

**POLECENIE WYKONANIA**

.....305/2019.....

**KRS.7021.18.3.2019**

z dnia .....31.05.....2019r.

**Gmina Pułtusk, ul. Rynek 41, 06-100 Pułtusk**, reprezentowaną przez:

**Tomasza Sobieckiego – Zastępcę Burmistrza Miasta Pułtusk**

zwana dalej **POWIERZAJĄCYM**, powierza

**Pułtuskemu Przedsiębiorstwu Usług Komunalnych Sp. z o. o.** z siedzibą przy ul. Staszica 35, 06-100 Pułtusk, NIP 568-158-00-00 wpisanemu do Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla m.st. Warszawy w Warszawie, XIV Wydział Gospodarczy KRS pod numerem 0000307547, kapitał zakładowy 2 772 500,00 PLN reprezentowanemu przez:

**Jacka Lichomskiego – Prezesa Zarządu** zwanemu w dalszej części **PRZYJMUYĄCY ZADANIE**,

- następujące zadanie:

**§1**

W celu usunięcia odpadów z miejsc nieprzeznaczonych do ich składowania na terenach Gminy Pułtusk **POWIERZAJĄCY** powierza, a **PRZYJMUYĄCY ZADANIE**, przyjmuje do wykonania polecenie wykonania w zakresie zebrania nieczystości stałych wraz z ich wywozem z terenów gminnych: tereny wokół żwirowni w Grabówcu i teren przy ul. Rynek 9.

Po wykonaniu w/w polecenia **PRZYJMUYĄCY ZADANIE** przedstawi **POWIERZAJĄCEMU** raport zawierający informacje o :

- ilości ton zebranych odpadów wraz z podziałem na wieś i miasto,
- powierzchni w m<sup>2</sup> uprzątniętego terenu wraz z podziałem na wieś i miasto.

**§ 2**

**PRZYJMUYĄCY ZADANIE** wykona przedmiot polecenia w terminie do dnia 07.06.2019 r.

**§ 3**

1. Wartość prac z polecenia wykonania o którym mowa w §1 ustala się na kwotę **1.998,00 złotych brutto** (słownie: jeden tysiąc dziewięćset dziewięćdziesiąt osiem złotych brutto).
2. Wynagrodzenie będzie płatne na rachunek **PRZYJMUYĄCEGO ZADANIE** Nr 10 1240 5309 1111 0010 1627 5172 w terminie 30 dni od daty przedłożenia faktury z wykazem wykonanych robót oraz protokołem ich odbioru.

**§ 4**

**PRZYJMUYĄCY 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. Odbiór wykonanych prac będzie dokonany w terminie 7 dni licząc od daty zgłoszenia. Z czynności odbioru będzie sporządzony protokół.
2. Podstawą do zgłoszenia przez wykonawcę gotowości do odbioru będzie faktyczne

wykonanie przedmiotu polecenia.

3. O osiągnięciu gotowości do odbioru PRZYJMUJĄCY ZADANIE zawiadamia pisemnie POWIERZAJĄCEGO.

§ 6

Spory powstałe na tle wykonywania przedmiotu powierzenia strony będą rozstrzygać polubownie. W przypadku braku polubownego rozwiązania problemów powstałych na tle realizacji polecenia wykonania strony określą procedury rozstrzygnięcia sporów.

§ 7

Zmiany polecenia wykonania wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 8

Polecenie wykonania sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach dwa dla POWIERZAJĄCEGO, a jeden dla PRZYJMUJĄCEGO ZADANIE.

Sporządził: Emilia Czarnecka

**PRZYJMUJĄCY ZADANIE:**

**PREZES ZARZĄDU**

*Jacek Lichomski*  
mgr Jacek Lichomski

**POWIERZAJĄCY:**

**Z up. BURMISTRZA**

*Tomasz Sobiecki*  
Tomasz Sobiecki  
Zastępca Burmistrza

**Kontrasygnata**

*Lidia Dworecka*  
Z up. kierownika  
**KIEROWNIK**  
Wydziału Budżetu i Finansów  
*Lidia Dworecka*  
mgr Lidia Dworecka

**RADCA PRAWNY**

*Stanisław Paszkowski*  
Stanisław Paszkowski