

Milanówek, dnia 27.01.2021 r.

**Zakład Gospodarki Komunalnej  
i Mieszkaniowej w Milanówku**

ul. Spacerowa 4  
05-822 Milanówek

**POLECENIE WYKONANIA**

NR W/272/31/OŚZ/32/21

Burmistrz Miasta Milanówka poleca wykonać w okresie **od dnia 01.02.2021 r. do dnia 31.12.2021 r.** prace na rzecz Urzędu Miasta Milanówka, związane z obsługą Punktu Selektywnego Zbierania Odpadów Komunalnych, zlokalizowanego przy ul. Turczynek na terenie Miasta Milanówka.

W szczególności zakres prac prowadzenia i obsługi Punktu Selektywnego Zbierania Odpadów Komunalnych, wchodzi:

1. obsługa punktu w wymiarze 40 godz. tygodniowo, tj.:
  - od wtorku do piątku od godz. 10:00 do godz. 18:00,
  - soboty od godz. 11:00 do godz. 19:00;(prócz dni ustawowo wolnych od pracy)  
Zamawiający zastrzega sobie prawo zmiany wymiaru oraz dni i godzin otwarcia PSZOK
2. nieodpłatne przyjmowanie odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości w Milanówku, dla których złożona została „deklaracja o wysokości opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi”; przed przyjęciem odpadów mieszkańiec musi okazać dowód uiszczenia opłat za gospodarowanie odpadami.
3. do PSZOK przyjmowane są następujące odpady:
  - odpady biodegradowalne,
  - meble i inne odpady wielkogabarytowe,
  - zużyte opony,
  - zużyty sprzęt elektryczny i elektroniczny,
  - zużyte baterie i akumulatory,
  - zużyte świetlówki ,
  - chemikalia (opakowania z resztami farb, klejów itp.),
  - przeterminowane leki,
  - odpady budowlane i rozbiórkowe,
  - tworzywa sztuczne,
  - tetra-pak,
  - złom,
  - papier i tektura,
  - szkło,
  - popiół;
4. ważenie przyjmowanych odpadów na wagach znajdujących się na terenie PSZOK (waga duża samochodowa i waga mała), oraz prowadzenie rejestru

przyjmowanych odpadów i wystawianie kart ewidencji odpadów w rejestrze BDO (Baza danych o produktach i opakowaniach oraz o gospodarce odpadami);

5. zgłaszanie do firmy odbierającej odpady wypełnionych kontenerów do opróżnienia, wraz z wystawianiem kart przekazania odpadów w rejestrze BDO dla firmy; nie dopuszcza się przepelnionych kontenerów oraz pojemników, konieczność ich opróżnienia musi być zgłaszana regularnie
6. wskazywanie osobom korzystającym z PSZOK miejsc złożenia dostarczonych odpadów (odpady Mieszkaniec dostarcza, rozładowuje oraz umieszcza we wskazanych pojemnikach/kontenerach we własnym zakresie);
7. obsługa punktu przyjmowania rzeczy używanych niestanowiących odpadów, celem ponownego użycia – wiata „drugie życie odpadu” na sprawne przedmioty użytkowe; przyjmowanie i wydawanie rzeczy do ponownego użycia;
8. utrzymywanie czystości i porządku na terenie PSZOK, w tym odśnieżanie i usuwanie śliskości na całym terenie w razie zaistnienia takiej potrzeby;
9. utrzymywanie w odpowiednim stanie technicznym i higieniczno-sanitarnym pomieszczenia socjalno-biurowego, kontenerów: na ZSEiE, odpady niebezpieczne, drugie życie odpadu oraz wiat, kontenerów i pojemników ustawionych na terenie PSZOK;
10. przestrzeganie przepisów bhp, ppoż i sanitarnych;
11. sprzątanie podrzuconych odpadów, pozostawionych poza PSZOK, w czasie kiedy PSZOK jest zamknięty.

Pozostałe informacje nt. PSZOK:

Na terenie PSZOK znajduje się:

- kontener socjalno-biurowy, wyposażony w łazienkę z prysznicem, oraz pokój biurowy z komputerem oraz drukarką i zapleczem socjalnym. Osoba skierowana przez Zakład do obsługi PSZOK odpowiada za sprzęt i urządzenia znajdujące się w pomieszczeniu socjalno-biurowym.
- Kontener na odpady niebezpieczne, wyposażony w specjalne pojemniki oraz regały,
- Kontener na ZSEiE wyposażony w regały
- Wiata na „drugie życie odpadów”
- Wiaty na kontenery i pojemniki na pozostałe odpady segregowane
- Duża waga samochodowa oraz mała waga.

Nie dopuszcza się przyjmowania innych odpadów niż wyżej wymienione. Wszystkie przyjmowane odpady muszą być zważone i zarejestrowane.

Zalecana ilość osób do obsługi PSZOK – 2 osoby.

Zalecana znajomość obsługi komputera oraz rejestru BDO.

Wynagrodzenie ryczałtowe za wyżej wymienione prace przysługuje w wysokości **8 804,40 zł brutto miesięcznie** (słownie: osiem tysięcy osiemset cztery złote i czterdzieści groszy). Koszt ogółem nie przekroczy kwoty **96 848,40 zł brutto** (słownie: dziewięćdziesiąt sześć tysięcy osiemset czterdzieści osiem złotych i czterdzieści groszy).

Wynagrodzenie płatne będzie na podstawie złożonej noty obciążeniowej, w terminie 7 dni od daty złożenia noty.

Zakres wykonywanych prac będzie podlegał kontroli przez Referat Ochrony Środowiska i Gospodarki Zielenią.

Przez podpisanie niniejszego polecenia wykonania Przyjmujący wyraża zgodę i nie wnosi zastrzeżeń co do przetwarzania danych osobowych przez publikację zawartego z nim Polecenia wykonania, wraz z jego numerem, nazwą i adresem, przedmiotem zamówienia, datą zawarcia, łączną wartością, w publicznym rejestrze umów prowadzonym przez Burmistrza Miasta Milanówka i publikowanym w Biuletynie Informacji Publicznej Miasta Milanówka. Gmina Milanówek jest administratorem danych osobowych w rozumieniu art. 7 pkt. 4 ustawy z 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (tj. Dz. U. z 2019 r., poz. 1781) i jest zobowiązana do przetwarzania danych osobowych z zachowaniem zasad określonych w powołanej ustawie.

Dyrektor  
Zakładu Gospodarki Komunalnej  
i Mieszkaniowej w Milanówku  
/-/  
Joanna Oknińska

BURMISTRZ  
MIASTA MILANÓWKA  
/-/  
Piotr Remiszewski

Klasyfikacja budżetowa: dział: 900 rozdział: 90002 § 4300