

Regulamin wypożyczalni sprzętu oraz serwisu internetowego verteq.pl (projekt)

*Dokument jest **szablonem** i powinien zostać dopasowany do realnych procesów (m.in. kaucje, cennik, zakres ubezpieczenia, procedury serwisowe) oraz **zweryfikowany przez prawnika** przed publikacją.*

Właściciel / Wynajmujący / Usługodawca: VerteQ Adam Woźniczka

Adres magazynu / odbioru osobistego: ul. Blokowa 44, 03-641 Warszawa

Dane kontaktowe: tel. +48 881 619 562, +48 513 740 993, e-mail: kontakt@verteq.pl

Godziny kontaktu/obsługi: codziennie 8:00–22:00

Dane rejestrowe (do uzupełnienia w stopce): NIP 1182321560, REGON 543753408, adres siedziby: ul. Jana Kasprowicza 76/37, 01-949 Warszawa

Wersja: 1.0

Data wejścia w życie: 01.04.2026

1. Postanowienia ogólne

1. Regulamin określa zasady:
2. wynajmu sprzętu (dalej: **Sprzęt**) przez Wynajmującego,
3. składania rezerwacji, dostawy, odbioru i zwrotu Sprzętu,
4. świadczenia usług drogą elektroniczną w ramach serwisu internetowego **verteq.pl** (dalej: **Serwis**).
5. Regulamin jest udostępniany nieodpłatnie w Serwisie w sposób umożliwiający jego pozyskanie, odtwarzanie i utrwalanie.
6. W sprawach nieuregulowanych Regulaminem zastosowanie mają powszechnie obowiązujące przepisy prawa, w szczególności:
 - Kodeks cywilny (umowa najmu),
 - ustawa o prawach konsumenta (dla Klientów będących konsumentami),
 - ustawa o świadczeniu usług drogą elektroniczną,
 - RODO (ochrona danych osobowych).
7. Regulamin nie wyłącza ani nie ogranicza praw konsumenta wynikających z bezwzględnie obowiązujących przepisów prawa.

2. Definicje

Na potrzeby Regulaminu przyjmuje się następujące znaczenia pojęć:

8. **Klient** – osoba fizyczna, osoba prawna lub jednostka organizacyjna, która dokonuje rezerwacji i/lub wynajmuje Sprzęt.
9. **Konsument** – Klient będący osobą fizyczną dokonującą czynności niezwiązanej bezpośrednio z jej działalnością gospodarczą lub zawodową.
10. **Przedsiębiorca na prawach konsumenta** – osoba fizyczna zawierająca umowę bezpośrednio związaną z jej działalnością gospodarczą, gdy z treści umowy wynika, że nie ma ona dla tej osoby charakteru zawodowego (jeżeli znajdzie zastosowanie).
11. **Umowa Najmu** – umowa zawierana pomiędzy Wynajmującym a Klientem, której przedmiotem jest oddanie Sprzętu do używania za wynagrodzeniem na czas oznaczony.
12. **Rezerwacja** – zgłoszenie przez Klienta chęci wynajmu konkretnego Sprzętu w określonym terminie.
13. **Cennik** – aktualne ceny najmu i usług dodatkowych wskazane w Serwisie i/lub przekazane Klientowi przy rezerwacji.
14. **Kaucja** – zabezpieczenie zwrotne ustalane indywidualnie (o ile jest wymagane) na wypadek uszkodzenia, zagubienia lub nieterminowego zwrotu Sprzętu.

3. Zakres oferty i dostępność Sprzętu

15. Wynajmujący prowadzi wypożyczalnię Sprzętu m.in. ogrodowego, budowlanego, do czyszczenia oraz akcesoriów.
16. Dostępność Sprzętu zależy od stanu magazynowego i terminów rezerwacji innych Klientów.
17. Sprzęt jest wydawany w stanie sprawnym, z kompletem elementów wymaganych do prawidłowego użytkowania, chyba że strony ustalą inaczej.

4. Składanie Rezerwacji i zawarcie Umowy Najmu

18. Rezerwacji można dokonać w szczególności:
19. telefonicznie,
20. e-mailowo,
21. poprzez formularz kontaktowy w Serwisie.
22. Aby złożyć Rezerwację, Klient podaje co najmniej:
 - imię i nazwisko / firmę,
 - numer telefonu i e-mail,
 - adres dostawy (jeżeli dotyczy),
 - nazwę Sprzętu i termin najmu (od–do).
23. Wynajmujący potwierdza przyjęcie Rezerwacji (np. telefonicznie lub e-mailowo) albo informuje o braku dostępności.
24. O ile nie uzgodniono inaczej, **Umowa Najmu zostaje zawarta:**
25. z chwilą podpisania protokołu/umowy przy wydaniu Sprzętu (odbiór osobisty lub dostawa), albo
26. z chwilą wyraźnego potwierdzenia przez Wynajmującego warunków najmu i opłacenia zamówienia z góry (jeżeli taka forma zostanie dopuszczona).
27. Wynajmujący może uzależnić zawarcie Umowy Najmu od:
 - weryfikacji tożsamości (dowód osobisty/paszport) lub danych firmowych,
 - wpłaty Kaucji i/lub przedpłaty,
 - podpisania protokołu wydania i zapoznania się z instrukcjami.

5. Ceny, płatności i Kaucja

28. Ceny najmu i usług dodatkowych wynikają z Cennika lub indywidualnej wyceny.
29. Płatność może nastąpić:

- gotówką,
 - przelewem/ BLIK/ kartą (jeżeli dostępne),
 - przelewem z góry (dla wybranych Rezerwacji).
30. Wynajmujący może pobrać Kaucję. Wysokość Kaucji, forma jej wniesienia oraz termin zwrotu są określane przy Rezerwacji lub w Umowie Najmu.
31. Kaucja może zostać zatrzymana w całości lub części w przypadku:
- uszkodzenia Sprzętu z winy Klienta,
 - braku elementów wyposażenia,
 - przekroczenia terminu zwrotu (na poczet opłat za przedłużenie/opóźnienie),
 - konieczności czyszczenia lub serwisu wynikającego z niewłaściwego użytkowania.

6. Wydanie Sprzętu, dostawa i odbiór

32. **Odbiór osobisty** odbywa się w magazynie Wynajmującego, w godzinach obsługi.
33. **Dostawa** realizowana jest na terenie Warszawy i okolic, na warunkach ustalonych indywidualnie (koszt, okno czasowe, sposób wniesienia/rozładunku).
34. Przy wydaniu Sprzętu sporządza się protokół wydania (rekomendowane), obejmujący co najmniej: model Sprzętu, stan, wyposażenie, licznik/godziny pracy (jeśli dotyczy), instrukcje, termin zwrotu.
35. Klient jest zobowiązany sprawdzić Sprzęt przy odbiorze. Zastrzeżenia należy zgłosić niezwłocznie, najlepiej przed rozpoczęciem użytkowania.

7. Zasady użytkowania Sprzętu – obowiązki Klienta

36. Klient zobowiązuje się używać Sprzętu:
- zgodnie z przeznaczeniem, instrukcją i zasadami BHP,
 - z należytą starannością,
 - wyłącznie przez osoby posiadające wymagane uprawnienia (jeżeli są wymagane).
37. Zabronione jest:
- dokonywanie przeróbek Sprzętu,
 - używanie Sprzętu w sposób sprzeczny z instrukcją,
 - udostępnianie Sprzętu osobom trzecim bez zgody Wynajmującego (opcjonalnie – do decyzji),

- używanie Sprzętu do działań niezgodnych z prawem.

38. Klient ponosi odpowiedzialność za:

- szkody powstałe wskutek niewłaściwego użytkowania,
- utratę Sprzętu (kradzież, zagubienie),
- szkody wyrządzone osobom trzecim w związku z używaniem Sprzętu.

39. Klient powinien niezwłocznie poinformować Wynajmującego o:

- awarii, usterce, nietypowej pracy Sprzętu,
- zdarzeniu losowym (np. kradzież, zalanie, wypadek).

8. Usterki, serwis, ubezpieczenie

40. Wynajmujący deklaruje, że Sprzęt jest regularnie serwisowany i wydawany w stanie sprawnym.

41. Jeżeli w czasie najmu wystąpi usterka niezawiniona przez Klienta, Wynajmujący – w miarę możliwości – zapewni:

- pomoc techniczną,
- wymianę Sprzętu na równoważny, albo
- odpowiednie rozliczenie czasu przestoju (do uzgodnienia w Umowie Najmu).

42. Wynajmujący deklaruje, że każdy wynajmowany Sprzęt jest objęty ubezpieczeniem. Zakres ochrony, udział własny, wyłączenia i procedura zgłaszania szkody wynikają z warunków polisy i/lub Umowy Najmu.

43. Ubezpieczenie co do zasady nie obejmuje szkód powstałych m.in. na skutek:

- winy umyślnej lub rażącego niedbalstwa Klienta,
- użytkowania niezgodnego z przeznaczeniem,
- braku wymaganych zabezpieczeń (np. pozostawienia bez nadzoru w miejscu ogólnodostępnym).

9. Zwrot Sprzętu, przedłużenie najmu, opóźnienie

44. Klient zobowiązany jest zwrócić Sprzęt w terminie wynikającym z Umowy Najmu, w stanie nie pogorszonym ponad normalne zużycie eksploatacyjne.

45. Klient powinien zwrócić Sprzęt:

- kompletny,
 - oczyszczony w zakresie umożliwiającym sprawdzenie stanu (chyba że umowa przewiduje usługę czyszczenia),
 - z elementami eksploatacyjnymi zgodnie z ustaleniami (np. poziom paliwa).
46. Przedłużenie najmu wymaga uzgodnienia z Wynajmującym przed upływem terminu zwrotu.
47. W przypadku opóźnienia, Wynajmujący może naliczyć opłatę za każdą rozpoczętą dobę opóźnienia zgodnie z Cennikiem/wyceną oraz dochodzić odszkodowania, jeżeli poniósł szkodę (np. z tytułu utraconej rezerwacji).

10. Odstąpienie / anulowanie Rezerwacji

48. Zasady anulowania Rezerwacji (np. bezkosztowo do określonego terminu, opłata rezerwacyjna) powinny zostać jasno wskazane Klientowi przy Rezerwacji.
49. Jeżeli Umowa Najmu została zawarta **na odległość** lub **poza lokalem przedsiębiorstwa** z Konsumentem, Konsumentowi może przysługiwać prawo odstąpienia w terminie 14 dni, na zasadach wynikających z ustawy o prawach konsumenta – z zastrzeżeniem wyjątków ustawowych oraz rozliczenia świadczeń spełnionych do chwili odstąpienia.
50. Jeżeli Konsument żąda rozpoczęcia świadczenia (wydania Sprzętu) przed upływem terminu do odstąpienia, Wynajmujący powinien uzyskać stosowne oświadczenie i rozliczyć świadczenia zgodnie z ustawą o prawach konsumenta.

11. Reklamacje (sprzęt, rozliczenia, Serwis)

51. Reklamacje można składać:

- e-mailowo na kontakt@verteq.pl,
- pisemnie na adres siedziby (wskazany powyżej),
- opcjonalnie: osobiście w magazynie (z potwierdzeniem przyjęcia).

52. Reklamacja powinna zawierać: dane Klienta, opis zastrzeżeń, datę zdarzenia, żądanie oraz – o ile możliwe – dokumentację (np. zdjęcia).

53. Wynajmujący udzieli odpowiedzi w rozsądnym terminie, a w przypadku Konsumenta – zgodnie z przepisami szczególnymi (jeżeli mają zastosowanie).

12. Usługi drogą elektroniczną (Serwis)

54. W ramach Serwisu Wynajmujący świadczy nieodpłatnie usługi:

- udostępniania treści informacyjnych (oferta, kontakt),
- umożliwienia wysłania zapytania przez formularz kontaktowy.

55. Wymagania techniczne:

- urządzenie z dostępem do Internetu,
- aktualna przeglądarka internetowa,
- aktywna poczta e-mail (do kontaktu).

56. Zakazane jest dostarczanie treści bezprawnych, w szczególności naruszających prawo, dobra osobiste, prawa autorskie.

57. Wynajmujący może stosować pliki cookies w celu prawidłowego działania Serwisu, statystyki i bezpieczeństwa. Szczegóły mogą zostać opisane w Polityce prywatności / cookies (rekomendowane przygotowanie osobnego dokumentu lub rozdziału).

13. Dane osobowe

58. Administratorem danych osobowych Klientów jest Wynajmujący.

59. Dane mogą być przetwarzane w szczególności w celu:

- obsługi zapytań i rezerwacji,
- zawarcia i wykonania Umowy Najmu,
- rozliczeń i dochodzenia roszczeń,
- prowadzenia korespondencji.

60. Podstawy prawne przetwarzania: niezbędność do wykonania umowy, obowiązki prawne, prawnie uzasadniony interes Administratora, a w razie potrzeby – zgoda (np. marketing).

61. Osobie, której dane dotyczą, przysługują prawa wynikające z RODO (m.in. dostępu, sprostowania, usunięcia, ograniczenia, sprzeciwu, przenoszenia oraz skargi do Prezesa UODO).

62. Szczegółowe informacje RODO rekomendowane są w odrębnej **Polityce prywatności** (w tym: okresy przechowywania, odbiorcy danych, transfery, kontakt w sprawach RODO).

14. Pozasądowe rozwiązywanie sporów (ADR) i sąd właściwy

63. Konsument może skorzystać z pozasądowych sposobów rozpatrywania reklamacji i dochodzenia roszczeń (ADR), m.in. za pośrednictwem właściwych instytucji lub rzecznika konsumentów.
64. Informacje o ADR dostępne są m.in. na stronach UOKiK oraz miejskiego rzecznika konsumentów.
65. W przypadku braku polubownego rozwiązania sporu, sądem właściwym będzie sąd powszechny właściwy według przepisów prawa.

15. Postanowienia końcowe

66. Regulamin obowiązuje od daty wskazanej na początku dokumentu.
67. Wynajmujący może zmienić Regulamin z ważnych przyczyn (np. zmiana prawa, zmiana oferty, zmiana sposobów płatności). Zmiany nie wpływają na Umowy Najmu zawarte przed wejściem zmian w życie.
68. Wszelkie załączniki (formularz odstąpienia, protokół wydania/zwrotu, cennik) stanowią integralną część Regulaminu, jeżeli zostaną udostępnione.

Załącznik 1 – Formularz odstąpienia od umowy (dla Konsumenta)

Adresat (Wynajmujący): VerteQ Adam Woźniczka, ul. Jana Kasprówicza 76/37, 01-949 Warszawa, kontakt@verteq.pl

Ja/My(*) niniejszym informuję(-emy) o moim/naszym(*) odstąpieniu od umowy najmu następującego Sprzętu / rezerwacji:

Data zawarcia umowy / odbioru:

Imię i nazwisko Konsumenta(-ów):

Adres Konsumenta(-ów):

Podpis Konsumenta(-ów) (tylko jeżeli formularz jest przesyłany w wersji papierowej):

.....

Data:

(*) Niepotrzebne skreślić.

Załącznik 2 – Protokół wydania/zwrotu (skrót – do rozbudowy)

Sprzęt (model/ID): Data wydania: Termin zwrotu:

Stan przy wydaniu: Wyposażenie:

Uwagi:

Data zwrotu: Stan przy zwrocie:

Braki/uszkodzenia: Opłaty/rozliczenie: