POROZUMIENIE nr DSDiK/...7.../2018

w sprawie powierzenia do realizacji Gminie Stare Bogaczowice zadania pn.: „Przebudowa drogi wojewódzkiej nr 375 w zakresie budowy chodnika w m. Chwaliszów"

Zawarte w dniu 23.03.2018 r.
pomiędzy Gminą Stare Bogaczowice z siedzibą: ul. Główna 132, 58-312 Stare Bogaczowice
NIP: 886-25-72-827 REGON: 890718283
reprezentowaną przez:
1. Mirosław Lech – Wójta Gminy
przy kontrasygnacie Skarbnika Gminy – Doroty Faściszewskiej
zwaną dalej „**Gminą**"
a
Województwem Dolnośląskim, reprezentowanym przez:
1. Jerzy Michalak - Dyrektor Zarządu Województwa Dolnośląskiego
2. Tadeusza Samborskiego - Członek Zarządu Województwa Dolnośląskiego
zwanym dalej „**Województwem**"
Na podstawie:

- Oświadczenia Wójta Gminy Stare Bogaczowice o zabezpieczeniu środków finansowych na realizację zadania pn.: „Przebudowa drogi wojewódzkiej nr 375 w zakresie budowy chodnika w m. Chwaliszów",
- Uchwały Nr XLVI/1518/18 Sejmiku Województwa Dolnośląskiego z dnia 22 marca 2018 r. w sprawie zmiany uchwały nr XXX/961/17 Sejmiku Województwa Dolnośląskiego z dnia 26 stycznia 2016 r. w sprawie powierzenia w latach 2017-2018 jednostkom samorządu terytorialnego realizacji zadań drogowych,
- Uchwały Nr XXVIII/235/18 Rady Gminy w Starych Bogaczowicach z dnia 19.02.2018 r. w sprawie udzielenia pomocy rzeczowej dla Województwa Dolnośląskiego,
(uchwała o pomocy rzeczowej)

postanawia się, co następuje:

§ 1

1. Niniejsze porozumienie dotyczy finansowania i realizacji prac projektowych właściwych dla zarządcy dróg wojewódzkich - zlokalizowanych w pasie drogowym drogi wojewódzkiej.
2. Strony deklarują wolę współdziałania w roku 2018 przy realizacji zadania pn.: „Przebudowa drogi wojewódzkiej nr 375 w zakresie budowy chodnika w m. Chwaliszów", obejmującego wykonanie dokumentacji technicznej,
w ramach którego przewiduje się:
a/ opracowanie kompletnej dokumentacji projektowej (która winna uzyskać pozytywną opinię Zespołu Uzgadniania Dokumentacji DSDiK we Wrocławiu) w zakresie zgodnym z *„ROZPORZĄDZENIEM MINISTRA INFRASTRUKTURY z dnia 2 września 2004 r. w sprawie szczegółowego zakresu i formy dokumentacji projektowej, specyfikacji technicznych wykonania i odbioru robót budowlanych oraz programu funkcjonalno-użytkowego"* oraz zapewnienie nadzoru autorskiego (w przypadku takiego wymogu nałożonego przez inwestora lub organ administracji architektoniczno-budowlanej),
b/ opracowanie projektu organizacji ruchu docelowego wraz z uzyskaniem jego zatwierdzenia (w przypadku takiej konieczności),
c/ uzyskanie wszelkich wymaganych przepisami prawa pozwoleń, decyzji, opinii, uzgodnień i zatwierdzeń oraz dokonanie odpowiednich zgłoszeń i powiadomień (w zależności od potrzeb),
d/ opracowanie przedmiaru robót i kosztorysu inwestorskiego.
3. Całkowity koszt realizacji zadania określonego w ust. 1 oszacowany jest na kwotę 61 000 zł .
4. Przewidywany termin zakończenia częściowych/końcowych etapów zadania określonego w § 1 ust. 2 tj. uzyskanie protokołu odbioru robót częściowych/końcowego, otrzymanie prawidłowo wystawionej faktury częściowej/końcowej i jej wpływ na adres DSDiK we Wrocławiu wskazany w § 6, ustala się na

15 grudnia danego roku budżetowego natomiast termin zakończenia finansowego realizacji zadania ustala się na 31 grudnia danego roku budżetowego.

5. Modernizacja infrastruktury towarzyszącej takiej jak sieci: gazowe, energetyczne, telefoniczne, 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.
6. Sporządzenie i sfinansowanie w 100 % przez Gminę dokumentacji projektowej na realizację zadania nie stanowi zobowiązania Województwa do realizacji tego zadania.

§ 2

Gmina zobowiązuje się do:

1. Nieodpłatnego pełnienia funkcji inwestora zastępczego przy realizacji zadania określonego w § 1 ust 2, przy czym rozpoczęcie wszelkich prac winno być poprzedzone uzgodnieniami z Dolnośląską Służbą Dróg i Kolei we Wrocławiu, m.in. w zakresie wytycznych projektowych/ wytycznych do PFU/ wytycznych do robót.
2. Wykonywania wszystkich czynności zgodnie z wydanymi warunkami, uzgodnieniami, zatwierdzeniami i decyzjami administracyjnymi, a w przypadku konieczności opracowania dokumentacji projektowej na realizację zadania wykonanie jej na podstawie obowiązujących przepisów, w tym, m.in. na podstawie rozporządzenia Ministra Transportu i Gospodarki Morskiej z dnia 2 marca 1999 r. (Dz. U. z 29.01.2016 poz. 124) w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać drogi publiczne i ich usytuowanie oraz Ministra Infrastruktury z dnia 23 września 2003 r. (Dz. U. nr 177 poz. 1729) w sprawie szczegółowych warunków zarządzania ruchem na drogach oraz wykonywania nadzoru nad tym zarządzaniem.
3. Dopełnienia wszystkich wymaganych formalności administracyjnych w tym m.in.:
   - w przypadku konieczności uzyskania pozwolenia na budowę, uzyskania tego pozwolenia (dla zadań zlokalizowanych w pasie drogowym),
   - w przypadku rozwiązań projektowych, które powodują zajęcie terenów obcych – uzyskania decyzji o zezwoleniu na realizację inwestycji drogowej (ZRID), na którą Gmina może składać wniosek we właściwym organie dopiero po podpisaniu stosownych odrębnych porozumień dotyczących pokrycia przez Gminę kosztów odszkodowań z tytułu nabycia nieruchomości decyzją ZRID, określonych w § 2 ust. 4,
   - w przypadku takiej konieczności uzyskanie decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach,
   - w przypadku takiej konieczności uzyskanie pozwolenia wodno-prawnego,
   - w przypadku takiej konieczności uzyskanie decyzji na wycinkę drzew,
   - w przypadku takiej konieczności uzyskanie zatwierdzenia projektu organizacji ruchu,
   - w przypadku realizacji robót budowlanych „na zgłoszenie", zgłoszenie zamiaru przystąpienia do wykonania robót budowlanych we właściwym organie administracji architektoniczno-budowlanej (Wojewoda Dolnośląski),
   - przed przystąpieniem do realizacji zadania zgłoszenia do właściwego organu nadzoru budowlanego (Dolnośląski Wojewódzki Inspektor Nadzoru Budowlanego) rozpoczęcia robót budowlanych, a po ich zakończeniu zgłoszenia do w/w organu zakończenia robót budowlanych lub w przypadku takiego obowiązku, uzyskanie pozwolenia na użytkowanie.
4. 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:

- *100 % kosztów odszkodowań za nieruchomości niebędących własnością Gminy,*
- *100 % kosztów odszkodowań za nieruchomości będących własnością Gminy,*

planowanych do wypłaty przez Województwo Dolnośląskie na podstawie odrębnych porozumień, które stanowić będą podstawę do wnioskowania we właściwym organie o wydanie decyzji ZRID. Złożenie wniosku o wydanie decyzji ZRiD będzie możliwe po wcześniejszym pozytywnym uzgodnieniu przez DSDiK we Wrocławiu dokumentacji projektowej, akceptującym przejęcie przez Województwo gruntów w zakresie wynikającym z w/w dokumentacji i decyzji. W przeciwnym razie przedmiotowe zadanie na etapie opracowywania w/w dokumentacji zakresem zostanie ograniczone do części zlokalizowanej w pasie drogowym drogi wojewódzkiej.

5. W przypadku konieczności stałego zajęcia obcych działek przeznaczonych do nabycia w ramach decyzji ZRiD - pisemnego zgłoszenia tego faktu Województwu Dolnośląskiemu w terminie umożliwiającym sporządzenie stosownych porozumień regulujących nakłady planowane do poniesienia na odszkodowania z tytułu nabycia nieruchomości zgodnie z załączoną tabelą.

Lp	Nr działki	Obręb	Orientacyjna powierzchnia zajęcia	Dotychczasowy właściciel
1				
2				
.....				

6. Uzyskania ostatecznego pozytywnego uzgodnienia dokumentacji projektowej od DSDiK we Wrocławiu, przed jej protokolarnym odebraniem przez Gminę od wykonawcy dokumentacji.
7. Przekazania do DSDiK niezwłocznie, po uzyskaniu prawomocnej decyzji (o której mowa w §2 ust. 3) jednego kompletnego egzemplarza ostatecznie uzgodnionej dokumentacji projektowej wraz z w/w decyzją, przy czym w przypadku decyzji ZRiD należy ją niezwłocznie przekazać (oryginał wraz z projektami podziałów geodezyjnych) wraz z zaświadczeniem o jej ostateczności, a w przypadku wydania decyzji ZRiD z rygorem natychmiastowej wykonalności przekazać ją z późniejszym przekazaniem zaświadczenia o ostateczności tej decyzji tuż po uzyskaniu.
8. Zwrócenia się do DSDiK we Wrocławiu o udzielenie stosownych pełnomocnictw niezbędnych do zrealizowania zadania.
9. Wyłonienia wykonawców zadania dla zakresu, o którym mowa w § 1, ust. 2, zgodnie z ustawą „Prawo zamówień publicznych" i zawarcia z nimi umowy na kwotę nie wyższą niż określona w § 1, ust. 3 szacowana całkowita wartość zadania.
10. Złożenia pisemnego wniosku o konieczności sporządzenia aneksu do porozumienia zwiększającego środki finansowe (do poziomu całkowitej wartości zadania) w przypadku, gdy złożona najkorzystniejsza oferta wykonawcy zadania będzie na kwotę wyższą niż określona w § 1, ust. 3 szacowana całkowita wartość zadania.
11. Przy zawarciu umowy z wykonawcą zadania jst 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.....

1. *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.*
2. *Zabezpieczenie należytego wykonania umowy, o którym mowa w ust. 1 zostanie zwrócone Wykonawcy:*
   a/ 70% w terminie 30 dni od dnia wykonania zamówienia i uznania przez Zamawiającego za należycie wykonane (po odbiorze końcowym bezusterkowym),
   b/ 30% w terminie 15 dni po upływie okresu rękojmi za wady - gwarancji."

13. Przekazania DSDiK we Wrocławiu kserokopii umów z wykonawcą zadania (oraz z ich podwykonawcami) potwierdzone za zgodność z oryginałem.
14. Sprawdzania dokumentów rozliczeniowych pod względem merytorycznym i rachunkowym.
15. Rozliczenia końcowego zadania wg wzorów do porozumienia - załącznik nr 1 -3 do niniejszego porozumienia, za wyjątkiem rocznych rozliczeń częściowych (dla zadań realizowanych w cyklu kilkuletnim), które winny mieć charakter pisemnej informacji o wydatkowanych środkach i zakresie wykonanych prac.
16. Zapewnienia możliwości uczestnictwa przedstawiciela DSDiK we Wrocławiu w pracy komisji przetargowej, we wszelkich odbiorach częściowych i końcowych i innych czynnościach wymagających uzgodnień. Powiadomienie winno być skierowane pocztą elektroniczną na adres zadania.powierzone@dsdik.wroc.pl, z minimum 14-to dniowym wyprzedzeniem. W planowanych przez Gminę odbiorach częściowych i końcowych, udział przedstawiciela DSDiK jest obowiązkowy.
17. Gmina oświadcza, że dysponuje potencjałem technicznym i kadrowym do prowadzenia określonego w § 1 zadania.
18. Sporządzenia sprawozdania w formie opisowej wraz z podaniem zrealizowanego zakresu rzeczowego w terminie do 10 lipca danego roku wg stanu na dzień 30 czerwca oraz w terminie do 15 stycznia następnego roku wg stanu na dzień 31 grudnia roku poprzedniego.
19. 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".
20. Gmina oświadcza, że w przypadku zaistnienia takiej konieczności prawa, o których mowa w § 2 ust. 19 zostaną przeniesione na Województwo.

§ 3

1. Gmina przekaże na realizację zadania pomoc rzeczową.
   Szacowana wartość pomocy rzeczowej stanowiąca 100 % całkowitej, szacunkowej wartości zadania wynosi 61 000 zł (słownie: sześćdziesiąt jeden tysięcy złotych), rozumiana jest jako poniesienie wydatków inwestycyjnych na powierzone zadanie, z tego:
   - w roku 2018 – 61 000 zł.

   Ostateczna wartość przekazanej pomocy rzeczowej zadania, o którym mowa w § 1 ust. 2 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, itp.). Ewentualne zmniejszenie wartości pomocy rzeczowej nie powoduje zmiany niniejszego porozumienia.
2. Gmina zobowiązuje się w terminie określonym w § 1 ust. 4 do przekazania kserokopii potwierdzonych za zgodność z oryginałem faktur za zrealizowane prace.
   Prawidłowo opisana faktura powinna zawierać:
   - wyczerpujący opis merytoryczny,

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

oraz dodatkowo:

- dla opracowanej dokumentacji projektowej - protokół odbioru dokumentacji projektowej, która winna uzyskać pozytywną opinię Zespołu Uzgadniania Dokumentacji DSDiK we Wrocławiu,

3. 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.
4. Po zakończeniu zadania powierzonego do realizacji Gminie nakłady inwestycyjne zostaną przekazane przez jst na rzecz Województwa Dolnośląskiego – DSDiK we Wrocławiu na podstawie protokołu przekazania środka trwałego - PT.

§ 4

1. Za ewentualne szkody powstałe w czasie prowadzenia robót odpowiada Gmina.
2. Ryzyko Gminy obejmuje ryzyko obrażeń lub śmierci osób oraz utraty lub uszkodzeń mienia (w tym bez ograniczeń robót, urządzeń, materiałów sprzętu, nieruchomości i ruchomości) wykonawcy lub osób trzecich.
3. Gmina ponosi odpowiedzialność za szkody wynikłe na terenie budowy w czasie od daty protokolarnego przekazania terenu budowy przez Gminę, do daty protokolarnego oddania budowy (końcowy bezusterkowy odbiór robót).

§ 5

Niniejsze porozumienie upoważnia Gminę do dysponowania przy realizacji zadania określonego w § 1 ust. 2 gruntami tworzącymi pas drogowy drogi wojewódzkiej nr **375** na cele projektowe.

§ 6

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

§ 7

1. Osobą odpowiedzialną za realizację zadania z ramienia Gminy będzie: B. Stochaj ..... tel. 71 8452 220
2. Przedstawicielem DSDiK we Wrocławiu, który na etapie realizacji zadania przez Gminę będzie pełnił funkcję osoby koordynującej realizację zadania oraz do kontaktu w zakresie ustaleń i potwierdzania wykonania zadania w zakresie:

a) opracowania pełnej dokumentacji projektowej / dokumentacji uproszczonej / programu funkcjonalno - użytkowego będzie: Beata Gawdynik 713817152 (imię i nazwisko, nr tel. do kontaktu),

b) wykonania robót budowlanych będzie: Bogusław Bartosik tel. 71 39 17 249,

c) tymczasowej i docelowej organizacji ruchu Lucek Dziadek 713917192 (imię i nazwisko, nr tel. do kontaktu),

§ 8

Wszelkie zmiany postanowień porozumienia wymagają aneksu w formie pisemnej pod rygorem nieważności, z wyłączeniem zmiany rachunku bankowego Gminy, o którym mowa w § 3 ust. 1.

§ 9

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.

§ 10

Porozumienie wchodzi w życie z dniem podpisania.

§ 11

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

Gmina Stare Bogaczowice

WÓJT GMINY
Stare Bogaczowice
Mirosław Lech

SKARBNIK GMINY
Dorota Tkaściszewska

Województwo Dolnośląskie

Członek Zarządu
Województwa Dolnośląskiego
Jerzy Michalak

Członek Zarządu
Województwa Dolnośląskiego
Tadeusz Samborski

Wzory dokumentów do porozumienia

Załącznik nr 1 do porozumienia - „Rozliczenie rzeczowe" *

Lp.	Dokumenty do przekazania (wszystkie kopie potwierdzone za zgodność z oryginałem, za wyjątkiem pkt 5):			Ilość sztuk				
1.	Protokół odbioru końcowego robót / kopia							
2.	Umowy na roboty budowlane / na prace projektowe / kopia							
3.	Projekt budowlano – wykonawczy z naniesionymi zmianami dokonanymi w toku realizacji robót (opis-wersja pdf i doc oraz rysunki – wersja pdf i dwg w formacie A4 lub A3)							
4.	Decyzja o pozwoleniu na budowę / ZRID (oryginał lub kopia)							
5.	Decyzja o pozwoleniu na użytkowanie obiektu budowlanego/oryginał							
6.	Kopia dokumentu określającego zabezpieczenie należytego wykonania umowy i usunięcia wad i usterek (np. kopia gwarancji ubezpieczeniowej)							
7.	Geodezyjne pomiary powykonawcze z naniesieniem zrealizowanych obiektów na mapę zasadniczą w wersji elektronicznej wektorowej (dwg, dgn, dxf lub shp)							
8.	Operat kolaudacyjny							
9.	Zatwierdzony projekt stałej i czasowej organizacji ruchu (opis-wersja pdf i doc oraz rysunki – wersja pdf i dwg w formacie A4 lub A3)							
10.	Protokół przekazania –przyjęcia środka trwałego (PT) – dotyczy zadania inwestycyjnego			4 (2 egz. do zwrotu jst. po podpisaniu)				
11.	Kosztorys powykonawczy lub inny dokument określający technologię i zakres wykonanych robót							
12.	Operat wodnoprawny							
13.	Obmiar wykonanych robót:			Długość [m] km od..... do.....	Szerokość [m]	Powierzch. [m^2]	Sztuk	Lokaliz. w stosunku do osi [m]
	1.	Wybud./przebud./wyrem. jezdnia (nośność, klasa techniczna):					-	
	2.	Wybud./przebud./wyrem. chodnik, ścieżka rowerowa, itp.					-	
	3.	Inne wybud./przebud./wyrem. elementy infrastruktury.						
	4.	Układ i grubość poszczególnych warstw dla pkt.. ad 1/2/3 – warstwa / grubość [m] (odpowiednio dla jezdni, chodnika, itp.)						
		4.1	.....m				-	-
		4.2.....	.....m				-	-
		4.3.....	.....m				-	-
	5.	Regulacja/ułożenie krawężników			-	-	-	-
	6.	Wykonanie zjazdów						-
	7.	Odwodnienie			-	-	-	
	8.	Ułożenie obrzeży trawników			-	-	-	-
	9.	Zagospodarowanie zieleni					-	-
	10.	Inne (np. sygnalizacja świetlna)						
14.	Zakres rzeczowy zrealizowanych robót związanych z usuwaniem kolizji							
	Opis robót			Ilość [jednostka miary wyrażająca zakres robót]		Wartość [zł] brutto		
	1.							
	2.							
	3.							

* do przekazania do DSDiK we Wrocławiu nie później niż do 3 tygodni od dnia uzyskania pozwolenia na użytkowanie/zgłoszenia zakończenia robót lub od daty sporządzenia protokołu odbioru końcowego, gdy nie jest wymagane uzyskanie pozwolenia na użytkowanie lub zgłoszenie zakończenia robót. Dokumentacja powykonawcza, a w szczególności zaktualizowany plan zagospodarowania terenu i mapa geodezyjnej inwentaryzacji powykonawczej powinien być przekazywany w wersji papierowej i elektronicznej, numerycznej wersji wektorowej w formacie zapisu dwg, dxf lub dgn. Elementy zagospodarowania pasa drogowego/zdarzenia drogowe powinny posiadać wypełnienia.

.....
(jst)

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

PRZEKAZANIE/PRZYJĘCIE POMOCY RZECZOWEJ

z dnia .....

w związku z realizacją zadania pn.: „..... (nazwa zadania)"

na łączną kwotę ..... zł (kol. 4 wiersz „Ogółem")

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

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

.....
Przekazujący pomoc rzeczową
(jst)

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

Załącznik nr 3 do porozumienia – „Protokół PT"

Pieczęć firmowa przekazującego	PROTOKÓŁ ..... przekazania-przejęcia środka trwałego	PT

Na podstawie zawartego w dniu ..... porozumienia w sprawie.....
.....

Przekazuje się na rzecz:

Nazwa:

Symbol klasyfikacji rodzajowej	Wartość początkowa : w tym przekazana pomoc rzeczowa w kwocie :
Numer inwentarzowy	Umorzenie

Przekazujący (pieczęć, podpis)		Przejmujący (pieczęć, podpis)	
(Skarbnik)	(Prezydent/Burmistrz/Wójt/ Starosta)	(Główny Księgowy)	(Dyrektor DSDiK)

Data:	Ilość załączników: 4

Oświadczam, że dla przekazywanego środka trwałego dokonano skutecznego: zgłoszenia zakończenia robót / uzyskano pozwolenia na użytkowanie
Przekazujący (pieczęć, podpis)

(Prezydent/Burmistrz/Wójt/Starosta)

Str. 2

Charakterystyka *:

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

- opis części składowych i peryferyjnych (w miarę możliwości z podaniem ich wartości, co jest przydatne przy ustalaniu zmian wartości początkowej środka trwałego na skutek ich późniejszego odłączenia),

- rok budowy/produkcji (zwłaszcza jeśli nie pokrywa się z rokiem przyjęcia do używania), technologia wykonania, numery fabryczne,

- dla środków trwałych będących częściami składowymi nieruchomości: oznaczenie według ewidencji geodezyjnej i księgi wieczystej oraz położenia (miejscowość, ulica), powierzchnia ogółem, powierzchnia użytkowa, kubatura,

- ewentualnie inne dane ułatwiające prawidłową identyfikację danego obiektu inwentarzowego środka trwałego.

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

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

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

OŚWIADCZENIE O ZABEZPIECZENIU ŚRODKÓW FINANSOWYCH

W związku z planowaną realizacją zadania pn. **„Przebudowa drogi wojewódzkiej nr 375 w zakresie budowy chodnika w m. Chwaliszów"** w zastępstwie inwestorskim przez Gminę Stare Bogaczowice Oświadczam, że na w/w zadanie w budżecie Gminy Stare Bogaczowice zgodnie z podjętą Uchwałą Rady Gminy Stare Bogaczowice Nr XXVI/217/17 (nr Uchwały) z dnia 28.12.2017 (data podjęcia uchwały) w sprawie uchwalenia budżetu na rok 2018 zabezpieczone zostały środki finansowe w wysokości 61 000 zł (słownie: sześćdziesiąt jeden tysięcy złotych), co stanowić będzie 100% wartości zadania

w dziale 600

w rozdziale 60013

w § 6050

SKARBNIK GMINY
Dorota Paściszewska

.....

(Skarbnik)

WÓJT GMINY
Stare Bogaczowice
Mirosław Lech

.....

(Prezydent, Burmistrz, Wójt, Starosta)