

Załącznik nr 7 do SOPZ

PROTOKÓŁ ZDANIA/PRZEKAZANIA PRZESTRZENI WYSTAWIENNICZEJ

PROTOKÓŁ PRZEKAZANIA/ ZDANIA powierzchni wystawienniczej

Protokół sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

PRZEKAZANIE POWIERZCHNI WYSTAWIENNICZEJ

Nazwa IMPREZY -

Nazwa WYSTAWCY -

HALA..... NR STOISKA potwierdzenie wpłaty KAUCJI

☐

Przekazujący: **Międzynarodowe Targi Gdańskie SA ul. Żaglowa 11, 80-560 Gdańsk**

Imię i nazwisko przyjmującego (kierownik budowy stoiska):.....

Nazwa firmy:.....

Telefon / e-mail:.....

Niniejszym, dnia o godz., MTG przekazuje powierzchnię wystawienniczą a przyjmujący ją przyjmuje. Przyjmujący przejmuje odpowiedzialność za prawidłowe i bezpieczne jej użytkowanie.

OCENA STANU POWIERZCHNI PRZED IMPREZĄ

Czysta bez widocznych uszkodzeń mechanicznych	TAK	NIE
Czysta bez śladów naklejonych taśm	TAK	NIE
Inne (wpisać)		

.....
Czytelny podpis przyjmującego (kierownik budowy)

.....
Czytelny podpis przekazującego (MTG)

ZDANIE POWIERZCHNI WYSTAWIENNICZEJ

Niniejszym, dnia o godz., WYSTAWCA/lub WYKONAWCA ZABUDOWY zwraca MTG powierzchnię wystawienniczą.

OCENA STANU POWIERZCHNI PO IMPREZIE

Czysta bez widocznych uszkodzeń mechanicznych	TAK	NIE
Czysta bez śladów naklejonych taśm	TAK	NIE
Inne (wpisać)		
Usunięcie odpadów po imprezie	TAK	NIE

.....
Czytelny podpis odbierającego (MTG)

.....
Czytelny podpis zwracającego
(WYSTAWCA/ lub WYKONAWCA ZABUDOWY)

Decyzja w sprawie zwrotu kaucji

Potwierdzona przez kierownika technicznego

TAK

NIE

Kaucja zostanie/ nie zostanie* zwrócona przelewem w terminie 7 dni roboczych od terminu zdania powierzchni.

* Niepotrzebne skreślić

Dane do przelewu:

Nazwa banku.....

Nr konta.....

Nazwa firmy

Adres

Czytelny podpis