



Nr. **5035/20**
2020-02-12

85-915 Bydgoszcz

WYTYCZNE

SZEFA INSPEKTORATU WSPARCIA SIŁ ZBROJNYCH

z dnia **12 lutego 2020 r.**

w sprawie zasad postępowania na wypadek przerwania robót i zejścia wykonawcy z terenu budowy dla inwestorów wojskowych IWsp SZ oraz administratorów.

Na podstawie § 3 ust. 7, § 29 ust. 2 szczegółowego zakresu działania Inspektoratu Wsparcia Sił Zbrojnych, stanowiącego załącznik nr 1 zarządzenia Nr Z-4/MON Ministra Obrony Narodowej z dnia 19.09.2016 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania, struktury organizacyjnej oraz siedziby Inspektoratu Wsparcia Sił Zbrojnych, ustawy z dnia 7 lipca 1994 roku Prawo budowlane (Dz.U. z 2019 r. poz. 1186 z późn. zm.), zwane dalej „Prawem budowlanym”, rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 12 kwietnia 2002 r. w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie (Dz.U. z 2019 r. poz. 1065), zwane dalej warunkami technicznymi, ustala się co następuje:

1. Postanowienia ogólne.

- 1.1. Wytyczne mają zastosowanie w RZ/ SZ/ IWZ/ I/ TOL, które pełnią rolę inwestorów wojskowych w IWsp SZ.
- 1.2. Wytyczne mają zastosowanie w sytuacji przerwania robót budowlanych i zejścia Wykonawcy z terenu budowy oraz w przypadku rozwiązania umowy przez Wykonawcę lub Inwestora.
- 1.3. Wytyczne określają:
 - a) procedury związane z przerwaniem wykonywania robót budowlanych i zejścia Wykonawcy z terenu budowy oraz w przypadku rozwiązania umowy przez Wykonawcę lub Inwestora,
 - b) zasady rozliczania za wykonane roboty budowlane i usługi o ile umowa nie stanowi inaczej,
 - c) sposób postępowania z materiałami i urządzeniami zakupionymi przez Wykonawcę i nie wbudowanymi,
 - d) zasady przyjęcia i ochrony terenu budowy.

1.4. Za przygotowanie i organizację procedur wynikających z niniejszych wytycznych, odpowiada Szef Wydziału Budownictwa / Wydziału Budownictwa Obronnego / Wydziału Eksploatacji Nieruchomości RZ/ISZ/INWZ/TOL.

1.5. Na potrzeby niniejszych wytycznych użyto określenia oznaczające:

- 1) **Administrator** – jednostka organizacyjna realizująca zadania w zakresie zakwaterowania na terenie garnizonu, której zarządca nieruchomości wojskowej przekazał protokołarnie nieruchomości do administrowania w określonym zakresie i która otrzymała pełnomocnictwo zarządcy nieruchomości wojskowej do wykonywania czynności w jego imieniu oraz samodzielne publiczne zakłady opieki zdrowotnej, utworzone przez Ministra Obrony Narodowej, używające nieruchomości znajdujących się w trwałym zarządzie zarządcy nieruchomości wojskowej, na podstawie umowy o przekazaniu nieruchomości w bezpłatne użytkowanie;
- 2) **Dokumentacja budowy** - należy przez to rozumieć pozwolenie na budowę wraz z załączonym projektem budowlanym, dziennik budowy, protokoły odbiorów częściowych i końcowych, w miarę potrzeby rysunki i opisy służące realizacji obiektu, operaty geodezyjne i książkę obmiarów, a w przypadku realizacji obiektów metodą montażu - także dziennik montażu;
- 3) **Inspektor koordynator / inspektor wiodący** – wyznaczony spośród inspektorów nadzoru w pisemnej nominacji inspektor do koordynowania spraw związanych z prowadzeniem nadzoru inwestorskiego dla zadania;
- 4) **Inspektor nadzoru inwestorskiego** – pracownik RON zatrudniony w Wydziale Budownictwa / Technicznym, posiadający wymagane uprawnienia budowlane oraz aktualne zaświadczenie przynależności do Izby Inżynierów Budownictwa, wyznaczony rozkazem szefa danego inwestora do wykonywania czynności nadzoru inwestorskiego dla zadania, zwany dalej Inspektorem nadzoru, lub osoba zatrudniona na podstawie odrębnej umowy celem pełnienia samodzielnej funkcji technicznej na budowie;
- 5) **Inwestor** – Rejonowy/Wojskowy/Stoleczny Zarząd Infrastruktury (RZ/INWZ/ISZ), Terenowy Oddział Lotniskowy (TOL). Podmiot posiadający prawo do dysponowania nieruchomością na cele budowlane i uprawniony do złożenia wniosku o pozwolenie na budowę, wykonujący obowiązki wynikające z ustawy „Prawo budowlane”, w szczególności polegające na zorganizowaniu procesu budowy poprzez zapewnienie opracowania projektowego, przygotowania formalno-prawnego zadania oraz zlecenie wykonawstwa robót budowlanych, nadzoru technicznego i odbioru końcowego, przez osoby o odpowiednich kwalifikacjach zawodowych;
- 6) **Inżynier kontraktu** - przedstawiciel Inwestora działający w jego imieniu i na jego rzecz, odpowiadający za kompleksową i terminową realizację zadania inwestycyjnego.
- 7) **Kierownik budowy** – osoba zatrudniona przez Wykonawcę, posiadająca wymagane Prawem budowlanym uprawnienia oraz aktualne zaświadczenie przynależności do Izby Inżynierów Budownictwa,

wykonująca czynności kierownika budowy opisane przepisami ustawy Prawo budowlane;

8) **Kierownik robót** – osoba zatrudniona przez Wykonawcę, posiadająca wymagane Prawem budowlanym uprawnienia oraz aktualne zaświadczenie przynależności do Izby Inżynierów Budownictwa, wykonująca czynności przynależne kierownikowi budowy opisane przepisami ustawy Prawo budowlane tylko w zakresie realizacji robót zgodnych z posiadanymi uprawnieniami (danej specjalności);

9) **Koordynator** – osoba wyznaczona rozkazem Szefa RZ/SZ/WMZ/ITOL do nadzoru i koordynacji danego zadania;

10) **Odbiór częściowy** - częściowe przyjmowanie robót budowlanych przez Inwestora, zgłoszonych przez Wykonawcę do odbioru, obejmujących roboty zanikowe lub ulegające zakryciu oraz wykonane elementy obiektu, podlegające częściowemu rozliczeniu finansowemu, zgodnie z zawartą umową między stronami procesu budowlanego. Odbiór częściowy robót budowlanych lub części obiektu budowlanego nie ma charakteru ostatecznego i nie zwalnia Wykonawcy w tej części z jego zobowiązania umownego;

11) **Podwykonawca** – inny podmiot, z którym wykonawca zawarł umowę w formie pisemnej o charakterze odpłatnym, której przedmiotem są usługi, dostawy lub roboty budowlane stanowiące część zamówienia publicznego, a także w przypadku zamówień publicznych na roboty budowlane między *podwykonawcą* a dalszym *podwykonawcą* lub między dalszymi *podwykonawcami*;

12) **Projektant** – osoba posiadająca wymagane Prawem budowlanym uprawnienia oraz aktualne zaświadczenie przynależności do Izby Inżynierów Budownictwa, wykonująca czynności Projektanta opisane przepisami ustawy Prawo budowlane, która wykonała dokumentację projektową dla zadania i/lub pełni nadzór autorski nad tą dokumentacją;

13) **Przedstawiciel Inwestora** – pracownik Resortu Obrony Narodowej (RON)/żołnierz zawodowy lub inna osoba, któremu szef inwestora udzielił imiennego pełnomocnictwa do wykonania określonych czynności;

14) **Roboty w toku** – do robót w toku zalicza się:

- rozpoczęte elementy robót;
- zakończone, lecz nie odebrane elementy robót;
- odebrane przez zamawiającego, lecz przekraczające 90% wartości kosztorysowej obiektu lub roboty, o ile nie nastąpił jeszcze odbiór końcowy całości robót w obiekcie.

15) **Zadanie** – jednostkowe zamierzenie inwestycyjne zdefiniowane w Planie Inwestycji Budowlanych (PIB) o wartości powyżej lub poniżej 2 mln zł lub zadanie remontowe;

16) **Zarządca nieruchomości** – Rejonowy/Wojskowy/Stołeczny Zarząd Infrastruktury, (RZ/WMZ/SZ);

17) **Wada** – jawne lub ukryte właściwości tkwiące w stanowiących przedmiot umowy robotach budowlanych, utworach powstałych w związku

z wykonaniem przedmiotu umowy lub jakimkolwiek ich elementem, powodujące niemożność używania lub korzystania z przedmiotu umowy zgodnie z przeznaczeniem, zmniejszenie wartości przedmiotu umowy, obniżenie stopnia użyteczności przedmiotu umowy, obniżenie jakości lub inne uszkodzenia w przedmiocie umowy. Za wadę uznaje się również sytuację, w której przedmiot umowy nie stanowi własności Wykonawcy albo jeżeli jest obciążony prawem osoby trzeciej (wada prawna). Jest to też każda niekorzystna właściwość robót budowlanych lub elementu obiektu wykonanych przez Wykonawcę, utrudniająca zgodne z przeznaczeniem jego użytkowanie lub obniżająca jego estetykę albo mająca negatywny wpływ na komfort przyszłych Użytkowników, która daje się wyeliminować za pomocą współczesnych technik budowlanych;

- 18) **Wady istotne** - wady uniemożliwiające użytkowanie przedmiotu odbioru zgodnie z jego przeznaczeniem lub sprzeciwiające się wyraźnie umowie;
- 19) **Wykonawca** – należy przez to rozumieć podmiot, z którym Inwestor zawarł umowę o roboty budowlane w związku z realizacją inwestycji w ramach zadania;
- 20) **SOI** - sekcja obsługi infrastruktury;
- 21) **WOG** – wojskowy oddział gospodarczy.

2. Procedury.

2.1. W przypadku wykonywania robót budowlanych i zejścia Wykonawcy z terenu budowy:

- a) Inwestor wzywa Wykonawcę do wznowienia wykonywania robót budowlanych w określonym przez siebie terminie,
- b) po bezskutecznym upłynięciu terminu o którym mowa w pkt 2.1. lit. a), Inwestor informuje Wykonawcę o odstąpieniu od umowy z winy Wykonawcy,
- c) w przypadku bez protokolarnego opuszczenia terenu budowy przez Wykonawcę, Inwestor jednostronnie, niezwłocznie po zaistnieniu takiego faktu, sporządza przy udziale inspektorów pełniących funkcje techniczne na budowie oraz administratora kompleksu wojskowego protokół przekazania obiektu pod ochronę,
- d) administrator ma obowiązek zabezpieczyć obiekt przed dostępem osób niepowołanych.

2.2. W przypadku przenwania robót budowlanych przez wykonawcę inwestor rozkazem dziennym Szefa powołuje Komisję do przeprowadzenia inwentaryzacji, rozliczenia wykonawcy i podwykonawców oraz ustalenia zakresu robót, które pozostały do wykonania. W rozkazie dziennym określa się skład osobowy komisji i zakres działania dla poszczególnych jej członków.

2.3. W przypadku wypowiedzenia, odstąpienia, rozwiązania umowy przez Wykonawcę lub Inwestora jak również zejścia Wykonawcy z terenu budowy:

- a) strony sporządzają w terminie do 60 dni protokół inwentaryzacji robót zakończonych i odebranych oraz robót w toku, zgodnie z załącznikiem nr 1

- do wytycznych wg stanu na dzień ustania stosunku prawnego (na dzień przerwania robót),
- b) Inwestor odbiera od Wykonawcy w terminie, o którym mowa w lit. a), roboty wykonane oraz roboty będące w toku, dokumentację budowy wraz z inwentaryzacją geodezyjną, dokumentację powykonawczą, zestawienie obmiarów wykonanych robót budowlanych i będących w toku zestawienia zakupionego wyposażenia, urządzeń i maszyn (wraz z ich DTR, instrukcjami obsługi i kartami gwarancyjnymi) oraz zestawień, które stanowią będą treść Arkusza Efektów Gospodarczych wraz z innymi dokumentami wymaganymi zapisami umowy,
- c) Wykonawca opracowuje w ciągu 21 dni od sporządzenia protokołu inwentaryzacji, o którym mowa w lit. a), kosztorysy powykonawcze wg zasad określonych w pkt 3.1. i 3.2. i przedstawia je do zatwierdzenia przez Inwestora,
- d) Inwestor zatwierdza kosztorysy powykonawcze, o których mowa w lit. c) do 14 dni od daty ich dostarczenia i przekazuje Wykonawcy celem wystawienia faktury,
- e) Wykonawca robót, dołącza do protokołu inwentaryzacji robót, kartę gwarancyjną na wykonany zakres zgodnie z postanowieniami umowy z Inwestorem,
- f) Wykonawca robót, zobowiązany jest do zabezpieczenia przerwanych robót przed dostępem osób trzecich, uszkodzeniem oraz katastrofą budowlaną w zakresie obustronnie uzgodnionym na własny koszt. Jeżeli Wykonawca odmówi wykonania zabezpieczenia robót lub nie wykona zabezpieczenia w uzgodnionym terminie, to Inwestor zleci wykonanie zabezpieczenia robót innej firmie na koszt Wykonawcy,
- g) w przypadku odmowy Wykonawcy udziału w odbiorze robót lub rozbieżności stanowisk stron, Inwestor dokonuje jednostronnego odbioru robót, sporządza i zatwierdza dokumenty odbiorowe wynikające z umowy o realizację robót budowlanych i przesyła je od Wykonawcy celem wystawienia faktury,
- h) w przypadku odmowy przez Wykonawcę sporządzenia protokołu inwentaryzacji, o którym mowa w lit. a) lub kosztorysów o których mowa w lit. c), dokumenty te sporządza Inwestor zatwierdzając je jednostronnie i przesyła do Wykonawcy celem wystawienia faktury,
- i) jeśli umowa zawarta z Wykonawcą łączyła się z dostępem do informacji niejawnych o klauzuli POUFNE lub wyższej, w przypadku nie zwrócenia materiałów niejawnych, Inwestor zgodnie z art. 71 ust. 5 pkt. 1 lit. d ustawy z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych (Dz. U. z 2019 r. poz. 742) niezwłocznie powiadomi Służbę Kontrwywiadu Wojskowego o naruszeniu przepisów o ochronie informacji niejawnych u przedsiębiorcy, z którym została zawarta umowa,
- j) Inwestor odbiera teren budowy od Wykonawcy niezwłocznie po sporządzeniu protokołu inwentaryzacji, o którym mowa w pkt 2.3. lit. a) i przekazuje Administratorowi pod ochronę.

3. Rozliczenie za wykonane roboty i usługi.

3.1. W przypadku rozliczenia ryczałtowego, płatności za wykonane roboty należy dokonać za skończone elementy scalone o ile umowa nie stanowi inaczej, a dla elementów robót będących w toku, na podstawie kosztorysu powykonawczego sporządzonego przez Wykonawcę lub wg kosztorysu ofertowego, jeżeli był dołączony do oferty.

3.2. Wartość robót będących w toku, o których mowa w pkt. 3.1, rozliczanych na podstawie kosztorysu powykonawczego nie może być większa niż wartość całego elementu scalonego wynikającego z harmonogramu rzeczowo-finansowego stanowiącego załącznik do umowy o realizację robót budowlanych z Inwestorem.

3.3. W przypadku rozliczenia kosztorysowego, płatności za wykonane roboty i roboty w toku należy dokonać za faktycznie wykonane roboty wg cen jednostkowych wynikających z kosztorysu ofertowego Wykonawcy.

3.4. Warunkiem dokonania płatności Wykonawcy za wykonane roboty budowlane jest przekazanie dokumentacji budowy wraz z inwentaryzacją geodezyjną, dokumentacji powykonawczej, rozliczenie Wykonawcy za zużyte media, przedstawienie oświadczeń Podwykonawców, iż nie zalega z płatnościami oraz pozostałych dokumentów zgodnie z postanowieniami umowy o realizację robót budowlanych.

4. Materiały i urządzenia zakupione przez Wykonawcę.

4.1. Inwestor może odkupić od Wykonawcy materiały i urządzenia określone w dokumentacji projektowej wg cen zgodnych z ofertą Wykonawcy w przypadku rozliczenia kosztorysowego, złożonych przez Wykonawcę kosztorysów ofertowych w rozliczeniu ryczałtowym lub wg cen nabycia na podstawie faktur zakupu.

4.2. Warunkiem odkupienia materiałów i urządzeń od Wykonawcy jest złożenie przez niego pisemnego oświadczenia, że nie są one obciążone roszczeniami osób trzecich, posiadają stosowne certyfikaty, atesty, DTR, gwarancje jak również nadają się do wbudowania w ramach realizacji danego zadania inwestycyjnego.

4.3. Administrator kompleksu wojskowego jest zobowiązany do przyjęcia odkupionych materiałów na magazyn i objęcia ewidencją ilościowo – wartościową.

4.4. W przypadku zejścia Wykonawcy bez protokolarnego przekazania terenu budowy i pozostawienia przez niego materiałów, urządzeń lub narzędzi, zostają one zabezpieczone przez Administratora kompleksu wojskowego przy współudziale Inwestora na terenie budowy lub zdeponowane w magazynach SOI/WOG, a Inwestor wzywa Wykonawcę do niezwłocznego (w terminie 14 dni) ich usunięcia z terenu budowy lub odebrania z magazynów SOI/WOG pod rygorem obciążenia kosztami magazynowania.

- 4.5. Komisja inwentaryzacyjna sporządza protokół na materiały, urządzenia lub narzędzia, o których mowa w pkt 4.1. zgodnie z załącznikiem nr 2.
- 4.6. Inwestor sporządza przy współudziale Administratora protokół dla materiałów, urządzeń lub narzędzi, o których mowa w pkt 4.4. zgodnie z załącznikiem nr 3.
- 4.7. Protokół, o którym mowa w pkt. 4.5. stanowi załącznik do faktury za materiały, urządzenia lub narzędzia.

5. Przejęcie i ochrona terenu budowy.

- 5.1. Za ochronę terenu budowy do czasu jego przejęcia przez Inwestora odpowiada Wykonawca robót.
- 5.2. W przypadku zejścia Wykonawcy z terenu budowy, do czasu jego przekazania Administratorowi przez Inwestora, wszelkie konsekwencje wynikające z braku ochrony, obciążają Wykonawcę.
- 5.3. W przypadku rozwiązania umowy przez jedną ze stron z przyczyn nieleżących po stronie Wykonawcy, koszty ochrony, o których mowa w pkt. 5.1. ponosi Inwestor w ramach kosztów zadania.
- 5.4. W przypadku zejścia Wykonawcy z terenu budowy lub rozwiązania umowy przez jedną ze stron z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, koszty ochrony, o których mowa w pkt. 5.1. ponosi Wykonawca. Inwestor wystąpi z roszczeniami wobec Wykonawcy za ochronę wg faktycznych kosztów ochrony przedstawionych przez Administratora.
- 5.5. Inwestor może na podstawie rozeznania rynku wybrać Wykonawcę, który usunie z terenu budowy zbędny sprzęt, odpady, wyposażenie. Natomiast wartość tego przedsięwzięcia zostanie potrącona z ostatniej płatności lub zostanie wystawiona nota obciążeniowa.
- 5.6. W przypadku konieczności wyгородzenia terenu budowy, dopuszcza się odkupienie ogrodzenia od Wykonawcy robót wg cen, za które zostało ono nabyte przez Wykonawcę lub wynajęcie ogrodzenia od jego dostawcy. W przypadku niewielkich zniszczeń, uszkodzeń ogrodzenia, które nie wpływają na jego użytkowanie należy odpowiednio pomniejszyć cenę.
- 5.7. W przypadku braku możliwości wyгородzenia terenu budowy wg zasad określonych w pkt. 5.5., w sytuacji gdy wyгородzenie takie jest konieczne, za wyгородzenie odpowiada Administrator kompleksu wojskowego.
- 5.8. Koszty ogrodzenia terenu budowy w przypadku rozwiązania umowy przez jedną ze stron z przyczyn nieleżących po stronie Wykonawcy stanowią koszty zadania.
- 5.9. Koszty wyгородzenia terenu budowy w przypadku zejścia Wykonawcy z terenu budowy lub rozwiązania umowy przez jedną ze stron z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy obciążają Wykonawcę.

6. Zakończenie pracy komisji.

- 6.1. Komisja inwentaryzacyjna na bazie przyjętych dokumentów oraz przeprowadzonego rozliczenia robót sporządza przedmiary robót wraz z kosztorysami inwestorskimi dla pozostałej do zrealizowania części zadania.
- 6.2. Po opracowaniu kosztorysów inwestorskich Inwestor opracowuje aktualizację ZKZ i akceptuje ją zgodnie z obowiązującymi przepisami, dostosowując wartość zadania do wysokości niezbędnej do uzyskania efektu rzeczowego i przekazania do użytkowania obiektu budowlanego.
- 6.3. Ze swoich prac komisja przygotowuje protokół końcowy.
- 6.4. Przewodniczący komisji przedstawia protokół końcowy do zatwierdzenia Szefowi Inwestora (RZI/SZIMWZI/TOL).
- 6.5. Decyzję o zakończeniu prac i rozwiązaniu komisji Inwestor wpisuje do rozkazu dziennego.
- 6.6. Dokumentacja z postępowania inwentaryzacyjnego powinna zostać umieszczona w elaboracie rozliczeniowym zadania.

Załączników: 4 na 11 str.

Załącznik nr 1 - Protokół inwentaryzacji robót wykonanych i odebranych, robót wykonanych i nieodebranych (w toku) na zadaniu inwestycyjnym – na 3 str.

Załącznik nr 2 - Protokół na materiały, urządzenia lub narzędzia zakwalifikowane do odkupienia przez inwestora od wykonawcy - na 4 str.

Załącznik nr 3 - Protokół na materiały, urządzenia lub narzędzia pozostawione przez wykonawcę na terenie budowy - na 3 str.

Załącznik nr 4 - Arkusz uzgodnień do wytycznych Szefa IWsp SZ - na 1 str. - tylko przy egz. aktowym.

SZEF

gen. dyw. Dariusz RYCZKOWSKI

do wytycznych Szefa IWsp SZ z dniar.

Egz. Nr

....., dnia r.
(miejscowość i data)

ZATWIERDZAM
SZEF
REJONOWEGO ZARZĄDU INFRASTRUKTURY

.....
(pieczęć, data i podpis)

PROTOKÓŁ INWENTARYZACJI ROBÓT WYKONANYCH I ODEBRANYCH,
ROBÓT WYKONANYCH I NIEODEBRANYCH (W TOKU) NA ZADANIU
INWESTYCYJNYM NR

.....
(nazwa zadania zgodna z PIB / PIB do 2 mln zł)

1) Zadanie realizowane na podstawie umowy:

- umowa nr z dnia

2) Wartość umowy brutto wraz z aneksami PLN

3) Rozliczenie wykonanych robót budowlanych na dzień

4) Przyczyna przeprowadzenia inwentaryzacji:

-

5) Wykonawca robót budowlanych:

-

Komisja powołana rozkazem dziennym Szefa RZI nr z dnia
..... w składzie*:

1. Przewodniczący komisji:
2. Inspektor nadzoru branży budowlanej:
3. Inspektor nadzoru branży sanitarnej:
4. Inspektor nadzoru branży elektrycznej:
5. Inspektor nadzoru branży teletechnicznej:
6. Inspektor nadzoru branży drogowej:

Przy udziale*:

1. Przedstawiciel Wykonawcy robót:
2. Przedstawiciel Wykonawcy robót:
3. Przedstawiciel Wykonawcy robót:

* - wg potrzeb

A. ZESTAWIENIE ROBÓT BUDOWLANYCH WYKONANYCH I ODEBRANYCH

L.p.	Rodzaj/element robót	Wartość robót wg umowy [zł – brutto]	Wartość robót wykonanych i odebranych [zł – brutto]*	%	Uwagi
1	2	3	4	5	6
	Razem:				

* - wg ostatniego protokołu odbioru częściowego wykonanych robót

B. ZESTAWIENIE ROBÓT BUDOWLANYCH W TOKU

L.p.	Rodzaj/element robót	Wartość robót wg umowy [zł – brutto]	Wartość robót wykonanych i nieodebranych [zł – brutto]	%	Uwagi
1	2	3	4	5	6
	Razem:				

C. BILANS ROBÓT BUDOWLANYCH

L.p.	Rodzaj/element robót	Wartość robót wg umowy [zł – brutto]	Wartość robót wykonanych i odebranych [zł – brutto]	Wartość robót wykonanych i nieodebranych [zł – brutto]	Wartość robót pozostałych do wykonania [zł – brutto] (kol.3-kol.4-kol.5)	%	Uwagi
1	2	3	4	5	6	7	8
	Razem:						

Załączniki: na str.

Dla robót wg tabeli „A”

Załącz. nr 1 - protokół odbioru wykonanych robót nr z dnia na str.
Załącz. nr 2 - protokół odbioru wykonanych robót nr z dnia na str.
Załącz. nr 3 - protokół odbioru wykonanych robót nr z dnia na str.
Załącz. nr - protokół odbioru wykonanych robót nr z dnia na str.

Dla robót wg tabeli „B”

Zał. nr ... - kosztorys powykonawczy wykonanych robót branży	na	str.
Zał. nr ... - kosztorys powykonawczy wykonanych robót branży	na	str.
Zał. nr ... - kosztorys powykonawczy wykonanych robót branży	na	str.
Zał. nr ... - kosztorys powykonawczy wykonanych robót branży	na	str.
Zał. nr ... - kosztorys powykonawczy wykonanych robót branży	na	str.

Podpisy komisji:

- | | |
|--|-------|
| 1. Przewodniczący komisji: | |
| 2. Inspektor nadzoru branży budowlanej: | |
| 3. Inspektor nadzoru branży sanitarnej: | |
| 4. Inspektor nadzoru branży elektrycznej: | |
| 5. Inspektor nadzoru branży teletechnicznej: | |
| 6. Inspektor nadzoru branży drogowej: | |

Przy udziale:

- | | |
|------------------------------------|-------|
| 1. Przedstawiciel Wykonawcy robót: | |
| 2. Przedstawiciel Wykonawcy robót: | |
| 3. Przedstawiciel Wykonawcy robót: | |

AKCEPTUJĘ I PRZEDSTAWIAM

DO ZATWIERDZENIA

.....
(Szef Wydziału Budownictwa, Eksploatacji)

do wytycznych Szefa IWsp SZ z dniar.

Egz. Nr

....., dnia r.
(miejscowość i data)

**PROTOKÓŁ NA MATERIAŁY, URZĄDZENIA LUB NARZĘDZIA
ZAKWALIFIKOWANE DO ODKUPIENIA PRZEZ INWESTORA OD WYKONAWCY
ZADANIE INWESTYCYJNE NR**

.....
(nazwa zadania zgodna z PIB / PIB do 2 mln zł)

1) Zadanie realizowane na podstawie umowy:

- umowa nr z dnia

2) Wykonawca robót budowlanych:

-

3) Komisja powołana rozkazem dziennym Szefa RZI nr z dnia
..... w składzie*:

1. Przewodniczący komisji:
2. Inspektor nadzoru branży budowlanej:
3. Inspektor nadzoru branży sanitarnej:
4. Inspektor nadzoru branży elektrycznej:
5. Inspektor nadzoru branży teletechnicznej:
6. Inspektor nadzoru branży drogowej:

Przy udziale*:

1. Przedstawiciel Wykonawcy robót:
2. Przedstawiciel Wykonawcy robót:
3. Przedstawiciel Wykonawcy robót:
4. Przedstawiciel Administratora:
5. Przedstawiciel Administratora:
6. Przedstawiciel Administratora:

* - wg potrzeb

Zestawienie materiałów:

L.p.	Nazwa materiału	JIM	J.m.	Ilość	Cena j.m. [zł]	Wartość [zł]	Uwagi
1	2	3	4	5	6	7	8
Razem:							

Zestawienie urządzeń:

L.p.	Nazwa materiału	JIM	J.m.	Ilość	Cena j.m. [zł]	Wartość [zł]	Uwagi
1	2	3	4	5	6	7	8
Razem:							

Zestawienie narzędzi:

L.p.	Nazwa materiału	JIM	J.m.	Ilość	Cena j.m. [zł]	Wartość [zł]	Uwagi
1	2	3	4	5	6	7	8
Razem:							

Uwaga:

1. Ceny za materiały, urządzenia i narzędzia muszą być zgodne z ofertą Wykonawcy w przypadku rozliczenia ryczałtowego / złożonymi kosztorysami ofertowymi w rozliczeniu kosztorysowym lub z cenami nabycia na podstawie faktur zakupu.
2. Dla materiałów, urządzeń i narzędzi ujętych w zestawieniach Wykonawca przekazał Inwestorowi wymagane certyfikaty, deklaracje, instrukcje obsługi, DTR, karty gwarancyjne oraz pisemne oświadczenie, że nie są one obciążone roszczeniami osób trzecich.
3. Administrator zabezpieczy materiały, urządzenia i narzędzia ujęte w zestawieniach oraz zapewni właściwą ochronę przed zniszczeniem i kradzieżą, a także obejmie je gospodarką magazynową.
4. Niniejszy protokół będzie stanowił załącznik do faktury za odkupione materiały, urządzenia i narzędzia.

Podpisy komisji:

1. Przewodniczący komisji:
2. Inspektor nadzoru branży budowlanej:
3. Inspektor nadzoru branży sanitarnej:
4. Inspektor nadzoru branży elektrycznej:
5. Inspektor nadzoru branży teletechnicznej:
6. Inspektor nadzoru branży drogowej:

Przy udziale:

1. Przedstawiciel Wykonawcy robót:
2. Przedstawiciel Wykonawcy robót:
3. Przedstawiciel Wykonawcy robót:
4. Przedstawiciel Administratora:
5. Przedstawiciel Administratora:
6. Przedstawiciel Administratora:

Egz. Nr
....., dnia r.
(miejscowość i data)

**PROTOKÓŁ NA MATERIAŁY, URZĄDZENIA LUB NARZĘDZIA POZOSTAWIONE
PRZEZ WYKONAWCĘ NA TERENIE BUDOWY
ZADANIE INWESTYCYJNE NR**

.....
(nazwa zadania zgodna z PIB / PIB do 2 mln zł)

1) Zadanie realizowane na podstawie umowy:

- umowa nr z dnia

2) Wykonawca robót budowlanych:

-

3) Komisja powołana rozkazem dziennym Szefa RZI nr z dnia
..... w składzie*:

1. Przewodniczący komisji:
2. Inspektor nadzoru branży budowlanej:
3. Inspektor nadzoru branży sanitarnej:
4. Inspektor nadzoru branży elektrycznej:
5. Inspektor nadzoru branży teletechnicznej:
6. Inspektor nadzoru branży drogowej:

Przy udziale*:

1. Przedstawiciel Administratora:
2. Przedstawiciel Administratora:
3. Przedstawiciel Administratora:

* - wg potrzeb

Zestawienie materiałów:

L.p.	Nazwa materiału	J.m.	Ilość	Uwagi
1	2	3	4	5

Zestawienie urządzeń:

L.p.	Nazwa materiału	J.m.	Ilość	Uwagi
1	2	3	4	5

Zestawienie narzędzi:

L.p.	Nazwa materiału	J.m.	Ilość	Uwagi
1	2	3	4	5

Uwaga:

1. Materiały, urządzenia i narzędzia ujęte w zestawieniach zostają zabezpieczone przez Administratora na terenie budowy/zdeponowane* w magazynach SOI/WOG zgodnie z zapisami w kol. 5.
2. Administrator zabezpieczy materiały, urządzenia i narzędzia ujęte w zestawieniach oraz zapewni właściwą ochronę przed zniszczeniem i kradzieżą.

Podpisy komisji:

1. Przewodniczący komisji:
2. Inspektor nadzoru branży budowlanej:
3. Inspektor nadzoru branży sanitarnej:
4. Inspektor nadzoru branży elektrycznej:
5. Inspektor nadzoru branży teletechnicznej:
6. Inspektor nadzoru branży drogowej:

Przy udziale:

1. Przedstawiciel Administratora:

.....

2. Przedstawiciel Administratora:

.....

3. Przedstawiciel Administratora:

.....

Rozdzielnik:

Lp.	Nazwa stanowiska	Miejscowość	Uwagi
1.	Szef RZI	Bydgoszcz	ARCUS
2.	Szef RZI	Gdynia	ARCUS
3.	Szef RZI	Kraków	ARCUS
4.	Szef RZI	Lublin	ARCUS
5.	Szef RZI	Olsztyn	ARCUS
6.	Szef RZI	Szczecin	ARCUS
7.	Szef RZI	Wrocław	ARCUS
8.	Szef RZI	Zielona Góra	ARCUS
9.	Szef SZI	Warszawa	ARCUS
10.	Szef WZI	Poznań	ARCUS
11.	Szef 12. TOL	Warszawa	ARCUS
12.	Szef 17. TOL	Gdańsk	ARCUS
13.	Komendant 1 RBLog.	Wałcz	ARCUS
14.	Komendant 2 RBLog.	Warszawa	ARCUS
15.	Komendant 3 RBLog.	Kraków	ARCUS
16.	Komendant 4 RBLog.	Wrocław	ARCUS