

Předávací protokol zakázky

ČÍSLO ZAKÁZKY

Tato šablona je obecný provozní podklad. Není smlouvou, právním stanoviskem ani univerzálním zákonným vzorem. Výsledek předání, právní účinky podpisu, fakturace, záruky a práva z vad se řídí konkrétní smlouvou a platnými předpisy. Při významné zakázce nebo sporu je vhodná právní kontrola.

1. Identifikace zakázky

NÁZEV ZAKÁZKY

MÍSTO REALIZACE

SMLOUVA / OBJEDNÁVKA Č.

DATUM SMLOUVY / OBJEDNÁVKY

DATUM A ČAS PŘEDÁNÍ

MÍSTO SEPSÁNÍ PROTOKOLU

DOKUMENT URČUJÍCÍ PLATNÝ ROZSAH VČETNĚ SCHVÁLENÝCH ZMĚN

2. Smluvní strany a přítomné osoby

Údaj	Objednatel	Zhotovitel
Název / jméno		
IČO / identifikace		
Sídlo / adresa		
Zástupce		
Role / oprávnění		
Kontakt		

3. Předmět předání

PŘEDÁVANÉ DÍLO, ETAPA NEBO DODÁVKA

SCHVÁLENÉ ZMĚNY ROZSAHU ZAHRNUTÉ DO PŘEDÁNÍ

4. Kontrola předávaného díla

Označí se pouze skutečně provedená kontrola. Nepoužitelná pole se označí jako „nerelevantní“.

- | | |
|--|---|
| ☐ Rozsah odpovídá platným podkladům | ☐ Prostory byly uklizené a zpřístupněné |
| ☐ Schválené změny jsou doložené | ☐ Byly předány návody k obsluze |
| ☐ Dílo bylo vizuálně zkontrolováno | ☐ Bylo provedeno sjednané zaškolení |
| ☐ Funkce byla předvedena | ☐ Byly předány klíče nebo přístupová média |
| ☐ Byly provedeny sjednané zkoušky | ☐ Byly doloženy požadované revize |
| ☐ Byla provedena sjednaná měření | ☐ Byly doloženy ostatní sjednané dokumenty |

POPIS PRŮBĚHU KONTROLY, ZKOUŠEK A PŘEDVEDENÍ FUNKCE

VÝSLEDKY MĚŘENÍ NEBO ZKOUŠEK A ODKAZY NA PŘÍLOHY

5. Výsledek předání

Následující volby musí odpovídat konkrétní smlouvě a právně posouzenému postupu. Samotná šablona neurčuje, kdy vzniká povinnost dílo převzít, zaplatit nebo jaká práva mají strany z vad.

- ☐ Dílo bylo převzato bez uvedených výhrad.
- ☐ Dílo bylo převzato s výhradami uvedenými v tomto protokolu.
- ☐ Dílo nebylo převzato; důvody a stanoviska stran jsou uvedené níže.
- ☐ Jiný výsledek podle smlouvy: _____

STANOVISKO OBJEDNATELE

STANOVISKO ZHOTOVITELE

NÁHRADNÍ TERMÍN PŘEDÁNÍ, JE-LI RELEVANTNÍ

TERMÍN NÁSLEDNÉ SPOLEČNÉ KONTROLY

6. Vady a nedodělky

Každý bod se popíše pozorovatelným stavem, přesným místem a odkazem na fotografii nebo jinou přílohu. Neověřená diagnóza se nevydává za fakt.

Č.	Popis a přesné místo	Příloha	Náprava	Odpovídá	Termín	Kontrola
1						
2						
3						
4						
5						

DOPAD OTEVŘENÝCH BODŮ NA POUŽÍVÁNÍ NEBO NAVAZUJÍCÍ PRÁCE

7. Další otevřené úkoly

Č.	Úkol nebo potřebná součinnost	Odpovědná osoba	Termín	Způsob potvrzení
1				
2				
3				

8. Předané dokumenty, předměty a přístupy

Č.	Předaná položka	Verze / počet	Forma nebo umístění	Převzetí ověřil
1				
2				
3				
4				
5				

Hesla, přístupové kódy a jiné tajné údaje se do protokolu nepíší. Zaznamená se pouze způsob, odpovědná osoba a datum jejich bezpečného předání.

9. Seznam příloh

Č.	Název přílohy	Datum / verze	Počet stran / souborů	Úložiště nebo označení
P-01				
P-02				
P-03				
P-04				

10. Poznámky a individuální ujednání při předání

Text této části musí odpovídat skutečné dohodě a nesmí bez právní kontroly měnit smlouvu, vzdávat se práv nebo vytvářet neurčité závazky. U právně významných formulací je vhodná kontrola právníkem.

11. Potvrzení záznamu a podpisy

Podepisující potvrzují, že protokol zachycuje průběh předání, uvedená stanoviska a seznam příloh. Právní účinky se řídí smlouvou a platnými právními předpisy.

POČET VYHOTOVENÍ

FINÁLNÍ ELEKTRONICKÁ VERZE ULOŽENA

Za objednatele

Jméno:

Role:

Datum:

Za zhotovitele

Jméno:

Role:

Datum:

Následná kontrola odstranění vad a nedodělků

Kontrolované body	Datum kontroly	Výsledek	Potvrdil