

Protokół nr 2/2018
Komisji Rewizyjnej Rady Miejskiej w Sulechowie
z kontroli utrzymania czystości w Gminie Sulechów w latach 2015-2017.

1. Nazwa i adres kontrolowanego podmiotu – Urząd Miejski Sulechów, ul. Plac Ratuszowy 6, 66-100 Sulechów.
2. Imię i nazwisko kontrolujących – Komisja Rewizyjna Rady Miejskiej w Sulechowie w składzie:
 - 1) Sebastian Różycki - przewodniczący komisji,
 - 2) Roman Wilczyński - członek komisji,
 - 3) Jan Rerus - członek komisji,
 - 4) Wiesław Ciesielski - członek komisji
 - 5) Waldemar Włodek - członek komisji.
3. Daty rozpoczęcia i zakończenia czynności kontrolnych – 25 kwietnia 2018 roku - 30 maja 2018 roku.
4. Określenie przedmiotowego zakresu kontroli i okresu objętego kontrolą – utrzymanie czystości w Gminie Sulechów w latach 2015 – 2017, wraz z oceną realizacji umów tj. przetarg, umowa, realizacja, inne zagadnienia dotyczące realizacji zadania.
5. Imię i nazwisko kierownika kontrolowanego podmiotu - Ignacy Odważny - Burmistrz Sulechowa.

Kontrolę przeprowadzono, realizując zadanie zlecone Komisji Rewizyjnej przez Radę Miejską w Sulechowie, w planie pracy Komisji przyjętym uchwałą Nr 0007.480.2018 Rady Miejskiej w Sulechowie z dnia 16 stycznia 2018 roku.

W kontroli uczestniczyła i informacji udzielała:

- a) Pani Marta Blicharska – Ciesielska - Kierownik Wydziału Gospodarki Komunalnej, Rolnictwa i Ochrony Środowiska.

Przedmiotem przeprowadzonej kontroli były następujące sprawy:

- a) kontrola wydatków gospodarowania odpadami,
- b) analiza z zakresu:
 - ✓ procedury przetargowej,
 - ✓ kontroli finansowej przychodów i wydatków w ramach gospodarki odpadami,
 - ✓ poniesionych wydatków na utrzymanie czystości w okresie od 1.01.2015 roku do 31.XII.2017 roku.

Pani Marta Blicharska – Ciesielska - Kierownik Wydziału Gospodarki Komunalnej, Rolnictwa i Ochrony Środowiska w Sulechowie, przedłożyły następujące dokumenty:

Wyle

[Signature]

Rok 2015

1. Ogłoszenie o zamówieniu utrzymanie czystości na terenie Gminy Sulechów w roku 2015. **(załącznik nr 1 do protokołu).**
2. Specyfikacja istotnych warunków zamówienia na utrzymanie czystości na terenie Gminy Sulechów w roku 2015. **(załącznik nr 2 do protokołu).**
3. Ogłoszenie o wyborze oferty z dnia 28 stycznia 2015 roku. **(załącznik nr 3 do protokołu).**
4. Umowa o świadczenie usług nr BZ.272.4.2015 z dnia 29 stycznia 2015 roku. **(załącznik nr 4 do protokołu).**
5. Faktura nr WU/1/15 oraz kosztorys powykonawczy – utrzymanie czystości, potwierdzenia wywozu, protokół ostatecznego odbioru robót z dnia 31.12.2014 roku, potwierdzenie zapłaty z dnia 30.01.2015 rok. **(załącznik nr 5 do protokołu).**
6. Faktura nr WU/207/15 oraz kosztorys powykonawczy – utrzymanie czystości, potwierdzenia wywozu, protokół ostatecznego odbioru robót z dnia 31.01.2015 roku, potwierdzenie zapłaty z dnia 05.03.2015 rok. **(załącznik nr 6 do protokołu).** Zapłata 3 dni po terminie.
7. Protokół konieczności wykonania usług z dnia 29.01.2015 roku wraz z zestawieniem czynności niezbędnych do wykonania w lutym 2015 roku. **(załącznik nr 7 do protokołu).**
8. Faktura nr WU/403/15 oraz kosztorys powykonawczy – utrzymanie czystości, potwierdzenia wywozu, protokół ostatecznego odbioru robót z dnia 26.02.2015 roku, potwierdzenie zapłaty z dnia 31.03.2015 rok. **(załącznik nr 8 do protokołu).** Zapłata 2 dni po terminie.
9. Protokół konieczności wykonania usług z dnia 26.02.2015 roku wraz z zestawieniem czynności niezbędnych do wykonania w marcu 2015 roku. **(załącznik nr 9 do protokołu).**
10. Faktura nr WU/679/15 oraz kosztorys powykonawczy – utrzymanie czystości, potwierdzenia wywozu, protokół ostatecznego odbioru robót z dnia 31.03.2015 roku, potwierdzenie zapłaty z dnia 31.03.2015 rok. **(załącznik nr 10 do protokołu).**
11. Protokół konieczności wykonania usług z dnia 27.03.2015 roku wraz z zestawieniem czynności niezbędnych do wykonania w kwietniu 2015 roku. **(załącznik nr 11 do protokołu).**
12. Faktura nr WU/919/15 oraz protokół ostatecznego odbioru robót z dnia 30.04.2015 roku, potwierdzenie zapłaty z dnia 31.03.2015 rok. **(załącznik nr 12 do protokołu).** Brak w kosztorysie powykonawczym – potwierdzenia wywozu. Zapłata 5 dni po terminie.
13. Protokół konieczności wykonania usług z dnia 28.04.2015 roku wraz z zestawieniem czynności niezbędnych do wykonania w maju 2015 roku. **(załącznik nr 13 do protokołu).**
14. Faktura nr WU/1139/15 oraz kosztorys powykonawczy – utrzymanie czystości, potwierdzenia wywozu, protokół ostatecznego odbioru robót z dnia 29.05.2015 roku,



- potwierdzenie zapłaty z dnia 02.07.2015 rok. **(załącznik nr 14 do protokołu)**. Zapłata 4 dni po terminie.
15. Protokół konieczności wykonania usług z dnia 28.05.2015 roku wraz z zestawieniem czynności niezbędnych do wykonania w czerwcu 2015 roku. **(załącznik nr 15 do protokołu)**.
16. Faktura nr WU/1430/15 oraz kosztorys powykonawczy – utrzymanie czystości, potwierdzenia wywozu, protokół ostatecznego odbioru robót z dnia 30.06.2015 roku, potwierdzenie zapłaty z dnia 05.08.2015 rok. **(załącznik nr 16 do protokołu)**. Zapłata 5 dni po terminie.
17. Protokół konieczności wykonania usług z dnia 26.06.2015 roku wraz z zestawieniem czynności niezbędnych do wykonania w lipcu 2015 roku. **(załącznik nr 17 do protokołu)**.
18. Faktura nr WU/1649/15 oraz kosztorys powykonawczy – utrzymanie czystości, potwierdzenia wywozu, protokół ostatecznego odbioru robót z dnia 29.07.2015 roku, potwierdzenie zapłaty z dnia 02.09.2015 rok. **(załącznik nr 18 do protokołu)**. Zapłata 2 dni po terminie.
19. Protokół konieczności wykonania usług z dnia 29.07.2015 roku wraz z zestawieniem czynności niezbędnych do wykonania w sierpniu 2015 roku. **(załącznik nr 19 do protokołu)**.
20. Faktura nr WU/1867/15 oraz kosztorys powykonawczy – utrzymanie czystości, potwierdzenia wywozu, protokół ostatecznego odbioru robót z dnia 31.08.2015 roku, potwierdzenie zapłaty z dnia 06.10.2015 rok. **(załącznik nr 20 do protokołu)**. Zapłata 6 dni po terminie.
21. Protokół konieczności wykonania usług z dnia 28.08.2015 roku wraz z zestawieniem czynności niezbędnych do wykonania w wrześniu 2015 roku. **(załącznik nr 21 do protokołu)**.
22. Faktura nr WU/2168/15 oraz kosztorys powykonawczy – utrzymanie czystości, potwierdzenia wywozu, protokół ostatecznego odbioru robót z dnia 30.09.2015 roku, potwierdzenie zapłaty z dnia 02.11.2015 rok. **(załącznik nr 22 do protokołu)**. Zapłata 2 dni po terminie.
23. Protokół konieczności wykonania usług z dnia 28.09.2015 roku wraz z zestawieniem czynności niezbędnych do wykonania w październiku 2015 roku. **(załącznik nr 23 do protokołu)**.
24. Faktura nr WU/2364/15 oraz kosztorys powykonawczy – utrzymanie czystości, potwierdzenia wywozu, protokół ostatecznego odbioru robót z dnia 27.10.2015 roku, potwierdzenie zapłaty z dnia 01.12.2015 rok. **(załącznik nr 24 do protokołu)**. Zapłata 3 dni po terminie.
25. Protokół konieczności wykonania usług z dnia 29.10.2015 roku wraz z zestawieniem czynności niezbędnych do wykonania w listopadzie 2015 roku. **(załącznik nr 25 do**

Wyph



protokołu) oraz protokół konieczności wykonania usług z dnia 27.11.2015 roku wraz z zestawieniem czynności niezbędnych do wykonania w grudniu 2015 roku. **(załącznik nr 25 do protokołu).**

26. Faktura nr WU/2615/15 oraz kosztorys powykonawczy – utrzymanie czystości, potwierdzenia wywozu, protokół ostatecznego odbioru robót z dnia 27.11.2015 roku, potwierdzenie zapłaty z dnia 28.12.2015 rok. **(załącznik nr 26 do protokołu).**
27. Potwierdzenie zwrotu zabezpieczenia umowy z dnia 29-01-2016 roku.

Rok 2016

28. Ogłoszenie o zamówieniu utrzymanie czystości na terenie Gminy Sulechów w roku 2016. **(załącznik nr 28 do protokołu).**
29. Ogłoszenie o zmianie warunków zamówienia o utrzymanie czystości na terenie Gminy Sulechów w roku 2016. **(załącznik nr 29 do protokołu).**
30. Specyfikacja istotnych warunków zamówienia na utrzymanie czystości na terenie Gminy Sulechów w roku 2016. **(załącznik nr 30 do protokołu).**
31. Ogłoszenie o wyborze oferty z dnia 25 stycznia 2016 roku. **(załącznik nr 31 do protokołu).**
32. Umowa o świadczenie usług nr BZ.272.1.2016 z dnia 2 lutego 2016 roku. **(załącznik nr 32 do protokołu).**
33. Faktura nr WU/2776/15 oraz kosztorys powykonawczy – utrzymanie czystości, potwierdzenia wywozu, protokół ostatecznego odbioru robót z dnia 30.12.2015 roku, potwierdzenie zapłaty z dnia 30.01.2016 rok. **(załącznik nr 33 do protokołu).** Zapłata 5 dni po terminie.
34. Protokół konieczności wykonania usług z dnia 02.02.2016 roku wraz z zestawieniem czynności niezbędnych do wykonania w lutym 2016 roku. **(załącznik nr 34 do protokołu).**
35. Faktura nr WU/427/16 oraz kosztorys powykonawczy – utrzymanie czystości, potwierdzenia wywozu, protokół ostatecznego odbioru robót z dnia 29.02.2016 roku, potwierdzenie zapłaty z dnia 30.03.2016 rok. **(załącznik nr 35 do protokołu).**
36. Protokół konieczności wykonania usług z dnia 26.02.2016 roku wraz z zestawieniem czynności niezbędnych do wykonania w marcu 2016 roku. **(załącznik nr 36 do protokołu).**
37. Faktura nr WU/739/16 oraz kosztorys powykonawczy – utrzymanie czystości, potwierdzenia wywozu, protokół ostatecznego odbioru robót z dnia 31.03.2016 roku, potwierdzenie zapłaty z dnia 27.04.2016 rok. **(załącznik nr 37 do protokołu).**
38. Protokół konieczności wykonania usług z dnia 29.03.2016 roku wraz z zestawieniem czynności niezbędnych do wykonania w kwietniu 2016 roku. **(załącznik nr 38 do protokołu).**

Wyli

Wyli

39. Faktura nr WU/1008/16 oraz kosztorys powykonawczy – utrzymanie czystości, potwierdzenia wywozu, protokół ostatecznego odbioru robót z dnia 30.04.2016 roku, potwierdzenie zapłaty z dnia 02.06.2016 rok. (**załącznik nr 39 do protokołu**). Zapłata 2 dni po terminie.
40. Protokół konieczności wykonania usług z dnia 28.04.2016 roku wraz z zestawieniem czynności niezbędnych do wykonania w maju 2016 roku. (**załącznik nr 40 do protokołu**).
41. Faktura nr WU/1241/16 oraz kosztorys powykonawczy – utrzymanie czystości, potwierdzenia wywozu, protokół ostatecznego odbioru robót z dnia 31.05.2016 roku, potwierdzenie zapłaty z dnia 29.06.2016 rok. (**załącznik nr 41 do protokołu**).
42. Protokół konieczności wykonania usług z dnia 27.05.2016 roku wraz z zestawieniem czynności niezbędnych do wykonania w czerwcu 2016 roku. (**załącznik nr 42 do protokołu**).
43. Faktura nr WU/1548/16 oraz kosztorys powykonawczy – utrzymanie czystości, potwierdzenia wywozu, protokół ostatecznego odbioru robót z dnia 30.07.2016 roku, potwierdzenie zapłaty z dnia 02.08.2016 rok. (**załącznik nr 43 do protokołu**). Zapłata 2 dni po terminie.
44. Protokół konieczności wykonania usług z dnia 27.06.2016 roku wraz z zestawieniem czynności niezbędnych do wykonania w lipcu 2016 roku. (**załącznik nr 44 do protokołu**).
45. Faktura nr WU/1652/16 oraz kosztorys powykonawczy – utrzymanie czystości, potwierdzenia wywozu, protokół ostatecznego odbioru robót z dnia 29.07.2016 roku, potwierdzenie zapłaty z dnia 12.09.2016 rok. (**załącznik nr 45 do protokołu**). Zapłata 15 dni po terminie.
46. Protokół konieczności wykonania usług z dnia 28.07.2016 roku wraz z zestawieniem czynności niezbędnych do wykonania w sierpniu 2016 roku. (**załącznik nr 46 do protokołu**).
47. Faktura nr WU/2010/16 oraz kosztorys powykonawczy – utrzymanie czystości, potwierdzenia wywozu, , potwierdzenie zapłaty z dnia 12.09.2016 rok. (**załącznik nr 47 do protokołu**). Brak protokołu ostatecznego odbioru robót
48. Protokół konieczności wykonania usług z dnia 26.08.2016 roku wraz z zestawieniem czynności niezbędnych do wykonania w wrześniu 2016 roku. (**załącznik nr 48 do protokołu**).
49. Faktura nr WU/2296/16 oraz kosztorys powykonawczy – utrzymanie czystości, potwierdzenia wywozu, protokół ostatecznego odbioru robót z dnia 30.09.2016 roku, potwierdzenie zapłaty z dnia 31.10.2016 rok. (**załącznik nr 49 do protokołu**). Zapłata 1 dzień po terminie.

W. J.



50. Protokół konieczności wykonania usług z dnia 27.09.2016 roku wraz z zestawieniem czynności niezbędnych do wykonania w październiku 2016 roku. **(załącznik nr 50 do protokołu).**
51. Faktura nr WU/2504/16 oraz kosztorys powykonawczy – utrzymanie czystości, potwierdzenia wywozu, protokół ostatecznego odbioru robót z dnia 31.10.2016 roku, potwierdzenie zapłaty z dnia 29.11.2016 rok. **(załącznik nr 51 do protokołu).**
52. Protokół konieczności wykonania usług z dnia 27.10.2016 roku wraz z zestawieniem czynności niezbędnych do wykonania w listopadzie 2016 roku. **(załącznik nr 52 do protokołu).**
53. Faktura nr WU/2730/16 oraz kosztorys powykonawczy – utrzymanie czystości, potwierdzenia wywozu, protokół ostatecznego odbioru robót z dnia 30.11.2016 roku, potwierdzenie zapłaty z dnia 30.12.2016 rok. **(załącznik nr 53 do protokołu).**
54. Protokół konieczności wykonania usług z dnia 25.11.2016 roku wraz z zestawieniem czynności niezbędnych do wykonania w grudniu 2016 roku. **(załącznik nr 54 do protokołu).**
55. Faktura nr WU/3014/16 oraz kosztorys powykonawczy – utrzymanie czystości, protokół ostatecznego odbioru robót z dnia 30.12.2016 roku, potwierdzenie zapłaty z dnia 24.01.2017 rok. **(załącznik nr 55 do protokołu).** Zapłata 15 dni po terminie.
56. Potwierdzenie zwrotu zabezpieczenia umowy z dnia 11-01-2017 roku.

Rok 2017

57. Ogłoszenie o zamówieniu utrzymanie czystości na terenie Gminy Sulechów w roku 2017. **(załącznik nr 57 do protokołu).**
58. Ogłoszenie o zmianie warunków zamówienia o utrzymanie czystości na terenie Gminy Sulechów w roku 2017. **(załącznik nr 58 do protokołu).**
59. Ogłoszenie o zmianie warunków zamówienia o utrzymanie czystości na terenie Gminy Sulechów w roku 2017. **(załącznik nr 59 do protokołu).**
60. Specyfikacja istotnych warunków zamówienia na utrzymanie czystości na terenie Gminy Sulechów w roku 2017. **(załącznik nr 60 do protokołu).**
61. Ogłoszenie o wyborze oferty z dnia 20 stycznia 2017 roku. **(załącznik nr 61 do protokołu).**
62. Umowa o świadczenie usług nr BZ.272.1.2017 z dnia 24 stycznia 2017 roku. **(załącznik nr 62 do protokołu).**
63. Faktura nr WU/100/17 oraz kosztorys powykonawczy – utrzymanie czystości, potwierdzenia wywozu, protokół ostatecznego odbioru robót z dnia 31.01.2017 roku, potwierdzenie zapłaty z dnia 03.03.2017 rok. **(załącznik nr 63 do protokołu).** Zapłata 1 dzień po terminie.
64. Faktura nr WU/398/17 oraz kosztorys powykonawczy – utrzymanie czystości, potwierdzenia wywozu, protokół ostatecznego odbioru robót z dnia 28.02.2017 roku,

Wpł.

[Signature]

- potwierdzenie zapłaty z dnia 03.04.2017 rok. (załącznik nr 64 do protokołu). Zapłata 3 dni po terminie.
65. Faktura nr WU/737/17 oraz kosztorys powykonawczy – utrzymanie czystości, potwierdzenia wywozu, protokół ostatecznego odbioru robót z dnia 31.03.2017 roku, potwierdzenie zapłaty z dnia 08.05.2017 rok. (załącznik nr 65 do protokołu). Zapłata 8 dni po terminie.
66. Faktura nr WU/975/17 oraz kosztorys powykonawczy – utrzymanie czystości, potwierdzenia wywozu, potwierdzenie zapłaty z dnia 30.05.2017 rok. (załącznik nr 66 do protokołu). Brak protokołu ostatecznego odbioru robót.
67. Faktura nr WU/1193/17 oraz kosztorys powykonawczy – utrzymanie czystości, potwierdzenia wywozu, protokół ostatecznego odbioru robót z dnia 31.05.2017 roku, potwierdzenie zapłaty z dnia 29.06.2017 rok. (załącznik nr 67 do protokołu).
68. Faktura nr WU/1512/17 oraz kosztorys powykonawczy – utrzymanie czystości, potwierdzenia wywozu, protokół ostatecznego odbioru robót z dnia 30.06.2017 roku, potwierdzenie zapłaty z dnia 13.07.2017 rok. (załącznik nr 68 do protokołu).
69. Faktura nr WU/1745/17 oraz kosztorys powykonawczy – utrzymanie czystości, potwierdzenia wywozu, protokół ostatecznego odbioru robót z dnia 31.07.2017 roku, potwierdzenie zapłaty z dnia 17.08.2017 rok. (załącznik nr 69 do protokołu).
70. Faktura nr WU/1987/17 oraz kosztorys powykonawczy – utrzymanie czystości, potwierdzenia wywozu, protokół ostatecznego odbioru robót z dnia 31.08.2017 roku, potwierdzenie zapłaty z dnia 05.10.2017 rok. (załącznik nr 70 do protokołu). Zapłata 5 dni po terminie.
71. Faktura nr WU/2277/17 oraz kosztorys powykonawczy – utrzymanie czystości, potwierdzenia wywozu, protokół ostatecznego odbioru robót z dnia 29.09.2017 roku, potwierdzenie zapłaty z dnia 18.12.2017 rok. (załącznik nr 71 do protokołu). Zapłata 50 dni po terminie.
72. Faktura nr WU/2501/17 oraz kosztorys powykonawczy – utrzymanie czystości, potwierdzenia wywozu, protokół ostatecznego odbioru robót z dnia 31.10.2017 roku, potwierdzenie zapłaty z dnia 18.12.2017 rok. (załącznik nr 72 do protokołu). Zapłata 18 dni po terminie.
73. Faktura nr WU/2721/17 oraz kosztorys powykonawczy – utrzymanie czystości, potwierdzenia wywozu, protokół ostatecznego odbioru robót z dnia 30.11.2017 roku, potwierdzenie zapłaty z dnia 21.12.2017 rok. (załącznik nr 73 do protokołu). Zapłata 3 dni po terminie.
74. Faktura nr WU/3024/17 oraz kosztorys powykonawczy – utrzymanie czystości, potwierdzenia wywozu, protokół ostatecznego odbioru robót z dnia 29.12.2017 roku, potwierdzenie zapłaty z dnia 09.02.2017 rok. (załącznik nr 74 do protokołu). Zapłata 12 dni po terminie.
75. Potwierdzenie zwrotu zabezpieczenia umowy z dnia 23-01-2018 roku.



Komisja Rewizyjna przeprowadziła kontrolę utrzymania czystości w Gminie Sulechów przyglądając się procesowi przetargu jego zakresu, kwestii dochodów i wydatków oraz realizacji umów w okresie od stycznia 2015 roku do 31 grudnia 2017 roku.

WPROWADZENIE

Aktem prawnym regulującym zasady gospodarowania jest ustawa o utrzymaniu czystości i porządku w gminie z dnia 13 września 1996 roku Dz.U. z 2016 roku poz. 250 tj. Dz.U. z 2017 roku, poz. 1289.

Gmina Sulechów jest zobowiązana zorganizować i wdrożyć system utrzymania czystości na jej terenie. Zadanie to realizuje poprzez ogłaszanie przetargu, którego zakres określa specyfikacja istotnych warunków zamówienia wraz z podpisaną umową na świadczenie tych usług przez podmiot, który przetarg ten wygrał.

W ramach zadania utrzymania czystości Gmina Sulechów pełni funkcję – zamawiającego, koordynującego i nadzorującego.

Gmina:

- a) organizuje przetarg,
- b) zawiera umowę na oczyszczanie miasta i wsi na obszarze Gminy Sulechów, z podmiotem, który ten przetarg wygra. Ta firma, świadczy usługi związane z realizacją umowy.

Opłata za tą usługę uiszczana jest na rzecz Wykonawcy przez Gminę.

POJĘCIA opisane w realizacji robót w ramach umowy utrzymania czystości tematykę

Rok 2015

1. Opróżnianie na bieżąco koszy ulicznych:

Zakres czynności obejmuje kosze ustawione na w miejscach publicznych na terenie miasta Sulechów i miejscowości wiejskich w obrębie Gminy Sulechów. Czynność polegająca opróżnianiu koszy wraz z codziennym uprzątnięciem terenu pod ww. koszami w promieniu 3 metrów od pojemnika, załadowanie zebranych odpadów na środek transportu przystosowany do tego celu i złożenie odpadów na wysypisku zgodnie z obowiązującymi przepisami.

W ramach tej usługi Zamawiający przewiduje jeden raz w miesiącu umycie i zdezynfekowanie koszy. Obowiązek mycia i dezynfekowania koszy na śmieci będzie wymagalny w miesiącach, w których czynność ta jest możliwa do wykonania, bez konieczności demontażu koszy w terminach wyznaczonych przez Zamawiającego.

Do wyliczenia kosztu usługi należy przyjąć, że jest to okres od kwietnia do października.



Cena obejmuje pracę ludzi, środka transportu i koszt składowania odpadów na wysypisku.

Usługa coniedzielnego opróżniania koszy na terenie centrum miasta Sulechów odbywać się będzie do godz. 8:00 i obejmuje również załadunek odpadów na środek transportu przystosowany do tego celu i złożenie ich na wysypisku.

Ad. 2. Utrzymanie na bieżąco czystości na chodnikach:

Utrzymanie czystości na chodnikach polega na zebraniu (poprzez zamiecenie, ręczne zebranie itp.) odpadów zalegających na chodnikach wyszczególnionych w wykazie dołączonym do specyfikacji oraz usunięciu odpadów z zastosowaniem właściwych środków transportu i przewiezienie ich na wysypisko.

Niezależnie od ustalonej częstotliwości sprzątania chodników, Wykonawca przejmuje stały nadzór nad stanem czystości powierzchni chodników i w razie potrzeby, a także na interwencję Zamawiającego usunie pojedyncze odpady - śmieci (papiery, folie, butelki, itp.) mogące pojawić się w tych miejscach. Obowiązek stałego nadzoru nad stanem czystości i porządku, w tym zbieranie pojedynczych odpadów, powinien uwzględnić codzienny objazd przez Wykonawcę (przy współdziałaniu pracownika Zamawiającego) terenu miasta i Gminy Sulechów w celu weryfikacji stanu czystości chodników, ulic oraz innych terenów gminnych. Na zlecenie Zamawiającego Wykonawca będzie utrzymywał czystość płotów, tablic, słupków, drzew w zakresie usuwania ogłoszeń, plakatów, afiszy, apeli, ulotek, napisów, rysunków itp. Zakres wykonywanych prac nie dotyczy dni świątecznych, natomiast obejmuje dni wolne (np. soboty).

Usuwanie roślinności zachwaszczającej chodniki (wyliczenie oczyszczanej powierzchni chodników w m² będzie wykonywane zgodnie z dołączonym do specyfikacji wykazem). Usługa obejmuje usunięcie darni i chwastów z płyt chodnikowych ręcznie lub przy pomocy środków chemicznych wraz z załadunkiem odpadów i transportem na składowisko. Odchwaszczanie odbywać się będzie na chodnikach wskazanych przez Zamawiającego.

Cena obejmuje pracę ludzi, sprzętu oraz środka transportu i koszt składowania odpadów na wysypisku. Szczegółowe krotności sprzątania chodników zostaną każdorazowo ustalone protokołem konieczności w dołączonym wykazie.

Ad. 3. Mechaniczne lub ręczne zmiatanie jezdni ulic gminnych:

Uprzątnięcie nieczystości z jezdni ulic gminnych wykonywane będzie przy użyciu sprzętu mechanicznego, samobieźnego lub ciągnionego ze szczególnym uwzględnieniem usuwania śmieci i piasku gromadzącego się przy krawężnikach. Przy oczyszczaniu jezdni będą dotatkowo wykonywane prace związane z usuwaniem trawy i innych roślin przy krawężnikach.

Cena obejmuje pracę ludzi, sprzętu oraz środka transportu i koszt składowania odpadów na wysypisko. Szczegółowe krotności sprzątania jezdni i ich zakres zostaną określone w protokole konieczności.

Wyleś



Ad. 4. Utrzymanie czystości i porządku na przystankach autobusowych:

Czynność polegać będzie na zebraniu (poprzez zamiecenie, zgrabienie i opróżnienie koszy) odpadów zalegających na przystankach autobusowych oraz na terenach przyległych w odległości do 15 m od znaku lub wiaty przystanku. Następnie zebrane odpady zostaną załadowane na właściwy środek transportu, przewiezione i złożone na wysypisku. Cena obejmuje pracę ludzi, środka transportu oraz koszt składowania odpadów na wysypisku. Krotność usługi wynosi 2 razy na miesiąc.

Ad. 5. Mycie wiat przystankowych:

Czynność polega na usunięciu wszelkich zanieczyszczeń i zabrudzeń ze ścian i szyb oraz umyciu przy użyciu wody i środków czyszczących przystanków autobusowych. Czynność przeprowadza się dwukrotnie w ciągu roku, tj. w okresie wiosennym i jesiennym. Cena obejmuje pracę ludzi, koszty środka transportu oraz środków czyszczących.

Ad. 6. Porządkowanie stawów i fontanny:

Czynność polega na uporządkowaniu (tj. zebraniu, zmieceniu, zgrabieniu) terenów przyległych do stawów, zebraniu odpadów znajdujących się na powierzchni wody oraz usunięciu w razie potrzeby zarosli pogarszających estetykę stawu, a dostępnych z brzegów. W okresie zimowym przewiduje się wycięcie i usunięcie roślinności porastającej zbiornik. W przypadku fontanny czynności obejmują uporządkowanie terenów przyległych do fontanny oraz usunięcie odpadów znajdujących się na powierzchni wody, usunięcie roślinności porastającej obrzeże zbiornika. Zebrane w obu przypadkach odpady powinny zostać załadowane na właściwy środek transportu, przewiezione i złożone na wysypisku. Cena obejmuje pracę ludzi, środka transportu oraz koszt składowania odpadów na wysypisku.

Ad. 7. Porządkowanie posesji i podwórek gminnych oraz innych terenów w mieście, w tym uprzątnięcie terenów imprez plenerowych na terenach gminnych według wskazań Zamawiającego:

Czynność obejmuje zebranie śmieci, zamiatanie nieczystości oraz zgrabienie terenów gminnych, w tym terenów posesji i podwórek wskazanych każdorazowo przez Zamawiającego protokołem konieczności. Cena obejmuje: wykonanie ww. czynności porządkowych oraz załadowanie zebranych odpadów na właściwy środek transportu, przewiezenie i złożenie ich na wysypisku. W żadnym protokole nie były wskazane posesje i podwórka.

Ad. 8. Utrzymanie czystości na drogach i placach na terenach wiejskich wg wskazań Zamawiającego:

Uprzątnięcie nieczystości z jezdni ulic i placów gminnych na terenach wiejskich przy użyciu

sprzętu mechanicznego lub przez ręczne zamiatanie, zagrabianie lub zbieranie odpadów wg wskazań Zamawiającego uzgodnionych protokołem konieczności. W zakresie tej usługi ujęte są również tereny gminne, na których organizowane są imprezy plenerowe. Każdorazowo Zamawiający protokołem konieczności wskaże termin i miejsce imprezy. W zakresie obsługi imprezy będą czynności polegające na zamiataniu i zgrabianiu terenu oraz zbieraniu odpadów. Cena obejmuje koszt pracy sprzętu, pracowników porządkowych i usunięcia zebranych nieczystości wraz ich transportem i kosztem składowania na wysypisku.

Brak wskazań miejsc porządkowania po imprezach plenerowych jezdni etc.

Ad. 9. Usuwanie śliskości wyznaczonych chodników:

W razie wystąpienia opadów śniegu lub śliskości powierzchni chodników (oblodzenie), Wykonawca niezwłocznie przystąpi do usunięcia śniegu, skucia lodu oraz posypania chodników środkami likwidującymi śliskość. Wykonanie tego obowiązku będzie wymagane w razie wystąpienia ww. zjawiska niezależnie od dni tygodnia.

Zakładany czas na odśnieżenie i usunięcie śliskości z chodników nie może przekroczyć (czas podany w ofercie Wykonawcy — nie więcej niż 4 godz.) po zaistnieniu zjawiska śliskości, przy czym Wykonawca musi spełnić następujące warunki:

- utrzymać ciągłą drożność chodników,
- zorganizować całodobowy dyżur - obserwację stanu nawierzchni chodników oraz zapewnić koordynację i nadzór prowadzenia akcji zimowej na chodnikach miasta zleconych w utrzymanie,
- zabezpieczyć gotowość sprzętu wraz z obsługą gwarantującą usunięcie śliskości z chodników,
- zapewnić odpowiednie warunki organizacyjne umożliwiające realizację zadania oraz przygotować niezbędną potrzebną ilość środków likwidujących śliskość (piasek, sól),
- odśnieżanie należy przeprowadzić poprzez zgarnianie śniegu do krawędzi chodnika w taki sposób, aby zgarnięty śnieg nie utrudniał ruchu kołowego i pieszego,
- w ramach usuwania śniegu z chodników w następujących miejscach: zwężenia chodnika przy ul. Jana Pawła II, zwężenia chodnika przy ul. Armii Krajowej, cała ul. Licealna oraz inne miejsca na polecenie Zamawiającego nadmiar ściegu i błota pośniegowego należy wywieść we własnym zakresie poza obręb odśnieżania,
- odśnieżanie i usuwanie śliskości z chodników znajdujących się w śródmieściu, ograniczonych ulicami: Okrężna, Aleja Wielkopolska, PCK i 1 Maja, włącznie z chodnikami znajdującymi się na tych ulicach, nie może zakończyć się później niż od godz.6:00 rano,
- posypywanie piaskiem z solą w celu usunięcia śliskości odśnieżanych powierzchni należy wykonać na całej długości i szerokości chodnika,

W. Zyl

[Signature]

- śliskość należy zwalczać w sposób zapewniający bezpieczne przejście np. przez skucie lodu, posypanie piaskiem lub innym środkiem usuwającym śliskość,
- na terenie miasta Sulechów ustawić minimum 16 skrzyń do składowania piasku o pojemności minimum 300 litrów każda. Lokalizacja ustawienia skrzyń zostanie ustalona przez Zamawiającego po podpisaniu umowy z Wykonawcą.

Cena obejmuje pracę ludzi, sprzętu, środka transportu oraz koszt środków likwidujących śliskość (piasek, sól).

Ad. 10. Wywóz odpadów komunalnych z terenów publicznych:

Czynność polega na postawieniu (udostępnieniu) pojemników lub kontenerów na nieczystości wg potrzeb we wskazane przez Zamawiającego miejsce, załadunku zgromadzonych nieczystości do pojemników i wywiezieniu ich na wysypisko. Cena obejmuje pracę ludzi, koszt udostępnienia pojemników, koszt załadunku nieczystości, pracę sprzętu i koszt złożenia nieczystości na wysypisku.

Ad. 11. Zabezpieczanie martwych zwierząt do czasu ich usunięcia przez uprawniony podmiot:

Czynność polega na przewiezieniu martwych zwierząt (z zachowaniem wszelkich środków ostrożności pod względem sanitarnym) w bezpieczne miejsce umożliwiające ich usunięcie przez uprawniony podmiot, tak aby nie zostały rozjechane przez pojazdy poruszające się po drogach i aby nie miały kontaktu z żywymi zwierzętami i ludźmi. Cena obejmuje pracę pracownika, środka transportu i koszt zakupu materiałów niezbędnych do zachowania środków bezpieczeństwa (m.in. worków, rękawic).

Rok 2016

Zakres identyczny jak w 2015 roku.

Rok 2017

1) W zakresie obejmującym opróżnianie koszy ulicznych:

Zapis zmodyfikowany w porównaniu do lat poprzednich zmiana dotyczy:

Opróżnianie koszy 2 razy w tygodniu wtorek i piątek poprzednio na bieżąco. Teren wokół kosza w odległości 3 metrów codziennie.

2) W zakresie obejmującym utrzymanie czystości na chodnikach:

Zapis jak w latach 2015 i 2016.

Wfli

[Signature]

3) W zakresie obejmującym utrzymanie czystości na ulicach:

Zapis jak w latach 2015 i 2016.

4) W zakresie obejmującym utrzymanie czystości i porządku na przystankach autobusowych:

Zapis jak w latach 2015 i 2016.

5) W zakresie obejmującym mycie wiat przystankowych.

Zapis jak w latach 2015 i 2016.

6) W zakresie obejmującym: porządkowanie stawów i fontanny:

Wykreślono zapis który był w latach 2015 i 2016: W okresie zimowym przewiduje się wycięcie i usunięcie roślinności porastającej zbiornik.

7) W zakresie obejmującym porządkowanie podwórek oraz innych terenów w mieście.

Zmieniono zapis który był w latach 2015 i 2016: z terenów gminnych na w mieście oraz dopisano w treści uprzątnię terenów imprez plenerowych

8) W zakresie obejmującym porządkowanie dróg oraz innych terenów na wsi, w tym uprzątnię terenów imprez plenerowych – według wskazań Zamawiającego:

Zapis jak w latach 2015 i 2016.

9) W zakresie obejmującym porządkowanie obiektów zabawowo-rekreacyjnych:

Ten zapis nie funkcjonował w latach 2015 i 2016.

Czynność polega na zebraniu (poprzez zamiecenie, zgrabienie i opróżnienie koszy) odpadów zalegających na obiektach zabawowo rekreacyjnych wyszczególnionych w wykazie stanowiącym załącznik do SIWZ (tabela nr 6). Zebrane odpady winny być przekazane przez Wykonawcę do zagospodarowania.

10) W zakresie obejmującym usuwanie śliskości wyznaczonych chodników:

Zapis jak w latach 2015 i 2016.

11) W zakresie obejmującym wywóz odpadów komunalnych z terenów publicznych:

Zapis jak w latach 2015 i 2016.

12) W zakresie obejmującym zabezpieczanie martwych zwierząt do czasu ich usunięcia przez uprawniony podmiot:

Ten zapis nie funkcjonował w latach 2015 i 2016.

W. Gł...

R. M.

Czynność polega na przewiezieniu martwych zwierząt domowych i gospodarskich znajdujących się na terenach publicznych (z zachowaniem wszelkich środków ostrożności pod względem sanitarnym) w bezpieczne miejsce, z którego możliwe jest ich usunięcie przez uprawniony podmiot, tak aby nie zostały rozjechane przez pojazdy poruszające się po drogach i aby nie miały kontaktu z innymi zwierzętami i ludźmi. Zakładany czas na zabezpieczenie martwych zwierząt do czasu ich usunięcia przez uprawniony podmiot nie może przekroczyć 2 godzin od momentu zgłoszenia.

USTAWA

Ustawa z dnia 13 września 1996 roku o utrzymaniu czystości i porządku w gminach, tj. Dz.U. z 2017 roku, poz. 1289.

PRZETARG

Publikacje przetargowe dotyczące zamówień publicznych, a dotyczące między innymi utrzymania czystości ze strony ww.bip.sulechow.pl.

Przetarg I – utrzymania na terenie Gminy Sulechów.

- a) Ogłoszenie o zamówieniu zostało zamieszczone dnia 19.01.2015 rok.
- b) Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia w dniu 19.01.2015 rok.
- c) Ogłoszenie o wyborze oferty najkorzystniejszej w dniu 28.01.2015 rok.

Ofertę najkorzystniejszą przedłożyło Sulechowskie Przedsiębiorstwo Komunalne „SuPeKom” Sp. z o.o. ul. Poznańska 18, 66-100 Sulechów na wartość 349.998,61 zł.

Umowa

Umowę o świadczenie usług nr BZ.272.4.2015 podpisano 29 stycznia 2015 roku.

Termin rozpoczęcia realizacji przedmiotu umowy ustalono od dnia 29.01.2015 roku, a zakończenia do dnia 31.12.2015 roku. Umowa swoim zakresem objęła:

- 1) opróżnianie na bieżąco koszy ulicznych,
- 2) utrzymanie na bieżąco czystości na chodnikach,
- 3) mechaniczne lub ręczne zmiatanie jezdni ulic gminnych,
- 4) utrzymanie czystości i porządku na przystankach autobusowych,
- 5) mycie wiat przystankowych,
- 6) porządkowanie stawów i fontanny,
- 7) porządkowanie posesji i podwórek gminnych oraz innych terenów w mieście, w tym uprzątnięcie terenów imprez plenerowych na terenach gminnych według wskazań Zamawiającego,
- 8) utrzymanie czystości na drogach i placach na terenach wiejskich według wskazań Zamawiającego,



- 9) usuwanie śliskości wyznaczonych chodników,
- 10) wywóz odpadów komunalnych z terenów publicznych,
- 11) zabezpieczenie martwych zwierząt do czasu ich usunięcia przez uprawniony podmiot.

KONTROLA, ODBIORY

1. Podczas realizacji umowy Zamawiający na bieżąco sprawdzał będzie - pod względem ilościowym i jakościowym - wykonanie przez Wykonawcę usług stanowiących przedmiot umowy, w szczególności wykonanie usług objętych protokołem konieczności i poleceniami (wskazaniami), o których mowa w § 4 ust. 2 pkt b) i c) umowy, każdorazowo niezwłocznie po zawiadomieniu Zamawiającego o wykonaniu danych usług, jak również w ramach kontroli wykonania umowy. Ewentualne zastrzeżenia w tym względzie odnotowywane będą w notatkach sporządzanych przez przedstawiciela i Zamawiającego, przekazywanych Wykonawcy. Wykonawca uprawniony jest do: zgłoszenia umotywowanych uwag w tym względzie. Zamawiający zobowiązany jest uwzględnić uzasadnione uwagi Wykonawcy.

Brak stosownych notatek, wskazujących zastrzeżenia do solidności wykonanej usługi oznacza, że zamawiający nie widział uchybień w realizacji umowy.

2. Na koniec każdego miesiąca obowiązywania umowy strony dokonywać będą protokołarnego, zbiorczego odbioru usług świadczonych przez Wykonawcę w danym miesiącu, z uwzględnieniem dokumentów istotnych dla oceny wykonania przez Wykonawcę przedmiotu umowy. W protokole odnotowywane będą w szczególności informacje o wykonaniu albo niewykonaniu lub nienależytym wykonaniu określonych usług przez Wykonawcę, jak również, ewentualnie o skorzystaniu przez Zamawiającego z uprawnień przewidzianych na wypadek niewykonania lub nienależytego wykonania usług, a nadto ewentualnie również termin do usunięcia stwierdzonych uchybień.

Brak we wszystkich protokołach o informacji o nienależytym wykonaniu usługi oznacza, że zamawiający nie widział uchybień w realizacji umowy. Brak protokołu do faktury WU/2010/16.

3. Należyte wykonanie usług zostanie stwierdzone protokołem odbioru usług spisanim z udziałem przedstawicieli Zamawiającego i Wykonawcy.

Protokoły odbioru miesięczne załączone do faktury – spisane (poza WU/2010/16).

4. Zamawiający uprawniony jest do bieżącej kontroli utrzymania terenów wyznaczonych do sprzątnięcia, utrzymania czystości dróg i chodników, opróżniania koszy ulicznych, również bez zawiadamiania Wykonawcy o ich terminie i miejscu. Dowodem z przeprowadzonej kontroli i ich wyników będzie sporządzony protokół oraz dokumentacja fotograficzna. Wykonawcy przysługuje prawo zapoznania się z treścią tej dokumentacji i zgłoszenia w stosunku do niej umotywowanych zastrzeżeń.

Brak jakiegokolwiek informacji o przeprowadzaniu bieżących kontroli wraz z dokumentacją fotograficzną i sporządzonymi protokołami. Oznacza to, że Zamawiający nie miał uwag do

W. J.



wykonanej usługi.

5. Kontrole mogą być przeprowadzane zarówno w dni robocze, jak i w dniach wolnych od pracy (niedziele, święta i inne dni ustawowo wolne od pracy).
6. W razie stwierdzenia, w toku kontroli, sprawdzenia wykonania usług lub odbioru, o którym mowa w ust. 2 powyżej, niewykonania lub nienależytego wykonania przez Wykonawcę usług, Zamawiający, niezależnie od innych uprawnień określonych w umowie lub przepisach prawa, może w szczególności:
 - a) polecić Wykonawcy usunięcie uchybień i wyznaczyć mu w tym celu odpowiedni termin, przy czym nieusunięcie uchybień w wyznaczonym terminie spowodować może zlecenie ich usunięcia innemu wykonawcy na koszt i ryzyko Wykonawcy, do czego Wykonawca upoważnia niniejszym nieodwołalnie Zamawiającego; Zamawiający zobowiązany jest w takim przypadku uprzedzić Wykonawcę o zleceniu wykonania usług innemu wykonawcy. Wykonawca zobowiązuje się do uregulowania należności z powyższego tytułu w terminie 14 dni od daty otrzymania wezwania wraz z fakturą VAT,
 - b) wstrzymać się z wypłatą wynagrodzenia Wykonawcy do czasu usunięcia stwierdzonych uchybień w realizacji umowy, w szczególności do czasu wykonania przez Wykonawcę usług niewykonanych lub wykonanych nienależycie,
 - c) obniżyć wynagrodzenie Wykonawcy za usługi wykonane nienależycie proporcjonalnie do wagi i charakteru uchybienia,
 - d) skorzystać z innych uprawnień przewidzianych postanowieniami umowy lub przepisami prawa, które z niewykonaniem lub nienależytym wykonaniem przez Wykonawcę umowy wiążą określone uprawnienia Zamawiającego.

Wykonawca nie załączył do kontroli, żadnych dokumentów stanowiących podstawę do wykorzystania powyższych zapisów z umowy.

7. Wykonawca zobowiązany jest usuwać ewentualne uchybienia w wykonaniu umowy na bieżąco, jednak nie później niż w terminie wskazanym w protokole odbioru lub pisemnym poleceniu skierowanym do Wykonawcy.

Wykonawca nie załączył do kontroli, żadnych dokumentów stanowiących podstawę do wykorzystania powyższych zapisów z umowy.

8. Wykonawca zobowiązany jest do zawiadomienia Zamawiającego na piśmie o usunięciu stwierdzonych uchybień. Usunięcie uchybień podlega każdorazowo protokołarnemu sprawdzeniu przez Zamawiającego niezwłocznie po otrzymaniu zawiadomienia.

Wykonawca nie załączył do kontroli, żadnych dokumentów stanowiących podstawę do wykorzystania powyższych zapisów z umowy.

Przetarg II – utrzymania na terenie Gminy Sulechów.

- a) Ogłoszenie o zamówieniu zostało zamieszczone dniu 05.01.2016 rok.
- b) Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia w dniu 05.01.2016 rok.



c) Ogłoszenie o wyborze oferty najkorzystniejszej w dniu 25.01.2016 rok.

Ofertę najkorzystniejszą przedłożyło Sulechowskie Przedsiębiorstwo Komunalne „SuPeKom” Sp. z o.o. ul. Poznańska 18, 66-100 Sulechów na wartość 398.300,39 zł.

Umowa

Umowę o świadczenie usług nr BZ.272.1.2016 podpisano 2 lutego 2016 roku.

Termin rozpoczęcia realizacji przedmiotu umowy ustalono od dnia 02.02.2016 roku, a zakończenia do dnia 31.12.2016 roku. Umowa swoim zakresem objęła taki sam zakres jak zawarta w roku 2015.

Przetarg III – utrzymania na terenie Gminy Sulechów.

a) Ogłoszenie o zamówieniu zostało zamieszczone dniu 02.01.2017 rok.

b) Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia w dniu 02.01.2017 rok.

c) Ogłoszenie o wyborze oferty najkorzystniejszej w dniu 20.01.2017rok.

Ofertę najkorzystniejszą przedłożył SuPeKom Sp. z o.o. ul. Poznańska 18, 66-100 Sulechów na wartość 470.157,20 zł.

Umowa

Umowę o świadczenie usług nr BZ.272.1.2017 podpisano 24 stycznia 2017 roku.

Termin rozpoczęcia realizacji przedmiotu umowy ustalono od dnia 24.01.2017 roku, a zakończenia do dnia 31.12.2017 roku. Umowa swoim zakresem objęła:

- 1) opróżnianie koszy ulicznych,
- 2) utrzymanie czystości na chodnikach,
- 3) utrzymanie czystości na ulicach,
- 4) utrzymanie czystości i porządku na przystankach autobusowych,
- 5) mycie wiat przystankowych,
- 6) porządkowanie stawów i fontanny,
- 7) porządkowanie podwórek oraz innych terenów w mieście, w tym uprzątnięcie terenów imprez plenerowych według wskazań Zamawiającego;
- 8) porządkowanie dróg oraz innych terenów na wsi, w tym uprzątnięcie terenów imprez plenerowych według wskazań Zamawiającego,
- 9) porządkowanie obiektów zabawowo-rekreacyjnych,
- 10) usuwanie śliskości wyznaczonych chodników,
- 11) wywóz odpadów komunalnych z terenów publicznych,
- 12) zabezpieczenie martwych zwierząt do czasu ich usunięcia przez uprawniony podmiot.

KONTROLA, ODBIORY

1. Podczas realizacji umowy Zamawiający sprawdzał będzie - pod względem ilościowym i jakościowym - wykonanie przez Wykonawcę usług stanowiących przedmiot umowy, każdorazowo niezwłocznie po zawiadomieniu Zamawiającego o wykonaniu danych usług, jak również w ramach kontroli wykonania umowy. Ewentualne zastrzeżenia w tym

Wij

[Signature]

względnie odnotowywane będą w notatkach sporządzanych przez przedstawiciela Zamawiającego, przekazywanych Wykonawcy. Wykonawca uprawniony jest do zgłoszenia umotywowanych uwag w tym względzie. Zamawiający zobowiązany jest uwzględnić uzasadnione uwagi Wykonawcy.

Brak stosownych notatek, wskazujących zastrzeżenia do solidności wykonanej usługi oznacza, że zamawiający nie widział uchybień w realizacji umowy.

2. Na koniec każdego miesiąca obowiązywania umowy strony dokonywać będą protokolarnego, zbiorczego odbioru usług świadczonych przez Wykonawcę w danym miesiącu, z uwzględnieniem dokumentów istotnych dla oceny wykonania przez Wykonawcę przedmiotu umowy. W protokole odnotowywane będą w szczególności informacje o wykonaniu albo niewykonaniu lub nienależytym wykonaniu określonych usług przez Wykonawcę, jak również, ewentualnie o skorzystaniu przez Zamawiającego z uprawnień przewidzianych na wypadek niewykonania lub nienależytego wykonania usług, a nadto ewentualnie również termin do usunięcia stwierdzonych uchybień.

Brak we wszystkich protokołach o informacji o nienależytym wykonaniu usługi oznacza, że zamawiający nie widział uchybień w realizacji umowy. Brak protokołu do faktury WU/975/17.

3. Wykonanie usług zostanie stwierdzone protokołem odbioru usług spisanim z udziałem przedstawicieli Zamawiającego i Wykonawcy.

Protokoły odbioru miesięczne załączone do faktury – spisane (poza WU/975/17).

4. Zamawiający uprawniony jest do bieżącej kontroli usług stanowiących przedmiot umowy, również bez zawiadamiania Wykonawcy o ich terminie i miejscu. Dowodem z przeprowadzonej kontroli i ich wyników będzie sporządzony protokół oraz dokumentacja fotograficzna. Wykonawcy przysługuje prawo zapoznania się z treścią tej dokumentacji i zgłoszenia w stosunku do niej umotywowanych zastrzeżeń.

Brak jakiegokolwiek informacji o przeprowadzaniu bieżących kontroli wraz z dokumentacją fotograficzną i sporządzonymi protokołami. Oznacza to, że Zamawiający nie miał uwag do wykonanej usługi.

5. W przypadku stwierdzenia niewykonania lub nienależytego wykonania przez Wykonawcę usług, Zamawiający, niezależnie od innych uprawnień określonych w umowie lub przepisach prawa, może w szczególności:

- 1) polecić Wykonawcy usunięcie uchybień i wyznaczyć mu w tym celu odpowiedni termin, przy czym nieusunięcie uchybień w wyznaczonym terminie spowodować może zlecenie ich usunięcia innemu wykonawcy na koszt i ryzyko Wykonawcy, do czego Wykonawca upoważnia niniejszym nieodwołalnie Zamawiającego; Zamawiający zobowiązany jest w takim przypadku uprzedzić Wykonawcę o zleceniu wykonania usług innemu wykonawcy. Wykonawca zobowiązuje się do uregulowania należności z powyższego tytułu w terminie 14 dni od daty otrzymania wezwania wraz z fakturą VAT,

Wjk

[Signature]

- 2) wstrzymać się z wypłatą wynagrodzenia Wykonawcy do czasu usunięcia stwierdzonych uchybień w realizacji umowy, w szczególności do czasu należytego wykonania przez Wykonawcę usług niewykonanych lub wykonanych . nienależycie,
- 3) obniżyć wynagrodzenie Wykonawcy za usługi wykonane nienależycie proporcjonalnie do wagi i charakteru uchybienia,
- 4) skorzystać z innych uprawnień przewidzianych postanowieniami umowy lub przepisami prawa, które z niewykonaniem lub nienależytym wykonaniem przez Wykonawcę umowy wiążą określone uprawnienia Zamawiającego.
6. Wykonawca zobowiązany jest usuwać ewentualne uchybienia w wykonaniu umowy na bieżąco, jednak nie później niż w terminie wskazanym w protokole odbioru lub pisemnym poleceniu skierowanym do Wykonawcy.
7. Wykonawca zobowiązany jest do zawiadomienia Zamawiającego na piśmie o usunięciu stwierdzonych uchybień. Usunięcie uchybień podlega każdorazowo protokołarnemu sprawdzeniu przez Zamawiającego niezwłocznie po otrzymaniu zawiadomienia.

Wykonawca nie załączył do kontroli, żadnych dokumentów stanowiących podstawę do wykorzystania powyższych zapisów z umowy.

Wyjaśnienie Pani Marty Blicharskiej – Ciesielskiej:

Zamawiający czyli Gmina Sulechów usługi w zakresie utrzymania czystości każdorazowo, a więc comiesięcznie rozlicza powykonawczo. Ponosi więc koszty za faktycznie wykonane przez Wykonawcę prace.

ROZLICZENIA za okres od 01.01.2015 roku do 31.12.2017 roku.

Analizując kwotę wydatków, widać wyraźnie wzrost kosztów na przełomie analizowanych trzech lat. W celu przeprowadzenia analizy porównano kwoty z rozstrzygniętych przetargów w badanym okresie. Patrz tabela nr 1.

Tabela nr 1. Kwoty z przetargów w latach 2015 – 2017.

Przetarg	2015	2016	2017
Kwota	349 998,61 zł	398 300,39 zł	470 157,20 zł
Rok do roku %	100,00%	113,80%	118,04%
Wzrost rok do roku		48 301,78 zł	71 856,81 zł
2015 do 2017 %			134,33%
Wzrost 2015 do 2017			120 158,59 zł

Analizując wartości z wystawionych faktur, a kwotami z przetargu, widoczne jest niedoszacowanie na poziomie nawet do 6,04%, co stanowiło w jednym z roku kwotę 21.331,64 zł. Patrz tabela nr 2.

Ułczycki

Tabela nr 2. Kwoty z faktur i przetargów w okresie od 01.01.2015 r. do 31.12.2017 r.

Przetarg	2015	2016	2017
Kwota z faktur	371 330,25 zł	403 422,48 zł	470 336,53 zł
Kwota z przetargu	349 998,61 zł	398 300,39 zł	470 157,20 zł
Różnica kwota	21 331,64 zł	5 122,09 zł	179,33 zł
Różnica w %	6,09%	1,29%	0,04%

Poniżej przedstawiono wykaz wystawionych faktur za usługę utrzymania czystości w okresie od 01.01.2015 rok do 31.12.2015 rok. Patrz tabela nr 3.

Tabela nr 3. Wydatki poniesione w okresie od 01.01.2015r. do 31.12.2015r.

Miesiąc	Faktura	Kwota	Zapłata
styczeń	WU/207/15	18 504,21 zł	3 dni po terminie
luty	WU/403/15	35 294,77 zł	2 dni po terminie
marzec	WU/679/15	31 380,47 zł	W terminie
kwiecień	WU/919/15	32 416,84 zł	5 dni po terminie
maj	WU/1139/15	32 033,44 zł	4 dni po terminie
czerwiec	WU/1430/15	32 184,64 zł	5 dni po terminie
lipiec	WU/1649/15	37 335,16 zł	2 dni po terminie
sierpień	WU/1867/15	30 762,28 zł	6 dni po terminie
wrzesień	WU/2168/15	30 265,48 zł	2 dni po terminie
październik	WU/2364/15	31 171,60 zł	3 dni po terminie
listopad	WU/2615/15	36 423,84 zł	W terminie
grudzień	WU/2776/15	23 557,52 zł	5 dni po terminie
RAZEM	RAZEM	371 330,25 zł	

Poniżej przedstawiono wykaz wystawionych faktur za usługę utrzymania czystości w okresie od 01.01.2016 rok do 31.12.2016 rok. Patrz tabela nr 4.

Tabela nr 4. Wydatki poniesione w okresie od 01.01.2016r. do 31.12.2016r.

Miesiąc	Faktura	Kwota	Zapłata
styczeń			
luty	WU/42/16	44 041,61 zł	W terminie
marzec	WU/739/16	32 655,55 zł	W terminie
kwiecień	WU/1008/16	30 045,02 zł	2 dni po terminie
maj	WU/1241/16	30 812,13 zł	W terminie
czerwiec	WU/1548/16	32 479,70 zł	2 dni po terminie
lipiec	WU/1652/16	53 783,50 zł	15 dni po terminie
sierpień	WU/2010/16	56 785,32 zł	W terminie
wrzesień	WU/2296/16	53 535,06 zł	1 dzień po terminie
październik	WU/2504/16	44 498,70 zł	W terminie
listopad	WU/2730/16	19 841,46 zł	W terminie
grudzień	WU/3014/16	4 944,43 zł	15 dni po terminie
RAZEM	RAZEM	403 422,48 zł	

Poniżej przedstawiono wykaz wystawionych faktur za usługę utrzymania czystości w okresie od 01.01.2017 rok do 31.12.2017 rok. Patrz tabela nr 5.

Tabela nr 5. Wydatki poniesione w okresie od 01.01.2017r. do 31.12.2017r.

Miesiąc	Faktura	Kwota	Zapłata
styczeń	WU/100/17	20 967,49 zł	1 dzień po terminie
luty	WU/398/17	53 237,35 zł	3 dni po terminie
marzec	WU/737/17	39 173,78 zł	8 dni po terminie
kwiecień	WU/975/17	39 884,02 zł	W terminie
maj	WU/1193/17	44 429,76 zł	W terminie
czerwiec	WU/1512/17	41 957,49 zł	W terminie
lipiec	WU/1745/17	42 342,86 zł	W terminie
sierpień	WU/1987/17	47 656,33 zł	5 dni po terminie
wrzesień	WU/2277/17	31 737,17 zł	50 dni po terminie
październik	WU/2501/17	35 718,05 zł	18 dni po terminie
listopad	WU/2721/17	36 060,84 zł	3 dni po terminie
grudzień	WU/3024/17	37 171,39 zł	12 dni po terminie
RAZEM	RAZEM	470 336,53 zł	

PODSUMOWANIE

Komisja Rewizyjna zwróciła uwagę na wartości, które wskazują na wzrost wielkości wydatków poniesionych na utrzymanie czystości w Gminie, co powinno świadczyć o polepszeniu się porządku. Niestety, zgłaszane przez radnych interpelacje oraz odczucia społeczeństwa wskazują, że dbałość o porządek szczególnie w mieście pozostawia wiele do życzenia. W związku z powyższym nasuwają się następujące spostrzeżenia Komisji Rewizyjnej.

Należy wdrożyć zmożony zakres nadzoru nad omawianym zadaniem Gminy poprzez:

- 1) Większą dbałość o porządek w swoim otoczeniu podmiotów posiadających w użytkowaniu nieruchomości. Kontrolę nad realizacją tego zadania powinna wykonywać Straż Miejska z sugestią upominania i karania stron, które unikają działań zmierzających do utrzymania czystości i porządku.
- 2) Zwiększenie zaangażowania Zleceniodawcy nad właściwą kontrolą świadczenia usług utrzymania czystości przez firmę świadczącą tą usługę,
- 3) Zwiększenie zaangażowania osób uczestniczących w programie Lepsze Jutro – osób zatrudnionych z Urzędu Pracy lub innych form aktywizacji zawodowej,
- 4) Umożliwienie dokonywania podzleceń przez wykonawcę usługi.

W. L. G.

[Signature]

ZALECENIA

- a) Analizując dokumentację związaną z utrzymaniem czystości na terenie Gminy, Komisja Rewizyjna wnosi o jak najszybsze powołanie komisji do pracy nad zmianą zasad, umów, nadzoru, odpowiedzialności w sprawie szczegółowego sposobu i zakresu świadczenia usług w zakresie utrzymania czystości przez Wykonawcę oraz od właścicieli nieruchomości w Gminie Sulechów. Do prac w takiej komisji Komisja Rewizyjna sugeruje zaprosić przedstawicieli następujących stron:

- *Burmistrza Sulechowa,*
- *Rady Miejskiej,*
- *Sulechowskiego Przedsiębiorstwa Komunalnego „SuPeKom” sp. z o.o.,*
- *Międzyzakładowej Spółdzielni Mieszkaniowej,*
- *Spółdzielni Mieszkaniowej w Sulechowie,*
- *Spółdzielni Mieszkaniowej Lokatorsko-Własnościowej,*
- *Zakładu Gospodarowania Mieniem Komunalnym,*
- *Spółdzielni Mieszkaniowej w Kalsku,*
- *Zespołu Zarządców Nieruchomości WAM,*
- *Straży Miejskiej,*
- *radnych (zgłoszonych przez kluby).*

Komisja Rewizyjna wnioskuję o jego wdrożenie.

- b) Komisja Rewizyjna wnosi, aby powołana do tego celu komisja, uwzględniła też opracowanie zasad wprowadzenia opłat i kar za nieprzestrzeganie zasad utrzymania czystości przez właścicieli nieruchomości, zarządców.

Komisja Rewizyjna wnioskuję o jego ocenę.

- c) Komisja Rewizyjna wnosi o opracowanie długoterminowej strategii uwzględniającej powstanie wytycznych i systemu kontroli zmierzających do poprawy stanu utrzymania czystości na terenie Gminy Sulechów. W opinii Komisji Rewizyjnej przyczyni się to do wypracowania schematów, które będą skutkować większą dbałością o porządek i wizerunek miasta.

Komisja Rewizyjna wnioskuję o jego ocenę i wdrożenie.

- d) Komisja Rewizyjna wnosi o zwiększoną dbałość w kwestii dotrzymywania terminów płatności na rzecz Wykonawcy usługi. W związku z kilkukrotnym niedotrzymywaniem terminów płatności faktur, Gmina narażona jest na dodatkowe koszty finansowe za nie

Wjli

R. M.

płacenie w terminie, aczkolwiek za badany okres Gmina Sulechów nie poniosła dodatkowych kosztów z tego tytułu.

Komisja Rewizyjna wnioskuje o jego egzekwowanie i nadzór.

Wyjaśnienia Pani Magdaleny Klucznik Skarbnika Gminy Sulechów:

Informuję, że terminy płatności za faktury z tytułu utrzymania czystości i porządku w Gminie Sulechów były dotrzymywane zgodnie z umowami. Zgodnie z zapisami w umowach terminy zapłaty należności dla Wykonawcy ustalano do 30 dni od daty wpływu faktury do Zamawiającego. Jedyne w kilku przypadkach termin przekroczył 30 dni, a związane to było z chwilowym brakiem środków na rachunku bankowym, co było konsultowane z Wykonawcą i nie naraziło Gminę Sulechów na dodatkowe koszty finansowe.

- e) Komisja Rewizyjna wnosi o właściwy nadzór ze strony pracowników Urzędu Gminy. W ocenie Komisji Rewizyjnej zapisy w umowie o utrzymanie czystości dają duże możliwości nad zwiększeniem kontroli i nadzoru nad wykonaną usługą przez Wykonawcę. Umowa zezwala również na dokonywanie zleceń (wskazań) na wykonanie konkretnego zadania, co dotychczas zostało nienależycie wykorzystane (brak w dokumentacji z 3ch lat - kontroli i notatek wskazanych i wymienionych w umowie).

Komisja Rewizyjna wnioskuje o jego realizację.

- f) Komisja Rewizyjna wnosi o możliwość dokonywania zmian zapisów w umowie, gdyż obecnie Wykonawca nie może zlecić prac podwykonawcom. Uwzględniając czas i moce przerobowe Wykonawcy w opinii Komisji Rewizyjnej warto umowę o taki zapis poszerzyć.

Komisja Rewizyjna wnioskuje o jego wdrożenie.

WNIOSKI

Komisja Rewizyjna wnioskuje o poddanie pod dyskusję Rady Miejskiej w Sulechowie i Urzędu Gminy w zakresie możliwości wykonania wspomnianych powyżej zaleceń.

Dążenie do kompleksowego utrzymania czystości na terenie Gminy uzasadnione jest oczekiwaniami społeczeństwa oraz pozytywnego postrzegania na zewnątrz Gminy. W opinii Komisji Rewizyjnej objęcie całego terenu Gminy wypracowaniem spójnej strategii i zasad nadzoru oraz egzekwowania utrzymania porządku jest niezbędne.



Zalecenia i Wnioski opisane w protokole Komisja Rewizyjna również poddaje pod **dyskusję powołanej komisji** ds. utrzymania czystości, która wypracuje najkorzystniejsze rozwiązanie, a składającej się z radnych Rady Miejskiej w Sulechowie, pracowników Urzędu Miejskiego, zarządców wspólnot mieszkaniowych i spółdzielni mieszkaniowych oraz innych instytucji.

Komisja Rewizyjna na podstawie przeprowadzonej kontroli uważa, że należy wypracować nowe wzorce w zakresie zasad kontroli i egzekwowania utrzymania czystości w Gminie Sulechów. W ocenie Komisji Rewizyjnej te czynności nie powinny znacząco przyczynić się do wzrostu kosztów przez Gminę Sulechów.

Dlatego **konieczne** staje się wypracowanie nowego rozwiązania w drodze prac powołanej do tego zadania **komisji** oraz ewentualne konsultacje z gminami ościennymi (Babimost, Kargowa, Wolsztyn), które w opinii społeczeństwa lepiej radzą sobie z utrzymaniem czystości oraz zielenią miejską.

Z punktu widzenia Komisji Rewizyjnej, za celowe uważa się opracowanie i wdrożenie edukacji społeczeństwa w kwestii utrzymania czystości przy wykorzystaniu materiałów informacyjnych począwszy od edukacji przedszkolnej.


Protokół Nr 2/2018 Komisji Rewizyjnej Rady Miejskiej w Sulechowie z kontroli utrzymania czystości w Gminie Sulechów w latach 2015-2017 liczy 25 stron i sporządzonych został w 5 jednobrzmiących egzemplarzach.

Poszczególne egzemplarze protokołu otrzymują:

- 1) Burmistrz Sulechowa Pan Ignacy Odważny,
- 2) Przewodniczący Rady Miejskiej w Sulechowie Pani Barbara Suwała,
- 3) Przewodniczący Komisji Rewizyjnej Rady Miejskiej w Sulechowie,
- 4) Kierownik Wydziału Gospodarki Komunalnej, Rolnictwa i Ochrony Środowiska - Pani Marta Blicharska – Ciesielska,
- 5) Skarbnik Gminy - Pani Magdalena Klucznik.

Data i miejsce podpisania protokołu: Sulechów 03.07.2018 rok.

Podpisy kontrolujących – członków Komisji Rewizyjnej Rady Miejskiej w Sulechowie:

1. Sebastian Różycki - przewodniczący komisji,.....





2. Roman Wilczyński - członek,

Wilczyński
.....

3. Jan Rerus - członek,

Rerus
.....

4. Wiesław Ciesielski - członek,

Ciesielski
.....

5. Waldemar Włodek - członek,

Włodek
.....

Kontrolowane osoby wniosły uwagi do protokołu które zostały w nim odnotowane.

Pouczenie do protokołu Komisji Rewizyjnej z przeprowadzonej kontroli:

Kierownik kontrolowanego podmiotu, może złożyć Komisji swoje opinie i wyjaśnienia dotyczące ustaleń zawartych w protokole, w terminie 7 dni od daty przedstawienia kierownikowi kontrolowanego podmiotu, protokołu pokontrolnego do podpisania. Opinie, wyjaśnienia kontrolowanego podmiotu przekazywane są Przewodniczącemu Rady.

Podstawa prawna:

§ 100 ust.1a uchwały Nr V/39/2003 Rady Miejskiej w Sulechowie z dnia 11 lutego 2003 r. w sprawie Statutu Gminy Sulechów (Dz. Urz. Woj. Lubuskiego z 2016 r. poz.900).

Podpis kierownika kontrolowanego podmiotu:

Janusz Obłowy
..... Sulechów, dnia *20.08* 2018 r.

in

