

PROTOKÓŁ ODBIORU ROBÓT

częściowy / końcowy (zaznacz właściwy rodzaj odbioru)

Protokół nr		Miejscowość i data odbioru	
-------------	--	----------------------------	--

☐ odbiór częściowy ☐ odbiór końcowy

1. Strony i umowa

Zamawiający (odbierający) <i>nazwa i adres</i>			
Przedstawiciel zamawiającego <i>imię, nazwisko, funkcja</i>		Telefon / e-mail	
Wykonawca (zgłaszający do odbioru) <i>nazwa i adres</i>			
Przedstawiciel wykonawcy <i>imię, nazwisko, funkcja</i>		Telefon / e-mail	
Inspektor nadzoru lub kierownik budowy <i>imię i nazwisko</i>		Umowa <i>numer i data</i>	

2. Przedmiot i zakres odbioru

Inwestycja <i>nazwa i adres budowy</i>			
Przedmiot odbioru <i>etap, obiekt, branża</i>			
Data zgłoszenia gotowości do odbioru		Termin wynikający z umowy	

Lp.	Opis robót	Jedn.	Ilość wg umowy	Ilość wykonana	Uwagi
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					

3. Dokumenty przedłożone do odbioru

- ☐ wpisy w dzienniku budowy, protokoły robót zanikających i ulegających zakryciu
- ☐ atesty, deklaracje właściwości użytkowych, certyfikaty wbudowanych materiałów
- ☐ protokoły badań i sprawdzeń, pomiary
- ☐ inwentaryzacja powykonawcza, dokumentacja powykonawcza
- ☐ dokumenty gwarancyjne i instrukcje obsługi
- ☐ inne:

4. Stwierdzone wady

Lp.	Opis wady i miejsce jej występowania	Wada istotna / nieistotna	Sposób usunięcia	Termin usunięcia
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				

☐ nie stwierdzono wad

5. Ustalenia i wnioski komisji

- ☐ roboty odebrano bez zastrzeżeń
- ☐ roboty odebrano z zastrzeżeniem usunięcia wad wymienionych w pkt 4 w podanych terminach
- ☐ odmówiono odbioru; wykonawca usunie wady, a ponowny odbiór odbędzie się dnia:

Wartość robót objętych odbiorem <i>netto / brutto</i>		Uwagi do rozliczenia	
---	--	-----------------------------	--

Uwagi i zastrzeżenia

.....
Zamawiający (podpis i pieczęć)

.....
Wykonawca (podpis i pieczęć)

.....
Inspektor nadzoru / kierownik budowy