



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA WIELKOPOLSKIEGO

Poznań, dnia 25 stycznia 2016 r.

Poz. 837

POROZUMIENIE POWIATU POZNAŃSKIEGO

z dnia 21 kwietnia 2015 r.

w sprawie: powierzenia Gminie Mosina prowadzenia zadania publicznego w zakresie zarządzania publiczną drogą powiatową nr 2466P.

zawarte pomiędzy:

1. Powiatem Poznańskim reprezentowanym przez Zarząd Powiatu w Poznaniu w imieniu, którego działają:
Starosta Poznański – Jan Grabkowski Wicestarosta Poznański – Tomasz Łubiński
Z kontrasygnatą Skarbnika Powiatu - Renata Ciurlik Zwany dalem Powiatem;
2. Gminą Mosina w imieniu, której działa: Burmistrz Gminy Mosina – Jerzy Ryś
Z kontrasygnatą Skarbnika Gminy - Maria Borowiak Zwanej dalem Gminą.

[podstawa prawna]

Na podstawie art. 5 ust. 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2013 r. poz. 595 z późn. zm.) oraz art. 19 ust.4 ustawy z 21 marca 1985 r. o drogach publicznych (Dz.U. z 2015 r. poz. 460 t.j.), zgodnie z Uchwałą nr IX/52/15 Rady Miejskiej w Mosinie z dnia 26 marca 2015 r. w sprawie przejścia od Powiatu Poznańskiego zadania z zakresu zarządzania publicznymi drogami powiatowymi i Uchwałą nr V/51/V/2015 Rady Powiatu w Poznaniu z dnia 17 marca 2015 r. w sprawie powierzenia Gminie Mosina prowadzenia zadania publicznego w zakresie zarządzania publiczną drogą powiatową nr 2466P

§ 1. [przedmiot porozumienia]

1. Powiat powierza, a Gmina przejmuje prowadzenie zadania publicznego polegającego na zarządzaniu drogą powiatową nr 2466P w zakresie dotyczącym wykonania aktualizacji projektu przebudowy ul. Sowinieckiej

w m. Mosina, będące zadaniem Powiatu.

2. Powierzenie zadania, o którym mowa w ust. 1 następuje na okres do dnia 31 grudnia 2015 r.

§ 2. [finansowanie zadania]

1. Zadanie, o którym mowa w §1 ust 1, finansowane będzie przez każdą ze stron porozumienia w kwotach stanowiących 50% kosztów całkowitych, lecz nie większej niż 12.500,00 zł (słownie: dwanaście tysięcy pięćset złotych).

2. Środki finansowe w wysokości 12.500,00 zł przekazane zostaną przez Powiat na konto Gminy nr 26 9048 0007 0000 0215 2000 0002 do dnia 30 listopada 2015 r.

§ 3. [realizacja zadania]

1. Zadanie, o którym mowa w § 1 ust.1, realizowane będzie zgodnie z Prawem Zamówień Publicznych oraz obowiązującymi przepisami w zakresie budowy dróg.

2. Przed uzyskaniem pozwolenia na budowę należy uzyskać akceptację dokumentacji projektowej, o której mowa w § 1 ust. 1, przez Zarząd Dróg Powiatowych w Poznaniu.

3. Gmina zobowiązuje się do wykupienia praw autorskich majątkowych do dokumentacji projektowej, o której mowa w § 1 ust. 1.

4. Gwarancja lub rękojmia udzielana przez Wykonawców winna być:

- 1) przenaszalna;
- 2) udzielona na dokumentację projektową oraz kosztorysową, wykonaną w związku z realizacją zadania w zakresie określonym w § 1 ust. 1, na okres przypadający od protokolarnego odebrania dokumentacji przez Gminę do upływu gwarancji udzielonej przez wykonawcę robót będących przedmiotem dokumentacji.

§ 4. [kontrola realizacji zadania]

1. Pracownicy Starostwa Powiatowego w Poznaniu oraz Zarządu Dróg Powiatowych w Poznaniu mają prawo do przeprowadzenia kontroli prawidłowości wykonywania przez Gminę zadania, o którym mowa w § 1 ust. 1.

2. W ramach prawa kontroli, Gmina jest zobowiązana udzielić pracownikom Starostwa Powiatowego w Poznaniu oraz Zarządu Dróg Powiatowych w Poznaniu wszelkich informacji oraz zapewnić przeprowadzenie kontroli prowadzenia prac projektowych.

3. Z przeprowadzonej kontroli, w przypadku wniesienia uwag do przyjętych rozwiązań projektowych, sporządzony zostanie protokół pokontrolny.

§ 5. [odbiór zadania]

1. Gmina przedłoży Zarządowi Dróg Powiatowych w Poznaniu w terminie do dnia 31 stycznia 2016r. protokół zdawczo – odbiorczy. Załącznik do protokołu zdawczo-odbiorczego stanowić będzie :

- 1) cztery egzemplarze dokumentacji projektowej (projekt budowlany i wykonawczy) lub dwa w przypadku uzyskania dokumentu, o którym mowa w pkt 3;
- 2) zatwierdzony projekt zmian stałej organizacji ruchu;
- 3) przeniesione na rzecz Powiatu Poznańskiego pozwolenie na budowę jeżeli konieczność jego uzyskania dla realizacji inwestycji, dla której wykonana została dokumentacja, wynika z ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane (Dz.U. z 2013r. poz.1409 z późn. zm.);
- 4) trzy egzemplarze dokumentacji przetargowej (skrócony opis techniczny, przedmiar robót, kosztorys inwestorski z podziałem na branże, kosztorys ofertowy z podziałem na branże, specyfikacje techniczne wykonania i odbioru robót budowlanych);
- 5) umowa o przeniesieniu na Powiat Poznański praw autorskich majątkowych do dokumentacji projektowej;
- 6) gwarancja, o której mowa w § 3 ust. 4 pkt 2;
- 7) potwierdzone za zgodność z oryginałem kopie faktur;
- 8) nośnik cyfrowy zawierający elementy, o których mowa w pkt 1-5 w formacie:
 - 1) PDF;
 - 2) doc lub docx dla dokumentów tekstowych;
 - 3) ath dla przedmiaru robót, kosztorysu inwestorskiego, branżowego, ofertowego;
 - 4) xls lub xlsx w formie tabel elementów scalonych dla kosztorysu branżowego oraz ofertowego.

§ 6. [rozliczenie zadania]

1. W przypadku kontynuacji realizacji zadania inwestycyjnego, dla którego wykonana została dokumentacja, o której mowa w § 1 ust. 1, przez Gminę na podstawie odrębnego porozumienia w latach późniejszych, wartość wykonanej dokumentacji projektowej uwzględniona zostanie przez Gminę w protokole przekazania środka trwałego PT dla tej inwestycji.

2. W przypadku kontynuacji realizacji zadania inwestycyjnego, dla którego wykonana została dokumentacja,

o której mowa w § 1 ust. 1, przez Zarząd Dróg Powiatowych w Poznaniu w latach późniejszych, dopiero po zakończeniu zadania inwestycyjnego Gmina wystawi PT na wartość kosztów poniesionych na realizację zadania, o którym mowa w § 1 ust. 1 i przekaże go do Zarządu Dróg Powiatowych w Poznaniu, w terminie 30 dni od dnia poinformowania przez Zarząd Dróg Powiatowych w Poznaniu o zakończeniu realizacji zadania.

3. Zadanie, o którym mowa w §1 ust. 1, w części finansowanej ze środków Gminy, po zakończeniu przekazane zostanie Powiatowi jako pomoc rzeczowa.

4. Rozliczenie z realizacji zadania, o którym mowa w § 1 ust. 1, nastąpi na podstawie potwierdzonych za zgodność z oryginałem kopii:

- 1) faktur/rachunków kosztów poniesionych na realizację zadania, o którym mowa w § 1 ust. 1 ;
- 2) protokołu zdawczo-odbiorczego, o którym mowa w § 5 ust. 1.

5. Dokumenty, o których mowa w ust. 4 Gmina dostarczy do Starostwa Powiatowego w Poznaniu do dnia 31 stycznia 2016r.

6. W przypadku niewykorzystania dotacji, o której mowa w §2 ust. 1, lub jej części, Gmina zobowiązuje się do zwrotu niewykorzystanej części w terminie do dnia 31 stycznia 2016r. na konto Powiatu nr 85 1030 1247 0000 0000 3491 6000.

§ 7. [postanowienia końcowe porozumienia]

1. Wszelkie zmiany niniejszego porozumienia wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

2. W sprawach nieuregulowanych mają zastosowanie przepisy ustawy o samorządzie gminnym, o samorządzie powiatowym oraz kodeksu cywilnego.

3. Sprawy wynikające z realizacji niniejszego porozumienia będą rozstrzygnięte przez Sąd właściwy dla siedziby Powiatu.

4. Porozumienie wchodzi w życie z dniem jego zawarcia i podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

5. Porozumienie sporządzono w siedmiu jednobrzmiących egzemplarzach: pięć z nich otrzymuje Powiat, dwa Gmina.

Burmistrz Miasta i Gminy
Mosina

(-) Jerzy Ryś

Skarbnik Gminy Mosina

(-) Maria Borowiak

Starosta Poznański
(-) Jan Grabkowski

Wicestarosta Poznański

(-) Tomasz Łubiński

z up. Anna Matuszak
Dyrektor Wydziału Finansów

Skarbnik Powiatu
Poznańskiego

(-) Renata Ciurlik