**Załącznik nr 8 do Zapytania**

**PROTOKÓŁ ODBIORU USŁUGI**

**w ramach postępowania nr …………………… do projektu**

**„Kwalifikacje Przyszłości”**

**Realizowanego w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Świętokrzyskiego 2021-2027 współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus (EFS+)**

**Sporządzony dnia ………………… r. w ………………….. w sprawie odbioru usługi zrealizowanej w ramach umowy nr………………………. dotyczącej realizacji „Kursu/szkolenia/warsztatu\* ………………………….” dla …… uczestników projektu „Kwalifikacje Przyszłości”.**

1. **W ODBIORZE UCZESTNICZYLI:**

Zamawiający: **Akademia Przedsiębiorczości Spółka z o.o.**

**25-520 Kielce, ul. Targowa 18/5**

**Michał Zatorski** – Prezes Zarządu Akademii Przedsiębiorczości

**Marzena Piwowarczyk** – Kierownik Projektu

Wykonawca: **……………………………**

**…………………………….**

**……………………….. -** …………………

**II. USTALENIA DOTYCZĄCE WYNIKÓW REALIZACJI USŁUGI:**

**1. Wykonawca zgodnie z zawartą umową wykonał następujące czynności:**

- zrealizował zgodnie z harmonogramem w terminie od ………………….. r. do ……………….. r. **Kurs/szkolenie/warsztaty\* …………………………………………………………….……………..** dla ……………………..uczestników projektu „Kwalifikacje Przyszłości” w wymiarze …………………. godzin dydaktycznych;

- przekazał Zamawiającemu w dniu ……………………………………………. r. następującą dokumentację potwierdzającą realizację zadania:

1. kopię polisy ubezpieczeniowej,
2. podpisaną przez uczestników oryginalną listę obecności,
3. podpisaną przez uczestników oryginalną listę odbioru materiałów szkoleniowych,
4. podpisaną przez uczestników oryginalną listę potwierdzającą korzystanie z poczęstunku w dniach ………………………………… r.,
5. podpisany oryginalny dziennik zajęć,
6. wypełnioną oryginalną ankietę ewaluacyjną,
7. podpisaną przez uczestników oryginalną listę odbioru zaświadczeń potwierdzających nabyte kompetencje,
8. kopie wydanych uczestnikom zaświadczeń potwierdzających nabyte kompetencje,
9. podpisaną przez uczestników oryginalną listę odbioru dokumentów potwierdzających nabyte kwalifikacje,
10. kopie wydanych uczestnikom dokumentów poświadczających uzyskanie przez uczestnika kwalifikacji
11. podpisane oryginalne PRE i POST testy wraz z arkuszem ewaluacyjnym przedstawiającym wyniki testów (przyrost wiedzy)
12. protokół z egzaminu
13. dokumentację fotograficzną zajęć
14. fakturę za zrealizowane szkolenie zgodnie z SIWZ \*

**2. Zamawiający stwierdza / nie stwierdza\* nieprawidłowości w realizacji umowy wynikających z przyczyn Wykonawcy.**

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

**3. Zamawiający wzywa do usunięcia wyżej wskazanych nieprawidłowości w terminie do:** …………………..…

**III. KO**Ń**COWY WYNIK ODBIORU:**

**1. Pozytywny**\* – Zamawiający dokonuje odbioru prac dotyczących ww. usługi – …………………………… objętej niniejszym protokołem bez uwag i stwierdza, że została wykonana w terminie, zgodnie z wymogami określonymi w Umowie.

**2. Negatywny\*** – Zamawiający odmawia odbioru prac dotyczących ww. usługi – ………………………….. objętej niniejszym protokołem w związku z nieprawidłowościami ujętymi w pkt. II ust. 2.

**IV. PROTOKÓŁ SPORZĄDZONO W DWÓCH JEDNOBRZMIĄCYCH EGZEMPLARZACH, PO JEDNYM DLA KAŻDEJ ZE STRON.**

Na tym protokół zakończono i podpisano:

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

(pieczęć Zamawiającego) (pieczęć Wykonawcy)

.......................................…….. ……..............................................

(podpis Zamawiającego) (podpis Wykonawcy)

\* – niepotrzebne skreślić