



Urząd Miasta Lublin



Załącznik nr 2 do umowy

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 94 625 75 811, reprezentowana przez Pana Krzysztofa Żuka, Prezydenta Miasta
Lublin,

Wykonawca:

Przedmiot umowy: Wykonanie oraz dostawa gadżetów promocyjnych z nadrukiem promocyjnym miasta dla Urzędu Miasta Lublin do siedziby zamawiającego referatu Marketingu Miasta Lublin, ul. Rynek 8, 20-111 Lublin

Część 1: Koszulka (wg Załącznika nr 1, który zawiera szczegółowy opisu przedmiotu zamówienia)

Opis przedmiotu: gramatura minimum 185g, typ: T-shirt, kolor biały, koszulka zapakowana w worek foliowy.

rozmiary:

XS – 200 sztuk

S - 370 sztuk

M - 400 sztuk

L - 355 sztuk

XL – 185 sztuk

2XL – 100 sztuk

Opis nadruku: 3+1

Nakład: 1 610 szt.



Część 2: Długopis (wg Załącznika nr 1, który zawiera szczegółowy opis przedmiotu zamówienia)

Opis przedmiotu: długopis Cosmo, mix 3 kolorów

C 01 – 910 sztuk

C 06 -1110 sztuk

C 12 -810 sztuk

Opis nadruku: grawer

Nakład: 2 830 szt.

Część 3: Smycz z nadrukiem (wg Załącznika nr 1, który zawiera szczegółowy opis przedmiotu zamówienia)

Opis przedmiotu: szerokość 10 mm, karabińczyk, złączka, odczepiana linka na komórkę;

Opis nadruku: nadruk jednostronny, sublimacja gazowa;

Nakład: 7 530 szt.

Część czwarta: torby papierowe (wg Załącznika nr 1, który zawiera szczegółowy opis przedmiotu zamówienia)

Opis przedmiotu: wzmocnienia górne, usztywnienie krawędzi górnej i spodu; papier kredowy o gramaturze 170 g/m², laminat matowy; uchwyt: sznurek przewlekany, bawełniany o wyrazistym grubym splocie, krótkie ucho; dwa formaty

Opis nadruku: druk jednostronny, pełny kolor

Nakład: format 21x8x30cm (szer./dno/wys.) – 1 030 szt.

format 26x8x36cm (szer./dno/wys.) – 1700szt

1. Wykonawca przekazał wykonany przedmiot umowy zgodnie ze specyfikacją techniczną, 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.



Urząd Miasta Lublin



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

.....
.....

3. Wykonawca w terminie..... uzupełni i poprawi wykonaną pracę zgodnie z zastrzeżeniami i uwagami wymienionymi w pkt. 2 niniejszego protokołu.

Wykonawca

Ze strony Zamawiającego

.....

.....

Zatwierdził

.....
