

PROTOKÓŁ ODBIORU

sporządzony w dniu w siedzibie Zamawiającego

Komisja w składzie : Przedstawiciele Zamawiającego:

1.
2.
3.

Przedstawiciele Wykonawcy:

1.
2.
3.

Po zapoznaniu się z dostarczonymi w dniu.....
Opracowaniami koncepcji rozwiązań technicznych dla budynków przy ul. Powstańców 28
i 30 w Katowicach - dla każdego budynku oddzielnie, w celu poprawy parametrów
przeciwpożarowych i poprawy efektywności energetycznej stropu nad ostatnią
kondygnacją przeznaczoną na pobyt ludzi, będącymi przedmiotem Umowy nr
....., z dnia
stwierdza się co następuje:

1. Opracowania techniczne zostały* / nie zostały* dostarczone w terminie określonym
w Umowie. Ilość dni opóźnienia wynosi

2. W przypadku opóźnienia podać przyczyny:

2.1. opóźnienia powstałe z przyczyn zależnych od Wykonawcy, (jakie)
.....
.....
.....
.....

2.2. opóźnienia powstałe z przyczyn zależnych od Zamawiającego, (jakie)
.....

.....
.....
.....
2.3. Opóźnienia niezależne od w/w stron, (jakie)

.....
.....
.....
2 4. W przypadku ustalenia odpowiedzialności stron, w powstaniu opóźnienia, podać
ilość dni i wysokość należnych kar umownych:

.....
.....
.....
4. Po dokonaniu sprawdzenia kompletności zamówionej dokumentacji stwierdzono:

4.1. Dostarczona dokumentacja zawiera* / nie zawiera* wszystkie zamówione na
podstawie Umowy części (wymienić brakujące).....

.....
.....
.....
5. Termin dostarczenia brakujących, wymienionych w punkcie 4 części dokumentacji
projektowej ustala się na dzień

6. Wykonawca przy niniejszym protokole udziela Zamawiającemu pisemnej gwarancji
jakości za wykonane ekspertyzy techniczne na warunkach określonych w umowie.

7. Wykonawca, niezależnie od udzielonej gwarancji jakości, ponosi odpowiedzialność
z tytułu rękojmi, za wady ekspertyz technicznych.

8. Wykonawca przekazuje* / nie przekazuje* niniejszym protokołem na rzecz
Zamawiającego prawa autorskie majątkowe do ekspertyz technicznych i oświadcza, że
osoby podpisane pod opracowaniami są ich autorami.

9.* Ze względu na braki wymienione w punkcie 4 protokół nie stanowi podstawy do
wystawienia faktury końcowej za wykonanie przedmiotu Umowy. Podstawę do

wystawienia faktury końcowej będzie stanowił protokół końcowy uzupełniony o odbiór brakujących części wymienionych w punkcie 4 niniejszego protokołu.

10.* Po stwierdzeniu kompletności przedmiotu Umowy w stosunku do celu, któremu ma służyć, dokonuje się jej odbioru. Niniejszy protokół stanowi podstawę do wystawienia faktury końcowej za realizację Umowy.

11. Powyższy protokół nie stanowi zwolnienia Wykonawcy od odpowiedzialności za wady i braki.

14. Wykonawca zobowiązuje się do usuwania wad i braków w przedmiocie Umowy zgodnie z jej warunkami.

15. Protokół sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach.

Na tym protokół zakończono i podpisano:

Przedstawiciele Zamawiającego:

1.
2.
3.

Przedstawiciele Wykonawcy

1.
2.
3.