

REGULAMIN ŚWIADCZENIA USŁUG

Załącznik nr. 1 do Umowy Najmu Lokalu oraz Świadczenia Usług

Zawartej dnia

Użyte w REGULAMINIE określenia, pisane jak nazwa własna, oznaczają:

1 REGULAMIN – niniejszy dokument stanowiący załącznik nr 1 do Umowy.

2 NAJEMCA – osoba fizyczna, osoby prawne lub inne jednostki organizacyjne nie posiadające osobowości prawnej, które zawierają z Wynajmującym Umowę Świadczenia Usług opartą na postanowieniach.

3 WYNAJMUJĄCY: P.U.H. OPTRONIC Lucyna Miłosz Mateusz Sztaba Wiesław Golec Andrzej Gryguś, NIP 631-010-39-38

4 UMOWA – Umowę Świadczenia Usług zawartą pomiędzy Najemcą a Wynajmującym.

5 CENNIK – zestawienie rodzajów świadczonych usług przez Wynajmującego na podstawie zawartej umowy wraz z odpowiednim wynagrodzeniem za te usługi. Wynagrodzenie podane w Cenniku jest wynagrodzeniem NETTO.

6 USŁUGI – zakres usług świadczonych przez Wynajmującego, będących przedmiotem Umowy, określony przez niniejszy Regulamin, Umowę oraz Cennik.

7 PRZEDMIOT NAJMU – pomieszczenie określone w treści Umowy.

8 ZDARZENIE SIŁY WYŻSZEJ – wydarzenie 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 innymi: wojnę, wojnę cywilną, przewrót ogólnopolski, strajk generalny ogłoszony przez administrację rządową, stan klęski żywiołowej, awaria sieci.

9 OBSŁUGA POCZTOWA - odbieranie poczty w imieniu Najemcy (poczta zwykła a poczta polecona i z podpisem za potwierdzeniem odbioru tylko awizo) oraz informowanie i przekazywanie jej zgodnie z załącznikiem na2, który stanowi integralną część umowy.

10 STRONY – Najemca oraz Wynajmujący.

§ 1.

1 Wynajmujący zobowiązany jest do świadczenia usług, będących przedmiotem umowy.

2 Wynajmujący ponosi odpowiedzialność wyłącznie za szkody wynikłe z niewykonania lub nienależytego wykonania Umowy, za wyjątkiem sytuacji, gdy niewykonanie lub nienależyte wykonanie nastąpi pomimo zachowania przez Wynajmującego należytej staranności, na skutek działania bądź działania Najemcy, 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 60 dni od daty pisemnego wezwania przez Najemcy.

3 Wynajmujący nie ponosi odpowiedzialności za prowadzoną przez Najemcę działalność jak również działania Najemcy wraz ze wszelkimi skutkami prawnymi w związku z zarejestrowaniem swojej działalności pod adresem Wynajmującego.

4 Najemca oświadcza, iż nie toczy się przeciwko niemu postępowanie karno-sądowe oraz, że nie istnieje podstawa naruszenia wizerunku firmy Wynajmującego.

§ 2.

1 Najemca może korzystać z Przedmiotu Najmu po uprzedniej rejestracji dokonanej telefonicznie pod nr +48 505 015 900 wskazany numer telefonu lub pocztą e-mail na contact@colabspace.pl, która zostanie potwierdzona co do dnia i godziny przez Wynajmującego. W zakresie usługi i w ramach opłat wnoszonych z jej tytułu, Najemca ma prawo do korzystania z Przedmiotu Najmu w wymiarze odpowiednim w stosunku do wybranego pakietu usług. W przypadku braku wcześniejszej rejestracji nie gwarantujemy jej skutecznej realizacji. (brak miejsc)

2 Jeżeli w ramach usługi opisywanej niniejszym ustępem, faktyczna ilość godzin korzystania przez najemcę z Przedmiotu Najmu będzie w okresie jednego miesiąca mniejsza od wskazanej w pkt. 1 powyżej, to opłata wynikająca z tytułu świadczenia usługi nie ulegną pomniejszeniu.

3 Wynajmujący nie ponosi odpowiedzialności względem Najemcy z tytułu uszkodzeń, zniszczeń, utraty mienia Najemcy pozostającego w Przedmiocie Najmu.

4 Wynajmujący nie odpowiada wobec Najemcy lub osób trzecich za szkody i straty, które nastąpią w Przedmiocie Najmu na skutek zalania, uderzenia pioruna, huraganu i innych klęsk żywiołowych oraz działania sił wyższych jak również na skutek działania bądź zaniechania Najemcy, jego pracowników lub osób trzecich.

5 Najemca ponosi Wobec Wynajmującego pełną odpowiedzialność, w tym finansową, za wszelkie szkody bądź zniszczenia powstałe w okresie trwania Umowy

jakie nastąpiły w Przedmiocie Najmu oraz w mieniu ruchomym stanowiącym wyposażenie Przedmiotu Najmu.

6 Wszelkie zmiany modyfikacje Przedmiotu Najmu wymagają uprzedniej pisemnej zgody Wykonawcy pod rygorem nieważności i mogą być wykonywane wyłącznie przez Podmioty posiadające pisemną autoryzację Wynajmującego.

7 W przypadku powstania z winy Najemcy uszkodzenia jakiegokolwiek ze składników Przedmiotu Najmu, do jego naprawy upoważnione będą wyłącznie podmioty wskazane przez Wynajmującego; wykaz takich podmiotów Wynajmujący udostępnia za żądanie Najemcy.

8 Najemca może korzystać na terenie Podmiotu Najmu ze składników wyposażenia biurowego uzgodnionego z Wynajmującym.

9 Wynajmujący nie ponosi odpowiedzialności za odebraną korespondencję przekazaną Najemcy zgodnie z warunkami umowy oraz zobowiązuje się do przekazania korespondencji Najemcy niezwłocznie, nie później niż do trzech dni roboczych od dnia jej otrzymania. Przekazanie korespondencji odbędzie się za potwierdzeniem z datą i podpisem kto i kiedy korespondencję odebrał (Księga Korespondencyjna).

10 Najemca zobowiązany jest do odbioru całej pozostawionej korespondencji do jednego miesiąca od dnia wygaśnięcia umowy. Po upływie wskazanego terminu Najemca uprawnia Wynajmującego do wysłania dokumentów na swój (Najemcy) koszt a tym samym wystawienia zgodnie z cennikiem usług dodatkowych faktury VAT za dodatkową usługę.

11 Na terenie Przedmiotu Najmu obowiązuje bezwzględny zakaz palenia wyrobów tytoniowych, spożywania alkoholu i innych używek (dopalacze narkotyki).

12 Wynajmujący oraz osoby przez niego wskazane mają nieograniczone w żaden sposób prawo dostępu do Przedmiotu Najmu w celu nadzoru właściwego wykonania Umowy przez Najemcę oraz w celu zapobieżenia ewentualnym zagrożeniom dla życia bądź zdrowia ludzi jak również dla stanu technicznego Przedmiotu Najmu. Prawo przysługujące Wynajmującemu zgodnie z poprzedzającym opisem nie będzie wykorzystywany ponad miarę.

13 W przypadku korzystania przez Najemcę z Przedmiotu Najmu po Ustaniu Umowy bądź posługiwania się w obrocie adresem Podmiotu Najmu, Najemca zapłaci Wynajmującemu opłatę w wysokości jednokrotnego miesięcznego wynagrodzenia określonego w Umowie, za każdy dzień bezumownego posługiwania się adresem Przedmiotu Najmu.

14 Najemca nie jest uprawniony do oddania w podnajem części lub całości lokalu podmiotom trzecim.

15 Wszelkie kontakty z Wynajmującym dotyczące świadczonych usług następują telefonicznie pod numerem + 48 505 015 900 lub pod wskazanym w umowie adresem mailowym contact@colabspace.pl

16 W przypadku korzystania przez Najemcy z Obsługi Korespondencji – Wynajmujący na mocy niniejszej umowy uprawniony jest do odbioru korespondencji zwykłej i awiza na listy polecone i za potwierdzeniem odbioru paczek pocztowych i kurierskich przesyłanej do Najemcy. Celem zawiadomienia o tym fakcie i przekazania osobiście za potwierdzenie odbioru z datą i podpisem w księdze korespondencyjnej przez Najemcę lub osobę przez Niego upoważnioną, oraz przesyłanie na adres e-mail otrzymanej korespondencji Wynajmującego.

17 W przypadku braku możliwości skontaktowania się z Najemcą pod wskazanym w umowie numerem telefonu, adresem e-mail lub adresem do korespondencji w ciągu 21 dni od podjęcia próby kontaktu ze strony Wynajmującego zastosowanie będą miały przepisy wymienione w & 4(pkt. 2b).

§ 3.

ZASADY I TERMINY PŁATNOŚCI

1 Za usługi objęte Umową świadczone przez Wynajmującego, Najemca będzie wnosił opłaty w wysokościach zgodnych z wybranym pakietem usług.

2 Podstawą do wniesienia opłaty, o której mowa w ustępie poprzednim, będzie faktura VAT wystawiona przez Wynajmującego.

3 Wystawione faktury VAT będą przesyłane Najemcy na wskazany w Umowie Najmu adres e-mail. Załączony dokument jest fakturą w rozumieniu Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 17 grudnia 2010 roku, w sprawie przesłania faktury w formie elektronicznej, zasad ich przechowywania oraz trybu udostępniania organowi podatkowemu lub organowi kontroli skarbowej. Najemca upoważnia Wynajmującego do wystawienia faktury VAT bez jego podpisu.

4 Wszelkie opłaty wynikające z Umowy, będą płatne przez Najemcę w terminie wskazanym na fakturze proforma lub fakturze VAT.

5 Wszelkie płatności, do których zobowiązany jest Najemca z tytułu Umowy Najmu, uiszczane będą w drodze wpłaty lub przelewu na rachunek bankowy Wynajmującego wskazany na Umowie Najmu i każdorazowo na fakturze proforma i fakturze VAT.

6 W przypadku opóźnienia Najemcy w zapłacie jakichkolwiek należności na rzecz Wynajmującego, Najemca zapłaci Wynajmującemu odsetki umowne w wysokości odsetek ustalonych, które będą płatne w ciągu 30 (trzydziestu) dni od daty płatności należności głównej.

7 W przypadku opóźnienia Najemcy w zapłacie jakiegokolwiek należności na rzecz Wynajmującego, Wynajmujący zastrzega sobie prawo do zaprzestania lub

wstrzymania świadczenia następujących usług: wynajem adresu do rejestracji firmy, odbierania i przekazywania korespondencji, powiadamiania telefonicznego (SMS) e-mail o otrzymanej poczcie, wydania wysyłki korespondencji, wstrzymania przesyłania wiadomości otrzymanych na numer FAX oraz odbioru otrzymywanej korespondencji na adres Wynajmującego.

8 Opóźnienie Najemcy w zapłacie faktury do 14 dni na rzecz Wynajmującego, jakiegokolwiek należności upoważnia Wynajmującego do wypowiedzenia Umowy Najmu ze skutkiem natychmiastowym z winy Najemcy oraz do poinformowania o tym fakcie właściwego Urzędu Skarbowego, Zakładu Ubezpieczeń Społecznych oraz organu rejestracyjnego o fakcie dezaktualizacji adresu siedziby Najemcy spowodowanej wypowiedzeniem Umowy Najmu .

9 W ramach Pakietu Mikro POCZTA, Pakietu Mini POCZTA oraz Siedziba Spółki z o.o. wysyłka korespondencji poza granice RP będzie płatna dodatkowo a tym samym za wszystkie koszty dodatkowe wystawiona zostanie Najemcy faktura VAT.

§ 4.

1 Poza wypadkami szczególnymi przewidzianymi Umową Najmu lub Regulaminem, każda ze stron ma prawo wypowiedzieć Umowę Najmu z zachowaniem formy pisemnej oraz miesięcznego okresu wypowiedzenia ze skutkiem na koniec miesiąca.

2 Wynajmujący może wypowiedzieć Umowę Najmu ze skutkiem natychmiastowym bez konieczności zachowania formy pisemnej wraz z zastosowaniem &3 (pkt. 9), w każdym poniższym przypadku:

- a) Opóźnienia Najemcy w zapłacie jakiegokolwiek należności na rzecz Wynajmującego.
- b) Naruszenia przez Najemcę jakichkolwiek postanowień Umowy Najmu lub Regulaminu.

3 W przypadku rezygnacji Najemcy z kontynuowania Umowy Najmu lub wypowiedzenia jej, wniesione opłaty nie podlegają zwrotowi.

4 Najemca po rozwiązaniu niniejszej Umowy Najmu zobowiązuje się do zmiany miejsca prowadzenia działalności poprzez złożenie stosownych formularzy urzędowych w terminie do 10 dni od daty rozwiązania Umowy Najmu. W przeciwnym przypadku Wynajmujący powiadomi właściwy Urząd o zaistniałym fakcie jak również zastosowanie będą miały przepisy wymienione w &2 (pkt. 13).

§ 5.

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 Gliwice Sąd Powszechny.

4 W przypadku sporu sądowego bądź skierowania sprawy do firmy windykacyjnej Najemca zobowiązuje się do pokrycia wszelkich kosztów, którymi miałby być obciążony Wynajmujący.

5 Cesja umowy lub poszczególnych wywodzących się z niej roszczeń jest dopuszczalna po uzyskaniu zgody obydwu Stron.

PODPIS WYNAJMUJĄCEGO

PODPIS NAJEMCY