

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 drukowanych materiałów promocyjnych dla Gminy Lublin

Część

2. Wykonawca przekazał wykonany przedmiot umowy zgodnie z zał. nr 1 – Opis 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.

3. Zamawiający zgłosił następujące zastrzeżenia i uwagi do wykonanej pracy:

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

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

Wykonawca

Ze strony Zamawiającego

.....

.....

Zatwierdził

.....