

# PROTOKÓŁ ODBIORU WARSZTATÓW

NR .....

WYKONAWCA	ZAMAWIAJĄCY
	Izba Administracji Skarbowej w Bydgoszczy

Umowa (numer, data): .....

Temat warsztatów: Dostępność cyfrowa dokumentów publikowanych na portalu PUESC

Data warsztatów: .....

Miejsce/forma przeprowadzenia warsztatów: .....

.....

Termin przeprowadzenia warsztatów: .....

Liczba uczestników warsztatów: .....

Prowadzący warsztaty (imię i nazwisko): .....

## Informacje dotyczące odbioru

- Warsztaty zostały wykonane w terminie / nie zostały wykonane w terminie\*
  - Zgodnie z Umową wykonanie warsztatów powinno nastąpić w terminie:  
.....
  - Faktyczne wykonanie warsztatów nastąpiło w terminie:  
.....
- Zakres warsztatów był zgodny / niezgodny \* z Umową.
- Wykonawca przekazał Zamawiającemu komplet materiałów szkoleniowych w dniu:  
.....
- Uzyskana średnia ocena z ankiet oceny warsztatów wynosi:  
.....
- Odbiór warsztatów został przeprowadzony w oparciu o kryteria akceptacji dla warsztatów.
- Uwagi:  
.....  
.....  
.....

## **ZAŁĄCZNIKI**

1. Dokumenty potwierdzające obecność uczestników warsztatów
2. Kopie zaświadczeń o ukończeniu warsztatów
3. Ankiety oceny warsztatów .... szt.
4. Inne dokumenty (np. zestawienie wyników ankiet)

## **KIEROWNIK UMOWY ZAMAWIAJĄCEGO**

<i>Imię i nazwisko</i>	<i>Data</i>	<i>Podpis</i>

## **KIEROWNIK UMOWY WYKONAWCY**

<i>Imię i nazwisko</i>	<i>Data</i>	<i>Podpis</i>

\* *niewłaściwe skreślić*