

PROTOKÓŁ KONTROLI

przeprowadzonej w **LUBELSKIE PRZEDSIĘBIORSTWO GOSPODARKI KOMUNALNEJ SP. Z O.O., 20-538 LUBLIN, UL. RÓŻANA 1/2A**, którego Prezesem Zarządu jest Pan GRZEGORZ SIEMIŃSKI - w dniach 25.04-13.05.2022 roku przez Pana Zbigniewa Jurkowskiego i Pana Marcina Bubicza na podstawie upoważnienia do kontroli nr 3/2022 z dnia 02.03.2022 roku.

Kontrolą objęto: gospodarkę finansową LPGK Sp. z o.o. w 2021 roku, wykonanie budżetu oraz legalność, gospodarność i zgodność dokumentacji ze stanem faktycznym w zakresie realizacji przez Spółkę zadań własnych Gminy Lublin na podstawie zawartych umów.

Kontrolujący dokonał następujących czynności kontrolnych: przegląd dokumentacji finansowej Spółki oraz umów z Gminą, analiza sprawozdania finansowego Spółki za 2021 rok oraz Sprawozdania Zarządu z działalności Spółki za 2021 rok, rozmowy z osobami odpowiedzialnymi po stronie Spółki za realizację umów, kontrola realizacji zadań w oparciu o zapisy umowne.

W wyniku powyższych czynności kontrolujący dokonał następujących ustaleń:

- 1) Spółka realizuje zadania własne Gminy Lublin zgodnie z zawartymi umowami z uwzględnieniem pozyskanych na dany cel środków finansowych. W 2021 roku Spółka realizowała zadania powierzone przez Gminę Lublin, w zakresie zarządzania cmentarzami, szaletami i utrzymania PSZOK na podstawie:
 - a) Zarządzeń Prezydenta Miasta Lublina, gdzie wynagrodzenie Spółka otrzymywała w formie dopłat do kapitału zapasowego - dotyczy stycznia 2021 roku;
 - b) umów zawartych na podstawie zamówień publicznych „in-house” tzw. zamówień z wolnej ręki – dotyczy okresu od lutego 2021.W roku 2021 Spółka zmieniła sposób rozliczeń z Gminą Lublin w zakresie realizacji zadań z wiązanych z utrzymaniem szaleatów, cmentarzy komunalnych i PSZOK-u. Od lutego 2021 roku Spółka realizuje te zadania na podstawie zawartych z Gminą Lublin umów typu „in house”. Dotychczasowa forma realizacji zadań na rzecz Gminy Lublin na podstawie Zarządzeń Prezydenta Miasta Lublina zakończyła się z końcem stycznia 2021 roku i nie będzie kontynuowana.
- 2) Spółka została zawiązana w celu realizacji zadań o charakterze użyteczności publicznej z zakresu:
 - budowy mieszkań komunalnych w ramach gminnego budownictwa mieszkaniowego,
 - renowacji kamienic będących własnością Spółki,
 - zarządzania cmentarzami gminnymi przy ul. Droga Męczenników Majdanka i ul. Białej,
 - zieleni gminnej i zadrzewień,
 - utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Lublin poprzez zapewnienie utrzymania i eksploatacji szaleatów publicznych,
 - prowadzenia Punktu Selektywnego Zbierania Odpadów Komunalnych.
- 3) Przedmiot działalności Spółki w 2021 roku:
 - administracja i zarządzanie cmentarzami komunalnymi należącymi do Gminy Lublin,
 - obsługa Punktu Selektywnego Zbierania Odpadów Komunalnych,
 - obsługa szaleatów miejskich,
 - zarządzanie i administrowanie nieruchomościami.
- 4) W skład Spółki wchodzi następujące działy i zespoły:
 - a) Dział Zarządzania Nieruchomościami, w skład którego wchodzi: Administracja;
 - b) Dział Gospodarki Komunalnej, w skład którego wchodzi: Cmentarze i Tereny Zielone;
 - c) Dział Infrastruktury Komunalnej, w skład którego wchodzi: Punkt Selektywnego Zbierania Odpadów Komunalnych (dalej PSZOK) i Szaleaty;
 - d) Dział Organizacji i Zarządzania Zasobami, w skład którego wchodzi: Biuro Zarządu;
 - e) Dział Finansów i Księgowości, w skład którego wchodzi: Księgowość;
 - f) Dział Inspekcji i Nadzoru.
- 5) Sytuacja majątkowa Spółki w 2021 roku - Spółka posiadała następujące nieruchomości w swoim majątku trwałym:
 - a) Kowalska 11 – kamienica usługowo – mieszkalna,
 - b) Kowalska 13 – kamienica usługowo – mieszkalna,
 - c) Kowalska 15 – kamienica usługowo – mieszkalna,
 - d) Rynek 19 – kamienica usługowo – mieszkalna,
 - e) Rybna 4 – kamienica usługowo – mieszkalna,
 - f) Rybna 4A – kamienica mieszkalna,
 - g) Lubartowska 25 – kamienica usługowo – mieszkalna,
 - h) Graniczna 18 – kamienica mieszkalna,
 - i) Różana 1/2A – obiekt biurowy, siedziba Spółki
- 6) Statystyka zatrudnienia w Spółce w 2021 roku na dzień 31.12.2021 roku wynosiła 38 osób, w tym w ramach umów o pracę 31 osób (30,00 etatów), a w ramach umów cywilno-prawnych 7 osób.

7) Przeanalizowano zadania poszczególnych działów Spółki:

a) **Gospodarki Komunalnej** – realizuje zadania z zakresu świadczenia usług bieżącego utrzymania cmentarzy komunalnych mieszczących się przy ul. Droga Męczenników Majdanka i ul. Białej w Lublinie, a w szczególności :

- administrowanie obiektami znajdującymi się na cmentarzach;
- obsługę klientów;
- prowadzenie dokumentacji cmentarnej i jej archiwizacja;
- wytyczanie i odbiór kwater grzebalnych oraz warunków i terminów pogrzebów;
- utrzymanie i pielęgnacja zieleni;
- utrzymanie porządku i czystości na terenie infrastruktury cmentarnej w okresach letnim i zimowym;
- przewóz osób po terenie cmentarza wózkami elektrycznymi.

b) **Infrastruktura Komunalna - Punkt Selektywnego Zbierania Odpadów Komunalnych** dział realizujący zadania z zakresu świadczenia usług punktu selektywnego zbierania odpadów komunalnych, gdzie przyjmowane są:

- zużyte opony – pochodzące z pojazdów użytkowanych w gospodarstwie domowym tj. z samochodów osobowych, motocykli, motorowerów, rowerów, wózków rowerowych i inwalidzkich, czterokołowców oraz przyczep do tych pojazdów;
- odpady budowlane i rozbiórkowe pochodzące z przebudowy, demontażu lub remontów budynków mieszkalnych – gruz ceglany, betonowy, potłuczone materiały ceramiczne, drewno, usunięte fragmenty tynku z wyłączeniem odpadów zawierających substancje niebezpieczne (np. opakowania po farbách, lakierach, asfalt, smoła itp.), papy, eternitu i azbestu;
- meble i inne odpady wielkogabarytowe – wytworzone w gospodarstwie domowym, tj. łóżka, materace, meble, wózki dziecięce, deski, choinki, okna, drzwi, ceramika sanitarna, itp. z wyłączeniem zużytego sprzętu elektrycznego i elektronicznego.

Usługi wywozu i zagospodarowania odpadów w roku 2021 dla Spółki realizowane były przez firmy KOM-EKO i EKO-DYŚ na podstawie umów zawartych w wyniku przeprowadzenia zamówienia publicznego, a koszty bezpośrednie, które zostały poniesione w związku z tą usługą to 1 026 210,00 pln netto. Liczba kontenerów wywiezionych z PSZOK w 2021 roku:

Kontenery [szt.]	2021 rok	koszt netto
Zużyte opony	419	230 450,00 zł
Meble i inne odpady wielkogabarytowe	243	581 760,00 zł
Zmieszane odpady budowlane i rozbiórkowe	305	198 250,00 zł
Odpady betonu oraz gruz betonowy	35	15 750,00 zł
SUMA	1002	1 026 210,00 zł

W 2021 roku została podpisana umowa dzierżawy na nieruchomość o powierzchni 1.200 m², położoną przy ul. Metalurgicznej 13k na potrzeby prowadzenia PSZOK (wcześniejsze miejsce PSZOK - powierzchnia przy ul. Głuskiej 6 wynosiła 700 m²). Punkt w nowym miejscu został otwarty 25 stycznia 2022 roku.

c) **Infrastruktura Komunalna - Szalety:**

- Spółka utrzymywała w zakresie zorganizowania zasobów ludzkich, zaplecza narzędzi i środków czystości niezbędnych do funkcjonowania obiektów oraz bieżąca konserwacja i drobne remonty, pięć szaletów miejskich mieszczących się w Lublinie:
 - pod ul. Zamkową;
 - w Ogrodzie Saskim;
 - na Placu Litewskim;
 - w Parku Ludowym – dwa odrębne budynki szaletów.

Najwyższym kosztem generowanych w zakresie utrzymania szaletów jest wynagrodzenie pracowników, które stanowi prawie 80% wszystkich kosztów. Coroczny wzrost minimalnego wynagrodzenia za pracę jest kluczowy w tej działalności dla Spółki, ponieważ wiąże się zawsze ze znacznym wzrostem kosztów osobowych. Spółka poszukuje alternatywnych rozwiązań w celu zminimalizowania ryzyka corocznych skoków kosztowych, jednak wiązałby się one z przekształcaniem obiektów w samoobsługowe, a to z kolei wymagałoby nakładów inwestycyjnych ze strony Gminy Lublin.

c) **Zarządzanie Nieruchomościami** – dział który odpowiada za zarządzanie i administrowanie nieruchomościami należącymi do Spółki. W zakresie tej działalności w roku 2021 Spółka prowadziła najem:

- lokali mieszkalnych, to przede wszystkim lokale "komunalne", które zaspokajają potrzeby mieszkaniowe mieszkańców Gminy

Lublin – wysokość czynszu określona jest zgodnie z czynszem najmu lokalu z mieszkaniowego zasobu Miasta Lublin;

- lokali użytkowych.

Przychód Spółki z czynszów z lokali mieszkalnych jest ograniczony kwotowo do poziomu wskazanego przez właściwą uchwałę Rady Miasta Lublin co powoduje, że Spółka nie ma funduszy na prace modernizacyjne, remonty, inwestowanie. Mając na uwadze stan kamienic oraz ich wartość historyczną (nadzór konserwatorski) szereg tych prac wiąże się z ponoszeniem przez Spółkę kosztów niewspółmiernych do przychodów osiągniętych z tytułu najmu komunalnego. Dodatkowo Spółka jako właściciel kamienic zobowiązana jest do wykonywania wszelkich prac wskazanych w protokołach przeglądów i decyzjach inspekcji nadzoru budowlanego. Niedobór środków finansowych, problemy ze znalezieniem źródeł finansowania i brak możliwości kredytowych, przy jednoczesnych zobowiązaniach prac koniecznych skutkuje rosnącą stratą na tej działalności i koniecznością spożytkowania środków pozyskanych ze sprzedaży kamienic będących własnością Spółki.

W 2021 roku wykonano prace remontowe i inwestycyjne na kwotę **376 031,25 pln brutto** (niniejsza kwota nie uwzględnia drobnych awaryjnych i bieżących napraw). Spółka podejmuje corocznie działania remontowo-inwestycyjne z uwagi na zły stan techniczny kamienic i konieczność zapewnienia bezpieczeństwa mieszkańcom. Niestety wydatki te nie mają przełożenia na zysk, ponieważ prace remontowo-inwestycyjne dotyczą kamienic, które zamieszkiwane są przez lokatorów komunalnych, którzy to dodatkowo w wielu przypadkach nie płacą czynszu. Remontu i doinwestowania wymagają dziś przede wszystkim dwie kamienice. Kamienica przy ul. Lubartowskiej 25 w Lublinie, gdzie należy wykonać pilne prace remontowe całego budynku (szacunkowy koszt prac to ok. 4 mln pln) oraz kamienica położona przy ul. Kowalskiej 11, która wymaga wykonania pilnych prac naprawczych stropów w większości lokali mieszkalnych (w niektórych lokalach mieszkalnych widać odkształcenia stropów drewnianych). Dodatkowo kamienica położona przy ul. Rybnej 4 wymaga remontu wszystkich balkonów (są w złym stanie technicznym, w dużej części widać bardzo duże ubytki betonu), natomiast budynek przy ul. Rybnej 4A wymaga wykonania projektu zabezpieczeń pękających i obsuwających się ścian. Większość budynków będących w zasobach Spółki wymaga znacznych nakładów finansowych ze względu na wiek kamienic. Spółka przeprowadza wymagane prawem przeglądy kamienic i realizuje wszystkie zalecenia oraz wytyczne inspektorów w celu przestrzegania procedur bezpieczeństwa i prawa budowlanego.

W związku z pandemią COVID-19 Spółka od 01 stycznia 2021 roku kontynuowała obniżki stawki czynszów za lokale użytkowe, gdzie prowadzona była działalność gastronomiczna lub inna, która na skutek pandemii została czasowo zamknięta lub ograniczona przez decyzje rządowe. Obniżenie czynszu dla tych lokali użytkowych wynosiło o 50% - 80% i było uzależnione od spełnienia kilku warunków (tożsamy z ogólnie obowiązującymi przepisami prawa w przypadku wsparcia rządowego) – określonych w zarządzeniach Prezesa Zarządu LPGK Sp. z o.o. Stosowanie obniżki czynszu zakończono z dniem 31 maja 2021 r. tj. z dniem zniesienia ograniczeń z tytułu prowadzenia działalności gastronomicznej lub innej.

Obniżony czynsz na lokale użytkowe w okresie I – V 2021 w związku z pandemią pomniejszył w roku 2021 przychód Spółki o 160 981,94 pln.

Spółka posiada lokale stanowiące mieszkaniowy zasób Gminy Miejskiej Lublin i realizuje w części jedno z zadań własnych gminy, tj. zaspokojenie zbiorowych potrzeb wspólnoty samorządowej w zakresie komunalnego budownictwa mieszkaniowego, poprzez najem lokali mieszkalnych znajdujących się w kamienicach, które są jej własnością. Dostarczanie przez Spółkę lokali mieszkalnych i socjalnych Gminie wiąże się z pobieraniem opłat za najem (czynsz) w wysokości wskazanej przez Gminę. Spółka ponosi ryzyko i koszty nieopłaconych przez najemców czynszów. Należności niezapłacone na rzecz Spółki na dzień 31.12.2021 roku, z uwzględnieniem wszystkich lat działalności, wraz z odsetkami, z obszaru:

- najmu lokali mieszkalnych (komunalnych) stanowią kwotę ok. 720 384,05 pln;
- lokali użytkowych to kwota wynosi 384 790,52 pln.

Najemcy lokali mieszkalnych generują nieustanne zaległości czynszowe. Spółka wobec aktualnych regulacji prawnych pozbawiona jest możliwości wyeliminowania tego stanu rzeczy lub zminimalizowania ryzyka (rygorystyczne i niekorzystne dla wynajmującego uregulowania prawne, np. ustawa o ochronie praw lokatorów, itp.). Spółka pomimo kierowania spraw na drogę postępowania sądowego ma znikome możliwości na odzyskanie lokali, czy też należności czynszowych – eksmisje są trudne do przeprowadzenia, często w ogóle niemożliwe, natomiast zajęcia wierzytelności dłużników przez komorników jeśli w mają miejsce, to są to niskie kwoty, które mogą być egzekwowane latami. Spółka w tym obszarze jest pozbawiona wsparcia finansowego ze strony Gminy Lublin, która nie ponosi żadnych kosztów w związku z utrzymaniem infrastruktury mieszkaniowej na jej rzecz.

Cały proces windykacji Spółki skoncentrowany jest na należnościach z tytułu najmu lokali mieszkalnych i użytkowych. Zaległości w opłatach dotyczą głównie opłat bieżących. Podejmowane systematycznie działania windykacyjne, w tym kierowanie spraw na drogę postępowania sądowego i zawieranie ugód, utrzymuje zaległości czynszowe na porównywalnym do roku ubiegłego poziomie. Średni dług na lokalu mieszkalnym wynosi ok. 12 tys. pln, a najwyższy ponad 30 tys. pln. Zaległości czynszowe generowane przez najemców obarczają w 100% Spółkę kosztami utrzymania zadłużonych lokali. W stosunku do większości dłużników egzekucja zadłużenia jest niemożliwa do zrealizowania. Lokatorzy mieszkań, których dotyczy dług wobec Spółki, to osoby pozostające bez stałego źródła

dochodów, utrzymujące się z alimentów, zasiłków lub z dochodów nieewidencjonowanych. Wielokrotnie dochodzi też do umorzeń komorniczych (w roku 2021 była to kwota 22 315,52 pln) ze względu na brak możliwości ściągnięcia długu na skutek oficjalnego bezrobocia lokatora, bądź ochrony wynagrodzenia - brak jest możliwości prawnych do odzyskania należności. Dokonując analizy postępowań sądowych uruchomionych w latach poprzednich można zauważyć, iż często występuje powtarzalność zaległości kierowanych na drogę postępowania sądowego. Wskazuje to jednoznacznie, że najemcy z zaległością posiadają kilka nakazów zapłaty czyli brak jest dobrej woli ze strony najemcy do terminowego wnoszenia opłat za najem lokalu. Konsekwencją braku zapłaty zaległych i bieżących opłat jest wystąpienie przez Spółkę do komorników o egzekucję długu lub z wnioskiem o eksmisję trudnych najemców. Jednak z perspektywy Spółki działania komornicze nie przynoszą oczekiwanych rozwiązań –eksmisje są nieskuteczne, pomimo posiadanych przez Spółkę prawomocnych orzeczeń sądu dotyczących eksmisji. Spółka od lat zmagą się z problemem eksmisji najemców posiadających zadłużenie.

W toku czynności kontrolnych odnośnie sytuacji finansowej LPGK Sp. z o.o. w 2021 roku, wykonania budżetu oraz legalności, gospodarności i zgodności dokumentacji ze stanem faktycznym wyjaśnienia na bieżąco składali:

1. Grzegorz Siemiński – Prezes Zarządu
2. Renata Bogusz – kierownik Działu Organizacji i zarządzania zasobami – Prokurent
3. Urszula Boguta – Główna Księgowa

Wyjaśnienia powyższych osób zasługiwały na uwzględnienie i były wystarczające do zrozumienia istoty sprawy.

Kontrolowany nie wnosi żadnych zastrzeżeń do protokołu.

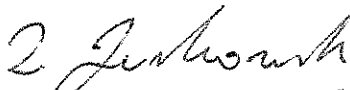
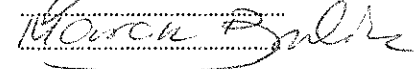
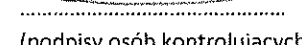
Protokół kontroli sporządzono w 2 jednobrzmiących egzemplarzach. Z których jeden doręczono kierownikowi jednostki kontrolowanej.

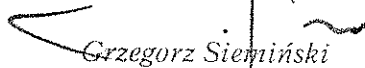
Pouczono kierownika jednostki kontrolnej o możliwości zgłoszenia w terminie 7 dni od podpisania protokołu pisemnych wyjaśnień co do zawartych w protokole ustaleń.

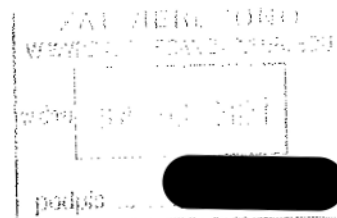
Część składową niniejszego Protokołu stanowią następujące załączniki:

1. Sprawozdanie finansowe Spółki za 2021
2. Umowy „In house” i Zarządzenia Prezydenta

Protokół zawiera 4 ponumerowane strony.

1. 
2. 
3. 
(podpisy osób kontrolujących)

PREZES ZARZĄDU

Grzegorz Siemiński
(podpis kierownika jednostki kontrolnej)



Umowa nr 8/GK/21

Zawarta w dniu 26.02.2021 r. pomiędzy Gminą Lublin NIP 946-25-75-811, REGON 431019514 z siedzibą w Lublinie, plac Króla Władysława Łokietka 1, zwaną w dalszej części umowy „**Zamawiającym**” reprezentowaną przez:

- 1) Artura Szymczyka – Zastępcę Prezydenta Miasta Lublin,
- 2) Ludwikę Stefańczyk – Dyrektora Wydziału Gospodarki Komunalnej

a

Lubelskim Przedsiębiorstwem Gospodarki Komunalnej Sp. z o.o., z siedzibą w Lublinie przy ul. Różanej 1/2A, 20-538 Lublin, zarejestrowaną w Krajowym Rejestrze Sądowym przez Sąd Rejonowy Lublin-Wschód z siedzibą w Świdniku pod numerem 0000218698, NIP: 7122890671, REGON: 432727727, reprezentowaną przez:
Grzegorza Siemińskiego – Prezesa Zarządu,
zwaną w dalszej części umowy „**Wykonawcą**”,

treści następującej:

Tryb zawarcia umowy

§ 1

Umowa niniejsza została zawarta po przeprowadzeniu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w trybie art. 67 ust. 1 pkt 12 ustawy z dnia 29.01.2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. 2019.1843 t.j. ze zm.) .

Przedmiot umowy

§ 2

1. Zamawiający powierza, a Wykonawca przyjmuje do wykonania: **Utrzymanie i zarządzanie cmentarzami komunalnymi w Lublinie przy ul. Droga Męczenników Majdanka 71 oraz przy ul. Białej 3.**

2. Do zakresu przedmiotu umowy określonego w ust. 1 należy wykonywanie następujących czynności:

1) zarządzanie:

- a) zapewnienie stałego funkcjonowania cmentarzy – otwieranie i zamykanie bram, udostępnianie obiektów cmentarnych,
- b) obsługa klientów (w tym zapewnienie osoby pełniącej funkcję kierownika cmentarza) oraz wyposażenie pomieszczenia kancelarii cmentarza w niezbędny do pracy oraz obsługę klientów sprzęt,

c) prowadzenie racjonalnej gospodarki miejscami grzebalnymi oraz zagospodarowanie cmentarzy zgodnie z obowiązującymi planami zagospodarowania przestrzennego,

d) prowadzenie na bieżąco dokumentacji cmentarnej (w formie papierowej i elektronicznej) zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami w szczególności księgi osób pochowanych, księgi grobów oraz alfabetyczny spis osób pochowanych na cmentarzu oraz wszelkiej korespondencji i dokumentacji związanej z wykonywanymi czynnościami,

e) prowadzenia spraw związanych z interwencjami mieszkańców w zakresie utrzymania i zarządzania cmentarzami,

f) przechowywanie i archiwizowanie dokumentacji służących do prowadzenia dokumentacji cmentarnej w pomieszczeniach zapewniających ich należyte zabezpieczenie oraz w sposób uniemożliwiający przetwarzanie danych przez osoby nieupoważnione,

g) przestrzeganie zasad sporządzania i obiegu dokumentów oraz instrukcji archiwalnej,

h) wytyczanie kwater grzebalnych, wskazywanie miejsc grzebalnych, wydawanie warunków realizacji oraz nadzór nad wykonywanymi na terenie cmentarzy pracami (m.in. budowa grobu, zagospodarowanie otoczenia grobu, ekshumacje) wraz z ich odbiorem,

i) ustalanie terminów i warunków pogrzebów,

j) nadzór nad przestrzeganiem przez użytkowników cmentarzy zasad korzystania z cmentarzy,

k) zawieranie umów na udostępnienie miejsca grzebalnego, na korzystanie z cmentarzy, urządzeń i obiektów cmentarnych,

l) przeprowadzanie likwidacji grobów nieopłaconych w celu pozyskania miejsc pod pochówki,

ł) dozór cmentarzy w zakresie porządku i bezpieczeństwa oraz ochrony mienia,

m) przeprowadzenie w 2021 r. monitoringu wód podziemnych w rejonie cmentarza przy ul. Droga Męczenników Majdanka 71 zgodnie z wytycznymi służb sanitarnych,

n) zapewnienie bezpłatnego przewozu osób pojazdami elektrycznymi przekazanymi przez Zamawiającego na terenie cmentarza przy ul. Droga Męczenników Majdanka;

o) prowadzenie dokumentacji finansowo-księgowej na zasadach opisanych w § 9,

p) wykonywanie aktualnie obowiązujących Uchwał Rady Miasta Lublin oraz Zarządzeń Prezydenta Miasta Lublin w zakresie utrzymania i zarządzania cmentarzami komunalnymi,

2) utrzymanie zieleni (w tym również tereny niezagospodarowane, groby osób pochowanych na koszt Gminy Lublin, a na cmentarzu przy ul. Białej 3 groby opuszczone, na których nie są wykonywane prace porządkowe i pielęgnacyjne oraz groby wojenne):

a) utrzymanie oraz kompleksowa konserwacja i renowacja zieleni (niskiej i wysokiej),

b) utrzymanie terenów w czystości;

3) zimowe i letnie utrzymanie ciągów komunikacyjnych (alejki, place, schody), w szczególności:

- a) usuwanie śniegu i śliskości,
- b) zamykanie, wygrzanie,
- c) usuwanie błota,
- d) zbieranie zanieczyszczeń,
- e) usuwanie samosiewów (trawy, chwastów),

4) utrzymanie infrastruktury cmentarnej (obiekty i wyposażenie) we właściwym stanie sanitarno-porządkowym oraz technicznym:

- a) utrzymanie czystości i porządku,
- b) wykonywanie bieżącej konserwacji i napraw oraz wymiana zużytych części, umożliwiających przywrócenie właściwości użytkowych obiektów lub ich wyposażenia w celu zapewnienia właściwej eksploatacji bez względu na koszt jednorazowej naprawy lub konserwacji (w tym usuwanie ubytków w nawierzchni alejek, placów, schodów stanowiących zagrożenie bezpieczeństwa),
- c) w zależności od potrzeb zapewnienie odpowiedniej ilości przenośnych kabin sanitarnych,
- d) zapewnienie dostaw i ponoszenie kosztów mediów,
- e) prowadzenie ksiąg obiektów budowlanych oraz przeprowadzanie okresowych kontroli infrastruktury cmentarnej wymaganych przepisami prawa,
- f) zbieranie odpadów a także zapewnienie odpowiedniej ilości pojemników na odpady oraz zagospodarowanie odpadów zgodnie z przepisami prawa,
- g) przeprowadzanie obowiązkowej deratyzacji,
- h) przyjmowanie do utrzymania na terenie cmentarza obiektów i wyposażenia realizowanych przez Gminę Lublin.

Czas trwania umowy

§ 3

Umowa obowiązuje od dnia 1 marca 2021 r. do dnia 28 lutego 2022 r.

Wymogi zatrudnienia

§ 4

1. Zamawiający zgodnie z art. 29 ust. 3a ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. 2019. 1843 ze zm.) wymaga zatrudnienia przez Wykonawcę na podstawie umowy o pracę osób wykonujących czynności:

- 1) polegające na bezpośredniej obsłudze klienta w kancelarii cmentarza,
- 2) określone w §2 ust. 2 pkt 2 i 3 (min. 7 osób).

2. W trakcie realizacji zamówienia Zamawiający uprawniony jest do wykonywania czynności kontrolnych wobec Wykonawcy odnośnie spełniania przez Wykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób wykonujących wskazane w ust. 1 czynności. Zamawiający uprawniony jest w szczególności do:
- 1) żądania oświadczeń i dokumentów w zakresie spełnienia ww. wymogów i dokonywania ich oceny,
 - 2) żądania wyjaśnień w przypadku wątpliwości w zakresie potwierdzenia spełnienia ww. wymogów,
 - 3) przeprowadzenia kontroli na miejscu wykonywania przedmiotu umowy.
3. Zatrudnienie, o którym mowa w ust. 1 powinno trwać przez okres niezbędny do wykonania wskazanych czynności. W przypadku rozwiązania stosunku pracy przed zakończeniem tego okresu, Wykonawca niezwłocznie zatrudni na to miejsce inną osobę.
4. W trakcie realizacji zamówienia Wykonawca, na każde wezwanie Zamawiającego, przedłoży Zamawiającemu dowody w celu potwierdzenia spełnienia wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę przez Wykonawcę osób wykonujących czynności, o których mowa w ust. 1. W wezwaniu Zamawiający określi termin przedłożenia dowodów oraz rodzaj dowodów spośród niżej wymienionych:
- 1) oświadczenie Wykonawcy o zatrudnieniu na podstawie umowy o pracę, osób wykonujących czynności, których dotyczy wezwanie Zamawiającego. Oświadczenie to powinno zawierać w szczególności: dokładne dane podmiotu składającego oświadczenie; datę złożenia oświadczenia; wskazanie, że czynności, o których mowa w ust. 1, wykonują osoby zatrudnione na umowę o pracę wraz ze wskazaniem liczby tych osób, imion i nazwisk tych osób, rodzaju umowy o pracę i wymiaru etatu oraz podpis osoby uprawnionej do złożenia oświadczenia w imieniu Wykonawcy,
 - 2) poświadczoną za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę kopię umowy/umów o pracę osób wykonujących w trakcie realizacji zamówienia czynności, których dotyczy złożone przez Wykonawcę oświadczenie Wykonawcy (wraz z dokumentem regulującym zakres obowiązków jeżeli został sporządzony). Kopia umowy/umów powinna zostać zanonimizowana w sposób zapewniający ochronę danych osobowych pracowników, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz.U.2019.1781 ze zm.), w szczególności bez adresów i nr PESEL pracowników. Imię i nazwisko pracownika nie podlega anonimizacji. Informacje takie jak: data zawarcia umowy, rodzaj umowy o pracę i wymiar etatu powinny być możliwe do zidentyfikowania,
 - 3) zaświadczenie właściwego oddziału ZUS, potwierdzające opłacenie przez Wykonawcę składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne z tytułu zatrudnienia na podstawie umów o pracę za ostatni okres rozliczeniowy,
 - 4) poświadczoną za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę kopię dowodu potwierdzającego zgłoszenie pracownika przez pracodawcę do ubezpieczeń, zanonimizowaną w sposób zapewniający ochronę danych osobowych pracowników, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych. Imię i nazwisko pracownika nie podlega anonimizacji.

5. Z tytułu niespełnienia przez Wykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób wykonujących wskazane w ust. 1 czynności, Zamawiający naliczy Wykonawcy karę umowną w wysokości określonej w §12 pkt 2 lit. d).
6. Nieprzedłożenie przez Wykonawcę dokumentów, o których mowa w ust.4, we wskazanym terminie, będzie traktowane jako niespełnienie wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób wykonujących wskazane w ust. 1 czynności, i będzie skutkować naliczeniem Wykonawcy kary umownej w wysokości określonej w § 12 pkt 2 lit. c).

Obowiązki Wykonawcy

§ 5

1. Wykonawca jest zobowiązany do:

- 1) wykonania przedmiotu umowy z należytą starannością, zapewniając uzyskanie stałego efektu estetycznego i użytkowego zamówienia, bezpieczeństwa użytkowników, dbałością o realizację potrzeb użytkowników cmentarzy oraz z zachowaniem dbałości o interes Zamawiającego,
 - 2) wykonania wszystkich prac związanych z realizacją przedmiotu umowy zgodnie z aktualnie obowiązującymi przepisami,
 - 3) używania do pracy sprzętu zgodnie z zaleceniami Państwowej Inspekcji Pracy,
 - 4) koordynowania robót, zabezpieczenia ppoż, przestrzegania przepisów BHP podczas wykonywania robót,
 - 5) oznakowania i zabezpieczenia robót zgodnie z przepisami obowiązującymi w tym zakresie,
 - 6) bieżącego patrolowania terenów objętych utrzymaniem i bez wezwania Zamawiającego usuwania niezwłocznie wszelkich powstających zagrożeń typu powalonych drzew, odkrytych grobów, ubytków w nawierzchni, zniszczonych elementów małej architektury, które mogą doprowadzić do wypadków użytkowników cmentarzy,
 - 7) przetwarzania danych osobowych zgodnie z aktualnie obowiązującą Ustawą o ochronie danych osobowych,
 - 8) udzielanie Zamawiającemu na żądanie informacji na temat realizowanego zadania,
 - 9) zebrania, a następnie wywozu i zagospodarowania zebranych odpadów zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami, w szczególności z art. 3 ust. 1 pkt 32 oraz art. 51 ust. 2 pkt 4 ustawy z dnia 14 grudnia 2012 r. o odpadach (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 797 ze zm.)
2. Wykonawca ponosi odpowiedzialność cywilno-prawną wobec osób trzecich za skutki nieszczęśliwych wypadków i szkody powstałe w trakcie wykonywania przedmiotu umowy i w związku z wykonaniem umowy.

Wymogi elektromobilności

§ 6

1. Wykonawca wykorzystując flotę pojazdów do realizacji przedmiotu umowy, zobowiązuje się do spełnienia wymogów ustawy z dnia 11 stycznia 2018 r. o elektromobilności i paliwach alternatywnych (t.j. Dz.U. z 2020 r., poz. 908 ze zm.) tzn. zapewnienia

2) pobieranie opłat na podstawie aktualnie obowiązującej uchwały rady Miasta Lublin w sprawie wysokości opłat obowiązujących na cmentarzach komunalnych w Lublinie i przekazywanie ich do Urzędu Miasta Lublin na zasadach określonych w niniejszym paragrafie,

3) przesyłanie Zamawiającemu (Wydziałowi Budżetu i Księgowości Urzędu Miasta Lublin) w terminie do 5 dnia następnego miesiąca za miesiąc poprzedni kopii faktur (wraz z paragonami ich dotyczącymi w przypadku obowiązku wystawienia paragonu), rejestru sprzedaży VAT w zakresie wystawionych faktur, raportów fiskalnych dobowych i miesięcznych z drukarki fiskalnej oraz informacji o wysokości wpływów brutto z tytułu wpłat dokonanych w danym miesiącu, za który przekazywane są ww. dokumenty,

4) przekazywanie na rachunek bankowy Zamawiającego wpływów brutto z pobranych opłat w terminie do 20 dnia danego okresu rozliczeniowego (miesiąc kalendarzowy), o których mowa w pkt 2, dokonanych do dnia 16 danego okresu rozliczeniowego; wpływy brutto dokonane od dnia 17 do końca miesiąca podlegają wpłacie na rachunek bankowy Zamawiającego w terminie do 5 dnia następnego miesiąca,

5) wystawianie faktur VAT w imieniu Zamawiającego za korzystanie z cmentarzy komunalnych, zgodnie z przepisami dotyczącymi podatku od towarów i usług,

6) wystawione faktury VAT powinny być opatrzone następującymi klauzulami:

a) Wystawca: Lubelskie Przedsiębiorstwo Gospodarki Komunalnej Sp. z o.o., ul. Różana 1/2A, 20-538 Lublin, NIP:7122890671,

b) Sprzedawca: Gmina Lublin, plac Króla Władysława Łokietka 1, 20-109 Lublin, NIP: 9462575811,

7) w przypadku wystawienia faktury VAT pracownik Wykonawcy wręcza Nabywcy oryginał faktury VAT, zaś do kopii dołącza paragon fiskalny; w sytuacji przekazania Zamawiającemu kopii faktur VAT bez dołączonych paragonów fiskalnych, w zakresie sprzedaży na rzecz osób fizycznych nieprowadzących działalności gospodarczej, uznaje się iż sprzedaż udokumentowana tymi fakturami VAT powiększa sprzedaż wynikającą z raportów fiskalnych,

8) przekazywane wpływy z pobranych opłat, o których mowa w pkt 2, powiększane są o kwoty wynikające z kopii faktur VAT bez dołączonych paragonów fiskalnych,

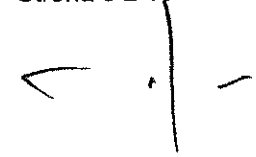
9) przekazywane wpływy z pobranych opłat, o których mowa w pkt 2, powiększone są o kwoty podatku VAT wynikające z paragonów fiskalnych dokumentujących sprzedaż na rzecz podmiotów gospodarczych, które nie zawierają numeru NIP tych podmiotów.

Wynagrodzenie

§ 10

1. Strony ustalają, że obowiązującą je formą wynagrodzenia będzie wynagrodzenie ryczałtowe.

2. Rozliczenie wykonanych prac będzie następowało fakturą VAT wystawioną przez Wykonawcę po zakończeniu miesiąca obejmującą miesięczny ryczałt za cały zakres prac objętych umową w wysokości: 166 912,89 zł (słownie: sto sześćdziesiąt sześć tysięcy dziewięćset dwanaście złotych 89/00) brutto tj. kwota netto 154 548,97 zł (słownie: sto pięćdziesiąt cztery tysiące pięćset czterdzieści osiem złotych 97/00) oraz podatek VAT w stawce 8% w wysokości tj. 12 363,92 zł (słownie: dwanaście tysięcy trzysta sześćdziesiąt trzy złotych 92/00).



3. Wartość przedmiotu umowy wynosi 2 002 954,68 zł brutto (słownie: dwa miliony dwa tysiące dziewięćset pięćdziesiąt cztery złotych 68/00) w tym kwota netto 1 854 587,64 zł (słownie: jeden milion osiemset pięćdziesiąt cztery tysiące pięćset osiemdziesiąt siedem złotych 64/00) i podatek VAT w stawce 8% w wysokości 148 367,04 zł (słownie: sto czterdzieści osiem tysięcy trzysta sześćdziesiąt siedem złotych 04/00).

4. Wynagrodzenie za wykonanie przedmiotu umowy w poszczególnych latach kalendarzowych nie może przekroczyć środków budżetowych przewidzianych w budżecie Zamawiającego na te lata.

5. Płatność wynagrodzenia będzie zrealizowana w ramach zadania budżetowego pn: utrzymanie cmentarzy komunalnych i urządzeń cmentarnych (dz.710 rozdz. 71035 § 4300).

Sposób płatności

§ 11

1. Wynagrodzenie za wykonane prace na podstawie faktury obejmującej miesięczny okres rozliczenia, regulowane będzie z konta Zamawiającego za pośrednictwem Wydziału Budżetu i Księgowości Urzędu Miasta Lublin na konto Wykonawcy, na podstawie poprawnie wystawionej przez Wykonawcę faktury wraz z protokołem odbioru prac po zatwierdzeniu ich przez Wydział Gospodarki Komunalnej Urzędu Miasta Lublin.

2. W przypadku opóźnienia w realizacji faktury Wykonawca może zażądać odsetek ustawowych za opóźnienie.

3. Zamawiający zobowiązuje się do przestrzegania następujących terminów i warunków:

1) odbioru prac w terminie do 3 dni roboczych po zakończeniu miesiąca,

2) uregulowanie należności na konto Wykonawcy w ciągu 21 dni od daty złożenia poprawnie wystawionej faktury po wcześniejszym podpisaniu przez Zamawiającego protokołu odbioru.

4. Wykonawca zobowiązuje się do przedłożenia protokołu odbioru a następnie wystawienia i złożenia faktury na podstawie podpisanego przez Zamawiającego protokołu odbioru.

5. Z tytułu realizacji zamówienia Wykonawca oświadcza, iż nie wyśle ustrukturyzowanej faktury elektronicznej w sposób, o którym mowa w art. 4 ust.1 ustawy z dnia 9 listopada 2018 r. o elektronicznym fakturowaniu w zamówieniach publicznych, koncesjach na roboty budowlane lub usługi oraz partnerstwie publiczno-prywatnym (Dz. U. z 2020 r. poz. 1666).

Kary umowne

§ 12

Strony ustalają odpowiedzialność odszkodowawczą w formie kar umownych z następujących tytułów i w podanych wysokościach:

1) Zamawiający płaci Wykonawcy kary za:

a) odstąpienie od umowy z przyczyn zależnych od Zamawiającego w wysokości 10 % wartości brutto przedmiotu umowy określonej w § 10 ust. 3 z wyłączeniem sytuacji opisanej w § 13 ust. 2,

2) Wykonawca płaci Zamawiającemu kary za:

- a) odstąpienie od umowy z przyczyn zależnych od Wykonawcy w wysokości 10 % wartości brutto przedmiotu umowy określonej w § 10 ust. 3,
 - b) brak wykonania lub nienależyte wykonanie czynności będących przedmiotem zamówienia stwierdzone podczas kontroli przez Zamawiającego w wysokości 0,5% wartości miesięcznego wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 10 ust. 2, za każdą niewykonaną lub nienależyte wykonaną czynność, niezależnie od konieczności ich prawidłowego wykonania,
 - c) w przypadku nie przedłożenia Zamawiającemu dokumentów, o których mowa w § 4 ust. 2, w terminach określonych przez Zamawiającego, w wysokości 1.000,00 zł (słownie: jeden tysiąc złotych),
 - d) w przypadku niespełnienia przez Wykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób wykonujących wskazane w § 4 ust. 1 czynności, w wysokości 2.000,00 zł (słownie: dwa tysiące złotych), za każdy stwierdzony przypadek.
- 3) Zamawiający jest uprawniony do potrącania kar umownych z wynagrodzenia Wykonawcy, z uwzględnieniem art. 15r¹ ustawy z dnia 2 marca 2020 r. o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych (tj. Dz.U. z 2020 r. poz. 1842 ze zm.).
- 4) Strony zastrzegają sobie prawo do odszkodowania przekraczającego kary umowne do wysokości poniesionej szkody.

Odstąpienie od umowy

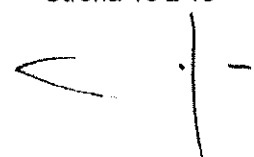
§ 13

1. Odstąpienie od umowy przez Zamawiającego w trybie natychmiastowym może nastąpić w sytuacji, gdy trzykrotnie w ciągu miesiąca wystąpi którakolwiek z okoliczności wymienionych w § 12 pkt. 2 lit b.
2. W razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, lub dalsze wykonywanie umowy może zagrozić istotnemu interesowi bezpieczeństwa państwa lub bezpieczeństwu publicznemu, Zamawiający może odstąpić od umowy.
3. Odstąpienie od umowy w okolicznościach określonych w ust. 1 i 2 może nastąpić w terminie 30 dni od dnia powzięcia wiadomości o tych okolicznościach.
4. W przypadku, o którym mowa w ust. 1 i 2, Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części umowy.

Warunki zmiany treści umowy

§ 14

1. Strony dopuszczają następujące rodzaje i warunki zmiany treści umowy:
 - 1) zmiana postanowień niniejszej umowy w zakresie odnoszącym się do wynagrodzenia jest dopuszczalna w przypadku:
 - a) zmiany obowiązującej stawki podatku od towarów i usług,
 - b) zmiany wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę lub zmiany wysokości minimalnej stawki godzinowej ustalonych na podstawie art. 2 ust. 3-5 ustawy z dnia



10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 2207),

c) zmiany zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub wysokości stawki składki na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne,

d) zmiany zasad gromadzenia i wysokości wpłat do pracowniczych planów kapitałowych, o których mowa w ustawie z dnia 4 października 2018r. o pracowniczych planach kapitałowych (Dz.U. z 2020 poz. 1342), jeżeli zmiany te będą miały wpływ na koszty wykonania zamówienia przez Wykonawcę.

2. Zmiany umowy przewidziane w ust. 1 dopuszczalne są na następujących warunkach:

ad. pkt 1) a) - stawka i kwota podatku VAT oraz wynagrodzenie brutto ulegną zmianie odpowiednio do przepisów prawa wprowadzających zmianę,

ad. pkt 1) b) – wynagrodzenie, o którym mowa w § 10 ust. 2 ulega zmianie odpowiednio do zmiany wysokości kosztów pracy ponoszonych przez Wykonawcę w związku z realizacją przedmiotowego zamówienia, o ile zmiana kosztów pracy wynika ze zmiany przepisów prawa dot. wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę lub wysokości minimalnej stawki godzinowej ustalonej na podstawie i przy tych samych założeniach, przy których Wykonawca wyliczył ryczałt netto do umowy, i o ile zmiany te wpłynęły na zmianę wyliczonego ryczałtu netto,

- do wniosku o dokonanie zmiany wysokości wynagrodzenia, Wykonawca zobowiązany jest dołączyć dokumenty, z których będzie wynikać, w jakim zakresie zmiany te mają wpływ na koszty wykonania niniejszej umowy tj. pisemne zestawienie wynagrodzeń (zarówno przed jak i po zmianie) pracowników świadczących pracę wraz z określeniem zakresu (wielkości etatu/ilości godzin), w jakim wykonują oni roboty bezpośrednio związane z realizacją przedmiotu umowy oraz części wynagrodzenia odpowiadającej temu zakresowi,

ad. pkt 1) c) – zmiana wysokości wynagrodzenia obejmować będzie wyłącznie część wynagrodzenia należnego Wykonawcy, w odniesieniu do której nastąpiła zmiana wysokości kosztów wykonania umowy przez wykonawcę w związku z wejściem w życie przepisów dokonujących zmian w zakresie zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub w zakresie wysokości stawki składki na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne; wynagrodzenie Wykonawcy ulegnie zmianie o kwotę odpowiadającą zmianie kosztu Wykonawcy ponoszonego w związku ze zmianą przepisów w zakresie zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub w zakresie wysokości stawki składki na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne; kwota wynagrodzenia odpowiadająca zmianie kosztu Wykonawcy będzie odnosić się wyłącznie do pracowników świadczących pracę bezpośrednio związaną z realizacją przedmiotu niniejszej umowy; wniosek o dokonanie zmiany wysokości wynagrodzenia winien zawierać uzasadnienie faktyczne i wskazanie podstawy prawnej oraz dokładne wyliczenie wynagrodzenia Wykonawcy po zmianie umowy, w szczególności Wykonawca zobowiązany jest wykazać związek pomiędzy wnioskowaną kwotą podwyższenia wynagrodzenia, a wpływem zmian zasad, o których wyżej mowa na kalkulację wynagrodzenia; Wykonawca zobowiązany jest dołączyć dokumenty, z których będzie wynikać, w jakim zakresie zmiany te mają wpływ na koszty wykonania niniejszej umowy tj. pisemne zestawienie wynagrodzeń (zarówno przed jak i po zmianie) pracowników świadczących pracę, wraz z kwotami składek uiszczanych do ZUS/KRUS w części finansowanej przez Wykonawcę, z określeniem zakresu (wielkości etatu/ilości godzin), w jakim wykonują oni pracę bezpośrednio

związane z realizacją przedmiotu umowy oraz części wynagrodzenia odpowiadającej temu zakresowi,

- Zamawiający zastrzega sobie prawo do wniesienia zastrzeżeń dotyczących wysokości kosztów pracy przedstawionych przez Wykonawcę,

ad. pkt 1) d) - zmiana wysokości wynagrodzenia będzie obejmować wyłącznie części wynagrodzenia należnego Wykonawcy, w odniesieniu do której nastąpiła zmiana wysokości kosztów wykonania umowy przez Wykonawcę w związku z wejściem w życie przepisów dokonujących zmian w zakresie zasad gromadzenia i wysokości wpłat do pracowniczych planów kapitałowych; wynagrodzenie Wykonawcy ulegnie zmianie o kwotę odpowiadającą zmianie kosztu Wykonawcy ponoszonego w związku z dokonywaniem wpłat do pracowniczych planów kapitałowych w odniesieniu do pracowników świadczących roboty objęte niniejszą umową. Kwota odpowiadająca zmianie kosztu Wykonawcy będzie odnosić się wyłącznie do pracowników świadczących pracę, o których mowa w zdaniu poprzedzającym. Wniosek o dokonanie zmiany wysokości wynagrodzenia winien zawierać uzasadnienie faktyczne i wskazanie podstawy prawnej oraz dokładne wyliczenie wynagrodzenia Wykonawcy po zmianie umowy, w szczególności Wykonawca zobowiązany jest wykazać związek pomiędzy wnioskowaną kwotą podwyższenia wynagrodzenia, a wpływem zmian zasad, o których mowa w pkt. 1) lit. d) na kalkulację wynagrodzenia; Wykonawca zobowiązany jest na żądanie Zamawiającego dołączyć dokumenty, z których będzie wynikać, w jakim zakresie zmiany te mają wpływ na koszty wykonania niniejszej umowy.

3. Poza przypadkami, o których mowa w ust. 1 i 2, dopuszczalna jest zmiana postanowień zawartej umowy w okolicznościach i na warunkach określonych w art. 144 ust. 1 pkt. 2, pkt. 3, pkt. 4 lit. b)-c), pkt. 5 i 6 oraz w ust. 1a-1e ustawy Prawo zamówień publicznych.
4. Zmiana postanowień zawartej umowy może nastąpić wyłącznie za zgodą obu Stron wyrażoną w formie pisemnego aneksu pod rygorem nieważności.

Siła Wyższa **§ 15**

Nie stanowi niewykonania lub nienależytego wykonania umowy wystąpienie siły wyższej przez którą należy rozumieć zdarzenia niezależne od żadnej ze stron, zewnętrzne, niemożliwe do zapobieżenia, które nastąpiło po dniu wejścia w życie umowy, w szczególności: wojny, akty terroryzmu, klęski żywiołowe, strajki, wystąpienie epidemii lub stanu zagrożenia epidemicznego oraz akty władzy i administracji publicznej, uniemożliwiające wykonanie lub należyte wykonanie umowy.

Postanowienia końcowe **§ 16**

1. Strony dopuszczają możliwość dochodzenia odszkodowań na zasadach ogólnych, w wysokości rzeczywiście poniesionej straty lub szkody.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową będą miały zastosowanie odpowiednie przepisy obowiązującego prawa, min.: ustawy o cmentarzach i chowaniu zmarłych,

ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach, ustawy kodeks cywilny, ustawy prawo zamówień publicznych.

3. Ewentualne spory wynikłe między stronami na tle niniejszej umowy, będą rozstrzygane przez właściwy rzeczowo sąd powszechny w Lublinie.

4. Umowę spisano w 3 jednobrzmiących egzemplarzach, w tym 1 egzemplarz dla Wykonawcy i 2 dla Zamawiającego.

Zamawiający

ZASTĘPCA PREZYDENTA
MIASTA LUBLIN

Artur Szymczyk

Dyrektor
Wydziału Gospodarki Komunalnej

mgr inż. Łukasz Stefanczyk

Kontrasygnała Skarbnika Miasta

SKARBNIK MIASTA LUBLIN

Lucyna Sternik

Wykonawca

PREZES ZARZĄDU

Grzegorz Siemiński

UNCLASSIFIED

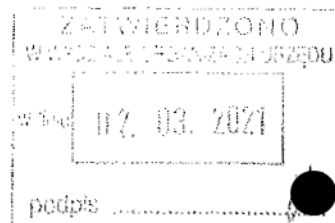
1990-1991

Częściami zamówienia o charakterze pomocniczym, których podzlecenie Zamawiający dopuszcza są: 1) zarządzanie: lit. ł – n, 4) utrzymanie infrastruktury cmentarnej (obiekty i wyposażenie) we właściwym stanie sanitarno-porządkowym oraz technicznym lit. c, g oraz:

- 1) przeniesienie szczątków w wyniku przeprowadzanej likwidacji grobu;
- 2) przeprowadzanie okresowych kontroli infrastruktury cmentarnej i wyposażenia wymaganych przepisami prawa;
- 3) zapewnienie odpowiedniej ilości pojemników na odpady oraz zagospodarowanie odpadów zgodnie z przepisami prawa;
- 4) otwieranie i zamykanie bram cmentarzy poza godzinami pracy kancelarii;
- 5) sprzątanie pomieszczeń budynków.



Umowa nr 11/GK/21



Zawarta w dniu 24 lutego 2021 r. pomiędzy Gminą Lublin NIP 946-25-75-811, REGON 431019514 z siedzibą w Lublinie, plac Króla Władysława Łokietka 1, zwaną w dalszej części umowy „**Zamawiającym**” reprezentowaną przez:

- 1) Artura Szymczyka – Zastępcę Prezydenta Miasta Lublin,
- 2) Ludwikę Stefańczyk – Dyrektora Wydziału Gospodarki Komunalnej

a

Lubelskim Przedsiębiorstwem Gospodarki Komunalnej Sp. z o.o., z siedzibą w Lublinie przy ul. Różanej 1/2A, 20-538 Lublin, zarejestrowaną w Krajowym Rejestrze Sądowym przez Sąd Rejonowy Lublin-Wschód z siedzibą w Świdniku pod numerem 0000218698, NIP: 7122890671, REGON: 432727727, reprezentowaną przez:

Grzegorza Siemińskiego – Prezesa Zarządu,

zwaną w dalszej części umowy „**Wykonawcą**”,

treści następującej:

Tryb zawarcia umowy

§ 1

Umowa niniejsza została zawarta po przeprowadzeniu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w trybie art. 2 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 11.09.2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. 2019.2019 ze zm.) .

Przedmiot umowy

§ 2

1. Zamawiający powierza, a Wykonawca przyjmuje do wykonania: **Utrzymanie i zarządzanie cmentarzami komunalnymi w Lublinie przy ul. Droga Męczenników Majdanka 71 oraz przy ul. Białej 3.**

2. Do zakresu przedmiotu umowy określonego w ust. 1 należy wykonywanie następujących czynności:

1) zarządzanie:

a) zapewnienie stałego funkcjonowania cmentarzy – otwieranie i zamykanie bram, udostępnianie obiektów cmentarnych,

b) obsługa klientów (w tym zapewnienie osoby pełniącej funkcję kierownika cmentarza) oraz wyposażenie pomieszczenia kancelarii cmentarza w niezbędny do pracy oraz obsługę klientów sprzęt,

c) prowadzenie racjonalnej gospodarki miejscami grzebalnymi oraz zagospodarowanie cmentarzy zgodnie z obowiązującymi planami zagospodarowania przestrzennego,

d) prowadzenie na bieżąco dokumentacji cmentarnej (w formie papierowej i elektronicznej) zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami

<1 -

- w szczególności księgi osób pochowanych, księgi grobów oraz alfabetyczny spis osób pochowanych na cmentarzu oraz wszelkiej korespondencji i dokumentacji związanej z wykonywanymi czynnościami,
- e) prowadzenia spraw związanych z interwencjami mieszkańców w zakresie utrzymania i zarządzania cmentarzami,
 - f) przechowywanie i archiwizowanie dokumentacji służących do prowadzenia dokumentacji cmentarnej w pomieszczeniach zapewniających ich należyte zabezpieczenie oraz w sposób uniemożliwiający przetwarzanie danych przez osoby nieupoważnione,
 - g) przestrzeganie zasad sporządzania i obiegu dokumentów oraz instrukcji archiwalnej,
 - h) wytyczanie kwater grzebalnych, wskazywanie miejsc grzebalnych, wydawanie warunków realizacji oraz nadzór nad wykonywanymi na terenie cmentarzy pracami (m.in. budowa grobu, zagospodarowanie otoczenia grobu, ekshumacje) wraz z ich odbiorem,
 - i) ustalanie terminów i warunków pogrzebów,
 - j) nadzór nad przestrzeganiem przez użytkowników cmentarzy zasad korzystania z cmentarzy,
 - k) zawieranie umów na udostępnienie miejsca grzebalnego, na korzystanie z cmentarzy, urządzeń i obiektów cmentarnych,
 - l) dozór cmentarzy w zakresie porządku i bezpieczeństwa oraz ochrony mienia,
 - m) zapewnienie bezpłatnego przewozu osób pojazdami elektrycznymi przekazanymi przez Zamawiającego na terenie cmentarza przy ul. Droga Męczenników Majdanka;
 - n) prowadzenie dokumentacji finansowo-księgowej na zasadach opisanych w § 6,
 - o) wykonywanie aktualnie obowiązujących Uchwał Rady Miasta Lublin oraz Zarządzeń Prezydenta Miasta Lublin w zakresie utrzymania i zarządzania cmentarzami komunalnymi,
- 2) utrzymanie zieleni (w tym również tereny niezagospodarowane, groby osób pochowanych na koszt Gminy Lublin, a na cmentarzu przy ul. Białej 3 groby opuszczone, na których nie są wykonywane prace porządkowe i pielęgnacyjne oraz groby wojenne):
- a) utrzymanie zieleni,
 - b) utrzymanie terenów w czystości;
- 3) zimowe utrzymanie ciągów komunikacyjnych (alejki, place, schody), w szczególności:
- a) usuwanie śniegu i śliskości,
 - b) usuwanie błota,
 - c) zbieranie zanieczyszczeń,
- 4) utrzymanie infrastruktury cmentarnej (obiekty i wyposażenie) we właściwym stanie sanitarno-porządkowym oraz technicznym:
- a) utrzymanie czystości i porządku,
 - b) wykonywanie bieżącej konserwacji i napraw oraz wymiana zużytych części, umożliwiających przywrócenie właściwości użytkowych obiektów lub ich wyposażenia w celu zapewnienia właściwej eksploatacji bez względu na koszt jednorazowej naprawy lub konserwacji (w tym usuwanie ubytków w nawierzchni alejek, placów, schodów stanowiących zagrożenie bezpieczeństwa),

51-

- c) zapewnienie dostaw i ponoszenie kosztów mediów,
- d) prowadzenie ksiąg obiektów budowlanych,
- e) zbieranie odpadów a także zapewnienie odpowiedniej ilości pojemników na odpady oraz zagospodarowanie odpadów zgodnie z przepisami prawa,
- f) przeprowadzanie obowiązkowej deratyzacji,
- g) przyjmowanie do utrzymania na terenie cmentarzy obiektów i wyposażenia realizowanych przez Gminę Lublin.

Czas trwania umowy

§ 3

Umowa obowiązuje od dnia 1 lutego 2021 r. do dnia 28 lutego 2021 r.

Obowiązki Wykonawcy

§ 4

1. Wykonawca jest zobowiązany do:

- 1) wykonania przedmiotu umowy z należytą starannością, zapewniając uzyskanie stałego efektu estetycznego i użytkowego zamówienia, bezpieczeństwa użytkowników, dbałością o realizację potrzeb użytkowników cmentarzy oraz z zachowaniem dbałości o interes Zamawiającego,
 - 2) wykonania wszystkich prac związanych z realizacją przedmiotu umowy zgodnie z aktualnie obowiązującymi przepisami,
 - 3) używania do pracy sprzętu zgodnie z zaleceniami Państwowej Inspekcji Pracy,
 - 4) koordynowania robót, zabezpieczenia ppoż, przestrzegania przepisów BHP podczas wykonywania robót,
 - 5) oznakowania i zabezpieczenia robót zgodnie z przepisami obowiązującymi w tym zakresie,
 - 6) bieżącego patrolowania terenów objętych utrzymaniem i bez wezwania Zamawiającego usuwania niezwłocznie wszelkich powstających zagrożeń typu powalonych drzew, odkrytych grobów, ubytków w nawierzchni, zniszczonych elementów małej architektury, które mogą doprowadzić do wypadków użytkowników cmentarzy,
 - 7) przetwarzania danych osobowych zgodnie z aktualnie obowiązującą Ustawą o ochronie danych osobowych,
 - 8) udzielanie Zamawiającemu na żądanie informacji na temat realizowanego zadania,
 - 9) zebrania, a następnie wywozu i zagospodarowania zebranych odpadów zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami, w szczególności z art. 3 ust. 1 pkt 32 oraz art. 51 ust. 2 pkt 4 ustawy z dnia 14 grudnia 2012 r. o odpadach (tj. Dz.U. z 2020 r. poz. 797 ze zm.)
2. Wykonawca ponosi odpowiedzialność cywilno-prawną wobec osób trzecich za skutki nieszczęśliwych wypadków i szkody powstałe w trakcie wykonywania przedmiotu umowy i w związku z wykonaniem umowy.

Wykonanie umowy

§ 5

1. Zamawiający ma prawo kontrolować realizowane prace określone w § 2 ust. 2 umowy. Zalecenia, uwagi i spostrzeżenia przedstawiciela Zamawiającego będą dla Wykonawcy obowiązujące.

2.1-

2. Ze strony Zamawiającego nadzór nad realizacją prac objętych niniejszą umową będzie sprawował przedstawiciel Wydziału Gospodarki Komunalnej Urzędu Miasta Lublin.
3. Wykonawca w terminie 3 dni od dnia zawarcia umowy wskaże w formie pisemnej swojego przedstawiciela powołanego w celu realizacji postanowień niniejszej umowy podając jego imię i nazwisko, tel. kontaktowy, e-mail.
4. Wykonawca zobowiązuje się uczestniczyć w kontroli realizacji prac jeżeli przedstawiciel Zamawiającego uzna to za zasadne.
5. W przypadku, gdy Wykonawca nie będzie mógł uczestniczyć w kontroli prac, o której mowa w ust. 4 niniejszego paragrafu, zalecenia, uwagi i spostrzeżenia przedstawiciela Zamawiającego będą dla Wykonawcy obowiązujące.
6. W przypadku stwierdzenia przez Zamawiającego niewłaściwego wykonania przedmiotu umowy protokół z kontroli i odbioru wykonania prac będzie stanowił podstawę do naliczenia kar umownych.

Prowadzenie dokumentacji finansowo-księgowej

§ 6

1. Wykonawca jest zobowiązany do stosowania przepisów stosownego rozporządzenia ministra właściwego do spraw finansów publicznych w sprawie kas rejestrujących oraz ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (j.t. Dz.U. z 2020 r. poz 106 ze zm.), z w szczególności obowiązków wynikających z przepisów działu XI tej ustawy w odniesieniu do powierzonej kasy rejestrującej, będącej własnością Zamawiającego zainstalowanej w kancelarii cmentarza przy ul. Droga Męczenników Majdanka 71 w Lublinie.
2. Zamawiający stosownie do potrzeb powierzy Wykonawcy drukarkę fiskalną do ewidencjonowania obrotu i podatku należnego z tytułu opłat przewidzianych we właściwej uchwale w sprawie wysokości opłat obowiązujących na cmentarzach komunalnych w Lublinie oraz w określonej tam wysokości.
3. Do obowiązków Wykonawcy należy:
 - 1) właściwe użytkowanie oraz serwisowanie drukarki fiskalnej w okresie gwarancyjnym i pogwarancyjnym wraz z realizacją wszystkich czynności związanych z prowadzeniem usług w zakresie serwisu drukarki na rzecz Zamawiającego w sposób zgodny z wymogami określonymi w stosownym rozporządzeniu ministra właściwego do spraw finansów publicznych w sprawie kas rejestrujących,
 - 2) pobieranie opłat na podstawie aktualnie obowiązującej uchwały rady Miasta Lublin w sprawie wysokości opłat obowiązujących na cmentarzach komunalnych w Lublinie i przekazywanie ich do Urzędu Miasta Lublin na zasadach określonych w niniejszym paragrafie,
 - 3) przesyłanie Zamawiającemu (Wydziałowi Budżetu i Księgowości Urzędu Miasta Lublin) w terminie do 5 dnia następnego miesiąca za miesiąc poprzedni kopii faktur (wraz z paragonami ich dotyczącymi w przypadku obowiązku wystawienia paragonu), rejestru sprzedaży VAT w zakresie wystawionych faktur, raportów fiskalnych dobowych i miesięcznych z drukarki fiskalnej oraz informacji o wysokości wpływów brutto z tytułu wpłat dokonanych w danym miesiącu, za który przekazywane są ww. dokumenty,
 - 4) przekazywanie na rachunek bankowy Zamawiającego wpływów brutto z pobranych opłat w terminie do 20 dnia danego okresu rozliczeniowego (miesiąc kalendarzowy), o których mowa w pkt 2, dokonanych do dnia 16 danego okresu rozliczeniowego; wpływy brutto dokonane od dnia 17 do końca miesiąca podlegają wpłacie na rachunek bankowy Zamawiającego w terminie do 5 dnia następnego miesiąca,
 - 5) wystawianie faktur VAT w imieniu Zamawiającego za korzystanie z cmentarzy komunalnych, zgodnie z przepisami dotyczącymi podatku od towarów i usług,

5.1

6) wystawione faktury VAT powinny być opatrzone następującymi klauzulami:

a) Wystawca: Lubelskie Przedsiębiorstwo Gospodarki Komunalnej Sp. z o.o., ul. Różana 1/2A, 20-538 Lublin, NIP:7122890671,

b) Sprzedawca: Gmina Lublin, plac Króla Władysława Łokietka 1, 20-109 Lublin, NIP: 9462575811,

7) w przypadku wystawienia faktury VAT pracownik Wykonawcy wręcza Nabywcy oryginał faktury VAT, zaś do kopii dołącza paragon fiskalny; w sytuacji przekazania Zamawiającemu kopii faktur VAT bez dołączonych paragonów fiskalnych, w zakresie sprzedaży na rzecz osób fizycznych nieprowadzących działalności gospodarczej, uznaje się iż sprzedaż udokumentowana tymi fakturami VAT powiększa sprzedaż wynikającą z raportów fiskalnych,

8) przekazywane wpływy z pobranych opłat, o których mowa w pkt 2, powiększane są o kwoty wynikające z kopii faktur VAT bez dołączonych paragonów fiskalnych,

9) przekazywane wpływy z pobranych opłat, o których mowa w pkt 2, powiększone są o kwoty podatku VAT wynikające z paragonów fiskalnych dokumentujących sprzedaż na rzecz podmiotów gospodarczych, które nie zawierają numeru NIP tych podmiotów.

Wynagrodzenie

§ 7

1. Strony ustalają, że obowiązującą je formą wynagrodzenia będzie wynagrodzenie ryczałtowe.

2. Rozliczenie wykonanych prac będzie następowało fakturą VAT wystawioną przez Wykonawcę po zakończeniu miesiąca obejmującą miesięczny ryczałt za cały zakres prac objętych umową w wysokości: 138 338,18 zł (słownie: sto trzydzieści osiem tysięcy trzysta trzydzieści osiem z złotych 18/100) brutto tj. kwota netto 128 090,91 zł (słownie: sto dwadzieścia osiem tysięcy dziewięćdziesiąt złotych 91/100) oraz podatek VAT w obowiązującej wysokości tj. 10 247,27 zł (słownie: dziesięć tysięcy dwieście czterdzieści siedem złotych 27/100).

3. Wartość przedmiotu umowy wynosi 138 338,18 zł (słownie: sto trzydzieści osiem tysięcy trzysta trzydzieści osiem z złotych 18/100) brutto tj. kwota netto 128 090,91 zł (słownie: sto dwadzieścia osiem tysięcy dziewięćdziesiąt złotych 91/100) oraz podatek VAT w obowiązującej wysokości tj. 10 247,27 zł (słownie: dziesięć tysięcy dwieście czterdzieści siedem złotych 27/100).

4. Wynagrodzenie za wykonanie przedmiotu umowy nie może przekroczyć środków budżetowych przewidzianych w budżecie Zamawiającego na 2021 r.

5. Płatność wynagrodzenia będzie zrealizowana w ramach zadania budżetowego pn: utrzymanie cmentarzy komunalnych i urządzeń cmentarnych (dz.710 rozdz. 71035 § 4300).

Sposób płatności

§ 8

1. Wynagrodzenie za wykonane prace na podstawie faktury obejmującej miesięczny okres rozliczenia, regulowane będzie z konta Zamawiającego za pośrednictwem Wydziału Budżetu i Księgowości Urzędu Miasta Lublin na konto Wykonawcy, na podstawie poprawnie wystawionej przez Wykonawcę faktury wraz z protokołem odbioru prac po zatwierdzeniu ich przez Wydział Gospodarki Komunalnej Urzędu Miasta Lublin.

2. W przypadku opóźnienia w realizacji faktury Wykonawca może zażądać odsetek ustawowych za opóźnienie.

-/-

3. Zamawiający zobowiązuje się do przestrzegania następujących terminów i warunków:
- 1) odbioru prac w terminie do 3 dni roboczych po zakończeniu miesiąca,
 - 2) uregulowanie należności na konto Wykonawcy w ciągu 21 dni od daty złożenia poprawnie wystawionej faktury po wcześniejszym podpisaniu przez Zamawiającego protokołu odbioru.
4. Wykonawca zobowiązuje się do przedłożenia protokołu odbioru a następnie wystawienia i złożenia faktury na podstawie podpisanego przez Zamawiającego protokołu odbioru.
5. Z tytułu realizacji zamówienia Wykonawca oświadcza, iż nie wyśle ustrukturyzowanej faktury elektronicznej w sposób, o którym mowa w art. 4 ust.1 ustawy z dnia 9 listopada 2018 r. o elektronicznym fakturowaniu w zamówieniach publicznych, koncesjach na roboty budowlane lub usługi oraz partnerstwie publiczno-prywatnym (Dz. U. z 2020 r. poz. 1666).

Kary umowne

§ 9

Strony ustalają odpowiedzialność odszkodowawczą w formie kar umownych z następujących tytułów i w podanych wysokościach:

- 1) Zamawiający płaci Wykonawcy kary za:
 - a) odstąpienie od umowy z przyczyn zależnych od Zamawiającego w wysokości 10 % wartości brutto przedmiotu umowy określonej w § 7 ust. 3 z wyłączeniem sytuacji opisanej w § 10 ust. 1,
- 2) Wykonawca płaci Zamawiającemu kary za:
 - a) odstąpienie od umowy z przyczyn zależnych od Wykonawcy w wysokości 10 % wartości brutto przedmiotu umowy określonej w § 7 ust. 3,
 - b) brak wykonania lub nienależyte wykonanie czynności będących przedmiotem zamówienia stwierdzone podczas kontroli przez Zamawiającego w wysokości 0,5% wartości miesięcznego wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 7 ust. 2, za każdą niewykonaną lub nienależyście wykonaną czynność, niezależnie od konieczności ich prawidłowego wykonania.
- 3) Zamawiający jest uprawniony do potrącania kar umownych z wynagrodzenia Wykonawcy, z uwzględnieniem art. 15r¹ ustawy z dnia 2 marca 2020 r. o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych (tj. Dz.U. z 2020 r. poz. 1842 ze zm.).
- 4) Strony zastrzegają sobie prawo do odszkodowania przekraczającego kary umowne do wysokości poniesionej szkody.

Odstąpienie od umowy

§ 10

1. W razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, lub dalsze wykonywanie umowy może zagrażać istotnemu interesowi bezpieczeństwa państwa lub bezpieczeństwu publicznemu, Zamawiający może odstąpić od umowy.
2. Odstąpienie od umowy w okolicznościach określonych w ust. 1 może nastąpić w terminie 30 dni od dnia powzięcia wiadomości o tych okolicznościach.
3. W przypadku, o którym mowa w ust. 1 Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części umowy.

Siła Wyższa § 11

Nie stanowi niewykonania lub nienależytego wykonania umowy wystąpienie siły wyższej przez którą należy rozumieć zdarzenia niezależne od żadnej ze stron, zewnętrzne, niemożliwe do zapobieżenia, które nastąpiło po dniu wejścia w życie umowy, w szczególności: wojny, akty terroryzmu, klęski żywiołowe, strajki, wystąpienie epidemii lub stanu zagrożenia epidemicznego oraz akty władzy i administracji publicznej, uniemożliwiające wykonanie lub należyte wykonanie umowy.

Postanowienia końcowe § 12

1. Strony dopuszczają możliwość dochodzenia odszkodowań na zasadach ogólnych, w wysokości rzeczywiście poniesionej straty lub szkody.
2. Zmiana postanowień zawartej umowy może nastąpić wyłącznie za zgodą obu Stron wyrażoną w formie pisemnego aneksu pod rygorem nieważności.
3. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową będą miały zastosowanie odpowiednie przepisy obowiązującego prawa, min.: ustawy o cmentarzach i chowaniu zmarłych, ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach, ustawy kodeks cywilny, ustawy prawo zamówień publicznych.
4. Ewentualne spory wynikłe między stronami na tle niniejszej umowy, będą rozstrzygane przez właściwy rzeczowo sąd powszechny w Lublinie.
5. Umowę spisano w 3 jednobrzmiących egzemplarzach, w tym 1 egzemplarz dla Wykonawcy i 2 dla Zamawiającego.

Zamawiający

ZASTĘPCA PREZYDENTA
MIASTA LUBLIN

Artur Szymczyk

Dyrektor

Wydziału Gospodarki Komunalnej

mgr inż. *[signature]* Stefańczyk

Kontrasygnata Skarbnika Miasta

SKARBNIK MIASTA LUBLIN

Lucyna Sternik

Wykonawca

PREZES ZARZĄDU

Grzegorz Siemiński

Lubelskie Przedsiębiorstwo
Gospodarki Komunalnej Sp. z o.o.
20-538 Lublin, ul. Różana 1/2A
tel./fax 81 524 35 03
NIP 7122890671, REGON 432727727

Journal of Management Studies, 19(6), 701-718.

25. 1970-1971

[illegible]



Umowa Nr 9/GK/21

zawarta w dniu 28.01.2021r. w Lublinie pomiędzy **Gminą Lublin** z siedzibą w Lublinie, Plac Łokietka 1 reprezentowaną przez:

1. Artura Szymczyka – Zastępcę Prezydenta Miasta Lublin
2. Ludwikę Stefańczyk – Dyrektora Wydziału Gospodarki Komunalnej UM Lublin

zwaną w dalszej części umowy „Gminą”

a

Lubelskim Przedsiębiorstwem Gospodarki Komunalnej Sp. z o.o. z siedzibą w Lublinie, ul. Różana 1/2A, 20-538 Lublin, wpisaną do Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy Lublin- Wschód w Lublinie z siedzibą w Świdniku VI Wydział Gospodarczy pod numerem KRS 0000218698, o wysokości kapitału zakładowego 10 332 600,00 zł, o numerze NIP 7122890671, REGON 432727727, reprezentowaną przez:

Grzegorza Siemińskiego – Prezesa Spółki

zwaną w dalszej części umowy „Spółką”

następującej treści:

§ 1

Umowę zawarto w trybie „z wolnej ręki” na podstawie art. 67 ust. 1 pkt 12) ustawy – Prawo Zamówień Publicznych (Dz.U.2019.1843 t.j.) na czas określony tj. od dnia 01.02.2021 r. do dnia 28.02.2022 r.

§ 2

1. Przedmiotem niniejszej umowy jest przekazanie Spółce przez Gminę do realizacji zadania - utrzymanie szaletów miejskich na terenie miasta Lublin w niżej wymienionych miejscach:
 - 1) Plac Litewski – szalet podziemny
 - 2) pod ul. Zamkową – szalet podziemny
 - 3) Ogród Saski – szalet podziemny
 - 4) Park Ludowy – dwa szalety nadziemnew Lublinie.

2. Spółka oświadcza, że jest uprawniona do działalności w zakresie prowadzenia szaletów i posiada polisę ubezpieczeniową od odpowiedzialności cywilnej za szkody wyrządzone w związku z wykonywaniem przedmiotu działalności, którą w terminie 7 dni od podpisania niniejszej umowy – obejmie szalety publiczne wymienione w ust.1.

§ 3

1. Gmina przekaze Spółce obiekty wymienione w § 2 ust.1 wraz z otaczającym je terenem w formie protokołu zdawczo - odbiorczego w dniu rozpoczęcia realizacji umowy, o którym mowa w § 1.
2. Korzystanie z szaletów miejskich jest odpłatne na zasadach określonych w Załączniku nr 2.

§ 4

Do obowiązków Spółki należy:

1. Oznakowanie szaletów poprzez umieszczenie na zewnątrz obiektów w widocznym miejscu tabliczki z danymi Właściciela i Spółki oraz tabliczki z dniami i godzinami otwarcia szaletów;
2. Zapewnienie dozoru w każdym szaletcie, poprzez stałą obecność minimum jednej osoby obsługującej szalet. Do obowiązków osoby pełniącej obsługę szaletu należy m. in. obsługa windy i platformy do przemieszczania się osób niepełnosprawnych, a także innych urządzeń związanych z szaletem (np. wentylację mechaniczną, kasę rejestrującą), zabezpieczanie powierzonego mienia przed kradzieżą i niszczeniem;
3. Utrzymanie we właściwym stanie sanitarno – porządkowym oraz technicznym powierzonych obiektów, tj. w szczególności wykonywanie bieżących drobnych remontów (z wyjątkiem działań inwestycyjnych wskazanych w ust. 13), konserwacji i drobnych napraw, bieżące odnawianie i malowanie ścian skutkujące estetyką obiektów, naprawa urządzeń i instalacji (grzewczych, klimatyzacji - w obiektach w których istnieje, wodno-kanalizacyjnych, elektrycznych), naprawa lub wymiana drzwi, okien, naprawa lub wymiana armatury i wszystkich innych elementów związanych z szaletami, w tym:
 - a) przeprowadzanie wszelkiego rodzaju przeglądów i badań technicznych zgodnie z przepisami prawa,
 - b) dokonywanie przeglądów i konserwacji wszystkich urządzeń i instalacji związanych z obiektami zgodnie z instrukcjami/wytycznymi/DTR urządzeń,
 - c) zgłaszanie do Urzędu Dozoru Technicznego (lub innych jednostek sprawujących dozór) urządzenia/instalacje wbudowane w szaletach,
 - d) stosowanie instrukcji użytkowania i konserwacji dot. powierzonych obiektów, elementów wbudowanych w obiektach lub urządzeń niezbędnych do właściwego funkcjonowania obiektów;
4. Bieżące usuwanie skutków aktów wandalizmu;
5. Uzyskiwanie niezbędnych decyzji, opinii i pozwoleń wymaganych przepisami prawa związanych z realizacją zakresu umowy;

6. Założenie i systematyczne prowadzenie ksiąg obiektów budowlanych i przedkładanie ich podmiotom kontrolującym obiekty;
7. Zapewnienie sprawnych, estetycznych dozowników na mydło, dozowników ręczników papierowych lub suszarek elektrycznych (jeśli takie stosowane są w szalecie), uchwytów na papier toaletowy;
8. Zapewnienie środków czystości tj. papieru toaletowego, mydła do dozowników, ręczników papierowych oraz środków dezynfekcyjnych i odświeżających;
9. Utrzymanie szaletów publicznych w należyтым stanie sanitarnym, odpowiadającym wymogom Państwowej Inspekcji Sanitarnej oraz zapewnienie przestrzegania przepisów BHP i ppoż;
10. Ponoszenie kosztów eksploatacji szaletów, a w szczególności: energii elektrycznej, wody, ścieków, wywozu odpadów, ogrzewania obiektów, eksploatacji i przeglądów platformy dla niepełnosprawnych w szalecie w Ogrodzie Saskim oraz windy w szalecie na placu Litewskim, konserwacji i utrzymania w stałej sprawności eksploatacyjnej urządzeń systemu sygnalizacji włamania – napadu oraz monitorowania sygnałów systemu sygnalizacji włamania w szalecie pod ul. Zamkową w Lublinie;
11. Utrzymanie należytego porządku na zewnątrz obiektów:
 - a) na dojściach do szaletów, chodnikach przyległych do obiektów poprzez między innymi bieżące zmiatanie, usuwanie błota, usuwanie odrostów roślinności, odśnieżanie i usuwanie śliskości zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami, skuteczne czyszczenie (np. mycie wodą lub przy użyciu detergentów, szczotek, specjalistycznych sprzętów) elementów związanych z obiektami np. elementów z piaskowca, murków oporowych oraz bieżący wywóz zebranych odpadów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - b) na terenach zielonych (publicznych) w promieniu średnio 5 m od obiektu poprzez między innymi bieżące zbieranie wszelkich odpadów, koszenie, grabienie liści oraz wywóz zgromadzonych odpadów zgodnie z obowiązującymi przepisami;
12. Otwarcie szaletów publicznych według zakresu określonego w Załączniku nr 1.
13. Przygotowywanie zakresów proponowanych działań inwestycyjnych i przekazywanie ich Gminie w terminie do 30 czerwca danego roku kalendarzowego na rok następny;
14. Pobieranie opłat za korzystanie z szaletów i przekazywanie ich do Gminy w terminach i na zasadach określonych w Załączniku nr 2.
15. Stosowanie przepisów właściwego rozporządzenia Ministra Finansów w sprawie kas rejestrujących oraz ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług Dz. U. z 2020 r. poz.106, z późn. zm.), a w szczególności obowiązków wynikających z przepisów działu XI tej ustawy w odniesieniu do przekazanych kas rejestrujących, będących własnością Gminy zainstalowanych w szaletach publicznych położonych: na Placu Litewskim, pod ul. Zamkową, w Ogrodzie Saskim oraz w Parku Ludowym.

16. Właściwe użytkowanie oraz serwisowanie kas rejestrujących w okresie gwarancyjnym i pogwarancyjnym wraz z realizacją wszystkich czynności związanych z prowadzeniem usług w zakresie serwisu kas na rzecz Gminy w sposób zgodny z wymogami określonymi we właściwym rozporządzeniu Ministra Finansów;
17. Spółka jest zobowiązana w zakresie utrzymania i eksploatacji szaletów publicznych, w szczególności do:
 - a) zapewnienia odpowiedniego potencjału organizacyjnego, kadrowego i technicznego niezbędnego do prawidłowego utrzymania i eksploatacji szaletów publicznych;
 - b) przeprowadzania wszelkich procedur związanych z udzieleniem zamówień publicznych zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - c) kierowania się zasadą efektywności ekonomicznej, oznaczającej dążenie do uzyskania jak najlepszych efektów przy możliwie najniższych kosztach oraz zasadą odpowiedzialności społecznej, oznaczającej dbałość o realizację potrzeb użytkowników szaletów publicznych;
 - d) wykonywania obowiązków zgodnie z przepisami prawa, z zachowaniem należytej dbałości o interes Gminy;
 - e) występowania w imieniu i na rzecz Gminy, wyłącznie w granicach udzielonych pełnomocnictw;
 - f) prowadzenie spraw związanych z interwencjami mieszkańców z zakresu utrzymania i eksploatacji szaletów publicznych.

§ 5

Poprzez przeprowadzanie wszelkiego rodzaju przeglądów i badań technicznych zgodnie z przepisami prawa oraz dokonywanie przeglądów i konserwacji wszystkich urządzeń i instalacji związanych z obiektami zgodnie z instrukcjami/wytycznymi/DTR urządzeń, wskazanych w § 4 ust. 3 pkt a) i b) należy rozumieć zapewnienie przez Spółkę terminowego zlecenia wszelkiego rodzaju przeglądów i badań technicznych zgodnie z przepisami prawa oraz dokonywanie przeglądów i konserwacji wszystkich urządzeń i instalacji związanych z obiektami zgodnie z instrukcjami/wytycznymi/DTR.

§ 6

1. Spółka jest zobowiązana zatrudnić na podstawie umowy o pracę określonej w art. 22 § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (tj. Dz. U. z 2019 poz. 1040 ze zm.) sześciu pracowników, których podstawowym zadaniem, w okresie wskazanym w § 1 będzie wykonywanie czynności związanych z bieżącym utrzymaniem szaletów w czystości i obsługą kas rejestrujących zainstalowanych w szaletach.
2. Zatrudnienie pracowników w ilości, o której mowa w ust. 1 powinno trwać nieprzerwanie przez cały okres realizacji prac wskazany w § 1.
3. W przypadku ustania zatrudnienia pracowników, o których mowa w ust. 1 w trakcie okresu, o którym mowa w § 1 ust. 2 Spółka zobowiązuje się w ich miejsce zatrudnić innych pracowników na warunkach określonych w ust. 1 w terminie 1 miesiąca od dnia ustania zatrudnienia.

4. Spółka w terminie 1 miesiąca od daty zawarcia umowy przedstawi Gminie do wglądu zanonimizowane (pozbawione danych osobowych) umowy o pracę zawarte z wymienionymi pracownikami.
5. Spółka zobowiązuje się prowadzić ewidencję czasu pracy pracowników, o których mowa w ust. 1 dokumentującą świadczenie pracy przy realizacji zamówienia.
6. Spółka przedstawi do wglądu Gminie, na każde jej żądanie, w terminie nie dłuższym niż 5 dni robocze dokumenty, o których mowa w ust. 5.
7. Zobowiązania, o których mowa w ust. 1-6 dotyczą również pracowników, o których mowa w ust. 3.
8. Nieprzedłożenie przez Spółkę kopii zanonimizowanych (pozbawionych danych osobowych) umów zawartych przez Spółkę z pracownikami, o których mowa w ust. 1 w terminie wskazanym przez Gminę zgodnie z ust. 4 będzie traktowane jako niewypełnienie obowiązku zatrudnienia pracowników świadczących usługi na podstawie umów o pracę.
9. Naruszenie obowiązków wymienionych w ust. 4-8 niniejszego paragrafu może być podstawą do naliczenia kar umownych na zasadach określonych w § 12 ust. 3 - 5. Niezależnie od naliczonych kar umownych, wielokrotne naruszenie wyżej wymienionych obowiązków, może być podstawą do rozwiązania umowy w trybie natychmiastowym przez Gminę z przyczyn leżących po stronie Spółki zgodnie z § 13.

§ 7

Gmina Lublin w dniu wejścia w życie niniejszej umowy przekaze Spółce sześć kas rejestrujących, w tym jedną rezerwową o numerach unikatowych:



do ewidencjonowania obrotu i podatku należnego z tytułu pobieranych opłat za korzystanie z szaletów miejskich. Przekazanie nastąpi na podstawie protokołu zdawczo – odbiorczego, w którym zapisane zostaną numery unikatowe kas rejestrujących.

§ 8

1. Zamawiający ma prawo do regulowania zakresu rzeczowego umowy poprzez zmianę godzin otwarcia szaletów w zależności od rzeczywistych potrzeb w terenie oraz posiadanych środków finansowych w budżecie.
2. Zmiany w zakresie rzeczowym będą regulowane pisemnie.

< . -

3. Do wprowadzania zmian określonych w ust. 2 niniejszego paragrafu upoważniony jest Dyrektor Wydziału Gospodarki Komunalnej oraz pracownicy Wydziału posiadający odpowiednie upoważnienia do podpisywania dokumentów.
4. Spółka ma prawo zgłaszać zauważone potrzeby regulacji zakresu rzeczowego umowy w zakresie godzin otwarcia szaletów w formie pisemnej.
5. Gmina zobowiązana jest przeanalizować szczegółowo każde zgłoszenie określone w ust. 4 i udzielić pisemnej odpowiedzi Spółce. W przypadku stwierdzenia zasadności zgłoszonych przez Spółkę potrzeb Gmina postępuje według ust. 1-3.
6. Możliwe jest otwarcie wskazanych przez Gminę Lublin szaletów publicznych poza wskazanymi w tabeli godzinami otwarcia w przypadku organizowania publicznych imprez kulturalno – oświatowych, społecznych, patriotycznych itp. na zasadzie poinformowania e-mail'em Spółkę o zaistniałej konieczności, z tym, że Gmina jest zobowiązana poinformować Spółkę o zmianach co najmniej na 10 dni przed planowanymi datami w/w imprez.
7. Spółka ma możliwość otwarcia szaletów publicznych poza wskazanymi w tabeli godzinami otwarcia w przypadku dni świątecznych po uprzednim pisemnym zgłoszeniu propozycji do WGK i uzyskaniu akceptacji.

§ 9

1. Spółka wykona siłami własnymi kluczowe części zamówienia z zastrzeżeniem treści ust. 2.
2. Spółka może zlecić podwykonanie części zamówienia, do realizacji których niezbędne jest posiadanie uprawnień, pozwoleń, koncesji wymaganych przepisami prawa.
3. Niekuczowe części zamówienia zostały wskazane w treści punktu III. 3. protokołu negocjacji z dnia 13.01.2021 r. stanowiącego Załącznik nr 3.
4. Spółka, zgodnie z oświadczeniem złożonym w trakcie postępowania o udzielenie zamówienia, zamierza powierzyć podwykonawcom niżej wymieniony zakres prac:
 - przeglądy budowlane i badania techniczne zgodnie z przepisami prawa;
 - przeglądy i konserwacje wszystkich urządzeń i instalacji związanych z obiektami zgodnie z instrukcjami/wytycznymi/DTR urządzeń - Lift Service SA i "Matlift" Przedsiębiorstwo Dźwigowo-Instalacyjne [REDACTED];
 - wymiana drzwi i okien;
 - awaryjne usuwanie skutków awarii wodno-kanalizacyjnych i elektrycznych;
 - naprawa urządzeń i instalacji grzewczych, wentylacji mechanicznej w obiektach w których istnieje;
 - naprawy elektryczne oraz wodno-kanalizacyjne;

- wywóz odpadów komunalnych - Kom- Eko Lublin;
- odbiór utargów pieniężnych, usługa konwojowania - Spółka Miejska MKK Lublin;
- konserwacja urządzeń systemu sygnalizacji włamania-napadu oraz monitorowania sygnałów systemu sygnalizacji włamania w szalecie pod ul. Zamkową - Altest Lublin;
- serwis kas rejestrujących w okresie gwarancyjnym i pogwarancyjnym - Alfa System Lublin.

§ 10

1. Za należyte wykonanie przedmiotu umowy, Zamawiający zapłaci Wykonawcy miesięcznie wynagrodzenie w kwocie: 60 975,61 zł netto plus należny podatek VAT (23%) w wysokości 14 024,39 zł.
2. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1 jest wynagrodzeniem ryczałtowym, które obejmuje wszelkie koszty związane z wykonaniem umowy, ustalonym w toku negocjacji pomiędzy Gminą a Spółką.
3. Łączna wartość wynagrodzenia w pełnym czasie realizacji umowy nie może przekroczyć kwoty 975 000,00 zł (słownie: dziewięćset siedemdziesiąt pięć tysięcy złotych) brutto, tj. 792 682,93 zł (słownie: siedemset dziewięćdziesiąt dwa tysiące sześćset osiemdziesiąt dwa złote, 93/100) netto i 182 317,07 zł (słownie: sto osiemdziesiąt dwa tysiące trzysta siedemnaście złotych, 07/100 złote) podatek VAT (23%).
4. W przypadku konieczności zamknięcia szaleatów dla mieszkańców wynikającej z wprowadzonych przepisami prawa obostrzeń w związku z istniejącą pandemią spowodowaną COVID-19 Spółce za dni obowiązyującego nieudostępniania szaleatów dla mieszkańców przysługuje miesięczne wynagrodzenie za gotowość do udostępnienia szaleatów w wysokości 34 825,59 zł netto plus należny podatek VAT (23%) w wysokości 8 009,89 zł. W przypadku krótszego lub dłuższego okresu nieudostępniania szaleatów dla mieszkańców wynagrodzenie będzie wyliczane proporcjonalnie do tego okresu.
5. Miesięczne wynagrodzenie Spółki za wykonane prace przekazywane będzie przelewem za pośrednictwem Wydziału Budżetu i Księgowości Urzędu Miasta Lublin na konto Spółki z budżetu miasta z zadania: konserwacja i utrzymanie szaleatów miejskich w dziale 900, rozdział 90095, § 4300 na podstawie prawidłowo wystawionej przez Spółkę faktury, wg protokołu odbioru z miesięcznej realizacji prac z kompletem dokumentów rozliczeniowych, po zatwierdzeniu ich przez przedstawiciela Wydziału Gospodarki Komunalnej Urzędu Miasta Lublin w terminie 3 dni od dnia przekazania dokumentów, z zastrzeżeniem, że po upływie tego terminu brak uwag ze strony Gminy będzie uznany za akceptację przedłożonych dokumentów.

6. Termin zapłaty wynosi 21 dni od daty wpływu do Wydziału Gospodarki Komunalnej Urzędu Miasta Lublin poprawnie wystawionej faktury.
7. Z tytułu realizacji zadania Spółka oświadcza, iż wyśle/nie wyśle* ustrukturyzowaną fakturę elektroniczną w sposób, o którym mowa w art. 4 ust.1 ustawy z dnia 9 listopada 2018 r. o elektronicznym fakturowaniu w zamówieniach publicznych, koncesjach na roboty budowlane lub usługi oraz partnerstwie publiczno-prywatnym (Dz. U z 2018 r. poz.2191) z uwzględnieniem właściwego numeru GLN 5907653870019 Zamawiającego.

* niewłaściwe skreślić

§ 11

Nadzór nad realizacją przedmiotu umowy sprawuje Gmina Lublin, przy czym:

1. Wydział Gospodarki Komunalnej w imieniu Gminy będzie prowadził nadzór nad realizacją przedmiotu umowy poprzez bieżące kontrole realizowanych przez Spółkę prac określonych w § 4 umowy, przeprowadzane przez jego przedstawiciela, z których sporządzany będzie protokół kontroli.
2. Spółka zobowiązuje się uczestniczyć w kontroli realizacji przedmiotu umowy jeżeli przedstawiciel WGK uzna to za zasadne. Przyjmuje się, że kontrole, w których zobowiązany będzie uczestniczyć przedstawiciel Spółki wykonywane będą raz w tygodniu.
3. W przypadku gdy przedstawiciel Spółki nie będzie uczestniczyć w kontroli prac, o której mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu lub nie będzie mógł uczestniczyć w kontroli prac, o której mowa w ust. 2 niniejszego paragrafu z powodów losowych, Gmina zgłosi Spółce (prześle e-mailem) do wyjaśnienia swoje uwagi zalecenia i spostrzeżenia z kontroli odnotowane w protokole kontroli. Spółka w terminie 2 dni roboczych udzieli wyjaśnień w zgłoszonym zakresie, które zostaną umieszczone w protokole. Po upływie terminu 2 dni roboczych na udzielenie wyjaśnień, w przypadku ich braku zalecenia, uwagi i spostrzeżenia przedstawiciela WGK będą dla Spółki obowiązujące i będą podstawą do naliczania kar umownych w przypadkach określonych w § 12 ust. 2.
4. Ze strony Spółki realizację przedmiotu umowy koordynować będzie osoba upoważniona przez Prezesa Spółki.

§ 12

1. Strony ustalają odpowiedzialność za niewłaściwe wykonanie powierzonego zadania w formie kar umownych w sytuacji każdorazowego stwierdzenia w czasie kontroli lub odbioru braku wykonania, nieterminowego lub niewłaściwego wykonania prac stanowiących przedmiot umowy.
2. 1) W razie stwierdzenia w czasie jednokrotnej kontroli zawinionego, niewłaściwego wykonania obowiązków wynikających z § 4, chociaż w jednym

z wymienionych szaleństw Gmina może naliczyć kary w wysokości 0,5% wartości miesięcznego wynagrodzenia ryczałtowego netto ustalonego w § 9 ust. 1. Niezależnie od nałożonych kar Spółka ma obowiązek niezwłocznie należycie zrealizować niewłaściwie wykonane prace.

2) Nie stanowi niewykonania lub nienależytego wykonania umowy w przypadku gdy okoliczność ta wynika z siły wyższej, przez którą należy rozumieć zdarzenia niezależne od żadnej ze stron, zewnętrzne, niemożliwe do zapobieżenia, które nastąpiło po dniu wejścia w życie umowy, w szczególności: wojny, akty terroryzmu, klęski żywiołowe, strajki oraz akty władzy i administracji publicznej, uniemożliwiające wykonanie lub należyte wykonanie umowy.

3. Nałożenie kar umownych, o których mowa w ust. 2 pkt 1) zawsze poprzedzone będzie przeanalizowaniem wyjaśnień Spółki złożonych zgodnie z § 11 ust. 3. Jednoznaczne wyjaśnienie przez Spółkę udowadniające, że ze względów niezależnych od Spółki, pomimo podjętych działań nie mogła ona właściwie zrealizować przedmiotu umowy uwalnia Spółkę od nałożenia kar.
4. W razie braku przedstawienia w terminie 1 miesiąca od zawarcia umowy dokumentu potwierdzającego zatrudnienie osoby zgodnie z § 5 ust. 1 i 4 umowy – Spółka zostaje obciążona karą w wysokości 100,00 zł za każdy rozpoczęty dzień zwłoki w przedstawieniu dokumentów (každorazowo).
5. W razie braku przedstawienia w terminie 5 dni roboczych od żądania Gminy informacji dotyczących spełnienia wymagań, o których mowa w § 6 ust. 6 umowy – Spółka zostaje obciążona karą w wysokości 100,00 zł za każdy rozpoczęty dzień opóźnienia w przedstawieniu informacji (každorazowo).
6. W razie braku przedstawienia informacji w terminie 14 dni roboczych od wprowadzenia lub rozwiązania stosunku pracy z osobami, o których mowa w § 6 ust. 3 umowy – Spółka zostaje obciążona karą w wysokości 100,00 zł za każdy rozpoczęty dzień opóźnienia w przedstawieniu informacji (každorazowo).
7. Spółka zapłaci Gminie karę za odstąpienie od umowy w wysokości 10 % wartości umowy brutto, pozostałej do wypłaty w dacie wykonywania prawa odstąpienia od umowy.
8. Gmina zapłaci Spółce karę za odstąpienie od umowy w wysokości 10 % wartości umowy brutto, pozostałej do wypłaty w dacie wykonywania prawa odstąpienia od umowy z zastrzeżeniem sytuacji opisanych w § 13.
9. Zamawiający jest uprawniony do potrącania kar umownych z wynagrodzenia Wykonawcy bez konieczności wezwania do zapłaty. Wykonawca wyraża zgodę na pomniejszenie płatności z tytułu przedłożonej faktury o wysokość kary umownej, zgodnie z wystawioną notą obciążeniową, z uwzględnieniem art. 15r¹ ustawy z dnia 2 marca 2020 r. o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych.

10. Strony dopuszczają możliwość dochodzenia odszkodowania przewyższającego kary umowne na zasadach ogólnych.

11. Z tytułu opóźnień w realizacji faktury Zamawiający zapłaci odsetki ustawowe.

§ 13

1. Odstąpienie od umowy przez Gminę może nastąpić w sytuacji gdy trzykrotnie w ciągu roku kalendarzowego zostanie nałożona na Spółkę kara umowna o której mowa w § 11 ust. 2 lub Spółka nie będzie realizować prawidłowo, z przyczyn zwinionych przez Spółkę, któregołkolwiek obowiązku z § 4, tzn. w ciągu roku kalendarzowego Gmina trzykrotnie pisemnie wskaże występujące nieprawidłowości w realizacji obowiązków przez Spółkę.
2. Odstąpienie od umowy może nastąpić w terminie 30 dni od powzięcia przez Gminę informacji o zaistnieniu okoliczności, o których mowa w ust. 1.

§ 14

Zmiana postanowień zawartej umowy może nastąpić wyłącznie za zgodą obu Stron wyrażoną w formie pisemnego aneksu pod rygorem nieważności.

§ 15

1. Spółka ponosi pełną odpowiedzialność cywilno-prawną wobec osób trzecich za skutki nieszczęśliwych wypadków i szkody powstałe w związku z wykonywaniem przedmiotu umowy.
2. Spółka zobowiązana jest do ubezpieczenia swojej działalności, prowadzonej w ramach niniejszej umowy, od odpowiedzialności cywilnej i materialnej wobec osób trzecich.

§ 16

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie odpowiednie przepisy obowiązującego prawa.

§ 17

Ewentualne spory wynikłe między stronami na tle niniejszej umowy, będą rozstrzygane przez właściwy rzeczowo sąd powszechny w Lublinie.

§ 18

Integralną częścią umowy są załączniki:

nr 1. Zakres rzeczowy umowy – godziny otwarcia szalełów

nr 2. Zasady rozliczania księgowego

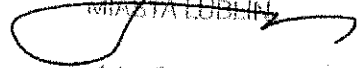
nr 3. Treść punktu III. 3. protokołu negocjacji z dnia 13.01.2021 r.

§ 19

Niniejszą umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, dwa egzemplarze dla Gminy Lublin i jeden egzemplarz dla Spółki.

GMINA

ZASTĘPCA PREZYDENTA
MIASTA LUBLIN


Artur Szymczyk

Dyrektor
Wydziału Gospodarki Komunalnej
mgr inż. Tomasz Jankowski

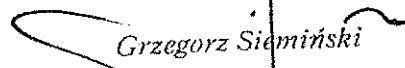
KONTRASYGNA

SKARBNIK MIASTA LUBLIN


Lucyna Sternik

SPÓŁKA

PREZES ZARZĄDU


Grzegorz Siemiński

Lubelskie Przedsiębiorstwo
Gospodarki Komunalnej Sp. z o.o.
20-538 Lublin, ul. Różana 1/2A
tel./fax 81 524 35 03
NIP 7122900671 REGON 142727727

11

Załącznik nr 1 – Zakres rzeczowy umowy

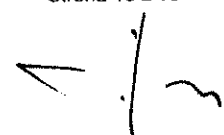
1. Otwarcie szaleków będzie realizowane w dni i godziny określone w poniższej tabeli:

Okresy	Ogród Saski	pl. Litewski	Pod ul. Zamkową	Park Ludowy (2x)
X-III	10 – 16	8 – 17	8 – 17	10 – 16
IV-V/IX	9 – 18	7 – 20	7 – 20	9 – 18
VI-VIII	9 – 20	6 – 22	6 – 22	9 – 20

Wykonawca zobowiązuje się do realizacji
zadania w dni i godziny określone w tabeli
zgodnie z harmonogramem, który jest załącznikiem
do umowy.

Załącznik nr 2 – Zasady rozliczania księgowego

1. Za jednorazowe korzystanie z szaletów publicznych zlokalizowanych: na Placu Litewskim, pod ul. Zamkową, w Ogrodzie Saskim oraz w Parku Ludowym pobierana jest na podstawie uchwały nr 734/XXII/2020 Rady Miasta Lublin z dnia 15 października 2020 r. w sprawie zmiany uchwały nr 268/X/2015 Rady Miasta Lublin z dnia 22 października 2015 r. w sprawie opłat za korzystanie z szaletów miejskich położonych na terenie gminy Lublin, zmienionej uchwałą nr 71/III/2019 Rady Miasta Lublin z dnia 31 stycznia 2019 r. opłata w wysokości 2 zł.
2. Do obowiązków Spółki należy:
 - 1) pobieranie opłat na podstawie uchwały nr 734/XXII/2020 Rady Miasta Lublin z dnia 15 października 2020 r. w sprawie zmiany uchwały nr 268/X/2015 Rady Miasta Lublin z dnia 22 października 2015 r. w sprawie opłat za korzystanie z szaletów miejskich położonych na terenie gminy Lublin, zmienionej uchwałą nr 71/III/2019 Rady Miasta Lublin z dnia 31 stycznia 2019 r. i przekazywanie ich do Urzędu Miasta Lublin na zasadach określonych w niniejszym załączniku;
 - 2) przysyłanie Gminie (Wydziałowi Budżetu i Księgowości Urzędu Miasta Lublin) w terminie do 5 dnia następnego miesiąca za miesiąc poprzedni kopii faktur (wraz z paragonami ich dotyczącymi), rejestru sprzedaży VAT w zakresie wystawionych faktur, raportów fiskalnych dobowych i miesięcznych z kas rejestrujących oraz informacji o wysokości wpływów brutto z tytułu wpłat dokonanych w danym miesiącu, za który przekazywane są ww. dokumenty;
 - 3) przekazywanie na rachunek bankowy Gminy wpływów brutto z pobranych opłat w terminie do 20 dnia danego okresu rozliczeniowego (miesiąc kalendarzowy), o których mowa w ppkt. 2, dokonanych do dnia 16 danego okresu rozliczeniowego. Wpływy brutto dokonane od dnia 17 do końca miesiąca podlegają wpłacie na rachunek bankowy Gminy w terminie do 5 dnia następnego miesiąca;
 - 4) wystawianie w imieniu Gminy na żądanie osób fizycznych nieprowadzących działalności gospodarczej faktur VAT za korzystanie z szaletów publicznych, zgodnie z przepisami dotyczącymi podatku od towarów i usług;
 - 5) wystawiane w imieniu Gminy faktur VAT na rzecz podmiotów gospodarczych po wcześniejszym zgłoszeniu takiego żądania przed skorzystaniem z usługi
 - 6) wystawione faktury VAT powinny być opatrzone następującymi klauzulami:
 - a) Wystawca: Lubelskie Przedsiębiorstwo Gospodarki Komunalnej Sp. z o.o., ul. Różana 1/2A, 20-538 Lublin, NIP 7122890671,
 - b) Sprzedawca: Gmina Lublin, Plac Króla Władysława Łokietka 1, 20-109 Lublin, NIP 9462575811;
 - 7) w przypadku wystawienia faktury VAT na żądanie osoby fizycznej nieprowadzącej działalności gospodarczej pracownik Spółki wręcza Nabywcy oryginał faktury VAT, zaś do kopii dołącza paragon fiskalny. W sytuacji



przekazania Gminie kopii faktur VAT na rzecz ww. osób bez dołączonych paragonów fiskalnych uznaje się, iż sprzedaż udokumentowana tymi fakturami VAT powiększa sprzedaż wynikającą z raportów fiskalnych. Sprzedaży na rzecz podmiotów gospodarczych udokumentowanej fakturą VAT sprzedaży nie ewidencjonuje się na kasie rejestrującej

8) przekazywane wpływy z pobranych opłat, o których mowa w pkt. 2 powiększane są o kwoty wynikające z kopii faktur VAT bez dołączonych paragonów fiskalnych.

3. Czynności związane z pobieraniem opłat, przekazywaniem ich do Urzędu Miasta Lublin, prowadzeniem rejestru sprzedaży oraz wystawianiem faktur VAT w imieniu Gminy będą wykonywane przez Spółkę i nie mogą być podzlecane.
4. W razie nieterminowego przekazania Gminie wpływów brutto naliczane będą Spółce odsetki ustawowe za opóźnienie w transakcjach handlowych.

Załącznik nr 3 – Treść punktu III. 3. protokołu negocjacji z dnia 13.01.2021 r.

Pracami pomocniczymi (nie stanowiącymi kluczowej części zamówienia), są:

- prace występujące sporadycznie, spowodowane awarią, zdarzeniem losowym, wymagające dla swojej realizacji odpowiednich uprawnień oraz specjalistycznych kwalifikacji w zakresie poszczególnych branż, tj. branży elektrycznej, budowlanej, sanitarnej, urządzeń wentylacyjno-klimatyzacyjnych. Dotyczy to napraw urządzeń i instalacji (grzewczych, klimatyzacji – w obiektach, w których istnieje, wodno-kanalizacyjnych, elektrycznych), wymiany drzwi, okien oraz armatury instalacji sanitarnych;
- przeglądy budowlane i badania techniczne zgodne z przepisami prawa oraz przeglądy i konserwacje wszystkich urządzeń i instalacji związanych z obiektami zgodnie z instrukcjami/wytycznymi/DTR urządzeń, a także konserwacja urządzeń systemu sygnalizacji włamania-napadu oraz monitorowania sygnałów systemu sygnalizacji (szalet pod ul. Zamkową);
- serwis kas rejestrujących w okresie gwarancyjnym i pogwarancyjnym;
- wywóz odpadów komunalnych;
- konwój utargów uzyskanych w szaletach.

✓ 2

11.01.21

UMOWA nr 6105/21.....

zawarta w dniu 21.01.2021 r. w Lublinie pomiędzy Gminą Lublin, z siedzibą Plac Króla Władysława Łokietka 1, 20-109 Lublin, NIP: 946-25-75-811, REGON 431019514, w imieniu której działa:

1. Artur Szymczyk – Zastępca Prezydenta Miasta Lublin
2. Marta Smal – Chudzik – Dyrektor Wydziału Ochrony Środowiska UM Lublin

zwaną dalej „Zamawiającym”

a

Lubelskim Przedsiębiorstwem Gospodarki Komunalnej sp. z o. o. z siedzibą w 20-538 Lublin ul. Różana 1 lokal 2A zarejestrowanym w rejestrze przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS 0000218698, REGON: 432727727, NIP: 7122890671, wysokość kapitału zakładowego 12 624 000,00 zł reprezentowanym przez upoważnionego do zaciągania zobowiązań:

Grzegorza Stanisława Siemińskiego – Prezesa Zarządu

zwanym dalej „Wykonawcą”.

- w wybranym trybie z wolnej ręki na podstawie art. 67 ust. 1 pkt 12 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo Zamówień Publicznych (Dz.U. z 2019 r., poz.1843 ze zm.)

łącznie zwanymi Stronami

§1

PRZEDMIOT UMOWY

Zamawiający zleca, a Wykonawca przyjmuje do wykonania usługę polegającą na zorganizowaniu i prowadzeniu Punktu Selektywnego Zbierania Odpadów Komunalnych (PSZOK) na terenie Gminy Lublin.

§2

TERMIN WYKONANIA PRZEDMIOTU UMOWY

1. Strony zgodnie ustalają, że umowa obowiązuje od dnia 1 lutego 2021 r. do dnia 30 czerwca 2022 r. lub do czasu wyczerpania wartości wynagrodzenia, o którym mowa w § 5 ust.5.

§3

OBOWIĄZKI WYKONAWCY

1. Realizując przedmiot zamówienia Wykonawca zobowiązuje się dołożyć najwyższej staranności uwzględniającej zawodowy charakter działalności wymaganej od profesjonalisty oraz ponoszenia wszystkich kosztów związanych z:
 - 1) zorganizowaniem i prowadzeniem PSZOK-u;
 - 2) zbieraniem i zagospodarowywaniem następujących rodzajów selektywnie zbieranych odpadów komunalnych, dostarczanych przez mieszkańców Lublina:
 - a) odpady budowlane i rozbiórkowe pochodzące z przebudowy, montażu, lub remontów w budynku prowadzonych we własnym zakresie przez właścicieli nieruchomości obejmujące w szczególności: beton, gruz betonowy, cegły, gruz ceglany, potłuczona ceramika potłuczone szkło okienne – kod odpadów 170101, 170102, 170107,
 - b) meble i inne odpady wielkogabarytowe obejmujące odpady, które ze względu na swoje rozmiary i masę nie mogą być umieszczone

w pojemnikach stosowanych na terenie nieruchomości, szczególności: łózka, materace, wózki dziecięce, deski, choinki, grube gałęzie, z wyłączeniem odpadów zużytego sprzętu elektrycznego i elektronicznego i odpadów budowlanych i rozbiórkowych kod odpadów 200307,

c) zużyte opony – kod odpadów 160103.

2. Wykonawca realizując przedmiot umowy zobowiązany jest w całym okresie realizacji umowy zapewnić:

1) zbieranie następujących rodzajów odpadów komunalnych, dostarczonych przez mieszkańców Lublina w **ilości nielimitowanej**:

a) meble i inne odpady wielkogabarytowe, o których mowa w ust. 1 pkt 2) lit. b).

3. Wykonawca realizując przedmiot umowy zobowiązany jest w całym okresie realizacji umowy zapewnić:

1) zbieranie następujących rodzajów odpadów komunalnych, dostarczonych przez mieszkańców Lublina w **ilości limitowanej**:

a) odpady budowlane i rozbiórkowe o których mowa w ust.1 pkt 2) lit. a) - w ilości do 2,00 Mg/rok/gospodarstwo;

b) zużyte opony, o których mowa w ust. 1 pkt 2) lit c) – w ilości 8 sztuk/rok/gospodarstwo domowe.

4. W związku z realizacją zamówienia Wykonawca ponosi całkowitą odpowiedzialność za prawidłowe gospodarowanie odpadami, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w tym prawa miejscowego oraz regulacjami wewnętrznymi obowiązującymi na terenie miasta Lublin, w szczególności:

1) ustawą z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska (Dz. U. z 2020 r., poz. 1219 ze zm.),

2) ustawą z dnia 14 grudnia 2012 r. o odpadach (Dz. U. z 2020 r., poz. 797 ze zm.)

3) ustawą z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (t.j. Dz. U. z 2020 r., poz. 1439),

4) Rozporządzeniem Ministra Klimatu z dnia 11 września 2020 r. w sprawie szczegółowych wymagań dla magazynowania odpadów (Dz.U.2020 r., poz. 1742),,,

5) Rozporządzeniem Ministra Środowiska z dnia 29 sierpnia 2019 r. w sprawie wizyjnego systemu kontroli miejsca magazynowania lub składowania odpadów (Dz.U.2019, poz. 1755),

6) uchwałą nr 730/XXII/2020 Rady Miasta Lublin z dnia 15 października 2020 r. w sprawie określenia szczegółowego sposobu i zakresu świadczenia usług zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości z terenu miasta Lublin i zagospodarowywania tych odpadów w zamian za uiszczoną przez właściciela nieruchomości opłatę za zagospodarowanie odpadami komunalnymi (Dz. Urz. Woj. Lubelskiego 2020.5172 z dnia 27.10.2020)

7) uchwałą nr 729/XXII/2020 Rady Miasta Lublin z dnia 15 października 2020 r. w sprawie Regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie miasta Lublin (Dz. Urz. Woj. Lubelskiego 2020.5171 z dnia 27.10.2020).

5. Wykonawca ponosi całkowitą odpowiedzialność za prawidłowe gospodarowanie zebranymi odpadami tj. ewentualnego przeładunku odpadów, transportu odpadów, spraw formalno-prawnych związanych z zbieraniem i dostarczaniem odpadów uprawnionemu przedsiębiorcy prowadzącemu działalność w zakresie odzysku lub unieszkodliwiania odpadów komunalnych.

6. Wykonawca przez cały okres realizacji przedmiotu umowy zobowiązany jest posiadać ważne wszelkie niezbędne pozwolenia, zezwolenia uprawniające do prowadzenia

- działalności w tym posiadać zezwolenie na zbieranie odpadów oraz wpis do rejestru w Bazie danych o produktach i opakowaniach oraz o gospodarce opakowaniami, (dalej BDO) dotyczący odpadów wymienionych w § 3 ust. 1 pkt 2) lit. a),b),c) i zobowiązuje się do przedstawienia stosownych dokumentów na każde pisemne żądanie Zamawiającego.
7. Wykonawca przez cały okres realizacji przedmiotu umowy w zakresie zagospodarowania odpadów jest zobowiązany posiadać ważne umowy z uprawnionymi następnymi posiadaczami odpadów i zobowiązuje się do przedstawienia stosownych dokumentów na każde pisemne żądanie Zamawiającego.
 8. Wykonawca oświadcza, że osoby które będą wykonywały niniejszą umowę, posiadają odpowiednie kwalifikacje zawodowe i zobowiązuje się do przedstawienia stosownych dokumentów na każde pisemne żądanie Zamawiającego.
 9. Wykonawca zobowiązuje się do niezwłocznego przekazywania wszelkich informacji dotyczących realizacji umowy, na każde pisemne lub elektroniczne (mailowe) żądanie Zamawiającego, jednak nie później niż w terminie pięciu dni roboczych od dnia otrzymania żądania. W przypadku nieprzekazania przez Wykonawcę żądanych informacji we wskazanym terminie, wiążące będą ustalenia Zamawiającego.
 10. Zamawiający jest zobowiązany do udzielenia odpowiedzi na pytania zadane przez Wykonawcę dotyczące realizacji umowy w formie pisemnej.
 11. Strony zobowiązują się do przestrzegania poufności informacji lub danych pozyskanych w związku lub w wyniku realizacji umowy, w szczególności do przestrzegania przepisów dotyczących ochrony danych osobowych, przy czym za dane osobowe uważa się wszelkie informacje dotyczące zidentyfikowanej lub możliwej do zidentyfikowania osoby fizycznej.
 12. Wykonawca zobowiązany jest do posiadania przez cały okres realizacji przedmiotu umowy ważnej polisy ubezpieczeniowej od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności gospodarczej na kwotę min. 90 000 zł (słownie: dziewięćdziesiąt tys. zł).
 13. Wykonawca jest zobowiązany do opracowania w uzgodnieniu z Zamawiającym Regulaminu Punktu Selektywnego Zbierania Odpadów Komunalnych zwanego także Regulaminem PSZOK do dnia 15 lutego 2021 r.
 14. Zamawiający dopuszcza możliwość zmiany Regulaminu PSZOK, wyłącznie po uzgodnieniu z Wykonawcą.
 15. Wykonawca zapewni spełnienie następujących wymagań:
 - 1) Prowadzenia działalności polegającej na zbieraniu odpadów w miejscu oraz w sposób zgodny z obowiązującymi przepisami, w tym posiadanie niezbędnych zgód i zezwoleń.
 - 2) PSZOK powinien zapewnić przyjmowanie odpadów komunalnych, o których mowa w § 3 ust. 1 pkt 2) co najmniej od poniedziałku do piątku dostarczonych samodzielnie przez właścicieli nieruchomości, na których zamieszkują mieszkańcy.
 - 3) PSZOK powinien być zlokalizowany na terenie nieruchomości stanowiącej własność lub co do której Wykonawca posiada odpowiedni tytuł prawny (np. własność, użytkowanie wieczyste, umowy dzierżawy, najmu, użyczenia) położony na terenie gminy Lublin.
 - 4) PSZOK powinien być zlokalizowany na ogrodzonym, utwardzonym placu o powierzchni umożliwiającej rozmieszczenie kontenerów oraz swobodny podjazd samochodów dostarczających odpady.
 - 5) PSZOK powinien być zabezpieczony przed dostępem osób postronnych w sposób uniemożliwiający umieszczenie odpadów poza godzinami otwarcia PSZOK-u.
 - 6) Teren powinien być oświetlony i monitorowany zgodnie z art.25.ust.6a ustawy z dnia 14 grudnia 2012 r. o odpadach (Dz.U. 2020, poz. 797 ze zm.) oraz wymaganiami Rozporządzenia Ministra Środowiska z dnia 29 sierpnia 2019 r. w sprawie wizyjnego

systemu kontroli miejsca magazynowania lub składowania odpadów (Dz.U.2019, poz. 1755),

- 7) Ważenie odpadów powinno się odbywać na legalizowanej wadze z ważnym świadectwem zgodności Głównego Urzędu Miar.
- 8) Punkt powinien być wyposażony w kontenery do selektywnego zbierania poszczególnych rodzajów odpadów odpowiednio oznaczonych (zawierające informacje o przeznaczeniu danego kontenera, oznakowanie powinno być czytelne i trwałe, w szczególności odporne na warunki atmosferyczne), zabezpieczające zebrane odpady przed wpływem czynników atmosferycznych, wysypaniem, rozwiewaniem lub wyciekami.
- 9) Kontenery znajdujące się w PSZOK Wykonawca ma obowiązek opróżniać z częstotliwością, która uniemożliwi ich przepełnianie oraz zapewni ciągłość dostarczania odpadów przez mieszkańców.
- 10) Obsługiwanie PSZOK-u przez osobę znającą obowiązujący regulamin PSZOK-u, zasad BHP upoważnioną przez Wykonawcę.
- 11) Przyjmowanie nieodpłatnie odpadów z nieruchomości zamieszkałych położonych na terenie Gminy Lublin z zastrzeżeniem § 3 ust.3 pkt 1) lit. a) i b) umowy.
- 12) Spełnienie wymagań obowiązujących przepisów prawa przy prowadzeniu PSZOK-u m.in. prawa budowlanego, ochrony środowiska, przepisów BHP i PPOŻ.
- 13) Oznakowanie PSZOK-u w sposób widoczny poprzez umieszczenie tablicy informacyjnej zawierającej napis: PUNKT SELEKTYWNEGO ZBIERANIA ODPADÓW KOMUNALNYCH (PSZOK), nazwa, adres, dni oraz godziny pracy, numer telefonu.
- 14) Prowadzenia ewidencji odpadów, kart przekazania odpadów za pośrednictwem Bazy danych o produktach i opakowaniach oraz o gospodarce odpadami oraz do sporządzania rocznych sprawozdań na podstawie art. 9na ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (t.j.Dz.U.2020, poz.1439).
- 15) Weryfikowanie osób dostarczających odpady z wykazem nieruchomości zamieszkałych objętych usługą odbioru odpadów komunalnych w zamian za uiszczoną opłatę za gospodarowanie odpadami komunalnymi przekazany przez Zamawiającego. W przypadku zmian w wykazie Zamawiający będzie na bieżąco informował Wykonawcę o okolicznościach mających wpływ na zmianę wykazu, w szczególności dotyczących ilości i rodzaju nieruchomości zamieszkałych objętych systemem gospodarowania odpadami komunalnymi.
- 16) Prowadzenia w formie elektronicznej (Excel) i papierowej ewidencji właścicieli nieruchomości przekazujących odpady komunalne do PSZOK-u tj. :
 - a) imię i nazwisko osoby dostarczającej odpady oraz osoby reprezentującej PSZOK,
 - b) adres nieruchomości, z której pochodzą odpady,
 - c) datę dostarczenia odpadów,
 - d) kod odpadu,
 - e) masę odpadu,
 - f) godzinę i datę ważenia,
 - g) wskazanie rodzaju przyrządu pomiarowego za pomocą, którego ustalono masę odpadów oraz datę ważności legalizacji przyrządu pomiarowego.
- 17) Wydawanie w formie papierowej właścicielom nieruchomości przekazującym odpady do PSZOK-u potwierdzeń przyjęcia odpadów.
- 18) Zapewnienia:
 - a) pomieszczenia biurowo-socjalnego,
 - b) telefonu z niezmiennym numerem.

- 19) Utrzymania w odpowiednim stanie technicznym i higieniczno-sanitarnym pojemników oraz całego terenu PSZOK-u.
- 20) Wykonawca zobowiązuje się do aktywnego udziału w zakresie prowadzonych akcji informacyjnych dotyczących selektywnej zbiórki odpadów komunalnych na terenie Lublina w zakresie uzgodnionym z Zamawiającym.

§4

UPRAWNIENIA ZAMAWIAJĄCEGO

1. Zamawiający uprawniony jest przez czas trwania niniejszej umowy do:
 - 1) nadzoru oraz dokonywania kontroli sposobu i zakresu wykonywania przez Wykonawcę postanowień niniejszej umowy,
 - 2) żądania od Wykonawcy przedstawienia dokumentów lub informacji dotyczących lub związanych z wykonywaniem przedmiotu niniejszej umowy, w tym dokumentów potwierdzających ważenie ilości zebranych i odrębnie ilości zagospodarowanych odpadów komunalnych przekazanych przez właścicieli nieruchomości do PSZOK-u.
2. Zamawiający uprawniony jest do dokonywania kontroli sposobu i zakresu wykonywania przez Wykonawcę przedmiotu umowy bez konieczności uprzedniego informowania go o zamiarze, czasie i miejscu jej przeprowadzenia.
3. Zamawiający jest zobowiązany niezwłocznie poinformować przedstawiciela Wykonawcy o fakcie rozpoczęcia kontroli, ewentualne niestawiennictwo przedstawiciela Wykonawcy nie wstrzymuje kontroli ani nie powoduje jej przerwania.
4. W przypadku, gdy Wykonawca nie uczestniczy w kontroli, wszelkie udokumentowane uwagi, spostrzeżenia i zalecenia Zamawiającego będą dla Wykonawcy obowiązujące, a w przypadku stwierdzenia niewłaściwego wykonywania przedmiotu umowy, mogą stanowić podstawę do naliczenia kar umownych.
5. Wykonawca zobowiązany jest przekazać Zamawiającemu na zasadach określonych w § 3 ust. 9 umowy wszelkie żądane przez niego informacje lub dane bez względu na formę ich utrwalenia lub przetwarzania, związane ze sposobem lub zakresem wykonywania przedmiotu umowy.
6. Wykonawca w trakcie realizacji przedmiotu niniejszej umowy zobowiązuje się do bieżącej i stałej współpracy z Zamawiającym w celu zapewnienia wykonywania go zgodnie z jej postanowieniami.

§5

WYNAGRODZENIE

1. Wykonawca z tytułu wykonania przedmiotu umowy polegającego na zorganizowaniu i prowadzeniu Punktu Selektywnego Zbierania Odpadów Komunalnych (PSZOK) na terenie Gminy Lublin będzie otrzymywał od Zamawiającego **comiesięczne łączne wynagrodzenie płatne na podstawie prawidłowo wystawionej faktury**, w terminie 21 dni od dnia jej otrzymania przez Zamawiającego.
2. Ustala się, że za czynności objęte umową, należność z tytułu łącznego miesięcznego wynagrodzenia obejmuje niżej wymienione składniki, stanowiące jedną pozycję na fakturze tj. **Usługa polegająca na zorganizowaniu i prowadzeniu Punktu Selektywnego Zbierania Odpadów Komunalnych (PSZOK).**
Pozycja uwzględnia:
 - 1) Koszty bieżącego utrzymania PSZOK
 - 2) Koszty stanowiące równowartość poniesionych kosztów transportu i zagospodarowania odpadów
3. Miesięczny koszt bieżącego utrzymania PSZOK, o którym mowa w ust. 2 pkt 1)

wynosi: 68 978,79 zł brutto.

4. Miesięczny koszt, o którym mowa w ust. 2 pkt 2) będzie stanowił równowartość poniesionych kosztów transportu i zagospodarowania odpadów na podstawie przekazanych kopii faktur o których mowa w § 6 ust.1 pkt 3).
5. **Wynagrodzenie za wykonanie przedmiotu umowy nie może przekroczyć kwoty 2 407 462,72 zł brutto (słownie dwa miliony czterysta siedem tysięcy czterysta sześćdziesiąt dwa złote 72/100), wynagrodzenie za wykonanie przedmiotu umowy w poszczególnych latach kalendarzowych jej obowiązywania nie może przekroczyć środków budżetowych przewidzianych w budżecie miasta na te lata. Klasyfikacja budżetowa: Dział 900 rozdział 90002 paragraf 4300 tworzenie i utrzymanie punktów selektywnego zbierania odpadów komunalnych.**
6. Wynagrodzenie płatne będzie po zakończeniu danego miesiąca na podstawie prawidłowo wystawionej faktury VAT przez Wykonawcę po zaakceptowaniu przez Zamawiającego Raportu, o którym mowa w § 6 ust.1.
7. Wykonawca oświadcza, że wskazany przez niego rachunek bankowy właściwy dla dokonywania płatności na podstawie niniejszej Umowy, którego jest posiadaczem, spełnia następujące warunki:
 - 1) Umożliwia przyjęcie płatności MPP,
 - 2) Został przez niego wskazany w „wykazie podmiotów zarejestrowanych jako podatnicy VAT, niezarejestrowanych oraz wykreślonych i przywróconych do rejestru VAT”, prowadzonym na podstawie art. 96b ustawy o VAT,
8. Jeżeli rachunek Wykonawcy przestanie spełniać warunki wskazane w ust.7 zobowiązany jest on do:
 - 1) Niezwłocznego poinformowania drugiej Strony,
 - 2) Wskazania innego rachunku bankowego, który będzie spełniał warunki wskazane w ust.7.
9. W przypadku, gdy rachunek Wykonawcy przestanie spełniać warunki wskazane w ust. 7 druga Strona jest uprawniona do wstrzymania wszelkich płatności na rzecz Wykonawcy do czasu wypełnienia wszelkich obowiązków wynikających z ust. 7.
10. Każda ze stron oświadcza, że z chwilą zawarcia Umowy jest czynnym podatnikiem podatku od towarów i usług (dalej VAT) zarejestrowanym dla potrzeb VAT (jako podatnik VAT czynny) i nie korzysta ze zwolnienia z VAT na podstawie art. 113 ustawy z dnia 11 marca 2004 r o podatku od towarów i usług (Dz.U. z 2020 r. poz.106).
11. Z tytułu realizacji zamówienia Wykonawca oświadcza, iż ~~wyśle~~/nie wyśle* ustrukturyzowaną fakturę elektroniczną w sposób, o którym mowa w art. 4 ust.1 ustawy z dnia 9 listopada 2018 r. o elektronicznym fakturowaniu w zamówieniach publicznych, koncesjach na roboty budowlane lub usługi oraz partnerstwie publiczno prywatnym (Dz. U z 2018 r. poz. 2191) z uwzględnieniem właściwego numeru GLN 5907653870019 Zamawiającego. * niepotrzebne skreśli.
12. W przypadku opóźnienia Zamawiającego z zapłatą wynagrodzenia, Wykonawcy należą się odsetki w wysokości odsetek ustawowych – zgodnie ze stosownymi przepisami.
13. Za dzień dokonania płatności przyjmuje się dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
14. W przypadku wystawienia przez Wykonawcę faktury VAT niezgodnie z umową, obowiązującymi przepisami prawa lub w przypadku niezaakceptowania przez Zamawiającego raportu, o którym mowa § 6 ust.1 Zamawiający ma prawo do wstrzymania płatności do czasu usunięcia przez Wykonawcę tych niezgodności, bez obowiązku płacenia odsetek.
15. Wykonawca wyraża zgodę na potrącenie kar umownych z przysługującego mu wynagrodzenia, po pisemnym powiadomieniu przez Zamawiającego o naliczeniu kary

umownej – bez uprzedniego wezwania do zapłaty.

§6 RAPORT

1. Wykonawca zobowiązany jest do przekazania Zamawiającemu raportu zawierającego:
 - 1) Informacje dotyczące ilości, masy oraz rodzaju zebranych i odrębnie ilości zagospodarowanych odpadów komunalnych przekazanych przez właścicieli nieruchomości zamieszkałych do PSZOK-u położonych na terenie gminy Lublin:
 - zużytych opon (Mg),
 - odpadów budowlanych i rozbiórkowych (Mg),
 - mebli i innych odpadów wielkogabarytowych (Mg).w formie papierowej i elektronicznej (w formie pliku możliwego do otworzenia w niezmienionej postaci, w programach Microsoft Excel lub Open Office Calc),
 - 2) Ewidencję osób przekazujących odpady do PSZOK-u w wersji elektronicznej w formie pliku edytowalnego w (w formie pliku możliwego do otworzenia w niezmienionej postaci, w programach Microsoft Excel lub Open Office Calc) zawierającą:
 - a) adres nieruchomości, z której pochodzą odpady,
 - b) datę dostarczenia odpadów,
 - c) kod odpadu.
 - d) masę odpadu
 - e) godzinę i datę ważenia,
 - f) wskazanie rodzaju przyrządu pomiarowego za pomocą, którego ustalono masę odpadów oraz datę ważności legalizacji przyrządu pomiarowego.
 - 3) Kopie faktur dotyczących kosztów transportu i zagospodarowania odpadów.
 - 4) Wykonawca na żądanie Zamawiającego zobowiązany jest dostarczyć w wersji elektronicznej skany wszystkich lub wybranych kart ewidencji odpadów i kart przekazania odpadów komunalnych z danego okresu w ciągu 3 dni roboczych od dnia zgłoszenia żądania przez Zamawiającego.
2. Wykonawca sporządza raport o którym mowa w ust.1 w formie papierowej i elektronicznej w treści uzgodnionej z Zamawiającym.
3. Wykonawca dostarcza raport do Zamawiającego w terminie do 10 dni roboczych od dnia zakończenia miesiąca którego dotyczy.
4. Zamawiający w terminie do 10 dni roboczych uwzględniając ust.3 akceptuje raport lub zgłasza uwagi, wyznaczając dodatkowy termin 5 dni roboczych do uzupełnienia raportu.
5. Po dostarczeniu uzupełnienia raportu Zamawiający w terminie 5 dni roboczych akceptuje raport lub zgłasza uwagi, wyznaczając kolejny termin 5 dni roboczych do uzupełnienia raportu.
6. Zaakceptowany przez Zamawiającego raport jest podstawą do wystawienia faktury VAT za wykonaną usługę.
7. Zamawiający zastrzega sobie prawo do trwałego oznaczenia dokumentów, o których mowa w ust. 1, w celu wskazania źródła finansowania gospodarowania odpadami komunalnymi w Lublinie.

§7
WYMOGI ZATRUDNIENIA

1. Zamawiający zgodnie z art. 29 ust. 3a ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. 2019. 1843 ze zm.) wymaga zatrudnienia przez Wykonawcę na podstawie umowy o pracę osób wykonujących następujące czynności w zakresie realizacji zamówienia:
 - 1) czynności polegające na bezpośredniej obsłudze PSZOK-u oraz pełnienia funkcji kierownika PSZOK-u.
2. W trakcie realizacji zamówienia Zamawiający uprawniony jest do wykonywania czynności kontrolnych wobec Wykonawcy odnośnie spełniania przez Wykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób wykonujących wskazane w ust. 1 czynności. Zamawiający uprawniony jest w szczególności do:
 - 2) żądania oświadczeń i dokumentów w zakresie spełnienia ww. wymogów i dokonywania ich oceny
 - 3) żądania wyjaśnień w przypadku wątpliwości w zakresie potwierdzenia spełnienia ww. wymogów
 - 4) przeprowadzenia kontroli na miejscu wykonywania robót,
 - 5) zwrócenia się o przeprowadzenie kontroli przez Państwową Inspekcję Pracy, w przypadku uzasadnionych wątpliwości co do przestrzegania prawa pracy przez Wykonawcę
3. Zatrudnienie, o którym mowa w ust. 1 powinno trwać przez okres niezbędny do wykonania wskazanych czynności. W przypadku rozwiązania stosunku pracy przed zakończeniem tego okresu, Wykonawca niezwłocznie zatrudni na to miejsce inną osobę.
4. W trakcie realizacji zamówienia Wykonawca, na każde wezwanie Zamawiającego, przedłoży Zamawiającemu dowody w celu potwierdzenia spełnienia wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę przez Wykonawcę osób wykonujących czynności, o których mowa w ust. 1. W wezwaniu Zamawiający określi termin przedłożenia dowodów oraz rodzaj dowodów spośród niżej wymienionych:
 - 1) oświadczenie Wykonawcy o zatrudnieniu na podstawie umowy o pracę, osób wykonujących czynności, których dotyczy wezwanie Zamawiającego. Oświadczenie to powinno zawierać w szczególności: dokładne dane podmiotu składającego oświadczenie; datę złożenia oświadczenia; wskazanie, że czynności, o których mowa w ust. 1, wykonują osoby zatrudnione na umowę o pracę wraz ze wskazaniem liczby tych osób, imion i nazwisk tych osób, rodzaju umowy o pracę i wymiaru etatu oraz podpis osoby uprawnionej do złożenia oświadczenia w imieniu Wykonawcy,
 - 2) poświadczoną za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę kopię umowy/umów o pracę osób wykonujących w trakcie realizacji zamówienia czynności, których dotyczy złożone przez Wykonawcę oświadczenie Wykonawcy (wraz z dokumentem regulującym zakres obowiązków jeżeli został sporządzony). Kopia umowy/umów powinna zostać zanonimizowana w sposób zapewniający ochronę danych osobowych pracowników, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (tj. Dz.U.2019.1781 ze zm.), w szczególności bez adresów i nr PESEL pracowników. Imię i nazwisko pracownika nie podlega anonimizacji. Informacje takie jak: data zawarcia umowy, rodzaj umowy o pracę i wymiar etatu powinny być możliwe do zidentyfikowania,
 - 3) zaświadczenie właściwego oddziału ZUS, potwierdzające opłacenie przez Wykonawcę składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne z tytułu zatrudnienia na podstawie umów o pracę za ostatni okres rozliczeniowy,

- 4) poświadczoną za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę kopię dowodu potwierdzającego zgłoszenie pracownika przez pracodawcę do ubezpieczeń, zanonimizowaną w sposób zapewniający ochronę danych osobowych pracowników, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych. Imię i nazwisko pracownika nie podlega anonimizacji.
5. Z tytułu niespełnienia przez Wykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób wykonujących wskazane w ust. 1 czynności, Zamawiający naliczy Wykonawcy karę umowną w wysokości określonej w § 10 ust. 4. pkt 4).
6. Nieprzedłożenie przez Wykonawcę dokumentów, o których mowa w ust. 4, we wskazanym terminie, będzie traktowane jako niespełnienie wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób wykonujących wskazane w ust. 1 czynności i będzie skutkować naliczeniem Wykonawcy kary umownej w wysokości określonej w § 10 ust. 4 pkt 5).

§8

WYMOGI ELEKTROMOBILNOŚCI

1. Wykonawca wykorzystując flotę pojazdów do realizacji przedmiotu umowy, zobowiązuje się do spełnienia wymogów ustawy z dnia 11 stycznia 2018 r. o elektromobilności i paliwach alternatywnych (Dz.U. z 2019 r., poz. 1124 tj.) tzn. zapewnienia określonego udziału pojazdów elektrycznych lub pojazdów napędzanych gazem ziemnym we flocie pojazdów użytkowanych do jego wykonania w terminie wskazanym w ustawie.
2. Przed upływem terminu, o którym mowa w ust. 1 Wykonawca zobowiązuje się do przekazania Zamawiającemu pisemnego oświadczenia o spełnieniu wymogi o elektromobilności i paliwach alternatywnych.
3. W razie niewykonania obowiązków, o których mowa w ust. 1 i 2 i wystąpienia z tego powodu skutków prawnych określonych przepisami prawa, w szczególności wcześniejszego wygaśnięcia umowy zgodnie z art. 76 ustawy o elektromobilności i paliwach alternatywnych Wykonawcy nie będą przysługiwały żadne roszczenia względem Zamawiającego a jednocześnie Wykonawca ponosił będzie względem Zamawiającego pełną odpowiedzialność za szkodę Zamawiającego z tego wynikającą.

§9

POROZUMIEWANIE SIĘ STRON

1. Strony zobowiązują się do niezwłocznego, wzajemnego, pisemnego powiadamiania się o zmianach określonych w umowie nazw, adresów, danych kontaktowych bez konieczności sporządzania aneksu do niniejszej umowy. Korespondencję doręczoną na adresy do korespondencji, o których mowa w ust. 4, każda ze Stron uznaje za prawidłowo doręczoną w przypadku niepowiadomienia drugiej Strony o zmianie swego adresu. Każda ze Stron przyjmuje na siebie odpowiedzialność za wszelkie negatywne skutki wynikłe z powodu niewskazania drugiej Stronie aktualnego adresu.
2. Strony ustalają, że ich aktualne adresy do korespondencji oraz dane kontaktowe są następujące:

1) Zamawiający:

Gmina Miasto Lublin

Wydział Ochrony Środowiska Ul. Tomasza Zana 38 20-601 Lublin

mail: [REDACTED]@lublin.eu

tel. [REDACTED]

Koordynator umowy

[REDACTED]

2) Wykonawca:

Lubelskie Przedsiębiorstwo Gospodarki Komunalnej Sp. z o.o.

ul. Różana 1/2A 20-538 Lublin

mail: [REDACTED]@lpgk.lublin.pl

tel. [REDACTED]

Koordynator umowy
[REDACTED]

3. Strony zgodnie postanawiają, iż z zastrzeżeniem wyjątków wskazanych w umowie, wszelkie zawiadomienia, zapytania, informacje lub dane związane lub wynikające z realizacji przedmiotu umowy będą przekazywane drugiej stronie umowy w formie pisemnej lub elektronicznej.
4. Korespondencja pisemna i elektroniczna kierowana będzie na adresy wskazane w ust. 2
5. W przypadku korzystania z formy elektronicznej każda ze stron zobowiązana jest stosować:
 - 1) funkcję żądania potwierdzenia odbioru wysyłanych wiadomości mailowych,
 - 2) funkcję potwierdzenia otrzymania dostarczonych wiadomości mailowych.
6. Wysłanie potwierdzenia dostarczenia wiadomości traktowane jest jako dowód skutecznego dostarczenia wiadomości.
7. Strony zobowiązują się archiwizować przez cały okres trwania umowy otrzymane i wysyłane wiadomości mailowe.

**§ 10
KARY UMOWNE**

1. W przypadku odstąpienia od umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 10% łącznego wynagrodzenia brutto określonego w § 5 ust. 5 umowy.
2. W przypadku odstąpienia od umowy z przyczyn leżących po stronie Zamawiającego, Zamawiający zapłaci Wykonawcy karę umowną w wysokości 10% łącznego wynagrodzenia brutto określonego w § 5 ust. 5 umowy z zastrzeżeniem § 13 ust. 2.
3. W przypadku zwłoki w zapłacie faktur Zamawiający zapłaci Wykonawcy odsetki umowne, z zastrzeżeniem § 5 ust. 13 umowy.
4. Wykonawca zobowiązuje się do zapłaty na rzecz Zamawiającego kary umownej, w przypadku:
 - 1) niezapewnienia funkcjonowania PSZOK-u w dni robocze o których mowa w Regulaminie PSZOK-u w wysokości 1000 złotych (słownie: tysiąc złotych, 00/100) za każdy dzień niefunkcjonowania PSZOK-u,
 - 2) za każdy stwierdzony przez Zamawiającego brak wymaganych pojemników lub kontenerów na odpady w wysokości 500 złotych (słownie: pięćset złotych, 00/100) za każdy dzień zwłoki w podstawieniu,
 - 3) za niedostarczenie raportu w terminie, o którym mowa w § 6 ust. 3 w wysokości 200 złotych (słownie: dwieście złotych, 00/100) za każdy dzień zwłoki,
 - 4) naruszenia obowiązku określonego w § 7 ust. 1 w wysokości 100 zł za każdy dzień stanu uchybienia terminu temu obowiązkowi,
 - 5) naruszenia obowiązku określonego w § 7 ust. 4 w wysokości 100 zł za każdy dzień opóźnienia w przedstawieniu,
5. Strony przewidują możliwość dochodzenia na zasadach ogólnych odszkodowań przewyższających wysokość kar umownych.
6. Wykonawca ponosi odpowiedzialność cywilnoprawną za szkody powstałe w związku z wykonywaniem przedmiotu umowy.

7. Gminie przysługuje prawo do potrącania z należnego wynagrodzenia kwot wynikających z kar umownych.

§ 11

WYKONYWANIE PRZEDMIOTU UMOWY

1. Wykonawca zobowiązany jest do wykonania całości przedmiotu umowy w sposób i na warunkach określonych w niniejszej umowie oraz zgodnie z przepisami prawa, w tym prawa miejscowego obowiązującego na terenie miasta Lublin.
2. Strony zgodnie postanawiają, iż w przypadku gdy Wykonawca, z przyczyn leżących po jego stronie, nie wykonuje przedmiotu umowy lub wykonuje go w sposób niezgodny z postanowieniami niniejszej umowy, Zamawiający wezwie Wykonawcę do należytego wykonania przedmiotu umowy i wyznaczy mu w tym celu termin nie krótszy niż 7 dni.
3. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność materialną za szkody będące wynikiem nienależytego wykonania niniejszej umowy.

§ 12

ZMIANA POSTANOWIEŃ UMOWY

1. Strony zgodnie ustalają, że dopuszczalne są następujące rodzaje i warunki zmiany treści umowy, których przyczyną jest niezależna od stron umowy:
 - 1) zmiana postanowień niniejszej umowy w zakresie odnoszącym się do wynagrodzenia jest dopuszczalna w przypadku:
 - a) zmiany obowiązującej stawki podatku od towarów i usług.
 - b) zmiany wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę lub zmiany wysokości minimalnej stawki godzinowej ustalonych na podstawie art. 2 ust. 3-5 ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (tj. Dz.U.2018.2177 ze zm.)
 - c) zmiany zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub wysokości stawki składki na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne.
 - d) zmiany zasad gromadzenia i wysokości wpłat do pracowniczych planów kapitałowych, o których mowa w ustawie z dnia 4 października 2018r. o pracowniczych planach kapitałowych (Dz.U.2018.2215 ze zm.), jeżeli zmiany te będą miały wpływ na koszty wykonania zamówienia przez Wykonawcę.
2. Zmiany umowy przewidziane w ust. 1 pkt 1) lit. a) dopuszczalne są gdy stawka i kwota podatku VAT ulegną zmianie odpowiednio do przepisów prawa wprowadzających zmianę.
3. Zmiany umowy przewidziane w ust. 1 pkt 1) lit. b) dopuszczalne są gdy ceny jednostkowe netto ulegną zmianie odpowiednio do zmiany wysokości kosztów pracy ponoszonych przez Wykonawcę w związku z realizacją przedmiotowego zamówienia, o ile zmiana kosztów pracy wynika ze zmiany przepisów prawa dot. wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę lub wysokości minimalnej stawki godzinowej ustalonej na podstawie i przy tych samych założeniach, przy których Wykonawca wyliczył ceny jednostkowe netto do umowy, i o ile zmiany te wpłynęły na zmianę wyliczonych cen jednostkowych netto.- W celu udowodnienia zmiany cen jednostkowych netto, Wykonawca będzie zobowiązany przedstawić porównanie kalkulacji cen jednostkowych netto wyliczonych do umowy i kalkulacji cen jednostkowych netto, których zmiana wynika ze zmian przepisów prawa. Przedstawienie porównania kalkulacji cen jednostkowych netto, musi w sposób nie budzący wątpliwości wykazywać wpływ zmiany przepisów prawa na wysokość cen

jednostkowych. Do przedstawionego porównania kalkulacji Wykonawca jest zobowiązany przedstawić dowody potwierdzające ponoszenie poszczególnych kosztów przy cenach jednostkowych netto w umowie oraz cen jednostkowych, których zmiana wynika ze zmiany przepisów prawa. Wprowadzenie przedmiotowej zmiany cen jednostkowych możliwe będzie jeżeli Wykonawca: - udowodni, że zmiana w/w przepisów będzie miała wpływ na koszty wykonania zamówienia przez Wykonawcę, - wykaże jaką część ceny jednostkowej stanowią koszty pracy ponoszone przez Wykonawcę w trakcie realizacji zamówienia oraz jak zmiana przepisów wpłynie na wysokość tych kosztów. Zamawiający zastrzega sobie prawo do wniesienia zastrzeżeń dotyczących wysokości kosztów pracy przedstawionych przez Wykonawcę. W szczególności Wykonawca będzie zobowiązany do przedstawiania na żądanie Zamawiającego kalkulacji kosztów składających się na stawkę jednostkową wraz z dowodami potwierdzającymi ponoszenie poszczególnych rodzajów kosztów przez Wykonawcę.

4. Zmiany umowy przewidziane w ust. 1 pkt 1) lit. c) dopuszczalne są gdy ceny ulegną zmianie odpowiednio do zmian zasad podlegania ubezpieczeniu społecznemu lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub wysokości stawki na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne, jeżeli Wykonawca udowodni, że zmiana zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub wysokości stawki składki na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne przy tych samych założeniach, przy których Wykonawca wyliczył ceny jednostkowe netto do umowy, wpłynęła na zmianę wyliczonych do ofert cen jednostkowych netto. W celu udowodnienia zmian cen jednostkowych netto, Wykonawca będzie zobowiązany przedstawić porównanie kalkulacji cen jednostkowych netto wyliczonych do umowy i kalkulacji cen jednostkowych netto wyliczonych z uwzględnieniem zmian przepisów prawa. Porównanie musi w sposób nie budzący wątpliwości wykazywać wpływ zmian przepisów prawa na wysokość cen jednostkowych w stosunku do cen jednostkowych w umowie. Do przedstawionego porównania kalkulacji Wykonawca jest zobowiązany przedstawić dowody potwierdzające ponoszenie poszczególnych kosztów przy cenach jednostkowych netto w umowie oraz cenach jednostkowych, których zmiana wynika ze zmian przepisów prawa. Wprowadzenie przedmiotowej zmiany ceny jednostkowej możliwe będzie jeżeli Wykonawca: - udowodni, że zmiana w/w przepisów będzie miała wpływ na koszty wykonania zamówienia przez Wykonawcę, - wykaże jaką część ceny jednostkowej stanowią koszty pracy ponoszone przez Wykonawcę w trakcie realizacji zamówienia oraz jak zmiana przepisów wpłynie na wysokość tych kosztów. Zamawiający zastrzega sobie prawo do wniesienia zastrzeżeń dotyczących wysokości kosztów pracy przedstawionych przez Wykonawcę. W szczególności Wykonawca będzie zobowiązany do przedstawiania na żądanie Zamawiającego kalkulacji kosztów składających się na stawkę jednostkową wraz z dowodami potwierdzającymi ponoszenie poszczególnych rodzajów kosztów przez Wykonawcę.
5. Zmiany umowy przewidziane w ust. 1 pkt 1) lit. d) dopuszczalne są gdy zmiana wysokości wynagrodzenia będzie obejmować wyłącznie części wynagrodzenia należnego Wykonawcy, w odniesieniu do której nastąpiła zmiana wysokości kosztów wykonania umowy przez Wykonawcę w związku z wejściem w życie przepisów dokonujących zmian w zakresie zasad gromadzenia i wysokości wpłat do pracowniczych planów kapitałowych; wynagrodzenie Wykonawcy ulegnie zmianie o kwotę odpowiadającą zmianie kosztu Wykonawcy ponoszonego w związku z dokonywaniem wpłat do pracowniczych planów kapitałowych w odniesieniu do pracowników świadczących roboty objęte niniejszą umową. Kwota odpowiadająca zmianie kosztu Wykonawcy będzie odnosić się wyłącznie do pracowników świadczących roboty, o których mowa w zdaniu poprzedzającym. Wniosek o dokonanie

zmiany wysokości wynagrodzenia winien zawierać uzasadnienie faktyczne i wskazanie podstawy prawnej oraz dokładne wyliczenie wynagrodzenia Wykonawcy po zmianie umowy, w szczególności Wykonawca zobowiązany jest wykazać związek pomiędzy wnioskowaną kwotą podwyższenia wynagrodzenia, a wpływem zmian zasad, o których mowa na kalkulację wynagrodzenia; Wykonawca zobowiązany jest na żądanie Zamawiającego dołączyć dokumenty, z których będzie wynikać, w jakim zakresie zmiany te mają wpływ na koszty wykonania niniejszej umowy.

6. Zmiana postanowień zawartej umowy może nastąpić wyłącznie za zgodą obu Stron wyrażoną w formie pisemnego aneksu pod rygorem nieważności.

UCZESTNIK PRACOWNIK

Wzrost: 173 cm

§13

ODSTĄPIENIE OD UMOWY

1. Zamawiającemu przysługuje prawo odstąpienia od umowy w trybie natychmiastowym w przypadku, gdy Wykonawca:
 - 1) nie rozpoczął realizacji przedmiotu umowy,
 - 2) przerwał realizację przedmiotu umowy bez podania uzasadnionej przyczyny na okres co najmniej 7 dni,
 - 3) utracił wszelkie niezbędne pozwolenia, zezwolenia uprawniające do prowadzenia działalności w zakresie objętym zamówieniem.
2. W razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, lub dalsze wykonywanie umowy może zagrozić istotnemu interesowi bezpieczeństwa państwa lub bezpieczeństwu publicznemu, zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od dnia powzięcia wiadomości o tych okolicznościach.
3. W przypadku odstąpienia od umowy, o którym mowa w ust. 2, Wykonawca ma prawo żądać jedynie wynagrodzenia należnego za usługi wykonane do dnia odstąpienia od umowy.
4. Odstąpienie od umowy następuje w formie pisemnej, pod rygorem nieważności, za potwierdzeniem odbioru lub listem poleconym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru.

§14

ROZSTRZYGANIE SPORÓW

1. Strony zgodnie postanawiają, iż ewentualne spory wynikłe na tle realizacji postanowień niniejszej umowy lub interpretacji jej zapisów będą rozstrzygać drogą polubowną w drodze negocjacji, przy czym klauzula ta nie stanowi zapisu na sąd polubowny.
2. W przypadku nierozstrzygnięcia sporu w sposób określony w ust. 1 w terminie 1 miesiąca liczonego od chwili rozpoczęcia negocjacji, każda ze Stron uprawniona jest do wystąpienia na drogę sądową celem rozstrzygnięcia sporu.
3. Sądem właściwym do rozstrzygnięcia sporów powstałych w wyniku lub w związku z realizacją przedmiotu niniejszej umowy jest Sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego.

§15

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Wszelkie zmiany lub rozwiązanie, odstąpienie od Umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Niniejszą umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, w tym jeden dla

Wykonawcy i dwa dla Zamawiającego.

3. W zakresie nieuregulowanym postanowieniami niniejszej Umowy zastosowanie znajdują przepisy prawa powszechnie obowiązującego, w szczególności Kodeksu Cywilnego oraz ustawy Prawo Zamówień Publicznych.

ZASTĘPCA PREZYDENTA
MIASTA LUBLIN

Artur Szymczyk

ZAMAWIAJĄCY

DYREKTOR
wydziału Ochrony Środowiska

Marta Smał Ochrząlik

PREZES ZARZĄDU

Grzegorz Siemiński.....

WYKONAWCA

Lubelskie Przedsiębiorstwo
Gospodarki Komunalnej Sp. z o.o.
20-538 Lublin, ul. Różana 1/2A
tel./fax 81 524 35 03
NIP 7122890671, REGON 432727727

KONTRASYGNOTA SKARBNIKA MIASTA

SKARBNIK MIASTA LUBLIN

Lucyna Stępnik