

**Umowa nr.....**  
na roboty budowlane

zawarta w dniu .....2023 r. w Lutówku pomiędzy:

Skarbem Państwa Państwowym Gospodarstwem Leśnym Lasy Państwowe Nadleśnictwem Lutówko, Lutówko 18, 89-407 Lutówko, NIP: 555-000-77-31 reprezentowanym przez Jacka Krzyżanowskiego – Nadleśniczego, zwanym w dalszej treści umowy „Inwestorem” lub „Zamawiającym”,

a,

NIP, REGON  
zwanym dalej „Wykonawcą”,  
zaś dalej wspólnie „Stronami”.

**§ 1**

Niniejsza umowa zostaje zawarta w oparciu o postanowienia Zarządzenia Nr 34/2022 Nadleśniczego Nadleśnictwa Lutówko z dnia 13 września 2022 roku. w sprawie zasad zamawiania dostaw, usług i robót budowlanych przez Nadleśnictwo Lutówko o wartości szacunkowej poniżej kwoty określonej w art. 2 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 roku Prawo zamówień publicznych (tekst jedn.: Dz. U. z 2023 poz. 1605 z późn. zm.).

**§ 2**

1. Inwestor zleca, a Wykonawca przyjmuje do wykonania roboty budowlane polegające na „**Wykonaniu ocielenia w leśniczówce Gaj**” zgodnie z kosztorysem ofertowym oraz Szczegółowymi specyfikacjami technicznymi wykonania i odbioru robót budowlanych (załącznik nr 3, 4 do zapytania ofertowego), stanowiącym integralną część Umowy.
2. Wykonawca zobowiązuje się do wykonania przedmiotu umowy zgodnie z zasadami wiedzy technicznej i sztuki budowlanej oraz obowiązującymi przepisami i polskimi normami.

**§ 3**

1. Za wykonanie przedmiotu umowy, określonego w § 2 niniejszej umowy, Strony ustalają wynagrodzenie w wysokości ..... złotych brutto (słownie złotych: ..... /100). Wynagrodzenie obejmuje podatek VAT w kwocie ..... zł. Strony przyjmują zasadę, że należny podatek VAT naliczony zostanie do ceny netto w fakturze zgodnie z obowiązującym prawem w dniu wystawienia faktury.
2. Wynagrodzenie obejmuje wszystkie koszty związane z kompleksową realizacją Przedmiotu Umowy, w tym w szczególności koszty wszelkich niezbędnych opłat związanych z realizacją Przedmiotu Umowy, podatki, cła, koszty atestów, prób, przygotowania dokumentacji, licencje, wynagrodzenie za przeniesienie autorskich praw majątkowych itp.
3. Wynagrodzenie jest wynagrodzeniem kosztorysowym.
4. Wszelkie świadczenia wynikające chociażby pośrednio z Dokumentacji technicznej, dla których nie wyodrębniono odrębnych pozycji kosztorysowych w Kosztorysie Ofertowym uważa się za wycenione w pozostałych pozycjach tego kosztorysu.

5. Wynagrodzenie będzie płatne w terminie 14 dni od dnia doręczenia prawidłowo wystawionej faktury, na rachunek bankowy wskazany na fakturze.
6. Podstawą odbioru będzie obmiar robót wraz z wyceną kosztorysową sporządzoną przez Wykonawcę i sprawdzoną przez inspektora nadzoru.
7. Podstawą do zapłaty wynagrodzenia będzie podpisany co najmniej przez Zamawiającego protokół odbioru częściowego lub końcowego, potwierdzający wykonanie części lub całości Przedmiotu Umowy.
8. Roboty objęte przedmiotem umowy podlegać będą ostatecznemu sprawdzeniu ilościowemu wykonanych robót. W tym celu do rozliczenia końcowego zostanie opracowany przez Wykonawcę „Kosztorys powykonawczy” w oparciu o analogiczne ustalenia dotyczące nakładów rzeczowych, które były podstawą opracowania kosztorysu ofertowego. Podstawą opracowania „Kosztorysu powykonawczego” powinien być obmiar robót (rzeczywista ilość wykonanych robót) uzasadniony wymiarami przedstawionymi na rysunkach zamiennych i cen jednostkowych zawartych w ofercie (dokumentacji powykonawczej).
9. Za roboty niewykonane uznane jako zbędne choć były objęte kosztorysem ofertowym wynagrodzenie nie przysługuje.
10. W razie wystąpienia okoliczności, których nie można było przewidzieć w dniu zawarcia umowy, Zamawiający dopuszcza możliwość rozważenia wprowadzenia robót zamiennych na podstawie protokołów konieczności. Zmiany te nie mogą obniżyć jakości i trwałości wykonanych robót. Na zmiany należy uzyskać zgodę Zamawiającego i muszą być potwierdzone w protokole konieczności przez projektanta. Roboty zamienne mogą być realizowane tylko w ramach wynagrodzenia umownego.

#### **§ 4**

1. Wykonawca zobowiązuje się do zrealizowania przedmiotu umowy w terminie 5 dni tj. od dnia .....2023 r. do .....2023 r.
2. Za termin wykonania przedmiotu umowy przyjmuje się dzień telefonicznego zgłoszenia Inwestorowi przez Wykonawcę gotowości do odbioru przedmiotu umowy wraz z przekazaniem niezbędnej dokumentacji odbiorowej.

#### **§ 5**

Wykonawca zobowiązuje się wykonać przedmiot umowy przy użyciu materiałów własnych o jakości zatwierdzonej przez Inwestora z zastosowaniem preferencji krajowych. Zastosowane materiały winny posiadać certyfikaty na znak bezpieczeństwa, atesty, być zgodne z warunkami technicznymi określonymi w polskich normach lub aprobatą techniczną, o ile dla danego wyrobu nie ustalono Polskiej Normy oraz zgodne z właściwymi przepisami i dokumentami technicznymi.

#### **§ 6**

Wykonawca zobowiązany jest do :

1. informowania Inwestora o wszelkich okolicznościach, które mogą spowodować zmianę zakresu robót lub terminu ich zakończenia,
2. naprawienia na własny koszt szkody lub zniszczenia mienia, którą wyrządził Wykonawca i/lub osobie trzeciej w związku lub przy wykonywaniu przedmiotu umowy,
3. zawiadamiania Inwestora o fakcie wykonania robót zanikających lub ulegających zakryciu z wyprzedzeniem umożliwiającym sprawdzenie ich przez Inwestora,
4. przestrzegania przepisów B.H.P. i p poz.,

5. zabezpieczenia maszyn i urządzeń oraz dostaw materiałów niezbędnych do wykonania przedmiotu umowy,
6. usuwania wad stwierdzonych w okresie rękojmi za wady,
7. dopełnienia obowiązków związanych z końcowym odbiorem przedmiotu umowy, których zakres określony został w § 2 niniejszej umowy,
8. naprawienia na własny koszt szkód i zniszczeń wyrządzonych osobom trzecim w wyniku prowadzonych robót.

## § 7

1. Osobą upoważnioną ze strony Inwestora do kontaktów w sprawach dotyczących przedmiotu umowy jest p. Daniel Zbilski, nr tel. kom 724 034 005, mail: [daniel.zbilski@torun.lasy.gov.pl](mailto:daniel.zbilski@torun.lasy.gov.pl).
2. Osobą upoważnioną ze strony Wykonawcy do kontaktów w sprawach dotyczących przedmiotu umowy jest p., tel. kom.:, mail:.
3. Osoby wymienione w ust. 1 - 2 upoważnione są do podpisania protokołu odbioru końcowego robót.

## § 8

Zasady i terminy dokonywania odbiorów.

1. Każdorazowy odbiór wykonanych robót bądź częściowy, bądź końcowy dokumentowany jest stosownym protokołem.
2. Odbiór częściowy robót polega na sprawdzeniu i ocenie jakości i ilości robót objętych tym odbiorem. Zgłoszenie do odbioru częściowego (robót zanikających lub ulegających zakryciu oraz robót w toku) jest dokonywane przez Wykonawcę.
3. Odbiór końcowy robót dotyczy odbioru wykonania całego przedmiotu umowy.
4. Minimum 1 dni przed planowanym terminem wykonania przedmiotu umowy Wykonawca zgłasza Inwestorowi telefonicznie gotowość do odbioru przedmiotu umowy.
5. Rozpoczęcie odbioru końcowego przedmiotu umowy nastąpi w ciągu 2 dni od dnia zgłoszenia Inwestorowi o zakończeniu robót.
6. Komisja przeprowadza odbiór przedmiotu umowy, w szczególności sprawdza zgodność zakresu wykonanych robót z warunkami umowy, terminowość i jakość wykonanych robót. Jeżeli przedmiot umowy został wykonany bez wad lub usterek komisja odbiorowa spisuje niezwłocznie protokół końcowego odbioru robót. W protokole końcowego odbioru robót zamieszcza się również informację o dotrzymaniu lub przekroczeniu terminu wykonania przedmiotu umowy.
7. Jeżeli Inwestor podczas dokonywania odbioru końcowego robót stwierdzi, że przedmiot umowy zawiera wady lub usterek, które ujawniły się po stwierdzeniu gotowości do odbioru, wstrzyma się z odbiorem robót do czasu usunięcia stwierdzonych wad i usterek wyznaczając jednocześnie Wykonawcy termin na usunięcie wad i usterek.
8. W przypadku, o którym mowa w ust. 7 odbiór końcowy robót zakończy się spisaniem protokołu końcowego odbioru robót w dniu następującym po zakończeniu usuwania wad i usterek. Zakończenie usuwania wad i usterek Wykonawca zgłosi Inwestorowi telefonicznie.
9. Jeżeli podczas dokonywania odbioru końcowego robót Inwestor stwierdzi, że pomimo oświadczenia o gotowości zgłoszenia do odbioru bądź o potwierdzeniu usunięcia wad i usterek roboty budowlane nie zostały zakończone, uczyni o tym fakcie uwagę do protokołu wraz z oświadczeniem, że nie odbiera przedmiotu umowy. Wykonawca obowiązany jest wówczas ukończyć realizację przedmiotu zamówienia i ponownie

zgłosić gotowość do odbioru w trybie określonym w ust. 4. Za termin wykonania przedmiotu umowy przyjmuje się wówczas dzień telefonicznego zgłoszenia Inwestorowi przez Wykonawcę ponownej gotowości do odbioru przedmiotu umowy. Skutki opóźnienia z tego tytułu w tym niedotrzymania terminu określonego w § 4 umowy obciążają Wykonawcę i stanowią podstawę do naliczenia kar umownych opisanych w § 11 umowy.

### **§ 9**

Wykonawca wystawi Inwestorowi fakturę z terminem płatności 14 - dniowym nie wcześniej niż po podpisaniu protokołu odbioru przedmiotu umowy.

### **§ 10**

1. Inwestor uprawniony jest do naliczania Wykonawcy kary umownej za każdy dzień:
  - a) za zwłokę w wykonaniu lub nienależytym wykonaniu przedmiotu umowy
    - w wysokości 0,5% wartości brutto wykonanych robót,
  - b) za zwłokę w przystąpieniu do usunięcia wad stwierdzonych w okresie rękojmi za wady
    - w stosunku do terminu określonego w § 8 ust. 6 – w wysokości 0,5% wynagrodzenia brutto wskazanego w § 3 ust. 1,
  - c) za zwłokę w usunięciu wad i usterek przedmiotu umowy w stosunku do wyznaczonego terminu o jakim mowa w § 9 ust. 7
    - w wysokości 0,5% wynagrodzenia brutto wskazanego w § 3 ust. 1.
2. Inwestor uprawniony jest także do naliczania Wykonawcy kary umownej w wysokości 10% wartości brutto umowy za odstąpienie od wykonania umowy przez którąkolwiek ze stron, z przyczyn dotyczących Wykonawcy.
3. Należność z tytułu kar umownych może zostać potrącona przez Inwestora z wynagrodzenia przysługującego Wykonawcy.
4. Strony zastrzegają sobie możliwość dochodzenia odszkodowania z innych tytułów, bądź gdy wysokość zastrzeżonych kar nie pokryje rzeczywiście poniesionej szkody, Strony mają prawo dochodzić odszkodowania uzupełniającego na ogólnych zasadach kodeksu cywilnego.

### **§ 11**

1. Z zastrzeżeniem ust. 2, Inwestor ma prawo odstąpienia od umowy poprzez złożenie Wykonawcy oświadczenia w formie pisemnej, w terminie 14 dni od powzięcia wiadomości o naruszeniu przez Wykonawcę postanowień niniejszej umowy, polegających w szczególności na:
  1. nie wykonaniu lub nienależytym wykonaniu obowiązków określonych w § 2,
  2. nie wykonaniu przedmiotu umowy po upływie 14 dni od upływu terminu, którym mowa w § 4.
2. Poza przypadkami określonymi w ust. 1, Inwestor ma także prawo do odstąpienia od umowy w przypadkach określonych w przepisach kodeksu cywilnego.
3. Odstąpienie od umowy następuje z mocą od dnia doręczenia Wykonawcy pisemnego oświadczenia Inwestora o odstąpieniu od umowy i powoduje skutki przewidziane w kodeksie cywilnym.
4. W przypadku odstąpienia od umowy, Inwestor zachowuje prawo uzyskania zapłaty kar umownych należnych mu na podstawie § 11.

### **§ 12**

Bez pisemnej zgody Inwestora Wykonawca, nie może przenieść na osoby trzecie wierzytelności wynikających z niniejszej umowy, w tym również odszkodowawczych i odsetkowych.

### § 13

Wszelkie zmiany i uzupełnienia treści niniejszej umowy wymagają formy pisemnej w postaci aneksów do umowy, pod rygorem nieważności.

### § 14

Spory wynikłe na tle realizacji niniejszej umowy rozstrzygane będą przez sąd właściwy miejscowo dla Inwestora.

### § 15

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową stosuje się zapisy dokumentacji zapytania ofertowego oraz przepisy ustawy Kodeks cywilny.

### § 16

Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Nadleśnictwo Lutówko, Lutówko 18, 89-407 Lutówko, telefon: 52 388 47 22 mail: [lutowko@torun.lasy.gov.pl](mailto:lutowko@torun.lasy.gov.pl) Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez Administratora w celu realizacji niniejszej umowy na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b Ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych (RODO). Więcej informacji, na temat przetwarzania danych osobowych przez Administratora oraz opis przysługujących Pani/Panu praw z tego tytułu, są dostępne na stronie internetowej [www.lutowko.torun.lasy.gov.pl](http://www.lutowko.torun.lasy.gov.pl) lub na tablicy informacyjnej w siedzibie Administratora.

### § 17

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym egzemplarzu dla Wykonawcy i Inwestora.

Integralną część niniejszej umowy stanowi:

1. Załącznik nr 1 - Oferta Wykonawcy
2. Załącznik nr 2 – Szczegółowe specyfikacje techniczne wykonania i odbioru robót budowlanych
3. Załącznik nr 3 - wzór Protokołu odbioru komisyjnego robót (częściowy/końcowy)
4. Załącznik nr 4 - wzór Książki obmiarów robót
6. Załącznik nr 6 - wzór Protokołu przekazania terenu budowy/robót

---

Inwestor

---

Wykonawca



## Protokół przekazania terenu budowy/robót\*

spisany dnia ..... w ..... w sprawie przekazania terenu budowy/robót\*  
w celu wykonania zamówienia pn.:

„.....”

(tytuł zadania inwestycyjnego)

realizowanego na podstawie umowy nr: ..... (zwanej dalej Umową),  
zawartej dnia .....r.

Numer inwentarzowy: .....

I. Protokół zostaje spisany pomiędzy Stronami:

**Zamawiającym:**.....

**a Wykonawcą robót:** .....

Przedstawiciele strony przekazującej (Zamawiającego):

1. ....  
(imię i nazwisko, funkcja)

2. ....  
(imię i nazwisko, funkcja)

Strona przyjmująca teren budowy - Kierownik budowy/robót:

3. ....  
(imię i nazwisko)

II. Po dokonaniu oględzin terenu przeznaczonego na wykonanie robót budowlanych –  
Zamawiający przekazuje Wykonawcy teren budowy/robót:

.....  
(nazwa i rodzaj oraz adres całego zamierzenia budowlanego, rodzaj/-e obiektu/-ów bądź robót budowlanych, oznaczenie działki  
według ewidencji gruntów i budynków)

.....

III. Ustalenia stron:

1. Teren budowy obejmuje przestrzeń, w której będą prowadzone roboty budowlane, wraz z przestrzenią zajmowaną przez urządzenia zaplecza budowy.
2. Wraz z przejęciem terenu budowy/robót\*, Wykonawca przejmuje odpowiedzialność z tytułu szkód, które mogą zaistnieć w związku ze zdarzeniami losowymi, odpowiedzialność cywilną oraz od następstw nieszczęśliwych wypadków,

\* niepotrzebne skreślić



dotyczących pracowników i osób trzecich, które to wypadki mogą powstać w związku z prowadzonymi robotami budowlanymi,

3. Zamawiający wskazał następujące miejsca objęte ochroną siedliskową i gatunkową:  
(załącznik mapowy\*).....
4. Zamawiający poinformował, że na danym terenie występuje ochrona czasowa/brak ochrony czasowej\* wynikająca z decyzji środowiskowej (podać termin obowiązywania)  
.....
5. Zamawiający przyjął oświadczenie o przyjęciu obowiązków przez Kierownika budowy/robót\*. Kierownik budowy/robót\* zobowiązany będzie do koordynowania realizacji zadań zapobiegających zagrożeniom bezpieczeństwa i ochrony zdrowia w zakresie określonym w art. 22 ust. 3a, 3b, 3c, 3d ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo Budowlane, przed rozpoczęciem realizacji zadania Wykonawca dostarczy Zamawiającemu plan bezpieczeństwa i ochrony zdrowia (BIOZ) sporządzony zgodnie z obowiązującymi przepisami ,
6. Zamawiający wskazuje drogi dojazdowe oraz miejsca służące jako tymczasowe miejsca składowania materiałów: .....  
(wskazana dok. zdjęciowa).
7. Przejmowany teren budowy jest w stanie umożliwiającym wykonywanie robót budowlanych zgodnie z zawartą Umową.
8. Wykonawca zobowiązuje się nie uszkodzić następujących obiektów i urządzeń, które znajdują się na przekazywanym terenie budowy:
  - a).....,
  - b).....,
  - c).....,
  - d).....
9. Przejęty teren Wykonawca będzie wykorzystywał jedynie w celu realizacji przedmiotu umowy i zgodnie z planem bezpieczeństwa i ochrony zdrowia, oznakuje i zgodnie z obowiązującymi przepisami zabezpieczy przed wejściem osób nieupoważnionych uwzględniając specyfikę robót oraz znajdujące się na nim urządzenia techniczne, będzie dbał o należyty stan i porządek na terenie budowy/robót\*, Od chwili protokolarnego przejęcia terenu, aż do usunięcia usterek wykazanych w protokole końcowego odbioru robót Wykonawca ponosi całkowitą odpowiedzialność za zabezpieczenie terenu objętego robotami, objekty i roboty, w tym za przestrzeganie przepisów bhp i przeciwpożarowych, dotyczy to terenu będącego własnością Zamawiającego, jak i terenów obcych w związku z prowadzeniem robót,
10. Zamawiający przekazał, a Kierownik budowy/robót\* przyjął następującą dokumentację:
  - a) pozwolenie na budowę/zgłoszenie\* robót nr.....,
  - b) dziennik budowy/robót\* wydany przez.....,
  - c) dok. projektowa.....,
  - d) książka obmiarów.....
11. Strony uzgodniły, że miejscem przechowywania dokumentów wymienionych w punkcie 10 będzie:.....i dokumenty te będą dostępne dla Zamawiającego i inspektora nadzoru. Osobą odpowiedzialną za przechowanie dokumentów będzie Kierownik budowy/robót\*.

(W załączeniu wydruk z mapy gospodarczej z zaznaczonymi koniecznymi ustaleniami wg. potrzeby)

\* niepotrzebne skreślić



12. Zamawiający wskazuje/nie wskazuje\* miejsca poboru wody i energii:
  - a) wody:.....
  - b) energii: .....
13. Koszt podłączenia i użytkowania wody obciąża/nie obciąża\* Wykonawcę (na podstawie wodomierza zamontowanego na koszt Wykonawcy) zgodnie z treścią zawartej Umowy.
14. Koszt podłączenia i użytkowania energii obciąża/nie obciąża\* Wykonawcę (na podstawie licznika energii elektrycznej zamontowanego na koszt Wykonawcy) zgodnie z treścią zawartej Umowy.
15. W przypadku stwierdzenia przez Kierownika budowy/robót\* możliwości powstania zagrożenia, zobowiązany jest on do wstrzymania robót budowlanych i bezzwłocznego zawiadomienia o tym właściwego organu i Zamawiającego.
16. Wykonawca zgłasza niżej wymienione uwagi do przekazywanego terenu budowy/robót\*:  
.....
17. Zamawiający ustala szczególne warunki wykorzystania terenu budowy/robót\* i zaplecza (np. dot. robót na terenie czynnego zakładu pracy, warunków wejścia na teren sąsiedni, zaplecza budowy, zakwaterowania pracowników, ochrony zieleni, składowania odpadów, ew. ich zagospodarowania):  
.....
18. Po zakończeniu robót Wykonawca w terminie 7 dni powinien na własny koszt usunąć z terenu budowy wszystkie urządzenia, resztki materiałów, odpadów i przywrócić go do stanu początkowego. Przekazanie terenu budowy Zamawiającemu nastąpi protokolarnie w terminie nie późniejszym, niż termin odbioru końcowego robót i usunięcia usterek.

Na tym protokół zakończono i podpisano:

Przedstawiciele Zamawiającego

Przedstawiciele Wykonawcy  
(kierownik budowy/robót\*)

**PRZEKAZUJĄCY:**

**PRZYJMUJĄCY:**

1. ....

3. ....

2. ....

Przekazania terenu budowy dokonano w obecności:

1. ....

(imię i nazwisko, funkcja)

2. ....

(imię i nazwisko, funkcja)

\* niepotrzebne skreślić



## Protokół odbioru komisyjnego robót (częściowy/końcowy)\* nr ..... z dnia .....r.

**Zamawiający:** .....

**Wykonawca:** .....

**Nazwa zadania:** .....

**Nr inwentarza:** .....

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

Komisja powołana na podstawie<sup>1</sup> 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

**Przedstawiciele 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)

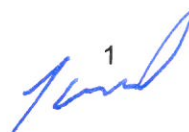
2. ....

(imię i nazwisko)

(stanowisko)

\* Niepotrzebne skreślić

<sup>1</sup> Wpisać dokument, na podstawie którego działa komisja

1  


**Orzeczenie komisji:**

Komisja po zapoznaniu się z aktami budowy i dokładnym zbadaniem zakresu robót wykonywanych do dnia .....r., wg zapisów w dzienniku budowy/wewnętrzny 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<sup>2</sup> Zamawiającego z dnia.....r.
- 4) Wykonawca przekazał dokumenty dotyczące budowy<sup>3</sup>: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 usterek\* pozwalającymi na użytkowanie obiektu, a tym samym na dokonanie odbioru robót. Stwierdzone usterek 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\*:  
.....  
.....
- 7) 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:
  - a) obiekt jest niekompletny (wymienić braki)\*:.....,
  - b) obiekt nie jest zdalny do użytku (z powodu)\*:.....,
  - c) użytkowanie obiektu zagraża bezpieczeństwu osób korzystających (z powodu):\* .....
  - d) teren budowy/robót\* nie został doprowadzony do należytego stanu i porządku oraz przy obiektowe składowiska zostały uprzątnięte/nieuprzątnięte\*,
  - e) inne niż wyżej wyszczególnione .....
  - f) nowy termin odbioru zostanie wyznaczony po usunięciu przez wykonawcę ww. wad uniemożliwiających bezpieczne użytkowanie obiektu i ponownym pisemnym zgłoszeniu gotowości do odbioru.

<sup>2</sup> Jeżeli nie dotyczy należy wykreślić pkt 4

<sup>3</sup> 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.

- 8) Termin gwarancji wykonanych robót upływa z dniem .....r.
- 9) Termin upływu rękojmi na wykonane roboty upływa z dniem .....r.
- 10) 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.  
**dokонуje końcowego odbioru robót budowlanych.**
- 11) 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.
- 12) 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.
- 13) Odbiór ostateczny (pogwarancyjny) polegał będzie na ocenie robót związanych z usunięciem wad i usterek zaistniałych w okresie gwarancji/rękojmi.
- 14) 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.
- 15) Inne uwagi Komisji:  
.....  
Czynności odbiorowe komisja zakończyła w dniu .....r.
- 16) Czynności odbiorowe trwały ..... dni i związane były z .....
- 17) Przedstawiciele Wykonawcy odnośnie postanowień komisji wnoszą/nie wnoszą zastrzeżenia:\* .....
- 18) Na tym protokół zakończono i podpisano:

Podpisy członków Komisji:

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

Podpis inspektora nadzoru:

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

Podpisy Wykonawcy:

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

Podpis kierownika budowy/robót\*:

1. ....
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 wrywkowych 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. ....



# Książka obmiarów robót nr .....

za okres od ..... do .....

**Inwestor/Zamawiający:** .....

**Zadanie:**.....

Adres budowy: .....

Nr inw.: .....

Rodzaj robót: .....

**Wykonawca:** .....

(nazwa i adres)

**Podwykonawca\*:** .....

(nazwa i adres)

**Inspektor nadzoru:** .....

(imię i nazwisko)

**Kierownik budowy/robót\*:** .....

(imię i nazwisko)

.....

(imię i nazwisko)

- niepotrzebne skreślić





