

## PROTOKÓŁ PRZEKAZANIA DOKUMENTACJI POWYKONAWCZEJ

PROJEKT: [NAZWA PROJEKTU]  
MIEJSCE: UL. [ULICA NUMER], [MIEJSCOWOŚĆ]  
DATA: [RRRR.MM.DD]

PRZEKAZUJĄCY:

[FIRMA]

[IMIĘ I NAZWISKO]

PRZYJMUJĄCY:

[FIRMA]

[IMIĘ I NAZWISKO]

1.0	PRZEDMIOT PRZEKAZANIA
1.01	DOKUMENTACJA POWYKONAWCZA PROJEKTU [NAZWA PROJEKTU]. NAJEMCA: [NAZWA NAJEMCY] (O ILE WYSTĘPUJE) OBIEKT: [NUMER PIĘTRA, NAZWA KOMPLEKSU BUDYNKÓW, NUMER BUDYNKU W KOMPLEKSIE BUDYNKÓW, ULICA, KOD POCZTOWY, POCZTA].
2.0	UWAGI
2.01	DOSTARCZONO 2 KOMPLETNE EGZEMPLARZE DOKUMENTACJI POWYKONAWCZEJ, W TYM: A) WERSJA PAPIEROWA – 2 EGZEMPLARZE (ŁĄCZNIE <input checked="" type="checkbox"/> SEGREGATORÓW, W SKŁAD JEDNEGO EGZEMPLARZA WCHODZI <input checked="" type="checkbox"/> SEGREGATORÓW) B) WERSJA ELEKTRONICZNA NA DYSKU USB – <input checked="" type="checkbox"/> DYSKI FLASH USB
2.02	NINIEJSZYM PROTOKOŁEM ZARZĄDCA TECHNICZNY BUDYNKU OŚWIADCZA ŻE: 1. ZAPOZNAŁ SIĘ Z PRZEKAZYWANĄ DOKUMENTACJĄ POWYKONAWCZĄ, 2. NIE WNOSI DO NIEJ UWAG 3. PRZYJĄŁ OD GENERALNEGO WYKONAWCY 2 KOMPLETNE EGZEMPLARZE DOKUMENTACJI POWYKONAWCZEJ

Przekazujący  
(Generalny Wykonawca)

Przyjmujący  
(Project Manager Inwestora)

Przyjmujący  
(Zarządca Techniczny Budynku)