ЗАЯВКА/REQUEST



на внос, ввоз (вынос, вывоз) товарно-материальных ценностей (ТМЦ)

в **КОНГРЕСС-ПАРК**

Дата и название мероприятия:

Компания, осуществляющая ввоз продукции:

Марка и номер автотранспортного средства\*:

***\*(Важно, чтобы высота машины не превышала 2.7 метра)***

ФИО ответственных за разгрузку и доставку:

Контактный мобильный телефон:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Список ТМЦ | Количество шт. |
| 1. |  |  |
| 2. |  |  |
| 3. |  |  |
| 4. |  |  |
| 5. |  |  |
| 6. |  |  |
| 7. |  |  |
| 8. |  |  |
| 9. |  |  |
| 10. |  |  |
| 11 |  |  |

**ВАЖНО: Всем сотрудникам компании, которые будут производить доставку, монтаж и пр. работы на территории Конгресс-парка необходимо при себе иметь паспорта, а также их внешний вид должен соответствовать статусу отеля (чистая, опрятная, каждодневная неспортивная одежда). Все работы по монтажу и доставке и их время должны быть согласованы с Гостиницей не менее чем за 2 рабочих дня до начала Мероприятия.**

**Разгрузочно-погрузочные услуги, а также услуги по транспортировке и монтажу Ваших материальных ценностей Гостиница не предоставляет.**

Дата осуществления ввоза (вноса): Ориентировочное время:

Дата осуществления вывоза (выноса): Ориентировочное время: