

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,

Wykonawca:

Przedmiot umowy: wykonanie przez Wykonawcę na rzecz Zamawiającego tłumaczeń pisemnych z języka polskiego na język angielski, niemiecki, hiszpański, francuski, rosyjski i ukraiński tekstów do wydawnictw promocyjnych – folderu i ulotki turystycznej - Miasta Lublin publikowanych w wersji drukowanej i elektronicznej, następnie korekta tekstów przez native speakera poszczególnych języków oraz sprawdzenie ostatecznej wersji pliku graficznego ulotki i folderu przygotowanego przez Zamawiającego.

1. Wykonawca przekazał wykonany przedmiot umowy zgodnie z umową, 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:

.....
.....

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

.....