Mangelgennemgang og afleveringsprotokol

Til førgennemgang, aflevering, afhjælpning og 1-års og 5-års gennemgang

Gennemgang: ☐ Egen gennemgang ☐ Førgennemgang ☐ Afleveringsforretning ☐ Afhjælpningsgennemgang ☐ 1-års gennemgang ☐ 5-års gennemgang

Aftale: ☐ AB 18 ☐ ABT 18 ☐ AB Forenklet ☐ AB-Forbruger ☐ Andet: _____

Sag / byggeplads	Sagsnummer
Bygherre / kunde	Entreprenør / firma
Dato og tidspunkt	Til stede (navn og for hvem)

Nr.	Sted (rum, etage, tegning)	Mangel eller forhold	Foto nr.	Entreprenørens bemærkning	Frist for afhjælpning	Afhjulpet (dato)
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						

☐ Arbejdet er afleveret ☐ Ikke afleveret, fordi: _____ Afhjælpningsgennemgang (dato): _____

Bygherre / kunde: navn, dato og underskrift	Entreprenør: navn, dato og underskrift

Gratis skabelon fra ProjektIndsigt · projektindsigt.dk

AB 18: bygherren skriver protokollen, og begge underskriver (§ 46). AB-Forbruger: entreprenøren skriver den, og begge underskriver (§ 38).

Ved afleveringsforretningen: Mødte en part ikke, skal den, der mødte, snarest muligt sende protokollen eller dens indhold til den anden (AB 18 § 46, stk. 2, AB-Forbruger § 39). Tjek jeres aftale.

Mangelgennemgang og afleveringsprotokol – fortsat

Sag / byggeplads	Dato

Nr.	Sted (rum, etage, tegning)	Mangel eller forhold	Foto nr.	Entreprenørens bemærkning	Frist for afhjælpning	Afhjulpet (dato)
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						
25						
26						
27						
28						
29						
30						

Initialer – bygherre / kunde: _____ entreprenør: _____