

**Protokół odbioru
sporządzony w dniu 24 marca 2011 roku**

Potwierdzam wykonanie szkolenia z zakresu protokołu dyplomatycznego, zgodnie z umową z dnia 11 marca 2011 r., zawartą pomiędzy:

Skarbem Państwa – Ministrem Rozwoju Regionalnego, z siedzibą w Warszawie, **zwanym dalej „Zamawiającym”**, reprezentowanym przez Izabelę Żarczyńską – Dyrektora Biura Zarządzania Zasobami Ludzkimi,

a

Gamma Sp. j. z siedzibą w Warszawie przy ul. 21 Pułku Piechoty Dzieci Warszawy 1/8 03-983 Warszawa, **zwaną dalej „Wykonawcą”**, wpisaną do Rejestru Przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego w Warszawie pod numerem KRS0000287983 – zgodnie z odpisem z Krajowego Rejestru Sądowego, reprezentowaną przez Pana Dawida Didiuka i Pana Michała Wasilewskiego.

Zgodnie z umową wykonano następujące prace:

- a) przeprowadzono w dniach 11, 14 i 18 marca jednodniowe szkolenia z zakresu przeprowadzania rozmów oceniających dla łącznej grupy 35 osób, w sali zagwarantowanej przez Wykonawcę,
- b) przeprowadzono analizę potrzeb wybranych uczestników szkoleń (wywiady) oraz przygotowano w porozumieniu z Zamawiającym ostateczny program szkolenia, dostosowany do potrzeb uczestników,
- c) przygotowano niezbędne materiały szkoleniowe dla uczestników szkolenia oraz 1 egz. materiałów dla Zamawiającego do dokumentacji,
- d) przygotowano raport z ewaluacji szkolenia m.in. w oparciu o arkusze indywidualnej oceny szkolenia, zgodne ze wzorem przekazanym przez Zamawiającego,
- e) przeprowadzono szkolenia przez trenerów zapewniających właściwe wykonanie szkolenia, legitymujących się wiedzą i doświadczeniem w zakresie szkoleń z ww. tematyki,
- f) prowadzono listy obecności z każdego dnia szkolenia,
- g) wystawiono zaświadczenia ukończenia szkolenia i przekazano je Zamawiającemu wraz z listą obecności podpisaną przez uczestników (oryginały zaświadczeń są wręczane uczestnikom, kopia zaświadczeń -Zamawiającemu),
- h) zapewniono odpowiednie wyposażenia techniczne pomieszczeń, w który szkolenia były prowadzone oraz zapewniono w czasie trwania szkoleń warunki odpowiadające przepisom bhp i p.poż,
- i) zapewniono uczestnikom szkolenia wyżywienie w dniach, w których szkolenie było prowadzone,
- j) przygotowano raport ewaluacyjny po zakończeniu szkolenia i przekazano go Zamawiającemu.

Dzień i miejsce odbioru Zadania: 24 marca 2011 r.

Bez zastrzeżeń.


Biura Zarządzania Zasobami Ludzkimi
Izabela Żarczyńska
Zamawiający

.....
Wykonawca

