



# DZIENNIK URZĘDOWY

## WOJEWÓDZTWA DOLNOŚLĄSKIEGO

---

Wrocław, dnia 22 maja 2024 r.

Poz. 3090

### **POROZUMIENIE NR GP.02.2.3.2024**

z dnia 14 marca 2024 r.

**w sprawie powierzenia do realizacji Powiatowi Karkonoskiemu zadania pn.: „Rozbudowa skrzyżowania drogi wojewódzkiej nr 367 z drogą powiatową nr 2741D w Łomnicy na skrzyżowanie o ruchu okrężnym”**

zawarte pomiędzy:

**Powiatem Karkonoskim**

z siedzibą: ul. Jana Kochanowskiego 10, 58-500 Jelenia Góra,

NIP: 611 250 35 48 REGON: 230821492,

reprezentowanym przez:

- Krzysztofa Wiśniewskiego - Starostę Karkonoskiego,
- Mirosława Góreckiego - Wicestarostę Karkonoskiego,

przy kontrasygnacie: Skarbnika Powiatu - Małgorzaty Jarosz – Nowosielskiej,  
zwanym dalej „Powiatem”

a

**Województwem Dolnośląskim,**

z siedzibą: ul. Wybrzeże J. Słowackiego 12-14, 50-411 Wrocław,

NIP: 899 28 03 047, REGON: 931934644,

reprezentowanym przez:

- Grzegorz Kowalkowski - p.o. Dyrektora Dolnośląskiej Służby Dróg i Kolei we Wrocławiu,  
zwanym dalej „Województwem”

Na podstawie:

- uchwały nr LXVI/1409/24 Sejmiku Województwa Dolnośląskiego z dnia 29.02.2024 r. w sprawie zmiany uchwały nr LII/1073/23 Sejmiku Województwa Dolnośląskiego z dnia 02.02.2023 r. w sprawie powierzenia w latach 2023-2024 jednostkom samorządu terytorialnego realizacji zadań drogowych (poz. 30),

- uchwały nr LXVII/469/2024 Rady Powiatu Karkonoskiego z dnia 27 lutego 2024 r. w sprawie udzielenia pomocy rzeczowej dla Województwa Dolnośląskiego na realizację zadania inwestycyjnego pn.: „Rozbudowa skrzyżowania drogi wojewódzkiej nr 367 z drogą powiatową nr 2741D w Łomnicy na skrzyżowanie o ruchu okrężnym”

postanawia się, co następuje:

§ 1. 1. Niniejsze porozumienie dotyczy finansowania oraz realizacji robót budowlanych w roku 2024 w ramach działu 600 rozdziału 60013 zlokalizowanych w pasie drogowym dróg wojewódzkich nr 367.

2. Strony deklarują wolę współdziałania przy realizacji zadania pn.: „Rozbudowa skrzyżowania drogi wojewódzkiej nr 367 z drogą powiatową nr 2741D w Łomnicy na skrzyżowanie o ruchu okrężnym” obejmującego wykonanie prac w zakresie:

- rozbudowy i przebudowy skrzyżowania drogi wojewódzkiej nr 367 z drogą powiatową nr 2741D na skrzyżowanie typu rondo,
- przebudowy sieci wodociągowej kolidującej z inwestycją,
- budowę oświetlenia drogowego,
- budowę przepustu drogowego Dn 1 000,
- budowę rowów drogowych, R1;R2a;R2b;R3,
- likwidację rowu drogowego na długości 128 m,
- wykonanie oznakowania pionowego i poziomego,

w ramach którego przewiduje się:

- a) wykonanie robót budowlanych zgodnie z wcześniej opracowaną dokumentacją, która uzyskała przez DSDiK we Wrocławiu akceptację co do prawidłowości i kompletności wraz z nadzorami,
- b) uzyskanie wszelkich wymaganych przepisami prawa pozwoleń, decyzji, opinii, uzgodnień i zatwierdzeń oraz dokonanie odpowiednich zgłoszeń i powiadomień,
- c) opracowanie projektu tymczasowej organizacji ruchu wraz z uzyskaniem jego zatwierdzenia i wyniesieniem w terenie,
- d) dokonanie skutecznego zgłoszenia zakończenia robót / uzyskanie pozwolenia na użytkowanie.

3. Całkowity koszt realizacji zadania określonego w ust. 2 oszacowany jest na kwotę 2 844 860 zł.

4. Przewidywany termin zakończenia częściowych etapów /końcowego etapu zadania określonego w 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 oraz termin wykorzystania dotacji ustala się na 31 grudnia danego roku budżetowego.

5. Modernizacja 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.

## § 2. Powiat 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. W zakresie wytycznych do 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 oraz adresy imienne wykazane w § 7 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.:

- uzyskanie zatwierdzenia projektu organizacji ruchu,
- 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. Zwrócenia się do DSDiK we Wrocławiu o udzielenie stosownych pełnomocnictw niezbędnych do zrealizowania zadania.

Wniosek o udzielenie pełnomocnictwa winien zawierać: dane osoby dla której należy przygotować pełnomocnictwo (imię nazwisko, nr dowodu osobistego, organ wydający dowód osobisty), zakres pełnomocnictwa (tytuł zadania, wyszczególnienie do czego niezbędne będzie pełnomocnictwo), data do kiedy pełnomocnictwo winno być ważne, oświadczenie o przetwarzaniu danych osobowych zgodnie ze wzorem.

Pełnomocnictwo zostanie wydane w 1 egz. (w przypadku potrzeby uzyskania większej ilości egzemplarzy pełnomocnik winien uzyskać notarialny odpis we własnym zakresie). Odbiór pełnomocnictwa z siedziby DSDiK odbywa się osobiście, kwitując jego odbiór. Po wygaśnięciu pełnomocnictwa pełnomocnik winien zwrócić otrzymany egzemplarz do DSDiK. Pełnomocnictwo nie obejmuje prawa zaciągania zobowiązań ani dokonywania czynności mogących rodzić skutki finansowe dla mocodawcy.

5. 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.

6. 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 Powiat 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.

7. Złożenia pisemnego wniosku o konieczności zwiększenia środków finansowych (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 (Województwo rozpatrzy w/w wniosek) oraz uzyskania pisemnej zgody Województwa na ewentualne roboty dodatkowe.

8. Dopuszcza się w umowach realizowanych powyżej 6 miesięcy do umieszczenia w treści umowy zapisów dopuszczających zwiększenie/zmniejszenie 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. W przypadku konieczności zwiększenia/zmniejszenia szacunkowej wartości zadania z w/w tytułu wymagane jest złożenie pisemnego wniosku na adres wskazany w § 6 o konieczności sporządzenia aneksu kwotowego do porozumienia.

9. 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).

10. Przy zawarciu umowy z wykonawcą zadania Powiat zobowiązany 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.

11. 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.”.

12. Umieszczenia w SWZ w warunkach umowy z wykonawcą zadania zapisu zobowiązującego wykonawcę do udzielenia minimum trzyletniej gwarancji na wykonane roboty oraz 12 miesięcznej gwarancji na cienkowarstwowe oznakowanie poziome (przy grubowarstwowym – 36 miesięcy).

13. Przekazania wykonawcy robót budowlanych placu budowy (fragmentu pasa drogowego – odcinka objętego przedmiotowym Porozumieniem), na czas realizacji zadania, na podstawie podpisanego przez Przedstawiciela inwestora zastępczego, tj. Powiat oraz Przedstawiciela DSDiK we Wrocławiu, protokołu przekazania placu budowy (wg wzoru do porozumienia). W przypadku wejścia w pas drogowy bez podpisanego protokołu przekazania placu budowy, wykonawca będzie odpowiadał za nielegalne zajęcie pasa, zgodnie z ustawą o drogach publicznych.

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

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

16. Sprawdzania dokumentów rozliczeniowych pod względem merytorycznym i rachunkowym.

17. 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 z dopiskiem dla realizacji zadania pn.: „Rozbudowa skrzyżowania drogi wojewódzkiej nr 367 z drogą powiatową nr 2741D w Łomnicy na skrzyżowanie o ruchu okrężnym”, proporcjonalnie do udziału procentowego o jakim mowa w § 3.

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

19. Rozliczenia końcowego zadania (wg wzorów do porozumienia). Rozliczenie końcowe zadania przez Powiat winno nastąpić niezwłocznie po uzyskaniu wszelkich wymaganych dokumentów porealizacyjnych. Do rozliczenia należy dołączyć faktury częściowe/końcowe oraz dokumenty potwierdzające dokonanie zapłaty za zrealizowany zakres rzeczowy określony w § 1 ust. 2. W przypadku wcześniejszego przesłania faktur, dublowanie kserokopii potwierdzonych za zgodność z oryginałem nie jest wymagane.

20. 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 Powiat odbiorach częściowych i końcowym, udział Przedstawiciela DSDiK jest obowiązkowy.

21. Przedłożenia komisji odbiorowej dokumentów wymaganych do dokonania skutecznego odbioru końcowego tj. operatu kolaudacyjnego, który powinien zawierać w szczególności: operat geodezyjny powykonawczy lub oświadczenia geodety o jego złożeniu do Ośrodka Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej, oświadczenie kierownika budowy i inspektora nadzoru o zgodności wykonania obiektu budowlanego z zatwierdzonym projektem budowlanym i warunkami pozwolenia na budowę/zgłoszeniem oraz obowiązującymi przepisami, projekt budowlano-wykonawczy/ uproszczony z naniesionymi zmianami i kwalifikacją projektanta, dokumentację zamienną (jeżeli wystąpi), protokoły badań i sprawdzeń, potwierdzone przez inspektora nadzoru, obmiar robót, dziennik budowy, atesty i certyfikaty potwierdzające, że użyte materiały budowlane są dopuszczone do obrotu (z adnotacją kierownika budowy) oraz inne istotne dokumenty dla danego zadania.

22. 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 Przedstawicieli Powiatu i DSDiK we Wrocławiu, przy czym ostateczny odbiór gwarancyjny będzie w gestii DSDiK we Wrocławiu, o którym DSDiK pisemnie poinformuje Powiat.

23. W planowanych przez DSDiK przeglądach gwarancyjnych i odbiorze gwarancyjnym udział Przedstawiciela Powiatu jest obowiązkowy.

24. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy i usunięcia wad i usterek (70% dla zadań inwestycyjnych) będzie zwalniane przez Powiat na podstawie podpisanego protokołu odbioru końcowego robót natomiast zabezpieczenie należytego wykonania umowy i usunięcia wad i usterek (30% dla zadań inwestycyjnych) będzie zwalniane przez Powiat na podstawie protokołu ostatecznego odbioru gwarancyjnego.

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

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

27. 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.

28. Sporządzenia kwartalnego harmonogramu zapotrzebowania na środki finansowe, o których mowa w § 3 ust. 1 w terminie:

- 10 kwietnia na II kwartał danego roku budżetowego,
- 10 lipca na III kwartał danego roku budżetowego,
- 10 października na IV kwartał danego roku budżetowego.

§ 3. 1. Województwo przekaze Powiatowi dotację celową na rachunek 45 1020 5226 0000 6502 0681 3176 w łącznej kwocie 1 422 430 zł (słownie: jeden milion czterysta dwadzieścia dwa tysiące czterysta trzydzieści złotych), co stanowi 50% szacunkowej całkowitej wartości zadania, o której mowa w § 1 ust. 3 z tego:

- w roku 2024 – 1 422 430 zł.

Przekazywanie środków następować będzie w terminie do 14 dni od daty wpływu do DSDiK we Wrocławiu wniosku o płatność.

Wniosek o płatność zawierać będzie kserokopie faktur potwierdzonych za zgodność z oryginałem opisanych pod względem merytorycznym i księgowym oraz dodatkowo:

- a) dla wykonanych robót budowlanych - protokół odbioru robót (częściowy/końcowy) realizowanego zadania, potwierdzony przez Przedstawiciela DSDiK, tabelę zaangażowania prac/protokół stanu zaawansowania robót/tabelę elementów rozliczeniowych etc., oświadczenie kierownika budowy oraz inspektora nadzoru (wg wzoru do porozumienia),
- b) pozostałe opracowania i roboty niezbędne do realizacji zadania - protokół odbioru/ potwierdzenie/ notatka/ etc.

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,
- adnotacje: „Kwota ..... zł (Dział....., Rozdział ....., §.....) z niniejszej faktury stanowić będzie dotacją celową z budżetu Województwa Dolnośląskiego.

2. Kwota dotacji celowej określona w ust 1 w danym roku budżetowym stanowić będzie podstawę do zwiększenia budżetu Powiatu 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.

3. W przypadku zmniejszenia całkowitej wartości zadania w wyniku oszczędności poprzetargowych kwota dotacji celowej ulega automatycznemu zmniejszeniu do 50% całkowitej wartości zadania.

4. W przypadku niewykorzystania dotacji w terminie określonym w § 1 ust.4 nie ulega ona automatycznemu przesunięciu na rok następny i skutkować będzie odmową jej przyznania na przedmiotowe zadanie.

5. Rozliczenie udzielonej dotacji nastąpi nie później niż 15 dni od określonego w § 1 ust. 4 terminu zakończenia finansowego realizacji zadania i upływu terminu wykorzystania dotacji na podstawie potwierdzonych za zgodność z oryginałem faktur oraz dokumentu potwierdzającego dokonanie zapłaty za zrealizowany zakres rzeczowy określony w § 1 ust. 1 wraz z wyszczególnieniem kwot płatnych z dotacji celowej (wg wzoru do porozumienia). W przypadku wcześniejszego przesłania opłaconych faktur wraz z potwierdzeniem dokonania zapłaty (przy wniosku o płatność o którym mowa w ust. 1), ich dublowanie nie jest wymagane.

6. Niewykorzystana część dotacji zostanie zwrócona w terminie określonym w ust. 5.

7. Powiat przekaze na realizację zadania pomoc rzeczową. Szacowana wartość pomocy rzeczowej stanowiąca 50% całkowitej, szacunkowej wartości zadania wynosi 1 422 430 zł (słownie: jeden milion czterysta dwadzieścia dwa tysiące czterysta trzydzieści 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 Powiat od dnia zawarcia porozumienia do dnia jego końcowego rozliczenia. Podział wydatków na pomoc rzeczową i dotację celową (w tym wydatki bieżące i majątkowe) winien być zgodny z dokumentami księgowymi.

Ostateczna wartość przekazanej pomocy rzeczowej zadania, uzależniona jest od porealizacyjnego rozliczenia zadania, wyłączającego elementy infrastruktury, których realizacja nie była zadaniem własnym Województwa Dolnośląskiego (np. elementy infrastruktury drogowej zlokalizowane poza pasem drogowym, oświetlenie uliczne, wiaty przystankowe itp.). Ewentualne porealizacyjne zmniejszenie /zwiększenie wartości pomocy rzeczowej nie powoduje zmiany niniejszego porozumienia. Podstawą przekazania pomocy rzeczowej jest dokonanie skutecznego zgłoszenia zakończenia robót/uzyskanie prawomocnego pozwolenia na użytkowanie/rozliczenie rzeczowe zadania.

8. Powiat deklaruje zabezpieczenie środków finansowych na realizację zadania w kwocie określonej w ust. 7 przedkładając jednocześnie „Oświadczenie o zabezpieczeniu środków finansowych”. Każdorazowo po dokonaniu zmian w budżecie Powiatu /wieloletniej prognozie finansowej Powiatu zobowiązuje się do przesłania aktualnego „Oświadczenia” na adres wskazany w § 6. Zmiana „Oświadczenia o zabezpieczeniu środków finansowych” w zakresie przesunięcia środków w budżecie Powiatu/wieloletniej prognozie finansowej Powiatu pomiędzy poszczególnymi latami budżetowymi nie powoduje zmiany niniejszego porozumienia.

9. Województwo zastrzega sobie prawo kontrolowania zadania pod względem merytorycznym i finansowym, w tym prawo do żądania udostępniania niezbędnej dokumentacji a Powiat oświadcza, że takiej kontroli się poddaje.

10. Po zakończeniu zadania powierzonego do realizacji Powiatowi nakłady inwestycyjne zostaną przekazane przez Powiat na rzecz Województwa Dolnośląskiego – DSDiK we Wrocławiu na podstawie protokołu przekazania środka trwałego - PT. W dokumencie PT oprócz całkowitej wartości nakładów inwestycyjnych należy ująć zapis „w tym przekazana pomoc rzeczowa w kwocie..... zł”. Kwota o której mowa winna być zgodna w zakresie wydatków inwestycyjnych z dokumentem o którym mowa w ust. 7.

Ostateczna wartość przekazanego środka trwałego, uzależniona jest od porealizacyjnego rozliczenia zadania, wyłączającego elementy infrastruktury, których realizacja nie była zadaniem własnym Województwa Dolnośląskiego (np. elementy infrastruktury drogowej zlokalizowane poza pasem drogowym, oświetlenie uliczne, wiaty przystankowe itp.).

Podstawą przekazania środka trwałego jest protokolarne przekazanie dokumentacji technicznej, dokonanie skutecznego zgłoszenia zakończenia robót/uzyskanie prawomocnego pozwolenia na użytkowanie/rozliczenie rzeczowe zadania.

Dokument PT zostanie sporządzony w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach z przeznaczeniem po jednym egzemplarzu dla każdej ze Stron.

#### § 4. Za ewentualne szkody powstałe w czasie prowadzenia robót odpowiada Powiat.

1. Ryzyko Powiatu 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. Powiat ponosi odpowiedzialność za szkody wynikłe na terenie budowy w czasie od daty protokolarnego przekazania terenu budowy przez Powiat, do daty protokolarnego oddania budowy (końcowy bezusterkowy odbiór robót) oraz na terenie zrealizowanego zadania do czasu jego zakończenia i rozliczenia rzeczowego (w przypadku zadania inwestycyjnego – przekazanie protokołu PT).

3. Do czasu zakończenia i rozliczenia rzeczowego zadania Powiat ponosi koszty jego letniego i zimowego utrzymania.

4. Powiat zobowiązuje się do usunięcia wad i usterek orzeczonych przez uprawnione organy nadzoru budowlanego przed/po odbiorze oraz przed przekazaniem środka trwałego PT na rzecz Województwa. Wszelkie koszty związane z ich usunięciem ponosi Powiat.

5. Powiat ponosi pełną odpowiedzialność za przestrzeganie zapisów określonych w niniejszym porozumieniu.

§ 5. Niniejsze porozumienie upoważnia Powiat do dysponowania przy realizacji zadania określonego w § 1 ust. 2 gruntami należącymi do pasa drogowego dróg wojewódzkich nr 367 na cele budowlane.

§ 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 Powiatu będzie:

- a) Andrzej Strzelczyk - Zastępca Dyrektora,
- b) Piotr Dyla - Główny Specjalista.

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

- a) wykonania robót budowlanych: Piotr Zadara - 609 990 986,
- b) tymczasowej organizacji ruchu: Marek Kania - 71 39 17 161,
- c) docelowej organizacji ruchu i jej wyniesienie w terenie: Marek Kania,
- d) inspektor terenowy: Justyna Polak 609 990 925.

§ 8. Wszelkie zmiany postanowień porozumienia wymagają aneksu w formie pisemnej pod rygorem nieważności, z wyłączeniem zmiany rachunku bankowego Powiatu i Województwa o którym mowa w porozumieniu oraz osób odpowiedzialnych za realizację zadania z ramienia Powiatu i Przedstawicieli DSDiK we Wrocławiu.

§ 9. Porozumienie wraz z załącznikami stanowiącymi jego integralną część, podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego. Powiat zobowiązuje się, a Województwo wyraża zgodę, na oddanie do publikacji w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego niniejszego Porozumienia.

§ 10. 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.

§ 11. Porozumienie wchodzi w życie z dniem podpisania.

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

Starosta Karkonoski:  
**Krzysztof Wiśniewski**

Wicestarosta Karkonoski:  
**Mirosław Górecki**

Skarbnik Powiatu:  
**Małgorzata Jarosz-Nowosielska**

p.o. Dyrektora Dolnośląskiej Służby Dróg i Kolei  
we Wrocławiu:  
**Grzegorz Kowalkowski**



Załącznik nr 1 do porozumienia nr GP.02.2.3.2024  
z dnia 14 marca 2024 r.

### Rozliczenie rzeczowe - wykonanie robót budowlanych

Lp.	Dokumenty do przekazania:		Ilość sztuk (wpisać właściwą ilość)				
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 , STWIORB, przedmiar i kosztorysy – opieczetowany oryginał						
4.	Decyzja o pozwoleniu na budowę – oryginał						
5.	ZRID wraz z projektem podziału geodezyjnego – oryginał						
6.	Zgłoszenie robót wraz z oświadczeniem Wójta/Burmistrza/Starosty że organ nie wniósł sprzeciwu - oryginał						
7.	Zaświadczenie o braku sprzeciwu lub potwierdzenie ostateczności decyzji PnB lub ZRID - oryginał						
8.	Decyzja o pozwoleniu na użytkowanie obiektu budowlanego – oryginał						
9.	Dokument określający zabezpieczenie należytego wykonania umowy i usunięcia wad i usterek (np. gwarancja ubezpieczeniowa) - kopia						
10.	Geodezyjne pomiary powykonawcze z naniesieniem zrealizowanych obiektów na mapę zasadniczą w wersji elektronicznej wektorowej (dwg, dgn, dxf lub shp) - oryginał						
11.	Operat kolaudacyjny z oryginalnymi podpisami						
12.	Zatwierdzony projekt stałej organizacji ruchu - tylko w wersji elektronicznej						
13.	Kosztorys powykonawczy lub inny dokument określający technologię i zakres wykonanych robót - kopia go						
14.	Decyzja zezwalająca na wycinkę drzew i krzewów – kopia						
15.	Operat wodnoprawny – kopia						
16.	Pozwolenie wodnoprawne – kopia						
17.	Decyzje o środowiskowych uwarunkowaniach – kopia						
18.	Protokół przekazania –przyjęcia środka trwałego (PT) – dotyczy zadania inwestycyjne						
19.	Obmiar wykonanych robót:		Długość [m] km od..... do.....	Szerokość [m]	Powierzchnia [m <sup>2</sup> ]	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/ułożenie krawężników						
	Wykonanie zjazdów						
	Odwodnienie						
	Ułożenie obrzeży						
	Zagospodarowanie zieleni						
	Inne .....						
20.	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)

Załącznik nr 2 do porozumienia nr GP.02.2.3.2024  
z dnia 14 marca 2024 r.

**Rozliczenie dotacji celowej Województwa Dolnośląskiego z roku .....**

z dnia.....

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

Zgodnie z zapisami § ..... ust. .... porozumienia nr..... z dnia ..... w sprawie ..... (jst) przedstawia rozliczenie dotacji celowej przekazanej przez Województwo Dolnośląskie zgodnie z poniższym zestawieniem:

Wyszczególnienie		Całkowita wartość dokumentu księgowego	w tym			
			Wartość zadania Województwa Dolnośląskiego	w tym		RAZEM
Dokument księgowy	Rodzaj wydatku			Wkład własny JST	Dotacja celowa Województwa Dolnośląskiego	
1.		2.	3.	4.	5.	6.
1. Umowa nr..... z dnia ..... r. na .....						
Faktura VAT nr ..... Z dnia .....r.	bieżące					
	majątkowe					
Faktura VAT nr ..... Z dnia .....r.	bieżące					
	majątkowe					
2. Umowa nr..... z dnia ..... r. na .....						
Faktura VAT nr ..... Z dnia .....r.	bieżące					
	majątkowe					
Faktura VAT nr ..... Z dnia ..... r	bieżące					
	majątkowe					
Ogółem w tym:	bieżące					
	majątkowe					
Dotacja celowa z budżetu Województwa Dolnośląskiego	bieżąca					
	majątkowa					

.....

Rozliczający dotację celową (jst)

Załącznik nr 3 do porozumienia nr GP.02.2.3.2024  
z dnia 14 marca 2024 r.

**PRZEKAZANIE/PRZEJĘCIE POMOCY RZECZOWEJ w roku.....**

z dnia .....

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

Zgodnie z zapisami § ..... ust. .... porozumienia nr..... z dnia ..... w sprawie ..... (jst) przekazuję Województwu Dolnośląskiemu pomoc rzeczową w wysokości ..... zł (kol. 2 wiersz „wartość pomocy rzeczowej”) (słownie:.....) za zrealizowane prace zgodnie z poniższym zestawieniem:

Wyszczególnienie		Całkowita wartość dokumentu księgowego	w tym			RAZEM
Dokument księgowy	Rodzaj wydatku		Wartość zadania Województwa Dolnośląskiego	w tym		
				Pomoc rzeczowa .....(jst) dla Województwa Dolnośląskiego	Dotacja celowa Województwa Dolnośląskiego	
1.		2.	3.	4.	5.	6.
1. Umowa nr..... z dnia ..... r. na .....						
Faktura VAT nr ..... z dnia .....r.	bieżące					
	majątkowe					
Faktura VAT nr ..... z dnia .....r.	bieżące					
	majątkowe					
2. Umowa nr..... z dnia ..... r. na .....						
Faktura VAT nr..... z dnia .....r.	bieżące					
	majątkowe					
Faktura VAT nr ..... z dnia ..... r.	bieżące					
	majątkowe					
Ogółem w tym:	bieżące					
	majątkowe					
wartość pomocy rzeczowej:	bieżąca					
	majątkowa					

.....  
Przekazujący pomoc rzeczową  
(jst)

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

Załącznik nr 4 do porozumienia nr GP.02.2.3.2024  
z dnia 14 marca 2024 r.

Pieczeńc firmowa przekazującego		PROTOKÓŁ ..... przekazania 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: 2		
Oświadczam, że dla przekazywanego środka trwałego dokonano skutecznego: zgłoszenia zakończenia robót / uzyskano pozwolenia na użytkowanie Przekazujący (pieczęć, podpis)  (Prezydent/Burmistrz/Wójt/Starosta)					

Str. 2

<p>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 użytkowania), 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.</p>
---

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

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

Załącznik nr 5 do porozumienia nr GP.02.2.3.2024  
z dnia 14 marca 2024 r.

## OŚWIADCZENIE O ZABEZPIECZENIU ŚRODKÓW FINANSOWYCH

W związku z planowaną realizacją zadania pn:”.....” (nazwa zadania zgodna z porozumieniem)

w zastępstwie inwestorskim przez.....(nazwa jst)

### **I. Wzór dla zadania jednorocznego**

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

w dziale .....

w rozdziale .....

w § .....

### **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)

Załącznik nr 6 do porozumienia nr GP.02.2.3.2024  
z dnia 14 marca 2024 r.

.....  
(miejsowość; data)

## PROTOKÓŁ

przekazania terenu (placu) budowy

dla zadania realizowanego w ramach zastępstwa inwestorskiego przez j.s.t.:

.....(nazwa j.s.t.)

spisany w dniu.....

w celu umożliwienia Wykonawcy realizacji zadania pn.:

.....  
.....

(nazwa zadania zgodna z porozumieniem)

Strona przekazująca (umocowani przedstawiciele inwestora zastępczego)

1. ....
2. ....
3. ....

Strona przyjmująca (umocowani przedstawiciele wykonawcy)

1. ....
2. ....
3. ....

Przy udziale (umocowani przedstawiciele DSDiK)

1. ....
2. ....

Uczestnicy procesu budowlanego: (imię, nazwisko, nr telefonu )

1. Inwestor.....
2. Projektant.....
3. Wykonawca/Kierownik Budowy.....
4. Inspektor Nadzoru.....

Inwestor przekazał Wykonawcy/ Kierownikowi Budowy następujące dokumenty:

1. Projekt budowlany i wykonawczy
2. Pozwolenie na budowę

Inne – wymienić jakie

3. ....
4. ....
5. ....

Wykonawca/ Kierownik budowy przejmuje pas drogowy w celu realizacji robót budowlanych, zgodnych z przekazanymi dokumentami

Uwagi Inwestora:

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

Uwagi Projektanta:

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

Uwagi Wykonawcy/Kierownika Budowy:

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

Uwagi Inspektora Nadzoru:

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

Uwagi przedstawiciela DSDiK:

.....  
.....

Inne :

.....  
.....

Na tym protokół zakończono i po odczytaniu podpisano:

Strona przekazująca:

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

Strona przyjmująca:

.....

Przy udziale:

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



Załącznik nr 7 do porozumienia nr GP.02.2.3.2024  
z dnia 14 marca 2024 r.

.....  
(miejscowość; data)

## O Ś W I A D C Z E N I E

**kierownika budowy i inspektora nadzoru**

**załącznik do protokołu odbioru robót z dnia .....**

Niniejszym **o ś w i a d c z a m**, że odbierane roboty budowlane wymienione w protokole odbioru z dnia..... realizowane w ramach zadania :

.....  
(nazwa zadania zgodna z porozumieniem)

zostały wykonane na podstawie decyzji o pozwoleniu na budowę / zgłoszenia\*:

.....  
(numer i data decyzji, nazwa organu wydającego decyzję / data złożenia zgłoszenia i nazwa organu przyjmującego zgłoszenie)

1. zgodnie z projektem budowlanym lub warunkami pozwolenia na budowę oraz obowiązującymi przepisami.

2. z następującymi zmianami do zatwierdzonego projektu lub warunków pozwolenia na budowę dokonanyimi podczas wykonywania robót:

.....  
(wymienić każdą ze zmian, dołączyć kopie rysunków wchodzących w skład zatwierdzonego projektu, z naniesionymi zmianami, a w razie potrzeby także uzupełniający opis)

Potwierdzając powyższe **o ś w i a d c z a m**, że znane są mi przepisy i rygory dotyczące odpowiedzialności karnej i zawodowej zamieszczone w rozdziale 9 i 10 Prawa Budowlanego.

.....  
(nazwisko i imię oraz podpis kierownika budowy)

.....  
(nazwisko i imię oraz podpis inspektora nadzoru)

w przypadku zmian nieodstępujących w sposób istotny od zatwierdzonego projektu oświadczenie powinno być potwierdzone przez projektanta

\* .....

(podpis i pieczęć projektanta)

Załącznik nr 8 do porozumienia nr GP.02.2.3.2024  
z dnia 14 marca 2024 r.

**PROTOKÓŁ KONIECZNOŚCI nr .....**

**NA WYKONANIE ROBÓT DODATKOWYCH / ZAMIENNYCH / ZANIECHANYCH / RÓŻNIC  
OBMIAROWYCH\***

- A.** roboty dodatkowe- wynikające z zakresu robót, którego nie było w kosztorysie ofertowym, a które są konieczne do prawidłowego wykonania zadania.\*
- B.** roboty dodatkowe – wynikające z zakresu robót, którego nie było w kosztorysie ofertowym, a które były uwzględnione w dokumentacji przetargowej.\*
- C.** roboty zamienne – wynikające z konieczności zrealizowania części zadania przy zastosowaniu innych rozwiązań technicznych lub materiałowych niż wskazane w dokumentacji przetargowej.\*
- D.** roboty zaniechane – rezygnacja z wykonania części robót z uwagi na występowanie odmiennych niż w dokumentacji przetargowej warunków w terenie.\*
- E.** różnice obmiarowe- wynikające z różnic między zakładanymi a rzeczywistymi ilościami robót.\*

( \* właściwe zakreślić )

---

**Tytuł zadania:**

Zamawiający:

Inspektor nadzoru / Osoba nadzorująca:

Wykonawca: NAZWA FIRMY

Kierownik budowy Wykonawcy:

1. Data zgłoszenia [A; B; C];
2. FORMA ZGŁOSZENIA - [WNIOSKODAWCA] :
3. OPIS WNIOSKU – ZAKRES:

PRZEWIDYWANE ILOŚCI ROBÓT W JEDNOSTKACH TECHNICZNYCH PRZEDMIARU /  
ILOŚCI ROBÓT WG OBMIARU / CENY JEDNOSTKOWE

4. UZASADNIENIE DLA PRZYJĘCIA WNIOSKU:

.....

/Wnioskodawca/

5. OPINIA INSPEKTORA NADZORU / OSOBY NADZORUJĄCEJ\*:

.....

6. SPRAWDZONO POD WZGLĘDEM KOSZTOWYM [B]:

.....

/Kosztorysant/

7. STANOWISKO PRZEDSTAWICIELA DSDIK:

.....

8. ZATWIERDZENIE WNIOSKU

.....

\*niepotrzebne skreślić

Załącznik nr 9 do porozumienia nr GP.02.2.3.2024 z dnia 14 marca 2024 r.

**„Protokół odbioru częściowego/końcowego i przekazania do użytku/eksploatacji/ obiektu”**

**PROTOKÓŁ nr .....**

spisany dnia..... roku, w sprawie odbioru częściowego/końcowego i przekazania do użytku /eksploatacji/obektu pn:.....

.....

**I. Komisja powołana przez ..... zebrała się w następującym składzie:**

Przewodniczący Komisji .....

Członkowie Komisji:

.....

.....

.....

Przy udziale:

Inspektorów nadzoru inwestorskiego:

.....

.....

.....

Przedstawicieli Wykonawcy:

Kierownika Budowy – .....

Przedstawicieli DSDiK:

.....

.....

**II. Komisji przedstawiono następujące dokumenty:**

Umowa nr ..... z dnia ..... na roboty podstawowe

Aneksy do umowy nr ..... z dnia ..... r.

Umowa nr ..... z dnia ..... na roboty dodatkowe

Dokumentację projektową – .....

Operat kołaudacyjny z .....

.....

Dziennik budowy nr ..... z dnia .....

Książkę obmiaru robót.

Pozwolenia na budowę (lub ZRID):

1. Decyzja nr ..... z dnia ..... r. wydana przez Wojewodę Dolnośląskiego

UWAGI

.....

.....

.....  
**III.** Komisja na podstawie przedstawionych dokumentów, dokładnej kontroli obiektu i szczegółowego zapoznania się z wynikami badań oraz aprobatami technicznymi certyfikatami, świadectwami zgodności z wykonania z normami wbudowanych materiałów\* ustaliła, że:

Przedmiot odbioru częściowego/końcowego i przekazania do użytku/eksploatacji wykonany przez:

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

Rodzaj robót:

Roboty budowlane drogowe obejmujące:

.....,  
.....,  
.....,

Roboty budowlane mostowe obejmujące:

.....,  
.....,  
.....,

Pozostałe roboty branżowe:

.....,  
.....,  
.....,

Roboty wykonane zostały w terminie od ..... do .....zgodnie z zapisem w dzienniku budowy tom ..... str. ....

Termin wykonania robót zgodnie z umową od ..... do.....

Zwłoka/opóźnienie w wykonaniu zadania wynosi:

.....  
.....

Faktyczna (lub końcowa) wartość odbieranych robót w zł (brutto) na podstawie ostatecznego rozliczenia całości robót .....

.....

Wysokość kaucji gwarancyjnej w zł (brutto) .....

w formie: pieniądza/ gwarancji ubezpieczeniowej / gwarancji bankowej \* nr .....

z dnia .....z terminem ważności do dnia .....

W zakresie zgodności wykonanych robót z Księgą Obmiaru -Dziennikiem Budowy - Szczegółowym Rozliczeniem

.....

W zakresie prawidłowości wykonanych robót pod względem technicznym i technologicznym

.....

W odbieranych robotach ujawniono / nie ujawniono\* wady kwalifikujące się do usunięcia – załącznik nr 1 do niniejszego protokołu.

Zamawiający odbiera obiekt od Wykonawcy oraz przekazuje go użytkownikowi DSDiK we Wrocławiu z dniem .....

Okres gwarancyjny trwa ..... miesięcy od daty dokonania odbioru i przekazania do użytku tj. do dnia ..... roku.

Użytkownikowi przekazuje się

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

Wnioski Komisji i ustalenia

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

Zastrzeżenia osób biorących udział w odbiorze

.....  
.....

Ustosunkowanie się Zamawiającego do zastrzeżeń .....

.....  
.....

W związku z nie zgłoszeniem/zgłoszeniem\* sprzeciwu Komisji oraz osób biorących udział w odbiorze końcowym Komisja:

Postanawia\*:

- odebrać obiekt i przekazać do użytku (eksploatacji)
  - odstąpić od odbioru i wyznaczyć nowy termin odbioru na dzień .....
- po usunięciu wad zestawionych w załączniku nr 1 do niniejszego protokołu.

Na tym protokół zakończono, odczytano i podpisano:

Przewodniczący Komisji

1. ....

Członkowie Komisji

2. ....

3. ....

4. ....

5. ....

Osoby przy udziale

1. ....

2. ....

3. ....

4. ....



Załącznik nr 10 do porozumienia r GP.02.2.3.2024  
z dnia 14 marca 2024 r.

## ZGODA NA PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH

Ja niżej podpisany.....  
legitymujący się dowodem osobistym seria ..... nr .....  
wydanym przez.....  
Oświadczam, że wyrażam zgodę na przetwarzanie przez Dolnośląską Służbę Dróg i Kolei we Wrocławiu  
moich danych osobowych, udostępnionych w złożonym przeze mnie wniosku o udzielenie  
pełnomocnictwa dla potrzeb niezbędnych do realizacji zadania pn.:

„.....”

.....  
(data i podpis (imię i nazwisko))

## KLAUZULA INFORMACYJNA

1. Administratorem Danych Osobowych w Dolnośląskiej Służbie Dróg i Kolei we Wrocławiu jest Dyrektor Dolnośląskiej Służby Dróg i Kolei we Wrocławiu, adres: ul. Krakowska 28, 50-425 Wrocław, nr kontaktowy 71 39 17 100 w godzinach pracy DSDiK tj. pomiędzy 7<sup>00</sup> a 15<sup>00</sup> od poniedziałku do piątku, email: kancelaria@dsdik.wroc.pl.

2. Inspektor Ochrony Danych Osobowych Dolnośląskiej Służby Dróg i Kolei we Wrocławiu dostępny jest pod adresem email: iod@dsdik.wroc.pl.

3. Dolnośląska Służba Dróg i Kolei we Wrocławiu przetwarza Twoje dane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.04.2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE, zwanego dalej: *RODO*, tj. na podstawie zgody osoby, której dane dotyczą, w celu przeprowadzenia procesu rekrutacyjnego.

4. Twoje dane osobowe mogą być udostępniane organom władzy publicznej oraz podmiotom wykonującym zadania publiczne lub działającym na zlecenie organów władzy publicznej, w zakresie i w celach, które wynikają z przepisów powszechnie obowiązującego prawa.

5. Twoje dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do przeprowadzenia rekrutacji, a następnie zostaną zwrócone.

6. Podanie danych jest dobrowolne, lecz niezbędne do wzięcia udziału w postępowaniu rekrutacyjnym.

7. W związku z przetwarzaniem danych osobowych na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a *RODO* przysługują Ci następujące uprawnienia:

- a) prawo dostępu do danych osobowych, w tym prawo do uzyskania kopii tych danych,
- b) prawo do żądania sprostowania (poprawiania) danych osobowych - w przypadku gdy dane są nieprawidłowe lub niekompletne,
- c) prawo do żądania usunięcia danych osobowych (tzw. prawo do bycia zapomnianym),
- d) prawo do żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych,
- e) prawo do przenoszenia danych,
- f) prawo sprzeciwu wobec przetwarzania danych.

8. W przypadku gdy przetwarzanie danych osobowych odbywa się na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a RODO, przysługuje Ci prawo do cofnięcia tej zgody w dowolnym momencie. Cofnięcie to nie ma wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.

9. W przypadku uznania, iż przetwarzanie przez DSDiK Twoich danych osobowych narusza przepisy RODO, przysługuje Ci prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego - Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, adres: ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

10. Twoje dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane.