

Protokół opisuje stan realizacji w dniu odbioru. Uwagi wpisane poniżej otrzymują termin poprawy. Podpisanie dokumentu nie ogranicza uprawnień stron wynikających z umowy ani obowiązujących przepisów.

A. Dane realizacji

Klient / nazwa inwestora		Adres realizacji	
Nr umowy	Data umowy	Data odbioru	Nr protokołu

B. Wynik odbioru i zakres sprawdzonych prac

Wynik odbioru: ☐ bez uwag ☐ z uwagami poniżej ☐ odbiór częściowy ☐ odbiór odroczony

Zakres odebranych prac / pomieszczenia / etapy

C. Uwagi, usterki i termin ich usunięcia

Lp.	Uwaga / usterka / praca do uzupełnienia	Termin poprawy	Potwierdzenie usunięcia
1			
2			
3			
4			

D. Rozliczenie i przekazanie

Wynagrodzenie umowne	Zmiany / prace dodatkowe	Zapłacono dotychczas	Pozostało do rozliczenia

Przekazano / rozliczono: ☐ klucze / dostęp ☐ pozostałe materiały ☐ instrukcje / karty produktów ☐ dokumentację zdjęciową

Dodatkowe ustalenia dotyczące przekazania lub rozliczenia

E. Potwierdzenie odbioru

Klient miał możliwość obejrzenia prac i zgłoszenia konkretnych uwag. Bielbud zobowiązuje się usunąć wpisane usterki w terminach wskazanych w części C, z uwzględnieniem dostępu do obiektu i wymagań technologicznych.

Klient - imię, nazwisko i podpis	Bielbud / Wykonawca - podpis