**WZÓR**  **Załącznik nr 7**

**Protokół przekazania zakupionego stroju w ramach usługi szkoleniowej**

**dot. Umowy nr …………………….. z dnia ……………………………**

Odbiorca ubioru: ……………………………………………………….

 (imię i nazwisko uczestnika)

Przedstawiciel Zamawiającego: ……………………………………..

 (imię i nazwisko)

Wykonawca: …………………………………………………………..

 (imię i nazwisko)

Potwierdzam fakt przekazania ubioru zakupionego w ramach postępowania na usługę społeczną dotyczącą wskazanej umowy.

1. Protokół sporządzono w dniu: ……………………………

2. Protokół dotyczy odbioru następujących elementów ubioru:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Element ubioru** | **Cena brutto** | **Numer faktury VAT/rachunku** | **Pozycja na FV/na rachunku** |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |

**Kwota łączna za cały ubiór wynosi:**

brutto: ……………………………………..

Potwierdzam odbiór w/w elementów ubioru. Wszystkie elementy są nowe, nieużywane, posiadają metki fabryczne. Nie wnoszę żadnych uwag /Wnoszę następujące uwagi: …………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

W związku z uwagami i zastrzeżeniami strony ustaliły co następuje:

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

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

Podpis uczestnika projektu – odbiorcy ubioru: ……………………………….

Podpis przedstawiciela Zamawiającego
potwierdzającego fakt przekazania ubioru: ……………………………….

Podpis Wykonawcy: ……………………………….

Miejscowość ……………………….……..dnia ……………………………….