

PROTOKÓŁ

Odbioru końcowego i przekazania do eksploatacji (obiektu) zadania sporządzony
w dniu W.....

*/ Do umowy Nr..... z dnia, harmonogram rzeczowo – finansowy poz.
Nr.

*/ Zlecenie Nr z dnia Zał. nr

1. Skład komisji odbioru

Przedstawiciele Zamawiającego:

Przewodniczący.....

Przedstawiciele użytkownika:.....

Przedstawiciele Wykonawcy.....

2. Charakterystyka odbieranych robót / faz robót / z określeniem :

Zakresu robót

.....

.....

3. Ilość zrealizowanych robót / km, jednostki rozjazdowe, sztuki, komplety, itp.

zgodnie z tabelą odbioru/.

Lp	Lokalizacja (Nr linii, szlak, nr toru, od km ..do km, stacja, nr. rozjazdu,)	Opis zakresu wykonanych robót	Ilość wykonanych robót i ilość zużytych materiałów	Cena jednostkowa	Wartość robót (bez materiałów)	Wartość robót z materiałami Wykonawcy
1	2	3	4	6		7
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						

4. Na podstawie przedłożonych dokumentów i pomiarów powykonawczych dostarczonych przez Wykonawcę, po zapoznaniu się z przedmiotem odbioru komisja odbioru stwierdza: zgodność / niezgodność* ,wykonanych robót z dokumentacją / zleceniem,

.....

dokonano odbioru robót wyszczególnionych w poz. tabeli (z uwagami / bez uwag)

a) / wymienić wady i niedoróbki oraz termin ich usunięcia /

.....

b) odbioru robót wymienionych w poz. tabeli nie dokonano z powodu:

.....

.....

5. Terminowość wykonania zadania:

a) termin przekazania placu budowy:.....

b) termin rozpoczęcia robót:.....

c) termin zakończenia robót:.....

d) opóźnienia wykonania robót.....

.....

6. Komisja odbioru ocenia jakość wykonanego (obiektu)

zadania:.....

.....

7. Obiekt oddaje się do eksploatacji z następującymi warunkami:.....

.....

.....

Niniejszy protokół upoważnia Wykonawcę do wystawienia faktury.

Podpisy członków komisji:

Przedstawiciele Zamawiającego:

Przewodniczący komisji:

.....

Przedstawiciele Wykonawcy:

.....

.....

Przedstawiciele użytkownika:.....

.....

Załączniki:

.....

.....

*/ - niepotrzebne skreślić.