

# PROTOKÓŁ ODBIORU ROBÓT MONTAŻOWYCH

## 1. DANE OGÓLNE:



Nr zamówienia CAL:

Z	P								
---	---	--	--	--	--	--	--	--	--

wydano z firmy: ..... nr faktury: ..... data: .....

Imię i nazwisko Klienta: ..... tel.: .....

Adres montażu: ..... Data montażu: .....

## 2. PRZED PRZYSTAPIENIEM DO MONTAŻU:

Dostarczony na miejsce montażu zamówiony **wyrób/wyroby\*** jest w **opakowaniu fabrycznym/bez opakowania\*** został przeze mnie odebrany. Sprawdzone ilość, wymiary, kompletność i zgodność z zamówieniem. Stwierdzam, że towar jest zgodny z zamówieniem i wolny od wad, nie wnoszę zastrzeżeń co do jakości przyjętego towaru. Ościeżnice, skrzydła, listwy nie noszą śladów uszkodzeń, rys ani pęknięć. Okucia są fabrycznie nowe i nie są zanieczyszczone zaprawą ani innymi materiałami. Szyby nie noszą śladów zarysowań i pęknięć.

\*niepotrzebne skreślić

### WAŻNE (odpowiedź negatywna dyskwalifikuje dodatkową gwarancję):

- |   | TAK                      | NIE- zaznacz "X"         |
|---|--------------------------|--------------------------|
| 1) prace murarskie wykonane: .....  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 2) prace tynkarskie wykonane: .....   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 3) posadzki ostateczne wykonane: .....  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 4) zadaszenie zgodne z instrukcją montażu CAL: .....                              | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 5) źródło ciepła (np. grzejniki) wykonane zgodnie z instrukcją montażu CAL: ..... | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

UWAGI: .....

Potwierdzam powyższe i wyrażam zgodę na montaż: .....

(czytelny podpis Klienta)

## 3. PO MONTAŻU, ODBIÓR ROBÓT:

Montaż zamawianych wyrobów wykonano prawidłowo zgodnie ze sztuką budowlaną i warunkami technicznymi oraz wytycznymi producenta określonymi w

Karcie Gwarancyjnej i Instrukcji Montażu – zamówienie wykonane zgodnie z umową, do wykonanych prac **nie wnoszę uwag**  **wnoszę uwagi**   
Otrzymałem dokumentację wyrobów przekazanych przez producenta (Karta Gwarancyjna, Instrukcja Montażu, Okresowa Regulacji, Aprobata Techniczna).  
Gwarancja nie obejmuje regulacji, czyszczenia i zabiegów konserwacyjnych należących do klienta oraz usuwanie usterek powstałych w wyniku niewłaściwego użytkowania produktu. W przypadku nieuzasadnionego wezwania przez klienta Serwisu firmy CAL koszty związane z wezwaniem ponosi klient, ocena co do zasadności wezwania należy do serwisu.

UWAGI:

POTWIERDZENIE ODBIORU ROBÓT I DOKUMENTACJI PRODUCENTA: .....  
(podpis Klienta)

Protokół niniejszy jest dokumentem stwierdzającym wykonanie montażu w/w stolarki zgodnie z Instrukcją Producenta i przy spełnieniu wszystkich zaleceń zawartych w Instrukcji Montażu i Karcie Gwarancyjnej.

Uprawnia do **dodatkowej 12 miesięcznej gwarancji** na wyroby wymienione w pkt. 1 w przypadku spełnienia warunków określonych w punkcie 2.

Montaż w/w wyrobu  
wykonał:

Pieczęć AGM

Podpis klienta:

Oceń jakość usługi ekipy montażowej:

bardzo dobra

dobra

dostateczna

niedostateczna

W ciągu 14 dni po zakończeniu montażu wypełniony formularz należy odesłać do Z.S.B. „CAL”  
Email: robert@drzwi-cal.pl