**Protokół**

**odbioru komisyjnego robót (częściowy/końcowy)[[1]](#footnote-1)\***

**nr ……........... z dnia …………….r.**

**Zamawiający: ……………………………………….……………………………………..**

**Wykonawca: ……………………………………………………………………................ Nazwa zadania: ……………………………………………………………………………**

**Nr inwentarza: ……………………………**

**Nazwa inwentarza: …………………………………………………….….………………**

Komisja powołana na podstawie[[2]](#footnote-2) Zarządzenia/Decyzji Nadleśniczego\* nr ……………. z dnia …………………r., w sprawie odbioru robót..………………………........................

…………………………………………………………………………………………………..wykonanych przez ………..…………………………………………………………………

na obiekcie..………………………………………………………………………………….

na podstawie zawartej umowy nr …………..r. z dnia ………………………..…….
i aneksów nr …………….. z dnia …………..…………. r.

**Komisja odbioru w składzie:**

Przedstawiciele Zamawiającego:

1.Przewodniczący komisji: ………………………………………..

 (imię i nazwisko)

2. .................................................................................................................................

 (imię i nazwisko) (stanowisko)

3. .................................................................................................................................

 (imię i nazwisko) (stanowisko)

oraz przy udziale

Przedstawicieli Wykonawcy:

1. . .................................................................................................................................

 (imię i nazwisko) (stanowisko)

2. . .................................................................................................................................

 (imię i nazwisko) (stanowisko)

W obecności:

Kierownika budowy/robót:

1. .................................................................................................................................

 (imię i nazwisko) (stanowisko)

2. . .................................................................................................................................

 (imię i nazwisko) (stanowisko)

Przy współudziale

Inspektora nadzoru:

1. . .................................................................................................................................

 (imię i nazwisko) (stanowisko)

2. . .................................................................................................................................

 (imię i nazwisko) (stanowisko)

**Orzeczenie komisji:**

Komisja po zapoznaniu się z aktami budowy i dokładnym zbadaniem zakresu robót wykonywanych do dnia …..………..r ., wg zapisów w dzienniku budowy/wewnętrznym dzienniku budowy\* nr ………………… stwierdziła:

1. Data zakończenia robót: ………………r.
2. Kierownik budowy wpisem do dziennika budowy/wewnętrznego dziennika budowy\* w dniu ……..……….………r ./pisemnym zgłoszeniem zakończenia prac z dnia ………………………….r .\* powiadomił Zamawiającego o zakończeniu robót budowlanych i zgłosił gotowość do odbioru.
3. Odbiór nastąpił po potwierdzeniu gotowości do odbioru przez Inspektora/-ów nadzoru wpisem do dziennika budowy/wewnętrznego dziennika budowy\*
z dnia ………………………r. oraz pisemnym zawiadomieniem[[3]](#footnote-3) Zamawiającego z dnia…. …………………..r.
4. Wykonawca przekazał dokumenty dotyczące budowy[[4]](#footnote-4):wymienione w załączniku nr 1 do niniejszego protokołu.
5. Roboty budowlane zostały wykonane pod względem technicznym w sposób właściwy/niewłaściwy\*, z odpowiednich/nieodpowiednich\* materiałów, bez usterek/z usterkami\* pozwalającymi na użytkowanie obiektu, a tym samym na dokonanie odbioru robót. Stwierdzone usterki zostały wyszczególnione
w załączniku nr 2 do niniejszego protokołu i zostaną usunięte przez Wykonawcę do dnia: …………………….r.\*
6. Pozostałe uzgodnienia dotyczące usunięcia stwierdzonych usterek w załączniku nr 2\*:………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………….

1. Komisja nie stwierdziła wad/w związku ze stwierdzeniem wad przerywa czynności odbiorowe i odmawia dokonania odbioru końcowego.\*

W przypadku przerwania odbioru pozostałą część protokołu od pkt. 8 do 18 należy skreślić, a protokół podpisać.

Powód przerwania odbioru:

1. obiekt jest niekompletny (wymienić braki)\*:……………………………………,
2. obiekt nie jest zdatny do użytku (z powodu)\*:………………………………....,
3. użytkowanie obiektu zagraża bezpieczeństwu osób korzystających
(z powodu):\* ..………………………….………………………………………….,
4. teren budowy/robót\* nie został doprowadzony do należytego stanu
i porządku oraz przy obiektowe składowiska zostały uprzątnięte/nieuprzątnięte\*,
5. inne niż wyżej wyszczególnione ………………………………………………… ………………………………………………………………………………………..
6. nowy termin odbioru zostanie wyznaczony po usunięciu przez wykonawcę ww. wad uniemożliwiających bezpieczne użytkowanie obiektu i ponownym pisemnym zgłoszeniu gotowości do odbioru.
7. Termin gwarancji wykonanych robót upływa z dniem ………………………….r.
8. Termin upływu rękojmi na wykonane roboty upływa z dniem …….…………...r.
9. W związku ze stwierdzeniem, że roboty budowlane zostały zakończone, dokumentacja wskazana w pkt 4) została przekazana i nie stwierdza się wad
w zakresie wykonania przedmiotu umowy, Zamawiający z dniem ……………r. **dokonuje końcowego odbioru robót budowlanych**.
10. Niniejszy protokół, łącznie ze sprawdzonymi kosztorysami powykonawczymi
i fakturami stanowi podstawę do rozliczenia między Zamawiającym,
a Wykonawcą po uprzednim spełnieniu warunków płatności określonych
w zawartej umowie na roboty budowlane.
11. Niniejszy protokół stanowi podstawę do zwrotu, określonej w umowie, części zabezpieczenia należytego wykonania umowy przeznaczonej na pokrycie roszczeń z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania przedmiotu umowy.
12. Odbiór ostateczny (pogwarancyjny) polegał będzie na ocenie robót związanych z usunięciem wad i usterek zaistniałych w okresie gwarancji/rękojmi.
13. Protokół ze skutecznie dokonanego odbioru ostatecznego stanowił będzie podstawę do zwolnienia przez Zamawiającego pozostałej części zabezpieczenia należytego wykonania umowy zatrzymanej na pokrycie roszczeń z tytułu rękojmi lub gwarancji jakości.
14. Inne uwagi Komisji:

............................................................................................................................... Czynności odbiorowe komisja zakończyła w dniu ……………………….r.

1. Czynności odbiorowe trwały …….. dni i związane były z ………………………….

……………………………………………………………………………………………

1. Przedstawiciele Wykonawcy odnośnie postanowień komisji wnoszą/nie wnoszą zastrzeżenia:\*………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………
2. Na tym protokół zakończono i podpisano:

Podpisy członków Komisji: Podpisy Wykonawcy:

1. …………………………….. 1. …………………………………..

2. …………………………….. 2. …………………………………..

3. ……………………………..

Podpis inspektora nadzoru: Podpis kierownika budowy/robót\*:

1. ………………………………….. 1. …………………………………..

2. ………………………………….. 2. …………………………………..

|  |
| --- |
| Wprowadził(a):………………………………Numer adresowy:………………………………Podpis ………………………………………… |

Załączniki:

1. Spis dokumentów przekazanych inwestorowi
2. Spis usterek i wad
3. ………………………………………….

Zapoznałem się:

…………………………………………..

(kierownik jednostki, data)

**Załącznik nr 1 – Spis dokumentów przekazanych inwestorowi:**

a) kompletna dokumentacja powykonawcza: – tak/nie\*, (należy przez to rozumieć dokumentację projektową z naniesionymi zmianami dokonanymi w toku wykonywania robót),

b) dziennik budowy – tak/nie\*,

c) protokoły odbioru robót zanikających i ulegających zakryciu – tak/nie\*, – wymienić brakujące …………………………………………………………………………………………

d) protokoły odbiorów częściowych – tak/nie\*,

e) protokoły konieczności – tak/nie\*,

f) rysunki i opisy służące realizacji obiektu, uszczegółowiające dokumentację projektową – tak/nie\*, (w miarę potrzeby),

g) książka obmiaru – tak/nie\*,

h) kosztorys powykonawczy – tak/nie\*,

i) operaty geodezyjne – tak/nie\*,

j) inwentaryzacja geodezyjna powykonawcza – tak/nie\*, (potwierdzenie złożenia dokumentacji), wraz z zestawieniem ilości wykonanych prac,

k) atesty, certyfikaty, deklaracje zgodności na wbudowane materiały i urządzenia – tak/nie\*, – wymienić brakujące: ………………………………………………………………..………… ,

l) karta gwarancyjna – tak/nie\*,

m) wymagane zaświadczenia i protokoły z przeprowadzanych prób i badań, sprawdzeń przez wykonawcę (np. w przypadku budowy obiektu mostowego) – tak/nie\*, – wymienić brakujące: …………………………………………………………………………………………,

n) oświadczenie kierownika budowy o zgodności wykonania prac budowlanych z projektem budowlanym, warunkami pozwolenia na budowę, przepisami prawa budowlanego i wiedzą techniczną, W przypadku wprowadzenia nieistotnych zmian w stosunku do zatwierdzonej dokumentacji projektowej oświadczenie Kierownika budowy powinno być potwierdzone przez projektanta i inspektora nadzoru, jeśli został ustanowiony,

p) oświadczenie kierownika budowy o doprowadzeniu do należytego stanu i porządku terenu budowy, a także sąsiedniej nieruchomości, w razie korzystania z niej podczas robót budowlanych – tak/nie\*,

q) wyniki z wyrywkowych pomiarów dokonanych przez komisję odbiorową w trakcie prowadzenia czynności odbiorowych – …………..szt. (jeśli takie były przez komisję dokonywane),

r) inne – tak/nie\*,- wymienić: ………………………….………………………… ………………...

Załącznik nr 2 – Spis usterek i wad:

* 1. ………………………….
	2. ………………………….
	3. …………………………..
1. \* Niepotrzebne skreślić [↑](#footnote-ref-1)
2. Wpisać dokument, na podstawie którego działa komisja [↑](#footnote-ref-2)
3. Jeżeli nie dotyczy należy wykreślić pkt 4 [↑](#footnote-ref-3)
4. Mogą to być m.in. następujące dokumenty: atesty, certyfikaty, deklaracje wbudowanych materiałów, dokumentacja techniczna – powykonawcza, Dziennik budowy, oświadczenia kierownika budowy, geodezyjna dokumentacja powykonawcza itp. Spis wszystkich dokumentów przekazanych Zamawiającemu stanowi załącznik nr 1 do niniejszego protokołu. [↑](#footnote-ref-4)