

PROTOKÓŁ ODBIORU PRAC

Rodzaj odbioru (zaznacz jedno):

- ☐ odbiór częściowy (etap prac),
☐ odbiór końcowy,
☐ ponowny odbiór po usunięciu wad z protokołu z dnia wpisanego niżej.

do umowy z dnia nr umowy (jeśli jest)

Miejsce wykonania prac (adres)

Data odbioru data zgłoszenia gotowości do odbioru

Zamawiający:

Imię i nazwisko / nazwa firmy

Reprezentowany przez

Wykonawca:

Imię i nazwisko / nazwa firmy

Reprezentowany przez

Inne osoby obecne (np. inspektor, kierownik robót)

1. Zakres odbieranych prac

Lp.	Prace (pomieszczenie, rodzaj, etap)	Ilość i jedn.	Zgodnie z umową?
1			
2			
3			
4			
5			

2. Dokumenty przekazane Zamawiającemu (zaznacz)

- ☐ deklaracje właściwości użytkowych, atesty i karty gwarancyjne materiałów i urządzeń,
☐ protokoły badań i pomiarów (np. instalacji elektrycznej, próby szczelności instalacji),
☐ zdjęcia instalacji przed zakryciem, rysunki powykonawcze, instrukcje obsługi,
☐ klucze, piloty, niewykorzystane materiały Zamawiającego.

3. Wynik odbioru (zaznacz jedno)

- ☐ Prace odebrano bez zastrzeżeń.
☐ Prace odebrano z wadami nieistotnymi wpisanymi w pkt 4. Wykonawca usunie je w terminach z tabeli; wady nieistotne nie wstrzymują odbioru ani zapłaty, chyba że umowa stanowi inaczej.
☐ Zamawiający odmawia odbioru z powodu wad istotnych wpisanych w pkt 4, które uniemożliwiają korzystanie z przedmiotu prac zgodnie z przeznaczeniem albo są wyraźnie sprzeczne z umową. Wykonawca usunie wady i ponownie zgłosi prace do odbioru.

4. Stwierdzone wady

Lp.	Opis wady i miejsce	Istotna / nieistotna	Termin usunięcia
1			
2			
3			
4			

Wadę nieusuwalną strony mogą rozliczyć obniżeniem wynagrodzenia (wpisz w pkt 5). Odbiór bez zastrzeżeń nie wyłącza odpowiedzialności Wykonawcy z rękojmi i gwarancji za wady ukryte, ujawnione po odbiorze.

5. Rozliczenie

Wynagrodzenie za odebrany zakres (zł brutto) termin zapłaty

Obniżenie wynagrodzenia z powodu wad (zł) i jego podstawa

Kwota zatrzymana do czasu usunięcia wad (zł), jeśli umowa to przewiduje

Okres rękojmi i gwarancji liczy się od dnia

6. Uwagi i stanowiska stron

7. Potwierdzenie usunięcia wad (wypełnij po poprawkach)

Lp. wady z pkt 4	Data usunięcia	Uwagi	Podpis Zamawiającego

Protokół sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.
Podpis nie oznacza zgody na treść uwag drugiej strony, jeżeli strona wpisała w pkt 6 swoje zastrzeżenia.

Zamawiający (odbierający)

Wykonawca (przekazujący)