

## 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, REGON: 431019514, reprezentowana przez:

1. ....,

2. ....,

Wykonawca: .....

Przedmiotem umowy jest druk oraz dostawa do siedziby zamawiającego Wydział Ochrony Środowiska Urzędu Miasta Lublin, ul. Zana 38, 20-601 Lublin, ulotek promujących system gospodarowania odpadami komunalnymi dla Urzędu Miasta Lublin.

1. Wykonawca Przekazał przedmiot umowy wykonany zgodnie ze specyfikacją w odpowiedniej ilości i w przewidzianym w umowy terminie a Zamawiający przyjął je bez zastrzeżeń stwierdzając, że przedmiotu umowy wykonany został zgodnie z zawartą umową.
2. Zamawiający zgłosił następujące zastrzeżenie i uwagi do wykonanej pracy:

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

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

Wykonawca

Ze strony Zamawiającego

.....

.....