

Zarządzenie nr 12/2026
Rektora Chrześcijańskiej Akademii Teologicznej w Warszawie
z dnia 18 maja 2026 r.
w sprawie powołania komisji do czynności dotyczących odbioru końcowego
robót wykonywanych w ramach zadania pod nazwą
„Wykończenie czterech mieszkań w inwestycji Bulwary Praskie oraz dostawa i montaż mebli”

Na podstawie art. 23 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2024 r. poz. 1571, z późn. zm.), § 17 pkt 2 Statutu Chrześcijańskiej Akademii Teologicznej w Warszawie z dnia 12 grudnia 2024 r. (Uchwała nr 17/2024 Senatu ChAT), w związku z realizacją umowy nr 6 z dnia 4.09.2025 r, zawartej w wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego znak sprawy: 4/ZP/2025, którego przedmiotem jest **„Wykończenie czterech mieszkań w inwestycji Bulwary Praskie oraz dostawa i montaż mebli”**, oraz mając na uwadze postanowienia **Specyfikacji Technicznej Wykonania i Odbioru Robót**, stanowiącej załącznik nr 9 do Specyfikacji Warunków Zamówienia, zarządza się, co następuje:

§ 1.

1. Powołuje się komisję do przeprowadzenia czynności dotyczących odbioru końcowego robót wykonanych w ramach zadania pod nazwą **„Wykończenie czterech mieszkań w inwestycji Bulwary Praskie oraz dostawa i montaż mebli”**, zwaną dalej „Komisją”.
2. Komisja zostaje powołana w następującym składzie:
 - 1) ks. Robert Sitarek – przewodniczący Komisji,
 - 2) mgr inż. Bożena Walasek – członek Komisji,
 - 3) Paweł Siedlecki – członek Komisji.
3. W czynnościach odbiorowych uczestniczyć mogą również przedstawiciele Wykonawcy, przedstawiciele Zamawiającego, inspektorzy nadzoru, osoby odpowiedzialne za koordynację realizacji umowy, a także inne osoby, których udział zostanie uznany za niezbędny dla prawidłowego przeprowadzenia odbioru.

§ 2.

1. Komisja przeprowadzi czynności dotyczące odbioru końcowego robót wykonanych w lokalach nr **38, 45, 85 i 93** w inwestycji **Bulwary Praskie przy ul. Jagiellońskiej 77 w Warszawie**, w zakresie wynikającym z umowy, Specyfikacji Warunków Zamówienia, Opisu Przedmiotu Zamówienia oraz Specyfikacji Technicznej Wykonania i Odbioru Robót.
2. Czynności odbiorowe Komisji obejmują w szczególności roboty budowlane, instalacyjne, wykończeniowe, montażowe oraz dostawę i montaż elementów wyposażenia objętych przedmiotem umowy.

§ 3.

Do zadań Komisji należy w szczególności:

- 1) dokonanie końcowej oceny rzeczywistego wykonania robót w odniesieniu do ich ilości, jakości i zgodności z zakresem umowy;
- 2) sprawdzenie zgodności wykonanych robót z dokumentacją zamówienia, dokumentacją projektową, Opiskiem Przedmiotu Zamówienia, Specyfikacją Techniczną Wykonania i Odbioru Robót, obowiązującymi normami, przepisami oraz zasadami wiedzy technicznej;
- 3) dokonanie oględzin wykonanych robót i zamontowanych elementów wyposażenia;
- 4) weryfikacja jakości zastosowanych materiałów, urządzeń i wyposażenia;
- 5) sprawdzenie, czy Wykonawca przedłożył dokumenty wymagane do odbioru końcowego;
- 6) zapoznanie się z realizacją ustaleń przyjętych podczas odbiorów robót zanikających, ulegających zakryciu oraz odbiorów częściowych, jeżeli takie miały miejsce;

- 7) stwierdzenie ewentualnych wad, usterek, braków lub niezgodności;
- 8) określenie zakresu robót poprawkowych lub uzupełniających oraz terminu ich wykonania;
- 9) sporządzenie protokołu odbioru końcowego robót;
- 10) sformułowanie końcowego stanowiska Komisji w sprawie odbioru robót.

§ 4.

1. Przed przystąpieniem do czynności odbiorowych Wykonawca zobowiązany jest przedłożyć Komisji dokumenty wymagane umową, Specyfikacją Warunków Zamówienia, Opiszem Przedmiotu Zamówienia oraz Specyfikacją Techniczną Wykonania i Odbioru Robót, jeżeli nie zostały dostarczone na etapie technicznego odbioru prac.
2. Do dokumentów, o których mowa w ust. 1, należą w szczególności:
 - 1) oświadczenie Wykonawcy o wykonaniu robót zgodnie z Opiszem Przedmiotu Zamówienia, warunkami umowy oraz Specyfikacją Techniczną Wykonania i Odbioru Robót;
 - 2) dokumentacja powykonawcza;
 - 3) uwagi i zalecenia komisji z technicznego odbioru prac, w szczególności dotyczące robót zanikających i ulegających zakryciu, wraz z dokumentami potwierdzającymi wykonanie zaleceń;
 - 4) protokoły z prób szczelności instalacji;
 - 5) protokół z pomiarów instalacji elektrycznych wewnętrznych;
 - 6) atesty jakościowe, certyfikaty, deklaracje właściwości użytkowych lub inne dokumenty dotyczące wbudowanych materiałów i zastosowanych urządzeń;
 - 7) instrukcje obsługi zainstalowanych urządzeń;
 - 8) karty gwarancyjne;
 - 9) dokumenty potwierdzające prawidłową utylizację odpadów, jeżeli dotyczy;
 - 10) kopia protokołu z przeszkolenia personelu technicznego Zamawiającego w zakresie obsługi zainstalowanych systemów i urządzeń;
 - 11) inne dokumenty wymagane przez Zamawiającego.

§ 5.

1. Komisja rozpocznie czynności odbiorowe w dniu 20.05.2026 r. o godz. 10⁰⁰ w miejscu realizacji przedmiotu umowy, tj. **Bulwary Praskie, ul. Jagiellońska 77, lokale nr 38, 45, 85 i 93, 03-700 Warszawa.**
2. Pracami Komisji kieruje przewodniczący Komisji.
3. Komisja dokonuje oceny robót na podstawie:
 - 1) przedłożonych dokumentów;
 - 2) wyników badań, prób i pomiarów;
 - 3) oględzin robót;
 - 4) oceny wizualnej;
 - 5) zgodności wykonania robót z dokumentacją projektową, OPZ, SWZ, umową i STWiOR;
 - 6) wcześniejszych ustaleń dokonanych w toku realizacji umowy.
4. Z czynności odbiorowych Komisja sporządza protokół odbioru końcowego.
5. Protokół odbioru końcowego powinien zawierać w szczególności:
 - 1) oznaczenie umowy i zadania;
 - 2) datę i miejsce przeprowadzenia czynności odbiorowych;
 - 3) skład Komisji oraz wykaz osób uczestniczących w odbiorze;
 - 4) wskazanie zakresu robót objętych odbiorem;
 - 5) wykaz dokumentów przedłożonych przez Wykonawcę;
 - 6) ustalenia Komisji dotyczące wykonania robót;
 - 7) wykaz stwierdzonych wad, usterek, braków lub niezgodności, jeżeli wystąpiły;
 - 8) terminy usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości;



- 9) informację o ewentualnych potrąceniach lub zastrzeżeniach, jeżeli zachodzą podstawy do ich zastosowania;
- 10) końcowy wniosek Komisji dotyczący odbioru robót.

§ 6.

1. Po przeprowadzeniu czynności odbiorowych Komisja może:
 - 1) dokonać odbioru końcowego robót bez zastrzeżeń;
 - 2) dokonać odbioru końcowego robót z zastrzeżeniami, wskazując wady, usterki lub braki oraz termin ich usunięcia;
 - 3) odmówić odbioru końcowego robót;
 - 4) przerwać czynności odbiorowe i wyznaczyć ponowny termin odbioru, jeżeli roboty lub dokumenty nie są należycie przygotowane do odbioru.
2. W przypadku stwierdzenia konieczności wykonania robót poprawkowych lub uzupełniających Komisja określa ich zakres oraz termin wykonania.
3. Usunięcie wad, usterek lub braków powinno zostać potwierdzone protokołarnie.

§ 7.

1. Protokół odbioru końcowego podpisany przez upoważnionych przedstawicieli Stron stanowi podstawę do rozliczenia przedmiotu umowy, zgodnie z jej postanowieniami.
2. Podpisanie protokołu odbioru końcowego nie wyłącza uprawnień Zamawiającego wynikających z rękojmi, gwarancji, umowy ani obowiązujących przepisów prawa.

§ 8.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Rektor

Chrześcijańskiej Akademii Teologicznej w Warszawie
(-) abp prof. dr hab. Jerzy (Pańkowski)

Warszawa, dnia 18 maja 2026 r.