

**UMOWA NAJMU I SERWISU MAT WEJŚCIOWYCH**  
zwana dalej „Umową”



Zawarta w **Kędzierzyn Koźle** pomiędzy Elis Textile Service Sp. z o.o. z siedzibą w Żukowie, ul. Duńska 1, 83-330 Żukowo, wpisaną do Krajowego Rejestru Sądowego, prowadzonego przez Sąd Rejonowy w Gdańsku, pod nr KRS 000005603, NIP 5861014302, BDO 000005521, o kapitale zakładowym w wysokości 15.340.720,00 PLN, reprezentowaną przez pełnomocnika: Anna Plucińska, zwaną dalej **Wynajmującym, a** :

OZNACZENIA WEWNĘTRZNE

ID: 578556 KOD BRANŻY:

**Gmina Kędzierzyn Koźle**  
**Ul. Grzegorza Płamowicza 32**  
**Kędzierzyn Koźle 47-200**  
**NIP: 749 205 56 01**

*Umowa wydana do rejestru  
umów Urzędu Miasta  
w dniu 08.02.2024 pod nr NH23/02/AG/2024*

4T:

V	T	P	O	P	N
GRUPA KAPITAŁOWA/FRANCYZJOWA <input type="checkbox"/> TAK <input checked="" type="checkbox"/> NIE					
OBSŁUGA PRZEZ WIECIEJ NIŻ JEDEN ZAKŁAD <input type="checkbox"/> TAK <input checked="" type="checkbox"/> NIE					

reprezentowaną(-ym) przez **Prezydenta Miasta Kędzierzyn-Koźle – Sabina Nowosielska** zwaną (-ym) dalej **Najemcą.**

**§ 1**

1. Przedmiotem Umowy jest usługa najmu i serwisu mat wejściowych. Maty winny być dostarczane do: **Urząd Miasta Kędzierzyn Koźle, 1. Ul. Grzegorza Płamowicza 32, Kędzierzyn Koźle 47-200, 1 sztuka Micro Mix 1 sztuka. 2. Ul. Planetorza 2, Kędzierzyn Koźle 47-200, 1 sztuka Scraper 150x85.**

Agnieszka.zimny@kedzierzynkozle.pl, 77 405 03 09 7:00-15:00  
(adres i miejsce wskazane przez Najemcę) (numer tel./e-mail do osoby kontaktowej) (godziny otwarcia)

2. Osobą/ osobami upoważnionymi do odbioru mat wejściowych są pracownicy Najemcy bądź inne osoby czynne we wskazanym w § 1 ust.2 umowy lokalu. Pokwitowanie wykonania usługi, polegającej na odbiorze Przedmiotów Najmu od Najemcy oraz ich dostawie po wypraniu, potwierdzone zostanie przez osobę czynną w lokalu Najemcy lub za pomocą klucza autoryzacyjnego Smart Pass.
3. Najemca

<input type="checkbox"/> Wyraża zgodę*	na zbliżeniowe potwierdzenie dostawy za pomocą systemu SmartPass. Klucze autoryzacyjne systemu SmartPass, w formie naklejki lub karty, używane do zbliżeniowego potwierdzania, zawierają unikalny chip z unikalnym kodem seryjnym i zostaną przekazane Najemcy, a pokwitowanie ich odbioru nastąpi przez osobę wskazaną w Umowie.
<input type="checkbox"/> Nie wyraża zgody*	na zbliżeniowe potwierdzenie dostawy za pomocą systemu SmartPass. Pokwitowanie wykonania usługi potwierdzone zostanie przez osobę czynną w lokalu Najemcy w formie pisemnej bądź za pomocą dedykowanej aplikacji.

\* (oznacz właściwie)

**§ 2**

1. Zakres usługi i stawkę tygodniową określają dane zawarte w poniższej tabeli

Rodzaj maty	Rozmiar (cm)	Częstotliwość wymian (T-tydzień)	Kolor	Liczba mat	Cena jednostkowa netto PLN/ miesiąc	Wartość netto PLN/ miesiąc
Micro Mix	200x115	1 x na 2 tyg. (01.10-31.03)		1	71,66	71,66
		1 x na 4 tyg. (01.04-30.09)				
Scraper	150x85	1 x na 2 tyg. (01.10-31.03)		1	47,41	47,41
		1 x na 4 tyg. (01.04-30.09)				
Suma				2		119,07

Uwagi:

2. Najemca płacić będzie miesięczne wynagrodzenie obliczone na podstawie stawki tygodniowej oraz opłat wynikających z Ogólnych Warunków Najmu i Serwisu; wynagrodzenie zostanie powiększone o podatek VAT.

**§ 3**

1. Umowa zostaje zawarta na okres 1 roku od dnia podpisania umowy, do ostatniego dnia miesiąca, w którym upływa okres obowiązywania umowy. Dowodem wyłożenia jest dokument podpisany przez Najemcę lub osoby upoważnione wymienione w §1 ust.3 Umowy.

**§ 4**

1. W razie zaistnienia takich przyczyn jak: niezależny od Wynajmującego wzrost cen czynników cenotwórczych np. inflacja, nośniki energii, koszty materiałowe oraz zmiana kursów walut wymiennalnych Wynajmujący będzie miał prawo zmiany, jeden raz na 6 miesięcy, wysokości stawek określonych w § 2 ust. 1 Umowy w stopniu wynikającym z tych przyczyn. Zmiana stawek w zakresie określonym w zdaniu poprzednim wymaga zmiany Umowy i wymaga zgody Najemcy.
2. Zapłata wynagrodzenia dokonywana będzie na rachunek Wynajmującego podany na fakturze, w terminie **21 dni** od daty wystawienia faktury. Za dzień zapłaty uznaje się dzień uznania rachunku bankowego Wynajmującego. Faktury wystawiane w formie elektronicznej należy przesyłać na adres email: [agnieszka.zimny@kedzierzynkozle.pl](mailto:agnieszka.zimny@kedzierzynkozle.pl)

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

(należy wypełnić dużymi literami)

Najemca akceptuje faktury elektroniczne spełniające aktualne wymagania prawne. Faktury elektroniczne będą wysyłane przez Wynajmującego z adresu: [pl.efaktury@elis.com](mailto:pl.efaktury@elis.com).



3. Wynajmujący oświadcza, że posiada status dużego przedsiębiorcy w rozumieniu ustawy z dnia 8 marca 2013 roku o przeciwdziałaniu nadmiernym opóźnieniom w transakcjach handlowych.
4. Opóźnienie w zapłacie należności powyżej 14 dni upoważnia Wynajmującego do rozwiązania umowy. Wynajmujący ma prawo uzależnić świadczenie usług od terminowej zapłaty należności, zachowując przy tym prawo do wynagrodzenia za ten okres.
5. W razie rozwiązania umowy przez Wynajmującego bądź w razie zerwania umowy przez Najemcę przed zakończeniem terminu jej obowiązywania, Najemca zobowiązany jest do zapłaty opłat zaległych i opłat do końca trwania umowy zgodnie z paragrafem § 3.

#### § 5

1. Wynajmujący i Najemca potwierdzają, że są w pełni świadomi obowiązków wynikających z przepisów dotyczących ochrony danych osobowych, tj. wszelkich przepisów ustawowych lub wykonawczych, europejskich lub krajowych, wynikających w szczególności z Rozporządzenia (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 (RODO), jak również, że będą stosować się do wszelkich innych przepisów w tym zakresie, które mogą zostać do nich dodane lub je zastąpić w późniejszym terminie (dalej "Przepisy dotyczące danych osobowych"), które mają do nich zastosowanie w ramach ich funkcji jako niezależnych podmiotów przetwarzających dane osobowe, które są zobowiązani udostępniać na mocy niniejszej Umowy. Udostępnianie danych osobowych niezbędne jest do realizacji umowy (monitorowanie stosunków handlowych, fakturowanie, windykacja, obsługa posprzedażna, udostępnienie strefy klienta, monitorowanie sporów, potwierdzenie odbioru dostawy). Dane te mogą obejmować, między innymi, takie informacje jak nazwisko, imię, adres miejsca pracy, numery telefonów służbowych, adres e-mail, rejestrowanie połączeń (w tym ich nagrywanie).
2. Każda ze Stron podejmuje zatem, w zakresie, w jakim jej to dotyczy, wszelkie środki w celu zapewnienia zgodności z przepisami dotyczącymi danych osobowych, w szczególności:
  - zapewni, aby osoby, których dane dotyczą, z którymi jedna ze Stron utrzymuje bezpośredni i regularny kontakt, były należycie poinformowane w sposób zwięzły, przejrzysty i zrozumiały o zamiarze przetwarzania ich danych osobowych przez drugą Stronę;
  - będzie przetwarzać takie dane osobowe tylko w takim zakresie, w jakim jest to absolutnie niezbędne do wykonania usług opisanych w Umowie;
  - podejmie wszelkie użyteczne technicznie i organizacyjnie środki ostrożności w odniesieniu do swoich obowiązków wynikających z przepisów dotyczących danych osobowych, w szczególności ze względu na charakter danych osobowych przetwarzanych przez każdą ze Stron oraz ryzyko związane z takim przetwarzaniem, w celu zachowania odpowiedniego bezpieczeństwa i poufności tych danych.
3. Dane osobowe, których dotyczy niniejsze Porozumienie, mogą być przekazywane podmiotom powiązanim z Wynajmującym (spółki należące do Grupy Elis). Są one przechowywane przez cały okres obowiązywania Umowy oraz do trzech (3) lat po jej zakończeniu.
4. Osobom, których dotyczy przetwarzanie danych, przysługuje prawo dostępu, sprostowania, usunięcia, ograniczenia, przeniesienia, sprzeciwu wobec przetwarzania ich danych. Mają one prawo do złożenia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.
5. Osoby, których dotyczy przetwarzanie danych, mogą realizować swoje prawa za pośrednictwem:
  - \_\_\_\_\_, z którym, w przypadku Najemcy, można się skontaktować listownie na adres: \_\_\_\_\_ (uzupełnić jeśli inne niż dane Najemcy), \_\_\_\_\_ lub pocztą elektroniczną na adres \_\_\_\_\_.
  - Inspektora Ochrony Danych, z którym, w przypadku Wynajmującego, można się skontaktować listownie na adres: Elis Textile Service Sp. z o.o., ul Duńska 1; 83-330 Żukowo lub pocztą elektroniczną na adres: [pl.dpo@elis.com](mailto:pl.dpo@elis.com).
6. Klauzula informacyjna dla pracowników i współpracowników Partnera Biznesowego Elis Textile Service Sp. z o.o. znajduje się na stronie [www.pl.elis.com](http://www.pl.elis.com).

#### § 6

Najemca oświadcza, że zapoznał się Ogólnymi Warunkami Najmu i Serwisu Mat Wejściowych i je akceptuje.

#### § 7

Wynajmujący nie ponosi odpowiedzialności za niewykonanie bądź nienależyte wykonanie Umowy spowodowane siłą wyższą tj. nagłym, gwałtownym zdarzeniem atmosferycznym, działaniami wojennymi lub zamieszkami wewnętrznymi, epidemią, pożarem, strajkiem lub innymi podobnymi wydarzeniami.

#### § 8


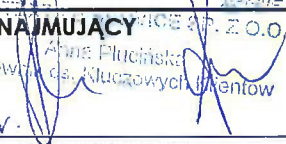
W razie niemożności polubownego załatwienia sporu rozstrzygany on będzie przez właściwy rzeczowo Sąd w Gdańsku.

#### § 9

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.

#### § 10

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

<p><b>NAJEMCA</b> <b>PREZYDENT MIASTA</b></p>  <p>Sabina Ziemińska</p>	<p><b>WYNAJMUJĄCY</b> ELIS SP. Z O.O.</p> <p>Kierownik ds. Kluczowych Klientów</p>  <p>Agnieszka Ziemińska</p> <p>14.02.2024r.</p>
---	---

### OGÓLNE WARUNKI NAJMU I SERWISU MAT WEJŚCIOWYCH (OWNIS)

Niniejsze Ogólne Warunki Najmu i Serwisu (OWNIS) stanowią zasady obsługi Państwa Przedsiębiorstwa przez Wynajmującego na podstawie Umowy.

#### 1. Własność mat

W ciągu całego okresu trwania umowy maty wejściowe pozostają własnością Wynajmującego, a po wygaśnięciu lub rozwiązaniu umowy Najemca zobowiązuje się do umożliwienia odbioru (zwrotu) mat wejściowych w terminie 7 dni. W razie niewykonania powyższego obowiązku Najemca zobowiązany jest do zapłaty Wynajmującemu równowartości otrzymanych mat według cen określonych w pkt 4.

W razie prowadzenia egzekucji przeciwko Najemcy bądź ogłoszenia jego upadłości Najemca zobowiązuje się do poinformowania komornika lub syndyka, iż maty stanowią własność Wynajmującego, a ponadto do poinformowania Wynajmującego, iż zostały wobec niego wszczęte wyżej wymienione postępowania.

Przeniesienie własności, dzierżawa, najem, etc. przedsiębiorstwa Najemcy (sklepu, zakładu) nie powoduje rozwiązania niniejszej umowy i Najemca jest odpowiedzialny wobec Wynajmującego za rozliczenie się z należności za cały okres trwania umowy oraz za zwrot mat lub ich równowartości. Wynajmujący dopuszcza – za jego zgodą – możliwość przeniesienia przez Najemcę praw i obowiązków wynikających z niniejszej umowy na nabywcę, dzierżawcę, najemcę, etc.

#### 2. Wymiana mat

Wynajmujący zobowiązuje się do terminowej wymiany mat zgodnie z częstotliwością określoną w § 2 umowy. Najemca zobowiązuje się do zapewnienia swobodnego dostępu do miejsca odbioru i wyłożenia mat. W przypadku, gdy standardowy dzień serwisu przypada w dniu ustawowo wolnym od pracy (święto), Wynajmujący ma prawo do zmiany dnia obsługi na inny w najbliższym, możliwym terminie.

Jeżeli Najemca nie jest gotowy do przyjęcia wymiany, a nie uprzedził o tym Wynajmującego w formie pisemnej w terminie 7 dni poprzedzających datę wymiany, to zachowując prawo do wynagrodzenia Wynajmujący jest uprawniony do dokonania wymiany dopiero w kolejnym terminie wynikającym z Umowy.

Z uprawnienia rezygnacji z wymiany, Najemca może skorzystać wyjątkowo (np. z ważnych przyczyn losowych, urlopu) nie więcej jednak niż w stosunku do dwóch wymian w ciągu roku; wówczas wynagrodzenie należne Wynajmującemu zostanie pomniejszone o wartość jednodobową – za tydzień, w którym miała nastąpić wymiana.

### 3. Informacje dodatkowe

Zmiana częstotliwości wymian wymaga zgody Wynajmującego i musi być wprowadzona w formie aneksu do Umowy. W takim przypadku cena jednostkowa za tydzień ulega zmianie zgodnie z Cennikiem obowiązującym w dniu zawarcia aneksu.

Zmniejszenie liczby wymian powoduje automatyczne przedłużenie czasu trwania Umowy o okres niezbędny do zrealizowania pierwotnej liczby wymian wynikających z Umowy.

Zmniejszenie ilości mat wymaga zgody Wynajmującego i musi być wprowadzone w formie aneksu. W takim przypadku cena jednostkowa za tydzień ulega zmianie zgodnie z Cennikiem obowiązującym w dniu zawarcia aneksu. Wynajmujący ma prawo odmówić zmniejszenia ilości mat lub uzależnić ją od zwrotu przez Najemcę równowartości utraconych do końca trwania Umowy opłat.

W przypadku wyboru usługi Smart Pass, dopuszczalne jest potwierdzanie dostawy w formie pisemnej jeżeli potwierdzenie za pomocą kluczy autoryzacyjnych nie jest możliwe. Najemca jest odpowiedzialny za zapewnienie, że klucze autoryzacyjne nie zostaną wykorzystane przez osoby do tego nieuprawnione. W razie utraty kluczy Najemca zobowiązany jest niezwłocznie powiadomić o tym Wynajmującego, w przeciwnym razie traci prawo do powoływania się na tę okoliczność w reklamacjach.

W przypadku mat graficznych zatwierdzony przez Najemcę projekt oznaczenia graficznego (logo itp.), który ma zostać umieszczony na matach, stanowi integralną część umowy. Najemca oświadcza, że jest w pełni uprawniony do korzystania z oznaczeń graficznych znajdujących na zatwierdzonym przez niego projekcie oraz, że w razie skierowania wobec Wynajmującego przez osoby trzecie jakichkolwiek roszczeń w związku z użyciem tych oznaczeń, Najemca pokryje wszystkie koszty z tego wynikłe. Powyższe nie dotyczy oznaczeń graficznych, do których prawa autorskie posiada Wynajmujący.

Najemca akceptuje, że w procesie produkcji mat możliwe jest wystąpienie rozbieżności między zamówionymi rozmiarami a rozmiarami rzeczywistymi. W przypadku mat o długości do 300 cm (łącznie), tolerancja rozmiarów wynosi +/- 2% lub +/- 5 cm, w zależności od tego, która wartość jest większa. W przypadku mat o długości powyżej 300 cm, tolerancja rozmiarów wynosi +/- 2,5%.

### 4. Wartość mat

Wartość maty wejściowej wynosi 350 PLN za 1 m<sup>2</sup>, a w przypadku mat logo oraz mat komfort 600 PLN za 1 m<sup>2</sup>.

Ryzyko przypadkowej utraty lub uszkodzenia maty wejściowej (np. zaginięcie, przepalenie, przecięcie) obciąża Najemcę.

### 5. Opłaty stałe i opłaty za usługi dodatkowe.

Opłaty stałe (opłata za dostawę, opłata ekologiczna, opłaty za pisemne upomnienie, wezwanie do zapłaty, ostateczne wezwanie do zapłaty) i opłaty za usługi dodatkowe są ponoszone przez Najemcę zgodnie z Cennikiem Opłat Stałych – Maty oraz Cennikiem Usług i Opłat Dodatkowych – Maty (załącznik nr 1 do Umowy). Usługi dodatkowe są realizowane na podstawie odrębnego zlecenia. Opłaty stałe i opłaty za usługi dodatkowe Najemca będzie płacił zgodnie z cennikiem obowiązującym w dniu wykonywania usługi. Zakres ww. usług oraz wysokość opłat dodatkowych i stałych może podlegać okresowej aktualizacji. Aktualny cennik dostępny jest w Biurze Obsługi Klienta.

## ZALĄCZNIK Nr 1 DO UMOWY NAJMU I SERWISU MAT WEJŚCIOWYCH

CENNIK OPŁAT STAŁYCH – MATY* Z DNIA 01.09.2023				
OPŁATY STAŁE	Nr art.	RODZAJ OPŁATY	SPOSÓB NALICZANIA	WYSOKOŚĆ
	102	Opłata za dostawę	Opłata za każdą dostawę	0,00 PLN netto
	124	Opłata ekologiczna	Opłata naliczana od wartości netto faktury	0 %

CENNIK USŁUG I OPŁAT DODATKOWYCH – MATY* Z DNIA 01.09.2023				
USŁUGI DODATKOWE (realizowane na podstawie odrębnego zlecenia)	Nr art.	RODZAJ USŁUGI	SPOSÓB NALICZANIA	WYSOKOŚĆ
	172	Dodatkowa wymiana	Opłata za każdą dodatkową wymianę	Według uzgodnień, nie mniej niż 40,00 PLN netto
	170	Usługa nanoszenia powłoki ochronnej z nano srebrem	Opłata za każdorazowe naniesienie ochrony	30% aktualnej tyg. stawki najmu, min. 7,00 PLN netto
	121	Raport na życzenie Najemcy	Opłata za przygotowanie i wystanie niestandardowego raportu bądź zestawienia	30,00 PLN netto
OPŁATY DODATKOWE (jeżeli występują)	185	Opłata za fakturę płatną gotówką	Opłata za każdorazowe wystawienie faktury płatnej gotówką	15,00 PLN netto
	171	Opłata za fakturę w wersji papierowej	Opłata za każdorazowe wystawienie faktury papierowej	6,00 PLN netto
	-	Pisemne upomnienie, wezwanie do zapłaty, ostateczne wezwanie do zapłaty	Opłata za każde pisemne upomnienie, wezwanie i ostateczne wezwanie do zapłaty	25,00 PLN netto

\*Zakres w/w usług i opłat oraz ich wysokość może podlegać okresowej aktualizacji. Aktualny cennik dostępny jest w Biurze Obsługi Klienta.

<b>NAJEMCA</b> PREZYDENT MIASTA	
Podpis	Data
 Sabina Nowosielska członek zarządu	

Z up. Skarbnika Miasta  
Kędzierzyn-Koźle  
Główny Księgowy  
Urzędu Miasta Kędzierzyn-Koźle  
Tadeusz Orlik



