

PROTOKÓŁ PRZEKAZANIA I ODBIORU

spisany w dniu

.....
Nazwa i adres Zleceniodawcy

pozostawia w Bibliotece Uniwersytetu Łódzkiego w Łodzi przy ul. J. Matejki 32/38

następujące materiały:
opis pozostawionych materiałów i ich ilość w m.b.

Osoba upoważniona do kontaktu ze strony Zleceniodawcy:
imię i nazwisko

Osoba odpowiedzialna za wykonanie usługi:.....
imię i nazwisko pracownika BUŁ

w celu wykonania usługi odkażania w komorze fumigacyjnej.

Miejscem przechowywania ww. materiałów jest magazyn Pracowni Konserwacji Zbiorów BUŁ.

Przewidywany czas wykonania usługi określono na dzień:

PRZEKAZUJĄCY (Zleceniodawca)

PRZYJMUJĄCY (Biblioteka UŁ)

.....
imię i nazwisko osoby upoważnionej do kontaktu

.....
imię i nazwisko pracownika BUŁ

.....
podpis

.....
podpis

ZWROT MATERIAŁÓW

Zamawiający zaświadcza, iż nie wnosi jakichkolwiek zastrzeżeń do stanu fizycznego i kompletności odbieranych materiałów.

Data

PRZYJMUJĄCY (Zleceniodawca)

PRZEKAZUJĄCY (Biblioteka UŁ)

.....
imię i nazwisko osoby upoważnionej do kontaktu

.....
imię i nazwisko pracownika BUŁ

.....
podpis

.....
podpis