

PROTOKÓŁ CZYNNOŚCI ODBIOROWYCH I INWENTARYZACJI ROBÓT

Rodzaj czynności należy określić na podstawie ich rzeczywistego przebiegu. Samo wcześniejsze przewidywanie nieobecności drugiej strony nie przesądza o jednostronnym charakterze czynności.

1. Miejsce i data sporządzenia protokołu

Miejscowość:

Data i godzina rozpoczęcia czynności:

Miejsce wykonywania robót:

2. Strony umowy

Zamawiający

Imię i nazwisko / nazwa:

Adres / siedziba:

Wykonawca

Imię i nazwisko / nazwa:

Adres / siedziba:

3. Podstawa i przedmiot robót

Umowa z dnia:

Przedmiot umowy / zakres robót:

4. Charakter faktycznie przeprowadzonych czynności

Zaznaczyć właściwe po ustaleniu rzeczywistego przebiegu czynności:

☐ Odbiór z udziałem obu stron

☐ Jednostronne czynności odbiorowe

☐ Inwentaryzacja stanu robót

5. Zawiadomienie o czynnościach i udział stron

Strona inicjująca czynności:

☐ Zamawiający

☐ Wykonawca

Data i sposób zawiadomienia drugiej strony:

Termin i miejsce wyznaczonych czynności:

Osoby obecne przy czynnościach:

Przebieg czynności – zaznaczyć właściwe:

☐ Obie strony uczestniczyły w czynnościach

☐ Druga strona nie stawiała się mimo zawiadomienia

☐ Druga strona stawiała się, lecz odmówiła udziału w czynnościach

☐ Zamawiający odmówił dokonania odbioru

☐ Jedna ze stron odmówiła podpisania protokołu

☐ Inna sytuacja:

Opis okoliczności, w tym przyczyn odmowy, jeżeli zostały podane:

6. Zakres i stan robót

Roboty wykonane:

Roboty niewykonane lub niezakończone:

7. Stwierdzone wady, usterki i nieprawidłowości

Lp.	Opis wady lub nieprawidłowości	Lokalizacja
1.		
2.		
3.		
4.		

Dodatkowe uwagi dotyczące stanu robót:

8. Dokumentacja i załączniki

Do protokołu dołączono:

- ☐ Dokumentację fotograficzną
- ☐ Nagrania wideo
- ☐ Dokumentację techniczną
- ☐ Inwentaryzację / opinię rzeczoznawcy
- ☐ Korespondencję dotyczącą czynności
- ☐ Inne:

Liczba i oznaczenie załączników:

9. Stanowiska i uwagi uczestników

Stanowisko zamawiającego:

Stanowisko wykonawcy (jeżeli uczestniczy w czynnościach):

10. Ustalenia stron dotyczące usunięcia wad

SEKCJA WYŁĄCZNIE DLA PROTOKOŁU DWUSTRONNEGO

Wypełnić wyłącznie w przypadku wspólnych ustaleń zamawiającego i wykonawcy. Nie dotyczy jednostronnych czynności odbiorowych ani jednostronnej inwentaryzacji robót.

Strony zgodnie ustalają następujący sposób usunięcia stwierdzonych wad:

Wada	Uzgodniony sposób naprawy lub wymiany	Uzgodniony termin

Dodatkowe uzgodnienia stron:

Odrębne podpisy potwierdzające powyższe uzgodnienia:

Zamawiający:

Wykonawca:

11. Zakończenie czynności

Data i godzina zakończenia:

Uwagi końcowe:

12. Podpisy uczestników czynności

Zamawiający / osoba działająca w jego imieniu:

Wykonawca / osoba działająca w jego imieniu:

Pozostali uczestnicy / świadkowie:

Podpis uczestnika potwierdza jego udział w czynnościach i złożenie oświadczeń przypisanych mu w protokole, nie zaś automatycznie zgodność ze wszystkimi ustaleniami lub uznanie odpowiedzialności za stwierdzone wady.