

ORN. 2151.38.2018
Polecenie wykonania
z dnia 10... stycznia 2018 r.
IRPSP.7021.3.2.2018

Gmina Pułtusk, reprezentowana przez **Krzysztofa Nuszkiewicza - Burmistrza Miasta Pułtusk**, zwana w dalszej części **POWIERZAJĄCYM**, powierza

Pułtuskemu Przedsiębiorstwu Usług Komunalnych Sp. z o. o. z siedzibą przy ul. Staszica 35, 06-100 Pułtusk, wpisanemu do Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sad Rejonowy dla m.st. Warszawy w Warszawie, XIV Wydział Gospodarczy KRS pod numerem 0000307547, kapitał zakładowy 1.472,500 PLN reprezentowanemu przez:

Sławomira Blocha- Prezesa Zarządu zwanemu w dalszej części **PRZYJMującym ZADANIE** własne polegające na prowadzeniu szaletu miejskiego przy ul. Młodzieżowej w Pułtsku.

§ 1

1. „PRZYJMujący ZADANIE” wykona przedmiot powierzenia w terminie od dnia 01.01.2018 r. do 31 grudnia 2018 r.

2. W okresie od dnia 01.01.2018 roku do dnia zawarcia polecenia wykonania prace polegające na prowadzeniu szaletu miejskiego odbywały się na warunkach takich jak zawarte w niniejszym poleceniu wykonania za porozumieniem stron.

§ 2

Zakres prac do wykonania obejmuje **prowadzenie szaletu miejskiego przy ulicy Młodzieżowej**. Prace te polegać będą na:

- 1) prowadzeniu szaletu miejskiego przy ulicy Młodzieżowej,
- 2) odbiorze i unieszkodliwianiu odpadów powstałych przy w/w pracach.

§ 3

1. Wartość prac do wykonania ustala się na kwotę **54.000,00 złotych brutto**, (słownie: pięćdziesiąt cztery tysiące złotych, 00/100), tj. **4 500,00 zł brutto miesięcznie**,
2. Wyplata wynagrodzenia odbywać się będzie na podstawie faktur częściowych, wystawianych w okresach co najmniej miesięcznych, płatnych na rachunek „PRZYJMującego ZADANIE” Nr 10 1240 5309 1111 0010 1627 5172 w terminie 30 dni od daty protokolarnego odbioru i przedłożenia faktury.

§ 4

„PRZYJMujący ZADANIE” za zgodą „POWIERZAJĄCEGO” może powierzyć wykonanie prac innej osobie lub jednostce organizacyjnej, gdy wykonanie tych prac wymaga posiadania specjalistycznego sprzętu i jest uzasadnione ekonomicznie i technicznie.

§ 5

1. Odbiory, wykonanych prac będą dokonywane w terminie 7 dni licząc od daty zgłoszenia. Z czynności odbioru będą sporządzane protokoły.
2. Jeżeli w toku czynności odbioru zostanie stwierdzone, że czynności te nie zostały należycie wykonane Powierzający może dokonać odbioru warunkowego z podaniem terminu na usunięcie wad i usterek.
3. Jeżeli w toku czynności odbioru zostaną stwierdzone wady których „PRZYJMujący ZADANIE” nie usunie w wyznaczonym terminie „POWIERZAJĄCY” może powierzyć usunięcie wad osobie trzeciej na koszt i ryzyko „PRZYJMującego ZADANIE”.
4. Za datę wykonania przez „PRZYJMującego ZADANIE” zobowiązania wynikającego z niniejszego polecenia wykonania uznaje się datę odbioru, stwierdzoną w protokole bezusterkowego odbioru.

§ 6

1. Strony postanawiają, że obowiązującą je formę odszkodowania będą stanowić kary umowne „PRZYJMujący ZADANIE” zapłaci „POWIERZAJĄCEMU” karę umowną za odstąpienie od polecenia wykonania, wskutek okoliczności, za które odpowiada „PRZYJMujący ZADANIE” – w wysokości 10 % wynagrodzenia określonego w § 3 ust. 1.

2. W przypadku stwierdzenia w danym dniu faktu niewykonania lub niewłaściwego wykonania w przewidywanym zakresie polecenia wykonania „PRZYJMUJĄCY ZADANIE” zobowiązany jest do zapłaty „POWIERZAJĄCEMU” kary w wysokości 60,49 zł brutto
3. Kara nie może przekraczać w/w kwot także w przypadku kilkukrotnego stwierdzenia niewykonania lub niewłaściwego wykonania polecenia w danym dniu.
4. W przypadku rekontroli i stwierdzenia niewykonania w innym dniu „POWIERZAJĄCY” jest uprawniony do naliczenia kar dwukrotnie większych niż określone w § 6 ust. 2.
5. Kara należna od „PRZYJMUJĄCEGO ZADANIE” może zostać pobrana przez „Powierzającego” poprzez potrącenie z wystawionych faktur.
6. W przypadku niewykonania przedmiotu polecenia wykonania przez „PRZYJMUJĄCEGO” we wskazanym w poleceniu wykonania terminie „POWIERZAJĄCY”, może zlecić jego wykonanie innemu wykonawcy, a kosztami obciążyć „PRZYJMUJĄCEGO ZADANIE”.

§ 7

Zmiany polecenia wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 8

Polecenie Wykonania sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach dwa dla „POWIERZAJĄCEGO”, a jeden dla „PRZYJMUJĄCEGO ZADANIE”.

Sporządziła: Anna Turadek

PRZYJMUJĄCY ZADANIE:

PREZES ZARZĄDU


inż. Sławomir Bloch

POWIERZAJĄCY:


BURMISTRZ
mgr Krzysztof Nuszkiewicz

SKARBNIK MIASTA


mgr Teresa Turek

