**Załącznik do zarządzenia Nr 309/2023/P**

**Prezydenta Miasta Poznania**

**z dnia 02.05.2023 r.**

**ZASADY**

**wykonywania i rozliczania zadania powierzonego Zakładowi Zagospodarowania Odpadów
w Poznaniu sp. z o.o., obejmującego utrzymanie czystości oraz odbiór i zagospodarowanie odpadów zebranych z nieruchomości ogólnodostępnych, stanowiących własność Miasta Poznania lub znajdujących się w posiadaniu Miasta Poznania**

1. **DEFINICJE**

Użyte w Zasadach wyrażenia mają następujące znaczenie:

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| **Cennik usług** | Sporządzona przez Spółkę i przedkładana do akceptacji Dysponentów prognoza zawierająca zakres przedmiotowy poszczególnych usług związanych z realizacją Zadania oraz ich ceny jednostkowe, a także potrzebne do ich wyliczenia koszty i przychody oraz dane ilościowo-rzeczowe dotyczące realizacji Zadania. Na podstawie zaakceptowanego przez Dysponentów Cennika usług Spółka otrzymuje wynagrodzenie za wykonanie usług związanych z realizacją Zadania. Wzór cennika stanowi załącznik nr 1 pn. „Model finansowy prezentujący kalkulację stawek i wysokość należnej rekompensaty”. |
| **Decyzja Komisji** | Decyzja Komisji Europejskiej z dnia 20 grudnia 2011 r. w sprawie stosowania art. 106 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy państwa w formie rekompensaty z tytułu świadczenia usług publicznych, przyznawanych przedsiębiorstwom zobowiązanym do wykonywania usług świadczonych w ogólnym interesie gospodarczym (Dz. Urz. UE L 7 z dnia 11 stycznia 2012 r.). |

|  |  |
| --- | --- |
| **Dysponent** | Dyrektor wydziału lub miejskiej jednostki organizacyjnej będący dysponentem środków z budżetu Miasta lub Wieloletniej Prognozy Finansowej Miasta, przeznaczonych na finansowanie wykonywanych przez Spółkę usług związanych z realizacją Zadania, które Spółce zlecił do realizacji, kontrolujący prawidłowość realizacji Zadania.  |

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| **Instalacja** | Instalacja właściwa do zagospodarowania odpowiednich rodzajów odpadów, mająca niezbędne decyzje w tym zakresie. |
| **KPO** | Karty Przekazania Odpadów zawierające: numer, kod(y) odpadów, masę odpadów, nazwę przekazującego, transportującego, przejmującego odpad oraz datę wystawienia. |
| **KPOK** | Karty Przekazania Odpadów Komunalnych zawierające: numer, kod(y) odpadów, masę odpadów, nazwę przekazującego, transportującego, przejmującego odpad oraz datę wystawienia. |
| **Miasto** | Miasto Poznań reprezentowane przez Prezydenta lub osoby upoważnione. |
| **Miejska jednostka organizacyjna** | Jednostka budżetowa Miasta oraz samorządowy zakład budżetowy, utworzone i prowadzone przez Miasto. |
| **Okres powierzenia** | Powierzenie Zadania obejmuje okres od 1 maja 2022 r. do 31 grudnia 2033 r. |
| **Plan realizacji inwestycji i modernizacji**  | Dokument zawierający szczegółowe zestawienie planowanych wydatków inwestycyjno-modernizacyjnych i ich harmonogram w zakresie realizacji Zadania, sporządzony w układzie rocznym dla Okresu powierzenia. Zestawienie obejmuje wydatki, które finansują powstanie nowych środków trwałych lub powiększają wartość początkową istniejących środków trwałych.  |
| **Przedmiot zlecenia** | Usługa polegająca na odbiorze i zagospodarowaniu odpadów z miejsca wskazanego przez Dysponenta w Zleceniu. |
| **Raport kwartalny** | Raport za dany kwartał Okresu powierzenia, sporządzany przez Dysponentów i przedkładany WGK w terminie 40 dni roboczych po zakończeniu kwartału, zawierający informacje o Zleceniach zrealizowanych przez Spółkę w danym kwartale, fakturach wystawionych Dysponentom w celu rozliczeń oraz ewentualnych karach naliczonych za nienależyte wykonanie Przedmiotu zlecenia. Wzór Raportu kwartalnego stanowi załącznik nr 4 do Zasad. |
| **Raport miesięczny**  | Przygotowane przez Spółkę i przedkładane Dysponentom w celu rozliczeń zestawienie miesięczne z wykonania w danym miesiącu Zleceń zawierające informacje o wykonanych usługach w ramach Zadania oraz wynagrodzeniu z tego tytułu. Wzór Raportu miesięcznego stanowi załącznik nr 2 do Zasad. |
| **Raport roczny** | Zestawienie dotyczące realizacji Zadania, sporządzane przez Spółkę co roku i przedkładane WGK, zawierające dane wynikające z rocznych sprawozdań finansowych Spółki, obejmujące czas od początku Okresu powierzenia do ostatniego dnia zakończonego roku obrotowego wchodzącego w Okres powierzenia, wraz z prognozą do końca Okresu powierzenia. Zestawienie to powinno obejmować przedstawione w układzie rocznym:* koszty netto Zadania w rozbiciu szczegółowym,
* poziom i kwotę Rozsądnego zysku wraz z podstawą jego naliczenia,
* otrzymane lub pozyskane w danym roku przysporzenia ze środków publicznych w odniesieniu do Zadania,
* naliczone i zapłacone kary z tytułu nienależytej realizacji Zadania.

Wzór Raportu rocznego stanowi załącznik nr 1 do Zasad pn. „Model finansowy prezentujący kalkulację stawki i wysokość należnej rekompensaty”. |
| **Rozsądny zysk** | Określona w Zasadach, ustalona zgodnie z Decyzją Komisji Europejskiej, przy uwzględnieniu poziomu ryzyka przyjętego przez Spółkę, obowiązująca w całym Okresie powierzenia stopa zwrotu z kapitału własnego Spółki zaangażowanego w realizację Zadania. W kalkulacji Rozsądnego zysku przez kapitał własny Spółki zaangażowany w realizację Zadania rozumie się średnią wysokość kapitału własnego Spółki w danym roku proporcjonalnie do udziału przychodów z tytułu realizacji Zadania w przychodach ze sprzedaży Spółki.  |
| **Rozstrzygnięcia administracyjne** | Wymagane przepisami prawa decyzje administracyjne, zezwolenia, pozwolenia, uzgodnienia właściwych organów administracji publicznej. |
| **Spółka** | Zakład Zagospodarowania Odpadów w Poznaniu spółka z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą w Poznaniu, wpisana do rejestru przedsiębiorców KRS pod numerem 0000427416, w której 100% udziałów posiada Miasto. |
| **Uchwała w sprawie powierzenia** | Uchwała Nr LXII/1147/VIII/2022 Rady Miasta Poznania z dnia 5 kwietnia 2022 r. w sprawie powierzenia Zakładowi Zagospodarowania Odpadów w Poznaniu sp. z o.o. zadania własnego Miasta Poznania z zakresu utrzymania czystości i porządku w gminie, obejmującego utrzymanie czystości oraz odbiór i zagospodarowanie odpadów zebranych z nieruchomości ogólnodostępnych, stanowiących własność Miasta Poznania lub znajdujących się w posiadaniu Miasta Poznania. |
| **UCPG** | Ustawa z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach. |
| **Ustawa o elektromobilności** | Ustawa z dnia 11 stycznia 2018 r. o elektromobilności i paliwach alternatywnych.  |
| **Ustawa o odpadach** | Ustawa z dnia 14 grudnia 2012 r. o odpadach. |
| **WGK** | Wydział Gospodarki Komunalnej Urzędu Miasta Poznania, tj. wydział prowadzący monitoring zadań merytorycznych realizowanych przez Spółkę. |
| **Zadanie** | Zadanie własne gminy, o którym mowa w art. 7 ust. 1 pkt 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym, polegające na utrzymaniu czystości i porządku w gminie poprzez odbiór i zagospodarowanie odpadów zebranych z nieruchomości ogólnodostępnych. Zadanie to zostało powierzone Spółce do realizacji Uchwałą w sprawie powierzenia.  |
| **Zasady** | Zasady wykonywania i rozliczania obowiązkowego zadania Miasta powierzonego Spółce z zakresu utrzymania czystości i porządku w gminie, obejmującego utrzymanie czystości oraz odbiór i zagospodarowanie odpadów zebranych z nieruchomości ogólnodostępnych, stanowiących własność Miasta lub znajdujących się w posiadaniu Miasta. |
| **Zlecenie** | Dokument, na podstawie którego Dysponent zleca Spółce do realizacji usługę związaną z realizacją Zadania, przekazywany drogą elektroniczną na adres e-mailowy Spółki oraz telefonicznie, zawierający kolejny numer porządkowy w ujęciu miesięcznym oraz informacje o zakresie, miejscu i terminie realizacji prac. Wzór Zlecenia stanowi załącznik nr 3 do Zasad. |

**§ 2. PRZEDMIOT ZASAD**

Przedmiotem dokumentu jest określenie zasad wykonywania zadań przez Spółkę oraz zasad rozliczania rekompensaty przyznawanej Spółce w związku z realizacją Zadania.

1. **OGÓLNE ZASADY REALIZACJI ZADANIA**
2. Spółka zobowiązana jest realizować Zadanie na warunkach określonych w Zasadach przy zapewnieniu przestrzegania powszechnie obowiązujących przepisów prawa, w tym aktów prawa miejscowego.
3. Zadanie zostało powierzone Spółce w okresie od 1 maja 2022 r. do 31 grudnia 2033 r.
w zakresie utrzymania czystości, odbioru i zagospodarowania odpadów zebranych podczas sprzątania przestrzeni publicznych Poznania.
4. Spółka współpracuje z Miastem, w szczególności z WGK oraz pozostałymi Dysponentami, w zakresie prawidłowej realizacji Zadania.
5. Spółka przy wykonywaniu Zadania jest zobowiązana dochować należytej staranności.
6. Spółka jest zobowiązana świadczyć powierzone jej Zadanie samodzielnie.
7. **SZCZEGÓŁOWE ZASADY REALIZACJI ZADANIA**

1. W zakresie realizacji Zadania obowiązki Spółki obejmują w szczególności:

1. posiadanie potencjału technicznego i osobowego niezbędnego do należytego wykonania Zadania;
2. dysponowanie sprawnym i profesjonalnym sprzętem umożliwiającym wykonanie Zadania;
3. kontrolę rodzaju odpadów zgodnie z aktami prawa miejscowego;
4. zapewnienie prawidłowego oznakowania i zabezpieczenia miejsc zbierania odpadów
oraz wykonywania prac. W przypadku wystąpienia konieczności uniemożliwienia dostępu osób trzecich – ogrodzenie tych miejsc;
5. zagospodarowanie odpadów zgodnie z hierarchią sposobów postępowania z odpadami, o której mowa w Ustawie o odpadach, w szczególności przekazywanie odpadów w pierwszej kolejności uprawnionym do tego przedsiębiorcom prowadzącym działalność w zakresie przygotowania
do ponownego użycia, recyklingu, a w dalszej kolejności uprawnionym do tego przedsiębiorcom prowadzącym działalność w zakresie pozostałych procesów odzysku – gdy Spółka
nie jest uprawniona do prowadzenia działalności w tym zakresie – bądź przedsiębiorcom prowadzącym zbieranie odpadów w celu przekazania odpadów do ostatecznego odbiorcy posiadającego zezwolenie w zakresie przetwarzania odpadów;
6. przekazywanie zebranych odpadów podmiotom współpracującym w celu ich przetworzenia,
7. przekazywanie zebranych odpadów do właściwej Instalacji z częstotliwością zapewniającą odpowiednie utrzymanie stanu technicznego i higieniczno-sanitarnego pojemników oraz kontenerów do gromadzenia odpadów;
8. przekazywanie danych dotyczących Instalacji, w której odpady były zagospodarowane,
w terminie nie później niż 3 dni robocze od dnia wystosowania takiego żądania przez WGK;
9. sprawne realizowanie Zadania ograniczające do minimum utrudnienia w ruchu drogowym
oraz niedogodności w tym zakresie. Należy przy tym zapewnić spełnienie norm dotyczących hałasu i ograniczenia emisji CO2;
10. sporządzanie rocznych sprawozdań w elektronicznym systemie BDO zgodnie
z obowiązującymi przepisami prawa;
11. przestrzeganie przepisów Ustawy o elektromobilności.
12. Spółka zobowiązana jest posiadać wszelkie wymagane przepisami prawa Rozstrzygnięcia administracyjne, tak aby realizacja Zadania na każdym jego etapie pozostawała w zgodzie
z obowiązującymi przepisami prawa oraz prawem lokalnym.
13. Koszty związane z pozyskaniem właściwych Rozstrzygnięć administracyjnych i koszty wynikające z wydanych Rozstrzygnięć administracyjnych ponosi Spółka. W zakresie dozwolonym powszechnie obowiązującymi przepisami właściwe jednostki Miasta będą współdziałać ze Spółką
w celu efektywnego pozyskania przez Spółkę niezbędnych Rozstrzygnięć administracyjnych.
Jeśli jest to zgodne z obowiązującymi przepisami, Spółka będzie ubiegać się o uzyskanie właściwych Rozstrzygnięć administracyjnych na cały okres realizacji Zadania.

# § 5. KOSZTY REALIZACJI ZADANIA

# Do rozliczeń pomiędzy Miastem a Spółką z tytułu realizacji Zadania mają zastosowanie postanowienia: Zasad, Decyzji Komisji i powszechnie obowiązujących przepisów prawa.

1. Wsparcie otrzymane przez Spółkę od Miasta i innych podmiotów publicznych w związku
z wykonywaniem Zadania stanowi rekompensatę z tytułu świadczenia przez Spółkę usług publicznych w rozumieniu przepisów prawa Unii Europejskiej dotyczących pomocy publicznej z tytułu świadczenia usług w ogólnym interesie gospodarczym.
2. Wszystkie koszty realizacji Zadania oraz wydatki na inwestycje i modernizacje ponosi Spółka.
3. Przy kalkulacji rekompensaty nie uwzględnia się zapłaconych przez Spółkę kar z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania Zadania.
4. Z tytułu realizacji Zadania Spółka jest uprawniona do uzyskiwania Rozsądnego zysku.
Za Rozsądny zysk uznaje się stopę zwrotu z kapitału własnego Spółki zaangażowanego w realizację Zadania na poziomie stopy *swap* z inwestycji nieobciążonych ryzykiem powiększonej o premię
w wysokości 100 punktów bazowych. Za stopę *swap* z inwestycji nieobciążonych ryzykiem uznaje się stopę *swap* publikowaną przez Komisję Europejską dla PLN dla okresu 10 lat, obowiązującą
na dzień podjęcia przez Radę Miasta Poznania decyzji o powierzeniu świadczenia usług w ogólnym interesie gospodarczym Spółce. Stopa Rozsądnego zysku z tytułu realizacji Zadania wynosi
3,54% rocznie. Maksymalna kwota Rozsądnego zysku kalkulowana jest jako stopa zwrotu,
jaką osiąga Spółka z kapitału własnego zaangażowanego w realizację Zadania w poszczególnych latach Okresu powierzenia zgodnie z zaakceptowanym przez WGK Cennikiem usług
lub jego aktualizacją. Stopa zwrotu z kapitału własnego liczona jest jako stosunek kwoty Rozsądnego zysku do części kapitału własnego Spółki liczonej proporcjonalnie do udziału przychodów z tytułu realizacji Zadania w przychodach ze sprzedaży Spółki w poszczególnych latach Okresu powierzenia oraz w całym Okresie powierzenia.
5. Spółka zobowiązana jest prowadzić odrębną ewidencję księgową środków trwałych, nakładów
na inwestycje i modernizacje, kosztów netto, kar oraz przysporzeń ze środków publicznych, umożliwiającą identyfikację wszystkich operacji księgowych związanych z realizacją Zadania.
6. Wszystkie dokumenty związane z ewidencją księgową Zadania oraz pozostałą dokumentację potwierdzającą zgodność przyznanej Rekompensaty z warunkami określonymi w Decyzji Komisji Spółka zobowiązana jest przechowywać przez Okres powierzenia oraz przez okres co najmniej
10 lat od daty zakończenia tego okresu.

# Spółka jest zobowiązana do prowadzenia ewidencji księgowej w sposób umożliwiający rozdzielenie przychodów i kosztów oraz wpływów i wydatków dotyczących Zadania, a także przychodów i kosztów oraz wpływów i wydatków dotyczących usług pozostałych, w tym w podziale na każdą z usług świadczonych w ogólnym interesie gospodarczym odrębnie i inne zadania, oraz do prawidłowego przypisywania przychodów i kosztów oraz wpływów i wydatków do poszczególnych rodzajów działalności, na podstawie konsekwentnie stosowanych i mających obiektywne uzasadnienie kluczy podziałowych, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w szczególności ustawy o rachunkowości, a także przy zachowaniu zasady przejrzystości finansowej i norm prawa podatkowego.

# Klucze podziałowe Spółka winna przedstawić do akceptacji WGK w terminie do 30 kwietnia 2023 r. Po uzyskaniu akceptacji przez WGK Spółka zobowiązana jest do niezwłocznego wprowadzenia kluczy podziałowych do systemu księgowego Spółki. Każda zmiana kluczy podziałowych wymaga akceptacji WGK. W przypadku konieczności zmiany kluczy podziałowych Spółka jest zobowiązana do składania wniosków o zmianę kluczy podziałowych na kolejny rok w terminie do 15 lipca roku poprzedniego.

**§ 6.** **PROCEDURA REALIZACJI INWESTYCJI**

* + - 1. Spółka jest zobowiązana w Okresie powierzenia do realizacji koniecznych inwestycji w związku
			z Zadaniem oraz pozyskiwania dofinansowania na zakup niezbędnych środków trwałych.
			2. Spółka zobowiązana jest przedkładać do weryfikacji i akceptacji przez WGK Plan realizacji
			inwestycji i modernizacji co roku do 15 czerwca. WGK jest zobowiązany do ustosunkowania się
			do propozycji Planu realizacji inwestycji i modernizacji w ciągu 7 dni roboczych od daty jej otrzymania.

**§ 7. ZASADY REALIZACJI ZADANIA I WYPŁATY WYNAGRODZENIA**

# Dysponent zleci Spółce do wykonania usługi porządkowe w zależności od potrzeb na podstawie Zlecenia przekazanego Spółce, zawierającego numer Zlecenia, zakres, miejsce i termin wykonania usług. Wzór Zlecenia stanowi załącznik nr 3 do Zasad.

1. Spółka zobowiązana jest do wykonania usług będących Przedmiotem zlecenia, o których mowa
w załączniku nr 1 do Zasad, w terminie 5 dni roboczych od momentu otrzymania Zlecenia,
z zastrzeżeniem wydarzeń, dla których w Zleceniu określa się termin 1 dnia roboczego
w uzgodnieniu ze Spółką.

# 3. Spółka za realizację Zleceń otrzymuje wynagrodzenie od Miasta, którego wysokość będzie wynikać z liczby wykonanych usług oraz przyjętych dla nich stawek jednostkowych, wynikających z zaakceptowanego przez Dysponentów Cennika usług, o którym mowa w ust. 4 poniżej.

4. Spółka zrealizuje Zlecenia według stawek z Cennika usług na rok 2023 zaakceptowanego przez Dysponentów. Spółka niezwłocznie po wejściu w życie Zasad zobowiązana jest przekazać Dysponentom aktualizację Cennika usług obejmującego usługi realizowane dla wszystkich Dysponentów. Spółka zobowiązana jest także dokonywać corocznej aktualizacji Cennika usług
na kolejny rok w terminie do 30 września.

Dysponenci w terminie 7 dni roboczych od dnia otrzymania propozycji Cennika usług od Spółki przekazują do WGK akceptację dokumentu lub zgłaszają uwagi.

WGK w terminie 14 dni roboczych od otrzymania propozycji Cennika usług, po otrzymaniu uwag od Dysponentów, akceptuje Cennik usług lub ma prawo żądać od Spółki przekazania dodatkowych wyjaśnień.

WGK w terminie 10 dni roboczych od otrzymania stosownych wyjaśnień zweryfikuje je
w uzgodnieniu z pozostałymi Dysponentami i poinformuje Spółkę o akceptacji lub odmowie akceptacji Cennika. Brak informacji w tym terminie oznacza akceptację Cennika usług
z uwzględnieniem ewentualnej korekty dokonanej przez Spółkę na żądanie WGK.

5. Podstawą do wystawienia faktury VAT przez Spółkę będzie zaakceptowany przez Dysponenta Raport miesięczny z realizacji Zleceń, stanowiący załącznik nr 2 do Zasad. Spółka jest zobowiązana przedłożyć Dysponentowi Raport miesięczny w formie elektronicznej w terminie do 10 dnia roboczego każdego miesiąca za poprzedni miesiąc kalendarzowy, zawierający w szczególności dla każdego Dysponenta oddzielnie:

* 1. informacje o wykonanych usługach i ich zakresie w ramach Zleceń;
	2. informacje o masie zebranych/odebranych i zagospodarowanych poszczególnych rodzajów odpadów w miesiącu kalendarzowym, którego Raport miesięczny dotyczy;
	3. informacje o sposobie zagospodarowania odpadów wraz ze wskazaniem podmiotu, do którego zostały przekazane, a także Instalacji, w której nastąpiło ich unieszkodliwienie lub poddanie procesowi odzysku, w tym recyklingu – informacje te muszą być przedstawione w zestawieniu KPO/KPOK. Ponadto muszą być potwierdzone KPO lub KPOK, które Spółka zobowiązana jest przekazać na każde żądanie Dysponenta, jednak nie później niż w terminie 5 dni roboczych od dnia otrzymania takiego żądania. Dodatkowo Dysponent zastrzega sobie prawo do żądania przedstawienia w formie elektronicznej kwitów wagowych z Instalacji, do której przekazano odpady;
	4. dokumentację fotograficzną miejsca porządkowania, przed zakończeniem prac i po nim;
	5. wynagrodzenie w podziale na jednostkowe Zlecenia oraz sumę wynagrodzenia za Zlecenia zrealizowane w danym miesiącu, wyliczone na podstawie cen jednostkowych netto
	za wykonanie określonych rodzajów usług zgodnie z Cennikiem usług obowiązującym
	w danym roku kalendarzowym.

6. Dysponent w terminie 7 dni roboczych od dnia otrzymania Raportu miesięcznego w wersji elektronicznej akceptuje Raport miesięczny lub zgłasza uwagi. Dysponent ma również prawo w tym terminie żądać od Spółki przekazania dodatkowych wyjaśnień. Dysponent w terminie 3 dni roboczych od otrzymania stosownych wyjaśnień zweryfikuje je i poinformuje Spółkę o akceptacji lub odmowie akceptacji Raportu miesięcznego w całości lub w części. Brak informacji w tym terminie oznacza akceptację Raportu miesięcznego z uwzględnieniem ewentualnej korekty dokonanej przez Spółkę na żądanie Dysponenta.

Brak zgłoszenia zastrzeżeń lub akceptacji Raportu miesięcznego w terminie 7 dni roboczych
od jego otrzymania oznacza akceptację kwoty wynagrodzenia wynikającej z Raportu miesięcznego w pełnej wysokości.

7. Akceptacja Raportu miesięcznego przez Dysponenta, w tym akceptacja wysokości kwoty wynagrodzenia należnego za realizację Zadania zawierającego sumę wszystkich Zleceń w danym miesiącu, uprawnia Spółkę do wystawienia faktury VAT, z terminem płatności do 21 dni od daty dostarczenia do Dysponenta prawidłowo wystawionej faktury VAT w wersji papierowej lub elektronicznej, na kwotę wynikającą z zaakceptowanego Raportu miesięcznego. Faktura powinna zawierać aktualne dane Dysponenta.

8. Jeżeli mimo wyjaśnień Spółki nadal istnieje spór odnośnie do części Raportu miesięcznego to:

* 1. Dysponent zawiadomi Spółkę, w jakiej wysokości uznaje jego wynagrodzenie za bezspornie należne, i Spółka wówczas będzie uprawniona do wystawienia faktury VAT tylko na kwotę uznaną przez Dysponenta za bezspornie należną;
	2. Miasto i Spółka będą dążyć do polubownego rozstrzygnięcia wszelkich sporów,
	a nierozstrzygnięte spory w sposób polubowny będą ostatecznie rozstrzygane przez właściwy rzeczowo sąd w Poznaniu.

9. Z chwilą ostatecznego rozstrzygnięcia sporu Spółka wystawia fakturę korygującą do faktury VAT, jeśli jej wystawienie jest uzasadnione treścią tego rozstrzygnięcia i odpowiednimi przepisami prawa podatkowego.

# § 8. MONITOROWANIE REKOMPENSATY I KONTROLA NADWYŻEK ALBO NIEDOBORU

1. Spółka jest zobowiązana po zakończeniu każdego roku przedłożyć WGK Raport roczny zawierający rozliczenie rzeczywiście należnej rekompensaty za rok poprzedni oraz wskazanie,
czy rekompensata została wypłacona w należytej wysokości lub czy nie doszło do powstania nadwyżki albo niedoboru rekompensaty. Szczegółowa weryfikacja wysokości rekompensaty,
w tym wysokości Rozsądnego zysku dla poszczególnych lat Okresu powierzenia, odbywa się
na podstawie modelu finansowego, opisanego w ust. 3 poniżej.

# Raport roczny za rok poprzedni powinien zostać przedłożony przez Spółkę do weryfikacji WGK w formie elektronicznej w terminie do 15 lipca.

#  W przypadku gdy zdaniem WGK przedstawiony Raport roczny będzie niepełny, nie dość szczegółowy bądź niepoprawny, WGK zgłosi swoje uwagi w terminie do 14 dni od daty jego otrzymania. Spółka będzie zobowiązana do przedłożenia nowej wersji Raportu rocznego w terminie do 14 dni od otrzymania pisma od WGK.

#  Załącznikami do Raportu rocznego będą:

# 1) wniosek o wypłatę brakującej części rekompensaty poprzez jej rozliczenie na kolejny rok w kalkulacji Cennika usług lub

# 2) propozycja rozliczenia nadwyżki rekompensaty.

1. W celu monitorowania rozliczeń Spółka stosować będzie model finansowy oparty na kosztach netto stanowiących różnicę pomiędzy uzasadnionymi kosztami a przychodami wymienionymi
w pkt 1 poniżej, z uwzględnieniem przysporzeń wymienionych w pkt 2 oraz zysku ustalonego według pkt 3, zgodnie z poniższymi zasadami:
	1. koszty netto uwzględnione przy obliczaniu maksymalnego wsparcia ze środków publicznych stanowić będą:
2. wszystkie uzasadnione koszty (z wyłączeniem kar z tytułu nienależytej realizacji Zadania) ponoszone przez Spółkę przy wykonywaniu powierzonego Zadania, w szczególności:
	* + koszty dotyczące jego realizacji,
		+ koszty związane z wykorzystaniem i utrzymaniem niezbędnej infrastruktury technicznej,
		+ koszty finansowe związane z jego świadczeniem, w tym dotyczące nakładów
		i zakupów inwestycyjnych na potrzeby jego świadczenia,
		+ podatek dochodowy,
3. pomniejszone o przychody uzyskane z tytułu realizacji Zadania;
4. pomniejszone o wszelkie przysporzenia uzyskane od Miasta oraz innych podmiotów publicznych związane z realizacją Zadania,
5. uwzględniony zostanie Rozsądny zysk należny Spółce z tytułu realizacji Zadania.
6. Weryfikacja, czy rekompensata nie jest nadmierna, dotyczy każdego roku Okresu powierzenia oddzielnie na podstawie zestawienia danych, o których mowa powyżej, przy czym stopa zwrotu
z kapitału własnego Spółki zaangażowanego w realizację Zadania nie może przekroczyć poziomu 3,54% w danym roku Okresu powierzenia. W celu zweryfikowania wysokości Rozsądnego zysku na początku Okresu powierzenia należy przyjąć dane z prognozy na cały ten okres. Natomiast późniejszej, corocznej weryfikacji należy dokonać na podstawie faktycznych danych z lat przeszłych oraz zaktualizowanej prognozy na lata pozostałe do końca Okresu powierzenia. Jeśli dla danego roku Okresu powierzenia stopa zwrotu z kapitału własnego będzie poniżej wartości granicznej
dla Rozsądnego zysku, to rekompensata nie jest nadmierna.

5. Spółka jest zobowiązana rzetelnie prowadzić działania prognostyczne w zakresie ustalania ceny jednostkowej za poszczególne usługi wykonywane w wyniku realizacji Zadania, aby unikać powstania nadwyżek rekompensaty i zwrotu nadwyżki rekompensaty, a także przeciwdziałać
jej niedoborowi. Spółka jest również zobowiązana tak wykorzystywać możliwości zwiększenia swej efektywności i tak gospodarować środkami finansowymi (np. poprzez podejmowanie działań
w celu obniżenia kosztów lub zwiększenia wpływów dotyczących Zadania), aby nie doprowadzić
do powstania niedoboru rekompensaty.

6. Spółka zobowiązana jest do monitorowania w trakcie roku rzeczywistego wykonania wszystkich wartości stanowiących element kalkulacji rekompensaty w stosunku do wartości planowanych.
W przypadku stwierdzenia przez Spółkę, że pobranie przewidywanej jeszcze do wypłaty do końca danego roku części wynagrodzenia spowoduje powstanie nadwyżki rekompensaty
albo jej niedoboru, Spółka po wyczerpaniu wszystkich możliwości określonych w ust. 5 powyżej niezwłocznie skoryguje wysokość stawek jednostkowych w Cenniku usług do poziomu pozwalającego uniknąć powstania nadwyżki albo niedoboru rekompensaty i przedstawi
ją do zatwierdzenia WGK. Korekta stawek jest zatwierdzana na zasadach wskazanych
w § 7 ust. 4.

7. W przypadku stwierdzenia przez WGK, po uzgodnieniu z Dysponentami, iż przeciwdziałające powstaniu niedoboru zwiększenie stawek przekracza przeznaczone na ten cel w budżecie Miasta na dany rok wydatki budżetowe, zatwierdzenie aktualizacji stawek winno nastąpić po odpowiedniej zmianie tego budżetu.

8. W przypadku gdy wypłacone Spółce przez Miasto za dany rok obrotowy wynagrodzenie,
o którym mowa w § 7, przekracza wartość rekompensaty, a powstała nadwyżka przekracza 10% kwoty średniej rocznej kwoty rekompensaty, Spółka będzie zobowiązana zwrócić ją Miastu
w terminie 30 dni od otrzymania informacji o uznaniu Raportu rocznego za ostateczny na rachunek bankowy wskazany przez Miasto. Nadwyżki do 10% uwzględnia się w rozliczeniu w ramach Cennika usług na kolejny rok z wyłączeniem ostatniego roku Okresu powierzenia.

9. Nadwyżka rekompensaty powinna zostać zwrócona Miastu i rozdysponowana przez Miasto każdemu z Dysponentów, proporcjonalnie do przychodów uzyskanych przez Spółkę za realizację usług na Zlecenie poszczególnych Dysponentów.

10. Nadwyżka ustalona na koniec Okresu powierzenia, niezależnie od tego, czy Miasto zdecyduje się powierzyć Spółce realizację Zadania na okres kolejny, zawsze podlega zwrotowi na warunkach ustalonych w ust. 8 i 9 powyżej.

 11. W przypadku gdy wypłacone Spółce przez Miasto za dany rok obrotowy wynagrodzenie, o którym mowa w § 7, nie pokryło poniesionych przez nią uzasadnionych i zweryfikowanych przez Miasto kosztów netto, Spółce przysługuje roszczenie o dopłatę wynagrodzenia. W takiej sytuacji Miasto, za pośrednictwem WGK, przeprowadza audyt rekompensaty w celu potwierdzenia wystąpienia niedoboru. Jeżeli odebrany przez Miasto audyt rekompensaty potwierdzi wystąpienie niedoboru, Miasto będzie zobowiązane do dopłaty kwoty rekompensaty co najmniej do poziomu niepokrytych kosztów netto. O terminie i kwocie dopłaty decyduje WGK, po uzgodnieniu z Dysponentami, jednak nie później niż w terminie 6 miesięcy od daty odbioru przez Miasto raportu z audytu rekompensaty.

12. W przypadku gdy w całym Okresie powierzenia wypłacone Spółce przez Miasto wynagrodzenie,
o którym mowa w § 7, nie pokryło poniesionych przez nią uzasadnionych i zweryfikowanych przez Miasto kosztów netto i Rozsądnego zysku, Spółce przysługuje roszczenie o dopłatę wynagrodzenia. W takiej sytuacji Miasto przeprowadza audyt rekompensaty w celu potwierdzenia wystąpienia niedoboru. Jeżeli odebrany przez Miasto raport z audytu rekompensaty potwierdzi wystąpienie niedoboru, Miasto będzie zobowiązane do dopłaty kwoty rekompensaty obejmującej koszty netto i Rozsądny zysk. O terminie i kwocie dopłaty decyduje WGK, po uzgodnieniu
z Dysponentami, jednak nie później niż w terminie 6 miesięcy od daty odbioru przez Miasto raportu z audytu rekompensaty, na podstawie protokołu odbioru. W przypadku powierzenia Spółce realizacji Zadania na kolejny okres nie przysługuje jej roszczenie o dopłatę kwoty Rozsądnego zysku za zakończony Okres powierzenia.

* + - 1. Jeśli Okres powierzenia zostanie skrócony z przyczyn leżących po stronie Spółki, nie przysługuje jej, w stosunku do Miasta, roszczenie o dopłatę zysku do poziomu Rozsądnego zysku za okres,
			w którym realizowała Zadanie. W takim przypadku Spółka jest uprawniona do otrzymania jedynie pokrycia poniesionych i zaakceptowanych przez Miasto kosztów netto realizacji Zadania. W takiej sytuacji Miasto, za pośrednictwem WGK, przeprowadza audyt rekompensaty w celu potwierdzenia wystąpienia niedoboru. Jeżeli odebrany przez Miasto audyt rekompensaty potwierdzi wystąpienie niedoboru, Miasto będzie zobowiązane do dopłaty kwoty rekompensaty do poziomu niepokrytych kosztów netto. O terminie i kwocie dopłaty decyduje WGK, po uzgodnieniu z Dysponentami, jednak nie później niż w ciągu 6 miesięcy od daty odbioru przez Miasto raportu z audytu rekompensaty.
			2. Jeśli Okres powierzenia zostanie skrócony z przyczyn nieleżących po stronie Spółki, przysługuje jej, w stosunku do Miasta, roszczenie o dopłatę zysku do poziomu Rozsądnego zysku za okres,
			w którym realizowała Zadanie. W takiej sytuacji WGK jest uprawniony do przeprowadzenia audytu rekompensaty za okres, w którym Spółka realizowała Zadanie. Jeżeli odebrany przez Miasto raport z audytu rekompensaty potwierdzi roszczenie Spółki, Miasto będzie zobowiązane do dopłaty kwoty rekompensaty. Termin dopłaty określa WGK, po uzgodnieniu z Dysponentami, jednak nie później niż w okresie 6 miesięcy od daty odbioru przez Miasto raportu z audytu rekompensaty.
			3. Niedobór rekompensaty powinien zostać pokryty przez Dysponentów, proporcjonalnie
			do kosztów netto, obejmujących także Rozsądny zysk, poniesionych przez Spółkę za realizację usług na Zlecenie poszczególnych Dysponentów.

**§ 9. KONTROLA I NADZÓR**

1. Miasto ma prawo w każdym czasie kontrolować realizację Zadania przez Spółkę.
2. W celu umożliwienia Miastu sprawowania nadzoru nad realizacją Zadania Spółka zobowiązana
jest do:

1) przedstawiania w swoim planie rzeczowo-finansowym informacji o prognozowanych wydatkach inwestycyjnych, przychodach i kosztach Zadania oraz prognozowanych przysporzeniach ze środków publicznych dla tego Zadania;

2) przedstawiania Dysponentowi do 10 dnia roboczego każdego miesiąca Raportu miesięcznego
za poprzedni miesiąc;

3) przedstawiania WGK do 15 lipca za poprzedni rok kalendarzowy Raportu rocznego z realizacji Zadania z rozliczeniem rekompensaty;

4) przedstawiania Dysponentom do 30 września aktualizacji Cennika usług;

5) przedstawiania WGK do 15 czerwca aktualizacji Planu realizacji inwestycji i modernizacji;

6) okazywania na wniosek Dysponentów dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia czynności nadzorczych lub kontrolnych;

7) sporządzania na wniosek Dysponentów informacji, wyjaśnień, sprawozdań, projektów oraz prezentacji;

8) wykonywania zaleceń Dysponentów w zakresie realizacji Zadania we wskazanych terminach,
w tym wdrażania zaleceń wynikających z przeprowadzonej kontroli.

1. Dysponenci przekazują WGK w formie elektronicznej Raport kwartalny w terminie 40 dni roboczych po zakończeniu kwartału, zawierający informacje o Zleceniach zrealizowanych przez Spółkę w danym kwartale, fakturach wystawionych Dysponentom w celu rozliczeń oraz ewentualnych karach naliczonych za nienależyte wykonanie Przedmiotu zlecenia.
2. W celu zapobiegania powstawaniu nadwyżek rekompensaty Miasto, za pośrednictwem WGK, uprawnione jest do jej weryfikacji w każdym czasie Okresu powierzenia oraz w roku obrotowym następującym po zakończeniu Okresu powierzenia. WGK ma prawo przeprowadzić na własny koszt audyt rekompensaty otrzymanej przez Spółkę w związku z realizacją Zadania, zarówno bezpośrednio, jak i niebezpośrednio – poprzez wybrane przez siebie podmioty zewnętrzne. Powinien być przeprowadzany nie rzadziej niż co trzy lata obrotowe oraz na koniec Okresu powierzenia. Audyt rekompensaty dotyczyć będzie okresu wskazanego przez WGK,
z uwzględnieniem skutków dla całego Okresu powierzenia.
3. Miasto, za pośrednictwem WGK, jest uprawnione do dokonywania w siedzibie Spółki kontroli
jej ksiąg rachunkowych oraz wszelkiej dokumentacji księgowo-finansowej dotyczącej przychodów
i kosztów związanych ze świadczeniem poszczególnych usług w ogólnym interesie gospodarczym.
4. Spółka jest zobowiązana udostępniać WGK oraz wskazanym przez WGK podmiotom księgi, dokumenty źródłowe oraz wszystkie materiały i informacje na każde wezwanie w terminie
do 5 dni roboczych.
5. Miasto jest także uprawnione do prowadzenia kontroli z realizacji usług pod kątem standardów jakościowych i w tym celu ma prawo żądania udzielania przez Spółkę informacji, okazywania dokumentów czy wstępu na teren Spółki. Na prośbę Dysponenta przedstawiciel danego Dysponenta ma prawo uczestniczyć podczas realizacji Zlecenia.
6. Wynik audytu rekompensaty będzie wiążący dla Miasta i Spółki. Raport roczny zbadany
przez audytora rekompensaty uznaje się za ostateczny po odebraniu od niego przez Miasto raportu,
na podstawie protokołu odbioru.
7. W przypadku gdy z przeprowadzonego audytu rekompensaty wynikać będą zalecania dla Spółki dotyczące ewidencji księgowej Zadania, zobowiązana ona będzie do niezwłocznego wprowadzenia odpowiednich zmian w ewidencji tak, by skutki tych zmian – w miarę możliwości – obowiązywały w Spółce w roku następującym po okresie objętym audytem.

# § 10. UBEZPIECZENIE

1. W całym okresie realizacji Zadania Spółka zobowiązana jest posiadać ubezpieczenie
od odpowiedzialności cywilnej z tytułu działalności prowadzonej w związku z realizacją Zadania,
o ile zawarcie takiego ubezpieczenia z wybranym przez Spółkę zakładem ubezpieczeń będzie uzasadnione względami ekonomicznymi.
2. Likwidacja szkód powstałych w związku z realizacją Zadania odbywa się na zasadach ustalonych
w umowie ubezpieczenia.

# § 11. KARY UMOWNE

Spółka zapłaci kary umowne w przypadku:

1) zwłoki w wykonaniu Przedmiotu zlecenia – 0,4% wartości ogółem Zlecenia na danej nieruchomości za każdy dzień zwłoki, licząc od terminu określonego w Zleceniu;

2) zwłoki w usunięciu wad Przedmiotu zlecenia – 0,6% wartości ogółem Zlecenia na danej nieruchomości za każdy dzień zwłoki, licząc od ustalonego przez strony terminu na usunięcie wad.

# § 12. ZAKOŃCZENIE REALIZACJI ZADANIA

# Po upływie Okresu powierzenia Spółka przekaże Miastu w terminie 30 dni od dnia, w którym zakończył się Okres powierzenia, raport końcowy, dotyczący przedziału czasowego od końca okresu objętego ostatnim Raportem rocznym do ostatniego dnia powierzenia Zadania, zawierający odpowiednio te same elementy co Raport roczny.

# W zależności od wyników raportu końcowego, o którym mowa w ust. 1 powyżej, i wyników przeprowadzonego przez Miasto audytu rekompensaty Spółka będzie zobowiązana wypłacić Miastu nadwyżkę, o której mowa w § 8 ust. 8-10.

# Możliwe jest ponowne powierzenie Spółce realizacji Zadania. Decyzja o tym musi zapaść na rok przed upływem trwającego Okresu powierzenia Zadania.

# Na rok przed upływem Okresu powierzenia, o ile na podstawie uchwały Rady Miasta Poznania nie zostanie podjęta decyzja o ponownym powierzeniu na kolejny okres, Spółka przeprowadzi inwentaryzację i przedstawi Miastu informację o aktualnej wartości zinwentaryzowanych środków trwałych wraz z informacją o zobowiązaniach z tytułu kredytów lub pożyczek zaciągniętych przez Spółkę na realizację Zadania, a niespłaconych.

**Załączniki w wersji elektronicznej:**

* + - 1. Model finansowy prezentujący kalkulację stawek i wysokość należnej rekompensaty.
			2. Wzór Raportu miesięcznego.
			3. Wzór Zlecenia.
			4. Wzór Raportu kwartalnego.