**A Közbeszerzési eljárás feltételrendszere – Nádudvari régió tekintetében**

**Feladat általános meghatározása:**

Hulladék gyűjtés és hulladékkezelő létesítménybe történő szállítása és kapcsolódó feladatok ellátása a továbbiakban részletezettek szerint.

A szerződés időtartama: 2018. 01. 01. – 2027. 12. 31.

A szerződés a szükséges engedélyek megszerzésével lép hatályba.

A nyertes ajánlattevő feladata többek között a szolgáltatási területen belül az ügyfélszolgáltatással kapcsolatos és a Nemzeti Hulladékgazdálkodási Koordináló és Vagyonkezelő Zrt. számlázásához kapcsolódó pénzügyi feladatok teljes körű ellátása is.

Ellátott lakosságszám száma legalább **15000 fő**.

**„Nádudvari régióhoz” tartozó települések listája:**

**- Nádudvar,**

**- Kaba,**

1. **Követelmények, elvárások**
* hatályos önkormányzati rendeletek;
* a Debreceni Hulladék Közszolgáltató Nonprofit Kft.-vel kötött önkormányzati közszolgáltatási szerződések;
* az Országos Hulladékgazdálkodási Közszolgáltatási Terv aktuális elfogadott változata;
* a 2012. évi CLXXXV hulladékról szóló törvény és végrehajtási rendeletei;

A feladatok az alábbiak:

* vegyes hulladék heti egyszeri gyűjtése-szállítása a rendeletben meghatározottak szerint;
* elkülönített gyűjtőszigetek üzemeltetése, ürítése telítettségi szükség szerint, gyűjtőedényzetes elkülönített gyűjtés;
* a rendeletben ütemezett gyakorisággal lomtalanítás végzése;
* zöldhulladék vagy biohulladék kéthetente egyszeri gyűjtése Nádudvaron és Kabán,
* karácsonyfák elszállítása;
* 80, 120, 240, 770, 1100 literes gyűjtőedények biztosítása, rendeletben és szerződésekben rögzített módon;
* 60 literes műanyagzsák biztosítása a gyűjtőedényzet űrtartalmát meghaladó eseti hulladék gyűjtésére;
* ügyfélszolgálat működtetése, a Koordináló szerv tevékenységéhez is kapcsolódóan;
* pénzügyi, számviteli feladatok a Koordináló szerv számlázásához kapcsolódóan;
1. **Nyertes Ajánlattevőnek az alábbi szempontokra figyelemmel kell megszerveznie a tevékenységét:**
* szolgáltatási biztonság (jó műszaki színvonal, tartalék eszközök);
* befektetett eszközök optimalizálása (kapacitás kihasználás);
* gyűjtési útvonalak optimalizálása;
* humán erőforrás kiválasztás, képzés, motiváció;
* szervezési megoldások, (IT) eszközök, tapasztalat az adott tevékenységi körben.
1. **Ajánlatkérő közszolgáltatása érdekében végzett tevékenységek, azok szervezése – tervezett módszerek, technológiák és eljárások alkalmazása**

A fejezet alpontjaiban tevékenységi körönként kerül ismertetésre a Debreceni Hulladék Közszolgáltató Nonprofit Kft. közszolgáltatásának érdekében végzett tevékenységek szervezése, valamint a tervezett módszerek, technológiák és eljárások alkalmazása, azaz a tulajdonképpeni alvállalkozói szerepvállalás. Bemutatásra kerülnek továbbá a hulladékgazdálkodási közszolgáltatás ügyviteléhez kapcsolódó, jogszabályok által szabályozott feladatok.

* 1. **Települési hulladékgyűjtés-szállítás**

A nyertes ajánlattevő a vonatkozó jogszabályok előírásával, az Országos Hulladékgazdálkodási és Közszolgáltatási Terv 2016. évre vonatkozó előírásai figyelembe vételével, a közszolgáltatási szerződésekben és helyi rendeletekben foglaltakkal összhangban köteles végezni a települési hulladékok gyűjtését, szállítását.

A nyertes ajánlattevőnek a rendelkezésére álló gépekkel és eszközökkel egy közel **15000 lakosszámú** régióban mintegy **36.000.000 liter** ürítését kell évente biztosítania mintegy **3.000 tonna** vegyes települési hulladékok gyűjtésére. A vegyes hulladék gyűjtésére a nyertes ajánlattevőnek edényzetet kell biztosítania, mintegy **690 000 liter** gyűjtési kapacitással

Évente legalább egy alkalommal, a települések lakosszámától függően ettől eltérően, a helyi rendeletben szabályozott gyakorisággal, településenként egyeztetett időpontokban gondoskodnia kell éves szinten mintegy **100 tonna** lom hulladék közterületi gyűjtéséről.

A vegyes települési hulladékokat és lomhulladékokat a nyertes ajánlattevőnek egy, a szolgáltatással érintett régió területén található kezelő létesítménybe kell szállítania. A kezelés nem képezi a nyertes ajánlattevő feladatát. A nyertes ajánlattevőnek a szolgáltatási terület és azokhoz legközelebb fekvő kezelő létesítményekbe történő szállítást kell figyelembe venni.

Az elkülönített és hasznosítható települési hulladékok esetében összetett gyűjtéseket kell alkalmazni:

Papír, műanyag, üveg hulladékok elkülönített közterületi, gyűjtőszigetes gyűjtésére a szolgáltatási területen található településeken legalább **11 db ponton** mintegy 36 db közterületen elhelyezett gyűjtőedény biztosítása mellett, a vonatkozó jogszabályokban előírt gyakorisággal kell végezni az elkülönített hulladékok gyűjtését. Az ajánlattevőnek a szolgáltatási szerződést követően a helyi önkormányzatoktól közterülethasználati engedélyt kell kérni. A teljes szolgáltatási területen a helyi rendeletben szabályozott módon évi **5.000 db 120 literes** elkülönített gyűjtésre szolgáló edényt kell biztosítani a házhoz menő elkülönített gyűjtés fenntartására és azt a vonatkozó jogszabályokban előírtak alapján kell végeznie.

A nyertes ajánlattevőnek legalább **500 tonna** évi zöld hulladék elkülönített gyűjtésére biztosítania kell a helyi rendeletekben meghatározott módon történő házhoz menő gyűjtéshez legalább **5000 db 120 literes** műanyag edényt.

* 1. **Ügyfélszolgálat működtetése**

A nyertes ajánlattevőnek a 2012. évi CLXXXV. törvény 53.§-nak megfelelően biztosítania kell ügyfélszolgálatot és ahhoz kapcsolódó iroda helyiségeket. Az irodákban el kell végezni a közszolgáltatás ellátásához és végzéséhez szükséges adatok rögzítését, az szolgáltatás igénybevételének dokumentációját. A személyesnek számító adatok kezelését engedélyezetten és az adatvédelmi szabályzat alapján kell végezni. Ugyanitt kell eleget tenni, és a közszolgáltató és a Koordináló szerv felé haladéktalanul közvetíteni a közszolgáltatást igénybe vevők panaszait, reklamációit, közléseit. Kapacitásában legalább 5.000 ügyféllel történő kapcsolattartást kell biztosítani.

* 1. **Pénzügyi, adatkezelési feladatok ellátása**

A nyertes ajánlattevőnek közre kell működnie a Koordináló szerv ügyfélszolgálati és pénzügyi, számlázásainak feladataiban is. A Koordináló szerv útmutatása alapján az eseti számlázás tevékenységét is el kell látnia úgy, hogy a számlázást követő pénzügyi folyamatokat (kintlévőség kezelés, díjbeszedés) a Koordináló szerv végzi.

A nyertes ajánlattevő feladata a megrendelő szolgáltatási területtel kapcsolatos rendszerének és adatainak fenntartásával kapcsolatos adatszolgáltatás, melyet a vonatkozó jogszabályi előírások alapján kell biztosítani.

**Műszaki eszközök**

Ajánlatkérő előírja, hogy az ajánlattevőnek rendelkeznie kell legalább az alábbi eszközökkel, berendezésekkel, gépekkel és létesítményekkel (ingatlannal):

**Gépek, eszközök**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Elvárt darabszám****(legalább)**  | **Jellemző** |
| **Tehergépjárművek** |  |  |
| **Tömörítős tgk**. |  |  |
|  | 2 | Hajtás: 6x2 összterh.: 26.000 kg; Telj.: 235 kW |
| **Abroll-konténer szállító tgk.** |  |  |
|  | 1 | Hajtás: 6x2 összterh.: 26.000 kg; Telj.: 294 kW |
| **Edények - Vegyes gyűjtéshez** |  |  |
|  | 1.000 | 80 literes |
|  | 5.200 | 120 literes |
|  | 18 | 240 literes |
|  | 11 | 770 literes |
|  | 47 | 1100 literes |
| **Elkülönített gyűjtéshez** |  |  |
|  | 5.200 | 120 literes sárga |
|  | 3.200 | 120 literes barna |
| **-+Szigetes szelektív gyűjtéshez** |  |  |
|  | 14 | 1200 literes (műanyag csom. hull. gyűjtés) |
|  | 14 | 1200 literes (papír csom. hull. gyűjtés) |
|  | 14 | 1200 literes (üveg csom. hull. gyűjtés |
|  |  |  |
|  |  |  |
| **Konténerek** |  |  |
|  | 15 | 25 m3-es tömörítős |

**Ügyfélszolgálat – Nádudvar közigazgatási területén**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Elvárt darabszám****(legalább)** | **Jellemző (legalább)** |
| **Iroda**  |  |  |
|  | 1 db | 20 m2 |

Ajánlattevőnek az ajánlatában nyilatkoznia kell arról, hogy a fentiekben megjelölt eszközökkel, berendezésekkel, gépekkel és létesítményekkel rendelkezik, vagy nyertessége esetén legkésőbb a szerződéskötés időpontjáig rendelkezni fog.