**Protokoły odbioru prac/robót budowalnych – etapów realizacji umowy**

**Część I:**

Protokół odbioru częściowego – etapy umowy (wzór)

sporządzony w dniu………………………w sprawie odbioru częściowego (Etap …… umowy) pn.: **„Przebudowa układu peronowego na przystanku osobowym WKD Reguły”**

Zakres odbieranych robót/wykonanych prac przez Wykonawcę: .................................................................................................. na podstawie Umowy nr ............................... z dnia ..........................:

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………

Komisja odbioru w składzie:

Przedstawiciele Zamawiającego

1. ........................................................................- …………………………………………………
2. ........................................................................- …………………………………………………..
3. ........................................................................- ……………………………………………………
4. ........................................................................- …………………………………………………

Przedstawicieli Wykonawcy:

1. ........................................................................ - …………………………………………..
2. ........................................................................ - …………………………………………..
3. ........................................................................ - ………………………………………….

oraz w obecności Inspektora Nadzoru:

......................................................................... - …………………………………………………

przy udziale innych uczestników odbioru (przedstawicieli instytucji zewnętrznych):

1. ................................................................................. - ....................................................................
2. ................................................................................. - ......................................................................

przeprowadziła w dniu ............, ........... roku, (zgłoszony przez Wykonawcę pisemnie w dniu ..............................), odbiór etapu ……. przedmiotu umowy.

Po zapoznaniu się z następującymi dokumentami :

1. Umowa nr................................................z dnia........................................................................
2. .....................................................................................................................................................
3. ....................................................................................................................................................
4. .……………………………………………………………………………………....................

oraz po dokładnym zbadaniu zakresu robót/prac wykonanych przez Wykonawcę i zgodności z ustaleniami Komisja stwierdza
co następuje:

1. Roboty zostały wykonane zgodnie z umową z dnia:…………………………………. nr. ...........................................................
2. Roboty/prace rozpoczęto dnia ...................... zakończono dnia ........................ Termin wykonania robot/prac został dotrzymany/przekroczony\* o ........................ dni z powodu: ...................................................................
3. Jakość wykonanych robót/prac : ..........................................................................................
4. Stwierdzono następujące usterki i wady\*:…………………………………………………………………………………………………………………………………………
5. Termin usunięcia usterek i wad: ..............................................................................................................
6. Oświadczenie końcowe Komisji: ....................................................................................................................................................…………………………………………………………………………………………………
7. Termin gwarancji nie dotyczy (po podpisaniu protokołu odbioru końcowego)
8. Komisja postanowiła uznać roboty/prace za wykonane w ramach podetapu …… bez wad i odebrane od wykonawcy\*.

Na tym protokół zakończono i podpisano:

Podpisy:

* 1. Przedstawiciele Zamawiającego:
1. ....................................................
2. ....................................................
3. ....................................................
4. ....................................................
	1. Przedstawiciele Wykonawcy:
5. ....................................................
6. ....................................................
7. ....................................................
	1. Inni uczestnicy odbioru (przedstawicieli instytucji zewnętrznych):
8. ……………………………………….
9. …………………………………….
	1. Inspektor Nadzoru:

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

Dostarczona przez wykonawcę dokumentacja:

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

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

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

Protokół został sporządzony przez:……………………………………………………………

Niniejszy protokół podpisany przez Wykonawcę oraz Zamawiającego stanowi podstawę do wystawienia faktury VAT na kwotę.................................................. zł. (brutto – w tym VAT). Z powyższej kwoty Zamawiający potrąci/nie potrąci\* kary umowne zastrzeżone w § …………… Umowy.

Pozostała część wynagrodzenia zgodnie z umową wynosi.............................. zł. (brutto – w tym VAT).

 WYKONAWCA ZAMAWIAJĄCY

\*Niepotrzebne skreślić

**Część II:**

Protokół odbioru końcowego (wzór)

sporządzony w dniu………………………w sprawie odbioru końcowego (po zakończeniu realizacji umowy) pn.: „Przebudowa układu peronowego na przystanku osobowym WKD Reguły”

Na podstawie zgłoszenia Wykonawcy o gotowości do odbioru pismem ................................z dnia ............................. zebrała się Komisja w następującym składzie:

Przedstawiciele Zamawiającego

1. ........................................................................- …………………………………………………
2. …………………………………………………… - ……………………………………………….
3. ……………………………………………………- ………………………………………………..
4. ……………………………………………………- …………………………………………………..

Przedstawicieli Wykonawcy:

1. Wykonawca …………………….- …………………………………………..
2. Kierownik budowy....................................... - …………………………………………..
3. Kierownicy robot podwykonawców……….. - ……………………………………………
4. Inni uczestnicy odbioru (przedstawicieli instytucji zewnętrznych)
	1. ................................................................................. - ....................................................................
	2. ................................................................................. - ..................................................................

oraz w obecności Inspektora nadzoru inwestorskiego:

.................................................................................. - …………………………………………………

Komisji przedstawione zostały następujące dokumenty i materiały stanowiące załączniki do protokołu:

1. Umowa z Wykonawcą na realizację robót wraz z ewentualnymi aneksami - zał. nr............................
2. Pozwolenie na budowę wydane przez .......................................................................... - zał. nr ...........................,
3. Zgłoszenie robót budowlanych niewymagających pozwolenie na budowę – zał. nr …………………………..,
4. Oświadczenie Kierownika Budowy o zgodności wykonania obiektu budowlanego z projektem budowlanym lub warunkami pozwolenia na budowę oraz obowiązującymi przepisami - zał. nr...................,
5. Oświadczenie Kierownika budowy o doprowadzeniu do należytego stanu i porządku terenu budowy, a także – w razie korzystania – drogi,
6. Oświadczenie o braku sprzeciwu lub uwag ze strony organów wymienionych w art. 56 ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane,
7. Wydany przez organ nadzoru budowlanego oryginał zaświadczenia o braku sprzeciwy, o którym mowa w art. 54 ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane wraz z ostateczną decyzją o pozwoleniu na użytkowanie,
8. Dokumenty potwierdzające uregulowanie wszystkich należności wobec Podwykonawców (podmiotów trzecich), wynikające z zaciągniętych zobowiązań w związku z realizacją przedmiotowego zamówienia,
9. Dokumentacja geodezyjna, zawierająca wyniki geodezyjnej inwentaryzacji powykonawczej oraz informację o zgodności usytuowania obiektu budowlanego z projektem zagospodarowania działki lub terenu lub odstępstw od tego projektu, sporządzoną przez osobę wykonująca samodzielne funkcje w dziedzinie geodezji i kartografii oraz posiadająca odpowiednie uprawnienia zawodowe,
10. Kopia mapy zasadniczej powstałej w wyniku geodezyjnej inwentaryzacji powykonawczej - zał. nr......................,
11. Oświadczenie Kierownika budowy potwierdzające, zgodnie z odrębnymi przepisami, odbioru wykonanych przyłączy,
12. Dziennik budowy wraz z książką obmiarów - zał. nr......................,
13. Dokumentacja projektowa powykonawcza z naniesionymi poprawkami - zał. nr......................,
14. Szczegółowa specyfikacja techniczna wykonania i odbioru robot - zał. nr......................,
15. Wyniki pomiarów kontrolnych, protokoły badań i sprawdzeń - zał. nr......................,
16. Protokoły odbiorów dokonane przez inne jednostki zewnętrzne - zał. nr......................,
17. Protokoły odbiorów częściowych (etapy) - zał. nr......................,
18. Niezbędne atesty, i świadectwa dopuszczenia do eksploatacji peronu przez organu nadzoru budowlanego –
zał. nr ………………....
19. Certyfikaty, atesty i deklaracje na wbudowane materiały - zał. nr......................,
20. Gwarancje udzielone na wykonane roboty/prace, karty gwarancyjne urządzeń wraz z instrukcjami eksploatacji -
zał. nr........................
21. inne:…………………….. - zał. nr........................

(….)

Ustalenia dotyczące przedmiotu odbioru

Na podstawie przedstawionych dokumentów ustalono:

1. Przedmiot odbioru końcowego i przekazania do użytku wykonany w oparciu o umowę nr ........................................ z dnia...................................... ............ przez ..................................................................................................................... dla ...................................................................................................................................... stanowi zadanie o wartości umownej ..........................................zł słownie: .................................................................................................................
2. Opis zadania inwestycyjnego.

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

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

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

1. Roboty/prace zostały wykonane w okresie od .................................r. do ......................... r. w zakresie zgodnym z umową, dokumentacją techniczną i zapisami w dzienniku budowy.
2. Termin zakończenia jest/nie jest\* opóźniony w stosunku do ustaleń umownych o.............dni. Opóźnienie wynikło z przyczyn: .....................................................…………………………………………………………………………………..
3. Po przeprowadzonej kontroli remontowanego obiektu i sprawdzeniu działania instalacji i urządzeń ustalono:
	1. Zmiany i odstępstwa od dokumentacji zostały/nie zostały\* uwzględnione w dokumentacji powykonawczej, dzienniku budowy. W związku z tym należy: ...........................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................
	2. Inwestor/Zamawiający wnosi/nie wnosi\* zastrzeżeń do wprowadzonych zmian.

Zastrzeżenia dotyczą: .....................................................................................................................................................................…………………………………………………………………………………………………………………………………

* 1. Odbierany obiekt posiada/nie posiada\* wady nienadające się do usunięcia, których wyszczególnienie zawiera zał. nr ….. .
	2. Uznaje się konieczność zmniejszenia wartości robót/prac wykonanych poniżej wymagań technicznych a niemożliwych do poprawienia wg zestawienia zał. nr ….. .
1. Termin gwarancji wykonanych robot/prac upływa z dniem .....................................
2. Okres rękojmi trwa: ...................m-cy, tj. do dnia .............................................r, od daty dokonania odbioru końcowego tj. od dnia ......................................................r.
3. Wykonawca zobowiązany jest usunąć na własny koszt wszelkie wady powstałe z jego winy, stwierdzone protokolarnie przez inwestora i wykonawcę w ciągu okresu rękojmi.
4. Przedstawiciele inwestora i wykonawcy w terminie do dnia ..................................r. ustalą faktyczną wartość.

Ustalenia końcowe

1. Obiekt odpowiada przeznaczeniu i spełnia wymogi Prawa budowlanego oraz warunki techniczne i funkcjonalne dla obiektu przeznaczonego ………………………………...
2. Inne wnioski i ustalenia stron: ...............................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................
3. Protokół niniejszy sporządzono w trzech egzemplarzach, jeden dla Wykonawcy, dwa dla Zamawiającego
4. Na tym protokół zakończono i po odczytaniu podpisano.

Podpisy uczestników odbioru:

1. Przedstawiciele Zamawiającego:
2. ...................................................
3. …………………………………….
4. …………………………………….
5. ……………………………………….
6. Przedstawiciele Wykonawcy:
7. ...................................................
8. ……………………………………….
9. ……………………………………..
10. Inni uczestnicy odbioru (przedstawicieli instytucji zewnętrznych):
11. ……………………………………….
12. …………………………………….
13. Inspektor Nadzoru:

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

Protokół został sporządzony przez:……………………………………………………………

Niniejszy protokół podpisany przez Wykonawcę oraz Zamawiającego stanowi podstawę do wystawienia faktury VAT na kwotę.................................................. zł. (brutto – w tym VAT). Z powyższej kwoty Zamawiający potrąci/nie potrąci\* kary umowne zastrzeżone w § …………… Umowy.

 WYKONAWCA ZAMAWIAJĄCY

\*Niepotrzebne skreślić