



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA DOLNOŚLĄSKIEGO

Wrocław, dnia 9 stycznia 2025 r.

Poz. 122

POROZUMIENIE NR DSDIK/022/2/25/2024

**w sprawie powierzenia do realizacji Gminie Strzegom zadania
pn.: „Budowa dróg rowerowych w Gminie Strzegom”**

zawarte w dniu 28.08.2024 r.

pomiędzy **Gminą Strzegom**, z siedzibą: Rynek 38, 58-150 Strzegom,

NIP: 884 23 65 255, REGON: 890718372,

reprezentowaną przez:

1. Krzysztofa Kalinowskiego – Burmistrza Strzegomia,
przy kontrasygnacie Skarbnika Gminy – Lucyny Jurek,
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. Leszek Loch - Dyrektor Dolnośląskiej Służby Dróg i Kolei we Wrocławiu,
zwanym dalej „Województwem”.

Na podstawie:

- uchwały nr IV/43/24 Sejmiku Województwa Dolnośląskiego z dnia 27 czerwca 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. 61),
- uchwały nr 47/24 Rady Miejskiej w Strzegomiu z dnia 19 czerwca 2024 r. w sprawie udzielenia pomocy rzeczowej przez Gminę Strzegom Województwu Dolnośląskiemu w ramach realizacji zadania pod nazwą: "Budowa dróg rowerowych w Gminie Strzegom", etap III na odcinku Rogoźnica - granica Gminy Strzegom,
postanawia się, co następuje:

§ 1. 1. Niniejsze porozumienie dotyczy w roku 2024 finansowania i realizacji prac projektowych zlokalizowanych w pasie drogowym drogi wojewódzkiej nr 382 w ramach działu 600 rozdziału 60095.

2. Strony deklarują wolę współdziałania przy realizacji zadania pn.: „Budowa dróg rowerowych w Gminie Strzegom” obejmującego opracowanie programu funkcjonalno-użytkowego - PFU w zakresie budowy dróg rowerowych w ciągu drogi wojewódzkiej nr 382 na odcinku:

- od km 58+160 do km 59+890 o długości ok. 1,73 km Rogoźnica - granica Gminy Strzegom, w ramach którego przewiduje się opracowanie PFU.

Dokumentację należy opracować zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz opracowaniami:

Standardy projektowe i wykonawcze dla infrastruktury rowerowej województwa dolnośląskiego (TOM-I) i Standardy projektowe i wykonawcze kształtowania oraz ochrony zieleni w otoczeniu tras rowerowych (TOM II) stanowiące załącznik do uchwały nr 3597/VI/21 Zarządu Województwa Dolnośląskiego z dnia 20 kwietnia 2021 r. Należy uzyskać uzgodnienie IRT dopuszczające przyjęte rozwiązania projektowe, również w przypadku trudności w spełnieniu warunków zawartych w Standardach.

A/ Zakres prac obejmuje:

- wykonanie inwentaryzacji stanu istniejącego (uwzględniająca elementy charakterystyczne i punkty kolizji z elementami uzbrojenia terenu, inwentaryzacja dendrologiczna),
- opracowanie opinii geotechnicznej wraz z badaniami geotechnicznymi ustalającymi warunki gruntowo – wodne,
- budowę i przebudowę sieci kanalizacji deszczowej oraz przepustów w niezbędnym zakresie,
- doświetlenie przejazdów rowerowych,
- wycinkę drzew i nasadzenia zastępcze,
- wykonanie koncepcji projektowej obejmujące rozwiązania drogowe oraz budowę, przebudowę, zabezpieczenia urządzeń obcych (m.in. projekt zagospodarowania terenu, przekroje konstrukcyjne, profil oraz inne schematy, rysunki obrazujące parametry istniejące i planowane),
- uzyskanie warunków technicznych budowy/przebudowy/usunięcia kolizji z sieciami uzbrojenia terenu, odprowadzenia wód powierzchniowych oraz budowy i przebudowy wszystkich obiektów, urządzeń i sieci objętych zakresem inwestycji od właściwych gestorów/właścicieli/zarządców tej infrastruktury,
- uzyskanie warunków zarządców terenów przeznaczonych pod trasę rowerową,
- opracowanie PFU uwzględniające istniejące uwarunkowania terenowe, warunki gruntowo – wodne, rozwiązania techniczne, istniejącą infrastrukturę uzbrojenia terenu, względy ekonomiczne, techniczne oraz aspekty społeczne, kulturowe i ochrony środowiska,
- ocenę konieczności uzyskania pozwoleń wodno – prawnych,
- ocenę konieczności uzyskania decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach,
- opracowanie projektu koncepcyjnego stałej organizacji ruchu,
- opracowanie wersji elektronicznej dokumentacji,
- wykonanie wszystkich niezbędnych prac, w wyniku których zostanie opracowana koncepcja projektowa dla budowy drogi rowerowej na terenie Gminy Strzegom wraz z PFU.

B/ Program funkcjonalno-użytkowy powinien być przygotowany zgodnie z Rozporządzeniem Ministra rozwoju i Technologii z dnia 20 grudnia 2021 r. w sprawie szczegółowego zakresu i formy dokumentacji projektowej, specyfikacji technicznych wykonania i odbioru robót budowlanych oraz programu funkcjonalno-użytkowego (Dz.U.2021 poz. 2454 z późn. zm.) oraz powinien zawierać m.in.:

Część rysunkową, obejmującą zagospodarowanie terenu, rzuty poziome i przekroje obiektów wraz z proponowanymi wymiarami. Rysunki również powinny przedstawiać rozmieszczenie wyposażenia obiektów, urządzenia i instalacje technologiczne i inne niezbędne do funkcjonowania obiektu, m.in.:

- a) plan sytuacyjny na podkładach mapowych (mapa zasadnicza z aktualnym pomiarem wysokościowym w skali 1:1000) pozyskanych przez Wykonawcę PFU,
- b) przekroje charakterystyczne dróg i obiektów inżynierskich,

- c) plan sytuacyjny z naniesionym uzbrojeniem terenu wraz z innymi charakterystycznymi elementami oraz z określeniem zakresu i warunków przebudowy kolidującego uzbrojenia podziemnego i naziemnego a także niezbędnej przebudowy systemu wodnego itp.,
- d) projekty koncepcyjne/zalecenia przebudowy lub budowy obiektów inżynierskich obejmujący m.in. rzut, przekroje i skrócony opis techniczny,
- e) projekt gospodarki drzewostanem (inwentaryzacja zieleni, ustalenie potrzeby wycinki drzew, nasadzeń),
- f) projekty koncepcyjne/zalecenia docelowej organizacji ruchu drogowego, w tym oznakowanie pionowe i poziome.

Stronę tytułową, obejmującą m.in:

- a) nazwę nadaną Zamówieniu przez Zamawiającego,
- b) opis lokalizacji obiektu budowlanego,
- c) nazwy i kody:
 - grup robót,
 - klas robót,
 - kategorii robót,
- d) nazwę i adres Zamawiającego,
- e) spis zawartości programu funkcjonalno-użytkowego,
- f) nazwę i adres podmiotu opracowującego program funkcjonalno-użytkowy oraz imię i nazwisko osoby opracowującej program funkcjonalno-użytkowy.

☐ Część opisową, obejmującą m.in.:

- opis ogólny przedmiotu zamówienia;
- a) charakterystyczne parametry określające wielkość obiektu lub zakres robót budowlanych,
- b) aktualne uwarunkowania wykonania przedmiotu zamówienia,
- c) ogólne właściwości funkcjonalno-użytkowe.
 - opis wymagań Zamawiającego w stosunku do przedmiotu zamówienia obejmujący:
- a) przygotowania terenu budowy,
- b) konstrukcja,
- c) zagospodarowania terenu,
- d) rozwiązania budowlano-konstrukcyjne
- e) sposób zagospodarowania wód opadowych i roztopowych;
- f) warunki wykonania i odbioru robót budowlanych odpowiadających zawartości specyfikacji technicznych wykonania i odbioru robót budowlanych, o których mowa w Rozporządzenia Ministra Rozwoju i Technologii z dnia 20 grudnia 2021 r. w sprawie szczegółowego zakresu i formy dokumentacji projektowej, specyfikacji technicznych wykonania i odbioru robót budowlanych oraz programu funkcjonalno-użytkowego.

• Część informacyjną, obejmującą m.in.:

- a) dokumenty potwierdzające zgodność zamierzenia budowlanego z wymaganiami wynikającymi z odrębnych przepisów,
- b) zestawienie działek niezbędnych do realizacji zadania oraz informacje o sposobie wygaszenia użytkowania wieczystego (jeżeli zajdzie taka potrzeba) oraz nabycia działek,
- c) wskazanie przepisów prawnych i norm związanych z projektowaniem i wykonaniem zamierzenia budowlanego,

d) inne posiadane informacje i dokumenty niezbędne do zaprojektowania robót budowlanych, w szczególności:

- kopia mapy zasadniczej,
- wyniki badań gruntowo-wodnych (umożliwiające analizę terenu po której prowadzone będą trasy rowerowe),
- zalecenia konserwatora zabytków (jeżeli jest wymagane),
- inwentaryzacja zieleni,
- ślady migracyjne zwierząt na obszarze objętym inwestycją (jeżeli są wymagane),
- dane dotyczące zanieczyszczeń atmosfery niezbędne do analizy ochrony powietrza oraz posiadane raporty, opinie lub ekspertyzy z zakresu ochrony środowiska (jeżeli jest wymagane),
- dokumentacja fotograficzna obszaru inwestycji,
- pomiary i prognozy ruchu, hałasu i innych uciążliwości (jeżeli są wymagane),
- inwentaryzacja lub dokumentacja obiektów budowlanych, jeżeli podlegają one przebudowie, odbudowie, rozbudowie, nadbudowie, rozbiórkom lub remontom w zakresie architektury, konstrukcji, instalacji i urządzeń technologicznych, a także wskazania Zamawiającego dotyczące zachowania urządzeń naziemnych i podziemnych oraz obiektów przewidzianych do rozbiórki i ewentualne uwarunkowania tych rozbiórek,
- warunki techniczne i realizacyjne oraz ewentualne porozumienia, zgody lub pozwolenia związane z usunięciem kolizji z istniejącymi sieciami wodociagowymi, kanalizacyjnymi, cieplnymi, gazowymi, energetycznymi i teletechnicznymi oraz dróg samochodowych, kolejowych lub wodnych,
- dodatkowe wytyczne inwestorskie i uwarunkowania związane z budową i jej przeprowadzeniem,
- uzyskanie z upoważnienia Zamawiającego opinii i uzgodnień od poszczególnych zarządców terenu w przebiegu planowanej trasy rowerowej.

Zbiornicze zestawienie kosztów planowanej inwestycji z podziałem na poszczególne obiekty inżynierskie, odcinki poszczególnych dróg wraz z wymaganymi branżami robót budowlanych, zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Rozwoju i Technologii z dnia 20 grudnia 2021 r. w sprawie określenia metod i podstaw sporządzania kosztorysu inwestorskiego, obliczania planowanych kosztów prac projektowych oraz planowanych kosztów robót budowlanych określonych w programie funkcjonalno-użytkowym (Dz.U. 2021 poz. 2458).

Całość opracowania należy wykonać w 4 egzemplarzach w wersji papierowej oraz elektronicznej na nośnikach CD/DVD/pendrive w tym format *.pdf skan z wersji papierowej:

- a) pliki tekstowe należy zapisać w formatach *.pdf i *.doc,
- b) pliki rysunkowe należy zapisać w formatach *.pdf, *.dwg, *.dxf,
- c) arkusze kalkulacyjne należy zapisać w formatach *.pdf i *.xls (Excel),
- d) wersja elektroniczna opracowania będzie w pełni zgodna z wersją papierową.

3. Całkowity koszt realizacji zadania określonego w ust. 2 oszacowany jest na kwotę 150 000 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 oraz termin zakończenia finansowego realizacji zadania ustala się na 31 grudnia danego roku budżetowego.

5. Modernizacja infrastruktury towarzyszącej takiej jak sieci: gazowe, energetyczne, telekomunikacyjne, teleinformatyczne, wodociagowe oraz kanalizacji sanitarnej winna być sfinansowana w 100% ze środków właściciela lub zarządcy sieci, które to nie podlegają po zakończeniu realizacji w/w zadania:

- rozliczeniu z Województwem,
- przekazaniu protokołem PT (protokół przekazania środka trwałego) na rzecz Województwa.

Zapisy, o których mowa powyżej nie mają zastosowania przy usuwaniu kolizji występujących w trakcie realizacji zadania.

6. Sporządzenie i sfinansowanie w 100 % przez Gminę dokumentacji przedprojektowej 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. 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 Aneksem 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 opinii projektanta w zakresie wymogu uzyskania decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach i pozwolenia wodnoprawnego,
- 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. Uzyskania ostatecznego pozytywnego uzgodnienia dokumentacji przedprojektowej od DSDiK we Wrocławiu, przed jej protokołarnym odebraniem przez Gminę od wykonawcy dokumentacji. Wynagrodzenie za opracowanie dokumentacji przedprojektowej winno nastąpić, po odbiorze dokumentacji na podstawie podpisanego protokołu odbioru przy udziale Przedstawiciela DSDiK (dopuszcza się płatności częściowe za uzgodnione z DSDiK elementy składowe dokumentacji).

5. 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 nie obejmuje prawa zaciągania zobowiązań ani dokonywania czynności mogących rodzić skutki finansowe dla mocodawcy.

6. 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.

7. 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.

8. 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.

9. 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 § 5 o konieczności sporządzenia aneksu kwotowego do porozumienia.

10. 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).

11. Sprawdzania dokumentów rozliczeniowych pod względem merytorycznym i rachunkowym.

12. Naliczania kar umownych wykonawcy.

13. Rozliczenia końcowego zadania (wg wzorów do porozumienia). Rozliczenie końcowe zadania przez Gminę 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.

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

15. 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.

16. Umieszczenia w treści umowy z wykonawcą dokumentacji przedprojektowej 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 przedprojektowej lub ich części, które polegać będzie na realizacji prac budowlano – montażowych w systemie zaprojektuj i wybuduj na podstawie Dokumentacji przedprojektowej lub ich części, wykorzystania Dokumentacji przedprojektowej 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 przedprojektowej.

3. Wykonawca oświadcza, że wprowadzenie przez Zamawiającego zmian w Dokumentacji przedprojektowej 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 przygotowuje 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)”.

17. 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 150 000 zł (słownie: sto 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. Podział wydatków na wydatki bieżące i majątkowe winien być zgodny z dokumentami księgowymi. Podstawą przekazania pomocy rzeczowej jest protokolarne przekazanie dokumentacji przedprojektowej/ 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 formalno-rachunkowym,
- klasyfikację budżetową, tj. dział, rozdział, § (dla inwestycji §- wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych, dla zadań bieżących § wydatki bieżące) i dekrete,
- dokonanie przez osobę upoważnioną do 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 – (protokół przekazania dokumentacji technicznej (wg wzoru do porozumienia),
- 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. 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. 1.

Podstawą przekazania środka trwałego jest protokolarne przekazanie dokumentacji przedprojektowej /rozliczenie rzeczowe zadania.

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

W przypadku powierzenia zadania 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 382 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: Łukasz Grzelik tel. 74 85 60 533

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

- a) opracowania pełnej dokumentacji projektowej: Urszula Dorot tel. 71 39 17 158,
- b) tymczasowej/docelowej organizacji ruchu: Marek Kania tel. 71 39 17 162,
- c) w przypadku, gdy zakres rzeczowy zadania przewiduje uzyskanie pozwolenia wodnoprawnego, wycinkę drzew: Małgorzata Jaroszevska tel. 71 39 17 122, Aneta Rutkowska tel. 71 39 17 170,
- d) inspektor terenowy: Robert Jesionowski tel. 609 990 961.

§ 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. Porozumienie wraz z załącznikami stanowiącymi jego integralną część, podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego. Gmina zobowiązuje się, a Województwo wyraża zgodę, na oddanie do publikacji w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego 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 wchodzi w życie z dniem podpisania.

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

Gmina Strzegom

BURMISTRZ STRZEGOMIA:
Krzysztof Kalinowski

SKARBNIK GMINY:
Lucyna Jurek

Województwo Dolnośląskie

DYREKTOR DOLNOŚLĄSKIEJ SŁUŻBY DRÓG I
KOLEI WE WROCŁAWIU:
Leszek Loch

Załącznik nr 1 - „Rozliczenie rzeczowe”

a/ opracowanie dokumentacji przedprojektowej

PROTOKÓŁ przekazania dokumentacji przedprojektowej dla zadania realizowanego w ramach zastępstwa inwestorskiego przez j.s.t- stanowiący załącznik nr 5 do niniejszego porozumienia jest jednocześnie rozliczeniem rzeczowym

.....

(jst)

Załącznik nr 2 - „Przekazanie/przyjęcie pomocy rzeczowej”

PRZEKAZANIE/PRZYJĘCIE POMOCY RZECZOWEJ w roku

z dnia

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

Zgodnie z zapisami §ust..... porozumienia nr z dnia r. w sprawie (jst) przekazuje 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			
Dokument księgowy	Rodzaj wydatku		Wartość zadania Województwa Dolnośląskiego	w tym		RAZEM
				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 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: 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

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.

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. „**Budowa dróg rowerowych w Gminie Strzegom**”

w zastępstwie inwestorskim przez Gminę Strzegom

Oświadczam, że na w/w zadanie w budżecie Gminy Strzegom zgodnie z podjętą Uchwałą Nr 23/24 Rady Miejskiej w Strzegomiu z dnia 26 kwietnia 2024 r. w sprawie zmian budżetu Gminy Strzegom na 2024 rok zabezpieczone zostały środki finansowe w wysokości 150 000 zł (słownie: sto pięćdziesiąt tysięcy złotych), co stanowić będzie 100 % wartości zadania

w dziale 600

w rozdziale 60013

w § 6057 i 6059

.....
(Skarbnik)

.....
(Prezydent, Burmistrz, Wójt, Starosta)

Załącznik nr 5 do porozumienia - Wzór protokołu przekazania dokumentacji technicznej

PROTOKÓŁ
przekazania dokumentacji przedprojektowej
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 Gminy:

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

Przedstawiciele DSDiK:

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

Załącznik nr 6 do porozumienia - Zgoda na przetwarzanie danych osobowych

**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 7⁰⁰ a 15⁰⁰ 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.