Załącznik nr 1

do zasad korzystania

z sal konferencyjnych

Zamówienie sali konferencyjnej/sali obrad

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Zamawiający: |  | | | | | |
| Adres, nr NIP: |  | | | | | |
| Osoba kontaktowa (imię i nazwisko) | | |  | | | |
| Telefon: |  | | | e-mail: | |  |
| Nazwa wydarzenia: |  | | | | | |
| Data wydarzenia i godziny: | |  | | | | |
| Ustawienie sali konferencyjnej: | | podkowa  teatralnie  szkoleniowo | | | | |
| Ilość uczestników: | |  | | | | |
| Laptop: tak/nie | | | | | Internet: tak/nie | |
| Rzutnik i ekran: tak/nie | | | | | Nagłośnienie: tak/nie | |
| Pilot do slajdów: tak/nie | | | | | Flipchart: tak/nie | |
| Catering | | Należy zaznaczyć: we własnym zakresie Klienta/zlecony/nie dotyczy | | | | |
| Nazwa firmy cateringowej  i telefon | |  | | | | |
| Inne uwagi: | |  | | | | |

miejsce i data podpis Zamawiającego

*Oświadczam niniejszym, iż wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych podanych w niniejszym zamówieniu sali konferencyjnej/sali obrad. Administratorem danych osobowych jest Gmina Miejska Tczew reprezentowana przez Prezydenta Miasta Tczewa.*

………………………………………………