

# Protokół

## odbioru dokumentacji projektowej

nr ..... z dnia .....r.

**Zamawiający:** .....

**Wykonawca:** .....

**Nazwa zadania:** .....

**Nr inwentarza:** .....

Komisja powołana na podstawie<sup>1</sup> Zarządzenia/Decyzji Nadleśniczego\* nr .....  
z dnia .....r., w sprawie odbioru dokumentacji projektowej.....

wykonanej przez .....

dla zadania.....

na podstawie zawartej umowy nr .....r. z dnia .....

### Komisja odbioru w składzie:

Przedstawiciele Zamawiającego:

1.Przewodniczący komisji: .....

(imię i nazwisko)

2. ....

(imię i nazwisko)

(stanowisko)

3. ....

(imię i nazwisko)

(stanowisko)

oraz przy udziale przedstawicieli Wykonawcy:

1. ....

(imię i nazwisko)

(stanowisko)

2. ....

(imię i nazwisko)

(stanowisko)

### Orzeczenie komisji:

Komisja po zapoznaniu się z dokumentacją projektową dostarczoną do siedziby Zamawiającego w dniu ..... r. stwierdziła:

- 1) Dokumentacja projektowa została dostarczona zgodnie/niezgodnie\* z umową.
- 2) Dokumentacja projektowa została sporządzona z uwzględnieniem/bez uwzględnienia\* uwag koreferenta<sup>2</sup>.
- 3) Przekazano dokumentację składającą się z następujących części składowych (i ilości poszczególnych egzemplarzy dokumentacji w wersji papierowej i na nośniku elektronicznym ze wskazaniem poszczególnych branż):<sup>3</sup>

.....

<sup>1</sup> Wpisać dokument, na podstawie którego działa komisja

<sup>2</sup> Zgodnie z zapisami umownymi

<sup>3</sup> Zgodnie z zapisami umownymi, np. projekt zagospodarowania działki lub terenu, projekt architektoniczno-budowlany, projekt techniczny, przedmiar robót, STWiORB, kosztorys inwestorski, decyzje administracyjne

**Wzór druku 2.3.18.**

Zarządzenie Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych nr 75 z dnia 18 lipca 2003 r.  
w sprawie wzornika druków obowiązujących w Lasach Państwowych

- .....
- 4) Do dokumentacji dołączono: oświadczenie o kompletności dokumentacji w stosunku do celu, któremu ma służyć, kserokopie uprawnień projektowych autorów poszczególnych projektów branżowych, wymagane przepisami uzgodnienia poszczególnych składowych branżowych części dokumentacji, i in.\*
  - 5) Dokumentację projektową uznaje się za kompletną.
  - 6) Dokumentację projektową uznaje się za ostatecznie odebraną i przekazaną Zamawiającemu. Niniejszy protokół stanowi podstawę do rozliczenia między Zamawiającym, a Wykonawcą.
  - 7) Powyższy protokół nie stanowi zwolnienia od odpowiedzialności za wady i braki dokumentacji projektowej nałożonej na Wykonawcę.
  - 8) Projektant, niezależnie od udzielonej gwarancji jakości, ponosi odpowiedzialność z tytułu rękopisów, za wady i braki w dokumentacji projektowej.
  - 9) Inne uwagi Komisji: .....
  - 10) Przedstawiciele Wykonawcy odnośnie postanowień komisji wnoszą/nie wnoszą zastrzeżenia:\* .....
  - 11) Na tym protokół zakończono i podpisano:

Podpisy członków Komisji:

1. ....
2. ....

Podpisy Wykonawcy:

1. ....
2. ....

Zapoznałem się:

.....  
(kierownik jednostki, data)

Wprowadził(a):	Numer adresowy:
Podpis	.....