

REGULAMIN WYPOŻYCZALNI SPRZĘTU

1. Firma HABU s.c. Krzysztof Burzawa, Ryszard Burzawa, zwana dalej „Wynajmującym”, oddaje Najemcy w najem sprzęt (dalej: „Sprzęt”) na okres określony w Umowie Najmu. Najemca zobowiązuje się do korzystania ze Sprzętu zgodnie z jego przeznaczeniem oraz do zapłaty ustalonego czynszu najmu.
2. Wynajmujący pobiera od Najemcy kaucję zwrotną. Najemca wyraża zgodę na potrącenie z kaucji należności wynikających z Umowy Najmu, w szczególności w przypadkach określonych w jej postanowieniach.
3. Wydanie sprzętu pracownikowi Najemcy (w przypadku Najemcy będącego firmą) wymaga okazania pisemnego upoważnienia wystawionego przez właściciela firmy lub osobę uprawnioną do jej reprezentacji.
4. Zwrot kaucji wpłaconej kartą płatniczą lub systemem BLIK może nastąpić w terminie do 7 dni roboczych. Koszt operacji bankowej zwrotu kaucji w wysokości 1,50 zł może zostać potrącony z kwoty zwracanej Najemcy.
5. Podpisanie Umowy oznacza, że Najemca: odebrał Sprzęt i akcesoria w stanie sprawnym technicznie, otrzymał instrukcję obsługi, otrzymał egzemplarz Umowy. Wszelkie uwagi dotyczące stanu Sprzętu należy wpisać do formularza. Brak uwag oznacza, że Sprzęt był sprawny.
6. Najemca zobowiązuje się do używania Sprzętu zgodnie z jego przeznaczeniem, instrukcją obsługi oraz przepisami BHP. Oświadcza również, że posiada odpowiednie kwalifikacje do jego obsługi.
7. Najemca ponosi pełną odpowiedzialność (na zasadzie ryzyka) za Sprzęt od momentu jego wydania, w tym za jego uszkodzenie, zniszczenie, utratę oraz szkody powstałe w związku z jego użytkowaniem.
8. Najemca zobowiązany jest zwrócić Sprzęt w stanie niepogorszonym, czysty i gotowy do dalszej eksploatacji. Naprawy mogą być wykonywane wyłącznie przez autoryzowany serwis producenta. Najemca nie jest uprawniony do samodzielnych napraw.
9. Dopuszcza się bezobsługowy zwrot sprzętu wyłącznie po wcześniejszym uzgodnieniu z Wynajmującym.
10. W przypadku zwrotu bezobsługowego Najemca zobowiązany jest: pozostawić sprzęt w miejscu wskazanym przez Wynajmującego, wykonać dokumentację fotograficzną sprzętu w momencie zwrotu, przesłać zdjęcie w formie wiadomości SMS lub innym uzgodnionym kanałem.
11. Naprawy wykonywane są przy użyciu nowych, oryginalnych części. Koszt robocizny wynosi 120 zł za roboczogodzinę.
12. W przypadku gdy koszt naprawy przekracza wartość Sprzętu lub w przypadku jego utraty, Najemca zapłaci karę umowną równą wartości Sprzętu, niezależnie od winy.
13. W przypadku użytkowania Sprzętu niezgodnie z przeznaczeniem, Wynajmujący ma prawo do natychmiastowego rozwiązania Umowy i żądania zwrotu Sprzętu.
14. Wynajmujący nie ponosi odpowiedzialności za przydatność Sprzętu do konkretnego celu ani za szkody wynikające z jego używania, w tym utracone korzyści.
15. Transport, załadunek i rozładunek mogą być realizowane przez Wynajmującego za dodatkową opłatą. Transport nie obejmuje wnoszenia.

16. Najemca zobowiązany jest do codziennej kontroli poziomu płynów eksploatacyjnych oraz ich uzupełniania wyłącznie produktami zaakceptowanymi przez Wynajmującego.
17. Za uszkodzenie lub zagubienie akcesoriów naliczane są opłaty zgodnie z cennikiem. Koszty paliwa i transportu ponosi Najemca.
18. Sprzęt może być używany wyłącznie w miejscu określonym w Umowie. Naruszenie tego obowiązku uprawnia do rozwiązania Umowy.
19. Umowa zawierana jest na czas określony i obowiązuje od momentu wydania Sprzętu do chwili jego zwrotu.
20. Przedłużenie najmu wymaga zgłoszenia najpóźniej w dniu zakończenia Umowy. Brak zgłoszenia skutkuje karą 150% stawki dziennej oraz obowiązkiem pokrycia ewentualnych szkód. Przedłużenie jest możliwe, gdy nie ma innych rezerwacji na dany sprzęt.
21. Najemca zobowiązany jest zgłosić kradzież, uszkodzenie lub zniszczenie Sprzętu w ciągu 24 godzin.
22. Za opóźnienie powyżej 2 dni naliczana jest kara 180% stawki dziennej. Po 5 dniach – dodatkowo kara równa wartości Sprzętu.
23. Opłaty naliczane są według cennika. Po przekroczeniu czasu najmu:
 - do 2 godzin – 10 zł za godzinę,
 - powyżej 2 godzin – naliczana jest kolejna doba.
20. W przypadku zwrotu niekompletnego Sprzętu naliczane jest 50% stawki dziennej za każdy dzień opóźnienia.
21. Po 3 dniach opóźnienia Wynajmujący może zgłosić sprawę organom ścigania. Koszt zgłoszenia wynosi 150 zł. Interwencja – 100 zł + 2,8 zł/km.
22. Okresem rozliczeniowym jest doboliczona od godziny odbioru. Doba weekendowa trwa od piątku godz. 9:00-16.00 do poniedziałku godz. 9:00.
23. Niepełne dni zaokrągla się w górę do pełnej doby.
24. Ceny określone są w cenniku i zawierają VAT. Promocje obowiązują po ich zgłoszeniu przy zawarciu Umowy.
25. Zerwanie plomb lub próba naprawy skutkuje karą 200 zł.
26. Wysokość kaucji ustalana jest indywidualnie i zwracana po rozliczeniu Umowy.
27. Wynajmujący potrąci należności z kaucji.
28. O należnościach Najemca informowany jest pisemnie, z terminem zapłaty 3 dni.
29. Reklamacje przyjmowane są pisemnie i rozpatrywane w ciągu 10 dni roboczych.
30. Najemca zobowiązany jest zgłosić usterki niezwłocznie, nie później niż w ciągu 3 godzin od wynajmu.
31. Za zwrot nieczyszczonego Sprzętu naliczana jest opłata 50–100 zł.
32. Za użycie niewłaściwych płynów eksploatacyjnych naliczana jest kara 100–1000 zł.

33. Za trwałe uszkodzenia doliczane jest 30–50% wartości Sprzętu.
34. Naprawy wykonywane są w siedzibie Wynajmującego. Koszt obsługi serwisowej: 50–100 zł.
35. Bezzasadne wezwanie serwisu: 80 zł (Gdynia) lub 2,80 zł/km.

Faktury i KSeF

1. Wynajmujący wystawia faktury zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w tym z wykorzystaniem **Krajowego Systemu e-Faktur (KSeF)**, jeśli ma on zastosowanie.
2. Najemca wyraża zgodę na otrzymywanie faktur w formie elektronicznej, w tym za pośrednictwem KSeF lub poczty elektronicznej.
3. Faktura może zostać wystawiona wyłącznie na dane podmiotu będącego stroną Umowy Najmu.
4. Odbioru faktury może dokonać:
 - a) Najemca (właściciel firmy lub osoba fizyczna zawierająca umowę), lub
 - b) osoba upoważniona przez Najemcę.
5. W przypadku odbioru faktury przez osobę upoważnioną, Wynajmujący może żądać okazania stosownego upoważnienia.

Ochrona danych osobowych (RODO)

1. Administratorem danych osobowych Najemcy jest HABU s.c. Krzysztof Burzawa, Ryszard Burzawa z siedzibą przy ul. Lipowskiej 7a, 81-504 Gdynia (dalej: „Administrator”).
2. Dane osobowe Najemcy przetwarzane są w celu:
 - a) zawarcia i realizacji Umowy Najmu,
 - b) realizacji obowiązków prawnych ciążących na Administratorze (np. podatkowych, księgowych),
 - c) dochodzenia roszczeń lub obrony przed roszczeniami,
 - d) kontaktu z Najemcą w sprawach związanych z realizacją umowy.
3. Podstawą prawną przetwarzania danych jest:
 - a) art. 6 ust. 1 lit. b RODO – wykonanie umowy,
 - b) art. 6 ust. 1 lit. c RODO – obowiązek prawny,
 - c) art. 6 ust. 1 lit. f RODO – prawnie uzasadniony interes Administratora.
4. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednak niezbędne do zawarcia Umowy Najmu.
5. Dane osobowe mogą być udostępniane:
 - a) podmiotom świadczącym usługi księgowe, prawne lub IT,
 - b) podmiotom realizującym płatności,
 - c) organom publicznym – w przypadkach przewidzianych przepisami prawa.

6. Dane osobowe będą przechowywane przez okres:

a) trwania Umowy oraz

b) po jej zakończeniu – przez czas wymagany przepisami prawa lub do czasu przedawnienia roszczeń.

7. Najemcy przysługuje prawo do:

a) dostępu do swoich danych,

b) ich sprostowania,

c) usunięcia lub ograniczenia przetwarzania,

d) wniesienia sprzeciwu,

e) przenoszenia danych,

f) wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

8. Dane osobowe nie będą wykorzystywane do podejmowania decyzji w sposób zautomatyzowany ani profilowania.