

Ogólne warunki umowy Regulamin świadczenia usług

(wersja 1.1 obowiązująca od dnia 10.01.2025 r.)

§1 Ogólne

1. Usługodawcą w rozumieniu niniejszego regulaminu jest firma //coding.lifestyle Studio Łukasz Ćwiek z siedzibą w Gliwicach, ul. Fryderyka Chopina 11/II, 44-100 Gliwice, NIP: 6312641315 (dalej: Usługodawca).
2. Ogólne warunki umowy w postaci regulaminu świadczenia usług określają zakres i warunki na jakich Usługodawca świadczy usługi na rzecz swoich klientów (dalej: Regulamin).
3. Usługobiorcą w rozumieniu niniejszego Regulaminu jest firma, która skorzystała z usług Usługodawcy (dalej: Klient).
4. W przypadku gdy klient ma zawartą umowę na świadczenie usług z Usługodawcą, zapisy takiej umowy są nadrzędne względem regulaminu świadczenia usług.

§2 Usługi

1. Usługodawca w ramach niniejszego Regulaminu świadczyć będzie:
 - Usługi z zakresu doradztwa:
 - Konsultacji IT, realizowania analiz i audytów IT;
 - Konsultacji technicznych w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa świadczenia usług w sieci;
 - Możliwości wykorzystania oprogramowania firm trzecich/specjalistycznego;
 - Analizy przed-wdrożeniowe;
 - Usługi serwisowe z zakresu:
 - Wdrażania oprogramowania i sprzętu IT;
 - Bieżącego wsparcia i konserwacji oprogramowania i sprzętu IT;
 - Podstawowego serwisu związanego ze sprzętem komputerowym, peryferiami, systemami operacyjnymi, oprogramowaniem antywirusowym;
 - Zaawansowanego serwisu związanego z serwerami, macierzami dyskowymi, infrastrukturą sieciową, oprogramowaniem serwerowym;
 - Konfiguracji sprzętu komputerowego, oprogramowania oraz platform informatycznych;
 - Konfiguracji, diagnozowania i usuwania awarii sieci LAN, serwerów oraz urządzeń peryferyjnych;
 - Zarządzania kontekstem stron i platform internetowych;
 - Dbania o bezpieczeństwo informacji (zarówno w zakresie ochrony antywirusowej, jak włamań i wycieków informacji na zewnątrz spowodowanych nieprawidłowym systemem uprawnień);
 - Konfiguracji i utrzymywania serwerów plików, baz danych i internetowych usług informacyjnych;
 - Nadzorowania archiwizacji danych informatycznych, dbania o rozwój oprogramowania oraz nadzór nad bezpieczeństwem przechowywania i przepływu informacji;
 - Usługi z zakresu projektowego:
 - Opracowywania projektów programistycznych na potrzeby indywidualnych realizacji;
 - Projektowanie stron i platform internetowych na potrzeby indywidualnych realizacji;
 - Usługa wsparcia oprogramowania wytworzonego przez Usługodawcę;

- Usługa szkoleniowa z zakresu wykorzystywanego oprogramowania i systemów komputerowych u Klienta.
2. Usługi mogą być świadczone telefonicznie, mailowo, osobiście lub poprzez usługę zdalną.
 3. Przyjmowanie usług do realizacji odbywa się mailowo, telefonicznie lub osobiście od poniedziałku do piątku w godzinach od 9:00 do 15:00.
 4. Realizacja zleconych usług odbywa się w dniach i godzinach ustalanych przez Usługodawcę.

§3 Wynagrodzenie

1. Usługodawca ustala wynagrodzenie w wysokości 240zł netto (dwieście czterdzieści 00/100) za godzinę świadczenia usług wskazanych w §2.
2. Do kwoty wynagrodzenia określonego w punkcie §3 ust. 1 zostanie doliczony podatek od towarów i usług (VAT) zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie.
3. Podstawą naliczenia wynagrodzenia są protokoły wykonania usługi (karty zadaniowe), z ogólnym opisem świadczonych usług i przypisanym im wymiarem godzin wypełnione w taki sposób, że:
 - 3.1. W przypadku prac świadczonych zdalnych, każde rozpoczęte piętnaście minut świadczenia usług jest ewidencjonowane jako piętnaście minut do zafakturowania.
 - 3.2. W przypadku prac świadczonych w siedzibie Klienta, pierwsza rozpoczęta godzina świadczenia usług jest ewidencjonowana jako godzina do zafakturowania, a każde następne piętnaście minut świadczenia usług jest ewidencjonowane jako piętnaście minut do zafakturowania.
4. Protokół wykonania usługi dla swojej ważności winien mieć formę pisemną tj. formę tradycyjnej papierowej formatki lub wiadomości e-mail, w której zawarte będą informacje na temat rodzaju wykonanej usługi i czasu jej realizacji.
5. Protokół wykonania usługi zostanie dostarczony do Klienta niezwłocznie po wykonaniu usługi. Klient ma 3 dni robocze na akceptację protokołu lub zgłoszenie uwag do wykonanej usługi. Jeżeli w tym terminie Klient nie zgłosi uwag, uznaje się, że usługa została wykonana prawidłowo i jest to tożsame z akceptacją wykonania tej usługi przez Klienta.
6. Usługi wykraczające poza zakres określony w §2 niniejszego Regulaminu mogą podlegać osobnym warunkom i wycenom, które będą ustalane każdorazowo przed realizacją tego typu usług. Dotyczy to w szczególności zakresu świadczonych usług, oraz ram czasowych w jakich usługi są świadczone.
7. Usługodawca może odmówić wykonania usługi, która narusza przepisy prawa, mogłaby narazić dobre imię Usługodawcy lub z innych powodów jest niezgodna z polityką Usługodawcy.
8. Wynagrodzenie, o którym mowa w §3 ust. 1 zawiera koszt dojazdu na terenie województwa śląskiego.
9. Wynagrodzenie, o którym mowa w §3 ust. 1 nie zawiera kosztu dojazdu poza terenem województwa śląskiego. Koszt ten może zostać dodatkowo doliczony, a jego wartość zostanie ustalona i zaakceptowana przez strony przed realizacją usługi.
10. Wynagrodzenie, o którym mowa w §3 ust. 1 nie zawiera kosztów zakwaterowania. Koszt ten może zostać dodatkowo doliczony, a jego wartość zostanie ustalona i zaakceptowana przez strony przed realizacją usługi.
11. Wynagrodzenie nie obejmuje kosztów wymaganego zakupu sprzętu oraz akcesoriów poniesionych podczas realizacji usług. W tym wypadku Usługodawca zobowiązuje się do pośrednictwa w zakupie. Klient zostanie obciążony kosztem zakupu na podstawie faktury VAT wystawionej na Usługodawcę.

§4 Płatność

1. Przed wykonaniem usługi Usługodawca oszacuje czas potrzebny na realizację usługi i na tej podstawie wystawi dokument faktury proformy uwzględniający czas realizacji i kwotę wynagrodzenia.
2. Po opłaceniu faktury proformy, Usługodawca rozpocznie realizację usługi.

3. Jeżeli w toku realizacji usługi okaże się, że czas realizacji usługi był krótszy od szacowanego, faktura końcowa zostanie wystawiona na ilość faktycznie przepracowanych godzin, a nadpłata zostanie zwrócona Klientowi.
4. Jeżeli w toku realizacji usługi okaże się, że czas realizacji usługi był dłuższy od szacowanego, faktura końcowa zostanie wystawiona na ilość faktycznie przepracowanych godzin, a niedopłata pozostanie do opłacenia przez Klienta.
5. Usługodawca dopuszcza możliwość realizacji usług z pominięciem realizacji oszacowania i przedpłaty zastrzegając uznaniowość takiej metody. W takim przypadku faktura za wykonaną usługę może zostać wystawiona każdorazowo po wykonanej usłudze, lub jeden raz w miesiącu i zawierać wszystkie usługi uwzględnione na protokołach wykonania usług z danego miesiąca.
6. Klient zobowiązuje się dokonać zapłaty za fakturę w ciągu 5 dni od daty wystawienia faktury, chyba że na fakturze zaznaczono inaczej.
7. Klient upoważnia Usługodawcę do wystawienia faktury VAT bez podpisu.
8. Faktury dostarczane są do Klienta drogą elektroniczną na wskazany przez klienta adres e-mail.
9. W przypadku braku wskazania adresu e-mail, faktura zostanie dostarczona w sposób tradycyjny w postaci papierowego dokumentu nadanego Poczta Polska na adres siedziby Klienta.
10. Ewentualne zmiany adresu elektronicznego lub tradycyjnego doręczeń faktur wymagają pisemnego zawiadomienia Usługodawcy.
11. Strony oświadczają, że za dzień zapłaty przyjmują dzień uznania rachunku bankowego Usługodawcy.

§5 Zaległości

1. W przypadku zaległości w płatnościach przez Klienta, Usługodawca ma prawo naliczyć odsetki ustawowe za zwłokę.
2. W przypadku zaległości w płatnościach przekraczających 14 dni kalendarzowych, Usługodawca ma prawo odmówić wykonywania usług na rzecz Klienta.
3. W przypadku wystosowania do Klienta wezwania do zapłaty, na skutek zaległości w płatnościach, Usługodawca ma prawo obciążyć Klienta opłatą manipulacyjną w wysokości 100zł netto (sto 00/100) za każde wezwanie.
4. W przypadku poniesienia przez Usługodawcę dodatkowych kosztów związanych z windykacją należności Klient zobowiązuje się do ich pokrycia.
5. Wpływy pieniężne otrzymywane od Klienta przeznaczone będą kolejno na: koszty związane z windykacją, koszty manipulacyjne związane z wysłaniem wezwania do zapłaty, ustawowe odsetki, należność główna.

§6 Podwykonawcy

1. Usługodawca nie jest zobowiązany do osobistego wykonywania usługi i może zlecać wykonanie obowiązków wynikających z realizacji usługi osobom trzecim niebędącymi pracownikami Usługodawcy. W tym przypadku, Usługodawca przyjmuje na siebie odpowiedzialność za działania swego podwykonawcy, jak za swoje własne, w szczególności podwykonawca jest zobowiązany do przestrzegania postanowień Regulaminu w takim samym zakresie jak Usługodawca.
2. Usługodawca w szczególności zobowiązuje się do poinformowania podwykonawców o treści zobowiązania do zachowania poufności określonego w §7 Regulaminu i gwarantuje, że podwykonawcy będą wykonywać wynikające z nich zobowiązania względem Klienta.

§7 Poufność

1. Na potrzeby realizacji usługi Klient może udzielić Usługodawca dostępu do informacji poufnych.

2. Usługodawca zobowiązuje się chronić posiadane informacje poufne w sposób określony w niniejszym paragrafie.
3. Informacje poufne oznaczają wszelkie informacje lub dane dotyczące działalności Klienta, w szczególności informacje technologiczne, techniczne, handlowe lub marketingowe, prawne, finansowe, organizacyjne, próbki, prototypy, zatwierdzenia, ceny, projekty, szkice, plany, materiały, notatki, wzory, rysunki, diagramy, pomysły, koncepcje, know-how, techniki, specyfikacje, parametry, oprogramowania komputerowe, informacje organizacyjne, finansowe, informacje dotyczące klientów lub dostawców, projektów sprzedaży i marketingu lub inne informacje posiadające wartość gospodarczą, a także informacje uzyskane w wyniku analizy lub przetworzenia dostarczonych informacji, oraz wszelkie inne informacje o przedsiębiorstwie Klienta lub jego kontrahentach, wymienione pomiędzy Stronami w związku z zawarciem i wykonaniem Usługi, i oznaczone przez Klienta wyraźnie jako poufne, niezależnie od sposobu ich ujawnienia Usługodawcy lub jego pracownikom (w tym na piśmie, ustnie lub przy wykorzystaniu jakichkolwiek innych środków przez Klienta), zarówno przed jak i po dacie wykonywania usługi, jednakże z wyłączeniem informacji albo danych, które są lub staną się publicznie dostępne w jakikolwiek sposób bez naruszenia niniejszego Regulaminu przez Usługodawcę lub które były w jego posiadaniu lub były jemu znane przed uzyskaniem od Klienta, które Usługodawca uzyskał ze źródła innego niż Klienta bez naruszenia przez Usługodawcę ani przez to źródło żadnego zobowiązania do zachowania poufności lub które zostaną ujawnione przez Usługodawcę po uprzednim uzyskaniu pisemnej zgody Klienta lub bez takiej zgody, po okresie jednego roku od daty ostatniej faktury wystawionej Klientowi za świadczone usługi.
4. Usługodawca zobowiązuje się do zachowania Informacji Poufnych w tajemnicy oraz do nieujawniania i nieprzekazywania ich osobom trzecim, ani w całości ani w części.
5. Usługodawca wykorzysta Informacje Poufne wyłącznie w ramach Obsługi Informatycznej oraz nie wykorzysta tych informacji komercyjnie ani żadnej ich części bez uprzedniej pisemnej zgody Klienta.
6. Usługodawca zobowiązuje się zorganizować i utrzymywać takie środki bezpieczeństwa o charakterze prawnym, technicznym, organizacyjnym oraz sposoby postępowania, jakie w praktyce będą możliwe i rozsądne dla zapewnienia bezpiecznego przechowywania Informacji Poufnych, w szczególności przetrzymywać Informacje Poufne oddzielnie od innych dokumentów oraz danych otrzymanych od innych kontrahentów.
7. Usługodawca jest uprawniony do przekazywania Informacji Poufnych Podwykonawcom, w takim zakresie, jaki jest konieczny do realizacji usługi.
8. Wykorzystywanie Informacji Poufnych w innych celach, niż określone w niniejszym Regulaminie lub innych umowach do jakich doszło lub może dojść między stronami, jak również ich publikacja, nie jest dopuszczalna bez uprzedniej pisemnej zgody Klienta.
9. Obowiązek określony w niniejszym paragrafie nie dotyczy informacji powszechnie znanych oraz udostępniania informacji na żądanie sądu, prokuratury, organów podatkowych lub organów kontrolnych oraz wynikających z obowiązków informacyjnych w zakresie przewidzianym przez przepisy regulujące obrót instrumentami finansowymi.
10. Do Informacji Poufnych Klienta dostęp mogą mieć pracownicy Usługodawcy.
11. W przypadku naruszenia przez Usługodawcę postanowień niniejszego paragrafu, Klienta ma prawo zażądać zapłaty kary umownej w wysokości 1 000zł netto (jeden tysiąc 00/100) za każde naruszenie. Zapłata nastąpi po wcześniejszym otrzymaniu stosownego wezwania od Klienta, na którym będzie umieszczony dokładny opis okoliczności, sposób dokonania naruszenia, a także wskazana osoba, która dopuściła się naruszenia.

§8 RODO

1. Dane osobowe znajdujące się w systemach informatycznych Usługodawcy są chronione zgodnie z wytycznymi rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (EU) nr 2016/679 z dnia 27.04.2016r w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych osobowych) (DZ. Urz. EU L119 z 4.05.2016)

dalej RODO.

2. Szczegółowa informacja na temat ochrony danych osobowych znajduje się na stronie internetowej Usługodawcy pod adresem: <https://www.codinglifestyle.pl/rodo.pdf>.

§9 Postanowienia końcowe

1. Warunki obowiązują od dnia 02.09.2024r.
2. Usługodawca ma prawo dokonywać zmian niniejszych warunków w dowolnym momencie. Aktualna treść warunków będzie publikowana na stronach internetowych pod adresem:
https://www.codinglifestyle.pl/regulamin_swiadczenia_uslug.pdf.
3. Zmiana Warunków dla swojej ważności wymaga jedynie zawiadomienia Klienta Końcowego. Zawiadomienie dostarczane będzie do Klienta Końcowego drogą elektroniczną na wskazany przez Klienta w trakcie składania zamówienia adres email, lub w przypadku braku podania adresu, na dowolny adres e-mail dostępny na stronie internetowej Klienta Końcowego.