



# DZIENNIK URZĘDOWY

## WOJEWÓDZTWA DOLNOŚLĄSKIEGO

---

Wrocław, dnia 24 listopada 2022 r.

Poz. 5677

### POROZUMIENIE NR 2/2022

z dnia 21 października 2022 r.

**w sprawie powierzenia do realizacji Gminie Pęcław zadania pn. „Przebudowa drogi w zakresie budowy chodnika w m. Pęcław (od posesji nr 37 do posesji nr 102)”**

Na podstawie art. 216 ust. 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2022 r., poz. 1643 ze zm.), art. 19 ust. 4 ustawy z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych (Dz. U. z 2022 r., poz. 1693 ze zm.), art. 5 ust. 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t.j. Dz. U. z 2022 r., poz. 1526), art. 8 ust. 2a ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2022 r., poz. 559 ze zm.)

zawarto porozumienie pomiędzy:

**Powiatem Głogowskim** z siedzibą przy ul. Gen. Wł. Sikorskiego 21, 67 – 200 Głogów, NIP 6932130595, REGON 390647216, zwanym dalej „Powiatem”

reprezentowanym przez Zarząd Powiatu Głogowskiego, w imieniu którego działają:

Starosta Głogowski – Jarosław Dudkowiak,

Wicestarosta Głogowski - Jeremi Hołownia,

przy kontrasygnacie Skarbnika Powiatu Głogowskiego – Krystiana Czarnoty,

a

**Gminą Pęcław** z siedzibą w miejscowości Pęcław 28, 67-221 Białoleka, NIP: 693 19 42 641, REGON: 390647370, zwaną dalej „Gminą”

reprezentowaną przez:

Wójta Gminy Pęcław – Artura Jurkowskiego,

przy kontrasygnacie Skarbnika Gminy Pęcław – Doroty Weber.

W nawiązaniu do pisma Wójta Gminy Pęcław nr IN.7013.2.2021 z dnia 5 maja 2022 r., Powiat i Gmina postanawiają, co następuje:

**§ 1. 1.** Niniejsze porozumienie dotyczy finansowania i realizacji robót budowlanych w ramach działu 600 – Transport i łączność, rozdział 60014 – Drogi publiczne powiatowe, § 630 Dotacja celowa na pomoc finansową udzielaną między jednostkami samorządu terytorialnego na dofinansowanie własnych zadań inwestycyjnych i zakupów inwestycyjnych, zlokalizowanych w pasie drogowym drogi powiatowej bez numeru (dawna droga wojewódzka nr 330).

2. Strony deklarują wolę współdziałania w roku 2022 przy realizacji zadania pn.: „Przebudowa drogi w zakresie budowy chodnika w m. Pęcław (od posesji nr 37 do posesji nr 102)” obejmującego wykonanie prac w zakresie budowy chodnika na odcinku drogi od posesji nr 37 do posesji nr 102 w miejscowości Pęcław. W ramach którego przewiduje się:

- a) wykonanie robót budowlanych zgodnie z wcześniej opracowaną dokumentacją wraz z nadzorami,
- b) uzyskanie wszelkich wymaganych przepisami prawa pozwoleń, decyzji, opinii, uzgodnień i zatwierdzeń oraz dokonanie odpowiednich zgłoszeń i powiadomień,
- c) wdrożenie czasowej i stałej organizacji ruchu,
- d) dokonanie skutecznego zgłoszenia zakończenia robót / uzyskanie pozwolenia na użytkowanie (w przypadku gdy jest to wymagane przepisami prawa).

3. Całkowity koszt dofinansowania zadania określonego w ust. 2 oszacowany jest na kwotę 357 655 zł (słownie: trzysta pięćdziesiąt siedem tysięcy sześćset pięćdziesiąt pięć złotych).

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 Powiatu wskazany w § 6, ustala się na 10 listopada danego roku budżetowego natomiast termin zakończenia finansowego realizacji zadania oraz termin wykorzystania dotacji ustala się na 30 listopada danego roku budżetowego.

§ 2. 1. "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 Powiatem Głogowskim m.in. w zakresie wytycznych do robót. Wytyczne zostaną dokonane poprzez sporządzenie notatki i wizję w terenie przy udziale Przedstawicieli Powiatu. Celem ustalenia spotkania należy przesłać maila na adres [starostwo@powiat.glogow.pl](mailto:starostwo@powiat.glogow.pl), [ip@powiat.glogow.pl](mailto:ip@powiat.glogow.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 Anekssem do niniejszego porozumienia.
- 2) Wykonywania wszystkich czynności zgodnie z wydanymi warunkami, uzgodnieniami, zatwierdzeniami i decyzjami administracyjnymi.
- 3) Dopelnienia wszystkich wymaganych formalności administracyjnych w tym m.in.:
  - zgłoszenie zamiaru przystąpienia do wykonania robót budowlanych we właściwym organie administracji architektoniczno-budowlanej lub uzyskania pozwolenia na budowę,
  - przed przystąpieniem do realizacji zadania zgłoszenia do właściwego organu nadzoru budowlanego rozpoczęcia robót budowlanych, a po ich zakończeniu zgłoszenia do ww. organu zakończenia robót budowlanych lub w przypadku takiego obowiązku, uzyskanie pozwolenia na użytkowanie (w przypadku gdy jest to wymagane przepisami prawa).
  - zapewnienia nadzoru autorskiego (w przypadku takiego wymogu nałożonego przez inwestora lub organ administracji architektoniczno-budowlanej),
  - opracowanie, uzyskanie zatwierdzenia i skuteczne wdrożenie czasowej a następnie stałej organizacji ruchu.
- 4) Zwrócenia się do Powiatu 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.
- 6) Niezwłocznego powiadomienia Powiatu o rozpoczęciu postępowań wynikających z ustawy „Prawo zamówień publicznych” i ich ostatecznym rozstrzygnięciu. Powiadomienie winno być skierowane pocztą elektroniczną na adres [starostwo@powiat.glogow.pl](mailto:starostwo@powiat.glogow.pl), [ip@powiat.glogow.pl](mailto:ip@powiat.glogow.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) 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.
- 8) 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.”
- 9) 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).
- 10) 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 Powiatu, protokołu przekazania placu budowy. 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.
- 11) Zobligowania wykonawcy robót budowlanych do prowadzenia dziennika budowy (pozwolenie/zgłoszenie).
- 12) Sprawdzania dokumentów rozliczeniowych pod względem merytorycznym i rachunkowym.
- 13) Naliczania kar umownych wykonawcy i przekazania ich na rachunek bankowy Powiatu nr 79 1240 6843 1111 0000 4988 4610 z dopiskiem dla realizacji zadania pn.: „Przebudowa drogi w zakresie budowy chodnika w m. Pęcław (od posesji nr 37 do posesji nr 102)”, proporcjonalnie do udziału procentowego o jakim mowa w niniejszym porozumieniu.
- 14) Przeprowadzenia ewentualnych odbiorów częściowych oraz odbioru końcowego.
- 15) Rozliczenia końcowego zadania wg załącznika nr 1 do porozumienia. 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.
- 16) Zapewnienia możliwości uczestnictwa Przedstawicieli Powiatu we wszelkich odbiorach częściowych i końcowym oraz innych czynnościach wymagających uzgodnień. Powiadomienie winno być skierowane

poczta elektroniczną na adres [starostwo@powiat.glogow.pl](mailto:starostwo@powiat.glogow.pl), [ip@powiat.glogow.pl](mailto:ip@powiat.glogow.pl), z minimum 7 – dniowym wyprzedzeniem. W planowanych przez Gminę odbiorach częściowych i końcowym, udział Przedstawiciela Powiatu jest obowiązkowy.

- 17) 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 Powiatowego Ośrodka Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej w Głogowie, 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.
- 18) 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 Powiatu, przy czym ostateczny odbiór gwarancyjny będzie w gestii Powiatu, o którym Powiat pisemnie poinformuje Gminę.
- 19) W planowanych przez Powiat przeglądach gwarancyjnych i odbiorze gwarancyjnym udział Przedstawiciela Gminy jest obowiązkowy.
- 20) 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.
- 21) Po zakończeniu realizacji zadania przekazania protokołem do Powiatu pasa drogowego.
- 22) Gmina oświadcza, że dysponuje potencjałem technicznym i kadrowym do prowadzenia powierzonego zadania.

**§ 3. 1.** Powiat przekaże Gminie dotację celową na rachunek 41 8646 0008 0000 0025 9402 0001 w łącznej kwocie 357 655 zł (słownie: trzysta pięćdziesiąt siedem tysięcy sześćset pięćdziesiąt pięć złotych). Przekazywanie środków następować będzie sukcesywnie do przekazania środków przez Dolnośląską Służbę Dróg Krajowych i Autostrad.

- 1) 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 Powiatu, oświadczenie kierownika budowy oraz inspektora nadzoru,
  - b) pozostałe opracowania i roboty niezbędne do realizacji zadania - protokół odbioru/potwierdzenie/notatka/etc.
- 2) Prawidłowo opisana faktura powinna zawierać:
  - wyczerpujący opis merytoryczny,
  - sprawdzenie dowodów księgowych pod względem merytorycznym i pod względem formalno-rachunkowym,
  - klasyfikację budżetową, tj. § 605 - wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych i dekrety,

- 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 60014 – Drogi publiczne powiatowe, § 630 Dotacja celowa na pomoc finansową udzielaną między jednostkami samorządu terytorialnego na dofinansowanie własnych zadań inwestycyjnych i zakupów inwestycyjnych.

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

4. 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.

5. Niewykorzystana część dotacji zostanie zwrócona w terminie określonym w ust. 4.

6. Gmina deklaruje zabezpieczenie środków finansowych na realizację zadania 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.

7. Powiat 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.

8. Po zakończeniu zadania powierzonego do realizacji Gminie nakłady inwestycyjne zostaną przekazane przez Gminę na rzecz Powiatu 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.

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

2. 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.

3. 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).

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

5. 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 Powiatu. Wszelkie koszty związane z ich usunięciem ponosi Gmina.

6. 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 powiatowej bez numeru (dawna droga wojewódzka nr 330) na cele budowlane.

§ 6. Nadzór merytoryczny nad realizacją zadania określonego w § 1 ust. 2 w imieniu Powiatu sprawować będzie Edward Borkowski p.o. Naczelnika Wydziału Infrastruktury Powiatu. Wszelka korespondencja związana z realizacją porozumienia winna być kierowana na adres Starostwo Powiatowe w Głogowie, ul. Gen. Wł. Sikorskiego 21, 67 – 200 Głogów, jak również drogą elektroniczną na adres: starostwo@powiat.glogow.pl, ip@powiat.glogow.pl.

§ 7. 1. Osobą odpowiedzialną za realizację zadania z ramienia Gminy będzie: Małgorzata Marciniak, tel. 76 833 64 25, e-mail inwestycje@peclaw.eu.

2. Przedstawicielem Powiatu na etapie realizacji zadania przez Gminę będzie: Edward Borkowski p.o. Naczelnika Wydziału Infrastruktury Powiatu – tel. 76 728 29 06, e-mail ip@powiat.glogow.pl.

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

§ 9. Porozumienie wraz z załącznikami stanowiącymi jego integralną część, podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego. Gmina zobowiązuje się, a Powiat 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.

Starosta Głogowski  
**Jarosław Dudkowiak**

Wicestarosta Głogowski:  
**Jeremi Hołownia**

Skarbnik Powiatu Głogowskiego:  
**Krystian Czarnota**

Wójt Gminy Pęcław:  
**Artur Jurkowi**

Skarbnik Gminy Pęcław:  
**Dorota Weber**

Załącznik do porozumienia nr 2/2022  
z dnia 21 października 2022 r.

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 – opieczętowany 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]	Szerokość [m]	Powierzchnia [m <sup>2</sup> ]	Sztuk	Lokalizacja w stosunku do osi [m]				
		od..... ..... do.....								
	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	Ilość [jednostka miary wyrażająca zakres robót]			Wartość [zł] brutto					
	Opis robót									
	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