

**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:** .....

**Gadżety promocyjne dla UM Lublin** do Wydziału Ochrony Środowiska Urzędu Miasta  
Lublin, ul. Zana 38, 20-601 Lublin

Zgniatarka do butelek i puszek - nakład 100 sztuk

Torba bawełniana - nakład 300 sztuk

Zestaw 4 ołówków zakończonych gumką w kartonowym etui- 1000 zestawów ( 4000 szt. ołówków)

Smycz na klucze - nakład 2000 sztuk

*\*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**

.....

.....