

OGÓLNE WARUNKI NAJMU

Podesty.Rentals sp. z o.o. — obowiązują od 15.04.2026

Niniejsze Ogólne Warunki Najmu (dalej **OWN**) stanowią integralną część każdej Ramowej Umowy Najmu (dalej **Umowa**) zawieranej pomiędzy **Podesty.Rentals sp. z o.o.**, ul. Sielecka 63, 42-500 Będzin, KRS 0000559749, NIP 6462937968 (dalej **PR** lub **Wynajmujący**) a Klientem (dalej także **Najemca**). W razie sprzeczności pierwszeństwo mają zapisy indywidualnego zlecenia, następnie Umowy, a dalej OWN.

§1. Postanowienia ogólne i definicje

- OWN określają zasady najmu sprzętu we wszystkich zleceniach zawieranych między PR a Klientem w czasie obowiązywania Umowy.
- Postanowienia zleceń uzupełniają Umowę; w razie sprzeczności pierwszeństwo mają zapisy zlecenia, chyba że Strony zastrzegły inaczej w formie dokumentowej.
- Integralną częścią Umowy są: Cennik usług dodatkowych (Aneks 2), Ogólne Warunki Usługi DRP (Aneks 3) oraz każdorazowe protokoły wydania i zwrotu. Pozostałe ustalenia wymagają formy dokumentowej (e-mail lub pismo). Ustalenia ustne, SMS i nagrania głosowe nie są wiążące.
- Klient zobowiązany jest niezwłocznie informować PR o zmianie danych teleadresowych, adresu e-mail i reprezentanta. Korespondencja na dotychczasowy adres uznana jest za skutecznie doręczoną.
- Klient upoważnia PR do wystawiania faktur VAT bez podpisu Klienta i przesyłania ich na wskazany e-mail.
- Umowa zawarta jest na czas nieoznaczony.
- Definicje:** *Zlecenie* — indywidualne zamówienie najmu (sprzęt, okres, czynsz, warunki); *Przedmiot najmu/sprzęt* — maszyna, urządzenie lub zestaw rusztowań z protokołu wydania; *Dni robocze* — pon.-pt. z wyłączeniem dni ustawowo wolnych w PL.

§2. Oświadczenia Klienta

- Przed odbiorem sprzętu Klient otrzymał i zapoznał się z kompletną dokumentacją techniczną (instrukcją obsługi, DTR) i zobowiązuje się używać sprzętu zgodnie z nią oraz zasadami BHP.
- Klient ponosi pełną odpowiedzialność za sprzęt od momentu odbioru do zwrotu — za szkody, uszkodzenia, nadmierne zużycie, użycie niezgodne z przeznaczeniem, zgubienie i kradzież. Wyłączone są wyłącznie szkody wynikłe z wad ukrytych istniejących w chwili wydania lub z przyczyn leżących wyłącznie po stronie PR.
- Klient zwróci sprzęt w stanie z dnia wydania i pokryje koszty: uzupełnienia paliwa/ładownia baterii, mycia, uzupełnienia brakujących/zniszczonych części, usunięcia obcych oznaczeń i przywrócenia oznakowania PR; wraz z kosztami dojazdu i pracy serwisanta.
- Przekazanie sprzętu osobom trzecim bez pisemnej zgody PR jest zakazane. Klient odpowiada za działania każdej osoby korzystającej ze sprzętu jak za własne.
- PR oświadcza, że w chwili wydania sprzęt jest sprawny technicznie, kompletny i nadający się do umówionego użytku.

§3. Obowiązki Klienta

- W okresie najmu Klient: (a) zwraca sprzęt w stanie nieporozumianym (poza normalnym zużyciem); (b) przestrzega BHP, dopuszczając do obsługi wyłącznie osoby z wymaganymi kwalifikacjami i certyfikatami; (c) nie umieszcza reklam na sprzęcie bez zgody PR i nie usuwa oznaczeń PR; (d) używa sprzętu zgodnie z DTR i z należytą starannością; (e) nie używa sprzętu do piaskowania, usuwania azbestu ani jako windy towarowej; (f) zgłasza usterki niezwłocznie; (g) nie podejmuje samodzielnych napraw; (h) najpóźniej w dniu rozpoczęcia użytkowania wskazuje imiennie (e-mail/formularz PR) osoby korzystające ze sprzętu; (i) zgłasza każdą szkodę lub kradzież najpóźniej w 24 h; kradzież — również organom ścigania; (j) przez cały okres najmu posiada ubezpieczenie sprzętu (§11); (k) nie zmienia miejsca pracy sprzętu bez zgody PR w formie dokumentowej; planowaną zmianę zgłasza z co najmniej 48-godz. wyprzedzeniem — zmiana bez tego terminu uprawnia PR do rozwiązania zlecenia ze skutkiem natychmiastowym; (l) informuje PR o zamiarze złożenia wniosku o upadłość lub restrukturyzację na 3 dni robocze przed planowanym złożeniem.
- W razie usterki Klient najpierw wykonuje podstawową kontrolę wg instrukcji, następnie konsultuje się z PR telefonicznie/mailowo. Dopiero przy braku skutku wzywa serwis PR — koszty ponosi wówczas PR.
- Za niezasadne wezwanie serwisu (bez wyzerpania procedury §3.2 lub gdy usterka wynika z błędu Klienta) pełne koszty serwisu obciążają Klienta (wg Cennika). Serwisant sporządza pisemny protokół.
- Zakaz cesji:** Klient nie może przenieść praw i obowiązków z Umowy bez pisemnej zgody PR.

§4. Obowiązki PR

- PR zapewnia, że sprzęt w chwili wydania jest sprawny, kompletny i zgodny z dokumentacją techniczną; przeprowadza wymagane naprawy i przeglądy.
- PR informuje Klienta z odpowiednim wyprzedzeniem o wymaganych przeglądach technicznych.
- Gdy przestój sprzętu niezawiniony przez Klienta przekracza 4 godziny robocze (liczone od pisemnego — e-mail/SMS — zgłoszenia usterki w godz. 7:00-17:00 w dni robocze), PR obniża czynsz o udokumentowany czas przestoju. Zgłoszenie po 17:00 lub w dniu wolnym liczy się od godz. 7:00 następnego dnia roboczego.
- PR nie odpowiada odszkodowawczo za straty Klienta z tytułu przestoju — jedyną rekompensatą jest obniżenie

czynszu za czas przestoju > 4 h.

4.5. Jeśli przestój z winy PR przekracza 3 dni robocze, PR informuje o dostępności sprzętu zastępczego. W razie jego braku Klient może rozwiązać zlecenie dla danego urządzenia bez konsekwencji finansowych — ze zwrotem niewykorzystanej przedpłaty w 7 dni.

4.6. PR zapewnia wsparcie techniczne i dostępność części zamiennych.

§5. Przedmiot najmu i protokoły

- Szczegółowe parametry sprzętu wskazują dokumenty PR (oferty, protokoły wydania/zwrotu, raporty serwisowe).
- Wydanie i zwrot sprzętu następuje na podstawie protokołu podpisanego przez przedstawicieli obu Stron.
- Jeśli Klient lub jego przedstawiciel nie będzie obecny przy wydaniu/zwrocie, PR ma prawo dokonać jednostronnego wydania lub zwrotu. Klient traci wówczas prawo do powoływania się na niezgodności (termin, stan sprzętu, ewentualne szkody).
- Klient sprawdza sprzęt przy odbiorze. Uwagi do widocznych wad/braków wpisuje do protokołu lub przesyła e-mailem w 3 dni robocze od odbioru (ze zdjęciami). Wady ukryte — w 5 dni roboczych od ich ujawnienia, nie później niż 14 dni od odbioru. Po upływie tych terminów Klient traci prawo do powoływania się na nieujawnione wady.
- PR przekazuje Klientowi dokumentację fotograficzną stanu sprzętu przy wydaniu (min. 4 zdjęcia zewnętrzne, elementy robocze, opony, kabina, licznik motogodzin). Dokumentacja stanowi załącznik do protokołu i jest przechowywana co najmniej 24 miesiące.
- W przypadku rusztowań PR nie świadczy usług montażu, przenoszenia ani demontażu.
- Klient korzystający z własnego transportu odpowiada za sprzęt od momentu przygotowania do odbioru z magazynu PR do chwili zwrotu, w tym za prawidłowy załadunek i rozładunek.
- Korzystając z transportu PR, Klient zapewnia bezpieczne warunki załadunku i rozładunku; w ich braku PR ma prawo odmówić realizacji — koszty ponosi Klient.

5.8. Korzystając z transportu PR, Klient zapewnia bezpieczne warunki załadunku i rozładunku; w ich braku PR ma prawo odmówić realizacji — koszty ponosi Klient.

§5a. Własność sprzętu i ochrona przed egzekucją

- Sprzęt oddany w najem stanowi przez cały okres najmu wyłączną własność PR i nie może być przedmiotem zajęcia, zastawu, przewłaszczenia na zabezpieczenie ani jakiegokolwiek innego obciążenia na rzecz osób trzecich.
- W razie wszczęcia przez osoby trzecie egzekucji skierowanej do sprzętu PR, Klient zawiadamia PR niezwłocznie — nie później niż w 24 h od powzięcia wiadomości, umożliwia wgląd w dokumenty egzekucyjne i podejmuje działania umożliwiające PR ochronę praw, w tym powództwo przeciwegzekucyjne.
- Naruszenie obowiązku §5a.2 uprawnia PR do rozwiązania Umowy ze skutkiem natychmiastowym i dochodzenia odszkodowania w pełnej wysokości.

§6. Czynsz najmu i płatności

- Czynsz nie zawiera VAT, opłaty za DRP, ubezpieczenia ani opłat dodatkowych (paliwo, ładownia baterii, transport).
- Czynsz naliczany jest za okres wskazany w zleceniu. Zwrot czynszu za wcześniejszy zwrot lub zgłoszenie zwrotu przed końcem jednostki najmu nie przysługuje, poza sytuacją z §6.6.
- Faktury wystawiane są 15. i ostatniego dnia miesiąca oraz niezwłocznie po zakończeniu zlecenia. Faktura końcowa rozlicza okres od ostatniej faktury miesięcznej do dnia zwrotu sprzętu.
- Koszty transportu (dostawa i zwrot) fakturowane są z góry, łącznie, przy pierwszej fakturze za dane zlecenie; cena transportu ma charakter ryczałtowy.
- Termin płatności: 7 dni od daty wystawienia dla zleceń do 30 dni, 14 dni dla dłuższych. Indywidualny termin uzgodniony w zleceniu/porozumieniu ma pierwszeństwo. Faktura niekwestionowana w 5 dni roboczych od doręczenia uznana jest za zaakceptowaną.
- PR dopuszcza skrócenie okresu najmu na wniosek Klienta; Klient zapłaci opłatę za przedterminowe zakończenie w wysokości 30% czynszu za okres podlegający skróceniu, nie więcej niż równowartość 2 miesięcznych czynszów za dane urządzenie. Skuteczność skrócenia zależy od uiszczenia tej opłaty.
- Za opóźnienie PR nalicza odsetki ustawowe za opóźnienie w transakcjach handlowych (art. 7 ust. 1 ustawy z 8.03.2013). Wpłaty bez wskazanego tytułu zalicza się w kolejności: odsetki od najstarszej wymagalnej wierzycielności → koszty wydatki → należności główne od najstarszej.
- Z chwilą nabycia prawa do odsetek PR przysługuje — bez wezwania — ryczałtowa rekompensata za koszty odzyskiwania należności w równowartości 40, 70 lub 100 EUR (kurs średni NBP z ostatniego dnia roboczego miesiąca poprzedzającego wymagalność) — art. 10 ust. 1 ustawy z 8.03.2013. Jeżeli rzeczywiste koszty są wyższe, PR przysługuje ich zwrot w pełnej wysokości (art. 10 ust. 2).
- Motogodziny:** podstawą rozliczenia jest licznik maszynowy; w razie rozbieżności — dane GPS. Limit: 168 mth/pełny miesiąc najmu. Dla najmu krótszego niż miesiąc limit ustalany jest proporcjonalnie — 8 mth za każdy dzień najmu. Limit dotyczy łącznego zużycia w całym zleceniu, nie pojedynczych dni. Za każdą rozpoczętą mth ponad limit PR nalicza dopłatę w wysokości 1/8 dziennej stawki czynszu netto. Przy awarii licznika i braku GPS ciężar wykazania liczby mth spoczywa na PR.

6.10. **Stawka postojowa** wynosi 50% dziennego czynszu, maks. 5 dni; wymaga pisemnego wniosku Klienta i pisemnej zgody PR.

6.11. **Blokada zdalna:** PR ma prawo zdalnie zablokować sprzęt przy zwrocie w płatności > 3 dni, po powiadomieniu e-mailem z co najmniej 24-godz. wyprzedzeniem. Blokada nie może być aktywowana w trakcie pracy operatora na wysokości > 2 m — PR weryfikuje status operacyjnej urzędzenia. Blokada nie wpływa na naliczanie czynszu — biegnie on nieprzerwanie do dnia zakończenia najmu.

6.12. PR może zmienić czynsz z co najmniej 30-dniowym wyprzedzeniem; zmiana nie dotyczy zleceń już realizowanych.

§7. Zaliczka

- PR może uzależnić realizację zlecenia od wpłaty zaliczki — zwłaszcza wobec nowych Klientów i przy wyższych wartościach.
- Zaliczka wymagana jest przelewem przed wydaniem; sprzęt wydawany jest po zaksięgowaniu wpłaty.
- Zaliczka zaliczana jest na poczet należności po zakończeniu zlecenia. Nadpłata zwracana w 14 dni roboczych od zaksięgowania ostatniej faktury związanej ze zleceniem.
- Jeżeli PR nie dostarczy sprzętu w terminie z przyczyn leżących po jego stronie, czynsz nie jest naliczany za czas opóźnienia dostawy.

§8. Kaucja

- PR może warunkować realizację zlecenia wpłatą kaucji (nowi Klienti, wyższa wartość, niższa wiarygodność finansowa). Kaucja zabezpiecza wszystkie roszczenia PR z Umowy.
- Kaucja płatna jest przelewem z opisem „Kaucja - [numer zlecenia]”; jest nieoprocentowana.
- Wysokość kaucji PR ustala indywidualnie dla każdego zlecenia.
- PR rozlicza kaucję w 14 dni kalendarzowych od łącznego spełnienia: (a) potwierdzonego protokołem zwrotu sprzętu ORAZ (b) zapłaty wszystkich wymagalnych faktur ze zlecenia.
- PR może potrącić z kaucji: zaległy czynsz i opłaty transportowe, koszty naprawy i przywrócenia sprzętu do stanu z dnia wydania (paliwo, mycie, brakujące części), kary umowne oraz koszty windykacji.
- PR informuje Klienta o fakcie i kwocie potrącenia w 14 dni (e-mail). Na prośbę Klienta zgłoszoną w 5 dni roboczych od tej informacji PR przekazuje pełną dokumentację (zdjęcia, raporty, faktury) w 14 dni od prośby. Klient może zakwestionować wysokość potrącenia w 5 dni roboczych od otrzymania dokumentacji.

§9. Anulowanie zlecenia

- Klient może anulować zlecenie przed planowaną datą wydania sprzętu; anulowanie wymaga formy dokumentowej (e-mail).
- Zasady zwrotu zaliczki w zależności od terminu anulowania określa zlecenie/cennik.
- Anulowanie usługi transportowej:** mniej niż 24 h przed wyjazdem pojazdu PR — opłata 50% stawki za kurs; po wyjeździe pojazdu — pełna stawka za kurs.
- Zwrot zaliczki (lub jej części) następuje w 14 dni roboczych od dnia anulowania.
- Bezpieczna Rezerwacja:** jednorazowe przesunięcie daty wydania bez skutków §9.2, pod warunkiem (1) pisemnego zgłoszenia na 48 h przed pierwotną datą wydania oraz (2) opłaty w wysokości równowartości jednodniowej stawki czynszu (płatnej przy aktywacji). Przesunięcie maks. o 14 dni kalendarzowych. Opcja jednorazowa dla zlecenia. Opłata nie podlega zaliczeniu na poczet czynszu ani zwrotowi w razie późniejszego anulowania zlecenia.

§10. Transport — dostawa i zwrot

- Stawki transportowe ustalone są indywidualnie dla każdego zlecenia i ważne 60 dni od daty zlecenia.
- Ustalenia transportowe wymagają formy dokumentowej.
- Dostawa i zwrot odbywają się w godzinach pracy PR: 8:00-16:00 w dni robocze.
- Klient zgłasza zwrot z co najmniej 24-godz. wyprzedzeniem (także gdy zlecenie wskazuje termin końcowy). Zgłoszenie skuteczne jest w formie pisemnej (SMS lub e-mail) do działu logistyki PR lub opiekuna handlowego. Jeżeli zgłoszenie nastąpiło po okresie najmu ze zlecenia — czynsz jest naliczany za dobę, w której zgłoszenie złożono; za dobę następną nie jest naliczany, pod warunkiem że sprzęt pozostaje nieużywany i fizycznie dostępny do odbioru. Używanie sprzętu po dniu zgłoszenia — w tym w planowanym dniu odbioru — powoduje naliczanie czynszu za każdą dobę faktycznego użytkowania. Odbiór realizowany jest w pierwszym możliwym terminie, nie wcześniej niż w dniu następnym po zgłoszeniu, nie później niż w 3 dni robocze. Jeżeli sprzęt w chwili przyjazdu transportu jest niedostępny (zablokowany, nieprzygotowany, brak dojazdu), naliczanie czynszu wznawia się do dnia faktycznego odbioru, a PR wystawia pisemne wezwanie; Klient pokrywa koszty nieudanego odbioru (transport).
- Klient zapewnia bezpieczne warunki załadunku i rozładunku (dojazd, nawierzchnia, plac manewrowy).
- Klient przygotowuje sprzęt do transportu (czyszczenie, zabezpieczenie); brak przygotowania skutkuje opłatą wg Cennika.

OGÓLNE WARUNKI NAJMU

Podesty.Rentals sp. z o.o. — obowiązują od 15.04.2026

10.7. Dodatkowe opłaty transportowe (wg Cennika) pobierane są w razie: nieprzygotowania sprzętu/miejsca odbioru (stawka za postój pojazdu), realizacji w weekend lub poza godzinami pracy PR, transportu do miejsc trudnodostępnych lub z użyciem dodatkowego sprzętu (np. dźwig), zmiany miejsca dostawy/zwrotu po potwierdzeniu zlecenia.

10.8. Niezwroćenie sprzętu w terminie w winy Klienta skutkuje naliczeniem opłaty w wysokości dziennej stawki czynszu za każdy dzień zwłoki.

§11. Ubezpieczenie i DRP

11.1. Przez cały okres najmu Klient obowiązany jest posiadać ubezpieczenie sprzętu na sumę nie mniejszą niż jego wartość rynkowa. Wiążąca jest wartość wskazana przez PR.

11.2. Polisa wskazuje PR jako dodatkowego ubezpieczonego (endorsement lub pisemne potwierdzenie brokera) i jest przedstawiana PR przed wydaniem sprzętu. Brak aktualnej polisy stanowi podstawę wstrzymania dostawy. Klient okazuje odnowioną polisę w 14 dni od jej odnowienia. Gdy wymagają tego przepisy, Klient obejmuje sprzęt polisą OC komunikacyjną.

11.3. Jeżeli ubezpieczyciel Klienta nie dopuszcza wskazania PR jako dodatkowo ubezpieczonego, Klient składa oświadczenie o przekazaniu PR odszkodowania odpowiadającego udokumentowanej szkodzie w 14 dni od jego otrzymania.

11.4. PR ma prawo w każdym czasie żądać aktualnej polisy wraz z dowodem zapłaty składki; Klient przedstawia ją w 2 dni robocze od wezwania.

11.5. W razie braku polisy lub jej nieokazania PR ma prawo: wstrzymać wydanie, zdalnie wyłączyć lub fizycznie odebrać sprzęt do czasu okazania polisy oraz automatycznie naliczyć opłatę za usługę DRP (Aneks 3).

11.6. **Cesja odszkodowania:** Klient przelewa na PR — w zakresie szkody i do wysokości udokumentowanych kosztów naprawy lub wartości rynkowej uszkodzonego sprzętu — roszczenia wobec swojego ubezpieczyciela; zachowuje prawo do bieżącego informowania o likwidacji i akceptacji kosztorysu naprawy przed jego zatwierdzeniem.

§12. Kary umowne

12.1. Klient zapłaci PR, w 7 dni od otrzymania wezwania, kary umowne w przypadkach wskazanych w Umowie/Cenniku.

12.2. Kary umowne mogą się sumować; PR może dochodzić odszkodowania uzupełniającego na zasadach ogólnych KC, jeśli szkoda przekracza wartość kar.

§13. Czas trwania i wypowiedzenie

13.1. Każda Strona może wypowiedzieć Umowę z zachowaniem 1-miesięcznego okresu wypowiedzenia, ze skutkiem na koniec miesiąca kalendarzowego — wyłącznie w formie pisemnej. Do zleceń złożonych przed upływem okresu wypowiedzenia stosuje się zapisy Umowy.

13.2. PR może wypowiedzieć Umowę w trybie natychmiastowym (e-mail, ze skutkiem od doręczenia), jeśli Klient: (a) zalega z płatnościami > 7 dni; (b) używa sprzętu niezgodnie z Umową, przeznaczeniem lub instrukcją; (c) przekazuje sprzęt osobom trzecim bez zgody PR; (d) używa sprzętu do piaskowania, usuwania asbestu lub jako windy towarowej; (e) niszczy, uszkadza lub rozmontowuje sprzęt; (f) samowolnie naprawia lub modyfikuje sprzęt; (g) zgłasza lub wyłącza GPS łącznie > 4 h/dobę (po bezskutecznym upomnieniu); (h) nie okazuje ważnej polisy ubezpieczeniowej na żądanie PR.

13.3. Klient może wypowiedzieć Umowę w trybie natychmiastowym, jeśli PR: nie dostarcza sprzętu mimo wyznaczenia dodatkowego terminu; nie przeprowadza wymaganych przeglądów; trzykrotnie nie odpowiada na zgłoszenia.

13.4. Po wypowiedzeniu Klient zwraca sprzęt w terminie wskazanym przez PR (co najmniej 3 dni robocze od doręczenia), chyba że charakter naruszenia wymaga natychmiastowego zwrotu. Za użytkowanie po terminie zwrotu naliczany jest czynsz wg obowiązującej stawki.

13.5. Po zakończeniu Umowy pozostają w mocy postanowienia dotyczące obowiązków związanych ze sprzętem, rozliczenia czynszu i opłat dodatkowych, kaucji oraz kar umownych.

§14. RODO

14.1. Administratorem danych osobowych jest Podesty.Rentals sp. z o.o. (ul. Sielecka 63, 42-500 Będzin, tel. +48 327 500 220, e-mail biuro@podesty.rentals).

14.2. Dane przetwarzane są wyłącznie w celu wykonania, rozliczenia i udokumentowania Umowy — art. 6 ust. 1 lit. b RODO.

14.3. Dane przechowywane są przez okres wynikający z przepisów i/lub do upływu terminów przedawnienia roszczeń z Umowy.

14.4. Odbiorcy danych: organy podatkowe i kontrolne, dostawcy usług pomocniczych (logistyka, IT, płatności), kancelaria prawna, bank, biuro księgowe.

14.5. Osobom, których dane są przetwarzane, przysługują prawa: dostępu, sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, przenoszenia danych oraz skargi do Prezesa UODO.

14.6. Dane nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji ani profilowaniu. Podanie danych jest warunkiem zawarcia Umowy.

§15. Postanowienia końcowe

15.1. Umowa zastępuje wszelkie wcześniejsze umowy ramowe między Stronami; Klient oświadcza, że zapoznał się z wszystkimi załącznikami, w szczególności Cennikiem i OWU DRP.

15.2. Zmiany Umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

15.3. **Klauzula salwatoryjna:** nieważność/bezskuteczność któregośkolwiek postanowienia nie wpływa na pozostałe; Strony zastąpią takie postanowienie ważnym, najbliższym zamierzonemu celowi.

15.4. **Zakaz potrącania:** Klient nie może bez zgody PR potrącać swoich wierzytelności z wierzytelnościami PR, chyba że wierzytelność Klienta jest bezsporna lub stwierdzona prawomocnym wyrokiem.

15.5. **Poufność:** Strony zachowują w poufności warunki finansowe, cenniki, dane operacyjne, lokalizacje projektów i dane pracowników — w czasie Umowy i 3 lata po jej zakończeniu.

15.6. Sędem właściwym do rozstrzygnięcia sporów jest sąd powszechny właściwy dla miasta Tychy.

15.7. Umowa sporządza się w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

Aneks 2 — Cennik usług dodatkowych

Ceny netto; do cen należy doliczyć VAT w obowiązującej stawce. Cennik jest publikowany odrębnie i może być aktualizowany przez PR z co najmniej 14-dniowym wyprzedzeniem; aktualna wersja dostępna jest u opiekuna handlowego oraz na stronie podesty.rentals.

Aneks 3 — OWU Ochrony DRP (Damage Risk Protection)

I. Postanowienia ogólne. OWU DRP określa zasady usługi ograniczenia odpowiedzialności Najemcy za szkody w sprzęcie w ramach Umowy. W razie niespełnienia przez Najemcę obowiązku ubezpieczenia (w tym utraty ochrony, obniżenia sumy ubezpieczenia, odmowy okazania polisy) Najemca jest zobowiązany zapłacić za odpłatną usługę DRP. Opłata za DRP (naliczana dziennie, za każdy dzień najmu i każde urządzenie odrębnie) doliczana jest automatycznie do czynszu — Najemca wyraża zgodę. Domniemywa się, że urządzenie wydane protokolarnie jest sprawne, bez wad, nadające się do umówionego użytku. Żadne ograniczenie/wyłączenie nie stosuje się do szkód > 40.000 zł (na urządzenie). Ograniczenia są skuteczne, o ile urządzenia są użytkowane zgodnie z dokumentacją techniczną, przez przeszkolony personel posiadający wymagane uprawnienia, i zgodnie z ich przeznaczeniem oraz Umową.

II. Definicje. **Najemca** — przedsiębiorca wynajmujący sprzęt od PR; **Wynajmujący** — Podesty.Rentals sp. z o.o.; **Urządzenia** — maszyny wydane protokolarnie (m.in. podesty ruchome, ładowarki teleskopowe, podnośniki samochodowe, wózki widłowe); **Dewastacja** — silne zabrudzenia, zachłapania farbą, zaprawą, betonem, skutki piaskowania, szlakowania lub inne trwałe zewnętrzne ślady, których usunięcie wymaga specjalistycznego sprzętu/substancji; **Osprzęt/akcesoria** — pomocnicze urządzenia wydane wraz z maszyną; **Udział własny** — część szkody, za którą odpowiada Najemca; **Zdarzenia objęte ochroną** — zdarzenia skutkujące uszkodzeniem, zniszczeniem lub utratą urządzenia podczas użytkowania zgodnego z przeznaczeniem, prawem, BHP i instrukcją, przy zachowaniu przez operatora należytej staranności profesjonalisty; w szczególności: (a) zdarzenia losowe (peknięcie elementu, nagła awaria bez winy Najemcy); (b) kolizje, gdy operator nie mógł ich przewidzieć ani uniknąć; (c) uszkodzenia podczas załadunku/rozładunku przez uprawnioną personel; (d) siły przyrody (burza, powódź, grad, śnieg, piorun) — z wyłączeniem zdarzeń nieobjętych ochroną. **Zdarzenia nieobjęte ochroną (Najemca pokrywa pełny koszt):** utrata pulpitu sterowniczy; uszkodzenie kół nie wynikające z normalnego zużycia; kradzież; utrata z przyczyn przestępczych lub niewłaściwe zabezpieczenie; uszkodzenia (w tym baterii) z tytułu zaniechania konserwacji wg instrukcji/zaleceń PR.

III. Okres obowiązywania. Ochrona obowiązuje od momentu protokolarnego wydania i dotyczy urządzenia o numerze identyfikacyjnym z protokołu. Skuteczność ograniczenia odpowiedzialności uzależniona jest od pełnej i terminowej zapłaty opłaty DRP. Opłata jest należna za każdy dzień najmu (również dni wolne), liczona od dziennej stawki czynszu i naliczana osobno dla każdego urządzenia.

IV. Miejsce pracy. DRP obowiązuje wyłącznie na terytorium PR, chyba że Umowa stanowi inaczej lub Strony uzgodnią to pisemnie. Urządzenia mogą być użytkowane tylko w miejscach zgodnych z Umową.

V. Warunki przechowywania. Sprzęt przez cały okres najmu przechowywany jest w zamkniętych, zabezpieczonych pomieszczeniach (zamek/kłódka wielozapadkowa), na terenie ogrodzonym, oświetlonym i pod stałym dozorem licencjonowanej agencji ochrony; przy składowaniu zewnętrznym — teren ogrodzony (plot/siatka/parkan), oświetlony, monitorowany i pod dozorem. Wjazd zabezpieczony przed swobodnym wyjazdem pojazdem przez osobę nieuprawnioną. Akcesoria (kluczyki, piloty, pulpity) przechowywane w sposób uniemożliwiający dostęp osobom nieupoważnionym; wszystkie zabezpieczenia uruchomione.

VI. Procedura zgłoszenia szkody. Najemca zgłasza szkodę najpóźniej w 3 dni robocze od zdarzenia lub powzięcia o nim wiadomości — e-mailem do PR. Zgłoszenia telefoniczne wymagają potwierdzenia mailowego. Szkody wynikłe z przestępstwa zgłasza się policji, a odpis zgłoszenia przekazuje

PR. Przy szkodach spowodowanych przez osobę trzecią Najemca zbiera dane sprawcy (imię, nazwisko, telefon, e-mail), dane świadków oraz informację o polisie OC (utrwalenie skanu/kopii) i oświadczenie o przyjęciu winy. Niedotrzymanie obowiązków może skutkować brakiem ograniczenia/wyłączenia odpowiedzialności — decyzja należy wyłącznie do PR.

VII. Likwidacja szkody. Po otrzymaniu kompletnych informacji PR w 14 dni przekazuje decyzję o zakwalifikowaniu szkody. Całkowite rozpatrzenie i likwidacja następują w 30 dni kalendarzowych; w razie konieczności dodatkowego postępowania PR informuje o przyczynie i terminie. Wycena obejmuje całość wydatków niezbędnych do przywrócenia sprawności (części i robocizna). Kosztorys doręczany jest Najemcy do 14 dni od decyzji o zakwalifikowaniu. Udział własny płatny jest na podstawie noty obciążeniowej w 7 dni od otrzymania; przekroczenie terminu uprawnia PR do zawieszenia stosowania DRP.

VIII. Zakres ograniczenia odpowiedzialności. Opłacając DRP Najemca ogranicza odpowiedzialność za szkody w urządzeniach do przypadków nieobjętych wyłączeniami i ustalonym udziałem własnym. **DRP nie stosuje się** w razie szkód spowodowanych: (a) rażącym niedbalstwem lub winą umyślną pracowników/współpracowników Najemcy, w tym pod wpływem alkoholu/substancji odurzających — przez rażące niedbalstwo rozumie się świadome ignorowanie ostrzeżeń, sygnałów alarmowych lub poleceń uprawnionych osób nadzorujących; (b) użytkownikowi niezgodnym z przeznaczeniem technicznym lub dokumentacją producenta, w tym uczestnictwem w ruchu drogowym (drogi publiczne, prywatne, wewnętrzne, dojazdowe), przekraczaniem parametrów roboczych, warunkami niedopuszczonymi przez producenta, czynnościami spoza instrukcji; (c) naruszeniem BHP, warunków dopuszczenia UDT lub instrukcji obsługi; (d) użyciem urządzenia przez osobę trzecią bez uprzedniej zgody PR; (e) działaniem osoby trzeciej, której odpowiedzialność stwierdzono organami lub która przynosiła się w oświadczeniu; (f) zdarzeniami poza granicami RP, chyba że uzgodniono inaczej; (g) zdarzeniami, których opis Najemcy odbiega od ustaleń PR, oraz gdy Najemca nie wykaże istotnych okoliczności szkody, w szczególności zachowania należytej staranności przez operatora (m.in.: nieuwzględnienie warunków otoczenia, brak bezpiecznej odległości od przeszkód stałych widocznych z kabiny, prędkość nieadekwatna do okoliczności). **Z ograniczenia odpowiedzialności wyłącza się:** utratę pulpitu sterowniczy; uszkodzenia kół wyłączone je z eksploatacji (poza normalnym zużyciem); wszystkie przypadki utraty urządzenia; dewastację urządzenia; uszkodzenia (w tym baterii) wynikłe z braku/nienależytej konserwacji (np. brak codziennej kontroli elektrolitu); uszkodzenia niezgłoszone niezwłocznie; uszkodzenia systemu hydraulicznego. Nadto ograniczenie odpowiedzialności nie jest skuteczne w razie niewykonania lub nieprawidłowego wykonania obowiązków z OWU DRP lub Umowy (zgłoszenie szkody, przechowywanie sprzętu, zapłata opłaty DRP).

IX. Udział własny i opłata DRP. Udział własny: 10% wartości szkody, nie mniej niż 1 500 zł — naliczany dla każdej szkody oddzielnie. Dodatkowo Najemca uiszcza opłatę administracyjną 400 zł za każdą zgłoszoną szkodę. Opłata za DRP: 10% dziennej stawki czynszu — dziennie, dla każdego urządzenia odrębnie.

X. Postanowienia końcowe. Opóźnienie w zapłacie opłaty DRP uprawnia PR do zawieszenia ochrony. OWU DRP stanowią integralną część Umowy.

Aneks 3a — SWU DRP PLUS (rozszerzona ochrona)

W razie wyboru rozszerzonej ochrony DRP PLUS stosuje się modyfikacje w stosunku do OWU DRP: próg szkód, do których stosuje się ograniczenie odpowiedzialności, podnosi się do 80.000 zł na urządzenie; zapisy OWU DRP stosuje się, przy czym w razie sprzeczności pierwszeństwo mają zapisy SWU.

Udział własny jest stały i wynosi 1 000 zł (dla każdej szkody oddzielnie); dla szkód, których łączny koszt naprawy nie przekracza 2 000 zł brutto — udział własny wynosi 0 zł, pod warunkiem zachowania procedury zgłoszenia (pkt VI OWU); zwolnienie z udziału własnego przysługuje jednorazowo, wyłącznie dla jednego zdarzenia na jedno urządzenie w całym okresie zlecenia. **Opłata za DRP PLUS:** 20% dziennej stawki czynszu, dziennie, dla każdego urządzenia odrębnie. W razie likwidacji szkody Najemca nie płaci opłaty administracyjnej 400 zł. Ograniczenie odpowiedzialności obejmuje również: przypadki dewastacji urządzenia, kolizje oraz uszkodzenia systemu hydraulicznego — z zastrzeżeniami z OWU i SWU (pkt IV, V, VI, VII, VIII), poza uszkodzeniami wynikającymi z braku/nienależytej konserwacji. Opóźnienie w zapłacie opłaty za DRP PLUS uprawnia PR do zawieszenia ochrony DRP i DRP PLUS. SWU stanowią integralną część Umowy.

Informacja końcowa

Niniejsze OWN zastępują wszelkie wcześniej publikowane wersje i obowiązują od 15.04.2026. Bieżąca, aktualna wersja dostępna jest na stronie podesty.rentals. Pytania: biuro@podesty.rentals, tel. +48 327 500 220.