodzenie brutto Wykonawcy, określonej w § 6 ust. 1 Umowy, a w przypadku skorzystania przez Zamawiającego z prawa opcji – również w § 6 ust. 1a Umowy, pisemnie oraz za pomocą środków komunikacji elektronicznej.
5. Wykonawca po otrzymaniu powiadomienia, o którym mowa w ust. 4, zobowiązany jest do monitorowania masy odbieranych przez siebie odpadów komunalnych i informowania Zamawiającego za pomocą środków komunikacji elektronicznej, na koniec każdego dnia realizacji przedmiotu Umowy, o masie odbieranych przez siebie z terenu Zadania odpadów komunalnych, w podziale na poszczególne frakcje.
6. W oparciu o dane przekazane przez Wykonawcę zgodnie z ust. 5, Zamawiający, nie później niż w ciągu 7 dni od dnia przekazania informacji, o której mowa w ust. 4, wyznaczy Dzień Zakończenia Realizacji Umowy w zakresie odbioru odpadów i poinformuje o tym Wykonawcę za pomocą środków komunikacji elektronicznej. W miarę możliwości Dzień Zakończenia Realizacji Przedmiotu Umowy w zakresie odbioru odpadów wyznacza się na ostatni dzień pełnego miesiąca kalendarzowego, w którym Umowa może być realizowana. Jeżeli wyznaczony przez Zamawiającego Dzień Zakończenia Realizacji Przedmiotu Umowy nastąpi przed wykorzystaniem całej kwoty, o której mowa w § 6 ust. 1 Umowy, a w przypadku skorzystania przez Zamawiającego z prawa opcji – również w § 6 ust. 1a Umowy, Wykonawca od tej daty nie może świadczyć usługi odbioru odpadów komunalnych. W takim przypadku Wykonawcy nie przysługuje roszczenie o zapłatę wynagrodzenia do wysokości tej kwoty, ani też roszczenie o zapłatę wynagrodzenia za realizację przedmiotu Umowy po Dniu Zakończenia Realizacji Przedmiotu Umowy wyznaczonym przez Zamawiającego.
7. Zaniechanie przez Wykonawcę przekazywania informacji o masie odebranych odpadów komunalnych, skutkować będzie wyznaczeniem przez Zamawiającego Dnia Zakończenia Realizacji Przedmiotu Umowy w zakresie odbioru odpadów w oparciu o posiadane dane. W takim przypadku Wykonawca od tej daty nie może świadczyć usługi odbioru odpadów komunalnych i nie przysługuje mu roszczenie o zapłatę wynagrodzenia do wysokości kwoty, o której mowa w § 6 ust. 1 Umowy, a w przypadku skorzystania przez Zamawiającego z prawa opcji – również w § 6 ust. 1a Umowy, ani też roszczenie o zapłatę wynagrodzenia za realizację przedmiotu Umowy po Dniu Zakończenia Realizacji Przedmiotu Umowy wyznaczonym przez Zamawiającego.
8. Wykonawca, w ciągu 10 dni od wyznaczonego Dnia Zakończenia Realizacji Przedmiotu Umowy, złoży Zamawiającemu Sprawozdanie z Realizacji Umowy za ostatni okres rozliczeniowy, przy czym w przypadku gdy dzień zakończenia realizacji Umowy w zakresie odbioru odpadów nie zostanie wyznaczony na ostatni

dzień pełnego miesiąca kalendarzowego, Sprawozdanie z Realizacji Umowy obejmować będzie ostatni niepełny okres rozliczeniowy realizacji Umowy w zakresie odbioru odpadów.

9. Wykonawca obowiązany jest do monitorowania poziomu wykorzystania kwoty przewidzianej jako wynagrodzenie brutto Wykonawcy, określonej w § 6 ust. 1 Umowy, a w przypadku skorzystania przez Zamawiającego z prawa opcji – również w § 6 ust. 1a Umowy. W przypadku wyczerpania środków przed dniem określonym zgodnie z ust. 6 i 7, Wykonawca od tej daty nie może świadczyć usługi odbioru odpadów komunalnych oraz nie przysługuje mu wynagrodzenie za usługę świadczoną po dniu wyczerpania środków, o których mowa w § 6 ust. 1 Umowy, a w przypadku skorzystania przez Zamawiającego z prawa opcji – również w § 6 ust. 1a Umowy.

§ 16 Postanowienia końcowe

1. Zamawiający zobowiązuje się do zachowania zasad poufności w stosunku do danych przedkładanych mu przez Wykonawcę, a w szczególności do dokumentów objętych i właściwie oznaczonych przez Wykonawcę jako tajemnica przedsiębiorstwa, przy czym Wykonawca oświadcza, że znany jest mu fakt, iż treść Umowy, a w szczególności dotyczące go dane identyfikujące, przedmiot Umowy i wysokość wynagrodzenia, podlegają udostępnieniu w trybie ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2022 r. poz. 902).
2. Wszelkie spory, które mogą powstać w związku z wykonywaniem Umowy będą rozpatrywane przez sąd powszechny właściwy miejscowo dla siedziby Zamawiającego.
3. W przypadku przesyłek elektronicznych Stron, terminy określone w umowie uważa się za zachowane, jeżeli przed ich upływem Strona wysłała przesyłkę na skrytkę ePUAP lub adres do doręczeń elektronicznych drugiej Strony. W przypadku korespondencji przesyłanej w trybie roboczym, terminy określone w Umowie uważa się za zachowane, jeżeli przed ich upływem Strona wysłała korespondencję na adres email drugiej Strony. Przesyłkę elektroniczną uważa się za doręczoną z chwilą gdy wprowadzono ją do środka komunikacji elektronicznej w taki sposób, żeby druga Strona mogła zapoznać się z jego treścią.
4. W przypadku, gdy Umowa przewiduje inny sposób doręczania korespondencji niż doręczenie elektroniczne, terminy określone w Umowie uważa się za zachowane, jeśli przed upływem terminu przesyłka została nadana jako przesyłka polecona bądź rejestrowana w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo pocztowe (Dz. U. z 2022 r. poz. 896, z późn. zm.). Termin uważa się także za zachowany, jeżeli przesyłka zostanie złożona osobiście najpóźniej w ostatnim dniu upływu terminu – odpowiednio – w sekretariacie Biura Gospodarki Odpadami Urzędu m.st. Warszawy albo w siedzibie lub miejscu stałego wykonywania działalności gospodarczej Wykonawcy, za pokwitowaniem przyjęcia przesyłki. Odmowa przyjęcia przesyłki albo upływ terminu do jej odbioru ma ten skutek, że doręczenie uważa się za dokonane.
5. W sprawach nieuregulowanych Umową zastosowanie mają w szczególności przepisy ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach, Kodeksu cywilnego oraz ustawy z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych.
6. Umowę sporządzono w języku polskim w trzech jednobrzmiących egzemplarzach: dwa dla Zamawiającego i jeden dla Wykonawcy.
7. Integralną część Umowy stanowią następujące dokumenty:
 - 1) Załącznik nr 1 – OPZ;
 - 2) Załącznik nr 2 – dokumenty ubezpieczenia;
 - 3) Załącznik nr 3 – potwierdzenie wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania Umowy;
 - 4) Załącznik nr 4 – Oferta Wykonawcy;
 - 5) Załącznik nr 5 – Klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych Wykonawcy na podstawie zawartej Umowy;
 - 6) Załącznik nr 6 – Klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych dla osób wskazanych przez Wykonawcę do realizacji Umowy.

Zamawiający

Wykonawca

Numer sprawy: ZP/GP/271/IV-38/24

Załącznik nr 1 do Umowy nr (zwanej dalej „Umową”)

Opis Przedmiotu Zamówienia

na odbiór odpadów komunalnych z terenu nieruchomości, położonych w dzielnicach Białołęka, Targówek, Mokotów, Ochota, Ursus, Włochy, Śródmieście, Bemowo i Wola m.st. Warszawy (Zadania nr 2, 3, 4, 7 i 9)

wersja z dnia 2024-04-22

[Strona intencjonalnie została pozostawiona pusta]

Część I Wstęp	5
§ 1 Definicje i skróty.....	5
§ 2 Ogólne informacje o przedmiocie zamówienia.....	6
§ 3 Zakres przestrzenny przedmiotu zamówienia.....	6
§ 4 Frakcje odpadów komunalnych odbierane w ramach przedmiotu zamówienia	7
§ 5 Terminy realizacji Umowy	7
§ 6 Informacje dotyczące Miasta	8
§ 7 Informacje dotyczące przedmiotu zamówienia	11
Część II Pojazdy stosowane do realizowania usług.....	15
§ 8 Ogólne wymagania dotyczące pojazdów	15
§ 9 Utrzymywanie pojazdów we właściwym stanie sanitarnym	16
§ 10 Rodzaje stosowanych pojazdów i świadczonych usług	16
§ 11 System monitoringu położenia pojazdu	18
§ 12 System odczytu etykiet elektronicznych w technologii RFID	19
§ 13 System pomiaru masy pojemników i odpadów	19
§ 14 System wykrycia załadunku pojemnika/odpadów	21
§ 15 System wykrycia wyładunku pojemnika/odpadów	21
§ 16 System komunikacji między pojazdem a systemem informatycznym Wykonawcy	21
§ 17 Przygotowanie pojazdu do realizacji usługi.....	22
Część III Dostawa pojemników i worków do zbierania odpadów komunalnych	23
§ 18 Miejsca gromadzenia odpadów	23
§ 19 Liczba pojemników i ich dostarczenie	23
§ 20 Standard dostarczanych pojemników	23
§ 21 Utrzymywanie właściwej liczby pojemników	25
§ 22 Standard worków i zasady ich dostarczania.....	25
§ 23 Obsługa nieruchomości wyposażonych w kompostowniki	26
§ 24 Pojemniki niestandardowe.....	26
Część IV Standard utrzymania pojemników.....	27
§ 25 Utrzymywanie pojemników we właściwym stanie sanitarnym	27
§ 26 Utrzymywanie pojemników w odpowiednim stanie porządkowym	27
§ 27 Utrzymywanie pojemników w odpowiednim stanie technicznym	27
Część V Odbiór odpadów komunalnych	29
§ 28 Częstotliwość i termin odbioru odpadów	29
§ 29 Monitorowanie jakości segregacji odpadów komunalnych	30
§ 30 Dostęp do MGO.....	31
§ 31 Brak dostępu do MGO i niedostępność odpadów w MGO	31
§ 32 Pracownicy	31
§ 33 Bazy magazynowo-transportowe.....	32
§ 34 Realizacja odbioru odpadów przy użyciu poszczególnych typów pojazdów	32
§ 35 Dostęp on-line do informacji o położeniu i stanie pojazdów	35
§ 36 Działania informacyjne	35
Część VI Transport odpadów i miejsca ich zagospodarowania.....	36
§ 37 Transport odpadów przy wykorzystaniu stacji przeładunkowych Wykonawcy	36
§ 38 Miejsca zagospodarowania odpadów komunalnych odebranych z terenu Miasta	36
Część VII Obsługa zgłoszeń i komunikacja robocza z Zamawiającym	46
§ 39 System Warszawa19115	46
§ 40 Komunikacja w trybie roboczym	46
Część VIII Zasady rozliczania świadczonych usług.....	47
§ 41 Korespondencja między Wykonawcą a Zamawiającym	47
§ 42 Dokumenty dotyczące pojazdów wykorzystywanych do świadczenia usług	48
§ 43 Testy gotowości.....	49

§ 44	Obowiązek prowadzenia dokumentacji świadczonych usług	49
§ 45	Dane podstawowe	49
§ 46	Raportowanie zdarzeń z tygodnia	49
§ 47	Składanie Sprawozdania Miesięcznego	50
§ 48	Weryfikacja złożonych dokumentów	50
§ 49	Wyznaczanie Masy Bezspornej i zasady płatności	50
Część IX Realizacja usług w okresie przejściowym		51
§ 50	Systemy odczytu etykiet elektronicznych i pomiaru masy	51
§ 51	Standard dostarczanych pojemników	51
§ 52	Obsługa zgłoszeń w systemie Warszawa19115	51
§ 53	Zasady rozliczania świadczonych usług	51
Część X Zamknięcie Umowy		52
§ 54	Odbiór pojemników po zakończeniu realizacji zamówienia	52
§ 55	Zachowanie ciągłości obsługi MGO	52
§ 56	Zakończenie rozliczeń	52
Część XI Załączniki		53

§ 1 Definicje i skróty

Ilekość w dokumencie użyto sformułowania:	oznacza to:
„Masa Bezsborna”, „Regulamin”, „Miasto”, „MGO”, „Plan Odbiorów”, „pojemnik”, „dzień roboczy”, „worek”, „nieruchomość”, „przejazd”, „trasa”, „Porozumienie”, „kryterium technologiczne”, „kryterium środowiskowe”, „BDO”, „Dzień Zakończenia Realizacji Zamówienia Dotychczasowego”, „Zadanie”, „Oferta”	odpowiednio: „Masa Bezsborna”, „Regulamin”, „Miasto”, „MGO”, „Plan Odbiorów”, „pojemnik”, „dzień roboczy”, „worek”, „nieruchomość”, „przejazd”, „trasa”, „Porozumienie”, „kryterium technologiczne”, „kryterium środowiskowe”, „BDO”, „Dzień Zakończenia Realizacji Zamówienia Dotychczasowego”, „Zadanie”, „Oferta” o których mowa w Umowie;
„HDS”	hydrauliczny dźwig samochodowy, zwany również żurawiem przeładunkowym, umożliwiający samodzielny załadunek i rozładunek pojazdu, na którym jest zamontowany;
„u.c.p.g.”	ustawę z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz. U. z 2023 r. poz. 1469, z późn. zm.);
„znak promocyjny m.st. Warszawy”	znak promocyjny m.st. Warszawy zgodny z „Księgą identyfikacji wizualnej miasta stołecznego Warszawy” określonym w zarządzeniu nr 1872/2022 Prezydenta m.st. Warszawy z dnia 20 grudnia 2022 r.;
„terminal”	zainstalowany wewnątrz lub na zewnątrz pojazdu blat, na którym znajdują się dźwignie, przyciski, wyświetlacze oraz innego typu aparatura kontrolna, umożliwiające sterowanie systemami pokładowymi;
„RFID”	technikę, która wykorzystuje fale radiowe do przesyłania danych oraz zasilania elektronicznego układu stanowiącego etykietę elektroniczną obiektu, w celu jego identyfikacji przez czytnik (ang. <i>Radio-Frequency Identification</i>);
„systemy pokładowe”	systemy zainstalowane na pojeździe, służące do rejestracji: położenia pojazdu w czasie, załadunku odpadów lub pojemników, wyładunku odpadów lub pojemników, identyfikatora etykiety elektronicznej pojemnika, masy, oraz innych parametrów pojazdu, niezbędnych do rejestracji zdarzeń, o których mowa w pkt C.11 Załącznika nr 1 do OPZ;
„OPZ”	„Opis Przedmiotu Zamówienia”, czyli niniejszy dokument;
„pojemniki podziemne i półpodziemne”	system zbierania odpadów, który stanowi połączenie altany i pojemników; zwykle składa się z nadziemnej części wrzutowej i podziemnego systemu zbierania odpadów, który może wykorzystywać dedykowane pojemniki lub zagłębione pojemniki standardowe, w szczególności zgodne z Regulaminem;
„miejskie centrum kontaktu Warszawa19115”	platformę kontaktu z mieszkańcem za pośrednictwem jednego wspólnego numeru telefonu 19115, poczty elektronicznej, portalu internetowego, aplikacji mobilnej, faksu oraz czatu, przez 24 godziny na dobę, 7 dni w tygodniu;
„system Warszawa19115”	wewnętrzny system informatyczny Urzędu m.st. Warszawy przeznaczony do obsługi zgłoszeń mieszkańców, integrujący współpracę I linii z II linią wsparcia;

Ilekroć w dokumencie użyto sformułowania:

oznacza to:

„dokument potwierdzający legalizację wag”

świadectwo legalizacji wag samochodowych i najazdowych lub uwierzytelnioną przez Wykonawcę fotografię cechy legalizacji umieszczonej na przyrządzie pomiarowym; dokumentu potwierdzającego dokonanie oceny zgodności nie uznaje się za dokument potwierdzający legalizację wag nawet wtedy, gdy termin do dokonania legalizacji ponownej jeszcze nie upłynął;

„Uchybienie”

zaniechanie lub działanie Wykonawcy wskazujące na nienależyte wykonywanie przedmiotu zamówienia, które może stanowić podstawę do odmowy wypłaty wynagrodzenia w części, jakiej to działanie lub zaniechanie dotyczy lub podstawę do naliczenia kary umownej zgodnie z § 8 Umowy.

§ 2 Ogólne informacje o przedmiocie zamówienia

1. Na przedmiot zamówienia składa się:

- 1) dostawa do MGO pojemników i worków, zgodnie z Częścią III OPZ;
- 2) utrzymanie należytego stanu sanitarnego, porządkowego i technicznego pojemników, zgodnie z Częścią IV OPZ;
- 3) odbiór odpadów komunalnych z MGO, zgodnie z Częścią V OPZ i ich przekazywanie do wskazanych przez Zamawiającego miejsc zagospodarowania odpadów komunalnych, bezpośrednio lub z wykorzystaniem stacji przeładunkowych Wykonawcy, zgodnie z Częścią VI OPZ;
- 4) obsługa zgłoszeń i reklamacji związanych z realizacją przedmiotu zamówienia oraz zamówień na usługi, na zasadach określonych w Części VII OPZ;
- 5) przekazanie danych i dokumentów potwierdzających wykonanie usług, o których mowa w pkt 1-3, zgodnie z Częścią VIII OPZ;
- 6) odbiór pojemników z MGO, zgodnie z Częścią X OPZ.

2. Przedmiot zamówienia należy realizować przy użyciu pojazdów, o których mowa w Części II OPZ.

3. Wykonawca otrzyma wynagrodzenie za realizację przedmiotu zamówienia na zasadach określonych w Umowie oraz Części VIII OPZ.

4. W przypadku gdy Wykonawca realizuje przedmiot zamówienia przy pomocy podwykonawców, obowiązki Wykonawcy określone w OPZ dotyczą również podwykonawców, co powinno być przewidziane w umowie zawartej pomiędzy Wykonawcą a podwykonawcą.

5. Zamawiający wprowadził okresy przejściowe, w których przedmiot zamówienia może być realizowany z uwzględnieniem zasad, o których mowa w Części IX OPZ.

§ 3 Zakres przestrzenny przedmiotu zamówienia

1. Miasto w zakresie realizacji usługi odbioru odpadów podzielone jest przestrzennie na dziewięć części zwanych Zadaniami. Każda część jest ograniczona terytorialnie do nieruchomości położonych na terenie danego Zadania. Zadania położone są w granicach administracyjnych m.st. Warszawy, a każde z Zadań obejmuje swoim terytorium jedną lub więcej dzielnic m.st. Warszawy.

2. Przedmiot zamówienia obejmuje:

Zadanie 2 – świadczenie usług w dzielnicach: Białołęka i Targówek;

Zadanie 3 – świadczenie usług w dzielnicach: Mokotów;

Zadanie 4 – świadczenie usług w dzielnicach: Ochota, Ursus i Włochy;

Zadanie 7 – świadczenie usług w dzielnicach: Śródmieście;

Zadanie 9 – świadczenie usług w dzielnicach: Bemowo i Wola.

3. Każda nieruchomość leży na terenie jednego, określonego Zadania.

4. Wykonawca odpowiada za świadczenie usług wyłącznie dla nieruchomości położonych na terenie m.st. Warszawy, niezależnie od tego, w jaki sposób nieruchomość została oznaczona w terenie przez jej właściciela.

5. Granice administracyjne m.st. Warszawy określa załącznik do statutu m.st. Warszawy nadanego uchwałą nr XXII/743/2008 Rady m.st. Warszawy z dnia 10 stycznia 2008 r. w sprawie uchwalenia Statutu miasta stołecznego Warszawy (Dz. Urz. Woj. Maz. z dnia 9 grudnia 2019 r. poz. 14465, z późn. zm.).

6. Granice administracyjne dzielnic m.st. Warszawy określają załączniki do uchwały nr LXX/2182/2010 Rady m.st. Warszawy z dnia 14 stycznia 2010 r. w sprawie nadania statutów dzielnicom miasta stołecznego Warszawy (Dz. Urz. Woj. Maz. z dnia 7 września 2022r., poz. 9305)

7. Źródłem danych o aktualnych granicach m.st. Warszawy oraz dzielnic m.st. Warszawy, granicach działek położonych na terenie m.st. Warszawy, nazwach ulic i placów oraz punktach adresowych są dane z powiatowego zasobu geodezyjno-

kartograficznego (w tym ewidencji gruntów i budynków) oraz infrastruktury informacji przestrzennej (IIP) dla m.st. Warszawy (Centralna Baza Danych Przestrzennych) prowadzonego i udostępnianego przez Urząd m.st. Warszawy.

8. W przypadku nieruchomości, których Wykonawca nie może przypisać do konkretnego Zadania na podstawie ich adresu i wskazanych przez Zamawiającego źródeł danych, Zamawiający określi przynależność nieruchomości do właściwego Zadania w terminie 5 dni roboczych od dnia zgłoszenia przez Wykonawcę takiego przypadku w sposób określony w § 40 OPZ.

§ 4 Frakcje odpadów komunalnych odbierane w ramach przedmiotu zamówienia

1. Ilekroć Zamawiający posługuje się w OPZ kodami odpadów, należy przez to rozumieć kody zawarte w rozporządzeniu Ministra Klimatu z dnia 2 stycznia 2020 r. w sprawie katalogu odpadów (Dz. U. z 2020 r. poz. 10).
2. Wykonawca zobowiązany jest odbierać z MGO poniższe frakcje odpadów komunalnych:
 - 1) „papier”, jako odpady papieru, w tym tektury, odpady opakowaniowe z papieru i odpady opakowaniowe z tektury, sklasyfikowane pod kodem 15 01 01 – opakowania z papieru i tektury;
 - 2) „metale i tworzywa sztuczne”, jako odpady metali, w tym odpady opakowaniowe z metali, odpady tworzyw sztucznych, w tym odpady opakowaniowe z tworzyw sztucznych, odpady opakowań wielomateriałowych, sklasyfikowane pod kodem 15 01 06 – zmieszane odpady opakowaniowe;
 - 3) „szkło”, jako odpady szkła, w tym odpady opakowaniowe ze szkła, sklasyfikowane pod kodem 15 01 07 – opakowania ze szkła;
 - 4) „zielone”, jako odpady komunalne stanowiące części roślin pochodzących z pielęgnacji terenów zielonych, ogrodów, parków i cmentarzy, z wyłączeniem nierozdrobnionych gałęzi drzew i konarów, sklasyfikowane pod kodem 20 02 01 – odpady ulegające biodegradacji;
 - 5) „bio”, jako bioodpady – odpady kuchenne, z wyłączeniem odpadów pochodzenia zwierzęcego oraz tłuszczu, powstające w gospodarstwach domowych, sklasyfikowane pod kodem ex 20 01 08 – odpady kuchenne ulegające biodegradacji;
 - 6) „bio – gastronomia/targowiska”, jako bioodpady z gastronomii i targowisk, sklasyfikowane pod kodem 20 01 08 – odpady kuchenne ulegające biodegradacji;
 - 7) „odpady wielkogabarytowe”, jako odpady wielkogabarytowe, w tym meble i materace, sklasyfikowane pod kodem 20 03 07 – odpady wielkogabarytowe;
 - 8) „odpady zmieszane”, jako odpady pozostałe po wysegregowaniu frakcji zbieranych selektywnie, sklasyfikowane pod kodem 20 03 01 – niesegregowane (zmieszane) odpady komunalne.
3. Odbiór przez Wykonawcę odpadów, których odbiór nie jest objęty przedmiotem zamówienia¹, stanowi Uchybienie.
4. Odbiór przez Wykonawcę odpadów, których odbiór jest objęty przedmiotem zamówienia, a w szczególności odpadów wielkogabarytowych i odpadów zielonych, zanieczyszczonych odpadami, których odbiór nie jest objęty przedmiotem zamówienia, np.: oponami, sprzętem elektronicznym i elektrycznym, odpadami budowlanymi i rozbiórkowymi², stanowi Uchybienie, chyba że stwierdzenie powyższego przed odbiorem odpadów z pojemnika lub odbiorem pojemnika z odpadami nie było możliwe.
5. Odbiór odpadów komunalnych prowadzony jest bez limitu ilościowego, do wyczerpania kwoty przewidzianej w Umowie na wynagrodzenie Wykonawcy, z uwzględnieniem terminów realizacji Umowy.

§ 5 Terminy realizacji Umowy

1. Okres przygotowawczy – od dnia zawarcia Umowy do dnia poprzedzającego Dzień Rozpoczęcia Realizacji Przedmiotu Umowy, o którym mowa w § 1 pkt 20 Umowy:
 - 1) zawarcie przez Wykonawcę Porozumienia;
 - 2) przekazanie przez Zamawiającego danych dotyczących MGO – nie później niż na tydzień po dniu zawarcia Umowy oraz na 2 tygodnie przed rozpoczęciem okresu realizacji przedmiotu zamówienia, o którym mowa w ust. 2, a także – na wniosek Wykonawcy – na 1 miesiąc przed rozpoczęciem okresu realizacji przedmiotu zamówienia, o którym mowa w ust. 2;
 - 3) przekazanie przez Zamawiającego uaktualnionych wskazań instalacji zagospodarowania odebranych odpadów – nie później niż na 20 dni przed rozpoczęciem okresu realizacji przedmiotu zamówienia, o którym mowa w ust. 2;
 - 4) zgłoszenie przez Wykonawcę co najmniej 1 pojazdu do przeprowadzenia testów gotowości³ – nie później niż na 14 dni przed rozpoczęciem okresu realizacji zamówienia, o którym mowa w ust. 2;
 - 5) przeprowadzenie przez Wykonawcę wspólnie z Zamawiającym testów gotowości w terminie określonym przez Zamawiającego, po dokonaniu przez Wykonawcę zgłoszenia, o którym mowa w pkt 4;
 - 6) przeprowadzenie testów obsługi zgłoszeń⁴ w systemie Warszawa19115;

¹ Zamawiający wskazuje, że sposób postępowania z takimi odpadami został opisany w § 29 OPZ.

² Zamawiający wskazuje, że sposób postępowania z takimi odpadami został opisany w § 29 OPZ.

³ Zamawiający zwraca uwagę, że test gotowości pojazdów może zostać przeprowadzony wyłącznie dla pojazdów, które zostały wyposażone we wszystkie systemy pokładowe, o których mowa w § 11-16 OPZ. Zamawiający nie wymaga, aby Wykonawca zgłosił do testów wszystkie swoje pojazdy.

⁴ W tym terminie zostanie również przeprowadzone szkolenie pracowników Wykonawcy z obsługi zgłoszeń w systemie Warszawa19115.

- 7) przekazanie przez Wykonawcę danych podstawowych, o których mowa w Załączniku nr 1 do OPZ oraz dokumentów, o których mowa w § 34 oraz 42 OPZ – nie później jednak niż na 10 dni roboczych przed rozpoczęciem okresu realizacji zamówienia, o którym mowa w ust. 2;
- 8) rozpoznanie przez Wykonawcę warunków lokalnych świadczenia usług, w tym również w zakresie ewentualnych utrudnień i specyficznych warunków nieruchomości;
- 9) dostawa przez Wykonawcę pojemników⁵ i „zestawów początkowych worków”⁶ wymaganych do zbierania odpadów komunalnych w poszczególnych MGO,

przy czym w przypadku gdy Wykonawcą jest podmiot realizujący, bezpośrednio przed datą zawarcia Umowy, usługę odbioru odpadów komunalnych z terenu Zadania na podstawie dotychczasowej umowy, tj. umowy wskazanej w § 1 pkt 18 Umowy, czynności, o których mowa w pkt 4-6 realizowane będą na żądanie Wykonawcy, a czynności, o których mowa w pkt 7 i 9 realizowane będą w zakresie, jaki konieczny jest dla prawidłowej realizacji przedmiotu zamówienia.

2. Okres realizacji zamówienia – od Dnia Rozpoczęcia Realizacji Przedmiotu Umowy, o którym mowa w § 1 pkt 20 Umowy do Dnia Zakończenia Realizacji Przedmiotu Umowy, o którym mowa w § 1 pkt 21 Umowy:

- 1) świadczenie usługi odbioru odpadów komunalnych z MGO, w terminach wynikających z Planu Odbiorów i ich przekazywanie do wskazanych przez Zamawiającego miejsc zagospodarowania odpadów komunalnych, bezpośrednio lub z wykorzystaniem stacji przeładunkowych Wykonawcy, zgodnie z Częścią VI OPZ;
- 2) świadczenie usługi dostarczania i utrzymywania w MGO właściwej liczby pojemników odpowiedniego rodzaju i pojemności, w tym dostosowywania pojemności i liczby pojemników ustawionych w MGO do ilości odpadów powstających na przypisanej do niego nieruchomości;
- 3) świadczenie usługi dostarczania do MGO worków w odpowiedniej ilości i odpowiednim kolorze;
- 4) świadczenie usługi utrzymania należytego stanu porządkowego i technicznego pojemników;
- 5) świadczenie usługi utrzymania należytego stanu sanitarnego pojemników;
- 6) wskazywanie przez Zamawiającego miejsc zagospodarowania odpadów komunalnych, o których mowa w § 38 ust. 1 OPZ, przypisanych do poszczególnych Zadań w trakcie trwania Umowy – nie później niż na 20 dni przed terminem ich zmiany. Termin ten wyniesie nie mniej niż 5 dni, w przypadku gdy zmiana spowodowana jest awarią lub innym zdarzeniem skutkującym brakiem możliwości przyjmowania odpadów komunalnych w dotychczasowym miejscu ich zagospodarowania.

3. Odbiór przez Wykonawcę pojemników dostarczonych w ramach realizacji przedmiotu zamówienia do MGO – w terminach określonych w harmonogramie odbioru pojemników, zgodnie z § 54 OPZ, nie później jednak niż w ciągu jednego miesiąca od Dnia Zakończenia Realizacji Przedmiotu Umowy, o którym mowa w § 1 pkt 21 Umowy albo od dnia rozwiązania Umowy.
4. Zakończenie rozliczeń związanych z realizacją zamówienia, w tym w szczególności przedłożenie Zamawiającemu wszelkich wymaganych dokumentów pozwalających Zamawiającemu na weryfikację Sprawozdań z Realizacji Umowy, zgodnie z § 4 Umowy – nie później niż w ciągu trzech miesięcy od Dnia Zakończenia Realizacji Przedmiotu Umowy, o którym mowa w § 1 pkt 21 Umowy albo od dnia rozwiązania Umowy.

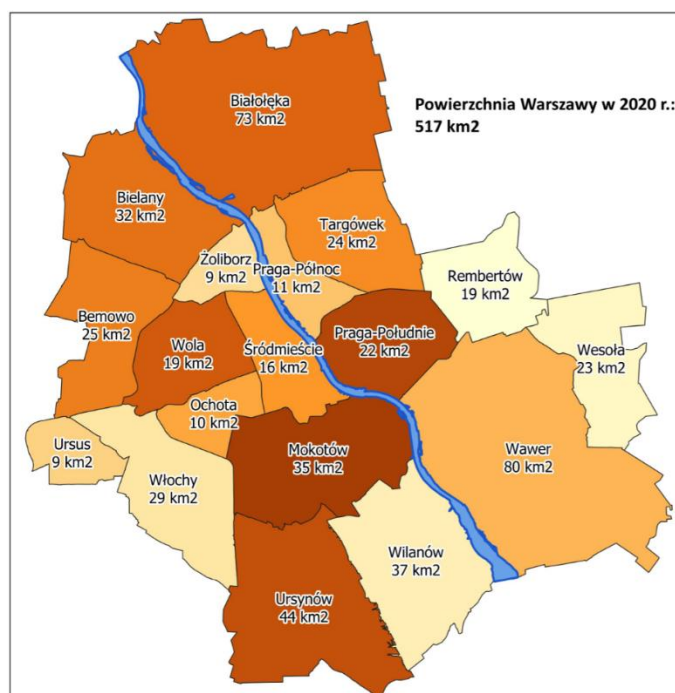
§ 6 Informacje dotyczące Miasta

1. Dane statystyczne

- 1) Warszawa podzielona jest administracyjnie na 18 dzielnic (patrz: rys. 1).

⁵ Zamawiający wskazuje, że standard dostarczanych pojemników został opisany w § 20 i § 51 OPZ.

⁶ Zamawiający wskazuje, że „zestaw początkowy worków” został opisany w § 22 ust. 3 OPZ.



rys. 1 Podział m.st. Warszawy na dzielnice wraz z informacją o ich powierzchni

Źródło: <https://stat.gov.pl/obszary-tematyczne/ludnosc/ludnosc/powierzchnia-i-ludnosc-w-przekroju-terytorialnym-w-2023-roku,7,20.html>

- 2) Według danych dostępnych w Banku Danych Lokalnych GUS (Powierzchnia, liczba ludności i gęstość zaludnienia wg stanu na 1 stycznia 2023 r.), powierzchnia Warszawy wynosi 517 km², a liczba ludności w Warszawie w 2023 r. (wg faktycznego miejsca zamieszkania) wynosiła 1 861 tys. osób.
- 3) W tabeli poniżej zestawiono dane dotyczące powierzchni i ludności w podziale na poszczególne dzielnice m.st. Warszawy.

Warszawa	Powierzchnia	Ludność	
	w km ²	ogółem	na 1 km ²
m.st. Warszawa	517	1861975	3600
dzielnice:			
Bemowo	25	129063	5173
Białołęka	73	156009	2137
Bielany	32	132320	4092
Mokotów	35	225556	6368
Ochota	10	80347	8266
Praga-Południe	22	186466	8332
Praga-Północ	11	60211	5324
Rembertów	19	24697	1280
Śródmieście	16	99950	6419
Targówek	24	123635	5082
Ursus	9	68396	7315
Ursynów	44	150500	3437
Wawer	80	87321	1095
Wesoła	23	26463	1154
Wilanów	37	51972	1415
Włochy	29	49526	1730
Wola	19	150734	7826
Żoliborz	9	58809	6943

Źródło: <https://stat.gov.pl/obszary-tematyczne/ludnosc/ludnosc/powierzchnia-i-ludnosc-w-przekroju-terytorialnym-w-2023-roku,7,20.html>

- 4) Dodatkowo, Zamawiający wskazuje adresy internetowe następujących serwisów:
 - a) <http://mapa.um.warszawa.pl/>, gdzie dostępne są m.in. dane o aktualnych granicach m.st. Warszawy, dzielnic m.st. Warszawy, działek położonych na terenie m.st. Warszawy, o nazwach ulic i placów oraz punktach adresowych, także zdjęcia lotnicze w postaci fotoplanu oraz informacje o sposobie dostępu do tych danych w formie usług WMS (Web Map Service), WFS (Web Feature Service) i REST / SOAP,
 - b) <http://ulice.um.warszawa.pl/BGIK/> - baza nazewnictwa ulic, placów i innych obiektów m.st. Warszawy,
 - c) <http://www.adresy.um.warszawa.pl/bgik/> - baza adresowa m.st. Warszawy,
 - d) <https://zdm.waw.pl/dzialania/badania-i-analizy/analiza-ruchu-na-drogach/>, gdzie dostępne są m.in. informacje o rozkładzie natężenia ruchu na drogach i mostach w m.st. Warszawie,
 - e) <http://zszyr.zdm.waw.pl/>, gdzie dostępne są m.in. dane o bieżącej sytuacji na drogach i mostach w m.st. Warszawy,
 - f) <http://www.infoullice.um.warszawa.pl/>, gdzie dostępne są m.in. informacje o aktualnych utrudnieniach w ruchu.
 - 5) Zakres danych dostępnych w serwisach znajdujących się pod adresami wskazanymi w pkt 4 podlega dynamicznym zmianom. Zamawiający nie bierze odpowiedzialności za ich jakość na etapie realizacji zamówienia.
2. Zamawiający wskazuje na możliwość wystąpienia potencjalnych utrudnień w realizacji przedmiotu zamówienia, związanych ze specyfiką typów zabudowy. Poniższego katalogu potencjalnych utrudnień nie należy traktować jako wyczerpującego. Po stronie Wykonawcy leży szczegółowe rozpoznanie warunków lokalnych świadczenia usług, w tym również w zakresie ewentualnych utrudnień.
- 1) **Zabudowa wielorodzinna niska** – ten typ zabudowy może być źródłem potencjalnych utrudnień związanych z ograniczonym dostępem do niektórych MGO. W niektórych przypadkach nieruchomości te wyposażone są bowiem w altany śmietnikowe zamykane na klucz. W altanach, w większości przypadków, występują pojemniki o pojemności 1 100 litrów. Załadunek odpadów komunalnych w przeważającej większości odbywać się będzie z przetoczeniem pojemników do krawędzi drogi publicznej i załadunku odpadów do pojazdu.
 - 2) **Zabudowa wielorodzinna wysoka** – ten typ zabudowy może generować potencjalne utrudnienia z dostępem do pojemników związane z zamykanymi na klucz zszypami lub altanami śmietnikowymi. W altanach śmietnikowych w większości znajdują się pojemniki o pojemności 1 100 litrów, zaś w pomieszczeniach zszypowych – 600-800 litrów. W związku z ograniczoną powierzchnią pomieszczeń zszypowych konieczne będzie dostosowanie częstotliwości odbioru odpadów komunalnych do tempa zapewniania pojemników. Dostęp do pomieszczeń zszypowych może być utrudniony z uwagi na pochyłości terenu i specyfikę budynku. Załadunek odpadów komunalnych w przeważającej większości odbywać się będzie z przetoczeniem pojemników do krawędzi drogi publicznej i załadunku odpadów do pojazdu.
 - 3) **Zabudowa śródmiejska – kamienice** – w przeważającej mierze jest to budownictwo powojenne, odznaczające się następującymi, potencjalnymi utrudnieniami: MGO zlokalizowane na terenie nieruchomości wyposażone w pomieszczenia zszypowe lub pomieszczenia na pojemniki o ograniczonej powierzchni zlokalizowane wewnątrz budynków. W związku z ograniczoną powierzchnią pomieszczeń wewnątrz budynków konieczne może okazać się dostosowanie (zwiększenie) częstotliwości odbioru odpadów do tempa zapewniania pojemników. W zabudowie tej występują również zamykane na klucz altany śmietnikowe. Ponadto dostęp do pomieszczeń zszypowych może być utrudniony z uwagi na zamykane bramy wjazdowe nieruchomości, nawierzchnię gruntu, pochyłości terenu i specyfikę budynku. W altanach, w większości przypadków, znajdują się pojemniki o pojemności 1 100 litrów, zaś w pomieszczeniach usytuowanych wewnątrz budynków – pojemniki o pojemności 600-800 litrów, a w niektórych przypadkach – również 240 litrów. Załadunek odpadów komunalnych w przeważającej większości odbywać się będzie z przetoczeniem pojemników do krawędzi drogi publicznej i załadunku odpadów do pojazdu. Ze względu na charakterystykę tego typu zabudowy koniecznym może być, z uwagi na niewielką szerokość ulic, zastosowanie pojazdów specjalistycznych o ograniczonych rozmiarach.
 - 4) **Zabudowa jednorodzinna** – ten typ zabudowy jest dominujący w takich dzielnicach jak: Wesoła, Wilanów, Wawer, czy Rembertów. Odznacza się ona następującymi, potencjalnymi utrudnieniami w trakcie świadczenia usług odbioru odpadów komunalnych: dojazd do MGO zlokalizowanych na terenie nieruchomości odbywać się będzie wąskimi drogami wewnętrznymi uniemożliwiającymi zastosowanie dużych pojazdów, należy wziąć pod uwagę, że miejsca, w których znajdują się pojemniki do zbierania odpadów niekiedy są wyгородzone i zamykane na klucz. MGO zlokalizowane na nieruchomości, wyposażone powinny być w pojemniki oraz worki, zgodnie z Regulaminem. W większości przypadków powinny być to pojemniki o pojemności 120 lub 240 litrów. Ze względu na charakterystykę tego typu zabudowy w niektórych przypadkach koniecznym może być, z uwagi na niewielką szerokość ulic, zastosowanie pojazdów specjalistycznych o ograniczonych rozmiarach.
 - 5) **Budynki niezamieszkałe** – ten typ zabudowy charakteryzuje się następującymi, potencjalnymi utrudnieniami w trakcie świadczenia usług odbioru odpadów komunalnych: należy wziąć pod uwagę, że miejsca, w których znajdują się pojemniki do zbierania odpadów zwykle są wyгородzone i zamykane na klucz lub znajdują się na terenie nieruchomości, do której dostęp jest ograniczony do godzin użytkowania nieruchomości.

- Aktualna lista punktów adresowych dla m.st. Warszawy jest dostępna w serwisie internetowym <http://adresy.um.warszawa.pl> (możliwość eksportu pełnej listy do pliku Ms Excel pod przyciskiem „eksportuj wszystkie wybrane”).
- Wykonawca zobowiązany jest we własnym zakresie zapoznać się z warunkami lokalnymi realizacji zamówienia. W szczególności Wykonawca powinien uwzględnić ewentualne lokalne utrudnienia wpływające na koszty świadczenia usług oraz specyficzne wymagania nieruchomości⁷.
- Wykonawca winien zapoznać się we własnym zakresie z planami rozwojowymi związanymi z budową osiedli mieszkaniowych lub obiektów infrastruktury oraz uwzględnić fakt możliwego rozwoju poszczególnych Zadań.

§ 7 Informacje dotyczące przedmiotu zamówienia

- Dane ilościowe dotyczące liczby MGO:

- 1) Liczba MGO nieruchomości, na których zamieszkują mieszkańcy oraz na których w części zamieszkują mieszkańcy, a w części nie zamieszkują mieszkańcy, a powstają odpady komunalne:

Dzielnica	Zadanie	Liczba MGO obsługiwanych w systemie na dzień 29.01.2024 r.
Bemowo	9	3729
Białołęka	2	11562
Mokotów	3	6827
Ochota	4	1203
Śródmieście	7	1907
Targówek	2	5078
Ursus	4	3074
Włochy	4	4258
Wola	9	1834

- 2) liczba MGO zmienia się w czasie, roczna zmienność liczby MGO nie przekracza +/-2%.

- Regulamin wprowadza obowiązek wyznaczenia MGO przeznaczonych do gromadzenia odpadów zielonych i wielkogabarytowych, jeżeli są one gromadzone w innym miejscu niż pozostałe frakcje odpadów. Oznacza to, że np. w przypadku zabudowy wielolokalowej istnieje możliwość przypisania wielu MGO, wskazujących na miejsce: ustawienia pojemników na odpady, gromadzenia odpadów wielkogabarytowych i gromadzenia odpadów zielonych. Natomiast w przypadku zabudowy jednorodzinnej należy oczekiwać, że właściciel nieruchomości zorganizuje jedno MGO, stosowane do gromadzenia wszystkich frakcji odpadów, co nie wyklucza przypisania do takich nieruchomości większej liczby MGO. W związku z powyższym Zamawiający wskazuje, że liczba MGO w latach kolejnych jest zależna od liczby nieruchomości poszczególnych rodzajów.
- Dane na temat liczby mieszkańców w poszczególnych dzielnicach⁸ uwidoczniono na rys. 2 (§ 6 ust. 1 pkt 3 OPZ).
- Dane dotyczące strumienia odpadów komunalnych odebranego w 2023 r. oraz przewidywanego strumienia odpadów komunalnych odbieranego w ramach Umowy z terenu poszczególnych dzielnic⁹ dla nieruchomości, na których zamieszkują mieszkańcy oraz na których w części zamieszkują mieszkańcy, a w części nie zamieszkują mieszkańcy, a powstają odpady komunalne:

Zadanie	Aktualny strumień odpadów komunalnych [Mg/rok]	Udział procentowy danej frakcji odpadów komunalnych w ogólnym strumieniu odpadów komunalnych dla danego Zadania							
		20 01 08	ex 20 01 08	15 01 06	15 01 01	15 01 07	20 02 01	20 03 07	20 03 01
2	91 982,644	0,00%	4,42%	7,82%	5,88%	4,44%	8,52%	4,35%	64,56%
3	72 171,466	0,06%	5,59%	7,00%	6,92%	6,23%	5,56%	4,58%	64,05%
4	63 976,722	0,01%	5,57%	7,97%	6,89%	5,59%	5,27%	4,61%	64,08%
7	40 734,901	0,00%	4,48%	6,88%	8,58%	7,11%	1,20%	4,59%	67,17%
9	85 762,611	0,00%	5,40%	8,27%	7,45%	5,63%	3,37%	4,34%	65,53%
Razem	354 628,344								

dane własne Zamawiającego na podstawie danych z realizacji usługi w 2023 r.

⁷ Zamawiający omówił przewidywane nowe parametry obsługi nieruchomości m.in. w § 19, 22 i 23 OPZ.

⁸ Przypisanie dzielnic do Zadań ujęte jest w tabeli w § 7 ust. 1 OPZ.

⁹ Przypisanie dzielnic do Zadań ujęte jest w tabeli w § 7 ust. 1 OPZ.

Zadanie	Minimalny strumień odpadów komunalnych w ramach zamówienia podstawowego [Mg]	Maksymalny strumień odpadów komunalnych w ramach zamówienia podstawowego [Mg]	Szacunkowy strumień odpadów komunalnych w ramach zamówienia podstawowego [Mg]	Maksymalny strumień odpadów komunalnych w przypadku skorzystania przez Zamawiającego z prawa opcji, o którym mowa w § 3 ust. 4 Umowy [Mg]	Szacunkowy strumień odpadów komunalnych w przypadku skorzystania przez Zamawiającego z prawa opcji, o którym mowa w § 3 ust. 4 Umowy [Mg]
2	88 556,505	106 778,162	97 667,334	53 389,081	48 833,667
3	69 011,113	80 044,548	74 527,831	40 022,274	37 263,915
4	61 380,757	71 258,846	66 319,802	35 629,423	33 159,901
7	39 680,954	43 595,630	41 638,292	21 797,815	20 819,146
9	82 696,816	93 034,494	87 865,655	46 517,247	43 932,828

dane własne na podstawie danych z realizacji usługi

5. Dane dotyczące rocznego współczynnika wzrostu strumienia odpadów komunalnych:

Rok	Strumień odpadów komunalnych odebranych z terenu m.st. Warszawy [Mg]	Współczynnik zmiany strumienia (do roku ubiegłego)
2023	641 144,095	-3%
2022	663 883,675	-2%
2021	674 474,420	-8%
2020	729 530,756	n.d.

dane własne na podstawie danych z realizacji usługi w poszczególnych latach

6. Szacunkowe dane ilościowe dotyczące liczby pojemników w poszczególnych zadaniach¹⁰, z uwzględnieniem frakcji, do jakiej są przypisane¹¹:

ZADANIE	Typ pojemnika	Frakcja							Łącznie
		BG	BK	MT	OP	OS	OZ	ZM	
2	p1100	0	2	1573	1313	455	13	4096	7452
	p120	0	543	181	170	454	8	2580	3936
	p240	0	1359	696	550	531	3	10339	13478
	p660	0	1	119	124	119	20	409	792
	p770	0	0	155	112	75	17	901	1260
	SUMA	0	1905	2724	2269	1634	61	18325	26918
3	p1100	0	2	1670	1929	586	1	3619	7807
	p120	7	378	74	48	233	0	359	1099
	p240	8	2194	564	554	702	0	3812	7834
	p660	0	0	390	521	53	0	124	1088
	p770	0	0	888	754	697	0	1532	3871
	SUMA	15	2574	3586	3806	2271	1	9446	21699
4	p1100	0	15	1519	1642	177	0	3275	6628
	p120	0	425	121	100	284	0	2278	3208
	p240	0	1675	557	497	802	0	3570	7101
	p660	0	4	335	258	485	0	649	1731
	p770	0	2	358	379	262	0	643	1644
	SUMA	0	2121	2890	2876	2010	0	10415	20312
7	p1100	0	0	744	993	111	0	1746	3594
	p120	0	308	60	37	289	0	118	812
	p240	0	1137	377	299	852	0	476	3141
	p660	0	2	325	325	192	0	508	1352
	p770	0	7	302	382	95	0	707	1493
	SUMA	0	1454	1808	2036	1539	0	3555	10392

¹⁰ na podstawie sprawozdań z realizacji umowy złożonych przez podmioty odbierające odpady komunalne za miesiąc grudzień 2023 r.

¹¹ Oznaczenia typów pojemników oraz typów frakcji zgodne odpowiednio ze słownikiem D.6 i D.7 Załącznika nr 1 do OPZ.

9	p1100	0	3	2355	2563	464	1	4513	9899
	p120	0	144	47	46	131	0	1406	1774
	p240	0	2290	200	179	1129	0	1491	5289
	p660	0	1	193	156	440	0	217	1007
	p770	0	1	417	408	233	0	943	2002
	SUMA	0	2439	3212	3352	2397	1	8570	19971

7. System workowy jest stosowany domyślnie do zbierania odpadów segregowanych w przypadku domów jednorodzinnych i małych wspólnot przy czym Zamawiający może indywidualnie podjąć decyzję o konieczności podstawienia do danego MGO pojemników.

Zadanie	Szacowana liczba domów jednorodzinnych
2	15782
3	5043
4	7751
7	102
9	3904

dane z państwowego zasobu geodezyjno-kartograficznego (BDOT10k). Aktualność: styczeń 2024

8. Zamawiający określa maksymalną liczbę pojemników dwu- i czterośladowych, które Wykonawca zobowiązany jest zapewnić w MGO:

Zadanie	Liczba pojemników poszczególnych typów					łączna pojemność pojemników (l)
	120 l	240 l	660 l	770 l	1100 l	
2	5310	15706	1050	1460	9140	16 277 840
3	1561	11403	1162	4651	10324	18 628 630
4	4710	8438	1950	1750	7200	13 144 820
7	1080	3450	1440	1560	4100	7 619 200
9	2847	6591	1120	2150	10750	16 143 180

Zamawiający nie określa, ile i jakich pojemników będzie wykorzystywanych do gromadzenia poszczególnych frakcji, gdyż w okresie realizacji zamówienia pojemniki te mogą być wykorzystywane zamiennie. Tylko przekroczenie łącznej maksymalnej pojemności pojemników uprawnia do otrzymania dodatkowego wynagrodzenia, o którym mowa w § 6 ust. 2 pkt 2 Umowy.

9. Dane o liczbie i typie pojazdów wykorzystywanych do realizacji przedmiotu zamówienia (stan na dzień 2 stycznia 2024 r.). Wykonawcy realizujący usługę odbioru odpadów komunalnych z terenu Miasta zgłosili Zamawiającemu do obsługi poszczególnych Zadań flotę składającą się z:

Zadanie	Typ pojazdu	Ilość zgłoszonych
2	pojazd przystosowany do odbioru pojemników dwu i czterośladowych	27
2	pojazd z nadwoziem furgonowym	1
2	pojazd z nadwoziem skrzyniowym wyposażony w HDS	1
2	pojazd przystosowany do odbioru pojemników typu kontener – hakowy	3
2	pojazd typu myjka	3
3	pojazd przystosowany do odbioru pojemników dwu i czterośladowych oraz pojemników typu kontener	1
3	pojazd przystosowany do odbioru pojemników dwu i czterośladowych	65
3	pojazd z nadwoziem skrzyniowym wyposażony w HDS	1
3	pojazd przystosowany do odbioru pojemników, kontener – hakowy wyposażony w HDS	1
3	pojazd przystosowany do odbioru pojemników typu kontener – hakowy	6
3	pojazd z nadwoziem skrzyniowym	1
3	pojazd typu myjka	2
4	pojazd przystosowany do odbioru pojemników dwu i czterośladowych	169
4	pojazd z nadwoziem skrzyniowym wyposażony w HDS	4
4	pojazd przystosowany do odbioru pojemników typu kontener – hakowy	57

Zadanie	Typ pojazdu	Ilość zgłoszonych
4	pojazd z nadwoziem skrzyniowym	4
4	pojazd typu myjka	15
7	pojazd przystosowany do odbioru pojemników dwu i czterokołowych	169
7	pojazd z nadwoziem skrzyniowym wyposażony w HDS	4
7	pojazd przystosowany do odbioru pojemników typu kontener – hakowy	57
7	pojazd z nadwoziem skrzyniowym	4
7	pojazd typu myjka	15
9	pojazd przystosowany do odbioru pojemników dwu i czterokołowych	169
9	pojazd z nadwoziem skrzyniowym wyposażony w HDS	4
9	pojazd przystosowany do odbioru pojemników typu kontener – hakowy	57
9	pojazd z nadwoziem skrzyniowym	4
9	pojazd typu myjka	15

Część II

Pojazdy stosowane do realizowania usług

§ 8 Ogólne wymagania dotyczące pojazdów

1. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca stosował pojazdy spełniające wymagania powszechnie obowiązującego prawa, w szczególności Wykonawca obowiązany jest świadczyć usługę wykorzystując pojazdy:
 - 1) do transportu odpadów komunalnych, spełniające wymagania techniczne określone w rozporządzeniu Ministra Środowiska z dnia 11 stycznia 2013 r. w sprawie szczegółowych wymagań w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości (Dz. U. z 2013 r. poz. 122);
 - 2) spełniające wymagania techniczne określone w rozporządzeniu Ministra Infrastruktury z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie warunków technicznych pojazdów oraz zakresu ich niezbędnego wyposażenia (Dz. U. z 2016 r. poz. 2022, z późn. zm.);
 - 3) spełniające wymagania zawarte w rozporządzeniu Ministra Środowiska z dnia 7 października 2016 r. w sprawie szczegółowych wymagań dla transportu odpadów (Dz. U. z 2016 r. poz. 1742);
 - 4) pozwalające na spełnienie wymagań określonych w ustawie z dnia 11 stycznia 2018 r. o elektromobilności i paliwach alternatywnych (Dz. U. z 2023 r. poz. 875, z późn. zm.), w szczególności zapewniając udział pojazdów elektrycznych lub napędzanych gazem ziemnym we flocie użytkowanych pojazdów przy wykonaniu przedmiotu zamówienia na poziomie nie niższym niż określony w tej ustawie ¹².
2. Zamawiający wymaga, aby pojazdy w trakcie realizacji przedmiotu zamówienia:
 - 1) posiadały ważną legalizację urządzeń do pomiaru masy, nadaną przez organ administracji miar lub podmiot upoważniony do poświadczania dokonania legalizacji – jeżeli w takie urządzenie są wyposażone;
 - 2) posiadały oznaczenie wskazujące realizowaną usługę oraz – jeżeli realizują usługę odbioru odpadów komunalnych – frakcję odbieranych odpadów, zgodnie z ust. 2 Załącznika nr 3 do OPZ;
 - 3) były oznaczone w sposób widoczny zgodnie z ust. 1 Załącznika nr 3 do OPZ¹³.
3. Zamawiający wymaga, aby każdy z pojazdów przed każdorazowym rozpoczęciem świadczenia usługi objętej przedmiotem Umowy został sprawdzony pod względem spełniania wymagań Zamawiającego¹⁴, w szczególności – prawidłowości działania systemów pokładowych i przekazywania danych do systemu informatycznego Wykonawcy. Realizacja usługi pojazdem nie spełniającym wymagań Zamawiającego stanowi Uchybienie.
4. Zamawiający wymaga, aby każdy pojazd posiadał terminal wyposażony w elementy sygnalizujące prawidłowość działania systemów pokładowych oraz wyświetlacz umożliwiający odczytanie masy zważonych odpadów.. Wyłączenie terminala, zasłanianie jego kontrolki lub wyświetlacza albo inne działanie uniemożliwiające odczytanie jego stanu stanowi Uchybienie.
5. Wykonawca zobowiązany jest posiadać do dyspozycji flotę pojazdów niezbędną do realizacji przedmiotu zamówienia, w skład której powinny wchodzić w szczególności:
 - 1) pojazdy bezpyłne dedykowane do odbioru bioodpadów, o szczelnej skrzyni ładunkowej i konstrukcji zasypu zapewniającej pozostawanie odpadów o dużej zawartości płynu wewnątrz zabudowy;
 - 2) pojazdy z HDS, umożliwiające odbiór z pojemników podziemnych i półpodziemnych oraz z pojemników typu „dzwon” wszystkich frakcji odpadów dopuszczonych Regulaminem;
 - 3) pojazdy hakowe lub bramowe, umożliwiające odbiór odpadów zbieranych w pojemnikach o pojemności do 36 000 litrów;
 - 4) pojazdy umożliwiające odbieranie odpadów komunalnych z MGO, do których dojazd możliwy jest po drogach publicznych z ograniczeniem ruchu pojazdów w zakresie: rzeczywistej masy całkowitej, nacisku osi, wysokości, szerokości lub długości
6. Wykonawca może wykorzystywać określony pojazd w więcej niż jednym Zadaniu. Pojazd może realizować usługi w wielu Zadaniach w ramach tego samego przejazdu lub trasy, pod warunkiem, że odpady z różnych Zadań nie będą mieszane ze sobą, a Wykonawca utworzy i zrealizuje osobną trasę (np. przy wykorzystaniu pojazdu wielokomorowego). Realizacja usługi przez pojazd w wielu Zadaniach w ramach tego samego przejazdu i mieszanie odpadów z różnych Zadań stanowi Uchybienie.
7. Wykonawca może wykorzystywać określony pojazd do odbioru więcej niż jednej frakcji odpadów komunalnych, pod warunkiem, że frakcje te nie będą mieszane. Odbieranie więcej niż jednej frakcji odpadów i mieszanie ich stanowi Uchybienie.

¹² Wykonawca ma obowiązek informować Zamawiającego na bieżąco, w sposób określony w pkt C.6 Załącznika nr 1 do OPZ, o wykorzystywanych pojazdach elektrycznych lub napędzanych gazem ziemnym.

¹³ Zamawiający wskazuje, że w przypadku konieczności dostępu do drzwi rewizyjnych, przycisków itd. możliwe jest wykonanie niezbędnych naciągów oznakowania. Zmniejszanie oznakowania powinno być stosowane wyłącznie wtedy, gdy nie istnieje inne rozwiązanie umożliwiające oznakowanie pojazdu zgodnie ze wzorem. Oznakowanie powinno być zgodne z wizualizacją zamieszczoną w ust. 1 Załącznika nr 3 do OPZ.

¹⁴ Wymagania Zamawiającego w zakresie przygotowania pojazdów do realizacji usługi, w tym testów prawidłowego działania systemów pokładowych, zostały określone w § 17 OPZ oraz pkt C.11 Załącznika nr 1 do OPZ.

8. Zamawiający nie dopuszcza jednoczesnego realizowania przez dany pojazd więcej niż jednej trasy, chyba że jest to pojazd do równoczesnego odbioru więcej niż jednej frakcji odpadów komunalnych (np. pojazd wielokomorowy). W takiej sytuacji dla każdej z odbieranych frakcji należy utworzyć i realizować osobną trasę.
9. Zamawiający nie dopuszcza jednoczesnego realizowania danej trasy przez więcej niż jeden pojazd.¹⁵
10. Niedopuszczalne jest odbieranie przez Wykonawcę odpadów w ramach danego Zadania pojazdami niezgłoszonymi Zamawiającemu do obsługi tego Zadania. Zmiana pojazdów wymaga aktualizacji danych podstawowych zgodnie z pkt C.6 Załącznika nr 1 do OPZ.
11. Wykonawca zobowiązany jest do odbierania odpadów komunalnych przy użyciu pojazdów wyposażonych w sprawne systemy pokładowe. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowego działania systemu pokładowego w trakcie realizacji usługi, Wykonawca zobowiązany jest do zaprzestania dalszej realizacji usługi i skierowania takiego pojazdu do instalacji w celu opróżnienia go z odpadów odebranych przed stwierdzeniem nieprawidłowego działania systemu pokładowego. W takim przypadku – jeżeli w wyniku nieprawidłowego działania systemu pokładowego nie jest możliwe potwierdzenie wyładunku na stacji przeładunkowej Wykonawcy lub przekazania odpadów do właściwej instalacji lub stacji przeładunkowej w sposób określony w pkt C.11 Załącznika nr 1 do OPZ – potwierdzeniem wyładunku na stacji przeładunkowej Wykonawcy lub przekazania odpadów do właściwej instalacji lub stacji przeładunkowej jest kwit wagowy i karta przekazania odpadów komunalnych. Jednocześnie Zamawiający wymaga aby pojazd, w którym stwierdzono nieprawidłowość działania systemu pokładowego, został wycofany z realizacji przedmiotu Umowy do czasu jego naprawy przez Wykonawcę i przywrócenia prawidłowego działania wszystkich systemów pokładowych.
12. Odbieranie odpadów komunalnych przy użyciu pojazdów niezgłoszonych, bez systemów pokładowych lub z działającymi nieprawidłowo systemami pokładowymi stanowi Uchybienie, z zastrzeżeniem Części IX OPZ.
13. Zamawiający zabrania używania pojazdów równocześnie do realizacji przedmiotu zamówienia i usług niezwiązanych z przedmiotem zamówienia. Pojazd od wyjazdu z bazy/stacji przeładunkowej/instalacji do powrotu do bazy/stacji przeładunkowej/instalacji musi realizować albo przedmiot zamówienia albo usługę niezwiązaną z przedmiotem zamówienia.¹⁶ Używanie pojazdów równocześnie do realizacji przedmiotu zamówienia i usług niezwiązanych z przedmiotem zamówienia stanowi Uchybienie.
14. Wykonawca na etapie realizacji przedmiotu zamówienia, za pisemną zgodą Zamawiającego, może przeprowadzać testy nowych technologii i rozwiązań technicznych, w tym pojazdów lub systemów pokładowych, potencjalnie podwyższających jakość świadczenia usługi odbioru odpadów.
15. W przypadku gdy zastosowanie pojazdów lub systemów pokładowych, o których mowa w ust. 14 uniemożliwia rejestrację danych niezbędnych do wyznaczenia masy bezspornej, Zamawiający, po uzgodnieniu z Wykonawcą zakresu czasowego i przestrzennego, w jakim będą zastosowane te pojazdy lub systemy pokładowe, może wyrazić zgodę na wyznaczanie masy bezspornej w oparciu o wskazania legalizowanej samochodowej wagi najazdowej, tj. w trybie przewidzianym dla sytuacji wystąpienia awarii.
16. W przypadku przewidzienia w Umowie wykorzystywania przez Wykonawcę pojazdów spełniających kryterium środowiskowe, Wykonawca ma obowiązek zapewnić spełnianie tego kryterium na zasadach określonych w § 10 ust. 3 Umowy.

§ 9 Utrzymywanie pojazdów we właściwym stanie sanitarnym

1. Wykonawca zobowiązany jest utrzymywać pojazdy wykorzystywane do realizacji przedmiotu zamówienia we właściwym stanie sanitarnym, zgodnie z rozporządzeniem Ministra Środowiska z dnia 11 stycznia 2013 r. w *sprawie szczegółowych wymagań w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości*.
2. Wykonawca zobowiązany jest zapewnić, aby konstrukcja pojazdów wykorzystywanych do realizacji przedmiotu zamówienia zabezpieczała przed rozwiewaniem i rozpylaniem przewożonych odpadów oraz minimalizowała oddziaływanie czynników atmosferycznych na odpady zgodnie z rozporządzeniem Ministra Środowiska z dnia 7 października 2016 r. w *sprawie szczegółowych wymagań dla transportu odpadów*. Obowiązek ten dotyczy również odpadów odbieranych w pojemnikach. Niedopełnienie tych obowiązków stanowi uchybienie. .
3. Przed pierwszym wyjazdem pojazdu z bazy w ciągu dnia, należy usunąć z przestrzeni ładunkowej pojazdu pozostałości odpadów z poprzedniego dnia, opróżnić zbiorniki na odcieki oraz sprawdzić stan czystości pojazdu i w miarę potrzeb umyć pojazd.
4. W przypadku zmiany rodzaju transportowanych odpadów, po wyładunku odpadów przestrzeń ładunkowa pojazdu musi zostać sprawdzona pod kątem możliwego zanieczyszczenia ładunku pozostałościami po poprzednim transporcie odpadów. W przypadku ich stwierdzenia, należy je usunąć z przestrzeni ładunkowej pojazdu.
5. Wykonawca zobowiązany jest wyposażać pojazdy wykorzystywane do realizacji przedmiotu zamówienia w narzędzia lub urządzenia umożliwiające sprzątnięcie terenu po opróżnieniu pojemników.

§ 10 Rodzaje stosowanych pojazdów i świadczonych usług

1. Zamawiający dopuszcza realizację usług z wykorzystaniem następujących typów pojazdów:

¹⁵ Zamawiający zwraca uwagę, że postanowienia ust. 7-10 mają zastosowanie do danych przekazywanych zgodnie z pkt C.11, C.12 i C.13 Załącznika nr 1 do OPZ.

¹⁶ Zamawiający będzie badał otrzymane od Wykonawcy dane o stanie realizacji trasy pod kątem występowania nietypowych wzorców przejazdu, mogących wskazywać na realizację usług niezwiązanych z przedmiotem zamówienia.

- 1) bezpylnych, przeznaczonych do odbioru odpadów z pojemników dwu- i czterokołowych o pojemności od 120 litrów do 1100 litrów, wyposażonych, zgodnie z Polską Normą, w grzebieniowe lub obrotowe mechanizmy załadownicze:
 - a) jednokomorowych,
 - b) wielokomorowych;
 - 2) bezpylnych, wyposażonych, zgodnie z Polską Normą, w mechanizmy załadownicze:
 - a) umożliwiających odbiór odpadów z pojemników o pojemności powyżej 1100 litrów (tzw. pojazd bezpylny do odbioru odpadów z kontenerów),
 - b) wyposażonych w HDS umożliwiający odbiór odpadów z pojemników podziemnych i półpodziemnych;
 - 3) bezpylnych, przeznaczonych do odbioru odpadów z pojemników o pojemności powyżej 1100 litrów, wyposażonych w przedni mechanizm załadowniczy (tzw. front-loader):
 - a) jednokomorowych,
 - b) wyposażonych w HDS umożliwiający odbiór odpadów z pojemników podziemnych i półpodziemnych;
 - 4) hakowych;
 - 5) bramowych;
 - 6) z nadwoziem skrzyniowym:
 - a) do załadunku ręcznego,
 - b) wyposażonych w HDS, w szczególności umożliwiający odbiór odpadów z pojemników podziemnych, półpodziemnych i pojemników o pojemności ponad 1100 litrów;
 - 7) z nadwoziem furgonowym;
 - 8) pojazdów specjalistycznych dedykowanych do mycia pojemników (tzw. myjka).
2. Zamawiający określa następujące usługi¹⁷ realizowane z wykorzystaniem pojazdów:
- 1) dostawa pojemników, czyli:
 - a) dowieszenie pojemników pojazdem w pobliżu MGO,
 - b) pomiar tary pojemników, w sytuacjach gdy pojazd świadczy usługę związaną z podstawianiem pojemników o pojemności ponad 1100 litrów, z zastrzeżeniem, że pomiar tary nie musi być dokonywany w przypadku, gdy następuje on w trakcie odbioru odpadów z tych pojemników i jest uwzględniany automatycznie przy wyznaczaniu masy netto odebranych odpadów oraz, gdy proces ten opisano w dokumencie, o którym mowa w § 34 ust. 9 OPZ,
 - c) wyładowanie ich z przestrzeni ładunkowej pojazdu,
 - d) ustawienie ich w MGO,
 - e) zgłoszenie tego faktu Zamawiającemu w sposób określony w pkt C.11.2 Załącznika nr 1 do OPZ;
 - 2) odbiór pojemników, czyli:
 - a) podjechanie pojazdem w pobliżu MGO,
 - b) załadowanie pustych pojemników do przestrzeni ładunkowej pojazdu,
 - c) zgłoszenie tego faktu Zamawiającemu w sposób określony w pkt. C.11.2 Załącznika nr 1 do OPZ;
 - 3) odbiór pojemników z odpadami, czyli:
 - a) podjechanie pojazdem w pobliżu MGO,
 - b) załadowanie pojemników z odpadami do przestrzeni ładunkowej pojazdu,
 - c) pomiar masy odebranych odpadów, z uwzględnieniem tary pojemników, zgodnie z procesem opisanym w dokumencie, o którym mowa w § 34 ust. 9 OPZ,
 - d) zabezpieczenie odpadów zgromadzonych w pojemniku zgodnie z § 9 ust. 2 OPZ,
 - e) zgłoszenie tego faktu Zamawiającemu w sposób określony w pkt C.11.2 Załącznika nr 1 do OPZ;
 - 4) odbiór odpadów, czyli:
 - a) podjechanie pojazdem w pobliżu MGO,
 - b) opróżnienie pojemników ustawionych w MGO albo załadunek ręczny worków do pojemnika specjalnego¹⁸ do odbioru worków i jego opróżnienie albo załadunek ręczny odpadów zbieranych luzem w MGO,
 - c) pomiar masy odebranych odpadów,
 - d) ustawienie pojemników w MGO albo pozostawienie worków,

¹⁷ Realizacja wszystkich usług związana jest z przekazywaniem danych sprawozdawczych, o których mowa w szczególności w § 46 OPZ i pkt. C.11 Załącznika nr 1 do OPZ.

¹⁸ Sposób zgłaszania pojemników specjalnych został określony w pkt C.9 Załącznika nr 1 do OPZ.

- e) zgłoszenie tego faktu Zamawiającemu w sposób określony w pkt C.11.2 Załącznika nr 1 do OPZ;
- 5) mycie pojemników¹⁹, czyli:
- podjechanie pojazdem w pobliże MGO,
 - umycie pustych pojemników znajdujących się w MGO,
 - ponowne ich ustawienie w MGO,
 - zgłoszenie tego faktu Zamawiającemu w sposób określony w pkt C.11.2 Załącznika nr 1 do OPZ;
- 6) transport odpadów, czyli: transport odebranych odpadów do miejsc zagospodarowania odpadów komunalnych z wykorzystaniem stacji przeładunkowych Wykonawcy, zgodnie z § 37 OPZ.
3. Zamawiający określa dopuszczalność realizacji usług, o których mowa w ust. 2 z wykorzystaniem następujących pojazdów, o których mowa w ust. 1:

Rodzaj pojazdu	Dostawa pojemników do 1100 l	Dostawa pojemników powyżej 1100 l	Odbiór pojemników	Odbiór pojemników z odpadami	Odbiór odpadów	Mycie pojemników	Transport odpadów
Bezpylony jednokomorowy	Nie	Nie	Nie	Nie	Tak	Nie	Tak
Bezpylony wielokomorowy	Nie	Nie	Nie	Nie	Tak	Nie	Tak
Bezpylony do odbioru odpadów z kontenerów	Nie	Nie	Nie	Nie	Tak	Nie	Tak
Bezpylony z HDS	Nie	Nie	Nie	Nie	Tak	Nie	Tak
Front-loader	Nie	Nie	Nie	Nie	Tak	Nie	Tak
Front-loader z HDS	Nie	Nie	Nie	Nie	Tak	Nie	Tak
Hakowy	Tak	Tak	Tak	Tak	Tak	Nie	Tak
Hakowy z HDS	Tak	Tak	Tak	Tak	Tak	Nie	Tak
Bramowy	Tak	Tak	Tak	Tak	Tak	Nie	Tak
Skrzyniowy	Tak	Tak	Tak	Nie	Tak	Nie	Tak
Skrzyniowy z HDS	Tak	Tak	Tak	Nie	Tak	Nie	Tak
Furgon	Tak	Tak	Tak	Nie	Tak	Nie	Tak
Myjka	Nie	Nie	Nie	Nie	Nie	Tak	Nie

4. Zamawiający nie dopuszcza realizacji przedmiotu zamówienia z wykorzystaniem zespołów pojazdów, z wyłączeniem dostawy pojemników i transportu odpadów do miejsc zagospodarowania odpadów komunalnych, po ich przeładunku na terenie stacji przeładunkowej Wykonawcy, chyba że każdy z elementów zespołu pojazdów spełnia określone przez Zamawiającego wymagania dotyczące pojazdów i każdy z elementów zespołu pojazdów będzie traktowany w sprawozdawczości i rozliczeniach jako odrębny pojazd.

§ 11 System monitoringu położenia pojazdu

1. Wykonawca zobowiązany jest do wyposażenia pojazdów służących do:

- dostarczania pojemników,
- odbierania pojemników,
- odbierania pojemników z odpadami,
- odbierania odpadów,
- mycia pojemników,

w system monitoringu położenia pojazdu umożliwiający identyfikację i rejestrację lokalizacji pojazdu, oparty o dowolną z dostępnych usług nawigacji satelitarnej GNSS (*ang. Global Navigation Satellite System*).

2. Zamawiający wymaga, aby system monitoringu lokalizacji pojazdu:

- umożliwiał rejestrowanie lokalizacji pojazdu nie rzadziej niż co 15 sekund (optymalna różnica czasu pomiędzy dwoma punktami przejazdu w pliku SRT) przy czym maksymalna dopuszczalna różnica czasu pomiędzy dwoma punktami przejazdu w pliku SRT wynosi 30 sekund;
- rejestrował datę i czas pomiaru położenia pojazdu w sposób zgodny z uniwersalnym czasem koordynowanym UTC(PL);
- rejestrował wyrażoną w metrach dokładność wyznaczenia lokalizacji (*ang. accuracy*) dla każdego zarejestrowanego pomiaru lokalizacji.

¹⁹ Zamawiający zwraca uwagę, że zgodnie z § 25 OPZ, mycie pojemników z wykorzystaniem pojazdów wyposażonych w tzw. przystawkę myjącą nie będzie uznawane za wypełnienie standardów sanitarnych wynikających z OPZ.

3. Zamawiający wymaga przekazywania danych dotyczących całego przejazdu pojazdu. Niedopełnienie tego obowiązku stanowi Uchybienie.
4. Zamawiający nie dopuszcza wyłączania systemu monitoringu położenia pojazdu lub spowodowania zaprzestania jego pracy podczas realizacji trasy.
5. Działanie lub zaniedbanie Wykonawcy skutkujące ukrywaniem drogi przejazdu pojazdu stanowi Uchybienie.
6. Zamawiający dopuszcza brak rejestracji aktualnego położenia pojazdu w przypadku braku widoczności satelitów GNSS wywołanego w szczególności przeszkodami terenowymi lub konstrukcjami budowlanymi, przy czym:
 - 1) Zamawiający nie kontroluje zachowania ciągłości trasy na odcinkach przebiegających przez tunel drogi ekspresowej S2 w Warszawie (X: 5778867 Y: 7503378), tunel Wisłostrady (X: 5789704 Y: 7502091);
 - 2) oprócz przypadków opisanych w pkt 1 Zamawiający dodatkowo dopuszcza dla każdej trasy występowanie maksymalnie 5 nieciągłości w rejestracji zdarzeń. Za nieciągłość należy rozumieć przerwę pomiędzy dwoma zarejestrowanymi zdarzeniami dłuższą niż czas określony w ust. 2 pkt 1. Pojedyncza nieciągłość może trwać maksymalnie 3 minuty. W przypadku wystąpienia przyczyn, na które Wykonawca nie ma wpływu skutkujących możliwością wystąpienia dłuższej nieciągłości, Wykonawca jest zobowiązany do umieszczenia opisu przyczyny za pomocą zdarzenia „notatka” (EventID=4).
7. W przypadkach spornych Zamawiający będzie weryfikował możliwość wystąpienia problemów widoczności satelitów, w szczególności przy użyciu powszechnie dostępnego urządzenia lokalizującego – np. telefonu typu smartfon.

§ 12 System odczytu etykiet elektronicznych w technologii RFID

1. Wykonawca zobowiązany jest do wyposażenia pojazdów służących do:
 - 1) dostawy pojemników,
 - 2) odbioru pojemników,
 - 3) odbioru pojemników z odpadami,
 - 4) odbioru odpadów,
 - 5) mycia pojemników,w system identyfikacji pojemników, zgodny z systemem etykiet wykorzystywanych przez Wykonawcę do oznaczania pojemników.
2. Odczytanie etykiety elektronicznej musi następować automatycznie. Wyjątkiem są pojazdy służące do:
 - 1) dostawy pojemników,
 - 2) odbioru pojemników,
 - 3) odbioru odpadów z pojemników o pojemności powyżej 1 100 litrów,dla których dopuszcza się odczytanie etykiety elektronicznej przez ręczne zbliżenie czytnika do etykiety.
3. Zamawiający zabrania zastąpienia odczytu etykiety pojemnika przez ręczne wybieranie identyfikatora pojemnika z listy dostępnej w terminalu pojazdu. Niedopełnienie tego warunku stanowi Uchybienie.
4. W przypadku pojazdów odbierających odpady, system identyfikacji pojemników musi identyfikować pojemniki przed ich opróżnieniem, w tym ostrzegać o błędzie odczytu identyfikatora pojemnika, w celu uniknięcia opróżnienia pojemników niezidentyfikowanych w sposób niezamierzony²⁰.
5. W przypadku pojazdów świadczących usługi objęte przedmiotem zamówienia inne niż odbiór odpadów komunalnych, Zamawiający sugeruje wprowadzenie analogicznego jak w ust. 4 zabezpieczenia na poziomie systemów pokładowych lub wdrożenia procedury postępowania, gdyż nieprawidłowa rejestracja danych dotyczących realizowanych usług stanowi Uchybienie.
6. W przypadku jednoczesnego opróżniania dwóch lub więcej pojemników, system musi odczytać etykiety elektroniczne wszystkich pojemników i identyfikować w sposób jednoznaczny każdy z nich.
7. W przypadku braku lub uszkodzenia etykiety elektronicznej, Wykonawca ma obowiązek przywrócić właściwy stan pojemnika przed wykonaniem kolejnej usługi, jednakże nie później niż w ciągu 7 dni od dnia stwierdzenia braku lub uszkodzenia etykiety elektronicznej albo otrzymania zgłoszenia w trybie określonym w § 39 lub § 40 OPZ. Brak realizacji obowiązku stanowi Uchybienie.

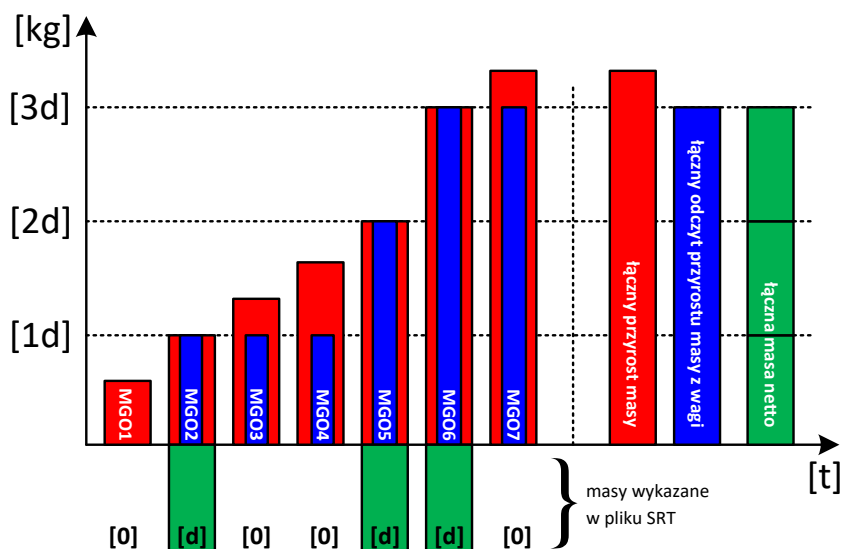
§ 13 System pomiaru masy pojemników i odpadów

1. Z zastrzeżeniem przypadków wprost przewidzianych w OPZ, Wykonawca zobowiązany jest do wyposażenia:
 - 1) pojazdów służących do dostawy pojemników o pojemności powyżej 1100 litrów,
 - 2) pojazdów służących do odbioru pojemników z odpadami,
 - 3) pojazdów służących do odbioru odpadów,

²⁰ Zamawiający wskazuje, że opróżnienie pojemnika niezidentyfikowanego może wystąpić tylko wtedy, gdy stwierdzono, że etykieta elektroniczna została uszkodzona lub usunięta. W takiej sytuacji Wykonawca musi zrealizować obowiązki wynikające z ust. 7.

w odpowiednie dla danego rodzaju pojazdów przyrządy pomiarowe służące do pomiaru masy pojemników i masy odbieranych odpadów komunalnych.

2. Przyrządy pomiarowe używane przez Wykonawcę do pomiaru masy pojemników oraz masy odpadów komunalnych muszą posiadać przez cały okres realizacji przedmiotu zamówienia ważną legalizację organu administracji miar albo podmiotu upoważnionego do poświadczania dokonania legalizacji.
3. Wykonawca ma obowiązek dokonać legalizacji ponownej przyrządu pomiarowego w przypadkach określonych w art. 8k ustawy z dnia 11 maja 2001 r. - *Prawo o miarach* (Dz. U. z 2022 r. poz. 2063), tj. w szczególności:
 - 1) przed upływem terminu ważności legalizacji,
 - 2) w przypadku zmiany miejsca zainstalowania lub użytkowania, dla którego była dokonana ocena zgodności albo legalizacja,
 - 3) w przypadku uszkodzenia albo zniszczenia oznaczeń lub cech zabezpieczających naniesionych podczas dokonywania oceny zgodności,
 - 4) po naprawie przyrządu pomiarowego,lub w innych niż wymienione w pkt 1-4 przypadkach, gdy tak stanowią przepisy prawa. Niedopełnienie tego obowiązku stanowi Uchybienie.
4. Pomiar masy pojemnika oraz masy odbieranych odpadów musi być zgodny z parametrami przyrządu pomiarowego określonymi w świadectwie legalizacji lub wynikającymi z cech legalizacyjnych umieszczonych na przyrządzie pomiarowym, tj. musi zawierać się w zakresie legalizacji.
5. Dopuszcza się przełączanie parametrów legalizacji wagi (tj. zakresu legalizacji) następujące w sposób automatyczny, w zależności od sposobu wykorzystywania mechanizmu załadunkowego pojazdu.
6. W przypadku jednoczesnego opróżniania dwóch lub więcej pojemników, system wagowy musi wskazać pomiar masy odpadów odebranych z każdego z tych pojemników osobno. Zamawiający nie dopuszcza uzyskiwania danych dotyczących masy odpadów odebranych z poszczególnych pojemników w oparciu o działania matematyczne z wykorzystaniem danych dotyczących łącznej masy odpadów komunalnych (np. dzielenie łącznej masy przez liczbę pojemników), tym samym taki sposób uzyskiwania danych stanowi Uchybienie.
7. W przypadku wagi automatycznej, pomiar masy odbieranych odpadów następuje w cyklu automatycznym, poprzez odjęcie masy pojemnika po opróżnieniu (bez odpadów), od masy pojemnika przed opróżnieniem (z odpadami). Wykazywania wyniku pomiaru masy pojemnika (tary) nie stosuje się.
8. W przypadku wagi nieautomatycznej, pomiar masy odbieranych odpadów następuje z uwzględnieniem tary zabudowy lub tary pojemnika (przy czym w każdym przypadku Wykonawca zobowiązany jest do przekazywania Zamawiającemu informacji o masie netto odebranych odpadów). Pomiar tary pojemnika następuje w momencie dostawy pojemnika do MGO, z zastrzeżeniem, że nie musi być on dokonywany w przypadku, gdy pomiar ten następuje w trakcie odbioru odpadów z pojemnika. Sposób realizacji powyższego obowiązku musi zostać opisany w dokumencie, o którym mowa w § 34 ust. 9 OPZ.
9. Zamawiający wymaga stosowania systemów wagowych do pomiaru masy zainstalowanych:
 - 1) na mechanizmie załadunkowym (waga automatyczna lub nieautomatyczna);
 - 2) pod zabudową pojazdu (waga nieautomatyczna), lub
 - 3) na ramieniu HDS (waga nieautomatyczna).
10. Zamawiający nie dopuszcza przekazywania masy w sposób narastający, czyli przekazywania kolejnych ważeń w postaci ciągu rosnącego. Każde ważenie masy odpadów ma jednoznacznie wskazywać na masę netto odpadów odebranych z danego pojemnika lub MGO. Niespełnienie tego warunku stanowi Uchybienie.
11. Zamawiający na etapie weryfikacji świadczonych usług nie będzie uznawał pomiarów wykonanych:
 - 1) z wykorzystaniem systemu wagowego nieposiadającego legalizacji w danym okresie świadczenia usługi;
 - 2) z wykorzystaniem systemu wagowego, dla którego przekazano dokumenty potwierdzające legalizację, które nie zawierają wskazania parametrów legalizacji tj.: zakresu legalizacji.
12. Wyjątek dla sytuacji wskazanej w ust. 11 stanowią:
 - 1) pomiary wskazujące masę przekraczającą zakres udokumentowanej legalizacji, tj. obciążenie maksymalne. W takim przypadku Zamawiający na etapie weryfikacji będzie uznawał masę ograniczoną do wartości wynikającej z zakresu legalizacji;
 - 2) pomiary masy odpadów należących do frakcji „odpady wielkogabarytowe” realizowane przez pojazd skrzyniowy, hakowy lub bramowy w ramach „zbiórki objazdowej”. W takim przypadku Zamawiający dopuszcza rejestrowanie przez pojazd masy w sposób narastający, która w wyniku *post-processingu* po stronie Wykonawcy będzie konwertowana do masy odpadów odebranych z poszczególnych MGO i przekazywana Zamawiającemu, zgodnie z rysunkiem poniżej:



Przejazd, w trakcie którego wystąpiły takie pomiary, Wykonawca oznaczy w raporcie tygodniowym oraz dostarczy kwit wagowy – zgodnie z wymaganiami określonymi w Załączniku nr 1 do OPZ – a Zamawiający na etapie weryfikacji będzie uznawał masę wskazaną przez system wagowy, do wysokości masy wskazanej w przekazanym kwicie wagowym.

Powyższe nie wyłącza uprawnienia Zamawiającego do nieuwzględnienia pomiarów masy odpadów z innego powodu w trakcie weryfikacji.

13. Wykonawca nie może realizować przedmiotu Umowy tymi pojazdami, na których zainstalowane są wagi, w odniesieniu do których została stwierdzona utrata ważności legalizacji z przyczyn określonych w art. 8n ust. 4 ustawy z dnia 11 maja 2001 r. - Prawo o miarach.
14. Zakaz określony w ust. 14 stosuje się także w przypadku otrzymania decyzji odmawiającej Wykonawcy poświadczenia legalizacji.

§ 14 System wykrycia załadunku pojemnika/odpadów

1. Wykonawca zobowiązany jest do wyposażenia pojazdów służących do:

- 1) odbioru pojemników,
- 2) odbioru pojemników z odpadami,
- 3) odbioru odpadów,
- 4) pojazdów służących do mycia pojemników,

w układ rejestracji załadunku pojemnika/odpadów tak, aby możliwe było rejestrowanie takich zdarzeń, zgodnie z pkt C.11 Załącznika nr 1 do OPZ.

2. W przypadku pojazdów wykorzystujących wagi automatyczne oraz pojazdów myjących pojemniki, układ rejestracji załadunku pojemnika/odpadów musi działać automatycznie. W przypadku pojazdów innego typu, możliwe jest zastosowanie ręcznego wyzwalania rejestracji zdarzenia.

§ 15 System wykrycia wyładunku pojemnika/odpadów

1. Wykonawca zobowiązany jest do wyposażenia pojazdów służących do:

- 1) dostawy pojemników,
- 2) odbioru odpadów w pojemnikach,
- 3) odbioru odpadów,

w układ rejestracji wyładunku pojemnika/odpadów tak, aby możliwe było rejestrowanie takich zdarzeń, zgodnie z pkt C.11 Załącznika nr 1 do OPZ.

2. W przypadku pojazdów służących do odbioru odpadów, układ rejestracji wyładunku pojemnika lub odpadów musi działać automatycznie. W przypadku pojazdów innego typu, możliwe jest zastosowanie ręcznego wyzwalania rejestracji zdarzenia.

§ 16 System komunikacji między pojazdem a systemem informatycznym Wykonawcy

1. Zamawiający wymaga, aby dane z pojazdów były przekazywane do systemu informatycznego Wykonawcy na bieżąco.
2. Niedopuszczalne jest przechowywanie danych w systemie pokładowym i ich przenoszenie do systemu informatycznego Wykonawcy na koniec przejazdu, trasy lub dnia.

3. Zamawiający dopuszcza buforowanie danych przez okres nie dłuższy niż 60 minut lub okres przebywania pojazdu w tunelach i innych budowlach podziemnych.
4. Wykonawca zobowiązany jest do monitorowania poprawności transmisji danych z pojazdów tak, aby pojazd który nie przekazuje danych lub przekazuje dane niepełne, mógł zostać bezzwłocznie wyłączony z realizacji przedmiotu zamówienia. Wykonawca przed podjęciem decyzji o wyłączeniu pojazdu może podjąć próbę jego naprawy w miejscu wykrycia awarii, jednakże próba ta nie może trwać dłużej niż 60 minut i w czasie tym pojazd nie może realizować usług.
5. Brak dostępu Wykonawcy do danych rejestrowanych przez systemy pokładowe, który jest spowodowany przyczynami leżącymi po stronie Wykonawcy, jak np. awaria urządzeń Wykonawcy, brak dostępu serwera Wykonawcy do sieci Internet, brak wystarczającej ilości pamięci w urządzeniu rejestrującym, stanowi Uchybienie. Zamawiający sugeruje wprowadzenie w systemach pokładowych rozwiązań pozwalających na automatyczne i natychmiastowe wykrywanie nieprawidłowości w ich działaniu.
6. Odpowiedzialność za wybór dostawcy usługi transmisji danych z pojazdów do systemu informatycznego Wykonawcy ponosi Wykonawca. Wykonawca nie ponosi odpowiedzialności za awarie u dostawcy usługi transmisji danych, w przypadku gdy awaria jest rozległa, tj. wystąpiła na znacznym obszarze Miasta i nie została spowodowana przez Wykonawcę.

§ 17 Przygotowanie pojazdu do realizacji usługi

1. Wykonawca bierze odpowiedzialność za prawidłowe przygotowanie pojazdu do świadczenia usługi. Uznaje się, że jeżeli pojazd rozpoczął realizację świadczenia usługi objętej przedmiotem Umowy, to był sprawny i dopuszczony do eksploatacji przez Wykonawcę. Jeżeli Wykonawca dopuści do świadczenia usługi pojazd z niesprawnymi systemami pokładowymi, jest to traktowane jako świadome działanie Wykonawcy, wyłączające działanie siły wyższej i stanowi Uchybienie.
2. Stan sanitarny pojazdu dopuszczonego do świadczenia usługi musi spełniać wymagania zawarte w § 9 OPZ.
3. Zamawiający dopuszcza, aby Wykonawca przekazywał dane zarejestrowane w trakcie testów pojazdu lub jego serwisowania, jednakże w przypadku wykonywania rutynowych testów na bazie muszą się one odbywać z użyciem zgłoszonych Zamawiającemu pojemników służących wyłącznie do testów. Jeżeli Wykonawca nie zgłosi Zamawiającemu pojemników służących wyłącznie do testów, wszystkie zdarzenia związane z odbiorem odpadów komunalnych zarejestrowane na terenie bazy lub serwisu będą traktowane jako ważenia testowe.
4. Przed dopuszczeniem do świadczenia usługi pojazd realizujący przedmiot zamówienia musi zostać oznaczony, zgodnie z ust. 2 Załącznika nr 3 do OPZ, numerem Zadania, do którego jest kierowany oraz napisem wskazującym na usługę, którą będzie realizować.
5. Obowiązek oznakowania pojazdów dotyczy również pojazdów stosowanych do transportu odpadów do miejsca zagospodarowania odpadów komunalnych.
6. Nieprawidłowe oznakowanie pojazdu lub brak oznakowania pojazdu stanowi Uchybienie.

Część III

Dostawa pojemników i worków do zbierania odpadów komunalnych

§ 18 Miejsca gromadzenia odpadów

1. Wykonawca ma obowiązek obsługiwać MGO zgłoszone do obsługi przez Zamawiającego. Zgodnie z Regulaminem, za organizację MGO i jego dostosowanie do potrzeb nieruchomości odpowiada właściciel nieruchomości.
2. Zamawiający, przed rozpoczęciem realizacji przedmiotu zamówienia przez Wykonawcę, tj. w terminie wskazanym w § 5 OPZ, przekaze mu listę MGO w formie i o strukturze określonej w pkt C.8 Załącznika nr 1 do OPZ.
3. Zamawiający w Załączniku nr 2 do OPZ przekazuje Wykonawcy informację o pojemnikach, w które nieruchomości były wyposażone na koniec III kwartału 2023 r. Jednocześnie, na wniosek Wykonawcy, dane mogą zostać uaktualnione i ponownie przekazane nie później niż na tydzień po dniu zawarcia Umowy, na 1 miesiąc oraz na 2 tygodnie przed rozpoczęciem okresu realizacji przedmiotu zamówienia.
4. W trakcie realizacji usługi Zamawiający będzie przekazywał Wykonawcy informacje o nowopowstałych MGO, aktualizacji danych MGO oraz o MGO wyłączonych z użytku, zgodnie z pkt C.8 Załącznika nr 1 do OPZ.
5. W przypadku gdy podczas realizacji usługi Wykonawca stwierdzi nieprawidłowości w przekazanej liście MGO, jest on zobowiązany do poinformowania Zamawiającego o tym fakcie w sposób opisany w pkt C.8 Załącznika nr 1 do OPZ, w terminie 2 dni roboczych od stwierdzenia nieprawidłowości.
6. Niedostarczenie przez Wykonawcę pojemników do MGO zgłoszonych przez Zamawiającego stanowi Uchybienie, z zastrzeżeniem ust. 7.
7. W przypadku gdy sposób organizacji MGO uniemożliwia ustawienie w nim wymaganej liczby pojemników, odpowiedzialność za to, zgodnie z ust. 1, spoczywa na właścicielu nieruchomości. W przypadku gdy Wykonawca poweźmie informację o takim ograniczeniu, powiadomi o tym Zamawiającego w sposób określony w § 40 OPZ.

§ 19 Liczba pojemników i ich dostarczenie

1. Przed rozpoczęciem odbioru odpadów Wykonawca zobowiązany jest do dostarczenia pojemników do wszystkich MGO, z których odbieranie odpadów komunalnych objęte jest przedmiotem zamówienia, a w trakcie realizacji zamówienia - w terminie 7 dni od daty otrzymania zgłoszenia, o którym mowa w § 18 ust. 4.
2. Do poszczególnych MGO należy dostarczyć odpowiednią liczbę pojemników odpowiedniego rodzaju i pojemności, uwzględniając przekazane przez Zamawiającego wymagania nieruchomości i frakcje odpadów komunalnych określonych w § 4 OPZ.
3. MGO przynależne do nieruchomości zabudowanych budynkami jednorodzinnymi należy wyposażyć w co najmniej jeden pojemnik przeznaczony do zbierania „odpadów zmieszanych” o pojemności co najmniej 120 litrów oraz worki, zgodnie z wymaganiami opisanymi w OPZ. Wykonawca zobowiązany jest wyposażyć nieruchomości zabudowane budynkami jednorodzinnymi w pojemniki do selektywnego zbierania odpadów komunalnych w przypadku, gdy możliwość taka wynikać będzie z Regulaminu i taki sposób gromadzenia zbierania odpadów wybierze właściciel nieruchomości. Informację o konieczności wyposażenia nieruchomości zabudowanych budynkami jednorodzinnymi w pojemniki lub konieczności odebrania podstawionych pojemników Wykonawca otrzyma od Zamawiającego poprzez system Warszawa19115. Z zastrzeżeniem § 23 ust. 3 OPZ, przez wyposażenie nieruchomości w pojemniki rozumieć należy dostarczenie zestawu pojemników spełniających standardy, o których mowa w § 20 OPZ, do zbierania odpadów wymienionych frakcji, o następujących pojemnościach: papier – 240 l, metale i tworzywa sztuczne – 240 l, szkło – 120 l, bio – 120 l.
4. Powyższe zasady stosuje się zarówno do MGO istniejących w dniu rozpoczęcia realizacji zamówienia, jak i do MGO utworzonych po tym terminie.
5. Zamawiający wskazuje, że zapewnienie pojemników dwu- i czterokołowych w liczbie wskazanej w § 7 ust. 8 OPZ następuje w ramach wynagrodzenia, o którym mowa w § 6 ust. 1 Umowy, a w przypadku skorzystania przez Zamawiającego z prawa opcji – również w § 6 ust. 1a Umowy, natomiast zapewnienie pozostałych pojemników dwu- i czterokołowych następuje w ramach wynagrodzenia, o którym mowa w § 6 ust. 2 pkt 2 Umowy.

§ 20 Standard dostarczanych pojemników

1. Wykonawca ma obowiązek dostarczać do MGO pojemniki:
 - 1) dwu- i czterokołowe o pojemności od 120 litrów do 1100 litrów, przeznaczone do zbierania odpadów zmieszanych i segregowanych, przystosowane, zgodnie z Polską Normą, do grzebieniowych albo obrotowych mechanizmów załadunkowych pojazdów przeznaczonych do odbioru odpadów komunalnych;
 - 2) pojemniki o pojemności powyżej 1100 litrów do 36000 litrów, przeznaczone do zbierania odpadów zmieszanych i segregowanych, w tym pojemniki typu „dzwon” przeznaczone do zbierania odpadów segregowanych.
2. Wykonawca w ramach realizacji przedmiotu zamówienia nie ma obowiązku dostarczania pojemników z funkcją zagęszczania odpadów, w tym prasokontenerów.
3. Wykonawca w ramach realizacji przedmiotu zamówienia nie będzie dostarczać dopuszczonych do stosowania przez Regulamin pojemników podziemnych i półpodziemnych, chyba że zastosowany system wykorzystuje zagłębione pojemniki, o których mowa w ust. 1.

4. Pojemność i liczba pojemników do zbierania odpadów z danej nieruchomości powinna pozwalać na zbieranie całości strumienia każdej z frakcji odpadów powstających na tej nieruchomości i zbieranej w pojemnikach tak, by nie dochodziło do ich przepełnienia.
5. Dostarczane przez Wykonawcę pojemniki będą w odpowiednim kolorze oraz odpowiednio oznakowane widocznym napisem określającym ich przeznaczenie:
 - 1) dla pojemników przeznaczonych do zbierania odpadów papieru – kolor niebieski, napis „Papier”;
 - 2) dla pojemników przeznaczonych do zbierania odpadów metali, tworzyw sztucznych oraz opakowań wielomateriałowych – kolor żółty, napis „Metale i tworzywa sztuczne”;
 - 3) dla pojemników przeznaczonych do zbierania odpadów opakowaniowych ze szkła – kolor zielony, napis „Szkło”;
 - 4) dla pojemników przeznaczonych do zbierania bioodpadów kuchennych z gospodarstw domowych – kolor brązowy, napis „Bio”;
 - 5) dla pojemników przeznaczonych do zbierania bioodpadów z gastronomii i targowisk – kolor brązowy, napis „Bio – gastronomia/targowisko”;
 - 6) dla pojemników przeznaczonych do zbierania odpadów zmieszanych – kolor czarny, napis „Odpady zmieszane”;
 - 7) pojemniki przeznaczone do zbierania odpadów zielonych – kolor niezastrzeżony dla pojemników określonych w pkt 1-6, napis „Zielone”;
 - 8) pojemniki przeznaczone do zbierania odpadów wielkogabarytowych – kolor niezastrzeżony dla pojemników określonych w pkt 1-7, napis – „Odpady wielkogabarytowe”.
6. Oznakowanie pojemników należy wykonać zgodnie z Załącznikiem nr 4 do OPZ, zawierającym w szczególności projekty naklejek informacyjnych służących do oznakowania pojemników.
7. Wykonawca wykona naklejki informacyjne we własnym zakresie.
8. Poza wymaganiami określonymi w OPZ, pojemniki winny być zgodne z przepisami prawa powszechnie obowiązującego, w tym rozporządzeniem Ministra Klimatu i Środowiska z dnia 10 maja 2021 r. w sprawie sposobu selektywnego zbierania wybranych frakcji odpadów, w szczególności w zakresie powierzchni pojemników pokrytej kolorami i napisami, o której mowa w § 2 ust. 6 tego rozporządzenia.
9. Wymaga się wyposażenia pojemników w pokrywy, gdy zachodzi choćby jedna z niżej wymienionych okoliczności:
 - 1) pojemniki ustawione są w niezadaszonym MGO;
 - 2) pojemniki opróżniane są z częstotliwością mniejszą niż raz w tygodniu;
 - 3) pojemniki są przeznaczone na bioodpady.
10. W przypadku gdy pojemniki lub ich pokrywy są wyposażone w otwory wrzutowe, ich konstrukcja musi zabezpieczać zbierane w nich odpady przed czynnikami zewnętrznymi, np. wiatrem i deszczem.
11. Zamawiający dopuszcza trwałe zamykanie pokryw w pojemnikach służących do zbierania odpadów zbieranych selektywnie, jeżeli są one wyposażone w otwory wrzutowe.
12. Dostarczane przez Wykonawcę pojemniki mają być fabrycznie nowe lub umyte.
13. W przypadku używania pojemników innych niż fabrycznie nowe, a w szczególności pojemników przejętych od innego podmiotu odbierającego odpady komunalne lub zastanych w MGO, Wykonawca odpowiada za pozbawienie ich oznaczeń lub ich pozostałości wskazujących na poprzedniego właściciela i dotychczasową frakcję odbieranych z nich odpadów, w tym niewykorzystywanych etykiet elektronicznych.²¹ Wyjątek stanowią oznaczenia wytłoczone w pojemnikach, które należy w miarę możliwości zakryć naklejkami informacyjnymi.
14. Każdy pojemnik należy wyposażyć w etykietę elektroniczną wykonaną w technologii RFID, zawierającą unikalny identyfikator o długości 16 cyfr heksadecymalnych (8 bajtów).
15. Etykiety elektroniczne mogą być użyte tylko raz; po zamontowaniu etykiety w pojemniku zostaje ona na stałe powiązana z pojemnością pojemnika i frakcją zbieraną w pojemniku. W przypadku zmiany frakcji zbieranej w pojemniku, pojemnik należy wyposażyć w nową etykietę elektroniczną. Wyjątek od powyższego stanowią:
 - 1) pojemniki o pojemności ponad 1100 litrów, czasowo ustawiane w MGO;
 - 2) pojemniki specjalne²², wykorzystywane do odbioru odpadów komunalnych zbieranych luzem i w workach;
 - 3) pojemniki dostarczane na wymianę pojemników zniszczonych.
16. W przypadku zmiany frakcji zbieranej w pojemniku należy odpowiednio zgłosić odbiór z MGO pojemnika o uprzedniej etykiecie elektronicznej i podstawienie do MGO pojemnika o nowej etykiecie elektronicznej.
17. Wykonawca czytelnie oznaczy każdy pojemnik ustawiany w MGO zgodnie z ust. 2 Załącznika nr 4 do OPZ w następujący sposób:
 - 1) identyfikatorem tożsamym z identyfikatorem etykiety elektronicznej (numerem RFID), zapisanym w systemie szesnastkowym przy użyciu znaków alfabetu łacińskiego i cyfr arabskich,

²¹ Postanowienie nie może być rozumiane jako uprawniające Wykonawcę do przejęcia na własność pojemników zastanych w MGO bez zgody ich właściciela.

²² Sposób zgłaszania pojemników specjalnych został określony w pkt C.9 Załącznika nr 1 do OPZ.

- 2) unikalnym identyfikatorem MGO, zapisanym przy użyciu znaków alfabetu łacińskiego i cyfr arabskich.
18. Dodatkowo, w celu ułatwienia działania pracowników Wykonawcy i umożliwienia wyodrębnienia grup pojemników przynależnych do nieruchomości lub jej części, pojemnik może zostać oznaczony adresem nieruchomości, do której MGO jest przypisane lub nazwą użytkownika pojemnika, co nie wyklucza dodatkowego oznaczenia pojemnika zgodnie z § 26 ust. 3 i 4 OPZ.
19. Pojemniki dostarczane przez Wykonawcę przed dniem rozpoczęcia realizacji zamówienia należy oznakować w sposób niepozostawiający wątpliwości, że pojemniki te mogą być wykorzystywane do gromadzenia odpadów dopiero od dnia rozpoczęcia realizacji zamówienia oraz w miarę możliwości zabezpieczyć je przed możliwością przypadkowego ich wykorzystania w innym celu. Zabezpieczenie powinno umożliwiać jego usunięcie przez właściciela nieruchomości.
20. Wymagania dotyczące wyposażenia pojemników w etykiety elektroniczne oraz oznaczenia pojemników, o których mowa w ust. 14-17, nie obowiązują do dnia spełnienia przez Wykonawcę kryterium technologicznego. Dla tego okresu zastosowanie ma Część IX OPZ.
21. Niedostarczenie lub dostarczenie do MGO pojemników niespełniających wymagań opisanych w niniejszym paragrafie stanowi Uchybienie.

§ 21 Utrzymywanie właściwej liczby pojemników

1. Wykonawca zobowiązany jest do dostosowywania pojemności i liczby pojemników ustawionych we wszystkich MGO do ilości odpadów powstających na przypisanych do nich nieruchomościach.
2. Pojemniki dostarczane do MGO w ramach realizacji przedmiotu zamówienia muszą spełniać wymagania zawarte w Regulaminie.
3. W przypadku gdy rzeczywiste potrzeby nieruchomości w zakresie wyposażenia w pojemniki w trakcie świadczenia usługi okażą się wyższe lub niższe od wartości przekazanych przez Zamawiającego, Wykonawca dostosuje liczbę i pojemność pojemników w przynależnym do nieruchomości MGO oraz poinformuje o tym fakcie Zamawiającego w sposób określony w pkt C.11 Załącznika nr 1 do OPZ.
4. W sytuacji gdy Zamawiający poweźmie informację o potrzebie zmiany pojemników znajdujących się w MGO przynależnym do nieruchomości, Wykonawca zostanie o tym poinformowany zgodnie z zasadami zawartymi w Części VII OPZ.

§ 22 Standard worków i zasady ich dostarczania

1. Wykonawca ma obowiązek dostarczać do MGO worki spełniające łącznie następujące warunki opisane w Regulaminie:
 - 1) o pojemności od 60 do 120 litrów;
 - 2) wykonane z folii polietylowej LDPE lub równoważnego materiału o grubości zapewniającej odporność na rozerwanie, bez dodatku kadmu, ołowiu i innych pierwiastków szkodliwych dla środowiska;
 - 3) odporne na działanie promieni UV, niskich temperatur oraz środków chemicznych;
 - 4) przezroczyste lub półprzezroczyste, umożliwiające wizualną kontrolę zawartości;
 - 5) w kolorze:
 - a) niebieskim – do zbierania odpadów papieru,
 - b) żółtym – do zbierania odpadów metali, tworzyw sztucznych, opakowań wielomateriałowych,
 - c) zielonym – do zbierania odpadów szkła,
 - d) brązowym – do zbierania bioodpadów.
2. Wykonawca zobowiązany jest do dostarczenia, nie później niż do dnia rozpoczęcia realizacji zamówienia, a w trakcie realizacji zamówienia - w terminie 7 dni od daty otrzymania zgłoszenia, o którym mowa w § 18 ust. 4, „zestawu początkowego worków” do:
 - 1) MGO należących do nieruchomości jednorodzinnych;
 - 2) każdego zamieszkanego lokalu w nieruchomościach wielolokalowych, w których wyodrębniono nie więcej niż 20 lokali mieszkalnych, jeżeli w przynależnych do nich MGO nie będzie możliwe ustawienie odpowiedniej liczby pojemników.
3. „Zestaw początkowy worków” składa się z:
 - 1) czterech worków na „papier”;
 - 2) czterech worków na „metale i tworzywa sztuczne”;
 - 3) czterech worków na „szkło”;
 - 4) czterech worków na „bio”.
4. Wykonawca może odstąpić od dostarczenia „zestawu początkowego worków”, jeżeli przed rozpoczęciem świadczenia usługi nieruchomość została wyposażona w odpowiednie worki przez Wykonawcę lub inny podmiot odbierający odpady komunalne.
5. Wykonawca powinien udokumentować we własnym zakresie dostarczenie „zestawu początkowego worków” właścicielom nieruchomości w sposób przez siebie przyjęty.
6. Wykonawca nie jest obowiązany do dostarczenia worków przeznaczonych na inne frakcje odpadów, nawet, jeżeli ich zbieranie w workach jest dopuszczone w Regulaminie.

7. Wykonawca, przez cały okres świadczenia usługi, zobowiązany jest, w terminach odbioru poszczególnych frakcji odpadów, do dostarczania worków na:
- 1) „papier”;
 - 2) „metale i tworzywa sztuczne”;
 - 3) „szkło”;
 - 4) „bio”.
8. Wykonawca zobowiązany jest dostarczać do nieruchomości jednorodzinnych worki w ilościach nie mniejszych niż liczba odebranych worków z odpadami danej frakcji, z zastrzeżeniem, że minimalna liczba worków wynosi:
- 1) 1 raz na 4 tygodnie dwa worki na „papier”;
 - 2) 1 raz na 4 tygodnie dwa worki na „metale i tworzywa sztuczne”;
 - 3) 1 raz na 4 tygodnie dwa worki na „szkło”;
 - 4) 1 raz na 1 tydzień jeden worek na „bio”.
9. W nieruchomościach wielolokalowych, w których wyodrębniono nie więcej niż 20 lokali mieszkalnych, Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć w miejsce wskazane przez właściciela nieruchomości worki w ilościach nie mniejszych niż liczba odebranych worków z odpadami danej frakcji, z zastrzeżeniem, że minimalna liczba worków dla każdego lokalu wynosi:
- 1) 1 raz na 2 tygodnie jeden worek na „papier”;
 - 2) 1 raz na 2 tygodnie jeden worek na „metale i tworzywa sztuczne”;
 - 3) 1 raz na 4 tygodnie dwa worki na „szkło”;
 - 4) 1 raz na 1 tydzień jeden worek na „bio”.
10. Wykonawca jest obowiązany w trakcie całego okresu świadczenia usługi do dostarczania do MGO stosujących system workowy właściwej liczby worków.
11. Pojemność i liczba worków do zbierania odpadów z danej nieruchomości powinna pozwalać na zbieranie w całości każdej z frakcji odpadów powstających na tej nieruchomości i zbieranej w workach.
12. Wykonawca może dostarczać worki w innych terminach niż wskazane w ust. 7, jeżeli nie utrudni to właścicielom nieruchomości zbierania w nich odpadów komunalnych.
13. W przypadku otrzymania od Zamawiającego lub właściciela nieruchomości informacji, że potrzebne są dodatkowe worki, Wykonawca zobowiązany jest do ich dostarczenia.
14. Wykonawca dostarczy dodatkowe worki w terminie najbliższego odbioru odpadów.
15. Jeżeli Wykonawca zauważy, że dostarczane worki są wykorzystywane do innych celów niż zbieranie odpadów komunalnych, poinformuje o tym Zamawiającego. W takiej sytuacji Zamawiający może zwolnić Wykonawcę z obowiązku dostarczania dodatkowych worków do wskazanych nieruchomości.
16. Wykonawca powinien udokumentować we własnym zakresie dostarczenie każdej partii worków właścicielom nieruchomości.
17. Niedostarczenie worków albo dostarczenie worków niespełniających wymagań opisanych w niniejszym paragrafie stanowi Uchybienie.

§ 23 Obsługa nieruchomości wyposażonych w kompostowniki

1. Zgodnie z Regulaminem, odpady zielone oraz bioodpady z gospodarstw domowych nie muszą być selektywnie zbierane, jeżeli są kompostowane przez mieszkańców w kompostownikach przydomowych na potrzeby własne.
2. Wykonawca otrzyma od Zamawiającego informację o wprowadzeniu kompostowania na terenie nieruchomości odpadów należących do frakcji odpady zielone lub bioodpady z gospodarstw domowych.
3. W przypadku wprowadzenia kompostowania na terenie nieruchomości, Wykonawca zwolniony jest z obowiązku wyposażenia MGO w pojemniki lub worki do odbioru kompostowanych frakcji, jak również zwolniony jest z obowiązku umieszczenia w Planie Odbiorów terminów odbioru tej frakcji z danego MGO. Wykonawca powiadomi Zamawiającego o MGO, z których nie są odbierane frakcje ze względu na ich kompostowanie, zgodnie z pkt C.9 Załącznika nr 1 do OPZ.

§ 24 Pojemniki niestandardowe

1. Zamawiający dopuszcza możliwość przeprowadzania testów nowych metod lub technologii związanych z gromadzeniem odpadów komunalnych, np. pojemników wyposażonych w czujniki zapelnienia, pojemników z automatycznie otwieranymi klapami, pojemników podziemnych z dostępem na kartę.
2. Przeprowadzenie testów wymaga pisemnej zgody Stron.
3. Zastosowanie nowych metod lub technologii związanych z realizacją porozumienia nie może wpływać negatywnie na zakres wymaganych przez Zamawiającego zgodnie z OPZ danych dotyczących odbioru odpadów.

§ 25 Utrzymywanie pojemników we właściwym stanie sanitarnym

1. Wykonawca zobowiązany jest do mycia, w tym również dezynfekowania, pojemników po wewnętrznej i zewnętrznej stronie nie rzadziej niż co 3 miesiące, przy pomocy specjalistycznych pojazdów z zamkniętym obiegiem wody lub w myjniach²³. W przypadku wystąpienia temperatury powietrza uniemożliwiającej prawidłowe i terminowe wykonanie obowiązku mycia pojemników przy pomocy specjalistycznych pojazdów z zamkniętym obiegiem wody, pojemnik należy umyć w ciągu następnych dwóch tygodni, z zastrzeżeniem ust. 2 i 3.
2. Pojemniki podziemne i półpodziemne znajdujące się w MGO i przeznaczone do zbierania odpadów komunalnych w odpowiednim stanie sanitarnym utrzymywać będzie właściciel nieruchomości, chyba że zastosowany system wykorzystuje zagłębione pojemniki, których dostawa jest uwzględniona w przedmiocie zamówienia.
3. Pierwsze mycie pojemników Wykonawca wykonuje w terminie 3 miesięcy od daty rozpoczęcia realizacji przedmiotu zamówienia, o którym mowa § 3 ust. 2 pkt 2 Umowy.
4. Niedopuszczalne jest ręczne mycie pojemników w MGO.
5. Zamawiający dopuszcza zastąpienie realizacji usługi mycia pojemników przez ich wymianę na pojemniki fabrycznie nowe lub umyte.
6. Zamawiający nie dopuszcza realizacji usługi mycia pojemników z wykorzystaniem przystawek myjących zamontowanych na pojazdach odbierających odpady. Wykonawca może stosować takie urządzenia do bieżącego poprawiania standardu sanitarnego pojemników dwu- i czterołożowych, jednakże ich stosowanie nie będzie uznawane za wypełnienie standardów sanitarnych wynikających z ust. 1-5.
7. Po umyciu pojemników, a przed ich oddaniem do ponownej eksploatacji (ustawieniem w MGO), Wykonawca ma obowiązek sprawdzić stan techniczny i porządkowy pojemników, w szczególności, czy w procesie mycia:
 - 1) nie uszkodzono pojemnika,
 - 2) nie uszkodzono lub nie usunięto jego oznaczeń,
 - 3) nie uszkodzono lub nie usunięto etykiety elektronicznej.
8. W przypadku stwierdzenia uszkodzenia oznaczeń pojemnika w trakcie jego mycia, Wykonawca ma obowiązek przywrócić właściwy stan pojemnika nie później niż przy kolejnym odbiorze odpadów z tego pojemnika.
9. Wykonawca ma obowiązek każdorazowo zgłosić umycie pojemnika lub jego wymianę w sposób opisany w pkt C.11 Załącznika nr 1 do OPZ.
10. Niewypełnienie obowiązków, o których mowa w ust. 1 i 9, stanowi Uchybienie.

§ 26 Utrzymywanie pojemników w odpowiednim stanie porządkowym

1. Wykonawca ma obowiązek utrzymywać oznakowanie pojemników zgodne z ust. 1 i 2 Załącznika nr 4 do OPZ w trakcie całego okresu realizacji przedmiotu zamówienia.
2. Wykonawca, odstawiając pojemniki do MGO po odebraniu z nich odpadów, ma obowiązek ustawić je w sposób umożliwiający swobodny dostęp do pojemników lub w sposób ustalony przez właściciela nieruchomości oraz – w miarę konieczności – zamknąć ich klapy.
3. W przypadku gdy w MGO przypisanym do nieruchomości zabudowanej budynkiem wielolokalowym znajdują się pojemniki przynależne zarówno do części zamieszkałej, jak i niezamieszkałej tej nieruchomości, Wykonawca umożliwi właścicielowi nieruchomości wyodrębnienie pojemników dla każdej z tych części.
4. W przypadku gdy w MGO przypisanym do nieruchomości lub ich części nie ma możliwości ustawienia wymaganej ilości pojemników, zarówno na odpady zmieszane, odpady papieru, odpady tworzyw sztucznych, odpady metali, odpady opakowań wielomateriałowych, odpady szkła oraz bioodpady, dopuszcza się zlokalizowanie jednego MGO wspólnego dla kilku nieruchomości lub dla części zamieszkałej, jak i niezamieszkałej nieruchomości. W takim przypadku Wykonawca umożliwi właścicielowi nieruchomości wyodrębnienie pojemników dla każdej z nieruchomości.
5. Wyodrębnienie, o którym mowa w ust. 3 i 4 nastąpi poprzez oznaczenie pojemników w sposób pozwalający ustalić, której nieruchomości lub części nieruchomości dany pojemnik dotyczy. Wykonanie oznaczenia jest, zgodnie z Regulaminem, obowiązkiem właściciela nieruchomości.
6. Utrzymywanie pojemników w stanie niezgodnym z wymaganiami określonymi w niniejszym paragrafie stanowi Uchybienie.

§ 27 Utrzymywanie pojemników w odpowiednim stanie technicznym

1. Wykonawca, z zastrzeżeniem ust. 2, zobowiązany jest utrzymywać stan techniczny pojemników znajdujących się w MGO zgodnie z warunkami, o których mowa w szczególności w § 20 OPZ oraz zgodnie z wymogami Regulaminu.
2. W przypadku gdy MGO wyposażone jest w pojemniki podziemne lub półpodziemne, Wykonawca nie odpowiada za ich stan techniczny, chyba że zastosowany system wykorzystuje zagłębione pojemniki, o których mowa w § 20 ust. 3 OPZ. W takim przypadku Wykonawca odpowiada za stan techniczny zagłębionych pojemników.

3. W przypadku gdy pojemnik ulegnie uszkodzeniu, Wykonawca, w ciągu 7 dni od stwierdzenia tego faktu lub zgłoszenia przez Zamawiającego w sposób określony w § 39 lub § 40 OPZ, dokona jego naprawy lub wymiany. Brak realizacji tego obowiązku stanowi Uchybienie.
4. Wykonawca powinien wykazać, we własnym zakresie, zrealizowanie obowiązku naprawy lub wymiany pojemnika, w szczególności poprzez poinformowanie Zamawiającego w sposób określony w pkt C.11 Załącznika nr 1 do OPZ.
5. Wykonawcy nie przysługuje żadne roszczenie względem Zamawiającego z tytułu naprawy lub wymiany pojemnika.
6. Utrzymywanie pojemników w stanie niezgodnym z wymaganiami określonymi w niniejszym paragrafie stanowi Uchybienie.

Część V

Odbiór odpadów komunalnych

§ 28 Częstotliwość i termin odbioru odpadów

1. Odbieranie odpadów należy realizować codziennie, z wyjątkiem dni wolnych od pracy, w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 18 stycznia 1951 r. *o dniach wolnych od pracy* (Dz. U. z 2020 r. poz. 1920), w godzinach 6:00-22:00, z zastrzeżeniem ust. 2 oraz ust. 3 oraz zgodnie z obowiązującą uchwałą Rady m.st. Warszawy, wydaną na podstawie art. 6r ust. 3 u.c.p.g.
2. Dopuszcza się jako wyjątek odbiór odpadów w dniu wolnym od pracy, o którym mowa w ust. 1, w sytuacji gdy dzień ten przypada w ostatnim dniu terminu zgodnego z minimalną częstotliwością odbioru odpadów, a kolejny dzień kalendarzowy także stanowi dzień wolny od pracy, o którym mowa w ust. 1.
3. W przypadku wystąpienia szczególnych okoliczności związanych z odbiorem odpadów komunalnych z terenu danej nieruchomości, np. uzasadnionych względami bezpieczeństwa, zaistnieć może zarówno konieczność obsługi nieruchomości w godzinach jej użytkowania, jak i Wykonawca może odstąpić od zasad odbierania odpadów w zakresie dni i godzin odbioru odpadów, po uprzednim poinformowaniu Zamawiającego o tym fakcie w sposób określony w § 39 lub § 40 OPZ.
4. Wykonawca zobowiązany jest odbierać odpady komunalne, o których mowa w § 4 OPZ, ze wszystkich zgłoszonych do obsługi przez Zamawiającego MGO, nie rzadziej niż:
 - 1) z MGO przypisanych do nieruchomości zabudowanych budynkami mieszkalnymi jednorodzinnymi:
 - a) papier – co cztery tygodnie,
 - b) metale i tworzywa sztuczne – co cztery tygodnie,
 - c) szkło – co cztery tygodnie,
 - d) odpady wielkogabarytowe – co trzy miesiące,
 - e) bio – co tydzień,
 - f) zielone – w okresie od marca do listopada – co dwa tygodnie, a w okresie od grudnia do lutego – co cztery tygodnie;
 - g) odpady zmieszane – co dwa tygodnie;
 - 2) z MGO przypisanych do nieruchomości zabudowanych budynkami mieszkalnymi wielolokalowymi:
 - a) papier – co tydzień,
 - b) metale i tworzywa sztuczne – co tydzień,
 - c) szkło – co cztery tygodnie,
 - d) odpady wielkogabarytowe – co cztery tygodnie,
 - e) bio – co tydzień,
 - f) zielone – w okresie od marca do listopada – co tydzień, a w okresie od grudnia do lutego – co cztery tygodnie;
 - g) odpady zmieszane – dwa razy w tygodniu;
 - 3) z MGO przypisanych do części nieruchomości, o których mowa w pkt 1 i 2, na których nie zamieszkują mieszkańcy, a powstają odpady komunalne:
 - a) papier – co cztery tygodnie;
 - b) metale i tworzywa sztuczne – co cztery tygodnie;
 - c) szkło – co cztery tygodnie;
 - d) odpady wielkogabarytowe – co trzy miesiące;
 - e) bio – co tydzień;
 - f) bio-gastronomia/targowisko – dwa razy w tygodniu;
 - g) zielone – w okresie od marca do listopada – co dwa tygodnie, a w okresie od grudnia do lutego – co cztery tygodnie;
 - h) odpady zmieszane – co dwa tygodnie.
5. Wykonawca powinien mieć na względzie, że w uzasadnionych przypadkach, gdy nie jest możliwe zwiększenie liczby pojemników w istniejącym MGO lub utworzenie kolejnego MGO, niezbędne jest odbieranie odpadów z częstotliwością większą od częstotliwości minimalnej. Za uzasadnione przypadki uznaje się również rozstrzygnięcia wydane przez właściwe inspekcje, służby lub strażę wobec konkretnego adresata lub grupy podmiotów. Zamawiający powiadomi Wykonawcę o konieczności odbierania odpadów ze zwiększoną częstotliwością w sposób określony w § 39 lub § 40 OPZ.
6. Wykonawca może podjąć samodzielnie decyzję o zwiększeniu częstotliwości w oparciu o posiadane dane i obserwacje pracowników odnoszące się do warunków i ograniczeń związanych ze zbieraniem odpadów komunalnych w danym MGO, w szczególności w sytuacji, gdy dochodzi do przepełniania pojemników lub zalegania odpadów.
7. Wykonawca nie może odstąpić od stosowania częstotliwości minimalnej, jeżeli na terenie nieruchomości odpady są wytwarzane w ilości nie pozwalającej na wypełnienie pojemników, co należy rozumieć jako materializację zasady gotowości do świadczenia usługi.

8. Wykonawca zobowiązany jest opracować i przekazać Zamawiającemu Plan Odbiorów dla wszystkich zgłoszonych do obsługi przez Zamawiającego MGO i dla wszystkich odbieranych z nich frakcji odpadów komunalnych, z zastrzeżeniem ust.11.
9. Poprawny Plan Odbiorów musi w szczególności spełniać następujące warunki:
 - 1) zawierać terminy (daty), w których prowadzony będzie odbiór poszczególnych frakcji odpadów komunalnych z każdego z MGO;
 - 2) uwzględniać minimalne częstotliwości odbioru poszczególnych frakcji odpadów, określone w ust. 4;
 - 3) uwzględniać występowanie dni wolnych od pracy, w których odbiór odpadów nie jest dozwolony;
 - 4) w przypadku pierwszego Planu Odbiorów – uwzględniać terminy ostatniego odbioru odpadów, o których mowa w § 4 OPZ, określone przez poprzedni podmiot odbierający odpady komunalne z danej nieruchomości.²⁴
10. W przypadku gdy dzień wolny od pracy wypada w dniu tygodnia, w którym zgodnie z wcześniejszymi terminami odbiorów i częstotliwościami odbioru powinien nastąpić odbiór odpadów komunalnych z MGO, Wykonawca zobowiązany jest uwzględnić ten fakt w Planie Odbiorów i zaplanować odbiór odpadów w ciągu dwóch dni poprzedzających dzień wolny od pracy lub w ciągu najbliższych dwóch dni po dniu wolnym od pracy albo trwale przebudować Plan Odbiorów z dotrzymaniem minimalnych częstotliwości odbioru odpadów.
11. Dopuszczalne jest ustalenie przez Wykonawcę z właścicielem nieruchomości odbiorów odpadów wielkogabarytowych oraz odpadów zielonych w uzgodnionych z nim terminach, przy czym uzgodniona data musi być uwzględniona w Planie Odbiorów, albo – w przypadku braku takiej możliwości – w zestawieniu, o którym mowa w § 2 ust. 3 pkt 3 lit. b Umowy.
12. Wzór Planu Odbiorów, zasady jego przygotowywania przez Wykonawcę i przekazywania Zamawiającemu oraz zasady jego weryfikacji przez Zamawiającego określa pkt C.10 Załącznika nr 1 do OPZ.
13. Obowiązkiem Wykonawcy jest informowanie Zamawiającego w każdą środę realizacji przedmiotu zamówienia (lub w pierwszym dniu roboczym następującym po tym dniu, jeżeli nie wypada on w dzień roboczy) o aktualnym Planie Odbiorów i jego modyfikacjach. Przekazywany Zamawiającemu Plan Odbiorów będzie obejmował okres 12 tygodni licząc od poniedziałku następującego po dacie przekazania Planu Odbiorów. Brak przekazania Planu Odbiorów lub przekazanie Planu Odbiorów niespełniającego wymagań określonych w ust. 8-13 stanowi Uchybienie.
14. Zamawiający będzie informował mieszkańców o Planie Odbiorów i jego modyfikacjach we własnym zakresie. Nieprzestrzeganie przez Wykonawcę terminów wynikających z Planu Odbiorów lub terminu ustalonego zgodnie z ust. 11, jak również odbieranie odpadów poza dniami i godzinami określonymi w ust. 1 lub z uchybieniem minimalnych częstotliwości określonych w ust. 4 stanowi Uchybienie.
15. W przypadku zgłoszenia przez Zamawiającego nowego MGO, Wykonawca wprowadzi je do Planu Odbiorów, aktualizowanego zgodnie z ust. 13, z zastrzeżeniem, że rozpoczęcie świadczenia usług w zakresie nowego MGO nastąpi nie później niż w ciągu 7 dni od zgłoszenia.

§ 29 Monitorowanie jakości segregacji odpadów komunalnych

1. Wykonawca obowiązany jest monitorować jakość segregacji odpadów komunalnych.
2. Pracownicy Wykonawcy przed opróżnieniem pojemników dokonają wizualnej kontroli ich zawartości. Przy odbiorze odpadów segregowanych zbieranych w workach, pracownicy Wykonawcy dokonają wizualnej kontroli zawartości worków.
3. W przypadku stwierdzenia niezgodności zawartości pojemnika lub worka z wymogami w zakresie segregacji odpadów komunalnych (tj. niedotrzymania zasad segregacji określonych w Regulaminie), Wykonawca jest zobowiązany zarejestrować, nie później niż w kolejnym dniu roboczym, za pośrednictwem miejskiego centrum kontaktu Warszawa19115 informację o zaistniałej sytuacji, podając adres przypisanej do MGO nieruchomości oraz UIDMGO, opis przyczyny braku odbioru (tj. w jaki sposób doszło do niedopełnienia obowiązku selektywnego zbierania odpadów komunalnych, w tym w zakresie jakiej frakcji) oraz przekazując zdjęcia potwierdzające stwierdzony stan faktyczny, a pojemnik lub worek z odpadami należy oznakować, zgodnie z ust. 3 Załącznika nr 4 do OPZ. Zdjęcia, o których mowa w zdaniu poprzedzającym mają dokumentować datę i miejsce zdarzenia, w szczególności umożliwiać identyfikację danego MGO (o ile to możliwe obejmując również jego adres) oraz znajdujących się w nim pojemników lub worków, w zakresie których stwierdzono nieprawidłową segregację odpadów komunalnych, w szczególności poprzez umożliwienie identyfikacji etykiety elektronicznej danego pojemnika wykonanej w technologii RFID, a także dokumentować zawartość tych pojemników lub worków oraz fakt oznakowania ich zgodnie z ust. 3 Załącznika nr 4 do OPZ.
4. Odbiór odpadów z pojemnika lub worka niespełniającego zasad segregacji nastąpi przez pojazd przeznaczony do odbioru odpadów zmieszanych, nie później niż w najbliższym terminie ich odbioru, określonym w Planie Odbiorów. Po odbiorze odpadów, z pojemnika należy usunąć oznakowanie, o którym mowa w ust. 3.
5. W przypadku stwierdzenia w MGO zgromadzonych luzem, w pojemniku lub worku odpadów, których odbiór nie jest objęty przedmiotem zamówienia, Wykonawca jest zobowiązany zarejestrować za pośrednictwem miejskiego centrum kontaktu Warszawa19115 informację o zaistniałej sytuacji, podając adres przypisanej do MGO nieruchomości oraz UIDMGO, opis przyczyny braku odbioru oraz przekazując zdjęcia potwierdzające stan faktyczny, a zgromadzone odpady, pojemnik lub worek z odpadami należy oznakować, jeżeli oznakowanie takie jest możliwe ze względu na strukturę odpadów, zgodnie z ust. 4 Załącznika nr 4 do OPZ. Ust. 3 zdanie drugie stosuje się odpowiednio.

²⁴ Informacje o aktualnych harmonogramach odbioru odpadów komunalnych z terenu poszczególnych dzielnic są dostępne na stronie internetowej <https://warszawa19115.pl/harmonogramy-wywozu-odpadow>.

6. W przypadku niezarejestrowania za pośrednictwem miejskiego centrum kontaktu Warszawa19115 informacji o niedotrzymaniu zasad segregacji i pozostawieniu odpadów do odbioru w najbliższym terminie odbioru odpadów zmieszanych, brak odbioru odpadów będzie traktowany jak uchybienie terminowi wskazanemu w Planie Odbiorów, a odbiór łącznie z odpadami zmieszanymi jako mieszanie frakcji.
7. Brak spełnienia wymagań określonych w niniejszym paragrafie stanowi Uchybienie.

§ 30 Dostęp do MGO

1. Zasady dostępu Wykonawcy do MGO i znajdujących się w nich pojemników, worków i odpadów zbieranych luzem zostały opisane w Regulaminie.
2. Wykonawca, w przypadku otrzymania od właściciela nieruchomości kluczy, pilotów lub innych narzędzi niezbędnych do uzyskania dostępu do MGO, ma obowiązek uzgodnić z nim zasady ich zwrotu lub przekazania po zakończeniu realizacji przedmiotu zamówienia kolejnemu podmiotowi odbierającemu odpady komunalne z tej nieruchomości.
3. Wykonawca nie ma obowiązku odebrania odpadów komunalnych z nieruchomości, jeżeli właściciel nieruchomości nie zapewni dostępu do MGO w sposób określony w Regulaminie.

§ 31 Brak dostępu do MGO i nieudostępnienie odpadów w MGO

1. Wykonawca jest zobowiązany zarejestrować, nie później niż w kolejnym dniu roboczym, za pośrednictwem miejskiego centrum kontaktu Warszawa19115 informację o braku możliwości dokonania odbioru odpadów z MGO, podając adres przypisanej do MGO nieruchomości oraz UIDMGO, opis przyczyny braku odbioru oraz przekazując zdjęcia potwierdzające stan faktyczny. Brak dostępu do MGO może zostać potwierdzony także przy pomocy specjalnej aplikacji, stworzonej na potrzeby szybkiego i jak najprostszego sposobu komunikacji pomiędzy pracownikiem Wykonawcy świadczącym usługę odbioru odpadów, a miejskim centrum kontaktu Warszawa19115.²⁵
W przypadku niezarejestrowania za pośrednictwem miejskiego centrum kontaktu Warszawa19115 informacji o braku możliwości dokonania odbioru odpadów z MGO, brak odbioru odpadów będzie traktowany jak uchybienie terminowi wskazanemu w Planie Odbiorów.
2. Nieudostępnienie odpadów do odbioru Wykonawca jest zobowiązany zgłosić w danych wskazanych w C.11 załącznika nr 1 do OPZ. Brak zgłoszenia nieudostępnienia odpadów w danych wskazanych w C.11 załącznika nr 1 do OPZ będzie traktowany jak uchybienie terminowi wskazanemu w Planie Odbiorów.

§ 32 Pracownicy

1. Wykonawca jest zobowiązany do wyposażenia swoich pracowników biorących udział w wykonywaniu usług związanych z odbiorem odpadów komunalnych, w odzież ochronną z widocznym oznaczeniem nazwy Wykonawcy.
2. Przez cały okres realizacji przedmiotu zamówienia, Wykonawca zobowiązany jest zatrudniać osoby przy wykonywaniu prac w zakresie: obsługi odbioru odpadów (kierowcy, ich pomocnicy) oraz obsługi zgłoszeń w systemie Warszawa19115, na podstawie umowy o pracę, w rozumieniu przepisów Kodeksu pracy. Nie dotyczy to umów zawartych na czas zastępstwa nieobecnego pracownika na okres nie dłuższy niż miesiąc.
3. Wykonawca zobowiązany jest prowadzić ewidencję czasu pracy osób, o których mowa w ust. 2, dokumentującą świadczenie pracy w celu realizacji przedmiotu zamówienia, ze wskazaniem ilości godzin przepracowanych każdego dnia danego miesiąca.
4. Zamawiający ma prawo w każdym momencie realizacji zamówienia do kontroli sposobu wykonywania zamówienia, w szczególności Zamawiający ma również prawo zwrócić się do Wykonawcy o przedstawienie:
 - 1) oświadczenia o zatrudnieniu na podstawie umowy o pracę osób wykonujących czynności, których dotyczy wezwanie Zamawiającego. Oświadczenie to powinno zawierać w szczególności: dokładne określenie podmiotu składającego oświadczenie, datę złożenia oświadczenia, wskazanie, że objęte wezwaniem czynności wykonują osoby zatrudnione na podstawie umowy o pracę wraz ze wskazaniem liczby tych osób, imion i nazwisk tych osób, zakresu ich obowiązków, rodzaju umowy o pracę i daty jej zawarcia, wymiaru etatu oraz podpis osoby uprawnionej do złożenia oświadczenia;
 - 2) poświadczoną za zgodność z oryginałem kopię umowy/umów o pracę osób wykonujących w trakcie realizacji zamówienia czynności, których dotyczy ww. oświadczenie (wraz z dokumentem regulującym zakres obowiązków, jeżeli został sporządzony).
5. Kopia umowy/umów o pracę powinna zostać zanonimizowana w sposób zapewniający ochronę danych osobowych pracowników, zgodnie z przepisami rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych, Dz. U. UE L 119 z 04.05.2016 r.), tj. przedstawiona Zamawiającemu w szczególności bez adresów, nr PESEL pracowników, wysokości wynagrodzenia. Imię i

²⁵ Zamawiający wskazuje, że potencjalnie możliwe jest opracowanie przez Wykonawcę własnej aplikacji wykorzystującej interfejs udostępniany przez system Warszawa19115 w ramach projektu „Dane po warszawsku”. Dokumentacja interfejsu dostępna jest pod adresem <https://api.um.warszawa.pl/> w zakładce „Dostępne dane” >> „bezpieczeństwo i interwencje” >> „19115 API”. Zamawiający nie gwarantuje dostępności danych i interfejsu, jak również uprzedza o możliwości dokonania zmian w zasadach dostępu do danych i interfejsu bez ostrzeżenia.

nazwisko pracownika nie podlega anonimizacji. Informacje takie jak: data zawarcia umowy, rodzaj umowy o pracę, zakres obowiązków pracownika i wymiar etatu powinny być możliwe do zidentyfikowania.

6. Naruszenie obowiązku przewidzianego w ust. 2 stanowi Uchybienie.

§ 33 Bazy magazynowo-transportowe

1. Wykonawca zobowiązany jest świadczyć usługę wykorzystując posiadane bazy magazynowo-transportowe, zgłoszone zgodnie z zasadami zawartymi w pkt C.5 Załącznika nr 1 do OPZ, z zastrzeżeniem § 37.
2. Wykonawca, bez uprzedniego poinformowania Zamawiającego, nie może wykorzystywać innych niż zgłoszone baz magazynowo-transportowych.
3. Zmiana bazy magazynowo-transportowej wymaga aktualizacji danych podstawowych, zgodnie z zasadami zawartymi w pkt C.5 Załącznika nr 1 do OPZ.
4. Wszystkie bazy magazynowo-transportowe wykorzystywane przez Wykonawcę do realizacji przedmiotu zamówienia muszą spełniać wymagania określone w rozporządzeniu Ministra Środowiska z dnia 11 stycznia 2013 r. w sprawie szczegółowych wymagań w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości oraz rozporządzenia Ministra Środowiska z dnia 16 czerwca 2009 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy przy gospodarowaniu odpadami (Dz.U. z 2009 r. Nr 104, poz. 868).
5. Wykonawca zobowiązany jest dysponować bazami magazynowo-transportowymi posiadającymi łączną liczbę miejsc przeznaczonych do parkowania pojazdów, nie mniejszą niż liczba pojazdów wykorzystywanych do świadczenia usługi.

§ 34 Realizacja odbioru odpadów przy użyciu poszczególnych typów pojazdów

1. Zamawiający wymaga realizacji odbioru odpadów przy użyciu pojazdów spełniających wymagania określone w Części II OPZ, w tym w szczególności wyposażonych w prawidłowo działające systemy pokładowe, z uwzględnieniem dnia spełnienia przez Wykonawcę kryterium technologicznego.
2. Zamawiający dopuszcza odbiór poszczególnych frakcji odpadów komunalnych następującymi pojazdami:

	Bezpyłny	Hakowy	Bramowy	Skrzyniowy	Furgon
Papier	Tak	Tak	Tak	Tak	Nie
Metale i tworzywa sztuczne	Tak	Tak	Tak	Tak	Nie
Szkoło	Tak	Tak	Tak	Tak	Nie
Odpady zielone	Tak	Tak	Tak	Tak	Nie
Bio	Tak	Tak	Tak	Nie	Nie
Bio - gastronomia/targowiska	Tak	Tak	Tak	Nie	Nie
Odpady wielkogabarytowe	Tak	Tak	Tak	Tak	Tak
Odpady zmieszane	Tak	Tak	Tak	Nie	Nie

3. Zamawiający dopuszcza odbiór poszczególnymi typami pojazdów odpadów zbieranych w następujący sposób:

	Bezpyłny	Hakowy	Bramowy	Skrzyniowy	Furgon
Pojemniki podziemne i półpodziemne	Tak	Tak	Tak	Tak	Nie
Pojemniki 120–1100 litrów	Tak	Nie	Nie	Nie	Nie
Pojemniki 1100–36000 litrów typu kontener	Tak	Tak	Tak	Nie	Nie
Pojemniki 1100–36000 litrów typu dzwon	Tak	Tak	Tak	Tak	Nie
Worki	Tak	Nie	Nie	Nie	Nie
Odpady zbierane luzem	Tak	Tak	Tak	Tak	Tak

4. Odbiór odpadów zbieranych w workach musi odbywać się z każdego MGO osobno, z rejestracją MGO, z którego odpady zostały odebrane oraz z pomiarem masy odpadów odpowiadającym temu MGO. Tym samym odbiór odpadów zbieranych w workach możliwy jest wyłącznie przez pojazdy bezpyłne, wyposażone w pojemnik specjalny²⁶ do odbioru odpadów zbieranych w workach lub specjalnie przystosowanych do odbioru odpadów zbieranych w workach.
5. Odbiór odpadów zbieranych luzem musi odbywać się z każdego MGO osobno, z rejestracją MGO, z którego odpady zostały odebrane oraz z pomiarem masy odpadów odpowiadającym temu MGO.
6. Zamawiający wymaga, aby ważenie masy odebranych odpadów odbywało się podczas postoju pojazdu.
7. Zamawiający dopuszcza wykorzystywanie pojazdów hakowych i bramowych do realizacji zbiórki objazdowej odpadów zbieranych w workach albo luzem, jeżeli zostały spełnione szczególne wymagania określone w OPZ. Pojazdy te docelowo powinny być wykorzystywane wyłącznie do dostawy pojemników, odbioru pojemników i odbioru odpadów w pojemnikach.
8. Zamawiający opisał schematycznie dozwolone metody odbioru odpadów realizowane z wykorzystaniem poszczególnych typów pojazdów:
 - 1) schemat odbioru przez pojazd bezpyłny odpadów zbieranych w pojemnikach podziemnych lub półpodziemnych, w systemie wykorzystującym zagłębione pojemniki o pojemności do 1100 litrów:
 - a) pojazd bezpyłny podjeżdża w pobliże MGO,

²⁶ Sposób zgłaszania pojemników specjalnych został określony w pkt C.9 Załącznika nr 1 do OPZ.

- b) zagłębione pojemniki są podnoszone do poziomu gruntu przez własny system wyciągania pojemników,
 - c) pojemniki są przetaczane do pojazdu,
 - d) odpady - po przeczytaniu etykiety elektronicznej pojemnika - zostają załadowane do pojazdu,
 - e) w trakcie załadunku odpadów następuje automatyczny pomiar masy odpadów,
 - f) pojemniki są umieszczane w systemie wyciągania pojemników i opuszczane,
 - g) pojazd odjeżdża od MGO;
- 2) schemat odbioru przez pojazd bezpylny wyposażony w HDS odpadów zbieranych w pojemnikach podziemnych lub półpodziemnych, wykorzystujących pojemniki zintegrowane z systemem:
- a) pojazd bezpylny podjeżdża w pobliże MGO,
 - b) pojazd zostaje przygotowany do pracy HDS,
 - c) jeżeli pojazd jest wyposażony w urządzenie pomiarowe zainstalowane pod zabudową pojazdu, to pojazd jest tarowany (w systemie wagowym ustawia się wskazanie 0),
 - d) pojemnik zostaje podczepiony do ramienia HDS i przeniesiony nad otwór załadowniczy pojazdu,
 - e) odpady - po przeczytaniu etykiety elektronicznej pojemnika - zostają załadowane do pojazdu,
 - f) w trakcie załadunku odpadów następuje automatyczny lub nieautomatyczny pomiar masy odpadów przez urządzenie pomiarowe zainstalowane w HDS lub pod zabudową pojazdu,
 - g) pojemnik zostaje opuszczony i odczepiony od ramienia HDS,
 - h) pojazd odjeżdża od MGO;
- 3) schemat odbioru przez pojazd bezpylny odpadów zbieranych w pojemnikach o pojemności do 1100 litrów:
- a) pojazd bezpylny podjeżdża w pobliże MGO,
 - b) pojemniki są przetaczane do pojazdu,
 - c) odpady - po przeczytaniu etykiety elektronicznej pojemnika - zostają załadowane do pojazdu,
 - d) w trakcie załadunku odpadów następuje automatyczny pomiar masy odpadów,
 - e) pojemniki są umieszczane w MGO,
 - f) pojazd odjeżdża od MGO;
- 4) schemat odbioru przez pojazd bezpylny, przystosowany do odbioru kontenerów lub z przednim mechanizmem załadowniczym, odpadów zbieranych w pojemnikach o pojemności powyżej 1100 litrów:
- a) pojazd bezpylny podjeżdża w pobliże MGO,
 - b) pojemnik zostaje podczepiony do mechanizmu załadowniczego,
 - c) odpady - po przeczytaniu etykiety elektronicznej pojemnika - zostają załadowane do pojazdu,
 - d) w trakcie załadunku odpadów następuje pomiar masy odpadów w sposób automatyczny dla pojazdów z przednim mechanizmem załadowniczym lub nieautomatyczny dla pojazdów przystosowanych do odbioru kontenerów,
 - e) pojemnik zostaje opuszczony i ustawiony w MGO,
 - f) pojazd odjeżdża od MGO;
- 5) schemat odbioru przez pojazd bezpylny odpadów zbieranych w workach albo luzem:
- a) pojazd bezpylny wyposażony w pojemnik specjalny²⁷ do odbioru worków albo odpadów luzem podjeżdża w pobliże MGO,
 - b) odpady zbierane w workach albo luzem są ładowane do pojemnika specjalnego,
 - c) na terminalu pojazdu następuje wybór identyfikatora MGO,
 - d) odpady - po przeczytaniu etykiety elektronicznej pojemnika - zostają załadowane do pojazdu,
 - e) w trakcie załadunku odpadów następuje automatyczny pomiar masy odpadów,
 - f) pojazd odjeżdża od MGO;
- 6) schemat odbioru przez pojazd hakowy lub bramowy odpadów zbieranych w pojemnikach podziemnych lub półpodziemnych, w systemie wykorzystującym zagłębione pojemniki o pojemności powyżej 1100 litrów, o których mowa w § 20 OPZ:
- a) pojazd podjeżdża w pobliże MGO,
 - b) zagłębiony pojemnik jest podnoszony do poziomu gruntu przez własny system wyciągania pojemników,
 - c) pojemnik zostaje wciągnięty na pojazd,
 - d) następuje odczytanie etykiety elektronicznej umieszczonej na pojemniku,
 - e) na terminalu wybierany jest identyfikator MGO,
 - f) następuje pomiar masy odpadów wykorzystujący wartość tary zmierzonej przy podstawianiu pojemnika,
 - g) pojazd odjeżdża od MGO;

²⁷ Sposób zgłaszania pojemników specjalnych został określony w pkt C.9 Załącznika nr 1 do OPZ.

- 7) schemat odbioru przez pojazd hakowy lub bramowy odpadów zbieranych w pojemnikach o pojemności powyżej 1100 litrów, o których mowa w § 20 OPZ:
 - a) pojazd podjeżdża w pobliże MGO,
 - b) pojemnik zostaje wciągnięty na pojazd,
 - c) następuje odczytanie etykiety elektronicznej umieszczonej na pojemniku,
 - d) na terminalu wybierany jest identyfikator MGO,
 - e) następuje pomiar masy odpadów, wykorzystujący wartość tary zmierzonej przy podstawianiu pojemnika,
 - f) pojazd odjeżdża od MGO;
- 8) schemat odbioru przez pojazd skrzyniowy z HDS odpadów zbieranych w pojemnikach o pojemności powyżej 1100 litrów:
 - a) pojazd skrzyniowy podjeżdża w pobliże MGO,
 - b) pojazd zostaje przygotowany do pracy HDS,
 - c) jeżeli pojazd jest wyposażony w urządzenie pomiarowe zainstalowane pod zabudową pojazdu, to pojazd jest tarowany (w systemie wagowym ustawia się wskazanie 0),
 - d) pojemnik zostaje podczepiony do ramienia HDS,
 - e) odpady - po przeczytaniu etykiety elektronicznej pojemnika - zostają załadowane do pojazdu,
 - f) w trakcie załadunku odpadów następuje automatyczny lub nieautomatyczny pomiar masy odpadów przez urządzenie pomiarowe zainstalowane w HDS lub pod zabudową pojazdu,
 - g) pojemnik zostaje opuszczony i ustawiony w MGO,
 - h) pojazd odjeżdża od MGO;
- 9) schemat odbioru przez pojazd skrzyniowy odpadów zbieranych luzem:
 - a) pojazd skrzyniowy podjeżdża w pobliże MGO,
 - b) pojazd jest tarowany (w systemie wagowym ustawia się wskazanie 0),
 - c) odpady zbierane luzem są umieszczane w przestrzeni ładunkowej pojazdu,
 - d) na terminalu wybierany jest identyfikator MGO,
 - e) następuje pomiar masy odpadów,
 - f) pojazd odjeżdża od MGO;
- 10) schemat odbioru przez pojazd typu furgon odpadów zbieranych luzem:
 - a) pojazd podjeżdża w pobliże MGO,
 - b) pojazd jest tarowany (w systemie wagowym ustawia się wskazanie 0),
 - c) odpady zbierane luzem są umieszczane w przestrzeni ładunkowej pojazdu,
 - d) na terminalu wybierany jest identyfikator MGO,
 - e) następuje pomiar masy odpadów,
 - f) pojazd odjeżdża od MGO;
- 11) schemat odbioru przez pojazd hakowy/bramowy odpadów wielkogabarytowych zbieranych luzem z użyciem pojemnika powyżej 1100 litrów o stałej znanej etykiecie elektronicznej RFID:
 - a) pojazd podjeżdża w pobliże MGO,
 - b) pojazd jest tarowany (w systemie wagowym ustawia się wskazanie 0),
 - c) odpady zbierane luzem są umieszczane w przestrzeni ładunkowej pojemnika transportowanego przez pojazd,
 - d) na terminalu wybierany jest identyfikator MGO,
 - e) następuje pomiar masy odpadów,
 - f) pojazd odjeżdża od MGO.
9. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca, przed dniem rozpoczęcia okresu realizacji przedmiotu zamówienia, przekazał i w trakcie realizacji przedmiotu zamówienia na bieżąco aktualizował, dokument opisujący sposób realizacji usług z wykorzystaniem poszczególnych typów pojazdów. Dokument ten musi uwzględniać w szczególności:
 - 1) kluczowe czynności wykonywane w trakcie realizacji usługi od wyjazdu pojazdu z bazy do powrotu na teren instalacji lub bazy (np.: wciągnięcie kontenera na pojazd, zważenie masy pojemnika, przeczytanie etykiety elektronicznej, wyładunek odpadów, umieszczenie pojemnika na mechanizmie załadowniczym, wybór trybu działania wagi, ręczne wprowadzanie danych na terminalu);
 - 2) zabezpieczenia systemowe wykorzystywane w trakcie realizowanych czynności (np.: zabezpieczenie przed załadunkiem odpadów z pojemnika o nieodczytanej etykiecie elektronicznej).
10. Niespełnienie obowiązku wynikającego z ust. 9 stanowi Uchybienie.

§ 35 Dostęp on-line do informacji o położeniu i stanie pojazdów

1. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca udostępnił usługę umożliwiającą pracownikom Zamawiającego wgląd w czasie rzeczywistym do danych zarejestrowanych i przesłanych przez pojazdy realizujące przedmiot zamówienia.
2. Wgląd do danych musi umożliwiać śledzenie na mapie ruchu wszystkich pojazdów, z możliwością filtrowania po numerze rejestracyjnym, oraz ich stanu (np. pojazd w ruchu, załadunek odpadów, wyładunek odpadów).
3. Dostęp do usługi musi być możliwy przez publiczny Internet, z nie mniej niż jednego komputera wskazanego przez Zamawiającego. Zamawiający dopuszcza konieczność instalacji na komputerze oprogramowania Wykonawcy.
4. Niespełnienie obowiązków określonych w niniejszym paragrafie stanowi Uchybienie.

§ 36 Działania informacyjne

1. Zamawiający wymaga, aby równolegle do świadczenia usług wchodzących w zakres przedmiotu zamówienia, Wykonawca dostarczał do MGO materiały informacyjno-edukacyjne przekazane przez Zamawiającego. Materiały będą przekazywane przez Zamawiającego nie częściej niż raz na kwartał. Wykonawca będzie dostarczał przekazywane materiały, zgodnie ze wskazaniem Zamawiającego, do wszystkich MGO lub do MGO przypisanych do nieruchomości o określonym charakterze zabudowy (np. zabudowa jednorodzinna lub wielolokalowa), miejscu położenia (np. nieruchomości zlokalizowane przy jednej ulicy lub określonym obszarze) lub zgodnie z listą MGO przekazaną przez Zamawiającego. Niedostarczenie przekazanych materiałów stanowi Uchybienie.
2. Zamawiający wymaga, aby wszystkie materiały informacyjne Wykonawcy związane z przedmiotem zamówienia i skierowane do odbiorców usług objętych przedmiotem zamówienia, w tym treści umieszczane na stronach internetowych Wykonawcy, podlegały akceptacji przez Zamawiającego. Opublikowanie materiałów informacyjnych bez akceptacji Zamawiającego stanowi Uchybienie. Zamawiający przekaze swoje stanowisko w tej sprawie w terminie 2 dni roboczych od otrzymania materiałów podlegających akceptacji. Brak przekazania przez Zamawiającego stanowiska w terminie określonym w zdaniu poprzedzającym oznacza brak sprzeciwu Zamawiającego.
3. Zamawiający wymaga, aby wraz z „zestawem początkowym worków”, o którym mowa w § 22 ust. 2 OPZ, Wykonawca dostarczył wydrukowany harmonogram odbioru odpadów z danego MGO dla pierwszych 12 tygodni świadczenia usługi, wraz z informacją o sposobie zapoznania się z harmonogramem na kolejne miesiące, zgodnie z § 28 ust. 13 OPZ. Harmonogram ten musi stanowić odzwierciedlenie Planu Odbiorów, o którym mowa w § 28 ust. 8 OPZ.

Część VI

Transport odpadów i miejsca ich zagospodarowania

§ 37 Transport odpadów przy wykorzystaniu stacji przeładunkowych Wykonawcy

1. Wykonawca za pisemną zgodą Zamawiającego może korzystać ze stacji przeładunkowych spełniających wymagania określone w § 33 OPZ.
2. Zbieranie odpadów komunalnych wskazanych w § 4 ust. 2 OPZ dopuszczalne jest wyłącznie w sytuacji, gdy Wykonawca posiada zezwolenie na zbieranie danej frakcji odpadów komunalnych w danym miejscu lub inną decyzję uwzględniającą zezwolenie na zbieranie odpadów komunalnych.
3. Wykonawca, przed rozpoczęciem ich wykorzystywania, zobowiązany jest zgłosić stacje przeładunkowe na zasadach określonych dla zgłaszania baz transportowych, zgodnie z pkt C.5 Załącznika nr 1 do OPZ i przekazać Zamawiającemu kopię takiego zezwolenia, poświadczoną za zgodność z oryginałem. Rozpoczęcie zbierania odpadów komunalnych dopuszczalne jest po uzyskaniu zgody Zamawiającego, wyrażonej w terminie 10 dni roboczych od dnia zgłoszenia. Brak zgłoszenia stanowi Uchybienie.
4. W przypadku zbierania, w tym tymczasowego magazynowania, odebranych przez Wykonawcę od właścicieli nieruchomości odpadów komunalnych, Wykonawca zobowiązany jest prowadzić proces magazynowania w sposób zgodny z przepisami prawa oraz właściwymi decyzjami administracyjnymi, w miejscach do tego przystosowanych i odpowiednio wyposażonych, z uwzględnieniem strumienia ilościowego i charakteru poszczególnych strumieni odpadów.
5. W przypadku, gdy Wykonawca nie wykorzystuje stacji przeładunkowej, zobowiązany jest do przekazania odebranych odpadów komunalnych do miejsc ich zagospodarowania wskazanych przez Zamawiającego zgodnie z § 38 OPZ przed zakończeniem każdego dnia, w którym odpady były odbierane.
6. Wykonawca, przez cały okres realizacji przedmiotu zamówienia, w przypadku zmiany lub dodania nowych stacji przeładunkowych lub zmiany ich parametrów, zobowiązany jest do bieżącej aktualizacji danych podstawowych, zgodnie z pkt C.5 Załącznika nr 1 do OPZ. Niedopełnienie tych obowiązków stanowi Uchybienie.
7. Aktualizacja danych podstawowych dotyczy stacji przeładunkowych używanych do przeładunku odebranych odpadów komunalnych.
8. Transport odpadów ze stacji przeładunkowej Wykonawcy do miejsc zagospodarowania odpadów komunalnych należy prowadzić z wykorzystaniem pojazdów zgłoszonych Zamawiającemu i oznakowanych zgodnie z ust. 2 Załącznika nr 3 do OPZ. Transport odpadów innymi pojazdami stanowi Uchybienie.
9. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca, przed dniem rozpoczęcia realizacji przedmiotu zamówienia, przekazał i w trakcie realizacji przedmiotu zamówienia na bieżąco aktualizował, dokument opisujący sposób realizacji usług z wykorzystaniem stacji przeładunkowych. Dokument ten musi uwzględniać w szczególności:
 - 1) kluczowe czynności wykonywane w trakcie przebywania pojazdu na terenie stacji przeładunkowej od wjazdu pojazdu na jej teren do wyjazdu pojazdu z jej terenu (np.: ważenie pojazdu na wadze najazdowej, ewidencja odpadów, wyładunek odpadów);
 - 2) sposób organizacji miejsca wyładunku odpadów i tymczasowego ich magazynowania, z uwzględnieniem oznaczenia na planie bazy miejsca wyładunku i tymczasowego magazynowania, zabezpieczenia odpadów przed negatywnym wpływem czynników zewnętrznych, zabezpieczenia odpadów przed mieszaniem odpadów różnych frakcji i odpadów pochodzących z różnych Zadań lub realizacji innych umów;
 - 3) zabezpieczenia systemowe wykorzystywane w trakcie realizowanych czynności (np.: zabezpieczenie przed wyładunkiem odpadów w złym miejscu, nieprawidłowym ustaleniem masy przy użyciu wagi najazdowej).

§ 38 Miejsca zagospodarowania odpadów komunalnych odebranych z terenu Miasta

1. Wykonawca jest zobowiązany przekazywać odpady komunalne odebrane z terenu poszczególnych Zadań na zasadach określonych przez Zamawiającego i do wskazanych przez niego instalacji zagospodarowania odpadów komunalnych lub stacji przeładunkowych (miejsca zagospodarowania odpadów komunalnych) przed zakończeniem każdego dnia, w którym odpady były odbierane, a w przypadku wykorzystywania stacji przeładunkowej, nie później niż w terminie 7 dni po okresie rozliczeniowym, w którym nastąpiło odebranie odpadów. W przypadku awarii instalacji, obowiązek transportu odpadów do innej instalacji nie spoczywa na Wykonawcy.
2. W tabeli poniżej Zamawiający wskazał listę miejsc zagospodarowania odpadów komunalnych, przypisanych do poszczególnych Zadań, z podziałem na frakcje, obowiązującą na dzień 2 stycznia 2024 r., oraz odległość instalacji i stacji przeładunkowych stanowiącą podstawę do obliczenia wynagrodzenia zgodnie z § 6 Umowy:

Miejsce wytworzenia odpadów (nr Zadania)	Kod i rodzaj odpadów	Zasady przekazywania odpadów (w tym m.in. kolejność przekazywania odpadów do instalacji, dzienny/tygodniowy limit przyjęć lub wielkość strumienia w okresie rozliczeniowym)	Odchylenie +/- limity (%)	Miejsce zagospodarowania odpadów komunalnych (MPD, nazwa, adres)	Odległość [km]*	Dni i godziny przyjmowania odpadów	Przewidywany termin obowiązywania
2	20 01 08 - bio (gastrologia)	100%		0007/000010219 Bioodpady.pl Sp. z o.o. Instalacja do przetwarzania i odzysku bioodpadów ul. Leśna 1, 05-860 Józefów	0-40	przyjęcie odpadów w dni robocze od poniedziałku do piątku w godzinach 6:00-22:00 oraz w soboty w godzinach 6:00-22:00	11.2024
2	ex 20 01 08 - bio (kuchenne)	100%		0007/000010219 Bioodpady.pl Sp. z o.o. Instalacja do przetwarzania i odzysku bioodpadów ul. Leśna 1, 05-860 Józefów	0-40	przyjęcie odpadów w dni robocze od poniedziałku do piątku w godzinach 6:00-22:00 oraz w soboty w godzinach 6:00-22:00	11.2024
2	15 01 06 - metale i tworzywa sztuczne	50%	+/- 2%	0006/000023260 „EKO-REGION” Sp. z o.o. Instalacja do mechaniczno-biologicznego przetwarzania odpadów Brzozów, gm. Skierniewice	74	przyjęcie odpadów w dni robocze od poniedziałku do piątku w godzinach 6:00-22:00 oraz w soboty w godzinach 6:00-22:00	10.2024
2	15 01 06 - metale i tworzywa sztuczne	50%	+/- 2%	0002/000009073 BYŚ Wojciech Byśkiniewicz Instalacja do mechaniczno-biologicznego przetwarzania odpadów ul. Wólczyńska 249, 01-919 Warszawa	0-40	przyjęcie odpadów w dni robocze od poniedziałku do piątku w godzinach 6:00-22:00 oraz w soboty w godzinach 6:00-22:00	10.2024
2	15 01 01 - papier	50%	+/- 2%	0030/000000969 STENA Recycling Sp. z o.o. Instalacja przerobu makulatury i tworzyw sztucznych ul. Chełmżyńska 190, 04-464 Warszawa	0-40	przyjęcie odpadów w dni robocze od poniedziałku do piątku w godzinach 6:00-22:00 oraz w soboty w godzinach 6:00-22:00	10.2024
2	15 01 01 - papier	50%	+/- 2%	0002/000009073 BYŚ Wojciech Byśkiniewicz Instalacja do mechaniczno-biologicznego przetwarzania odpadów ul. Wólczyńska 249, 01-919 Warszawa	0-40	przyjęcie odpadów w dni robocze od poniedziałku do piątku w godzinach 6:00-22:00 oraz w soboty w godzinach 6:00-22:00	10.2024

Miejsce wytworzenia odpadów (nr Zadania)	Kod i rodzaj odpadów	Zasady przekazywania odpadów (w tym m.in. kolejność przekazywania odpadów do instalacji, dzienny/tygodniowy limit przyjęć lub wielkość strumienia w okresie rozliczeniowym)	Odchylenie +/- limity (%)	Miejsce zagospodarowania odpadów komunalnych (MPD, nazwa, adres)	Odległość [km]*	Dni i godziny przyjmowania odpadów	Przewidywany termin obowiązywania
2	15 01 07 - szkło	50%	+/- 2%	0002/000000232 SIBELCO GREEN SOLUTIONS POLAND S.A. Zakład Uzdatniania Stłuczki Szklanej (w Wyższkowie) 07-200 Wyszaków, ul. Zakolejowa 23	0-40	przyjęcie odpadów w dni robocze od poniedziałku do piątku w godzinach 6:00-22:00 oraz w soboty w godzinach 6:00-22:00	10.2024
2	15 01 07 - szkło	50%	+/- 2%	0002/000009073 BYŚ Wojciech Byśkiniewicz Instalacja do mechaniczno-biologicznego przetwarzania odpadów ul. Wólczyńska 249, 01-919 Warszawa	0-40	przyjęcie odpadów w dni robocze od poniedziałku do piątku w godzinach 6:00-22:00 oraz w soboty w godzinach 6:00-22:00	10.2024
2	20 02 01 - odpady zielone	100%		0002/000013153 Miejskie Przedsiębiorstwo Oczyszczania w m.st. Warszawie sp. z o.o. Instalacja do przetwarzania odpadów zielonych ul. Kampinoska 1, 01-934 Warszawa	0-40	przyjęcie odpadów w dni robocze od poniedziałku do piątku w godzinach 6:00-22:00 oraz w soboty w godzinach 6:00-22:00	10.2024
2	20 03 07 - odpady wielkogabarytowe	do 180 Mg/miesiąc (Odpady w pierwszej kolejności należy przekazywać do wskazanej Instalacji przy zachowaniu limitu dostaw)	+/- 2%	0002/000013153 Miejskie Przedsiębiorstwo Oczyszczania w m. st. Warszawie Sp. z o.o. Instalacja do przetwarzania odpadów wielkogabarytowych ul. Kampinoska 1, 01-934 Warszawa	0-40	przyjęcie odpadów w dni robocze od poniedziałku do piątku w godzinach 6:00-22:00 oraz w soboty w godzinach 6:00-22:00	10.2024
2	20 03 07 - odpady wielkogabarytowe	50% pozostałego strumienia odpadów (Pozostały strumień, przekraczający masę 180 Mg (+/-2%) odpadów w skali miesiąca, należy przekazywać do wskazanych lokalizacji w podziale 50% na 50%)	+/- 2%	0002/000023204 FB Serwis Kamieński Sp. z o. o. Instalacja do składowania odpadów innych niż niebezpieczne i obojętne Ruszczyń, 97-360 Kamieński	158	przyjęcie odpadów w dni robocze od poniedziałku do piątku w godzinach 6:00-22:00 oraz w soboty w godzinach 6:00-22:00	10.2024
2	20 03 07 - odpady wielkogabarytowe	50% pozostałego strumienia odpadów (Pozostały strumień, przekraczający masę 180 Mg (+/-2%) odpadów w skali miesiąca, należy przekazywać do wskazanych lokalizacji w	+/- 2%	0002/000009073 BYŚ Wojciech Byśkiniewicz Instalacja do mechaniczno-biologicznego przetwarzania odpadów ul. Wólczyńska 249, 01-919 Warszawa	0-40	przyjęcie odpadów w dni robocze od poniedziałku do piątku w godzinach 6:00-22:00 oraz w soboty w godzinach 6:00-22:00	10.2024

Miejsce wytworzenia odpadów (nr Zadania)	Kod i rodzaj odpadów	Zasady przekazywania odpadów (w tym m.in. kolejność przekazywania odpadów do instalacji, dzienny/tygodniowy limit przyjęć lub wielkość strumienia w okresie rozliczeniowym)	Odchylenie +/- limity (%)	Miejsce zagospodarowania odpadów komunalnych (MPD, nazwa, adres)	Odległość [km]*	Dni i godziny przyjmowania odpadów	Przewidywany termin obowiązywania
		podziale 50% na 50%)					
2	20 03 01 - odpady zmieszane	50% (z zastrzeżeniem, że limit dziennych dostaw będzie do 200 Mg/dzień)	+/- 2%	0002/000009073 BYŚ Wojciech Byśkiniewicz Instalacja do mechaniczno-biologicznego przetwarzania odpadów ul. Wólczyńska 249, 01-919 Warszawa	0-40	przyjęcie odpadów w dni robocze od poniedziałku do piątku w godzinach 6:00-22:00 oraz w soboty w godzinach 6:00-22:00	10.2024
2	20 03 01 - odpady zmieszane	50%	+/- 2%	0002/000023204 FB Serwis Kamieńsk Sp. z o.o. Instalacja do mechaniczno-biologicznego przetwarzania odpadów innych niż niebezpieczne Ruszczyń, 97-360 Kamieńsk	158	przyjęcie odpadów w dni robocze od poniedziałku do piątku w godzinach 6:00-22:00 oraz w soboty w godzinach 6:00-22:00	10.2024
3	20 01 08 - bio (gastrologia)	100%		0007/000010219 Biodpady.pl Sp. z o.o. Instalacja do przetwarzania i odzysku bioodpadów ul. Leśna 1, 05-860 Józefów	0-40	przyjęcie odpadów w dni robocze od poniedziałku do piątku w godzinach 6:00-22:00 oraz w soboty w godzinach 6:00-22:00	11.2024
3	ex 20 01 08 - bio (kuchenne)	100%		0007/000010219 Biodpady.pl Sp. z o.o. Instalacja do przetwarzania i odzysku bioodpadów ul. Leśna 1, 05-860 Józefów	0-40	przyjęcie odpadów w dni robocze od poniedziałku do piątku w godzinach 6:00-22:00 oraz w soboty w godzinach 6:00-22:00	11.2024

Miejsce wytworzenia odpadów (nr Zadania)	Kod i rodzaj odpadów	Zasady przekazywania odpadów (w tym m.in. kolejność przekazywania odpadów do instalacji, dzienny/tygodniowy limit przyjęć lub wielkość strumienia w okresie rozliczeniowym)	Odchylenie +/- limity (%)	Miejsce zagospodarowania odpadów komunalnych (MPD, nazwa, adres)	Odległość [km]*	Dni i godziny przyjmowania odpadów	Przewidywany termin obowiązywania
3	15 01 06 - metale i tworzywa sztuczne	100%		0009/000001572 Remondis Sp. z o. o. Instalacja do mechaniczno-biologicznego przetwarzania odpadów – mechaniczne przetwarzanie odpadów pochodzących z selektywnej zbiórki oznaczonych kodami z podgrupy 15 01 i 20 01 ul. Zawodzie 18, 02-981 Warszawa	0-40	przyjęcie odpadów w dni robocze od poniedziałku do piątku w godzinach 6:00-22:00 oraz w soboty w godzinach 6:00-22:00	10.2024
3	15 01 01 - papier	100%		0009/000001572 Remondis Sp. z o. o. Instalacja do mechaniczno-biologicznego przetwarzania odpadów – mechaniczne przetwarzanie odpadów pochodzących z selektywnej zbiórki oznaczonych kodami z podgrupy 15 01 i 20 01 ul. Zawodzie 18, 02-981 Warszawa	0-40	przyjęcie odpadów w dni robocze od poniedziałku do piątku w godzinach 6:00-22:00 oraz w soboty w godzinach 6:00-22:00	10.2024
3	15 01 07 - szkło	100%		0009/000001572 Remondis Sp. z o. o. Stacja przetwarzająca ul. Zawodzie 18, 02-981 Warszawa	0-40	przyjęcie odpadów w dni robocze od poniedziałku do piątku w godzinach 6:00-22:00 oraz w soboty w godzinach 6:00-22:00	10.2024
3	20 02 01 - odpady zielone	100%		0002/000013153 Miejskie Przedsiębiorstwo Oczyszczania w m.st. Warszawie sp. z o.o. Instalacja do przetwarzania odpadów zielonych ul. Kampinoska 1, 01-934 Warszawa	0-40	przyjęcie odpadów w dni robocze od poniedziałku do piątku w godzinach 6:00-22:00 oraz w soboty w godzinach 6:00-22:00	10.2024
3	20 03 07 - odpady wielkogabarytowe 20 03 07	100%		0002/000013153 Miejskie Przedsiębiorstwo Oczyszczania w m. st. Warszawie Sp. z o.o. Instalacja do przetwarzania odpadów wielkogabarytowych ul. Kampinoska 1, 01-934 Warszawa	0-40	przyjęcie odpadów w dni robocze od poniedziałku do piątku w godzinach 6:00-22:00 oraz w soboty w godzinach 6:00-22:00	12.2024

Miejsce wytworzenia odpadów (nr Zadania)	Kod i rodzaj odpadów	Zasady przekazywania odpadów (w tym m.in. kolejność przekazywania odpadów do instalacji, dzienny/tygodniowy limit przyjęć lub wielkość strumienia w okresie rozliczeniowym)	Odchylenie +/- limity (%)	Miejsce zagospodarowania odpadów komunalnych (MPD, nazwa, adres)	Odległość [km]*	Dni i godziny przyjmowania odpadów	Przewidywany termin obowiązywania
3	20 03 01 - odpady zmieszane	100%		0009/000001572 Remondis Sp. z o. o. Instalacja do mechaniczno-biologicznego przetwarzania odpadów ul. Zawodzie 18, 02-981 Warszawa	0-40	przyjęcie odpadów w dni robocze od poniedziałku do piątku w godzinach 6:00-22:00 oraz w soboty w godzinach 6:00-22:00	10.2024
4	20 01 08 - bio (gastrologia)	100%		0007/000010219 Bioodpady.pl Sp. z o.o. Instalacja do przetwarzania i odzysku bioodpadów ul. Leśna 1, 05-860 Józefów	0-40	przyjęcie odpadów w dni robocze od poniedziałku do piątku w godzinach 6:00-22:00 oraz w soboty w godzinach 6:00-22:00	11.2024
4	ex 20 01 08 - bio (kuchenne)	100%		0007/000010219 Bioodpady.pl Sp. z o.o. Instalacja do przetwarzania i odzysku bioodpadów ul. Leśna 1, 05-860 Józefów	0-40	przyjęcie odpadów w dni robocze od poniedziałku do piątku w godzinach 6:00-22:00 oraz w soboty w godzinach 6:00-22:00	11.2024
4	15 01 06 - metale i tworzywa sztuczne	100%		0007/000023260 „EKO-REGION” Sp. z o.o. Instalacja do mechaniczno-biologicznego przetwarzania niesegregowanych (zmieszanych) odpadów komunalnych o zdolności przetwarzania: 100 000 Mg/rok Gotartów, gm. Kluczbork	226	przyjęcie odpadów w dni robocze od poniedziałku do piątku w godzinach 6:00-22:00 oraz w soboty w godzinach 6:00-22:00	10.2024
4	15 01 01 - papier	100%		0030/000000969 STENA Recycling Sp. z o.o. Stacja przetwarzająca ul. Chelmżyńska 190, 04-464 Warszawa	0-40	przyjęcie odpadów w dni robocze od poniedziałku do piątku w godzinach 6:00-22:00 oraz w soboty w godzinach 6:00-22:00	10.2024
4	15 01 07 - szkło	100%		0002/000000232 SIBELCO GREEN SOLUTIONS POLAND S.A. Zakład Uzdatniania Stłuczki Szklanej (w Wyszkowie) 07-200 Wyszków, ul. Zakolejowa 23	52	przyjęcie odpadów w dni robocze od poniedziałku do piątku w godzinach 6:00-22:00 oraz w soboty w godzinach 6:00-22:00	10.2024

Miejsce wytworzenia odpadów (nr Zadania)	Kod i rodzaj odpadów	Zasady przekazywania odpadów (w tym m.in. kolejność przekazywania odpadów do instalacji, dzienny/tygodniowy limit przyjęć lub wielkość strumienia w okresie rozliczeniowym)	Odchylenie +/- limity (%)	Miejsce zagospodarowania odpadów komunalnych (MPD, nazwa, adres)	Odległość [km]*	Dni i godziny przyjmowania odpadów	Przewidywany termin obowiązywania
4	20 02 01 - odpady zielone	100%		0002/000013153 Miejskie Przedsiębiorstwo Oczyszczania w m.st. Warszawie sp. z o.o. Instalacja do przetwarzania odpadów zielonych ul. Kampinowska 1, 01-934 Warszawa	0-40	przyjęcie odpadów w dni robocze od poniedziałku do piątku w godzinach 6:00-22:00 oraz w soboty w godzinach 6:00-22:00	12.2024
4	20 03 07 - odpady wielkogabarytowe	100%		0002/000013153 Miejskie Przedsiębiorstwo Oczyszczania w m. st. Warszawie Sp. z o.o. Instalacja do przetwarzania odpadów wielkogabarytowych ul. Kampinowska 1, 01-934 Warszawa	0-40	przyjęcie odpadów w dni robocze od poniedziałku do piątku w godzinach 6:00-22:00 oraz w soboty w godzinach 6:00-22:00	12.2024
4	20 03 01 - odpady zmieszane	100%		0002/000023204 FB Serwis Kamieński Sp. z o.o. Instalacja do mechaniczno-biologicznego przetwarzania odpadów innych niż niebezpieczne Ruszczyń, 97-360 Kamieński	144	przyjęcie odpadów w dni robocze od poniedziałku do piątku w godzinach 6:00-22:00 oraz w soboty w godzinach 6:00-22:00	10.2024
7	20 01 08 - bio (gastrologia)	100%		0007/000010219 Bioodpady.pl Sp. z o.o. Instalacja do przetwarzania i odzysku bioodpadów ul. Leśna 1, 05-860 Józefów	0-40	przyjęcie odpadów w dni robocze od poniedziałku do piątku w godzinach 6:00-22:00 oraz w soboty w godzinach 6:00-22:00	11.2024
7	ex 20 01 08 - bio (kuchenne)	100%		0007/000010219 Bioodpady.pl Sp. z o.o. Instalacja do przetwarzania i odzysku bioodpadów ul. Leśna 1, 05-860 Józefów	0-40	przyjęcie odpadów w dni robocze od poniedziałku do piątku w godzinach 6:00-22:00 oraz w soboty w godzinach 6:00-22:00	11.2024
7	15 01 06 - metale i tworzywa sztuczne	100%		0002/000004343: P.U.H.P. „LECH” Sp. z o.o. Instalacja do odzysku odpadów o zdolności przetwarzania ponad 75 ton na dobę z wykorzystaniem obróbki wstępnej odpadów przeznaczonych do termicznego przekształcania Hryniewicze, gm. Juchnowiec Kościelny	169	przyjęcie odpadów w dni robocze od poniedziałku do piątku w godzinach 6:00-22:00 oraz w soboty w godzinach 6:00-22:00	10.2024

Miejsce wytworzenia odpadów (nr Zadania)	Kod i rodzaj odpadów	Zasady przekazywania odpadów (w tym m.in. kolejność przekazywania odpadów do instalacji, dzienny/tygodniowy limit przyjęć lub wielkość strumienia w okresie rozliczeniowym)	Odchylenie +/- limity (%)	Miejsce zagospodarowania odpadów komunalnych (MPD, nazwa, adres)	Odległość [km]*	Dni i godziny przyjmowania odpadów	Przewidywany termin obowiązywania
7	15 01 01 - papier	100%		0030/000000969 STENA Recycling Sp. z o.o. Stacja przeładunkowa ul. Chełmżyńska 190, 04-464 Warszawa	0-40	przyjęcie odpadów w dni robocze od poniedziałku do piątku w godzinach 6:00-22:00 oraz w soboty w godzinach 6:00-22:00	10.2024
7	15 01 07 - szkło	100%		0002/000000232 SIBELCO GREEN SOLUTIONS POLAND S.A. Zakład Uzdatniania Stłuczki Szklanej (w Wyszkowie) 07-200 Wyszków, ul. Zakolejowa 23	48	przyjęcie odpadów w dni robocze od poniedziałku do piątku w godzinach 6:00-22:00 oraz w soboty w godzinach 6:00-22:00	10.2024
7	20 02 01 - odpady zielone	100%		0002/000013153 Miejskie Przedsiębiorstwo Oczyszczania w m.st. Warszawie sp. z o.o. Instalacja do przetwarzania odpadów zielonych ul. Kampinoska 1, 01-934 Warszawa	0-40	przyjęcie odpadów w dni robocze od poniedziałku do piątku w godzinach 6:00-22:00 oraz w soboty w godzinach 6:00-22:00	12.2024
7	20 03 07 - odpady wielkogabarytowe	100%		0002/000013153 Miejskie Przedsiębiorstwo Oczyszczania w m. st. Warszawie Sp. z o.o. Instalacja do przetwarzania odpadów wielkogabarytowych ul. Kampinoska 1, 01-934 Warszawa	0-40	przyjęcie odpadów w dni robocze od poniedziałku do piątku w godzinach 6:00-22:00 oraz w soboty w godzinach 6:00-22:00	12.2024
7	20 03 01 - odpady zmieszane	100%		0007/000017204: FBSerwis Karpatia Sp. z o.o. Regionalna instalacja do mechaniczno-biologicznego przetwarzania zmieszanych odpadów komunalnych o zdolności przetwarzania 51 000 Mg/rok na części mechanicznej z możliwością sortowania odpadów selektywnie zebranych w ramach wolnych mocy przerobowych oraz 20 400 Mg/rok na części biologicznej ul. Komunalna 20A, 33-100 Tarnów	241	przyjęcie odpadów w dni robocze od poniedziałku do piątku w godzinach 6:00-22:00 oraz w soboty w godzinach 6:00-22:00	10.2024

Miejsce wytworzenia odpadów (nr Zadania)	Kod i rodzaj odpadów	Zasady przekazywania odpadów (w tym m.in. kolejność przekazywania odpadów do instalacji, dzienny/tygodniowy limit przyjęć lub wielkość strumienia w okresie rozliczeniowym)	Odchylenie +/- limity (%)	Miejsce zagospodarowania odpadów komunalnych (MPD, nazwa, adres)	Odległość [km]*	Dni i godziny przyjmowania odpadów	Przewidywany termin obowiązywania
9	20 01 08 - bio (gastronomia)	100%		0007/000010219 Bioodpady.pl Sp. z o.o. Instalacja do przetwarzania i odzysku bioodpadów ul. Leśna 1, 05-860 Józefów	0-40	przyjęcie odpadów w dni robocze od poniedziałku do piątku w godzinach 6:00-22:00 oraz w soboty w godzinach 6:00-22:00	11.2024
9	ex 20 01 08 - bio (kuchenne)	100%		0007/000010219 Bioodpady.pl Sp. z o.o. Instalacja do przetwarzania i odzysku bioodpadów ul. Leśna 1, 05-860 Józefów	0-40	przyjęcie odpadów w dni robocze od poniedziałku do piątku w godzinach 6:00-22:00 oraz w soboty w godzinach 6:00-22:00	11.2024
9	15 01 06 - metale i tworzywa sztuczne	100%		0002/000004343 P.U.H.P. „LECH” Sp. z o.o. Instalacja do odzysku odpadów o zdolności przetwarzania ponad 75 ton na dobę z wykorzystaniem obróbki wstępnej odpadów przeznaczonych do termicznego przekształcania Hryniewiczze, gmina Juchnowiec Kościelny	171	przyjęcie odpadów w dni robocze od poniedziałku do piątku w godzinach 6:00-22:00 oraz w soboty w godzinach 6:00-22:00	10.2024
9	15 01 01 - papier	100%		0030/000000969 STENA Recycling Sp. z o.o. Stacja przeładunkowa ul. Chełmżyńska 190, 04-464 Warszawa	0-40	przyjęcie odpadów w dni robocze od poniedziałku do piątku w godzinach 6:00-22:00 oraz w soboty w godzinach 6:00-22:00	10.2024
9	15 01 07 - szkło	100%		0002/000000232 SIBELCO GREEN SOLUTIONS POLAND S.A. Zakład Uzdatniania Stłuczki Szklanej (w Wyszkowie) 07-200 Wyszków, ul. Zakolejowa 23	50	przyjęcie odpadów w dni robocze od poniedziałku do piątku w godzinach 6:00-22:00 oraz w soboty w godzinach 6:00-22:00	10.2024
9	20 02 01 - odpady zielone	100%		0002/000013153 Miejskie Przedsiębiorstwo Oczyszczania w m.st. Warszawie sp. z o.o. Instalacja do przetwarzania odpadów zielonych ul. Kampinoska 1, 01-934 Warszawa	0-40	przyjęcie odpadów w dni robocze od poniedziałku do piątku w godzinach 6:00-22:00 oraz w soboty	12.2024

Miejsce wytworzenia odpadów (nr Zadania)	Kod i rodzaj odpadów	Zasady przekazywania odpadów (w tym m.in. kolejność przekazywania odpadów do instalacji, dzienny/tygodniowy limit przyjęć lub wielkość strumienia w okresie rozliczeniowym)	Odchylenie +/- limity (%)	Miejsce zagospodarowania odpadów komunalnych (MPD, nazwa, adres)	Odległość [km]*	Dni i godziny przyjmowania odpadów	Przewidywany termin obowiązywania
						w godzinach 6:00-22:00	
9	20 03 07 - odpady wielkogabarytowe	100%		0002/000013153 Miejskie Przedsiębiorstwo Oczyszczania w m. st. Warszawie Sp. z o.o. Instalacja do przetwarzania odpadów wielkogabarytowych ul. Kampinoska 1, 01-934 Warszawa	0-40	przyjęcie odpadów w dni robocze od poniedziałku do piątku w godzinach 6:00-22:00 oraz w soboty w godzinach 6:00-22:00	12.2024
9	20 03 01 - odpady zmieszane	100%		0003/000023204 FB Serwis Kamieński Sp. z o.o. Stacja przeładunkowa Ruszczyn, 97-360 Kamieński	147	przyjęcie odpadów w dni robocze od poniedziałku do piątku w godzinach 6:00-22:00 oraz w soboty w godzinach 6:00-22:00	10.2024

*Najkrótsza odległość od granicy Zadania do miejsca zagospodarowania odpadów komunalnych, liczona w linii prostej, z zastrzeżeniem, że w przypadku, gdy miejsce zagospodarowania odpadów komunalnych znajduje się w granicach Zadania, przyjmuje się, że odległość do miejsca zagospodarowania wynosi poniżej 40 km.

3. W okresie przygotowawczym, o którym mowa w § 5 ust. 1 OPZ, Zamawiający wskaże aktualną listę miejsc zagospodarowania odpadów komunalnych, przypisanych do poszczególnych Zadań, z podziałem na frakcje, obowiązującą co najmniej w pierwszym miesiącu etapu realizacji Umowy, w tym zasady przekazywania odpadów, dni i godziny przyjmowania odpadów, a także odległość do miejsca zagospodarowania odpadów komunalnych stanowiącą podstawę do obliczenia wynagrodzenia zgodnie z § 6 Umowy oraz jej unikalny identyfikator.
4. Zamawiający, w terminie określonym w § 5 ust. 2 pkt 6 OPZ, wskaże Wykonawcy miejsca zagospodarowania odpadów komunalnych, przypisane do poszczególnych Zadań i frakcji w kolejnych miesiącach obowiązywania Umowy, a także odległość do miejsca zagospodarowania odpadów komunalnych stanowiącą podstawę do obliczenia wynagrodzenia zgodnie z § 6 Umowy oraz jej unikalny identyfikator.

Część VII

Obsługa zgłoszeń i komunikacja robocza z Zamawiającym

§ 39 System Warszawa19115

1. Wykonawca, w terminie wskazanym w § 5 ust. 1 OPZ, zawrze z Miastem Porozumienie, którego projekt stanowi Załącznik nr 6 do OPZ.
2. Wykonawca będzie obsługiwał wnioski²⁸, zgłoszenia i reklamacje związane z realizacją przedmiotu zamówienia, w tym zamówienia na usługi (np. wymiany pojemników, zmiany Planu Odbiorów, odbioru odpadów wielkogabarytowych lub zielonych), zgodnie z podpisanym Porozumieniem z zastrzeżeniem ust. 3 i 4.
3. Wykonawca będzie odpowiedzialny za obsługę zgłoszeń interwencyjnych w systemie Warszawa19115 w terminie 2 dni roboczych od dnia przekazania zgłoszeń do Wykonawcy, z zastrzeżeniem § 52 OPZ.
4. W przypadku zgłoszeń dotyczących odmowy realizacji usługi lub usunięcia nieprawidłowości w świadczeniu usługi, np. braku odbioru odpadów, braku naprawy lub przywrócenia prawidłowego oznaczenia pojemników, Wykonawca zobowiązany jest do realizacji usługi lub usunięcia nieprawidłowości w świadczeniu usługi w terminie 5 dni roboczych od dnia przekazania zgłoszeń do Wykonawcy. Realizację usługi lub usunięcie nieprawidłowości w świadczeniu usługi Wykonawca potwierdzi dokumentacją fotograficzną dołączoną w systemie Warszawa19115.
5. Niedopełnienie obowiązków przewidzianych w ust. 2-4 stanowi Uchybienie.

§ 40 Komunikacja w trybie roboczym

1. Wykonawca, na etapie przygotowania do realizacji zamówienia, wskaże co najmniej jedną osobę (wraz z podaniem jej numeru telefonu oraz adresu e-mail), z którą, w okresie obowiązywania Umowy, w dni robocze oraz pozostałe dni, w których realizowane jest zamówienie, w godz. 6.00-22.00, pracownicy Zamawiającego będą mieli możliwość kontaktu w trybie roboczym.
2. Zamawiający, na etapie przygotowania do realizacji zamówienia, wskaże co najmniej jedną osobę (wraz z podaniem jej numeru telefonu oraz adresu e-mail), z którą, w okresie obowiązywania Umowy, w dni robocze, w godz. 8.00-16.00, pracownicy Wykonawcy będą mieli możliwość kontaktu w trybie roboczym.
3. Zamawiający zastrzega, że przekazanie przez Wykonawcę w trybie roboczym informacji lub dokumentów, dla których zastrzeżono formalny sposób ich dostarczenia, jest nieskuteczne.
4. Komunikacja w trybie roboczym będzie wykorzystywana w szczególności do: uzupełnienia informacji dotyczącej zgłoszeń obsługiwanych w systemie Warszawa19115, obsługi reklamacji mieszkańców przekazywanych drogą tradycyjną, przekazywania informacji o sposobie obsługi nieruchomości.
5. Wykonawca udziela odpowiedzi w trybie roboczym niezwłocznie ale nie później niż w terminie 3 dni roboczych od dnia otrzymania zapytania.
6. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca w trakcie realizacji przedmiotu zamówienia na bieżąco aktualizował wskazany/-e numer/-y kontaktowy/-e i adres/-y e-mail, o których mowa w ust. 1.

²⁸ Zamawiający informuje, iż sposób zgłaszania przez mieszkańców wniosków dotyczących świadczenia usług reguluje § 7 uchwały Nr XCI/3003/2023 Rady Miasta Stołecznego Warszawy z 7 grudnia 2023 r. w sprawie określenia szczegółowego sposobu i zakresu świadczenia usług w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości w m.st. Warszawie i zagospodarowania tych odpadów (Dz.Urz. Woj. Maz z dnia 15.12.2023r. poz. 14578)

Część VIII

Zasady rozliczania świadczonych usług

§ 41 Korespondencja między Wykonawcą a Zamawiającym

1. Wykonawca oznaczy każde pismo przekazywane Zamawiającemu znakiem pisma, tj. unikalnym identyfikatorem alfanumerycznym oraz datą pisma, w celu umożliwienia precyzyjnego powoływania się na nie w toku prowadzonej korespondencji.
2. Wykonawca, dołączając do pisma załączniki, ponumeruje je i przywoła w treści pisma lub zawrze listę załączników na końcu pisma.
3. W przypadku odpowiadania na pismo Zamawiającego, Wykonawca przywoła je, podając jego znak i datę.
4. W przypadku świadczenia na rzecz Zamawiającego usług na podstawie więcej niż jednej umowy (w kilku Zadaniach), Wykonawca nie będzie przysyłał Zamawiającemu pism dotyczących kilku umów (Zadań) łącznie.
5. Pisma dotyczące weryfikacji Sprawozdania z Realizacji Umowy Wykonawca składać będzie dla każdego z okresów rozliczeniowych i Zadań osobno.
6. Wykonawca w każdym piśmie dotyczącym realizacji przedmiotu zamówienia wskaże numer umowy, na podstawie której realizuje przedmiot zamówienia.
7. Zamawiający zwróci Wykonawcy pismo ze wskazaniem przyczyny jego zwrotu, jeżeli nie będzie możliwe jednoznaczne stwierdzenie jego znaczenia dla przedmiotu zamówienia lub realizacji przedmiotu zamówienia, a w szczególności nie będzie możliwe określenie, którego Zadania, okresu rozliczeniowego lub pisma Zamawiającego dotyczy. Pismo takie będzie uznane za niedostarczone do Zamawiającego, chyba że Wykonawca w terminie 7 dni przekaże prawidłowo przygotowane pismo. W przypadku zachowania terminu, o którym mowa w zdaniu poprzedzającym, pismo uznaje się za złożone w terminie, z zastrzeżeniem, że bieg terminów określonych dla Zamawiającego rozpoczyna się z dniem otrzymania prawidłowo przygotowanego pisma.
8. Zamawiający nie będzie odsyłał Wykonawcy ani przechowywał do późniejszego odbioru przez Wykonawcę kopii pism z potwierdzeniem ich złożenia.
9. Dokumenty, których wystawcą nie jest żadna ze Stron występujące w oryginale wyłącznie jako dokumenty papierowe, należy przed wysyłką zdigitalizować do dokumentu elektronicznego. Na kopii papierowej wersji dokumentu digitalizowanej do postaci elektronicznej należy zamieścić adnotację potwierdzającą zgodność tej kopii z oryginałem dokumentu. W przypadku przekazywania dokumentów w postaci Archiwum o którym mowa w Załączniku nr 1 do OPZ nie ma potrzeby opatrywania oddzielnym kwalifikowanym podpisem elektronicznym ani podpisem potwierdzonym profilem zaufanym każdego dokumentu oddzielnie – wystarczy pojedynczy podpis pod dokumentem do którego Archiwum jest załącznikiem.
10. Wraz z przekazywanymi Zamawiającemu przez Wykonawcę dokumentami, które nie zostały sporządzone w języku polskim, Wykonawca zobowiązany jest przedstawić tłumaczenie tych dokumentów na język polski. Odpowiedzialność za błędy w tłumaczeniu, które miały wpływ na ocenę sposobu spełniania przez Wykonawcę wymogów Zamawiającego lub w inny sposób wprowadziły w błąd Zamawiającego, co doprowadziło w szczególności do wypłaty nienależnego wynagrodzenia na rzecz Wykonawcy, leży po stronie Wykonawcy.
11. Dokumenty elektroniczne w postaci plików zdigitalizowanych Wykonawca przekazuje Zamawiającemu na zasadach określonych w ust. 1 i 9.
12. Jeżeli dokument, dla którego określono formalny sposób przekazania, zostanie przekazany w trybie zastrzeżonym dla komunikacji w trybie roboczym, jego dostarczenie uznaje się za nieskuteczne.
13. Wymiana korespondencji za pośrednictwem ePUAP:

Lp.	Rodzaj czynności	Jakie kroki należy zrobić
1	Katalog spraw	Wybierz: Sprawy ogólne/pismo ogólne do podmiotu publicznego
2	Adresat ePUAP	Wpisz: MIASTO STOŁECZNE WARSZAWA Pojawi ci się: MIASTO STOŁECZNE WARSZAWA (/UMSTWarszawa/SkrytkaESP)
3	Rodzaj pisma:	Wybierz rodzaj pisma: inne pismo
4	Doprecyzuj rodzaj pisma:	Wpisz: Biuro Gospodarki Odpadami
5	Tytuł pisma:	Wpisz: 1) Jeśli dane dotyczą bieżących okresów tygodniowych: Tytuł pisma: iii_Raport tygodniowy_yyyymmdd, gdzie: iii - identyfikator Zadania: 001-009 Raport tygodniowy – stała tekstowa yyymmdd – data początkowa raportowanego okresu 2) Jeśli dane dotyczą sprawozdania miesięcznego: Tytuł pisma: iii_Sprawozdanie miesięczne_yyyymm, gdzie: iii - identyfikator Zadania: 001-009

Lp.	Rodzaj czynności	Jakie kroki należy zrobić
		Sprawozdanie miesięczne – stała tekstowa yyyyyy – rok i miesiąc raportowanego okresu 3) Pozostała korespondencja Tytuł pisma: iii_[wskazać czego dotyczy pismo], gdzie: iii - identyfikator Zadania: 001-009 [wskazać czego dotyczy pismo] – np. kary umowne
6	Treść pisma:	Znak pisma: [unikalny identyfikator alfanumeryczny nadany przez Wykonawcę] Numer Umowy: [wskazać numer umowy na podstawie której realizowany jest przedmiot zamówienia] UWAGA: W przypadku odpowiadania na pismo Zamawiającego, Wykonawca przywoła je podając jego znak i datę.
7	Załączniki:	Dodaj załączniki zgodnie z przyjętą konwencją nazewnictwa Archiwów, o której mowa w załączniku nr 1 do OPZ

§ 42 Dokumenty dotyczące pojazdów wykorzystywanych do świadczenia usług

- Wykonawca, przed rozpoczęciem świadczenia usług danym pojazdem, przekaze Zamawiającemu dokumenty potwierdzające na dzień ich złożenia: legalizację systemu wagowego oraz parametry legalizacji systemu wagowego (w szczególności zakres legalizacji), jeżeli pojazd jest wyposażony w system wagowy.
- Wykonawca, w terminie wskazanym w ust. 1, przekaze Zamawiającemu zdjęcia każdego z pojazdów, którymi będzie świadczył usługę. Zdjęcia mają umożliwić identyfikację pojazdu w zakresie jego numeru rejestracyjnego, typu i wyposażenia (HDS, skrzyniowy, hakowiec itd.), w związku z czym należy je wykonać pod kątem zapewniającym widoczność samochodu z przodu i boku oraz z tyłu i boku, zgodnie ze wzorem poniżej:



- Wykonawca, w terminie wskazanym w ust. 1, przekaze Zamawiającemu informację o Zadaniach obsługiwanych przez każdy z pojazdów.
- Wykonawca, na żądanie Zamawiającego, przekaze Zamawiającemu w terminie 7 dni dokumenty potwierdzające na dzień ich złożenia:
 - dopuszczenie pojazdu do ruchu (np. dowód rejestracyjny);
 - parametry dopuszczenia do ruchu (np. dowód rejestracyjny);
 - spełnianie wymagań dotyczących systemu monitoringu położenia pojazdu, w tym specyfikację odbiornika sygnału GNSS²⁹ (tj. specyfikację zastosowanego systemu);
 - spełnianie wymagań określonych w kryterium środowiskowym i kryterium elektromobilności, np. normę emisji spalin.
- Dokumentację wymienioną w ust. 1-4 należy przekazać Zamawiającemu na zasadach określonych w pkt C.7 Załącznika nr 1 do OPZ.
- Niedopełnienie obowiązków, o których mowa w niniejszym paragrafie stanowi Uchybienie.

²⁹ Specyfikacja odbiornika sygnału GNSS powinna obejmować m.in. informacje takie jak: nazwy i częstotliwości obsługiwanych sygnałów GNSS, nazwy obsługiwanych systemów SBAS lub GBAS, czułość maksymalną anteny wyrażoną w dBm, czas osiągnięcia gotowości do pracy w trybie Warm Start, maksymalną dokładność pozycjonowania wyrażoną parametrem CEP (ang. Circular Error Probable).

§ 43 Testy gotowości

1. Wykonawca, w terminie wskazanym w § 5 OPZ, przeprowadzi testy gotowości, obejmujące w szczególności sprawdzenie poprawności przygotowywania plików z danymi.
2. Test będzie polegał na przekazaniu Zamawiającemu plików określonych w Załączniku nr 1 do OPZ, zawierających dane wytworzone w sposób określony w Załączniku nr 5 do OPZ.
3. Zamawiający dokona oceny przekazanych plików i niezwłocznie powiadomi Wykonawcę w trybie roboczym o jej wyniku.
4. Rozpoczęcie przez Wykonawcę świadczenia przedmiotu zamówienia pojazdami, dla których nie przeprowadzono testu gotowości, w przypadku wystąpienia problemów z działaniem systemów pokładowych, rejestracją danych lub ich przekazywaniem Zamawiającemu, przekładających się negatywnie na realizację przedmiotu zamówienia, traktowane będzie jako zawinione przez Wykonawcę.

§ 44 Obowiązek prowadzenia dokumentacji świadczonych usług

1. Wykonawca zobowiązany jest do dokumentowania świadczenia usługi odbioru odpadów komunalnych poprzez ewidencję, zgodnie z wymaganiami opisanymi w Załączniku nr 1 do OPZ:
 - 1) masy odebranych odpadów komunalnych, ważonych w momencie ich załadunku,
 - 2) każdego rozładunku pojazdu wykorzystywanego do świadczenia usługi,
 - 3) realizacji każdego przejazdu wykonywanego przez pojazd wykorzystywany do świadczenia usługi,
 - 4) ważenia pojazdów przez wagi najazdowe, zainstalowane na terenie stacji przeładunkowych Wykonawcy oraz wskazanych przez Zamawiającego miejsc zagospodarowania odpadów komunalnych (w oparciu o KPOK), w celu ustalenia masy odpadów komunalnych wyładowanych na ich terenie,z tym zastrzeżeniem, że do dnia spełnienia przez Wykonawcę kryterium technologicznego zastosowanie ma Część IX OPZ.
2. Zamawiający zastrzega sobie prawo do wglądu do oryginałów dokumentów związanych ze świadczoną usługą w ramach kontroli, o której mowa w Umowie.

§ 45 Dane podstawowe

1. Wykonawca, w terminie wskazanym w § 5 OPZ obowiązany jest do przekazania danych podstawowych, o których mowa w Załączniku nr 1 do OPZ.
2. Wykonawca, przez cały okres trwania Umowy, zobowiązany jest do przekazywania Zamawiającemu na bieżąco aktualizacji danych podstawowych, o których mowa w Załączniku nr 1 do OPZ oraz dokumentów, o których mowa w § 42 OPZ.
3. Brak przekazania, jak również przekazanie nieaktualnych lub niekompletnych danych podstawowych określonych w Załączniku nr 1 do OPZ, stanowi Uchybienie i traktowany będzie jako brak podstawy do zapłaty wynagrodzenia w części, której te dane dotyczą.
4. Przekazanie danych podstawowych niezgodne ze specyfikacją struktur danych określonych w Załączniku nr 1 do OPZ jest równoznaczne z nieprzekazaniem tych danych.
5. Przekazanie wartości wymaganych pól dla danych podstawowych niezgodne ze specyfikacją struktur określonych w Załączniku nr 1 do OPZ jest równoznaczne z nieprzekazaniem tych danych.

§ 46 Raportowanie zdarzeń z tygodnia

1. Z zastrzeżeniem § 47 OPZ, Wykonawca, w celu potwierdzania realizacji usług³⁰, zobowiązany jest do przekazywania w każdą środę (lub pierwszy dzień roboczy następujący po tym dniu, jeżeli nie wypada on w dzień roboczy) danych i dokumentów określonych w Załączniku nr 1 do OPZ za każdy zakończony okres dotyczący odbioru odpadów, tj. za zakończony tydzień, rozumiany jako następujące po sobie dni: poniedziałek, wtorek, środa, czwartek, piątek, sobota i niedziela.
2. Złożenie danych lub dokumentów z przekroczeniem terminu, o którym mowa w ust. 1, stanowi Uchybienie.
3. Nieotrzymanie przez Zamawiającego danych w zakresie informacji o stanie pojazdów realizujących usługi, ich położeniu, odbieranych odpadach i opróżnianych pojemnikach, traktowane będzie jako brak podstawy do zapłaty wynagrodzenia w części, której te dane dotyczą.
4. Brak przekazania danych, jak również przekazanie nieaktualnych lub niekompletnych danych określonych w Załączniku nr 1 do OPZ traktowane będzie jako brak podstawy do zapłaty wynagrodzenia w części, której te dane dotyczą.
5. Przekazanie danych niezgodne ze specyfikacją struktur danych określonych w Załączniku nr 1 do OPZ jest równoznaczne z brakiem przekazania tych danych.
6. Przekazanie wartości wymaganych pól dla danych niezgodne ze specyfikacją struktur określonych w Załączniku nr 1 do OPZ jest równoznaczne z brakiem przekazania tych danych.

³⁰ Zamawiający zwraca uwagę, że w ramach struktury Dane Sprawozdawcze: Stan Realizacji Trasy (SRT) Wykonawca zobowiązany jest przekazać dane dotyczące świadczenia wszystkich usług, w tym również usług niezwiązanych z odbiorem odpadów (np. dostawa pojemników, mycie pojemników, transport odpadów), natomiast w ramach struktury Dane Sprawozdawcze: Raport tygodniowy (RT) Wykonawca zobowiązany jest przekazać wyłącznie dane dotyczące świadczenia usługi odbioru odpadów i odbioru pojemników z odpadami. Trasy związane z transportem odpadów występują wyłącznie w przypadku stosowania przez Wykonawcę stacji przeładunkowych, o których mowa w § 37 OPZ.

§ 47 Składanie Sprawozdania Miesięcznego

1. Wykonawca, w celu potwierdzenia realizacji usługi, 10 dnia każdego miesiąca lub w pierwszym dniu roboczym następującym po tym dniu, jeżeli dzień ten nie jest dniem roboczym, zobowiązany jest do przekazywania Sprawozdania Miesięcznego wraz z załącznikami, zgodnie z pkt C.14 Załącznika nr 1 do OPZ, osobno dla każdego z Zadań.
2. Sprawozdanie Miesięczne, poprzez udokumentowanie przez Wykonawcę masy odebranych odpadów komunalnych, w podziale na odbierane frakcje odpadów, stanowi żądanie Wykonawcy w zakresie uznania poziomu masy odebranych odpadów komunalnych w aspekcie oczekiwanego przez Wykonawcę wynagrodzenia.

§ 48 Weryfikacja złożonych dokumentów

1. Zamawiający weryfikuje przedłożone Sprawozdanie Miesięczne na zasadach określonych w § 4 Umowy i w OPZ.
2. Badanie poprawności świadczenia usługi uwzględnia nie tylko zgodność sposobu świadczenia usługi z Umową oraz przepisami prawa powszechnie obowiązującego, w tym Regulaminem, ale również aspekty fizyczne realizowanej usługi (w tym, czy usługa jest fizycznie możliwa do zrealizowania tak, jak wskazują to dane przekazane przez Wykonawcę) i sytuację na terenie nieruchomości (w tym, czy cechy nieruchomości umożliwiają realizację usługi tak, jak wskazują to dane przekazane przez Wykonawcę).

§ 49 Wyznaczanie Masy Bezspornej i zasady płatności

1. Usługi składające się na przedmiot zamówienia rozliczane są na podstawie zaakceptowanej przez Zamawiającego masy odebranych odpadów komunalnych, tj. Masy Bezspornej.
2. Masa odebranych odpadów komunalnych określana jest na podstawie wskazań systemów pomiarowych zainstalowanych na pojazdach Wykonawcy.
3. Masa odpadów rejestrowana przez wagi najazdowe zainstalowane na terenie stacji przeładunkowych Wykonawcy i wskazanych przez Zamawiającego miejsc zagospodarowania odpadów komunalnych ma charakter potwierdzenia przekazania przez Wykonawcę odpadów odpowiednio do tymczasowego magazynowania lub zagospodarowania, z uwzględnieniem wyjątków określonych w OPZ.
4. Zasady obliczania wynagrodzenia Wykonawcy i dokonywania płatności za wykonanie przedmiotu zamówienia określa Umowa.

§ 50 Systemy odczytu etykiet elektronicznych i pomiaru masy

Zamawiający, do dnia spełnienia przez Wykonawcę kryterium technologicznego, dopuszcza realizację przedmiotu zamówienia z wykorzystaniem pojazdów niewyposażonych w system pomiaru masy i odczytu etykiety elektronicznej. W tym okresie:

- 1) dla pojazdów niewyposażonych w system pomiaru masy i odczytu etykiety elektronicznej Wykonawca nie będzie zobowiązany do przekazania dokumentów potwierdzających legalizację systemu wagowego oraz parametry legalizacji systemu wagowego o których mowa w § 42 OPZ;
- 2) dla pojazdów niewyposażonych w system pomiaru masy i odczytu etykiety elektronicznej Wykonawca będzie przekazywał dane, o których mowa w pkt C.11 Załącznika nr 1 do OPZ w części, w jakiej jest to możliwe w sytuacji braku systemu pomiaru masy i odczytu etykiety elektronicznej.

§ 51 Standard dostarczanych pojemników

1. Zamawiający, do dnia spełnienia przez Wykonawcę kryterium technologicznego, dopuszcza realizację przedmiotu zamówienia z wykorzystaniem pojemników:
 - 1) niewyposażonych w etykiety elektroniczne, o których mowa w § 20 ust. 14 OPZ;
 - 2) nieoznaczonych identyfikatorami, o których mowa w § 20 ust. 17 OPZ.
2. W okresie, o którym mowa w ust. 1, dla pojemników niewyposażonych w etykiety elektroniczne, Wykonawca będzie przekazywał dane, o których mowa w pkt C.11 Załącznika nr 1 do OPZ w części, w jakiej jest to możliwe w sytuacji braku etykiety elektronicznej.

§ 52 Obsługa zgłoszeń w systemie Warszawa19115

Zamawiający dopuszcza, aby w okresie przejściowym obsługa zgłoszeń interwencyjnych Wykonawcy następowała w terminie 5 dni roboczych od dnia przekazania zgłoszeń do Wykonawcy.

§ 53 Zasady rozliczania świadczonych usług

Zamawiający, do dnia spełnienia przez Wykonawcę kryterium technologicznego, będzie prowadził rozliczenia świadczonych usług w trybie przewidzianym dla awarii, tj. w oparciu o kwity wagowe, przekazane zgodnie z pkt C.13 Załącznika nr 1 do OPZ.

§ 54 Odbiór pojemników po zakończeniu realizacji zamówienia

1. Wykonawca, po zakończeniu realizacji przedmiotu zamówienia ma obowiązek odebrać z MGO pojemniki dostarczone w ramach przedmiotu zamówienia, przy czym dopuszcza się także możliwość odbioru pojemników przy ostatnim odbiorze danej frakcji odpadów w okresie realizacji przedmiotu zamówienia, zgodnie z harmonogramem, o którym mowa w ust. 2 i 3.
2. Wykonawca ma obowiązek przekazać Zamawiającemu harmonogram odbioru pojemników, zawierający co najmniej informację o numerze RFID pojemnika i terminie jego odbioru z MGO.
3. Przekazanie harmonogramu odbioru pojemników nastąpi nie później niż w terminie 3 miesięcy przed zakończeniem okresu realizacji przedmiotu zamówienia albo – w przypadku wcześniejszego zakończenia obowiązywania Umowy – w terminie 14 dni od daty wypowiedzenia Umowy, jej wygaśnięcia albo odstąpienia od niej.
4. W przypadku nieodebrania pojemnika z MGO w terminie wskazanym w § 5 OPZ, do porzuconego pojemnika zastosowanie będą mieć przepisy powszechnie obowiązującego prawa.
5. W przypadku gdy w dniu odbioru pojemników w ich wnętrzu będą znajdowały się odpady, Wykonawca ma obowiązek przenieść je do właściwych pojemników dostarczonych do MGO i przeznaczonych do gromadzenia odpadów komunalnych.
6. W przypadku gdy przeniesienie odpadów do właściwych pojemników dostarczonych do MGO i przeznaczonych do gromadzenia odpadów komunalnych nie będzie możliwe ze względu na ich brak lub niewystarczającą pojemność, Wykonawca ma obowiązek zgromadzić je w workach spełniających wymagania określone w § 22 OPZ, a dla frakcji odpadów zmieszanych w workach w kolorze czarnym.

§ 55 Zachowanie ciągłości obsługi MGO

1. Wykonawca, po zakończeniu realizacji przedmiotu zamówienia, ma obowiązek zwrócić właścicielowi nieruchomości lub przekazać, zgodnie z § 30 ust. 2 OPZ, kolejnemu podmiotowi odbierającemu odpady komunalne z tej nieruchomości klucze, piloty lub inne narzędzia niezbędne do uzyskania dostępu do MGO.
2. Zamawiający informuje, że zarejestrowane w systemie Warszawa19115 zgłoszenia dotyczące obsługi danej nieruchomości w końcowym okresie realizacji przedmiotu zamówienia mogą być przekazywane równolegle kolejnemu podmiotowi odbierającemu odpady komunalne z tej nieruchomości.

§ 56 Zakończenie rozliczeń

Wykonawca w terminie, o którym mowa w § 5 ust. 4 OPZ, ma obowiązek zakończyć rozliczenia związane z realizacją przedmiotu zamówienia, w tym w szczególności przedłożyć Zamawiającemu wszelkie wymagane dokumenty pozwalające Zamawiającemu na weryfikację Sprawozdań z Realizacji Umowy, zgodnie z § 4 Umowy.

Część XI

Załączniki

Załącznik nr 1 – Wymagania w zakresie wymiany danych

Załącznik nr 2 – Informacje o odbiorze odpadów komunalnych z nieruchomości w 2023 r.

Załącznik nr 3 – Sposób oznakowania pojazdów realizujących usługę

Załącznik nr 4 – Sposób oznakowania pojemników i worków na odpady komunalne

Załącznik nr 5 – Zakres testów przeprowadzanych przed rozpoczęciem świadczenia usługi

Załącznik nr 6 – Porozumienie o współpracy w ramach systemu Warszawa19115

Wymagania w zakresie wymiany danych między Wykonawcą a Zamawiającym

Dokument opisuje wymagania Zamawiającego dla zakresu otrzymywanych od Wykonawcy danych dotyczących systemu gospodarowania odpadami komunalnymi oraz sposobu ich przekazywania między systemami informatycznymi Wykonawcy i Zamawiającego.

Spis treści

A.	Wstęp	5
A.1	Definicje	5
A.1.1	Dane podstawowe	5
A.1.2	Dane sprawozdawcze	5
A.1.3	Wykonawca	5
A.1.4	Pojazd	5
A.1.5	MGO	5
A.1.6	BDO	5
A.1.7	System Zamawiającego	5
A.1.8	System Wykonawcy	5
A.1.9	Umowa	5
A.1.10	Ustawa	6
A.2	Objaśnienia	6
A.2.1	Współrzędne	6
A.2.2	UTF-8	6
A.2.3	BOM	6
A.2.4	CSV	6
A.2.5	Archiwum	6
A.2.6	Geometria WKT	6
A.2.7	Skrzynka Zamawiającego	6
B.	Model procesu wymiany informacji	7
B.1	Zasady generalne	7
B.1.1	Założenia projektowe	7
B.1.2	Identyfikacja encji w modelu wymiany informacji	7
B.1.3	Atomizacja danych	7
B.2	Ogólny opis wymiany danych	7
B.2.1	Cel wymiany danych	7
B.2.2	Sposoby i kanały wymiany danych, w tym konwencja nazewnictwa Archiwów	8
B.2.3	Proces 1: Wymiana danych wymagająca działań użytkownika	9
B.2.4	Proces 2: Wymiana danych poprzez udostępnienie	10
B.3	Typy struktur dokumentów	11
B.3.1	Przewidywane typy struktur dokumentów	11
B.3.2	Zestawienie typów dokumentów używanych w procesach wymiany danych	12
B.4	Zestawienie terminów przekazywania struktur danych	13
C.	Definicje struktur danych	15
C.1	Postanowienia ogólne	15
C.1.1	Wymagania ogólne	15
C.1.2	Czas utworzenia danych	15
C.1.3	Ogólne typy pól w strukturach	15

C.2	Opis struktury pliku CSV	15
C.3	Zestawienie nazw plików CSV i nagłówek struktur stosowanych dla poszczególnych typów dokumentów	16
C.4	Opis struktury dokumentu	16
C.4.1	Wzór dokumentu	16
C.5	Dane Podstawowe: Karta Bazy (KB)	16
C.5.1	Przypadek użycia: Zasilanie Systemu Zamawiającego danymi podstawowymi	16
C.5.2	Struktura pliku CSV	17
C.5.3	Przykłady geometrii WKT typu POLYGON i MULTIPOLYGON	17
C.6	Dane Podstawowe: Karta Pojazdu (KP)	18
C.6.1	Przypadek użycia: Zasilanie Systemu Zamawiającego danymi podstawowymi	18
C.6.2	Struktura pliku CSV	18
C.7	Dane Podstawowe: Dokumenty Pojazdu (DP)	18
C.7.1	Przypadek użycia: Zasilanie Systemu Zamawiającego danymi podstawowymi	18
C.7.2	Struktura pliku CSV	19
C.7.3	Specyfikacja digitalizacji dokumentów papierowych dotyczących pojazdów	20
C.8	Dane Podstawowe: Miejsce Gromadzenia Odpadów (MGO)	20
C.8.1	Przypadek użycia: Zasilanie Systemu Wykonawcy danymi podstawowymi	20
C.8.2	Struktura pliku CSV	21
C.8.3	Zgłoszenie nieprawidłowości przez Wykonawcę do przekazanej przez Zamawiającego listy MGO poprzez dokument elektroniczny	21
C.9	Dane Podstawowe: Lista pojemników specjalnych (LPS)	21
C.9.1	Przypadek użycia: Zasilanie Systemu Zamawiającego danymi podstawowymi	21
C.9.2	Struktura pliku CSV	22
C.10	Dane Podstawowe: Plan Odbiorów (PO)	22
C.10.1	Przypadek użycia: Zasilanie Systemu Zamawiającego danymi podstawowymi	22
C.10.2	Struktura pliku CSV	24
C.11	Dane Sprawozdawcze: Stan Realizacji Trasy (SRT)	24
C.11.1	Przypadek użycia: Zasilanie Systemu Zamawiającego danymi sprawozdawczymi	24
C.11.2	Typy raportowanych zdarzeń i wymagany zakres przesyłanych danych	25
C.11.3	Struktura pliku CSV	31
C.12	Dane Sprawozdawcze: Raport Tygodniowy (RT)	31
C.12.1	Przypadek użycia: Zasilanie Systemu Zamawiającego danymi sprawozdawczymi	31
C.12.2	Struktura pliku CSV	32
C.13	Dane sprawozdawcze: Kwit Wagowy (KW)	32
C.13.1	Przypadek użycia: Zasilanie Systemu Zamawiającego danymi sprawozdawczymi	32
C.13.2	Struktura pliku CSV	33
C.13.3	Specyfikacja digitalizacji dokumentu papierowego „Kwit Wagowy” do formy dokumentu elektronicznego	33
C.14	Dane Sprawozdawcze: Sprawozdanie Miesięczne (SM)	34
C.14.1	Przypadek użycia: Zasilanie Systemu Zamawiającego danymi sprawozdawczymi	34
C.14.2	Struktura pliku CSV	34

C.15	Dane Sprawozdawcze: Zestawienie ilości odpadów komunalnych przekazanych do zagospodarowania	35
C.15.1	Struktura pliku CSV	35
C.16	Dane Sprawozdawcze: Zestawienie pojemników	36
C.16.1	Struktura pliku CSV	36
C.16.2	Przypadek użycia: Zasilanie Systemu Zamawiającego danymi sprawozdawczymi	36
D.	Słowniki dokumentów ogólnego stosowania	37
D.1	Aktualizacja słowników	37
D.2	Typ nieruchomości	37
D.3	Słownik dzielnic	37
D.4	Typ wagi	37
D.5	Rodzaj pojazdu	38
D.6	Słownik typów pojemników	38
D.7	Słownik typów frakcji	39

A. Wstęp

A.1 Definicje

A.1.1 Dane podstawowe

Ilekroć w dokumencie użyto sformułowania „Dane podstawowe”, oznacza to „struktury obiektów (wraz z danymi je opisującymi), wykorzystywane jako dane referencyjne w celach raportowych, sprawozdawczych i innych, związanych z działaniem Systemu Gospodarki Odpadami Komunalnymi Zamawiającego”.

A.1.2 Dane sprawozdawcze

Ilekroć w dokumencie użyto sformułowania „Dane sprawozdawcze”, oznacza to „struktury obiektów (w formie dokumentów w plikach komputerowych dotyczących realizacji przejazdów na zaplanowanych trasach, raportów i sprawozdań), przedstawiane przez Wykonawcę w celu potwierdzenia należytego wykonania Umowy lub pozwalające na weryfikację należytego wykonania Umowy, w szczególności w Systemie Zamawiającego”.

A.1.3 Wykonawca

Ilekroć w dokumencie użyto sformułowania „Wykonawca”, oznacza to „stronę Umowy – przedsiębiorcę wykonującego działalność w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości”.

A.1.4 Pojazd

Ilekroć w dokumencie użyto sformułowania „Pojazd”, oznacza to „pojazd, przystosowany do odbioru odpadów komunalnych, mycia pojemników albo dostarczania lub odbierania pojemników do zbierania odpadów komunalnych”, spełniający wymagania OPZ.

A.1.5 MGO

Ilekroć w dokumencie użyto sformułowania „MGO”, oznacza to „miejsce gromadzenia odpadów komunalnych”.

A.1.6 BDO

Ilekroć w dokumencie użyto sformułowania „BDO”, oznacza to Bazę danych o produktach i opakowaniach oraz o gospodarce odpadami, o której mowa w ustawie z dnia 14 grudnia 2012 r. o odpadach (Dz. U. z 2023 r. poz. 1587, z późn. zm.).

A.1.7 System Zamawiającego

Ilekroć w dokumencie użyto sformułowania „System Zamawiającego”, oznacza to „System informatyczny wspierający działanie Zamawiającego”.

A.1.8 System Wykonawcy

Ilekroć w dokumencie użyto sformułowania „System Wykonawcy”, oznacza to „System informatyczny wspierający działanie Wykonawcy”.

A.1.9 Umowa

Ilekroć w dokumencie użyto sformułowania „Umowa”, oznacza to umowę zawartą z Wykonawcą w wyniku przeprowadzonego przez Zamawiającego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na odbiór odpadów komunalnych z nieruchomości objętych zorganizowanym przez m. st. Warszawa systemem odbierania odpadów komunalnych.

A.1.10 Ustawa

Ilekoć w dokumencie użyto sformułowania „Ustawa”, oznacza to ustawę z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz. U. z 2023 r. poz. 1469, z późn. zm.).

A.2 objaśnienia

A.2.1 Współrzędne

Ilekoć w dokumencie użyto sformułowania „współrzędne” rozumie się przez to współrzędne w Państwowym Układzie Współrzędnych Geodezyjnych PL-2000 strefa 7 (kod EPSG:2178). Definicja układu współrzędnych została określona w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 15 października 2012 r. w sprawie państwowego systemu odniesień przestrzennych (Dz. U. z 2012 r. poz. 1247, z późn. zm.).

A.2.2 UTF-8

System kodowania Unicode wykorzystujący od 1 do 4 bajtów do zakodowania pojedynczego znaku, w pełni kompatybilny z ASCII.

A.2.3 BOM

Znacznik kolejności bajtów (ang. *byte order mark*) – znak niedrukowalny używany w wielobajtowym kodowaniu znaków Unicode, który jest zapisywany na początku pliku i informuje, w jakiej kolejności należy ustawić bajty, aby odczytać kod znaku. BOM rozwiązuje problem interpretacji kolejności bajtów w znaku i umożliwia automatyczną detekcję kodowania m.in. UTF-8.

A.2.4 CSV

Format przechowywania danych w plikach tekstowych (ang. *comma-separated values*).

A.2.5 Archiwum

Zestaw plików poddanych kompresji bezstratnej w jednym z formatów dopuszczonych Umową.

A.2.6 Geometria WKT

Dedykowany język znaczników do reprezentowania obiektów geometrii wektorowej na mapie w przestrzennym układzie odniesienia (ang. *well-known text*). Formaty zostały zdefiniowane przez Open Geospatial Consortium (OGC).

A.2.7 Skrzynka Zamawiającego

Skrzynka e-Doręczeń Zamawiającego a do momentu jej udostępnienia Skrytka ePUAP Zamawiającego o których mowa w Umowie.

B. Model procesu wymiany informacji

B.1 Zasady generalne

B.1.1 Założenia projektowe

B.1.1.1 Projektując model wymiany informacji przyjęto, że nadrzędnym celem jest zaprojektowanie procesu wymiany danych podstawowych i sprawozdawczych pozwalającego na uzyskanie współczynnika możliwie najwyższego stopnia dla następujących celów:

- automatyzacja procesów kontrolnych i analitycznych pozyskiwanych informacji,
- odporność na awarie i jakość pozyskiwanych informacji,
- elastyczność i skalowalność modelu do innych rozwiązań technologicznych,
- niezależność od specjalizowanych rozwiązań technologicznych,
- spójność w realizacji usługi odbioru odpadów komunalnych ze zidentyfikowanych nieruchomości.

B.1.2 Identyfikacja encji w modelu wymiany informacji

B.1.2.1 Zbiór encji modelu wymiany informacji tworzą nieruchomości zlokalizowane na terenie m.st. Warszawy, na których powstają odpady komunalne gromadzone w ustalonych miejscach w pojemnikach, workach lub luzem oraz infrastruktura Wykonawcy w postaci pojazdów i baz magazynowo-transportowych/stacji przeładunkowych, na których Wykonawca gromadzi odpady celem przekazania do zagospodarowania. Encje są powiązane ze sobą usługą odbioru odpadów komunalnych wykonywaną przez Wykonawcę w ustalonych terminach oraz weryfikowaną przez Zamawiającego.

B.1.3 Atomizacja danych

B.1.3.1 System Zamawiającego przetwarza i przechowuje pozyskane od Wykonawcy informacje w strukturach relacyjnej bazy danych, a zatem wymaga się, aby dane dostarczane do Systemu Zamawiającego były znormalizowane oraz opracowane w sposób wykorzystujący model danych Systemu Zamawiającego i występujące w nim relacje.

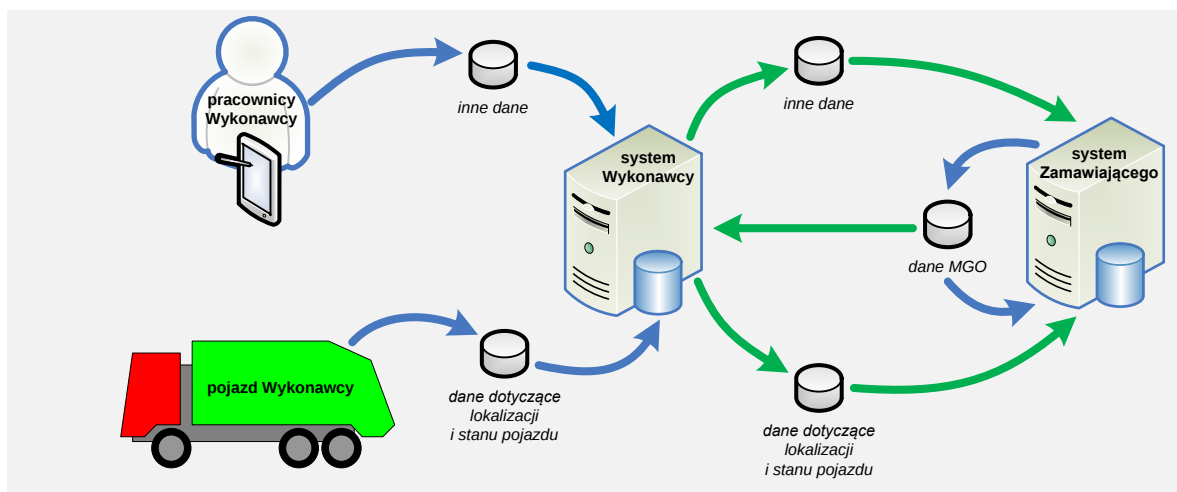
B.1.3.2 System Zamawiającego przetwarza i przechowuje dane o MGO w przestrzennych strukturach relacyjnej bazy danych. Dane o MGO są synchronizowane z innymi systemami infrastruktury informatycznej m.st. Warszawy, w szczególności z aktualnymi danymi adresowymi ujawnionymi w ewidencji gruntów i budynków dla m.st. Warszawy.

B.2 Ogólny opis wymiany danych

B.2.1 Cel wymiany danych

B.2.1.1 Celem wymiany danych jest:

- udostępnienie Wykonawcy danych o MGO przetwarzanych w Systemie Zamawiającego,
- pozyskanie do Systemu Zamawiającego danych przetwarzanych w Systemie Wykonawcy, tj. danych zbieranych przez jego pracowników oraz otrzymywanych automatycznie z jego pojazdów. Poglądowo, wymianę danych zobrazowano na rys. 1.



rys. 1 Realizacja wymiany danych między Systemem Wykonawcy a Systemem Zamawiającego

B.2.2 Sposoby i kanały wymiany danych, w tym konwencja nazewnictwa Archiwów

- B.2.2.1 Na potrzeby niniejszego dokumentu przewiduje się 2 sposoby wymiany danych i dokumentów:
- 1) Poprzez ich przesłanie na Skrzynkę Zamawiającego – Proces 1,
 - 2) udostępnienie danych Wykonawcy – przesłanie plików za pomocą wiadomości e-mail - Proces 2.
- B.2.2.2 Dane przed przesłaniem na Skrzynkę Zamawiającego muszą zostać przez Wykonawcę skompresowane do postaci Archiwum w celu załączenia do korespondencji.
- B.2.2.3 W przypadku wysyłki na Skrytkę ePUAP przekazywane pliki muszą zostać załączone do pisma ogólnego, a w przypadku w którym łączna wielkość Archiwum w którym się znajdują przekracza 3,5 MB muszą zostać załączone z użyciem funkcjonalności ePUAP „Duże pliki”. W dniu publikacji ogłoszenia o zamówieniu funkcjonalność dostępna jest na platformie ePUAP w menu „Moje Pliki”.
- B.2.2.4 Zabronione jest udostępnianie przez Wykonawcę Archiwów w inny sposób niż opisany powyżej w tym za pomocą zewnętrznych serwerów plików czy dysków w chmurze



- B.2.2.5 Wszystkie pliki z danymi oznaczone w Tabeli B.4 oznaczone w kolumnie termin przekazania „cotygodniowo w środę” muszą być umieszczone razem w Archiwum o nazwie „rt_iii_yyyymmdd.zzz” gdzie:

rt_iii_yyyymm.zzz

Wyjaśnienia:

rt stała tekstowa oznaczająca typ archiwum
iii identyfikator Zadania: 001-009
yyyyymmdd data początkowa raportowanego okresu
zzz rozszerzenie nazwy plików wskazujące na typ archiwum np. zip

Temat (tytuł) wiadomości z załączonym Archiwum w sposób określony w § 41 ust. 13 OPZ. Wiadomość taka nie może zawierać innych załączników.

- B.2.2.6 Wszystkie pliki z danymi oznaczone w Tabeli B.4 oznaczone w kolumnie termin przekazania „comiesięcznie 10 dnia miesiąca” muszą być umieszczone razem w Archiwum o nazwie „sm_iii_yyyymm.zzz” gdzie:

sm_iii_yyyymm.zzz

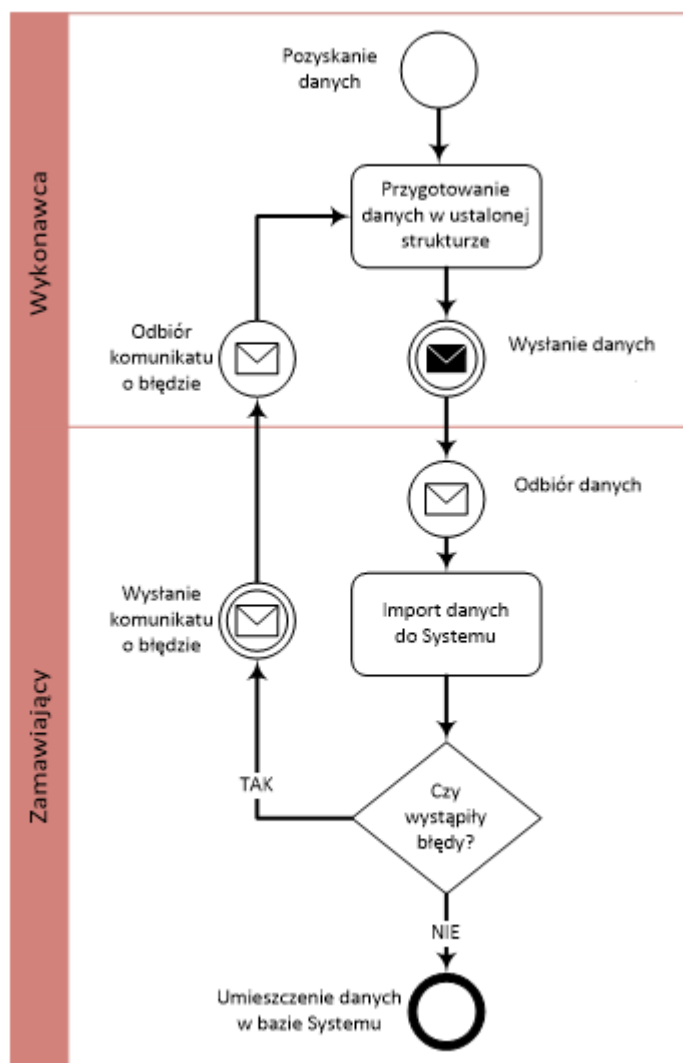
Wyjaśnienia:

sm stała tekstowa oznaczająca typ archiwum
iii identyfikator Zadania: 001-009
yyyyymm rok i miesiąc raportowanego okresu
zzz rozszerzenie nazwy plików wskazujące na typ archiwum np. zip

Temat (tytuł) wiadomości z załączonym Archiwum w sposób określony w § 41 ust. 13 OPZ. Wiadomość taka nie może zawierać innych załączników.

B.2.3 Proces 1: Wymiana danych wymagająca działań użytkownika

- B.2.3.1 Proces wymiany danych wymagający działań użytkownika jest podstawowym procesem wymiany danych między Wykonawcą a Zamawiającym.
- B.2.3.2 Proces wymiany danych wymagający działań użytkownika będzie stosowany w celu masowego zasilenia Systemu Zamawiającego danymi podstawowymi oraz sprawozdawczymi.
- B.2.3.3 W procesie stosuje się Skrzynkę Zamawiającego jako sposób dostarczania danych.
- B.2.3.4 Poglądowo, wymianę danych zobrazowano na rys 2.



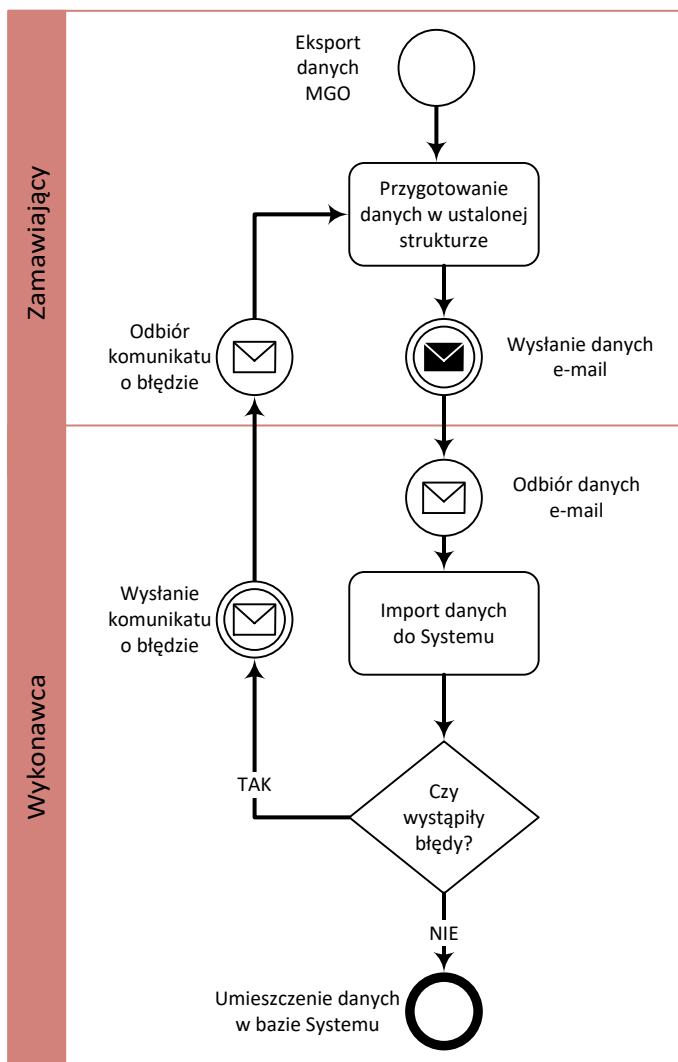
rys. 2 Schemat wymiany danych wymagającej działań użytkownika Systemu Zamawiającego
Kroki procesu:

- 1: Użytkownik Systemu Wykonawcy pozyskuje dane do Systemu Wykonawcy.
- 2: Użytkownik Systemu Wykonawcy przygotowuje dane w ustalonej strukturze.
- 3: Użytkownik Systemu Wykonawcy przesyła do Zamawiającego dane w postaci Archiwum na Skrzynkę Zamawiającego.. Szczegółowy opis prawidłowego sposobu przygotowania danych znajduje się w rozdziale C niniejszego dokumentu.
- 4: Użytkownik Systemu Zamawiającego odbiera dane, o których mowa w pkt 3.
- 5: Użytkownik Systemu Zamawiającego weryfikuje i importuje dane do Systemu Zamawiającego. Jeżeli w trakcie importu wystąpiły błędy, Użytkownik Systemu Zamawiającego powiadamia o tym Użytkownika Systemu Wykonawcy, który przygotowuje nową wersję pliku (krok 2).
- 6: Zaimportowane dane są przenoszone do struktur bazy danych Systemu Zamawiającego.

B.2.4 Proces 2: Wymiana danych poprzez udostępnienie

- B.2.4.1 Proces wymiany danych poprzez udostępnienie jest stosowany jedynie do przekazywania przez Zamawiającego danych o MGO.
- B.2.4.2 W procesie stosuje się jeden sposób dostarczania danych: wiadomość elektroniczna (e-mail) na adres/-y wskazany/-e przez Wykonawcę w Umowie oraz na adres/-y Wykonawcy zastrzeżony/-e do komunikacji w trybie roboczym wskazane na podstawie § 40 OPZ.

B.2.4.3 Poglądowo, wymianę danych zobrazowano na rys. 3.



rys. 3 Schemat wymiany danych poprzez udostępnienie z Systemu Zamawiającego

- 1: Użytkownik Systemu Zamawiającego eksportuje dane o MGO.
- 2: Użytkownik Systemu Zamawiającego przygotowuje dane w ustalonej strukturze.
- 3: Użytkownik Systemu Zamawiającego udostępnia Wykonawcy dane na drodze komunikacji elektronicznej (*e-mail*).
- 4: Użytkownik Systemu Wykonawcy odbiera dane.
- 5: Użytkownik Systemu Wykonawcy weryfikuje i importuje dane do Systemu Wykonawcy. Jeżeli w trakcie importu wystąpiły błędy, Użytkownik Systemu Wykonawcy powiadamia o tym Użytkownika Systemu Zamawiającego, który przygotowuje nową wersję pliku (*krok 2*).
- 6: Zaimportowane dane są przenoszone do struktur bazy danych Systemu Wykonawcy.

B.3 Typy struktur dokumentów

B.3.1 Przewidywane typy struktur dokumentów

- B.3.1.1 W zależności od dostępnego dla danego typu informacji sposobu jej przekazywania, przewiduje się następujące typy struktur dokumentów:

- 1) plik CSV, utworzony na podstawie przekazanej Wykonawcy struktury wskazanej dalej w niniejszym dokumencie, zawierającej sposób tworzenia nazwy pliku i jego nagłówek oraz oczekiwany zakres informacyjny kolumn,
- 2) dokument elektroniczny zgodny z obowiązującą specyfikacją wskazaną dalej w niniejszym dokumencie, realizujący jego wymogi w zakresie treści (zakres informacji) i formy (sposób prezentacji danych),
- 3) dokument elektroniczny w postaci zdjęcia cyfrowego.

B.3.2 Zestawienie typów dokumentów używanych w procesach wymiany danych

nazwa dokumentu	zakres informacyjny	sposób dostarczania	zastosowane procesy	struktura
Karta Bazy	dane podstawowe w zakresie używanych przez Wykonawcę baz magazynowo-transportowych	Skrzynka Zamawiającego	Proces 1: Wymiana danych wymagająca działań użytkownika	plik CSV
Karta Pojazdu	dane podstawowe dotyczące używanych przez Wykonawcę pojazdów	Skrzynka Zamawiającego	Proces 1: Wymiana danych wymagająca działań użytkownika	plik CSV
Dokumenty Pojazdu	dane podstawowe dotyczące aktualności dokumentów dla pojazdów używanych przez Wykonawców	Skrzynka Zamawiającego	Proces 1: Wymiana danych wymagająca działań użytkownika	plik CSV
				dokument elektroniczny
Miejsca Gromadzenia Odpadów	dane o MGO umożliwiające Wykonawcy przypisanie pojemników i realizację usługi odbioru odpadów	udostępnienie na drodze wiadomości elektronicznej (e-mail)	Proces 2: Wymiana danych poprzez udostępnienie	plik CSV
	zgłoszenie nieprawidłowości przez Wykonawcę do przekazanej przez Zamawiającego listy MGO	Skrzynka Zamawiającego	Proces 1: Wymiana danych wymagająca działań użytkownika	dokument elektroniczny
Lista Pojemników Specjalnych	dane podstawowe dotyczące używanych przez Wykonawcę pojemników specjalnych	Skrzynka Zamawiającego	Proces 1: Wymiana danych wymagająca działań użytkownika	plik CSV
Plan Odbiorów	dane podstawowe dotyczące planów Wykonawcy w zakresie odbioru odpadów z MGO we wskazanych terminach i czasookresach	Skrzynka Zamawiającego	Proces 1: Wymiana danych wymagająca działań użytkownika	plik CSV
Stan Realizacji Trasy	dane sprawozdawcze o stanie realizacji tras realizowanych przez pojazdy Wykonawcy	Skrzynka Zamawiającego	Proces 1: Wymiana danych wymagająca działań użytkownika	plik CSV
Raport Tygodniowy	dane sprawozdawcze dotyczące realizacji planów Wykonawcy w zakresie realizacji wytyczonych tras, we wskazanym zakresie dat	Skrzynka Zamawiającego	Proces 1: Wymiana danych wymagająca działań użytkownika	plik CSV
Kwit Wagowy	dane sprawozdawcze potwierdzające masę odpadów zważonych na wadze najazdowej, dla wskazanego pojazdu we wskazanym dniu dla wskazanej trasy	Skrzynka Zamawiającego	Proces 1: Wymiana danych wymagająca działań użytkownika	plik CSV
				dokument elektroniczny

nazwa dokumentu	zakres informacyjny	sposób dostarczania	zastosowane procesy	struktura
Sprawozdanie Miesięczne	dane sprawozdawcze dotyczące realizacji odbioru odpadów we wskazanym zakresie dat	Skrzynka Zamawiającego	Proces 1: Wymiana danych wymagająca działań użytkownika	plik CSV
Zestawienie	zestawienie ilości odpadów komunalnych przekazanych do zagospodarowania w danym okresie rozliczeniowym	Skrzynka Zamawiającego	Proces 1: Wymiana danych wymagająca działań użytkownika	plik CSV
Zestawienie pojemników	zestawienie pojemników	Skrzynka Zamawiającego	Proces 1: Wymiana danych wymagająca działań użytkownika	plik CSV

B.4 Zestawienie terminów przekazywania struktur danych

nazwa dokumentu	zakres informacyjny	tryb aktualizacji (generowania danych)	struktura	termin przekazania (uwzględniając tryb aktualizacji)	folder Archiwum
Karta Bazy	dane podstawowe w zakresie używanych przez Wykonawcę baz magazynowo-transportowych	w przypadku wystąpienia zmian	plik CSV	cotygodniowo w środę	folder główny
Karta Pojazdu	dane podstawowe dotyczące używanych przez Wykonawcę pojazdów	w przypadku wystąpienia zmian	plik CSV	cotygodniowo w środę	folder główny
Dokumenty Pojazdu	dane podstawowe dotyczące aktualności dokumentów dla pojazdów używanych przez Wykonawców	w przypadku wystąpienia zmian	plik CSV	cotygodniowo w środę	folder główny
			dokument elektroniczny	cotygodniowo w środę	podfolder „skan_dp”
Lista Pojemników Specjalnych	dane podstawowe dotyczące używanych przez Wykonawcę pojemników specjalnych	w przypadku wystąpienia zmian	plik CSV	cotygodniowo w środę	folder główny
Plan Odbiorów	dane podstawowe dotyczące planów Wykonawcy w zakresie odbioru odpadów z MGO we wskazanych terminach i czasookresach	cotygodniowo	plik CSV	cotygodniowo w środę	folder główny
Stan Realizacji Trasy	dane sprawozdawcze o stanie realizacji tras realizowanych przez pojazdy Wykonawcy	za każdy dzień w raportowanym okresie	plik CSV	cotygodniowo w środę	podfolder „srt”
Raport Tygodniowy	dane sprawozdawcze dotyczące realizacji planów Wykonawcy w zakresie realizacji wytyczonych tras, we wskazanym zakresie dat	cotygodniowo	plik CSV	cotygodniowo w środę	folder główny

Wymagania w zakresie wymiany danych między Wykonawcą a Zamawiającym

Kwit Wagowy	dane sprawozdawcze potwierdzające masę odpadów zważonych na wadze najazdowej, dla wskazanego pojazdu we wskazanym dniu dla wskazanej trasy	cotygodniowo, w przypadku wystąpienia zmian	plik CSV	cotygodniowo w środę	folder główny
			dokument elektroniczny		podfolder „skan_kw”
Sprawozdanie Miesięczne	dane sprawozdawcze dotyczące realizacji odbioru odpadów we wskazanym zakresie dat	miesięcznie	plik CSV	comiesięcznie 10 dnia miesiąca	folder główny
Zestawienie	zestawienie ilości odpadów komunalnych przekazanych do zagospodarowania za dany okres rozliczeniowy	miesięcznie	plik CSV	comiesięcznie 10 dnia miesiąca	folder główny
Zestawienie pojemników	lista pojemników zapewnionych przez Wykonawcę	miesięcznie	plik CSV	comiesięcznie 10 dnia miesiąca	folder główny
Uwaga: W przypadku zaistnienia sytuacji niewystąpienia zmian dla dokumentów: Karta Bazy, Karta Pojazdu, Dokumenty Pojazdu, Lista Pojemników Specjalnych, Kwit Wagowy nie należy przekazywać ponownie plików CSV/dokumentów elektronicznych z poprzedniego raportowanego okresu lub „pustych” (niezawierających danych) . Kolumna „folder Archiwum” zawiera informacje o ewentualnej nazwie podfolderu wewnątrz Archiwum gdzie należy umieścić określony typ plików.					

C. Definicje struktur danych

C.1 Postanowienia ogólne

C.1.1 Wymagania ogólne

- C.1.1.1 Jeżeli w niniejszym dokumencie nie wskazano inaczej, dla każdego typu struktury, wskazana w niej zawartość informacyjna jest bezwzględnie wymagana.
- C.1.1.2 Jeżeli w niniejszym dokumencie nie wskazano inaczej, nie jest dopuszczalne użycie dla pól wartości innych niż ze słownika.
- C.1.1.3 Jeżeli w niniejszym dokumencie nie wskazano inaczej, stosowanie wartości pustych (ang. *null*) dla wymaganych obligatoryjnie pól uważa się za nieprzekazanie wymaganej wartości pola.
- C.1.1.4 Przyjęto notację zgodnie z którą części zmienne (*pola*) struktur oznaczono nawiasami kwadratowymi „[]”.

C.1.2 Czas utworzenia danych

- C.1.2.1 Jeżeli w niniejszym dokumencie nie wskazano inaczej, za czas utworzenia danych uznaje się czas pliku zapisanego na nośniku danych.

C.1.3 Ogólne typy pól w strukturach

- C.1.3.1 Jeżeli w niniejszym dokumencie nie wskazano inaczej, w danych dotyczących mas (w szczególności w polach o nazwie „Masa”) należy wartość masy przekazać w postaci liczby całkowitej wyrażonej w kilogramach [kg].
- C.1.3.2 Jeżeli w niniejszym dokumencie nie wskazano inaczej, dane dotyczące etykiety elektronicznej w polu „RFID” należy przekazać w postaci 16 cyfrowej liczby heksadecymalnej. Liczba ta musi zawierać zera dopełniające do wymaganej długości oraz nie może zawierać stosowanych w pewnych notacjach znaków wyróżniających liczby heksadecymalne.
- C.1.3.3 Jeżeli w niniejszym dokumencie nie wskazano inaczej, współrzędne przekazuje się z dokładnością do 1 m w postaci liczby całkowitej.
- C.1.3.4 Jeżeli w niniejszym dokumencie nie wskazano inaczej, pole „Archiwalne” przyjmuje wartości z zakresu [tak], [nie]. Pole służy do oznaczania danych wyłączonych z użycia, ale przekazywanych celem zachowania kompatybilności z danymi historycznymi.

C.2 Opis struktury pliku CSV

- C.2.1.1 Dla każdego typu danych, dla którego przewidziano zastosowanie formy pliku CSV, określono sposób nadawania nazwy plikom i ich zawartość informacyjną. Dla nazw plików przyjęto notację, zgodnie z którą elementy stałe nazwy zapisano pismem prostym, a elementy zmienne – kursywą. Litera „i” oznacza cyfrę arabską, litera „c” oznacza pojedynczy znak ASCII, ciąg „yyyymmdd” oznacza datę zapisaną cyframi w układzie: czterocyfrowy rok, dwucyfrowy miesiąc, dwucyfrowy dzień.
- C.2.1.2 Każdy plik CSV jest kodowany w formacie UTF-8 z BOM, dla którego to pliku CSV znakiem separatora danych jest znak ASCII „ ; ” (średnik, ang. *semicolon*) oraz nie stosuje się w strukturze pliku CSV jakiegokolwiek ogranicznika pól tekstowych, tj. znaków cytatów (ang. *quotation marks*).
- C.2.1.3 W przypadku gdy struktura dokumentu w postaci pliku CSV przewiduje pola typu „Uwaga” lub „Notatka” zabrania się w tych polach używania znaków specjalnych ASCII jak np. „ ” ” (znaków cytatów, ang. *quotation marks*), „ ; ” (średnik, ang. *semicolon*), „ ’ ” (apostrof, ang. *apostrophe*).
- C.2.1.4 Długość danych w polu typu „Uwaga” lub „Notatka” nie może przekraczać 255 znaków.
- C.2.1.5 Każdy wiersz danych w pliku CSV kończy się niedrukowalnym znakiem końca linii – „CR” (ang. *carriage return* 0x0D) i „LF” (ang. *line feed* 0x0A). Zabrania się używania tych znaków łącznie i rozłącznie poza znakiem końca linii.

C.2.1.6 Dla zawartości pliku CSV przyjęto, że musi ona zawierać nagłówki zgodnie z podanym wzorem.

C.3 Zestawienie nazw plików CSV i nagłówków struktur stosowanych dla poszczególnych typów dokumentów

typ dokumentu	wzorzec nazwy pliku	nagłówek pliku
Karta Bazy (KB)	kb_c[c...].yyyyymmdd.csv Wykonawca;Nazwa;Dzielnica;Ulica;Nr;Archiwalne;Geom	
Karta Pojazdu (KP)	kp_iii_yyyyyymmdd.csv nrRej;nrVIN;Masa;Frakcja;Typ;Archiwalne;Notatka	
Miejsca Gromadzenia Odpadów (MGO)	mgo_iii_yyyyyymmdd.csv UIDMGO;Frakcja;Dzielnica;Adres;X;Y;TypN;Archiwalne;Notatka	
Lista pojemników specjalnych (LPS)	lps_iii_yyyyyymmdd.csv UIDMGO;RFID;typ;Frakcja;Archiwalne;Kompost;Notatka	
Plan Odbiorów (PO)	po_iii_yyyyyymmdd.csv UIDMGO;Frakcja;Data;odH;doH	
Stan Realizacji Trasy (SRT)	srt_nrVIN_yyyyyymmdd.csv IDZad;nrVIN;EventId;DateTime;IDTrasy;X;Y;ACC;Masa;UIDMGO;RFID;typP;Frakcja;Notatka	
Raport Tygodniowy (RT)	rt_iii_yyyyyymmdd.csv IDZad;nrVIN;Data;IDTrasy;Masa;Frakcja;Notatka	
Kwit Wagowy (KW)	kw_iii_yyyyyymmdd.csv IDZad;nrVIN;IDTrasy;DateTime;X;Y;Masa;Frakcja;Notatka	
Sprawozdanie Miesięczne (SM)	sm_iii_yyyyyymm[i...].1.csv Frakcja;Masa;NazInst	
Zestawienie	zestawienie_iii_yyyyyymm.csv IDZad;NrVIN;Data;Masa;Kod;nrKwitu;nrKPOK;NazInst	
Dokumenty Pojazdu (DP)	dp_iii_yyyyyymmdd.csv nrVIN;nrRej;data1Rej;EURO;Paliwo;RokProdukcji;NrBDO;PL_LW_OdDo1;PL_LW_OdDo2;PL_LW_OdDo3;WagaMax1;WagaMax2;WagaMax3;nrWagi	
Zestawienie Pojemników	pojemniki_iii_yyyyyymm.csv UIDMGO;RFID;typP;Frakcja	

C.4 Opis struktury dokumentu

C.4.1 Wzór dokumentu

C.4.1.1 Dla każdego typu dokumentu, wskazano jego zakres informacyjny i przykładową formę.

C.4.1.2 Przyjęto notację zgodnie z którą części zmienne (*pol*a) dokumentu oznaczono nawiasami kwadratowymi „[]”.

C.5 Dane Podstawowe: Karta Bazy (KB)

C.5.1 Przypadek użycia: Zasilanie Systemu Zamawiającego danymi podstawowymi

C.5.1.1 Dane w wersji elektronicznej są używane przez Wykonawcę w celu zasilenia Systemu Zamawiającego danymi podstawowymi dotyczącymi używanych baz magazynowo-transportowych lub stacji przeładunkowych Wykonawcy.

C.5.1.2 Dane mogą być stosowane w celu zmiany danych w istniejącym zestawie Karta Bazy w Systemie Zamawiającego.

C.5.1.3 Za aktualne dane uważa się ostatnie dane przekazane przez Wykonawcę, których to struktura umożliwiała wprowadzenie ich do Systemu Zamawiającego.

C.5.1.4 Dane wprowadzone do Systemu Zamawiającego nie mogą być usuwane; można im jedynie nadawać status „archiwalne”.

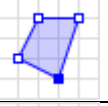
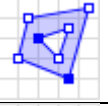
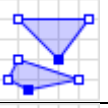
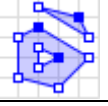
C.5.1.5 Wykonawca zobowiązany jest do zgłaszania Zamawiającemu wszystkich baz magazynowo-transportowych oraz stacji przeładunkowych wykorzystywanych w celu wykonywania Umowy.

- C.5.1.6 Na podstawie przekazanych danych Zamawiający utworzy „specjalne” obiekty MGO symbolizujące bazy magazynowo-transportowe.
- C.5.1.7 Obrys bazy powinien być wykonany po obrysie działek geodezyjnych, uwzględnionych w wydanych zezwoleniach na zbieranie danej frakcji odpadów komunalnych w danym miejscu lub innych decyzji uwzględniających zezwolenie na zbieranie odpadów komunalnych.

C.5.2 Struktura pliku CSV

kb_c[c...].csv	
<i>Wyjaśnienia:</i> kb stała tekstowa oznaczająca typ pliku: Karta Bazy c[c...] skrócona nazwa Wykonawcy yyyymmdd data początkowa raportowanego okresu	
Wykonawca;Nazwa;Dzielnica;Ulica;Nr;Archiwalne;Geom	
<i>Wyjaśnienia:</i> Wykonawca skrócona nazwa Wykonawcy Nazwa MPD: nazwa bazy magazynowo-transportowej nadana przez Wykonawcę (<i>max. 255 znaków</i>) Dzielnica nazwa dzielnicy m.st. Warszawy, w której jest zlokalizowana baza, zgodnie ze słownikiem D.3 lub nazwa gminy, w której jest zlokalizowana baza, w przypadku gdy jest położona poza obszarem Warszawy Ulica nazwa skrócona ulicy m.st. Warszawy lub gminy adresu bazy Nr numer porządkowy ulicy m.st. Warszawy lub gminy z adresu bazy (<i>bez użycia spacji, kolejne wartości rozdzielone przecinkiem</i>) Archiwalne wartości [tak], [nie] Geom obrys po ogrodzeniu zasięgu bazy magazynowo-transportowej; dopuszczalne rodzaje geometrii WKT to POLYGON i MULTIPOLYGON. Współrzędne geometrii muszą być zgodne z punktem C.1.3.3. Kolejność współrzędnych: Y, X.	
<i>Uwaga:</i> MPD – numer miejsca prowadzenia działalności w rejestrze BDO (numer MPD) składający się dwóch członów numer miejsca/numer rejestrowy BDO np. 0005/000001234	

C.5.3 Przykłady geometrii WKT typu POLYGON i MULTIPOLYGON

Polygon		POLYGON ((30 10, 40 40, 20 40, 10 20, 30 10))
		POLYGON ((35 10, 45 45, 15 40, 10 20, 35 10), (20 30, 35 35, 30 20, 20 30))
MultiPolygon		MULTIPOLYGON (((30 20, 45 40, 10 40, 30 20)), ((15 5, 40 10, 10 20, 5 10, 15 5)))
		MULTIPOLYGON (((40 40, 20 45, 45 30, 40 40)), ((20 35, 10 30, 10 10, 30 5, 45 20, 20 35), (30 20, 20 15, 20 25, 30 20)))

C.6 Dane Podstawowe: Karta Pojazdu (KP)

C.6.1 Przypadek użycia: Zasilanie Systemu Zamawiającego danymi podstawowymi

- C.6.1.1 Dane w wersji elektronicznej są używane przez Wykonawcę w celu zasilenia Systemu Zamawiającego danymi podstawowymi dotyczącymi używanych pojazdów.
- C.6.1.2 Dane mogą być stosowane w celu zmiany danych w istniejącym zestawie Karta Pojazdów w systemie Zamawiającego.
- C.6.1.3 Za aktualne dane uważa się ostatnie dane przekazane przez Wykonawcę, których to struktura danych umożliwia wprowadzenie ich do systemu Zamawiającego.
- C.6.1.4 Dane wprowadzone do Systemu Zamawiającego nie mogą być usuwane. Można im jedynie nadawać status „archiwalne”.
- C.6.1.5 Do systemu Zamawiającego wprowadzane będą wyłącznie dane z Karty Pojazdu, której data początkowa raportowanego okresu, określona w nazwie pliku, jest zgodna z bieżącym terminem przekazania danych sprawozdawczych (zgodnie z B.5).
- C.6.1.6 Dane nie mogą być stosowane w celu zmiany Karty Pojazdu w bieżącym tygodniu. Nie można wprowadzić danych z Karty Pojazdu zmieniającej dane historyczne. Kolejną Kartą Pojazdu można zmienić jedynie dane o pojazdach używanych, w tygodniach, które nie zostały rozpoczęte.

C.6.2 Struktura pliku CSV

kp_iii_yyyymmdd.csv	
Wyjaśnienia:	
kp	stała tekstowa, oznaczająca typ pliku: Karta Pojazdów
iii	identyfikator Zadania: 001-009
yyymmdd	data początkowa raportowanego okresu

nrRej ; nrVIN ; Masa ; Frakcja ; Typ ; Archiwalne ; Notatka	
Wyjaśnienia:	
nrRej	numer rejestracyjny pojazdu (<i>bez użycia spacji</i>)
nrVIN	numer Vehicle Identification Number pojazdu (<i>bez użycia spacji</i>)
Masa	masa pojazdu wg wagi najazdowej (<i>w pełni wyposażonego w systemy pokładowe, bez pojemnika</i>)
Frakcja	typ(y) odbieranych przez pojazd frakcji odpadów zgodnie ze słownikiem D.7 (<i>rozdzielane przecinkiem, bez użycia spacji</i>)
Typ	typ pojazdu zgodnie ze słownikiem D.5
Archiwalne	wartości [tak], [nie]
Notatka	pole dodatkowych wyjaśnień (<i>maksymalnie 255 znaków</i>); wyjaśnienia są danymi fakultatywnymi i nie podlegają standaryzacji

C.7 Dane Podstawowe: Dokumenty Pojazdu (DP)

C.7.1 Przypadek użycia: Zasilanie Systemu Zamawiającego danymi podstawowymi

- C.7.1.1 Dane w wersji elektronicznej są używane przez Wykonawcę w celu zasilenia Systemu Zamawiającego danymi podstawowymi dotyczącymi aktualności dokumentów dotyczących używanych pojazdów.
- C.7.1.2 Przekazane dane muszą jednoznacznie wskazywać na wartość widniejącą w dokumentach dotyczących używanych pojazdów, o których mowa w wymaganiu 7.3.3.

- C.7.1.3 Dane mogą być stosowane wyłącznie w celu aktualizacji danych w istniejącym zestawie Dokumenty Pojazdu w systemie Zamawiającego.
- C.7.1.4 Za aktualne dane uważa się ostatnie dane przekazane przez Wykonawcę, których to struktura i wartości danych umożliwiały wprowadzenie ich do systemu Zamawiającego.
- C.7.1.5 Zamawiający ma prawo odstąpić od zaimportowania danych Dokumenty Pojazdu w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości, a tym przede wszystkim, o których mowa w wymaganiu C.7.1.2, C.7.1.4.
- C.7.1.6 Dokument DP powinien być obligatoryjnie uzupełniony dla wyłącznie zgłoszonych pojazdów w Karcie Pojazdu.
- C.7.1.7 Dane przesłane do systemu Zamawiającego nie mogą być zmienione bez uruchomienia procedury nadzoru nad zmianą danych sprawozdawczych.

C.7.2 Struktura pliku CSV

dp_iii_yyyymmdd.csv	
<i>Wyjaśnienia:</i>	
dp	stała tekstowa, oznaczająca typ pliku: Dokumenty Pojazdu
iii	identyfikator Zadania: 001-009
yyyyymmdd	data początkowa raportowanego okresu

nrVIN;nrRej;data1Rej;EURO;Paliwo;RokProdukcji;NrBDO;PL LW OdDo1;PL LW OdDo2;PL LW OdDo3;WagaMax1;WagaMax2;WagaMax3; nrWagi	
<i>Uwaga: nagłówek pliku CSV jest zawsze jednym wierszem (bez znaków specjalnych podziału linii).</i>	
<i>Wyjaśnienia:</i>	
nrVIN	numer <i>Vehicle Identification Number</i> pojazdu (bez użycia spacji),
nrRej	numer rejestracyjny pojazdu,
data1Rej	data pierwszej rejestracji pojazdu,
EURO	norma emisji spalin wpisana liczbą rzymską (bez części stałych), np. IV, V, VI,
Paliwo	rodzaj paliwa widniejący w dowodzie rejestracyjnym, np. P, D, M, LPG, CNG, H, LNG, BD, E85, EE, 999,
RokProdukcji	wartość widniejąca w dowodzie rejestracyjnym,
NrBDO	Numer rejestrowy BDO użytkownika pojazdu,
PL_LW_OdDo1	zakres dat ważności legalizacji wagi (jeśli występuje na pojeździe) służącej do ważenia pojemników dwukołowych (p120, p240) - data początku okresu ważności legalizacji oraz data końca okresu ważności legalizacji w formacie yyyy-mm-dd_yyyy-mm-dd,
PL_LW_OdDo2	zakres dat ważności legalizacji wagi (jeśli występuje na pojeździe) służącej do ważenia pojemników czterokołowych (p660, p770, p1100) - data początku okresu ważności legalizacji oraz data końca okresu ważności legalizacji w formacie yyyy-mm-dd_yyyy-mm-dd,
PL_LW_OdDo3	zakres dat ważności legalizacji kolejnej wagi (jeśli występuje na pojeździe) - służącej do ważenia pozostałych pojemników - data początku okresu ważności legalizacji oraz data końca okresu ważności legalizacji w formacie yyyy-mm-dd_yyyy-mm-dd,
WagaMax1	obciążenie maksymalne wagi dla której wypełniono PL_LW_OdDo1 wyrażone w kilogramach, bez spacji i jednostki miary, np. 10000,
WagaMax2	obciążenie maksymalne wagi dla której wypełniono PL_LW_OdDo2 wyrażone w kilogramach, bez spacji i jednostki miary, np. 10000,

WagaMax3	obciążenie maksymalne wagi dla której wypełniono PL_LW_OdDo3 wyrażone w kilogramach, bez spacji i jednostki miary, np. 10000,
nrWagi	numery fabryczne wag- jeśli występuje kilka wag należy numery rozdzielić przecinkami
UWAGA:	
1) W przypadku w którym dany typ pojemnika lub pojemników może być ważony za pomocą kilku zakresów legalizacji pole WagaMax powinno zostać uzupełnione wartością maksymalną spośród tych zakresów.	

C.7.3 Specyfikacja digitalizacji dokumentów papierowych dotyczących pojazdów

- C.7.3.1 Dokumenty papierowe wymienione w § 42 OPZ należy przekazać w postaci zdigitalizowanej wraz z zdjęciem cyfrowym opisanym w § 42 ust. 2 OPZ.
- C.7.3.2 Oryginalne dokumenty papierowe będą skanowane z rozdzielczością wyjściową od 150 dpi do 400 dpi (optymalnie: 200 dpi) w trybie „kolor”.
- C.7.3.3 Obraz rastrowy dokumentu elektronicznego będzie obejmował w całości treść przedstawioną na digitalizowanym dokumencie papierowym bez zniekształceń uniemożliwiających jednoznaczne odczytanie treści.
- C.7.3.4 Zdigitalizowany dokument papierowy należy opatrzyć odpowiednimi adnotacjami w przypadku gdy dokument ten nie będzie w treści zawierał informacji takich jak: pełen numer rejestracyjny pojazdu oraz numer VIN pojazdu. Sposób potwierdzenia dokumentu za zgodność z oryginałem, określono w § 42 ust. 9 OPZ..
- C.7.3.5 Zdjęcia pojazdu należy wykonać w rozdzielczości nie mniejszej niż 6 MPix w warunkach oświetleniowych odpowiadającym pogodnemu popołudniu dnia w formacie JPEG (*ang. Joint Photographic Experts Group*).
- C.7.3.6 Zdigitalizowane dokumenty należy zapisać w formacie JPEG (*ang. Joint Photographic Experts Group*).
- C.7.3.7 Każda strona zdigitalizowanego dokumentu stanowi osobny plik.
- C.7.3.8 Zdigitalizowane dokumenty należy zapisywać z nazwą nadaną wg poniższej struktury; w przypadku gdy system plików nie pozwala na zastosowanie konkretnych znaków należy zastąpić je znakiem podkreślenia „_”.

skankp_cc_nrVIN_yyyymmdd_ii[i].jpg

Wyjaśnienia:

skankp_cc	stała tekstowa, oznaczająca typ pliku: skan dokumentu, gdzie cc w zależności od rodzaju dokumentu przyjmuje wartość: DR - dopuszczenie pojazdu do ruchu, PR - parametry dopuszczenia do ruchu, LW - legalizację systemu wagowego, jeżeli dotyczy PL - parametry legalizacji systemu wagowego, jeżeli dotyczy, GN - spełnianie wymagań dotyczących systemu monitoringu położenia pojazdu, ZD – zdjęcie pojazdu.
nrVIN	numer VIN pojazdu (<i>bez użycia spacji</i>)
yyymmdd	data początkowa opisywanego okresu
ii[i]	numer kolejnej strony w postaci liczby całkowitej dla danego rodzaju dokumentu licząc od pozycji „01”, np. 01, 02, 03, ...

C.8 Dane Podstawowe: Miejsce Gromadzenia Odpadów (MGO)

C.8.1 Przypadek użycia: Zasilanie Systemu Wykonawcy danymi podstawowymi

- C.8.1.1 Dane MGO są udostępniane Wykonawcy w postaci pliku CSV skompresowanego do Archiwum w podziale na Zadania zgodnie z poniższą strukturą. Dopuszcza się również tworzenie wspólnego Archiwum z kilku plików CSV dla różnych Zadań i umów o ile zawarte są z tym samym Wykonawcą.
- C.8.1.2 Udostępnienie danych MGO będzie odbywało się drogą elektroniczną na wskazany w Umowie adres e-mail oraz na adres/-y Wykonawcy zastrzeżony/-e do komunikacji w trybie roboczym wskazane na podstawie § 40 OPZ nie częściej niż raz na dzień.
- C.8.1.3 Aktualizacja danych MGO oraz przypisanie im właściwych pojemników w Systemie Wykonawcy nastąpi nie później niż w ciągu 7 dni od dnia przekazania danych przez Zamawiającego.
- C.8.1.4 Zamawiający w ramach udostępnienia danych MGO prześle pełną, aktualną bazę MGO dla danego Zadania.

C.8.2 Struktura pliku CSV

mgo_iii_yyyymmdd.csv	
Wyjaśnienia:	
mgo	stała tekstowa oznaczająca typ pliku: Miejsca Gromadzenia Odpadów
iii	identyfikator Zadania: 001-009
yyyyymmdd	data początkowa raportowanego okresu

UIDMGO;Frakcja;Dzielnica;Adres;X;Y;TypN;Archiwalne;Notatka	
Wyjaśnienia:	
UIDMGO	unikalny identyfikator MGO z użyciem cyfr heksadecymalnych w postaci XXXXXXXX-XXXX-XXXX-XXXX-XXXXXXXXXXXX
Frakcja	typ(y) gromadzonych frakcji odpadów zgodnie ze słownikiem D.7 (<i>rozdzielane przecinkiem, bez użycia spacji</i>)
Dzielnica	nazwa dzielnicy m.st. Warszawy, w której jest zlokalizowane MGO, zgodnie ze słownikiem D.3
Adres	kolejne adresy obsługiwanych nieruchomości rozdzielane przecinkami lub w przypadku braku adresu identyfikator ewidencyjny w postaci: XXXXXX-YYYYYYY, gdzie XXXXXX to identyfikator obrębu o długości od 5 do 6 znaków, YYYYYYY to identyfikator działki o długości od 1 do 7 znaków,
X	współrzędna X MGO w postaci (5XXXXXX)
Y	współrzędna Y MGO w postaci (7XXXXXX)
TypN	identyfikator typu nieruchomości zgodnie ze słownikiem D.2
Archiwalne	wartości [tak], [nie]
Notatka	pole dodatkowych wyjaśnień (<i>maksymalnie 255 znaków</i>); wyjaśnienia są danymi fakultatywnymi i nie podlegają standaryzacji

C.8.3 Zgłoszenie nieprawidłowości przez Wykonawcę do przekazanej przez Zamawiającego listy MGO poprzez dokument elektroniczny

- C.8.3.1 Zamawiający dopuszcza przekazywanie zgłoszeń o nieprawidłowościach drogą elektroniczną, na wskazany/e w § 40 OPZ adres/-y Zamawiającego zastrzeżony/-e do komunikacji w trybie roboczym w zakresie zarządzania MGO.

C.9 Dane Podstawowe: Lista pojemników specjalnych (LPS)

C.9.1 Przypadek użycia: Zasilanie Systemu Zamawiającego danymi podstawowymi

- C.9.1.1 Dane w wersji elektronicznej są używane przez Wykonawcę w celu zasilenia Systemu Zamawiającego danymi podstawowymi dotyczącymi używanych pojemników specjalnych.
- C.9.1.2 Dane mogą być stosowane w celu zmiany danych w istniejącym zestawie Lista pojemników specjalnych w Systemie Zamawiającego.
- C.9.1.3 Za aktualne dane uważa się ostatnie dane przekazane przez Wykonawcę, których to struktura umożliwiała wprowadzenie ich do Systemu Zamawiającego.
- C.9.1.4 Dane wprowadzone do Systemu Zamawiającego nie mogą być usuwane; można im jedynie nadawać status „archiwalne”.
- C.9.1.5 Wykonawca zobowiązany jest do zgłaszania Zamawiającemu wszystkich pojemników specjalnych przeznaczonych do transportu odpadów wykorzystywanych w celu wykonywania Umowy.
- C.9.1.6 Wykonawca zobowiązany jest do zgłaszania Zamawiającemu wszystkich pojemników specjalnych służących do diagnostyki lub testów.
- C.9.1.7 Wykonawca zobowiązany jest do zgłaszania Zamawiającemu wszystkich MGO, w których mieszkańcy samodzielnie kompostują odpady zielone oraz bioodpady z gospodarstw domowych oddzielnie dla każdej z tych frakcji.

C.9.2 Struktura pliku CSV

lps_iii_yyyymmdd.csv	
Wyjaśnienia:	
lps	stała tekstowa oznaczająca typ pliku: Lista pojemników specjalnych
iii	identyfikator Zadania: 001-009
yyyyymmdd	data początkowa raportowanego okresu

UIDMGO;RFID;typ;Frakcja;Archiwalne;Kompost;Notatka	
Wyjaśnienia:	
UIDMGO	unikalny identyfikator MGO, do którego pojemnik jest przypisany
RFID	numer RFID pojemnika w postaci heksadecymalnej (16 znaków)
typ	typ pojemnika zgodnie ze słownikiem D.6
Frakcja	typ frakcji zebranych odpadów zgodnie z słownikiem D.7
Archiwalne	wartości [tak], [nie]
Kompost	wartości [tak], [nie]
	W przypadku wartości pola [tak]:
	Wykonawca nie przekazuje danych dla pól: RFID, typ
Notatka	pole dodatkowych wyjaśnień (maksymalnie 255 znaków); wyjaśnienia są danymi fakultatywnymi i nie podlegają standaryzacji

C.10 Dane Podstawowe: Plan Odbiorów (PO)

C.10.1 Przypadek użycia: Zasilanie Systemu Zamawiającego danymi podstawowymi

- C.10.1.1 Dane w wersji elektronicznej są używane przez Wykonawcę w celu zasilenia Systemu Zamawiającego danymi podstawowymi dotyczącymi planów Wykonawcy w zakresie odbioru odpadów z MGO we wskazanych terminach i czasookresach.
- C.10.1.2 Planu Odbiorów z określonymi w nim terminami odbioru odpadów komunalnych obejmuje co najmniej 12 kolejnych tygodni.
- C.10.1.3 Plan Odbioru będzie sprawdzany pod kątem poprawności struktury i zawartości informacyjnej, tj. czy dla wszystkich MGO wskazano terminy odbioru wszystkich frakcji oraz czy wynikające z terminów odbiorów częstotliwości odbioru są zgodne z ustalonymi minimalnymi częstotliwościami odbioru.

- C.10.1.4 Nie można wprowadzić danych z Planu Odbioru, jeżeli data jego powstania zawiera się w okresie, którego Plan Odbiorów dotyczy.
- C.10.1.5 Dane mogą być stosowane w celu zmiany danych Planu Odbioru.
- C.10.1.6 Korekta danych zastępuje dotychczasowe przesłane dane, z pominięciem danych historycznych i bieżącego tygodnia.
- C.10.1.7 W przypadku przesyłania kolejnych danych: Planu Odbioru, zmiana danych podstawowych następuje w dwóch krokach: z Systemu Zamawiającego usuwane są dane dotyczące okresu wskazywanego przez późniejsze dane: Plan Odbiorów z pominięciem bieżącego tygodnia, a następnie wprowadzane są dane pochodzące z kolejnego Planu Odbiorów.
- C.10.1.8 System Zamawiającego nie wersjonuje Planu Odbiorów.
- C.10.1.9 Dane nie mogą być stosowane w celu zmiany Planu Odbioru w bieżącym dniu. Nie można wprowadzić danych z Planu Odbioru zmieniającego dane historyczne. Kolejnym Planem Odbiorów można zmienić jedynie Plan Odbiorów w dniach, które nie zostały rozpoczęte.
- C.10.1.10 Za aktualne dane uważa się ostatnie dane przekazane przez Wykonawcę, których to struktura umożliwiała wprowadzenie ich do Systemu Zamawiającego.

C.10.2 Struktura pliku CSV

po_iii_yyyymmdd.csv	
Wyjaśnienia: po stała tekstowa oznaczająca typ pliku: Plan Odbiorów iii identyfikator Zadania: 001-009 yyyyymmdd data początkowa opisywanego okresu	
UIDMGO; Frakcja; Data; odH; doH	
Wyjaśnienia: UIDMGO unikalny identyfikator MGO Frakcja typ frakcji zebranych odpadów zgodnie z słownikiem D.7 Data planowana data realizacji odbiorów w formacie: yyyy-mm-dd; w przypadku uzgodnienia z właścicielem nieruchomości realizacji usługi „na żądanie” pole przyjmuje wartość [1900-01-01] odH początek planowanego okresu godzinowego odbioru wyrażony w postaci godziny hh; jeżeli została uzgodniona usługa na żądanie to [00] doH koniec planowanego okresu godzinowego odbioru wyrażony w postaci godziny hh; jeżeli została uzgodniona usługa na żądanie to [00]	
Uwaga: <i>W przypadku gdy usługa dla danego MGO jest realizowana wyłącznie w godzinach określonych w ust. 1 § 28 OPZ pól odH i doH nie wypełnia się (przyjmują umowną wartość pustą).</i> <i>W przypadku zaistnienia wymagań szczególnych realizacja usługi będzie realizowana w godzinnych innych niż określone w ust. 1 § 28 OPZ pola odH i doH należy wypełnić.</i>	

C.11 Dane Sprawozdawcze: Stan Realizacji Trasy (SRT)

C.11.1 Przypadek użycia: Zasilanie Systemu Zamawiającego danymi sprawozdawczymi

- C.11.1.1 Za kompletne Dane Sprawozdawcze: Stan Realizacji Trasy uznaje się dane o przejazdach, ważeniach, wyładunkach, odebranych i podstawionych pojemnikach oraz notatkach pojazdu w dniu realizacji ustalonej przez Wykonawcę trasy od jej rozpoczęcia do jej zakończenia, w tym również dane dotyczące przejazdu pojazdu poza granicami Zadania lub m.st. Warszawy.
- C.11.1.2 Dla każdego z pojazdów tworzy się osobny plik z danymi z całego dnia niezależnie od ilości realizowanych tras i realizowanych usług.
- C.11.1.3 Dane w wersji elektronicznej są używane przez Wykonawcę w celu potwierdzania realizacji usługi.
- C.11.1.4 Dane mogą być stosowane w celu zmiany danych (korekta) w istniejącym zestawie Stan Realizacji Trasy w Systemie Zamawiającego, o ile nie nastąpi różnica sumy Masy pomiędzy nowymi danymi a dotychczas zaimportowanymi do Systemu Zamawiającego.
- C.11.1.5 Korekta danych zastępuje dotychczasowe przesłane dane.
- C.11.1.6 W przypadku przesyłania korekty danych Stan Realizacji Trasy, zmiana danych sprawozdawczych następuje w dwóch krokach: z Systemu Zamawiającego usuwane są dane dotyczące okresu wskazywanego przez późniejsze dane Stan Realizacji Trasy, a następnie wprowadzane są dane pochodzące z kolejnego przesyłanego pliku Stan Realizacji Trasy.

- C.11.1.7 Za aktualne dane uważa się ostatnie dane przekazane przez Wykonawcę, których to struktura umożliwiała wprowadzenie ich do Systemu Zamawiającego.
- C.11.1.8 Dane przesłane do Systemu Zamawiającego nie mogą być zmienione bez uruchomienia procedury nadzoru nad zmianą danych sprawozdawczych.
- C.11.1.9 W sytuacji gdy etykieta elektroniczna RFID jest uszkodzona, a podanie tej wartości jest obligatoryjnie wymagane, Wykonawca używa wartości „FFFFFFFFFFFFFFF” dla pola RFID.
- C.11.1.10 Optymalną rozdzielczością Zalecane jest W sytuacji gdy etykieta elektroniczna RFID jest uszkodzona, a podanie tej wartości jest obligatoryjnie wymagane, Wykonawca używa wartości „FFFFFFFFFFFFFFF” dla pola RFID.

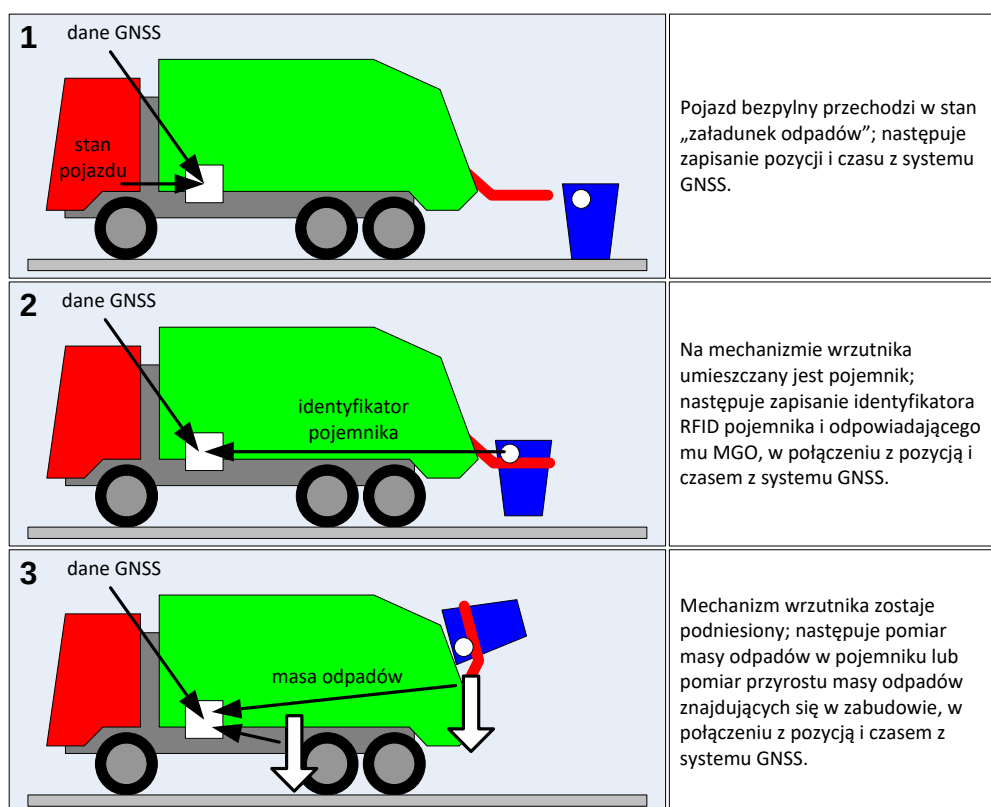
C.11.2 Typy raportowanych zdarzeń i wymagany zakres przesyłanych danych

EventID	Zdarzenie	wymagany zakres przesyłanych danych
1	samochód gotowy do rozpoczęcia usługi (rozpoczęcie przejazdu)	IDZad nrVIN EventId DateTime IDTrasy X Y ACC UIDMGO [Frakcja] [Notatka] <i>Wyjaśnienia:</i> UIDMGO – identyfikator bazy transportowo-magazynowej/stacji przeładunkowej/instalacji gdzie nastąpiło rozpoczęcie przejazdu, z zastrzeżeniem, że pierwsza trasa przejazdu pojazdu w danym dniu powinna rozpocząć się z bazy magazynowo-transportowej zgłoszonej Zamawiającemu przez Wykonawcę Frakcja – frakcja odpadów wg słownika odpowiadająca realizowanej trasie, jeżeli pojazd świadczy usługę związaną z pomiarem masy odpadów
2	Pozycja	IDZad nrVIN EventId DateTime IDTrasy X Y ACC [Frakcja] <i>Wyjaśnienia:</i> Frakcja – frakcja odpadów wg słownika odpowiadająca realizowanej trasie, jeżeli pojazd świadczy usługę związaną z pomiarem masy odpadów
3	załadowanie odpadów (podniesienie wrzutnika) połączone z ważeniem lub odbiór pojemnika z odpadami lub odbiór odpadów gromadzonych luzem	IDZad nrVIN EventId DateTime IDTrasy X Y ACC Masa UIDMGO RFID typP Frakcja [Notatka] <i>Wyjaśnienia:</i> Masa – wynik pomiaru masy netto odebranych odpadów, tj.: uwzględniający tarę zabudowy lub pojemnika
4	Notatka	IDZad nrVIN EventId DateTime IDTrasy X Y ACC [UIDMGO] [RFID] [typP] Frakcja Notatka <i>Wyjaśnienia:</i> Jeżeli zdarzenie dotyczy trasy nie należy przekazywać pól: UIDMGO, RFID, typP. Jeżeli zdarzenie jest związane z MGO należy podać UIDMGO. Jeżeli zdarzenie dotyczy konkretnego pojemnika należy podać UIDMGO, RFID i typP.
5	mycie pojemnika	IDZad nrVIN EventId DateTime IDTrasy X Y ACC UIDMGO RFID typP Frakcja [Notatka]

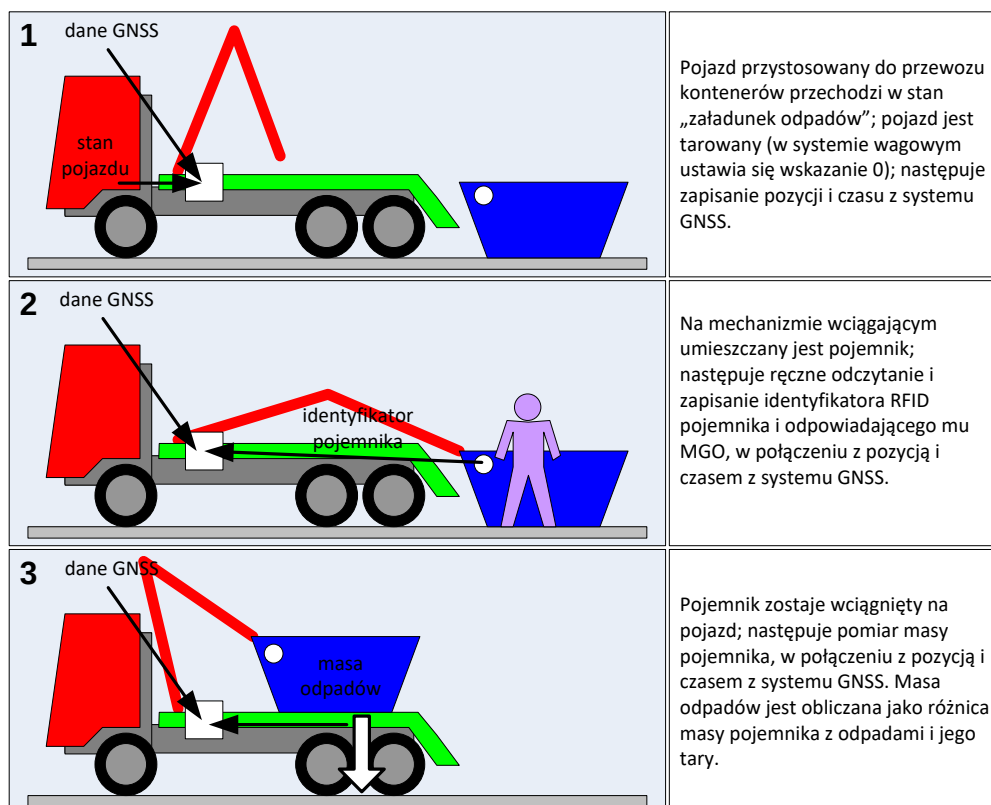
EventID	Zdarzenie	wymagany zakres przesyłanych danych
6	podstawienie pojemnika do MGO	IDZad nrVIN EventId DateTime IDTrasy X Y ACC [Masa] UIDMGO RFID typP Frakcja [Notatka] <i>Wyjaśnienia:</i> Masa – masa pojemnika bez odpadów (tara) – jeżeli pojazd świadczy usługę związaną z podstawianiem pojemników o pojemności ponad 1100 litrów, z zastrzeżeniem, że pomiar tary nie musi być dokonywany w przypadku gdy następuje on w trakcie odbioru odpadów z tych pojemników i jest uwzględniany automatycznie przy wyznaczaniu masy netto odebranych odpadów.
7	odbior pojemnika z MGO	IDZad nrVIN EventId DateTime IDTrasy X Y ACC UIDMGO RFID typP Frakcja [Notatka]
8	wyładunek odpadów (otwarcie odwłoka, pozostawienie kontenera na bazie, wyładunek furgonu itp.)	IDZad nrVIN EventId DateTime IDTrasy X Y ACC Masa UIDMGO Frakcja Notatka <i>Wyjaśnienia:</i> UIDMGO – identyfikator bazy transportowo-magazynowej/stacji przeładunkowej/instalacji gdzie nastąpiło faktyczne wyładowanie odebranych odpadów komunalnych Frakcja – frakcja odpadów wg słownika odpowiadająca realizowanej trasie Notatka – identyfikator (numer) kwitu wagowego (maksymalnie 255 znaków)
9	samochód zakończył świadczenie usługi (koniec przejazdu)	IDZad nrVIN EventId DateTime IDTrasy X Y ACC UIDMGO [Frakcja] Notatka <i>Wyjaśnienia:</i> UIDMGO – identyfikator bazy transportowo-magazynowej/stacji przeładunkowej/instalacji gdzie nastąpiło faktyczne zakończenie trasy przejazdu pojazdu Frakcja – frakcja odpadów wg słownika odpowiadająca realizowanej trasie, jeżeli pojazd świadczy usługę związaną z pomiarem masy odpadów Notatka – numer karty przekazania odpadów komunalnych (tryb odbioru odpadów komunalnych) Uwaga: Za poprawną uważa się KPOK, w której w rubryce Obszar gminy podana jest cyfra oznaczająca numer Zadania (np.: 1), z którego odebrane zostały odpady. Wykonawca zobowiązany jest realizując Umowę do uzupełniania tego pola w BDO właśnie w takiej konwencji.

Uwaga:

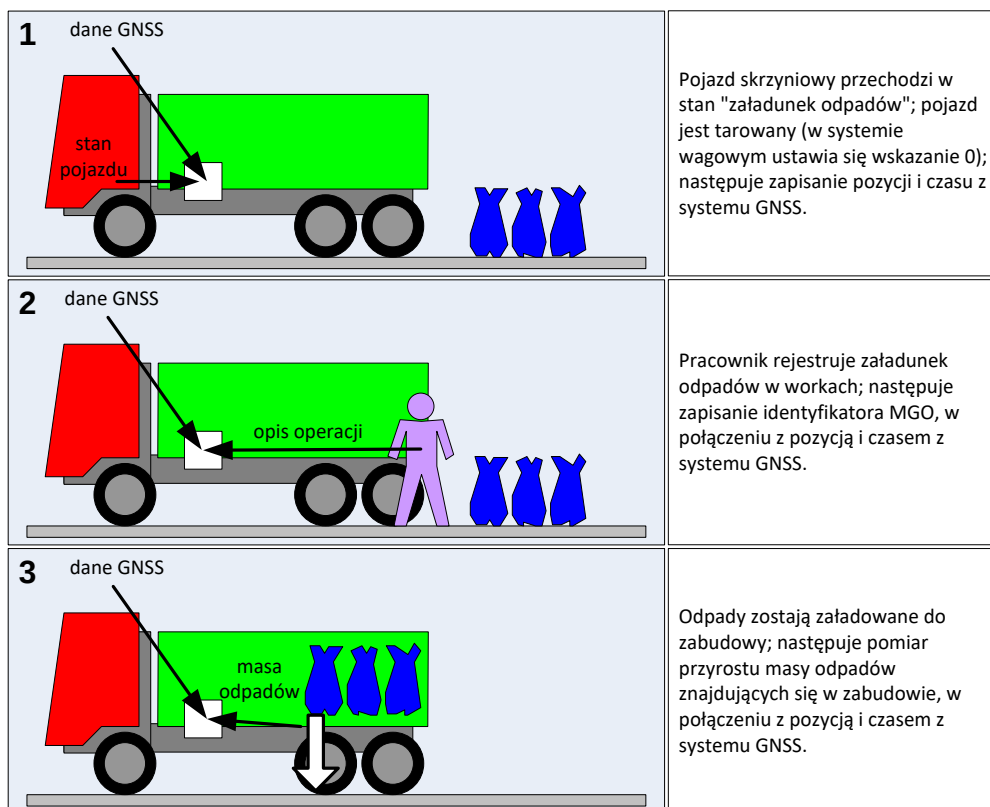
- 1) Identyfikatory pól podane w kolumnie „zakres przesyłanych danych” odpowiadają identyfikatorom pola opisanym w punkcie Zestawienie nazw plików CSV i nagłówek struktur stosowanych dla poszczególnych typów dokumentów, pkt C.3.
- 2) Wartości pól dla identyfikatorów pól ujętych w nawiasy „[]” dla danego typu zdarzenia EventID są fakultatywne.
- 3) Jeżeli notatka jest związana z pojemnikiem wyposażonym w identyfikator RFID, do odpowiednich danych należy dołączyć „identyfikator RFID pojemnika”.
- 4) Jeżeli w kolumnie „wymagany zakres przesyłanych danych” nie wskazano identyfikatora pola to oznacza to, że dla danej wartości EventID identyfikator niewskazany jest daną fakultatywną.
- 5) Nieudostępnienie odpadów do odbioru odpadów przez właściciela nieruchomości należy oznaczać jako EventID „4” z uzupełnionymi polami UIDMGO, Frakcja oraz notatką o treści „brak odpadów”, lub jako załadunek odpadów (EventID „3”) z masą 0.
- 6) Optymalny czas pomiędzy rejestracją dwóch sąsiadujących między sobą zdarzeń EventID „2” wynosi 15 sekund. Wykonawca zobowiązany jest do skonfigurowania systemów pokładowych pojazdów w celu zapobiegania sytuacji generowania zbyt dużych plików SRT.



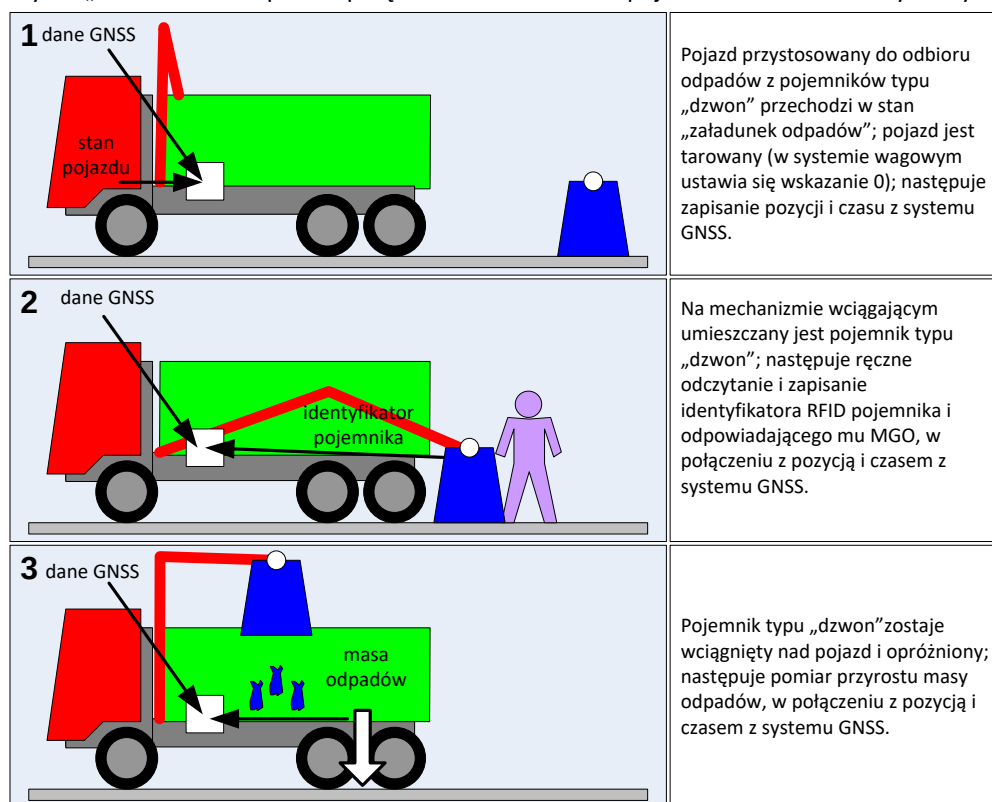
rys. 5 „załadowanie odpadów połączone z ważeniem” – pojazd bezpylny



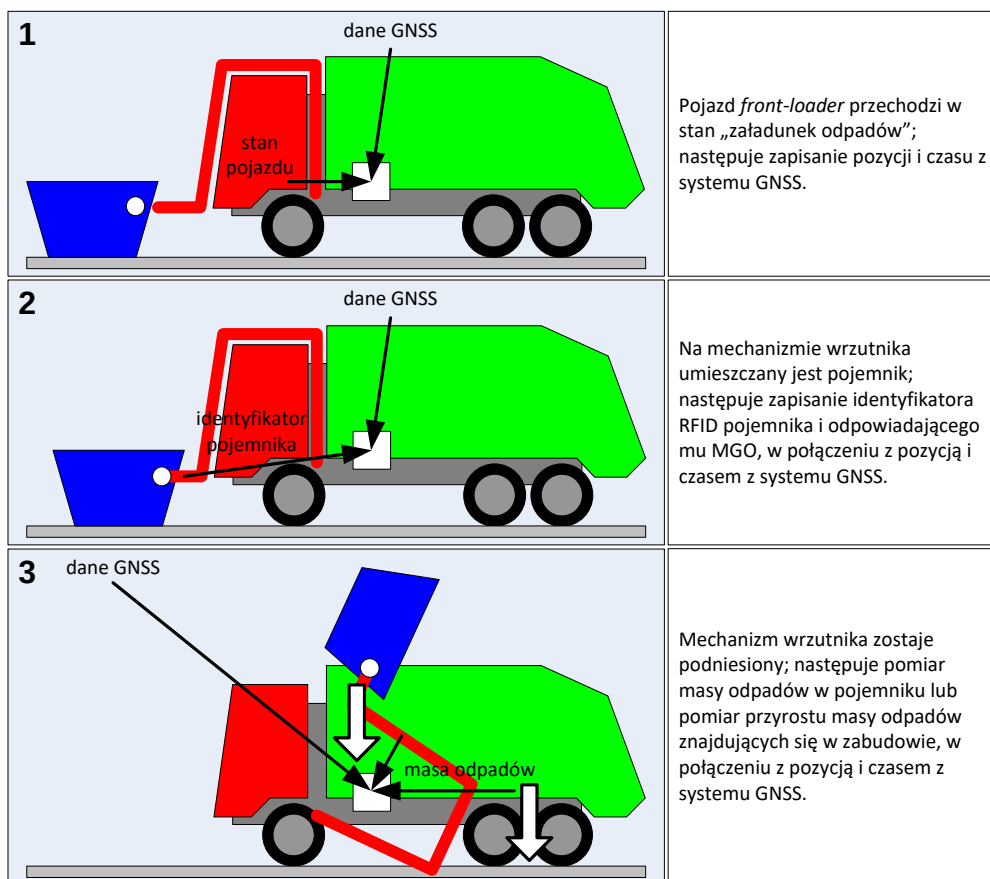
rys. 6 „załadowanie odpadów połączone z ważeniem” – pojazd hakowy



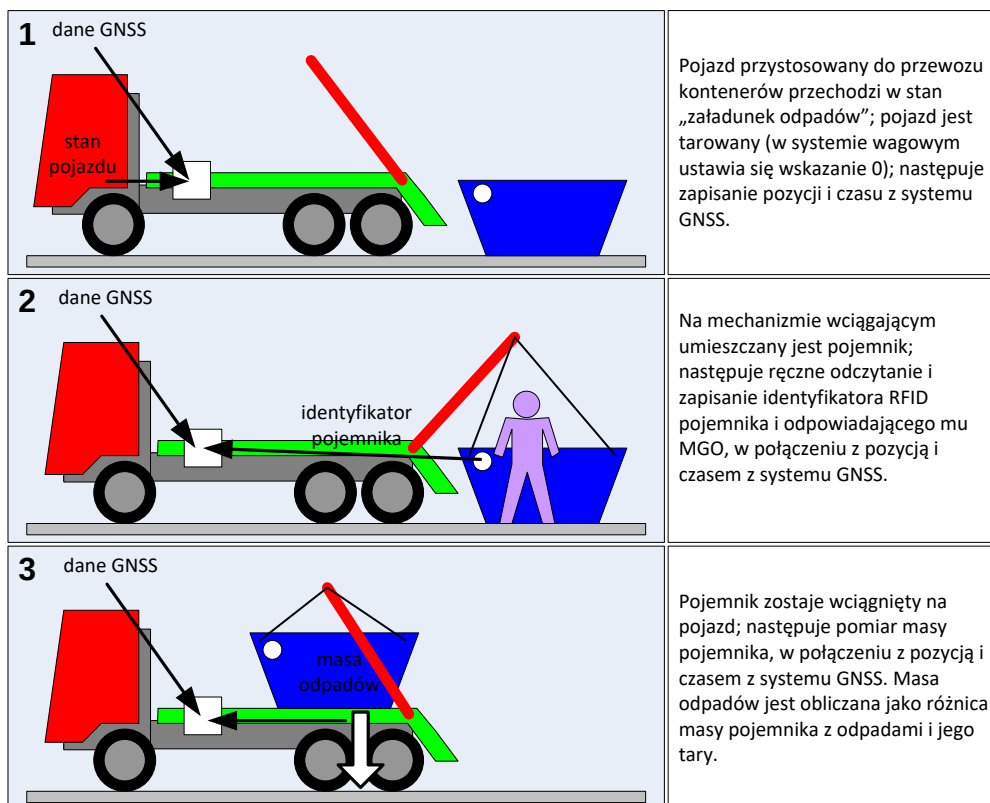
rys. 7 „załadowanie odpadów połączone z ważeniem” – pojazd z nadwoziem skrzyniowym



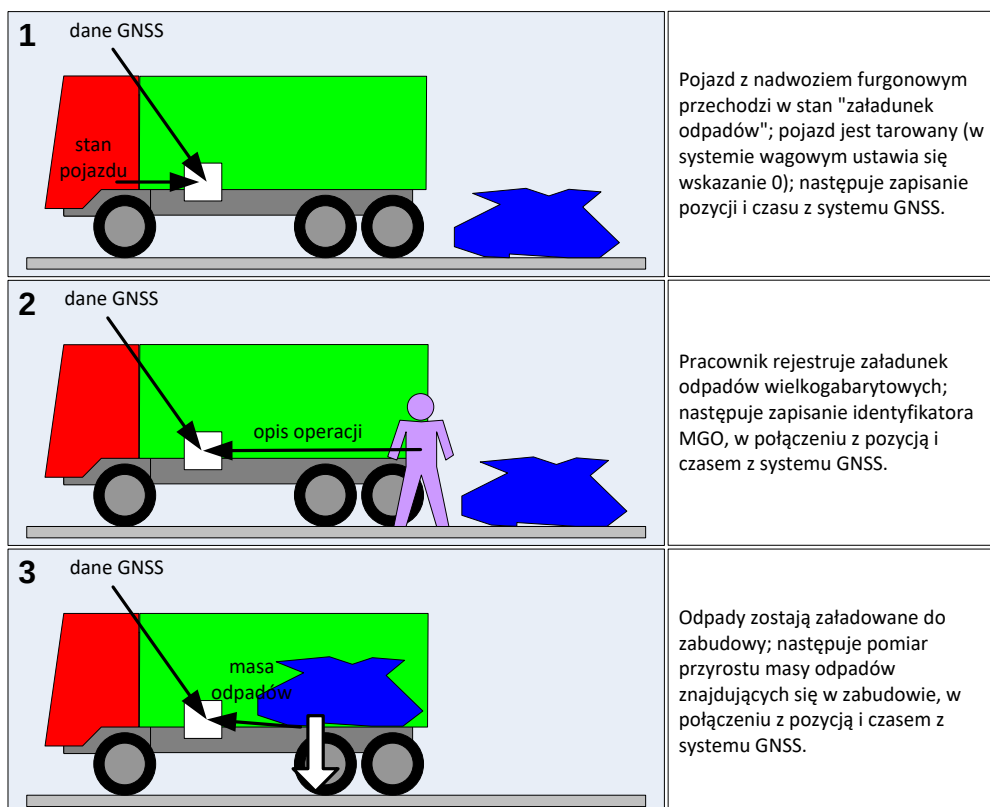
rys. 8 „załadowanie odpadów połączone z ważeniem” – pojazd z nadwoziem skrzyniowym dla pojemnika typu „dzwon”



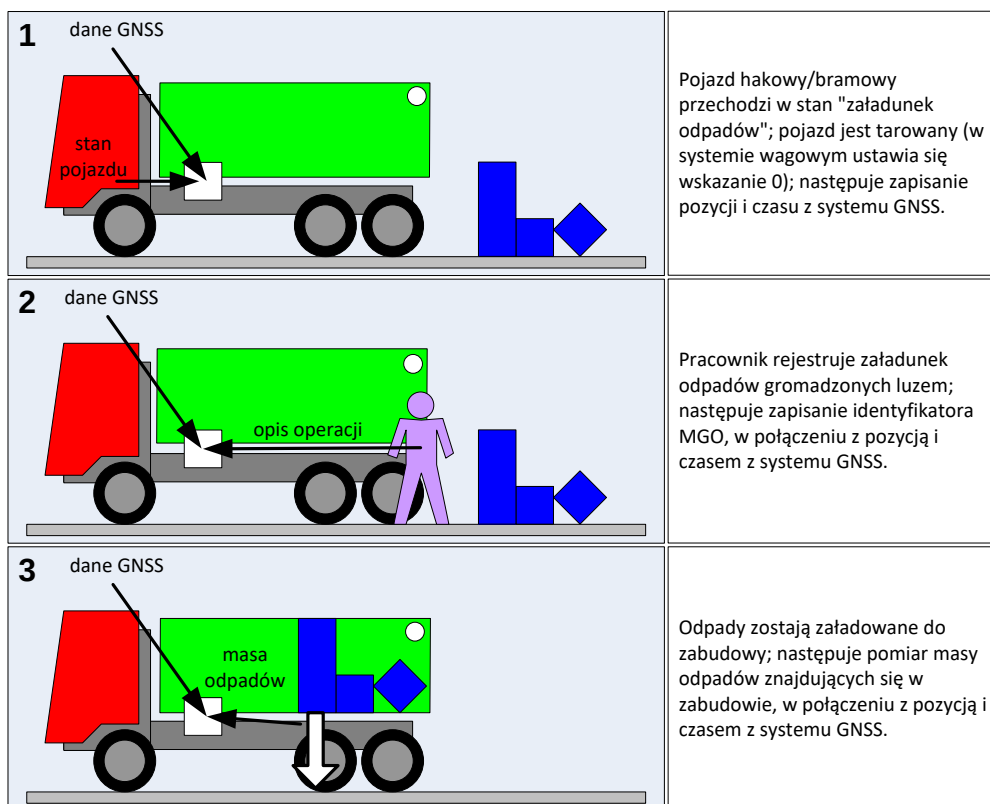
rys. 9 „załadowanie odpadów połączone z ważeniem” – pojazd „front loader”



rys. 10 „załadowanie odpadów połączone z ważeniem” – pojazd bramowy



rys. 11 „załadowanie odpadów połączone z ważeniem” – pojazd z nadwoziem furgonowym dla przypadku odpadów gromadzonych luzem



rys. 12 „załadowanie odpadów połączone z ważeniem” – odbiór przez pojazd hakowy/bramowy odpadów wielkogabarytowych gromadzonych luzem z użyciem pojemnika powyżej 1100l o stałej znanej etykiecie elektronicznej RFID

C.11.3 Struktura pliku CSV

srt_nrVIN_yyyymmdd.csv	
Wyjaśnienia:	
srt	stała tekstowa oznaczająca typ pliku: Stan Realizacji Trasy
nrVIN	numer VIN pojazdu bez użycia spacji
yyymmdd	data realizacji usługi przez pojazd

IDZad;nrVIN;EventId;DateTime;IDTrasy;X;Y;ACC;Masa;UIDMGO;RFID;typP;Frakcja;Notatka	
Uwaga: nagłówek pliku CSV jest zawsze jednym wierszem (bez znaków specjalnych podziału linii).	
Wyjaśnienia:	
IDZad	identyfikator Zadania: od [1] do [9], w którym Wykonawca zgłasza wystąpienie zdarzenia (dla obszaru poza m.st. Warszawa należy przekazać [0])
nrVIN	numer Vehicle Identification Number pojazdu (bez użycia spacji)
EventId	typ raportowanego zdarzenia zgodnie z C.11.2
DateTime	data i czas rozpoczęcia zdarzenia w formacie: yyyy-mm-dd hh:mm:ss (czas z dokładnością do sekund)
IDTrasy	unikalny identyfikator dla każdej trasy, nadany przez Wykonawcę
X	współrzędna X zdarzenia w postaci (5XXXXXX)
Y	współrzędna Y zdarzenia w postaci (7XXXXXX)
ACC	błąd wyznaczenia lokalizacji dla danej chwili pomiaru wyrażony w metrach
Masa	masa odebranych odpadów ustalona z odczytów legalizowanej wagi zamontowanej na pojeździe
UIDMGO	unikalny identyfikator MGO, którego zdarzenie dotyczy
RFID	numer RFID pojemnika w postaci heksadecymalnej (16 znaków)
typP	typ pojemnika zgodnie ze słownikiem D.6
Frakcja	typ frakcji zebranych odpadów zgodnie z słownikiem D.7
Notatka	wyjaśnienie dotyczące stanu realizacji trasy - zdarzenia w przypadku wystąpienia sytuacji nietypowej (maksymalnie 255 znaków); wyjaśnienia są danymi fakultatywnymi i nie podlegają standaryzacji

C.12 Dane Sprawozdawcze: Raport Tygodniowy (RT)

C.12.1 Przypadek użycia: Zasilanie Systemu Zamawiającego danymi sprawozdawczymi

- C.12.1.1 Dane w wersji elektronicznej są używane przez Wykonawcę w celu zasilenia Systemu Zamawiającego danymi sprawozdawczymi dotyczącymi realizacji planów Wykonawcy w zakresie realizacji wytyczonych tras związanych z odbiorem odpadów lub pojemników z odpadami, we wskazanym zakresie dat.
- C.12.1.2 Dane mogą być stosowane w celu zmiany danych Raport Tygodniowy.
- C.12.1.3 Korekta Raportu zastępuje dotychczasowy Raport Tygodniowy.
- C.12.1.4 W przypadku przesyłania kolejnych danych Raport Tygodniowy, zmiana danych sprawozdawczych następuje w dwóch krokach: z Systemu Zamawiającego usuwane są dane dotyczące okresu wskazywanego przez późniejszy dokument Raport Tygodniowy, a następnie wprowadzane są dane pochodzące z kolejnych przesyłanych danych Raport Tygodniowy.
- C.12.1.5 Za aktualne dane uważa się ostatnie dane przekazane przez Wykonawcę, których to struktura umożliwiała wprowadzenie ich do Systemu Zamawiającego.

- C.12.1.6 System Zamawiającego nie wersjonuje dokumentów Raport Tygodniowy.
- C.12.1.7 Poprawne dane Raport Tygodniowy uwzględniają realizację planów Wykonawcy z upływającego tygodnia.
- C.12.1.8 Dane Raportu Tygodniowego przesłane do Systemu Zamawiającego nie mogą zawierać zduplikowanych wierszy. Za duplikat uważa się co najmniej dwa wiersze o identycznych wartościach w polach dla kolumn: IDZad, nrVIN, Data, IDTrasy, Frakcja.
- C.12.1.9 Dane Raportu Tygodniowego przesłane do Systemu Zamawiającego nie mogą zawierać częściowych sum masy dla odebranej frakcji odpadów dla danej trasy realizowanej w danym dniu przez dany pojazd.
- C.12.1.10 Dane Raportu Tygodniowego przesłane do Systemu Zamawiającego nie mogą zawierać tras z przypisanymi kilkoma frakcjami odbieranych odpadów.
- C.12.1.11 Dane Raportu Tygodniowego przesłane do Systemu Zamawiającego nie mogą zawierać sum masy zerowej dla odebranej frakcji odpadów dla danej trasy realizowanej w danym dniu przez dany pojazd.
- C.12.1.12 Dane przesłane do Systemu Zamawiającego nie mogą być zmienione bez uruchomienia procedury nadzoru nad zmianą danych sprawozdawczych.

C.12.2 Struktura pliku CSV

rt_iii_yyyymmdd.csv	
Wyjaśnienia:	
rt	stała tekstowa oznaczająca typ pliku: Raport Tygodniowy
iii	identyfikator Zadania: 001-009
yyyyymmdd	data początkowa raportowanego okresu

IDZad;nrVIN;Data;IDTrasy;Masa;Frakcja;Notatka	
Wyjaśnienia:	
IDZad	identyfikator Zadania: od [1] do [9], w którym Wykonawca zgłasza wystąpienie trasy
nrVIN	numer <i>Vehicle Identification Number</i> pojazdu (<i>bez użycia spacji</i>)
Data	data realizacji trasy w formacie: yyyy-mm-dd
IDTrasy	unikalny identyfikator dla każdej trasy, nadany przez Wykonawcę
Masa	suma odebranych odpadów na trasie ustalona z odczytów legalizowanej wagi zamontowanej na pojeździe dla danej frakcji
Frakcja	typ frakcji zebranych odpadów zgodnie z słownikiem D.7
Notatka	należy wpisać w sposób zwięzły dodatkowe wyjaśnienia dotyczące stanu realizacji trasy w przypadku wystąpienia sytuacji nietypowych (<i>maksymalnie 255 znaków</i>); wyjaśnienia są danymi fakultatywnymi i nie podlegają standaryzacji

C.13 Dane sprawozdawcze: Kwit Wagowy (KW)

C.13.1 Przypadek użycia: Zasilanie Systemu Zamawiającego danymi sprawozdawczymi

- C.13.1.1 Dane w wersji elektronicznej są używane przez Wykonawcę w celu potwierdzania wyładunku masy odpadów dla każdej masy wykazanej w dokumencie Raport Tygodniowy, dla wskazanego pojazdu we wskazanym dniu dla wskazanej trasy.
- C.13.1.2 Dane mogą być stosowane w celu zmiany danych Kwit Wagowy.
- C.13.1.3 Korekta danych zastępuje dotychczasowe przesłane dane.
- C.13.1.4 W przypadku przesyłania kolejnych danych Kwit Wagowy, zmiana danych sprawozdawczych następuje w dwóch krokach: z Systemu Zamawiającego usuwane są dane dotyczące okresu wskazywanego przez

- późniejsze dane Kwit Wagowy, a następnie wprowadzane są dane pochodzące z kolejnego przesyłanego pliku Kwit Wagowy
- C.13.1.5 Za aktualne dane uważa się ostateczne dane przekazane przez Wykonawcę, których to struktura umożliwiała wprowadzenie ich do Systemu Zamawiającego.
 - C.13.1.6 System Zamawiającego nie wersjonuje danych Kwit Wagowy.
 - C.13.1.7 Dane przesłane do Systemu Zamawiającego nie mogą być zmienione bez uruchomienia procedury nadzoru nad zmianą danych sprawozdawczych.
 - C.13.1.8 Poprawne dane uwzględniają realizację planów Wykonawcy z upływającego tygodnia.
 - C.13.1.9 Masa wskazana w Kwicie Wagowym, po zaakceptowaniu awarii przez Zamawiającego, zastępuje masę uznaną na podstawie danych Stan Realizacji Trasy.
 - C.13.1.10 Uznanie awarii przez Zamawiającego może nastąpić wyłącznie w wyniku uznania wyjaśnień zawartych w Raporcie Tygodniowym dla danego pojazdu w danym dniu dla danej trasy.

C.13.2 Struktura pliku CSV

kw_iii_yyyymmdd.csv	
Wyjaśnienia:	
kw	stała tekstowa oznaczająca typ pliku: Kwit Wagowy
iii	identyfikator Zadania: 001-009
yyyyymmdd	data początkowa raportowanego okresu

IDZad;nrVIN;IDTrasy;DateTime;X;Y;Masa;Frakcja;Notatka	
Wyjaśnienia:	
IDZad	identyfikator Zadania: od [1] do [9], w którym Wykonawca zgłasza kwit wagowy dla danej trasy
nrVIN	numer Vehicle Identification Number pojazdu (<i>bez użycia spacji</i>)
IDTrasy	unikalny identyfikator dla każdej trasy, nadany przez Wykonawcę
DateTime	data ważenia na wadze najazdowej w formacie yyyy-mm-dd hh:mm:ss (<i>czas z dokładnością do sekund</i>)
X	współrzędna X wagi najazdowej w postaci (5XXXXXX)
Y	współrzędna Y wagi najazdowej w postaci (7XXXXXX)
Masa	masa odpadów zważonych na wadze najazdowej
Frakcja	typ frakcji zebranych odpadów zgodnie z słownikiem D.7
Notatka	identyfikator (numer) kwitu wagowego (<i>maksymalnie 255 znaków</i>)

C.13.3 Specyfikacja digitalizacji dokumentu papierowego „Kwit Wagowy” do formy dokumentu elektronicznego

- C.13.3.1 Oryginalne dokumenty papierowe „Kwit Wagowy” będą skanowane z rozdzielczością wyjściową od 150 dpi do 400 dpi (optymalnie: 200 dpi) w trybie „kolor”.
- C.13.3.2 Obraz rastrowy dokumentu elektronicznego będzie obejmował w całości treść przedstawioną na digitalizowanym dokumencie papierowym bez zniekształceń uniemożliwiających jednoznaczne odczytanie treści.
- C.13.3.3 Dokument papierowy przed digitalizacją należy opatrzyć poświadczeniem za zgodność z oryginałem, a także odpowiednimi adnotacjami, w przypadku gdy dokument papierowy nie będzie w treści zawierał informacji takich jak pełen numer rejestracyjny pojazdu oraz numer VIN pojazdu.
- C.13.3.4 Zdigitalizowane dokumenty należy zapisać w formacie JPEG (*ang. Joint Photographic Experts Group*).

- C.13.3.5 Zdigitalizowane dokumenty należy zapisywać z nazwą nadaną wg poniższej struktury; w przypadku gdy system plików nie pozwala na zastosowanie konkretnych znaków należy zastąpić je znakiem podkreślenia „_”.
- C.13.3.6 Wykonawca jest zobowiązany do przekazywania zdigitalizowanych dokumentów papierowych wyłącznie dla tych tras wykazanych w dokumencie Raport Tygodniowy, na których wystąpiło zdarzenie awaryjne i innych sytuacjach wymienionych w OPZ.

skankw_nrVIN_yyyymmdd_nrKW.jpg	
<i>Wyjaśnienia:</i>	
skankw	stała tekstowa oznaczająca typ pliku: skan dokumentu Kwit Wagowy
nrVIN	numer VIN pojazdu bez użycia spacji
yyymmdd	data początkowa opisywanego okresu
nrKW	identyfikator (numer) kwitu wagowego zgodny z identyfikatorem (numerem) kwitu wagowego wskazanym w polu notatka w pliku kw_iii_yyyymmdd.csv

C.14 Dane Sprawozdawcze: Sprawozdanie Miesięczne (SM)

C.14.1 Przypadek użycia: Zasilanie Systemu Zamawiającego danymi sprawozdawczymi

- C.14.1.1 Dane w wersji elektronicznej są używane przez Wykonawcę w celu zasilenia Systemu Zamawiającego danymi sprawozdawczymi dotyczącymi realizacji odbioru odpadów komunalnych we wskazanym zakresie dat.
- C.14.1.2 Dane mogą być stosowane w celu zmiany danych Sprawozdanie Miesięczne.
- C.14.1.3 Korekta danych zastępuje dotychczasowe przesłane dane.
- C.14.1.4 W przypadku przysyłania kolejnych danych Sprawozdanie Miesięczne, zmiana danych sprawozdawczych następuje w dwóch krokach: z Systemu Zamawiającego usuwane są dane dotyczące okresu wskazywanego przez późniejsze dane Sprawozdanie Miesięczne, a następnie wprowadzane są dane pochodzące z kolejnego przysyłanego pliku Sprawozdanie Miesięczne.
- C.14.1.5 Za aktualne dane uważa się ostateczne dane przekazane przez Wykonawcę, których to struktura umożliwiała wprowadzenie ich do Systemu Zamawiającego.
- C.14.1.6 System Zamawiającego nie wersjonuje danych Sprawozdanie Miesięczne.
- C.14.1.7 Poprawne Sprawozdanie Miesięczne uwzględnia działania Wykonawcy z upływającego miesiąca.
- C.14.1.8 Sprawozdanie Miesięczne przesłane do Systemu Zamawiającego nie może być zmienione bez uruchomienia procedury nadzoru nad zmianą danych sprawozdawczych.

C.14.2 Struktura pliku CSV

sm_iii_yyyymm_i[i...].1.csv	
<i>Wyjaśnienia:</i>	
sm	stała tekstowa oznaczająca typ pliku: Dane Sprawozdanie Miesięczne
iii	identyfikator Zadania: 001-009
yyymm	rok i miesiąc raportowanego okresu
i[i...]	liczba MGO, z których zostały odebrane odpady komunalne, ustalona na koniec miesiąca, którego sprawozdanie dotyczy
1	stała tekstowa

Frakcja ; Masa ; NazInst	
<i>Wyjaśnienia:</i>	
Frakcja	typ frakcji odebranych odpadów zgodnie z słownikiem D.7
Masa	suma odebranych odpadów ustalona z odczytów legalizowanej wagi zamontowanej na pojeździe dla danej frakcji
NazInst	MPD: nazwa instalacji lub stacji przeładunkowej (<i>maksymalnie 255 znaków</i>); nazwy nie podlegają standaryzacji
<i>Uwaga:</i>	
W przypadku przekazania tego samego rodzaju odpadu do więcej niż jednej instalacji należy wskazać wszystkie instalacje z rozbiorem masy odpadu na poszczególne instalacje.	
MPD – numer miejsca prowadzenia działalności w rejestrze BDO (numer MPD) składający się dwóch członów numer miejsca/numer rejestrowy BDO np. 0005/000001234	

C.15 Dane Sprawozdawcze: Zestawienie ilości odpadów komunalnych przekazanych do zagospodarowania

C.15.1 Struktura pliku CSV

zestawienie_iii_yyyymm.csv	
<i>Wyjaśnienia:</i>	
iii	identyfikator Zadania: 001-009
yyymm	rok i miesiąc raportowanego okresu
IDZad ; nrVIN ; Data ; Masa ; Kod ; nrKwitu ; nrKPOK ; NazInst	
<i>Wyjaśnienia:</i>	
IDZad	identyfikator Zadania: od [1] do [9]
nrVIN	numer <i>Vehicle Identification Number</i> pojazdu (<i>bez użycia spacji</i>)
Data	data wjazdu na instalację w formacie: yyyy-mm-dd
Masa	masa przekazanych odpadów (wg wag najazdowych, zaakceptowana przez instalację)
Kod	<i>kod odpadów przekazanych do instalacji zgodnie z słownikiem D.7</i>
nrKwitu	numer kwitu wagowego potwierdzającego przyjęcie odpadów przez instalację lub stację przeładunkową wskazaną przez Zamawiającego
nrKPOK	numer karty przekazania odpadów komunalnych, zgodny z numerem nadanym przez system BDO. Uwaga: Za poprawną uważa się KPOK, w której w rubryce Obszar gminy podana jest wyłącznie cyfra oznaczająca numer Zadania (np.: 1), z którego odebrane zostały przekazywane odpady. Wykonawca zobowiązany jest realizując Umowę do uzupełniania tego pola w BDO właśnie w takiej konwencji.
NazInst	MPD: nazwa instalacji lub stacji przeładunkowej (<i>maksymalnie 255 znaków</i>); nazwy nie podlegają standaryzacji
<i>Uwaga!</i>	
MPD – numer miejsca prowadzenia działalności w rejestrze BDO (numer MPD) składający się dwóch członów numer miejsca/numer rejestrowy BDO np. 0005/000001234	

C.16 Dane Sprawozdawcze: Zestawienie pojemników

C.16.1 Struktura pliku CSV

pojemniki_iii_yyyymm.csv	
Wyjaśnienia:	
iii	identyfikator Zadania: 001-009
yyymm	rok i miesiąc raportowanego okresu

UIDMGO;RFID;typP;Frakcja	
Wyjaśnienia:	
UIDMGO	unikalny identyfikator MGO w którym stoi pojemnik
RFID	RFID pojemnika
typP	typ pojemnika zgodny ze słownikiem D.6
Frakcja	typ gromadzonej w pojemniku frakcji odpadów zgodnie ze słownikiem D.7

C.16.2 Przypadek użycia: Zasilanie Systemu Zamawiającego danymi sprawozdawczymi

- C.16.2.1 Dokument w formacie .csv jest dokumentem opcjonalnym przekazywanym w terminie przekazania Sprawozdania Miesięcznego.
- C.16.2.2 Dokument służy do przekazania informacji o pojemnikach tylko w przypadku w którym Wykonawca ubiega się o wynagrodzenie z tytułu przekroczenia maksymalnej łącznej liczby pojemników poszczególnych typów oraz maksymalnej, łącznej pojemności pojemników.
- C.16.2.3 Dokument musi zawierać informacje o pojemnikach podstawionych przez Wykonawcę w MGO i pozostających w MGO przez pełny okres rozliczeniowy spełniających łącznie następujące warunki:
- w raportowanym okresie nastąpił minimum jeden odbiór odpadów z pojemnika,
 - w raportowanym okresie nie było zdarzenia zabrania pojemnika z dowolnego MGO,
 - lista prezentuje stan na ostatni dzień okresu rozliczeniowego.

D. Słowniki dokumentów ogólnego stosowania

D.1 Aktualizacja słowników

- D.1.1.1 Dodawanie typów pojemników do słownika możliwe jest wyłącznie w sytuacji, gdy Regulamin zezwala na stosowanie takich.
- D.1.1.2 Dodawanie typów frakcji do słownika możliwe jest wyłącznie w sytuacji, gdy Regulamin zezwala na gromadzenie odpadów takich frakcji.
- D.1.1.3 Dodawanie typów wag do słownika możliwe jest wyłącznie w sytuacji, gdy urządzenie spełnia wymagania Umowy i Opisu Przedmiotu Zamówienia.
- D.1.1.4 Dodawanie rodzajów pojazdów do słownika możliwe jest wyłącznie w sytuacji, gdy pojazd spełnia wymagania Umowy i Opisu Przedmiotu Zamówienia.
- D.1.1.5 Rozszerzenie wartości słownikowych ujętych w punktach od D.1.1.1 do D.1.1.4 może nastąpić na drodze pisemnego porozumienia Wykonawcy z Zamawiającym wyłącznie w sytuacji, gdy Umowa, Ustawa, Regulamin oraz inne przepisy prawa zezwalają na stosowanie takich wartości.

D.2 Typ nieruchomości

typ nieruchomości	opis
z	Zamieszkała
n	Niezamieszkała
m	Mieszana
b	baza transportowo-magazynowa lub stacja przeładunkowa

D.3 Słownik dzielnic

nazwa dzielnicy	opis
Bemowo	dzielnica m.st. Warszawy - Bemowo
Białołęka	dzielnica m.st. Warszawy - Białołęka
Bielany	dzielnica m.st. Warszawy - Bielany
Mokotów	dzielnica m.st. Warszawy - Mokotów
Ochota	dzielnica m.st. Warszawy - Ochota
Praga-Południe	dzielnica m.st. Warszawy - Praga-Południe
Praga-Północ	dzielnica m.st. Warszawy - Praga-Północ
Rembertów	dzielnica m.st. Warszawy - Rembertów
Śródmieście	dzielnica m.st. Warszawy - Śródmieście
Targówek	dzielnica m.st. Warszawy - Targówek
Ursus	dzielnica m.st. Warszawy - Ursus
Ursynów	dzielnica m.st. Warszawy - Ursynów
Wawer	dzielnica m.st. Warszawy - Wawer
Wesoła	dzielnica m.st. Warszawy - Wesoła
Wilanów	dzielnica m.st. Warszawy - Wilanów
Włochy	dzielnica m.st. Warszawy - Włochy
Wola	dzielnica m.st. Warszawy - Wola
Żoliborz	dzielnica m.st. Warszawy - Żoliborz

D.4 Typ wagi

typ wagi	opis
0	dla przypadku braku wagi
1	dla wag umieszczonych na pojeździe (pod zabudową)
2	dla wag umieszczonych na grzebieniu (na wrzutniku)
3	dla wag umieszczonych na pojeździe (pod zabudową) oraz na grzebieniu (na wrzutniku) (2 wagi działające równolegle)
4	dla wag statycznych (np. HDS, zabudowa kompaktująca do opróżniania kontenerów typu KP7 itp.)

D.5 Rodzaj pojazdu

rodzaj pojazdu	opis
BP	pojazd przystosowany do odbioru pojemników dwu i czteroosobowych
BF	pojazd przystosowany do odbioru pojemników „front-loader”
BK	pojazd przystosowany do odbioru pojemników dwu i czteroosobowych oraz pojemników typu kontener
HB	pojazd przystosowany do odbioru pojemników typu kontener – bramowy
HH	pojazd przystosowany do odbioru pojemników typu kontener – hakowy wyposażony w HDS
HK	pojazd przystosowany do odbioru pojemników typu kontener – hakowy
HS	pojazd z nadwoziem skrzyniowym
HD	pojazd z nadwoziem skrzyniowym wyposażony w HDS
HF	pojazd z nadwoziem furgonowym
MP	pojazd typu myjka
TO	pojazd przystosowany do transportu odpadów

D.6 Słownik typów pojemników

typ pojemnika	opis
p120	pojemnik dwuosobowy o pojemności 120L
p240	pojemnik dwuosobowy o pojemności 240L
p660	pojemnik czterosobowy o pojemności 660L
p770	pojemnik czterosobowy o pojemności 770L
p1100	pojemnik czterosobowy o pojemności 1100L
kd1500	pojemnik typu dzwon o pojemności 1500L
kd2500	pojemnik typu dzwon o pojemności 2500L
kp2500	pojemnik typu kontener o pojemności 2500L
kp3500	pojemnik typu kontener o pojemności 3500L
kp4000	pojemnik typu kontener o pojemności 4000L
kp5000	pojemnik typu kontener o pojemności 5000L
kp7000	pojemnik typu kontener o pojemności 7000L
kp10000	pojemnik typu kontener o pojemności 10000L
kp12000	pojemnik typu kontener o pojemności 12000L
kp14000	pojemnik typu kontener o pojemności 14000L
kp20000	pojemnik typu kontener o pojemności 20000L
kp36000	pojemnik typu kontener o pojemności 36000L
kpk7000	pojemnik typu kontener o pojemności 7000L zamykany od góry
kf2500	pojemnik typu kontener <i>front loader</i> o pojemności 2500L
kf3500	pojemnik typu kontener <i>front loader</i> o pojemności 3500L
kf4000	pojemnik typu kontener <i>front loader</i> o pojemności 4000L
kf5000	pojemnik typu kontener <i>front loader</i> o pojemności 5000L
kf7000	pojemnik typu kontener <i>front loader</i> o pojemności 7000L
w60	worek o pojemności 60L
w120	worek o pojemności 120L
ppw200	pojemnik półpodziemny 200L z wkładem
ppw300	pojemnik półpodziemny 300L z wkładem
ppw1500	pojemnik półpodziemny 1500L z wkładem
ppw3000	pojemnik półpodziemny 3000L z wkładem
ppw5000	pojemnik półpodziemny 5000L z wkładem
pp3000	pojemnik podziemny 3000L
pp4000	pojemnik podziemny 4000L
pp5000	pojemnik podziemny 5000L
pp	prefix pojemnika podziemnego, w którym wykorzystywane są standardowe pojemniki, np. gdy w pojemniku podziemnym stosuje się pojemnik 1100L należy przyjąć typ pojemnika jako ppp1100
kh5000	pojemnik typu prasokontener o pojemności 5000L *
kh7000	pojemnik typu prasokontener o pojemności 7000L *
kh8000	pojemnik typu prasokontener o pojemności 8000L *
kh10000	pojemnik typu prasokontener o pojemności 10000L *

typ pojemnika	opis
kh12000	pojemnik typu prasokontener o pojemności 12000L *
kh14000	pojemnik typu prasokontener o pojemności 14000L *
kh16000	pojemnik typu prasokontener o pojemności 16000L *
kh18000	pojemnik typu prasokontener o pojemności 18000L *
kh20000	pojemnik typu prasokontener o pojemności 20000L *
kh22000	pojemnik typu prasokontener o pojemności 22000L *
kh24000	pojemnik typu prasokontener o pojemności 24000L *
kh26000	pojemnik typu prasokontener o pojemności 26000L *
kh28000	pojemnik typu prasokontener o pojemności 28000L *
kh30000	pojemnik typu prasokontener o pojemności 30000L *
kh32000	pojemnik typu prasokontener o pojemności 32000L *
kh34000	pojemnik typu prasokontener o pojemności 34000L *
kh36000	pojemnik typu prasokontener o pojemności 36000L *
st	pojemnik specjalny: diagnostyczny (testowy)
sw	prefix pojemnika specjalnego używanego do odbioru worków, np. gdy stosuje się pojemnik 1100L należy przyjąć typ pojemnika jako swp1100
sg	prefix pojemnika specjalnego używanego do odbioru gabarytów, np. gdy stosuje się pojemnik typu kontener kp7000L należy przyjąć typ pojemnika jako sgkp7000

Wyjaśnienia:

* minimalna pojemność komory kompaktującej

D.7 Słownik typów frakcji

typ frakcji	Kod odpadów	opis
OP	15 01 01	„papier”, jako odpady papieru, w tym tektury, odpady opakowaniowe z papieru i odpady opakowaniowe z tektury, sklasyfikowane pod kodem 15 01 01 – opakowania z papieru i tektury,
MT	15 01 06	„metale i tworzywa sztuczne”, jako odpady metali, w tym odpady opakowaniowe z metali, odpady tworzyw sztucznych, w tym odpady opakowaniowe z tworzyw sztucznych, odpady opakowań wielomateriałowych, sklasyfikowane pod kodem 15 01 06 – zmieszane odpady opakowaniowe,
OS	15 01 07	„szkło”, jako odpady szkła, w tym odpady opakowaniowe ze szkła, sklasyfikowane pod kodem 15 01 07 – opakowania ze szkła,
OZ	20 02 01	„odpady zielone”, jako odpady komunalne stanowiące części roślin pochodzących z pielęgnacji terenów zielonych, ogrodów, parków i cmentarzy, z wyłączeniem nierozdrobnionych gałęzi drzew i konarów, sklasyfikowane pod kodem 20 02 01 – odpady ulegające biodegradacji,
BK	ex 20 01 08	„bio”, jako bioodpady – odpady kuchenne, z wyłączeniem odpadów pochodzenia zwierzęcego oraz tłuszczu, powstające w gospodarstwach domowych, sklasyfikowane pod kodem ex 20 01 08 – odpady kuchenne ulegające biodegradacji,
BG	20 01 08	„bio – gastronomia/targowiska”, jako bioodpady z gastronomii i targowisk, sklasyfikowane pod kodem 20 01 08 – odpady kuchenne ulegające biodegradacji,
WG	20 03 07	„odpady wielkogabarytowe”, jako odpady wielkogabarytowe, w tym meble i materace, sklasyfikowane pod kodem 20 03 07 – odpady wielkogabarytowe,
ZM	20 03 01	„odpady zmieszane”, jako odpady pozostałe po wysegregowaniu frakcji zbieranych selektywnie, sklasyfikowane pod kodem 20 03 01 – niesegregowane (zmieszane) odpady komunalne.

Załącznik nr 2 do OPZ

Informacje o odbiorze odpadów komunalnych z nieruchomości w 2024 r.

Załącznik zawiera informację o pojemnikach i MGO oraz harmonogramach na dzień 15.03.2024. Dane zostaną przekazane w postaci elektronicznej w postaci plików CSV.

1. Informacja o pojemnikach i miejscach gromadzenia odpadów:

UIDMGO;TypMGO;X;Y;Dzielnica;AdresN_UL;AdresN_NR;typN;typP;Frakcja;RFID;Notatka	
UIDMGO	unikalny identyfikator MGO nadany przez Wykonawcę
typMGO	typ MGO
X	współrzędna X MGO w postaci (5XXXXXX)
Y	współrzędna Y MGO w postaci (7XXXXXX)
Dzielnica	nazwa dzielnicy m.st. Warszawy, w której jest zlokalizowane MGO
AdresN_UL	nazwa ulicy obsługiwanej nieruchomości w m.st. Warszawa, w przypadku braku adresu – identyfikator obrębu w postaci liczby XXXXXX o długości od 5 do 6 znaków
AdresN_NR	kolejne numery porządkowe obsługiwanych nieruchomości w m.st. Warszawa rozdzielone przecinkami bez użycia spacji, w przypadku braku adresu – kolejne identyfikatory działek w postaci ciągu znaków YYYYYY o długości od 1 do 7 znaków
typN	typ nieruchomości zgodnie ze słownikiem
typP	typ pojemnika zgodnie ze słownikiem
Frakcja	typ frakcji odpadów zgodnie ze słownikiem
RFID	numer RFID pojemnika w postaci heksadecymalnej (16 znaków)
Notatka	pole dodatkowych wyjaśnień (fakultatywne)

2. Informacja o harmonogramach:

UIDMGO;Frakcja;Data;Dzielnica;Adres	
UIDMGO	unikalny identyfikator MGO nadany przez Wykonawcę
Frakcja	typ frakcji odpadów zgodnie z słownikiem
Data	planowana data realizacji odbiorów w formacie: yyyy-mm-dd; w przypadku realizacji usługi „na żądanie”, tj. realizowanej w terminie uzgodnionym z właścicielem nieruchomości, pole przyjmuje wartość [1900-01-01]
Dzielnica	nazwa dzielnicy m.st. Warszawy
Adres	adres lub adresy nieruchomości przypisane do danego MGO

Załącznik nr 3 do OPZ

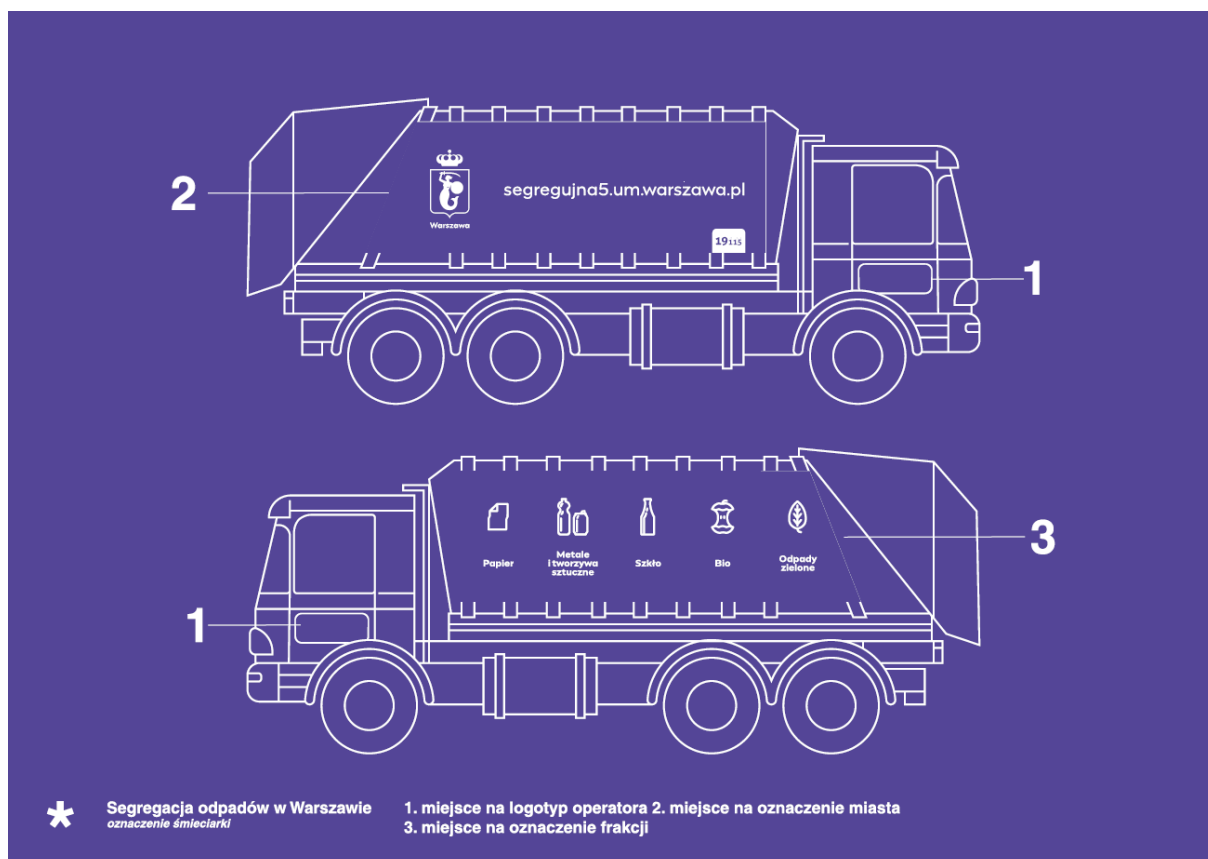
Sposób oznakowania pojazdów realizujących usługę

1. Oznakowanie boczne pojazdów realizujących usługę odbioru odpadów komunalnych (przykłady)

A. Wizualizacja oznakowania



B. Legenda



2. Oznakowanie pojazdów wskazujące Zadanie i realizowaną usługę oraz – jeżeli realizują usługę odbioru odpadów lub transportu odpadów – frakcję odbieranych odpadów (przykłady)

A. Zadanie 1, usługa: dostawa lub odbiór pojemników



B. Zadanie 5, usługa: odbiór odpadów lub pojemników z odpadami, należących do frakcji „papier”



- C. Zadanie 9, usługa: odbiór odpadów lub pojemników z odpadami, należących do frakcji „bio – gastronomia/targowiska”



- D. Zadanie 4, usługa: transport odpadów należących do frakcji „szkło”



3. Oznaczenia zastosowanych kolorów (model CMYK)

80/50/0/0
0/35/85/0
75/0/100/0
38/53/65/38
0/0/0/80
0/0/0/100
0/70/85/0

4. Oznaczenie zastosowanych kolorów (Pantone)

	Niebieski – Pantone 285C
	Żółty – Pantone 1235C
	Zielony – Pantone 361C
	Brąz – Pantone 4635C
	Szary – Pantone 425C
	Czarny – Pantone Neutral Black C
	Pomarańczowy – Pantone 165 C

5. Załączniki

Pliki zawierające wszystkie projekty w formie wektorowej (PDF) stanowią załącznik do niniejszego dokumentu.

Załącznik nr 4 do OPZ

Sposób oznakowania pojemników i worków na odpady komunalne

1. Wzory naklejek na pojemniki (przykłady umieszczenia)



1. Pojemniki powinny być zgodne z przepisami prawa powszechnie obowiązującego, w szczególności od 1 lipca 2022 r. - z rozporządzeniem Ministra Klimatu i Środowiska z dnia 10 maja 2021 r. w sprawie sposobu selektywnego zbierania wybranych frakcji odpadów, w szczególności w zakresie powierzchni pojemników pokrytej kolorami i napisami, o której mowa w § 2 ust. 6 tego rozporządzenia. Wymiar naklejek: nie mniejszy niż 30 cm x 30 cm.
2. Pojemniki zaleca się okleić naklejkami na czterech zewnętrznych ścianach bocznych, tak by umożliwić jednoznaczną identyfikację pojemnika niezależnie od jego ustawienia.

2. Naklejki z identyfikatorem RFID i MGO

Zamawiający nie określa wzoru graficznego naklejki, wymaga jedynie, aby informacje na niej zawarte były wydrukowane literami i cyframi o wysokości nie mniejszej niż 5 mm.

3. Oznakowanie worków i pojemników z niedochowaną segregacją, pozostawionych do odbioru jako odpady zmieszane



1. Wymiar naklejek: koło o średnicy 19 cm.
2. Worki i pojemniki należy oznaczyć nie mniej niż 2 naklejkami, po przeciwległych stronach.

4. Oznakowanie odpadów nie odbieranych w ramach realizacji przedmiotu zamówienia



1. Wymiar naklejek: koło o średnicy 19 cm.
2. Odpady należy oznaczyć nie mniej niż 2 naklejkami.

5. Oznaczenia zastosowanych kolorów (model CMYK)

80/50/0/0
0/35/85/0
75/0/100/0
38/53/65/38
0/0/0/80
0/0/0/100
0/70/85/0

6. Oznaczenie zastosowanych kolorów (Pantone)

	Niebieski – Pantone 285C
	Żółty – Pantone 1235C
	Zielony – Pantone 361C
	Brąz – Pantone 4635C
	Szary – Pantone 425C
	Czarny – Pantone Neutral Black C
	Pomarańczowy – Pantone 165 C

7. Załączniki

Pliki zawierające wszystkie projekty w formie wektorowej (PDF) stanowią załącznik do niniejszego dokumentu. Nadrukowany Pantone 807C jest zaznaczeniem wykrojnika. Kolor ten nie powinien być drukowany.

Załącznik nr 5 do OPZ

Zakres testów przeprowadzanych przed rozpoczęciem świadczenia usługi

§ 1 Zakres procedury testowej

1. Wykonawca jest zobowiązany do przekazania Zamawiającemu następujących danych i dokumentów:
 - 1) Karta Pojazdu;
 - 2) Dokumenty Pojazdu;
 - 3) Karta Bazy;
 - 4) Lista pojemników specjalnych;
 - 5) Plan Odbiorów;
 - 6) Stan Realizacji Trasy;
 - 7) Raport Tygodniowy;
 - 8) Kwit Wagowy;
 - 9) Sprawozdanie Miesięczne (SM);
 - 10) kompletna dokumentacja dot. pojazdów, o której mowa w § 42 OPZ;
2. Dane wymienione w punkcie 1 należy przekazać Zamawiającemu w strukturach określonych w Załączniku nr 1 do OPZ, najpóźniej w terminie 2 dni roboczych od zakończenia procedury testowej przez Wykonawcę.
3. Zamawiający, najpóźniej na 3 dni robocze przed rozpoczęciem procedury testowej, udostępni Wykonawcy dane o MGO testowym, które to dane zostaną wykorzystane przez Wykonawcę podczas testów opisanych w niniejszym załączniku.
4. Podczas przeprowadzania procedury testowej co najmniej jeden przedstawiciel Zamawiającego i Wykonawcy będzie obecny na terenie bazy transportowo-magazynowej wykorzystywanej w trakcie testów.
5. Zamawiający i Wykonawca, najpóźniej na 3 dni robocze przed rozpoczęciem procedury testowej, uzgodnią w trybie roboczym czas i miejsce przeprowadzenia procedury testowej.

§ 2 Określenie wymagań dla struktur plików CSV

1. Zamawiający, w ramach procedury testowej, dokona weryfikacji zgodności z wymaganiami Załącznika nr 1 do OPZ przekazanych plików w zakresie:
 - 1) prawidłowości importu danych i dokumentów do Systemu Zamawiającego;
 - 2) prawidłowości nadania nazw poszczególnym strukturom (plikom CSV);
 - 3) zgodności utworzonych przez Wykonawcę struktur względem wymagań określonych w Załączniku nr 1 do OPZ;

- 4) prawidłowości przypisania wartości dla poszczególnych kolumn struktur w pliku CSV.
2. Wymagane jest przekazanie wszystkich danych dla poszczególnych struktur określonych w Załączniku nr 1 do OPZ, o ile Zamawiający w niniejszym dokumencie nie wskazał inaczej.

§ 3 Szczegółowe określenie wymagań dla struktury: Karta Pojazdu

1. Zakresem procedury testowej są objęte pojazdy Wykonawcy świadczące usługę odbioru i zagospodarowania odpadów komunalnych.

§ 4 Szczegółowe określenie wymagań dla struktury: Karta Bazy

1. Zakresem procedury testowej są objęte wszystkie bazy transportowo-magazynowe, na których będą przeprowadzane próby testowe pojazdów Wykonawcy.
2. Zamawiający dokona weryfikacji prawidłowości obrysów baz w oparciu o aktualny fotoplan i granice działek ewidencyjnych udostępnionych w ramach usługi WMS opisanej w § 6 ust. 1 pkt 4 OPZ.

§ 5 Szczegółowe określenie wymagań dla struktury: Lista pojemników specjalnych

1. Wykonawca przekaze Zamawiającemu plik CSV: Lista pojemników specjalnych, zawierający dane o pojemnikach użytych w procedurze testowej w strukturze opisanej w Załączniku nr 1 do OPZ.
2. Do utworzenia przykładowych danych zostaną wykorzystane informacje o MGO testowym, o którym mowa w § 1 ust. 3.

§ 6 Szczegółowe określenie wymagań dla struktury: Stan Realizacji Trasy

1. W ramach procedury testowej wszystkie pojazdy Wykonawcy pokonają trasę składającą się z poniżej wymienionych elementów:
 - 1) na bazie transportowo-magazynowej zgłoszą gotowość do rozpoczęcia usługi (*EventID=1*);
 - 2) wykonają przejazd w okolicy bazy niekrótszy niż 10 min (*EventID=2*), w tym w trakcie przejazdu wykonają 2-minutowy postój przekazując notatkę „przetaz testowy bądź produkcyjny” (*EventID=4*);
 - 3) po powrocie na bazę dokonają z użyciem pojemnika testowego:
 - a) dla pojazdu przystosowanego do odbioru odpadów z pojemników dwu- i czterośladowych – załadowania odpadów z dwóch pojemników dwuśladowych i dwóch pojemników czterośladowych z masą nie mniejszą niż 5-krotność działki legalizacyjnej dla wagi zamontowanej na pojeździe (*EventID=3*),
 - b) dla pojazdu przystosowanego do odbioru odpadów z pojemników typu „front-loader” – podstawienia pojemnika do MGO (wybrane miejsce na

- bazie) (*EventID=6*), załadowania odpadów z dwóch pojemników z masą niemniejszą niż 5-krotność działki legalizacyjnej dla wagi pojazdu (*EventID=3*), odbioru pojemnika z MGO (wybrane miejsce na bazie) (*EventID=7*),
- c) dla pojazdu przystosowanego do odbioru odpadów z pojemników typu hakowiec lub bramowy – podstawienia pojemnika do MGO (wybrane miejsce na bazie) (*EventID=6*), załadowania pojemnika z odpadami z masą niemniejszą niż 2-krotność działki legalizacyjnej dla wagi zamontowanej na pojeździe (*EventID=3*), odbioru pojemnika z MGO (wybrane miejsce na bazie) (*EventID=7*),
 - d) dla pojazdu przystosowanego do odbioru odpadów z pojemników typu dzwon – podstawienia pojemnika do MGO (wybrane miejsce na bazie) (*EventID=6*), załadowania odpadów z dwóch pojemników z masą niemniejszą niż 2-krotność działki legalizacyjnej dla wagi zamontowanej na pojeździe (*EventID=3*), odbioru pojemnika z MGO (wybrane miejsce na bazie) (*EventID=7*),
 - e) dla pojazdu z nadwoziem skrzyniowym – załadowania odpadów z masą niemniejszą niż 2-krotność działki legalizacyjnej dla wagi zamontowanej na pojeździe (*EventID=3*) i przypisania odbioru do MGO,
 - f) dla pojazdu z nadwoziem furgonowym – załadowania odpadów z masą niemniejszą niż 2-krotność działki legalizacyjnej dla wagi zamontowanej na pojeździe (*EventID=3*) i przypisania odbioru do MGO,
 - g) dla pojazdu typu myjka – testowego mycia pojemnika (*EventID=5*) i przypisania mycia do MGO;
- 4) zakończenie trasy na bazie rozumiane jako: wyładunek odpadów (*EventID=8*) – jeżeli ma zastosowanie dla konkretnego pojazdu – oraz koniec przejazdu (*EventID=9*).
2. Do utworzenia przykładowych danych zostaną wykorzystane informacje o pojemnikach użytych w procedurze testowej przypisane do MGO testowego, o którym mowa w § 1 ust. 3.

§ 7 Szczegółowe określenie wymagań dla struktury: Plan Odbiorów

1. Wykonawca przekaze Zamawiającemu plik CSV: Plan Odbiorów zawierający nie mniej niż 10 wierszy z przykładowymi wartościami dla poszczególnych wymaganych kolumn w strukturze opisanej w Załączniku nr 1 do OPZ.
2. W przekazanych danych jeden z wierszy ma wskazywać na „odbior w terminie uzgodnionym z właścicielem nieruchomości”.

§ 8 Szczegółowe określenie wymagań dla struktury: Raport Tygodniowy

1. Wykonawca prześle Zamawiającemu plik CSV: Raport Tygodniowy zawierający nie mniej niż 10 wierszy z przykładowymi wartościami dla poszczególnych wymaganych kolumn w strukturze opisanej w Załączniku nr 1 do OPZ.

§ 9 Szczegółowe określenie wymagań dla struktury: Kwit Wagowy

1. Wykonawca prześle Zamawiającemu plik CSV: Kwit Wagowy zawierający nie mniej niż 10 wierszy z przykładowymi wartościami dla poszczególnych wymaganych kolumn w strukturze opisanej w Załączniku nr 1 do OPZ.

§ 10 Szczegółowe określenie wymagań dla struktur: Sprawozdanie Miesięczne

1. Wykonawca prześle Zamawiającemu plik CSV: Sprawozdanie Miesięczne, zawierający nie mniej niż 10 wierszy z przykładowymi wartościami dla poszczególnych wymaganych kolumn w strukturze opisanej w Załączniku nr 1 do OPZ.

§ 11 Protokół pokontrolny

1. Zamawiający, w ciągu 5 dni roboczych od otrzymania danych od Wykonawcy z przeprowadzonych testów, dokona weryfikacji danych w zakresie określonym w § 2, a wyniki weryfikacji przedstawi Wykonawcy w postaci protokołu pokontrolnego.
2. Wykonawca dokona analizy i usunie ewentualne nieprawidłowości wykazane w protokole pokontrolnym.
3. W przypadku negatywnego wyniku weryfikacji wykazanego w protokole pokontrolnym dla jakiegokolwiek ze struktur opisanych w Załączniku nr 1 do OPZ, Wykonawca przystąpi do powtórnego wykonania procedury testowej, najpóźniej w terminie 10 dni roboczych liczonych od dnia zakończenia poprzedniej procedury testowej.
4. Ponowna procedura testowa dotyczy wyłącznie struktur opisanych w Załączniku nr 1 do OPZ, dla których Wykonawca nie uzyskał pozytywnego wyniku.
5. Brak uzyskania pozytywnego protokołu pokontrolnego dla jakiegokolwiek ze struktur opisanych w Załączniku nr 1 do OPZ uniemożliwia Wykonawcy świadczenie usług.

Porozumienie
w sprawie współpracy w ramach systemu Warszawa 19115,
w tym o powierzeniu przetwarzania danych osobowych w celu realizacji zgłoszeń w systemie
Warszawa 19115

zwane dalej „Porozumieniem”, zawarte w Warszawie w dniu, pomiędzy:

Prezydentem m.st. Warszawy, pl. Bankowy 3/5, 00-950 Warszawa, reprezentowanym przez,
na podstawie upoważnienia numer,
zwanym dalej „**Administratorem**”

a

....., z siedzibą, ul., wpisaną do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy w
Wydział Gospodarczy, pod numerem KRS, REGON:, NIP:, reprezentowaną przez

/

....., prowadzącym/ą działalność gospodarczą w, pod nazwą,
wpisanym/ą do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej
Rzeczypospolitej Polskiej, posiadającym/ą NIP:, REGON:,

/

....., zam., PESEL:, dow. os.:

zwanym dalej „**Przetwarzającym**” lub „**Wykonawcą**”,

zwanymi dalej razem odpowiednio „**Stronami**” bądź „**Stroną**”.

W związku z zawartą między m.st. Warszawa a Wykonawcą umową nr (zwaną dalej umową główną), której przedmiotem jest realizacja zamówienia pn. „.....” (zwanego dalej Zadaniem), oraz koniecznością uregulowania kwestii dotyczących powierzenia przetwarzania danych osobowych – na podstawie Zarządzenia Nr 971/2022 Prezydenta m.st. Warszawy z dnia 7 czerwca 2022 r. w sprawie określenia zasad realizacji zgłoszeń w systemie Warszawa 19115 przez biura, urzędy dzielnic i jednostki organizacyjne m.st. Warszawy – w związku z przedsięwzięciem polegającym na komunikacji z mieszkańcami w celu realizacji zgłoszeń w systemie Warszawa 19115 związanych z realizacją Zadania, oraz w celu określenia zasad współpracy przy realizacji zgłoszeń w systemie Warszawa 19115, o których mowa w Części VII OPZ, Strony zawierają Porozumienie o następującej treści:

§ 1 Słownik pojęć

Ileć w Porozumieniu jest mowa o:

- 1) RODO – należy przez to rozumieć rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu tych danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych osobowych, Dz.Urz.UE L 119 z 04.05.2016 r.);

- 2) danych osobowych – należy przez to rozumieć dane osobowe w rozumieniu art. 4 pkt 1 RODO;
- 3) Porozumieniu – należy przez to rozumieć niniejsze Porozumienie;
- 4) przetwarzaniu danych osobowych – należy przez to rozumieć operacje wykonywane na danych osobowych, takie jak ich zbieranie, utrwalanie, przechowywanie, opracowywanie, zmienianie, udostępnianie i usuwanie, a zwłaszcza te, które wykonuje się w systemach informatycznych;
- 5) Przetwarzającym – należy przez to rozumieć podmiot, któremu zostało powierzone przetwarzanie danych osobowych na podstawie Porozumienia zawartego zgodnie z art. 28 RODO;
- 6) powierzonych danych – należy przez to rozumieć zakres powierzonych Porozumieniem danych obejmujący: nazwisko i imię, adres zamieszkania lub pobytu, numer telefonu i adres e-mail, współrzędne lokalizacji osoby wysyłającej zgłoszenie, a także inne dane osobowe podane przez osobę zgłaszającą;
- 7) bazie wiedzy – należy przez to rozumieć zbiór informacji o Urzędzie m.st. Warszawy i m.st. Warszawie oraz procedurach realizowania spraw zawartych w systemie Warszawa 19115;
- 8) Wydział – należy przez to rozumieć Wydział Komunikacji z Mieszkańcami oraz Wydział Monitoringu i Zarządzania Informacją Stołecznego Centrum Bezpieczeństwa Urzędu m.st. Warszawy;
- 9) jednostce wiodącej – należy przez to rozumieć: komórkę organizacyjną Urzędu m.st. Warszawy, jednostkę organizacyjną m.st. Warszawy, osobę prawną m.st. Warszawy, lub podmiot wyłoniony w przetargu, który zawarł umowę główną na realizację Zadania, właściwej w danym zgłoszeniu do jego realizacji;
- 10) komórce merytorycznej – należy przez to rozumieć komórkę organizacyjną partnera systemu Warszawa 19115, która realizuje zgłoszenie;
- 11) Miejskim Centrum Kontaktów Warszawa 19115 - należy przez to rozumieć platformę do kontaktu mieszkańca z Urzędem poprzez jeden wspólny numer telefonu 19115, pocztę elektroniczną, portal internetowy, aplikację mobilną oraz czat, działającą przez 24 godziny na dobę, 7 dni w tygodniu, zwane dalej MCK Warszawa 19115;
- 12) mieszkańcu – należy przez to rozumieć osobę fizyczną korzystającą z Miejskiego Centrum Kontaktów Warszawa 19115;
- 13) partnerach systemu Warszawa 19115 – należy przez to rozumieć: biura, urzędy dzielnic m.st. Warszawy, jednostki organizacyjne m.st. Warszawy, osoby prawne m.st. Warszawy oraz inny podmiot wyłoniony w przetargu, który zawarł umowę główną, której przedmiotem jest realizacja Zadania, współpracujące przy obsłudze zgłoszeń w ramach systemu Warszawa 19115;
- 14) zgłoszeniu – należy przez to rozumieć zgłoszenie informacyjne, zgłoszenie interwencyjne, usługę i wolny wniosek, zarejestrowane w systemie Warszawa 19115;
- 15) reklamacji – należy przez to rozumieć przekazanie przez mieszkańca zastrzeżeń do realizacji lub braku realizacji zgłoszenia;
- 16) systemie Warszawa 19115 – należy przez to rozumieć wewnętrzny system informatyczny Urzędu m.st. Warszawy, przeznaczony do obsługi zgłoszeń wraz z komponentami stanowiącymi bazę danych;
- 17) I linii – należy przez to rozumieć pracowników Wydziału oraz partnerów systemu Warszawa 19115, którzy bezpośrednio odbierają zgłoszenia i rejestrują je za pośrednictwem systemu Warszawa 19115, a także dokonują obsługi zgłoszeń informacyjnych z wykorzystaniem dostępnej bazy wiedzy;
- 18) II linii wsparcia – należy przez to rozumieć pracowników wyznaczonych przez Wykonawcę do obsługi zgłoszeń w systemie Warszawa 19115.

§ 2 Zasady ogólne

1. Zgłoszenia wpływają do systemu Warszawa 19115 za pośrednictwem: jednego wspólnego numeru telefonu 19115, poczty elektronicznej, portalu internetowego, aplikacji mobilnej oraz czatu.
2. Rejestrację i realizację zgłoszeń w zakresie, w jakim jest to możliwe z wykorzystaniem dostępnej bazy wiedzy, prowadzi Wydział.
3. Wykonawca odpowiada za obsługę i realizację przekazanych do niego zgłoszeń.
4. Realizacja zgłoszenia następuje w terminie 14 dni od dnia jego zarejestrowania w systemie Warszawa 19115, z uwzględnieniem postanowień Części VII OPZ oraz ust. 5.
5. Termin na realizację reklamacji wynosi 5 dni od dnia jej wpływu do systemu Warszawa 19115.
6. Termin realizacji zgłoszenia może zostać przedłużony pod warunkiem, że nie został przekroczony termin, o którym mowa w ust. 4. W takiej sytuacji II linia wsparcia może przedłużyć termin realizacji zgłoszenia wraz z zamieszczeniem w systemie Warszawa 19115 powodu jego przedłużenia oraz wskazaniem nowego terminu.

§ 3 Obsługa zgłoszeń informacyjnych i wolnych wniosków mieszkańców

1. Przyjęte przez I linię zgłoszenia informacyjne i wolne wnioski mieszkańców rejestrowane są w systemie Warszawa 19115.
2. Wydział udziela odpowiedzi mieszkańcowi w zakresie, w jakim jest to możliwe przy użyciu informacji zawartych w bazie wiedzy i zamyka zgłoszenie informacyjne lub wolny wniosek mieszkańca w systemie Warszawa 19115.
3. Zgłoszenia informacyjne i wolne wnioski mieszkańców związane z realizacją Zadania, na które nie można udzielić odpowiedzi z wykorzystaniem bazy wiedzy, przekazywane są przez Wydział za pośrednictwem systemu Warszawa 19115 do II linii wsparcia.
4. II linia wsparcia odbiera zgłoszenia informacyjne i wolne wnioski mieszkańców w systemie Warszawa 19115 i udziela odpowiedzi we wskazanej przez mieszkańca formie kontaktu za pośrednictwem systemu Warszawa 19115, a następnie zamyka zgłoszenie informacyjne lub wolny wniosek w systemie Warszawa 19115.
5. Zgłoszenia informacyjne i wolne wnioski mieszkańców wymagające wiedzy specjalistycznej II linia wsparcia przesyła właściwej komórce merytorycznej Wykonawcy za pośrednictwem systemu służącego do obiegu korespondencji u Wykonawcy.
6. Komórka merytoryczna Wykonawcy przekazuje przygotowaną treść odpowiedzi do II linii wsparcia za pośrednictwem systemu służącego do obiegu korespondencji u Wykonawcy.
7. Po otrzymaniu informacji od komórki merytorycznej, II linia wsparcia udziela odpowiedzi we wskazanej przez mieszkańca formie kontaktu za pośrednictwem systemu Warszawa 19115, a następnie zamyka zgłoszenie informacyjne lub wolny wniosek mieszkańca z odpowiednią adnotacją w systemie Warszawa 19115.
8. W przypadku niewłaściwego przyporządkowania zgłoszenia informacyjnego lub wolnego wniosku mieszkańca, pracownik II linii wsparcia ustala właściwego partnera systemu Warszawa 19115 i w ramach systemu Warszawa 19115 przekazuje mu to zgłoszenie nie później niż w terminie 3 dni od jego otrzymania. W przypadku braku możliwości ustalenia właściwego partnera systemu Warszawa 19115, II linia wsparcia zwraca zgłoszenie informacyjne lub wolny wniosek mieszkańca do Wydziału.

§ 4 Obsługa zgłoszeń interwencyjnych

1. I linia przyjmuje zgłoszenia interwencyjne związane z realizacją Zadania, rejestruje je w systemie Warszawa 19115 i przekazuje do II linii wsparcia.

2. II linia wsparcia odbiera zgłoszenie interwencyjne w systemie Warszawa 19115 i je realizuje. W przypadku konieczności zlecenia realizacji Zadania, II linia wsparcia przesyła za pośrednictwem systemu służącego do obiegu korespondencji u Wykonawcy zgłoszenie interwencyjne do właściwej komórki merytorycznej Wykonawcy.
3. II linia wsparcia, po uzyskaniu za pośrednictwem systemu służącego do obiegu korespondencji u Wykonawcy informacji od komórki merytorycznej o sposobie załatwienia sprawy, wpisuje poszczególne etapy realizacji zgłoszenia interwencyjnego do systemu Warszawa 19115.
4. II linia wsparcia informuje mieszkańca o sposobie realizacji zgłoszenia interwencyjnego we wskazanej przez mieszkańca formie kontaktu za pośrednictwem systemu Warszawa 19115, zamieszczając w miarę możliwości dokumentację (np. fotograficzną) z podjętych czynności, następnie zamyka zgłoszenie interwencyjne w systemie Warszawa 19115.
5. Zgłoszenie interwencyjne uważa się za zrealizowane po udzieleniu informacji mieszkańcowi o rozwiązaniu zgłoszonego przez niego problemu lub o sposobie realizacji zgłoszenia, (w przypadku zgłoszeń wymagających długoterminowej realizacji).
6. W przypadku niewłaściwego przyporządkowania zgłoszenia interwencyjnego, pracownik II linii wsparcia ustala właściwego partnera systemu Warszawa 19115 i w ramach systemu Warszawa 19115 przekazuje zgodnie z właściwością to zgłoszenie nie później niż w terminie 3 dni od jego otrzymania. W przypadku braku możliwości ustalenia właściwego partnera systemu Warszawa 19115, bądź gdy zgłoszenie interwencyjne nie dotyczy partnerów systemu Warszawa 19115, II linia wsparcia zwraca zgłoszenie interwencyjne do Wydziału.

§ 5 Baza wiedzy

1. Wykonawca, obok zapewnienia bieżącej obsługi systemu Warszawa 19115 – podejmowania i realizacji zgłoszeń, zobowiązuje się do bieżącej aktualizacji oraz dbania o poprawność informacji w bazie wiedzy systemu Warszawa 19115 w zakresie związanym z realizacją Zadania.
2. Wykonawca za pośrednictwem II linii wsparcia dodaje oraz aktualizuje w bazie wiedzy informacje niezbędne do prawidłowej obsługi mieszkańców, niezwłocznie po powzięciu informacji o zmianach lub konieczności uzupełnienia bazy wiedzy o nowe informacje.
3. Wykonawca zobowiązuje się do nadzorowania współpracy podległych mu komórek merytorycznych z II linią wsparcia w zakresie niezwłocznego przekazywania informacji niezbędnych do realizacji zgłoszeń.

§ 6 Reklamacje

1. Do zgłoszeń niezrealizowanych w terminie określonym w § 2 ust. 4 oraz do zgłoszeń zrealizowanych, mieszkańcy mogą złożyć reklamacje.
2. Zgłoszenia zrealizowane, do których złożono reklamacje, wznawiają się w jednostce wiodącej, która zamknęła dane zgłoszenie.

§ 7 Schemat zgłoszeń

Podstawowy schemat zgłoszeń w systemie Warszawa 19115 stanowi załącznik nr 1 do Porozumienia, stanowiący jego integralną część.

§ 8 Podstawa prawna przetwarzania danych osobowych

Administrator oświadcza, że przetwarza dane osobowe w zbiorze danych na podstawie zgody osoby, której dane dotyczą, a także na podstawie przepisów prawa.

§ 9 Powierzenie przetwarzania danych osobowych

1. Administrator, w trybie art. 28 RODO, powierza Przetwarzającemu dane osobowe, wskazane w § 10 ust. 1, do przetwarzania, na zasadach i w celu określonym w Porozumieniu.
2. Przetwarzający zobowiązuje się przetwarzać powierzone mu dane osobowe zgodnie z Porozumieniem, RODO oraz innymi przepisami prawa powszechnie obowiązującego, chroniącymi prawa osób, których dotyczą przekazywane dane, w szczególności ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych.
3. Przetwarzający oświadcza, że stosuje środki bezpieczeństwa spełniające wymogi RODO oraz innych przepisów, o których mowa w ust. 2.

§ 10 Zasady przetwarzania danych osobowych

1. Przetwarzający będzie przetwarzał powierzone na podstawie Porozumienia dane osobowe dotyczące osób fizycznych, dokonujących zgłoszenia w systemie Warszawa 19115, w postaci: imion i nazwisk, adresu zamieszkania lub pobytu, numeru telefonu i adresu e-mail, współrzędnych lokalizacji osoby wysyłającej Zgłoszenie, a także innych danych osobowych podanych przez osobę zgłaszającą;
2. Powierzone przez Administratora dane osobowe będą przetwarzane przez Przetwarzającego wyłącznie w związku z przedsięwzięciem polegającym na komunikacji z mieszkańcami w celu realizacji zgłoszeń w systemie Warszawa 19115, związanych z realizacją Zadania.
3. Przetwarzający zobowiązuje się przy przetwarzaniu powierzonych danych podczas realizacji Porozumienia do ich zabezpieczenia poprzez stosowanie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych, zapewniających adekwatny stopień bezpieczeństwa, odpowiadający ryzyku związanemu z przetwarzaniem danych osobowych, o którym mowa w art. 32 RODO, oraz wydanych na jego podstawie krajowych przepisów z zakresu ochrony danych osobowych.
4. Przetwarzający zobowiązuje się dołożyć przy przetwarzaniu powierzonych danych osobowych należytej staranności.
5. Dostęp do danych osobowych dla Przetwarzającego zostanie zapewniony poprzez system informatyczny Warszawa 19115, działający w sieci teleinformatycznej Administratora. Dla wskazanych przez Przetwarzającego pracowników, Administrator założy konta użytkowników w systemie Warszawa 19115.
6. Pracownicy Przetwarzającego, o których mowa w ust. 5, uzyskają dostęp do danych osobowych po:
 - 1) złożeniu do Administratora skanu wniosku o nadanie/zmianę uprawnień w systemie Warszawa 19115 na adres ckm_administratorzy@um.warszawa.pl. Wzór wniosku stanowi Załącznik nr 3 do Porozumienia;
 - 2) uzyskaniu od Administratora pisemnej zgody na dostęp do systemu Warszawa 19115. Procedurę nadawania uprawnień i zmian w dostępie do systemu Warszawa 19115 określa Załącznik nr 2 do Porozumienia.
7. Przetwarzający zobowiązuje się zapewnić zachowanie w tajemnicy, o której mowa w art. 28 ust. 3 lit. b RODO, przetwarzanych danych przez osoby, które upoważnione zostaną do przetwarzania danych osobowych w celu realizacji Porozumienia, zarówno w trakcie trwania zatrudnienia ich u Przetwarzającego, jak i po jego ustaniu.

8. Przetwarzający po zakończeniu trwania Porozumienia zostaje wyłączony z dostępu do systemu Warszawa 19115 i usuwa wszelkie dane osobowe uzyskane na podstawie regulacji Porozumienia oraz usuwa wszelkie ich istniejące kopie w ciągu 7 dni. Po wykonaniu zobowiązania, o którym mowa w zdaniu poprzedzającym, Przetwarzający złoży Administratorowi pisemne oświadczenie potwierdzające trwałe usunięcie wszystkich danych.
9. Przetwarzający zobowiązuje się pomagać, w miarę możliwości, Administratorowi w niezbędnym zakresie w wywiązywaniu się przez niego z:
 - 1) obowiązku odpowiadania na żądania osoby, której dane dotyczą, w zakresie wykonywania praw określonych w rozdziale III RODO;
 - 2) obowiązków określonych w art. 32 - 36 RODO.
10. Przetwarzający powiadamia Administratora danych o każdym podejrzeniu naruszenia ochrony danych osobowych, powierzonych Porozumieniem, niezwłocznie, nie później niż w 24 godziny od chwili uzyskania informacji o potencjalnym naruszeniu, oraz umożliwia Administratorowi uczestnictwo w czynnościach wyjaśniających i informuje Administratora o ustaleniach z chwilą ich dokonania, w szczególności o stwierdzeniu faktycznego naruszenia. Zawiadomienie to powinno być dokonane w formie mailowej na adres email: incydent@um.warszawa.pl.
11. Planując dokonanie zmian w sposobie przetwarzania powierzonych danych, Przetwarzający ma obowiązek zastosować się do wymogu projektowania prywatności, o którym mowa w art. 25 ust. 1 RODO, i ma obowiązek z wyprzedzeniem informować Administratora o planowanych zmianach w taki sposób i terminach, aby zapewnić Administratorowi realną możliwość reagowania, jeżeli planowane przez Przetwarzającego zmiany w opinii Administratora grożą bezpieczeństwu danych lub zwiększają ryzyko naruszenia praw lub wolności osób, wskutek przetwarzania danych przez Przetwarzającego.

§ 11 Kontrola przetwarzania danych osobowych

1. Zgodnie z art. 28 ust. 3 lit. h RODO Administrator ma prawo kontroli, czy środki zastosowane przez Przetwarzającego przy przetwarzaniu i zabezpieczeniu powierzonych danych osobowych spełniają postanowienia Porozumienia, RODO i innych przepisów prawa powszechnie obowiązującego, chroniących prawa osób, których dotyczą przekazywane dane.
2. Z przeprowadzonej kontroli Administrator sporządza protokół, który doręczany jest kontrolowanemu.
3. Administrator realizować będzie prawo kontroli w godzinach pracy Administratora i z minimum 7-dniowym uprzedzeniem Przetwarzającego.
4. Przetwarzający zobowiązuje się do usunięcia uchybień stwierdzonych podczas kontroli, o której mowa w ust. 1, w terminie wskazanym przez Administratora, nie dłuższym niż 7 dni.
5. Administratorowi przysługuje prawo kierowania zapytań do Przetwarzającego w zakresie prawidłowości wykonania przez niego obowiązków dotyczących zabezpieczenia powierzonych mu na podstawie Porozumienia danych.
6. Przetwarzający zobowiązuje się udzielić odpowiedzi na zapytanie, o którym mowa w ust. 5, w terminie 7 dni od daty jego wpływu.
7. Przetwarzający zobowiązuje się do udostępnienia Administratorowi wszelkich informacji niezbędnych do kontroli spełnienia przez siebie obowiązków określonych w art. 28 RODO.

§ 12 Odpowiedzialność Przetwarzającego za naruszenia

1. Przetwarzający jest odpowiedzialny za przetwarzanie danych osobowych niezgodnie z Porozumieniem, przepisami RODO i innymi przepisami prawa powszechnie obowiązującego, chroniącymi prawa osób, których dotyczą przekazywane dane, a w szczególności za udostępnienie powierzonych do przetwarzania danych osobowych osobom nieupoważnionym.

2. Przetwarzający zobowiązuje się do niezwłocznego poinformowania Administratora o wszelkich wiadomych mu:
 - 1) postępowaniach, w szczególności sądowych lub administracyjnych,
 - 2) decyzjach administracyjnych i orzeczeniach sądowych,
 - 3) planowanych lub realizowanych kontrolach i inspekcjach, w szczególności prowadzonych przez inspektorów upoważnionych przez Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych lub inny podmiot powołany odpowiednimi przepisami do pełnienia tożsamej funkcji, dotyczących danych, o których mowa w § 10 ust. 1 Porozumienia, powierzonych mu przez Administratora.
3. W przypadku naruszenia przepisów RODO lub Porozumienia z przyczyn leżących po stronie Przetwarzającego, w następstwie czego Administrator zostanie zobowiązany do wypłaty odszkodowania lub zostanie ukarany karą grzywny, Przetwarzający zobowiązuje się pokryć poniesione z tego tytułu straty i koszty.

§ 13 Podwykonawcy

1. Przetwarzający może powierzyć dane osobowe, wskazane w § 10 ust. 1 Porozumienia, do dalszego przetwarzania podwykonawcom jedynie w celu wykonania Porozumienia oraz po uzyskaniu uprzedniej zgody Administratora. Zgoda Administratora musi mieć formę pisemną pod rygorem nieważności.
2. Przekazanie powierzonych danych do państwa trzeciego może nastąpić jedynie na pisemne polecenie Administratora, chyba, że obowiązek taki nakłada na Przetwarzającego prawo Unii Europejskiej lub prawo państwa członkowskiego, któremu podlega Przetwarzający. W takim przypadku przed rozpoczęciem przetwarzania Przetwarzający informuje Administratora o tym obowiązku prawnym, o ile prawo to nie zabrania udzielania takiej informacji z uwagi na ważny interes publiczny.
3. Podwykonawca, o którym mowa w ust. 1, winien spełniać te same wymogi i obowiązki, jakie zostały nałożone na Przetwarzającego w Porozumieniu, w szczególności w zakresie gwarancji ochrony powierzonych danych osobowych.
4. Przetwarzający ponosi wobec Administratora pełną odpowiedzialność za niewywiązywanie przez podwykonawcę ze spoczywających na nim obowiązków ochrony danych.

§ 14 Oświadczenia Administratora

Administrator oświadcza, iż:

- 1) rozmowy telefoniczne konsultanta z mieszkańcami w ramach systemu Warszawa 19115 są rejestrowane;
- 2) przy połączeniu telefonicznym z numerem 19115 pojawia się komunikat głosowy informujący, że połączenia są płatne zgodnie z taryfą operatora osoby dzwoniącej; kolejna informacja dla mieszkańca w komunikacie głosowym dotyczy „Klauzuli informacyjnej o przetwarzaniu danych osobowych w systemie Miejskiego Centrum Kontaktu Warszawa 19115”; przed połączeniem z konsultantem, mieszkaniowiec jest informowany, że „rozmowy z konsultantami są rejestrowane, jeżeli nie wyrażają Państwo zgody prosimy o rozłączenie się”; w trakcie rejestracji Zgłoszenia przez konsultanta ma miejsce zapytanie skierowane do mieszkańca według zapisu w systemie 19115: „Czy wyraża Pan/Pani zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych przez Prezydenta m.st. Warszawy? Dane zostaną udostępnione jednostkom realizującym zgłoszenie w celu umożliwienia kontaktu z Panią/Panem. Podanie danych jest dobrowolne. W każdej chwili ma Pani/Pan prawo do wycofania tej zgody.”;

- 3) na portalu Warszawa 19115 zamieszczony jest link do „Klauzuli informacyjnej o przetwarzaniu danych osobowych” oraz „Polityka prywatności serwisu „Warszawa 19115”, natomiast w aplikacji mobilnej Warszawa 19115 klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych ujęta jest w regulaminie aplikacji.

§ 15 Koordynacja spraw związanych z realizacją Porozumienia

1. Do koordynowania spraw związanych z realizacją Porozumienia Administrator wyznacza ze swojej strony:
.....
2. Do koordynowania spraw związanych z realizacją Porozumienia ze strony Przetwarzającego został/a wyznaczony/a:
.....
3. Strony zobowiązują się niezwłocznie powiadamiać siebie nawzajem w formie pisemnej o zmianie osoby wskazanej w ust. 1 i 2. Zmiana taka nie stanowi zmiany Porozumienia.
4. Osobą odpowiedzialną za koordynowanie spraw związanych z realizacją Porozumienia po stronie Przetwarzającego jest każdorazowo powoływany przez niego Inspektor Ochrony Danych, a w przypadku braku u Przetwarzającego Inspektora Ochrony Danych – Administrator danych.

§ 16 Okres obowiązywania Porozumienia

Porozumienie obowiązuje od dnia jego zawarcia do dnia rozwiązania umowy głównej.

§ 17 Rozwiązanie Porozumienia ze skutkiem natychmiastowym

Administrator może rozwiązać Porozumienie ze skutkiem natychmiastowym, w sytuacji, gdy Przetwarzający:

- 1) pomimo zobowiązania go do usunięcia uchybień stwierdzonych podczas kontroli, o której mowa w § 11, nie usunie ich w terminie wyznaczonym w protokole z kontroli;
- 2) przetwarza dane osobowe w sposób niezgodny z Porozumieniem, RODO lub innymi przepisami, o których mowa w § 9 ust. 2;
- 3) powierzył przetwarzanie danych osobowych innemu podmiotowi (podwykonawcy) bez pisemnej zgody Administratora.

§ 18 Postanowienia dodatkowe

1. Szkolenia z zakresu realizacji zgłoszeń zarejestrowanych w systemie Warszawa 19115 dla pracowników Wykonawcy rozpoczynających pracę przy obsłudze systemu Warszawa 19115 będzie przeprowadzał Wydział w swojej siedzibie.
2. Wykonawca nie odpowiada za niedziałanie lub niewłaściwe działanie systemu 19115, w tym oprogramowania.
3. Wszelkie problemy systemowe należy zgłaszać do Działu Jakości i Administracji Systemu Stołecznego Centrum Bezpieczeństwa, na adres e-mail: ckm_administratorzy@um.warszawa.pl
4. Dostarczenie usługi infrastruktury teleinformatycznej Urzędu m.st. Warszawy i wsparcie w dostosowaniu adekwatnej infrastruktury przez Wykonawcę należy do Biura Informatyki Urzędu m.st. Warszawy.
5. Wykonawca odpowiada za pozostały obszar techniczny.
6. Awarie i problemy po stronie aplikacji systemowych MCK Warszawa 19115 i infrastruktury Urzędu m.st. Warszawy traktowane są jako powstałe bez udziału i winy Wykonawcy.

7. Wykonawca otrzyma 5 licencji na Zadanie. Zwiększenie liczby licencji możliwe będzie na wniosek biura odpowiedzialnego za nadzór nad wykonaniem Porozumienia po oszacowaniu rzeczywistego zapotrzebowania.

§ 19 Postanowienia końcowe

1. Porozumienie zostało sporządzone w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach – po jednym egzemplarzu dla Administratora i dla Przetwarzającego.
2. Wszelkie zmiany Porozumienia wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
3. W sprawach nieuregulowanych zastosowanie będą miały przepisy Kodeksu cywilnego, RODO oraz innych przepisów prawa, o których mowa w § 9 ust. 2 Porozumienia.
4. Sądem właściwym dla rozpatrzenia sporów wynikających z Porozumienia będzie sąd powszechny właściwy miejscowo dla Administratora.
5. Przetwarzający oświadcza, że znany jest mu fakt, iż treść Porozumienia, a w szczególności jego przedmiot, stanowią informację publiczną w rozumieniu art. 1 ust. 1 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz.U. z 2022 r. poz. 902), która podlega udostępnianiu w trybie przedmiotowej ustawy.

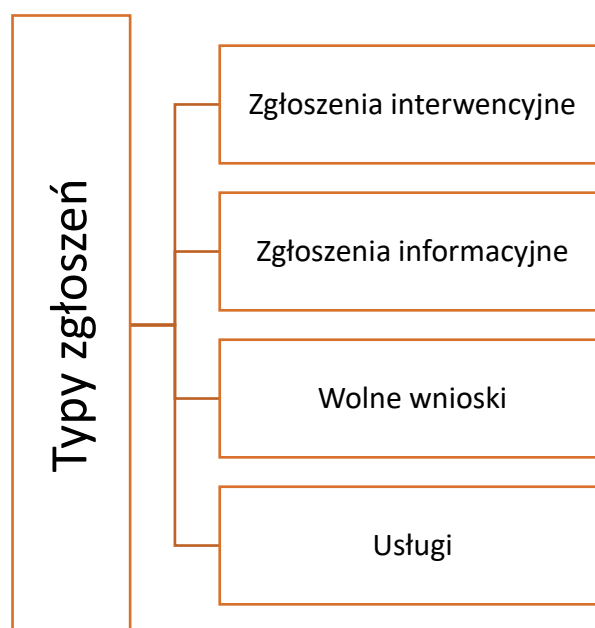
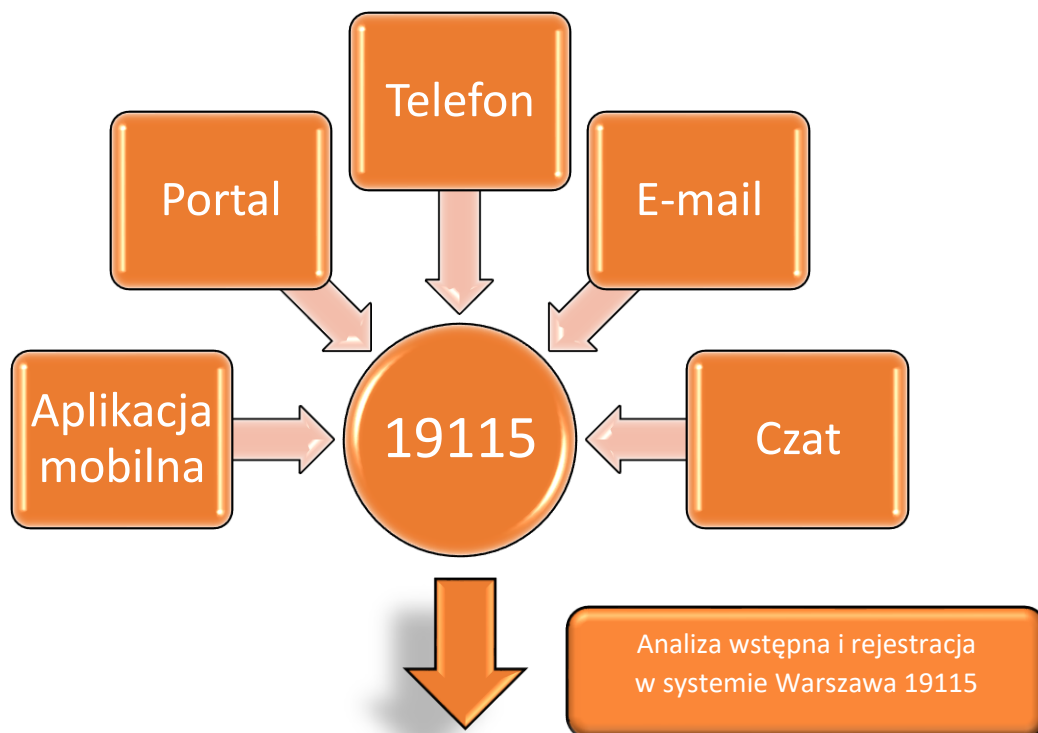
Administrator

Przetwarzający

Załączniki:

- Zał. 1 „Podstawowy schemat zgłoszeń w systemie Warszawa 19115”
Zał. 2 Procedura nadawania uprawnień i zmian w dostępie do systemu Warszawa 19115
Zał. 3 Wzór wniosku o nadanie/ zmianę uprawnień w systemie Warszawa 19115

Podstawowy schemat zgłoszeń w systemie Warszawa 19115



Procedura nadawania uprawnień i zmian w dostępie do systemu Warszawa 19115

I. Słownik pojęć:

- 1) Administrator – Prezydent m.st. Warszawy, który ustala cele i sposoby przetwarzania danych osobowych;
- 2) Administrator Systemów Informatycznych – pracownik urzędu, którego wyznaczył administrator. Odpowiada on za techniczne zabezpieczenia systemów informatycznych. Zapewnia ich sprawność, konserwację, wdrożenie i stosowanie zasad bezpieczeństwa danych;
- 3) Administrujący – dyrektor Stołecznego Centrum Bezpieczeństwa , w którego strukturze działa Wydział Komunikacji z Mieszkańcami (MCK Warszawa 19115);
- 4) system Warszawa 19115 – wewnętrzny system informatyczny urzędu. Służy do obsługi zgłoszeń mieszkańców. Integruje współpracę I linii z II linią wsparcia oraz inne komponenty, które współpracują z systemem w ramach Warszawa 19115;
- 5) użytkownik – osoba, która ma upoważnienie do przetwarzania danych osobowych. Uzyskała je od Administratora lub osoby przez niego uprawnionej, bądź osoba która na podstawie umowy lub porozumienia uzyskała dostęp do systemu.

II. Zasady ogólne uzyskania dostępu do systemu Warszawa 19115:

1. Wydział Komunikacji z Mieszkańcami zapewnia bezpośredni dostęp do systemu **Warszawa 19115**:
 - a) pracownikom urzędu,
 - b) pracownikom jednostek organizacyjnych m.st. Warszawy,
 - c) pracownikom podmiotów realizujących zadania na podstawie umów lub porozumień.
2. Aby uzyskać dostęp do systemu **Warszawa 19115**, uprawniona osoba składa wniosek o nadania lub zmianę uprawnień w systemie Warszawa 19115. Wzór wniosku jest załącznikiem do procedury.
3. Użytkownicy systemu Warszawa 19115, którzy nie logowali się do systemu dłużej niż 90 dni, automatycznie tracą do niego dostęp.

III. Nadawanie dostępu pracownikom w Urzędzie m.st. Warszawy:

1. Burmistrz, dyrektor biura Urzędu m.st. Warszawy lub inna osoba upoważniona występują o nadanie lub zmianę uprawnień pracownikowi:
 - a) przekazując skan wniosku w systemie Warszawa 19115 drogą elektroniczną na adres mailowy: ckm_administratorzy@um.warszawa.pl. Informację o udzielenia zgody lub odmowie dostaną na adres zwrotny podany przy złożeniu wniosku,
 - b) informując administrującego systemem Warszawa 19115 o zmianach danych osób, które mają dostęp do systemu. Chodzi m.in. o: zmianę nazwiska, rozwiązanie umowy o pracę.

IV. Nadawanie dostępu pracownikom jednostek organizacyjnych m.st. Warszawy oraz pracownikom podmiotów realizujących zadania na podstawie umów/porozumień:

1. Kierownik jednostki organizacyjnej m.st. Warszawy lub innego podmiotu, który realizuje zadania związane z koniecznością dostępu do systemu Warszawa 19115 na podstawie umowy lub porozumienia:
 - a) zawiera z administratorem umowę lub porozumienie,
 - b) składa skan wniosku o nadanie lub zmianę uprawnień w systemie Warszawa 19115 drogą elektroniczną na adres mailowy ckm_administratorzy@um.warszawa.pl,
 - c) informuje administrującego systemem 19115 o zmianach danych osób, które mają dostęp do systemu. Chodzi m.in. o: zmianę nazwiska, rozwiązanie umowy o pracę.
2. Dostęp do systemu Warszawa 19115 dla pracowników jednostek organizacyjnych m.st. Warszawy, oraz podmiotów realizujących zadania na podstawie umów lub porozumień wydajemy na czas określony, nie dłuższy niż rok.
3. Użytkowników systemu z jednostek i podmiotów zewnętrznych informujemy mailem o udzieleniu zgody lub odmowie. Informację o każdym pracowniku wyślemy na adres zwrotny, który użytkownik podał przy złożeniu wniosku (pkt 1 lit. b).

V. Podstawa prawna:

- 1) rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych);
- 2) ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781, z późn. zm.);
- 3) zarządzenie nr 1879/2019 Prezydenta m.st. Warszawy z 23 grudnia 2019 r. w sprawie polityki bezpieczeństwa i ochrony danych osobowych w Urzędzie m.st. Warszawy;
- 4) Instrukcja Zarządzania Systemami Informatycznymi w Urzędzie m.st. Warszawy wersja 1.0.

Załącznik:

Wniosek o nadanie lub zmianę uprawnień w systemie Warszawa 19115

Przygotowała:

/-/ Bogumiła Szymańska
Zastępca Dyrektora
Stołecznego Centrum Bezpieczeństwa

Zatwierdził:

/-/ Michał Domaradzki
Dyrektor Stołecznego Centrum Bezpieczeństwa

•

Załącznik nr 1 do Procedury nadawania uprawnień i zmian w dostępie do systemu Warszawa 19115

[Skreśl zbędny wyraz w tytule. Numer wniosku wpisze administrujący]

Wniosek o nadanie/wygaszenie/zmianę uprawnień w systemie Warszawa 19115

Numer:

[Wypełnij drukowanymi literami. Nazwę wydziału wpisz, jeśli jednostka posiada taką hierarchię.]

Imię i Nazwisko:

Telefon służbowy:

Jednostka organizacyjna:

Adres e-mail:

Wydział:

Stanowisko:

Określ odpowiedzialność i uprawnienia. [Zaznacz odpowiednie pole.]

CRM SIEBEL (aplikacja I / II linii wsparcia)

Użytkownik I linii

☐

Użytkownik II linii

☐

Autor artykułów Bazy Wiedzy

☐

Publikujący artykuły Bazy Wiedzy

☐

Czy powiadamiać użytkownika drogą mailową o wpływających na skrzynkę zespołu działaniach:

Tak

☐

Nie

☐

Warszawski System Powiadomień WSP. [Zaznacz odpowiednie pole.]

Wprowadzający

☐

Zatwierdzający

☐

Publikujący

☐

.....
Podpis osoby upoważnionej do
złożenia wniosku

Decyzja o przyznaniu dostępu. [!] [Wypełnia administrujący systemem Warszawa 19115]

Zgadzam się na nadanie dostępu

☐

Nie zgadzam się na nadanie dostępu

☐

Uzasadnienie odmowy:

.....
Podpis administrującego



PREZYDENT MIASTA STOŁECZNEGO WARSZAWY

pl. Bankowy 3/5, 00-950 Warszawa

www.um.warszawa.pl

KLAUZULA INFORMACYJNA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH (NA PODSTAWIE UMOWY)

Będziemy przetwarzać Pani/Pana dane osobowe, by Urząd m.st. Warszawy mógł zrealizować zadanie. Mogą być przetwarzane w sposób zautomatyzowany, ale nie będą profilowane.

Kto administruje moimi danymi?

- Administratorem Pani/Pana danych osobowych przetwarzanych w Urzędzie m.st. Warszawy jest **Prezydent m.st. Warszawy, z siedzibą w Warszawie (00-950), Pl. Bankowy 3/5.**
- Na pytania dotyczące sposobu i zakresu przetwarzania Pani/Pana danych, a także o przysługujące Pani/Panu prawa odpowie Inspektor Ochrony Danych w Urzędzie m.st. Warszawy. Proszę je wysłać na adres: iod@um.warszawa.pl.

Dlaczego moje dane są przetwarzane?

- Jest to niezbędne w celu w zawarcia i realizacji umowy nr z dnia r.
- Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest obowiązkowe. Jeśli Pani/Pan tego nie zrobi, nie będzie możliwe zawarcie umowy.

Jak długo będą przechowywane moje dane?

Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez czas realizacji umowy¹. Potem, zgodnie z przepisami, dokumenty trafią do archiwum zakładowego.

Kto może mieć dostęp do moich danych?

Odbiorcami Pana/Pani danych osobowych mogą być:

- a) podmioty, którym Administrator powierzy przetwarzanie danych osobowych, w szczególności podmioty świadczące na rzecz urzędu usługi informatyczne, pocztowe;
- b) organy publiczne i inne podmioty, którym Administrator udostępni dane osobowe na podstawie przepisów prawa lub na podstawie udzielonej zgody.

Jakie mam prawa w związku z przetwarzaniem moich danych?

- Ma Pani/Pan prawo do:

¹ Chyba, że zapisy umowy lub przepisy prawa stanowią inaczej.

- a) dostępu do danych osobowych, w tym uzyskania kopii tych danych;
 - b) żądania sprostowania (poprawienia) danych osobowych;
 - c) żądania usunięcia danych osobowych (tzw. prawo do bycia zapomnianym), w przypadku gdy:
 - dane nie są już niezbędne do celów, dla których były zebrane lub w inny sposób przetwarzane;
 - nie ma podstawy prawnej do przetwarzania danych osobowych;
 - Pani/Pana dane przetwarzane są niezgodnie z prawem;
 - Pani/Pana dane muszą być usunięte, by wywiązać się z obowiązku wynikającego z przepisów prawa;
 - d) przenoszenia danych, gdy przetwarzanie odbywa się w sposób zautomatyzowany;
 - e) żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
 - f) wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych² w przypadku powzięcia informacji o niezgodnym z prawem przetwarzaniu w Urzędzie m.st. Warszawy Pani/Pana danych osobowych.
- Nie przysługuje Pani/Panu prawo sprzeciwu wobec przetwarzania danych.

² Ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa, infolinia telefoniczna: 606-950-000.



PREZYDENT MIASTA STOŁECZNEGO WARSZAWY

pl. Bankowy 3/5, 00-950 Warszawa

www.um.warszawa.pl

KLAUZULA INFORMACYJNA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH (NA PODSTAWIE ART. 6 UST. 1 LIT. F RODO)

Będziemy przetwarzać Pani/Pana dane osobowe, by Urząd m.st. Warszawy mógł zrealizować zadanie. Dane mogą być przetwarzane w sposób zautomatyzowany, ale nie będą profilowane.

Kto administruje moimi danymi?

- Administratorem Pani/Pana danych osobowych przetwarzanych w Urzędzie m.st. Warszawy jest **Prezydent m.st. Warszawy, z siedzibą w Warszawie (00-950), Pl. Bankowy 3/5.**
- Na pytania dotyczące sposobu i zakresu przetwarzania Pani/Pana danych, a także o przysługujące Pani/Panu prawa odpowie Inspektor Ochrony Danych w Urzędzie m.st. Warszawy. Proszę je wysłać na adres: iod@um.warszawa.pl.

Dlaczego moje dane są przetwarzane?

- Jest to niezbędne w celu zapewnienia prawidłowej realizacji umowy nr z dnia r., co wynika z prawnie uzasadnionych interesów realizowanych przez Administratora, w oparciu o art. 6 ust. 1 lit. f) RODO.
- Pani/Pana dane pozyskaliśmy od kontrahenta w związku z realizacją umowy.

Jak długo będą przechowywane moje dane?

- Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez czas niezbędny do realizacji celów przetwarzania.
Potem, zgodnie z przepisami, dokumenty trafią do archiwum zakładowego.

Kto może mieć dostęp do moich danych?

Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być:

- a) podmioty, którym Administrator powierzy przetwarzanie danych osobowych, w szczególności podmioty świadczące na rzecz Urzędu m.st. Warszawy usługi informatyczne, pocztowe;
- b) organy publiczne i inne podmioty, którym Administrator udostępni dane osobowe na podstawie przepisów prawa.

Jakie mam prawa w związku z przetwarzaniem moich danych?

- Ma Pani/Pan prawo do:
 - a) dostępu do danych osobowych, w tym uzyskania kopii tych danych;
 - b) żądania sprostowania (poprawienia) danych osobowych;
 - c) żądania usunięcia danych osobowych (tzw. prawo do bycia zapomnianym), w przypadku gdy:
 - dane nie są już niezbędne do celów, dla których były zebrane lub w inny sposób przetwarzane;
 - nie ma podstawy prawnej do przetwarzania Pani/Pana danych osobowych;
 - wniosła Pani/Pan sprzeciw wobec przetwarzania i nie występują nadrzędne prawnie uzasadnione podstawy przetwarzania;
 - Pani/Pana dane przetwarzane są niezgodnie z prawem;
 - Pani/Pana dane muszą być usunięte, by wywiązać się z obowiązku wynikającego z przepisów prawa;
 - d) żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
 - e) sprzeciwu wobec przetwarzania danych – w przypadku, gdy łącznie spełnione są następujące przesłanki:
 - zaistnieją przyczyny związane z Pani/Pana szczególną sytuacją;
 - dane przetwarzane są w celach wynikających z prawnie uzasadnionych interesów Administratora, z wyjątkiem sytuacji, w której Administrator wykaże istnienie ważnych prawnie uzasadnionych podstaw do przetwarzania danych osobowych, nadrzędnych wobec interesów, praw i wolności osoby, której dane dotyczą, lub podstaw do ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń;
 - f) wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych¹ w przypadku powzięcia informacji o niezgodnym z prawem przetwarzaniu w Urzędzie m.st. Warszawy Pani/Pana danych osobowych.
- Nie przysługuje Pani/Panu prawo do przenoszenia danych.

¹ Ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa, infolinia telefoniczna: 606-950-000.