

**Informacja o zamiarze zawarcia umowy w trybie zamówienia z wolnej ręki na podstawie art. 67 ust. 1 pkt 12 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019r. poz. 1843 ze zmianami)**

**na 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 nadziemne w Lublinie

**1. Zamawiający:**

nazwa: Gmina Lublin

adres: Pl. Króla Władysława Łokietka 1, 20-109 Lublin

**2. Określenie przedmiotu zamówienia i wielkości lub zakresu zamówienia**

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 nadziemne w Lublinie.

Zakres zamówienia obejmuje:

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 obsługa windy i platformy do przemieszczania się osób niepełnosprawnych, a także innych urządzeń związanych z szaletem (w tym 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 pkt. 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. papier 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 do umowy
  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 do umowy.
  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. Wykonawca jest zobowiązany 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.

### **3. Szacunkowa wartość zamówienia**

Szacunkowa wartość zamówienia w PLN: 792 668,11 PLN

### **4. Nazwa i adres wykonawcy, któremu zamawiający zamierza udzielić zamówienia:**

Nazwa/nazwy: **Lubelskie Przedsiębiorstwo Gospodarki Komunalnej Spółka z o.o.**

Adres/adresy: **ul. Różana 1/2A, 20-538 Lublin**

### **5. Podstawa prawna i uzasadnienie wyboru trybu udzielenia zamówienia z wolnej ręki**

Na podstawie art. 67 ust. 1 pkt 12 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych zamówienie publiczne z wolnej ręki w tzw. trybie „in-house” może zostać udzielone wykonawcy spełniającemu łącznie 3 przesłanki:

1. zamawiający sprawuje nad tą osobą prawną kontrolę, odpowiadającą kontroli sprawowanej nad własnymi jednostkami polegającą na dominującym wpływie na cele strategiczne oraz istotne decyzje dotyczące zarządzania sprawami tej osoby prawnej; warunek ten jest również spełniony, gdy kontrolę taką sprawuje inna osoba prawna kontrolowana przez zamawiającego w taki sam sposób,
2. ponad 90% działalności kontrolowanej osoby prawnej dotyczy wykonywania zadań powierzonych jej przez zamawiającego sprawującego kontrolę lub przez inną osobę prawną, nad którą ten zamawiający sprawuje kontrolę;
3. w kontrolowanej osobie prawnej nie ma bezpośredniego udziału kapitału prywatnego

## **Ad. 1.**

Lubelskie Przedsiębiorstwo Gospodarki Komunalnej Sp. z o.o. w Lublinie jest spółką z wyłącznym udziałem Gminy Lublin. Prezydent Miasta Lublin działając jako Zgromadzenie Wspólników LPGK Sp. z o.o. w Lublinie podejmuje w drodze uchwał decyzje dotyczące zarządzania sprawami strategicznymi Spółki we wszystkich przypadkach przewidzianych przepisami prawa bądź Umową Spółki, a także powołuje i odwołuje członków Rady Nadzorczej Spółki oraz udziela absolutorium członkom organów LPGK Sp. z o.o. ze sprawowanych funkcji. Członków Zarządu powołuje Rada Nadzorcza. Żaden z udziałów nie jest również obciążony na rzecz osób trzecich, w szczególności w zakresie wykonywania praw przysługujących z udziału. Umowa Spółki nie ogranicza praw wspólnika tj. Gminy Lublin w zakresie realizacji uprawnień właścicielskich.

Zasady sprawowania nadzoru właścicielskiego nad LPGK reguluje Zarządzenie nr 47/2/2012 Prezydenta Miasta Lublin z dnia 20 lutego 2012 r. z późn. zm. w sprawie wprowadzenia zasad nadzoru właścicielskiego nad jednoosobowymi spółkami Miasta Lublin. Głównym celem tego nadzoru jest wzrost efektywności działania, zarządzania i wartości spółek, racjonalne wykorzystanie zasobów majątkowych dla zapewnienia realizacji zadań, w tym zadań własnych Miasta Lublin, skuteczne wykorzystywanie praw właścicielskich i zapewnienie przejrzystości funkcjonowania spółek.

## **Ad. 2.**

Spółka do końca 2014 r. prowadziła działalność wyłącznie w zakresie gospodarowania nieruchomościami (10 kamienic zlokalizowanych na Starym Mieście i Śródmieściu) wniesionymi przez Gminę Lublin w formie aportu do Spółki. Począwszy od 2015 r. LPGK Sp. z o.o. ponadto administruje cmentarzami komunalnymi na zlecenie Gminy Lublin, a także w trakcie 2015 r. na zlecenie Gminy Lublin rozpoczęła administrowanie szaletami miejskimi oraz prowadzi Punkt Selektywnego Zbierania Odpadów Komunalnych (tzw. PSZOK). Począwszy od 2018 r. Spółka realizuje na podstawie przepisów ustawy o gospodarce komunalnej i stosownych zarządzeń Prezydenta Miasta Lublin, zadania własne Gminy z zakresu prowadzenia cmentarzy komunalnych, szaletów publicznych a także prowadzi punkt selektywnej zbiórki odpadów komunalnych, które finansowane są poprzez dopłaty do kapitału zakładowego, co powoduje niekorzystny sposób ewidencjonowania przekazywanych środków finansowych powodując coroczną stratę księgową z tytułu realizacji powierzonych zadań.

W celu wyliczenia 90% działalności kontrolowanego podmiotu na rzecz zamawiającego bierze się pod uwagę średni przychód osiągnięty przez kontrolowaną osobę prawną w odniesieniu do usług, dostaw lub robót budowlanych za 3 lata poprzedzające udzielenie zamówienia. Przychód taki powinien uwzględniać całą działalność prowadzoną przez podmiot, z czego ponad 90% musi być generowane w ramach zadań powierzonych mu przez kontrolującą instytucję zamawiającą lub przez inne osoby prawne kontrolowane przez tę instytucję zamawiającą. Poprzez „zadania powierzone” należy bez wątplenia rozumieć zadania zlecone w różnej formie przez instytucję zamawiającą podległej osobie prawnej. Bez znaczenia pozostaje przy tym źródło przychodu; zlecający zadanie nie musi być jednocześnie płatnikiem za daną usługę. Niezbędne jest jednak, aby płatności odzwierciedlone w strukturze przychodów osoby prawnej były ściśle związane z konkretnym poleceniem podmiotu zamawiającego wykonania zadania powierzonego. W odniesieniu natomiast do kwestii obliczenia procentu działalności w realizacji „zadań powierzonych” dla osób prawnych działających w podsektorze samorządowym, należy zauważyć, że aktywność gospodarcza takich podmiotów opiera się nie tylko na zleceniach otrzymywanych od instytucji zamawiających, ale także na realizacji ich zadań własnych w ich imieniu, które nie muszą mieć bezpośredniego odzwierciedlenia w strukturze przychodów tych osób prawnych. Wydaje się zatem, że obok zadań powierzonych samorządowym osobom prawnym w formie zleceń w ww. rozumieniu, do procentu działalności należy także zaliczyć

zadania realizowane przez takie spółki jako zadania własne gminy (w rozumieniu ustawy o gospodarce komunalnej wykonywane na podstawie poszczególnych „ustaw samorządowych”).

Przychody uzyskiwane przez LPGK Sp z o.o. w Lublinie można podzielić na przychody pochodzące z zarządzania nieruchomościami będącymi własnością bądź znajdujących się w zarządzie Spółki, w szczególności czynsze najmu oraz odszkodowania należne z tytułu użytkowania lokali przez osoby nie posiadające tytułu prawnego. Przychody związane z prowadzeniem cmentarzy, szaletów oraz punktu selektywnej zbiórki odpadów pochodzą z pobieranych przez LPGK Sp. z o.o. dopłat, które Spółka dotychczas otrzymywała od jedynego wspólnika na realizację powierzonych zadań własnych Gminy Lublin.

Analizując szczególnie istotny w kontekście dopuszczalności udzielenia zamówienia publicznego z wolnej ręki, zakres przychodów w zakresie gospodarki lokalowej uznaje się, że usługi świadczone przez LPGK Sp. z.o.o. mieszczą się w zakresie zadań własnych Gminy Lublin związanych z zaspokajaniem zbiorowych potrzeb mieszkańców w zakresie gospodarki nieruchomościami oraz gminnego budownictwa mieszkaniowego na podstawie przepisów ustawy o samorządzie gminnym, a także zaspokajania potrzeb mieszkaniowych wspólnoty na mocy ustawy o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu cywilnego, w stosunku do lokali stanowiących część zasobu mieszkaniowego Gminy Lublin.

Nieruchomości którymi Spółka zarządza i z których uzyskuje przychody, stanowią majątek Spółki lub są zarządzane na mocy umów zawieranych z Gminą Lublin. Wnoszenie aportów w postaci nieruchomości nie zostało wykonywane w celu zwiększenia każdorazowo wysokości kapitału Spółki, lecz ze względu na konieczność usprawnienia gospodarki nieruchomościami i częściowego scedowania zadania w tym zakresie na Spółkę.

Wynajem lokali użytkowych, będący jednym ze źródeł przychodów Spółki stanowi ze swojej istoty rozwinięcie zadania własnego Gminy Lublin w zakresie gospodarki nieruchomościami. Uzyskiwanie odpowiednich przychodów oraz właściwe, zgodne z przeznaczeniem gospodarowanie dostępnymi powierzchniami lokali użytkowych, jest konieczne do dalszego gospodarowania powierzonymi Spółce nieruchomościami, natomiast różnego rodzaju usługi oferowane przez najemców lokali użytkowych są kierowane bezpośrednio do mieszkańców Gminy Lublin.

Wszystkie zadania wykonywane przez LPGK Sp. z o.o. związane są z realizacją zadań własnych gminy określonych w ustawie z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2020 r. poz. 713) art. 7 ust. 1 tj:

- działalność lokalowa (lokale mieszkalne i użytkowe),
- prowadzenie PSZOK,
- zarządzanie szaletami publicznymi,
- zarządzanie cmentarzami gminnymi.

### **Ad. 3.**

Wszystkie udziały w kapitale zakładowym Spółki objęte są przez Gminę Lublin, brak jest udziału kapitału prywatnego oraz nie podjęto żadnego rodzaju działań zmierzających do wprowadzenia kapitału prywatnego do LPGK Sp. z o.o.

Szczególne znaczenie przy wyborze LPGK Sp. z.o.o. jako potencjalnego wykonawcę zamówienia publicznego dotyczącego szaletów publicznych jest dostęp Spółki do infrastruktury zarządzanych obiektów, doświadczenie związane z prowadzeniem tych czynności jak również dostęp do odpowiednio wykwalifikowanej kadry pracowniczej, co w przypadku zawarcia po zakończeniu procedury zamówienia umowy z wykonawcą pozwoli na płynne przejście z dotychczasowego modelu wykonywania powierzonych Spółce zadań własnych Gminy bez ryzyka niedogodności dla mieszkańców Gminy Lublin.

**6. Planowany termin realizacji zamówienia i czas trwania umowy**

Od dnia 01.02.2021 r. do dnia 28.02.2022 r.

**7. Informacja o terminie i odpowiednio zamieszczeniu lub opublikowaniu ogłoszenia o zamiarze zawarcia umowy, o którym mowa w art. 66 ust. 2, jeżeli zostało zamieszczone lub opublikowane albo informację, że takie ogłoszenie nie zostało zamieszczone lub opublikowane.**

Ogłoszenie o zamiarze zawarcia umowy zostało opublikowane w Biuletynie Zamówień Publicznych w dniu 31.12.2020 pod numerem 550564750-N-2020

Z up. PREZYDENTA MIASTA LUBLIN

*Elżbieta Dączyńska*

DYREKTOR  
Biura Zamówień Publicznych