**UCHWAŁA NR 155**

**Senatu Zachodniopomorskiego Uniwersytetu Technologicznego w Szczecinie**

**z dnia 26 czerwca 2023 r.**

**w sprawie Regulaminu korzystania z infrastruktury badawczej   
Zachodniopomorskiego Uniwersytetu Technologicznego w Szczecinie**

Na podstawie 152 ust. 1 pkt 2 oraz 217c ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (tekst jedn. Dz.U z 2023 r. poz. 742, z późn. zm.) uchwala się, co następuje:

**§ 1.**

Senat Zachodniopomorskiego Uniwersytetu Technologicznego w Szczecinie uchwala Regulamin korzystania z infrastruktury badawczej Zachodniopomorskiego Uniwersytetu Technologicznego w Szczecinie, stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

**§ 2.**

Traci moc uchwała nr 33 Senatu ZUT z dnia 30 marca 2015 r. w sprawie uchwalenia Regulaminu korzystania z infrastruktury badawczej Zachodniopomorskiego Uniwersytetu Technologicznego w Szczecinie.

**§ 3.**

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący Senatu

Rektor

dr hab. inż. Jacek Wróbel, prof. ZUT

Załącznik  
do uchwały nr 155 Senatu ZUT z dnia 26 czerwca 2023 r.

# Regulamin korzystania z infrastruktury badawczej Zachodniopomorskiego Uniwersytetu Technologicznego w Szczecinie

# § 1. Postanowienia ogólne

Niniejszy Regulamin, zgodnie z art. 152 ust 1 pkt 2 oraz art. 217c ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce, określa w szczególności:

1. prawa i obowiązki Uczelni oraz jej pracowników, doktorantów i studentów w zakresie korzystania z infrastruktury badawczej przy prowadzeniu działalności naukowej i dydaktycznej;
2. zasady korzystania i ustalania opłat za użytkowanie infrastruktury badawczej przez podmioty inne niż wskazane w pkt 1;
3. warunki korzystania z infrastruktury badawczej i informatycznej Uczelni przez osoby przygotowujące rozprawę doktorską w trybie eksternistycznym.

# § 2. Definicje

Użyte w Regulaminie określenia:

1. ustawa – ustawa z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce;
2. Uczelnia – Zachodniopomorski Uniwersytet Technologiczny w Szczecinie (ZUT);
3. kierownik jednostki organizacyjnej – osoba kierująca jednostką organizacyjną wchodzącą w skład wydziału lub jednostki ogólnouczelnianej (np. katedry, centrum, laboratorium, pracowni, działu, biura), w której infrastruktura badawcza jest na stanie ewidencji majątkowej (ilościowo-wartościowej);
4. pracownik – osoba pozostająca z Uczelnią w stosunku pracy;
5. student – osoba kształcąca się w Uczelni na studiach;
6. doktorant – osoba kształcąca się w Uczelni na studiach doktoranckich, w Szkole Doktorskiej;
7. działalność naukowa – działalność obejmująca badania naukowe, prace rozwoje oraz twórczość artystyczną zdefiniowaną zgodnie z art. 4 ustawy;
8. infrastruktura badawcza – zestaw przyrządów, urządzeń laboratoryjnych, aparatura naukowa i badawcza, dydaktyczna, specjalistyczne zbiory biblioteczne, zasoby informatyczne (programy komputerowe, komputery, serwerywraz z pomieszczeniami i budynkami przystosowanymi do korzystania z tej infrastruktury, znajdującymi się na stanie ewidencji majątkowej;
9. infrastruktura informatyczna – programy komputerowe. Komputery, serwery wraz z pomieszczeniami i budynkami przystosowanymi do korzystania z tej infrastruktury, znajdującymi się na stanie ewidencji majątkowej;
10. podmiot zewnętrzny – osoba fizyczna niebędąca pracownikiem Uczelni oraz osoba prawna lub jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, niewchodząca wskład Uczelni;
11. opiekun infrastruktury badawczej – pracownik Uczelni wyznaczony przez dziekana lub dyrektora/kierownika jednostki ogólnouczelnianej, sprawujący nadzór nad wykorzystaniem i utrzymaniem sprawności technicznej infrastruktury badawczej, prowadzący dokumentację powierzonego mienia oraz wykonujący analizy na rzecz użytkowników;
12. pracownik techniczny obsługujący infrastrukturę badawczą – pracownik działający na zlecenie dziekana lub dyrektora/kierownika jednostki ogólnouczelnianej, wykonujący dla użytkowników usługę w postaci zarejestrowania pomiarów dostarczonej próbki;
13. użytkownik – pracownik, doktorant, student lub inne osoby uprawnione do korzystania z infrastruktury badawczej do prowadzenia działalności naukowej i dydaktycznej;
14. korzystanie – udostępnianie infrastruktury badawczej pracownikom, studentom, doktorantom, do prowadzenia badań naukowych lub dydaktyki pod nadzorem opiekuna infrastruktury badawczej;
15. udostępnianie – umożliwienie korzystania z infrastruktury badawczej podmiotom zewnętrznym na podstawie odrębnych umów cywilnoprawnych zawartych z Uczelnią.

# § 3. Prawa i obowiązki Uczelni

1. Uczelnia jest zobowiązana do pełnego wykorzystywania posiadanej infrastruktury badawczej i w tym celu prowadzi politykę jej udostępniania do prowadzenia działalności naukowej i dydaktycznej.
2. Udostępnianie infrastruktury badawczej realizuje dziekan oraz dyrektor/kierownik jednostki ogólnouczelnianej w porozumieniu z kierownikami jednostek organizacyjnych, w których infrastruktura badawcza jest na stanie ewidencji majątkowej.
3. Udostępnianie zasobów infrastruktury badawczej przysługuje pracownikom, doktorantom, studentom ZUT oraz podmiotom zewnętrznym, na zasadach określonych w niniejszym Regulaminie, z uwzględnieniem ust. 4.
4. Zasady udostępniania infrastruktury badawczej zakupionej ze środków pochodzących z projektów badawczych lub inwestycyjnych oraz infrastruktury w laboratoriach akredytowanych wynikają z zapisów w umowach o dofinansowanie oraz wytycznych programowych.
5. Do obowiązków dziekana oraz dyrektora/kierownika jednostki ogólnouczelnianej należy w szczególności:
6. nadzór nad prawidłowym udostępnianiem infrastruktury badawczej zgodnie z jej przeznaczeniem;
7. nadzór nad przygotowaniem instrukcji stanowiskowych obsługi infrastruktury badawczej;
8. nadzór nad stanem technicznym infrastruktury badawczej oraz dbałość o odpowiedni stan techniczny, w tym sprawność techniczną oraz bezpieczeństwo korzystania;
9. nadzór nad przeprowadzeniem szkoleń bhp dla opiekunów infrastruktury badawczej i pracowników technicznych obsługujących infrastrukturę badawczą;
10. wyznaczanie opiekuna infrastruktury badawczej;
11. udzielanie zgody na udostępnienie infrastruktury badawczej;
12. zatwierdzanie ofert cenowych za udostępnianie infrastruktury badawczej, o których mowa w ust. 6 pkt 6;
13. kontrola ewidencji wykorzystania infrastruktury badawczej do celów naukowych i dydaktycznych oraz ewidencji udostępniania infrastruktury badawczej podmiotom zewnętrznym;
14. kontrola rejestru wykonanych analiz z wykorzystaniem infrastruktury badawczej, o którym mowa w ust. 6 pkt 7;
15. nadzór nad obsługą finansową na etapie rozliczania środków za korzystanie lub udostępnianie infrastruktury badawczej;
16. przyjmowanie zgłoszeń awarii infrastruktury badawczej i podejmowanie działań zmierzających do przywrócenia jej sprawności technicznej;
17. rozstrzyganie spraw spornych w zakresie korzystania i udostępniania infrastruktury badawczej;
18. ochrona interesów Uczelni w zakresie udostępniania infrastruktury badawczej;
19. nadzór nad realizacją postanowień określonych w Regulaminie.
20. Do obowiązków opiekuna infrastruktury badawczej należy w szczególności:
21. prawidłowe i zgodne z postanowieniami Regulaminu udostępnianie infrastruktury badawczej;
22. dbałość o wykorzystanie składników infrastruktury badawczej zgodnie z jej przeznaczeniem;
23. dbałość o prawidłowy stan techniczny infrastruktury badawczej;
24. współpraca z kierownikiem jednostki organizacyjnej w zakresie efektywnego udostępniania powierzonej infrastruktury badawczej;
25. wykonywanie analiz dla użytkowników;
26. przygotowywanie ofert cenowych na potrzeby udostępniania infrastruktury badawczej;
27. prowadzenie ewidencji czasu pracy infrastruktury badawczej;
28. informowanie o awariach infrastruktury badawczej;
29. prowadzenie szkoleń z obsługi infrastruktury badawczej;
30. zabezpieczenie infrastruktury i powiązanej dokumentacji przed dostępem osób nieuprawnionych.
31. Opiekun infrastruktury badawczej prowadzi ewidencję wykorzystania infrastruktury badawczej przez podmioty zewnętrzne oraz do celów naukowych i dydaktycznych. Ewidencja jest prowadzona zgodnie z drukami, które stanowią odpowiednio załączniki nr 1 i 2 do niniejszego Regulaminu.
32. Do obowiązków pracownika technicznego obsługującego infrastrukturę badawczą należy w szczególności:
    1. wykonywanie analiz dla użytkowników;
    2. dbałość o wprowadzanie do ewidencji wykorzystania infrastruktury badawczej, o których mowa w ust.7, czasu pracy udostępniania składników infrastruktury badawczej;
    3. utrzymanie infrastruktury badawczej w prawidłowym stanie technicznym.
    4. informowanie opiekuna infrastruktury badawczej o awariach infrastruktury badawczej
33. Każdy użytkownik infrastruktury badawczej ma obowiązek zapoznania się z instrukcją stanowiskową obsługi infrastruktury badawczej oraz obowiązek bezwzględnego przestrzegania obowiązującychprzepisów bhp i p.poż.
34. Dziekan lub dyrektor/kierownik jednostki ogólnouczelnianej mogą odmówić wykonania analiz z użyciem infrastruktury badawczej, jeżeli:
35. istnieje uzasadnione zagrożenie uszkodzenia infrastruktury badawczej;
36. czynności lub cel albo sposób wykonania podejmowanych działań z wykorzystaniem infrastruktury badawczej są niezgodne z prawem lub naruszają dobre imię Uczelni;
37. przeprowadzone badania mogą uszkodzić infrastrukturę badawczą;
38. istnieje ryzyko zniszczenia infrastruktury badawczej;
39. użytkownik, który ma wykonać analizy z wykorzystaniem infrastruktury badawczej nie posiada odpowiednich kwalifikacji lub umiejętności.

# § 4. Zasady korzystania z infrastruktury badawczej przez pracowników, doktorantów i studentów Uczelni (tzw. użytek wewnętrzny)

1. Każdy pracownik, doktorant i student ZUT jest uprawniony do korzystania z infrastruktury badawczej jednostek organizacyjnych Uczelni w celu prowadzenia działalności naukowej i dydaktycznej.
2. Użytkownicy, o których mowa w ust. 1, mogą korzystać z infrastruktury badawczej na pisemny wniosek skierowany do dziekana lub dyrektora/kierownika jednostki ogólnouczelnianej.
3. Rezerwacji wraz z określeniem zakresu udostępnienia infrastruktury badawczej dla użytkowników, o których mowa w ust. 1, dokonuje w formie pisemnej kierownik jednostki organizacyjnej, w której użytkownik jest zatrudniony lub kształci się. Kolejność rezerwacji ustalana jest zgodnie z datą złożonych wniosków.
4. Wymogi, o których mowa w ust. 2 i 3, nie dotyczą użytkowników zatrudnionych, kształcących się lub prowadzących badania naukowe w ramach prac doktorskich lub dyplomowych w jednostkach organizacyjnych, w których infrastruktura badawcza znajduje się na stanie ewidencji majątkowej.
5. Użytkownik korzysta z infrastruktury badawczej w porozumieniu z jej opiekunem oraz pod jego nadzorem.
6. Korzystanie z infrastruktury badawczej w ramach użytku wewnętrznego może mieć charakter odpłatny lub nieodpłatny. Zasady rozliczeń udostępniania infrastruktury badawczej w ramach użytku wewnętrznego określa dziekan lub dyrektor/kierownik jednostki ogólnouczelnianej.
7. W sytuacjach spornych związanych z korzystaniem z infrastruktury badawczej decyzję podejmuje odpowiednio dziekan lub dyrektor/kierownik jednostki ogólnouczelnianej.
8. Zabrania się udostępniania infrastruktury badawczej niezgodnie z postanowieniami niniejszego Regulaminu.

**§ 5.**

# Warunki korzystania z infrastruktury badawczej i informatycznej przez osoby przygotowujące rozprawę doktorską w trybie eksternistycznym

1. Osoba przygotowująca rozprawę w trybie eksternistycznym może korzystać z infrastruktury badawczej Uczelni, w tym z infrastruktury informatycznej, na pisemny wniosek zaopiniowany przez promotora/ promotorów, skierowany do dziekana wydziału, na którym znajduje się infrastruktura. We wniosku osoba wskazana w zdaniu pierwszym określa cel, sposób, zakres oraz czas korzystania z infrastruktury.
2. Warunkiem uzyskania dostępu do infrastruktury badawczej Uczelni, w tym informatycznej, przez osobę przygotowującą rozprawę doktorską w trybie eksternistycznym jest wyznaczenie dla niej promotora lub promotorów albo promotora i promotora pomocniczego oraz zawarcie umowy o pełnienie obowiązków promotora/promotora pomocniczego w postępowaniu o nadanie stopnia doktora.
3. Osoba przygotowująca rozprawę doktorską w trybie eksternistycznym korzystająca z infrastruktury badawczej Uczelni, w tym informatycznej, zobowiązana jest do:
4. korzystania z infrastruktury zgodnie z jej przeznaczeniem oraz w uzgodnieniu z opiekunem infrastruktury;
5. stosowania się do zaleceń opiekuna infrastruktury;
6. ochrony infrastruktury przed uszkodzeniem i zniszczeniem;
7. niedokonywania żadnych zmian i napraw w infrastrukturze;
8. przestrzeganie zasad BHP/ppoż. obowiązujących w Uczelni, instrukcji i regulaminów korzystania z infrastruktury oraz regulaminów pomieszczeń, w których znajduje się infrastruktura;
9. niezwłoczne powiadamianie opiekuna infrastruktury o awariach i innych nieprawidłowościach w działaniu infrastruktury;
10. Korzystanie z infrastruktury przez osobę przygotowująca rozprawę doktorską w trybie eksternistycznym nie może kolidować z bieżącym korzystaniem z tej infrastruktury przez pracowników Uczelni.
11. Osoba korzystająca z infrastruktury ponosi odpowiedzialność za wszelkie szkody w infrastrukturze powstałe w czasie jej korzystania.
12. Za udostępnienie infrastruktury badawczej, w tym informatycznej, nie pobiera się opłaty.

# § 6. Zasady udostępniania infrastruktury badawczej podmiotom zewnętrznym

1. Infrastruktura badawcza może zostać udostępniona odpłatnie podmiotom zewnętrznym, w szczególności do prowadzenia działalności naukowej, tylko wówczas, gdy nie będzie to kolidować z wykonywaniem zadań Uczelni, z zastrzeżeniem § 3 pkt 10.
2. Udostępnienie infrastruktury badawczej podmiotowi zewnętrznemu odbywa się na prawach równego dostępu dla wszystkich podmiotów zewnętrznych.
3. Korzystanie z infrastruktury badawczej ma miejsce na terenie Uczelni oraz, w uzasadnionych przypadkach, może mieć miejsce poza jej terenem.
4. Podmiotowi zewnętrznemu infrastruktura badawcza może zostać udostępnienia:
   1. na terenie Uczelni pod nadzorem jej opiekuna;
   2. na terenie Uczelni wraz z pomocą jej opiekuna i pracownika technicznego;
   3. na zewnątrz Uczelni.
5. Wniosek o wyrażenie zgody na udostępnienie infrastruktury badawczej do prowadzenia działalności naukowej podmiot zewnętrzny składa do dziekana lub dyrektora/kierownika jednostki ogólnouczelnianej. O sposobie udostępnienia infrastruktury badawczej każdorazowo decyduje dziekan lub dyrektor/kierownik jednostki ogólnouczelnianej w porozumieniu z jej opiekunem.
6. Udostępnianie infrastruktury badawczej w przypadkach, o których mowa w ust. 4 pkt a i b, odbywa się w ramach odpłatnej działalności badawczej określanej odrębnymi przepisami.
7. Udostępnienie infrastruktury badawczej poza terenem Uczelni wymaga każdorazowo zawarcia umowy cywilnoprawnej. Wzór umowy stanowi załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu. W przypadku gdy zawierana umowa jest zgodna ze wzorem określonym w załączniku, podpis radcy prawnego nie jest wymagany.
8. Za realizację warunków umowy, o której mowa w ust. 5, odpowiada dziekan lub dyrektor/kierownik jednostki ogólnouczelnianej. W przypadku zawarcia umowy najmu sprzętu, trwającej powyżej jednego miesiąca, kierownik jednostki organizacyjnej zobowiązany jest przekazać umowę do Kwestury w celu dokonania odpowiednich zapisów w ewidencji majątkowej.
9. Udostępnianie infrastruktury badawczej podmiotom zewnętrznym na zewnątrz Uczelni z pominięciem zawarcia umowy najmu jest zabronione.
10. Wpływy za usługi udostępnienia infrastruktury badawczej stanowią przychód odpowiedniowydziału lub jednostki ogólnouczelnianej i powinny być w pierwszej kolejności wydatkowane na cele związane z eksploatacją infrastruktury badawczej.

# § 7. Opłaty za udostępnienie infrastruktury badawczej

1. Rozliczenie za korzystanie z infrastruktury badawczej przez jednostki organizacyjne Uczelni odbywa się na podstawie wewnętrznej noty księgowej poprzez obciążenie usługobiorcy na rzecz jednostki wykonującej badania, zgodnie z obowiązującym cennikiem, o którym mowa w § 3 ust. 5 pkt 7. Rozliczenia pomiędzy jednostkami ZUT nie zawierają podatku VAT.
2. Udostępnianie aparatury badawczej podmiotom zewnętrznym następuje odpłatnie zgodnie z obowiązującą ofertą cenową, o którym mowa w § 3 ust. 5 pkt 7 lub na podstawie zawartej umowy.

# § 8. Odpowiedzialność

# Za szkody wynikające ze zniszczenia, uszkodzenia lub utraty infrastruktury badawczej odpowiedzialność ponosi użytkownik infrastruktury.

1. W przypadku udostępnieniu infrastruktury badawczej podmiotowi zewnętrznemu odpowiedzialność za szkody, o których mowa w pkt 1, ponosi podmiot zewnętrzny.
2. Uczelnia nie ponosi odpowiedzialności za:
   1. szkody wynikłe z nieprawidłowego korzystania z infrastruktury badawczej, czyli w sposób niezgodny z niniejszym Regulaminem lub umową o udostępnienie infrastruktury badawczej;
   2. szkody powstałe w wyniku niezawinionych przez Uczelnię, awarii infrastruktury badawczej, z uwzględnieniem awarii oprogramowania lub zasilania;
   3. pozostawione przez użytkownika pliki lub inne materiały powstałe podczas korzystania z infrastruktury badawczej, w szczególności w przypadku ich utraty, ujawnienia lub wykorzystania przez osoby trzecie.

# § 9. Postanowienia końcowe

1. W sprawach nieujętych w niniejszym Regulaminie decyzje podejmuje Rektor.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem zastosowanie mają przepisy obowiązującego prawa.

Załącznik nr 1

do Regulaminu korzystania z infrastruktury badawczej ZUT

Jednostka organizacyjna

**EWIDENCJA   
wykorzystania infrastruktury badawczej przez podmioty zewnętrzne**

Nazwa aparatury

Nr inwentaryzacyjny

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Nazwa usługi/nazwa wynajętego urządzenia** | **Data** | **Zlecający/Najemca** | **Stawka godz. wg cennika** | **Liczba godzin/okres najmu** | **Wartość netto** | **Kwota VAT** | **Wartość brutto** | **Podpis opiekuna infrastruktury** |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| (…) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **RAZEM** | | | | | |  |  |  |  |

Załącznik nr 2

do Regulaminu korzystania z infrastruktury badawczej ZUT

Jednostka organizacyjna

**EWIDENCJA   
wykorzystania infrastruktury badawczej do celów naukowych i dydaktycznych**

Nazwa aparatury

Nr inwentaryzacyjny

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Data** | **Cel korzystania z infrastruktury** | **Nazwa jednostki korzystającej** | **Imię i nazwisko użytkownika** | **Liczba godz.** | **Stawka godz.** | **Wartość netto** | **Podpis użytkownika** | **Podpis opiekuna infrastruktury** |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| (…) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **RAZEM** | | | | | |  |  |  |  |

Załącznik nr 3

do Regulaminu korzystania z infrastruktury badawczej ZUT

(WZÓR)

**UMOWA   
o udostępnienie infrastruktury badawczej poza terenem Uczelni – najmu sprzętu**

Zawarta w dniu ………………. w Szczecinie, pomiędzy

**– Zachodniopomorskim Uniwersytetem Technologicznym w Szczecinie,** z siedzibą przy al. Piastów 17, 70-310 Szczecin NIP: 8522545056 REGON: 320588161 reprezentowanym przez:

– prorektora ds. nauki

zwany dalej **Wynajmującym,**

a

–

reprezentowanym przez

zwanym dalej **Najemcą**.

**§ 1.**

1. Umowa dotyczy udostępnienia- najmu sprzętu: (nazwa sprzętu)
2. Sprzęt zostaje oddany w najem w celu wykorzystania sprzętu do:

(cel wykorzystania sprzętu)

**§ 2.**

1. Okres trwania umowy najmu określa się na …………..……………….. od daty przekazania sprzętu przez **Wynajmującego** do **Najemcy**.
2. Sprzęt zostanie wydany **Najemcy** w dniu ……………………...
3. Sprzęt zostanie zwrócony **Wynajmującemu** w dniu …………….……
4. Osobą upoważnioną przez **Najemcę** zobowiązaną do odbioru sprzętu jest:

**§ 3.**

1. **Wynajmujący** przekazuje do używania **Najemcy** sprzęt sprawny technicznie oraz spełniający wymogi obowiązujących przepisów bezpieczeństwa, co **Najemca** stwierdza własnym podpisem na protokole przekazania.
2. **Wynajmujący**, po otrzymaniu sprzętu po zakończeniu okresu najmu sprzętu zobowiązuje się do sprawdzeniajego stanu technicznego. **Najemca** potwierdza stan sprzętu w momencie zwrotu własnym podpisem na protokole zwrotu.
3. W przypadku stwierdzenia usterek bądź zniszczenia sprzętu, niewidocznego w momencie zwrotu, **Wynajmujący** zobowiązuje się do poinformowania o tym **Najemcę** w formie pisemnej w terminie 7 dni od daty zwrotu sprzętu.

**§ 4.**

1. **Najemca** zobowiązuje się do odbioru sprzętu przez osobę upoważnioną, która zachowa wszelkie standardy bezpieczeństwa podczas transportu.
2. **Najemca** oświadcza, że w okresie najmu sprzęt zostanie użyty i zainstalowany zgodnie z podanymiwarunkami technicznymi użytkowania urządzenia.
3. **Najemca** nie jest uprawniony, bez pisemnej zgody **Wynajmującego**,do oddania (odpłatnie ~~lub~~ nieodpłatnie ) wynajmowanego sprzętu lub jego części osobie trzeciej.
4. Nie dopuszcza się, bez pisemnej zgody **Wynajmującego**, na przeniesienie praw i obowiązków wynikających z umowy na osobę trzecią.
5. W przypadku stwierdzenia przez **Wynajmującego**, że sprzęt używany jest przez **Najemcę** niezgodnie z jego przeznaczeniem lub w przypadku niezastosowania się przez **Najemcę** do postanowień określonych w ust. 3 i 4, **Wynajmujący** ma prawo rozwiązania umowy ze skutkiem natychmiastowym.
6. Po wygaśnięciu umowy **Najemca** zobowiązuje się do zwrotu sprzętu w terminie nieprzekraczającym 3 dni roboczych.
7. **Najemca** zobowiązuje się do zapłaty **Wynajmującemu** wynagrodzenia za wynajęcie sprzętu w wysokości ………………….. zł brutto (słownie: ………………………………………………………. zł) za każdy tydzień/dzień użytkowania urządzenia w ciągu 14 dni od wystawienia faktury przez **Wynajmującego**.
8. W przypadku umów trwających krócej niż miesiąc, faktura zostanie wystawiona przez **Wynajmującego** w ciągu 7 dni od dnia przekazania sprzętu **Najemcy**, a w przypadku umów trwających dłużej niż miesiąc pierwsza faktura zostanie wystawiona w ciągu 7 dni od dnia przekazania sprzętu **Najemcy**, a każda następna w ciągu pierwszych 7 dni każdego następnego miesiąca.
9. Brak zwrotu sprzętu w określonym w umowie terminie skutkował będzie doliczeniem kary umownej w wysokości ……………….. zł za każdy dzień przedłużenia użytkowania urządzenia. Kara umowna staje się wymagalna z chwilą zaistnienia podstaw do jej naliczenia.
10. Sprzęt zostanie zwrócony łącznie z opakowaniem przeznaczonym do transportu tego urządzenia w stanie nieuszkodzonym.
11. **Najemca** w trakcie trwania umowy ponosi całkowitą odpowiedzialność za powierzony mu sprzęt. W szczególności spada na niego ryzyko uszkodzeń sprzętu, jego kradzieży, dewastacji, zalania, uderzenia pioruna itp. W takich przypadkach **Najemca** pokrywa wszystkie koszty związane z doprowadzeniem sprzętu do stanu sprzed okresu wynajęcia.
12. Najemca zobowiązuje się do ubezpieczenia sprzętu na czas transportu i jego użytkowania od kwoty wartości sprzętu, tj. ……….………………… zł (słownie: ………………………………..…..…….. zł).
13. Nie później niż do dnia przekazania sprzętu do używania, Najemca zobowiązuje się do przedłożenia polisy ubezpieczenia, o której mowa w ust. 12, zwierającej cesję praw na rzecz ZUT wraz z dowodem jej zapłaty.

**§ 5.**

1. **Wynajmujący** zobowiązuje się doudzielenia **Najemcy** niezbędnej pomocy, na zasadzie konsultacji, do uruchomienia sprzętu.
2. W okresie trwania umowy sprzęt pozostaje własnością **Wynajmującego.**

**§ 6.**

1. Wszelkie koszty związane ze zwrotem wynajętego sprzętu, o którym mowa w § 1 ust. 1, ponosi **Najemca**.
2. Ewentualne koszty związane z dojazdem pracownika firmy **Wynajmującego** na miejsce instalacji oraz ewentualne koszty uruchomienia sprzętu ponosi **Najemca.**

**§ 7.**

1. Strony oświadczają, iż podane adresy (w tym adres e-mail) są aktualne i służą do wszelkiej korespondencji między stronami. W przypadku zmiany adresu do korespondencji, strony zobowiązane są niezwłocznie, nie później niż w terminie 14 dni, poinformować o tym fakcie drugą stronę. W przypadku braku informacji wszelkie pisma można skutecznie doręczać na adres wskazany w niniejszej umowie.
2. Strony zobowiązują się do odbierania korespondencji, w tym przesyłek listowych poleconych i przesyłek listowych poleconych za potwierdzeniem odbioru oraz korespondencji przesyłanych drogą elektroniczną***.***
3. Za datę skutecznego doręczenia strony przyjmują datę drugiego awizowania, niezależnie od tego czy przesyłka została przez adresata odebrana.
4. Sprawy sporne strony umowy będą starały się rozstrzygnąć w sposób polubowny.
5. W przypadku niemożności polubownego rozwiązania sporu, Strony poddają rozstrzygnięcie sądowi powszechnemu w Szczecinie właściwemu rzeczowo do rozstrzygnięcia sprawy.
6. Wszelkie zmiany w niniejszej umowie wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
7. W sprawach nieuregulowanych umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego.
8. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze stron.

…………………………………………… ………………………………………………

Wynajmujący Najemca