

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 946 257 58 11, reprezentowana przez

Wykonawca:

1.Przedmiot umowy: **Przedmiotem umowy jest wykonanie oraz dostawa do magazynu Zamawiającego drukowanych materiałów promocyjnych dla Urzędu Miasta Lublin-**

- 1. ulotka – 25 000 sztuk
- 2. folder- 10 000 sztuk

1.Wykonawca przekazał wykonany przedmiot umowy zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia, 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**

.....

Zatwierdził

.....