**Protokół odbioru robót i dostaw wyposażenia (końcowy)**

**Postępowanie:** PT.2370.9.2025  
**Zamówienie:** „.**Wykonanie kompleksowego remontu dwóch łazienek w budynku Komendy Powiatowej PSP w Brzegu, ul. Saperska 16**”  
**Tryb:** podstawowy bez negocjacji (art. 275 pkt 1 Pzp)  
**Strony:**

* **Zamawiający:** Komenda Powiatowa PSP w Brzegu, ul. Saperska 16, 49-300 Brzeg
* **Wykonawca:** ........................................................................................................
* **Umowa nr:** ……………………… z dnia …………………
* **Data odbioru:** …………………… **Rodzaj odbioru:** ☐ częściowy ☐ końcowy
* **Zadania objęte protokołem:** ..................................................................................

**1) Skład komisji odbiorowej**

1. …………………………………… (przewodniczący, Zamawiający)
2. …………………………………… (członek, Zamawiający)
3. …………………………………… (kierownik budowy/robót, Wykonawca)

**2) Podstawa odbioru**

* Umowa nr ……… z dnia ………, SWZ, OPZ (Zał. nr 1), projekt wykonawczy/specyfikacje techniczne, dziennik budowy, atesty, karty gwarancyjne, protokoły badań i pomiarów.

**3) Wykaz robót/dostaw objętych odbiorem**

(Wpisać zakres rzeczowy zgodnie z harmonogramem i OPZ, w szczególności: demontaże, tynki/gładzie, malowanie, posadzki, instalacje elektryczne i sanitarne)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**4) Kontrola jakości i zgodności**

* Zgodność z OPZ/SWZ: ☐ tak ☐ nie (opis rozbieżności poniżej)
* Wymogi materiałowe (I gat., certyfikaty, deklaracje zgodności): ☐ spełnione ☐ niespełnione
* Kolorystyka ścian/płytek/drzwi/elementów – **zatwierdzenie Zamawiającego**: ☐

**5) Dokumenty przekazane przy odbiorze**

* Dokumentacja powykonawcza: ☐ tak ☐ nie
* Atesty/certyfikaty/deklaracje: ☐ tak ☐ nie
* Instrukcje obsługi/konserwacji: ☐ tak ☐ nie
* Karty gwarancyjne:
  + roboty budowlane i instalacyjne – okres gwarancji z oferty: ………… miesięcy (min. 36 – max 60)
  + **wyposażenie/armatura/oprawy** – gwarancja producenta: ………… miesięcy (nie krócej niż 24)

**6) Wady/usterki i terminy usunięcia**

| **Lp.** | **Opis wady/usterki** | **Miejsce** | **Termin usunięcia (dd-mm-rrrr)** |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |

Po terminie usunięcia usterek Wykonawca składa **Protokół usunięcia usterek**.

**7) Oświadczenia**

* Wykonawca oświadcza, że roboty wykonano zgodnie z umową, przepisami i zasadami wiedzy technicznej.
* Teren robót/wnętrza posprzątane, odpady zutylizowane zgodnie z przepisami: ☐ tak.

**8) Postanowienia końcowe**

Komisja: ☐ przyjmuje bez zastrzeżeń ☐ przyjmuje warunkowo (z listą usterek) ☐ odmawia odbioru\*  
\*Uzasadnienie odmowy/warunków: .................................................................................

**Podpisy:**  
Zamawiający: ............................................... Wykonawca: ...............................................