

**UCHWAŁA NR 541/XXXV/21
RADY MIEJSKIEJ WĘGLIŃCA**

z dnia 14 czerwca 2021 r.

w sprawie udzielenia pomocy rzeczowej dla Województwa Dolnośląskiego

Na podstawie art. 10 ust. 2 i art. 18 ust.1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2020 r. poz. 713 z późn.zm.) oraz art. 216 ust. 2 pkt 5 i art. 220 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (Dz.U. z 2021 r. poz. 305) Rada Miejska Węglińca uchwala, co następuje:

§ 1.1. Udziela się pomocy rzeczowej dla Województwa Dolnośląskiego w zakresie opracowania dokumentacji projektowej dla zadania pn.: „Budowa chodnika w miejscowości Ruszów ul. Bolesławiecka i ul. Zgorzelecka przy drogach wojewódzkich nr 350 i 296”

2. Zadanie, o którym mowa w ust. 1 zostanie sfinalizowane ze środków budżetu Gminy Węglińca na 2021 rok w wysokości 50 000,00 zł

§ 2. Szczegółowe warunki udzielenia pomocy rzeczowej określone zostaną w porozumieniu zawartym pomiędzy Województwem Dolnośląskim a Gminą Węglińca .

§ 3. Upoważnia się Burmistrza Gminy i Miasta Węglińca do zawarcia stosownego porozumienia, o którym jest mowa w § 2, którego projekt stanowi załącznik do niniejszej uchwały.

§ 4. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Gminy i Miasta Węglińca.

§ 5. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący Rady

Marek Wawrzynek

Uzasadnienie

W dniu 17.02.2021 roku Gmina Węglińca złożyła wniosek do Dolnośląskiej Służby Dróg i Kolei we Wrocławiu o ujęcie w planie zadań drogowych zadania pn. „Budowa chodnika w miejscowości Ruszów ul. Bolesławiecka i ul. Zgorzelecka przy drogach wojewódzkich nr 350 i 296” w zakresie opracowania dokumentacji projektowej.

Uzasadnienie celowości realizacji zadania: Poprawa bezpieczeństwa w ruchu pieszych i pojazdów. Obecnie brak chodnika przy dużym ruchu pieszych- głównie dojście dzieci do szkoły- oraz pacjentów do ośrodka zdrowia, powoduje zagrożenie życia i zdrowia, ponieważ droga 296 należy do bardzo ruchliwych, łączy autostrady A8 i A4 i dochodzi na niej do wielu wypadków.

POROZUMIENIE nr DSDiK/...../.....
w sprawie powierzenia do realizacji Gminie Węglińiec zadania pn.: „Budowa chodnika w miejscowości
Ruszków ul. Bolesławiecka i ul. Zgorzelecka przy drogach wojewódzkich nr 350 i 296”

Zawarte w dniu r.

pomiędzy Gminą Węglińiec z siedzibą: ul. Sikorskiego 3, 59-940 Węglińiec

NIP: 615 18 08 660 REGON: 230821411 reprezentowaną przez:

1. –

przy kontrasygnacie Skarbnika

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:

1.

2. zwanym dalej

„Województwem”

Na podstawie:

- Uchwały Nr Sejmiku Województwa Dolnośląskiego z dnia w sprawie zmiany Uchwały Nr XXVII/602/21 Sejmiku Województwa Dolnośląskiego z dnia 25 stycznia 2021 r. w sprawie powierzenia w roku 2021 jednostkom samorządu terytorialnego realizacji zadań drogowych (poz. 36)

- Uchwały Nr Rady z dnia w sprawie (uchwała o pomocy rzeczowej), postanawia się, co następuje:

§ 1

1. Niniejsze porozumienie dotyczy finansowania i realizacji prac projektowych w ramach działu 600 rozdziału 60013 zlokalizowanych w pasie drogowym drogi wojewódzkiej nr 350 i 296.

Strony deklarują wolę współdziałania w roku 2021 przy realizacji zadania pn.: „Budowa chodnika w miejscowości Ruszków ul. Bolesławiecka i ul. Zgorzelecka przy drogach wojewódzkich nr 350 i 296”, obejmującego wykonanie prac w zakresie:

- budowy chodnika od ul. Chopina do ul. Bolesławieckiej w km 40+550 do km 41+020 w

ramach którego przewiduje się opracowanie kompletnej dokumentacji projektowej.

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.
- 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 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

Dokumentacja powinna zostać opracowana stosownie do zakresu w szczególności w oparciu o:

- Ustawa z dnia 10 kwietnia 2003 r. o szczególnych zasadach przygotowania i realizacji inwestycji w zakresie dróg publicznych (Dz. U. z 2020 r., poz. 1363, z późn. zm.);
- Ustawa z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych (Dz. U. z 2020r., poz. 470 z późn. zm.);
- Rozporządzenie Ministra Transportu i Gospodarki Morskiej z dnia 2 marca 1999 r. w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać drogi publiczne i ich usytuowanie (Dz. U. z 2016r, poz. 124, z późn zm.);
- Rozporządzenie Ministra Transportu i Gospodarki Morskiej z dnia 30 maja 2000r. w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać drogowe obiekty inżynierskie i ich usytuowanie (Dz. U. Nr 63, poz. 735, z późn. zm.);
- Ustawa z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane (Dz. U. 2020r. poz.1333, z późn. zm.);
- Rozporządzenie Ministra Rozwoju z dnia 11 września 2020 r. w sprawie szczegółowego zakresu i formy projektu budowlanego (Dz. U. 2020r. poz.1609, z późn. zm.

Ponadto w skład dokumentacji powinny wchodzić:

- opinia geotechniczna, (dokumentacja geologiczna inżynierska o ile będzie zachodziła taka potrzeba)
- projekt techniczny niezbędny do realizacji prac.
- dokumentacja powinna również zawierać:
 - 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 (o ile będzie zachodziła taka potrzeba)
 - kartę informacyjną przedsięwzięcia (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

Zlecona do opracowania dokumentacja podlega uzgodnieniu przez DSDiK w trakcie opracowania na każdym etapie realizacji: a/na etapie wstępnych prac projektowych tj. proponowanych koncepcji, b/ na etapie opracowywania projektu architektoniczno - budowlanego (zwanego dalej PBiA) oraz sporządzenia zgłoszenia /wniosku o pozwolenie na budowę/ wniosku o uzyskanie decyzji ZRiD c/ sporządzenia przedmiarów i kosztorysów oraz specyfikacji technicznych na etapie opracowania projektu technicznego

Pełny zakres opracowanej dokumentacji w celu potwierdzenia poprawności przyjętych rozwiązań technicznych i kompletność uzgodnień przed **rozliczeniem porozumienia podlega zatwierdzeniu na posiedzeniu Zespołu Oceny Projektów DSDiK.**

Protokół końcowy z przekazania projektu potwierdzający przekazanie kompletu dokumentacji do DSDiK przez inspektora wyznaczonego w porozumieniu będzie stanowił podstawę do rozliczenia porozumienia.

Dla DSDiK należy przekazać:

-1 kpl. w przypadku pełnienia funkcji inwestora zastępczego na realizację inwestycji przez Gminę

-3 kpl. w przypadku realizacji inwestycji przez DSDiK

Całość dokumentacji powinna zostać przekazana również w wersji edytowalnej oraz *GIS-shp lub CAD –DGN, DXF (dane powinny być przekazane w układzie współrzędnych 1992 – EPSG:2180, Poland CS92).*

2. Całkowity koszt realizacji zadania określonego w ust. 2 oszacowany jest na kwotę 50 000 zł.
3. Przewidywany termin zakończenia końcowego etapu zadania określonego w ust. 2 tj. uzyskanie protokołu odbioru końcowego, otrzymanie prawidłowo wystawionej faktury końcowej oraz termin zakończenia finansowego realizacji zadania ustala się na 31 grudnia danego roku budżetowego.
4. Prace projektowe dla modernizacji 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.

5. 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. 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 oraz adresy imienne wykazane w § 6 ust. 2 z proponowanym terminem spotkania w terminie nie wcześniej niż 7-dni roboczych od dnia przesłania maila. W treści maila należy wskazać nazwę zadania, miejsce, godzinę oraz cel wizji w terenie. W notatce winien się znaleźć dokładny zakres planowanego do realizacji zadania, który na podstawie notatki (jeśli będzie taka konieczność) zostanie skorygowany Aneksiem do niniejszego porozumienia.
2. Wykonywania wszystkich czynności zgodnie z wydanymi warunkami, uzgodnieniami, zatwierdzeniami i decyzjami administracyjnymi.
3. Dopełnienia wszystkich wymaganych formalności administracyjnych w tym m.in.:
 - w przypadku konieczności uzyskania pozwolenia na budowę, uzyskania tego pozwolenia,
 - w przypadku takiej konieczności uzyskanie decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach,
 - w przypadku takiej konieczności uzyskanie pozwolenia wodno-prawnego (w przypadku uzyskania pozwolenia wodnoprawnego na Gminę/inwestora zastępczego, należy przekazać pozwolenie wodnoprawne oraz operat wodnoprawny wraz ze zgodą na przeniesie praw na rzecz Województwa Dolnośląskiego – Dolnośląskiej Służby Dróg i Kolei we Wrocławiu),
 - w przypadku takiej konieczności uzyskanie decyzji zezwalającej na wycinkę drzew (w przypadku uzyskania decyzji zezwalającej na usunięcie drzew, niezwłocznie przekazać kopię decyzji do DSDiK oraz:
 - ✦ dokonać wycinki drzew zgodnie z określonymi w decyzji warunkami, w tym wniesie nałożonej opłaty oraz wykonać określone decyzją nasadzenia zastępcze,
 - ✦ po wykonaniu nasadzeń zastępczych dokonać zgłoszenia ich wykonania do właściwego organu, informując jednocześnie DSDiK,
 - ✦ w przypadku wyznaczenia przez organ wydający decyzję oględzin wykonanych nasadzeń, poinformować DSDiK o ich terminie na adres wskazany w § 5 z co najmniej 7-dniowym wyprzedzeniem,
 - ✦ powyższe obowiązki należy wykonać przed odbiorem końcowym zadania, będącego przedmiotem niniejszego porozumienia);
 - w przypadku takiej konieczności uzyskanie zatwierdzenia projektu organizacji ruchu,
 - zapewnienia nadzoru autorskiego (w przypadku takiego wymogu nałożonego przez inwestora lub organ administracji architektoniczno-budowlanej),
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 jst:
 - 100 % kosztów odszkodowań za nieruchomości niebędących własnością Gminy,
 - 100 % kosztów odszkodowań za nieruchomości będących własnością Gminy lub podjęcie stosownej decyzji tj.: uchwały lub oświadczenia o zrzeczeniu się odszkodowania za grunty, na rzecz Województwa Dolnośląskiego, wynikające z postępowania prowadzonego przez Wojewodę Dolnośląskiego o ustaleniu wysokości odszkodowania z tytułu nabycia z mocy prawa przez Województwo Dolnośląskie nieruchomości, na podstawie Decyzji o zezwoleniu na realizację inwestycji które wejdą w pas drogi

wojewódzkiej. 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				
.....				

Jednocześnie Gmina deklaruje podjęcie decyzji w zakresie nieruchomości będących jej własnością w zakresie:

- a) podpisania stosownego porozumienia o udzieleniu pomocy finansowej Gminy dla Województwa Dolnośląskiego na wypłatę odszkodowań,
 - lub
 - b) złożenie oświadczenia do organu prowadzącego sprawę tj.: Wojewody Dolnośląskiego oświadczenie o zrzeczeniu się odszkodowania, w terminie, kiedy będą wykonane operaty szacunkowe i Wojewoda Dolnośląski będzie kontynuował postępowanie administracyjne w sprawie ustalenia wysokości odszkodowania za nieruchomości,
6. Uzyskania ostatecznego pozytywnego uzgodnienia dokumentacji projektowej od DSDiK we Wrocławiu, przed jej protokolarnym odebraniem przez Gminę od wykonawcy dokumentacji. Wynagrodzenie za opracowanie dokumentacji projektowej może nastąpić, po odbiorze dokumentacji na podstawie podpisanego protokołu odbioru przy udziale Przedstawiciela DSDiK.
7. Zwrócenia się do DSDiK we Wrocławiu o udzielenie stosownych pełnomocnictw niezbędnych do zrealizowania zadania.
8. 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.
9. Niezwłocznego 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 7 dni od ich zawarcia.
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. Zabrania się umieszczania w treści umowy z wykonawcą zadania zapisów dopuszczających zwiększenie wartości wynagrodzenia za wykonanie przedmiotu umowy ponad ustaloną kwotę wynagrodzenia (np. „maksymalna wartość wynagrodzenia nie może przekroczyć 102% ustalonego wynagrodzenia”). 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.
12. 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.

13. Umieszczenia w treści umowy z wykonawcą zadania poniższych zapisów:

- „1. Ustala się zabezpieczenie należytego wykonania umowy w wysokości minimum 5% wartości umownej (brutto). Wykonawca wniósł zabezpieczenie należytego wykonania umowy w kwocie w formie.....,*
- 2. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy Wykonawca wnosi z ważnością 30 dni ponad termin określony w § ust. niniejszej umowy, a w przypadku konieczności wydłużenia terminu wykonania umowy o kolejne 15 dni lub więcej, zabezpieczenie należytego wykonania umowy Wykonawca wnosi z ważnością kolejnych 30 dni ponad nowy termin wykonania umowy.*
- 3. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy, o którym mowa w ust. zostanie zwrócone Wykonawcy: a/ 70% w terminie 30 dni od dnia wykonania zamówienia i uznania przez Zamawiającego za należyte wykonane (po odbiorze końcowym bezusterkowym),
b/ 30% w terminie 15 dni po upływie okresu rękojmi za wady - gwarancji.”*

14. Sprawdzania dokumentów rozliczeniowych pod względem merytorycznym i rachunkowym.

15. Naliczania kar umownych wykonawcy.

16. Przeprowadzenia ewentualnych odbiorów częściowych oraz odbioru końcowego, (wg wzoru do porozumienia).

17. Rozliczenia końcowego zadania wg wzorów do 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. Rozliczenie końcowe zadania przez Gminę winno nastąpić niezwłocznie po uzyskaniu wszelkich wymaganych dokumentów.

18. 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.

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

21. 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 10 stycznia następnego roku wg stanu na dzień 31 grudnia roku poprzedniego.

22. 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 przygotuje 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)”*
23. Gmina oświadcza, że w przypadku zaistnienia takiej konieczności prawa, o których mowa w punkcie powyżej zostaną przeniesione na Województwo.

§ 3

- 1 Gmina przekaze na realizację zadania pomoc rzeczową.

Szacowana wartość pomocy rzeczowej stanowiąca 100 % całkowitej, szacunkowej wartości zadania wynosi 50 000 zł (słownie: pięćdziesiąt tysięcy 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/ rozliczenie rzeczowe zadania.

- 2 Gmina deklaruje zabezpieczenie środków finansowych na realizację zadania w kwocie określonej w ust. 1 przedkładając jednocześnie „Oświadczenie o zabezpieczeniu środków finansowych”. Każdorazowo po dokonaniu zmian w budżecie Gminy/wieloletniej prognozie finansowej Gmina zobowiązuje się do przesłania aktualnego „Oświadczenia” na adres wskazany w § 5. 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.

- 3 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 formalnorachunkowym,
- klasyfikację budżetową, tj. dział 600, rozdział 60013, § § 6050 - wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych i dekrete, tj. dekrety,
- dokonanie przez osobę upoważnioną kontroli wstępnej zgodnie z art. 54 ustawy o finansach publicznych,
- adnotacje w zakresie stosowania ustawy Prawo zamówień publicznych, oraz dodatkowo:
 - a. dla opracowanego programu funkcjonalno – użytkowego/ dokumentacji projektowej – (protokół przekazania dokumentacji technicznej (wg wzoru do porozumienia), nie dopuszcza się płaćności częściowych;
 - b. pozostałe opracowania i roboty niezbędne do realizacji zadania - protokół odbioru/ potwierdzenie/notatka/ etc.

- 4 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.

- 5 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, rozliczenie rzeczowe zadania.

Powierzając zadanie w zakresie opracowania samej dokumentacji technicznej dopuszcza się przekazanie nakładów inwestycyjnych dopiero po całkowitym zrealizowaniu zadania w zakresie robót budowlanych realizowanych na podstawie odrębnego zadania.

§ 4

Niniejsze porozumienie upoważnia Gminę do dysponowania przy realizacji zadania określonego w § 1 ust. 2 gruntami należącymi do pasa drogowego drogi wojewódzkiej nr 350 i 296 na cele projektowe.

§ 5

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 § 6 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.

§ 6

1. Osobą odpowiedzialną za realizację zadania z ramienia Gminy będzie: Ryszard Sokołowski, tel. 75 7711437 wew. 66,
2. Przedstawicielem DSDiK we Wrocławiu na etapie realizacji zadania przez Gminę będzie w zakresie:
 - a) opracowania pełnej dokumentacji projektowej / dokumentacji uproszczonej / programu funkcjonalno - użytkowego: **Grzegorz Knap tel. 71 39 17 203**,
 - b) tymczasowej i stałej organizacji ruchu: **Leszek Różewicz tel. 71 39 17 192**,
 - c) inspektor terenowy: **Waldemar Jarosz tel. 609 799 086**,

§ 7

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.

§ 8

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.

§ 9 Porozumienie

wchodzi w życie z dniem podpisania.

§ 10

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

Gmina Węgliniec

Województwo Dolnośląskie

Wzory dokumentów do porozumienia *

Załącznik nr 1 do porozumienia - „Rozliczenie rzeczowe”

Lp.	Dokumenty do przekazania:		Ilość sztuk				
1.	Protokół odbioru końcowego robót - kopia						
2.	Umowy na roboty budowlane / na prace projektowe - kopia						
3.	Projekt budowlany – wykonawczy z naniesionymi zmianami dokonanymi w toku realizacji robót - oryginał						
4.	Decyzja o pozwoleniu na budowę / ZRID - (oryginał)						
5.	Decyzja o pozwoleniu na użytkowanie obiektu budowlanego - (oryginał)						
6.	Dokument określający zabezpieczenie należytego wykonania umowy i usunięcia wad i usterek (np. gwarancja ubezpieczeniowa) - kopia						
7.	Geodezyjne pomiary powykonawcze z naniesieniem zrealizowanych obiektów na mapę zasadniczą w wersji elektronicznej wektorowej (dwg, dgn, dxf lub shp) - kopia						
8.	Operat kołaudacyjny - kopia						
9.	Zatwierdzony projekt stałej i czasowej organizacji ruchu - kopia						
10.	Protokół przekazania –przyjęcia środka trwałego (PT) – dotyczy zadania inwestycyjnego						
11.	Kosztorys powykonawczy lub inny dokument określający technologię i zakres wykonanych robót - kopia						
12.	Operat wodnoprawny – oryginał wraz z wersją elektroniczną na nośniku elektronicznym						
13.	Pozwolenie wodnoprawne - oryginał						
14.	Decyzja zezwalająca na wycinkę drzew i krzewów - kopia						
15.	Obmiar wykonanych robót:		Długość [m] km od..... do.....	Szerokość [m]	Powierzchnia [m ²]	Sztuk	Lokalizacja w stosunku 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/układanie krawężników						
	7.	Wykonanie zjazdów						
	8.	Odwodnienie						
	9.	Ułożenie obrzeży						
	10.	Zagospodarowanie zieleni						
	11.	Inne						
16.	Zakres rzeczowy zrealizowanych robót związanych z usuwaniem kolizji							
	Opis robót			Ilość [jednostka miary wyrażająca zakres robót]		Wartość [zł] brutto		
	1.							
	2.							
	3.							

* wypełnić właściwie

.....
(jst)

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 (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 Powiatu 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”

Pieczeń 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. „.....” (nazwa zadania zgodna z porozumieniem)

w zastępstwie inwestorskim przez (nazwa jst) 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

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)

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 Powiatu:

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

Przedstawiciele DSDiK:

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

OŚWIADCZENIE O ZABEZPIECZENIU ŚRODKÓW FINANSOWYCH

W związku z planowaną realizacją zadania pn. „**Budowa chodnika w miejscowości Ruszów ul. Bolesławiecka i ul. Zgorzelecka przy drogach wojewódzkich nr 350 i 296**” w zastępstwie inwestorskim przez Gminę Węglińiec Oświadczam, że na w/w zadanie w budżecie Gminy Węglińiec zgodnie z podjętą Uchwałą Rady Gminy w Węglińcu Nr (nr Uchwały) z dnia (data podjęcia uchwały) w sprawie zabezpieczone zostały środki finansowe w wysokości 50 000 zł (słownie: pięćdziesiąt tysięcy złotych), co stanowić będzie 100 % wartości zadania

w dziale 600 w

rozdziale 60013 w

§ 6050

.....

(Skarbnik)

.....

(Prezydent, Burmistrz, Wójt, Starost