



**BDG-II-3820-10/10**

*Załącznik nr 4 do Umowy*

## PROTOKÓŁ ODBIORU

Umowa nr ...../..... z dnia .....

1. Protokół sporządzono w dniu .....
2. Protokół potwierdza przeprowadzenie szkolenia dla grupy nr .....
3. Szkolenie przeprowadzone zostało w terminie od ..... do .....
4. Protokół dokumentuje odbiór następującego zakresu prac objętych protokołem (*krótki opis*):  
.....  
.....  
.....  
.....
5. Wykonawca przekazuje Zamawiającemu następujące dokumenty, związane z wykonaną pracą:
  - kopie ankiet ewaluacyjnych szkolenia w liczbie ..... sztuk,
  - kopie zaświadczeń o ukończeniu szkolenia w liczbie ..... sztuk,
  - listę obecności,
  - listę potwierdzającą odbiór materiałów szkoleniowych,
  - listę potwierdzającą odbiór zaświadczeń o ukończeniu szkolenia.
6. Zamawiający dokonuje odbioru prac objętych protokołem bez uwag i stwierdza, że zostały wykonane w terminie, zgodnie z postanowieniami Umowy \*

*lub*

Zamawiający odmawia odbioru prac objętych protokołem w związku z następującymi uwagami i zastrzeżeniami \* :

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

PODPISY:

**WYKONAWCA**

**ZAMAWIAJĄCY**

.....  
(Imię i nazwisko, podpis)

.....  
(Imię i nazwisko, podpis)

\* - właściwe skreślić