**Protokół odbioru usług szkoleniowych (wzór)**

dot. **świadczenia usług** szkoleniowych, na podstawie Umowy nr [●]

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **WYKONAWCA** | |  | | | | |
| **ZAMAWIAJĄCY – płatnik** | |  | | | | |
| **Przedmiot odbioru** | Nazwa warsztatów, których protokół dotyczy, imię i nazwisko prowadzącego | | | | | liczba i daty tur |
|  | | | | | [●] |
| **Zastrzeżenia (stwierdzone nieprawidłowości)** | Stwierdzono nienależyte wykonanie w następującym zakresie\*: | | | | | |
| **Terminowość** | opóźnione tury | termin umowny | termin realizacji | okres opóźnienia | przyczyny opóźnienia/zwłoki | |
| [●] | [●] | [●] | [●] | [●] | |
| **Załączniki do protokołu** | 1) Lista obecności osób uczestniczących w szkoleniu  2) Harmonogram i program szkolenia  3) Ankiety oceny szkolenia | | | | | |
| **Uwagi** |  | | | | | |

*\* niepotrzebne ~~skreślić~~*

*sporządzono i podpisano:*

|  |
| --- |
| **w imieniu WYKONAWCY** |
| Imię i nazwisko: [●], stanowisko: [●] |
| w [miejsce], dnia \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, podpis \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

|  |
| --- |
| **w imieniu ZAMAWIAJĄCEGO** |
| Imię i nazwisko: [●], stanowisko: [●] |
| w [miejsce], dnia \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, podpis \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

*ALBO*

|  |  |
| --- | --- |
| **w imieniu WYKONAWCY**: | **w imieniu ZAMAWIAJĄCEGO:** |
| [imię i nazwisko osoby podpisującej]  [stanowisko]  /podpisano kwalifikowanym podpisem elektronicznym/\*\* | [imię i nazwisko osoby podpisującej]  [stanowisko]  /podpisano kwalifikowanym podpisem elektronicznym/\*\* |