

Regulamin określający zasady odbioru robót remontowo – budowlanych Spółdzielni Mieszkaniowej Budostal

§1

Odbiory robót są niezbędne do określenia standardu i jakości wykonania robót w zakresie sposobu wykonania robót remontowo – budowlanych, właściwości wyrobów budowlanych oraz oceny prawidłowości wykonania poszczególnych prac.

§2

1. Rodzaje odbiorów robót:
 - a. odbiór robót zanikających i ulegających zakryciu
 - b. odbiór częściowy w przypadku, gdy Umowa przewiduje etapowanie robót.
 - c. odbiór końcowy
 - d. odbiór ostateczny

§3

1. Odbiór robót zanikających i ulegających zakryciu polega na finalnej ocenie jakości wykonywanych robót, które w dalszym etapie realizacji robót ulegają zakryciu i nie jest możliwe odtworzenie faktycznego stanu ich wykonania.
2. Odbiór robót zanikających i ulegających zakryciu dokonuje Inspektor Nadzoru Inwestorskiego w obecności Wykonawcy.
3. Gotowość danej części robót do odbioru zgłasza Wykonawca:
 - a. wpisem do dziennika budowy z jednoczesnym powiadomieniem Inspektora Nadzoru Inwestorskiego
 - b. pisemnym zawiadomieniem Inspektora nadzoru Inwestorskiego w przypadku robót niewymagających prowadzenia dziennika budowy.
4. Termin odbioru robót zanikających oraz skutki nieprzystąpienia do odbioru określa treść umowy.
5. Inspektor Nadzoru Inwestorskiego ocenia jakość i ilość robót ulegających zakryciu spisując w tym celu protokół bądź umieszczając wpis do dziennika budowy zawierający klauzulę zezwalającą na kontynuowanie robót.

§4

1. Odbiór częściowy polega na sprawdzeniu i ocenie czy przewidziany w Umowie etap robót został wykonany zgodnie z umową, obowiązującymi normami, warunkami technicznymi wykonania oraz zasadami ogólnie przyjętej wiedzy budowlanej.
2. Gotowość do odbioru częściowego przewidzianego umową etapu robót zgłasza Wykonawca:
 - a. wpisem do dziennika budowy z jednoczesnym powiadomieniem Inspektora Nadzoru (Zarząd)
 - b. pisemnym zawiadomieniem Inspektora nadzoru (Zarząd) w przypadku robót niewymagających prowadzenia dziennika budowy.
3. Odbiór częściowy, który wyznacza Inwestor powinien nastąpić w terminach ustalonych w warunkach umowy.
4. Odbioru częściowego dokonuje komisja powołana przez Inspektora (Zarząd).
 - a. Komisja składa się z pracowników Spółdzielni w ilości co najmniej dwóch osób, w tym osoby bezpośrednio nadzorującej roboty będące przedmiotem odbioru oraz Wykonawcy.
 - b. W komisji mogą uczestniczyć członkowie Rady Nadzorczej, służący głosem doradczym, mający prawo zgłaszania uwag do protokołu robót.
5. W przypadku zgłoszenia uwag przez członków Rady Nadzorczej Inwestor (Zarząd) zobowiązany jest do pisemnego ustosunkowania się do nich najpóźniej 3 dni przed

- zapłaceniem faktury (rachunku).
6. Członkowie Komisji mają obowiązek zapoznania się z umową, protokołami odbioru robót zanikających.
 7. W uzasadnionych przypadkach Komisja może zaprosić do współpracy rzeczoznawców lub specjalistów branżowych.
 8. O terminie odbioru częściowego Inwestor (Zarząd) zawiadamia wszystkich biorących udział w pracach komisji z co najmniej dwudniowym wyprzedzeniem.
 9. Komisja ma prawo odstąpić od czynności odbiorowych w przypadku stwierdzenia iż Wykonawca nie spełnił warunków umowy oraz uzgodnić nowy termin odbioru etapu robót.
 10. Z czynności odbioru końcowego sporządza się protokół, który powinien zawierać ustalenia poczynione w toku odbioru, a w szczególności:
 - a. oznaczenie miejsca sporządzenia protokołu
 - b. datę rozpoczęcia i zakończenia etapu robót
 - c. oznaczenie osób uczestniczących w odbiorze i charakter w jakim uczestniczą
 - d. ustalenie co do zgodności wykonywanych robót z umową
 - e. wykaz wszystkich ujawnionych wad wraz z terminami ich usunięcia lub oświadczenie inwestora o wyborze innego uprawnienia przysługującego mu z tytułu odpowiedzialności wykonawcy za wady ujawnione w trakcie odbioru
 - f. decyzję co do przyjęcia lub odmowie przyjęcia przewidzianego umową etapu robót
 - g. oświadczenie i wyjaśnienie Wykonawcy i osób uczestniczących w odbiorze
 - h. podpisy osób uczestniczących w odbiorze
 11. Podpisany, bezusterkowy protokół odbioru częściowego stanowi pokwitowanie spełnienia świadczenia i jest podstawą dokonania zapłaty za przewidziany umową etap robót.

§ 5

1. Odbiór końcowy polega na sprawdzeniu i ocenie czy przedmiot umowy został wykonany zgodnie z umową, obowiązującymi normami, warunkami technicznymi wykonania oraz zasadami ogólnie przyjętej wiedzy budowlanej.
2. Gotowość do odbioru końcowego wykonawca zgłasza Inwestorowi (Zarządowi) pisemnie oraz wpisem do dziennika budowy a w przypadku robót nie wymagających prowadzenia dziennika budowy, pismem dostarczonem do siedziby Inwestora (Zarządu).
3. Odbiór końcowy który wyznacza Inwestor powinien nastąpić w terminach ustalonych w warunkach umowy.
4. Odbiór końcowy dokonuje komisja powołana przez Inspektora (Zarząd).
5. Komisja składa się z pracowników Spółdzielni w ilości co najmniej dwóch osób, w tym osoby bezpośrednio nadzorującej roboty będące przedmiotem odbioru oraz Wykonawcy.
6. W komisji mogą uczestniczyć członkowie Rady Nadzorczej, służący głosem doradczym, mający prawo zgłaszania uwag do protokołu robót.
7. W przypadku zgłoszenia uwag przez członków Rady Nadzorczej Inwestor (Zarząd) zobowiązany jest do pisemnego ustosunkowania się do nich najpóźniej 3 dni przed zapłaceniem faktury (rachunku).
8. Członkowie Komisji mają obowiązek zapoznania się z umową, protokołami odbioru robót zanikających i odbiorem ostatecznym.
9. W uzasadnionych przypadkach Komisja może zaprosić do współpracy rzeczoznawców lub specjalistów branżowych.
10. terminie odbioru końcowego Inwestor (Zarząd) zawiadamia wszystkich biorących udział w pracach komisji z co najmniej dwu dniowym wyprzedzeniem.
11. Komisja ma prawo odstąpić od czynności odbiorowych w przypadku stwierdzenia iż Wykonawca nie spełnił warunków umowy oraz uzgodnić nowy termin odbioru robót.
12. Z czynności odbioru końcowego sporządza się protokół, który powinien zawierać ustalenia poczynione w toku odbioru, a w szczególności:



- a. oznaczenie miejsca sporządzenia protokołu
 - b. datę rozpoczęcia i zakończenia robót
 - c. oznaczenie osób uczestniczących w odbiorze i charakter w jakim uczestniczy
 - d. ustalenie co do zgodności wykonywanych robót z umowę
 - e. wykaz wszystkich ujawnionych wad wraz z terminami ich usunięcia lub oświadczenie inwestora o wyborze innego uprawnienia przysługującego mu z tytułu odpowiedzialności wykonawcy za wady ujawnione w odbiorze
 - f. decyzję co do przyjęcia lub odmowie przyjęcia przedmiotu umowy
 - g. oświadczenie i wyjaśnienie Wykonawcy i osób uczestniczących w odbiorze
 - h. podpisy osób uczestniczących w odbiorze
13. Podpisany, bezusterkowy protokół odbioru końcowego stanowi pokwitowanie spełnienia świadczenia i jest podstawą dokonania rozliczeń stron.

§5

1. Odbiór ostateczny (pogwarancyjny) jest wykonywany dla ostatecznego stwierdzenia usunięcia usterek powstałych w okresie gwarancji i dla potwierdzenia wypełnienia wszystkich obowiązków przez wykonawcę.
2. Odbiór ostateczny dokonuje inspektor nadzoru inwestycyjnego w obecności Wykonawcy.
3. Odbiór ostateczny dokonywany jest w ustalonym w umowie czasie po upływie okresu gwarancji.
4. Na okoliczności odbioru ostatecznego musi być sporządzony protokół.
5. W przypadku stwierdzenia usterek podczas odbioru ostatecznego wyznacza się termin ich usunięcia.
6. Po usunięciu usterek wyznacza się nowy termin odbioru ostatecznego.

§6

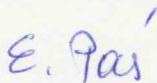
Szczegółowe warunki i tryb dokonywania odbiorów muszą być określone w umowach zawieranych przez strony.

§7

Traci moc regulamin uchwalony przez Radę Nadzorczą SM Budostal w dniu 21.02.2012r uchwałą Nr 91/2012.

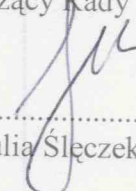
Niniejszy regulamin został uchwalony przez Radę Nadzorczą SM Budostal Uchwałą Nr 45 z dnia 23.10.2018, Protokół nr 13/2018. Regulamin wchodzi w życie z dniem 01.11.2018 zgodnie z podjętą uchwałą.

Sekretarz Rady Nadzorczej



(-) Elżbieta Paś

Przewodniczący Rady Nadzorczej



(-) Julia Ślęczek



Maciej Małachowski
RADCA PRAWNY
Kb

Uchwała Nr 45/2018
Rady Nadzorczej Spółdzielni Mieszkaniowej „Budostal”
z dnia 23.10.2018r

W sprawie: Przyjęcia regulaminu określającego zasady odbioru robót remontowo – budowlanych SM Budostal.

Na podstawie §100 ust.1 pkt 12 Statutu Spółdzielni Mieszkaniowej „Budostal” w Krakowie Rada Nadzorcza uchwała co następuje:

§ 1

1. Rada Nadzorcza SM „Budostal” działając na podstawie §100 ust.1 pkt 12 Statutu Spółdzielni Mieszkaniowej „Budostal” w Krakowie uchwała przyjęcie „Regulaminu określającego zasady odbioru robót remontowo – budowlanych SM Budostal.
2. Regulamin obowiązuje od 01.11.2018 roku.

§ 2

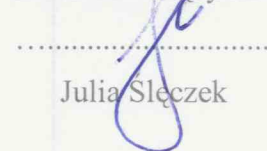
Uchwała wchodzi w życie z dniem jej podjęcia.

Sekretarz RN



Elżbieta Paś

Przewodniczący RN



Julia Słęczek



Maciej Madejski
RADCA PRAWNY
K.R.1205