

### **Příloha č. 3: Povinnosti poskytovatele ve vztahu k předmětu plnění smlouvy**

#### Součástí plnění je:

1. Důsledné plnění svozového harmonogramu, který je uveden v Projektu. Svozové dny mohou být změněny po vzájemné dohodě.
2. Převzít odpad do vlastnictví na místech k tomu určených a nakládat s ním v souladu s platnou legislativou.
3. Pronájem a rozmístění nádob určených pro shromažďování SKO o objemu 1 100 l v množství a objemu specifikovaném v Projektu v kapitole 4. Nádoby budou rozmístěny při zahájení plnění smlouvy. Přesné určení lokalit pro rozmístění nádob dodá objednatel minimálně 14 dní před zahájením plnění. Plastové nádoby budou černé barvy s černým půlkulatým víkem a případné kovové nádoby barvy stříbrné. Nádoby budou opatřeny samolepkou s nápisem komunální odpad.
4. Pouze na výzvu dodat objednateli roční identifikační známky na nádoby na SKO na následující rok, a to nejdéle do 1. ledna aktuálního roku. Znamky musí obsahovat minimálně údaj o roku platnosti, četnosti svozu (konkrétní k příslušné nádobě) a musí být barevně rozlišeny pro snadnou a rychlou orientaci.
5. Vedení průběžné evidence převzatých odpadů a její pravidelné měsíční zaslání objednateli.
6. Dodat každoročně pytle na SKO o objemu min 120 l a nosnosti min. 20 kg, s logem svozové společnosti, v množství cca 1100 ks/rok, které budou k dispozici pro občany u objednatele. Objednatel si vyhrazuje právo upravit množství pytlů dle aktuálních potřeb objednatele. V rámci pravidelného svozu budou sváženy i tyto naplněné pytle přistavené ke sběrným nádobám, případně na stanovené lokality.
7. Zajištění svozu směsného komunálního odpadu prostřednictvím vozidel umožňujících kontrolní vážení hmotnosti odpadu z jednotlivých svozů (zařízení nemusí umožňovat vážení jednotlivých nádob), případně vážení svozového vozidla před zahájením svozu odpadů a po dokončení svozu odpadů (např. na sběrném dvoře). Souhrnný přehled návozu bude předáván společně s fakturou. Vážní listky budou předány na vyžádání. V případě, že bude v rámci svozu svážen svozovým autem také odpad z jiných obcí, případně od podnikatelských subjektů, bude předáván přehled netto váhy svezeneho odpadu s odečtem odpadů od jiných subjektů. Objednatel si vyhrazuje právo přímé kontroly svozu, a to případnou účastí pracovníka objednatele při svozu odpadů a také právo provedení kontrolního vážení.
8. Do 6 měsíců od obdržení potřebných podkladů od objednatele (soupis nádob na SKO vybavených čipy, předpoklad cca 1.1.2023) zajištění záznamu počtu výsypů nádob na SKO prostřednictvím záznamu čtečky čipů umístěných na nádobách, přehled o počtu výsypů bude podkladem pro fakturaci a bude přílohou faktury. V případě poruchy vozidla nebo čtecího zařízení je možno provést svoz odpadů dle předchozího odstavce, přičemž následující svoz musí být proveden dle stanovených požadavků.
9. Zajištění svozu papíru, plastů a bioodpadu od rodinných domů prostřednictvím vozidel evidujících počty výsypů nádob prostřednictvím záznamu čtečky čipů umístěných na nádobách a umožňujících kontrolní vážení hmotnosti odpadu z jednotlivých svozů. Souhrnný přehled výsypů a hmotnosti bude pravidelně

předáván objednateli ve formátu docx nebo xls nebo pdf a bude podkladem pro fakturaci. Podrobný přehled bude předkládán na vyžádání. V případě poruchy vozidla nebo čtecího zařízení lze provést jednorázový svoz klasickým vozidlem, přičemž následující svoz musí být proveden dle stanovených požadavků.

10. Zajištění záznamu pohybu vozidla pomocí modulu GPS z důvodu kontroly svozového harmonogramu a monitoringu vozidla, jeho archivaci po dobu minimálně 14 dnů a poskytnutí objednateli na vyžádání. Zajištění kontroly pohybu vozidla a jeho záznamu v rozsahu minimálně: záznam svozové trasy v návaznosti na přesný čas pohybu vozidla; záznam rychlosti vozidla; záznam času zastávky vozidla; celkový čas pohybu vozidla.
11. Pro prokázání případné nepřístupnosti k odpadovým nádobám, zamezení průjezdnosti komunikací, odpadu umístěného mimo nádoby případně dalších skutečností znemožňujících plnění smlouvy zajistit a archivovat po dobu minimálně 14 dnů např. fotodokumentaci, videozáznam apod. problematické skutečnosti a na vyžádání je poskytnout objednateli.
12. Zabezpečit úklid stanovišť vyvážených sběrných nádob v době svozu odpadů. Dbát, aby nedocházelo k úniku odpadu při jeho nakládce do svozového vozidla a při přepravě odpadu. V případě znečištění komunikace toto znečištění neprodleně odstranit.
13. Vyprazdňovat všechny sběrné nádoby dle harmonogramu svozu bez ohledu na množství odpadu v nich a vracet vyprázdněné nádoby na stanoviště. V rámci svozu SKO svážet také pytle s SKO přistavené ke sběrným nádobám.
14. Uvědomit objednatele o závadném obsahu sběrné nádoby nebo o nemožnosti jejího vysypání, v takovém případě, nebude-li závada ihned odstraněna, nebude sběrná nádoba vyprázdněna. V případě nevyvezení nádoby, nebo nemožnosti uskutečnit jiné sjednané služby, poskytovatel neprodleně předloží objednateli (odpovědný pracovník) seznam čísel popisných (nebo jmenný seznam), kde a kdy tyto služby nebylo možno realizovat a uvede důvod, proč služby nebylo možné provést. Současně bude o důvodu nevyvezení nádoby informován občan (např. pomocí letáku, označení nádoby apod.).
15. Zajistit odvoz odpadu, pro který je stanoviště určeno, uloženého na stanovištích sběrných nádob mimo sběrné nádoby z důvodu jejich přeplnění a následně provést úklid stanoviště.
16. V případě zjištění opakovaného přeplnění sběrných nádob upozornit objednatele na tuto skutečnost společně s návrhem řešení.
17. Nepoškozovat majetek občanů, ani právnických a fyzických osob oprávněných k podnikání, při provádění svozu odpadů.
18. Pro svoz odpadů používat svozovou techniku splňující minimálně normu EURO V. Udržovat svozovou techniku v čistotě a v maximální míře omezí prašnost a hlučnost při provádění prací.
19. Plnění předmětu plnění o sobotách, nedělích a ostatních dnech pracovního klidu podle zákona č. 245/2000 Sb., o státních svátcích, o ostatních svátcích, o významných dnech a o dnech pracovního klidu bude možné s podmínkou, že nebudou zatíženy hlukem a prachem okolní objekty.
20. V případě náhlé technické nezpůsobilosti sběrného vozidla, nebo nesjízdnosti vozovky apod., o této skutečnosti bezodkladně uvědomit objednatele a zajistit náhradní svoz, a to nejpozději do 24 hodin ode dne řádného svozu nebo do 72 hodin, případně dle dohody, od informování poskytovatele objednatelem o odstranění překážky bránící řádnému svozu, která není na straně poskytovatele.

21. Vést písemný záznam neshod, kde budou zapisovány neshody při svozu. Záznamy neshod ze svozu archivovat minimálně po dobu 30 dnů a na vyžádání je poskytnout objednateli.
22. Vést reklamační knihu v elektronické podobě. V reklamační knize budou uvedeny veškeré údaje o přijaté reklamaci, minimálně však datum přijetí reklamace, jméno reklamující osoby, jméno osoby přijímající reklamaci, způsob a termín vyřízení reklamace. Na základě záznamů v reklamační knize budou přijímána taková opatření, aby byl eliminován vznik reklamací.
23. Objednatel v souladu s Metodickým pokynem MŽP „Placení poplatku za ukládání odpadu na skládku“ zmocňuje poskytovatele k provádění placení poplatku dle přílohy č. 9 k zákonu č. 541/2020 Sb. o odpadech, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon o odpadech“), a uplatnění slevy dle §157 zákona o odpadech. Svozová společnost měsíčně společně s fakturou předá přehled o výši uplatněné slevy a je plně odpovědná za nepřekročení limitů stanovených pro uplatnění slevy v příloze č. 12 k zákonu o odpadech. Objednatel se zavazuje neuplatňovat slevu dle § 157 zákona o odpadech na jiné odpady, než jsou odpady předané poskytovateli a ten se zavazuje uplatnit slevu v plné výši. Ustanovení dle tohoto odstavce se nepoužije, pokud mezi objednatelem a poskytovatelem bude uzavřena jiná písemná dohoda řešící uplatnění §157 zákona o odpadech.
24. Zajistit provoz sběrného dvora pro občany objednatele minimálně 4 (v létě 5) dnů v týdnu. Otevírací doba sběrného dvora bude minimálně:

Den	Provozní doba*
<b>Pondělí</b>	8:00 – 12:00 13:00 – 17:00
<b>Úterý</b>	zavřeno
<b>Středa</b>	8:00 – 12:00 13:00 – 17:00
<b>Čtvrtek</b>	8:00 – 12:00 13:00 – 17:00 (jen od 1.4 do 30.11.)
<b>Pátek</b>	8:00 – 12:00 13:00 – 17:00
<b>Sobota</b>	8:00 – 12:00 (od 1.5 do 30.9 navíc 12:30 - 16:00)
<b>Neděle</b>	zavřeno

*\*Poslední uložení odpadu 15 min. před koncem provozní doby*

Změna otevírací doby sběrného dvora je možná pouze s předchozím souhlasem objednatele.

25. Dovybavit sběrný dvůr odpovídajícím vybavením a odpovídajícím množstvím nádob, a to v počtu, objemové kapacitě a účelnosti technického zařízení potřebného pro zajištění provozu sběrného dvora, min. v rozsahu specifikovaném v Projektu. Odpady budou na sběrném dvoře dle pokynů obsluhy občany tříděny podle jednotlivých druhů a kategorií. Dodání a obnova popisných cedulí jednotlivých sběrných nádob a identifikačních listů nebezpečných odpadů shromažďovaných na sběrném dvoře.
26. Provozovaný sběrný dvůr včetně vybavení užívat s péčí řádného hospodáře a provádět drobné opravy (míněno jednotlivá samostatná oprava do 5 000,- Kč bez DPH včetně), na své náklady. Rozsáhlejší opravy konzultovat s odpovědnými zástupci objednatele.

27. Na sběrném dvoře zajistit pro objednatele provoz místa zpětného odběru použitých výrobků. Objednatel má uzavřenou smlouvu o zpětném odběru s kolektivními systémy ASEKOL, a.s.; ELEKTROWIN a.s., EKOLAMP s.r.o. Odměna od kolektivních systémů bude příjmem objednatele.
28. Zajištění převzetí, dotřídění a shromáždování všech přijatých druhů odpadů.
29. Zabezpečení shromáždování odpadů do doby odvozu oprávněnou osobou do koncového zařízení (veškerou dopravu odpadů do koncového zařízení zajišťuje a organizuje poskytovatel).
30. Vedení průběžné evidence převzatých odpadů na sběrný dvůr a její pravidelné měsíční zaslání objednateli společně s fakturou.
31. Zajištění povolení KÚ Středočeského kraje k provozování zařízení, včetně zajištění všech nezbytných podkladů pro vydání a zpracování návrhu provozního řádu zařízení a jejich průběžná aktualizace. Objednatel si vyhrazuje právo odsouhlasit návrh provozního řádu před jeho odesláním ke schválení krajským úřadem.
32. Zajištění obsluhy sběrného dvora minimálně dvěma osobami. Minimálně jedna osoba (vedoucí týmu) bude řádně proškolená a seznámena s problematikou třídění a dalšího nakládání s odpady včetně vedení evidencí požadovaných objednatelem. Obě osoby budou vybaveny pracovním oděvem, ochrannými pomůckami apod.
33. Umožnit objednateli dle jeho požadavků průběžnou kontrolu plnění smlouvy.
34. Zajištění čistoty plochy a zařízení sběrného dvora, vč. případného úklidu odpadů odložených u brány do sběrného dvora.
35. Zajištění všech potřebných revizí a nutného servisu vybavení sběrného dvora, náklady na tyto revize a prohlídky přefakturovat objednateli.
36. Náklady za služby spojené s údržbou, provozem a správou sběrného dvora, tj. elektřina, vodné a stočné teplo, dále pak správa vodních děl (odlučovač ropných látek), kalibrace měrných zařízení, monitoring, rozbory vod a zkoušky těsnosti, bude poskytovatel přefakturovat objednateli, a to jednou ročně, vždy do 10.1. následujícího kalendářního roku. Tyto náklady za služby spojené s údržbou, provozem a správou sběrného dvora budou vyúčtovány k 31.12. předchozího kalendářního roku.
37. Objednatel stanovuje seznam odpadů, které mohou občané města a ostatní původci odpadů na sběrném dvoře odkládat. K tomuto seznamu je stanoven také veřejně dostupný ceník za odkládání odpadů. Tržby za odkládání odpadů jsou příjmem poskytovatele, přičemž o stejnou výši bude ponížena platba objednatele poskytovateli za provoz sběrného dvora a odstranění odpadu (forma zápočtu).