

26/P/109  
RU .....

**POLECENIE WYKONANIA**

.....10512018.....

KRS: 7021.18.1.2019

z dnia 22.09.2019r.

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

**Wojciecha Gregorczyka – Burmistrza Miasta Pułtusk**,

zwaną 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:

**Lucjana Buczyłko – Prezesa Zarządu** zwanemu w dalszej części **PRZYJMUJĄCY ZADANIE**,

- następujące zadanie:

§1

W celu usunięcia odpadów z miejsc nieprzeznaczonych do ich składowania na terenach Gminy Pułtusk **POWIERZAJĄCY** powierza, a **PRZYJMUJĄCY ZADANIE**, przyjmuje do wykonania polecenie wykonania w zakresie:

- 1) zbierania odpadów wraz z ich wywozem:
  - z ulicy Sukienniczej,
  - z ulicy Aleja Wojska polskiego, teren przy garażach i plac przy ulicy,
  - z ulicy Tysiąclecia- przed budynkiem byłej jednostki wojskowej.

§ 2

**PRZYJMUJĄCY ZADANIE** wykona przedmiot polecenia w terminie do dnia 05.03.2019 r.

§ 3

1. Wartość prac z polecenia wykonania o którym mowa w §1 ustala się na kwotę **20.000,00 złotych brutto** (słownie: dwadzieścia tysięcy złotych brutto).
2. 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 ich odbioru.

§ 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. 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: Anna Turadek-Korytkowska

**PRZYJMUJĄCY ZADANIE:**

PREZES ZARZĄDU  
*mgr inż. Lucjan Buczyłko*

**POWIERZAJĄCY:**

BURMISTRZ  
*Wojciech Gregorczyk*  
Wojciech Gregorczyk

SKARBNIK MIASTA  
*mgr Teresa Tyrek*  
mgr Teresa Tyrek