

## PROTOKÓŁ ODBIORU

(dotyczy umowy nr ..... z dnia ..... r.)

### 1. PRZEDMIOT ODBIORU

Realizacja usługi hotelarskiej i gastronomicznej dla ... **osób**  
w ..... w ..... przy ....., i obsługi narady  
szkoleniowej (sala konferencyjna, nagłośnienie, serwis kawowy) **w terminie**  
**08 - 09.04.2019 r.**

### 2. OSOBY BIORĄCE UDZIAŁ W ODBIORZE

..... - ze strony Zamawiającego;  
..... - ze strony Wykonawcy.

### 3. DATA ODBIORU

.....

### 4. UWAGI

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

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA