



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA DOLNOŚLĄSKIEGO

Wrocław, dnia 26 listopada 2018 r.

Poz. 5883

POROZUMIENIE NR OR.031.33.2018.RP

z dnia 26 czerwca 2018 r.

**w sprawie powierzenia w 2018 roku Gminie Dziadowa Kłoda prowadzenia zadania publicznego
związanego z zarządzaniem niektórymi drogami powiatowymi położonymi
na terenie Gminy Dziadowa Kłoda**

zawarte w dniu 26 czerwca 2018 roku

pomiędzy:

Powiatem Oleśnickim, reprezentowanym przez Zarząd Powiatu Oleśnickiego, w osobach:

1. Wojciecha Kocińskiego – Starosty Oleśnickiego,
 2. Piotra Karaska – Wicestarosty Oleśnickiego,
- przy kontrasygnacie Skarbnika Powiatu – Barbary Długosz,
zwanym dalej „Powiatem”,

a:

Gminą Dziadowa Kłoda, reprezentowaną przez:

1. Roberta Fryta – Wójta Gminy Dziadowa Kłoda,
- przy kontrasygnacie Skarbnika Gminy – Ewy Lempert,
zwaną dalej „Gminą” zaś wspólnie zwanymi „Stronami”.

Na podstawie, odpowiednio do Stron:

- uchwały nr XLI/350/2018 Rady Powiatu Oleśnickiego z dnia 26 marca 2018 roku w sprawie powierzenia w 2018 roku Miastu i Gminie Twardogóra, Miastu i Gminie Syców, Miastu i Gminie Międzybórz oraz Gminie Dziadowa Kłoda prowadzenia zadania publicznego związanego z zarządzaniem niektórymi drogami powiatowymi,
- uchwały nr XLIII/209/18 Rady Gminy Dziadowa Kłoda z dnia 21 czerwca 2018 roku w sprawie: przyjęcia zadania publicznego od Powiatu Oleśnickiego związanego z zarządzaniem niektórymi drogami powiatowymi, postanawia się, co następuje:

§ 1. 1. Powiat przekazuje, a Gmina przejmuje do prowadzenia w 2018 roku zadane publiczne związane z zarządzaniem niektórymi drogami powiatowymi na terenie Gminy, polegające na realizacji na drodze powiatowej nr 1500D inwestycji drogowej pn.: „*Wykonanie chodnika na drodze powiatowej nr 1500D w Dziadowej Kłodzie na ul. Słonecznej – etap 2*”, w ramach której przewiduje się:

- a) opracowanie kompletnej dokumentacji projektowej, a także zapewnienie nadzoru autorskiego nad tą dokumentacją,
- b) uzyskanie wszelkich wymaganych przepisami prawa pozwoleń, decyzji administracyjnych, postanowień, opinii, uzgodnień i zatwierdzeń oraz dokonanie odpowiednich badań, analiz, zgłoszeń i powiadomień niezbędnych do rozpoczęcia i prowadzenia robót budowlanych, o których mowa w pkt e) niniejszego ustępu,
- c) opracowanie projektu tymczasowej organizacji ruchu na czas realizacji robót budowlanych wraz z uzyskaniem jego zatwierdzenia i wyniesieniem w terenie (w przypadku zaistnienia takiej konieczności),
- d) opracowanie projektu organizacji ruchu docelowego wraz z uzyskaniem jego zatwierdzenia i wyniesieniem w terenie (w przypadku zaistnienia takiej konieczności),
- e) wykonanie robót budowlanych wraz z wymaganymi nadzorami, w oparciu o dokumentację projektową dla zadania, o której mowa w pkt a) niniejszego ustępu.

2. Ustalenie całkowitego kosztu realizacji zadania określonego w ust. 1 niniejszego paragrafu spoczywa po stronie Gminy. Koszt realizacji zadania po stronie Powiatu nie może przekroczyć wysokości kwoty dotacji celowej udzielonej przez Powiat, o której mowa w § 3 ust. 1 niniejszego porozumienia, tj. **100.000 zł**.

3. Wszystkie koszty przekraczające kwotę dotacji celowej udzielonej przez Powiat, o której mowa w § 3 ust. 1 niniejszego porozumienia, tj. stanowiące różnicę pomiędzy kosztem całkowitym zadania, a kwotą tej dotacji - zostaną pokryte przez Gminę, ze środków własnych, nie mniejszych niż **100.000 zł**, jakie Gmina przewidziała na realizację zadania określonego w ust. 1 niniejszego paragrafu.

4. Przewidywany termin zakończenia zadania określonego w ust. 1 niniejszego paragrafu tj. uzyskanie końcowego protokołu odbioru robót budowlanych, otrzymanie prawidłowo wystawionej faktury VAT i wpływ jej uwierzytelnionej kopii na adres Powiatu, wskazany w § 3 ust. 9 niniejszego porozumienia, ustala się na dzień **15 grudnia 2018 roku**, natomiast termin zakończenia finansowego realizacji zadania oraz termin wykorzystania dotacji ustala się na dzień **31 grudnia 2018 roku**.

5. Niniejsze porozumienie dotyczy finansowania i realizacji prac projektowych oraz robót budowlanych właściwych dla zarządcy dróg powiatowych zlokalizowanych w pasie drogowym drogi powiatowej.

§ 2. Gmina zobowiązuje się do:

1. Nieodpłatnego pełnienia funkcji inwestora zastępczego przy realizacji zadania określonego w § 1 ust. 1 niniejszego porozumienia, przy czym rozpoczęcie wszelkich prac winno być poprzedzone uzgodnieniami z Zarządem Dróg Powiatowych w Oleśnicy, m.in. w zakresie wytycznych do planowanych rozwiązań projektowych i robót budowlanych.

2. Opracowania dokumentacji projektowej na realizację zadania, zgodnie z obowiązującymi przepisami, w tym, m.in. na podstawie rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 2 września 2004 roku *w sprawie szczegółowego zakresu i formy dokumentacji projektowej, specyfikacji technicznych wykonania i odbioru robót budowlanych oraz programu funkcjonalno – użytkowego*, rozporządzenia Ministra Transportu i Gospodarki Morskiej z dnia 2 marca 1999 roku *w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać drogi publiczne i ich usytuowanie*.

3. Opracowania i wdrożenia projektów organizacji ruchu (tymczasowej i docelowej), zgodnie z obowiązującymi przepisami, a w szczególności z rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia 23 września 2003 roku *w sprawie szczegółowych warunków zarządzania ruchem na drogach oraz wykonywania nadzoru nad tym zarządzaniem* – w przypadku zaistnienia takiej konieczności.

4. Uzyskania od Zarządu Dróg Powiatowych w Oleśnicy ostatecznego pozytywnego pisemnego uzgodnienia dokumentacji projektowej dla zadania, przed jej protokolarnym odebraniem przez Gminę od wykonawcy.

5. Przekazania Zarządowi Dróg Powiatowych w Oleśnicy, jako reprezentującemu zarządcę drogi powiatowej nr 1500D, jednego kompletnego egzemplarza ostatecznie uzgodnionej dokumentacji projektowej (w wersji papierowej i elektronicznej – płyta CD), o której mowa w § 1 ust. 1 lit. a) niniejszego porozumienia, wraz ze wszystkimi wymaganymi pozwoleniami, decyzjami administracyjnymi, postanowieniami, opiniami, uzgodnieniami, zatwierdzeniami, badaniami, analizami, zgłoszeniami i powiadomieniami, niezbędnymi do rozpoczęcia i prowadzenia robót budowlanych, o których mowa w § 1 ust. 1 lit. e) niniejszego porozumienia.

6. Dopełnienia wszystkich wymaganych formalności administracyjnych wynikających z wydanych warunków, uzgodnień, zatwierdzeń, decyzji administracyjnych, postanowień i pozwoleń, niezbędnych do rozpoczęcia i prowadzenia robót budowlanych oraz wykonania wszystkich czynności związanych z realizacją zadania zgodnie z warunkami wynikającymi z powyższych dokumentów.

7. Zwrócenia się do Zarządu Dróg Powiatowych w Oleśnicy o udzielenie stosownych pełnomocnictw niezbędnych do zrealizowania zadania (w przypadku zaistnienia takiej konieczności).

8. Wyłonienia wykonawców oraz osób pełniących wymagane nadzory dla zadania, o którym mowa w § 1 ust. 1 niniejszego porozumienia, zgodnie z ustawą Prawo zamówień publicznych i zawarcia z nimi umów, na kwotę stanowiącą całkowitą wartość zadania.

9. W przypadku, gdy złożona najkorzystniejsza oferta wykonawców oraz osób pełniących wymagane nadzory dla zadania, o którym mowa w § 1 ust. 1 niniejszego porozumienia, będzie na kwotę wyższą niż określona w § 3 ust. 1 niniejszego porozumienia – udział finansowy Powiatu, nie ulega zmianie.

10. Przy zawarciu umowy z wykonawcą robót budowlanych dla zadania, o którym mowa w § 1 ust. 1 niniejszego porozumienia, Gmina zobowiązana jest do wyegzekwowania od wykonawcy wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy oraz usunięcia wad i usterek w formie gwarancji ubezpieczeniowej, bądź bankowej lub gotówki. Wartość zabezpieczenia winna wynosić minimum 5% kwoty brutto zawieranej umowy.

11. Umieszczenia poniższych zapisów w treści umowy z wykonawcą robót budowlanych dla zadania:

„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, w tym 30% wartości zabezpieczenia należytego wykonania umowy z ważnością na okres rękojmi za wady - gwarancji.

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 należyte wykonane (po odbiorze końcowym bezusterkowym), b/ 30% w terminie 15 dni po upływie okresu rękojmi za wady - gwarancji.”

12. Umieszczenia w SIWZ (w przypadku zastosowania procedury przetargowej), w warunkach umowy z wykonawcą robót budowlanych dla zadania oraz w umowie z tym wykonawcą, zapisu zobowiązującego wykonawcę do udzielenia co najmniej trzyletniej gwarancji na wykonane roboty i rękojmi.

13. Przekazania do Zarządu Dróg Powiatowych w Oleśnicy potwierdzonych za zgodność z oryginałem kopii umów z każdym wykonawcą zadania oraz z osobami pełniącymi wymagane nadzory dla zadania.

14. Przekazania terenu budowy (fragmentu pasa drogowego) na czas realizacji zadania na podstawie protokołu przekazania terenu budowy podpisanego przez przedstawiciela inwestora zastępczego, tj. Gminy oraz przez przedstawiciela Zarządu Dróg Powiatowych w Oleśnicy, wymienionych odpowiednio w § 7 ust. 2 i ust. 3 niniejszego porozumienia. W przypadku wejścia wykonawcy w pas drogowy bez podpisanego protokołu przekazania terenu budowy, wykonawca będzie odpowiadał za nielegalne zajęcie pasa drogowego, zgodnie z przepisami ustawy o drogach publicznych.

15. Wykonania i wprowadzenia na czas realizacji robót budowlanych zatwierdzonego projektu tymczasowej organizacji ruchu (w przypadku zaistnienia takiej konieczności), a po zakończeniu zadania wprowadzenia zatwierdzonego projektu stałej organizacji ruchu (w przypadku zaistnienia takiej konieczności) lub przywrócenia dotychczasowej stałej organizacji ruchu.

16. Sprawdzania dokumentów rozliczeniowych pod względem merytorycznym i rachunkowym.

17. Naliczania kar umownych, ich wyegzekwowania od wykonawców oraz osób pełniących wymagane nadzory dla zadania, a następnie przekazania tych kar na rzecz Powiatu, proporcjonalnie do udziału procentowego finansowania zadania przez Strony porozumienia.

18. Przeprowadzenia protokolarnego odbioru końcowego dokumentacji projektowej, ewentualnych protokolarnych odbiorów częściowych oraz protokolarnego odbioru końcowego robót budowlanych. Protokoły winny być podpisane przez przedstawiciela inwestora zastępczego, tj. Gminy oraz przez przedstawiciela Zarządu Dróg Powiatowych w Oleśnicy, wymienionych odpowiednio w § 7 ust. 2 i ust. 3 niniejszego porozumienia. Protokolarny odbiór końcowy robót budowlanych jest tożsamy ze zwrotnym przekazaniem zarządy drogi terenu pasa drogowego.

19. Rozliczenia końcowego zadania według wzorów dokumentów określonych w załącznikach nr 1-2 do niniejszego porozumienia. Rozliczenie to należy przekazać do Zarządu Dróg Powiatowych w Oleśnicy, spełniając warunki opisane w § 3 ust. 6 niniejszego Porozumienia.

20. Zapewnienia możliwości uczestnictwa i powiadomienie o terminach przedstawiciela Zarządu Dróg Powiatowych w Oleśnicy, wymienionego w § 7 ust. 2 niniejszego porozumienia, we wszelkich odbiorach częściowych i końcowych realizowanego zadania.

21. Sprawowania nadzoru w okresie gwarancji i rękojmi oraz wyegzekwowania od wykonawcy robót budowlanych usunięcia ewentualnych wad, na zasadach wynikających z zawartej z nim umowy. Wszystkie przeglądy robót będących w okresie gwarancji winny odbywać się przy udziale przedstawicieli Gminy i Zarządu Dróg Powiatowych w Oleśnicy, wymienionych odpowiednio w § 7 ust. 2 i ust. 3 niniejszego porozumienia, przy czym ostateczny odbiór gwarancyjny będzie wykonany przez Zarząd Dróg Powiatowych w Oleśnicy, o którym ZDP pisemnie poinformuje Gminę. W planowanych przez Zarząd Dróg Powiatowych w Oleśnicy przeglądach gwarancyjnych udział przedstawiciela Gminy jest obowiązkowy.

22. W nawiązaniu do ust. 10 niniejszego paragrafu - zabezpieczenie należytego wykonania umowy i usunięcia wad i usterek, 70% dla zadania inwestycyjnego będzie zwalniane przez Gminę na podstawie podpisanego protokołu odbioru końcowego robót, natomiast zabezpieczenie należytego wykonania umowy i usunięcia wad i usterek, 30% dla zadania inwestycyjnego będzie zwalniane przez Powiat na podstawie protokołu ostatecznego odbioru gwarancyjnego.

23. Gmina oświadcza, że dysponuje potencjałem kadrowym do prowadzenia zadania określonego w § 1 ust. 1 niniejszego porozumienia.

24. Sporządzenia sprawozdania w formie opisowej wraz z podaniem zrealizowanego zakresu rzeczowego w terminie **do dnia 15 stycznia 2019 roku** (w formie krótkiego opisu i obmiaru). Sprawozdanie to należy przekazać Powiatowi oraz Zarządowi Dróg Powiatowych w Oleśnicy.

25. Sporządzenia i przekazania Powiatowi kwartalnego harmonogramu zapotrzebowania na środki finansowe, o których mowa w § 3 ust. 1 niniejszego porozumienia, w terminie do dnia:

- 10 lipca na III kwartał 2018 roku,
- 10 października na IV kwartał 2018.

§ 3. 1. Powiat przekaze Gminie na realizację zadania, o którym mowa w § 1 ust. 1 niniejszego porozumienia dotację celową w kwocie **100.000 zł** (słownie: sto tysięcy złotych) na rachunek bankowy Gminy nr **53 9584 1076 2007 0700 0101 0001** (Bank Spółdzielczy w Oleśnicy, Oddział Dziadowa Kłoda).

2. Przekazywanie środków nastąpi proporcjonalnie do fakturowania, w terminie do 14 dni od daty wpływu do Powiatu wniosku o płatność. Wniosek o płatność powinien zawierać kserokopie potwierdzone za zgodność z oryginałem opisanych i zatwierdzonych do zapłaty faktur VAT oraz dodatkowo:

- a) dla opracowanej dokumentacji projektowej - potwierdzoną za zgodność z oryginałem kopię protokołu końcowego odbioru dokumentacji projektowej, która uprzednio uzyskała ostateczne pozytywne uzgodnienie Zarządu Dróg Powiatowych w Oleśnicy,
- b) dla wykonanych robót budowlanych realizowanego zadania - potwierdzoną za zgodność z oryginałem kopię protokołu częściowego/końcowego odbioru robót budowlanych zrealizowanego zadania, podpisanego przez osobę odpowiedzialną z ramienia Zarządu Dróg Powiatowych w Oleśnicy, wymienioną w § 7 ust. 2 niniejszego porozumienia. 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 60014, § 6050 - Wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych i dekretnę,
- dokonanie kontroli wstępnej, przez osobę upoważnioną, zgodnie z art. 54 ustawy o finansach publicznych,
- adnotacje w zakresie stosowania ustawy Prawo zamówień publicznych.

3. Kwota dotacji celowej określona w ust. 1 niniejszego paragrafu, w danym roku budżetowym stanowić będzie podstawę do zwiększenia budżetu Gminy po stronie dochodów w dziale 600 – Transport i łączność, rozdział 60014 – Drogi publiczne powiatowe, .

4. W przypadku, gdy udzielona przez Powiat dotacja nie zostanie wykorzystana przez Gminę w całości wówczas Gmina zobowiązana jest do zwrotu niewykorzystanej części dotacji na rachunek bankowy Powiatu nr **74 9584 0008 2001 0000 9999 0001**, w terminie określonym w ust. 6 niniejszego paragrafu.

5. W przypadku braku możliwości wydatkowania przez Gminę środków finansowych w danym roku budżetowym Gmina pisemnie powiadomi o niniejszym fakcie Powiat i Zarząd Dróg Powiatowych w Oleśnicy, w terminie do dnia 1 października 2018 roku.

6. Rozliczenie udzielonej dotacji nastąpi nie później niż 15 dni od określonego w § 1 ust. 4 niniejszego porozumienia terminu zakończenia finansowego realizacji zadania i upływu terminu wykorzystania dotacji na podstawie faktur końcowych VAT, zgodnie z umowami zawartymi z wykonawcami i z osobami pełniącymi wymagane nadzory dla zadania - wzór rozliczenia stanowi załącznik nr 1 do niniejszego porozumienia.

7. Powiat 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.

8. Po zakończeniu realizacji zadania powierzonego do realizacji Gminie nakłady inwestycyjne zostaną przekazane przez Gminę na rzecz Powiatu, na podstawie protokołu przekazania środka trwałego - PT.

9. Wszelka korespondencja związana z realizacją porozumienia w kwestiach sprawozdawczych i finansowych - winna być kierowana na adres Zarządu Powiatu Oleśnickiego, ul. J. Słowackiego 10, 56 – 400 Oleśnica.

§ 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 odbiór robót).

§ 5. Niniejsze porozumienie upoważnia Gminę do dysponowania przy realizacji zadania określonego w § 1 ust. 1 niniejszego porozumienia gruntami tworzącymi pas drogowy drogi powiatowej nr 1500D na cele budowlane i projektowe.

§ 6. 1. Nadzór merytoryczny, w imieniu Powiatu, nad realizacją zadania określonego w § 1 ust. 1 niniejszego porozumienia, sprawować będzie Zarząd Dróg Powiatowych w Oleśnicy, który reprezentowany będzie przez osobę wskazaną w § 7 ust. 2 niniejszego porozumienia. Wszelka korespondencja związana z realizacją porozumienia w kwestiach merytorycznych - winna być kierowana na adres Zarządu Dróg Powiatowych w Oleśnicy, ul. Wojska Polskiego 52c, 56-400 Oleśnica.

2. Nadzór merytoryczny, w imieniu Gminy, nad realizacją zadania określonego w § 1 ust. 1 niniejszego porozumienia sprawować będzie osoba wskazana w § 7 ust. 3 niniejszego porozumienia. Wszelka korespondencja związana z realizacją porozumienia winna być kierowana na adres Urzędu Gminy w Dziadowej Kłodzie, ul. Oleśnicka 1, 56-504 Dziadowa Kłoda.

§ 7. 1. Osobą odpowiedzialną za realizację zadania z ramienia Gminy jest: Wójt Gminy Dziadowa Kłoda Pan Robert Fryt.

2. Przedstawicielem Zarządu Dróg Powiatowych w Oleśnicy, który na etapie realizacji zadania przez Gminę będzie pełnił funkcję osoby koordynującej jego realizację oraz funkcję osoby do kontaktu w zakresie ustaleń i potwierdzania wykonania zadania jest: Pan Marek Duszyński – Kierownik Obwodu Drogowego w Sycowie, tel. 601 144 650, adres mailowy: obwod.drogowy.sycow@gmail.com.

3. Przedstawicielem Gminy, który na etapie realizacji zadania przez Gminę będzie pełnił funkcję osoby koordynującej jego realizację oraz funkcję osoby do kontaktu w zakresie ustaleń i potwierdzania wykonania zadania jest: Pan Ryszard Jurowicz, tel. 62-7869281, adres mailowy: ryszardjurowicz@dziadowakloda.pl.

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

§ 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 sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, w tym jeden egzemplarz – z przeznaczeniem dla Gminy, a dwa egzemplarze – z przeznaczeniem dla Powiatu.

§ 11. Porozumienie podlega opublikowaniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego.

§ 12. Porozumienie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Starosta Oleśnicki:
W. Kociński

Wicestarosta Oleśnicki:
P. Karasek

Skarbnik Powiatu Oleśnickiego:
B. Długosz

Wójt Gminy Dziadowa Kłoda:
R. Fryt

Załącznik nr 1 do porozumienia
nr OR.031.33.2018.RP z dnia 26 czerwca 2018 r.

Załącznik nr 1 do porozumienia - „Rozliczenie rzeczowe” *

Lp.	Dokumenty do przekazania (wszystkie kopie potwierdzone za zgodność z oryginałem):	Ilość sztuk				
		Długość [m] km od..... do.....	Szerokość [m]	Powierzch. [m ²]	Sztuk	Lokaliz. w stosunku do osi [m]
1.	Protokół odbioru częściowego/końcowego robót (kopia)				1	
2.	Umowa na roboty budowlane (kopia) +kopia faktury/faktur				1	
3.	Umowa na wymagane nadzory (kopia) + kopia faktury/faktur				1	
4.	Prawomocne zgłoszenie robót budowlanych				1	
5.	Projekt budowlano – wykonawczy dla budowy chodnika, z naniesionymi zmianami dokonanymi w toku realizacji robót (opis-wersja pdf i doc oraz rysunki – wersja pdf i dwg w formacie A4 lub A3) / kopia				1	
6.	Kopia dokumentu określającego zabezpieczenie należytego wykonania umowy i usunięcia wad i usterek (np. kopia gwarancji ubezpieczeniowej)				1	
7.	Geodezyjne pomiary powykonawcze z naniesieniem zrealizowanych obiektów na mapę zasadniczą, operat kołaudacyjny				1	
8.	Zatwierdzony projekt stałej organizacji ruchu (opis-wersja pdf i doc oraz rysunki – wersja pdf i dwg w formacie A4 lub A3) – dla budowy chodnika				1	
9.	Zatwierdzony projekt tymczasowej organizacji ruchu (opis-wersja pdf i doc oraz rysunki – wersja pdf i dwg w formacie A4 lub A3) – w przypadku zaistnienia takiej konieczności				1	
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				1	
12.	Operat wodnoprawny wraz z pozwoleniem wodnoprawnym – w przypadku zaistnienia takiej konieczności				1	
13.	Obmiar wykonanych robót:					
	1. Wybud./przebud./wyrem. jezdnie (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.)					
	4.1m				
	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.					

.....
(jst)

Załącznik nr 2 do porozumienia
nr OR.031.33.2018.RP z dnia 26 czerwca 2018 r.

Załącznik nr 2 do porozumienia – „Protokół PT”

Pieczęć firmowa przekazującego		PROTOKÓŁ przekazania-przejęcia środka trwałego	PT
Na podstawie			
Przekazuje się na rzecz:			
Nazwa:			
Symbol klasyfikacji rodzajowej		Wartość początkowa : w tym przekazana pomoc rzeczowa w kwocie :	
Numer inwentarzowy		Umorzenie	
Przekazujący (pieczęć, podpis)	Ilość załączników 4	Przejmujący (pieczęć, podpis)	
	Data		

Str. 2

Charakterystyka*:

Pk nr..... z dnia

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

* 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.