**Załącznik do zarządzenia Nr 963/2023/P**

**Prezydenta Miasta Poznania**

**z dnia 21.12.2023 r.**

**ZASADY**

**wykonywania i rozliczania zadania własnego gminy z zakresu utrzymania czystości i porządku, obejmującego utrzymanie czystości oraz odbiór i zagospodarowanie odpadów zebranych z terenów nadwarciańskich i Wartostrady, powierzonego Zakładowi Zagospodarowania Odpadów w Poznaniu sp. z o.o.**

1. **DEFINICJE**

Użyte w Zasadach wyrażenia mają następujące znaczenie:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | |  |
|  | |  |
| **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.). |
| **Akcje**  **edukacyjne** | Akcje edukacyjne z zakresu prawidłowego gospodarowania odpadami pochodzącymi z terenów ogólnodostępnych stanowiących własność Miasta Poznania lub znajdujących się w posiadaniu Miasta Poznania w ramach cyklicznych akcji edukacyjnych, oddolnych inicjatyw mieszkańców oraz innych wydarzeń okazjonalnych. | |
| **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. |
| **Okres powierzenia** | | Powierzenie Zadania obejmuje okres od 1 maja 2022 r. do 31 grudnia 2033 r. |
| **Przedmiot zlecenia** | | Usługa polegająca na odbiorze i zagospodarowaniu odpadów, opróżnianiu i konserwacji koszy na odpady, opróżnianiu i wywozie pojemników na żar, sprzątaniu i odśnieżaniu ciągu pieszo-rowerowego Wartostrada oraz schodów, koszeniu traw i chwastów, a także utrzymaniu zieleni na schodach i pochylni na podstawie wskazań WGN w Zleceniu. |
| **Prognoza** | | Szczegółowa prognoza wszelkich wielkości warunkujących realizację Zadania, dotycząca wykonywania powierzonego Zadania w Okresie powierzenia oraz zawierająca wysokości przewidywanej kwoty Wynagrodzenia dla całego Okresu powierzenia, aktualizowana co roku. Sporządzona jest przez Spółkę w układzie rocznym i obejmuje:   * koszty netto Zadania w rozbiciu szczegółowym (przy czym koszty działalności operacyjnej winny być prezentowane w podziale na pośrednie i bezpośrednie), * weryfikację poziomu Rozsądnego zysku w całym okresie powierzenia, na podstawie IRR, wraz z podstawą jego naliczenia, * planowane do pozyskania i otrzymane przysporzenia ze środków publicznych związane z realizacją Zadania, * poniesione i planowane wydatki na inwestycje i modernizacje. |
| **Protokół miesięczny** | | Przygotowane przez Spółkę i przedkładane WGN w celu rozliczeń zestawienie miesięczne z realizacji Zadania zawierające informacje o wykonanych usługach w ramach Zadania oraz wynagrodzeniu z tego tytułu. Wzór Protokołu miesięcznego określa WGN (załącznik nr 4**)**. |
| **Raport roczny** | | Zestawienie dotyczące realizacji Zadania, sporządzane przez Spółkę  co roku w takim samym układzie jak Prognoza, obejmujące czas  od początku Okresu powierzenia do ostatniego dnia zakończonego roku obrotowego w Okresie powierzenia oraz prognozę na kolejne lata. Zestawienie to obejmuje:   * koszty netto Zadania w rozbiciu szczegółowym (przy czym koszty działalności operacyjnej winny być prezentowane w podziale na pośrednie i bezpośrednie), weryfikację poziomu i kwoty Rozsądnego zysku na podstawie IRR, wraz z podstawą jego naliczenia, * otrzymane i planowane do pozyskania w poszczególnych latach przysporzenia ze środków publicznych związane z realizacją Zadania, * określenie wyniku stanowiącego różnicę pomiędzy wypłaconym w danym roku wynagrodzeniem, a różnicą kosztów netto i przysporzeń uzyskanych od Miasta i innych podmiotów publicznych, w związku z realizacją Zadania, * poziom i kwotę Rozsądnego zysku wraz z podstawą jego naliczenia, * poniesione i planowane wydatki na inwestycje i modernizacje, * naliczone i zapłacone kary z tytułu nienależytej realizacji Zadania.   Wzór Raportu rocznego określa WGN (załącznik nr 5). |
| **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. |  |
| **Rekompensata** | | Każda korzyść przyznana Spółce ze środków publicznych w związku z wykonywaniem Zadania. |
| **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 Poznań. |
| **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. |
| **WGN** | | Wydziału Gospodarki Nieruchomościami Urzędu Miasta Poznania 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, a także kontrolujący prawidłowość realizacji Zadania. |
| **Wynagrodzenie** | | Przysporzenia pieniężne wypłacane Spółce przez Miasto z tytułu realizacji Zadania, zgodnie z postanowieniami § 8. |
| **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 w zakresie stałego utrzymania czystości na terenach nadwarciańskich i Wartostradzie. Zadanie zostało powierzone Spółce do realizacji Uchwałą w sprawie powierzenia. |
| **Zasady** | | Zasady wykonywania i rozliczania zadania własnego gminy z zakresu utrzymania czystości i porządku, obejmującego utrzymanie czystości oraz odbiór i zagospodarowanie odpadów zebranych z terenów nadwarciańskich i Wartostrady, powierzonego Zakładowi Zagospodarowania Odpadów w Poznaniu sp. z o.o. |
| **Zlecenie** | | Dokument, na podstawie którego WGN zleca Spółce do realizacji usługę związaną z realizacją Zadania, przekazywany drogą elektroniczną na adres e-mailowy Spółki oraz telefonicznie, zawierający kolejny numer porządkowy oraz informacje o zakresie, miejscu i terminie realizacji prac. Wzór Zlecenia określa WGN (załącznik nr 2). |

**§** **2. PRZEDMIOT ZASAD**

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

**§** **3. OGÓLNE ZASADY REALIZACJI ZADANIA**

1. Spółka, na podstawie Zlecenia (załącznik nr 2 do Zasad) przekazanego przez WGN, zobowiązana jest do porządkowania obszaru określonego przez WGN na mapie graficznej (załącznik nr 3 do Zasad). Spółka realizuje powierzone zadanie w trybie ciągłym na warunkach określonych w Zasadach przy zapewnieniu przestrzegania powszechnie obowiązujących przepisów prawa, w tym aktów prawa miejscowego.
2. Zadanie zostało powierzone Spółce w zakresie:
3. zbierania i wywozu odpadów komunalnych;
4. opróżniania i konserwacji koszy na odpady wraz z opróżnianiem i wywozem pojemników na żar, zwanych dalej łącznie koszami;
5. transportu, rozstawienia, wywozu pojemników na odpady segregowane oraz wymiany pojemników uszkodzonych, spalonych i zniszczonych;
6. sprzątania ciągu pieszo-rowerowego Wartostrada oraz schodów;
7. odśnieżania ciągu pieszo-rowerowego Wartostrada oraz schodów;
8. koszenia traw i chwastów;
9. utrzymania zieleni na schodach i pochylni przy Parku Stare Koryto.
10. Spółka współpracuje z Miastem, w szczególności z WGN i WGK, w zakresie prawidłowej realizacji Zadania.
11. Spółka na terenie Wartostrady realizować będzie cykliczne Akcje edukacyjne, wydarzenia i spotkania w zakresie prawidłowego gospodarowania odpadami i utrzymania czystości i porządku na terenach nadwarciańskich i Wartostradzie.
12. Spółka przy wykonywaniu Zadania jest zobowiązana dochować należytej staranności.
13. Spółka jest zobowiązana świadczyć powierzone jej Zadanie samodzielnie.
14. Terminy i szczegółowe zasady realizacji Zadania określa §4 Zasad.
15. Spółka za realizację Zadania otrzymuje wynagrodzenie.
16. Kwota wynagrodzenia zostanie określona na Zleceniu (załącznik nr 2do Zasad).
17. Spółka powinna wykorzystywać możliwości zwiększenia swej efektywności, poprzez obniżanie kosztów czy też przez zwiększanie przychodów, przy czym działania te nie powinny obniżać jakości świadczonych usług.
18. W przypadku przekazania Spółce przez Miasto przysporzeń na konieczne do realizacji Zadania inwestycyjne (w tym w formie dokapitalizowania) przysporzenia te podlegają rozliczeniu w rekompensacie na zasadach wskazanych w § 9.
19. Do czasu reakcji i realizacji poszczególnych elementów Zadania nie wlicza się pory nocnej w godzinach od 22:00 do 6:00.

**§ 4. 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 dla danej grupy porządkowej 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, jeżeli zagospodarowanie odpadów było realizowane przez Spółkę. W szczególności nie dotyczy sytuacji zagospodarowania odpadów z pojemników 1100 l, o których mowa w § 4 ust. 13 pkt 3 lit. a;
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.
14. Spółka ponosi pełną odpowiedzialność za szkody wyrządzone osobom trzecim, które powstaną przy realizacji Zadania.
15. Spółka zobowiązuje się do wykonania Zadania zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami, normami i zasadami, przy dołożeniu odpowiedniej staranności oraz przy użyciu specjalistycznego sprzętu, który nie spowoduje niekorzystnego wpływu na jakość wykonywanych prac.
16. Spółka jest zobowiązana zapewnić odpowiednią kadrę do realizacji Zadania i zapewnić pracownikom odzież roboczą oraz warunki pracy zgodnie z przepisami BHP.
17. Podczas realizacji Zadania nie dopuszcza się używania dmuchaw.
18. Do pracy na Wartostradzie można zastosować wyłącznie maszyny (pojazdy), których ciężar całkowity nie przekracza 3,5 tony. Dla pojazdów, których ciężar całkowity przekracza 3,5 tony, niezbędne jest uzyskanie zgody Zarządu Dróg Miejskich na wjazd i poruszanie się po Wartostardzie.
19. Pojazdy służące do realizacji Zadania muszą spełniać europejskie normy emisji spalin Euro 5 lub/i europejskie normy emisji spalin Euro 6.
20. Spółka zobowiązana jest do dostarczenia do WGN kart przekazania odpadów za każdy miesiąc realizacji Zadania.
21. WGN zastrzega sobie prawo do kontroli na każdym etapie wykonywania Zadania.
22. W przypadku stwierdzenia uchybień w wykonywaniu Zadania WGN zgłasza ten fakt Spółce telefonicznie   
    i e-mailowo oraz sporządza protokół kontroli wraz z dokumentacją zdjęciową. WGN drogą e-mailową przekazuje niezwłocznie Spółce protokół kontroli wraz z wezwaniem i wyznaczeniem terminu do usunięcia wskazanych w tym protokole uchybień, nie dłuższego niż 4 dni.
23. W ramach wykonywania Zadania Spółka zobowiązana jest do:
24. **zbierania i wywozu odpadów komunalnych – w zakres czego wchodzą następujące czynności:**
25. zbieranie odpadów komunalnych, w tym zbieranie odpadów wyrzuconych poza wszystkie zlokalizowane na przedmiotowym terenie pojemniki na odpady, jak również odpadów wielkogabarytowych oraz gałęzi i nielegalnych ognisk, z powierzchni całego rejonu w terminach zgodnych z grupą porządkową określoną w lit. g,
26. wykonywanie prac porządkowych, tj. sprzątanie i usuwanie wszelkich odpadów komunalnych w poszczególnych grupach, do godziny 11:00;
27. zamiatanie/wygrabianie schodów (wszystkich znajdujących się w poszczególnych grupach porządkowych) – minimum raz w tygodniu, a pod ławkami i w okolicach koszy z częstotliwością zgodnie z grupą porządkową. Wyjściowy wykaz ilościowy schodów w danej grupie porządkowej prezentuje poniższa tabela:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Grupa A+ | Grupa A | Grupa B | Grupa C |
| Schody | 3 | 15 | 3 | 1 |

1. utrzymanie schodów wolnych od zachwaszczenia, darni, mchu itp.,
2. utrzymanie w czystości oznaczeń pionowych znajdujących się na terenie, a w tym m.in. regulaminów i znaków – poprzez ich mycie i usuwanie napisów, graffiti i naklejek,
3. sprzątanie przez różne grupy porządkowe:

**Grupa A** – sprzątanie 7 razy w tygodniu (w tym niedziele i święta, na zasadach określonych w pkt 2 lit. f),

**Grupa B** – sprzątanie 3 razy w tygodniu (poniedziałek, środa, piątek),

**Grupa C** – sprzątanie 2 razy w tygodniu (poniedziałek, piątek),

**Grupa A+** – dodatkowe sprzątanie 7 razy w tygodniu w godzinach od 16:00 do 19:00 (w tym w niedziele i święta na zasadach określonych w pkt 2 lit. f);

1. **opróżniania i konserwacji koszy na odpady wraz z ustawieniem, opróżnianiem i wywozem koszy na żar:**
2. na terenach objętych Zadaniem zlokalizowane są następujące rodzaje koszy:

* na odpady zlokalizowanych wzdłuż Wartostrady,
* zlokalizowanych przy schodach na skarpach nadrzecznych,
* na psie odchody,
* na żar (16 szt.) – ustawienie corocznie w terminie do 15 marca, opróżnianie i wywiezienie w terminie do 2 października na miejsce składowania (ul. Panny Marii 1 w Poznaniu) i złożenie w miejscu wskazanym przez WGN,

1. opróżnianie i konserwacja koszy, o których mowa powyżej polega na:

* cyklicznym opróżnianiu koszy z nagromadzonych w nich odpadów, zgodnie z obowiązującą częstotliwością określoną w lit. f,
* interwencyjnym opróżnianiu poszczególnych koszy na wezwanie WGN w ciągu[[1]](#footnote-1):
* dwóch godzin dla koszy opróżnianych planowo częściej niż raz dziennie;
* sześciu godzin dla pozostałych koszy,
* cyklicznym myciu i dezynfekcji koszy w odstępach czasowych minimum co 60 dni (w tym umycia przy użyciu środków czyszczących obudowy koszy betonowych), zgodnie z harmonogramem uzgodnionym z WGN,
* wyłożeniu koszy na odpady (każdorazowo po ich opróżnieniu) workami foliowymi, co ma przyczynić się do poprawy stanu higieniczno-sanitarnego pojemników pomiędzy cyklem mycia i dezynfekcji,
* bieżącym utrzymaniu czystości miejsca wokół kosza w promieniu 2 m, obejmujące w szczególności zebranie drobnych odpadów komunalnych, odchodów, rozbitego szkła itp., a także wykoszenia trawy wokół koszy,

1. WGN, uwzględniając rangę poszczególnych terenów, na których umiejscowione   
   są kosze, wynikającą z intensywności ruchu pieszego oraz szybkości zapełniania koszy, założył konieczność planowego opróżniania koszy (obejmującego również dni wolne   
   od pracy, niedziele i święta) z niżej wymienioną częstotliwością właściwą dla grup porządkowych, zgodnie mapą graficzną pn. „Obszar realizacji Zadania polegającego na stałym utrzymaniu czystości i porządku na terenach nadwarciańskich i Wartostradzie”:
   * + dwa razy dziennie w godzinach od 6:00 do 8:00 oraz od 17:00 do 19:00 dla grup porządkowych A i A+ ;
     + raz dziennie w godzinach od 7:00 do 10:00 dla grup porządkowych B i C,
2. dodatkowo w przypadku przepełnienia pomiędzy cyklami planowego opróżniania kosze muszą być opróżniane w trybie interwencyjnym (doraźnie) na podstawie wezwań przekazywanych przez pracownika WGN – w ciągu[[2]](#footnote-2):

* dwóch godzin dla koszy opróżnianych planowo częściej niż raz dziennie;
* sześciu godzin dla pozostałych koszy,

1. liczba koszy zgłoszonych przez WGN w ciągu miesiąca kalendarzowego do opróżnienia pomiędzy cyklami nie może przekroczyć 50% ogólnej liczby koszy w danej grupie porządkowej,
2. wyjściowy wykaz koszy w danej grupie porządkowej prezentuje poniższa tabela:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Grupa A+ | Grupa A | Grupa B | Grupa C |
| Kosze na odpady | 27 | 31 | 56 | 35 |

1. dopuszcza się zmianę w realizacji zadań przez WGN na terenach wskazanych w zleceniach, w tym opróżniania koszy na odpady na zasadach jak dla innych koszy na terenach nadwarciańskich – zgodnie z załącznikiem nr 3.
2. **transportu, rozstawienia, wywozu (zabrania z miejsca) pojemników na odpady segregowane oraz wymiany pojemników uszkodzonych, spalonych i zniszczonych:**
3. na terenach objętych Zadaniem Spółka ustawi co najmniej 135 pojemników do gromadzenia odpadów. Przykładowy zasób pojemników to:

* pojemność 1100 litrów sztuk – 117,
* pojemność 240 litrów sztuk – 12,
* pojemność 120 litrów sztuk – 6,

1. WGN zastrzega sobie prawo do możliwości zmiany liczby i rodzaju pojemników z uwagi na zapotrzebowanie lub zmianę mas odpadów lub zmianę sposobu składania deklaracji.
2. Spółka oświadcza, że jest właścicielem pojemników.
3. pojemniki będą ustawiane przez Spółkę w miejscach oraz terminach wskazanych przez WGN zgodnie z przesłaną mapą rozmieszczenia, która może ulegać zmianom w trakcie realizacji umowy.
4. przedstawicielom WGN przysługuje prawo do kontroli liczby, miejsca ustawienia i stanu pojemników w całym okresie realizacji zadania przez Spółkę.
5. w razie stwierdzenia zdarzeń wymienionych w lit. g podczas kontroli, o której mowa w lit. e, WGN sporządzi niezbędną dokumentację fotograficzną oraz prześle wyniki kontroli na adresy e-mailowe Spółki,
6. WGN zobowiązuje się do niezwłocznego informowania Spółki o stwierdzeniu podczas kontroli, o której mowa w lit e, następujących zdarzeń:

* uszkodzenia lub zniszczenia pojemnika, w tym także jego spalenia,
* kradzieży pojemnika,
* zaistnienia innych okoliczności mających wpływ na realizację zadania,

1. w przypadku gdy w wyniku przeprowadzonej kontroli zostaną stwierdzone kradzież, zniszczenie pojemnika lub jego uszkodzenie uniemożliwiające dalsze zbieranie odpadów, WGN zawiadomi niezwłocznie Spółkę o konieczności ustawienia sprawnego pojemnika.
2. Spółka zobowiązana jest do zastąpienia pojemnika zniszczonego, uszkodzonego lub skradzionego sprawnym pojemnikiem i zabrania pojemnika uszkodzonego bądź zniszczonego, w przeciągu 2 dni roboczych od zgłoszenia przez WGN na właściwy adres e-mailowy. Spółka zobowiązana jest również do usunięcia pozostałości pojemnika w przypadku jego spalenia.
3. WGN informuje, że składa deklaracje o wysokości opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi, czego efektem jest odbiór odpadów w ramach systemu organizowanego przez Miasto Poznań na odbieranie i transport niesegregowanych (zmieszanych) odpadów komunalnych oraz odbieranie, transport i zagospodarowanie pozostałych odpadów komunalnych zbieranych w sposób selektywny z nieruchomości niezamieszkanych położonych na terenie gminy w zakresie pojemników na odpady, o których mowa w lit. a.
4. **sprzątania ciągu pieszo-rowerowego Wartostrada:**

Sprzątanie Wartostrady obejmuje działania mające na celu utrzymanie jej w czystości   
niezależnie od warunków pogodowych i intensywności zabrudzania zgodnie z grupą porządkową, w szczególności:

1. uprzątnięcie, zebranie i wywiezienie wszelkich zanieczyszczeń,
2. mechaniczne zamiatanie (przy zastosowaniu maszyn samobieżnych, odkurzaczy przemysłowych, mioteł oraz innych narzędzi) oraz ręczne doczyszczanie całej powierzchni Wartostrady   
   z zanieczyszczeń naturalnych (typu błoto, piasek, kamienie, gałęzie, liście, zwierzęce odchody, wyrastające chwasty i trawa) oraz bytowych (typu opakowania, papier, resztki pokarmów, elementy pojazdów oraz inne zanieczyszczenia wynikające z ruchu pieszego i kołowego) w taki sposób, aby krawędź Wartostrady była odsłonięta, a krawężnik był odcięty od pobocza. Mechaniczne zamiatanie Wartostrady odbywać się będzie dwa razy w tygodniu bez rozróżnienia na grupy porządkowe, oczyszczanie nawierzchni musi być bezwzględnie realizowane przy użyciu pojazdów wyposażonych w specjalistyczne filtry pochłaniające pyły zawieszone PM10 powstające podczas zamiatania nawierzchni,
3. oczyszczanie obszarów przy słupach oświetleniowych, sygnalizacyjnych, oznakowania pionowego, stojakach rowerowych oraz barierach;
4. jeżeli warunki pogodowe będą to uzasadniać, obowiązkowe zraszanie powierzchni zamiatanej (również w przypadku sprzątania ręcznego wymagane jest zraszanie powierzchni zamiatanej); zastosowany wariant technologiczny oraz ilość wody zużytej do zraszania musi gwarantować, że podczas zamiatania nie będzie następowało wzniecanie pyłów;
5. bieżące pozbywanie się zebranych zanieczyszczeń,
6. oczyszczanie poboczy na szerokości 1,5 m z każdej strony dla odcinków oznaczonych w załączniku nr 3 pn. „Mapa graficzna terenów nadwarciańskich i Wartostrady” z częstotliwością właściwą dla danej grupy porządkowej. Zadanie polega w szczególności na:
   * + uprzątaniu zanieczyszczeń bytowych (typu opakowania, papiery, butelki, folie, resztki pokarmów, elementy pojazdów) oraz innych zanieczyszczeń wynikających z ruchu pieszego i kołowego, zdarzeń losowych (m.in. kolizji drogowych, na skutek których zostaną naniesione na Wartostradę zanieczyszczenia, typu drobne elementy plastikowe), w tym niedopałków papierosów;
     + wygrabianiu i wywozie opadłych liści;
     + usuwaniu zwierzęcych odchodów przy wykorzystaniu specjalistycznego urządzenia zasysającego;
     + usuwaniu i wywozie drzew oraz złamanych konarów;
     + bieżącym pozbywaniu się zebranych zanieczyszczeń.
7. **odśnieżania ciągu pieszo-rowerowego Wartostrada oraz schodów:**

Odśnieżanie ciągu pieszo-rowerowego Wartostrada oraz wszystkich schodów znajdujących się w poszczególnych grupach porządkowych obejmuje odśnieżanie, usuwanie błota, śniegu i lodu. Bieżące likwidowanie śliskości zimowej na Wartostradzie musi być realizowane według jednolitego standardu:

1. pierwsze usunięcie pokrywy śnieżnej i posypanie nastąpi w czasie do 3 godzin, licząc   
   od chwili wystąpienia zjawiska, a pełne odśnieżenie oraz całkowita likwidacja śliskości zimowej, nastąpi w czasie do 3 godzin, licząc od chwili ustania opadu, z zastrzeżeniem lit. i;
2. w przypadku ciągów pieszo-rowerowych o szerokości większej od szerokości pługu   
   w pierwszej kolejności należy odśnieżyć i posypać piaskiem część przeznaczoną dla ruchu pieszych, a następnie pozostałą część ciągu;
3. obowiązuje zakaz składowania śniegu na obszarze Wartostrady;
4. natychmiast po odgarnięciu śniegu cała powierzchnia Wartostrady oraz schodów musi być posypana piaskiem (bez kamieni) o uziarnieniu od 0,1 mm do 1,0 mm, w takiej ilości, ażeby wyeliminować śliskość pośniegową;
5. odgarnianie śniegu i posypywanie piaskiem musi być sukcesywnie ponawiane   
   aż do ustania opadu z częstotliwością taką, ażeby nie tworzyła się śliskość pośniegowa   
   – po ustaniu opadu Spółka musi niezwłocznie przystąpić do ostatecznego usunięcia   
   i pryzmowania pokrywy śnieżnej oraz posypania skuteczną ilością piasku, z zastrzeżeniem lit. i;
6. w przypadku powstania gołoledzi bądź utworzenia się lodowicy w wyniku opadu marznącego deszczu Spółka musi niezwłocznie przystąpić do likwidowania śliskości poprzez posypanie piaskiem, z zastrzeżeniem lit. i;
7. w przypadku ciągłych opadów śniegu odgarnianie śniegu i posypywanie muszą być ponawiane z częstotliwością uniemożliwiającą tworzenia się śliskości pośniegowej, aż do ustania opadu, z zastrzeżeniem lit. i;
8. uprzątanie błota, śniegu, lodu i innych zanieczyszczeń powinno być wykonywane   
   w maksymalnym zakresie mechanicznie; w przypadku uszkodzenia Wartostrady, oznakowania pionowego, słupków, elementów małej architektury, krawężników, oporników oraz terenów zieleni w wyniku mechanicznego odśnieżania Spółka zobowiązana jest do naprawienia zniszczeń na własny koszt bądź uregulowania należności wynikających z faktury za usunięcie przedmiotowych zniszczeń;
9. do czasu reakcji i realizacji elementu zadania nie wlicza się pory nocnej w godzinach 22:00 do 6:00;
10. wymagane jest odśnieżenie połączeń z drogami rowerowymi biegnącymi wzdłuż ulic,   
    ze szczególnym zachowaniem staranności i uwzględnieniem podjazdów;
11. podczas odśnieżania Wartostrady, z uwagi na bezpośrednie sąsiedztwo rzeki, niedopuszczalne jest stosowanie soli czy jakiegokolwiek roztworu lub mieszanki soli;
12. Spółka musi odśnieżać i likwidować śliskość zimową bez wezwania ze strony WGN, na podstawie prowadzonego przez własne służby monitoringu, obserwacji stanu pogody oraz prognoz pogody, a zastosowaną technologię odśnieżania i likwidowania śliskości zimowej Spółka musi dostosować do rzeczywiście panujących warunków pogodowych. Każdorazowo Spółka zgłosi drogą e-mailową WGN wykonanie przedmiotowych czynności.
13. **koszenia traw i chwastów**, w szczególności:
14. koszenia traw i chwastów oraz wywozu odpadów powstałych w wyniku koszenia   
    co roku w terminie od 1 kwietnia do 31 października. W zakres koszenia wchodzą tereny płaskie i skarpy – obszar do 10 ha. Powierzchnia koszenia jest maksymalną powierzchnią całkowitą do wykonania w okresie realizacji tego elementu Zadania. Obszar koszenia skarp przewidziany do realizacji nie przekroczy 2% w stosunku do całości wskazanych terenów, tj. 10 ha. Obszar do koszenia wskazywany będzie każdorazowo przez WGN w momencie, kiedy wystąpi taka konieczność. Zamawiający nie przewiduje jednorazowego zlecenia koszenia całości terenu.
15. koszenia traw i chwastów z poboczy Wartostrady co roku w terminie od 1 kwietnia   
    do 31 października na szerokości 1,5 m z każdej strony. Konieczność koszenia będzie każdorazowo wskazywana przez WGN,
16. termin na przystąpienia do koszenia po każdorazowym wskazaniu przez WGN wynosi 3 dni.
17. **utrzymywania zieleni na schodach i pochylni przy Parku Stare Koryto,** polegającego na:
18. pierwszej kompleksowej pozimowej pielęgnacji zieleni przy schodach oraz pochylni dla osób   
    z niepełnosprawnościami przy Parku Stare Koryto w zakresie:
    * + przycięcia istniejących roślin i krzewów,
      + ręcznego usunięcia chwastów,
      + uzupełnienia ubytków kory,
      + uruchomienia oraz regulacji systemu nawadniania, w tym wymiany uszkodzonych dysz,
      + jednorazowego nawiezienia roślin nawozem długodziałającym,
      + innych pracach pielęgnacyjnych np. wkopanie wyrwanych roślin, usunięcie uschniętych części,
19. bieżącej pielęgnacji zieleni przy schodach oraz pochylni dla osób z niepełnosprawnościami przy Parku Stare Koryto w zakresie:

* przycinania istniejących roślin i krzewów,
* ręcznego usuwania chwastów,
* regulacji systemu nawadniania, w tym wymiany uszkodzonych dysz, spuszczenia wody   
  z układu na okres zimowy itp.
* innych prac pielęgnacyjnych, np. wkopania wyrwanych roślin, usunięcia uschniętych części.

1. pielęgnacji zieleni z częstotliwością raz w miesiącu oraz trzy razy na żądanie WGN   
   w okresie realizacji tego elementu Zadania,
2. każdorazowym uprzątnięciu terenu po wszystkich pracach pielęgnacyjnych wykonywanych w ramach tego elementu Zadania,
3. pierwszej kompleksowej pozimowej pielęgnacji zieleni, która nastąpi co roku do   
   1 kwietnia,
4. bieżącej pielęgnacji zieleni wykonywanej co roku w okresie od 1 kwietnia   
   do 1 października, w tym spuszczenie wody na zimę z instalacji nawadniającej w terminie do 31 października.

**§ 5. PROCEDURA REALIZACJI INWESTYCJI**

# Spółka zobowiązana jest przedkładać do weryfikacji i akceptacji przez WGN w uzgodnieniu z WGK aktualizację Planu realizacji inwestycji i modernizacji co roku do 15 listopada. WGN jest zobowiązany do ustosunkowania się do otrzymanej propozycji Planu realizacji inwestycji w ciągu 14 dni roboczych od daty otrzymania.

**§ 6. KOSZTY REALIZACJI I ZASADY WYPŁATY WYNAGRODZENIA**

# 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 wykonania Zadania ponosi Spółka.
3. Z tytułu realizacji Zadania Spółka jest uprawniona do uzyskiwania Rozsądnego zysku. Za Rozsądny zysk uznaje się stopę zwrotu z zaangażowanego kapitału 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 świadczeniu usług w ogólnym interesie gospodarczym Spółce. Stopa Rozsądnego zysku z tytułu realizacji Zadania wynosi 3,54%. Maksymalna kwota Rozsądnego zysku kalkulowana jest jako wewnętrzna stopa zwrotu, jaką osiąga Spółka z zaangażowanego w Zadanie kapitału w całym Okresie powierzenia zgodnie z zaakceptowaną przez WGK Prognozą lub jej aktualizacją przy uwzględnieniu wartości księgowej netto środków trwałych posiadanych przez Spółkę na dzień 1 stycznia 2024 r. i niezbędnych do wykonania Zadania, nakładów na inwestycje i modernizacje poniesionych w Okresie powierzenia, zaciągniętych i spłaconych rat kapitałowych kredytów/pożyczek czy wpływów i wydatków z emisji obligacji w związku z realizacją inwestycji i modernizacji, kosztów netto realizacji Zadania, przysporzeń ze środków publicznych, w tym dokapitalizowania Spółki.
4. Przy kalkulacji Rekompensaty nie uwzględnia się zapłaconych przez Spółkę kar z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania Zadania.
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 co najmniej 10 lat od daty zakończenia tego okresu.
7. Spółka zobowiązana jest do zdefiniowania i opisania kluczy podziałowych stosowanych przy podziale kosztów pośrednich na działalność związaną z realizacją Zadania oraz inne działalności prowadzone przez Spółkę, i przedstawienia na piśmie informacji do WGN w terminie do 15 kwietnia oraz do pisemnego informowania WGN o każdorazowej zmianie kluczy podziałowych wraz z uzasadnieniem, niezwłocznie po jej wprowadzeniu. Spółka zobowiązana jest uwzględniać klucze podziałowe w systemie księgowym Spółki.

**§ 7. PROTOKOŁY MIESIĘCZNE I SPRAWOZDAWCZOŚĆ**

# Spółka jest zobowiązana do przekazywania WGN Protokołów miesięcznych, w terminie do 12 dni roboczych po zakończonym miesiącu kalendarzowym, którego dotyczyła realizacja Zadania, zawierających w szczególności:

1. informacje o wykonanych usługach i ich zakresie w ramach Zlecenia,
2. informacje o masie zebranych poszczególnych rodzajów odpadów w miesiącu kalendarzowym, którego Protokół 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 Miasta, jednak nie później niż w terminie 5 dni roboczych od dnia otrzymania takiego żądania. Dodatkowo WGN zastrzega sobie prawo do żądania przedstawienia w formie elektronicznej kwitów wagowych z Instalacji, do której przekazano odpady[[3]](#footnote-3);
4. Protokół miesięczny przekazywany jest w formie elektronicznej.
5. WGN weryfikuje Protokół miesięczny w terminie 7 dni roboczych, licząc od dnia jego otrzymania   
   w wersji elektronicznej, i w tym czasie akceptuje go lub zgłasza uwagi i przesyła je drogą elektroniczną na adres   
   e-mailowy Spółki. WGK może również wówczas żądać od Spółki przekazania dodatkowych wyjaśnień. W takim przypadku termin, o którym mowa w zdaniu pierwszym, ulega odpowiedniemu wydłużeniu o czas niezbędny do zakończenia procedury wyjaśnień.
6. WGN w terminie 3 dni roboczych od otrzymania stosownych wyjaśnień zweryfikuje je i poinformuje Spółkę   
   o akceptacji lub odmowie akceptacji Protokołu miesięcznego w całości lub w części. Brak informacji w tym terminie oznacza akceptację Protokołu miesięcznego z uwzględnieniem ewentualnej korekty dokonanej przez Spółkę na żądanie WGN.
7. Akceptacja Protokołu miesięcznego przez WGN uprawnia Spółkę do wystawienia faktury VAT.
8. Jeżeli mimo wyjaśnień Spółki nadal istnieje spór odnośnie do części Protokołu miesięcznego, to:
   * + - 1. WGN zawiadomi Spółkę, w jakiej wysokości uznaje jej wynagrodzenie za bezspornie należne, i Spółka wówczas będzie uprawniona do wystawienia faktury VAT tylko na kwotę uznaną przez WGN 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.
10. Spółka zobowiązana jest do sporządzenia oraz przekazania rocznych sprawozdań w elektronicznym systemie BDO, zgodnie z Ustawą o odpadach i UCPG w terminie wynikającym z jej przepisów.

**§** **8. WYNAGRODZENIE Z TYTUŁU ŚWIADCZENIA USŁUGI W OGÓLNYM INTERESIE GOSPODARCZYM**

1. Z tytułu realizacji Zadania w danym roku kalendarzowym Spółka otrzyma miesięczne Wynagrodzenie, stanowiące 1/12 kwoty rocznego Wynagrodzenia wynikającego ze sporządzonej przez Spółkę i zaakceptowanej przez WGN   
   w uzgodnieniu z WGK Prognozy, którą Spółka jest zobowiązana przedłożyć do weryfikacji i akceptacji WGN corocznie do 30 września.

WGN jest zobowiązany do ustosunkowania się do otrzymanej propozycji aktualizacji Prognozy   
w terminie 20 dni roboczych od daty otrzymania.

1. W roku 2024 za realizację zadania Spółka otrzyma miesięczne wynagrodzenie stanowiące 1/12 kwoty rocznego wynagrodzenia określonego w zleceniu (załącznik nr 2).
2. Szczegółowa kalkulacja Wynagrodzenia dla każdego roku znajduje się w Prognozie. Wysokość Wynagrodzenia   
   w danym roku kalkulowana jest na podstawie modelu opisanego w § 9 ust. 2, przy czym dopuszczalna wysokość Rozsądnego zysku w poszczególnych latach kalkulowana jest dla całego Okresu powierzenia (obejmującego wykonanie lat poprzednich i prognozę na kolejne lata) z uwzględnieniem metody opartej na IRR.
3. Wynagrodzenie Spółki płatne będzie po zakończeniu danego miesiąca kalendarzowego świadczenia Zadania, na podstawie prawidłowo wystawionej faktury, po zaakceptowaniu przez WGN Protokołu miesięcznego zgodnie   
   z § 7 Zasad.
4. Prawidłowo wystawiona faktura przekazana przez Spółkę do WGN powinna być sporządzona według poniższych zasad:
5. fakturę należy wystawić na: MIASTO POZNAŃ, Wydział Gospodarki Nieruchomościami, aktualny adres tego wydziału, NIP 209 000 14 40;
6. przy wystawianiu faktury za dany okres rozliczeniowy Spółka zobowiązana jest do uwzględnienia obowiązującej stawki VAT oraz wpisania w polu terminu płatności: „21 dni kalendarzowych od daty otrzymania faktury przez WGN”*.*
7. WGN przekazuje drogą elektroniczną do WGK kopię opłaconej faktury VAT w terminie 3 dnia od opłacenia.

# § 9. MONITOROWANIE REKOMPENSATY

# 1. Spółka jest zobowiązana, po zakończeniu każdego roku, sporządzać Raport roczny zawierający rozliczenie Rekompensaty, który powinien zostać przedłożony przez Spółkę do weryfikacji WGN w uzgodnieniu z WGK w terminie do 15 lipca za rok poprzedni. Raport roczny powinien zawierać dane analogiczne jak w Prognozie. Do rozliczenia powinno zostać załączone udokumentowane zestawienie kosztów poniesionych z tytułu realizacji Zadania oraz przychodów uzyskiwanych z tego tytułu.

WGN jest zobowiązany do ustosunkowania się do otrzymanego Raportu rocznego w ciągu 20 dni roboczych od daty otrzymania.

# W celu monitorowania swoich rozliczeń Spółka stosować będzie model oparty na kosztach netto stanowiących różnicę pomiędzy uzasadnionymi kosztami a przychodami i zyskami wymienionymi w pkt 1 (tzw. koszty netto), z uwzględnieniem przysporzeń wymienionych w pkt 2 oraz zysku ustalonego według pkt 3, zgodnie z poniższymi zasadami:

* + - 1. koszty netto uwzględniane przy obliczaniu wysokości maksymalnego wsparcia ze środków publicznych stanowić będą wszystkie uzasadnione koszty (z wyłączeniem kar z tytułu nienależytej realizacji Zadania) ponoszone przez Spółkę przy wykonywaniu powierzonego przez Miasto Zadania, w szczególności:

1. koszty bezpośrednie w ujęciu rodzajowym, w tym m.in.:

* koszty eksploatacji (zużycie materiałów i energii),
* koszty bieżącego utrzymania stanu technicznego i estetycznego środków trwałych, remontów, obsługi prawnej itp. (usługi obce),
* koszty organizacji działań edukacyjnych, wydarzeń i spotkań związanych z prawidłową gospodarką odpadami i utrzymania czystości i porządku na terenach nadwarciańskich i Wartostradzie,
* koszty pracy pracowników fizycznych,
* opłaty administracyjne (np. opłata za zajęcie pasa drogowego),
* pozostałe koszty bezpośrednie (np. koszty likwidacji szkód),
* od kosztów odejmujemy amortyzację naliczoną od środków trwałych sfinansowanych z otrzymanych środków bezzwrotnych (dotacji) lub wkładów pieniężnych (na pokrycie kapitału zakładowego), służących realizacji Zadania,

1. koszty pośrednie/wydziałowe (w ujęciu rodzajowym), w tym m.in.:

* ubezpieczenie majątku,
* wynagrodzenia wraz z narzutami pracowników związanych z realizacją Zadania,
* pozostałe koszty wydziałowe pracowników związanych z realizacją Zadania (np. materiały biurowe, diety i delegacje, podróże służbowe),

1. pozostałe uzasadnione koszty pośrednie związane z funkcjonowaniem Spółki w części pozostającej   
   w związku z realizacją powierzonego Zadania (w ujęciu rodzajowym), w szczególności:

* koszty ogólnogospodarcze, np. utrzymania terenu, kontenerów, magazynów, biur,
* koszty administracyjno-gospodarcze, np. koszty pracy, usług pocztowych, usług informatycznych;

1. pozostałe koszty związane z realizacją Zadania, w szczególności koszty finansowe związane z zaciągniętym w celu wykonania Planu realizacji inwestycji i modernizacji finansowaniem dłużnym (kredyty, pożyczki, obligacje),
2. podatek od towarów i usług w części niepodlegającej odliczeniu dotyczący wymienionych powyżej kosztów,
3. podatek dochodowy od osób prawnych w kwocie ustalonej według obowiązującej stawki podatkowej,

pomniejszone o wszelkie przychody uzyskane z tytułu realizacji Zadania;

* + - 1. przysporzenia uzyskane od Miasta i innych podmiotów publicznych związane z realizacją powierzonego Zadania, przy czym w przypadku otrzymania przez Spółkę środków bezzwrotnych (dotacji) lub wkładu pieniężnego na pokrycie kapitału zakładowego Spółki z przeznaczeniem na finansowanie środków trwałych służących realizacji Zadania koszty ich amortyzacji w części finansowanej w ten sposób nie są uwzględniane w kosztach netto Zadania.
      2. Rozsądny zysk należny Spółce z tytułu realizacji Zadania, którego wielkość weryfikowana jest w całym okresie powierzenia na podstawie metody opartej na IRR (obejmującej wykonanie lat przeszłych oraz prognozę na lata przyszłe), przy której kalkulacji uwzględnia się następujące grupy przepływów:

a) wpływy:

* wynagrodzenie z tytułu realizacji Zadania,
* przychody bezpośrednio powiązane z Zadaniem,
* przychody finansowe oraz pozostałe przychody operacyjne (bez rozliczenia dotacji),
* dokapitalizowanie i inne przysporzenia ze środków publicznych,
* zaciągnięte kredyty i pożyczki,
* wartość rezydualna,

b) wypływy:

* koszty operacyjne bez amortyzacji,
* koszty finansowe oraz pozostałe koszty operacyjne,
* podatek dochodowy,
* majątek Spółki zaangażowany w realizację Zadania,
* spłaty rat kapitałowych kredytów i pożyczek,
* nakłady inwestycyjne.

# W przypadku gdy wypłacone Spółce przez Miasto za dany rok obrotowy Wynagrodzenie, o którym mowa w § 8, z uwzględnieniem Wynagrodzenia wypłaconego w latach poprzednich oraz prognozowanego Wynagrodzenia na kolejne lata, powoduje przekroczenie Rozsądnego zysku obliczanego dla całego okresu powierzenia, 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 Prognozy na kolejny rok z wyłączeniem ostatniego roku Okresu powierzenia.

# Nadwyżki ustalone na koniec Okresu powierzenia podlegają zwrotowi na warunkach ustalonych w ust. 3.

# W przypadku gdy wypłacone Spółce przez Miasto za dany rok obrotowy Wynagrodzenie, o którym mowa w § 8, 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 Wynagrodzenia co najmniej do poziomu niepokrytych kosztów netto. O terminie i kwocie dopłaty decyduje WGN w uzgodnieniu z WGK, jednak nie później niż w terminie 6 miesięcy od daty odbioru przez Miasto raportu z audytu Rekompensaty.

# W przypadku gdy w całym Okresie Powierzenia wypłacone Spółce przez Miasto Wynagrodzenie, o którym mowa w § 8, 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 Wynagrodzenia obejmującej koszty netto i Rozsądny zysk. O terminie i kwocie dopłaty decyduje WGK, 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.

# W razie skrócenia Okresu powierzenia 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 takiej sytuacji Spółka jest uprawniona do otrzymania jedynie pokrycia poniesionych i zaakceptowanych przez Miasto kosztów netto realizacji Zadania. W takim przypadku 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 Wynagrodzenia do poziomu niepokrytych kosztów netto. O terminie i kwocie dopłaty decyduje WGN w uzgodnieniu z WGK, jednak nie później niż w ciągu 6 miesięcy od daty odbioru przez Miasto raportu z audytu Rekompensaty.

# W przypadku skrócenia Okresu powierzenia 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 Wynagrodzenia. Termin dopłaty określa WGN w uzgodnieniu z WGK nie później niż w okresie 6 miesięcy od daty odbioru przez Miasto raportu z audytu Rekompensaty.

# § 10. 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 WGN do 12 dnia roboczego po zakończonym miesiącu kalendarzowym Protokołu miesięcznego za miesiąc poprzedni;
   3. przedstawiania WGN do 15 lipca za poprzedni rok kalendarzowy Raportu rocznego z realizacji Zadania   
      z rozliczeniem Rekompensaty;
   4. przedstawienia WGN do 30 września aktualizacji Prognozy;
   5. przedstawienia WGN i WGK do 15 czerwca aktualizacji Planu realizacji inwestycji i modernizacji;
   6. okazywania na wniosek WGN i WGK dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia czynności nadzorczych lub kontrolnych;
   7. sporządzania na wniosek WGN informacji, wyjaśnień, sprawozdań, projektów oraz prezentacji;
   8. wykonywania Zadania we wskazanych terminach, w tym wdrażania zaleceń wynikających z przeprowadzonej kontroli.
3. 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 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.
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. 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.
6. W przypadku gdy z przeprowadzonego audytu Rekompensaty wynikać będą zalecania dla Spółki dotyczące ewidencji księgowej Zadania lub Zadania powiązanego, 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.

# § 11. 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.

# § 12. KARY UMOWNE

Spółka zapłaci kary umowne w przypadku:

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

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

# § 13. ODPOWIEDZIALNOŚĆ SPÓŁKI ZA WYKONANIE ZADANIA

1. W przypadku gdy Spółka, w następstwie okoliczności, za które ponosi wyłączną odpowiedzialność, nie będzie wykonywać powierzonego Zadania zgodnie z Zasadami (inne niż te, o których mowa w § 12), Miasto będzie uprawnione do obniżenia wskaźnika Rozsądnego zysku, proporcjonalnie do wagi naruszenia i okresu, w którym wystąpiło naruszenie. Miasto jest zobowiązane do pisemnego poinformowania Spółki o powodach obniżenia wskaźnika, o którym mowa powyżej, i okresie obowiązywania korekty, po zakończeniu postępowania wyjaśniającego w sprawie stwierdzenia naruszenia Zasad przy wykonywaniu powierzonego Zadania przez Spółkę, nie później niż w terminie 30 dni od dnia zakończenia tego postępowania.
2. Skorygowana w powyższym trybie wysokość wskaźnika, o którym mowa w ust. 1, jest uwzględniana przy obliczaniu maksymalnego poziomu Rekompensaty za rok, w którym wystąpiły naruszenia.
3. Skorygowanie wskaźnika, o którym mowa w ust. 1, w trybie wskazanym w ust. 2 jest jedyną sankcją przewidzianą przez Miasto w związku z wykonywaniem Zadania z naruszeniem Zasad.

# § 14. ZAKOŃCZENIE REALIZACJI ZADANIA

1. Po upływie Okresu powierzenia Spółka przekaże Miastu w terminie 30 dni od dnia, w którym się on zakończył, raport końcowy obejmujący przedział od końca okresu, którego dotyczył poprzedni Raport roczny, do ostatniego dnia powierzenia.
2. Możliwe jest ponowne powierzenie Spółce realizacji Zadania. Decyzja o tym musi zapaść na rok przed upływem trwającego Okresu powierzenia.
3. 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 związaną z realizacją Zadania i przedstawi Miastu jej wyniki wraz z informacją o aktualnej wartości zinwentaryzowanych środków trwałych i informacją o zobowiązaniach z tytułu kredytów lub pożyczek zaciągniętych przez Spółkę na realizację Zadania, a niespłaconych.

**Załączniki w wersji elektronicznej:**

1. Model finansowy prezentujący wysokość należnej rekompensaty
2. Wzór Zlecenia
3. Mapa graficzna terenów nadwarciańskich i Wartostrady
4. Wzór Protokołu miesięcznego.
5. Wzór Raportu rocznego

1. Licząc od momentu przesłania zgłoszenia drogą telefoniczną na wskazany numer telefonu oraz elektroniczną na adresy  
   e-mailowe Spółki, przy czym do czasu reakcji i realizacji nie wlicza się pory nocnej w godzinach od 22:00 do 6:00. [↑](#footnote-ref-1)
2. Licząc od momentu przesłania zgłoszenia drogą telefoniczną na wskazany numer telefonu oraz elektroniczną na adresy   
   e-mailowe Spółki, przy czym do czasu reakcji i realizacji nie wlicza się pory nocnej w godzinach od 22:00 do 6:00. [↑](#footnote-ref-2)
3. Punkt 3 nie dotyczy odpadów zagospodarowanych przez inny podmiot, w szczególności odpadów z pojemników 1100 l, o których mowa w § 4 ust. 13 pkt 3 lit. a. [↑](#footnote-ref-3)