

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:

2. Przed montażem:

Dostarczony na miejsce montażu zamówiony wyrób/wyroby* jest w opakowaniu fabrycznym/bez opakowania* został przeze mnie odebrany. Sprawdzone ilości, 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.

WAŻNE (odpowiedź negatywna dyskwalifikuje dodatkową gwarancję):

TAK NIE (zaznacz „X”)

- | | | |
|---|--------------------------|--------------------------|
| 1) prace murarskie i tynkarskie wykonane: | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 2) mury osuszone (min. 4 tygodni od zakończenia prac mokrych): | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 3) podłogi wykonane (dotyczy drzwi wewnętrznych): | <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 (wypełnia Klient):

Montaż zamawianych wyrobów wykonano prawidłowo zgodnie z umową i sztuką budowlaną, warunkami technicznymi oraz wytycznymi producenta określonymi w Karcie Gwarancyjnej i Instrukcji Montażu – do wykonanych prac: nie wnoszę uwag , wnoszę uwagi

UWAGI:

Protokół niniejszy jest dokumentem stwierdzającym wykonanie montażu w/w stolarki przez autoryzowanego montażystę zgodnie z Instrukcjami Producenta przy spełnieniu wszystkich zaleceń zawartych w Karcie Gwarancyjnej i uprawnia do

dotkowanej 12 miesięcznej gwarancji na zamontowane drzwi opisane w pkt. 1.

Otrzymałem dokumentację wyrobów przekazanych przez producenta (Karta Gwarancyjna, Instrukcja Montażu, Instrukcja Regulacji Drzwi). Gwarancja nie obejmuje regulacji, czyszczenia i zabiegów konserwacyjnych należących do klienta oraz usuwania usterek powstałych w wyniku niewłaściwego użytkowania wyrobu. W przypadku nieuzasadnionego wezwania przez klienta Serwisu firmy CAL, koszty związane z wezwaniem ponosi klient. Ocena co do zasadności wezwania, należy do serwisu.

Administratorem danych osobowych w rozumieniu przepisów o ochronie danych osobowych jest Zakład Stolarki Budowlanej CAL Z. Cywiński i wspólnicy spółka jawna z siedzibą w Suwałkach ul. Piaskowa 5 wpisany do KRS, prowadzonego z przez Sąd Rejonowy w Białymstoku XII Wydział Gospodarczy KRS pod nr KRS 0000021604, REGON: 790506845, NIP: 8440005098 - <https://www.drzwi-cal.pl/polityka-prywatnosci-rodo/>

POTWIERDZENIE ODBIORU MONTAŻU I DOKUMENTACJI:

.....
(czytelny podpis Klienta)

Montaż w/w wyrobu wykonał:

Pieczęć AGM z nr licencji

Data montażu:

.....
czytelny podpis

.....

UWAGA ! W ciągu 14 dni od zakończenia montażu należy wypełniony formularz odesłać do
Z.S.B. „CAL” 16-400 Suwałki, Piaskowa 5

e-mail: biuro@drzwi-cal.pl

*niepotrzebne skreślić