

PROVOZNÍ ŘÁD SYSTÉMU NAKLÁDÁNÍ S KOMUNÁLNÍM ODPADEM A JEHO SLOŽKAMI V HL. M. PRAZE

Provozní řád systému nakládání s komunálním odpadem a odpadem obdobným komunálnímu odpadu a jeho složkami v hl. m. Praze (dále jen "Provozní řád") je soubor pravidel, na základě kterých je realizováno nakládání s uvedenými odpady na území města.

Čl. I.

ZÁKLADNÍ POJMY A VYBRANÉ POVINNOSTI

Pro účely tohoto Provozního řádu:

1. **Bytový objekt** je objekt (např. bytový dům¹), v němž jsou hlášeny fyzické osoby k trvalému nebo dlouhodobému pobytu a objekt, ve kterém vzniká při činnosti fyzických osob KO.
2. **Celoplošný svoz odpadu** je svoz směsného odpadu včetně sezónního sběru vánočních stromků od všech bytových objektů, od rekreačních objektů a od Zařazených původců ve svozové oblasti, svoz papíru, skla, plastů, kompozitních obalů ze stanovišť využitelných složek komunálního odpadu.
3. **Doprava odpadu** je přeprava odpadu na zařízení k nakládání s KO mimo území Města.
4. **Dopravní vzdálenost** je nejkratší trasa pozemních komunikací pro svozová vozidla (nákladní) od hranice Města k areálu zařízení pro nakládání s KO mimo území Města.
5. **Dotřídění odpadu** jsou všechny činnosti po vyložení svezeneho využitelného odpadu, směřující k roztřídění určité složky KO za účelem zajištění co nejvyššího materiálového využití KO a maximalizace cen za využitelné složky odpadů, resp. minimalizace dalších nákladů u složek KO, které nelze uplatnit na trhu odpadů.
6. **Evidence reklamace** je systém jednotného (automatizovaného) vedení všech reklamací, které jsou u Svozové společnosti uplatněny v souvislosti s realizací Systému a jsou Magistrátu on-line přístupné.
7. **Evidenční list stanoviště využitelného odpadu** obsahuje údaje o umístění stanoviště (včetně polohopisných souřadnic středu stanoviště, zaměřené systémem GPS a výřezu z mapy se záznamem stanoviště), údaje o typech sběrných nádob, vyjádření věcně a místně příslušného dopravního správního úřadu, vyjádření úřadu městské části. **Evidenční list domovního stanoviště** obsahuje náležitosti dle čl. V písm. C) odst. 4. Provozního řádu.
8. **Hlášení závad** je elektronickou formou předaný (či zpřístupněný) seznam nedostatků a závad v Informačním systému, zjištěných při svozu odpadů a to do 24 hodin po provedení svozu (resp. po termínu svozu) Magistrátu. Dále viz čl. VI. Provozního řádu.
9. **Hlavní město Praha** je hlavním městem ČR, krajem a obcí dle zákona č.131/2000 Sb., o hlavním městě Praze, ve znění pozdějších předpisů, dále je původcem odpadu dle § 17 zákona č. 185/2001 Sb., o odpadech. Ve věcech nakládání s Komunálním odpadem (dále také "KO") je hl. m. Praha zastupována odborem městské zeleně a odpadového hospodářství MHMP (dále jen "Magistrát").
10. **Hrana pozemní komunikace** je pro stanovení vzdálenosti zanášky sběrných nádob hranice chodníku a vozovky nebo hrana vozovky v místě, kde není zřízen chodník.
11. **Informační systém** je definován ve Smlouvě.
12. **Informační systém Magistrátu** je informační systém Magistrátu o komplexním systému nakládání s KO provozovaný Magistrátem, jehož koncové stanice mohou být umístěny na náklady Magistrátu na kontaktních místech.
13. **Kalamitní situace** je situace, kdy z důvodu nezávislých na vůli Svozové společnosti není možné zajistit svoz odpadu z části Města (např. z důvodu nesjízdnosti komunikací s dobou trvání delší než 2 dny v důsledku nepříznivých klimatických podmínek). O vyhlášení kalamitní situace rozhoduje na návrh Pověřené osoby Magistrát po dohodě s Technickou správou komunikací hl. m. Prahy. Pro Svozové společnosti jsou v době kalamitní situace závazná rozhodnutí Magistrátu. Svozová společnost je povinna během kalamitní situace monitorovat ulice, na kterých nebylo možné zajistit pravidelný svoz odpadu, seznamy těchto ulic v průběhu kalamitní situace

¹ Čl.3 odst.1 písm. c) Vyhláška č.26/1999 Sb. hl. m. Prahy, o obecných technických požadavcích na výstavbu v hlavním městě Praze, v platném znění

- aktualizovat a průběžně zasílat v elektronické podobě na odbor městské zeleně a odpadového hospodářství Magistrátu (minimálně 1x denně, nejpozději do 7 hodin následujícího dne).
14. **Komunální odpad (KO)** je definován ve Smlouvě.
 15. **Kontrola naplněnosti sběrných nádob** je vizuální kontrola provedená osádkou svozového vozidla před naložením obsahu sběrných nádob na směsný odpad a využitelné složky komunálního odpadu do svozového vozidla za účelem zjištění využití sběrných nádob.
 16. **Kontrola obsahu sběrných nádob** je zběžná vizuální kontrola provedená osádkou svozového vozidla před naložením obsahu sběrných nádob do svozového vozidla za účelem zjištění znečištění obsahu sběrných nádob nebo výskytu osob či nevhodných předmětů.
 17. **Kontrola technického stavu sběrných nádob** je kontrola funkčnosti všech částí sběrných nádob při každém svozu odpadu, včetně kontroly čistoty sběrné nádoby.
 18. **Kontrolní systém Pověřené osoby** je systém kontroly zaměřený na průběžné sledování rozsahu a kvality poskytovaných služeb; má dvě části - vnitřní kontrolu v rámci vlastní činnosti Pověřené osoby a vnější kontrolní systém, zaměřený na sledování rozsahu a kvality činnosti Subdodavatelů.
 19. **Kontrolní vážení směsného komunálního odpadu** je speciální svozový program, na jehož počátku je zváženo prázdné svozové vozidlo určené pro sběr odpadu ze sběrných nádob daného typu, dané složky KO v dané svozové oblasti. Svazový program vychází z obsluhy nejméně 100 ks sběrných nádob. Vážením a výpočtem je určena průměrná hmotnost odpadu v daném typu sběrné nádoby. Kontrolní vážení se provádí samostatně u sběrných nádob obsluhovaných pro Magistrát (od Uživatelů Systému 2x ročně a Zařazených původců 1x ročně) a samostatně pro sběrné nádoby určené pro původce odpadů (1x ročně), kteří nejsou Zařazenými původci, ale jsou v souladu s tímto Provozním řádem sváženy společně se sběrnými nádobami pro Magistrát. Kontrolní vážení provádí Svazová společnost za přítomnosti zástupce Magistrátu. Kontrolní vážení se týká sběrných nádob všech objemů, které jsou v rámci Města užívány. Data z kontrolního vážení, včetně popisu stanovení hmotností dle jednotlivých typů sběrných nádob a odpadů (směsný odpad od Uživatelů Systému, směsný odpad od Zařazených původců a směsný odpad od jiných původců směsného odpadu), předá Svazová společnost Magistrátu do 3 pracovních dnů po provedení kontrolního vážení k odsouhlasení. Obdobně se postupuje při kontrolním vážení využitelných složek KO (bod 30.). Účelem Kontrolního vážení směsného komunálního odpadu je statistická kontrola výtěžnosti jednotlivých typů sběrných nádob. Vážení nádob bude provádět po domluvě s pověřenou osobou.
 20. **Kontrolní vážení využitelných složek KO** je speciální svozový program, provedený na statisticky významném vzorku sběrných nádob určitého typu (dle objemu a způsobu výsypu) sběrných nádob pro danou komoditu. Sběrný vzorek je určen Magistrátem a může být navržen Pověřenou osobou. Kontrolní vážení stanoví průměrnou objemovou hmotnost dané složky KO v daném typu sběrné nádoby. Kontrolní vážení se provádí 1x ročně. Účel Kontrolního vážení využitelných složek KO je rovněž statistický, zejména pro zjištění případných výkyvů v produkci využitelných složek KO a rovněž za účelem predikce vývoje objemu využitelných složek KO.
 21. **Magistrát** má význam uvedený v odst. 9 tohoto čl. I. Provozního řádu.
 22. **Město** je území hl. m. Prahy tvořené katastrálními územími dle přílohy zákona č.131/2000 Sb., o hlavním městě Praze, ve znění pozdějších předpisů. Tím není dotčen pojem „Město“ tak, jak je definován ve Smlouvě.
 23. **Místa určená pro odkládání složek KO** jsou sběrné nádoby.
 24. **Náhradní plnění** je realizace svozového programu v náhradním termínu. U svozových programů je Svazová společnost povinna náhradní plnění (svozový program nebo jeho část) realizovat nejpozději do 24 hodin ode dne a hodiny, uvedené na termínovém štítku.
 25. **Náledí** je situace, kdy pozemní komunikace jsou až do odstranění náledí nesjízdné pro svozovou techniku, vybavenou pro provoz na pozemních komunikacích. V takovém případě musí Svazová společnost provést náhradní plnění do 18. hodiny následujícího dne po obnovení sjízdnosti dané pozemní komunikace.
 26. **Nebytový objekt** je objekt či areál objektů s jinými funkcemi než je bydlení (např. obchodní centrum, průmyslový areál, administrativní objekt, služby, výroba, atd.), kde vzniká původcům odpadů odpad podobný KO.
 27. **Objednávka svozu bytového objektu, rekreačního objektu nebo Zařazeného původce** je objednávka svozu předaná elektronickou formou na základě dohody Magistrátu a Pověřené osoby do Informačního systému. Pověřená osoba umožní zpracování všech takto uplatněných objednávek Svazovým společností v rámci Informačního systému do příslušného svozového programu dané složky KO.

28. **Obsluha sběrných nádob** zahrnuje všechny činnosti nezbytné k zajištění svozu složek KO odložených ve sběrných nádobách.
29. **Odstraňování odpadu** je uložení směsného odpadu, nevyužitelných odpadů z dotřídění složek KO na odpovídajícím zařízení k odstranění odpadu.
30. **Optimalizace obsluhy sběrných nádob využitelných složek KO** je proces, ve kterém jsou optimalizovány harmonogramy svozu, frekvence obsluhy sběrných nádob, objemy sběrných nádob na jednotlivých stanovištích sběrných nádob. Optimalizace vychází z potřeby minimalizace nákladů na obsluhu sběrného místa při zajištění možnosti ukládání složek odpadů s ohledem na prevenci znečištění v důsledku přeplnění sběrných nádob. Optimalizace sběrných nádob a jejich obsluhy se provádí rovněž v zájmu maximalizace příspěvku od AOS EKOKOM. Změny vždy posuzuje a schvaluje Magistrát na základě žádosti úřadů městských částí nebo svozových společností. Žádosti musí být elektronicky zavedeny v informačním systému Magistrátu. Stejnou formou se Magistrát k žádosti vyjadřuje. V případě vlastních poznatků o využívání sběrného místa může dát podnět k optimalizaci MHMP.
31. **Označení sběrných nádob** je kombinace barevného a písemného označení sběrných nádob a termínového štítku. Na sběrné nádobě musí být jednotným způsobem dále uvedena informace o sběru využitelných odpadů. Jiné informace je možné umístit na sběrné nádoby pouze na základě požadavku nebo s písemným souhlasem Magistrátu.
32. **PK** má význam uvedený v čl. V písm. C) odst. 6 Provozního řádu.
33. **Pověřená osoba** je definována ve Smlouvě.
34. **Prohlášení plátce poplatku** je definováno ve Smlouvě.
35. **Provozní deník mimořádných odvozů** obsahuje hlášení osádky svozového vozidla o znečištění obsahu sběrných nádob ve svozovém programu. Hlášení je svozovou společností předáno do 24 hodin Magistrátu elektronickou formou nebo přes informační systém.
36. **Předání odpadu** je předání složky KO provozovateli zařízení pro nakládání s odpady (oprávněné osobě dle § 12 odst. 3 zákona o odpadech); dokladem o předání odpadu je vážný lístek s uvedenými identifikačními údaji (datum a čas, obchodní jméno provozovatele, sídlo, adresa provozovny, razítko, podpis oprávněné osoby provozovatele zařízení, RZ svozového vozidla, katalogové číslo odpadu, hmotnost odpadu).
37. **Rekreační objekt²** je stavba sloužící k individuální rekreaci, ve které vzniká při činnosti fyzických osob KO (stavba kolaudovaná jako rekreační objekt, kde není hlášena žádná fyzická osoba k trvalému pobytu a není zde umístěna provozovna³; za rekreační objekt se považuje i drobná stavba do 16 m² umístěná v zahrádkářské osadě či kolonii). Zahrádkářskou osadou je pozemek, po obvodu oplocený, rozdělený na jednotlivé zahrady (vzájemně oddělené ploty nebo bez nich), kde jsou na jednotlivých zahradách stavby pro rekreaci, stavby pro pobyt osob či uložení nářadí, nebo bez těchto staveb a kde v důsledku užívání zahrad jejich vlastníky či nájemci vzniká komunální odpad (zejména směsný odpad a bioodpad rostlinného původu).
38. **Sběrná nádoba** je typizovaná nádoba určená ke sběru a krátkodobému shromažďování jednotlivých složek KO o objemu do 1 100 l pro odkládání směsného odpadu a o objemu min. 120 l pro odkládání využitelného odpadu. Sběrnou nádobou je i podzemní kontejner tříděného sběru využitelného odpadu s minimálním objemem 3 m³ pro jeden druh odpadu (s výjimkou skla, kde je požadován dělený objem v poměru 1:1 pro barevné a čiré sklo; v příp. nápojového kartonu nebo jiné, nově zvolené komodity je požadován vždy objem 1,5 m³ v rámci dělené nádoby).
39. **Schodišťový stupeň** je každý schodišťový stupeň v trase zanášky sběrných nádob, který má výšku větší než 0,1 m. Každý schodišťový stupeň se převádí pro potřeby výpočtu na délkový ekvivalent 1 m. Za schodišťový stupeň se nepovažuje obrubník chodníku.
40. **Složky KO** jsou např. papír a lepenka (dále jen "**papír**"), směsné a čiré sklo (dále jen "**sklo**"), směsné plasty (dále jen "**plasty**"), nápojové kartony, směsný odpad.
41. **Směsný odpad z domácností** je zbytkový směsný odpad, který zůstane po vytřídění využitelného odpadu. Součástí směsného odpadu jsou i vánoční stromky, pokud pro ně není organizován oddělený sběr.
42. **Směsný odpad živnostenský** je zbytkový směsný odpad „skupiny 20“ (po vytřídění využitelného odpadu) od podnikatelských subjektů, které legálně užívají části systému dle bodu 51 jako Zařazení původci dle bodu 59. Pro účely tohoto provozního řádu se považuje za Komunální odpad. Ve Smlouvě je označován jako „Podnikatelský odpad“.
43. **Smíšený objekt** je objekt, ve kterém je současně část pro funkci bydlení a část pro funkci nebytovou (obchody, kanceláře, ordinace, atd.), ve kterém vzniká při činnosti fyzických osob KO a současně zde vzniká původcům odpadů odpad podobný KO.

² § 139b odst. 5 písm. b) zákona č. 50/1956 Sb., stavební zákon, v platném znění

³ zákon č. 455/1991 Sb., o živnostenském podnikání (živnostenský zákon)

44. **Stanoviště využitelného odpadu** je stanoviště sběrných nádob na vyřiditelné složky komunálního odpadu.
45. **Subdodavatel** je definován ve Smlouvě.
46. **Svoz odpadu** je přeprava odpadu v rámci Města na zařízení k dalšímu nakládání s KO na území Města (dotřídovací linka, překládací stanice, spalovna, případně skládka).
47. **Svozová oblast** je městská část, ve které je Systém realizován jednou Svozovou společností, každý bytový objekt patří pouze do jedné svozové oblasti.
48. **Svozová společnost** je Pověřená osoba a její Subdodavatelé.
49. **Svozové vozidlo** je vozidlo speciálně upravené pro svoz určených složek KO.
50. **Svozový program** je elektronicky vedený optimalizovaný harmonogram pravidelného svozu sběrných nádob určené složky KO ve svozové oblasti, obsahující adresy a časy svozu sběrných nádob určený pro jedno svozové vozidlo.
51. **Systém** je definován ve Smlouvě.
52. **Termín svozu** je týden, den a čas (časový interval) svozu uvedený na termínovém štítku na sběrné nádobě v souladu se svozovým programem. V termínu svozu Svozová společnost realizuje svoz odpadu.
53. **Úklid stanovišť sběrných** míst využitelného odpadu je pravidelný úklid stanovišť sběrných nádob umístěných na veřejných prostranstvích ve stanovených intervalech. Součástí úklidu je i nakládka a odvoz odpadů umístěných mimo sběrné nádoby a zajištění jejich využití a/nebo odstranění.
54. **Uživatel Systému** je fyzická osoba, při jejíž činnosti vzniká KO.
55. **Vyřízení reklamace** je závěrečný úkon Svozové společnosti při vyřizování reklamace či stížnosti.
56. **Využitelný odpad, využitelné složky KO nebo též „Využitelné složky“** znamená využitelné složky Komunálního odpadu z odděleného sběru uvedené v Katalogu odpadů pod katalogovými čísly 20 01 01, 20 01 02, 20 01 39 a 15 01 05;
57. **Využití odpadu** je materiálové využití využitelného odpadu nebo dalších vyříděných složek KO a využitelných odpadů po spalování (magnetické kovy, škvára) nebo energetické/materiálové využití směsného odpadu v zařízení pro energetické/materiálové využití odpadů.
58. **Zanáška sběrných nádob** je přesun (i částečně) naplněných sběrných nádob před svozem odpadu ze stálého stanoviště sběrných nádob nebo místa dohodnutého jako místa přistavení (mezi vlastníkem objektu a Svozovou společností) ke svozu odpadu na místo nakládky a návrat zcela vyprázdněných sběrných nádob po svozu odpadu na místo dohodnuté s vlastníkem objektu.
59. **Zařazený původce** je definován ve Smlouvě. Rozsah možnosti Zařazeného původce využívat Systém je dán písemnou smlouvou mezi Městem a Zařazeným původcem. Zařazený původce může využívat sběrná místa pro využitelný odpad (donáškový způsob sběru) pouze v případě uzavření smlouvy s paušální platbou za tuto službu. V případě uzavření smlouvy s odvozným systémem sběru odpadů (prostřednictvím poskytnutých sběrných nádob Pověřenou osobou konkrétnímu Zařazenému původci) nesmí využívat jiné sběrné nádoby a sběrná místa v Systému hl. m. Prahy pro nakládání s KO.
60. **Znečištění obsahu sběrných nádob** je stav, kdy ve sběrných nádobách na stanovenou složku KO je uloženo významné množství jiného odpadu, které by mohlo smícháním se sváženou složkou KO ve svozovém vozidle znehodnotit celý obsah sváženého odpadu, ztížit nebo znemožnit jeho dotřídění, využití nebo odstranění.

Čl. II. OBECNÉ POVINNOSTI SVOZOVÉ SPOLEČNOSTI

1. **Svozové společnosti** mají povinnost realizovat všechny prvky Systému ve všech fázích nakládání s KO a jeho složkami v souladu s právními předpisy České republiky, obecně závaznými vyhláškami hl. m. Prahy a tímto Provozním řádem.
2. **Svozové společnosti** průběžně přizpůsobují svůj provoz (organizaci služby, technické vybavení, odbornou přípravu zaměstnanců) stále se zvyšujícím nárokům na zajištění bezpečnosti, ochranu životního prostředí, udržování pořádku a čistoty ve Městě a na kvalitu komunálních služeb s cílem předcházet vzniku odpadů (prevence), vytvářet podmínky pro využití vzniklých využitelných odpadů (využívání materiálové a energetické) a zajistit odpovídající odstranění nevyužitelných odpadů.
3. **Svozové společnosti** průběžně optimalizují sběr a svoz vyříděných složek KO ve vztahu k ekonomice svozu a při zajištění dostatečného komfortu pro Uživatele Systému.
4. **Svozové společnosti** mají povinnost využívat ke komunikaci s Magistrátem Informační systém Magistrátu pro komplexní systém nakládání s KO (pokud je takový IS zprovozněn a Svozová

společnost byla oprávněna ke vstupu do tohoto informačního systému). V případě testovacího provozu je Svozová společnost povinna spolupracovat s Magistrátem na testování tohoto IS v přiměřeném rozsahu tak, aby bylo možné ověřit všechny potřebné funkcionality IS.

Čl. III. ORGANIZACE NAKLÁDÁNÍ S KOMUNÁLNÍM ODPADEM

Povinnosti Svozové společnosti při nakládání s komunálním odpadem:

1. **Zajistit svoz** směsného odpadu včetně sezónního sběru vánočních stromků od všech objektů Uživatelů Systému včetně Zařazených původců ve svozové oblasti, svoz využitelných odpadů ze stanovišť využitelného sběru odpadů na určená zařízení pro nakládání s odpady. Svozová společnost zajišťuje svoz odpadů za všech klimatických podmínek (čl. I odst. 13 a 25) a ve stanovených časových limitech (čl. I. odst. 51).
2. **Neprodleně informovat Magistrát** o všech skutečnostech, které mohou mít vliv na provoz Systému.
3. **Zajistit náhradní odvoz** složek odpadů i od dopravně nedostupných objektů Uživatelů Systému a Zařazených původců ve svozové oblasti z důvodů havarijních výkopů inženýrských sítí, rekonstrukcí pozemních komunikací apod. z místa nejbližší dostupného pro svoz odpadů. V případě dlouhodobé plošně rozsáhlé dopravně nepřístupné situace je městská část povinna informovat svozovou společnost minimálně 5 pracovních dnů před dotčenou uzavírkou a svozová společnost je povinna zajistit náhradní obsluhu
4. **Zpracovat svozové programy**, seznámit s nimi Magistrát, příslušnou městskou část a označit v souladu s nimi všechny sběrné nádoby termínovými štítky včetně jejich aktualizace (čl. I. odst. 51).
5. **Realizovat svoz odpadu v řádném termínu svozu.** Přípustná tolerance je na území Pražské památkové rezervace maximálně 4 hodiny a na ostatním území Města maximálně 6 hodiny po stanoveném čase svozu vyznačeném na termínovém štítku.
6. **Zajistit obsluhu sběrných nádob, svoz odpadu (případně i dopravu odpadu), předání odpadu k využití nebo odstranění.**
7. **Předávat Magistrátu měsíční hlášení** (nestanoví-li Smlouva v některých případech častější frekvenci hlášení) v rozsahu průběžné evidence odpadů do 5 pracovních dnů po skončení kalendářního měsíce v písemné a elektronické podobě a roční hlášení o produkci a nakládání s odpady v písemné a elektronické podobě, do 15. 1. následujícího roku v rozsahu stanoveném prováděcím předpisem k zákonu o odpadech. Elektronická forma může být po dohodě mezi Pověřenou osobou a Magistrátem nahrazena vedením evidence ve standardizovaném programu.
8. **Předávat v elektronické podobě** (čl. I. odst. 8) **hlášení o závadách** zjištěných při svozu odpadů, včetně potřebné digitální fotodokumentace a na vyžádání Magistrátu včetně výpisu z GPS.
9. **Zajistit odvoz odpadu** (případně mimořádný odvoz odpadu), který je uložen ve sběrné nádobě neoprávněně (např. odpad ze zeleně, stavební suť ve sběrné nádobě směsného odpadu apod.). Pořídí fotodokumentaci a informovat Magistrát. Svozová společnost je povinna poskytnout nezbytnou součinnost orgánům veřejné správy, pokud bude v dané věci vedeno správní řízení.
10. **Kontrolovat technický stav sběrných nádob** při každém svozu odpadu. V případě zjištění závady vyžadující výměnu či opravu sběrné nádoby, Svozová společnost do 3 pracovních dnů (ode dne, kdy to Svozová společnost zjistí nebo pokud vlastník nebo Magistrát požaduje jejich výměnu) sběrnou nádobu na vlastní náklady vymění za funkční sběrnou nádobu nebo ji na místě opraví. U kontejnerů v rámci stanovišť s podzemními kontejnery zajišťuje Pověřená osoba pouze běžné opravy sběrných nádob, nikoli jejich výměnu. Servis nad rámec běžných oprav a případná výměna těchto kontejnerů není povinností Pověřené osoby (s výjimkou případů, kdy způsobila poškození kontejneru neodbornou nebo jinak vadnou manipulací s kontejnerem při plnění smlouvy).
11. **Dodat odpovídající sběrnou nádobu** v případě odcizení sběrných nádob nejpozději do 3 pracovních dnů po zjištění (při umístění na veřejně přístupných místech) či nahlášení jejího odcizení či nefunkčnosti. Pokud je pravidelný svoz odpadu v termínu do 3 pracovních dnů (včetně dne nahlášení) může svozová společnost realizovat výměnu v termínu pravidelného svozu odpadu.
12. **Vést evidenci skutečností** dle odstavce 9 až 11 a na vyžádání ji předávat Magistrátu za každý uplynulý měsíc plnění Smlouvy. Evidence bude obsahovat minimálně adresu a popis problému.

13. **Zajistit dostatečné informování vlastníků objektů o Náhradním plnění** prostřednictvím Magistrátu a úřadu příslušné městské části, nebo před zahájením a před ukončením sezónní změny termínu svozu. V případě individuálního zajištění Náhradního plnění musí být vlastník informován tištěnou informací do schránky nebo elektronicky e-mailem.
14. **Při svozu vždy zcela vyprázdnit všechny sběrné nádoby** zařazené do svozového programu určené ke svozu v příslušném dni.
15. **Manipulovat se sběrnými nádobami** takovým způsobem, aby nedocházelo k úrazům, ke škodám na majetku, ke znečištění místa (bytového objektu, soukromého nebo veřejně přístupného pozemku či pozemní komunikace a jejích součástí).
16. **Naložit do svozového vozidla veškerý odpad**, který při svozu (manipulaci s nádobami a nakládání odpadu) znečistí místo manipulace se sběrnými nádobami a místo nakládky.
17. **Zajistit průběžnou kontrolu čistoty okolí sběrných nádob** při každém svozu.
18. **Zajistit úklid sběrných míst využitelných odpadů formou pravidelných úklidů** dle aktuálního požadavku Magistrátu. Platí, že úklid je zajišťován pouze na veřejně přístupných stanovištích využitelných složek komunálních odpadů maximálně v rozsahu vyšší četnosti svozu komodity papíru nebo plastu (např. svoz na stanovišti je u plastu 2x týdně a papír 1x týdně, tzn. max. četnost úklidu je 2x týdně), pokud Magistrát nestanoví výjimku. Zároveň je určena maximální četnost úklidu s ohledem na členění Prahy. Vždy platí přísnější z podmínek.

a) oblast 1 (centrum a rozšířené centrum hl. m. Prahy, území Pražské památkové rezervace) - max. 35 x týdně: Jedná se o MČ Prahu 2 a exponované lokality MČ Prahy 3 v maximálním rozsahu 115 stanovišť

b) oblast 2 (rozšířené centrum hl. m. Prahy a velká sídliště) - max. 5 x týdně: Jedná se o MČ Praha 3, Praha 8, Praha 9 Praha 10 a Praha 14 v maximálním rozsahu 686 stanovišť

c) oblast 3 (nízká bytová zástavba a zástavba s rodinnými domy) - max. 3x týdně:

Jedná se o MČ Praha 2, Praha 3, Praha 8, Praha 9, Praha 10, Praha 14, Praha-Troja

V případě úklidu vícekrát týdně jsou úklidy zajišťovány rovnoměrně rozložené v rámci celého kalendářního týdne. Úklidy probíhají vždy od 6:00 do 22:00 hodin.

19. **Vrátit vyprázdněné sběrné nádoby na určené místo přistavení nebo stálé stanoviště**, pokud je místem přistavení, urovnat a zaaretovat brzdu, pokud jsou sběrné nádoby brzdou vybaveny.
20. **Zajistit, aby sběrné nádoby umístěné na pozemních komunikacích nebo jiných veřejných prostranstvích byly natočeny tak aby jejich uživatelé nemuseli vstupovat do vozovky a zajistit volný průchod v šíři minimálně 1,5 m chodníku** (při umístění sběrných nádob na chodníku), pokud silniční správní úřad nerozhodne jinak.
21. **Průběžně kontrolovat při každém svozu dostatečný objem sběrných nádob**. V případě nevyhovujícího objemu sběrných nádob na směsný odpad a nádob na využitelné složky komunálního odpadu, který trvá déle jak 5 svozů, oznámí příslušnému úřadu městské části a Magistrátu tuto skutečnost do 3 pracovních dnů od posledního svozu. Informace je předávána elektronickou formou nebo prostřednictvím informačního systému.
22. **Umýt sběrnou nádobu** v případě, že je mimořádně znečištěna, . Udržovat nádoby v čistotě (bez neoprávněných výlepů apod.).
23. **Zařadit na základě požadavků vlastníků či správců bytových objektů na svoz SKO** do příslušného Svozového programu každý objekt, u kterého Uživatel systému požádá o zařazení do seznamu objektů pro svoz SKO; stejným způsobem zařadí do příslušného Svozového programu pro svoz SKO Zařazené původce, kteří požádali o účast v Systému. Obdobně budou do příslušného Svozového programu v rámci Systému zařazeny i objekty v případě, že Uživatel systému podá žádost přímo Magistrátu (to žádost předá Magistrát k dalšímu zpracování a zařazení do Systému a příslušného svozového programu Pověřené osobě). V případě Využitelných složek je požadavky městských částí Města na zřizování nových stanovišť pro sběr využitelných složek oprávněn přijímat pouze Magistrát, který též rozhodne o tom, zda bude Pověřené osobě zadán požadavek na zřízení nového stanoviště, změnu četnosti svozu nebo změnu objemu sběrných nádob pro sběr Využitelných složek.
24. **Realizovat svoz využitelných odpadů podle četností obsluhy (svozu) stanovených Magistrátem.**

25. **Zajistit vážení všech složek odpadů před předáním odpadů na zařízení k využití, úpravě nebo odstranění odpadů;** tato podmínka se vztahuje i na případy, kdy provozovatelem takového zařízení je sama Svozová společnost. Vážní zařízení musí být pravidelně kontrolováno s ohledem na přesnost vážení.
26. **Provést nejméně 2x ročně kontrolní vážení** za přítomnosti zástupce Magistrátu v období průměrné produkce směsného odpadu dle čl. I odst. 19 a 20 tohoto Provozního řádu (15. 2. – 15. 3. a 15. 9. – 15. 10. kalendářního roku). Obdobně se postupuje při kontrolním vážení nádob na využitelné složky KO, kdy termíny jsou stanoveny dle požadavku Magistrátu.
27. **Zajistit, aby svozová vozidla:**
- byla při zahájení svozového programu čistá. Při použití svozového vozidla na svoz směsného odpadu a následně i na využitelné složky KO zajistit, aby nebyl znehodnocen využitelný odpad a ztíženo či znemožněno jeho další využití, včetně negativního ovlivnění ekonomických parametrů,
 - měla z obou boků nástavby výrazný nápis svážené složky KO např. " SMĚSNÝ ODPAD", "PAPÍR" atd.,
 - byla z obou boků opatřena výrazným nápisem "informace o tříděném sběru odpadů v hl. m. Praze na www.praha.eu, tel call centra", logem hl. m. Prahy, logem tříděného sběru hl. m. Prahy, sloganem využitelných složek KO, informací o tom, že nakládání s KO je organizováno a hrazeno (v případě využitelných složek KO) hl. m. Prahou, případně i další požadovaná informace od Magistrátu,
 - byla vybavena pracovním nářadím pro úklid, pro odstranění znečištěných odpadů a pro naložení odpadů uložených mimo sběrné nádoby (koště, lopata),
 - měla funkční zařízení na snižování objemu odpadu (stlačování odpadu). Tato podmínka se netýká svozu skla ze sběrných nádob s horním výsypem a při svozu využitelných odpadů ze sběrných nádob se spodním výsypem,
 - aby svozová technika použitá pro plnění povinností Pověřené osoby splňovala požadavky uvedené ve Smlouvě,
 - byla vybavena komunikačním zařízením (vysílačkou, telefonem GSM, apod.) pro operativní hlášení závad dispečinku Svozové společnosti nebo pro zajištění přenosu informací dispečera osádce svozového vozidla (např. oznámení náhradního místa pro předání odpadů),
 - byla vybavena GPS jednotkou pro kontrolu splnění svozového programu, splnění termínu dodání sběrné nádoby atd. s možností exportu dat do Informačního systému.
28. **Zajistit, aby sběrné nádoby:**
- byly označeny informací
 - o Pověřené osobě (příp. Subdodavatelem, pokud je služba poskytována Subdodavatelem): obchodní jméno, adresa, telefon a fax dispečinku, e-mail Pověřené osoby,
 - terčíkem s uvedením termínů pravidelného odvozu odpadu (den, hodina svozu),
 - označeny nápisem příslušné složky KO (např. "SMĚSNÝ ODPAD") a na sběrných nádobách na směsný odpad bude dále obsahovat upozornění, že pro využitelný odpad (např. papír, sklo, plasty, nápojové kartony) je zaveden tříděný sběr a do sběrných nádob na směsný odpad nepatří (tato informace musí mít jednotnou formu, může být provedena piktogramy a musí být schválena Magistrátem),
 - výměna či doplnění dalších informací dle požadavku Magistrátu nad rozsah určený Provozním řádem bude provedena nejpozději do 1 týdne od jejich uplatnění,
 - výměna termínových štítků nebo změna kontaktních údajů Svozové společnosti bude provedena do 3 pracovních dnů od termínu oznámené změny termínu svozu Uživatelů Systému, Zařazených původců a Magistrátu,
 - poškozené samolepky vyměnit nejpozději do 1 týdne po zjištění (nebo nahlášení) poškození.
 - umístěné na pozemní komunikaci (na vozovce) byly na svislých hranách opatřeny bezpečnostními prvky (reflexní fólie třídy 2 – šrafované červenobílé pruhy, úhel 45°, rozměr min. 0,15 x 0,15 m). V případě nádob s kruhovou podstavou je reflexní fólie umístěna v počtu 4 ks rovnoměrně rozmístěných vodorovně (ve stejné vzdálenosti od sebe) na plášti sběrné nádoby ve výšce min. cca 0,6 m ode dna.
 - resp. jejich sběrná stanoviště byla označena jednoznačnou identifikací (číselným kódem). Číselný kód bude obsahovat pořadové číslo, které přidělí stanovišti sběrných nádob Magistrát a pořadového čísla MČ, na jejímž území je sběrné místo zřízeno. Označení se provádí na kontejneru pro barevné/směsné sklo a je umístěno tak, aby bylo vidět z vozovky.
29. **Ustanovení tohoto článku se přiměřeně vztahuje na nakládání s odpady dle čl. IV až VII. tohoto Provozního řádu.**

ČI. IV SMĚSNÝ ODPAD

A) Technické parametry sběrných nádob, barva, objem, označení:

1. Pro sběr směsného odpadu jsou přípustné pouze typizované sběrné nádoby určené ke sběru odpadů s objemem: 70, 80, 110, 120, 360, 240, 660 a 1 100 litrů
2. Sběrné nádoby kovové s objemem < 1 100 litrů jsou přípustné pouze v zástavbě s vytápěním tuhými palivy nebo z prostorových a požárně-bezpečnostních důvodů (při umístění v objektu),
3. Barva sběrných nádob:

Materiál sběrných nádob	Barva sběrných nádob
plastové	černá (antracitová)
kovové	bez barevné úpravy nebo stříbrná barva

B) Režim svozu odpadu:

1. Režim svozu je doporučen následující kombinací v závislosti na druhu zástavby:

Typ zástavby	Frekvence svozu
Sídlištní BD	min. 2 x týdně
Starší a historické BD	min. 1 x týdně
Vilová a RD	1 x týdně
Rekreační objekty	v sezóně min. 1x za 2 týdny
Vilová a RD	min. 1 x za 2 týdny

Pozn.:

1) v případě četnosti svozu vyšší než 1x týdně je Svozová společnost povinna rovnoměrně rozvrhnout dny svozu, aby bylo možné využít objednaný rozsah obsluhy v průběhu celého týdne

2. Časy realizace svozu:

- a) **Základní čas realizace svozu odpadů** je stanoven na dobu od **06:00 hodin do 20:00 hodin**. Výjimky ze základního času realizace svozu odpadů jsou uvedeny v písm. b) až e).
- b) **Realizace svozu před 06:00 hodin:** v lokalitách, které je potřeba obsluhovat z dopravních důvodů před 06:00 hodinou je svoz povolen pouze na základě písemného povolení Magistrátu, ke kterému je nutné doložit souhlas nebo žádost příslušného úřadu MČ.
- c) **Kombinovaný (rozložený) čas realizace svozu:** na katastrálních územích Nové Město, Vyšehrad, Vinohrady a Žižkov je přípustný kombinovaný (rozložený) svoz v časech **06:00 – 09:00 hodin** a od **18:00 – 01:00 hodin**.
- d) **Prodloužený čas realizace svozu odpadu:** čas realizace svozu od 06:00 do 22:00 hodin je přípustný v městských částech: Praha 14, Praha-Troja.
- e) **Posunutý začátek realizace svozu odpadů:** v sobotu a v neděli, nebo připadá-li svoz na státní svátek či den pracovního klidu, je **počátek svozu od 08:00 hodin a ukončení svozu v 20:00 hodin**.

3. Zanáška sběrných nádob:

Svozová společnost při svozu zajistí v rámci obsluhy sběrné nádoby bezplatnou⁴ Zanášku sběrných nádob do vzdálenosti 15 m od hrany pozemní komunikace.

4. Postup v případě současného svozu KO a odpadu podobného KO od jiných původců odpadů:

Svoz odpadu, který není předmětem Smlouvy, je možné realizovat společně se svozem odpadu pro Magistrát, pokud bude zakázka na svoz takového odpadu zahrnuta v Informačním systému v rozsahu umožňujícím porovnání kvantity a rozsahu služby. Množství odpadu, který je předmětem Smlouvy, bude stanoveno jako vážený průměr dle počtu a objemu sběrných nádob Magistrátu a objemu a počtu sběrných nádob svážených/obsluhovaných v rámci stejného svozového programu. Pro stanovení poměru se použije jednotková hmotnost daného objemu sběrné nádoby (platná v daném období) dle kontrolního vážení. Pověřená osoba nesmí v rámci odpadů, nakládání s nimiž je předmětem Smlouvy, vykazovat odpad, se kterým Pověřená osoba

⁴ Zanáška nad 15 m nespadá do předmětu plnění.

nakládá na základě jiné smlouvy uzavřené mezi ní a původcem odpadu nebo odpad, který vznikl mimo území Města nebo odpad od původců odpadů, kteří nemají písemnou dohodu s Městem.

C) Přistavení a úprava počtu sběrných nádob:

Svozová společnost poskytuje sběrné nádoby na sběr směsného odpadu vlastníkovi (správci) bytového objektu nebo vlastníkovi rekreačního objektu (s tím, že Město schvaluje objem, počet, frekvenci obsluhy a umístění sběrných nádob, určených pro sběr SKO z objektů individuální rekreace, navržených příslušnou městskou částí po dohodě s Pověřenou osobou) sběrné nádoby na směsný odpad a to v souladu s platnou vyhláškou hl. m. Prahy, o odpadech.

Pro potřeby dimenzování objemu sběrných nádob je potřebný objem stanoven na základě druhu bytového objektu:

Druh zástavby	Doporučený objem pro výpočet objemu, počtu a frekvence obsluhy sběrné nádoby (sběrných nádob)	Doporučený objem pro výpočet objemu, počtu a frekvence obsluhy sběrné nádoby (sběrných nádob) v souladu s platnými právními předpisy ⁵
Bytové domy - sídlištní zástavba	7 - 9 l na osobu a den	5 - 7 l na osobu a den
Bytové, vilové a rodinné domy	5 - 7 l na osobu a den	4 - 6 l na osobu a den
Rekreační objekty	4 l na osobu a den	4 l na osobu a den

Doporučený objem pro potřebu dimenzování objemu sběrných nádob je možné měnit v odůvodněných případech na základě písemného požadavku Magistrátu.

D) Parametry dopravní dostupnosti místa přistavení sběrných nádob (místa nakládky odpadu):

Svozová společnost zajišťuje svoz odpadů z místa přistavení sběrných nádob, pokud jsou splněny minimální technické parametry dopravní dostupnosti:

- 1) **Šířka zpevněné příjezdové komunikace** min. 3 m, v celém profilu průjezdní výška 4 m. V průjezdním profilu nesmí být žádné nadzemní vedení inženýrských sítí či troleje a musí být odstraněny převislé větve a křoví. V případě příjezdu k podzemním kontejnerům je stanovena maximální vzdálenost 6 m stanoviště podzemních kontejnerů od obslužné komunikace. V rámci manipulačního prostoru se nad prostorem vymezeným podzemními kontejnery a místem přistavení svozového vozidla s manipulační rukou nesmí vyskytovat žádné překážky do výšky min. 8 m nad terénem (troleje, větve stromů, atd.).
- 2) **Couvání při zajíždění svozového automobilu** ke stanovišti nádob max. 50 m; při vzdálenosti nad 50 m bude obsluha sběrného místa projednána Svozovou společností s Magistrátem.
- 3) **Max. stoupání a klesání pozemní komunikace:** 16 %.
- 4) V případě, že k zajištění celoplošné obsluhy hl. m. Prahy, není možné využít běžnou svozovou techniku, je nutné svoz realizovat technikou odpovídající místním podmínkám (nižší rozměry, nosnost, atp.).

E) Reklamacce a stížnosti


Reklamacce a stížnosti na svoz směsného odpadu se řeší přiměřeně dle článku VI. bod B).

ČI. V TŘÍDĚNÝ SBĚR VYUŽITELNÝCH ODPADŮ

A) Technické parametry sběrných nádob, barva, objem, označení:

1. **Svozová společnost** je povinna zajistit, aby sběrné nádoby vyhovovaly podmínkám dle bodu 2.
2. **Technická specifikace parametrů sběrných nádob** pro tříděný sběr složek KO:

⁵ Doporučený objem pro výpočet objemu, počtu a frekvence obsluhy sběrné nádoby je stanoven je stanoven v příloze č. 2 obecně závazné vyhlášky hl. m. Prahy č. 5/2007 Sb., shromažďování, sběru, přepravy, třídění, využívání a odstraňování komunálních odpadů vznikajících na území hlavního města Prahy a systém nakládání se stavebním odpadem (vyhláška o odpadech).

sběrné nádoby (SN)	papír a lepenka	čiré sklo	směsné a barevné sklo	směsné plasty	nápojové kartony	
písemné označení na SN (písmo na podkladu příslušné barvy pro složku odpadu)	papír	čiré sklo	sklo	plasty	nápojové kartony	
doplňková písemná informace	noviny, časopisy, knihy, sešity, brožury, rozložené papírové krabice, karton a vlnitá lepenka, čisté papírové obaly a sáčky, reklamní letáky, kancelářský papír	sklo čiré: lahve od nápojů bez kovových či plastových uzávěrů, sklenice, velké skleněné střepty, tabulové sklo, skleněné předměty	sklo čiré i barevné: lahve od nápojů bez kovových či plastových uzávěrů, sklenice, velké skleněné střepty, tabulové sklo, skleněné předměty	plastové obaly, plastové přepravky, plastové sáčky a tašky a fólie, PET lahve stlačené, plastové uzávěry, čisté kelímky od jogurtů a jiných potravin, plastové lahve od kosmetiky	krabice od džusů, mléčných výrobků, vín apod.	
kód označení - může být použit s grafickým symbolem (číselný kód se uvádí uvnitř symbolu, písemný pod symbolem - příklad): 	△ PAP 20 – PAP 21	△ GL 70	△ GL 70 - GL 72	△ PET 1, HDPE 2, LDPE 4, PP 5, PS 6	△ C/80 – C/84	
doplňková obrazová informace		nevhazovat bezpečnostní drátosklo, autoskla, zrcadla, keramiku a porcelán		piktogram stlačené PET lahve		
nadzemní sběrné nádoby a kontejnery						
barva SN ⁶	plastové kovové	modrá modrá + barva kovu	bílá bílá + barva kovu	zelená zelená + barva kovu	žlutá žlutá + barva kovu	oranžová oranžová + barva kovu
objem SN (litry)	odvozný způsob donáškový způsob	120 a 240 240 až 3200 ²³	nepoužívá se 1100 až 3350	120 a 240 240 až 3350 ⁷	120 a 240 240 až 2000 ⁸	240 240 až 1100 ⁹
vhazovací otvory ve víku (mm)	obdélník min. 500 x 350	kruh průměr min. 170 s pryžovým těsněním obdélník min. 500 x 6 (pro ploché sklo) ¹⁰	obdélník min. 500 x 6 (pro ploché sklo) ²⁵	kruh průměr min. 170 s pryžovým těsněním	obdélník min. 500 x 100, nebo kruh. průměr min. 170	
způsob	horní a dolní	horní ¹¹ a dolní výsyp		horní a	horní výsyp	

⁶ U kontejnerů s víkem je vždy víko v příslušné barvě.

⁷ Nádoby o objemu 240 l a 1100 l s horním výsypem, které budou používány na sběr skla (barevného a čirého), budou vždy uzamčeny.

⁸ Nádoby o objemu 240 l a 1100 l s horním výsypem, které budou používány na sběr papíru a plastu, budou svozovou společností uzamčeny na základě písemného požadavku Magistrátu.

⁹ Nádoby o objemu 240 l, 360 l a 1100 l s horním výsypem, které budou používány na sběr nápojového kartonu.

¹⁰ Pro vhazování plochého skla musí být upraveny nejméně 2/3 sběrných nádob na sklo rovnoměrně rozmístěné na území svozové oblasti.

vyprazdňování	výsyp			dolní výsyp	
podzemní kontejnery (minimální kombinace na jednom stanovišti je papír, dělené sklo, plast) ¹²					
barva vřazovacího sloupku kryt vřazovacího otvoru nebo lem vřazovacího otvoru	modrá	bílá	zelená	žlutá	oranžová
objem SN (litry)	3000-5000 ¹³	dělený kontejner ¹⁴ 3000-5000 50% čiré sklo, 50% barevné sklo		3000-5000	1500 ¹⁵ -2500 ¹⁶
		3000-5000	3000-5000		

B) Režim svozu využitelného odpadu:

Časy realizace svozu:

a) Základní čas realizace svozu využitelných odpadů je stanoven:

- a1) papír, plasty, nápojové kartony a kovové obaly v čase od 06:00 hodin do 20:00 hodin,
a2) sklo od 08:00 do 20:00 hodin.

b) Posunutý začátek realizace svozu odpadů: v sobotu a neděli, nebo připadá-li svoz na státní svátek či den pracovního klidu je počátek svozu od 08:00 hod.

C) Umístění sběrných nádob, úprava počtu, změna frekvence odvozu:

- Svozová společnost poskytuje sběrné nádoby** na sběr využitelných odpadů dle schválené lokalizace sběrných stanovišť Magistrátem a zajišťuje evidenční listy stanovišť využitelných odpadů.
- Lokalizaci sběrných stanovišť využitelných odpadů** navrhují úřady městských částí (dále jen "ÚMČ") dle kvóty stanovené Magistrátem v závislosti na typu zástavby. Magistrát rozhoduje o všech změnách u stanovišť využitelných odpadů, včetně zřizování nových stanovišť, na základě žádostí ÚMČ. Svozová společnost předává kompletní ÚMČ odsouhlasené evidenční listy Magistrátu v elektronické podobě v dohodnutém formátu (zřízení nového sběrného místa nebo přemístění stávajícího sběrného místa) a to nejpozději v den podání žádosti do Informačního systému Magistrátu. Originály evidenčních listů archivuje Pověřená osoba po celou dobu plnění Smlouvy. Magistrát obdrží originály od Pověřené osoby na základě písemné žádosti.
- Úpravy počtu nádob a frekvence svozu** navrhují ÚMČ nebo ze své iniciativy Magistrát. Magistrát vždy rozhoduje o změnách a předává souhlas písemnou nebo zabezpečenou elektronickou formou přes Informační systém Magistrátu k realizaci Pověřené osobě, resp. Svozové společnosti. Pověřená osoba realizuje žádost Magistrátu do **15 dnů**, pokud není určen delší termín pro realizaci požadavku.
- Umístění sběrných nádob v domovním vybavení, zejména na území Pražské památkové rezervace** navrhuje a podává žádost vlastník či správce objektu na příslušný ÚMČ. Po schválení žádosti Magistrátem Svozová společnost kontaktuje vlastníka či správce objektu. Vystaví na nově zřízené domovní stanoviště tzv. **evidenční list domovního stanoviště**, který musí obsahovat: polohu stanoviště, způsob obsluhy, stanovení přibližného počtu nájemníků či bytových jednotek, seznam zapůjčených nádob s nastavenou frekvencí svozu a podpis zřizovatele domovního stanoviště tříděného odpadu. Dle dohodnuté obsluhy vlastník zajistí duplikát klíče od vchodových dveří pro svozovou společnost. Svozová společnost zašle evidenční list e-mailem Magistrátu. Při

¹¹ Pouze v případě sběrných nádob < 1100 l, v případě sběrných nádob > 1100 l je horní výsyp povolen pouze v případě, že svozové vozidlo je upraveno tak, aby nedocházelo k neúměrnému zmenšování skleněného střepu (např. stlačováním odpadu).

¹² Výjimku tvoří již zapojená stanoviště, na Praze 1 (Vodičkova, Václavské náměstí) a Praze 2 (Karlovo náměstí), výjimky při zapojování nových stanovišť nejsou přípustné.

¹³ Objem nádoby 5000 l je uveden s ohledem na plánovanou výstavbu PK na území hl. m. Prahy

¹⁴ Dělený kontejner má přednost před řešením oddělených podzemních kontejnerů na čiré a barevné sklo.

¹⁵ PK – NK 1500 l (dělená 3000 l s papírem nebo s plasty).

¹⁶ PK – NK 2500 l (dělená 5000 l s papírem nebo s plasty)

zjištění jakýchkoliv změn je Svozová společnost povinna informovat neprodleně Magistrát. **Svozová společnost zajišťuje zanášku nádob na tříděný odpad (umístěných v domovním vybavení) do 15 m zdarma, s tím, že 1 schod je započítáván jako 1 m délky.**

5. Standardy počtu sběrných míst:

Typ zástavby		Zahuštění sběrné sítě	Poznámka
odvozný způsob ¹⁷	Pražská památková rezervace	v každém bytovém domě nebo ve vnitrobloku pro více bytových domů	pokud vlastník bytového domu umožní umístění sběrných nádob využitelných odpadů
donáškový způsob		počet určuje hl. m. Praha na základě obecné potřeby	umístění doporučuje ÚMČ v souladu s platnými právními předpisy
	městská a sídlištní zástavba	1 sběrné místo na cca 350 obyvatel ¹⁸	
	zástavba RD a vilová zástavba	1 sběrné místo na cca 250 obyvatel	

6. Podzemní kontejnery:

a) Realizace podzemních kontejnerů (dále jen „PK“) se řídí Metodikou vydanou Magistrátem. PK lze zařadit do systému sběru pouze po předchozím předběžném souhlasu Magistrátu se zřízením sběrného místa PK. Podmínkou pro zařazení PK do Systému města je soulad s metodikou Magistrátu pro zřizování podzemních kontejnerů a uzavřením smlouvy mezi MČ a servisní firmou k zajištění servisu a údržby PK (nad rámec údržby, kterou je povinna zajišťovat Pověřená osoba). Tento souhlas je podmínkou pro následné zařazení PK do systému svozu. V předběžném souhlasu bude stanoven způsob obsluhy, objem PK, komodity a bude rozhodnuto, které stávající sběrné stanoviště bude PK nahrazeno. Za mechanické poškození při svozu, bezpečnost při svozu a funkčnost zodpovídá Svozová společnost. Předběžný souhlas Magistrátu nenahrazuje potřebná povolení jiných orgánů v rámci přípravy a realizace stavební části PK, ani stanoviska dopravně správního úřadu a úřadu MČ na evidenčním listě stanoviště. Magistrát vydá negativní stanovisko v případě, že nebude možné na sběrném místě realizovat PK minimálně pro sběr papíru, skla (50 % sklo čiré, 50 % sklo barevné) a plastů.

b) PK se umísťují přednostně na území Pražské památkové rezervace (PPR), případně na místech esteticky, turisticky exponovaných.

c) Vzdálenost stanoviště PK od obslužné komunikace je max. 6 m pro realizaci svozu. V rámci manipulačního prostoru se nad prostorem vymezeným PK a místem přistavení svozového vozidla s manipulační rukou nesmí vyskytovat žádné překážky do výšky min. 8 m nad terénem (troleje, větve stromů, atd.). Zřízení stanoviště PK rovněž nesmí negativně ovlivňovat plynulou průchodnost a schůdnost chodníku.

7. Evidenční list stanoviště sběrných nádob (sběrného místa) předá Magistrátu příslušná Svozová společnost, a to ve formě dle bodu 2. Sběrné místo lze realizovat pouze na základě souhlasu místně příslušného dopravního správního úřadu a ÚMČ (výjimkou jsou domovní stanoviště).

8. Databáze stanovišť:

Pověřená osoba vede průběžně aktualizovanou elektronickou databázi stanovišť využitelných odpadů a poskytuje Magistrátu data z této databáze pro využití v informačním systému Komplexního nakládání s KO (data budou předávána měsíčně v souboru formátu .xls). Předávaný soubor bude obsahovat veškeré informace o stanovišti (lokalizaci stanoviště, typy nádob, počet nádob a frekvenci svozu jednotlivých nádob).

D) Reklamac e a stížnosti

Reklamac e a stížnosti na svoz využitelných odpadů se řeší přiměřeně dle článku VI. bod B).

¹⁷ V odůvodněných případech se souhlasem MČ a Magistrátu lze umístit separaci přímo v bytovém domě i mimo PPR.

¹⁸ Bilance se provádí v rámci urbanizovaných obvodů a v rámci městských částí

ČI. VI
PROVOZ INFORMAČNÍHO SYSTÉMU, KONTAKTNÍCH MÍST VČ. "CALL CENTRA",
REKLAMACE

A) Kontaktní místa a „call centrum“

1. Kontaktní místa slouží pro zajištění osobní komunikace s veřejností. Pro území MČ Praha 2,3,8,9,10,14 a MČ Praha – Troja budou zřízena minimálně 3 kontaktní místa. Změna kontaktního místa podléhá souhlasu Magistrátu. Provozní doba kontaktního místa je uvedena v odstavci 4.
2. Jedno z kontaktních míst je informačním střediskem, které je pracovištěm Pověřené osoby, na kterém v provozní době dle bodu 4. Pověřená osoba poskytuje informace, zejména ústní a písemné, poskytuje informační materiály a odborné rady pro Uživatele Systému a Zařazené původce. Informační středisko přijímá dotazy, podněty apod. ústně, telefonicky a písemně (dopis, fax, e-mail, SMS) a poskytuje na ně odpovědi vhodnou formou (ústní, telefonickou nebo písemnou - dopis, fax, e-mail, SMS).
3. Call centrum je pracoviště Pověřené osoby, na kterém v provozní době přijímá Pověřená osoba telefonické hovory a podává telefonické informace. Call centrum rovněž přijímá reklamace dle písm. B), pořizuje záznam o nich do Informačního systému Pověřené osoby, který je zpřístupněn Magistrátu.
4. Provozní doba (minimální) informačního centra, call centra a kontaktních míst je stanovena:

Den	Provozní hodiny
"Centrální informační středisko + call centrum"	
Pondělí – Pátek	8:00 – 18:00
Kontaktní místa	
Pondělí	8:00 – 18:00
Úterý	8:00 – 17:00
Středa	8:00 – 18:00
Čtvrtek	8:00 – 17:00
Pátek	8:00 – 15:00

B) Reklamace odvozu odpadu:

1. Svozová společnost:

- a) **přijímá reklamace a stížnosti** na svoz odpadů následujícími formami:

Způsob uplatnění reklamace	Provozní doba
ústní, podané na kontaktních místech v jejich provozní době; o reklamaci či stížnosti se provede zápis, který podepíše oznamovatel	Po, St 08:00 – 18:00 Út, Čt 08:00 – 17:00 Pá 08:00 – 15:00
písemné (pošta, fax, e-mail)	nepřetržitě
telefonické (obsluha "call" centra provede záznam o telefonické stížnosti, pokud není automaticky nahraná na záznamové zařízení)	každý den 08:00 - 18:00

- b) **neprodleně zaznamená každou** (osobní, telefonickou, písemnou, faxovou, e-mailovou či jinou formou uplatněnou) **reklamaci a stížnost do Informačního systému.**
- c) **neprodleně vyhodnotí předmět reklamace** a zaznamená do Informačního systému úkol příslušné Svozové společnosti, včetně stanovení termínu pro odstranění předmětu reklamace v souladu s tímto Provozním řádem.
- d) **přijme opatření k nápravě stavu** (např. náhradní odvoz, výměna sběrné nádoby atd.) a oznámí reklamujícímu způsob a termín řešení. Limitní doby pro řešení jednotlivých typů reklamací jsou uvedeny v následující tabulce:

Typy reklamací:

Typ reklamace	Limitní čas pro vyřešení reklamace	Poznámka
Neprovedený (pravidelný) svoz	Do 18:00 hod. následujícího pracovního dne po termínu neprovedeného pravidelného svozu bude proveden náhradní svoz a vyúčtování služby nebude dotčeno; pokud je stanovena četnost svozu vyšší než 3x týdně, tak neprovedený svoz nebude Magistrátu účtován a náhradní svoz následující pracovní den nemusí být proveden	Svozová společnost v souladu s čl. I odst. 28 zasílá na určené elektronické adresy informaci (v případě zprovoznění IS je povinna tuto informaci vložit do IS). V případě e-mailové formy je povinna Svozová společnost informovat Magistrát, příslušnou MČ a po dohodě s odborem PR Magistrátu vydává i tiskovou zprávu k situaci.
Neprovedený svoz vlivem klimatických vlivů (nesjízdné komunikace)	Do 18:00 hodin následujícího pracovního dne po obnovení sjízdnosti	Svozová společnost v souladu s čl. I odst. 8 zasílá na určené elektronické adresy informaci a je povinna tuto informaci vložit do Informačního systému. V případě e-mailové formy je povinna Svozová společnost informovat Magistrát, příslušnou MČ a po dohodě s PRM MHMP vydává i tiskovou zprávu k situaci.
Odcizená sběrná nádoba	Nejpozději do 3 pracovních dnů po zjištění Svozovou společností nebo po nahlášení Pověřené osobě	Dle čl. III odst. 11.
Poškozená sběrná nádoba	Nejpozději do 3 pracovních dnů po zjištění Svozovou společností nebo nahlášení závady Svozové společnosti.	Dle čl. III odst. 10.
Neprovedený pravidelný svoz z důvodu nepřístupné sběrné nádoby	Následující termín pravidelného svozu	
Neprovedený pravidelný svoz z důvodu nepřístavení nádoby Svozovou společností (Zanáška do 15 m)	Následující pracovní den po zjištění Svozovou společností nebo nahlášení závady Svozové společnosti.	
Fakturační reklamace	Do 15 dnů od uplatnění	

- e) **po sjednání nápravy neprodleně provede záznam o vyřízení reklamace**, ve kterém uvede datum, způsob řešení a kdo záznam provedl. Po tomto záznamu převede Informační systém záznam do skupiny vyřízených reklamací. Informace budou přístupné v Informačním systému.
- f) **vede evidenci reklamací a stížností** uplatněných u Svozové společnosti v elektronické formě, kterou pravidelně zálohuje, ze které je zřejmé, kdo reklamaci uplatnil, datum a čas přijetí reklamace, identifikaci předmětu reklamace, komu bylo přiděleno vyřízení, lhůta k vyřízení, posouzení reklamace Svozovou společností, způsob vyřízení reklamace, případná zobecnění pro předcházení podobným reklamacím, a tuto evidenci předává Pověřené osobě a Magistrátu do 15.4., 15.7., 15.10. a 15.1. za předcházející čtvrtletí. Souhrnnou evidenci reklamací a stížností uplatněných u Svozových společností vede Pověřená osoba ve stejné formě a rozsahu v rámci Informačního systému.

- g) neprodleně Magistrátu oznámí skutečnost, že závadu v plnění není schopna sama odstranit a přitom navrhne způsob řešení nebo že závadu v plnění není schopna odstranit ve stanoveném časovém limitu a navrhne termín k odstranění závady.
- h) postoupí příslušnému subjektu do 12:00 hodin následujícího dne po přijetí všechny reklamace a stížnosti, k jejichž vyřízení není kompetentní. O postoupení ve stejné lhůtě informuje osobu, která stížnost či reklamaci uplatnila.

2. **Pověřená osoba:**

- a) vede v Informačním systému statistiku reklamací týkající se počtu reklamací, rozdělení četností typů reklamací, průměrnou dobu řešení reklamace v závislosti na jejím typu, apod. Tuto statistiku pravidelně každý kalendářní měsíc vyhodnocuje a zveřejňuje v Informačním systému do 15. dne následujícího měsíce, aby byla přístupná Magistrátu. Ve vyhodnocení uvede celkové vyhodnocení a dílčí vyhodnocení jednotlivých Svozových společností a případná zobecnění pro předcházení podobným reklamacím.
- b) provozuje účinný kontrolní systém pro sledování vyřízení reklamací a stížností.

C) INFORMAČNÍ SYSTÉM

Informační systém je funkční celek nebo jeho část, zabezpečující systematické shromažďování, zpracovávání, uchovávání a zpřístupňování informací. Zahrnuje datové a informační zdroje, nosiče, technické, programové a pracovní prostředky, technologie a postupy, související normy a pracovníky. Pověřená osoba zajišťuje sdílení v něm obsažených informací Magistrátu a svým Subdodavatelům anebo provádí import/export určených datových struktur v určených časech a časových intervalech Magistrátu, případně svým Subdodavatelům.

Informační systém Magistrátu je **Informační systém komplexního systému nakládání s KO (KSNKO)** je, který je určen výhradně pro potřeby Magistrátu a jím určených subjektů (např. MČ hl. m. Prahy nebo Pověřená osoba).

Informační systém Poplatku za komunální odpady je Informační systém Magistrátu, sloužící jako informační systém pro zajištění agendy správy poplatku za KO dle § 17a zákona č. 185/2001 Sb., o odpadech a o změně některých dalších zákonů, ve znění pozdějších doplňků a změn. Pověřené osobě a jejím Subdodavatelům je umožněno provádění aktualizací informací vztahujících se k obsluze bytových objektů na základě přijatého prohlášení plátce poplatku za KO.

Pověřená osoba využívá pro přenos dat rozhraní definovaná Magistrátem a poskytuje Magistrátu z Informačního systému veškerá data potřebná pro vedení agend Magistrátu, vyplývajících ze Smlouvy.

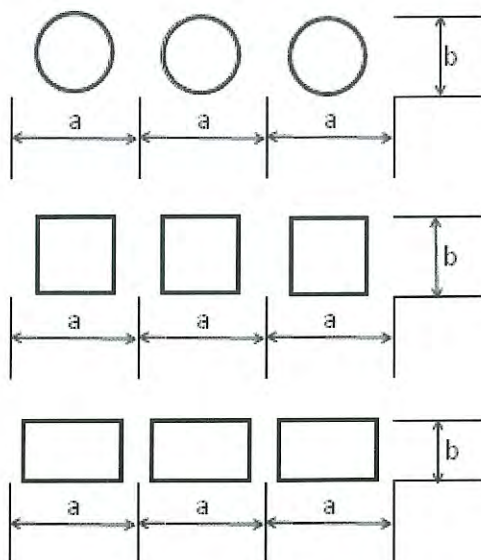
Informační systém umožňuje minimálně následující funkcionality:

1. umístění sběrných nádob (adresný bod služby, místo přistavení, specifikace rozsahu služby, včetně počtů, objemů a frekvencí obsluhy a druhu složky KO, doplňkové informace např. zanáška, nedostatečný objem sběrných nádob, dočasná změna místa přistavení např. v důsledku rekonstrukce komunikace, pokud tato změna trvá déle než 4 týdny)
2. svozové programy
3. záznamy svozových tras v systému GPS (lokální a časové informace), včetně informace o stupni emisních limitů vozidla a provozovatele vozidla (Pověřená osoba, Subdodavatel)
4. vážní lístky
5. výměny sběrných nádob
6. neprovedené obsluhy, reklamace, stížnosti
7. bilance množství složek odpadů (k zadanému období)
8. fotodokumentace stavu sběrných stanovišť (přeplnění apod.)
9. fakturační údaje (stanovení výkonů za daný měsíc dle jednotkových cen)
10. látkové toky na jednotlivá zařízení pro další nakládání s odpady (bilance k zadanému období)
11. evidenční listy
12. informace o nadstandardně objednaných službách (odemkání/zamykání, Zanáška nad 15 m)

Magistrát může Pověřené osobě poskytnout zdarma datové podklady, sloužící k jednotné identifikaci objektů na základě smlouvy o bezplatném poskytnutí takových podkladů.

ČI. VII MINIMÁLNÍ ROZMĚRY PRO DIMENZOVÁNÍ STANOVIŠŤ SBĚRNÝCH NÁDOB A MANIPULAČNÍCH TRAS

1. Návrhové rozměry pro plochu stanoviště sběrných nádob:



Sběrná nádoba (l)	Rozměr ¹⁹ "a" (mm)	Rozměr ³³ "b" (mm)	Min. výška ³³ prostoru pro umístění (mm)	Min. šířka ³³ dveřních otvorů a prostupů
70	520	640	1 300	800
80	650	600	1 300	800
110	650	600	1 500	800
120	650	650	1 600	800
240	750	850	2 000	900
360	850	900	2 100	1 000
660	1 600	1 100	1 700	
1 100	1 600	1 300	1 700	1 300
1 100 (spodní výsyp)	1 500	1 200	X	X
1 500 (spodní výsyp)	1 200	1 200	1 230	X
2 000 (spodní výsyp)	1 320	1 200	1 680	X
2 500 (spodní výsyp)	1 730	1 730	1 770	X
3 200 (spodní výsyp)	2 000	1 500	X	X
3 350 (spodní výsyp)	1 680	1 680	1 820	X
3 000 – podzemní kontejner (spodní výsyp), hákový systém	1 852	1 300	X	X
3 000 – podzemní, kontejner (spodní výsyp), hydraulický systém	1 857	1 250	X	X

¹⁹ Hodnoty mají orientační charakter.

2. **Při umístění sběrných nádob ve dvou rovnoběžných řadách** musí být vzdálenost těchto řad min. 850 mm pro sběrné nádoby < 1 100 litrů a min. 1300 mm pro sběrné nádoby \geq 1 100 litrů. Manipulační prostory (dveřní otvory, chodby, schodiště, průchody, rampy atd.) musí mít minimální světlou šířku dle posledního sloupce tabulky k bodu 1 s minimální podchodnou výškou 2000 mm, s výjimkou dveřních otvorů s min. výškou 1970 mm (výjimečně 1700 mm)

Provozní řád je průběžně aktualizován a jeho aktuální verze je umístěna na www.praha.eu a www.avecz.cz.

Datum poslední aktualizace: 31.12.2014

