

REGULAMIN ŚWIADCZENIA USŁUG

Załącznik „A” do Umowy Świadczenia Usług

§ 1. PRZEPISY OGÓLNE

1. Niniejszy Regulamin Świadczenia Usług przez Wirtualne Biuro, zwany dalej Regulaminem, określa zasady korzystania z usług świadczonych na rzecz podmiotów, które zawrą Umowę Świadczenia Usług przez Wirtualne Biuro, będących przedmiotem Umowy.
2. Niniejszy Regulamin stanowi integralną część Umowy Świadczenia Usług zawartej pomiędzy Wykonawcą, a Klientem.

§ 2. DEFINICJE

Użyte w Regulaminie oraz Umowie Świadczenia Usług określenia, pisane jak nazwa własna, oznaczają:

1. WYKONAWCA - Vioffice Sp. z o.o. z siedzibą w 40-082 Katowice, ul. Jana III Sobieskiego 11 lok. 18 NIP: 6342970182.
2. KLIENT - osoba fizyczna, osoba prawna lub inna jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, która zawarła z Wykonawcą Umowę Świadczenia Usług opartą na postanowieniach Regulaminu.
3. STRONY – Klient oraz Piotr Byrski LEXIS zwany dalej Wykonawcą.
4. UMOWA – Umowa Świadczenia Usług przez Wykonawcę.
5. USŁUGI – zakres usług świadczonych przez Wykonawcę, będących przedmiotem Umowy, określony przez niniejszy Regulamin, Umowę oraz Cennik.
6. CENNIK – zestawienie rodzajów świadczonych usług przez Wykonawcę na podstawie zawartej Umowy wraz z odpowiednim wynagrodzeniem za te usługi. Wynagrodzenie podane w Cenniku jest wynagrodzeniem netto. Cennik jest integralną częścią Umowy.
7. PRZEDMIOT NAJMU – pomieszczenie określone w treści Umowy.
8. ZDARZENIA SIŁY WYŻSZEJ – wydarzenia nieznane mogące wydarzyć się w przyszłości, które będą miały znaczący wpływ na realizację niniejszej Umowy, a będące poza kontrolą i wolą stron. Do takich wydarzeń nieprzewidywalnych bez możliwości wpływu na nie mimo wysiłku Stron zalicza się między m.in: wojnę, wojnę cywilną, przewrót ogólnopolski, strajk generalny ogłoszony przez administrację rządową, stan klęski żywiołowej, awaria sieci internetowej lub telefonicznej.

§ 3. WARUNKI ŚWIADCZENIA USŁUG PRZEZ WYKONAWCĘ

1. Warunkiem świadczenia Usług jest zawarcie przez Klienta z Wykonawcą Umowy w formie pisemnej.
2. Zawarcie Umowy jest jednoznaczne z przyjęciem warunków niniejszego Regulaminu.
3. Przez zawarcie Umowy Strony zobowiązane są do działania zgodnego z Umową, warunkami Regulaminu oraz przepisami prawa.
4. Klient zawiera Umowę osobiście, przez należycie umocowanego przedstawiciela lub zgodnie z zasadami reprezentacji ujawnionymi w aktualnym odpisie z rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego.

§ 4. OBOWIĄZKI STRON

1. Wykonawca obowiązany jest do świadczenia usług, będących przedmiotem Umowy.
2. Usługami świadczonymi przez Wykonawcę w zależności od wybranego pakietu są:
 - a. Użyczenie przez Wykonawcę Klientowi adresu, w celu rejestracji firmy lub jej oddziału,
 - b. Udostępnienie przez Wykonawcę Klientowi adresu, jako adresu korespondencyjnego dla potrzeb związanych z prowadzoną przez niego działalnością, w tym na materiałach marketingowych, wizytówkach, folderach, materiałach promocyjnych, korespondencji handlowej i innych,
 - c. Pełną obsługę korespondencji zaadresowanej do Klienta przez Wykonawcę, a także przekazywanie Klientowi korespondencji poprzez przesłanie jej za pośrednictwem poczty polskiej po wcześniejszym niezwłocznym zeskanowaniu i przesłaniu pocztą mailową oraz umożliwienie osobistego odbioru przez Klienta, bądź też osobę przez niego wyznaczoną,
 - d. Udostępnienie Klientowi przez Wykonawcę stacjonarnego numeru telefonu oraz odbieranie przez Wykonawcę połączeń przychodzących do Klienta w przypadku, gdy taką usługę zawiera wybrany przez Klienta pakiet oraz w zakresie wskazanym w pakiecie.
3. Wykonawca może jednocześnie świadczyć Usługi większej liczbie Klientów.
4. W celu należytego świadczenia usług przez Wykonawcę w terminie 60 dni od zawarcia Umowy Klient zobowiązany jest do dostarczenia Wykonawcy oryginału lub uwierzytelnionej kopii decyzji właściwego Urzędu Skarbowego o nadaniu Numeru Identyfikacji Podatkowej, zaświadczenia o wpisie do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub wpisie do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego oraz decyzji właściwego Urzędu Statystycznego o nadaniu numeru REGON.
5. Podpisanie Umowy Świadczenia Usług przez Wykonawcę jest jednoznaczne z upoważnieniem przez Klienta Wykonawcy lub osoby przez niego wskazanej do odbioru korespondencji Poczty Polskiej oraz każdego innego operatora lub kuriera, świadczącego usługi pocztowe lub kurierskie.

6. Klient ponosi całkowitą odpowiedzialność z tytułu prowadzonej przez siebie działalności gospodarczej. Oznacza to, że w szczególności Wykonawca nie ponosi żadnej odpowiedzialności za zobowiązania Klienta oraz, że na terenie nieruchomości będącej Przedmiotem Najmu nie będą znajdowały się żadne rzeczy ruchome stanowiące własność Klienta, a mogące stać się przedmiotem postępowania egzekucyjnego prowadzonego przeciwko Klientowi.
7. Wykonawca ponosi odpowiedzialność cywilną wyłącznie za szkody rzeczywiste wynikłe z niewykonania lub nienależytego wykonania Umowy przez Wykonawcę, za wyjątkiem sytuacji, gdy niewykonanie lub nienależyte wykonanie nastąpi pomimo zachowania przez Wykonawcę należytej staranności, na skutek działania bądź zaniechania osób trzecich, na skutek zaniechania bądź działania Klienta, na skutek działania siły wyższej oraz za wyjątkiem sytuacji, gdy ta odpowiedzialność została wyłączona na mocy odpowiednich zapisów Umowy oraz jeżeli nie naprawi tych strat w terminie 45 dni od daty pisemnego wezwania przez Klienta.

§ 5. KORZYSTANIE Z USŁUG

1. Klient może korzystać z Przedmiotu Najmu jedynie po uprzedniej rezerwacji dokonywanej telefonicznie pod wskazany numer lub pocztą e-mail na adres: biuro@wirtualne-biuro-polska.pl, która zostanie potwierdzona, co do dnia i godziny przez Wykonawcę. W zakresie usługi i w ramach opłat wnoszonych z jej tytułu, Klient ma prawo korzystania z Przedmiotu Najmu w wymiarze odpowiednim w stosunku do wybranego pakietu usług lub usług dodatkowych.
2. W razie wątpliwości uznaje się, że przysługująca, a niewykorzystana przez Klienta ilość godzin korzystania z Przedmiotu Najmu, o której mowa w ustępie poprzedzającym nie może być wykorzystana przez Klienta w miesiącach następnym.
3. Jeżeli, w ramach usługi opisywanej niniejszym ustępem, faktyczna ilość godzin korzystania przez Klienta z Przedmiotu Najmu będzie w okresie jednego miesiąca mniejsza od wskazanej w ust. 1 powyżej, to opłaty wynikające z Umowy z tytułu świadczenia usługi nie ulegną pomniejszeniu.
4. Klient obowiązany jest prowadzić działalność gospodarczą w sposób zgodny z obowiązującymi przepisami prawa a wszelkie przesłanki świadczące o nieprzestrzeganiu niniejszego punktu będą traktowane jako istotne naruszenie postanowień umowy i będą podstawą do jej rozwiązania zgodnie z art 8 ust 2 pkt b niniejszego regulaminu.
5. Wykonawca nie ponosi odpowiedzialności względem Klienta z tytułu uszkodzeń, zniszczeń, utraty mienia Klienta pozostającego w Przedmiocie Najmu.
6. Klient ponosi wobec Wykonawcy pełną odpowiedzialność, w tym finansowa, za wszelkie szkody bądź zniszczenia powstałe w okresie trwania Umowy, jakie nastąpiły w Przedmiocie Najmu oraz w mieniu ruchomym stanowiącym wyposażenie Przedmiotu Najmu, a opisanym w protokole zdawczo-odbiorczym.
7. Wszelkie zmiany i modyfikacje Przedmiotu Najmu wymagają uprzedniej pisemnej zgody Wykonawcy pod rygorem nieważności i mogą być wykonywane wyłącznie przez podmioty posiadające pisemną autoryzację Wykonawcy.
8. W przypadku powstania z winy Klienta uszkodzenia jakiegokolwiek ze składników Przedmiotu Najmu, do jego naprawy upoważnione będą wyłącznie podmioty posiadające pisemną autoryzację Wykonawcy, wykaz takich podmiotów Wykonawca udostępni na żądanie Klienta.
9. Na terenie Przedmiotu Najmu obowiązuje bezwzględny zakaz palenia wyrobów tytoniowych oraz spożywania alkoholu.
10. Wykonawca oraz osoby przez niego wskazane mają nieograniczone prawo dostępu do Przedmiotu Najmu w celu nadzoru właściwego wykonania Umowy przez Klienta oraz w celu zapobieżenia ewentualnym zagrożeniom dla życia, bądź zdrowia ludzi, jak również dla stanu technicznego Przedmiotu Najmu. Prawo przysługujące Wykonawcy zgodnie z poprzedzającym opisem nie będzie wykorzystywane ponad miarę oraz rzeczywiste potrzeby.
11. W przypadku korzystania przez Klienta z Obsługi Korespondencji, Wykonawca na mocy podpisanej przez Klienta Umowy uprawniony jest do odbioru przesyłek poleconych oraz otwierania korespondencji, celem zeskanowania jej i przesłania na wskazany przez Klienta adres e-mail. Wykonawca nie ponosi odpowiedzialności za ewentualny szkody lub straty powstałe w związku z korzystaniem przez klienta z usługi obsługi korespondencji.
12. Wysyłka pocztowa oryginałów korespondencji do Klienta odbywa się wyłącznie na podstawie jego zgłoszenia przesłanego na adres mailowy: biuro@wirtualne-biuro-polska.pl i jest bezpłatna w licznie zależnej od wybranego pakietu lub płatna dodatkowo jeżeli pakiet nie zawiera wysyłki korespondencji. Wysyłka korespondencji nie zostanie zrobiona jeżeli klient nie poda adresu korespondencyjnego.
13. W przypadku opóźnienia się Klienta z zapłatą faktury VAT przekraczającego 14 dni, Wykonawca zaprzestaje świadczenia Usług, w szczególności usług Obsługi Korespondencji oraz „Wirtualny Sekretariat”.
14. Przy otwieraniu korespondencji Klienta może dojść do uszkodzenia koperty w wyniku czego Klient wyraża zgodę na otrzymanie korespondencji bez koperty.
15. W przypadku korzystania przez Klienta z usługi „Wirtualny Sekretariat” jest on obowiązany wskazać:
 - a. Numer telefonu, na który ma nastąpić przekierowanie połączenia przychodzącego,
 - b. Treść powitania, jakie ma być używane przy odbieraniu połączeń przychodzących.

§ 6. PODNAJEM LOKALU

W okresie obowiązywania Umowy Klient nie jest uprawniony do oddania w podnajem części lub całości Przedmiotu Najmu osobom trzecim.

§ 7. ZASADY I TERMINY PŁATNOŚCI

1. Klient zobowiązany jest do zapłaty w terminie wynagrodzenia, o którym mowa w Cenniku zgodnie z zakresem świadczonych Usług świadczonych przez Wykonawcę wraz obowiązującą w okresie płatności stawką podatku VAT.
2. Podstawą zapłaty wynagrodzenia, o którym mowa w ustępie poprzednim, jest faktura VAT wystawiona przez Wykonawcę na Klienta pierwszego dnia każdego miesiąca.
3. Wystawione faktury VAT będą przesyłane Klientowi na wskazany w Umowie adres e-mail.
4. Wszelkie opłaty wynikające z Umowy, będą płatne przez Klienta w terminach następujących:
 - a. Opłaty za usługi jednorazowe będą płatne w terminie wskazanym na fakturze,
 - b. Opłaty za usługi cykliczne w okresach jednomiesięcznych, będą płatne z góry do 10-tego dnia każdego miesiąca, za wyjątkiem opłat za pierwszy okres płatności, które płatne będą w dniu podpisania Umowy.
5. Wszelkie płatności, do których zobowiązany jest Klient z tytułu Umowy, uiszczane będą w drodze wpłaty lub przelewu na rachunek bankowy Wykonawcy ING BANK 71 1050 1214 1000 0090 8075 5680, wskazany również każdorazowo na fakturze VAT/Proforma.
6. W przypadku opóźnienia Klienta w zapłacie jakiegokolwiek należności na rzecz Wykonawcy, Klient zapłaci Wykonawcy odsetki umowne w wysokości odsetek ustawowych, które będą płatne w ciągu 30 dni od daty płatności należności głównej.
7. Opóźnienie Klienta w zapłacie na rzecz Wykonawcy, jakiegokolwiek należności upoważnia Wykonawcę do wypowiedzenia Umowy ze skutkiem natychmiastowym oraz do poinformowania właściwego Urzędu Skarbowego, Zakładu Ubezpieczeń Społecznych oraz organu rejestrowego o fakcie dezaktualizacji adresu siedziby Klienta spowodowanej wypowiedzeniem Umowy.
8. W przypadku rozwiązania przez Klienta Umowy zawartej na czas określony przed upływem okresu, na jaki Umowa została zawarta, Wykonawcy przysługuje kara umowna w wysokości nieprzekraczającej należności za okres, na jaki Umowa została zawarta, pomniejszonej o proporcjonalną jej wartość za okres od dnia zawarcia Umowy do dnia jej rozwiązania.

§ 8. USTANIE UMOWY

1. Poza wypadkami szczególnymi przewidzianymi Umową lub Regulaminem, każda ze stron ma prawo wypowiedzieć Umowę z zachowaniem formy pisemnej oraz trzymiesięcznego terminu wypowiedzenia ze skutkiem na koniec miesiąca.
2. Wykonawca może rozwiązać Umowę ze skutkiem natychmiastowym i bez zachowania formy pisemnej, w każdym z poniższych przypadków:
 - a. Opóźnienia Klienta w zapłacie jakiegokolwiek należności na rzecz Wykonawcy za jeden okres rozliczeniowy.
 - b. Naruszenia przez Klienta istotnych postanowień Umowy lub Regulaminu.
3. Każdorazowo Umowa ulega rozwiązaniu ze skutkiem natychmiastowym z winy Klienta, w przypadku nie opłacenia trzech kolejnych okresów rozliczeniowych za świadczone przez Wykonawcę na rzecz Klienta Usługi.
4. Klient po rozwiązaniu niniejszej Umowy zobowiązuje się do zmiany miejsca prowadzenia działalności, poprzez poinformowanie Wykonawcy o złożeniu stosownych formularzy urzędowych w terminie do 14 dni od daty rozwiązania Umowy. W przeciwnym wypadku Wykonawca powiadomi właściwe urzędy o zaistniałym fakcie.
5. W przypadku korzystania przez Klienta z Przedmiotu Najmu po ustaniu Umowy, bądź posługiwania się w obrocie adresem Przedmiotu Najmu, Klient zapłaci Wykonawcy opłatę w wysokości jednokrotnego miesięcznego wynagrodzenia określonego w Umowie, za każdy dzień bezumownego posługiwania się adresem Przedmiotu Najmu.

§ 9. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą Umową zastosowanie mają obowiązujące przepisy prawa.
2. Strony zobowiązują się do zachowania poufności informacji w zakresie przedmiotu Umowy i dokumentów związanych z jej realizacją.
3. W przypadku zaistnienia sporu między Stronami na tle wykonywania niniejszej Umowy, sądem rozstrzygającym będzie właściwy dla miasta Katowice sąd powszechny.
4. Cesja Umowy lub poszczególnych wywodzących się z niej roszczeń jest dopuszczalna po uzyskaniu zgody obydwu Stron.