

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 9462575811, reprezentowana przez Pana Krzysztofa Żuka, Prezydenta Miasta Lublin,

Wykonawca:

Dostawa gadżetów promocyjnych z nadrukiem promocyjnym dla Urzędu Miasta Lublin do magazynu zamawiającego referatu Marketingu Miasta Lublin, ul. Złota 2 20-111 Lublin

Część I*: a) długopis z logo miasta – 4 000 szt.
b) ołówek z błyszczącą końcówką – 5 300 szt.

Część II*: a) smycz rozpinana – 10 300 szt.
b) opaska odblaskowa – 8 500 szt.

Część III*: a) torba bawełniana z napisem – 1 900 szt.

Część IV*: a) kubek z logo – 1 820 szt.
b) filiżanka w opakowaniu z logo – 1 080 szt.

Część V*: a) koszulka męska z napisem „CHŁOPAK LUBELAK” – 1 120 szt.
b) koszulka damska z napisem „BABKA LUBELSKA” - 1 120 szt.

Część VI*: a) torba papierowa mała – 1 170 szt.
b) torba papierowa duża – 1 300 szt.

Część VII*: a) torba duża czarna lakier – 400 szt.
b) torba duża biała lakier – 300 szt.

Część VIII*: ściereczki do okularów – 1 360 szt.

Część IX*: ramki do tablicy rejestracyjnej – 3 000 szt.

**niepotrzebne skreślić*

1. Wykonawca przekazał wykonany przedmiot umowy zgodnie z opisem 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:

.....
.....

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

Wykonawca

Ze strony Zamawiającego

.....

.....