

OGÓLNE WARUNKI UMÓW NAJMU URZĄDZEŃ ZAWIERANYCH PRZEZ KAESER KOMPRESSOREN SP. Z O.O. Z SIEDZIBĄ W WARSZAWIE

1. POSTANOWIENIA WSTĘPNE

- 1.1 Niniejsze ogólne warunki umów najmu urządzeń (**Ogólne Warunki Umów Najmu Urządzeń**) mają zastosowanie do wszystkich umów najmu urządzeń innych niż umowy najmu systemów urządzeń Sigma Flex zawieranych przez spółkę KAESER KOMPRESSOREN Sp. z o.o. z siedzibą w Warszawie, ul. Taneczna 82, 02-829 Warszawa, wpisaną do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla m. st. Warszawy, XIII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego, pod numerem KRS 0000139227, NIP 5220011480, numer rejestrowy BDO 000098589, o kapitale zakładowym w wysokości 1.700.000 PLN jako wynajmujący (**Wynajmujący**) z najemcą będącym przedsiębiorcą, w rozumieniu przepisów Kodeksu cywilnego (**Najemca**).
- 1.2 W zakresie najmu urządzeń przez Najemcę wyłączone jest stosowanie jakichkolwiek innych wzorców umownych niż Ogólne Warunki Umów Najmu Urządzeń. Jeżeli Najemcałoży na piśmie oświadczenie, z którego wynika, iż nie akceptuje Ogólnych Warunków Umów Najmu Urządzeń, umowa między Wynajmującym i Najemcą nie zostaje zawarta. Niezłożenie takiego oświadczenia przez Najemcę niezwłocznie po chwili, w której mógł on się zapoznać z Ogólnymi Warunkami Umów Najmu Urządzeń, oznacza, że Najemca wyraża zgodę na stosowanie Ogólnych Warunków Umów Najmu Urządzeń.
- 1.3 W przypadku zmiany Ogólnych Warunków Umów Najmu Urządzeń, Najemcę i Wynajmującego obowiązują każdorazowo Ogólne Warunki Umów Najmu Urządzeń obowiązujące w dniu złożenia zamówienia przez Najemcę. Obowiązujące Ogólne Warunki Umów Najmu Urządzeń są dostępne na stronie internetowej Wynajmującego: <https://pl.kaeser.com/>.
- 1.4 Żadne informacje zawarte w katalogach, folderach, materiałach handlowych i reklamach Wynajmującego nie stanowią oferty w rozumieniu Kodeksu cywilnego.
- 1.5 Złożenie zamówienia przez Najemcę nie wiąże Wynajmującego, a brak odpowiedzi Wynajmującego na zamówienie nie może być interpretowany jako przyjęcie oferty.
- 1.6 Najemca składa zamówienie na formularzu zamówienia udostępnionym przez Wynajmującego (**Standardowy Formularz**). Po wypełnieniu i podpisaniu Standardowego Formularza przez osoby upoważnione do reprezentowania Najemcy, Najemca prześle go do Wynajmującego za pomocą poczty e-mail w formie skanu, natomiast oryginał podpisanego Standardowego Formularza prześle niezwłocznie do Wynajmującego listem poleconym lub renomowaną pocztą kurierską. Jeżeli Standardowy Formularz podpisuje pełnomocnik, Najemca prześle Wynajmującemu także dokument pełnomocnictwa. Po otrzymaniu wyżej wskazanych dokumentów, Wynajmujący prześle do Najemcy potwierdzenie przyjęcia zamówienia do realizacji (**Potwierdzenie Zamówienia**).
- 1.7 W przypadku, gdy Najemca prześle zamówienie na innym formularzu niż Standardowy Formularz, Wynajmujący prześle Najemcy Potwierdzenie Zamówienia. Najemca odeśle Wynajmującemu Potwierdzenie Zamówienia po podpisaniu go przez osoby upoważnione do reprezentowania Najemcy, za pomocą poczty e-mail w formie skanu, natomiast oryginał podpisanego Potwierdzenia Zamówienia prześle niezwłocznie do Wynajmującego listem poleconym lub renomowaną pocztą kurierską. Jeżeli Potwierdzenie Zamówienia podpisuje pełnomocnik, Najemca prześle Wynajmującemu również dokument pełnomocnictwa w formie skanu oraz w oryginale, w taki sam sposób jak Potwierdzenie Zamówienia.
- 1.8 Umowa pomiędzy Wynajmującym i Najemcą zostaje zawarta: (a) w przypadku, gdy zamówienie zostało złożone na Standardowym Formularzu – w chwili otrzymania przez Najemcę Potwierdzenia Zamówienia, (b) w przypadku, gdy zamówienie zostało złożone na innym formularzu, w chwili: (i) otrzymania przez Wynajmującego Potwierdzenia Zamówienia podpisanego przez Najemcę, albo (ii) przystąpienia do realizacji zamówienia przez Wynajmującego na warunkach określonych w Potwierdzeniu Zamówienia oraz w Ogólnych

Warunkach Umów Najmu Urządzeń, w zależności od tego, które z tych zdarzeń miało miejsce wcześniej.

- 1.9 Umowa pomiędzy Wynajmującym i Najemcą zostaje zawarta na warunkach określonych w Potwierdzeniu Zamówienia i Ogólnych Warunkach Najmu Urządzeń (**Umowa**). W przypadku sprzeczności pomiędzy Potwierdzeniem Zamówienia a Ogólnymi Warunkami Umów Najmu Urządzeń, obowiązują postanowienia Potwierdzenia Zamówienia.

2. PRZEDMIOT UMÓW NAJMU

- 2.1 Wynajmujący oddaje w najem urządzenie określone w Potwierdzeniu Zamówienia (**Urządzenie**).

- 2.2 Wynajmujący oświadcza, że posiada tytuł prawny do Urządzenia uprawniający Wynajmującego do oddania Urządzenia w najem na zasadach określonych w Umowie.

3. CZYNSZ

- 3.1 Najemca zobowiązany jest do zapłaty miesięcznego czynszu za najem w wysokości określonej w Potwierdzeniu Zamówienia (**Czynsz**).

- 3.2 Czynsz będzie płatny za okres od dnia uruchomienia Urządzenia, nie później jednak niż 7 dni od dnia wydania Urządzenia (**Dzień Rozpoczęcia Najmu**).

- 3.3 Czynsz będzie płatny z góry, w terminie 14 dni od wystawienia przez Wynajmującego faktury VAT, przelewem bankowym, na rachunek bankowy Wynajmującego w BNP Paribas Bank Polska S.A.S.A nr 92 1750 0009 0000 0000 0088 4146, chyba że na fakturze VAT wystawionej przez Wynajmującego zostanie wskazany inny numer rachunku bankowego.

- 3.4 Wynajmujący może wystawić pierwszą fakturę najwcześniej w Dniu Rozpoczęcia Najmu. Pierwsza faktura VAT obejmuje czynsz za okres od Dnia Rozpoczęcia Najmu do końca miesiąca kalendarzowego, w którym nastąpił Dzień Rozpoczęcia Najmu. Faktury VAT obejmujące kolejne miesiące kalendarzowe, Wynajmujący może wystawiać nie wcześniej niż 4 dni przed końcem poprzedniego miesiąca kalendarzowego. Kolejne faktury VAT będą obejmować czynsz za dany miesiąc kalendarzowy. Jednakże, ostatnia faktura VAT będzie obejmować czynsz za część miesiąca kalendarzowego przypadającą do dnia wygaśnięcia umowy najmu.

- 3.5 W Czynsz wliczone są:

- (a) prawo do używania Urządzenia w sposób określony w Umowie przez okres obowiązywania Umowy;
- (b) koszty przeszkolenia wyznaczonego pracownika Najemcy w zakresie obsługi Urządzenia;
- (c) koszty napraw Urządzenia powstałych w następstwie prawidłowego używania Urządzenia przez Najemcę;
- (d) koszty okresowych przeglądów serwisowych Urządzenia wraz z wymianą materiałów eksploatacyjnych w zakresie określonym przez Wynajmującego.

- 3.6 Jeżeli Potwierdzenie Zamówienia nie stanowi inaczej, w Czynsz nie są wliczone wszelkie inne koszty i wydatki związane z najmem Urządzenia, a w szczególności:

- (a) koszty uruchomienia Urządzenia u Najemcy;
- (b) koszty napraw Urządzenia wynikających z jego używania przez Najemcę niezgodnie z jego przeznaczeniem, właściwościami lub zaleceniami instrukcji obsługi.

4. OBOWIĄZKI WYNAJMUJĄCEGO

- 4.1 Wynajmujący zobowiązuje się do:

- (a) wydania Najemcy Urządzenia wraz z dołączoną do niego instrukcją obsługi Urządzenia;
- (b) utrzymywania Urządzenia w stanie przydatnym do użytku zgodnie z jego przeznaczeniem; oraz

	(c)	przeszkolenia wyznaczonego pracownika Najemcy w zakresie obsługi Urzędnika.			uważane za potwierdzenie braku wad widocznych Urzędnika. Ryzyko przypadkowej utraty lub uszkodzenia Urzędnika przechodzi na Najemcę w momencie wydania Urzędnika. Wynajmujący wydając Najemcy Urzędnika, przekazuje mu instrukcję obsługi Urzędnika. Jeżeli Najemca nie dokona odbioru Urzędnika, pomimo dostarczenia go przez Wynajmującego do Zakładu Najemcy, przyjmuje się, iż Urzędnik zostało wydane w chwili, w której zostało wysłane do Zakładu Najemcy.
4.2		Wynajmujący wyda Urzędnika, w stosunku do którego wydana została decyzja zezwalająca na jego eksploatację przez właściwy organ administracji publicznej – o ile Urzędnik podlega dozorowi technicznemu na podstawie przepisów prawa.			
5.		OBOWIĄZKI NAJEMCY	6.2		Jeżeli, zgodnie z Potwierdzeniem Zamówienia, Wynajmujący wyda Najemcy Urzędnika poprzez udostępnienie Urzędnika w magazynie Wynajmującego przy ul. Tanecznej 82, 02-829 Warszawa, w terminie wskazanym w Potwierdzeniu Zamówienia, Najemca jest zobowiązany do poinformowania Wynajmującego o dacie i godzinie, kiedy Urzędnik zostanie przez niego odebrane, na co najmniej 3 dni przed planowanym terminem odbioru. Najemca zobowiązany jest do odebrania Urzędnika w tym terminie. Przy odbiorze Urzędnika Najemca zobowiązany jest do jego zbadania. Odebranie przez Najemcę Urzędnika bez jego zbadania będzie uważane za potwierdzenie braku wad widocznych Urzędnika. Ryzyko przypadkowej utraty lub uszkodzenia Urzędnika przechodzi na Najemcę w momencie wydania Urzędnika. Wynajmujący, wydając Najemcy Urzędnika przekazuje mu instrukcję obsługi Urzędnika. Jeżeli Najemca nie dokona odbioru Urzędnika w terminie wskazanym w Potwierdzeniu Zamówienia, pomimo udostępnienia go w magazynie Wynajmującego, przyjmuje się, iż Urzędnik zostało wydane w ostatnim dniu terminu, w którym Wynajmujący mógł odebrać Urzędnika.
5.1		Najemca zobowiązuje się do:			
	(a)	używania Urzędnika zgodnie z jego przeznaczeniem, właściwościami, zaleceniami instrukcji obsługi oraz zaleceniami Wynajmującego, a także zgodnie z warunkami decyzji zezwalającej na eksploatację Urzędnika – o ile Urzędnik podlega dozorowi technicznemu na podstawie przepisów prawa;			
	(b)	zapewnienia obsługi Urzędnika jedynie przez osoby odpowiednio wykwalifikowane;			
	(c)	dokonywania wszelkich czynności obsługowych Urzędnika wskazanych w instrukcji obsługi jako czynności do wykonania przez użytkownika Urzędnika;			
	(d)	umieszczenia instrukcji obsługi w pobliżu Urzędnika, w miejscu dostępnym dla obsługującego Urzędnika;			
	(e)	wypełniania wszelkich obowiązków przewidzianych przez obowiązujące przepisy dla eksploatacji Urzędnika, za wyjątkiem uzyskania decyzji, o której mowa w par. 4 ust. 2;	7.		UPRAWNIENIA W PRZYPADKU WAD URZĘDNIKA
	(f)	niezwłocznego zgłaszania Wynajmującemu każdej nieprawidłowości w pracy, awarii, uszkodzenia, zniszczenia lub kradzieży Urzędnika, a także informacji z licznika znajdującego się na Urzędzie o konieczności przeprowadzenia okresowego przeglądu serwisowego, jeśli Urzędnik nie ma zamontowanego monitoringu;	7.1		Wynajmujący zobowiązuje się do usunięcia widocznych wad fizycznych Urzędnika, o ile Urzędnik zostało zbadane przy jego odbiorze, a Najemca niezwłocznie po odbiorze Urzędnika zawiadomi Wynajmującego o dostrzeżeniu tych wad za pomocą faksu lub poczty elektronicznej na adres e-mail Wynajmującego oraz zgłosi Wynajmującemu te wady na piśmie w terminie 3 dni od dnia odbioru Urzędnika, przy czym niezgłoszenie widocznej wady fizycznej w tych terminach powoduje utratę uprawnień wynikających z rękopisem w zakresie tych wad.
	(g)	niezwłocznego zawiadamiania Wynajmującego o każdym nieszczęśliwym wypadku związanym z eksploatacją Urzędnika;	7.2		Wynajmujący zobowiązuje się do bezpłatnego usunięcia ukrytych wad fizycznych Urzędnika, jeżeli:
	(h)	udostępniania Urzędnika do uruchomienia, przeprowadzania przeglądów i napraw oraz okresowych kontroli, o których mowa w par. 8 ust. 3, w godzinach pracy serwisu Wynajmującego (od poniedziałku do piątku, w godzinach 8:00 – 16:00);		(a)	Urzędnik jest używany zgodnie z zaleceniami instrukcji obsługi;
	(i)	zapewnienia warunków do sprawnego wykonywania czynności dozoru technicznego oraz umożliwiania bezpiecznego dostępu do Urzędnika uprawnionym jednostkom dozoru technicznego – o ile Urzędnik podlega dozorowi technicznemu na podstawie przepisów prawa;		(b)	Najemca niezwłocznie po ujawnieniu się wady zawiadomi Wynajmującego o dostrzeżeniu tych wad za pomocą faksu lub poczty elektronicznej na adres e-mail Wynajmującego; oraz
	(j)	zawarcia umowy ubezpieczenia Urzędnika, o której mowa w par. 10 ust. 1;	7.3	(c)	Najemca zgłosi Wynajmującemu te wady na piśmie w terminie 3 dni od dnia ich wykrycia.
	(k)	zapewnienia ochrony Urzędnika przed kradzieżą oraz przypadkową utratą i uszkodzeniem od chwili jego wydania;	7.4		W przypadku niepoinformowania o wadach w wyżej wskazany sposób, Wynajmujący nie będzie ponosił odpowiedzialności za te wady Urzędnika, a ich usunięcie może nastąpić za zgodą Wynajmującego na koszt Najemcy według cennika Wynajmującego.
5.2		Najemca nie może dokonywać żadnych napraw Urzędnika, wprowadzać żadnych zmian w Urzędzie ani zlecać ich wykonania osobom trzecim.			Pisemne zgłoszenie wad winno zawierać:
5.3		Najemca nie może podnajmować ani oddawać w bezpłatne używanie Urzędnika osobom trzecim bez uzyskania uprzednio zgody Wynajmującego wyrażonej na piśmie.		(a)	wskazanie typu, numeru katalogowego i numeru seryjnego Urzędnika,
5.4		Najemca nie może zmieniać miejsca eksploatacji Urzędnika bez uzyskania uprzednio zgody Wynajmującego wyrażonej na piśmie.	7.5	(b)	opis wady,
5.5		Najemca ponosi odpowiedzialność wobec Wynajmującego za kradzież, przypadkową utratę lub uszkodzenie Urzędnika od chwili jego wydania.	7.6	(c)	podpis osoby umocowanej do działania w imieniu Najemcy.
6.		WYDANIE URZĘDNIKA			Uznając zgłoszenie wad za uzasadnione, Wynajmujący może, według własnego uznania usunąć stwierdzone wady, albo dokonać wymiany Urzędnika.
6.1		Jeżeli zgodnie z Potwierdzeniem Zamówienia Wynajmujący wyda Najemcy Urzędnika poprzez wysłanie go do Zakładu Najemcy, wszelkie koszty związane z załadunkiem, transportem oraz ubezpieczeniem w transporcie Urzędnika obciążają Najemcę. Najemca zobowiązany jest zapewnić rozładunek Urzędnika z samochodu przewoźnika i przetransportowanie Urzędnika do miejsca jego używania. Przy odbiorze Urzędnika Najemca zobowiązany jest do jego zbadania. Odebranie przez Najemcę Urzędnika bez jego zbadania będzie	7.7		Wyżej wskazane uprawnienia wyczerpują roszczenia Najemcy wobec Wynajmującego za wady Urzędnika. Zastosowania do Umowy nie znajdują postanowienia kodeksu cywilnego określające uprawnienia najemcy w przypadku wad rzeczy będącej przedmiotem najmu.
			7.8		W przypadku ustalenia przez Wynajmującego, że zgłoszenie wad jest nieuzasadnione, Wynajmujący może obciążyć Najemcę poniesionymi kosztami związanymi z weryfikacją zgłoszenia wad, w tym między innymi kosztami wykonania ekspertyzy.

8. **MONTAŻ, URUCHOMIENIE I KONTROLA URZĄDZENIA**
- 8.1 Montaż Urządzenia wykonuje Najemca. Przed przystąpieniem do montażu, Najemca powinien zwrócić się do Wynajmującego w celu uzyskania szczegółowych wytycznych co do wykonania danego montażu. W przypadku niezwrócenia się do Wynajmującego o szczegółowe wytyczne przez Najemcę, Wynajmujący nie ponosi odpowiedzialności za ewentualne usterki i wady powstałe w trakcie montażu Urządzenia.
- 8.2 Uruchomienia Urządzenia dokonuje pracownik Wynajmującego, pod warunkiem należytego zamontowania Urządzenia przez Najemcę. Jeżeli Urządzenie będzie nienależycie zamontowane, kolejny przyjazd serwisu Najemcy w celu uruchomienia Urządzenia będzie dodatkowo płatny. Najemca może dokonać uruchomienia Urządzenia samodzielnie, na własną odpowiedzialność, po uprzednim przeszkoleniu pracownika Najemcy przez Wynajmującego i uzyskaniu uprzedniej zgody Wynajmującego na uruchomienie wyrażonej na piśmie.
- 8.3 Wynajmujący ma prawo monitorować Urządzenie, w tym godziny pracy Urządzenia, w szczególności za pomocą urządzeń monitorujących, a także dokonywać okresowych kontroli stanu Urządzenia oraz urządzeń monitorujących, po wcześniejszym uzgodnieniu terminu z Najemcą i w obecności jego przedstawiciela.
9. **URZĄDZENIA MONITORUJĄCE PRACĘ PRZEDMIOTU UMOWY**
- 9.1 Wynajmujący jest uprawniony do odczytu danych parametrów pracy Urządzeń (**Dane Maszynowe**) i wykorzystywania tych danych w celu wykonania umów zawartych z Wynajmującym oraz w celu zapewnienia prawidłowego i bezpiecznego funkcjonowania Urządzeń. Wynajmujący ma prawo do zainstalowania w tych celach w Urządzeniach sprzętu służącego do zdalnego monitorowania ich pracy (**Sprzęt Monitorujący**).
- 9.2 Dane Maszynowe obejmują – w zależności od wersji Urządzenia – odczyty z czujników wewnętrznych, w szczególności: ciśnienia, temperatury, napięcia, poziom drgań, czasy pracy oraz obroty. Dane mają format binarny. Szacunkowa ilość danych wynosi około 128 b na 15 minut. Dane są generowane w sposób ciągły, w czasie rzeczywistym, na potrzeby wewnętrznego układu sterowania i kontroli Urządzenia, i zapisywane w jego pamięci wewnętrznej przez 24 godziny, a w przypadku zainstalowania dodatkowej karty pamięci – w zależności od jej pojemności, do 1 roku.
- 9.3 Uruchomienie funkcji zdalnego monitorowania pracy Urządzeń za pomocą Sprzętu Monitorującego nastąpi wyłącznie w przypadku istnienia technicznych możliwości podłączenia i uruchomienia Sprzętu Monitorującego. Monitoring będzie prowadzony w trybie 24/7, w odstępach 15-minutowych, począwszy od momentu zamontowania i uruchomienia Sprzętu Monitorującego, do momentu jego demontażu.
- 9.4 Zbieranie i wykorzystywanie Danych Maszynowych podlega przepisom rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2023/2854 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie zharmonizowanych przepisów dotyczących sprawiedliwego dostępu do danych i ich wykorzystywania oraz w sprawie zmiany rozporządzenia (UE) 2017/2394 i dyrektywy (UE) 2020/1828 (Akt w Sprawie Danych).
- 9.5 Wynajmujący nie może wykorzystywać Danych Maszynowych w jakikolwiek inny sposób niż zgodnie z umową z Najemcą, w szczególności do pozyskiwania informacji o sytuacji ekonomicznej, majątku, metodach produkcji Najemcy lub sposobie korzystania przez Najemcę z Urządzeń, jeżeli mogłoby to osłabić pozycję handlową Najemcy na rynkach, na których Najemca prowadzi działalność.
- 9.6 Dane zbierane za pomocą Sprzętu Monitorującego będą przechowywane na serwerach Wynajmujący w Polsce. Wynajmujący wdrożył odpowiednie środki techniczne i organizacyjne z uwzględnieniem charakteru i zakresu Danych Maszynowych, celów ich wykorzystania oraz ryzyk dla interesów Najemcy, w celu zapobiegania utracie lub nieuprawnionemu dostępowi do Danych Maszynowych. Wynajmujący może udostępniać te dane osobom trzecim, w tym podmiotom z jego grupy kapitałowej, wyłącznie w celach określonych w ust. 1, na zasadach określonych w Akcie w Sprawie Danych.
- 9.7 Najemca może uzyskać dostęp do Danych Maszynowych z monitoringu po uprzednim pisemnym lub mailowym zgłoszeniu takiego żądania do Wynajmującego. Może także zgłosić do Wynajmującego żądanie usunięcia Danych Maszynowych z monitoringu, również w formie pisemnej lub mailowej.
10. **NAPRAWY URZĄDZENIA**
- 10.1 Wszelkie przeglądy i naprawy Urządzenia przeprowadza wyłącznie Wynajmujący. W przypadku przeprowadzenia jakiegokolwiek przeglądu lub naprawy samodzielnie przez Najemcę lub w przypadku zlecenia ich przeprowadzenia osobie trzeciej, Najemca zobowiązany jest zapłacić karę umowną w wysokości 20% wartości Urządzenia wskazanej w Potwierdzeniu Zamówienia.
- 10.2 Kosztami napraw Urządzenia, które nie obciążają Wynajmującego, Wynajmujący obciąży Najemcę zgodnie z cennikiem czynności serwisowych Wynajmującego obowiązującym w momencie przeprowadzenia naprawy. Do kosztów tych zaliczone będą w szczególności:
- (a) koszty zużytych materiałów;
 - (b) koszty czasu pracy;
 - (c) koszty dojazdu do miejsca eksploatacji Urządzenia lub dostarczenia Urządzenia do Wynajmującego.
- 10.3 Termin naprawy uzależniony jest od rodzaju usterki lub uszkodzenia. Wynajmujący nie ponosi odpowiedzialności za szkody spowodowane przestojem w pracy Urządzenia.
11. **ZAPEZPIECZENIA UMOWY**
- 11.1 Przed odebraniem Urządzenia Najemca zobowiązany jest zawrzeć na własny koszt umowę ubezpieczenia Urządzenia od jego przypadkowej utraty lub uszkodzenia na okres obowiązywania Umowy, do sumy ubezpieczenia odpowiadającej jego wartości, o której mowa w Potwierdzeniu Zamówienia. Zawierając umowę ubezpieczenia Najemca zobowiązany jest wskazać Wynajmującego jako ubezpieczonego. Najemca prześle Wynajmującemu kopię umowy ubezpieczenia lub polisę ubezpieczeniową wraz z dokumentem zawierającym ogólne warunki ubezpieczenia niezwłocznie po zawarciu umowy ubezpieczenia, nie później jednak niż przy odebraniu Urządzenia.
- 11.2 W przypadku niewykonania przez Najemcę obowiązku wskazanego w par. 10 ust. 1, Wynajmujący może wstrzymać wydanie Urządzenia lub ubezpieczyć Urządzenie na koszt Najemcy. Wynajmujący może ubezpieczyć Urządzenie na koszt Najemcy również w przypadku nieprzedłożenia przez Najemcę dowodu wydłużenia okresu ubezpieczenia na 7 dni przed wygaśnięciem dotychczasowego ubezpieczenia Urządzenia.
- 11.3 Jeżeli Potwierdzenie Zamówienia tak stanowi, tytułem zabezpieczenia roszczeń Wynajmującego wynikających z niniejszej Umowy, Najemca zapłaci Wynajmującemu przed odbiorem Urządzenia, przelewem bankowym, na rachunek bankowy Wynajmującego, o którym mowa w par. 3 ust. 3, kaucję w wysokości wskazanej w Potwierdzeniu Zamówienia (**Kaucja**). Kaucja zostanie zwrócona Najemcy po wygaśnięciu lub rozwiązaniu Umowy.
12. **CZAS OBOWIĄZYWANIA, ROZWIĄZANIE UMOWY I ZWROT URZĄDZENIA**
- 12.1 Jeżeli Potwierdzenie Zamówienia nie wskazuje, że Umowa zawarta jest na czas oznaczony to przyjmuje się, że Umowa zawarta jest na czas nieoznaczony. W wypadku zawarcia Umowy na czas nieoznaczony Strony mogą wypowiedzieć Umowę z zachowaniem dwutygodniowego okresu wypowiedzenia.
- 12.2 Wynajmujący może wypowiedzieć niniejszą Umowę, niezależnie od tego czy Umowa zawarta została na czas oznaczony czy na czas nieoznaczony, ze skutkiem natychmiastowym w przypadku zaistnienia następujących zdarzeń:
- (a) Najemca znajduje się w opóźnieniu w zapłacie Czynszu lub innych należności wynikających z tej lub innej umowy wiążącej Strony, w łącznej wysokości odpowiadającej co najmniej wysokości Czynszu za dwa miesiące;
 - (b) nastąpi otwarcie postępowania likwidacyjnego Najemcy lub zaistnieją przesłanki do ogłoszenia upadłości Najemcy;
 - (c) Najemca używa Urządzenia niezgodnie z jego przeznaczeniem, właściwościami, zaleceniami instrukcji obsługi, zaleceniami Wynajmującego lub warunkami decyzji zezwalającej na eksploatację Urządzenia;
 - (d) Najemca nie zapewnia obsługi Urządzenia przez osoby odpowiednio wykwalifikowane, a także jeżeli nie wypełnia

	obowiązków przewidzianych przez obowiązujące przepisy dla eksploatacji Urzędnia;	16.1	Wynajmujący może umieścić na Urzędzeniach oznaczenia wskazujące, komu przysługuje prawo własności Urzędnia. Najemca ma obowiązek udostępnić w tym celu Urządzenie na żądanie Wynajmującego.
(e)	Najemca samodzielnie dokonuje jakiegokolwiek naprawy Urzędnia, wprowadza jakiegokolwiek zmiany Urzędnia, lub zleca ich wykonanie osobom trzecim;	16.2	W przypadku uniemożliwienia umieszczenia lub w przypadku usunięcia przez Najemcę oznaczeń, o których mowa w par. 15 ust. 1, Najemca będzie zobowiązany do zapłaty na rzecz Wynajmującego kary umownej w wysokości 10% wartości Urzędnia wskazanej w Potwierdzeniu Zamówienia.
(f)	Najemca nie informuje o awariach lub uszkodzeniach Urzędnia, lub o konieczności przeprowadzenia serwisu Urzędnia;		
(g)	Najemca podnajmuje, oddaje w bezpłatne używanie Urządzenie osobom trzecim lub używa Urzędnia w innym miejscu niż miejsce używania Urzędnia, bez uprzedniej zgody Wynajmującego wyrażonej na piśmie;	16.3	Wynajmujący może żądać odszkodowania przenoszącego wysokość jakiegokolwiek kary umownej przewidzianej Umową.
(h)	Najemca nie ubezpieczył, nie przesłał dowodu ubezpieczenia lub nie odnowił ubezpieczenia Urzędnia;	17.	
12.3	W ciągu 3 dni roboczych od wygaśnięcia lub rozwiązania Umowy Najemca zwróci Wynajmującemu Urządzenie na własny koszt w stanie nie pogorszonym, z wyłączeniem zużycia wynikającego z normalnego używania Urzędnia wraz z instrukcją obsługi. Ze zwrotu Urzędnia Strony spisują protokół, w którym stwierdza się stopień zużycia Urzędnia oraz wszelkie usterki wymagające naprawy.		
12.4	Jeżeli Najemca nie zwróci Urzędnia po wygaśnięciu lub rozwiązaniu niniejszej Umowy w terminie przewidzianym w par. 11 ust. 3, Najemca będzie zobowiązany do zapłaty Wynajmującemu kary umownej w wysokości 5% wysokości miesięcznego Czynszu za każdy dzień opóźnienia.		
13.	ZNISZCZENIE URZĘDZENIA		
13.1	W razie zniszczenia lub utraty Urzędnia w wyniku jakichkolwiek okoliczności, Wynajmujący, najpóźniej w terminie 30 dni od otrzymania informacji na piśmie od Najemcy o zniszczeniu lub utracie Urzędnia, może według własnego uznania podjąć decyzję o: (i) kontynuowaniu Umowy i dostarczeniu nowego Urzędnia Najemcy w terminie wskazanym przez Wynajmującego, lub (ii) rozwiązaniu Umowy bez zachowania okresów wypowiedzenia. W przypadku kontynuowania Umowy, Najemca nie jest zobowiązany do zapłaty Czynszu za okres, w którym nie mógł korzystać z Urzędnia, o ile jego zniszczenie lub utrata wynikły z okoliczności, za które odpowiedzialność ponosi wyłącznie Wynajmujący. Umowa ulega wydłużeniu o okres, w którym Najemca nie był zobowiązany do zapłaty Czynszu, zgodnie ze zdaniem poprzednim. Powyższe uprawnienia wyczerpują wszelkie roszczenia Najemcy w wypadku zniszczenia lub utraty Urzędnia. Jeżeli do zniszczenia lub utraty Urzędnia doszło w wyniku okoliczności, za które odpowiedzialność ponosi Najemca, niezależnie od podjęcia decyzji o kontynuowaniu lub rozwiązaniu Umowy, Wynajmujący może żądać od Najemcy zapłaty kary umownej w wysokości dwunastomiesięcznego Czynszu powiększonego o wartość Urzędnia wskazaną w Potwierdzeniu Zamówienia.	18.	ROZWIĄZYWANIE SPORÓW
			Wszelkie spory wynikające z Ogólnych Warunków Umów Najmu Urzędzeń lub umów, do których stosuje się ich postanowienia, lub powstałe w związku z Ogólnymi Warunkami Umów Najmu Urzędzeń lub umowami, do których stosuje się ich postanowienia, podlegają rozstrzygnięciu przez sąd właściwy dla siedziby Wynajmującego w Warszawie.
		19.	POSTANOWIENIA KOŃCOWE
14.1	ODPOWIEDZIALNOŚĆ WYNAJMUJĄCEGO Odpowiedzialność Wynajmującego za szkody wyrządzone Najemcy ograniczona jest do kwoty 1.000.000 PLN. Wynajmujący nie odpowiada za szkodę wyrządzoną Najemcy w zakresie utraconych korzyści i szkody w postaci powstania obowiązku zapłaty kar umownych przez Najemcę na rzecz osób trzecich. Wynajmujący nie ponosi odpowiedzialności za przestoje w pracy Urzędnia, bez względu na ich przyczynę, ani za przypadkową utratę lub uszkodzenie Urzędnia po jego wydaniu Najemcy. W każdym przypadku odpowiedzialność Wynajmującego ograniczona jest do szkód wyrządzonych z winy umyślnej lub rażącego niedbalstwa Wynajmującego.	19.1	Ogólne Warunki Umów Najmu Urzędzeń oraz umowy, do których stosuje się ich postanowienia, podlegają prawu polskiemu. Jakiegokolwiek zmiany OWU wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności. Wyłącza się zastosowanie do umów zawieranych na podstawie OWUN Konwencji Narodów Zjednoczonych o umowach międzynarodowej sprzedaży towarów, sporządzonej w Wiedniu dnia 11 kwietnia 1980 r.
14.2	Ograniczenia odpowiedzialności Wynajmującego wskazane w par. 13: (a) nie dotyczą szkody w zakresie, w jakim Wynajmujący wyrządził ją umyślnie Najemcy, (b) dotyczą wszelkich zdarzeń i szkód powstałych w związku lub w wyniku wykonywania lub niewykonywania Umowy oraz (c) dotyczą odpowiedzialności odszkodowawczej opartej na wszelkich podstawach prawnych.	19.2	Przeniesienie jakichkolwiek praw Najemcy wobec Wynajmującego wynikających z umowy na osobę trzecią wymaga uprzedniej pisemnej zgody Wynajmującego pod rygorem nieważności.
		19.3	Jakiegokolwiek zmiany Ogólnych Warunków Umów Najmu Urzędzeń wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
		19.4	Wynajmujący informuje Najemcę, że administratorem danych osobowych Najemcy uzyskanych w związku z zawarciem Umowy, jest Wynajmujący. Powyższe postanowienie znajduje zastosowanie do Najemcy będącego osobą fizyczną prowadzącą jednoosobową działalność gospodarczą, w tym wspólnika spółki cywilnej. Szczegółowe informacje o przetwarzaniu danych osobowych przez Wynajmującego znajdują się na stronie internetowej Wynajmującego pod adresem https://pl.kaeser.com/ , w zakładce „Informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych – RODO”.
		19.5	Ogólne Warunki Umów Najmu Urzędzeń wchodzi w życie z dniem 13.11.2025 r.
15.	ZAWIADOMIENIA		
	Wszelkie zawiadomienia i inna korespondencja związana z Ogólnymi Warunkami Umów Najmu Urzędzeń lub umowami, do których stosuje się ich postanowienia, wymagają doręczenia drugiej Stronie pocztą e-mail, listem poleconym lub renomowaną pocztą kurierską na numery lub adresy określone w Zamówieniu lub Potwierdzeniu Zamówienia.		
16.	INNE POSTANOWIENIA		