

KRS.7234.7.2020

## POLECENIE WYKONANIA

Nr 366/2020  
z dnia 26.05.2020 r.

**Gmina Pułtusk**, reprezentowana przez:

**Wojciecha Gregorczyka – Burmistrza Miasta Pułtusk** zwana w dalszej części „Powierzającym”,  
powierza do wykonania

a

**Pułtuskie Przedsiębiorstwo Usług Komunalnych Sp. z o. o.** z siedzibą przy ul. Staszica 35,  
06-100 Pułtusk, wpisane 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

reprezentowane przez:

**Kamila Szczepańskiego - Prezesa Zarządu**

**Damiana Szewczyka – Członka Zarządu**

zwane w dalszej części „Przyjmującym zadanie” przyjmuje do wykonania zadanie własne  
polegające na **bieżącym utrzymaniu ulic i dróg gminnych** na warunkach niżej określonych w  
okresie od dnia 01.06.2020 r. do dnia 30.06.2020 r.

### § 1

Zakres robót:

- 1) Objazd dróg: kontrola stanu technicznego dróg i obiektów mostowych /w tym miejsc wskazanych przez „Powierzającego”/.
- 2) Oznakowanie pionowe.
- 3) Równanie dróg i poboczy.
- 4) Naprawy ulic i dróg (uzupełnienie nawierzchni zwirowych, remonty cząstkowe nawierzchni asfaltowych, remonty cząstkowe nawierzchni ulic i chodników, konserwacja kanalizacji deszczowej, usuwanie roślinności z pobocza pasa drogowego).

### § 2

1. Wartość robót do wykonania ustala się na maksymalną kwotę **95.000,00 złotych brutto** (słownie: dziewięćdziesiąt pięć tysięcy złotych 00/100).
2. „Przyjmujący zadanie” zobowiązany jest prowadzić dziennik objazdu dróg (zał. nr 1) i przedkładać go „Powierzającemu” w okresach tygodniowych.
3. „Przyjmujący zadanie” zobowiązany jest przedkładać zestawienie wykonanych prac z wyszczególnieniem rodzaju, lokalizacji, powierzchni, ilości materiału, daty wykonania robót w okresach miesięcznych, które powinno uwzględniać ceny jednostkowe określone w zał. nr 2.
4. „Przyjmujący zadanie” utworzy punkt przyjmowania zgłoszeń i napraw drogowych oraz zobowiązany jest do prowadzenia ewidencji tych zgłoszeń.
5. Rozliczenie wynagrodzenia odbywać się będzie fakturami miesięcznymi.
6. Wynagrodzenie będzie płatne na rachunek „Przyjmującego zadanie” Nr 10 1240 5309 1111 0010 1627 5172 w terminie 30 dni od daty przedłożenia faktury z wykazem wykonanych robót oraz protokołem odbioru robót sporządzonym na koniec miesiąca w terminie do pierwszego dnia roboczego następnego miesiąca.

### § 3

„Przyjmujący zadanie” za zgodą „Powierzającego” może powierzyć w trybie ustawy prawo zamówień publicznych wykonanie prac innej osobie lub jednostce organizacyjnej, gdy wykonanie tych prac wymaga posiadania specjalistycznego sprzętu i jest uzasadnione ekonomicznie i technicznie.

*K. Gregorczyk*

*[Signature]*

§ 4

1. Strony postanawiają, że obowiązującą je formę odszkodowania będą stanowiły kary finansowe. „Przyjmujący zadanie” zapłaci „Powierzającemu” karę za odstąpienie od polecenia wykonania, wskutek okoliczności, za które odpowiada „Przyjmujący zadanie” – w wysokości 10 % wynagrodzenia określonego w § 2 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 finansowej w wysokości 3166,67 zł.  
Kara nie może przekraczać w/w kwoty także w przypadku kilkukrotnego stwierdzenia niewykonania lub niewłaściwego wykonania polecenia w danym dniu.
3. W przypadku rekontroli i stwierdzenia niewykonania w innym dniu „Powierzający” jest uprawniony do naliczenia kary 2-krotnie przekraczającej kwotę określoną w § 4 ust.2.
4. Kara należna od „Przyjmującego zadanie” może zostać pobrana przez „Powierzającego” także poprzez potrącenie z wystawionych faktur.
5. 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”.

§ 5

Zmiany polecenia wykonania wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 6

Polecenie wykonania sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach dwa dla „Powierzającego”, a jeden dla „Przyjmującego zadanie”.

Sporządził: Justyna Zawrot

**PRZYJMUJĄCY ZADANIE:**

Prezes zarządu  
*K. Szczepański*  
Kamil Szczepański

*D. Szewczyk*  
Członek Zarządu  
Damian Szewczyk

**POWIERZAJĄCY:**

BURMISTRZ  
*Wojciech Gregorczyk*  
Wojciech Gregorczyk

Kontrasygnota  
*L. Dworecka*  
KIEROWNIK  
Wydziału Budżetu i Finansów  
*L. Dworecka*  
mgr Lidia Dworecka