

REGULAMIN
„Wirtualnego Biura”
Śródmieście Sp. z o.o. z siedzibą w Tychach

§ 1

1. Śródmieście Sp. z o.o. z siedzibą w Tychach (43-100) przy Al. Marszałka Piłsudskiego 12, zwana dalej “Spółką”, świadczy usługi wirtualnego biura.

2. W ramach wirtualnego biura dostępne są następujące usługi:

PAKIET PODSTAWOWY:

a) udostępnienie adresu wirtualnego biura do celów rejestracji firmy.

PAKIET PODSTAWOWY PLUS

a) udostępnienie adresu wirtualnego biura do celów rejestracji firmy,

b) odbiór i rejestracja korespondencji przychodzącej,

c) powiadamianie o korespondencji przychodzącej przez e-mail.

PAKIET PREMIUM

a) udostępnienie adresu wirtualnego biura do celów rejestracji firmy,

b) odbiór i rejestracja korespondencji przychodzącej,

c) powiadamianie o korespondencji przychodzącej przez e-mail,

d) przesyłanie skanów korespondencji na wskazany adres e-mail (do 20 dokumentów w skali miesiąca).

PAKIET OFFICE:

a) skanowanie dokumentów przez Spółkę i przesłanie ich na wskazany adres e-mail,

b) samodzielne skanowanie dokumentów,

c) samodzielne kserowanie dokumentów (czarno-białe),

d) samodzielne kserowanie dokumentów (kolor),

e) wynajęcie biura od poniedziałku do soboty w godzinach od 7.00 do 21.00,

f) wynajęcie sali konferencyjnej.

3. Usługi świadczone są na podstawie umowy z Usługobiorcą, określającej zakres świadczonych usług i wynagrodzenie Spółki.

4. Zawarcie umowy następuje po przedłożeniu dokumentu tożsamości, a dla podmiotów prowadzących wcześniej działalność gospodarczą: dokumentu z CEIDG (osoby fizyczne) lub wypisu z Krajowego Rejestru Sądowego (osoby prawne).

5. Spółka może odstąpić od podpisania umowy z podmiotem ubiegającym się o korzystanie z usług wirtualnego biura bez podania przyczyny.

6. Cennik usług wraz z podziałem na pakiety stanowi Załącznik nr 2 do Umowy Udostępnienia Wirtualnego Biura, a także jest dostępny na stronie internetowej Spółki

7. Niezależnie od ustalonego cennika Spółka może wprowadzić okresowe, promocyjne ceny świadczenia usług wirtualnego biura.

§ 2

1. Usługa udostępnienia adresu wirtualnego biura, jako adresu siedziby Usługobiorcy, świadczona jest na rzecz osób fizycznych, prowadzących działalność gospodarczą na podstawie wpisu do rejestru CEIDG lub rozpoczynających działalność gospodarczą.
2. Usługa, o której mowa w ust. 1, może być świadczona również spółkom handlowym w organizacji oraz innym spółkom handlowym w przypadku, gdy posiadają inny adres, zakładu głównego.
3. Adres wirtualnego biura nie może służyć jako adres przechowywania ksiąg podatkowych Usługobiorcy.
4. Zawarcie umowy na świadczenie usługi upoważnia Spółkę do przekazywania innym podmiotom posiadanych informacji o Usługobiorcy.

§ 3

1. Odbiór korespondencji będzie się odbywał w godzinach pracy Biura Spółki.
2. Spółka będzie powiadamiała o korespondencji przychodzącej poprzez pocztę elektroniczną na adres e-mail podany w umowie.
3. Spółka nie ponosi odpowiedzialności za nieodebranie informacji o posiadanej korespondencji Usługobiorcy.
4. Odebrana korespondencja będzie przechowywana przez czas określony w umowie.
5. W przypadku nie odebrania korespondencji w określonym terminie, zostanie ona przechowana w Spółce na koszt Usługobiorcy i warunkach określonych w umowie.

§ 4

1. Spółka nie odpowiada za ewentualne szkody, w tym rzeczywiste straty oraz utracone korzyści powstałe z tytułu nie odbierania przez Usługobiorcę w terminie jakichkolwiek przesyłek.
2. Spółka nie odpowiada za ewentualne szkody, w tym rzeczywiste straty oraz utracone korzyści powstałe z tego tytułu, że pod udostępnionym adresem jest jedynie zarejestrowana firma Usługobiorcy i nie jest to adres do kontaktów bezpośrednich z Usługobiorcą

§ 5

1. Każdorazowa zmiana postanowień niniejszego Regulaminu wymaga opublikowania na stronie internetowej Spółki.