



DOKUMENTY WYKONAWCZE

do Regulaminu współpracy – meble na wymiar

I. PROTOKÓŁ ODBIORU MEBLI NA WYMIAR

Nr protokołu:

Data odbioru:

Miejsce montażu:

1. Strony

Wykonawca: **GOLDEN WOODS sp. z o.o.**

Zamawiający:

2. Przedmiot odbioru

Przedmiotem odbioru są meble na wymiar wykonane i zamontowane zgodnie z umową, projektem oraz ustaleniami stron, w szczególności:

- zabudowy meblowe,
- fronty, korpusy, blaty,
- elementy wykończeniowe,
- zamontowane akcesoria i mechanizmy.

3. Oświadczenia Zamawiającego

1. Zamawiający potwierdza, że:

- o meble zostały wykonane zgodnie z umową i projektem TAK ☐ NIE ☐
- o zakres prac został zrealizowany w całości TAK ☐ NIE ☐
- o dokonano oględzin mebli pod kątem wad widocznych TAK ☐ NIE ☐

2. Zamawiający przyjmuje do wiadomości, że:

- o drobne różnice wymiarowe do ± 3 mm nie stanowią wady TAK ☐ NIE ☐
- o naturalne cechy materiałów (usłojenie, odcień, struktura) nie są wadą TAK ☐ NIE ☐
- o krzywizny ścian, podłóg i sufitów wpływające na spasowanie mebli nie stanowią podstawy do reklamacji TAK ☐ NIE ☐



4. Kontrola jakości - zastrzeżenia (jeśli występują)

☐ brak zastrzeżeń

☐ stwierdzono drobne wady (opis poniżej):

4a. Elementy sprawdzone podczas odbioru

- ☐ Fronty i korpusy
- ☐ Blaty
- ☐ Szuflady i prowadnice
- ☐ Zawiasy i mechanizmy
- ☐ Stabilność mebli
- ☐ Wykończenie i estetyka

Ustalenia dodatkowe

- ☐ Brak uwag
- ☐ Termin usunięcia usterek:

Ustalenia stron dotyczące usunięcia wad:

5. Skutki odbioru

1. Podpisanie protokołu bez zastrzeżeń oznacza potwierdzenie zgodności wykonania z umową.
2. Wady widoczne niezgłoszone w protokole nie mogą stanowić podstawy reklamacji.
3. Z dniem odbioru rozpoczyna się bieg gwarancji.

6. Podpisy

Zamawiający:
Data i czytelny podpis

Wykonawca:
Data i czytelny podpis



II. INSTRUKCJA UŻYTKOWANIA I EKSPLOATACJI MEBLI NA WYMIAR

1. Postanowienia ogólne

1. Niniejsza instrukcja określa zasady prawidłowego użytkowania mebli na wymiar.
2. Przestrzeganie instrukcji jest warunkiem zachowania gwarancji.

2. Zabrania się stosowania:

- o środków ściernych,
- o rozpuszczalników,
- o preparatów zawierających alkohol lub amoniak.

2. Warunki użytkowania

1. Meble przeznaczone są do użytkowania w pomieszczeniach zamkniętych.
2. Zalecana wilgotność powietrza: 40–60%.
3. Zalecana temperatura użytkowania: 15–25°C.

6. Najczęstsze przyczyny odrzucenia reklamacji

Reklamacje nie będą uznawane w przypadku:

1. Uszkodzeń mechanicznych powstałych po odbiorze.
2. Pęcznień materiału wskutek wilgoci lub zalania.
3. Odkształceń wynikających z warunków panujących w lokalu.
4. Samodzielných przeróbek, regulacji lub demontażu.
5. Montażu lub ingerencji osób trzecich.

3. Ochrona przed wilgocią i temperaturą

1. Niedopuszczalne jest:
 - o długotrwałe działanie pary wodnej,
 - o zalewanie wodą lub innymi cieczami,
 - o ustawianie źródeł ciepła bezpośrednio przy meblach.
2. W przypadku zawilgocenia należy niezwłocznie osuszyć powierzchnie.

7. Postanowienia końcowe

1. Nieprzestrzeganie instrukcji użytkowania może skutkować utratą uprawnień gwarancyjnych.
2. Instrukcja stanowi integralny załącznik do umowy i regulaminu.

4. Eksploatacja mechanizmów

1. Szuflady, zawiasy i systemy otwierania należy użytkować zgodnie z ich przeznaczeniem.
2. Niedopuszczalne jest:
 - o przeciążanie szuflad,
 - o opieranie się na frontach,
 - o gwałtowne szarpanie elementów.

Zapoznałem się z instrukcją i przyjmuję jej wszystkie warunki.

Zamawiający:

Data i czytelny podpis

5. Czyszczenie i konserwacja

1. Do czyszczenia należy stosować miękką, lekko wilgotną ściereczkę.