

PROTOKÓŁ KOŃCOWEGO ODBIORU BUDOWY/ROBÓT*

sporządzony w dniu na terenie nieruchomości

przy ulicy

1. Zamawiający: **Spółdzielnia Mieszkaniowo-Budowlana "JARY"**
ul. W. Surowieckiego 12 02-785 WARSZAWA

2. Wykonawca:

3. Umowa i aneksy (nr, z dnia):

4. Przedmiot umowy:

5. Wynagrodzenie za przedmiot umowy:

6. Po zgłoszeniu przez Wykonawcę w dniu gotowości do odbioru końcowego

Komisja w składzie:

Przedstawiciele Wykonawcy:

1. Kierownik budowy/robót*

2.

Przedstawiciele Zamawiającego:

1. Inspektor nadzoru

2.

Inni uczestniczący w odbiorze budowy/robót* od Wykonawcy:

1.

2.

3.

4.

stwierdziła co następuje:

7.1. Wykonawca wpisem do Dziennika Budowy/zawiadomieniem* w dniu
powiadomił Zamawiającego o zakończeniu robót i zgłoszeniu gotowości do odbioru końcowego.

7.2. Inspektor nadzoru wpisem do Dziennika Budowy* w dniu potwierdzili gotowość
do odbioru.

7.3. Przedmiot umowy został/nie został* zakończony w terminie określonym w umowie.
Ilość dni opóźnienia wynosi

7.4. W przypadku opóźnienia podać przyczyny:

a) powstałe z przyczyn zależnych od Wykonawcy (*jakie*)

b) powstałe z przyczyn zależnych od Zamawiającego (*jakie*)

c) niezależne od ww. stron (*jakie*)

7.5. W przypadku ustalenia odpowiedzialności strony w powstaniu opóźnienia, podać ilość dni i wysokość należnych jednej ze stron kar umownych:

7.6. Wykonawca przekazuje Zamawiającemu:

a) oryginał dziennika budowy – tak* / nie*

b) dokumentację powykonawczą robót objętych przedmiotem umowy wg załącznika nr 2/A do niniejszego protokołu: kompletną/niekompletną * - wymienić brakujące:

c) protokoły odbioru robót branżowych pod względem technicznym: tak/nie* - wymienić brakujące:

d) atesty na materiały, prefabrykaty lub urządzenia, karty gwarancyjne, itp: tak/nie*- wymienić brakujące:

e) wymagane przepisami, protokoły i zaświadczenia z przeprowadzonych przez Wykonawcę badań i sprawdzeń: tak/nie * - wymienić brakujące:

f) inwentaryzację geodezyjną powykonawczą: tak/nie* .

szkice powykonawcze na podkładach geodezyjnych: tak/nie*

g) oświadczenie kierownika budowy/robót* o zgodności wykonania obiektu budowlanego/robót* z projektem budowlanym*, warunkami pozwolenia na budowę, przepisami i obowiązującymi Polskimi Normami oraz oświadczenie kierownika budowy/robót* o doprowadzeniu do

należytego stanu i porządku terenu budowy/robót*, a także sąsiedniej ulicy, nieruchomości:
tak/nie*.

W przypadku zmian opisanych w punkcie h), oświadczenie Kierownika Budowy powinno być zatwierdzone przez projektanta i inspektora nadzoru, jeśli został ustanowiony.

h) ze względu na zmiany nie odstępujące w sposób istotny od zatwierdzonego projektu i warunków pozwolenia na budowę, Wykonawca dołączył kopie rysunków wchodzących w skład zatwierdzonego projektu budowlanego, z naniesionymi zmianami i uzupełniającym opisem:

wymagane/nie wymagane*

dostarczył/nie dostarczył*

j) inne (podać jakie): tak/nie*

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

7.7. Roboty budowlane objęte przedmiotem umowy zostały/nie zostały* zakończone:

– jeśli nie, wymienić roboty pozostałe do zakończenia przedmiotu umowy:

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

– jeśli tak, wymienić usterki stwierdzone podczas przeglądu wykonanych robót w terenie:

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

7.8. Teren budowy został uporządkowany: tak/nie*

– jeśli nie, wymienić sposób i termin uporządkowania terenu budowy

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

8.* W związku ze stwierdzeniem, że roboty stanowiące przedmiot umowy nie zostały zakończone lub dokumentacja powykonawcza jest niekompletna albo stwierdzono usterki, Zamawiający odmawia dokonania odbioru i przerywa spisywanie protokołu końcowego odbioru robót oraz wyznacza nowy termin odbioru na dzień

Do tego czasu Wykonawca własnym kosztem usunie wymienione w pkt. 7 braki/usterki* bez dodatkowego wzywania.

W przypadku przerwania odbioru pozostałą część protokołu należy skreślić, a protokół podpisać.

W przypadku przerwania odbioru po raz drugi, Zamawiający przystąpi do naliczania kar umownych.

9.* Po ustaleniu, że stwierdzone usterki/wady* nie uniemożliwiają użytkowania przedmiotu umowy, odstępuje się od ich usunięcia i obniża się wynagrodzenie o kwotę:

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

(podać wielkość kwoty i podstawę jej wyliczenia)

10.* W związku ze stwierdzeniem, że roboty budowlane stanowiące przedmiot umowy zostały zakończone, dokumentacja powykonawcza jest kompletna, nie stwierdzono usterek/ stwierdzone wady i usterki usunięto* lub za zgodą stron odstąpiono od ich usunięcia i obniżono z tego tytułu wynagrodzenie*, Zamawiający dokonuje z dniem odbioru końcowego przedmiotu umowy.

11. Okres gwarancji jakości ustala się na miesiący od daty podpisania niniejszego protokołu.

12. Uprawnienia Zamawiającego z tytułu rękojmi za wady fizyczne robót wygasają po upływie miesiący od dnia podpisania niniejszego protokołu.

13. Przeglądy w okresie gwarancji jakości będą wykonywane przez Zamawiającego na bieżąco, a w przypadku stwierdzenia wad lub usterek w tym okresie Zamawiający zawiadomi o tym Wykonawcę i po ustaleniu terminu (nie dłużej niż 10 dni od zawiadomienia) dokonany zostanie powtórny przegląd z udziałem stron. Odmowa Wykonawcy udziału w takim przeglądzie lub nie przybycie na przegląd w uzgodnionym terminie stanowi podstawę do jednostronnego sporządzenia przez Zamawiającego protokołu z przeglądu i przesłania go Wykonawcy. W przypadku odmowy przez Wykonawcę realizacji ustaleń z protokołu stosuje się odpowiednio zapisy umowy stanowiącej podstawę wykonania przedmiotu umowy.

14. W okresie rękojmi do dnia zostanie na wniosek Zamawiającego zwołany ostateczny odbiór robót.

15. Odbiór ostateczny będzie polegał na ocenie robót związanych z usunięciem wad zaistniałych w okresie gwarancyjnym.

16. Protokół ze skutecznie dokonanego odbioru ostatecznego będzie stanowił podstawę do zwolnienia przez Zamawiającego zabezpieczenia należytego wykonania umowy zatrzymanego na pokrycie roszczeń z tytułu rękojmi lub gwarancji jakości.

17. Inne ustalenia:

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

Na tym protokół zakończono.

Przedstawiciele Zamawiającego:

1. 2.

Przedstawiciele Wykonawcy:

1. 2.

Inni uczestniczący odbioru robót:

1. 2. 3.

Niniejszy protokół sporządzono na ponumerowanych stronach.

Załączniki:

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

Uwagi do protokołu Kierownika Działu Technicznego:

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

.....
(Data, pieczęćka i podpis)

* niepotrzebne skreślić