|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| KUNDE: |  | ADRESSE: |  |
| ANSVARLIG PROSJEKTLEDER: |  | DATO: |  |

**Tilstede:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Navn: | Epost: | Telefon: |
|  |  |  |
|  |  |  |

**Overtakelsesprotokoll**

Her listes opp de feil, avvik eller skader som påpekes under overtakelsen og som skal rettes av entreprenøren.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Påviste feil/avvik eller skader | Frist for utbedring | Ansvar | Kontroll rettet/dato |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Våtrommet overdras fra entreprenør til kunde med de eventuelle avtalte merknader og utbedringer.

 Våtrommet er utført i følge pris og kontrakt. Sluttdokumentasjon og vedlikeholdsanvisning er gjennomgått og overlevert. Våtrommet overdras med dette til huseier.

Det holdes tilbake kr……….. til gjenstående arbeider er uført.

Ved ingen feil eller mangler kan sluttfaktura sendes som avtalt

Sted…………………………… Dato……………………………

 ……………………………… ….…………………………...

For huseier/tiltakshaver For Ansvarlig entreprenør