

Załącznik, ✓

RU 2020 Nr 636

KRS.7234.22.2020

POLECENIE WYKONANIA

Nr 859./2020
z dnia 30.10.2020 r.

Gmina Pultusk, reprezentowana przez:
Wojciecha Gregorczyka – Burmistrza Miasta Pultusk,
przy kontrasygnacie Skarbnik Miasta Pultusk Pani Teresy Turek
zwana w dalszej części „Powierzającym”, powierza do wykonania

a
Pultuskie Przedsiębiorstwo Usług Komunalnych Sp. z o. o. z siedzibą przy ul. Staszica 35,
06-100 Pultusk, 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 01.11.2020 r. do dnia 30.11.2020 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 żwirowych, remonty cząstkowe nawierzchni asfaltowych, remonty cząstkowe nawierzchni ulic i chodników, konserwacja kanalizacji deszczowej, usuwanie roślinności z pobocza pasa drogowego).
- 5) Praca zimowego utrzymania w warunkach, gdy jest konieczne – odśnieżanie i likwidacja gołoledzi.

§ 2

1. Wartość robót do wykonania ustala się na maksymalną kwotę **40.000,00 złotych brutto** (słownie: czterdzieści 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” zobowiązany jest do prowadzenia ewidencji zgłoszeń i napraw drogowych w utworzonym przez siebie punkcie przyjmowania zgłoszeń i napraw.
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.

[Handwritten signatures]

§ 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 1333,34 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

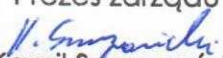
Zmiany polecenia wykonania wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 6

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

Sporządził: Justyna Zawrot

PRZYJMUJĄCY ZADANIE:

Prezes zarządu

Kamil Szczepański

Członek Zarządu

Damian Szewczyk

POWIERZAJĄCY:

BURMISTRZ

Wojciech Gregorczyk

Kontrasygnota

KIEROWNIK
Wydziału Budżetu i Finansów

mgr Lidia Dworecka

02.11.2020