

**Protokół Zdawczo-Odbiorczy**

sporządzony w dniu ..... w Lublinie

w sprawie odbioru przedmiotu umowy nr.....zawartej dnia  
.....

**Zamawiający:**

Gmina Lublin, Plac Króla Władysława Łokietka 1, 20 -109 Lublin, NIP 946 257 58 11,

reprezentowana przez .....  
..... ,

**Wykonawca:** .....

.....  
.....

**1.Przedmiot umowy:**

Przedmiotem umowy jest wykonanie oraz dostawa gadżetów promocyjnych z nadrukiem promocyjnym dla Gminy Lublin – 2 części

Część .....

2. Wykonawca przekazał wykonany przedmiot umowy zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia, w odpowiedniej ilości i w przewidzianym w umowie terminie, a Zamawiający przyjął je bez zastrzeżeń stwierdzając, że przedmiot umowy wykonany został zgodnie z zawartą umową.

3. Zamawiający zgłosił następujące zastrzeżenia i uwagi do wykonanej pracy:

.....  
.....  
.....  
.....

4. Wykonawca w terminie..... uzupełni i poprawi wykonaną pracę zgodnie z zastrzeżeniami i uwagami wymienionymi w pkt. 3 niniejszego protokołu.

**Wykonawca**

**Ze strony Zamawiającego**

.....

.....

**Zatwierdził**

.....