

PROTOKÓŁ KOŃCOWY(wzór)

odbioru wykonania zamówienia publicznego pod nazwą:
„Budowa nowego obiektu Archiwum Państwowego w Zielonej Górze wraz z zagospodarowaniem terenu i kompletnym wyposażeniem”

Komisja w składzie przystąpiła w dniu do czynności odbiorowych :

Przewodniczący Komisji odbioru robót

..... - Dyrektor Archiwum Państwowego w Zielonej Górze

Przedstawiciele Zamawiającego

- 1)
- 2)
- 3)

Inspektorzy nadzoru inwestorskiego

- 4)
- 5)
- 6)
- 7)

Przedstawiciel nadzoru autorskiego

- 8) - Projektant – IDS Interior Design Studio, 70-035 Szczecin ul. Kolumba 88-89/113 a

Przedstawiciele Wykonawcy Robót

-
-
- 1)
 - 2)

I. Określenie przedmiotu odbioru - przyjęcia do eksploatacji

1. Określenie zakresu rzeczowego i nazwa zadania przyjmowanego do eksploatacji :

Charakter zadania :

Rodzaj zadania : dla jednostek budżetowych

2. Wartość zadania : wg zawartej umowy : „brutto”

słownie ‘brutto’ :zł gr.

3. Cykl realizacji wg zawartej umowy na wykonanie robót :

Planowany termin rozpoczęcia zadania

Rzeczywisty termin rozpoczęcia zadania

Planowany termin zakończenia zadania

Rzeczywisty termin zakończenia zadania

II. Ustalenia

1. Na podstawie dokumentacji projektowej, wyników dokonanych odbiorów oraz oględzin z natury i przedstawionych dokumentów zgodnie z załączonym wykazem, w tym pozwolenia na użytkowanie z dnia:

a) Komisja stwierdza zrealizowanie zadania zgodnie z zatwierdzonym projektem budowlanym wraz ze zmianami wprowadzonymi w aktualizowanym projekcie oraz umową/umowami na wykonanie robót:

.....

zgodnie z zapisami w Dzienniku Budowy tom

b) Przedmiot odbioru został wykonany zgodnie z pozwoleniem na budowę zawartym w Decyzji Prezydenta Miasta Zielona Góra nr 588/10 z 17 września 2010 r. (nr rejestru P.B.iK.U. 7353-588/10) zmienionej Decyzją Prezydenta Miasta Zielona Góra z 29 listopada 2010 r. (nr rejestru PB.I.KU.7353-820/10)

2. Przedmiot odbioru nie posiada wad trwałych nie dających się usunąć.

3. Potwierdza się usunięcie wszystkich wad i usterek

4. Ostateczna część wynagrodzenia Wykonawcy za wykonany przedmiot odbioru zostało ustalona w wysokości zł brutto i zostanie zapłacona przez Zamawiającego w terminie 30 dni od daty wystawienia faktury.

5. Wykaz dokumentów przekazanych przez Wykonawcę – zgodnie z załącznikiem nr 9A do umowy.

6. Wykonawca udziela gwarancji za przedmiot odbioru /umowy/ zgodnie z Kartą gwarancyjną, licząc terminy od dnia podpisania bezusterkowego protokołu odbioru końcowego.

III. Inne ustalenia komisji.

.....

IV. Załączniki

(wg załączonego wykazu dokumentów odbioru końcowego)

Protokół podpisali w dniu :

Przewodniczący Komisji Odbioru Robót

.....

Przedstawiciele Zamawiającego

1)

2)

Przedstawiciele Wykonawcy Robót

1)

2)

3)

3)

4)

4)

Wykaz dokumentów odbioru końcowego

Grupa I – Dokumenty podstawowe m.in.

1. Decyzja o warunkach zabudowy i zagospodarowania terenu
2. Decyzja zatwierdzająca projekt budowlany i zezwalająca na budowę
3. Dziennik budowy
4. Operat geodezyjny wytyczania obiektu budowlanego w terenie
5. Protokół przekazania placu budowy
6. Oświadczenie kierownika budowy o zgodności wykonania obiektu budowlanego z projektem budowlanym i warunkami pozwolenia na budowę oraz przepisami
7. Decyzja o pozwoleniu na użytkowanie
8. Świadectwo charakterystyki energetycznej budynku
9. Certyfikat sieci teletechnicznej i uzyskanie gwarancji
10. Inne dokumenty

Grupa II – Dokumenty instytucjonalne m.in.

1. Protokół Państwowej Inspekcji Sanitarnej
2. Protokół Państwowej Inspekcji Pracy
3. Protokół Państwowej Straży Pożarnej
4. Protokół Urzędu Dozoru Technicznego w odniesieniu do urządzeń i instalacji odbiorowych
5. Protokoły odbioru przyłączy mediów sporządzone przy udziale operatorów sieci (energetyczne, wodociągowe, kanalizacyjne, telekomunikacyjne)
6. Inne dokumenty

Grupa III – Dokumenty materiałowe m.in.

1. Certyfikaty
2. Atesty
3. Aprobaty techniczne
4. Protokoły zatwierdzenia materiału, wyrobu, urządzenia
5. Gwarancje urządzeń
6. Inne dokumenty

Grupa IV – Wyniki badań m.in.

1. Wyniki badań próbek betonu
2. Badanie szczelności elewacji
3. Protokoły prób szczelności rurociągów i instalacji
4. Protokoły odbioru prób na gorąco instalacji centralnego ogrzewania i ciepła technologicznego
5. Protokoły pomiaru wentylacji grawitacyjnej i mechanicznej
6. Protokoły pomiaru poziomu hałasu
7. Protokoły pomiaru jakości izolacji oraz skuteczności zerowania lub uziemienia instalacji i urządzeń
8. Protokoły odbioru instalacji piorunochronnej
9. Protokoły pomiaru natężenia oświetlenia

10. Protokoły badań próbek wody
11. Protokoły pomiaru skuteczności klimatyzacji
12. Inne dokumenty

Grupa V – Protokoły z przeprowadzonych odbiorów częściowych

1. Protokoły odbiorów częściowych robót

Grupa VI – Protokoły testów funkcjonalnych m.in

1. Urządzenia podtrzymywania systemów (UPS)
2. Oświetlenie awaryjne
3. Urządzenia alarmowe
4. Instalacja antywłamaniowa
5. Instalacja monitoringu
6. Instalacja hydrantowa
10. Instalacja chłodnicza
11. Zintegrowany system zarządzania budynkiem (BMS) wraz z tablicą synoptyczną
12. Centrala telefoniczna
13. Inne dokumenty, w tym protokoły rozruchu urządzeń i instalacji objętych instrukcjami rozruchu

Grupa VII – Instalacje obsługi i dokumentacja techniczno-ruchowa m.in.

1. Instrukcja użytkowania budynku
2. Instrukcja bezpieczeństwa pożarowego z planem ewakuacji
3. Instrukcje użytkowania i konserwacji maszyn i urządzeń
4. Inne dokumenty

Grupa VIII – Szkolenia pracowników Zamawiającego w zakresie użytkowania budynku

1. Protokoły szkoleń

Grupa IX – Dokumentacja powykonawcza

Dokumentacja powykonawcza winna obejmować:

- całość dokumentacji według spisu rysunków projektu wykonawczego wraz z naniesieniem zmian dokonanych w trakcie realizacji,
- inwentaryzację geodezyjną powykonawczą,
- wykaz zrealizowanych robót dodatkowych wykraczających poza zakres umowy podstawowej.

Grupa X – Inne wymagane dokumenty m.in.

1. Dokumentacja fotograficzna w wersji papierowej i CD
2. Inne

UWAGA:

1. Całość materiałów w języku polskim winna być przekazana Zamawiającemu w 5 egz. potwierdzona za zgodność z oryginałem
2. Dokumentację wraz ze szczegółowym spisem należy przekazać w teczkach, skoroszytach.
3. Szczegółowy wykaz dokumentów zostanie doprecyzowany w trakcie realizacji.