

PROTOKÓŁ ODBIORU USŁUG SZKOLENIOWYCH (WZÓR)

dot. świadczenia usług szkoleniowych, na podstawie Umowy nr [•] z dnia

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/**