



# DZIENNIK URZĘDOWY

## WOJEWÓDZTWA DOLNOŚLĄSKIEGO

---

Wrocław, dnia 26 września 2025 r.

Poz. 3934

### **POROZUMIENIE NR GP.022.20.2025**

z dnia 6 sierpnia 2025 r.

**w sprawie powierzenia do realizacji Gminie Jemielno zadania pn.: „Budowa chodnika wraz z aktywnym przejściem dla pieszych w ciągu drogi wojewódzkiej nr 334 w rejonie Szkoły Podstawowej w Jemielnie”**

zawarte w formie elektronicznej,

pomiędzy

**Gminą Jemielno**

z siedzibą: Jemielno 81, 56-209 Jemielno,

NIP: 693 19 40 493, REGON: 411050652,

reprezentowaną przez: Anna Hrebenyk – Wójt Gminy Jemielno,

przy kontrasygnacie Skarbnika - Joanna Herbut,

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:

Laurę Herbst – Dyrektora Departamentu Ekonomiczno-Administracyjnego Dolnośląskiej Służby Dróg i Kolei we Wrocławiu,

zwanym dalej „Województwem”

Na podstawie:

- uchwały nr XI/238/25 Sejmiku Województwa Dolnośląskiego z dnia 30 stycznia 2025 r. w sprawie powierzenia w roku 2025 jednostkom samorządu terytorialnego realizacji zadań drogowych wraz ze zm. (poz. 27 załącznika),

- uchwały nr XXI/86/2025 Rady Gminy Jemielno z dnia 25 czerwca 2025 r. w sprawie udzielenia pomocy rzeczowej dla Województwa Dolnośląskiego na realizację zadania polegającego na „ Budowie chodnika wraz z aktywnym przejściem dla pieszych w ciągu drogi DW 334 w rejonie Szkoły Podstawowej w Jemielnie,

- uchwały nr XIII/61/2025 Rady Gminy Jemielno z dnia 20 lutego 2025 r. w sprawie zmiany budżetu Gminy Jemielno na rok 2025,

- uchwały nr XIII/62/2025 Rady Gminy Jemielno z dnia 20 lutego 2025 r. w sprawie zmiany wieloletniej prognozy finansowej Gminy Jemielno na lata 2025 – 2038,

postanawia się co następuje:

§ 1. 1. Niniejsze porozumienie/umowa dotyczy w latach 2025-2026 finansowania i realizacji prac projektowych i robót budowlanych w ramach działu 600 rozdziału 60013 zlokalizowanych w pasie drogowym drogi wojewódzkiej nr 334.

2. Strony deklarują wolę współdziałania przy realizacji zadania pn.: „Budowa chodnika wraz z aktywnym przejściem dla pieszych w ciągu drogi wojewódzkiej nr 334 w rejonie Szkoły Podstawowej w Jemielnie”, obejmującego wykonanie prac w zakresie:

- *budowy chodnika po prawej stronie drogi na odcinku o długości 220 [m] wraz z aktywnym przejściem dla pieszych.*

3. W ramach prac o których mowa w ust. 2 przewiduje się:

3.1 realizację zadania, która obejmuje opracowanie kompletnej dokumentacji projektowej:

a) Zakres dokumentacji należy dostosować do planowanej procedury uzyskania skutecznego jej zatwierdzenia w celu realizacji tj. uzyskania prawomocnego zgłoszenia robót/ uzyskania pozwolenia na budowę (zwanej dalej PnB) / uzyskania decyzji zezwolenie na realizację inwestycji drogowej (zwanej dalej ZRID).

- forma i zakres dokumentacji powinny odpowiadać aktualnie obowiązującym przepisom w tym zakresie z uwzględnieniem zmian wprowadzanych przez ustawodawcę, między innymi:

- ustawę o szczególnych zasadach przygotowania i realizacji inwestycji w zakresie dróg publicznych,
- ustawę o drogach publicznych,
- rozporządzenie w sprawie przepisów techniczno- budowlanych dotyczących dróg publicznych,
- ustawę - Prawo budowlane,
- rozporządzenie w sprawie szczegółowego zakresu i formy projektu budowlanego,
- rozporządzenie w sprawie ustalania geotechnicznych warunków posadowienia obiektów budowlanych.

- dokumentacja powinna zawierać wszystkie niezbędne branże uwzględniające pełny zakres robót koniecznych do realizacji obiektu budowlanego zgodnego z przepisami,

- dokumentacja powinna zawierać wymagane prawem uzgodnienia, opinie, zatwierdzenia z terminem ważności minimum 6 miesięcy oraz decyzje konieczne do uzyskania przyjęcia zgłoszenia / uzyskania pozwolenia na budowę / uzyskania decyzji ZRID. Do dokumentacji powinno zostać dołączone zaświadczenie o braku sprzeciwu lub potwierdzenie ostateczności decyzji PnB lub ZRID.

b) Ponadto w skład dokumentacji powinny wchodzić:

- dokumentacja geotechniczna zawierająca: opinię geotechniczną, dokumentację badań podłoża gruntowego, projekt geotechniczny, dokumentację geologiczno-inżynierską, (skład dokumentacji w zależności od warunków gruntowych i kategorii geotechnicznej obiektu),
- projekt techniczny niezbędny do realizacji prac,
- projekt organizacji ruchu docelowego (o ile będzie zachodziła taka potrzeba),
- projekt organizacji ruchu tymczasowego (o ile będzie zachodziła taka potrzeba),
- operat wodno-prawny wraz z decyzją lub zgłoszenie/zgoda wodnoprawna (o ile będzie zachodziła taka potrzeba),
- kartę informacyjną przedsięwzięcia i/lub raport o oddziaływaniu na środowisko (o ile będzie zachodziła taka potrzeba),
- przedmiary robót dla każdej branży zawartej w dokumentacji,
- specyfikacje techniczne dla każdej zawartej w dokumentacji branży,
- kosztorysy inwestorskie dla wszystkich projektowanych branż,

c) Zlecona do opracowania dokumentacja podlega uzgodnieniu przez DSDiK w trakcie opracowania na każdym etapie realizacji:

- na etapie wstępnych prac projektowych tj. proponowanych koncepcji oraz ustalania lokalizacji i zakresu badań geologicznych,
- na etapie opracowywania projektu budowlanego (zwanego dalej PB) oraz sporządzenia zgłoszenia/ wniosku o pozwolenie na budowę/ wniosku o uzyskanie decyzji ZRID,
- sporządzenia przedmiarów i kosztorysów oraz specyfikacji technicznych na etapie opracowania projektu technicznego i/lub wykonawczego,
- każdorazowo wniosek wraz kompletem załączników składany do właściwego organu (m.in. o decyzję środowiskową, decyzję wodnoprawną, decyzję ZRID, o pozwolenie na budowę, etc.) przed jego złożeniem we właściwym urzędzie.

d) Wskazane jest konsultowanie rozwiązań projektowych na bieżąco na radach technicznych, z których Wykonawca dokumentacji sporządzi notatkę.

e) Pełny zakres opracowanej dokumentacji w celu potwierdzenia poprawności przyjętych rozwiązań technicznych i kompletność uzgodnień przed jej protokolarnym odbiorem podlega zatwierdzeniu na posiedzeniu Zespołu Oceny Projektów DSDiK (zwanego dalej (ZOP).

f) Protokół końcowy z przekazania projektu potwierdzający przekazanie kompletu dokumentacji do DSDiK potwierdzony przez wyznaczoną w porozumieniu osobą koordynującą będzie stanowił podstawę do rozliczenia porozumienia.

g) Do DSDiK należy przekazać:

- 1 kpl. w przypadku pełnienia funkcji inwestora zastępczego na realizację inwestycji przez gminę, wraz z kompletem oryginałów decyzji, pozwoleń, opinii, itp.,
- 3 kpl. w przypadku realizacji inwestycji przez DSDiK, wraz z kompletem oryginałów decyzji, pozwoleń, opinii, itp. Całość dokumentacji powinna zostać przekazana również w wersji edytowalnej oraz *GIS-shp lub CAD –DGN, DWG, DXF (dane powinny być przekazane w układzie współrzędnych 1992 – EPSG:2180, Poland CS92)*, a także wersja elektroniczna w formie skanu projektu PB opieczetowanego przez organ (oryginalnego projektu stanowiącego załącznik do decyzji ZRID/pozwolenie na budowę) oraz operat wodnoprawny.

3.2 wykonanie robót budowlanych zgodnie z wcześniej opracowaną dokumentacją która uzyskała przez DSDiK we Wrocławiu ostateczne uzgodnienie co do prawidłowości i kompletności (w przypadku, gdy taka dokumentacja była wymagana i opracowana) wraz z nadzorami,

3.3 dokonanie skutecznego zgłoszenia zakończenia robót / uzyskanie pozwolenia na użytkowanie.

3.4 Modernizacja infrastruktury towarzyszącej takiej jak sieci: gazowe, energetyczne, telekomunikacyjne, teleinformatyczne, wodociągowe oraz kanalizacji sanitarnej winna być sfinansowana w 100% ze środków właściciela lub zarządcy sieci, które to nie podlegają po zakończeniu realizacji w/w zadania:

- rozliczeniu z Województwem,
- przekazaniu protokołem PT (protokół przekazania środka trwałego) na rzecz Województwa. Zapisy, o których mowa powyżej nie mają zastosowania przy usuwaniu kolizji występujących w trakcie realizacji zadania.

## § 2. Gmina zobowiązuje się do:

1. Nieodpłatnego pełnienia funkcji inwestora zastępczego przy realizacji powierzonego zadania, przy czym rozpoczęcie wszelkich prac winno być poprzedzone uzgodnieniami z Dolnośląską Służbą Dróg i Kolei we Wrocławiu, m.in. w zakresie wytycznych projektowych/ wytycznych do PFU/ 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) 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 Aneksiem do niniejszego porozumienia.

2. Wykonywania wszystkich czynności zgodnie z wydanymi warunkami, uzgodnieniami, zatwierdzeniami i decyzjami administracyjnymi przy czym wszystkie decyzje winny być uzyskane na Województwo Dolnośląskie.

3. W przypadku konieczności uzyskanie decyzji zezwalającej na wycinkę drzew lub krzewów:

- przekazania do DSDiK niniejszej decyzji,
- dokonania wycinki drzew lub krzewów zgodnie z określonymi w decyzji warunkami, w tym wniesie nałożonej opłaty oraz wykonania określonych decyzją nasadzeń zastępczych,
- po wykonaniu nasadzeń zastępczych dokonanie zgłoszenia ich wykonania do właściwego organu, informując jednocześnie o tym fakcie DSDiK,
- w przypadku wyznaczenia przez organ wydający decyzję oględzin wykonanych nasadzeń, poinformować DSDiK o ich terminie na adres wskazany w § 7 z co najmniej 7-dniowym wyprzedzeniem,
- powyższe obowiązki wykonać przed odbiorem końcowym zadania, będącego przedmiotem niniejszego porozumienia.

4. W przypadku konieczności realizacji zadania poza pasem drogowym, jednakże po wcześniejszej akceptacji przez DSDiK we Wrocławiu rozwiązań powodujących konieczność realizacji zadania poza pasem drogowym, realizacji zadania na gruntach – działkach wydzielonych geodezyjnie w koniecznym dla realizacji zadania zakresie (minimalnym dla prawidłowego zarządzania pasem drogowym), bezpośrednio przyległych do pasa drogowego drogi wojewódzkiej nabytych bezpośrednio na podstawie Decyzji o Zezwoleniu na Realizację Inwestycji Drogowej (ZRiD) po zapewnieniu pokrycia przez Gminę:

- 50 % kosztów odszkodowań za nieruchomości niebędących własnością Gminy,

- 100 % kosztów odszkodowań za nieruchomości będących własnością Gminy.

Złożenie wniosku o wydanie decyzji ZRiD będzie możliwe po wcześniejszym pozytywnym uzgodnieniu przez DSDiK we Wrocławiu dokumentacji projektowej, akceptującym przejęcie gruntów w zakresie wynikającym z w/w dokumentacji i decyzji.

4.1 Przekazania wraz z wnioskiem do Wojewody Dolnośląskiego o wydanie decyzji ZRiD kopii niniejszego porozumienia lub umowy celem wydania przez Wojewodę Dolnośląskiego decyzji odszkodowawczych o ustaleniu odszkodowania na rzecz byłych właścicieli z tytułu nabycia z mocy prawa nieruchomości na rzecz Województwa Dolnośląskiego bezpośrednio na Gminę, z zapisem zobowiązującym Gminę, do wypłaty ustalonego odszkodowania.

4.2 Prowadzenia spraw terenowo-prawnych tj. przejmowanie nieruchomości oraz wypłata odszkodowań po otrzymaniu nr rachunków od byłych właścicieli.

4.3 Ponoszenia bezpośrednio z budżetu Gminy, wydatków związanych z odszkodowaniami, o których mowa w ust. 4, na podstawie wydanych przez Wojewodę decyzji odszkodowawczych oraz dostarczenia potwierdzonych za zgodność z oryginałem decyzji odszkodowawczych wraz z potwierdzeniem wypłaty odszkodowań na adres DSDiK we Wrocławiu. W przypadku konieczności waloryzacji odszkodowania, Gmina, ustala je i ponosi bezpośrednio z budżetu w proporcji o której mowa w ust. 4.

4.4 W przypadku opóźnień w wypłatach odszkodowań wynikających z winy Gminy, ustawowe odsetki, koszty postępowań sądowych ect. będą ponoszone w 100 % z budżetu Gminy.

4.5 Składania odwołań bezpośrednio do Wojewody Dolnośląskiego w przypadku stwierdzenia konieczności odwołania od decyzji ustalających odszkodowanie.

4.6 Niezwłocznego dostarczenia do DSDiK we Wrocławiu oryginalnej decyzji ZRiD wraz z projektem podziału geodezyjnego oraz zaświadczeniem o ostateczności decyzji ZRiD. Wyżej wymienione dokumenty konieczne są do ujawnienia prawa własności Województwa, dlatego ważnym jest aby oryginalny egzemplarz decyzji ZRiD przeznaczony do ksiąg wieczystych, został przekazany do DSDiK we Wrocławiu bez konieczności wysyłania go do wydziału ksiąg wieczystych właściwego sądu.

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

6. Wyłonienia wykonawców zadania dla powierzonego do realizacji zakresu rzeczowego, zgodnie z ustawą „Prawo zamówień publicznych” i zawarcia z nimi umowy na kwotę nie wyższą niż określona w § 3 ust. 1 szacowana wartość zadania.

7. 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 30 dni od ich zawarcia.

8. Złożenia pisemnego wniosku o konieczności zwiększenia środków finansowych do:

- najkorzystniejszej oferty Wykonawcy zadania,
- wydanych przez Wojewodę Dolnośląskiego decyzji odszkodowawczych.

9. Złożenie pisemnego wniosku o konieczności sporządzenia aneksu kwotowego do porozumienia (z tytułu zwiększenia/zmniejszenia 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).

10. Zwiększenie szacunkowej całkowitej wartości zadania o roboty dodatkowe, których nie można było wcześniej przewidzieć, nie wchodzące w zakres określony w umowie z wykonawcą podlegają osobnemu uzgodnieniu pomiędzy stronami porozumienia, które szczegółowo określą zakres tych robót spisując stosowny protokół konieczności (wg wzoru do porozumienia).

11. 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.

12. 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/ 80% lub 70% (80% dla zadań remontowych oraz 70% dla zadań inwestycyjnych) w terminie 30 dni od dnia wykonania zamówienia i uznania przez Zamawiającego za należyte wykonane (po odbiorze końcowym bezusterkowym), b/ 20% lub 30% (20% dla zadań remontowych oraz 30% dla zadań inwestycyjnych) w terminie 15 dni po upływie okresu rękojmi za wady - gwarancji”.*

13. Umieszczenia w SWZ 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).

14. Przekazania placu budowy (fragmentu pasa drogowego objętego przedmiotowym Porozumieniem) wykonawcy robót budowlanych powinno nastąpić na podstawie podpisanego protokołu przekazania placu budowy (wg wzoru do porozumienia). Protokół ten musi być podpisany przez Przedstawiciela Gminy oraz Przedstawiciela DSDiK we Wrocławiu. Ważne jest, aby wykonawca nie rozpoczął prac w pasie drogowym bez podpisanego protokołu przekazania placu budowy. W przypadku wejścia w pas drogowy bez tego dokumentu, wykonawca będzie odpowiedzialny za nielegalne zajęcie pasa, zgodnie z ustawą o drogach publicznych.

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

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

17. Sprawdzania dokumentów rozliczeniowych pod względem merytorycznym i rachunkowym.

18. Naliczania kar umownych wykonawcy i przekazania ich na rachunek bankowy Dolnośląskiej Służby Dróg i Kolei we Wrocławiu PLN 71 1090 2398 0000 0001 5268 7944 proporcjonalnie do udziału procentowego Województwa w kosztach realizacji powierzonego zadania z dopiskiem w tytule przelewu - dotyczy porozumienie nr GP.022.23.2025; zadanie pn.: „Budowa chodnika wraz z aktywnym przejściem dla pieszych w ciągu drogi wojewódzkiej nr 334 w rejonie Szkoły Podstawowej w Jemielnie”.

19. Przeprowadzenia ewentualnych odbiorów częściowych oraz odbioru końcowego, (wg wzoru do porozumienia), przy czym: ·

- rozliczenie przedmiotu umowy może nastąpić w oparciu o faktury częściowe i końcową na podstawie obmiarów potwierdzonych przez wyznaczoną w porozumieniu osobą koordynującą oraz odpowiednio protokołu stanu zaawansowania zadania sporządzony na bazie kosztorysu ofertowego i protokołu odbioru końcowego,
- rozliczenie za wykonanie poszczególnych elementów robót do 90% wynagrodzenia brutto zadania może odbywać się fakturami częściowymi po zakończeniu tych robót i ich odbiorze. Zakres rzeczowo-finansowy tych elementów ustala i odbiera w ramach protokołu stanu zaawansowania Gmina, a potwierdza wyznaczona w porozumieniu osoba koordynująca,
- w protokole stanu zaawansowania zadania określona będzie wartość prac wykonanych, wg stanu na dzień jego sporządzenia, z rozbiciem na wartość, rodzaj (z wyszczególnieniem specyfikacji robót – jezdnia, chodnik, zjazdy, odwodnienie, oświetlenie, teletechnika infrastruktura dodatkowa itp.) i ilość wykonanych prac, protokół stanu zaawansowania zadania potwierdzony będzie przez wyznaczoną w porozumieniu osobę koordynującą przedstawicieli Gminy oraz upoważnionych przedstawicieli wykonawcy robót musi być zgodny z kosztorysem ofertowym,
- podstawą wystawienia faktury końcowej będzie protokół odbioru końcowego,
- faktura końcowa, z uwzględnieniem opłaconych faktur częściowych, może zostać złożona przez wykonawcę robót do po:
  - a) sporządzeniu przez wykonawcę robót kosztorysu wykonanych robót,
  - b) przeprowadzeniu i spisaniu protokołu odbioru końcowego, stwierdzającego wykonanie przedmiotu umowy,
  - c) dostarczeniu dokumentacji powykonawczej oraz dziennika budowy,
  - d) przedstawieniu dowodów zapłaty wynagrodzenia podwykonawcom i dalszym podwykonawcom,
  - e) zrealizowaniu wszystkich ustaleń zawartych w SWZ oraz w umowie, a nie ujętych bezpośrednio w pozycjach kosztorysu,
  - f) przedłożeniu przez wykonawcę robót oświadczeń wszystkich podwykonawców i dalszych podwykonawców w zakresie robót budowlanych oraz dostaw i usług o zapłacie przysługujących im wynagrodzeń w całości,
  - g) przedłożeniu certyfikatów na znak bezpieczeństwa, certyfikatów zgodności lub deklaracji zgodności z dokumentami normatywnymi zgodnie z uregulowaniami zawartymi w stosownych przepisach wykonawczych do ustawy - Prawo Budowlane,
  - h) przedłożeniu oświadczenia kierownika budowy i inspektora nadzoru o zgodności wykonania obiektu budowlanego z zatwierdzonym projektem budowlanym i warunkami pozwolenia na budowę/zgłoszeniem oraz obowiązującymi przepisami.

20. 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@dsdik.wroc.pl, z minimum 7-dniowym wyprzedzeniem. W planowanych przez Gminę odbiorach częściowych i końcowym, udział Przedstawiciela DSDiK jest obowiązkowy. Gmina może dokonać samodzielnie odbioru częściowego w przypadku nie stawienia się na odbiorze częściowym przedstawiciela DSDiK pomimo prawidłowego powiadomienia.

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 DSDiK we Wrocławiu.

22. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy i usunięcia wad i usterek (80% dla zadań remontowych oraz 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 (20% dla zadań remontowych oraz 30% dla zadań inwestycyjnych) będzie zwalniane przez Gminę na podstawie protokołu ostatecznego odbioru gwarancyjnego.

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

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

25. Umieszczenia w treści umowy z wykonawcą dokumentacji projektowej dla przedmiotowego zadania (w przypadku, gdy jej opracowanie jest wymagane) zapisów:

- „1. Wykonawca przenosi na Zamawiającego autorskie prawa majątkowe do rozporządzania i korzystania z Dokumentacji projektowej lub ich części, które polegać będzie na realizacji prac budowlano – montażowych na podstawie Dokumentacji projektowej lub ich części, wykorzystania Dokumentacji projektowej w toku postępowań prowadzonych przez Zamawiającego na podstawie przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych, prezentacji w ramach organizowanych przez Zamawiającego lub inne podmioty wystaw, pokazów i prezentacji, wprowadzania do pamięci komputera, przetwarzania na technikę cyfrową i zwielokrotniania na dowolne cele, wprowadzania zmian do Dokumentacji projektowej.

2. Wykonawca przenosi na Zamawiającego prawo do zezwalania na wykonywanie zależnych praw autorskich do Dokumentacji projektowej, polegających na dokonywaniu zmian w Dokumentacji projektowej.

3. Wykonawca oświadcza, że wprowadzenie przez Zamawiającego zmian w Dokumentacji projektowej i/lub powierzenie dokonania takich zmian innym osobom a także wykonywanie praw zależnych, nie będzie naruszało jego autorskich praw osobistych do Dokumentacji projektowej.

4. Przejście na Zamawiającego autorskich praw majątkowych, o których mowa, następuje z datą podpisania przez Wykonawcę i Zamawiającego niniejszej umowy”

oraz

- „Wynagrodzenie płatne będzie przelewem na konto Wykonawcy nr ....., zgodnie załącznikiem nr 1 do niniejszej umowy, po skutecznym odbiorze dokumentacji na podstawie podpisanego protokołu odbioru przy udziale Przedstawiciela DSDiK, w terminie do 30 dni od daty otrzymania prawidłowo wystawionej faktury.”.

- „Wykonawca przygotowuje elektroniczną wersję dokumentacji w wersji edytowalnej w jednym z formatów GIS-shp lub CAD –DGN, DXF (dane powinny być przekazane w układzie współrzędnych 1992 – EPSG:2180, Poland CS92)”.

26. Gmina oświadcza, że w przypadku zaistnienia takiej konieczności prawa, o których mowa w punkcie powyżej zostaną przeniesione na Województwo.

27. Po wybudowaniu podjęcia działań w celu zawarcia odrębnego porozumienia powierzającego Gminie utrzymanie zamontowanych urządzeń przejścia aktywnego oraz ponoszenie w 100% ze środków Gminy ich bezterminowego utrzymania, ponoszenia kosztów zasilania, napraw awaryjnych itp.

28. Wszelkie zmiany programowe i urządzeń aktywnego przejścia mogą zostać wprowadzone na koszt Gminy na podstawie projektu zmiany stałej organizacji ruchu zaopiniowanego przez DSDiK we Wrocławiu oraz zatwierdzonego przez zarządzającego ruchem na drogach wojewódzkich tj. Marszałka Województwa Dolnośląskiego.

**§ 3.** 1. Powierzone do realizacji zadania oszacowane zostało na kwotę 339 000 zł w tym:

- a) dokumentacja – 30 000 zł,
- b) roboty budowlane i nadzór autorski i inwestorski- 309 000 zł.

2. Województwo przekaże Gminie dotację celową na rachunek 45 9598 0007 0100 0173 2001 0001 w łącznej kwocie 169 500 zł (słownie: sto sześćdziesiąt dziewięć tysięcy pięćset złotych), co stanowi 50 % szacunkowej całkowitej wartości zadania, o której mowa w ust. 1 tj.

- a) dokumentacja – 15 000 zł,
- b) roboty budowlane – 154 500 zł. z tego:
  - w roku 2025 -15 000 zł,
  - w roku 2026 – 154 500 zł.

3. Nawiązując do ust. 2 przekazywanie środków następować będzie 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 opracowanego programu funkcjonalno – użytkowego/ dokumentacji projektowej – (protokół przekazania dokumentacji technicznej (wg wzoru do porozumienia), w przypadku płatności częściowych – częściowy protokół odbioru dokumentacji zatwierdzony przez Przedstawicieli DSDiK,

b) dla wykonanych robót budowlanych - protokół odbioru robót (częściowy/końcowy) realizowanego zadania, potwierdzony przez Przedstawiciela DSDiK wraz z tabelą zaawansowania prac zgodną z ofertą wykonawcy zawartą w kosztorysie ofertowym, oświadczenie kierownika budowy oraz inspektora nadzoru zgodnie ze wzorami do niniejszego porozumienia,

c) decyzje odszkodowawcze, pozostałe opracowania i roboty niezbędne do realizacji zadania - protokół odbioru/ potwierdzenie/notatka/ etc.

Prawidłowo opisana faktura/decyzja odszkodowawcza 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 dekretnację,
- dokonanie przez osobę upoważnioną kontroli wstępnej zgodnie z art. 54 ustawy o finansach publicznych,
- adnotacje w zakresie stosowania ustawy Prawo zamówień publicznych.

4. 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 – Dotacje celowe otrzymane z samorządu województwa na inwestycje i zakupy inwestycyjne realizowane na podstawie porozumień (umów) między jednostkami samorządu terytorialnego.

5. Gmina zobowiązuje się do sporządzenia kwartalnego harmonogramu zapotrzebowania na środki finansowe, o których mowa w ust. 2 w terminie do:

- 10 stycznia na I kwartał danego roku budżetowego,
- 10 kwietnia na II kwartał danego roku budżetowego,
- 10 lipca na III kwartał danego roku budżetowego,



- 10 października na IV kwartał danego roku budżetowego.

6. W przypadku braku możliwości wydatkowania dotacji celowej Województwa na dany rok budżetowy Gmina zobowiązuje się powiadomić pisemnie o niniejszym fakcie Województwo w terminie do 30 sierpnia danego roku. W przypadku niezłożenia wniosku i niewykorzystania dotacji w deklarowanym w ust. 2 roku budżetowym nie ulega ona automatycznemu przesunięciu na rok następny i skutkować będzie odmową jej przyznania na przedmiotowe zadanie.

7. W przypadku zmniejszenia całkowitej wartości zadania w wyniku oszczędności poprzetargowych kwota dotacji celowej ulega zmniejszeniu do 50 % całkowitej wartości zadania. Zmniejszenie dotacji wymaga sporządzenia stosownego aneksu do porozumienia.

8. Rozliczenie udzielonej dotacji (wg wzoru do niniejszego porozumienia) nastąpi nie później niż 15 dni od określonego w § 4 ust. 1 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 powierzonego zadania wraz z wyszczególnieniem faktur i kwot płatnych z dotacji celowej. W przypadku wcześniejszego przesłania faktur przy wniosku o płatność o którym mowa w ust. 2, dublowanie kserokopii potwierdzonych za zgodność z oryginałem nie jest wymagane.

9. Niewykorzystana część dotacji zostanie zwrócona w terminie określonym w ust. 8.

10. Gmina przekaze na realizację zadania pomoc rzeczową.

Szacowana wartość pomocy rzeczowej stanowiąca 50 % całkowitej, szacunkowej wartości zadania wynosi 169 500 zł (słownie: sto sześćdziesiąt dziewięć tysięcy pięćset złotych), 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 protokolarne przekazanie dokumentacji technicznej/ dokonanie skutecznego zgłoszenia zakończenia robót / uzyskanie prawomocnego pozwolenia na użytkowanie/końcowego rozliczenia porozumienia.

11. Do przekazywanej pomocy rzeczowej o której mowa w ust. 10 należy dołączyć kserokopie potwierdzonych za zgodność z oryginałem wymienionych faktur za zrealizowane prace wraz z protokołami odbioru i potwierdzeniami zapłaty.

Faktura powinna zawierać wyczerpujący opis merytoryczny, zestawienie elementów rzeczowych, klasyfikację budżetową i stosowne dekrety. W przypadku wcześniejszego przesłania faktur przy wniosku o płatność o którym mowa w ust. 2, dublowanie kserokopii potwierdzonych za zgodność z oryginałem nie jest wymagane.

12. Gmina deklaruje zabezpieczenie środków finansowych na realizację zadania w kwocie określonej w ust. 10 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 § 7. Zmiana „Oświadczenia o zabezpieczeniu środków finansowych” w zakresie przesunięcia środków w budżecie Gminy /wieloletniej prognozie finansowej Gminy pomiędzy poszczególnymi latami budżetowymi nie powoduje zmiany niniejszego porozumienia.

13. 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.

14. 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/przekazanie pomocy rzeczowej/końcowego rozliczenia porozumienia.

**§ 4. 1.** Przewidywany termin zakończenia częściowych etapów lub końcowego etapu powierzonego do realizacji zadania, tj.: ·

- uzyskania protokołu odbioru robót częściowych lub końcowych,
- otrzymania prawidłowo wystawionej faktury częściowej lub końcowej,
- otrzymania decyzji odszkodowawczej,

oraz ich złożenia na adres Dolnośląskiej Służby Dróg i Kolei we Wrocławiu, wskazany w § 7, ustala się na dzień 15 grudnia danego roku budżetowego.

Termin zakończenia częściowej lub końcowej finansowej realizacji zadania, w tym termin wykorzystania częściowej lub końcowej dotacji, ustala się na dzień 31 grudnia danego roku budżetowego. Za zakończenie częściowego etapu realizacji zadania oraz częściowego finansowania uważa się uzyskanie protokołu odbioru robót częściowych wraz z fakturą częściową. Za częściowe wykorzystanie dotacji uważa się wykorzystanie dotacji w danym roku budżetowym.

2. Rozliczenie wykorzystanej dotacji nastąpi w terminie do 15 stycznia roku następnego zgodnie z zapisami § 3.

3. Gmina zobowiązuje się do sporządzenia sprawozdania w formie opisowej wraz z podaniem zrealizowanego zakresu rzeczowego w terminie do 15 stycznia następnego roku wg stanu na dzień 31 grudnia roku poprzedniego.

4. Gmina deklaruje przekazanie pomocy rzeczowej, przekazanie środka trwałego – PT (dla zadań inwestycyjnych) w terminie do 30 stycznia 2027 roku.

5. Gmina zobowiązuje się do dokonania końcowego rozliczenia porozumienia zgodnie z załącznikiem nr 1 do porozumienia do 30 stycznia 2027 roku.

**§ 5.** 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).

3. Do czasu końcowego bezusterkowego odbioru robót / odbioru zrealizowanego obiektu od Wykonawcy (przekazania do użytkownikowi DSDiK) 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.

**§ 6.** Przy realizacji powierzonego zadania niniejsze porozumienie upoważnia Gminę do dysponowania gruntami należącymi do pasa drogowego drogi wojewódzkiej nr 334 na cele budowlane.

**§ 7.** Nadzór merytoryczny nad realizacją powierzonego zadania w imieniu Województwa sprawować będzie Dolnośląska Służba Dróg i Kolei we Wrocławiu (DSDiK we Wrocławiu), która reprezentowana będzie przez osoby wskazane w § 8 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).

§ 8. 1. Osobą odpowiedzialną za realizację zadania z ramienia Gminy będzie: Pan Adam Dobrzański, tel. 65 544 74 79 (imię i nazwisko, nr tel. do kontaktu).

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

- a) opracowania pełnej dokumentacji projektowej / dokumentacji uproszczonej / programu funkcjonalno - użytkowego: Dorota Kozeracka – 71/39 17 203,
- b) wykonania robót budowlanych: Mirosław Luba – 609 990 976,
- c) tymczasowej organizacji ruchu: Marek Kania – 71/ 39 17 161,
- d) docelowej organizacji ruchu i jej wyniesienie w terenie: Marek Kania – 71/ 39 17 161 i Mirosław Luba – 609 990 976,
- e) inspektor terenowy: Mirosław Luba – 609 990 976.

§ 9. Wszelkie zmiany postanowień porozumienia wymagają aneksu w formie pisemnej pod rygorem nieważności, z wyłączeniem osób odpowiedzialnych za realizację zadania z ramienia Gminy i Przedstawicieli DSDiK we Wrocławiu.

§ 10. 1. 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.

2. Gmina zobowiązuje się do niezwłocznego pisemnego powiadomienia DSDiK o zrealizowaniu obowiązku zawartego w ust. 1.

§ 11. 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.

§ 12. Porozumienie wchodzi w życie z dniem podpisania.

§ 13. Porozumienie sporządzono w formie elektronicznej /lub Porozumienie sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach z przeznaczeniem po jednym egzemplarzu dla każdej ze Stron.

#### **Gmina Jemielno**

Wójt Gminy Jemielno:  
**Anna Hrebenyk**

Skarbnik Gminy Jemielno:  
**Joanna Herbut**

#### **Województwo Dolnośląskie**

Dyrektor Departamentu Ekonomiczno-  
Administracyjnego Dolnośląskiej Służby Dróg i Kolei  
we Wrocławiu:  
**Laura Herbst**

## Wzory dokumentów do porozumienia\*

Załącznik nr 1 do porozumienia - „Końcowe rozliczenie porozumienia”

a/ opracowanie dokumentacji technicznej

PROTOKÓŁ przekazania dokumentacji technicznej dla zadania realizowanego w ramach zastępstwa inwestorskiego przez j.s.t- stanowiący załącznik nr 6 do niniejszego porozumienia jest jednocześnie końcowym rozliczeniem porozumienia w zakresie dokumentacji.

b/ wykonanie robót budowlanych

| Lp. | Dokumenty do przekazania:                                                                                                                                       |                                                                                                                                             | Ilość sztuk (wpisać właściwą ilość)        |                  |                                   |       |                                         |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|------------------|-----------------------------------|-------|-----------------------------------------|
| 1.  | Projekt budowlano – wykonawczy z naniesionymi zmianami dokonanymi w toku realizacji robót , STWIORB, przedmiar i kosztorysy – opieczetowany oryginał            |                                                                                                                                             |                                            |                  |                                   |       |                                         |
| 2.  | Decyzja o pozwoleniu na budowę – oryginał                                                                                                                       |                                                                                                                                             |                                            |                  |                                   |       |                                         |
| 3.  | ZRID wraz z projektem podziału działek – oryginał                                                                                                               |                                                                                                                                             |                                            |                  |                                   |       |                                         |
| 4.  | Zgłoszenie robót wraz z oświadczeniem Wójta/Burmistrza/Starosty że organ nie wniósł sprzeciwu - oryginał                                                        |                                                                                                                                             |                                            |                  |                                   |       |                                         |
| 5.  | Zaświadczenie o braku sprzeciwu lub potwierdzenie ostateczności decyzji PnB lub ZRID - oryginał                                                                 |                                                                                                                                             |                                            |                  |                                   |       |                                         |
| 6.  | Decyzja o pozwoleniu na użytkowanie obiektu budowlanego – oryginał                                                                                              |                                                                                                                                             |                                            |                  |                                   |       |                                         |
| 7.  | Dokument określający zabezpieczenie należytego wykonania umowy i usunięcia wad i usterek (np. gwarancja ubezpieczeniowa) - kopia                                |                                                                                                                                             |                                            |                  |                                   |       |                                         |
| 8.  | Geodezyjne pomiary powykonawcze z naniesieniem zrealizowanych obiektów na mapę zasadniczą w wersji elektronicznej wektorowej (dwg, dgn, dxf lub shp) - oryginał |                                                                                                                                             |                                            |                  |                                   |       |                                         |
| 9.  | Operat kolaudacyjny z oryginalnymi podpisami                                                                                                                    |                                                                                                                                             |                                            |                  |                                   |       |                                         |
| 10. | Zatwierdzony projekt stałej organizacji ruchu - tylko w wersji elektronicznej                                                                                   |                                                                                                                                             |                                            |                  |                                   |       |                                         |
| 11. | Kosztorys powykonawczy lub inny dokument określający technologię i zakres wykonanych robót - kopia                                                              |                                                                                                                                             |                                            |                  |                                   |       |                                         |
| 12. | Decyzja zezwalająca na wycinkę drzew i krzewów – kopia                                                                                                          |                                                                                                                                             |                                            |                  |                                   |       |                                         |
| 13. | Operat wodnoprawny – kopia                                                                                                                                      |                                                                                                                                             |                                            |                  |                                   |       |                                         |
| 14. | Pozwolenie wodnoprawne – kopia                                                                                                                                  |                                                                                                                                             |                                            |                  |                                   |       |                                         |
| 15. | Decyzje o środowiskowych uwarunkowaniach – kopia                                                                                                                |                                                                                                                                             |                                            |                  |                                   |       |                                         |
| 16. | Protokół przekazania –przyjęcia środka trwałego (PT) – dotyczy zadania inwestycyjne                                                                             |                                                                                                                                             |                                            |                  |                                   |       |                                         |
| 17. | Obmiar wykonanych robót:                                                                                                                                        |                                                                                                                                             | Długość<br>[m]<br>km<br>od.....<br>do..... | Szerokość<br>[m] | Powierzchnia<br>[m <sup>2</sup> ] | Sztuk | Lokalizacja<br>w stosunku<br>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 .....                     |                                                    |  |                     |  |  |
|     | Zakres rzeczowy zrealizowanych robót związanych z usuwaniem kolizji |                                |                                                    |  |                     |  |  |
|     | Opis robót                                                          |                                | Ilość [jednostka miary<br>wyrażająca zakres robót] |  | Wartość [zł] brutto |  |  |
| 18. | 1.                                                                  |                                |                                                    |  |                     |  |  |
|     | 2.                                                                  |                                |                                                    |  |                     |  |  |
|     | 3.                                                                  |                                |                                                    |  |                     |  |  |

\* wypełnić właściwe,\*\* -

**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– „Rozliczenie dotacji celowej”

**Rozliczenie dotacji celowej Województwa Dolnośląskiego z roku .....**

**z dnia .....**

w związku z realizacją zadania pn.: „.....” (nazwa zadania) Zgodnie z zapisami § .....ust..... porozumienia nr ..... z dnia ..... r. w sprawie .....

..... (jst) przedstawia rozliczenie dotacji celowej przekazanej przez Województwo Dolnośląskie zgodnie z poniższym zestawieniem:

| Wyszczególnienie                                    |                   | Całkowita<br>wartość<br>dokumentu<br>księgowego | w tym                                               |                     |                                                 |       |
|-----------------------------------------------------|-------------------|-------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|---------------------|-------------------------------------------------|-------|
| Dokument<br>księgowy                                | Rodzaj<br>wydatku |                                                 | Wartość<br>zadania<br>Województwa<br>Dolnośląskiego | w tym               |                                                 | RAZEM |
|                                                     |                   |                                                 |                                                     | Wkład<br>własny JST | Dotacja celowa<br>Województwa<br>Dolnośląskiego |       |
| 1.                                                  |                   | 2.                                              | 3.                                                  | 4.                  | 5.                                              | 6.    |
| 1. Umowa nr..... z dnia ..... r. na .....           |                   |                                                 |                                                     |                     |                                                 |       |
| Faktura<br>VAT<br>nr .....<br>z dnia<br>..... r.    | bieżące           | .....                                           | .....                                               | .....               | .....                                           | ..... |
|                                                     | majątkowe         | .....                                           | .....                                               | .....               | .....                                           | ..... |
| Faktura<br>VAT<br>nr<br>.....<br>z dnia<br>..... r. | bieżące           | .....                                           | .....                                               | .....               | .....                                           | ..... |
|                                                     | majątkowe         | .....                                           | .....                                               | .....               | .....                                           | ..... |
| 2. Umowa nr..... z dnia ..... r. na .....           |                   |                                                 |                                                     |                     |                                                 |       |
| Faktura<br>VAT<br>nr<br>.....<br>z dnia<br>..... r. | bieżące           | .....                                           | .....                                               | .....               | .....                                           | ..... |
|                                                     | majątkowe         | .....                                           | .....                                               | .....               | .....                                           | ..... |
| Faktura<br>VAT nr<br>.....<br>z dnia<br>..... r     | bieżące           | .....                                           | .....                                               | .....               | .....                                           | ..... |
|                                                     | majątkowe         | .....                                           | .....                                               | .....               | .....                                           | ..... |
| Ogółem<br>w tym:                                    | bieżące           | .....                                           | .....                                               | .....               | .....                                           | ..... |
|                                                     | majątkowe         | .....                                           | .....                                               | .....               | .....                                           | ..... |
| Dotacja<br>celowa<br>z budżetu                      | bieżąca           | .....                                           | .....                                               | .....               | .....                                           | ..... |
|                                                     | majątkowa         | .....                                           | .....                                               | .....               | .....                                           | ..... |

|                                |  |  |  |  |  |  |
|--------------------------------|--|--|--|--|--|--|
| Województwa<br>Dolnośląskiego: |  |  |  |  |  |  |
|--------------------------------|--|--|--|--|--|--|

.....

Rozliczający dotację celową  
(jst)

Załącznik nr 3 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<br>Gminy dla<br>Województwa<br>Dolnośląskiego | Dotacja celowa<br>Województwa<br>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<br>w tym:                          | .....                                                        | .....                                           | ..... |
| wartość pomocy rzeczowej:                 | .....                                                        |                                                 |       |

.....  
Przekazujący pomoc rzeczową  
(jst)

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



## Załącznik nr 4 do porozumienia – „Protokół PT”

|                                                                                                                                                                                                                        |                                                               |                                                                  |                  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|------------------|
| Pieczęć firmowa przekazującego                                                                                                                                                                                         | PROTOKÓŁ<br>.....<br>przekazania-przejęcia<br>środka trwałego | PT                                                               |                  |
| Na podstawie zawartego w dniu ..... porozumienia w sprawie.....<br>.....<br>Przekazuje się na rzecz:                                                                                                                   |                                                               |                                                                  |                  |
| Nazwa:                                                                                                                                                                                                                 |                                                               |                                                                  |                  |
| Symbol klasyfikacji rodzajowej                                                                                                                                                                                         |                                                               | Wartość początkowa:<br>w tym przekazana pomoc rzeczowa w kwocie: |                  |
| Numer inwentarzu                                                                                                                                                                                                       |                                                               | 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<br>Przekazujący (pieczęć, podpis)<br><br>(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<br>analityczna | Księgowość syntetyczna |
|--------------|---------------------------|------------------------|

Załącznik nr 5 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), co stanowić będzie .....% wartości zadania z tego:

w ..... roku - ..... zł

w ..... roku - ..... zł w dziale .....

w rozdziale .....

w § .....

.....

(Skarbnik)

.....

(Prezydent, Burmistrz, Wójt, Starosta)

Załącznik nr 6 do porozumienia - Wzór protokołu przekazania dokumentacji technicznej

PROTOKÓŁ  
przekazania dokumentacji technicznej  
dla zadania realizowanego w ramach zastępstwa inwestorskiego przez j.s.t.:

.....( nazwa j.s.t.)

spisany w dniu.....

Wykaz załączników do protokołu

1/.....

2/.....

..

..

n/.....

Uwagi do przekazanej dokumentacji:

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

Na tym protokół zakończono i podpisano:

Przedstawiciele Wykonawcy:

.....  
.....

Przedstawiciele Gminy:

.....  
.....

Przedstawiciele DSDiK:

.....  
.....

Załącznik nr 7 do porozumienia - Wzór protokołu przekazania terenu (placu) budowy

.....  
(miejscowość; 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 8 do porozumienia - Wzór oświadczenia kierownika budowy (załącznik do protokołu odbioru robót

.....  
(miejscowość; 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)

.....  
(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 9 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 10 do porozumienia - Wzory protokołu odbioru robót

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

P R O T O K Ó Ł 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 kołaudacyjny z .....

.....  
.....

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

Książkę obmiaru robót.

Pozwolenia na budowę (lub ZRID):

3. 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

Załącznik do protokołu końcowego nr ...../..... z dn. ....

„Protokół odbioru końcowego robót remontowych”

P R O T O K Ó Ł Nr .....

odbioru końcowego robót remontowych z dnia .....

rozpoczęcie / zakończenie czynności odbiorowych\*

robót pod nazwą .....

(nazwa zadania zgodnie z umową)

wykonywanych w ramach umowy nr .....

z dnia .....

przez: .....

(Nazwa i adres Wykonawcy)

w zakresie .....

(rodzaj robót, lokalizacja, ilość)

w terminie:

rozpoczęcie robót..... zakończenie robót.....

**Komisja w składzie:**

**Przewodniczący Komisji** .....

Członek Komisji .....

Członek Komisji .....

Przy udziale: Inspektor Nadzoru .....

Przedstawiciel Wykonawcy .....

Kierownika budowy (remontu) .....

Przedstawiciel DSDiK .....

1. W wyniku zapoznania się z warunkami umowy, specyfikacji, dokumentów, protokołów badań, pomiarów kontrolnych, kosztorysu, zestawień wykonanych robót oraz dokonaniu oględzin technicznych wykonywanego zadania Komisja stwierdziła:

a) w zakresie terminowości wykonania robót Umowny termin wykonania robót w okresie

od ..... r. do ..... r.

Zwłoka/opóźnienie w wykonaniu zadania wynosi:.....

b) w zakresie kompletności złożonych przez Wykonawcę dokumentów

.....

c) w zakresie zgodności wykonanych robót z dokumentami kontraktowymi

.....

d) w odbieranych robotach ujawniono wady kwalifikujące się do usunięcia

.....

- e) inne uwagi .....
2. Ocena Komisji odnośnie jakości wykonanych robót .....
3. Komisja postanawia:
- a) odebrać przedmiot umowy\*
- b) odstąpić od odbioru i wyznaczyć nowy termin odbioru na dzień.....\* do czasu wykonania robót poprawkowych.
4. Odniesienie się przedstawiciela Wykonawcy do zastrzeżeń Komisji .....
5. Wartość odebranych robót określa się zgodnie z zestawieniem ilości i wartości robót na kwotę brutto .....
- Wykonawca ma prawo do zafakturowania kwoty .....  
słownie.....
- Końcowa wartość wykonanego zadania opiewa na kwotę .....  
(dot. odbioru końcowego)
6. Okres gwarancyjny trwa ..... m - cy zgodnie z § ..... umowy nr ..... zawartej w dniu ....., począwszy od daty dokonania odbioru i przekazania do użytku tj. do dnia .....
- Wysokość kaucji gwarancyjnej w zł (brutto) .....  
w formie: pieniądza/ gwarancji ubezpieczeniowej / gwarancji bankowej\* nr .....  
..... z dnia ..... z terminem ważności do dnia .....
7. Utrzymanie odebranego obiektu należy do DSDiK we Wrocławiu od dnia .....
8. Na tym protokół zakończono, odczytano i podpisano.
- Podpisy
- | Przewodniczący Komisji | Członkowie Komisji |
|------------------------|--------------------|
| 1. ....                | 2. ....            |
|                        | 3. ....            |
- Osoby przy udziale .....
- Odmówili podpisania protokołu z powodu: .....
- \*) niepotrzebne skreślić

Załącznik do protokołu końcowego nr ...../..... z dn. ....

Załącznik nr 11 do porozumienia - Zgoda na przetwarzanie danych osobowych

## **ZGODA NA PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH**

Ja niżej podpisany ..... legitymujący  
się dowodem ..... osobistym seria  
..... nr ..... wydanym przez  
.....

Oświadczam, że wyrażam zgodę na przetwarzanie przez Dolnośląską Służbę Dróg i Kolei we Wrocławiu moich danych osobowych, udostępnionych w złożonym przeze mnie wniosku o udzielenie pełnomocnictwa dla potrzeb niezbędnych do realizacji zadania pn.:

„.....”

.....  
*data i podpis (imię i nazwisko)*

## **KLAUZULA INFORMACYJNA**

1. Administratorem Danych Osobowych w Dolnośląskiej Służbie Dróg i Kolei we Wrocławiu jest Dyrektor Dolnośląskiej Służby Dróg i Kolei we Wrocławiu, adres: ul. Krakowska 28, 50-425 Wrocław, nr kontaktowy 71 39 17 100 w godzinach pracy DSDiK tj. pomiędzy 7<sup>00</sup> a 15<sup>00</sup> od poniedziałku do piątku, email: kancelaria@dsdik.wroc.pl.

2. Inspektor Ochrony Danych Osobowych Dolnośląskiej Służby Dróg i Kolei we Wrocławiu dostępny jest pod adresem email: iod@dsdik.wroc.pl.

3. Dolnośląska Służba Dróg i Kolei we Wrocławiu przetwarza Twoje dane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.04.2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE, zwanego dalej: *RODO*, tj. na podstawie zgody osoby, której dane dotyczą, w celu przeprowadzenia procesu rekrutacyjnego.

4. Twoje dane osobowe mogą być udostępniane organom władzy publicznej oraz podmiotom wykonującym zadania publiczne lub działającym na zlecenie organów władzy publicznej, w zakresie i w celach, które wynikają z przepisów powszechnie obowiązującego prawa.

5. Twoje dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do przeprowadzenia rekrutacji, a następnie zostaną zwrócone.

6. Podanie danych jest dobrowolne, lecz niezbędne do wzięcia udziału w postępowaniu rekrutacyjnym.

7. W związku z przetwarzaniem danych osobowych na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a *RODO* przysługują Ci następujące uprawnienia:

- a. prawo dostępu do danych osobowych, w tym prawo do uzyskania kopii tych danych,
- b. prawo do żądania sprostowania (poprawiania) danych osobowych - w przypadku gdy dane są nieprawidłowe lub niekompletne,
- c. prawo do żądania usunięcia danych osobowych (tzw. prawo do bycia zapomnianym),
- d. prawo do żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych,
- e. prawo do przenoszenia danych,
- f. prawo sprzeciwu wobec przetwarzania danych.



8. W przypadku gdy przetwarzanie danych osobowych odbywa się na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a RODO, przysługuje Ci prawo do cofnięcia tej zgody w dowolnym momencie. Cofnięcie to nie ma wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.

9. W przypadku uznania, iż przetwarzanie przez DSDiK Twoich danych osobowych narusza przepisy RODO, przysługuje Ci prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego - Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, adres: ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

10. Twoje dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane.