

Załącznik nr 2

do Regulaminu

wynajmu pomieszczeń

w Bibliotece Miejskiej

w Puławach

Nr sprawy: …………/…………….

(uzupełnia Wynajmujący)

FORMULARZ ZAPYTANIA

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Dane Organizatora/Najemcy** | | | |
| Nazwa firmy |  | | |
| Adres firmy i dane kontaktowe | Adres firmy |  | |
| NIP |  | |
| tel./e-mail |  | |
| Osoba do kontaktu | Imię i nazwisko |  | |
| tel./e-mail |  | |
| Przedmiot wynajmu\* | Sala konferencyjno-widowiskowa | |  |
| Sala klubowa | |  |
| Hall wystawienniczy | |  |
| Sala zabaw | |  |
| Inne pomieszczenia | |  |
| Powierzchnia przestrzeni wspólnych | |  |
| Termin wynajmu | Data wynajmu |  | |
| Godziny wynajmu | Od godz. – do godz. |  | |
| Łączna ilość godzin |  | |
| Liczba uczestników | Ilość osób |  | |
| Rodzaj wydarzenia\* | Konferencja | |  |
| Szkolenie | |  |
| Spotkanie | |  |
| Warsztaty | |  |
| Inne/ jakie: | |  |
| Wymagania organizacyjne | | | |
| Wyposażenie dodatkowe\* | Projektor | |  |
| Ekran | |  |
| Nagłośnienie | |  |
| Oświetlenie | |  |
| Inne/jakie: | |  |
| Data i podpis |  | | |

\*Prosimy o zaznaczenie właściwej rubryki

\*\* Prosimy o przesłanie wypełnionego „Formularza zapytania” na adres pocztowy: Biblioteka Miejska w Puławach, ul. Wojska Polskiego 2, 24-100 Puławy lub drogą elektroniczną na adres email: rezerwacja@biblioteka.pulawy.pl

Uwaga: po przesłaniu wypełnionego „formularza zapytania” otrzymają Państwo „formularz wyceny”, który należy zaakceptować i zwrócić do nadawcy. Kolejnym krokiem jest przesłanie do Organizatora/Najemcy umowy. Warunkiem potwierdzenia rezerwacji jest podpisana i dostarczona do Wynajmującego umowa.

Przesyłając niniejszy formularz Organizator/Najemca oświadcza, iż zapoznał się z regulaminem wynajmu pomieszczeń przez Bibliotekę Miejską w Puławach i akceptuje jego postanowienia.

Oświadczam, że zapoznałem/łam się z Klauzulą informacyjną RODO zamieszczoną na stronie internetowej [www.biblioteka.pulawy.pl](http://www.biblioteka.pulawy.pl), dotyczącą wynajmu pomieszczeń.

…………………………………………………..

(czytelny podpis Organizatora/Najemcy)