

**Regulamin najmu powierzchni, sprzętu i wyposażenia
Narodowego Instytutu Kultury i Dziedzictwa Wsi**

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Regulamin najmu powierzchni, sprzętu i wyposażenia Narodowego Instytutu Kultury i Dziedzictwa Wsi (dalej: Regulamin) określa zasady udostępniania i użytkowania sal, innych pomieszczeń, stref wspólnych, sprzętu i wyposażenia, a także powierzchni zewnętrznych Narodowego Instytutu Kultury i Dziedzictwa Wsi, zwanych dalej Przedmiotem najmu, których wykaz stanowi **Załącznik nr 1** do niniejszego Regulaminu.
2. Regulamin obowiązuje Wynajmującego, Najemcę i Uczestników Przedsięwzięcia.
3. Najemca nie ma prawa do oddania Przedmiotu Najmu do korzystania podmiotom trzecim, w tym podnajmu, użyczenia lub udostępniania Przedmiotu najmu pod jakimkolwiek innym tytułem prawnym lub faktycznym, zarówno odpłatnym, jak i nieodpłatnym, bez uprzedniej zgody Wynajmującego, wyrażonej na piśmie pod rygorem nieważności.
4. Korzystanie z Przedmiotu najmu odbywa się na zasadach określonych w powszechnie obowiązujących przepisach prawa, niniejszym Regulaminie oraz w Umowie najmu, zawartej z Najemcą. W razie rozbieżności pomiędzy postanowieniami Umowy najmu i Regulaminu, pierwszeństwo mają postanowienia Umowy.

§ 2

Definicje

Użyte w niniejszym Regulaminie pojęcia oznaczają:

1. **Wynajmujący** – Narodowy Instytut Kultury i Dziedzictwa Wsi, zwany też Instytutem lub NIKiDW;
2. **Najemca** - podmiot, który dokonuje rezerwacji Przedmiotu najmu i ubiega się o zawarcie lub zawarł Umowę Najmu oraz odpowiada za organizację Przedsięwzięcia, a także osoby występujące z ramienia Najemcy, w tym osoby uprawnione do reprezentacji Najemcy oraz jego przedstawiciele;
3. **Przedmiot najmu** - sale, inne pomieszczenia, strefy wspólne, sprzęt i wyposażenie, a także powierzchnie zewnętrzne, których szczegółowy wykaz stanowi **Załącznik nr 1** do Regulaminu;
4. **Strefy Wspólne** – ciągi komunikacyjne, pomieszczenia sanitarne oraz inne powierzchnie w budynku i poza budynkiem NIKiDW, z których korzystanie przez Najemcę i Uczestników Przedsięwzięcia nie wymaga uzyskania odrębnej zgody Wynajmującego.
5. **Cennik** - wykaz cen świadczonych przez NIKiDW usług najmu, stanowiący **Załącznik nr 5**;
6. **Przedsięwzięcie** - konferencja, kongres, szkolenie, warsztat, prezentacja, sympozjum lub inne podobne Przedsięwzięcie organizowane przez Najemcę w Przedmiocie Najmu na

zasadach określonych w niniejszym Regulaminie.

7. **Uczestnik Przedsięwzięcia** - osoba, która bierze udział w Przedsięwzięciu organizowanym przez Najemcę, w tym goście, prelegenci, odwiedzający, sponsorzy, wykonawcy usług związanych z Przedsięwzięciem, działający na rzecz lub na zlecenie Najemcy. Przetwarzanie danych osobowych przez organizatora Przedsięwzięcia wiąże Najemcę zakresem stosowania przepisów o ochronie danych osobowych. NIKiDW jako Wynajmujący nie ponosi odpowiedzialności za rejestrowanie uczestników, gromadzenie ich danych lub wizerunku.
8. **Umowa** – umowa najmu, zawarta pomiędzy Najemcą i Wynajmującym, regulująca prawa i obowiązki Stron dotyczące Przedmiotu najmu.

§ 3

Ogólne zasady

1. NIKiDW dysponuje Przedmiotem najmu, który w pierwszej kolejności jest wykorzystywany do realizacji jego celów statutowych.
2. W przypadku niewykorzystywania Przedmiotu najmu do realizacji celów statutowych, możliwy jest jego najem na zasadach opisanych w niniejszym Regulaminie.
3. Przedmiot najmu jest udostępniany na potrzeby organizacji Przedsięwzięć o charakterze biznesowym, naukowym, dydaktycznym, kulturalnym oraz innym, których charakter nie narusza dobrego imienia Wynajmującego i nie sprzeciwia się jego celom określonym w Statucie.
4. Wynajmujący może odmówić zawarcia Umowy dotyczącej Przedsięwzięcia, jeżeli jego charakter jest niezgodny z jego celami, określonymi w Statucie.
5. Wynajmujący zastrzega sobie prawo odmowy zawarcia Umowy, jeżeli charakter organizowanego przez Najemcę Przedsięwzięcia może negatywnie wpłynąć na wizerunek Wynajmującego, w tym niesie w sobie treści agresywne, pornograficzne, demoralizujące, obraźliwe, nadto propagujące treści nazistowskie, komunistyczne, faszystowskie lub inny totalitarny ustój lub nawołujące do nienawiści na tle nie różnic narodowościowych, etnicznych, rasowych, wyznaniowych albo ze względu na bezwyznaniowość.
6. Najemca ponosi względem Wynajmującego pełną odpowiedzialność za działania lub zaniechania Uczestników Przedsięwzięcia, jak za swoje działania i zaniechania.

§ 4

Zasady rezerwacji i najmu

1. W celu rezerwacji Przedmiotu najmu, Najemca składa Wynajmującemu drogą elektroniczną lub w formie papierowej wniosek o rezerwację Przedmiotu najmu, którego wzór stanowi **Załącznik nr 2** do niniejszego Regulaminu. Jeżeli podane przez Najemcę we wniosku informacje nie są wystarczające dla Wynajmującego do sporządzenia Oferty najmu, Wynajmujący wzywa Najemcę do uszczegółowienia wniosku bez zbędnej zwłoki.
2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1, stanowi podstawę do sporządzenia przez Kierownika Działu Administracyjno-Gospodarczego wniosku o wyrażenie zgody na najem do Dyrektora Instytutu, przy czym:
 - a) jeżeli wniosek dotyczy najmu w trybie barterowym podlega on uzgodnieniu - zależnie od charakteru świadczenia barterowego (np. świadczenia promocyjne, świadczenia

wydawnicze, świadczenia projektowe) z właściwym merytorycznie kierownikiem komórki organizacyjnej Instytutu.

- b) jeżeli wniosek dotyczy najmu z zastosowaniem obniżonej stawki czynszu najmu (rabat) lub podwyższonej stawki czynszu najmu – wniosek wymaga szczegółowego uzasadnienia proponowanej stawki czynszu przez kierownika Działu Administracyjno-Gospodarczego po zasięgnięciu opinii Kierownika Działu Projektowego oraz Kierownika Działu Promocji i Komunikacji.
3. Wzór wniosku o wyrażenie zgody na najem stanowi **Załącznik nr 3** do Regulaminu.
4. Zaakceptowany przez Dyrektora Instytutu lub osobę przez niego upoważnioną wniosek o wyrażenie zgody na najem stanowi podstawę do sporządzenia Oferty najmu, którą Wynajmujący niezwłocznie przesyła Najemcy w drodze elektronicznej lub w formie papierowej. Wzór Oferty najmu stanowi **Załącznik nr 4** do Regulaminu. Oferta Wynajmującego nie stanowi oferty w rozumieniu art. 66 i n. Kodeksu cywilnego, a zawarcie umowy możliwe jest wyłącznie po spełnieniu wymogów wskazanych w Regulaminie.
5. Przesłanie Najemcy oferty najmu jest równoznaczne ze wstępną rezerwacją Przedmiotu najmu na warunkach określonych w Ofercie najmu.
6. Jeżeli Najemca nie wyrazi akceptacji Oferty najmu w czasie wskazanym przez Wynajmującego, Oferta najmu i wstępna rezerwacja Przedmiotu najmu przestaje wiązać.
7. Zatwierdzony przez Dyrektora Instytutu lub upoważnioną osobę wniosek o wyrażenie zgody na najem oraz zaakceptowana przez Najemcę (w formie elektronicznej lub papierowej) Oferta najmu, stanowią podstawę do potwierdzenia rezerwacji Przedmiotu najmu oraz do sporządzenia Umowy, według wzoru stanowiącego **Załącznik nr 6** do Regulaminu. Umowa przedkładana jest do podpisu Dyrektora Instytutu z zachowaniem zasad kancelaryjnych, a w przypadku umowy barterowej wymagane jest uzgodnienie umowy z właściwym merytorycznie kierownikiem komórki organizacyjnej Instytutu.
8. Zawarcie Umowy przez Najemcę oznacza, że zaakceptował on warunki niniejszego Regulaminu oraz wszystkie postanowienia wynikające z Oferty najmu i Umowy.
9. Kary umowne oraz podstawy ich naliczania są każdorazowo określone w Umowie łączącej Wynajmującego z Najemcą.
10. W przypadku braku możliwości rezerwacji Przedmiotu Najmu, Najemcy przekazana zostanie informacja zwrotna o braku możliwości rezerwacji, co nie wymaga dodatkowego uzasadnienia.
11. W uzasadnionych wypadkach, w szczególności w przypadku dokonywania rezerwacji w krótkim terminie przed datą planowanego Przedsięwzięcia, Wynajmujący dopuszcza odstępianie od zachowania procedury zawarcia Umowy, przewidzianej w § 4 Regulaminu.
12. Obsługę procesu najmu zapewnia Dział Administracyjno-Gospodarczy NIKiDW, przy czym ustala się następujące zasady kontaktu z Najemcami:
 - a) elektronicznie – za pośrednictwem adresu email: rezerwacja@nikidw.edu.pl
 - b) telefonicznie – pod numerem telefonu: 511 056 924 lub 511 543 296.
13. Sprawy najmu prowadzi się w sposób określony w przepisach kancelaryjnych, obowiązujących w Instytucie.

§ 5

Ogólne zasady najmu powierzchni NIKiDW

1. Najemca oraz Uczestnicy Przedsięwzięcia mogą korzystać z Przedmiotu Najmu, zgodnie z jego przeznaczeniem i w celu oraz zakresie, które zostały określone w Umowie.
2. W trakcie Przedsięwzięcia, Wynajmujący zapewnia obecność swego przedstawiciela, odpowiedzialnego za realizację Umowy.
3. Obsługa sprzętu konferencyjnego i wyposażenia sal może być wykonywana wyłącznie przez osobę wyznaczoną ze strony Wynajmującego.
4. Korzystanie ze sprzętu własnego Najemcy w czasie Przedsięwzięcia jest możliwe wyłącznie za zgodą Wynajmującego, za uprzednim powiadomieniem go o rodzaju i ilości sprzętu oraz pożądanym miejscach montażu/korzystania na co najmniej 2 dni robocze poprzedzające Przedsięwzięcie. Zgoda Wynajmującego może zostać udzielona pisemnie lub za pośrednictwem wiadomości e-mail.
5. Umowa upoważnia Najemcę oraz Uczestników Przedsięwzięcia do korzystania z Przedmiotu najmu wskazanego w Umowie oraz ze Stref Wspólnych bezpośrednio sąsiadujących z tymi powierzchniami, zgodnie z ich przeznaczeniem.
6. Dostęp do Przedmiotu najmu jest monitorowany przez podmiot świadczący na rzecz Wynajmującego usługi ochroniarskie oraz system monitoringu wizyjnego.
7. Najemca oraz przedstawiciel NIKiDW odpowiedzialny za realizację Umowy, zobowiązani są sprawdzić stan Przedmiotu Najmu i jego wyposażenia bezpośrednio przed rozpoczęciem Przedsięwzięcia oraz po jego zakończeniu. Sprawdzenie stanu Przedmiotu najmu dokumentuje się odpowiednimi protokołami, których wzory określa Umowa.
8. Zasady, sposób oraz czas udostępniania i opuszczania Przedmiotu Najmu są każdorazowo określone w Umowie.
9. Wynajmujący dopuszcza możliwość przedłużenia okresu trwania najmu, co wymaga sporządzenia aneksu do Umowy. Przedłużenie okresu najmu nie jest możliwe, w szczególności w przypadku, gdy Przedmiot Najmu jest zarezerwowany w związku z realizacją innego Przedsięwzięcia, lub gdy jest niezbędny dla potrzeb własnych NIKiDW.
10. Rozładunek i załadunek elementów dostarczonych przez Najemcę na potrzeby realizacji Przedsięwzięcia możliwy jest jedynie w wyznaczonym przez Wynajmującego miejscu i czasie.
11. Najemca jest odpowiedzialny za zapewnienie, aby Uczestnicy Przedsięwzięcia przebywali wyłącznie w Przedmiocie Najmu określonym w Umowie Najmu oraz Strefach Wspólnych.
12. Najemca ponosi pełną odpowiedzialność za zapewnienie bezpieczeństwa Uczestników Przedsięwzięcia w trakcie Przedsięwzięcia, a także odpowiada za prawidłowe wpuszczenie ich na teren Przedmiotu najmu, jak i terminowe i bezpieczne jego opuszczenie.
13. Wynajmujący zastrzega sobie prawo wydalenia Uczestnika Przedsięwzięcia, którego zachowanie zagraża bezpieczeństwu innych osób przebywających na terenie Przedmiotu Najmu lub zakłóca porządek lub narusza ogólnie przyjęte normy zachowań w miejscach publicznych.
14. Wynajmujący zastrzega sobie prawo sprawdzenia, czy osoby wchodzące na teren Przedmiotu Najmu nie wnoszą jakichkolwiek przedmiotów zagrażających bezpieczeństwu Przedmiotu Najmu i przebywających w nim osób.
15. W przypadkach uzasadnionych planowanym przebiegiem Przedsięwzięcia, jego

programem lub innymi okolicznościami, wskazujących na potrzebę wydania opinii lub obecności osoby posiadającej uprawnienia ppoż. w czasie Przedsięwzięcia, Wynajmujący może zażądać zapewnienia przez Najemcę opinii lub/i fizycznej obecności takiej osoby na koszt Najemcy.

16. Wynajmujący zastrzega sobie prawo do weryfikacji ilości uczestników Przedsięwzięcia, zgodnie z ich liczbą określoną przez Najemcę w Umowie.
17. Wynajmujący zastrzega sobie prawo do niedopuszczenia do udziału w Przedsięwzięciu osób, których obecność spowoduje przekroczenie liczby uczestników, określonej w Umowie.
18. Najemca ma obowiązek pokrycia dodatkowych kosztów ochrony i zabezpieczenia Przedsięwzięcia, jeśli wymaga tego charakter Przedsięwzięcia oraz w wypadku zgłoszenia takiego żądania przez NIKiDW.

§ 6

Warunki korzystania z usług cateringowych

1. Wynajmujący nie świadczy usług cateringowych. Wynajmujący dopuszcza, aby Najemca w trakcie Przedsięwzięcia korzystał z usług cateringowych świadczonych przez podmioty trzecie (wykonawców Najemcy), na warunkach określonych w niniejszym Regulaminie i Umowie Najmu.
2. Przez usługi cateringowe rozumie się:
 - a) przygotowanie oraz serwowanie potraw i napojów,
 - b) dekorację stołów,
 - c) aranżację powierzchni cateringowej, w tym wyposażenie w meble cateringowe,
 - d) sprzątnięcie i wywiezienie wszystkich odpadów pozostałych po świadczeniu usług oraz ich utylizację zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa.
3. Projekty lokalizacji oraz aranżacji powierzchni cateringowej, powinny być uzgodnione pomiędzy Najemcą, lub Wykonawcą Najemcy, a Wynajmującym we wskazanym w Umowie Najmu terminie.

§ 7

Czynsz najmu

1. Czynsz najmu ustalany jest przez Wynajmującego na podstawie Cennika, stanowiącego **Załącznik nr 5** do Regulaminu.
2. Wynajmujący może zastosować upust (rabat) od czynszu najmu określonego w Cenniku, biorąc pod uwagę następujące kryteria:
 - a) maksymalizację dochodu z tytułu najmu;
 - b) charakter współpracy z Najemcą (jednorazowa, stała);
 - c) charakter najemcy (rodzaj podmiotu: publiczny, prywatny, osoba fizyczna, osoba prawna);
 - d) sposób wykorzystania Przedmiotu najmu, ze względu na cel Przedsięwzięcia (komercyjny/niekomercyjny) oraz zgodność z celami statutowymi NIKiDW;
 - e) ryzyka związane z planowanym Przedsięwzięciem;
 - f) poziom zaangażowania Wynajmującego.
3. Wynajmujący może zastosować wyższą stawkę czynszu najmu niż określona

w Cenniku w przypadku, gdy Przedsięwzięcie lub jego część odbywa się w godzinach nocnych lub obarczone jest wysokim ryzykiem, wynikającym w szczególności z serwowania podczas Przedsięwzięcia napojów alkoholowych. Wynajmujący może maksymalnie podwyższyć stawkę czynszu najmu do wartości 150 % opłaty podstawowej, określonej w Cenniku.

4. Wysokość czynszu najmu określona w Umowie nie może ulec zmianie chyba, że Strony co innego postanowią w formie aneksu do Umowy.
5. Czynsz najmu może zostać rozliczony w części lub w całości w formie barterowej (bezgotówkowej). Wartość świadczenia barterowego Najemcy, zależnie od charakteru tego świadczenia (np. świadczenia promocyjne, świadczenia wydawnicze, świadczenia projektowe) wymaga uzgodnienia z właściwym merytorycznie kierownikiem komórki organizacyjnej Instytutu. We wzorze umowy stanowiącym załącznik nr 6 wprowadzono alternatywnie zapisy dotyczące świadczenia barterowego.
6. Wynajmujący ma prawo żądać od Najemcy uiszczenia kaucji tytułem zabezpieczenia należytego wykonania zobowiązania Najemcy wynikającego z Umowy.
7. Wysokość kaucji, termin jej wpłaty, skutki braku terminowej wpłaty, zasady zwrotu kaucji są każdorazowo określone w Umowie.
8. Wynajmujący wystawi Najemcy fakturę za wykonane usługi niezwłocznie po zakończeniu Przedsięwzięcia. Faktura będzie zawierać specyfikację kosztów ustaloną zgodnie z treścią Umowy.
9. W przypadku Przedsięwzięć obarczonych wysokim ryzykiem, o których mowa w ust. 3, ust. 8 zdania 1 nie stosuje się, a faktura VAT wystawiona przez Wynajmującego płatna będzie z góry, najpóźniej w dniu poprzedzającym rozpoczęcie planowanego Przedsięwzięcia, który nie jest dniem ustawowo wolnym od pracy.
10. Najemca jest zobowiązany do uregulowania płatności z tytułu czynszu najmu w terminie wskazanym w fakturze VAT, z zastrzeżeniem ust. 9.
11. Wszelkich płatności, o których mowa w niniejszym Regulaminie, Najemca dokonuje przelewem bankowym na wskazany w Umowie numer rachunku bankowego Wynajmującego.

§ 8

Obowiązki Najemcy

1. Do obowiązków Najemcy należy:
 - a) przestrzeganie zakazu palenia tytoniu, wyrobów tytoniowych i papierosów elektronicznych w obrębie całego Przedmiotu Najmu,
 - b) przestrzeganie zakazu przyklejania lub przypinania czegokolwiek do ścian,
 - c) dbanie o czystość w Przedmiocie Najmu,
 - d) używanie udostępnionych powierzchni i urządzeń technicznych z należytą starannością i w sposób odpowiadający ich przeznaczeniu,
 - e) pozostawienie Przedmiotu Najmu po Przedsięwzięciu w takim stanie, w jakim znajdował się w dniu jego przekazania Najemcy,
 - f) usunięcie, w dniu zakończenia Przedsięwzięcia wszystkich przedmiotów umieszczonych przez Najemcę lub Uczestników Przedsięwzięcia w Przedmiocie Najmu,

- g) przestrzeganie przepisów BHP, przepisów przeciwpożarowych oraz innych przepisów określających zasady użytkowania Przedmiotu Najmu.
2. Najemca odpowiedzialny jest za przestrzeganie reguł określonych w ust. 1 także przez Uczestników Przedsięwzięcia.

§ 9

Odpowiedzialność i ubezpieczenie

1. NIKiDW nie ponosi żadnej odpowiedzialności za ewentualne szkody lub zniszczenia mienia Najemcy lub Uczestników Przedsięwzięcia, które zostało wniesione do Przedmiotu najmu, w tym spowodowane przez osoby trzecie albo z winy poszkodowanego, spowodowane siłą wyższą, pożarem, eksplozją, wylądowaniami atmosferycznymi, wichurą, zalaniem wodą lub niezależną od Instytutu przerwą w dostawie wody lub prądu.
2. Najemca, na czas trwania Przedsięwzięcia, powinien posiadać aktualne ubezpieczenie z tytułu odpowiedzialności cywilnej prowadzonej działalności, a także powinien ubezpieczyć należące do niego mienie wniesione do Przedmiotu najmu (eksponaty, sprzęt i urządzenia, elementy budowy i wyposażenia stoisk, mienie prywatne, pojazdy służbowe itp.), zarówno na czas trwania Przedsięwzięcia, jak i na okres ich montażu i demontażu. Wynajmujący może żądać przedstawienia kopii polisy OC w terminie określonym w Umowie.

§ 10

Przepisy porządkowe

1. Wszelkie prace adaptacyjne przystosowujące Przedmiotu najmu do potrzeb **Najemcy** związane z organizacją Przedsięwzięcia mogą być prowadzone wyłącznie na warunkach wskazanych w Umowie.
2. W żadnym wypadku Wynajmujący nie ponosi odpowiedzialności za rzeczy ruchome wniesione do Przedmiotu Najmu przez Najemcę, jego podwykonawców, sponsorów i inne podmioty działające za zgodą, na rzecz lub na zlecenie Najemcy w związku z organizacją Przedsięwzięcia, w tym za szkody w tych rzeczach powstałe wskutek zalania, ognia, włamania, kradzieży lub innych zdarzeń losowych. Także w przypadku Przedsięwzięć kilkudniowych, Najemca może pozostawić w sali przedmioty wartościowe - na swoją wyłączną odpowiedzialność.
3. Najemca i Uczestnicy Przedsięwzięcia nie mogą korzystać z urządzeń technicznych będących na wyposażeniu wynajmowanych pomieszczeń, poza obrębem tych pomieszczeń.
4. W przypadku korzystania przez Najemcę z własnego wyposażenia technicznego (laptopa, kamery, rzutnika itp.), jest on zobowiązany do przekazania Wynajmującemu informacji na temat specyfikacji ww. wyposażenia. Najemca jest uprawniony do podłączenia i sprawdzenia własnego wyposażenia technicznego wyłącznie za uprzednią zgodą Wynajmującego w ustalonym przez strony terminie.
5. Najemca ponosi pełną odpowiedzialność za swoich przedstawicieli, jak i Uczestników Przedsięwzięcia, w tym wykonawców usług związanych z Przedsięwzięciem, działających w imieniu lub na rzecz Najemcy z tytułu szkód powstałych w majątku NIKiDW (w szczególności za uszkodzenie, zniszczenie, ubytki). Oceny szkód dokonuje NIKiDW

w stosownym protokole - o ile się stawi - w obecności przedstawiciela Najemcy lub Uczestnika Przedsięwzięcia.

6. O wystąpieniu szkody Najemca zobowiązany jest pisemnie oraz ustnie powiadomić NIKiDW niezwłocznie po jej stwierdzeniu.
7. Najemca ponosi pełną odpowiedzialność w okresie najmu lub wskutek pozostawienia mienia w przedmiocie najmu po zakończeniu trwania najmu – za utratę, wszelkie zniszczenia bądź uszkodzenia mienia należącego do zaproszonych przez Najemcę Uczestników Przedsięwzięcia lub zaangażowanych we własnym zakresie przez Najemcę osób trzecich, świadczących usługi związane z imprezą, w tym za mienie pozostawione w Przedmiocie najmu, a także w szatni.
8. Wynajmujący nie ponosi odpowiedzialności za treści pojawiające się na Przedsięwzięciu Najemcy oraz za jakość i poziom Przedsięwzięcia. Odpowiedzialność za organizację Przedsięwzięcia spoczywa na Najemcy.
9. W przypadku stwierdzenia szkody w mieniu Wynajmującego, za które odpowiada Najemca w myśl ustępów poprzedzających, Najemca ma obowiązek naprawienia szkody w terminie do 14 dni od daty doręczenia mu noty obciążeniowej.

§ 11

Ochrona Danych Osobowych

Informacja Administratora dla osób fizycznych, z którymi Administrator zawiera umowy cywilnoprawne

1. Wypełniając obowiązek prawny uregulowany zapisami art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) Dz. Urz. UE. L. 2016.119.1 z dnia 4 maja 2016r., dalej RODO, informuję, iż:
2. Administratorem Pana/Pani danych osobowych jest Narodowy Instytut Kultury i Dziedzictwa Wsi z siedzibą w Warszawie, ul. Krakowskie Przedmieście 66, 00-322 Warszawa, reprezentowany przez dyrektora.
3. Kontakt do Administratora: tel. 22 380 98 00; e-mail: sekretariat@nikidw.edu.pl
4. Inspektor Ochrony Danych Osobowych - Jarosław Feliński tel. 508 608 136.
5. Podanie przez Pana/ Panią danych osobowych ma na celu zawarcie i realizację umowy.
6. Pana/Pani dane osobowe przetwarzane są w trybie art. 6 ust. 1 lit. b) RODO (przetwarzanie jest niezbędne do wykonania umowy) oraz art. 6 ust. lit. c) RODO (przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze np. rozliczenia podatkowe i inne wynikające z przepisów prawa).
7. Pana/Pani dane osobowe mogą być udostępniane odbiorcom danych w rozumieniu art. 4 pkt 9 RODO wyłącznie w granicach i przepisach prawa np. z którymi administrator podpisał umowy przetwarzania danych w imieniu administratora.
8. Dane osobowe mogą być przekazywane uprawnionym organom państwowym, organom ochrony prawnej (Policja, Prokuratura, Sąd) lub w związku z prowadzonym postępowaniem.
9. Pana/Pani dane osobowe będą przechowywane zgodnie z obowiązującymi przepisami

- prawa w tym prawa o archiwizacji.
10. Pana/Pani dane osobowe nie będą podlegały zautomatyzowanym procesom podejmowania decyzji przez Administratora, w tym profilowaniu.
 11. Pana/Pani dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego ani do organizacji międzynarodowej.
 12. Przysługuje Panu/Pani prawo dostępu do treści swoich danych osobowych oraz ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania (jeśli nie jest ograniczone spełnieniem przepisu prawa).
 13. Przysługuje Panu/Pani prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych w trybie art. 77 RODO (...każda osoba, której dane dotyczą, ma prawo wnieść skargę do organu nadzorczego, (...) jeżeli sądzi, że przetwarzanie danych osobowych jej dotyczące narusza niniejsze rozporządzenie) – Urząd Ochrony Danych Osobowych, Stawki 2, 00-193 Warszawa, tel. 22 531-03-00, www.uodo.gov.pl.

§ 12

Przepisy końcowe

1. W przypadku, gdy Instytut jest partnerem lub współorganizatorem Przedsięwzięcia, w ramach którego udostępnia Przedmiot najmu, niniejszego Regulaminu nie stosuje się.
2. Oddanie pokoi hotelowych do odpłatnego lub nieodpłatnego korzystania następuje w trybie i na zasadach wskazanych w Regulaminie udostępniania pokoi hotelowych.
3. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.
4. Spory, które mogą wynikać na tle wykonywania niniejszego Regulaminu Strony poddają do rozstrzygnięcia sądowi powszechnemu właściwemu dla siedziby NIKiDW.
5. Każdy Najemca zobowiązany jest do zapoznania się z niniejszym Regulaminem i przestrzegania jego zapisów.
6. NIKiDW zastrzega sobie prawo do zmiany Regulaminu w każdym czasie w trybie właściwym do jego wprowadzenia.

Załącznik nr 1 Wykaz powierzchni, sprzętu i wyposażenia Narodowego Instytutu Kultury i Dziedzictwa możliwych do najmu

Załącznik nr 2 Wzór wniosku o rezerwację powierzchni, sprzętu i wyposażenia w Narodowym Instytucie Kultury i Dziedzictwa Wsi

Załącznik nr 3 Wzór oferty najmu

Załącznik nr 4 Wzór wniosku o najem

Załącznik nr 5 Cennik opłat za najem powierzchni, sprzętu i wyposażenia Narodowego Instytutu Kultury i Dziedzictwa Wsi

Załącznik nr 6 Wzór Umowy najmu

**Wykaz powierzchni, sprzętu i wyposażenia
Narodowego Instytutu Kultury i Dziedzictwa możliwych do najmu**

LP.	Rodzaj	Powierzchnia/opis sprzętu i wyposażenia
1.	Powierzchnie użytkowe	
1.1.	Sala konferencyjna Marii Skłodowskiej-Curie	powierzchnia 80 m ² ; dostępny rzutnik oraz ekran projekcyjny (ruchomy); sala nie posiada nagłośnienia.
1.2.	Sala konferencyjna Odczytowa	powierzchnia 280 m ² ; dostępny rzutnik oraz ekran projekcyjny (stacjonarny); sala posiada nagłośnienie konferencyjne.
1.4.	Hol na I piętrze	powierzchnia 120 m ²
2.	Powierzchnie zewnętrzne	
2.1.	Taras	powierzchnia 240 m ²
2.2.	Ogród	powierzchnia około 70 m ²
2.3.	Miejsca postojowe	11 miejsc
2.4.	Powierzchnie pod arkadami	Powierzchnia 240 m ²
3.	Sprzęt i wyposażenie	
3.1.	Stoliki konferencyjne	6 szt.
3.2.	Fotele konferencyjne	8 szt.
3.3.	Podest sceniczny	max. 20 m ²

Warszawa, 202... r.

WNIOSEK
o rezerwację powierzchni, sprzętu i wyposażenia
w Narodowym Instytucie Kultury i Dziedzictwa Wsi

1	WNIOSKODAWCA: nazwa firmy/imię nazwisko (jeśli najemca jest osobą prywatną)			
2	Dane reprezentanta/reprezentantów upoważnionych do zawarcia umowy: (imię, nazwisko, funkcja) Nie dotyczy osób prywatnych			
3	Dane adresowe:			
4	e-mail, telefon kontaktowy:			
5	NIP; REGON			
6	Osoba do kontaktów roboczych: (imię nazwisko, e-mail, telefon kontaktowy)			
7	Termin wydarzenia:			
8	Czas trwania wydarzenia: (ilość godzin należy również uwzględnić czas przygotowania aranżacji i demontażu)			
9	Godz. rozpoczęcia i godz. zakończenia			
10	Planowana liczba uczestników:			
11	Czy istnieje możliwość podpisania umowy elektronicznie			
12	Przedmiot najmu:*	<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 50%; vertical-align: top;"> <input type="checkbox"/> Sala Marii Skłodowskiej – Curie <input type="checkbox"/> Sala odczytowa <input type="checkbox"/> Hol na I piętrze <input type="checkbox"/> Powierzchnie pod arkadami <input type="checkbox"/> Taras </td> <td style="width: 50%; vertical-align: top;"> <input type="checkbox"/> Ogród <input type="checkbox"/> Miejsce postojowe <input type="checkbox"/> Podesty sceniczne <input type="checkbox"/> Fotele konferencyjne <input type="checkbox"/> Stoliki konferencyjne </td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/> Sala Marii Skłodowskiej – Curie <input type="checkbox"/> Sala odczytowa <input type="checkbox"/> Hol na I piętrze <input type="checkbox"/> Powierzchnie pod arkadami <input type="checkbox"/> Taras	<input type="checkbox"/> Ogród <input type="checkbox"/> Miejsce postojowe <input type="checkbox"/> Podesty sceniczne <input type="checkbox"/> Fotele konferencyjne <input type="checkbox"/> Stoliki konferencyjne
<input type="checkbox"/> Sala Marii Skłodowskiej – Curie <input type="checkbox"/> Sala odczytowa <input type="checkbox"/> Hol na I piętrze <input type="checkbox"/> Powierzchnie pod arkadami <input type="checkbox"/> Taras	<input type="checkbox"/> Ogród <input type="checkbox"/> Miejsce postojowe <input type="checkbox"/> Podesty sceniczne <input type="checkbox"/> Fotele konferencyjne <input type="checkbox"/> Stoliki konferencyjne			

13	Zasięg oddziaływania przedsięwzięcia:*	<input type="checkbox"/> Lokalny <input type="checkbox"/> Ogólnopolski <input type="checkbox"/> Regionalny <input type="checkbox"/> Międzynarodowy
14	Charakter przedsięwzięcia:*	<input type="checkbox"/> Publiczny <input type="checkbox"/> Prywatny <input type="checkbox"/> Komercyjny
15	Czy przewidziany jest catering na wydarzeniu:	<input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE
16	Adresaci planowanego przedsięwzięcia:	
17	Cele przedsięwzięcia: **	
18	Partnerzy lub współorganizatorzy przedsięwzięcia :	
19	Czy Wnioskodawca wnosi o objęcie przedsięwzięcia patronatem honorowym Narodowego Instytutu Kultury i Dziedzictwa Wsi? ***	<input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE
20	Czy przedsięwzięcie ma charakter cykliczny?	<input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE
21	Czy wnioskodawca wcześniej organizował swoje przedsięwzięcie w budynku NIKiDW, jeśli tak to kiedy? **	
22	Media zaangażowane w promocję przedsięwzięcia:**	
23	Zapotrzebowanie sprzętowe do realizacji przedsięwzięcia:	<input type="checkbox"/> stoły**** <input type="checkbox"/> krzesła**** <input type="checkbox"/> rzutnik – ekran <input type="checkbox"/> podest sceniczny <input type="checkbox"/> fotel konferencyjny**** <input type="checkbox"/> stolik konferencyjny****
24	Uwagi (dodatkowe informacje dotyczące organizacji przedsięwzięcia np. propozycja świadczeń barterowych czy wniosek o zastosowanie rabatu stawki czynszu)	

*zaznaczyć właściwe znakiem X

** wymienić – opisać

*** wymagane złożenie odrębnego wniosku o patronat

**** podać ilość

Oświadczam, że wszystkie informacje zawarte we wniosku są zgodne z prawdą¹, nadto Przedsięwzięcie pozostaje zgodne z postanowieniami Regulaminu, w szczególności jego organizacja nie będzie w żaden sposób naruszała dobrego imienia Narodowego Instytutu Kultury i Dziedzictwa Wsi.

Oświadczam, że zapoznałam/łem się z informacją administratora zawartą w § 11 Ochrona Danych Osobowych „Regulaminu najmu powierzchni, sprzętu i wyposażenia Narodowego Instytutu Kultury i Dziedzictwa Wsi” dotyczącą przetwarzania danych osobowych.

.....

/Miejsce i data/

/pieczęć oraz czytelny podpis wnioskodawcy

lub osoby uprawnionej do reprezentacji/

¹ W zgodności z art. 233. § 1 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (Dz. U. z 2024 r., poz. 17).

Warszawa, dnia

Nr sprawy

.....

.....

Najemca

OFERTA NAJMU

W imieniu Narodowego Instytutu Kultury i Dziedzictwa Wsi, w odpowiedzi na wniosek o rezerwację powierzchni, sprzętu i wyposażenia w Narodowym Instytucie Kultury i Dziedzictwa Wsi z dnia, przedstawiam Ofertę najmu:

Przedsięwzięcie	
Przedmiot najmu	
Termin najmu	
Czynsz najmu	
Termin ważności oferty	

Przesłanie Najemcy Oferty najmu jest równoznaczne ze wstępną rezerwacją Przedmiotu najmu na warunkach w niej określonych.

Jeżeli Najemca nie wyrazi akceptacji oferty najmu w terminie jej ważności, Oferta najmu i wstępna rezerwacja Przedmiotu najmu przestaje wiązać.

Niniejsza oferta nie stanowi oferty w rozumieniu art. 66 i n. Kodeksu cywilnego.

.....

Podpis

Nr sprawy

Warszawa, dnia

Kierownik
Działu Administracyjno-Gospodarczego
.....

**Dyrektor
Narodowego Instytutu Kultury i Dziedzictwa
Wsi**

WNIOSEK O NAJEM

1. Dane Najemcy:

.....
.....

2. Przedsięwzięcie:

.....
.....

3. Termin Przedsięwzięcia:

.....
.....

4. Przedmiot najmu (wg wykazu powierzchni, sprzętu i wyposażenia)

.....
.....

5. Czynnosc najmu wg. Cennika:

.....
.....

6. Proponowany inny czynsz (rabat/podwyższenie wraz z uzasadnieniem):

.....
.....
.....
.....

Opinia Kierownika Działu Projektowego

.....
.....
.....
.....

.....
.....
Kierownik Działu Projektowego

Opinia Kierownika Działu Promocji i Komunikacji

.....
.....
.....
.....

.....
.....
Kierownik Działu Promocji i
Komunikacji

7. Tryb barterowy w przypadku całkowitej kompensacji czynszu najmu ze świadczeniem Najemcy (uzasadnienie):

.....
.....
.....
.....
.....

.....
.....
Kierownik właściwej komórki
merytorycznej

8. Tryb barterowy w przypadku częściowej kompensacji czynszu najmu ze świadczeniem Najemcy (proponowany czynsz najmu wraz z uzasadnieniem):

.....
.....

.....
.....

.....
...

.....
.....
Kierownik właściwej komórki merytorycznej

.....
Podpis pracownika prowadzącego sprawę

.....
.....
Kierownik Działu Administracyjno-Gospodarczego

9. Decyzja Dyrektora

- Akceptacja
- Brak akceptacji
- Uwagi Dyrektora / wskazanie ceny innej niż wnioskowana

.....
.....
.....
.....

.....
.....
Podpis Dyrektora

Cennik opłat za najem powierzchni, sprzętu i wyposażenia
Narodowego Instytutu Kultury i Dziedzictwa Wsi

LP.	Rodzaj	Jednostka miary	Stawka godzinowa w złotych netto	Stawka dobową w złotych netto	Stawka miesięczna w złotych netto
1.	Powierzchnie użytkowe				
1.1.	Sala konferencyjna Marii Skłodowskiej-Curie	całość	650,00	6 500,00	ND
1.2.	Sala konferencyjna Odczytowa	całość	890,00	11 000,00	ND
1.3.	Hol na I piętrze	całość	100,00	ND	ND
1.4.	Sala 39	całość	120,00	1 200,00	ND
2.	Powierzchnie zewnętrzne				
2.1.	Taras	całość	200,00	ND	ND
2.2.	Ogród	całość	200,00	ND	ND
2.3.	Miejsca postojowe	1 pojazd	ND	40,00	200,00
2.4.	Powierzchnie pod arkadami	1 przęsło	ND	ND	800,00
3.	Sprzęt i wyposażenie				
3.1.	Fotel konferencyjny	szt.	ND	45,00	ND
3.2.	Stolik konferencyjny	szt.	ND	30,00	ND
3.3.	Podest sceniczny	komplet	ND	890,00	ND

UMOWA NAJMU NR/2023

zawarta w dniu r. w Warszawie pomiędzy:

Narodowym Instytutem Kultury i Dziedzictwa Wsi z siedzibą w Warszawie (00-322), przy ul. Krakowskie Przedmieście 66, wpisanym do Rejestru Instytucji Kultury dla których organizatorem jest Minister Rolnictwa i Rozwoju Wsi pod numerem 3, NIP: 525-280-48-87, Regon: 384665657, reprezentowanym przez:

Katarzynę Saks - Dyrektora,
zwanym dalej: **Wynajmującym**

a

..... (imię i nazwisko), zam., PESEL:

zwanym dalej: **Najemcą**

albo

.....(imię i nazwisko), prowadząca/y działalność gospodarczą pod firmą: „.....”, przy ul., wpisaną do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, NIP:, REGON:.....

zwanym dalej: **Najemcą**

albo

..... (nazwa osoby prawnej) z siedzibą w przy ul., wpisaną do Rejestru prowadzonego przez Sąd Rejonowy, Wydział KRS pod numerem KRS:, NIP:, REGON.....

reprezentowana przez:

.....

zwanym dalej: **Najemcą**

albo

..... z siedzibą w przy ul., wpisanym do Rejestru Instytucji Kultury dla których organizatorem jest, pod numerem:, NIP:, REGON:

reprezentowanym przez:

.....

zwanym dalej: **Najemcą**

Strony zgodnie potwierdzają, iż pojęcia pisane z wielkiej litery mają znaczenie nadane im w Regulaminie najmu powierzchni, sprzętu i wyposażenia Narodowego Instytutu Kultury i Dziedzictwa Wsi, chyba że niniejsza Umowa wprost wprowadza własną definicję takich pojęć.

§ 1. Przedmiot najmu

1. **Wynajmujący** oddaje **Najemcy** w najem:, w budynku należącym do **Wynajmującego** znajdującym się w Warszawie, przy ul. Krakowskie Przedmieście 66 (zwane dalej „Przedmiot najmu”).
2. W ramach niniejszej Umowy **Wynajmujący** udostępni **Najemcy** następujący sprzęt oraz wyposażenie:
3. Z Przedmiotu najmu **Najemca** jest uprawniony skorzystać w terminie *od dnia..... od godz.: do dnia do godz..... / w dniu w godz. od do*(dalej: okres najmu).
4. **Najemca** jest zobowiązany do wykorzystania Przedmiotu najmu wyłącznie w celu zorganizowania, zwanego dalej „Przedsięwzięciem”.
5. W Przedsięwzięciu weźmie udział do osób.
6. **Najemca** oświadcza, że zapoznał się z Regulaminem najmu powierzchni, sprzętu i wyposażenia Narodowego Instytutu Kultury i Dziedzictwa Wsi dostępnym pod adresem:(dalej: Regulamin) oraz zobowiązuje się do jego przestrzegania w zakresie nieuregulowanym w niniejszej Umowie, w tym zobowiązuje się do zapewnienia jego przestrzegania przez wszystkich Uczestników Przedsięwzięcia, za co ponosi pełną odpowiedzialność.

§ 2. Zobowiązania Najemcy

1. Prace adaptacyjne przystosowujące Przedmiotu najmu do potrzeb **Najemcy**, **Najemca** wykona za pisemną zgodą **Wynajmującego** własnym staraniem i na własny koszt. W celu uzyskania takiej zgody **Najemca** przedstawi **Wynajmującemu** pisemnie wykaz prac adaptacyjnych. Zmiana ustawienia stołów, krzeseł, i innych ruchomych elementów wyposażenia sali, holu i balkonu nie jest zaliczana do prac adaptacyjnych i może być swobodnie zmieniana przez **Wynajmującego**.
2. **Najemca** w czasie trwania imprezy zobowiązuje się do utrzymania ładu i porządku w Przedmiocie najmu, jak również na terenie budynku, w którym znajduje się Przedmiot najmu.
3. **Najemca** odpowiada za przestrzeganie przepisów przeciwpożarowych w budynku **Wynajmującego**.
4. **Najemca** ponosi pełną odpowiedzialność za niewywiązanie się z wykonania opisanych powyżej obowiązków w zakresie utrzymania ładu, porządku i przepisów p.poż, łącznie z odpowiedzialnością odszkodowawczą wobec **Wynajmującego**.
5. **Najemca** jest zobowiązany do zwrotu Przedmiotu najmu najpóźniej w dniu i godzinie zakończenia okresu najmu, o którym mowa w §1 ust. 3. Zwrot, o jakim jest mowa w zdaniu poprzedzającym, **Strony** uznają za nieskuteczny w razie stwierdzenia przez **Wynajmującego**, iż stan Przedmiotu najmu nie odpowiada temu z terminu wydania Przedmiotu najmu **Najemcy**, a w szczególności w przypadku nieusunięcia przez **Najemcę** prac adaptacyjnych, o których mowa w ust. 1, a także nieusunięcia przez **Najemcę** z budynku, w którym znajduje się Przedmiot najmu rzeczy pozostawionych przez **Najemcę** lub **Uczestników Przedsięwzięcia** w czasie trwania okresu najmu.

6. W przypadku uchybienia terminowi zwrotu **Przedmiotu Najmu** określonego zgodnie z ust. 5, **Najemca** jest zobowiązany do zapłaty kary umownej w wysokości 100 % stawki godzinowej czynszu najmu, określonej w Cenniku Wynajmującego stanowiącym Załącznik nr 5 do Regulaminu za każdą z osobna rozpoczętą godzinę zegarową opóźnienia w zwrocie **Przedmiotu Najmu**. **Wynajmujący** jest uprawniony do dochodzenia odszkodowania w zakresie przekraczającym wysokość zastrzeżonej kary umownej.
7. Kara umowna, o której mowa w ust. 6 powyżej, płatna jest w terminie 7 dni od dnia zaistnienia podstawy do jej naliczenia.
8. Najemca nie ma prawa do oddania Przedmiotu Najmu do korzystania podmiotom trzecim, w tym podnajmu, użyczenia lub udostępniania Przedmiotu najmu pod jakimkolwiek innym tytułem prawnym lub faktycznym, zarówno odpłatnym, jak i nieodpłatnym, bez uprzedniej zgody Wynajmującego, wyrażonej na piśmie pod rygorem nieważności
9. W przypadku powstania takiej konieczności organizację i koszty wywozu śmieci ponosi Najemca we własnym zakresie.
10. Najemca zapewnia, że Przedmiot Najmu będzie używany zgodnie z przepisami prawa, Regulaminem i Umową, w sposób niepowodujący zakłóceń działalności innych podmiotów, w tym innych najemców i pracowników Wynajmującego. Strony dopuszczają możliwość wystąpienia zakłóceń nieprzekraczających ogólnie przyjętych standardów, które mogą powstać w związku z organizacją i przeprowadzeniem Przedsięwzięcia.
11. Najemca powinien posiadać przez cały czas trwania Umowy aktualną polisę ubezpieczeniową OC, wystawioną zgodnie z obowiązującymi w Polsce przepisami do kwoty 50 000,00 zł.
12. Najemca zobowiązany jest okazać kopię aktualnej polisy ubezpieczeniowej Wynajmującemu, wraz z dowodem uiszczenia opłaty – na każde jego żądanie.
13. Najemca ponosi pełną odpowiedzialność finansową w stosunku do Wynajmującego za utratę mienia, wszelkie zniszczenia, uszkodzenia spowodowane przez Najemcę, Uczestników Przedsięwzięcia, w tym zaproszonych przez Najemcę gości oraz zaangażowane we własnym zakresie przez Najemcę osoby trzecie, świadczące usługi związane z organizowanym Przedsięwzięciem lub realizujące Przedsięwzięcie.
14. Strony zobowiązane są sprawdzić stan Przedmiotu Najmu i jego wyposażenia bezpośrednio przed rozpoczęciem i po zakończeniu Przedsięwzięcia. Sprawdzenie stanu Przedmiotu Najmu dokumentuje się Protokołem zdawczym (Załącznik nr 1) i Protokołem odbiorczym (Załącznik nr 2). W przypadku braku po stronie Najemcy uprawnionego przedstawiciela do sporządzenia protokołu odbiorczego, Wynajmujący może odebrać Przedmiot Najmu jednoosobowo.

Propozycje postanowień w przypadku świadczenia barterowego:

15. *Najemca zobowiązuje się do promocji i reklamy Wynajmującego, poprzez:*
 - a) *przyznanie Wynajmującemu tytułu Partnera Przedsięwzięcia – w dniu zawarcia niniejszej Umowy;*
 - b) *umieszczenie nazwy i logo Partnera (Wynajmującego) wraz z informacją o nadanym tytule na stronie internetowej Najemcy, o następującym adresie: wraz*

z aktywnym linkiem do strony internetowej Wynajmującego w okresie od do dnia r.;

- c) umieszczenie nazwy i logo Partnera (Wynajmującego) wraz z informacją o nadanym tytule na profilu społecznościowym prowadzonym przez Najemcę w serwisie Facebook znajdujący się pod następującym adresem:, wraz z aktywnym linkiem do profili społecznościowych prowadzonych w tym samym serwisie przez Wynajmującego w okresie od do dnia r.;
- d) umieszczenie logo Partnera (Wynajmującego) na materiałach promocyjnych m.in. na: zaproszeniu na Przedsięwzięcie, plakatach oraz w programie Przedsięwzięcia w sekcji Patroni (jeżeli takie materiały powstaną);
- e) umożliwienie ustawienia dwóch roll-upów Partnera (Wynajmującego) podczas Przedsięwzięcia, przez Wynajmującego;

16. Najemca zobowiązuje się przesłać do akceptacji Wynajmującego wszelkie materiały, na których zostanie zamieszczone logo Wynajmującego na adres poczty elektronicznej: promocja@nikidw.edu.pl, przed ich opublikowaniem/dystrybucją.

17. Strony zgodnie potwierdzają, iż wartość świadczeń w ramach niniejszej umowy z uwzględnieniem działań promocji i reklamy, o czym mowa w ust. 15-16, wynosi:

- a) ze Strony Wynajmującego - zł
- b) ze Strony Najemcy - zł

§ 3. Uprawnienia Najemcy

1. Najemca jest uprawniony do dokonania rejestracji wizualnej lub audiowizualnej Przedsięwzięcia, w tym transmisji (streaming'u) z całości Przedsięwzięcia.
2. Najemca ma prawo do umieszczenia roll-upów oraz banerów związanych z Przedsięwzięciem oraz własną promocją.
3. W przypadku dokonania rejestracji, o której mowa w ust. 1, Najemca jest zobowiązany we własnym zakresie do uzyskania wszelkich praw lub zgód osób, które będą podlegały rejestracji, w tym zgód na utrwalenie i rozpowszechnianie ich wizerunku lub głosu, oraz praw autorskich i pokrewnych. W celu uniknięcia wątpliwości Strony zgodnie potwierdzają, iż Najemca ponosi wyłączną odpowiedzialność za ewentualne naruszenia praw osób trzecich związane z realizacją Przedsięwzięcia.

§ 4. Wynagrodzenie

1. **Najemca** za korzystanie z Przedmiotu najmu jest zobowiązany do zapłaty czynszu najmu w wysokości netto (słownie złotych: złotych netto) wraz z należnym podatkiem VAT na podstawie prawidłowo wystawionej faktury VAT, w terminie wskazanym w fakturze VAT.
2. Czynsz najmu, o którym mowa w ust. 1, płatny jest na rachunek bankowy Wynajmującego o numerze: 41 1130 1017 0020 1557 9120 0001 prowadzony w Banku Gospodarstwa Krajowego.
3. Najemca wyraża zgodę na otrzymanie od Wynajmującego faktury w formie elektronicznej, na następujący adres email:

Dodatkowe postanowienie dotyczące kaucji

4. Najemca zobowiązuje się do wpłaty kaucji w kwocie zł netto (bez podatku VAT) na rachunek bankowy Wynajmującego, wskazany w ust. 2, w terminie do dni przed Przedsięwzięciem.
5. Kaucja, o której mowa w ust. 4 służy zabezpieczeniu roszczeń Wynajmującego z tytułu realizacji niniejszej Umowy.
6. Kaucja ulega zwrotowi w terminie 7 dni od zakończenia okresu Najmu oraz zapłaty pełnej kwoty wskazanej ust. 1 przez Najemcę.
7. W przypadku opóźnienia Najemcy w zapłacie kwoty wskazanej w ust. 1 lub powstania szkód lub zniszczeń w Przedmiocie Najmu, w związku z organizacją Przedsięwzięcia, za które odpowiedzialność ponosi Najemca, Wynajmujący jest uprawniony do zaspokojenia swoich roszczeń z kwoty wpłaconej kaucji. Pozostała kwota (o ile dotyczy) podlega zwrotowi Wynajmującemu.
8. W przypadku braku wpłaty kaucji, o której mowa w ust. 4, w terminie tam wskazanym, Wynajmujący jest uprawniony do rozwiązania niniejszej umowy ze skutkiem natychmiastowym.

albo

§ 4². Wynagrodzenie

1. Strony zgodnie ustalają wartość wzajemnych świadczeń wynikających z niniejszej Umowy na kwotęzł brutto (słownie złotych: złotych brutto).
2. Za zobowiązania podatkowe odpowiada każda ze Stron.
3. Strony oświadczają, że ich wzajemne świadczenia, o których mowa w ust. 1, są ekwiwalentne, nie podlegają zamianie na świadczenia pieniężne i Strony wzajemnie je kompensują. Każda ze Stron bez konieczności składania dodatkowych oświadczeń w tym zakresie, zwolni drugą Stronę z długu w zamian za zwolnienie z długu własnego.
4. Każda ze Stron zobowiązana jest do przekazania sobie nawzajem dokumentów finansowych potwierdzających wzajemną wymianę świadczeń, co w świetle ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku towarów o usług wymaga udokumentowania obrotu, tj. wystawienia faktury VAT w terminie do r.
5. Każda ze Stron wyraża zgodę na otrzymanie od drugiej Strony faktury w formie elektronicznej, na następujące adresy email:
 - a) dla Wynajmującego
 - b) dla Najemcy

albo

§ 4³. Wynagrodzenie

1. **Najemca** za korzystanie z Przedmiotu najmu jest zobowiązany do zapłaty czynszu najmu w wysokości netto (słownie złotych: złotych netto) wraz

² w przypadku, gdy wzajemne świadczenia Stron kompensują się w pełnym zakresie

³ w przypadku, gdy wzajemne świadczenia Stron kompensują się w części

z należnym podatkiem VAT na podstawie prawidłowo wystawionej faktury VAT, w terminie wskazanym w fakturze VAT.

2. *Czynsz najmu, o którym mowa w ust. 1, płatny jest na rachunek bankowy Wynajmującego o numerze: 41 1130 1017 0020 1557 9120 0001 prowadzony w Banku Gospodarstwa Krajowego.*
3. *Wynajmujący z tytułu realizacji usług wskazanych w §2 ust. 15 zobowiązany jest do zapłaty na rzecz Najemcy kwoty netto (słownie złotych:złotych netto) wraz z należnym podatkiem VAT na podstawie prawidłowo wystawionej faktury VAT, w terminie i na rachunek bankowy wskazany w fakturze VAT.*
4. *Strony zgodnie postanawiają, iż z chwilą wzajemnego doręczenia faktur VAT, o których mowa w ust. 1 i ust. 3, dokonują umownego potrącenia wzajemnych wierzytelności do wysokości wierzytelności niższej, w tym jeszcze niewymagalnych.*
5. *Na żądanie Strony druga Strona jest zobowiązana do wystawienia dodatkowego dokumentu potwierdzającego dokonanie potrącenia, o którym mowa w ust. 4.*
6. *Kwota pozostała po potrąceniu, o którym mowa w ust. 4, płatna jest w terminie płatności faktury VAT, której takie zobowiązanie dotyczy.*
6. *Każda ze Stron wyraża zgodę na otrzymanie od drugiej Strony faktury w formie elektronicznej, na następujące adresy email:*
 - a) *dla Wynajmującego*
 - b) *dla Najemcy*

§ 5. Obsługa techniczna, obsługa szatni i serwis sprząający

1. Wynajmujący zastrzega, iż dostęp do pomieszczeń technicznych i urządzeń znajdujących się w siedzibie Wynajmującego jest ograniczony do osób upoważnionych przez Wynajmującego. Wynajmujący zapewnia obsługę techniczną i serwis sprząający w dniach i godzinach pracy Wynajmującego, tj. od godz. 8:00 do godz. 16:00.
2. Z uwagi na okoliczności wskazane w ust. 1 w przypadku, w którym Najemca chce zapewnić obsługę techniczną (przygotowanie i obsługa systemu nagłośnieniowego, mikrofonowego, oświetleniowego), obsługę szatni oraz obsługę sprząającą, która wykona prace porządkowe w okresie korzystania przez Najemcę z Przedmiotu Najmu, poza godzinami pracy Wynajmującego, o których mowa w ust. 1 powyżej, może to zrealizować wyłącznie za zgodą Wynajmującego oraz w oparciu o osoby upoważnione przez Wynajmującego, na podstawie odrębnych porozumień zawartych przez Najemcę z takimi osobami.
3. W przypadku w którym Najemca chce zapewnić usługę cateringową, o której mowa w §6 Regulaminu, zobowiązany jest do przekazania Wynajmującemu projektu lokalizacji oraz aranżacji powierzchni cateringowej na co najmniej 2 dni przed rozpoczęciem Przedsięwzięcia, które podlegają akceptacji Wynajmującego.

§ 6. Odstąpienie od Umowy

W przypadku stwierdzenia istotnego naruszenia postanowień Umowy przez **Najemcę**, a w szczególności wystąpienia zniszczeń lub zmian w **Przedmiocie Najmu** na dużą skalę lub pozostałej substancji budynku, w którym znajduje się **Przedmiot Najmu** (w tym prowadzenia

prac adaptacyjnych, remontowych lub jakichkolwiek innych robót bez zgody **Wynajmującego**), lub jego wyposażenia, lub utrudniania korzystania z budynku osobom trzecim lub jeśli charakter Przedsięwzięcia narusza dobry wizerunek **Wynajmującego**, **Wynajmujący** może odstąpić od Umowy w terminie 1 dnia od dnia zaistnienia przyczyny umożliwiającej prawo odstąpienia. W takim wypadku, **Wynajmujący** jest dodatkowo uprawniony do żądania od **Najemcy** zapłaty kary umownej w wysokości połowy kwoty wskazanej § 4 ust. 1. Ponadto **Wynajmującemu** przysługuje prawo do dochodzenia odszkodowania przenoszącego wartość zastrzeżonej kary umownej.

§ 7. SARS-CoV-2

1. Najemca ponosi pełną odpowiedzialność za przestrzeganie, zarówno przez Najemcę, jak i Uczestników Przedsięwzięcia, przepisów sanitarnych i obostrzeń wprowadzonych na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej w związku z pandemią wirusa SARS-CoV-2.
2. Upoważnieni pracownicy/współpracownicy Wynajmującego mają prawo niedopuszczenia do realizacji Przedsięwzięcia z winy Najemcy, w wypadku niezastosowania się przez niego do postanowień Umowy oraz prawo do przerwania Przedsięwzięcia w przypadku stwierdzenia wystąpienia zagrożenia ludzi lub pomieszczeń Wynajmującego, w tym prawo do niewpuszczenia osób do danej przestrzeni Przedmiotu Najmu w przypadku przekroczenia ilości osób określonej przez normy bezpieczeństwa ppoż., sanitarne, jako również wynikające z obostrzeń, o których mowa w ust. 1, w danym pomieszczeniu.
3. Strony zgodnie postanawiają, iż w przypadku powstania siły wyższej uniemożliwiającej wykonania niniejszej Umowy, w terminie wskazanym w § 1 ust. 3, spowodowanej pandemią wirusa SARS-CoV-2, Strony na podstawie odrębnego porozumienia postanowią o jej realizacji w innym terminie lub jej rozwiązaniu.
4. Wynajmujący jest uprawniony do wiążącego wstrzymania przekazania Przedmiotu Najmu w przypadku wprowadzenia restrykcji nałożonych przez Rząd Rzeczypospolitej Polskiej mających na celu powstrzymanie rozprzestrzeniania się epidemii.
5. Wstrzymanie przekazania Przedmiotu Najmu w przypadku, o którym mowa w ust. 4, nie powoduje odpowiedzialności Wynajmującego wynikającej z niniejszej Umowy.
6. W celu uniknięcia wątpliwości Strony zgodnie postanawiają, iż jeżeli obowiązujące na terenie RP restrykcje mające na celu powstrzymanie rozpowszechniania się epidemii wymagają takiego postępowania, Najemca jest odpowiedzialny za:
 - 1) przestrzeganie maksymalnej liczby osób w poszczególnych pomieszczeniach;
 - 2) stosowanie przez organizatorów i uczestników Przedsięwzięcia środków ochrony osobistej i zachowania dystansu społecznego;
 - 3) zapewnienie środków do dezynfekcji na terenie, w którym odbywać się będzie Przedsięwzięcie.

§ 7. Dane kontaktowe

1. Osobami kontaktowymi w celu realizacji Umowy są:
 - a) ze strony Wynajmującego –, tel., e-mail:
 - b) ze strony Najemcy –..... tel., e-mail:
2. Zmiana osób wskazanych w ust. 1 nie stanowi zmiany Umowy i będzie dokonywana za pisemnym lub elektronicznym powiadomieniem drugiej Strony

§ 8. Przepisy końcowe

1. Najemca ponosi pełną odpowiedzialność za szkody na osobie i mieniu powstałe podczas realizacji Przedsięwzięcia względem osób zaproszonych przez Najemcę w ramach Przedsięwzięcia. W przypadku powstania takich szkód Najemca jest zobowiązany do natychmiastowego powiadomienia służb (Policji, Straży pożarnej, Pogotowia ratunkowego) oraz Wynajmującego, nadto podjęcia czynności mających na celu zapobieżenie powiększenia zaistniałych szkód. Strony zgodnie potwierdzają, iż Wynajmujący nie będzie ponosić żadnej odpowiedzialności względem osób zaproszonych na Przedsięwzięcie przez Najemcę.
2. Wynajmujący jest uprawniony do wypowiedzenia Umowy bez zachowania okresu wypowiedzenia z ważnych powodów.
3. Za ważne powody, o których mowa w ust. 2, Strony zgodnie rozumieją wystąpienie awarii technicznej (np. pęknięcie rury, awaria instalacji elektrycznej, klimatyzacji) lub innego nagłego zdarzenia, które uniemożliwia realizację obowiązków Wynajmującego wynikających z niniejszej Umowy.

§ 9. Zmiana i uzupełnienie Umowy

1. Zmiany i uzupełnienia Umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności. Wszelkie spory mogące wyniknąć w związku z wykonaniem Umowy Strony poddają rozstrzygnięciu przez sąd powszechny o właściwości miejscowej właściwej dla siedziby Wynajmującego.
2. Umowa spisana została w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla Najemcy i dla Wynajmującego.

§ 10. Załączniki

Integralną część Umowy stanowią wymienione w jej treści: Załącznik nr 1 - Protokół zdawczy i Załącznik nr 2 - Protokół odbiorczy.

NAJEMCA

WYNAJMUJĄCY

Załącznik nr 1 do Umowy najmu nr z dnia
PROTOKÓŁ ZDAWCZY

do umowy najmu nrz dnia

zawarty w Warszawie, w dniu....., pomiędzy:

Narodowym Instytutem Kultury i Dziedzictwa Wsi z siedzibą w Warszawie (00-322), przy ul. Krakowskie Przedmieście 66, wpisanym do Rejestru Instytucji Kultury dla których organizatorem jest Minister Rolnictwa i Rozwoju Wsi pod numerem 3, NIP: 525-28-04-887, Regon: 384655657, reprezentowanym przez:

.....- upoważnionego pracownika Instytutu;

zwanym dalej: **Wynajmującym**,

a

..... (imię i nazwisko), zam., PESEL:

zwanym dalej: **Najemcą**

albo

.....(imię i nazwisko), prowadząca/y działalność gospodarczą pod firmą: „.....”, przy ul., wpisaną do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, NIP:, REGON:

zwanym dalej: **Najemcą**

albo

..... (nazwa osoby prawnej) z siedzibą w przy ul., wpisaną do Rejestru prowadzonego przez Sąd Rejonowy, Wydział KRS pod numerem KRS:, NIP:, REGON.....

reprezentowana przez:

.....

zwanym dalej: **Najemcą**

albo

..... z siedzibą w przy ul., wpisanym do Rejestru Instytucji Kultury dla których organizatorem jest, pod numerem:, NIP:, REGON:

reprezentowanym przez:

.....

zwanym dalej: **Najemcą**

§1

Wynajmujący przekazuje, a Najemca obejmuje w posiadanie Przedmiot najmu wraz z następującym wyposażeniem:

Element wyposażenia	Ilość

§2

Najemca potwierdza, iż zapoznał się ze stanem Przedmiotu najmu i nie wnosi w tym zakresie żadnych zastrzeżeń. Nadto potwierdza, iż wyposażenie, wskazane w §1 powyżej nie jest uszkodzone, nadto zdatne do użytku, zgodnie z zapotrzebowaniem Najemcy.

ZA NAJEMCĘ

ZA WYNAJMUJĄCEGO

Załącznik nr 2 do Umowy najmu nr z dnia

PROTOKÓŁ ODBIORCZY

do umowy najmu nrz dnia

zawarty w Warszawie, w dniu, pomiędzy:

Narodowym Instytutem Kultury i Dziedzictwa Wsi z siedzibą w Warszawie (00-322), przy ul. Krakowskie Przedmieście 66, wpisanym do Rejestru Instytucji Kultury dla których organizatorem jest Minister Rolnictwa i Rozwoju Wsi pod numerem 3, NIP: 525-28-04-887, Regon: 384655657, reprezentowanym przez:

.....- upoważnionego pracownika Instytutu;

zwanym dalej: „**Wynajmującym**”,

a

..... (imię i nazwisko), zam., PESEL:

zwanym dalej: **Najemcą**

albo

.....(imię i nazwisko), prowadząca/y działalność gospodarczą pod firmą: „.....”, przy ul., wpisaną do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, NIP:, REGON:.....

zwanym dalej: **Najemcą**

albo

..... (nazwa osoby prawnej) z siedzibą w przy ul., wpisaną do Rejestru prowadzonego przez Sąd Rejonowy, Wydział KRS pod numerem KRS:, NIP:, REGON.....

reprezentowana przez:

.....

zwanym dalej: **Najemcą**

albo

..... z siedzibą w przy ul., wpisanym do Rejestru Instytucji Kultury dla których organizatorem jest, pod numerem:, NIP:, REGON:

reprezentowanym przez:

.....

zwanym dalej: **Najemcą**

§1

Najemca zwraca, a Wynajmujący obejmuje w posiadanie Przedmiot najmu wraz z wyposażeniem, wskazanym w protokole zdawczym sporządzonym przy przekazaniu Najemcy Przedmiotu najmu.

Uwagi co do stanu Przedmiotu najmu oraz wyposażania (*widoczne uszkodzenia*):

.....
.....

§2

Godzina zdania Przedmiotu najmu:.....

ZA NAJEMCĘ

ZA WYNAJMUJĄCEGO

KATARZYNA SAKS

Dyrektor

/podpisano podpisem
kwalifikowanym elektronicznym/