



Urząd Miasta Lublin



Załącznik nr 2 do wzoru 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: Przedmiotem umowy jest druk oraz dostawa ulotek, folderów oraz teczek dla Urzędu Miasta Lublin do siedziby zamawiającego referatu Marketingu Miasta Lublin, ul. Rynek 8, 20-111 Lublin

1: Ulotka

Opis przedmiotu: Format: 210x640mm, składana na 8 części o różnych wysokościach (wysokość skrzydełek:67,74,74,81,81,88,88,88mm), części nie mogą łamać się na zgięciach

kolory 4+4, papier: kreda matowa 120 gr, lakier offsetowy na całości po obu stronach

Nakład 4 wersji językowych:

angielska – 40 000

rosyjska – 3 000

niemiecka – 5 000

ukraińska – 5 000

Razem 53 000 egz.

2: Folder



Format 400x200mm(200x200mm po złożeniu), 20 stron+okładka, kolorystyka 4+4, papier: wewnątrz 150 g, okładka kreda 200g z wykończeniami z folii matowej i lakierem punktowym UV, oprawa typu zeszytowego

Nakład 4 wersji językowych:

polska 5 000

angielska 3 000

rosyjska 2 000

ukraińska 2 000

Razem: 12 000 egz.

3: Teczka

Opis przedmiotu: Ilość: 1500 sztuk, format: 215x305mm (format po złożeniu), bigowanie, skrzydełko 120mm, wykrojnik

Opis kolorów: Kolory 3+1

Awers: Pantone 485C, Pantone 369C, Pantone Process Black C- poddruk (fresk)drukowany z rastra koloru czarnego

Rewers : Pantone 485 C

Technologia: druk offsetowy, folia matowa jednostronnie

Materiał: gładki, powlekany karton 250-300 g/m²

Nakład: 1500 szt.

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.

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

.....
.....



Urząd Miasta Lublin



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

.....