**Załącznik nr 1 do umowy**

**PROTOKÓŁ ODBIORU**

**Przygotowanie oraz dostawa ulotek i plakatów na potrzeby promocji szkoleń komputerowych realizowanych w ramach projektu grantowego pn. „Nowa era komputera - poprawa umiejętności korzystania z internetu, e – usług”**

spisany dnia…………

Stwierdza się, że zgodnie z treścią **Umowy nr……………….**z dnia………………..poniższy asortyment został dostarczony:

1. bez zastrzeżeń
2. z następującymi zastrzeżeniami……………………………………………………………………

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Nazwa towaru** | **Parametry** | **Ilość** |
| 1. | Ulotki  Format: A5 | Kolor: 4+0 Papier : kreda o gramaturze minimum 130g/m2,  Przygotowanie szaty graficznej oraz części merytorycznej w uzgodnieniu z Zamawiającym.  Wydruk – tekst + zdjęcia po stronie wykonawcy. | 3500 sztuk |
| 2. | Plakaty  Format: A3 | Kolor: 4+0  Papier: kreda o gramaturze minimum 130g/m2, Przygotowanie szaty graficznej oraz części merytorycznej w uzgodnieniu z Zamawiającym.  Wydruk – tekst + zdjęcia po stronie wykonawcy | 50 sztuk |

Protokół sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach – po jednym dla ZAMAWIAJĄCEGO I WYKONAWCY.

WYKONAWCA ZAMAWIAJĄCY

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