

Sulmierzyce dnia ..... r.

**Zleceniodawca:**

Gmina Sulmierzyce  
ul. Urzędowa 1  
98-338 Sulmierzyce  
NIP 508-00-18-848

.....  
.....  
.....

Znak sprawy .....

**ZLECENIE WYKONANIA USŁUGI**  
**(dot. Zleceniobiorców realizujących usługi przy pomocy innych osób)**

1. Przedmiotem niniejszego zlecenia jest .....
2. Termin wykonania: od otrzymania zlecenia do .....
3. Odbiór nastąpi na podstawie .....
4. Wynagrodzenie za wykonanie całości przedmiotu zlecenia wynosi:  
netto: ..... zł  
słownie: .....  
stawka podatku VAT ..... %  
brutto: ..... zł  
słownie: .....
5. Zleceniobiorca oświadcza, iż w ramach prowadzonej działalności gospodarczej pod nazwą ..... z siedzibą w ..... zatrudniam pracowników na podstawie umowy o pracę, umowy zlecenia\* *niepotrzebne skreślić*.
6. Wynagrodzenie rozliczone będzie na podstawie rachunku/faktury wystawionej po podpisaniu protokołu odbioru. Należność z tytułu rachunku/faktury płatna będzie przez Zleceniodawcę przelewem na konto Zleceniobiorcy w terminie ..... dni licząc od daty jej otrzymania. Datą zapłaty jest dzień obciążenia rachunku Zleceniodawcy.
7. Przedstawicielem przewidzianym niniejszym zleceniem z ramienia Zleceniodawcy do koordynowania i rozliczenia zlecenia jest Pani/Pan .....
8. Zleceniobiorca zapłaci Zleceniodawcy kary:
  - a) za zwłokę w wykonaniu przedmiotowego zlecenia w wysokości ..... % wynagrodzenia brutto określonego w pkt. 4 niniejszego zlecenia za każdy dzień zwłoki maksymalnie do wysokości 30 % wynagrodzenia brutto określonego w pkt. 4 niniejszego zlecenia
  - b) za odstąpienie od wykonania zlecenia z przyczyn leżących po stronie Zleceniobiorcy w wysokości 10 % wynagrodzenia brutto określonego w pkt. 4 niniejszego zlecenia.Zleceniobiorca wyraża zgodę aby naliczane kary były potrącane z należności za wykonane zlecenie.
9. Wykonawca udziela rękojmi za wady i gwarancji jakości zgodnie z Kodeksem cywilnym.

10. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym zleceniu zastosowanie mają przepisy kodeksu cywilnego.

*W imieniu Zleceniodawcy*

Akceptacja merytoryczna:

.....

(Kierownik Referatu)

Akceptacja pod względem przepisów Prawa zamówień publicznych:

.....

(Pracownik Zespołu zamówień publicznych)

Akceptacja finansowa

.....

(Skarbnik Gminy)