

Regulamin świadczenia usług drogą elektroniczną przez Adama Orłowskiego

§1

Ilekroć w niniejszej umowie mowa o:

1. Usługodawcy – strony mają na myśli Adama Orłowskiego prowadzącego działalność gospodarczą pod firmą Adam Orłowski (NIP: 6881235739 , REGON: 363465166).
2. Usługobiorcę - strony mają na myśli osobę fizyczną, osobą prawną lub jednostką organizacyjną nie mającą osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną, zlecająca Usługodawcy wykonanie usługi.
3. Usługę – strony mają na myśli wszelkie usługi świadczone przez Usługodawcę.
4. Zapytanie – wiadomość wysłana przez Usługobiorcę na adres poczty elektronicznej Usługodawcy za pośrednictwem formularza aktywnego zamieszczonego na stronie: kontakt@24wirtualne-biuro.pl lub wysłanej na adres poczty elektronicznej Usługodawcy za pomocą skrzynki elektronicznej (adres poczty elektronicznej Usługodawcy: kontakt@24wirtualne-biuro.pl)
5. Adres e-mail Usługobiorcy – adres e-mail z którego Usługobiorca wysłał zapytanie.
6. Strony- strony mają na myśli Usługodawcę i Usługobiorcę.

§2

1. Po wysłaniu zapytania Usługodawca dokonuje jego analizy, informuje Usługobiorcę drogą elektroniczną na adres e-mail Usługobiorcy czy istnieje możliwość wykonania usługi, a także podaje cenę za jej wykonanie, do której należy doliczyć podatek VAT (23 %) oraz przesyła link za pomocą, którego Usługobiorca może dokonać płatności za pomocą systemu przelewy24.pl.
2. Usługobiorca może również dokonać płatności za usługę przelewem tradycyjnym na numer wskazany na fakturze proforma (niezalecane ze względu na dłuższy okres księgowania- do 48 h).

§3

1. Umowa zostaje zawarta z chwilą dokonania płatności przez Usługobiorcę. Usługobiorca może również złożyć wyraźne oświadczenie o jej zawarciu.
2. Usługodawca mogą wyrazić zgodę na rozłożenie płatności o której mowa w §1 pkt. 1. W takim wypadku Usługodawca przesyła na adres e-mail Usługobiorcy harmonogram płatności. Po zaakceptowaniu przez Usługobiorcę harmonogramu płatności dochodzi do zawarcia umowy.

§4

Kontakt z usługodawcą jest możliwy w formie:

- a) osobistej lub korespondencyjny pod adresem: ul Piłsudskiego 1/17, 37-200 Przeworsk oraz ul. Jana Pawła II 3a, 37-500 Jarosław,
- b) telefonicznej pod numerem 724 046 783 lub 725 490 161,
- c) elektronicznie pod adresem poczty e-mail: kontakt@24wirtualne-biuro.pl

§5

1. Fakturę VAT usługodawca przesyła na adres-mail Usługobiorcy.
2. Usługobiorca zobowiązuje się do podania Usługodawcy danych niezbędnych do wystawienia faktury, wykonania usługi oraz kontaktu ze strony Usługodawcy (aktualny adres e-mail).
3. W przypadku zmiany danych, o których mowa w pkt. 2 Usługobiorca zobowiązany zawiadomić o tym fakcie Usługodawcę.
4. Usługobiorca wyraża zgodę na rozpoczęcie świadczenia Usług przed upływem dziesięciodniowego terminu od zawarcia Umowy. Usługobiorcy nie przysługuje prawo do odstąpienia od Umowy na podstawie art. 10 ustawy z dnia 2 marca 2000 r. o ochronie niektórych praw konsumentów oraz odpowiedzialności za szkodę wyrządzoną przez produkt niebezpieczny.

§6

1. Usługobiorcy przysługuje prawo do złożenia reklamacji w związku z korzystaniem z usług świadczonych drogą elektroniczną przez Usługodawcę w terminie 14 dni od wykonania usługi. Reklamację należy wysłać na adres kontakt@24wirtualne-biuro.pl
2. Reklamacja powinna zawierać: imię i nazwisko bądź nazwa osoby prawnej lub jednostki organizacyjnej nie posiadającej osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną Usługobiorcy, wskazanie żądania wraz z uzasadnieniem.
3. Rozpatrzenie reklamacji nastąpi w terminie 14 dni, poprzez przekazanie decyzji Usługodawcy na wskazany adres e-mail Usługobiorcy.