BIBLIOTECA METROPOLITANĂ BUCUREŞTI
Str. Tache Ionescu nr. 4, Sector 1, 010354, București, România
Cod fiscal: 4505405 | Cod ISIL: RO-B-0140
Tel.: +40 021 316 83 00/06 | Fax: +04 021 316 36 25
biblioteca@bibmet.ro | www.bibmet.ro | www.digibuc.ro

# FORMULAR DE SOLICITARE
# pentru găzduirea unei activităţi, în spaţiile Bibliotecii Metropolitane Bucureşti

**A. DATE SOLICITANT**

Denumire / nume: _____
Forma juridică (dacă este cazul): _____
CUI/CIF: _____
Sediu/adresă: _____
Reprezentant legal: _____
Persoană de contact: _____
Telefon: _____
E-mail: _____

**B. DATELE ACTIVITĂȚII**

Denumirea activității: _____
Data/perioada propusă: _____
Interval acces/montaj: _____
Interval desfășurare: _____
Interval demontaj/restituire: _____
Spațiul Bibliotecii Metropolitane București solicitat: _____
Număr estimat de participanți: _____
Public-țintă: _____

**C. DESCRIERE ŞI SCOP**

Scop activitate: _____
_____
_____
Descriere/concept: _____
_____
_____
Program orientativ / momente principale: _____
_____
_____

**D. INVITAȚI / INTERVENIENȚI / MODERATORI**

Nume, calitate și rol în eveniment: _____
_____

**E. ALTE ENTITĂȚI IMPLICATE**

Parteneri/coorganizatori propuși: _____
Sponsori/finanțatori, dacă există și sunt relevanți pentru activitate: _____

**F. SPAȚIUL SOLICITAT ŞI CONDIȚIILE GĂZDUIRII**

Solicit exclusiv punerea la dispoziție a spațiului aprobat, în configurația existentă, cu dotările fixe consemnate în anexa de eveniment. Găzduirea nu presupune personal pentru organizare, echipamente suplimentare, promovare ori utilizarea siglei Bibliotecii.

Spațiul și configurația solicitate: _____
Dotări existente necesare (supuse verificării și aprobării): _____

Str. Tache Ionescu nr. 4, Sector 1, 010354, București, România
Cod fiscal: 4505405 | Cod ISIL: RO-B-0140
Tel.: +40 021 316 83 00/06 | Fax: +04 021 316 36 25
biblioteca@bibmet.ro | www.bibmet.ro | www.digibuc.ro

**G. NECESAR LOGISTIC**

Pentru găzduire, necesarul logistic suplimentar este asigurat de către solicitant, în condițiile aprobate pentru utilizarea spațiului; Biblioteca Metropolitană București nu furnizează echipamente suplimentare sau personal pentru eveniment.

Configurație spațiu: _____

Echipamente: _____

Internet/prize/sonorizare/proiecție: _____

Alte cerințe: _____

**H. ACCES ŞI PARTICIPARE**

Activitate cu acces: ☐ liber ☐ pe bază de înscriere/invitație

Modalitatea de gestionare a accesului: _____

Accesul pe bază de înscriere sau invitație privește exclusiv evenimentul, fără controlul accesului general în bibliotecă.

Solicitantul, invitații și participanții nu pot aduce ori utiliza în incinta bibliotecii personal propriu sau contractat de pază, protecție ori gardă de corp, cu excepția celor care vizează legislația în vigoare. Nu se pot institui filtre pentru accesul general. Securitatea se asigură în cadrul legal în vigoare; atribuțiile autorităților competente rămân aplicabile.

Participă minori? ☐ da ☐ nu

Sunt prevăzute materiale foto-video, înregistrări sau transmisiuni? ☐ da ☐ nu

**I. COMUNICARE**

Canale proprii de promovare: _____

Materiale prevăzute: ☐ afiș ☐ invitație ☐ online ☐ presă ☐ altele

Pentru găzduire, nu este permisă utilizarea siglei bibliotecii ori promovarea prin canalele sale. Este interzisă fotografierea, filmarea și înregistrarea angajaților și utilizarea imaginii, vocii sau numelui acestora în materialele evenimentului.

**J. DECLARAȚIE ŞI ANGAJAMENT**

Declar pe propria răspundere că informațiile furnizate sunt complete și corecte și mă angajez să respect Regulamentul privind găzduirea evenimentelor organizate de terți în spațiile Bibliotecii Metropolitane București, precum și toate condițiile stabilite pentru desfășurarea activității. Am luat la cunoștință că găzduirea presupune exclusiv punerea la dispoziție a spațiului aprobat, fără servicii suplimentare, promovare sau dreptul de utilizare a siglei BMB. Mă oblig să respect regulile privind accesul, siguranța persoanelor, protecția patrimoniului, imaginea angajaților și protecția datelor cu caracter personal și să comunic în scris orice modificare a activității înainte de implementare. Înțeleg că depunerea solicitării și propunerea favorabilă a Comisiei nu reprezintă aprobarea evenimentului, aceasta aparținând Directorului General (Manager). Mă oblig să completez și să semnez toate documentele obligatorii solicitate de BMB, în termenele stabilite, cunoscând faptul că nesemnarea oricăruia dintre acestea împiedică finalizarea aprobării și desfășurarea evenimentului.

Nume și funcție: _____

Data: _____

Semnătura: _____