

## UMOWA WYKONAWCZA

zawarta w dniu .... 2024 roku w ..... pomiędzy:

Gminą Miejską Świeradów-Zdrój  
z siedzibą w Świeradowie-Zdroju przy ul. 11 Listopada 35, 59-850 Świeradów-Zdrój  
reprezentowaną przez:  
Burmistrza Miasta Świeradów Zdrój – Rolanda Marciniaka  
przy kontrasygnacie Skarbnika Gminy – Iwony Kosmala  
NIP: 616-10-01-947, REGON: 230821397

zwanymi w dalszej części umowy: „Gminą”

a

**Przedsiębiorstwem Gospodarki Komunalnej SANIKOM Sp. z o. o.**

z siedzibą przy ul. Nadbrzeżna 5a, 58-420 Lubawka  
REGON: 230443311  
NIP: 6141432064,  
KRS: 0000029741

reprezentowaną przez:

Prezesa Zarządu Spółki – Edwarda Kaczor  
zwaną w dalszej części umowy „Spółką”.

łącznie dalej zwanymi „Stronami”, a każde oddzielnie „Stroną”

Zważywszy, że:

- 1) Zgodnie z art. 3 ust. 2 ustawy z dnia 13 września 1996r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (t.j. Dz.U.2023.1469) (zwanej w dalszej części umowy: „u.u.c.p.g.”) Gminy zapewniają utrzymanie czystości i porządku na swoim terenie oraz tworzą warunki niezbędne do ich utrzymania;
- 2) Zachodzą podstawy do udzielenia zamówienia w trybie art. 214 ust. 1 pkt 11)-13) ustawy z dnia 11 września 2019r. prawo zamówień publicznych na okres od 2024-2027r. (t.j. Dz.U.2023.1605), (zwanej w dalszej części umowy: „pzp”), z uwagi na następujące okoliczności:
  - a. Spółka jest osobą prawną, w której nie ma bezpośredniego udziału kapitału prywatnego;
  - b. Gmina/Gminy wspólnie sprawują nad Spółką kontrolę, odpowiadającą kontroli sprawowanej nad własnymi jednostkami, przy czym wspólne sprawowanie kontroli ma miejsce, jeżeli spełnione są łącznie następujące warunki:
    - w skład organów decyzyjnych kontrolowanej Spółki wchodzi przedstawiciele wszystkich Gmin, z zastrzeżeniem, że poszczególny przedstawiciel może reprezentować więcej niż jedną Gminę;
    - Gminy mogą wspólnie wywierać dominujący wpływ na cele strategiczne oraz istotne decyzje podejmowane w Spółce;
    - Spółka nie działa w interesie sprzecznym z interesami Gmin sprawujących nad nią kontrolę.
  - c. ponad 90% działalności Spółki wykonywanych jest na rzecz Gmin

- sprawujących kontrolę lub na rzecz innych osób prawnych kontrolowanych przez te Gminy;
- 3) rekompensata nie będzie przekraczać rocznej kwoty 15 mln EUR za świadczenie zadania w ogólnym interesie gospodarczym.

Z uwagi na spełnienie przez Spółkę przesłanek wskazanych w art. 214 ust. 1 pkt 13) w związku z art. 305 pkt 1 ustawy Pzp oraz z uwzględnieniem art. 4 Decyzji KE z dnia 20 grudnia 2011r. w sprawie stosowania art. 106 ust. 2 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy państwa w formie rekompensaty z tytułu świadczenia zadań publicznych, przyznawanej przedsiębiorstwom zobowiązanym do wykonywania zadań świadczonych w ogólnym interesie gospodarczym (Dz. Urz. UE L 7 z 11.1.2012r.) (zwanej w dalszej części umowy: „Decyzją KE”) oraz po przeprowadzeniu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w trybie zamówienia z wolnej ręki, Strony zgodnie postanawiają zawrzeć umowę o następującej treści:

### **§ 1 Oświadczenia Gminy**

Gmina oświadcza, iż:

- 1) w trakcie obowiązywania niniejszej umowy nie dokona zbycia udziałów Spółki podmiotowi prywatnemu, co spowodowałoby utratę przez Spółkę statusu podmiotu wewnętrznego;
- 2) będzie weryfikować i terminowo wypłacać Spółce rekompensatę za świadczenie zadań powierzonych niniejszą umową;
- 3) będzie współpracować ze Spółką w celu zapewnienia wykonania przedmiotu umowy oraz kontrolować w szczególności jakość wykonywanych przez Spółkę usług;
- 4) wartość rekompensaty nie przekroczy wysokości 15 mln EUR rocznie w okresie obowiązywania umowy;
- 5) będzie ze Spółką konsultować zmiany Regulaminów utrzymania czystości i porządku w gminach mających wpływ na wysokość rekompensaty;
- 6) Spółka może w celu realizacji zadania wskazanego w § 3 ubiegać się o środki publiczne z innych źródeł oraz od innych podmiotów publicznych, a w szczególności z funduszy unijnych.

### **§ 2 Oświadczenia Spółki**

Spółka oświadcza, że w całym okresie powierzenia będzie:

- 1) świadczyć powierzone jej zadania w sposób uzgodniony z Gminą, z należytą starannością, wymaganą od profesjonalisty, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa krajowego i międzynarodowego, niniejszą umową i jej załącznikami oraz w sposób chroniący interes i dobre imię Gminy;
- 2) podejmować wszelkie niezbędne działania zmierzające do zapewnienia utrzymania stanu spełniania przesłanek stanowiących podstawę udzielenia niniejszego zamówienia, jak również zaniecha wszelkich czynności, które kolidują lub mogą kolidować z utrzymaniem wskazanego stanu;
- 3) posiadać wymagane przepisami prawa uprawnienia, zaświadczenia, wpisy do rejestru, potencjał techniczny i osobowy oraz bazę magazynowo - transportową niezbędną do należytego i terminowego wykonania przedmiotu niniejszej umowy zgodnie z

wymaganiami, w szczególności Rozporządzenia Ministra Środowiska z dnia 11 stycznia 2013 r. w sprawie szczegółowych wymagań w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości (Dz.U.2013.122), Rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 31 grudnia 2002r. w sprawie warunków technicznych pojazdów oraz zakresu ich niezbędnego wyposażenia (Dz.U.2016, 2022 ze zm.), Rozporządzenia Ministra Środowiska z dnia 7 października 2016r. w sprawach szczegółowych wymagań dla transportu odpadów (Dz.U.2016.1742);

- 4) spełniać warunki wykonywania działalności w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości, określone w ustawie z dnia 13 września 1996r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz.U.2023.1469);
- 5) postępować z odpadami w sposób zgodny z zasadami gospodarowania odpadami, wymaganiami ochrony środowiska określonymi w aktualnie obowiązujących przepisach prawa, a w szczególności będzie prowadzić ilościową i jakościową ewidencję odpadów;
- 6) w sposób przejrzysty, rzetelny i obiektywny obliczać należną rekompensatę i stosować się do postanowień Regulaminu Rekompensaty, stanowiącego zał. nr 1 do niniejszej umowy oraz do postanowień Decyzji Komisji Europejskiej z dnia 20 grudnia 2011 r. w sprawie stosowania art. 106 ust. 2 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy państwa w formie rekompensaty z tytułu świadczenia usług publicznych, przyznawanej przedsiębiorstwom zobowiązanym do wykonywania usług świadczonych w ogólnym interesie gospodarczym (Decyzja KE);
- 7) otrzymywane z rekompensaty środki finansowe przeznaczać wyłącznie na pokrycie kosztów związanych ze świadczeniem zadań powierzonych niniejszą umową, a wszelkie wydatki związane z wykonaniem zadań powierzonych na mocy postanowień umowy ponosić będzie w sposób celowy, racjonalnie i oszczędnie;
- 8) w sposób przejrzysty, rzetelny oraz zgodny z przepisami prawa, a w szczególności z art. 10 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz.U.2023.120) oraz art. 3 ustawy z dnia 22 września 2006 r. o przejrzystości stosunków finansowych pomiędzy organami publicznymi a przedsiębiorcami publicznymi oraz o przejrzystości finansowej niektórych przedsiębiorców (Dz.U.2021.2205) ewidencjonować wpływy, przychody i koszty z poszczególnych zadań wykonywanych dla Gminy oraz oddzielnie z działalności pozostałych i niepowierzonych;
- 9) terminowo i rzetelnie wypełniać obowiązki sprawozdawcze oraz współpracować z właściwymi przedmiotowo wydziałami lub referatami Gminy;
- 10) informować Gminę na Zgromadzeniu Wspólników oraz reprezentantów Gminy na posiedzeniach Rady Nadzorczej o:
  - a. planowanych do ujęcia w Planie rzeczowo-finansowym koniecznych do wykonywania zadania zakupach inwestycyjnych;
  - b. planowanym ubieganiu się o środki publiczne z funduszy unijnych;
  - c. decyzji o przyznaniu albo odmowie przyznania oraz proponowanych warunkach dofinansowania;
  - d. istotnych do funkcjonowania Spółki sprawach i ważniejszych do podjęcia decyzjach;
  - e. planowaniu prowadzenia innych usług niż usługi powierzone.

### **§ 3 Przedmiot umowy**

1. Przedmiotem niniejszej umowy jest powierzenie Spółce obowiązków - zadań wynikających z zadań własnych Gminy w zakresie:

- a) Odbioru i transportu odpadów komunalnych niesegregowanych (zmieszanych) i selektywnie zebranych z terenu Gminy Miasta Świeradów Zdrój pochodzących od właścicieli nieruchomości, na których zamieszkują mieszkańcy oraz nieruchomości w części zamieszkałych i w części niezamieszkałych określonych w Opisie Przedmiotu zamówienia, stanowiącym zał. nr 2 do niniejszej umowy oraz sprzedaży odpadów selektywnie zebranych.
2. Świadczenie innych zadań wskazanych przez Gminę, (w szczególności w Opisie Przedmiotu zamówienia), bezpośrednio związanych z realizacją zadań podstawowych o których mowa w ust. 1.

#### **§ 4 Obowiązki Spółki w zakresie odbioru odpadów**

Spółka jest zobowiązana do:

- 1) wykonywania zadania odbioru odpadów komunalnych zmieszanych i selektywnie zebranych zgodnie z ustalonym Harmonogramem Wywozu Odpadów, zaakceptowanym przez Gminę oraz jego aktualizacjami, o którym mowa w § 9 niniejszej umowy. W przypadku nagłego przepełnienia pojemnika Spółka ma obowiązek wykonać dodatkowy odbiór na zgłoszenie Gminy. W przypadku, gdy pojemniki służące do gromadzenia zmieszanych odpadów komunalnych lub frakcji selektywnie gromadzonych obsługują więcej niż jedną nieruchomość, Spółka zobowiązana jest do zwiększenia częstotliwości odbioru odpadów, w zależności od potrzeb (do maksymalnie 2 odbiorów w tygodniu).
- 2) wykonywania zadania odbioru zgodnie z Warunkami odbioru odpadów komunalnych określonymi przez Gminę;
- 3) niezwłocznego objęcia zadaniem podstawowym nieruchomości nowo zgłoszonych przez Gminę oraz wyposażenia ich w komplet worków przeznaczonych do selektywnej zbiórki odpadów;
- 4) odbioru całej masy odpadów komunalnych wytworzonych przez właścicieli nieruchomości, gromadzonych:
  - a. w sposób nieselektywny - zmieszanych odpadów komunalnych, zbieranych w pojemnikach/kontenerach, bądź w czarnych workach przeznaczonych na odpady zmieszane lub odpadów komunalnych składowanych luzem (tzw. nadwyżki) obok pojemnika w dniu jego odbioru;
  - b. w sposób selektywny – segregowanych odpadów komunalnych, zbieranych w pojemnikach oraz workach, a także papieru i tektury spakowanych w inny sposób niż poprzez umieszczenie w worku do selektywnej zbiórki. Odpady selektywne obejmują co najmniej następujące frakcje odpadów: papieru, metalu, tworzywa sztucznego, szkła i opakowań wielomateriałowych oraz odpadów komunalnych ulegających biodegradacji, w tym odpadów opakowaniowych ulegających biodegradacji.
- 7) odbierania odpadów komunalnych:
  - a. niezależnie od panujących warunków atmosferycznych;
  - b. w sposób sprawny, gwarantujący bezpieczeństwo ruchu drogowego nieutrudniający korzystania z nieruchomości i zapewniający utrzymanie odpowiedniego stanu sanitarnego nieruchomości;
  - c. w sposób zapobiegający wysypywaniu się odpadów z pojemników i worków podczas dokonywania odbioru, jak również niezwłocznego uprzątnięcia

- wysypanych odpadów i odbierania odpadów także tych, które nie zostały umieszczone przez właścicieli w pojemnikach;
- d. zabezpieczenia ich przed wysypaniem i pyleniem w trakcie transportu.
- 8) niemieszania selektywnie zebranych odpadów komunalnych ze zmieszanymi odpadami komunalnymi odbieranymi od właścicieli nieruchomości;
- 9) niemieszania ze sobą poszczególnych frakcji selektywnie zebranych odpadów komunalnych;
- 10) trwałego i czytelnego oznakowania pojazdów (nazwa Spółki, dane adresowe, telefon);
- 11) utrzymywania pojazdów i urządzeń służących do realizacji przedmiotu umowy we właściwym stanie technicznym i sanitarnym oraz spełniających wszelkie wymagania dotyczące ich dopuszczenia do wykonywania przedmiotowej usługi, poprzez:
- a. poddawanie ich myciu i dezynfekcji z częstotliwością gwarantującą zapewnienie im właściwego stanu sanitarnego;
  - b. opróżnianie pojazdów z odpadów na koniec każdego dnia i parkowanie ich wyłącznie na terenie monitorowanej bazy magazynowo – transportowej;
  - c. wyposażenie pojazdów w narzędzia lub urządzenia umożliwiające sprząatanie terenu po opróżnieniu pojemników;
  - d. zabezpieczenie pojazdów i urządzeń przed niekontrolowanym wydostaniem się na zewnątrz odpadów, podczas ich magazynowania, przeładunku, a także transportu. W sytuacji rozsypania lub wycieku Spółka jest zobowiązana do niezwłocznego usunięcia zaistniałych skutków;
  - e. wyposażenie pojazdów w urządzenia monitorujące (bazujące na systemie GPS) umożliwiające automatyczne zapisywanie i przechowywanie w nieulotnej pamięci czasu pracy, bieżącej lokalizacji, miejscach postoju i przebytej drodze pojazdów;
  - f. wyposażenie pojazdów w system czujników zapisujących dane o miejscach wyładunku odpadów, umożliwiający weryfikację tych danych;
  - g. udostępnienia on-line map oraz oprogramowania umożliwiających Gminie odczyt aktualnego położenia pojazdów (posiadających czujnik zapisujący dane o załadunku – w przypadku pojazdów bezpylnych) i wyładunku odpadów, prędkości i kierunku przemieszczania się pojazdów, którymi wykonywane są zadania odbioru i transportu odpadów na terenie Gminy oraz udostępnienie danych archiwalnych, pozwalających odtworzyć ruch i czynności każdego monitorowanego pojazdu z opcją wydruku na planie Gminy.
- 12) przeprowadzenia na żądanie Gminy kontroli dotyczących sposobu segregacji odpadów (zał. nr 3 Sposób wykonywania zaplanowanych kontroli selektywnego zbierania odpadów komunalnych);
- 13) do niezwłocznego pisemnego i/lub elektronicznego (mailowo) lub przez system EKORADAR informowania Gminy (poprzez sporządzenie protokołu ze zdjęciami wskazującymi niezgodności), nie później jednak niż w ciągu 2 dni roboczych od daty stwierdzenia nieprawidłowości, o nieruchomościach, na których odpady są gromadzone i przekazywane w sposób niezgodny z Regulaminem utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy. Nieprawidłowość może w szczególności polegać na:
- a. przekazywaniu zmieszanych odpadów komunalnych w przypadku, zadeklarowania przez właściciela nieruchomości segregacji odpadów;
  - b. braku współdziałania właściciela z podmiotem odbierającym odpady komunalne tzn. braku m.in. łatwego dostępu do pojemników i worków;

- c. gromadzeniu odpadów w pojemnikach i/lub workach niespełniających wymagań Regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy lub poza pojemnikami i workami, jak również o pojemnościach przekraczających zadeklarowaną ilość odpadów lub niezgodnej kolorystyce;
  - d. częstym powstawaniu tzw. „nadwyżek” odpadów;
  - e. powstawaniu odpadów na nieruchomościach nie ujętych w bazie danych prowadzonej przez Gminę;
- 14) niezwłocznego przekazywania informacji dotyczących realizacji umowy, na każde żądanie Gminy, jednak nie później niż w terminie 5 dni roboczych od dnia otrzymania żądania;
  - 15) przekazywania mieszkańcom (na wniosek Gminy) materiałów informacyjnych i edukacyjnych dotyczących w szczególności zasad selektywnej zbiórki odpadów;
  - 16) prowadzenia własnej kontroli w zakresie prawidłowości świadczonych zadań;
  - 17) przedkładania Gminie informacji o spełnianiu warunku, o którym mowa w art. 214 ust. 1 pkt 13) lit. b) pzp, w terminie 20 dni po upływie każdych 12 miesięcy od dnia zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, w celu spełnienia przez Gminę obowiązku wskazanego w art. 214 ust. 4 pzp;
  - 18) przechowywania przez okres dziesięciu lat od dnia wygaśnięcia niniejszej umowy wszystkich dokumentów związanych ze świadczeniem powierzonego zadania, a w szczególności umożliwiających ustalenie, czy przyznana rekompensata jest zgodna z Decyzją Komisji Europejskiej z dnia 20 grudnia 2011 r. w sprawie stosowania art. 106 ust. 2 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy państwa w formie rekompensaty z tytułu świadczenia zadań publicznych, przyznawanej przedsiębiorstwom zobowiązanym do wykonywania zadań świadczonych w ogólnym interesie gospodarczym.

## **§ 5 Wymogi dotyczące przekazywania odpadów**

1. Spółka jest zobowiązana do prowadzenia odbioru i transportu odpadów komunalnych zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami umożliwiającymi osiągnięcie wymaganych:
  - 1) poziomów recyklingu, przygotowania do ponownego użycia i recyklingu określonych w Rozporządzeniu Ministra Klimatu i Środowiska z dnia 3 sierpnia 2021r. w sprawie sposobu obliczania poziomów przygotowania do ponownego użycia i recyklingu odpadów komunalnych ([Dz.U.2021r.,1530](#)).
  - 2) poziomów ograniczenia masy odpadów komunalnych ulegających biodegradacji przekazywanych do składowania określonych w Rozporządzeniu Ministra Środowiska z dnia 15 grudnia 2017r. w sprawie poziomów ograniczania składowania masy odpadów komunalnych ulegających biodegradacji (Dz.U.2017.2412);
2. Spółka jest zobowiązana do ważenia wszystkich odebranych odpadów komunalnych na legalizowanej wadze;
3. Spółka jest zobowiązana do zagospodarowania odebranych od właścicieli nieruchomości z terenu Gminy odpadów komunalnych, odpadów zielonych oraz pozostałości z sortowania odpadów komunalnych przeznaczonych do składowania do Zakładu Unieszkodliwiania Odpadów w Lubawce lub w przypadkach prawem przewidzianych skierowania strumienia odpadów do instalacji zastępczych;

4. Spółka jest zobowiązana do przekazywania pozostałych frakcji odpadów selektywnie zebranych do instalacji odzysku i unieszkodliwiana, zgodnie z hierarchią postępowania z odpadami, o której mowa w art. 17 ustawy z 14 grudnia 2012 r. o odpadach (Dz.U.2023.1587);

5. Spółka jest zobowiązana spełniać wymagania określone w ustawie z dnia 11 stycznia 2018r. o elektromobilności i paliwach alternatywnych (Dz.U.2023.875), a w szczególności zaplanować w Planach rzeczowo-finansowych zakup pojazdów wskazanych w ustawie i dostosować udział poszczególnych rodzajów pojazdów przy wykonywaniu zadania na poziomie nie niższym niż określony w tej ustawie.

## **§ 6 Obowiązki Gminy**

Gmina w trakcie obowiązywania niniejszej umowy zobowiązuje się do bieżącej współpracy ze Spółką polegającej w szczególności na:

- 1) informowaniu Spółki o ewentualnych zmianach dotyczących ilości i lokalizacji nieruchomości objętych obowiązkiem odbierania odpadów;
- 2) okresowych kontrolach wykonania, określonego w § 3 niniejszej umowy przedmiotu umowy przez Spółkę;
- 3) umieszczaniu Harmonogramu wywozów odpadów komunalnych na stronie internetowej Gminy;
- 4) weryfikacji i zatwierdzaniu Harmonogramu wywozu odpadów komunalnych;
- 5) weryfikacji i zatwierdzaniu rocznych Planów rzeczowo-finansowych;
- 6) weryfikacji i zatwierdzaniu rocznego Sprawozdania z rozliczenia rekompensaty, o którym mowa w niniejszej umowie oraz Regulaminie Rekompensaty;
- 7) terminowej i zgodnej z postanowieniami niniejszej umowy oraz Regulaminem Rekompensaty wypłaty rekompensaty Spółce;
- 8) weryfikacji i zatwierdzaniu zmian należnej Spółce wysokości rekompensaty.

## **§ 7 Czas trwania umowy**

Umowa zostaje zawarta na czas określony od dnia 01.01.2024r. do dnia 31.12.2027r.

## **§ 8 Plan rzeczowo-finansowy (RPRF)**

1. Spółka jest zobowiązana przedkładać Gminie dla powierzonego zadania, corocznie do dnia 15 października roczny Plan rzeczowo-finansowy (RPRF) na kolejny rok rozliczeniowy, o którym mowa w § 9 Regulaminu Rekompensaty (wg. wzoru zaproponowanego przez Spółkę), z uwzględnieniem danych dotyczących Gminy.
2. RPRF, o którym mowa w ust. 1 będzie zawierał w szczególności kwotę przewidywanej rekompensaty, w podziale na miesięczne okresy rozliczeniowe wraz z podaniem przewidywanej ilości odpadów oraz ceny jednostkowej netto (stawki) za ich odbiór oraz transport, kwotę planowanego rozsądnego zysku liczonego jako marża od kosztów.

## **§ 9 Harmonogram odbioru odpadów**

1. Spółka jest zobowiązana do opracowania szczegółowego Harmonogramu odbioru odpadów komunalnych (zwanego dalej Harmonogramem) gromadzonych w sposób zmieszany i selektywny na nieruchomościach zamieszkałych oraz nieruchomościach

- w części zamieszkałych i w części niezamieszkałych.
2. Spółka jest zobowiązana określić w Harmonogramie częstotliwość odbioru odpadów komunalnych (zgodną z uchwałami Rady Miasta/Gminy w sprawie szczegółowego sposobu i zakresu świadczenia usług odbioru odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości), w taki sposób, aby nie dochodziło do przepełnienia pojemników na odpady, szczególnie w dniach świątecznych oraz dniach ustawowo wolnych od pracy. W przypadku gdy ustalony dzień tygodnia lub miesiąca dla odbioru odpadów przypada w dniu ustawowo wolnym od pracy Spółka zobowiązana jest odebrać odpady w następnym dniu niebędącym dniem ustawowo wolnym od pracy lub w dniu poprzedzającym dzień ustawowo wolny od pracy (zał. nr 4 Harmonogramy częstotliwości odbioru odpadów oraz wykaz nieruchomości objętych zwiększoną częstotliwością odbioru).
  3. Harmonogram odbioru odpadów sporządzony na okres od 01 stycznia 2024r. do 31 grudnia 2027r. powinien zostać przedłożony Gminie do akceptacji w terminie 5 dni roboczych przed podpisaniem niniejszej umowy.
  4. Kolejne Harmonogramy roczne powinny zostać sporządzone przez Spółkę i przedłożone Gminie do akceptacji na 30 dni przed rozpoczęciem każdego roku kalendarzowego.
  5. Gmina w ciągu 5 dni roboczych od otrzymania Harmonogramu, zaakceptuje go bądź przekaże Spółce swoje uwagi, które Spółka przeanalizuje i wprowadzi do Harmonogramu w terminie 5 dni roboczych od dnia ich otrzymania.
  6. Harmonogram powinien zostać sporządzony z uwzględnieniem dotychczasowych terminów odbioru odpadów i spełniać wymagania określone poniżej:
    - 1) być sporządzony w sposób przejrzysty i jasny (wskazywać konkretne daty odbioru odpadów);
    - 2) zapewniać regularność i powtarzalność odbierania odpadów komunalnych;
    - 3) być umieszczony na stronie internetowej Spółki i Gminy;
    - 4) wskazywać na występujące nieregularności w odbiorze odpadów, spowodowane dniami ustawowo wolnymi od pracy;
    - 5) być pozbawiony reklam i innych treści niezwiązanych z wykonywaniem zamówienia.
  7. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się zmianę częstotliwości wywozu odpadów, jeżeli w trakcie realizacji zadań wywozu ilość produkowanych odpadów będzie mniejsza lub większa od ilości przewidywanej oraz Spółka uzyska pisemną zgodę Gminy.
  8. Gmina może w uzasadnionych przypadkach zobowiązać Spółkę do wprowadzenia zmian w Harmonogramie, a Spółka zobowiązana jest do przedstawienia nowego Harmonogramu w terminie **3** dni od dnia zgłoszenia przez Gminę wniosku.
  9. W przypadku wystąpienia nieprzewidzianych okoliczności, dopuszcza się za zgodą Gminy zmianę terminu odbioru odpadów określonego w Harmonogramie.
  10. W przypadku wystąpienia wypadku uniemożliwiającego odbiór odpadów komunalnych Spółka zobowiązana jest do pisemnego i mailowego poinformowania o tym fakcie Gminę oraz niezwłocznego wykonania w najbliższym możliwym terminie odbioru odpadów.

## **§ 10 Sprawozdania z wykonania zadań określonych w § 3 ust. 1**

1. Spółka jest zobowiązana do sporządzania z zadania określonego w § 3 ust. 1



miesięcznego zestawienia z realizacji przedmiotu umowy w terminie do 10 każdego miesiąca po upływie miesiąca rozliczeniowego (wg wzoru ustalonego z Gminą), jako podstawy wypłaty rekompensaty miesięcznej, zawierającego w szczególności informacje o:

- 1) masie odebranych frakcji odpadów z podziałem na kody i rodzaje (w rozbiciu na odpady odebrane od właścicieli nieruchomości), zgodnie z rozporządzeniem Ministra Klimatu z dnia 2 stycznia 2020r. w sprawie katalogu odpadów (Dz.U.2020.10) wraz z załącznikami, w szczególności: kopiami kart przekazania odpadu za odpady dostarczone do Zakładu Unieszkodliwiania Odpadów w Lubawce lub w szczególnych przypadkach przewidzianych przepisami prawa do instalacji zastępczej obsługującej region;
  - 2) instalacji, do której odpady zostały przekazane i sposobie ich zagospodarowania;
  - 3) ilości nieruchomości, na których odpady są gromadzone i przekazywane w sposób niezgodny z Regulaminami utrzymania czystości i porządku.
2. Spółka jest zobowiązana do sporządzania zgodnie z art. 9n ustawy z dnia 13 września 1996 roku o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz.U.2023.1469 ze zm.) rocznych sprawozdań przekazywanych do dnia do dnia 31 stycznia za poprzedni rok kalendarzowy.
  3. Spółka jest zobowiązana do przekazania Gminie informacji koniecznych do sporządzenia przez Gminę rocznego sprawozdania z realizacji zadań z zakresu gospodarowania odpadami komunalnymi, o którym mowa w art. 9q ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach oraz do przedkładania Gminie innych informacji dotyczących w szczególności odbioru, unieszkodliwienia i segregacji odpadów, jeżeli w trakcie trwania niniejszej umowy na Gminę nałożony zostanie obowiązek sporządzenia innych sprawozdań z zakresu gospodarki odpadami.
  4. Spółka jest zobowiązana do przekazania Gminie rocznych sprawozdań z rozliczenia rekompensaty i przekazywania ich do zatwierdzenia i weryfikacji Gminie w terminach określonych w Regulaminie Rekompensaty.
  5. Sprawozdania z wykonania zadania odbioru i transportu odpadów, których obowiązek sporządzania wynika z obowiązujących przepisów prawa, należy przekazać za pośrednictwem Bazy danych o produktach i opakowaniach oraz o gospodarce odpadami.
  6. Gmina jest zobowiązana do weryfikacji i zatwierdzenia, bądź zgłoszenia uwag do sprawozdań oraz ich załączników w terminie do 7 dni od dnia ich otrzymania, z zastrzeżeniem ust. 4 powyżej. W przypadku zgłoszenia przez Gminę uwag do przedłożonych dokumentów lub zawartych w nich danych, Gmina może żądać od Spółki złożenia dodatkowych wyjaśnień lub dokumentów w formie określonej przez Gminę wyznaczając w tym celu Spółce dodatkowy termin. Nie zgłoszenie przez Gminę uwag w terminie do 13 dni jest równoznaczne z akceptacją przedłożonego sprawozdania.

## **§ 11 Rekompensata Spółki**

1. Gmina wypłaci Spółce za realizację przedmiotu umowy polegającego na wykonywaniu zadania odbioru i transportu odpadów komunalnych – miesięczną rekompensatę płatną w kwocie wynikającej z iloczynu ilości odebranych frakcji odpadów ujętych w zestawieniu, o którym mowa w § 10 ust. 1 umowy oraz obowiązującej stawki (ustalonej ceny jednostkowej netto), ujętej w zatwierdzonym rocznym Planie rzeczowo-finansowym, plus należny podatek VAT.
2. Podstawą wypłaty miesięcznej rekompensaty jest faktura VAT, wystawiona w

terminie do 14 dnia po zakończeniu danego miesiąca rozliczeniowego, do której zostanie załączone miesięczne zestawienie ilości odebranych frakcji odpadów, sporządzone zgodnie § 10 ust. 1 umowy.

3. Brak pisemnych uwag Gminy do złożonego zestawienia z realizacji przedmiotu umowy w terminie 3 dni od daty przekazania zestawienia oznacza jego zatwierdzenie bez zastrzeżeń.
4. Brak wyjaśnień Spółki powoduje zwrot części lub całości nienależnej rekompensaty miesięcznej w terminie określonym przez Gminę.
5. Miesięczna rekompensata płacona będzie przez Gminę i przekazywana zostanie na wskazane na fakturze VAT konto bankowe Spółki, w terminie wskazanym w treści faktury VAT, nie dłuższym niż 30 dni od dnia jej wystawienia oraz po zaakceptowaniu miesięcznego zestawienia ilości odebranych frakcji odpadów. O dotrzymaniu terminu dokonania zapłaty decyduje data wypływu środków z rachunku bankowego Gminy.
6. Ostateczne rozliczenie rekompensaty, w tym wypłacanych w trakcie roku miesięcznych rekompensat wynikających z przedstawianych miesięcznych zestawień ilości odebranych frakcji odpadów, następuje rocznie, po upływie roku rozliczeniowego, na podstawie Sprawozdania z rozliczenia rekompensaty, zgodnie z Regulaminem Rekompensaty.

## **§ 12 Kary umowne**

1. W przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania przez Spółkę obowiązków przyjętych niniejszą umową Spółka jest zobowiązana do zapłaty na rzecz Gminy następujących kar umownych za:
  - 1) zmieszanie odpadów komunalnych zebranych selektywnie ze zmieszanymi odpadami komunalnymi lub selektywnie zebranych odpadów różnych rodzajów ze sobą – kara umowna w wysokości 1000,00 zł (słownie: jeden tysiąc złotych 00/100) za każdy przypadek;
  - 2) za każdy dzień zawinionego zaprzestania świadczenia zadań wskazanych w umowie – kara umowna w wysokości 100,00 zł (słownie: sto złotych 00/100), po uprzednim wezwaniu Spółki do wykonania danego obowiązku w dodatkowym terminie 7 dni, za każdy dzień zwłoki po upływie terminu wyznaczonego w wezwaniu;
  - 3) nierozliczenie w terminie rekompensaty lub braku zwrotu nadwyżki rekompensaty w ustalonym z Gminą terminie lub wykorzystania rekompensaty niezgodnie z jej przeznaczeniem – kara umowna w wysokości 500,00 zł (słownie: pięćset złotych 00/100);
  - 4) nieprzekazanie sprawozdań wymaganych obowiązującymi przepisami praw lub niniejszą Umową - kara umowna w wysokości 50,00 zł (słownie: pięćdziesiąt złotych 00/100) za każdy dzień zwłoki.
  - 5) niezapewnienie przez Spółkę, wskazanych w opisie przedmiotu zamówienia czynności, pracownikami na umowę o pracę, a polegających na wykonywaniu pracy w sposób określony w Kodeksie Pracy - stanowiącej iloczyn kwoty minimalnego wynagrodzenia za pracę ustalonego na podstawie przepisów o minimalnym wynagrodzeniu za pracę, obowiązujących w chwili stwierdzenia

przez Gminę niedopełnienia przez Spółkę wymogu zatrudnienia oraz liczby miesięcy, w których nie dopełniono wymogu.

6) za brak wykonania ważenia pojazdu przed rozpoczęciem procesu zbierania odpadów komunalnych w danym dniu z terenu Gminy Miejskiej Świeradów-Zdrój na wadze samochodowej znajdującej się na terenie punktu przeładunkowego przy ul. Grunwaldzkiej w Świeradowie-Zdroju oraz ponownego ważenia pojazdu po jego zapelnieniu lub zakończeniu procesu zbierania odpadów z obszaru gminy w danym dniu – kara umowna w wysokości 50,00 zł (słownie: pięćdziesiąt złotych 00/100).

2. Kara umowna powinna być zapłacona przez Spółkę na rachunek Gminy, w terminie 21 dni od daty wystąpienia przez Gminę z żądaniem zapłaty. Kara umowna może zostać potrącona z należnej Spółce rekompensaty miesięcznej lub rocznej.
3. Łączna wysokość naliczonych kar umownych nie może przekroczyć kwoty rozsądnego zysku Spółki, wykazanego w zatwierdzonym Sprawozdaniu rocznym z rozliczenia rekompensaty za rok ubiegły.
4. Kary umowne nie będą nakładane w przypadku wystąpienia Siły Wyższej oraz innych obiektywnych, niezależnych od Spółki okoliczności, uniemożliwiających prawidłowe wykonanie zadań.

### **§ 13 Zasady naliczania kar umownych**

W przypadku stwierdzenia uchybień określonych w § 14 niniejszej umowy, Gmina niezwłocznie informuje Spółkę o naruszeniu postanowień niniejszej umowy zobowiązując Spółkę do złożenia stosownych wyjaśnień i przedstawienia argumentów w terminie 7 dni. W razie akceptacji wyjaśnień Spółki i uznania jej argumentów Gmina odstępuje od naliczenia kar.

### **§ 14 Zatrudnienie na umowę o pracę**

1. Na podstawie art. 95 ust. 1 ustawy pzp Gmina wymaga, aby osoby skierowane przez Spółkę do bezpośredniej realizacji przedmiotu zamówienia zatrudnione były na podstawie stosunku pracy i wykonywały następujące czynności:
  - a) transport odpadów komunalnych;
  - b) opróżnianie pojemników i odbiór worków z odpadami z nieruchomości objętych umową.
2. Powyższe czynności niezbędne do realizacji przedmiotu zamówienia, których dotyczy wymaganie zatrudnienia na podstawie stosunku pracy, opisane są w dokumentach zamówienia.
3. W trakcie realizacji umowy na każde wezwanie Gminy w wyznaczonym w tym wezwaniu terminie Spółka przedłoży wskazane przez Gminę dowody w celu potwierdzenia spełnienia wymogu zatrudnienia na podstawie stosunku pracy przez Spółkę osób wykonujących wskazane w punkcie § 14. ust. 1 czynności w trakcie realizacji zamówienia:
  - a) Oświadczenie Spółki o zatrudnieniu na podstawie umowy o pracę osób wykonujących czynności, których dotyczy wezwanie Gminy. Oświadczenie to powinno zawierać w szczególności: dokładne określenie podmiotu składającego

oświadczenie, datę złożenia oświadczenia, wskazanie, że objęte wezwaniem czynności wykonują osoby zatrudnione na podstawie umowy o pracę wraz ze wskazaniem liczby tych osób, rodzaju umowy o pracę i wymiaru etatu oraz podpis osoby uprawnionej do złożenia oświadczenia w imieniu Spółki;

- b) poświadczoną za zgodność z oryginałem odpowiednio przez Spółkę kopię zanonimizowanej umowy/umów o pracę osób wykonujących w trakcie realizacji zamówienia czynności, których dotyczy ww. oświadczenie Spółki (wraz z dokumentem regulującym zakres obowiązków, jeżeli został sporządzony). Kopia umowy/umów powinna zostać zanonimizowana w sposób zapewniający ochronę danych osobowych pracowników (tj. w szczególności<sup>1</sup> bez imion, nazwisk, adresów, nr PESEL pracowników). Informacje takie jak: data zawarcia umowy, rodzaj umowy o pracę i wymiar etatu powinny być możliwe do zidentyfikowania;
  - c) zaświadczenie właściwego oddziału ZUS, potwierdzające opłacanie przez Spółkę składek na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne z tytułu zatrudnienia na podstawie umów o pracę za ostatni okres rozliczeniowy;
  - d) poświadczoną za zgodność z oryginałem odpowiednio przez Spółkę kopię dowodu potwierdzającego zgłoszenie pracownika przez pracodawcę do ubezpieczeń, zanonimizowaną w sposób zapewniający ochronę danych osobowych pracowników.
4. W przypadku niespełnienia przez Spółkę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób wykonujących wskazane w § 14 ust. 1 czynności Gmina nałoży na Spółkę karę umowną w wysokości określonej w § 12 ust.1 pkt 5 umowy. Niezłożenie przez Spółkę w wyznaczonym przez Gminę terminie żądanych przez Gminę dowodów w celu potwierdzenia spełnienia przez Spółkę wymogu zatrudnienia na podstawie stosunku pracy traktowane będzie jako niespełnienie przez Spółkę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób wykonujących wskazane w § 14 ust. 1 czynności.
5. W przypadku uzasadnionych wątpliwości co do przestrzegania prawa pracy przez Spółkę, Gmina może zwrócić się o przeprowadzenie kontroli przez Państwową Inspekcję Pracy.

## **§ 15 Podwykonawstwo**

1. Spółka nie może powierzyć wykonania części zamówienia podwykonawcy, która dotyczy głównego przedmiotu zamówienia. Jeśli w niniejszej umowie mowa jest o podwykonawcach rozumie się przez to wyłącznie takich podwykonawców, którym powierzenie wykonania części zamówienia jest dopuszczalne zgodnie z art. 214 ust. 9 w zw. z art. 304 ustawy Pzp.
- Strony zgodnie ustalają, że Spółka może powierzyć podwykonawcom realizację tylko niektórych czynności (innych zadań wskazanych przez Gminę) stanowiących przedmiot niniejszej umowy, o ile są one niezbędne do właściwej realizacji umowy i nie dotyczą głównego przedmiotu umowy, a ich wykonanie przez Spółkę nie będzie możliwe, lub będzie znacznie utrudnione.
2. Spółka jest zobowiązana przy powierzaniu podwykonawcom określonych czynności, wybierać najlepsze oferty, gwarantujące prawidłowe i terminowe wykonanie

---

1

powierzonych im zadań, kierując się jednocześnie zasadą gospodarności wydatkowania środków publicznych.

3. Umowa zawarta pomiędzy Spółką, a podwykonawcą będzie odpowiadała ściśle warunkom niniejszej umowy, w szczególności w zakresie terminów wykonania umowy oraz obowiązków zatrudnienia wskazanych w art. 95 ust. 1 pzp.
4. Spółka jest zobowiązana do weryfikowania prawidłowości wystawianych przez podwykonawców oraz inne podmioty faktur, biorących udział w realizacji postanowień niniejszej umowy oraz opisywania tych faktur i sprawdzania ich pod względem merytorycznym.

### **§ 16 Postanowienia dotyczące kontroli wykonania zadań**

1. Gmina może skierować wyznaczonego przez siebie przedstawiciela/przedstawicieli do przeprowadzenia wszelkiego rodzaju kontroli (w Spółce oraz w terenie) związanych z powierzonymi zadaniami publicznymi i prawidłowością realizacji niniejszej umowy, a w szczególności do kontroli:
  - 1) jakości i częstotliwości świadczonych zadań, w tym:
    - a. przestrzegania procedur zagospodarowania odpadów komunalnych zgodnie z hierarchią postępowania z odpadami;
    - b. funkcjonowania bazy magazynowo - transportowej, posiadanego sprzętu, narzędzi, stanu technicznego;
    - c. oznakowania i wyposażenia pojazdów, zachowania zasad bezpieczeństwa pracy;
  - 2) ponoszonych kosztów i osiąganych przychodów (kontrola zgodności informacji podawanych w dokumentach ze stanem faktycznym);
  - 3) prowadzonych w Spółce zadań komercyjnych lub pozostałych;
  - 4) w innym koniecznym zakresie przewidzianym przepisami prawa krajowego i wspólnotowego.
2. W ramach czynności kontrolnych Gmina ma w szczególności prawo:
  - 1) wglądu we wszelkie dokumenty Spółki dotyczące rekompensaty;
  - 2) pobierania kopii, odpisów;
  - 3) żądania udzielenia pisemnych i ustnych wyjaśnień;
  - 4) zasięgania informacji;
  - 5) żądania innych dokumentów koniecznych do kontroli powierzonych zadań;
  - 6) dostępu w szczególności do rzeczy, dokumentów, urządzeń, obiektów i pomieszczeń, w których realizowane jest zadanie publiczne, gromadzona jest dokumentacja dotycząca powierzonych zadań.
3. Terminowość wykonania zadania i prawidłowość przebiegu drogi przejazdu pojazdów Spółki będzie oceniana przez Gminę w oparciu o zapisy danych w systemie informatycznym Gminy, porównane z odczytami nadajników GPS zainstalowanymi w pojazdach Spółki i Harmonogramem realizacji usługi, przedstawionym Gminie przez Spółkę.
4. Gmina jest zobowiązana do przeprowadzania kontroli w sposób nieutrudniający wykonywanie przez Spółkę przedmiotu umowy.
5. Po przeprowadzonej kontroli Gmina sporządza, w terminie 7 dni kalendarzowych, protokół pokontrolny, który zawiera w szczególności:
  - a) stwierdzone podczas kontroli uchybienia i nieprawidłowości,
  - b) nałożone kary;

c) zalecenia pokontrolne.

6. Protokół zostanie przekazany Spółce osobiście lub przysłany Spółce drogą elektroniczną lub faksem w terminie 7 dni od dnia zakończenia kontroli.
7. Spółka może w terminie 7 dni od dnia otrzymania kopii protokołu pokontrolnego przedstawić swoje wyjaśnienia i stanowisko do stwierdzonych podczas kontroli uchybień i nieprawidłowości oraz zaleceń pokontrolnych, które mogą zostać przez Gminę uwzględnione w zmienionym protokole pokontrolnym.
8. Spółka jest zobowiązana do wdrożenia (utrzymanych przez Gminę w protokole pokontrolnym) zaleceń pokontrolnych, w terminach określonych przez Gminę w protokole kontroli.
9. Spółka jest zobowiązana do informowania Gminy, o każdej przeprowadzonej u niego kontroli przez zewnętrzne organy kontroli.

### **§ 17 Ubezpieczenie**

1. Spółka jest zobowiązana do posiadania przez cały okres realizacji umowy ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem niniejszej umowy na sumę ubezpieczenia nie mniejszą niż 1.000.000,00 zł (słownie: jeden milion złotych).
2. Spółka jest zobowiązana do okazania Gminie na każde jej wezwanie dowodów opłacenia składek ubezpieczeniowych.

### **§ 18 Doręczenia**

Wszelkie dokumenty i korespondencje związane z niniejszą Umową będą sporządzane na piśmie i doręczane drugiej Stronie osobiście lub wysłane za potwierdzeniem odbioru listem poleconym, przesyłką kurierską albo też wysłane faksem lub pocztą elektroniczną na podane poniżej przez strony adresy e-mailowe lub numer drugiej Strony:

1) dla Gminy:

a. *adres e-mail: [um@swieradowzdroj.pl](mailto:um@swieradowzdroj.pl) i papierowej na adres Urząd Gminy w Świeradowie Zdrój, ul. 11 Listopada 35, 59-850 Świeradów-Zdrój, tel: 75 78 16 489;*

2) dla Spółki:

a) [sanikom@sanikom.com.pl](mailto:sanikom@sanikom.com.pl), tel.: .....

b) .....

### **§ 19 Przedstawiciele Stron**

1. Osoby wyznaczone do bieżącego kontaktu:

1) ze Strony Gminy: Mariusz Pysz – Kierownik Referatu GOiZE

2) ze Strony Spółki:

.....  
.....

2. W trakcie obowiązywania niniejszej umowy Strony mogą dokonywać zmian ww.

osób.

3. Zmiany, o których mowa w ust. 2 nie stanowią zmiany niniejszej umowy.
4. O zmianie osoby odpowiedzialnej do bieżącego kontaktu należy niezwłocznie i pisemnie powiadomić drugą Stronę.

## **§ 20 Powiadomienia Stron**

1. Gmina jest zobowiązana do niezwłocznego powiadomienia Spółki o wszelkich okolicznościach i zdarzeniach, mających wpływ na wykonanie zobowiązań wynikających z niniejszej umowy, a w szczególności takich, które mogą wywołać niekorzystne skutki dla Stron.
2. Spółka jest zobowiązana do niezwłocznego informowania Gminy o wszelkich ujawnionych w trakcie trwania niniejszej umowy istotnych problemach, nieprawidłowościach i przeszkodach, uniemożliwiających lub w istotny sposób opóźniających wykonanie powierzonego zadania wraz z wyjaśnieniem przyczyn ich powstania oraz przedstawieniem propozycji i terminu ich rozwiązania.

## **§ 21 Postanowienia dotyczące zmiany umowy**

1. Niniejsza umowa może zostać zmieniona na podstawie zgodnego oświadczenia woli Stron, wyrażonego w formie pisemnego aneksu pod rygorem nieważności, w wyniku wystąpienia okoliczności, które wymagają zmian w treści umowy i jej załącznikach niezbędnych dla zapewnienia realizacji powierzonych zadań publicznych.
2. Zmiana, o której mowa w ust. 1 nie może prowadzić do zmiany okoliczności uprawniających do udzielenia zamówienia z wolnej ręki.
3. W związku z zawarciem umowy na okres dłuższy niż 6 miesięcy zgodnie z art. 439 Pzp Zamawiający wskazuje, że miesięczna rekompensata Wykonawcy zgodnie z niniejszą umową wypłacana będzie w kwocie wynikającej z iloczynu ilości odebranych frakcji odpadów ujętych w zestawieniu, o którym mowa w § 10 ust. 1 umowy oraz obowiązującej stawki (ustalonej ceny jednostkowej netto), ujętej w zatwierdzonym rocznym Planie rzeczowo-finansowym, plus należny podatek VAT. Ostateczne rozliczenie rekompensaty następuje według Regulaminu rekompensaty zgodnie z faktycznie poniesionymi kosztami Wykonawcy, w ujęciu rocznym, po upływie roku rozliczeniowego na zasadach określonych w niniejszej umowie i Regulaminie rekompensaty. W związku ze specyfiką sposobu rozliczenia wynagrodzenia Wykonawcy i pokrywaniu Wykonawcy wszystkich uzasadnionych i związanych z powierzonymi zadaniami kosztów netto oraz rozsądnego zysku, waloryzacja umowy następuje przy rocznym rozliczeniu rekompensaty zgodnie z Regulaminem rekompensaty. W związku z powyższym do umowy nie mają zastosowania inne mechanizmy waloryzacyjne.
4. Nie stanowią konieczności zmiany umowy w formie pisemnego aneksu:
  - 1) zmiany uchwał Rady Gminy/Miejskiej w sprawie przyjęcia Regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy oraz uchwały Rady Gminy/Miejskiej w sprawie sposobu i zakresu świadczenia zadań w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości i

- zagospodarowania tych odpadów w zamian za uiszczoną przez właściciela nieruchomości opłatę za gospodarowanie odpadami komunalnymi;
- 2) zmiany Harmonogramów wywozu odpadów;
  - 3) zmiany dotyczące rocznego Planu rzeczowo-finansowego oraz coroczna aktualizacja prognozy rekompensaty i rozsądnego zysku, przeprowadzone zgodnie z Regulaminem rekompensaty, w tym stawek jednostkowych, w przypadku, gdy stawki nie pokrywają kosztów netto Spółki i należy je zaktualizować zgodnie z postanowieniami regulaminu;
  - 4) zmiany terminów ustalonych w umowie, adresów do doręczeń, osób wyznaczonych do bieżącego kontaktu;
  - 5) zmiana wykazu nieruchomości, na których zamieszkują mieszkańcy wraz z adresami i liczbą osób zamieszkujących daną nieruchomość oraz ilością i wielkością worków/pojemników.
5. Zmiany wskazane w ust. 4, niewymagające formy pisemnego aneksu pod rygorem nieważności, wymagają jedynie zgody drugiej Strony na wprowadzenie zmian oraz informacji o zakresie i nowym brzmieniu zmiany, w formie pisemnej.

## **§ 22 Ustanie stosunku prawnego**

1. Umowa może zostać wypowiedziana przez Gminę z zachowaniem 6 miesięcznego terminu wypowiedzenia, ze skutkiem na koniec roku kalendarzowego.
2. W takim przypadku Spółka może żądać wyłącznie rekompensaty należnej z tytułu wykonania części niniejszej umowy, tzn. wykonania umowy do dnia upływu okresu wypowiedzenia.
3. Gmina może wypowiedzieć niniejszą umowę ze skutkiem natychmiastowym w razie istotnego i rażącego naruszenia przez Spółkę prawa lub któregośkolwiek z przyjętych niniejszą umową obowiązków, w szczególności Gmina może wypowiedzieć umowę bez zachowania terminów wypowiedzenia, jeżeli Spółka:
  - a. nie wykonuje, z przyczyn leżących po jej stronie, obowiązków wynikających z niniejszej umowy przez okres dłuższy niż 14 dni w stosunku do terminów wynikających z Umowy;
  - b. nie rozlicza lub nie planuje rekompensaty zgodnie z postanowieniami Regulaminu Rekompensaty;
  - c. utraci status podmiotu wewnętrznego, co potwierdzone zostanie prawomocną decyzją administracyjną lub prawomocnym orzeczeniem sądowym, nie spełniła wskaźnika procentowego;
  - d. utraci uprawnienia konieczne do wykonywania przedmiotu umowy;
  - e. wykorzystwała powierzone jej środki finansowe niezgodnie z przeznaczeniem określonym w przepisach prawa i niniejszej umowie, a w szczególności pokrywa środkami z rekompensaty usługi niepowierzone;
  - f. zostanie postawiona w stan likwidacji lub złożony zostanie wniosek o upadłość Spółki, wszczęte zostanie w stosunku do Spółki postępowanie egzekucyjne, którego zakres uniemożliwi Spółce prawidłowe wykonanie umowy.
4. Warunkiem skorzystania przez Gminę z prawa do wypowiedzenia, o którym mowa w ust. 3 pkt a-b niniejszego paragrafu jest pisemne, pod rygorem nieważności zawiadomienie Spółki o zaistnieniu podstaw do złożenia takiego oświadczenia woli



oraz wezwanie jej do usunięcia naruszeń w terminie 14 dni od daty otrzymania takiego zawiadomienia z zastrzeżeniem, że nieusunięcie naruszeń spowoduje wypowiedzenie umowy przez Gminę.

5. Niezależnie od przyczyn zakończenia niniejszej umowy Spółka zobowiązana jest do sporządzenia wszelkich niezbędnych dokumentów końcowych, w szczególności Sprawozdania z rozliczenia rekompensaty.

### **§ 23 Klauzula Siły Wyższej**

1. Żadna ze Stron nie ponosi odpowiedzialności, jeżeli nie wykonała swoich obowiązków albo wykonała je nienależycie wskutek okoliczności niezależnych od niej, tj. okoliczności, o których nie wiedziała, nie mogła ich przewidzieć lub którym nie mogła zapobiec, pomimo dołożenia najwyższej staranności („Siła Wyższa”). Tym samym Strony nie są odpowiedzialne za naruszenie obowiązków wynikających z umowy, w przypadku, gdy wyłączną przyczyną naruszenia jest działanie Siły Wyższej.
2. Na czas działania Siły Wyższej obowiązki Strony, których nie jest w stanie wykonać ze względu na działanie Siły Wyższej, ulegają zawieszeniu.
3. Strona, która opóźnia się z wypełnieniem obowiązków określonych w niniejszej umowie z powodu Siły Wyższej nie jest narażona na kary umowne.
4. W przypadku zaistnienia Siły Wyższej Strona, której dotyczy działanie Siły Wyższej, zobowiązana jest niezwłocznie do pisemnego poinformowania drugiej Strony o jej wystąpieniu, ze wskazaniem przewidywanego czasu trwania przeszkody w realizacji obowiązków wynikających z umowy.
5. Strona, której dotyczy działanie Siły Wyższej zobowiązana jest do przedstawienia dowodów potwierdzających wystąpienie Siły Wyższej oraz wskazania jej wpływu na realizację obowiązku.
6. Strony umowy są uprawnione do rozwiązania umowy w trybie natychmiastowym w przypadku zaistnienia zdarzenia Siły Wyższej jeżeli związana z tym obiektywnie możliwa do przewidzenia niemożliwość wykonywania umowy planowana będzie lub trwać będzie dłużej niż okres 30 dni kalendarzowych.
7. W przypadku ustania Siły Wyższej, Strony natychmiast przystąpią do wykonywania swoich obowiązków wynikających z niniejszej umowy.

### **§ 24 Klauzula salwatoryjna**

1. Strony oświadczają, iż jeżeli niektóre postanowienia umowy są albo staną się nieważne i nieskuteczne lub umowa zawierać będzie lukę, nie narusza to ważności i skuteczności pozostałych postanowień umowy, które zachowują pełną moc i skuteczność.
2. Zamiast nieważnych albo nieskutecznych postanowień lub jako wypełnienie luki, obowiązywać będą postanowienia ważne w świetle prawa i w pełni skuteczne, które wywołują skutki prawne zapewniające możliwie zbliżone do pierwotnych korzyści gospodarcze dla każdej ze Stron.

### **§ 25 Badanie jakości**

1. W celu zwiększania efektywności wykonywanych zadań, określenia oczekiwanych przez mieszkańców standardów oraz oceny dotychczasowej jakości świadczonych zadań, Spółka może zostać zobowiązana do przeprowadzenia jeden raz w roku badania stopnia satysfakcji mieszkańców (forma dowolna) oraz analizy zebranych danych.
2. Spółka, w ramach świadczonych zadań, rozpatruje skargi/reklamacje wniesione przez m.in. mieszkańców, przedsiębiorców dotyczące prawidłowości wykonania powierzonego zadania, zgodnie z obowiązującym w Spółce Regulaminem skarg/reklamacji i wniosków.
3. Wniesione skargi/reklamacje powinny być rozpatrzone przez Spółkę niezwłocznie, nie dłużej niż w ciągu jednego miesiąca od daty ich złożenia.
4. Wyniki badań, o których mowa w ust. 1, Spółka przedstawi Gminie (na jej wniosek) wraz z informacją o liczbie wniesionych skarg/reklamacji i sposobie ich załatwienia w formie Sprawozdania (Sprawozdanie satysfakcji klientów) wraz z rocznym Sprawozdaniem z rozliczenia rekompensaty.
5. Spółka jest zobowiązana do prowadzenia i regularnego uaktualniania strony internetowej, która zawierać będzie obowiązujące regulaminy, cenniki oraz istotne dla mieszkańców informacje dotyczące, w szczególności Harmonogramu wywozów odpadów;
6. Spółka jest zobowiązana do zapewnienia najwyższej jakości świadczonych zadań, w szczególności poprzez:
  - a. terminowe i zgodne z Harmonogramem odbieranie odpadów;
  - b. niemieszanie odpadów komunalnych zebranych selektywnie ze zmieszanymi odpadami komunalnymi;
  - c. dokładne uprzątnięcie miejsca załadunku odbieranych odpadów.
7. Gmina może w czasie trwania niniejszej umowy wprowadzić (za zgodą Spółki) nowe wymagania dotyczące standardów jakości świadczonych zadań, jeżeli ich wprowadzenie będzie znacznie poprawiało jakość świadczonych zadań, a termin wprowadzenia zostanie uzgodniony ze Spółką.

## **§ 26 Poufność**

1. Każda ze Stron umowy jest zobowiązana do nieujawniania warunków, okoliczności, i innych faktów związanych z niniejszą umową, chyba że:
  - 1) następuje to za uprzednią pisemną zgodą drugiej Strony;
  - 2) będzie to niezbędne do należytego wykonywania przez Stronę praw lub obowiązków wynikających z umowy;
  - 3) informacja jest informacją publiczną;
  - 4) następuje to z mocy powszechnie obowiązujących przepisów prawa krajowego lub unijnego;
  - 5) następuje to w zakresie wymaganym przez sąd lub władze publiczne, instytucje uprawnione na podstawie prawa;

- 6) następuje to wobec prawników lub doradców każdej ze Stron, pod warunkiem zachowania przez te Strony niezbędnej poufności.
2. Strony są zobowiązane do przeszkolenia pracowników zatrudnionych do realizacji niniejszej umowy w zakresie rygorów bezpieczeństwa i ochrony informacji oraz rodzaju informacji traktowanych jako poufne.

### **§ 27 Przechowywanie dokumentacji i archiwizacja**

1. Spółka jest zobowiązana do przechowywania, zgodnie z przepisami prawa i zasadami bezpieczeństwa, pełnej dokumentacji związanej z realizacją niniejszej umowy, co najmniej przez okres określony w przepisach prawa. Gmina może przedłużyć okres przechowywania dokumentacji, informując o tym Spółkę na piśmie przed upływem terminu.
2. Wszystkie dokumenty należy przechowywać w formie oryginałów lub poświadczonych za zgodność z oryginałem kopii lub na powszechnie uznanych nośnikach danych w siedzibie Spółki.
3. W przypadku zmiany miejsca przechowywania dokumentacji związanej z powierzonym zadaniem Spółka zobowiązuje się do niezwłocznego pisemnego poinformowania Gminy o miejscu przechowywania dokumentów związanych z realizacją przedsięwzięcia.

### **§ 27 Rozstrzyganie sporów**

1. Wszelkie wynikające z niniejszej umowy lub pozostające z nią w związku kwestie sporne będą rozwiązywane na drodze polubownej. Jeżeli rozwiązanie kwestii spornych nie będzie możliwe na drodze polubownej, w celu ostatecznego ich rozstrzygnięcia spór zostanie poddany pod rozstrzygnięcie sądu powszechnego właściwego dla siedziby Gminy.
2. Zaistnienie sporu nie upoważnia Spółki do zaprzestania świadczenia zadań publicznych, a Gminy do wstrzymania uzasadnionej płatności za świadczenie zadań.
3. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie w szczególności przepisy:
  - 1) Ustawy z dnia 11 września 2019r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz.U.2023.1605);
  - 2) Ustawy z dnia 13 września 1996r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (t.j. Dz. U.2023.1469 ze zm.);
  - 3) Ustawy z dnia 14 grudnia 2012 r. o odpadach (Dz.U.2023.1587);
  - 4) Ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. prawo ochrony środowiska (Dz.U.2022.2556 ze zm.);
  - 5) Rozporządzenia Ministra Środowiska z dnia 11 stycznia 2013r. w sprawie szczegółowych wymagań w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości z dnia 11 stycznia 2013 r. ([Dz. U.2013.122](#));
  - 6) Rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 31 grudnia 2002r. w sprawie warunków technicznych pojazdów oraz zakresu ich niezbędnego wyposażenia (Dz.U.2016, 2022 ze zm.);
  - 7) Rozporządzenia Ministra Środowiska z dnia 7 października 2016r. w sprawach szczegółowych wymagań dla transportu odpadów (Dz.U.2016.1742);

- 8) Rozporządzenia Ministra Klimatu z dnia 2 stycznia 2020r. w sprawie katalogu odpadów (Dz.U.2020.10);
- 9) Ustawy z dnia 23 kwietnia 1964r. kodeks cywilny (t.j. Dz.U.2023.1610);
- 10) Ustawy z dnia 10 maja 2018r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz.U.2019.1781);
- 11) Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE. EUR-Lex - 32016R0679, Dz.U.UE.L.2016.119;
- 12) Decyzji KE z dnia 20 grudnia 2011 r. w sprawie stosowania art. 106 ust. 2 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy państwa w formie rekompensaty z tytułu świadczenia usług publicznych, przyznawanej przedsiębiorstwom zobowiązanym do wykonywania usług świadczonych w ogólnym interesie gospodarczym;
- 13) Regulamin utrzymania czystości i porządku w Gminie Miejskiej Świeradów-Zdrój, (Dz. Urz. Woj. Dol. z 2022 r. poz. 1366 z późn. zm.);

### **§ 29 Integralność umowy oraz postanowienia redakcyjne**

1. Umowa rozwiązuje i zastępuje wszelkie inne dotychczasowe pisemne lub ustne ustalenia, porozumienia, uzgodnienia i umowy w zakresie objętym jej treścią, które niniejszym tracą moc prawną.
2. Strony zgodnie oświadczają i potwierdzają podpisując niniejszą umowę, iż poza nią i w zakresie objętym jej treścią nie istnieją dokonane między nimi jakiegokolwiek dodatkowe pisemne lub ustne ustalenia i porozumienia.
3. Wyrazy użyte w liczbie pojedynczej obejmują również jego liczbę mnogą i odwrotnie.
4. Użyte nagłówki służą przejrzystości tekstu i nie będą stanowić podstawy wykładni postanowień niniejszej umowy.

### **§ 30 Dane osobowe**

Zamawiający i Wykonawca są administratorami danych osobowych udostępnionych przez drugą Stronę umowy w celu jej realizacji lub do kontaktów w ramach bieżącej współpracy, w rozumieniu art. 4 pkt 7 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1). We wskazanym zakresie Zamawiający i Wykonawca zobowiązują się do stosowania przepisów RODO i do wykonywania wynikających z nich obowiązków nałożonych na administratorów danych.

### **§ 31 Inne postanowienia**

1. Umowę sporządza się w 4 jednobrzmiących egzemplarzach, trzy dla Gminy i jeden dla Spółki.
2. Zmiany przepisów mające zastosowanie do niniejszej umowy zastępują z mocy prawa postanowienia umowy.
3. Integralną część umowy stanowią załączniki, które jako regulacje szczególne w stosunku do niektórych ogólnych uregulowań zawartych w umowie mają w stosunku do nich charakter wiodący.
4. Wykaz załączników:
  - 1) Zał. nr 1 Regulamin rekompensaty.

- 2) Zał. nr 2 Opisy Przedmiotu zamówienia Gminy Miasta Świeradów Zdrój;
- 3) Zał. Nr 3 Sposób wykonywania zaplanowanych kontroli selektywnego zbierania odpadów komunalnych.
- 4) Zał. nr 4 Harmonogram częstotliwości odbioru odpadów komunalnych oraz wykaz nieruchomości objętych zwiększoną częstotliwością odbioru Gminy;
- 5) Zał. nr 5 Plan rzeczowo-finansowy na rok 2024.
- 6) Zał. Nr 6 Prognoza rekompensaty i rozsądnego zysku.

GMINY:

SPÓŁKA:

## **Załącznik nr 1 Regulamin rekompensaty**

### **§ 1 Preambuła**

1. Celem niniejszego Regulaminu Rekompensaty (Regulaminu) jest ustalenie dla Spółki przejrzystych i obiektywnych zasad spełniających wymogi ustalone przepisami Decyzji Komisji Europejskiej z dnia 20 grudnia 2011r. w celu określenia maksymalnej kwoty rekompensaty za wykonywanie zadań powierzonych w umowie wykonawczej.
2. Za świadczenie zadań użyteczności publicznej, określonych w § 3 ust. 1 niniejszej umowy wykonawczej, Spółka otrzyma od Gminy rekompensatę, wyliczoną i weryfikowaną zgodnie z Decyzją Komisji Europejskiej z dnia 20 grudnia 2011r. Wysokość rekompensaty nie może przekroczyć kwoty koniecznej do pokrycia kosztów netto zadań użyteczności publicznej zleconych przez Gminę, z uwzględnieniem rozsądnego zysku.
3. Koszty netto oznaczają różnicę pomiędzy kosztami poniesionymi na wykonywanie zadań powierzonych, a przychodami uzyskanymi z tytułu wykonywania tych zadań.
4. W kalkulacji rekompensaty uwzględniane są przysługujące Spółce wpływy oraz przychody z usług dodatkowych, które powstały w związku z wykonywaniem zadań powierzonych, a także z wykorzystania majątku publicznego służącego świadczeniu zadań.
5. Regulamin określa również mechanizm wyliczenia rozsądnego zysku oraz wskaźniki do określenia wysokości i do odzyskiwania nadwyżek rekompensaty.

### **§ 2 Definicje użyte w niniejszym załączniku**

Decyzja KE	oznacza Decyzję Komisji Europejskiej z dnia 20 grudnia 2011 r. w sprawie stosowania art. 106 ust. 2 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy państwa w formie rekompensaty z tytułu świadczenia usług publicznych, przyznawanej przedsiębiorstwom zobowiązanym do wykonywania usług świadczonych w ogólnym interesie gospodarczym, C(2011) 9380.
Działalność komercyjna	oznacza działalność niepowierzoną Spółce, związaną z powierzonym zadaniem. Koszty z tej działalności nie podlegają rekompensacie, natomiast dochód zgodnie z Decyzją KE pomniejszy wysokość rekompensaty.
Ekwiwalent dotacji brutto (EDB)	rozumiany jako wartość pomocy publicznej, udzielanej w różnych formach, przeliczanej na wartość dotacji, zgodnie z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 11 sierpnia 2004. w sprawie szczegółowego sposobu obliczania wartości pomocy publicznej udzielanej w różnych formach (Dz.U. 2018.461).
Gmina	oznacza Gminę, która podpisała niniejszą umowę wykonawczą.

Rozsądny zysk	oznacza przyznany przez Gminę Spółce zysk, który podlega weryfikacji zgodnie z Decyzją KE, polegającej na ustaleniu odpowiedniego zwrotu z kapitału Spółki w całym okresie powierzenia.
Spółka	oznacza <i>Przedsiębiorstwo Gospodarki Komunalnej Sanikom sp. z o.o. z siedzibą w Lubawce</i> , w którym podmioty publiczne posiadają 100% udziałów w kapitale zakładowym spółki i który wykonuje na rzecz Gmin – wspólników powierzone mu zadania użyteczności publicznej.
Zadanie	zadanie (usługa) powierzone świadczone przez Spółkę na rzecz Gminy, które zostało określone w § 3 ust. 1 niniejszej umowy wykonawczej i podlega wspólnej weryfikacji z tytułu wypłaconej i należnej rekompensaty.

### **§ 3 Pojęcie i granica rekompensaty**

1. Rekompensata to wszelkie przysporzenie w dowolnej formie przekazane Spółce od Gminy lub innych podmiotów publicznych w celu pokrycia kosztów związanych ze świadczeniem powierzonych niniejszą umową zadań użyteczności publicznej.
2. Rekompensata zostanie uznana za niedozwoloną pomoc publiczną zgodnie z Decyzją KE i będzie podlegać zwrotowi, jeśli wyliczenie rekompensaty nie nastąpi w obiektywny i przejrzysty sposób, rekompensata przekroczy kwotę niezbędną do pokrycia całości lub części kosztów poniesionych w trakcie wywiązywania się z zobowiązań z tytułu świadczenia zadań publicznych przy uwzględnieniu wpływów i rozsądnego zysku lub zostanie przeznaczona przez Spółkę na inne cele niż określono w niniejszej umowie.
3. W trakcie roku rozliczeniowego Spółka otrzymuje od Gminy rekompensaty wypłacane za zrealizowany na rzecz Gminy przedmiot umowy w miesięcznych okresach rozliczeniowych (rekompensata miesięczna) na podstawie zatwierdzonych przez Gminę miesięcznych zestawień ilości odebranych frakcji odpadów, stanowiących załączniki do faktur VAT.
4. Ostateczne rozliczenie rekompensaty, następuje rocznie, po upływie roku rozliczeniowego, na podstawie Sprawozdania z rozliczenia rekompensaty, którego wzór stanowi załącznik do niniejszego Regulaminu (załącznik 1R).

### **§ 4 Koszty, przychody i pozostałe składowe uwzględniane w rekompensacie**

1. Koszty Spółki podlegające rekompensacie oznaczają sumę wszystkich uzasadnionych i koniecznych do pokrycia kosztów powstałych w Spółce w danym roku, w związku z wykonywaniem zadania. Koszty te obejmują:
  - a. koszty bezpośrednie:
    - koszty działalności operacyjnej, w tym m.in. koszty osobowe: wynagrodzenia wraz z pozapłacowymi kosztami pracy pracowników zaangażowanych w realizację zadań, koszty zużycia materiałów i energii, koszty związane z korzystaniem i utrzymaniem niezbędnej infrastruktury technicznej, koszty wynikające z inwestycji (w tym z zakupu nowych pojazdów spełniających wymogi ustawy z dnia 11 stycznia 2018r. o elektromobilności i paliwach alternatywnych),

- koszty finansowe bezpośrednio związane ze świadczeniem zadań powierzonych, takie jak odsetki i prowizje od kredytów i pożyczek oraz koszty leasingu,
  - inne koszty o charakterze bezpośrednim, niewymienione powyżej, pod warunkiem, że są możliwe do zidentyfikowania,
- b. Odpowiedni udział (alokacja) w kosztach pośrednich i ogólnych, obejmujący w szczególności:
- koszty wydziałowe podlegające alokacji na zadania,
  - koszty ogólnozakładowe obejmujące w szczególności koszty zarządu, w tym koszty administracyjne w Spółce, koszty bezpieczeństwa i higieny pracy, koszty doradztwa, koszty badań okresowych i szkoleń pracowników,
  - koszty finansowe powstałe dla wszystkich rodzajów działalności Spółki, w tym koszty wynikające z bankowej bieżącej obsługi Spółki (z rachunku bieżącego Spółki),
  - inne koszty o charakterze pośrednim, niewymienione powyżej, pod warunkiem, że są możliwe do zidentyfikowania i alokowania na zadania.
2. Do wyliczenia kosztów pośrednich Spółka stosuje odpowiednie klucze podziałowe, zdefiniowane w polityce rachunkowości Spółki. W przypadku braku odpowiedniego klucza podziałowego w polityce rachunkowości dla danego kosztu pośredniego, Spółka definiuje nowy klucz podziałowy i prezentuje go w objaśnieniach do kalkulacji rekompensaty w rocznym Sprawozdaniu z rozliczenia rekompensaty.
3. W kalkulacji należy uwzględnić, iż
- c. koszt amortyzacji majątku Spółki sfinansowany z dotacji Unii Europejskiej nie podlega rekompensacie,
  - d. koszty nie stanowiące kosztów uzyskania przychodów (za wyjątkiem wpłat na Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych) nie stanowią kosztów realizacji zadania i nie podlegają rekompensacie.
4. Spółka jest zobowiązana prowadzić odrębną ewidencję księgową z podziałem na koszty i przychody dla zadań powierzonych niniejszą umową wykonawczą oraz odpowiednią ewidencję księgową związaną z pozostałą działalnością (tzn. niepowierzoną, powierzoną w innym trybie, innymi umowami wykonawczymi).
5. Koszty podlegające rekompensacie Spółka powinna identyfikować na podstawie ogólnie przyjętych zasad rachunkowości, a w przypadku powstania wątpliwości w zakresie klasyfikacji danego kosztu do rekompensaty można zastosować pomocniczo podatkową klasyfikację kosztów.
6. Spółka jest zobowiązana przy wyliczaniu rekompensaty do ujęcia:
- 1) całego przychodu uzyskanego bezpośrednio lub pośrednio z tytułu wykonywania zadania odbioru i transportu odpadów, obejmującego w szczególności przychody od Gminy na rzecz Spółki z tytułu rekompensaty miesięcznej wypłacanej w trakcie roku rozliczeniowego, na podstawie faktur VAT wraz z załączonymi zatwierdzonymi miesięcznymi



zestawieniami ilości odebranych frakcji odpadów, o których mowa w § 10 ust. 1 oraz w § 11 umowy;

- 2) dodatkowych przychodów (pozataryfowych, pozaumownych), których Spółka świadcząca zadania publiczne by nie uzyskała, gdyby nie powierzono jej świadczenia zadań przez Gminę, a w szczególności przychodów osiągniętych na majątku pochodzącym z zasobów publicznych (w szczególności z reklam oraz z najmu), a także dodatkowych przychodów pozaoperacyjnych, w tym dotacji oraz refundacji kosztów;
- 3) wszelkich korzyści przyznanych przez Gminę i podmioty publiczne z ich zasobów, a w szczególności: przysporzeń w formie podwyższenia kapitału, dotacji bezzwrotnych, przysporzeń z preferencyjnych pożyczek lub kredytów otrzymanych na warunkach korzystniejszych od oferowanych na rynku, poręczeń i gwarancji za zobowiązania Spółki otrzymanych na warunkach korzystniejszych od oferowanych na rynku, umorzeń zobowiązań Spółki, innych zwolnień z obowiązku zapłaty zobowiązań lub zaniechania dochodzenia ich zapłaty, itp., które pomniejszają wartość rekompensaty jako np. Ekwiwalent dotacji brutto;
- 4) przychodów finansowych w odpowiednim udziale;
- 5) dodatniego wyniku finansowego z działalności pozostałej niepowierzonej pozostającej w związku z działalnością powierzoną, pomniejszającego rekompensatę.
- 6) podatek dochodowy w odpowiednim udziale na zadanie, związany z powierzonym zadaniem.

## § 5 Kalkulacja rekompensaty

1. Wartość rekompensaty należnej  $R_n$  Spółki w danym roku  $n$  wylicza się według poniższego wzoru:

$$R_n = K_n - P_n + RZN_n + PD$$

gdzie

- |         |  |
|---------|--|
| $n$     | oznacza kolejny rok obowiązywania umowy;                     |
| $K_n$   | oznacza koszty zdefiniowane zgodnie z § 4 ust. 1;            |
| $P_n$   | oznacza przychody Spółki, zdefiniowane zgodnie z § 4 ust. 6. |
| $RZ_n$  | oznacza rozsądny zysk netto zdefiniowany zgodnie z § 6.      |
| $RZN_n$ | oznacza rozsądny zysk netto zdefiniowany zgodnie z § 6.      |
| $PD$    | oznacza podatek dochodowy związany z powierzonym zadaniem.   |

2. Jeżeli Rekompensata należna  $R$ , obliczona zgodnie ze wzorem z ust. 1, osiągnie wartości ujemne (np. w przypadku gdy Spółka otrzymała w trakcie zakończonego roku nadmierne rekompensaty miesięczne, przewyższające uzasadnione koszty i ustalony w RPRF rozsądny zysk), wówczas mają zastosowanie przepisy niniejszego Regulaminu w zakresie zwrotu nadwyżki rekompensaty, zgodnie z § 10 Regulaminu.

3. Jeżeli Rekompensata należna  $R_n$ , obliczona zgodnie ze wzorem z ust. 1, osiągnie wartości dodatnie, wówczas mają zastosowanie przepisy niniejszego Regulaminu w zakresie dopłaty do rekompensaty (pokrycie niedoboru wypłacanej w trakcie roku rekompensaty) i dostosowania wysokości rekompensaty do stanu rzeczywistego, zgodnie z § 7 ust. 10-12 Regulaminu.

## § 6 Rozsądny zysk

1. Spółka ma prawo w ramach rekompensaty do rozsądnego zysku, zweryfikowanego zgodnie z Decyzją KE jako stopa zwrotu z kapitału, której zażądałoby typowe przedsiębiorstwo rozważające, czy podjąć się wykonywania danej usługi świadczonej w ogólnym interesie gospodarczym, w całym okresie powierzenia, przy uwzględnieniu ryzyka lub jego braku.
2. W celu zweryfikowania, czy przekazane Spółce środki w ramach rekompensaty wraz z rozsądnym zyskiem przewidzianym w RPRF nie stanowią nadmiernego i tym samym niedopuszczalnego zysku, obliczona stopa zwrotu z kapitału dla Spółki jest porównywana z wartością graniczną rozsądnego zysku.
  - 1) W przypadku, gdy przyznany w RPRF zysk zweryfikowany zgodnie z Decyzją KE jako stopa zwrotu z kapitału Spółki w całym okresie powierzenia będzie niższy lub równy od wartości granicznej, to zysk będzie uznawany za rozsądny, a rekompensata nie będzie nadmierna.
  - 2) W przypadku, gdy przyznany w RPRF zysk zweryfikowany zgodnie z Decyzją KE jako stopa zwrotu z kapitału Spółki w całym okresie powierzenia będzie wyższy od wartości granicznej wskazanej w § 6 ust 3, to mają zastosowanie przepisy z § 10 dotyczące zwrotu nadwyżki rekompensaty.
3. Z uwagi, iż Spółka nie ponosi znacznego ryzyka swojej działalności na rynku, wartość graniczna rozsądnego zysku, ustalona w oparciu o Decyzję KE dla całego okresu powierzenia, jest równa sumie odpowiedniej stopy *swap* powiększonej o premię w wysokości 100 punktów bazowych. Stopa *swap* uwzględnia zgodnie z art. 5 pkt. 7 Decyzji KE okres powierzenia zadań. Dla niniejszej umowy wykonawczej wartość graniczna rozsądnego zysku (stopa zwrotu) wynosi **6,60%**.
4. Stopa zwrotu z kapitału jest zgodnie z Decyzją KE wyliczana jako wewnętrzna stopa zwrotu (IRR), jaką Spółka uzyskuje z zainwestowanego kapitału w całym okresie powierzenia.
5. W celu obliczenia IRR, w przepływach pieniężnych uwzględnia się wszelkie wpływy i wydatki związane ze świadczeniem zadań użyteczności publicznej, wartość rezydualną majątku wytworzonego w ramach umowy, wkład majątkowy do prowadzenia działalności usługowej, wpływy kapitałowe, wydatki inwestycyjne i odtworzeniowe, wydatki ze środków własnych Spółki, spłaty kredytów i pożyczek zaciągniętych w związku z zadaniami użyteczności publicznej oraz podatek dochodowy od osób prawnych.
6. W celu zweryfikowania początkowego IRR należy na początek okresu umowy przyjąć dane z prognozy na cały okres powierzenia.

7. W okresie trwania umowy IRR należy obliczać na podstawie danych z lat przeszłych (wykonanych) oraz prognoz na lata pozostałe do końca świadczenia powierzonych zadań.
8. W przypadku szczególnym, gdy wykorzystanie stopy zwrotu z kapitału jest niemożliwe, Spółka może opierać się na innych wskaźnikach w celu określenia rozsądnego zysku, takich jak np. średnia stopa zwrotu z kapitału własnego, stopa zwrotu z zaangażowanego kapitału, stopa zwrotu z aktywów lub stopa zwrotu ze sprzedaży, zgodnie z art. 5 pkt. 8 Decyzji KE.
9. Spółka uwzględnia rozsądny zysk poprzez odpowiednie skalkulowanie ceny jednostkowej netto (stawki) za odbiór i transport odpadów na kolejny rok umowy w taki sposób, aby stawka ta oprócz pokrycia kosztów netto na zadanie zawierała szacunkową dozwoloną wartość rozsądnego zysku netto liczonego jako marża do kosztów działalności powierzonego zadania. Weryfikacja szacunkowej wartości rozsądnego zysku następuje w oparciu o kalkulację stopy zwrotu z kapitału (IRR) w całym okresie powierzenia poprzez określenie wartości zysku w taki sposób, aby IRR nie przekroczył wartości granicznej.
10. Skalkulowana przez Spółkę stawka za odbiór i transport odpadów z uwzględnieniem rozsądnego zysku, jest przedkładana Zgromadzeniu Wspólników oraz Gminie w rocznym Planie rzeczowo-finansowym (RPRF), składanym przez Spółkę zgodnie z § 9 ust. 1 Regulaminu na kolejny rok, celem zatwierdzenia. Kwota planowanego rozsądnego zysku zawarta w cenie jednostkowej netto powinna zostać wyszczególniona również jako jedna z pozycji w Planie rzeczowo-finansowym na dany okres rozliczeniowy.

## **§ 7 Wypłata i rozliczenie rekompensaty**

1. Gmina wypłaci Spółce w trakcie roku rozliczeniowego za wykonywanie zadań określonych w § 3 ust. 1 umowy - miesięczną rekompensatę w kwocie wynikającej z iloczynu zatwierdzonej w rocznym Planie rzeczowo-finansowym dla zadania ceny jednostkowej netto (stawki) oraz ilości odebranych w danym miesiącu frakcji odpadów z podziałem na kody i rodzaje, wykazanych w zestawieniu, o którym mowa w § 10 ust. 1 umowy.
2. Warunkiem wypłaty miesięcznej rekompensaty przez Gminę jest zatwierdzenie m.in. miesięcznych zestawień ilości odebranych frakcji odpadów z podziałem na kody i rodzaje (por. § 10 ust. 1 umowy) oraz otrzymanie prawidłowo wystawionej faktury VAT.
3. Zestawienie, o którym mowa w ust. 1-2 powyżej, wraz z fakturą VAT, zostanie złożone do Gminy, na koniec miesięcznego okresu rozliczeniowego, w terminie do 10-go dnia po upływie danego miesiąca.
4. Po upływie roku rozliczeniowego następuje weryfikacja przekazanej do Spółki rekompensaty poprzez określenie wysokości rekompensaty należnej (obliczonej zgodnie z § 5 ust. 1 Regulaminu) na podstawie rzeczywistych przychodów i kosztów Spółki w zakończonym roku rozliczeniowym z uwzględnieniem rozsądnego zysku. Weryfikacja będzie przeprowadzana przez Gminę, Zgromadzenie Wspólników (po uprzedniej opinii Rady Nadzorczej) każdorazowo po upływie danego roku rozliczeniowego na zadaniu. W tym celu Spółka przedłoży do Gminy, Zgromadzenia Wspólników i Rady Nadzorczej Sprawozdanie z

rozliczenia rekompensaty na zadanie, którego wzór stanowi załącznik nr 1R do niniejszego Regulaminu, w terminie do 15 maja roku kalendarzowego, następującego po danym roku rozliczeniowym.

5. Rozliczenie rekompensaty za zakończony rok rozliczeniowy następuje z uwzględnieniem kwot wypłaconych przez Gminę rekompensat miesięcznych na podstawie faktur VAT wraz z zestawieniami ilości odebranych frakcji odpadów oraz innych dostępnych dokumentów dotyczących zakońzonego roku rozliczeniowego.
6. W celu prawidłowego obliczenia wysokości rocznej rekompensaty należnej zgodnie z § 5 ust. 1 Regulaminu, Spółka jest zobowiązana ująć wszystkie poniesione koszty na realizację danego zadania, z podziałem na koszty bezpośrednie oraz koszty pośrednie i ogólne, a także uzyskane przychody, zgodnie § 4 powyżej i zaplanowany w RPRF rozsądny zysk.
7. Potwierdzeniem poniesionych kosztów przez Spółkę są faktury, rachunki lub inne równoważne dokumenty księgowe, a także wyciągi z rachunku bankowego, deklaracje ZUS-DRA, zbiorcze listy płac pracowników Spółki i inne dokumenty potwierdzające poniesione koszty.
8. Gmina, Zgromadzenie Wspólników, Rada Nadzorcza lub Spółka może zlecić niezależnemu ekspertowi, posiadającemu odpowiednią wiedzę i doświadczenie w zakresie rozliczania rekompensat za zadania świadczone w ogólnym interesie gospodarczym, weryfikację kalkulacji rekompensaty należnej przedłożonej w Sprawozdaniu z rozliczenia rekompensaty.
9. Wszystkie niezbędne dokumenty dotyczące rozliczenia rekompensaty na zadanie, w tym dokumenty potwierdzające poniesione przez Spółkę koszty i uzyskane przychody, a także dodatkowe informacje i wyjaśnienia są udostępniane Gminie. Zgromadzeniu Wspólników, Radzie Nadzorczej lub ekspertowi przeprowadzającemu weryfikację rekompensaty, na każde ich żądanie niezwłocznie, maksymalnie w terminie 21 dni od dnia skierowania zapytania do Spółki.
10. W Sprawozdaniu z rozliczenia rekompensaty Spółka formułuje wnioski dotyczące:
  - 1) pozostawienia wysokości rekompensaty na niezmiennym poziomie lub jej zmianę na kolejne okresy rozliczeniowe;
  - 2) zwrotu nadwyżki rekompensaty lub jej przeniesienia na kolejne okresy rozliczeniowe - zgodnie z § 10 Regulaminu lub dopłaty do rekompensaty na pokrycie niedoboru wypłacanej w trakcie poprzedniego roku rekompensaty, do maksymalnej wysokości obliczonej zgodnie z § 5 ust. 1 Regulaminu.
11. Decyzję o dopłacie rekompensaty lub zwrocie nadwyżki oraz o wysokości kwot należnych, podejmuje Gmina. Gmina może podjąć decyzję o:
  - 1) rozliczeniu nadwyżki rekompensaty nie przekraczającej 10% kwoty średniej rocznej rekompensaty poprzez przeniesienie kwoty nadwyżki do rozliczenia w następnych okresach trwania umowy powierzenia;
  - 2) pokryciu niedoboru rekompensaty za ubiegły rok rozliczeniowy w całości poprzez dopłatę rekompensaty za miniony rok rozliczeniowy lub w części;
  - 3) obowiązkowym zwrocie nadwyżki rekompensaty przekraczającej 10% kwoty średniej rocznej rekompensaty do Gminy.

12. Spółka powinna zostać pisemnie powiadomiona o wynikach przeprowadzonej weryfikacji rekompensaty, o ewentualnej zmianie wysokości rekompensaty, o konieczności zwrotu nadwyżki, dopłaty rekompensaty, w terminie 60 dni od dnia złożenia sprawozdania z rozliczenia rekompensaty. W wypadku przekazania wniosków i uwag przez Gminę, Zgromadzenie Wspólników lub Radę Nadzorczą w trakcie weryfikacji, Spółka złoży stosowne wyjaśnienie w terminie 7 dni od dnia ich otrzymania.
13. Dopłata rekompensaty za miniony rok rozliczeniowy następuje na podstawie prawidłowo wystawionej faktury VAT, w terminie do 30 września roku kalendarzowego, w którym następuje rozliczenie rekompensaty za rok ubiegły, z uwzględnieniem zapisów o uprzednim zapewnieniu środków w budżecie Gminy, zgodnie z § 8 ust. 5 poniżej.
14. Zwrot nadwyżki rekompensaty za miniony rok rozliczeniowy następuje na podstawie faktury korygującej VAT, w terminie 60 dni od daty zatwierdzenia Sprawozdania z rozliczenia rekompensaty.

## **§ 8 Zmiana wysokości rekompensaty**

1. W przypadku uzasadnionej konieczności zmiany wysokości rekompensaty w trakcie roku rozliczeniowego, Spółka składa wniosek do Gminy, z propozycją zmiany jej wysokości na kolejny miesięczny okres rozliczeniowy, w terminie nie później niż 30 dni przed kolejnym okresem rozliczeniowym.
2. Zmiana wysokości miesięcznej rekompensaty w trakcie roku rozliczeniowego podejmowana jest przez Gminę i może nastąpić w przypadku:
  - a. zmiany zakresu powierzonych Spółce zadań;
  - b. zmiany uzasadnionych kosztów Spółki lub istotnej zmiany wysokości składowych do kalkulacji ceny jednostkowej netto za transport i odbiór odpadów (stawki);
  - c. stwierdzenia nadmiernej rekompensaty w poprzednich okresach rozliczeniowych.
3. Po otrzymaniu przez Gminę propozycji weryfikacji wysokości rekompensaty na następny okres rozliczeniowy z powodów wymienionych w ust. 2 powyżej, Gmina może zlecić przeprowadzenie analizy i oceny kosztów Spółki ekspertowi pod względem ich celowości oraz zasadności. Spółka zobowiązana jest do udostępnienia osobie weryfikującej wszelkich niezbędnych dokumentów do przeprowadzenia analizy i oceny kosztów.
4. Gmina może po przeprowadzonej analizie zmienić wysokość rekompensaty na pozostałe miesięczne okresy rozliczeniowe. Gmina przekazuje w ciągu 15 dni odpowiedź na wniosek Spółki w formie pisemnej. Do czasu odpowiedzi Gminy obowiązują dotychczasowe zasady wykonywania powierzonych zadań i przyznawania rekompensaty.
5. Maksymalna wysokość rekompensaty od Gminy, jaką Spółka może otrzymać w danym roku rozliczeniowym za świadczenie zadań publicznych, z uwzględnieniem podatku VAT, odpowiada kwocie ujętej w obowiązujących dla danego roku uchwałach Rady Miasta/Gminy w sprawie budżetu i WPF Gminy/Miasta. Zmiana wysokości rekompensaty np. w wyniku zwiększenia zakresu zadań lub wzrostu uzasadnionych kosztów, a także wynikające z rozliczenia rekompensaty dopłaty lub

zwrotu nadwyżki rekompensaty za rok ubiegły, zostaną dokonane po uprzedniej zmianie uchwał budżetu i WPF przez Radę Miasta/Gminy, w przypadku, gdy zmiany tych uchwał są konieczne.

## **§ 9 Roczny Plan rzeczowo-finansowy (RPRF)**

1. Na każdy kolejny rok, do dnia 15 października roku poprzedzającego, Spółka złoży do Gminy roczny Plan rzeczowo-finansowy dla zadania (RPRF), o którym mowa w § 8 umowy (wg. wzoru zaproponowanego przez Spółkę).
2. Roczny Plan rzeczowo-finansowy będzie zawierał kalkulację prognozowanej rekompensaty, z wyszczególnieniem planowanych ilości odpadów, cen jednostkowych netto (stawek) za ich odbiór i transport, uwzględniających szacunkowy rozsądny zysk netto dla Spółki (liczony jako marża do kosztów działalności) wraz z uzasadnieniem. Zawarty w stawce rozsądny zysk, spełniający warunek z § 6 ust. 9 powyżej, wyszczególniony zostanie kwotowo w RPRF. Roczny Plan rzeczowo-finansowy dla zadania na rok 2024 stanowi załącznik **nr 5** do umowy.
3. Gmina zatwierdza zgłoszone w RPRF propozycje lub przedstawiają do nich uwagi i zastrzeżenia, celem ich skorygowania. Zatwierdzenie RPRF wraz z kalkulacją rekompensaty na kolejny rok następuje w terminie nie później niż do dnia 10 listopada roku poprzedzającego rok rozliczeniowy.
4. W uzasadnionych przypadkach wskazanych w §8 ust. 2 Regulaminu rekompensaty, zarówno Gmina, jak i Spółka mają prawo do przedstawienia zmian RPRF w czasie trwania roku rozliczeniowego. Zmiany te wymagają uwzględnienia możliwości i skutków finansowych dla budżetu Gminy.
5. Zmiana RPRF przez Spółkę następuje na podstawie pisemnego wniosku wraz z uzasadnieniem i jest skuteczna po jego zatwierdzeniu przez Gminę.
6. Zmiana RPRF może powodować konieczność wprowadzenia zmian do innych dokumentów związanych ze świadczeniem zadań, a także zmiany w wysokości wypłacanych miesięcznych rekompensat, co wymaga zastosowania procedury opisanej w § 8 powyżej.

## **§ 10 Zwrot nadwyżki rekompensaty**

1. W przypadku, gdy rekompensata obliczona zgodnie z § 5 ust. 1 Regulaminu, osiągnie wartości ujemne to rekompensata zostanie uznana za nadmierną i podlegać będzie zwrotowi jako nadwyżka rekompensaty.
2. Spółka obliczy wartość nadwyżki rekompensaty za ubiegły rok rozliczeniowy zgodnie z § 5 ust. 1 Regulaminu i określi jej wartość w Sprawozdaniu z rozliczenia rekompensaty, celem weryfikacji.
3. Gmina podejmuje decyzję o zwrocie nadwyżki rekompensaty w pełnej wysokości lub o jej przeniesieniu do rozliczenia w kolejnym roku rozliczeniowym, z zastrzeżeniem, iż nadwyżka rekompensaty nie przekracza 10% kwoty średniej rocznej rekompensaty, zgodnie z §7 ust. 11 pkt 3 Regulaminu rekompensaty.
4. Przeniesienie nadwyżki rekompensaty na kolejny okres rozliczeniowy jest możliwe za wyjątkiem ostatniego roku rozliczeniowego i może nastąpić poprzez rozliczenie kolejnych płatności rekompensaty dla Spółki.

5. Po stwierdzeniu nadwyżki rekompensaty za ubiegły rok rozliczeniowy, Spółka zweryfikuje wysokości rekompensaty na następne okresy rozliczeniowe ujęte w rocznym Planie rzeczowo-finansowym, w szczególności poprzez zmianę cen jednostkowych netto (stawek), celem ich dostosowania.
6. Przeniesienie nadwyżek rekompensaty na kolejne okresy rozliczeniowe należy dokonać po uprzedniej weryfikacji rozsądnego zysku i rekompensaty na podstawie zwrotu z kapitału (IRR) i spełnieniu warunku, według którego wewnętrzna stopa zwrotu IRR w całym okresie powierzenia nie przekroczy wartości granicznej, o której mowa w § 6 Regulaminu powyżej.
7. W przypadku, gdy Spółka nie dokona rozliczenia rekompensaty za zakończony rok rozliczeniowy, bądź nie dokona zwrotu nadwyżek lub w przypadku stwierdzenia wykorzystania rekompensaty niezgodnie z przeznaczeniem, to Gmina wstrzyma rozliczenie rekompensaty należnej na kolejne okresy i nałoży na Spółkę kary umowne, o których mowa w § 12 ust. 1 pkt 3 umowy wykonawczej.

## **§ 11 Ostateczne rozliczenie rekompensaty**

Spółka jest zobowiązana do przedstawienia Zgromadzeniu Wspólników i Gminie ostatecznej weryfikacji wysokości rekompensaty w całym okresie powierzenia. Ostateczne rozliczenie rekompensaty następuje na podstawie Sprawozdania z rozliczenia rekompensaty sporządzonego za ostatni rok rozliczeniowy, poprzez weryfikację rozsądnego zysku dla całego okresu powierzenia.

## Sprawozdanie z rozliczenia Rekompensaty - Wzór

Załącznik nr 1R do Regulaminu Rekompensaty

### Sprawozdanie z rozliczenia rekompensaty

**Przedsiębiorstwa Gospodarki Komunalnej Sanikom sp. z o.o. z wykonania umowy wykonawczej o świadczenie zadań publicznych w zakresie odbioru i transportu odpadów komunalnych zmieszanych i selektywnie zebranych z nieruchomości zamieszkałych oraz częściowo zamieszkałych i niezamieszkałych z terenu Gminy Miasta Świeradów Zdrój za okres od ... do .....**

#### 1. Wstęp

- zawierający wprowadzenie do opisu z realizacji zadania i danych finansowych

#### 2. Dane finansowe, np.

- zawierające odniesienie do Planu rzeczowo-finansowego obowiązującego dla zadania na rok podlegający bieżącemu rozliczeniu
- Rachunek wyników dla zadania,
- Komentarze i wyjaśnienia do pozycji uzyskanych przychodów i powstałych kosztów na zadaniu

#### 3. Rozliczenie rekompensaty

- z uwzględnieniem rozsądnego zysku, np. w formie tabelarycznej:

Pozycja	Wartość
<b>Koszty działalności publicznej</b>	<i>K</i>
koszty działalności operacyjnej - bezpośrednie	
koszty działalności operacyjnej - pośrednie	
koszty finansowe (bezpośrednie i pośrednie)	
<b>Przychody na zadaniu oraz pomniejszające rekompensatę</b>	<i>P</i>
przychody ze sprzedaży	
- w tym rekompensata od Gminy, na podstawie miesięcznych faktur VAT oraz zestawień	
dodatkowe przychody (pozataryfowe, pozaumowne)	
inne przysporzenia (EDB)	
przychody finansowe	
Dodatni wynik na działalności pozostałej OOK	
<b>Rozsądny zysk netto</b> podlegający weryfikacji zgodnie z § 6 Regulaminu rekompensaty zawarty w stawce i wyszczególniony w RPRF	<i>RZN</i>
Podatek dochodowy	<i>PD</i>
<b>Rekompensata należna z rozsądnym zyskiem</b>	<i>K-P+RZN+PD</i>

#### 4. Wnioski Spółki:

.....



*Komentarz: wniosek może dotyczyć zarówno rozliczenia nadwyżki rekompensaty (zwrotu lub przeniesienia nadwyżki na kolejny okres), dopłaty do rekompensaty za ubiegły rok (w przypadku, gdy wartość Rekompensaty należnej jest pozytywna i warunek dotyczący IRR jest spełniony) jak i zmiany wysokości rekompensaty na kolejne okresy rozliczeniowe, zmiany RPRF, zmiany stawek za odbiór i transport odpadów itd., co wymaga od Spółki uzasadnienia do wnioskowanych zmian.*

.....

(Data i podpisy składających Sprawozdanie)

### **Załącznik nr 3 Sposób wykonywania zaplanowanych kontroli selektywnego zbierania odpadów komunalnych**

1. Spółka zobowiązana jest do przeprowadzania na żądanie Gminy procedury kontroli selektywnego zbierania odpadów komunalnych (do 50 kontroli w roku), odbywającej się w następujący sposób:
  - 1) Gmina wyznacza nieruchomości wybrane do kontroli z podaniem adresu i zakresu - na 30 dni przed planowaną datą kontroli;
  - 2) Spółka wyznacza 2 pracowników (wyposażonych w środki ochrony osobistej oraz wytrzymałą folię - aby zabezpieczyć grunt przed szkodliwym oddziaływaniem wysypanych, w celu oceny segregacji, odpadów komunalnych), którzy w obecności przedstawiciela Gminy dokonują kontroli i dokumentują jej przebieg (zdjęcia, protokół);
  - 3) wysegregowane odpady Spółka umieszcza w workach i przetransportowuje na bazę magazynową. Odpady niebezpieczne (i inne niż niebezpieczne) zostają w sposób odpowiedni zabezpieczone i przekazane do PSZOK-a, pozostałe odpady posegregacyjne zostają zebrane i umieszczone w pojemniku, który podlegał kontroli. Folia zostaje zdezynfekowana (na miejscu) i umyta w bazie.
2. W przypadku braku możliwości przeprowadzenia kontroli w miejscu gromadzenia odpadów komunalnych, Spółka przeprowadza kontrolę odpadów na terenie bazy. Odpady komunalne w celu ich transportu do bazy powinny zostać przepakowane w czarne worki o odpowiedniej wielkości i wytrzymałości.

### **Załącznik nr 4 Harmonogram częstotliwości odbioru odpadów komunalnych**

L.p.	Rodzaj odbieranych odpadów komunalnych	Częstotliwość odbierania odpadów komunalnych
1.	Zmieszane odpady komunalne	Raz w tygodniu
2.	Odpady ulegające biodegradacji	.....
3.	Szkło	.....
4.	Papier	.....

5.	Tworzywa sztuczne	.....
6.	.....	.....

**Załącznik Nr 5 – Plan rzeczowo-finansowy na rok 2024**

.....