



# DZIENNIK URZĘDOWY

## WOJEWÓDZTWA DOLNOŚLĄSKIEGO

---

Wrocław, dnia 19 października 2022 r.

Poz. 5024

### **POROZUMIENIE NR DSDiK/45/2022**

**w sprawie powierzenia do realizacji Gminie Bolesławiec zadania pn.: „Przebudowa drogi wojewódzkiej nr 382 (dawna droga wojewódzka nr 363) polegająca na budowie ciągu pieszo-rowerowego oraz zatoki autobusowej we wsi Łaziska”**

zawarte w dniu 18 lipca 2022 r. pomiędzy:

**Gminą Bolesławiec**

z siedzibą: , 59-700 Bolesławiec, ul. Teatralna 1 a NIP: 612 16 36 303, REGON: 230821457,  
reprezentowaną przez:

1. Andrzeja Dutkowskiego – Wójta Gminy Bolesławiec,  
przy kontrasygnacie Skarbnika Gminy,  
zwaną dalej „**Gminą**”

a:

**Województwem Dolnośląskim,**

z siedzibą: ul. Wybrzeże J. Słowackiego 12-14, 50-411 Wrocław,  
NIP: 899 28 03 047, REGON: 931934644,  
reprezentowanym przez:

1. Tymoteusza Myrdę – Członka Zarządu Województwa Dolnośląskiego,
2. Krzysztofa Maj – Członka Zarządu Województwa Dolnośląskiego,  
zwanym dalej „**Województwem**”

Na podstawie:

- uchwały nr XLVII/933/22 Sejmiku Województwa Dolnośląskiego z dnia 14.07.2022 r. w sprawie zmiany uchwały nr XXVII/602/21 Sejmiku Województwa Dolnośląskiego z dnia 25 stycznia 2021 r. w sprawie powierzenia w latach 2021-2022 jednostkom samorządu terytorialnego realizacji zadań drogowych (poz. 26),
- uchwały nr XXXII/287/21 Rady Gminy Bolesławiec z dnia 15.12.2021 r. w sprawie udzielenia pomocy rzeczowej dla Województwa Dolnośląskiego,

postanawia się, co następuje:

§ 1. 1. Niniejsze porozumienie dotyczy finansowania i realizacji robót budowlanych w ramach działu 600 rozdziału 60013 zlokalizowanych w pasie drogowym drogi wojewódzkiej nr 382.

2. Strony deklarują wolę współdziałania w roku 2022 przy realizacji zadania pn.: „**Przebudowa drogi wojewódzkiej nr 382 (dawna droga wojewódzka nr 363) polegająca na budowie ciągu pieszo-rowerowego oraz zatoki autobusowej we wsi Łaziska**”, obejmującego wykonanie prac w zakresie:

- budowy ciągu pieszo-rowerowego, chodnika i zatoki autobusowej na odcinku od km 0+028 do km 0+982

- budowy wyspy kanalizującej ruch pojazdów na odcinku od km 0+756 do km 0+803 w obrębie włączenia ciągu pieszo-rowerowego do drogi wojewódzkiej w km 0+803 na wlocie do miejscowości Łaziska,
- przebudowy zjazdów indywidualnych,
- budowy przyłącza kanalizacji deszczowej wraz z wpustem,
- odmulenia i oczyszczenia istniejących rowów przydrożnych,
- wykonania elementów bezpieczeństwa ruchu drogowego

w ramach którego przewiduje się:

- a) wykonanie robót budowlanych zgodnie z wcześniej opracowaną dokumentacją, która uzyskała akceptację przez DSDiK we Wrocławiu co do prawidłowości i kompletności wraz z nadzorami,
- b) uzyskanie wszelkich wymaganych przepisami prawa pozwoleń, decyzji, opinii, uzgodnień i zatwierdzeń oraz dokonanie odpowiednich zgłoszeń i powiadomień,
- c) opracowanie projektu tymczasowej i docelowej organizacji ruchu wraz z uzyskaniem ich zatwierdzeń i wyniesieniem w terenie,
- d) dokonanie skutecznego zgłoszenia zakończenia robót/uzyskanie pozwolenia na użytkowanie.

3. Całkowity koszt realizacji zadania określonego w ust. 2 oszacowany jest na kwotę 1 284 684 zł.

4. Przewidywany termin zakończenia częściowych etapów /końcowego etapu zadania określonego w ust. 2 tj. uzyskanie protokołu odbioru robót częściowych/końcowego, otrzymanie prawidłowo wystawionej faktury częściowej/końcowej i jej wpływ na adres DSDiK we Wrocławiu wskazany w § 6, ustala się na 15 grudnia danego roku budżetowego natomiast termin zakończenia finansowego realizacji zadania oraz termin wykorzystania dotacji ustala się na 31 grudnia danego roku budżetowego.

**§ 2. Gmina zobowiązuje się do:**

1. Nieodpłatnego pełnienia funkcji inwestora zastępczego przy realizacji zadania określonego w § 1 ust. 2, przy czym rozpoczęcie wszelkich prac winno być poprzedzone uzgodnieniami z Dolnośląską Służbą Dróg i Kolei we Wrocławiu, m.in. w zakresie wytycznych do robót. Wytyczne zostaną dokonane poprzez sporządzenie notatki i wizję w terenie przy udziale Przedstawicieli DSDiK. Celem ustalenia spotkania należy przesłać maila na adres [zadania.powierzone@dsdik.wroc.pl](mailto:zadania.powierzone@dsdik.wroc.pl) oraz adresy imienne wykazane w § 7 ust. 2 z proponowanym terminem spotkania w terminie nie wcześniej niż 7-dni roboczych od dnia przesłania maila. W treści maila należy wskazać nazwę zadania, miejsce, godzinę oraz cel wizji w terenie. W notatce winien się znaleźć dokładny zakres planowanego do realizacji zadania, który na podstawie notatki (jeśli będzie taka konieczność) zostanie skorygowany Aneksem do niniejszego porozumienia.

2. Wykonywania wszystkich czynności zgodnie z wydanymi warunkami, uzgodnieniami, zatwierdzeniami i decyzjami administracyjnymi.

3. Dopełnienia wszystkich wymaganych formalności administracyjnych w tym m.in.:

- uzyskanie zatwierdzenia projektu organizacji ruchu,
- zgłoszenie zamiaru przystąpienia do wykonania robót budowlanych we właściwym organie administracji architektoniczno-budowlanej (Wojewoda Dolnośląski),
- przed przystąpieniem do realizacji zadania zgłoszenia do właściwego organu nadzoru budowlanego (Dolnośląski Wojewódzki Inspektor Nadzoru Budowlanego) rozpoczęcia robót budowlanych, a po ich zakończeniu zgłoszenia do w/w organu zakończenia robót budowlanych lub w przypadku takiego obowiązku, uzyskanie pozwolenia na użytkowanie,

4. Zwrócenia się do DSDiK we Wrocławiu o udzielenie stosownych pełnomocnictw niezbędnych do zrealizowania zadania.

5. Wyłonienia wykonawców zadania dla zakresu, o którym mowa w § 1, ust. 2, zgodnie z ustawą „Prawo zamówień publicznych” i zawarcia z nimi umowy na kwotę nie wyższą niż określona w § 1, ust. 3 szacowana całkowita wartość zadania.

6. Niezwłocznego powiadomienia DSDiK we Wrocławiu o rozpoczęciu postępowań wynikających z ustawy „Prawo zamówień publicznych” i ich ostatecznym rozstrzygnięciu. Powiadomienie winno być skierowane pocztą elektroniczną na adres zadania.powierzone@dsdik.wroc.pl. Jednocześnie Gmina zobowiązuje się do przekazania kserokopii potwierdzonych za zgodność z oryginałem umów/aneksów do umów z wykonawcą/wykonawcami zadania (oraz ich podwykonawcą/podwykonawcami) w terminie 7 dni od ich zawarcia.

7. Złożenia pisemnego wniosku o konieczności zwiększenia środków finansowych (do poziomu całkowitej wartości zadania) w przypadku, gdy złożona najkorzystniejsza oferta wykonawcy zadania będzie na kwotę wyższą niż określona w § 1, ust. 3 szacowana całkowita wartość zadania (Województwo rozpatrzy w/w wnioski) oraz uzyskania pisemnej zgody Województwa na ewentualne roboty dodatkowe.

8. Dopuszcza się w umowach realizowanych powyżej 12 miesięcy do umieszczania w treści umowy zapisów dopuszczających zwiększenie/zmniejszenie wartości wynagrodzenia za wykonanie przedmiotu umowy ponad ustaloną kwotę wynagrodzenia wynikającą ze wskaźnika wzrostu (spadku) cen towarów i usług konsumpcyjnych publikowanego przez Główny Urząd Statystyczny za poprzedni rok kalendarzowy. W przypadku konieczności zwiększenia/zmniejszenia szacunkowej wartości zadania z w/w tytułu wymagane jest złożenie pisemnego wniosku na adres wskazany w § 6 o konieczności sporządzenia aneksu kwotowego do porozumienia.

9. Przy zawarciu umowy z wykonawcą zadania Gmina zobowiązana jest do wyegzekwowania od wykonawcy wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy i usunięcia wad i usterek w formie gwarancji ubezpieczeniowej, bądź bankowej lub gotówki. Wartość zabezpieczenia winna wynosić minimum 5% kwoty brutto zawieranej umowy.

10. Umieszczenia w treści umowy z wykonawcą zadania poniższych zapisów:

*„1. Ustala się zabezpieczenie należytego wykonania umowy w wysokości minimum 5% wartości umownej (brutto). Wykonawca wniósł zabezpieczenie należytego wykonania umowy w kwocie ..... w formie.....,*

*2. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy Wykonawca wnosi z ważnością 30 dni ponad termin określony w § ..... ust. .... niniejszej umowy, a w przypadku konieczności wydłużenia terminu wykonania umowy o kolejne 15 dni lub więcej, zabezpieczenie należytego wykonania umowy Wykonawca wnosi z ważnością kolejnych 30 dni ponad nowy termin wykonania umowy.*

*3. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy, o którym mowa w ust. .... zostanie zwrócone Wykonawcy:*

*a) 70% w terminie 30 dni od dnia wykonania zamówienia i uznania przez Zamawiającego za należyte wykonane (po odbiorze końcowym bezusterkowym),*

*b) 30% w terminie 15 dni po upływie okresu rękojmi za wady - gwarancji.”*

11. Umieszczenia w SIWZ w warunkach umowy z wykonawcą zadania zapisu zobowiązującego wykonawcę do udzielenia minimum trzyletniej gwarancji na wykonane roboty oraz 12 miesięcznej gwarancji na cienkowarstwowe oznakowanie poziome (przy grubowarstwowym – 36 miesięcy).

12. Przekazania wykonawcy robót budowlanych placu budowy (fragmentu pasa drogowego – odcinka objętego przedmiotowym Porozumieniem), na czas realizacji zadania, na podstawie podpisanego przez Przedstawiciela inwestora zastępczego, tj. Gminę oraz Przedstawiciela DSDiK we Wrocławiu, protokołu przekazania placu budowy (wg wzoru do porozumienia). W przypadku wejścia w pas drogowy bez podpisanego protokołu przekazania placu budowy, wykonawca będzie odpowiadał za nielegalne zajęcie pasa, zgodnie z ustawą o drogach publicznych.

13. Zobligowania wykonawcy robót budowlanych do prowadzenia dziennika budowy (pozwolenie/zgłoszenie).

14. Wykonania i wprowadzenia na czas realizacji robót zatwierdzonego projektu tymczasowej organizacji ruchu, a po zakończeniu zadania na podstawie zatwierdzonego projektu wprowadzenie docelowej organizacji ruchu.

15. Sprawdzania dokumentów rozliczeniowych pod względem merytorycznym i rachunkowym.

16. Naliczania kar umownych wykonawcy i przekazania ich na rachunek bankowy Urzędu Marszałkowskiego Santander Bank S.A. 89 1090 2398 0000 0001 4176 6293 z dopiskiem dla realizacji zadania pn.: „Przebudowa drogi wojewódzkiej nr 382 (dawna droga wojewódzka nr 363) polegająca na budowie ciągu pieszo-rowerowego oraz zatoki autobusowej we wsi Łaziska”, proporcjonalnie do udziału procentowego o jakim mowa w § 3.

17. Przeprowadzenia ewentualnych odbiorów częściowych oraz odbioru końcowego, (wg wzoru do porozumienia).

18. Rozliczenia końcowego zadania wg wzorów do porozumienia, za wyjątkiem rocznych rozliczeń częściowych (dla zadań realizowanych w cyklu kilkuletnim), które winny mieć charakter pisemnej informacji o wydatkowanych środkach i zakresie wykonanych prac. Rozliczenie końcowe zadania przez Gminę winno nastąpić niezwłocznie po uzyskaniu wszelkich wymaganych dokumentów porealizacyjnych. Do rozliczenia należy dołączyć faktury częściowe/końcowe oraz dokumenty potwierdzające dokonanie zapłaty za zrealizowany zakres rzeczowy określony w § 1 ust. 2.

19. Zapewnienia możliwości uczestnictwa Przedstawicieli DSDiK we wszelkich odbiorach częściowych i końcowym oraz innych czynnościach wymagających uzgodnień. Powiadomienie winno być skierowane pocztą elektroniczną na adres zadania.powierzone@dodik.wroc.pl, z minimum 7-dniowym wyprzedzeniem. W planowanych przez Gminę odbiorach częściowych i końcowym, udział Przedstawiciela DSDiK jest obowiązkowy.

20. Przedłożenia komisji odbiorowej dokumentów wymaganych do dokonania skutecznego odbioru końcowego tj. operatu kolaudacyjnego, który powinien zawierać w szczególności: operat geodezyjny powykonawczy lub oświadczenia geodety o jego złożeniu do Ośrodka Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej, oświadczenie kierownika budowy i inspektora nadzoru o zgodności wykonania obiektu budowlanego z zatwierdzonym projektem budowlanym i warunkami pozwolenia na budowę/zgłoszeniem oraz obowiązującymi przepisami, projekt budowlano-wykonawczy/ uproszczony z naniesionymi zmianami i kwalifikacją projektanta, dokumentację zamienną (jeżeli wystąpi), protokoły badań i sprawdzeń, potwierdzone przez inspektora nadzoru, obmiar robót, dziennik budowy, atesty i certyfikaty potwierdzające, że użyte materiały budowlane są dopuszczone do obrotu (z adnotacją kierownika budowy) oraz inne istotne dokumenty dla danego zadania.

21. Sprawowania nadzoru w okresie gwarancji i rękojmi i egzekwowania od wykonawcy usunięcia ewentualnych wad z tytułu zawartej z nim umowy. Wszystkie przeglądy robót będących w okresie gwarancji winny odbywać się przy udziale Przedstawicieli Gminy i DSDiK we Wrocławiu, przy czym ostateczny odbiór gwarancyjny będzie w gestii DSDiK we Wrocławiu, o którym DSDiK pisemnie poinformuje Gminę.

22. W planowanych przez DSDiK przeglądach gwarancyjnych i odbiorze gwarancyjnym udział Przedstawiciela Gminy jest obowiązkowy.

23. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy i usunięcia wad i usterek (70% dla zadań inwestycyjnych) będzie zwalniane przez Gminę na podstawie podpisanego protokołu odbioru końcowego robót natomiast zabezpieczenie należytego wykonania umowy i usunięcia wad i usterek (30% dla zadań inwestycyjnych) będzie zwalniane przez Gminę na podstawie protokołu ostatecznego odbioru gwarancyjnego.

24. Po zakończeniu realizacji zadania przekazania protokołem do DSDiK we Wrocławiu pasa drogowego, podpisanego w imieniu Województwa przez Przedstawiciela DSDiK we Wrocławiu.

25. Gmina oświadcza, że dysponuje potencjałem technicznym i kadrowym do prowadzenia powierzonego zadania.

26. Sporządzenia sprawozdania w formie opisowej wraz z podaniem zrealizowanego zakresu rzeczowego w terminie do 10 lipca danego roku wg stanu na dzień 30 czerwca oraz w terminie do 10 stycznia następnego roku wg stanu na dzień 31 grudnia roku poprzedniego.

27. Sporządzenia kwartalnego harmonogramu zapotrzebowania na środki finansowe, o których mowa w § 3 ust. 1 w terminie do:

- 10 lipca na III kwartał danego roku budżetowego,
- 10 października na IV kwartał danego roku budżetowego.

§ 3. 1. Województwo przekaze Gminie dotację celową na rachunek 29 8392 0004 2600 2017 2000 0010 w łącznej kwocie 642 342 zł (słownie: sześćset czterdzieści dwa tysiące trzysta czterdzieści dwa złote), co stanowi 50% szacunkowej całkowitej wartości zadania, o której mowa w § 1 ust. 3 z tego:

- w roku 2022 – 642 342 zł,

Przekazywanie środków następować będzie proporcjonalnie do fakturowania w terminie do 14 dni od daty wpływu do DSDiK we Wrocławiu wniosku o płatność.

Wniosek o płatność zawierać ma kserokopie potwierdzonych za zgodność z oryginałem opisanych i zatwierdzonych do zapłaty faktur oraz dodatkowo:

a. dla wykonanych robót budowlanych - protokół odbioru robót (częściowy/końcowy) realizowanego zadania, potwierdzony przez Przedstawiciela DSDiK, oświadczenie kierownika budowy oraz inspektora nadzoru (wg wzoru do porozumienia),

b. pozostałe opracowania i roboty niezbędne do realizacji zadania - protokół odbioru/potwierdzenie/notatka/ etc.

Prawidłowo opisana faktura powinna zawierać:

- wyczerpujący opis merytoryczny,
- sprawdzenie dowodów księgowych pod względem merytorycznym i pod względem formalno-rachunkowym,
- klasyfikację budżetową, tj. dział 600, rozdział 60013, § 6050 - wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych i dekretację,
- dokonanie przez osobę upoważnioną kontroli wstępnej zgodnie z art. 54 ustawy o finansach publicznych,
- adnotacje w zakresie stosowania ustawy Prawo zamówień publicznych.

2. Kwota dotacji celowej określona w ust 1 w danym roku budżetowym stanowić będzie podstawę do zwiększenia budżetu Gminy po stronie dochodów w dziale 600 – Transport i łączność, rozdział 60013 – Drogi publiczne wojewódzkie, § 6630 -.

3. W przypadku zmniejszenia całkowitej wartości zadania w wyniku oszczędności poprzetargowych kwota dotacji celowej ulega automatycznemu zmniejszeniu do 50 % całkowitej wartości zadania.

4. W przypadku braku możliwości wydatkowania przez Gminę środków finansowych w danym roku budżetowym Gmina pisemnie powiadomi o niniejszym fakcie Województwo w terminie do dnia **31 sierpnia** danego roku budżetowego. W przypadku niezłożenia wniosku i niewykorzystania dotacji w terminie określonym w § 1 ust. 4 nie ulega ona automatycznemu przesunięciu na rok następny i skutkować będzie odmową jej przyznania na przedmiotowe zadanie.

5. Rozliczenie udzielonej dotacji nastąpi nie później niż 15 dni od określonego w § 1 ust.4 terminu zakończenia finansowego realizacji zadania i upływu terminu wykorzystania dotacji na podstawie faktur częściowych lub końcowej zgodnie z zawartą umową z wykonawcą oraz dokumentu potwierdzającego dokonanie zapłaty za zrealizowany zakres rzeczowy określony w § 1 ust. 2.

6. Niewykorzystana część dotacji zostanie zwrócona w terminie określonym w ust. 5.

7. Gmina przekaze na realizację zadania pomoc rzeczową.

Szacowana wartość pomocy rzeczowej stanowiąca 50% całkowitej, szacunkowej wartości zadania wynosi 642 342 zł (słownie: sześćset czterdzieści dwa tysiące trzysta czterdzieści dwa złote), rozumiana jest jako poniesienie wydatków inwestycyjnych na powierzone zadanie i zostanie przekazana po zakończeniu realizacji zadania. Przekazana pomoc rzeczowa po zakończeniu realizacji zadania dotyczyć będzie wszystkich wydatków poniesionych przez Gminę od dnia zawarcia porozumienia do dnia jego końcowego rozliczenia.

Ostateczna wartość przekazanej pomocy rzeczowej zadania, uzależniona jest od porealizacyjnego rozliczenia zadania, wyłączającego elementy infrastruktury, których realizacja nie jest zadaniem własnym Województwa Dolnośląskiego (np. elementy infrastruktury drogowej zlokalizowane poza pasem drogowym, oświetlenie uliczne, wiaty przystankowe, kosze na śmieci itp.). Ewentualne porealizacyjne zmniejszenie/zwiększenie wartości pomocy rzeczowej nie powoduje zmiany niniejszego porozumienia.

Podstawą przekazania pomocy rzeczowej jest dokonanie skutecznego zgłoszenia zakończenia robót/uzyskanie prawomocnego pozwolenia na użytkowanie/rozliczenie rzeczowe zadania.

8. Gmina deklaruje zabezpieczenie środków finansowych na realizację zadania w kwocie określonej w ust. 7 przedkładając jednocześnie „Oświadczenie o zabezpieczeniu środków finansowych”. Każdorazowo po dokonaniu zmian w budżecie Gminy /wieloletniej prognozie finansowej Gminy zobowiązuje się do przesłania aktualnego „Oświadczenia” na adres wskazany w § 6. Zmiana „Oświadczenia o zabezpieczeniu środków finansowych” w zakresie przesunięcia środków w budżecie Gminy/wieloletniej prognozie finansowej pomiędzy poszczególnymi latami budżetowymi nie powoduje zmiany niniejszego porozumienia.

9. Województwo zastrzega sobie prawo kontrolowania zadania pod względem merytorycznym i finansowym, w tym prawo do żądania udostępniania niezbędnej dokumentacji a Gmina oświadcza, że takiej kontroli się poddaje.

10. Po zakończeniu zadania powierzonego do realizacji Gminie nakłady inwestycyjne zostaną przekazane przez Gminę na rzecz Województwa Dolnośląskiego – DSDiK we Wrocławiu na podstawie protokołu przekazania środka trwałego - PT. Podstawą przekazania środka trwałego jest protokolarne przekazanie dokumentacji technicznej, dokonanie skutecznego zgłoszenia zakończenia robót / uzyskanie prawomocnego pozwolenia na użytkowanie/rozliczenie rzeczowe zadania.

W przypadku powierzenia zadania w zakresie opracowania samej dokumentacji technicznej dopuszcza się przekazanie nakładów inwestycyjnych dopiero po całkowitym zrealizowaniu zadania w zakresie robót budowlanych realizowanych na podstawie odrębnego zadania.

**§ 4.** Za ewentualne szkody powstałe w czasie prowadzenia robót odpowiada Gmina.

1. Ryzyko Gminy obejmuje ryzyko obrażeń lub śmierci osób oraz utraty lub uszkodzeń mienia (w tym bez ograniczeń robót, urządzeń, materiałów sprzętu, nieruchomości i ruchomości) wykonawcy lub osób trzecich.

2. Gmina ponosi odpowiedzialność za szkody wynikłe na terenie budowy w czasie od daty protokolarnego przekazania terenu budowy przez Gminę, do daty protokolarnego oddania budowy (końcowy bezusterkowy odbiór robót) oraz na terenie zrealizowanego zadania do czasu jego zakończenia i rozliczenia rzeczowego (w przypadku zadania inwestycyjnego – przekazanie protokołu PT).

3. Do czasu zakończenia i rozliczenia rzeczowego zadania Gmina ponosi koszty jego letniego i zimowego utrzymania.

4. Gmina ponosi odpowiedzialność za wady i usterki orzeczone przez uprawnione organy nadzoru budowlanego przed/po odbiorze oraz przed/po przekazaniu środka trwałego PT na rzecz Województwa. Wszelkie koszty związane z ich usunięciem ponosi Gmina.

5. Gmina ponosi pełną odpowiedzialność za przestrzeganie zapisów określonych w niniejszym porozumieniu.

**§ 5.** Niniejsze porozumienie upoważnia Gminę do dysponowania przy realizacji zadania określonego w § 1 ust. 2 gruntami należącymi do pasa drogowego drogi wojewódzkiej nr 382 na cele budowlane.

**§ 6.** Nadzór merytoryczny nad realizacją zadania określonego w § 1 ust. 2 w imieniu Województwa sprawować będzie Dolnośląska Służba Dróg i Kolei we Wrocławiu (DSDiK we Wrocławiu), która reprezentowana będzie przez osoby wskazane w § 7 ust. 2. Wszelka korespondencja związana z realizacją porozumienia winna być kierowana na adres DSDiK we Wrocławiu: ul. Krakowska 28, 50-425 Wrocław, jak również drogą elektroniczną na adres: [zadania.powierzone@dsdik.wroc.pl](mailto:zadania.powierzone@dsdik.wroc.pl).

**§ 7. 1.** Osobą odpowiedzialną za realizację zadania z ramienia Gminy będzie: Romuald Ochyra – tel. 660 738 895.

2. Przedstawicielem DSDiK we Wrocławiu na etapie realizacji zadania przez Gminę będzie w zakresie:

- a) wykonania robót budowlanych: Piotr Zadara – tel. 609 990 986,
- b) tymczasowej organizacji ruchu: - Marek Kania – tel. 71/ 39 17 192,
- c) docelowej organizacji ruchu i jej wyniesienie w terenie: Marek Kania – tel. 71/39 17 192,

- d) w przypadku, gdy zakres rzeczowy zadania przewiduje uzyskanie pozwolenia wodnoprawnego, wycinkę drzew: -----,
- e) inspektor terenowy: Przemysław Sawicki – tel. 609 799 077.

§ 8. Wszelkie zmiany postanowień porozumienia wymagają aneksu w formie pisemnej pod rygorem nieważności, z wyłączeniem zmiany rachunku bankowego Gminy i Województwa o którym mowa w porozumieniu oraz osób odpowiedzialnych za realizację zadania z ramienia Gminy i Przedstawicieli DSDiK we Wrocławiu.

§ 9. Porozumienie wraz z załącznikami stanowiącymi jego integralną część, podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego. Gmina zobowiązuje się, a Województwo wyraża zgodę, na oddanie do publikacji w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego niniejszego Porozumienia.

§ 10. W zakresie nieuregulowanym treścią niniejszego porozumienia mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego, ustawy o finansach publicznych a w szczególności zapisy art. 251 i 252 tej ustawy oraz inne ogólnie obowiązujące przepisy prawne.

§ 11. Porozumienie wchodzi w życie z dniem podpisania.

§ 12. Porozumienie sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach z przeznaczeniem po jednym egzemplarzu dla każdej ze Stron.

Wójt Gminy Bolesławiec:  
**Andrzej Dutkowski**

Członek Zarządu Województwa Dolnośląskiego:  
**Tymoteusz Myrda**

Członek Zarządu Województwa Dolnośląskiego:  
**Krzysztof Maj**

## Wzory dokumentów do porozumienia \*

## Załącznik nr 1 do porozumienia - „Rozliczenie rzeczowe”

Lp.	Dokumenty do przekazania:	Ilość sztuk					
1.	Protokół odbioru końcowego robót - kopia	1					
2.	Umowy na roboty budowlane / na prace projektowe – kopia	1					
3.	Projekt budowlano – wykonawczy z naniesionymi zmianami dokonanymi w toku realizacji robót , STWIORB, przedmiar i kosztorysy – opieczętowny oryginał	1					
4.	Decyzja o pozwoleniu na budowę – oryginał						
5.	ZRID wraz z projektem podziału geodezyjnego – oryginał	1					
6.	Zgłoszenie robót wraz z oświadczeniem Wójta/Burmistrza/Starosty że organ nie wniósł sprzeciwu - oryginał	1					
7.	Zaświadczenie o braku sprzeciwu lub potwierdzenie ostateczności decyzji PnB lub ZRID - oryginał	1					
8.	Decyzja o pozwoleniu na użytkowanie obiektu budowlanego – oryginał	1					
9.	Dokument określający zabezpieczenie należytego wykonania umowy i usunięcia wad i usterek (np. gwarancja ubezpieczeniowa) - kopia	1					
10.	Geodezyjne pomiary powykonawcze z naniesieniem zrealizowanych obiektów na mapę zasadniczą w wersji elektronicznej wektorowej (dwg, dgn, dxf lub shp) - oryginał	1					
11.	Operat kołaudacyjny z oryginalnymi podpisami	1					
12.	Zatwierdzony projekt stałej organizacji ruchu - tylko w wersji elektronicznej	1					
13.	Kosztorys powykonawczy lub inny dokument określający technologię i zakres wykonanych robót - kopia go	1					
14.	Decyzja zezwalająca na wycinkę drzew i krzewów – kopia	1					
15.	Operat wodnoprawny – kopia	1					
16.	Pozwolenie wodnoprawne – kopia	1					
17.	Decyzje o środowiskowych uwarunkowaniach – kopia	1					
18.	Protokół przekazania –przyjęcia środka trwałego (PT) – dotyczy zadania inwestycyjne	4					
19.	Obmiar wykonanych robót:		Długość [m] km od..... do.....	Szerokość [m]	Powierzchnia [m <sup>2</sup> ]	Sztuk	Lokalizacja w stosunku do osi [m]
	1.	Jezdnia (nośność, klasa techniczna):					
		1.1 budowa					
		1.2 przebudowa					
		1.3 remont					
	2.	Chodnik:					
		2.1 budowa					
		2.2 przebudowa					
		2.3 remont					
	3.	Ścieżka rowerowa:					
		3.1 budowa					
		3.2 przebudowa					
		3.3 remont					
	4.	Inne elementy infrastruktury (np. zatoka autobusowa, bariery ochronne i energochłonne, przejście dla pieszych, sygnalizacja świetlna itp.):					
		4.1 budowa					
		4.2 przebudowa					
		4.3 remont					
	5.	Układ i grubość poszczególnych warstw dla pkt. ad 1/2/3/4 – warstwa / grubość [m] (odpowiednio dla jezdni, chodnika, itp.)					
		5.1 .....	.....m				
		5.2.....	.....m				
		5.3.....	.....m				
	5.4.....	.....m					
6.	Regulacja/ułożenie krawężników						
7.	Wykonanie zjazdów						



	8.	Odwodnienie					
	9.	Ułożenie obrzeży					
	10.	Zagospodarowanie zieleni					
	11.	Inne .....					
20.	Zakres rzeczowy zrealizowanych robót związanych z usuwaniem kolizji						
		Opis robót	Ilość [jednostka miary wyrażająca zakres robót]			Wartość [zł] brutto	
		1.					
		2.					
		3.					

\* wypełnić właściwie,

\*\* - dokumenty o których mowa w pkt 1-17 należy przekazać dodatkowo w wersji elektronicznej na płycie CD lub innym nośniku

.....  
(jst)

Załącznik nr 2 do porozumienia – „Przekazanie/przyjęcie pomocy rzeczowej”

**PRZEKAZANIE/PRZYJĘCIE POMOCY RZECZOWEJ**

z dnia .....

w związku z realizacją zadania pn.: „..... (nazwa zadania)” na łączną kwotę ..... zł (kol. 4 wiersz „Ogółem”)

Zgodnie z zapisami ..... porozumienia z dnia ..... r. w sprawie ..... w roku ..... (jst) przekazuje Województwu Dolnośląskiemu pomoc rzeczową w postaci nakładów finansowych ..... (inwestycyjnych/remontowych/innych) w wysokości ..... zł (kol. 2 wiersz „wartość pomocy rzeczowej”) (słownie: ..... ) za zrealizowane prace zgodnie z poniższym zestawieniem:

Wyszczególnienie	Pomoc rzeczowa Gminy dla Województwa Dolnośląskiego	Dotacja celowa Województwa Dolnośląskiego	RAZEM
1.	2.	3.	4.
1. Umowa nr..... z dnia ..... r. na .....			
Faktura VAT nr ..... z dnia ..... r.	.....	.....	.....
Faktura VAT nr ..... z dnia ..... r	.....	.....	.....
2. Umowa nr..... z dnia ..... r. na .....			
Faktura VAT nr ..... z dnia ..... r.	.....	.....	.....
Faktura VAT nr ..... z dnia ..... r	.....	.....	.....
Ogółem w tym:	.....	.....	.....
wartość pomocy rzeczowej:	.....		

.....  
Przekazujący pomoc rzeczową  
(jst)

.....  
Przyjmujący pomoc rzeczową  
(Województwo Dolnośląskie)

## Załącznik nr 3 do porozumienia – „Protokół PT”

Pieczęć firmowa przekazującego		PROTOKÓŁ ..... przekazania-przejęcia środka trwałego		PT	
Na podstawie zawartego w dniu ..... porozumienia w sprawie.....					
Przekazuje się na rzecz:					
Nazwa:					
Symbol klasyfikacji rodzajowej			Wartość początkowa : w tym przekazana pomoc rzeczowa w kwocie :		
Numer inwentarzowy			Umorzenie		
Przekazujący (pieczęć, podpis)			Przejmujący (pieczęć, podpis)		
(Skarbnik)	(Prezydent/Burmistrz/Wójt/ Starosta)	(Główny Księgowy)	(Dyrektor DSDiK)		
Data:			Ilość załączników: 4		
Oświadczam, że dla przekazywanego środka trwałego dokonano skutecznego: zgłoszenia zakończenia robót / uzyskano pozwolenia na użytkowanie					
Przekazujący (pieczęć, podpis)					
(Prezydent/Burmistrz/Wójt/Starosta)					

Str. 2

## Charakterystyka \*:

\* Charakterystyka środka trwałego powinna być zamieszczona na dokumencie w takiej szczegółowości, aby było możliwe prawidłowe opisanie tego środka trwałego w ewidencji analitycznej środków trwałych, w sposób pozwalający na jego właściwą identyfikację. Do informacji zamieszczanych w tym opisie - w zależności od rodzaju środka trwałego - należą:

- opis części składowych i peryferyjnych (w miarę możliwości z podaniem ich wartości, co jest przydatne przy ustalaniu zmian wartości początkowej środka trwałego na skutek ich późniejszego odłączenia),
- rok budowy/produkcji (zwłaszcza jeśli nie pokrywa się z rokiem przyjęcia do użytkowania), technologia wykonania, numery fabryczne,
- dla środków trwałych będących częściami składowymi nieruchomości: oznaczenie według ewidencji geodezyjnej i księgi wieczystej oraz położenia (miejscowość, ulica), powierzchnia ogółem, powierzchnia użytkowa, kubatura,
- ewentualnie inne dane ułatwiające prawidłową identyfikację danego obiektu inwentarzowego środka trwałego.

Pk nr..... z dnia .....

+	Kwota	Wn	Ma
Symbol klasyfikacji rodzajowej	Nr inwentarzowy	Stopa % umorzenia	Stanowisko kosztów
Gł. Księgowy	Księgowość analityczna	Księgowość syntetyczna	

Załącznik nr 4 do porozumienia - Wzór oświadczenia o zabezpieczeniu przez jst środków finansowych na realizację zadania.

### OŚWIADCZENIE O ZABEZPIECZENIU ŚRODKÓW FINANSOWYCH

W związku z planowaną realizacją zadania pn. „.....” (nazwa zadania zgodna z porozumieniem)

w zastępstwie inwestorskim przez ..... (nazwa jst)

#### **I . Wzór dla zadania jednorocznego**

Oświadczam, że na w/w zadanie

w budżecie ..... (nazwa jst) zgodnie z podjętą Uchwałą Rady ..... (nazwa jst) Nr ..... (nr Uchwały) z dnia ..... (data podjęcia uchwały) w sprawie ..... zabezpieczone zostały środki finansowe w wysokości ..... (słownie:..... zł), co stanowić będzie .....% wartości zadania

w dziale .....

w rozdziale .....

w § .....

#### **II . Wzór dla zadania wykraczającego poza rok budżetowy**

Oświadczam, że na w/w zadanie

w budżecie ..... (nazwa jst) zgodnie z podjętą Uchwałą Rady ..... (nazwa jst) Nr ..... (nr Uchwały) z dnia ..... (data podjęcia uchwały) w sprawie .....

oraz Wieloletniej Prognozie Finansowej zgodnie z podjętą Uchwałą Rady ..... (nazwa jst) Nr ..... (nr Uchwały) z dnia ..... (data podjęcia uchwały) w sprawie .....

zabezpieczone zostały środki finansowe w łącznej wysokości ..... (słownie:..... zł), c o stanowić będzie .....% wartości zadania z tego:

w ..... roku - ..... zł

w ..... roku - ..... zł

w dziale .....

w rozdziale .....

w § .....

.....  
(Skarbnik)

.....  
(Prezydent, Burmistrz, Wójt, Starosta)

## Załącznik nr 5 do porozumienia - Wzór protokołu przekazania terenu (placu) budowy

.....  
(miejsowość; data)

PROTOKÓŁ  
przekazania terenu (placu ) budowy  
dla zadania realizowanego w ramach zastępstwa inwestorskiego przez j.s.t.:  
.....( nazwa j.s.t.)

spisany w dniu.....

w celu umożliwienia Wykonawcy realizacji zadania pn.:

.....  
.....  
(nazwa zadania zgodna z porozumieniem)

Strona przekazująca (umocowani przedstawiciele inwestora zastępczego)

1. ....
2. ....
3. ....

Strona przyjmująca ( umocowani przedstawiciele wykonawcy)

1. ....
2. ....
3. ....

Przy udziale (umocowani przedstawiciele DSDiK)

1. ....
2. ....

Uczestnicy procesu budowlanego: ( imię, nazwisko, nr telefonu )

1. Inwestor.....
2. Projektant.....
3. Wykonawca/Kierownik Budowy.....
4. Inspektor Nadzoru.....

Inwestor przekazał Wykonawcy/ Kierownikowi Budowy następujące dokumenty:

1. Projekt budowlany i wykonawczy
2. Pozwolenie na budowę

Inne – wymienić jakie

3. ....
4. ....
5. ....

Wykonawca/ Kierownik budowy przejmuje pas drogowy w celu realizacji robót budowlanych,  
zgodnych z przekazanymi dokumentami

Uwagi Inwestora:

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

Uwagi Projektanta:

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

Uwagi Wykonawcy/Kierownika Budowy:

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

Uwagi Inspektora Nadzoru:

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

Uwagi przedstawiciela DSDiK:

.....  
.....

Inne :

.....  
.....

Na tym protokół zakończono i po odczytaniu podpisano:

Strona przekazująca:

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

Strona przyjmująca:

.....

Przy udziale:

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

Załącznik nr 6 do porozumienia - Wzór oświadczenia kierownika budowy (załącznik do protokołu odbioru robót

.....  
(miejsowość; data)

## O Ś W I A D C Z E N I E

**kierownika budowy i inspektora nadzoru**  
**załącznik do protokołu odbioru robót z dnia .....**

Niniejszym **o ś w i a d c z a m**, że odbierane roboty budowlane wymienione w protokole odbioru z dnia..... realizowane w ramach zadania :

.....  
(nazwa zadania zgodna z porozumieniem)

zostały wykonane na podstawie decyzji o pozwoleniu na budowę / zgłoszenia\*:

.....  
(numer i data decyzji, nazwa organu wydającego decyzję / data złożenia zgłoszenia i nazwa organu przyjmującego zgłoszenie)

1. zgodnie z projektem budowlanym lub warunkami pozwolenia na budowę oraz obowiązującymi przepisami.
2. z następującymi zmianami do zatwierdzonego projektu lub warunków pozwolenia na budowę dokonanymi podczas wykonywania robót:

.....  
(wymienić każdą ze zmian, dołączyć kopie rysunków wchodzących w skład zatwierdzonego projektu, z naniesionymi zmianami, a w razie potrzeby także uzupełniający opis)

Potwierdzając powyższe **o ś w i a d c z a m**, że znane są mi przepisy i rygory dotyczące odpowiedzialności karnej i zawodowej zamieszczone w rozdziale 9 i 10 Prawa Budowlanego.

.....  
(nazwisko i imię oraz podpis kierownika budowy)

.....  
(nazwisko i imię oraz podpis inspektora nadzoru)

*w przypadku zmian nieodstępujących w sposób istotny od zatwierdzonego projektu oświadczenie powinno być potwierdzone przez projektanta*

\* .....

(podpis i pieczęć projektanta)

Załącznik nr 7 do porozumienia - Wzór protokołu konieczności wykonania robót dodatkowych

**PROTOKÓŁ KONIECZNOŚCI nr .....**  
**NA WYKONANIE ROBÓT DODATKOWYCH / ZAMIENNYCH / ZANIECHANYCH / RÓŻNIC OBMIAROWYCH\***

- A. roboty dodatkowe - wynikające z zakresu robót, którego nie było w kosztorysie ofertowym, a które są konieczne do prawidłowego wykonania zadania.\*  
B. roboty dodatkowe - wynikające z zakresu robót, którego nie było w kosztorysie ofertowym, a które były uwzględnione w dokumentacji przetargowej.\*  
C. roboty zamienne – wynikające z konieczności zrealizowania części zadania przy zastosowaniu innych rozwiązań technicznych lub materiałowych niż wskazane w dokumentacji przetargowej.\*  
D. roboty zaniechane – rezygnacja z wykonania części robót z uwagi na występowanie odmiennych niż w dokumentacji przetargowej warunków w terenie.\*  
E. różnice obmiarowe – wynikające z różnic między zakładanymi a rzeczywistymi ilościami robót.\*  
[\* właściwe zakreślić]

---

**Tytuł zadania:**

Zamawiający:

Inspektor nadzoru / Osoba nadzorująca:

Wykonawca: NAZWA FIRMY

Kierownik budowy Wykonawcy:

---

1. Data zgłoszenia [A; B; C]:
2. FORMA ZGŁOSZENIA - [WNIOSKODAWCA] :
3. OPIS WNIOSKU – ZAKRES:

**PRZEWIDYWANE ILOŚCI ROBÓT W JEDNOSTKACH TECHNICZNYCH PRZEDMIARU / ILOŚCI ROBÓT WG  
OBMIARU / CENY JEDNOSTKOWE**

4. UZASADNIENIE DLA PRZYJĘCIA WNIOSKU:

.....  
/Wnioskodawca/

5. OPINIA INSPEKTORA NADZORU / OSOBY NADZORUJĄCEJ\*:

.....

6. SPRAWDZONO POD WZGLĘDEM KOSZTOWYM [B]:

.....  
/Kosztorysant /

7. STANOWISKO PRZEDSTAWICIELA DSDIK:

.....

8. ZATWIERDZENIE WNIOSKU:

.....

\*niepotrzebne skreślić



Załącznik nr 8 do porozumienia - Wzory protokołu odbioru robót

**„Protokół odbioru częściowego/końcowego i przekazania do użytku/eksploatacji/ obiektu”**

**PROTOKÓŁ Nr .....**

spisany dnia ..... roku, w sprawie odbioru częściowego/końcowego i przekazania do użytku/eksploatacji/ obiektu pn.: .....

I. Komisja powołana przez ..... zebrała się w następującym składzie:  
Przewodniczący Komisji

.....Członkowie Komisji:

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

Przy udziale:

Inspektorów nadzoru inwestorskiego:

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

Przedstawicieli Wykonawcy:

Kierownika Budowy – .....

Przedstawicieli DSDiK:

.....  
.....

II. Komisji przedstawiono następujące dokumenty:

Umowa nr ..... z dnia ..... na roboty podstawowe

Aneksy do Umowy nr ..... z dnia ..... r.

Umowa nr ..... z dnia ..... na roboty dodatkowe

Dokumentację projektową – .....

Operat kolaudacyjny z

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

Dziennik budowy nr ..... z dnia .....

Książkę obmiaru robót.

Pozwolenia na budowę (lub ZRID):

1. Decyzja Nr ..... z dnia ..... r. wydana przez Wojewodę Dolnośląskiego

## UWAGI

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

III. Komisja na podstawie przedstawionych dokumentów, dokładnej kontroli obiektu i szczegółowego zapoznania się z wynikami badań oraz aprobatami technicznymi certyfikatami, świadectwami zgodności z wykonania z normami wbudowanych materiałów\* ustaliła, że:

Przedmiot odbioru częściowego/końcowego i przekazania do użytku/eksploatacji wykonany przez:

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

Rodzaj robót :

Roboty budowlane drogowe obejmujące:

.....,  
.....,  
.....,

Roboty budowlane mostowe obejmujące:

.....,  
.....,  
.....,

Pozostałe roboty branżowe:

.....,  
.....,  
.....,

Roboty wykonane zostały w terminie od ..... do ..... zgodnie z zapisem w dzienniku budowy tom ..... str. ....

Termin wykonania robót zgodnie z umową od ..... do .....

Zwłoka/opóźnienie w wykonaniu zadania wynosi:

.....  
.....

Faktyczna (lub końcowa) wartość odbieranych robót w zł (brutto) na podstawie ostatecznego rozliczenia całości robót

.....  
.....

Wysokość kaucji gwarancyjnej w zł (brutto) .....w formie:

pieniądza/ gwarancji ubezpieczeniowej / gwarancji bankowej \* Nr ..... z dnia

.....z terminem ważności do dnia .....

W zakresie zgodności wykonanych robót z Księgą Obmiaru - Dziennikiem Budowy - Szczegółowym Rozliczeniem

.....  
.....

W zakresie prawidłowości wykonanych robót pod względem technicznym i technologicznym

.....

W odbieranych robotach ujawniono / nie ujawniono\* wady kwalifikujące się do usunięcia – załącznik nr 1 do niniejszego protokołu.

Zamawiający odbiera obiekt od Wykonawcy oraz przekazuje go użytkownikowi DSDiK we Wrocławiu z dniem .....

Okres gwarancyjny trwa ..... miesięcy od daty dokonania odbioru i przekazania do użytku tj. do dnia ..... roku.

Użytkownikowi przekazuje się  
.....  
.....

Wnioski Komisji i ustalenia  
.....  
.....

Zastrzeżenia osób biorących udział w odbiorze  
.....  
.....

Ustosunkowanie się Zamawiającego do zastrzeżeń  
.....  
.....

W związku z nie zgłoszeniem / zgłoszeniem\* sprzeciwu Komisji oraz osób biorących udział w odbiorze końcowym Komisja:

- Postanawia\*:
- odebrać obiekt i przekazać do użytku (eksploatacji)
- odstąpić od odbioru i wyznaczyć nowy termin odbioru na dzień ..... po usunięciu wad zestawionych w załączniku nr 1 do niniejszego protokołu.

Na tym protokół zakończono, odczytano i podpisano:

Przewodniczący Komisji

1. ....

Członkowie Komisji

2. ....

3. ....

4. ....

5. ....

Osoby przy udziale

1. ....

2. ....

3. ....

4. ....

Odmówili podpisania protokołu z powodu:

.....  
.....

\*) niepotrzebne skreślić

