

Umowa najmu przestrzeni

zawarta pomiędzy:

Skarbem Państwa – Ministerstwem Rolnictwa i Rozwoju Wsi z siedzibą w Warszawie, ul. Wspólna 30, 00-930 Warszawa, NIP 526-128-16-38, REGON 000063880, zwanym dalej „Wynajmującym”, reprezentowanym przez Magdalenę Żurawską, zastępcę dyrektora Biura Administracyjno-Finansowego na podstawie upoważnienia nr BDG.or.0103.4.127.2026 z dnia 18 września 2026 r.,

a

Paprocki & Brzozowski Designers Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością spółka komandytowa (dalej: PB), z siedzibą w Warszawie przy ul. Tamka 16/37, 00-349 Warszawa, wpisaną do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS 0000482614, posiadającą REGON 146949001 oraz NIP 9512373401, zwaną dalej „Najemcą”, reprezentowaną przez [imię i nazwisko] – Prezesa Zarządu uprawnionego do samodzielnej reprezentacji Paprocki & Brzozowski Designers Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą w Warszawie przy ul. Tamka 16/37, 00-349 Warszawa, wpisaną do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS 0000484199, posiadającą REGON 146963857 oraz NIP 9512373861, będącą komplementariuszem PB,

- zwanymi dalej łącznie „Stronami”, a każda z osobna „Stroną”,

o następującej treści:

§ 1.

Przedmiot najmu

1. Wynajmujący oddaje Najemcy do odpłatnego korzystania przestrzeń w budynku Ministerstwa Rolnictwa i Rozwoju Wsi (dalej: „Budynek”), położonym przy ul. Wspólnej 30 w Warszawie obejmującą: sale konferencyjne nr 49 i 51, hol, część dziedzińca oraz kolumnadę (dalej: „Przestrzeń”).
2. Przestrzeń zostaje udostępniona wyłącznie w celu montażu, przygotowania, przeprowadzenia i demontażu jednorazowego wydarzenia, obejmującego prezentację kolekcji marki PB, w tym pokaz mody (dalej: „Wydarzenie”). Plan Przestrzeni jest określony w załączniku nr 1 do umowy.
3. Niniejsza umowa nie uprawnia Najemcy do korzystania z innych pomieszczeń ani części budynku niż wskazane w umowie, w tym w przyjętym planie Przestrzeni.
4. Strony zgodnie potwierdzają, że podczas Wydarzenia prowadzona będzie promocja projektu „#PolskiProdukt”. Promocja ta będzie stanowiła jeden z elementów Wydarzenia i będzie realizowana w związku z jego przebiegiem. Szczegółowy sposób i zakres promocji zostaną dostosowane do charakteru oraz programu Wydarzenia.

§ 2.

Termin i sposób korzystania

1. Wydarzenie odbędzie się w dniu 22 września 2026 r., w godzinach od 20.00 do 00.00.
2. Najemca może korzystać z Przestrzeni na potrzeby montażu w dniach 20-22 września 2026 r. zgodnie z harmonogramem określonym w załączniku nr 1 do umowy w celu przeprowadzenia Wydarzenia w dniu 22 września 2026 r., w godzinach od 20.00 do 00.00, oraz demontażu w dniu 23 września 2026 r. do godziny 22.00.
3. Korzystanie z Przestrzeni odbywa się wyłącznie w uzgodnionym zakresie, w godzinach określonych w umowie i załączniku nr 1 do umowy oraz zgodnie z zasadami obowiązującymi w budynku Ministerstwa Rolnictwa i Rozwoju Wsi.
4. Zmiana terminu lub godzin korzystania z Przestrzeni wymaga uzgodnienia Stron co najmniej w formie dokumentowej, a w zakresie zmiany istotnych postanowień umowy – z zachowaniem formy określonej w § 10.

§ 3.

Obowiązki Wynajmującego

1. Wynajmujący wyda Najemcy Przestrzeń w uzgodnionym terminie i zakresie, w stanie umożliwiającym korzystanie z niej zgodnie z umową.
2. Wynajmujący przekaze Najemcy obowiązujące zasady korzystania z Budynku, w tym zasady wejścia, bezpieczeństwa, BHP i ochrony przeciwpożarowej.
3. Wynajmujący wskaże osobę do bieżącej koordynacji wykonywania umowy po swojej stronie.
4. Wynajmujący umożliwi Najemcy oraz osobom zgłoszonym przez Najemcę dostęp do Przestrzeni w zakresie niezbędnym do wykonania umowy, z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa i organizacji pracy w Budynku.

§ 4.

Obowiązki Najemcy

1. Najemca jest wyłącznym organizatorem Wydarzenia i ponosi na własny koszt oraz ryzyko odpowiedzialność za jego montaż, przygotowanie, przeprowadzenie i demontaż.
2. Najemca zobowiązuje się korzystać z Przestrzeni zgodnie z umową, jej przeznaczeniem, zaakceptowanym planem Przestrzeni, obowiązującymi przepisami prawa oraz zasadami obowiązującymi w Budynku.
3. Najemca uzyska na własny koszt wszelkie wymagane prawem zgody, zezwolenia, uzgodnienia i zabezpieczenia związane z organizacją Wydarzenia.
4. Najemca zapewni bezpieczeństwo uczestników i osób zaangażowanych w Wydarzenie, w tym – w zakresie wymaganym przepisami prawa lub uzasadnionym charakterem Wydarzenia – ochronę, zabezpieczenie medyczne i inne niezbędne środki bezpieczeństwa.
5. Najemca zapewni na własny koszt obsługę techniczną, wyposażenie, catering, transport, sprzątanie po Wydarzeniu oraz inne elementy niezbędne do jego organizacji, chyba że Strony wyraźnie uzgodnią inaczej w formie dokumentowej.

6. Bez uprzedniej zgody Wynajmującego Najemca nie może ingerować w instalacje, konstrukcję ani wyposażenie Budynku, wykonywać mocowań mogących powodować uszkodzenia, blokować dróg lub wyjść ewakuacyjnych ani dokonywać zmian w systemach bezpieczeństwa budynku.
7. Najemca zapewni przestrzeganie przez uczestników Wydarzenia, pracowników, współpracowników, wykonawców i podwykonawców zasad obowiązujących w Budynku.
8. Najemca odpowiada za działania i zaniechania osób, którymi posługuje się przy wykonywaniu umowy, jak za własne działania i zaniechania.
9. Najemca niezwłocznie poinformuje Wynajmującego o każdym zdarzeniu mogącym mieć wpływ na bezpieczeństwo osób, mienia lub Budynku.

§ 5.

Czynsz i płatność

1. Z tytułu odpłatnego udostępnienia Przestrzeni Najemca zapłaci Wynajmującemu czynsz w wysokości 5 000,00 zł (słownie: pięć tysięcy złotych) netto, powiększony o podatek od towarów i usług (VAT) wg. stawki 23%, tj w kwocie 1 150,00 zł, co stanowi wynagrodzenie brutto 6 150,00 zł (słownie: sześć tysięcy sto pięćdziesiąt złotych).
2. Wynajmujący wystawi fakturę po wykonaniu świadczenia polegającego na udostępnieniu Przestrzeni, potwierdzonego protokołem przekazania, o którym mowa w § 6 ust. 1, albo innym dokumentem potwierdzającym wykonanie tego świadczenia.
3. Najemca zapłaci czynsz przelewem na rachunek wskazany na prawidłowo wystawionej fakturze, w terminie 14 dni od dnia jej doręczenia. Za dzień zapłaty uważa się dzień uznania rachunku bankowego Wynajmującego.
4. Strony stosują zasady wystawiania i przekazywania faktur wynikające z przepisów prawa obowiązujących w chwili powstania obowiązku fakturowania, w tym – jeżeli ma to zastosowanie – przepisy dotyczące Krajowego Systemu e-Faktur.

§ 6.

Przekazanie i zwrot Przestrzeni

1. Przed rozpoczęciem montażu przedstawiciele Stron sporządzą protokół przekazania Przestrzeni, zawierający w szczególności opis jej stanu oraz - w razie potrzeby - dokumentację fotograficzną.
2. Po zakończeniu demontażu przedstawiciele Stron sporządzą protokół zwrotu Przestrzeni.
3. Najemca zwróci Przestrzeń w stanie nie pogorszonym ponad normalne zużycie wynikające z prawidłowego korzystania z niej zgodnie z umową.
4. Uszkodzenia Przestrzeni zostaną opisane w protokole zwrotu, w miarę możliwości wraz z dokumentacją fotograficzną.
5. Najemca usunie na własny koszt szkody, za które ponosi odpowiedzialność, w terminie uzgodnionym z Wynajmującym, albo zwróci Wynajmującemu uzasadnione i udokumentowane koszty ich usunięcia.

§ 7.

Odpowiedzialność

1. Każda ze Stron ponosi odpowiedzialność za niewykonanie lub nienależyte wykonanie swoich zobowiązań wynikających z umowy na zasadach określonych w umowie i obowiązujących przepisach prawa.
2. Najemca odpowiada za szkody wyrządzone Wynajmującemu, uczestnikom Wydarzenia lub osobom trzecim przez Najemcę albo osoby, którymi Najemca posługuje się przy montażu, przygotowaniu, przeprowadzeniu i demontażu Wydarzenia, na zasadach wynikających z obowiązujących przepisów prawa.
3. Wynajmujący nie ponosi odpowiedzialności za utratę, uszkodzenie lub zniszczenie mienia Najemcy, jego wykonawców lub uczestników Wydarzenia pozostawionego w Przestrzeni, chyba że szkoda powstała wskutek okoliczności, za które Wynajmujący ponosi odpowiedzialność na podstawie obowiązujących przepisów prawa.
4. W przypadku wystąpienia szkody Strony zobowiązują się współdziałać przy ustalaniu jej przyczyn i rozmiaru oraz podejmować uzasadnione działania zmierzające do ograniczenia jej skutków.

§ 8.

Siła wyższa

1. Strona nie ponosi odpowiedzialności za niewykonanie lub opóźnienie w wykonaniu zobowiązań wynikających z umowy w zakresie, w jakim jest ono następstwem zdarzenia pozostającego poza jej racjonalną kontrolą, którego wystąpienia i skutków nie mogła rozsądnie przewidzieć ani im zapobiec pomimo zachowania należytej staranności, w szczególności klęski żywiołowej lub działania władz publicznych uniemożliwiającego przeprowadzenie Wydarzenia.
2. Strona dotknięta skutkami siły wyższej niezwłocznie poinformuje drugą Stronę o wystąpieniu takiego zdarzenia oraz jego przewidywanym wpływie na wykonanie umowy.
3. Strony będą współdziałać w celu ograniczenia skutków siły wyższej oraz - o ile będzie to możliwe - podejmą próbę ustalenia innego terminu Wydarzenia.

§ 9.

Dane osobowe

1. Każda ze Stron pozostaje odrębnym administratorem danych osobowych swoich przedstawicieli, pracowników, współpracowników, wykonawców i innych osób, których dane przetwarza we własnym imieniu i dla własnych celów w związku z wykonywaniem umowy.
2. Każda ze Stron odpowiada za realizację obowiązków wynikających z przepisów o ochronie danych osobowych w zakresie przetwarzania prowadzonego przez nią jako administratora, w tym za wykonanie obowiązków informacyjnych wymaganych przepisami prawa.
3. Jeżeli w toku wykonywania umowy faktycznie powstanie potrzeba powierzenia jednej ze Stron przetwarzania danych osobowych w imieniu drugiej Strony, Strony zawrą przed rozpoczęciem takiego przetwarzania odpowiednią umowę powierzenia.

§ 10.

Postanowienia końcowe

1. Zmiana umowy wymaga formy pisemnej albo elektronicznej pod rygorem nieważności, z wyjątkiem bieżących uzgodnień technicznych i organizacyjnych, dla których umowa wyraźnie dopuszcza formę dokumentową.
 2. Najemca może korzystać przy wykonywaniu umowy z pracowników, współpracowników, wykonawców i podwykonawców. Powierzenie im wykonywania określonych czynności nie zwalnia Najemcy z odpowiedzialności za prawidłowe wykonanie obowiązków wynikających z umowy.
 3. Najemca nie może przenieść ogółu praw i obowiązków wynikających z umowy na osobę trzecią bez uprzedniej pisemnej zgody Wynajmującego.
 4. W sprawach nieuregulowanych umową stosuje się przepisy prawa polskiego, w szczególności przepisy Kodeksu cywilnego.
 5. Spory wynikające z Umowy będą rozstrzygane przez sąd właściwy dla siedziby Wynajmującego.
 6. Jeżeli którekolwiek z postanowień umowy okaże się nieważne, bezskuteczne lub niewykonalne, nie wpływa to na ważność pozostałych postanowień. Strony podejmą próbę zastąpienia takiego postanowienia postanowieniem zgodnym z prawem i możliwie najpełniej realizującym jego cel.
 7. Osobami kontaktowymi są:
 - 1) po stronie Wynajmującego:
 - a) _____, e-mail: _____ nr. tel.: _____
 - b) _____, e-mail: _____ nr. tel.: _____
 - 2) po stronie Najemcy:
 - a) _____ e-mail: _____ nr. tel. _____
 - b) _____, e-mail: _____, nr. tel. _____
 - Zmiana osoby kontaktowej nie wymaga zmiany umowy i następuje przez poinformowanie drugiej Strony co najmniej w formie dokumentowej. Osoby kontaktowe nie są uprawnione do zmiany umowy, chyba że posiadają odrębne umocowanie.
 8. Umowa wchodzi w życie z dniem jej zawarcia.
 9. Umowę sporządzono i zawarto w formie elektronicznej.
 10. Załącznikami do umowy są:
 - 1) załącznik nr 1- plan Przestrzeni i harmonogram;
 - 2) załącznik nr 2 - instrukcja bezpieczeństwa przeciwpożarowego;
 - 3) załącznik nr 3 - wzór protokołu przekazania i zwrotu Przestrzeni.
- Załączniki te stanowią integralną część umowy.

WYNAJMUJĄCY	NAJEMCA
Podpis jest prawidłowy Dokument podpisany przez Magdalena Zurawska; MRiRW Data: 2026.09.19 12:25:15 CEST _____	Poprawność nieznana Dokument podpisany przez _____ Data: 2026.09.19 12:51:58 CEST _____
podpis	podpis