

**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