



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA DOLNOŚLĄSKIEGO

Wrocław, dnia 19 lutego 2026 r.

Poz. 928

POROZUMIENIE NR GP.022.58.2025

w sprawie powierzenia do realizacji Gminie Lubań zadania pn.: „Budowa sygnalizacji świetlnej na przejściu dla pieszych w ciągu drogi wojewódzkiej nr 296 w Henrykowie Lubańskim”

zawarte w dniu 17 września 2025 r.

pomiędzy:

Gminą Lubań z siedzibą: ul. Dąbrowskiego 18, 59 - 800 Lubań NIP: 6131436221, REGON: 230821463 reprezentowaną przez:

Aleksandrę Chomicz - Wójta Gminy Lubań,

przy kontrasygnacie Skarbnika Gminy Lubań - Agnieszki Kieruzal,

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 XVIII/422/25 Sejmiku Województwa Dolnośląskiego z dnia 10 lipca 2025 r. w sprawie powierzenia w latach 2023-2024 jednostkom samorządu terytorialnego realizacji zadań drogowych wraz ze zmianami (poz. 47 załącznika),

- uchwały nr XXII/146/2025 Rady Gminy Lubań z dnia 12 sierpnia 2025 r. w sprawie udzielenia pomocy rzeczowej dla Województwa Dolnośląskiego, postanawia się, co następuje:

§ 1. 1. Niniejsze porozumienie dotyczy w roku 2025 finansowania i realizacji robót budowlanych w ramach działu 600 rozdziału 60013 zlokalizowanych w pasie drogowym drogi wojewódzkiej nr 296.

2. Strony deklarują wolę współdziałania przy realizacji zadania pn.: „**Budowa sygnalizacji świetlnej na przejściu dla pieszych w ciągu drogi wojewódzkiej nr 296 w Henrykowie Lubańskim**”, obejmującego wykonanie prac w zakresie:

- **budowy sygnalizacji świetlnej na przejściu dla pieszych w Henrykowie Lubańskim**

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

3.1. Wykonanie robót budowlanych zgodnie z wcześniej opracowaną dokumentacją, która uzyskała przez DSDiK we Wrocławiu ostateczne uzgodnienie co do prawidłowości i kompletności wraz z nadzorami,

3.2. Uzyskanie wszelkich wymaganych przepisami prawa pozwoleń, decyzji, opinii, uzgodnień i zatwierdzeń oraz dokonanie odpowiednich zgłoszeń i powiadomień.

3.3 Zapewnienie nadzoru autorskiego.

3.4 Dokonanie skutecznego zgłoszenia zakończenia robót / uzyskanie pozwolenia na użytkowanie.

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

4. 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.

5. 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.

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

- najkorzystniejszej oferty Wykonawcy zadania.

7. 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).

8. 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).

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

10. Umieszczenia w treści umowy z wykonawcą zadania poniższych zapisów: *"1. Ustala się zabezpieczenie należytego wykonania umowy w wysokości minimum 5% wartości umownej (brutto). Wykonawca wniósł zabezpieczenie należytego wykonania umowy w kwocie ... w formie..."*

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

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

11. 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.

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

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

14. Sprawdzania dokumentów rozliczeniowych pod względem merytorycznym i rachunkowym.

15. 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.022.58.2025**; zadanie pn.: „**Budowa sygnalizacji świetlnej na przejściu dla pieszych w ciągu drogi wojewódzkiej nr 296 w Henrykowie Lubańskim**”.

16. 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 Gminy, 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.) i ilość wykonanych prac, protokół stanu zaawansowania zadania potwierdzony będzie przez wyznaczoną w porozumieniu osobą 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.

17. 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.

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 DSDiK we Wrocławiu.

19. 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.

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

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

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

23. Wszelkie zmiany programowe i urządzeń sygnalizacji świetlnej 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 zadanie oszacowane zostało na kwotę 141 512 zł.

2. Województwo prześle Gminie dotację celową na rachunek **PKO BP SA O/Lubań 92 1020 5226 0000 6202 0554** w łącznej kwocie 70 756 zł (słownie: siedemdziesiąt tysięcy siedemset pięćdziesiąt sześć złotych), co stanowi 50 % szacunkowej całkowitej wartości zadania, o której mowa w ust. 1 z tego: w roku 2025 - 70 756 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 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. 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 i dekretację,
- 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 2 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 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 października 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. 3, dublowanie kserokopii potwierdzonych za zgodność z oryginałem nie jest wymagane.

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

10. Gmina przekazuje na realizację zadania pomoc rzeczową. Szacowana wartość pomocy rzeczowej stanowiąca 50 % całkowitej, szacunkowej wartości zadania wynosi 70 756 zł (słownie: siedemdziesiąt tysięcy siedemset pięćdziesiąt sześć 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). 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. 3, 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 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 Gminy 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 powierzonego do realizacji zadania tj. uzyskanie końcowego protokołu odbioru robót, otrzymanie prawidłowo wystawionej faktury końcowej/decyzji odszkodowawczej i ich wpływ na adres DSDiK we Wrocławiu wskazany w § 7, ustala się na 15 grudnia danego roku budżetowego natomiast termin zakończenia finansowego realizacji zadania, termin wykorzystania dotacji ustala się na 31 grudnia danego roku budżetowego.

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 środka trwałego - PT w terminie do 30 stycznia 2026 roku.

5. Gmina zobowiązuje się do dokonania końcowego rozliczenia porozumienia zgodnie z załącznikiem nr 1 do porozumienia do 30 stycznia 2026 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 jęgo 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 296 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.

§ 8. 1. Osobą odpowiedzialną za realizację zadania z ramienia Gminy będzie: Michał Galiński, tel. 75 646 59 26.

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

- a) wykonania robót budowlanych: Piotr Kula 609 990 962,
- b) tymczasowej organizacji ruchu: Marek Kania 071/ 39 17 161,
- c) docelowej organizacji ruchu i jej wyniesienie w terenie: Piotr Kula 609 990 962,
- d) inspektor terenowy: Piotr Kula 609 990 962.

§ 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 dwóch jednobrzmiących egzemplarzach z przeznaczeniem po jednym egzemplarzu dla każdej ze Stron.

Wójt Gminy Lubań:
Aleksandra Chomicz

Skarbnik Gminy Lubań:
Aleksandra Kieruzal

Dyrektor Departamentu Ekonomiczno-Administracyjnego DSDiK:
Laura Herbst

Wzory dokumentów do porozumienia *

Załącznik nr 1 do porozumienia - „Końcowe rozliczenie porozumienia” wykonanie robót budowlanych

Lp.	Dokumenty do przekazania:		Ilość sztuk (wpisać właściwą ilość)				
			Długość [m] km od..... do.....	Szerokość [m]	Powierzchnia [m ²]	Sztuk	Lokalizacja w stosunku do osi [m]
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:						
	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					
18.	Zakres rzeczowy zrealizowanych robót związanych z usuwaniem kolizji						
		Opis robót	Ilość [jednostka miary wyrażająca zakres robót]			Wartość [zł] brutto	
		1.					
		2.					
		3.					

*** wypełnić właściwie,** - dokumenty o których mowa w pkt 1-17 należy przekazać dodatkowo w wersji elektronicznej na płycie CD lub innym nośniku..... (jst)**