

REGULAMIN OBSŁUGI WYNAJMU KONTENERÓW SELF STORAGE

I. SŁOWNICZEK POJĘĆ

1. Ilekoć w Regulaminie mowa o:

MBX - właściciel i wynajmujący, którym jest spółka pod firmą „Mobilbox Polska” spółka z ograniczoną odpowiedzialnością (sp. z o.o.), z siedzibą w Woli Mrokowskiej (05-552 Wólka Kosowska), przy ul. Aleja Krakowska 1, wpisana do rejestru przedsiębiorców, prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla m.st. Warszawy XIV Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego, pod numerem KRS 453488

Kliencie – należy go rozumieć jako podmiot korzystający usługi Self Storage oferowanej przez MBX

Biuro Realizacji Zamówień i Reklamacji (BRZiR) – należy przez to rozumieć obsługę Umów przez MBX zapewniającą Klientom kontakt poprzez:

- a. telefon nr.:
- b. pocztę elektroniczną pod adresem:
- c. w siedzibie MBX:

w godzinach 8:00-16:00 w dni robocze od poniedziałku do piątku

Regulaminie – należy przez to rozumieć niniejszy Regulamin

Umowie – należy przez to rozumieć stosunek umowny zawarty pomiędzy Klientem i MBX nawiązany poprzez łączne: (i) złożenie zamówienia, (ii) zaakceptowanie przez Klienta postanowień niniejszego Regulaminu i Cennika, Ogólnych Warunków Najmu, oraz Instrukcji obsługi i użytkowania Kontenerów, oraz (iii) przyjęcie zamówienia do realizacji przez MBX

Danych osobowych - należy przez to rozumieć dane osobowe w rozumieniu art. 4 ust. Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) – RODO.

Kontener – należy przez to rozumieć kontener wraz z wyposażeniem i dodatkowymi akcesoriami wynajęty przez Klienta w ramach Self Storage przeznaczony do magazynowania rzeczy Klienta;

3. Niniejszy regulamin określa zasady zawierania Umów na najem konkretnych Kontenerów w ramach usługi Self Storage, płatności za najem, anulowania i odstąpienia od Umowy oraz zasady składania i rozpatrywania reklamacji.

II. PRZYJMOWANIE ZAMÓWIEŃ I ICH REALIZACJA

1. Zamówienia od Klientów przyjmowane są w siedzibie MBX, w godzinach pracy MBX.
2. Klient jest zobowiązany do pełnego oraz zgodnego ze stanem faktycznym wypełnienia formularza zamówienia.
3. Klient składa pisemne zamówienie wskazując na Kontener, którym jest zainteresowany. W zamówieniu Klient:
 - a. dokonuje wyboru miejsca w którym Kontener się znajduje, a gdzie usługa Self Storage będzie świadczona,
 - b. dokonuje wyboru Kontenera ze względu na jego właściwości, tj. wymiaru i numer
 - c. wskazuje czas najmu Self Storage
 - d. podaje adres dostawy oraz adres na jaki ma być wystawiona faktura (mogą to być różne adresy),
 - e. dokonuje wyboru sposobu płatności,
4. MBX potwierdzi pisemnie przyjęcie zamówienia do realizacji. MBX zastrzega sobie prawo nie przyjęcia zamówienia do realizacji bez wskazywania powodu.
5. Do korzystania z usługi Self Storage wymagane jest posiadanie przez Klienta telefonu komórkowego, za pomocą którego Klient będzie uprawniony do dostania się na plac, gdzie świadczona jest usługa Self Storage. W przypadku zmiany numeru telefonu dopasowanego do usługi Self Storage, Klient zobowiązany jest niezwłocznie powiadomić o tym fakcie MBX.

III. CENY TOWARÓW

1. Cennik usług stanowi załącznik do niniejszego Regulaminu.
2. W przypadku wystawienia faktur dla Klienta, zgodnie z §3 rozporządzenia Ministra Finansów z 20 grudnia 2012 roku w sprawie przesyłania faktur w formie elektronicznej, zasad ich przechowywania oraz trybu udostępniania organowi podatkowemu lub organowi kontroli skarbowej Klient oświadcza, że wyraża zgodę na przesyłanie przez MBX za pośrednictwem poczty elektronicznej faktur, ich korekt oraz duplikatów (dalej faktury). Klient jest zobowiązany do podania MBX adresu email, na jaki powinny być wysyłane faktury. W razie zmiany adresu email Klient zobowiązuje się do pisemnego powiadomienia o nowym adresie. Brak takiego powiadomienia nie powoduje podstaw

do odstąpienia od naliczenia odsetek od nieterminowej zapłaty w związku z brakiem faktury u Klienta.

3. W przypadku problemów technicznych w przesyłaniu faktur w formie elektronicznej dopuszcza się ich dostarczenie w formie papierowej.
4. W przypadku braku zgody na dostarczanie faktur drogą elektroniczną, zostaną one dostarczone w formie papierowej osobiście lub za pośrednictwem poczty pod wskazany adres. W przypadku nieodebrania przez Klienta korespondencji pod wskazanym adresem, bądź niepowiadomienia o zmianie tego adresu, korespondencję skierowaną na dotychczasowy adres uznaje się za doręczoną i wiążącą po upływie 10 dni od jej wysłania.
5. Jeżeli po złożeniu przez Klienta zamówienia, MBX nie będzie mogło go zrealizować (np. Kontener jest niedostępny), MBX ma obowiązek powiadomienia o tym Klienta i zwrócenia wpłaconych przez niego pieniędzy, w terminie do czternastu dni (chyba, że MBX zaproponuje Klientowi inny produkt i Klient będzie zainteresowany zamianą).
6. MBX prowadzi swoją działalność wyłącznie na terytorium Polski.

IV. FORMY PŁATNOŚCI I ROZPOCZĘCIE REALIZACJI ZAMÓWIENIA

1. Klient dokona jednorazowej płatności za cały okres najmu, przelewem bankowym na rachunek bankowy MBX wskazany na fakturze.

W tytule przelewu proszę Klienta proszony jest wskazać numer zamówienia,

2. Klient zobowiązany jest do uiszczenia czynszu oraz kaucji przed korzystaniem z usługi Self Storage. W przypadku nieuiszczenia przez zobowiązanego Klienta należnego czynszu lub kaucji przed dniem rozpoczęcia usługi Self Storage, MBX ma prawo do odstąpienia od zawartej Umowy, o czym Klient zostanie zawiadomiony. Zamówienie zostanie przekazane do realizacji po otrzymaniu przez MBX środków na rachunek bankowy.

V. CZAS REALIZACJI UMOWY

1. Klient będzie mógł skorzystać z usług Self Storage niezwłocznie po zawarciu Umowy i jej opłaceniu. Jeśli w ramach Umowy, Klient będzie musiał otrzymać sprzęt oraz informacje niezbędne do realizacji Umowy, Klient zostanie o tym powiadomiony na etapie zawierania Umowy.
2. Sprzęt oraz informacje zostaną Klientowi wydany w dni robocze w godzinach pracy MBX na placu, gdzie usługa Self Storage jest realizowana.

VI. REKLAMACJE

1. Zalecany termin złożenia reklamacji to 7 dni od daty zdarzenia, będącego przyczyną reklamacji.
2. Wszystkie reklamacje dotyczące usług świadczonych na podstawie Regulaminu można składać do **BRZiR** na adres e-mail: markowicz@mobilboxcontainer.pl Wzór formularza reklamacji jest załącznikiem do złożonego zamówienia.
3. Jeżeli podane w reklamacji dane lub informacje wymagają uzupełnienia, przed rozpatrzeniem reklamacji MBX zwraca się z prośbą do składającego reklamację o jej uzupełnienie we wskazanym zakresie.
4. Jeśli reklamacja nie będzie zawierać danych pozwalających na identyfikację Klienta, MBX pozostawi ją bez rozpoznania. Wobec powyższego, MBX prosi każdorazowo o podanie danych takich jak: imię, nazwisko, a także adres e-mail, adres lub numer telefonu oraz zwięzłe określenie zaistniałego problemu.
5. MBX rozpoznaje reklamację w terminie 14 dni od daty jej otrzymania lub uzupełnienia. W przypadku konieczności uzupełnienia reklamacji, termin do rozpatrzenia reklamacji zaczyna biec od dnia doręczenia do MBX dokumentów uzupełniających lub dodatkowych wyjaśnień/informacji. W przypadku niemożności dotrzymania terminu rozpatrzenia reklamacji, MBX poinformuje Klienta o opóźnieniu, wskazując przyczynę opóźnienia (okoliczności, które muszą zostać ustalone) i przewidywany termin rozpatrzenia reklamacji.
6. Odpowiedź na reklamację zostanie wysłana do Klienta w sposób analogiczny do zgłoszonej reklamacji lub w sposób wskazany przez Klienta w reklamacji.
7. Rozpatrzenie reklamacji polega na identyfikacji problemu, ocenie jego zasadności oraz rozstrzygnięciu problemu zgłoszonego przez Klienta lub podjęciu stosownych działań w celu usunięcia ewentualnych nieprawidłowości, przyczyn ich powstania oraz udzieleniu wyczerpującej, profesjonalnej w formie i treści odpowiedzi.
8. **BRZiR** udziela odpowiedzi, która zawiera stanowisko MBX w sprawie reklamacji, uzasadnienie oraz informację o trybie odwoławczym.
9. Klient ma prawo odwołania się od decyzji wydanej przez MBX. Odwołanie będzie rozpatrzone w terminie 14 dni od dnia jego wpłynięcia do **BRZiR**.
10. Klient może:
 - a. skierować odwołanie od decyzji MBX bezpośrednio do **BRZiR** w ciągu 14 dni od daty otrzymania odpowiedzi na reklamację,
 - b. wystąpić z powództwem do właściwego sądu powszechnego.

11. W przypadku rozpatrzenia reklamacji na korzyść Klienta, MBX niezwłocznie udostępni Klientowi inny Kontener. Nie wpływa to na możliwość złożenia przez Klienta oświadczeń związanych z rękojmią.
12. Klient nabywający produkt w celu związanym bezpośrednio z jego działalnością zawodową lub gospodarczą (Klient niebędący konsumentem albo niebędący Klientem będącym osobą fizyczną zawierającą umowę bezpośrednio związaną z jej działalnością gospodarczą, gdy z treści tej umowy wynika, że nie posiada ona dla tej osoby charakteru zawodowego, wynikającego w szczególności z przedmiotu wykonywanej przez nią działalności gospodarczej, udostępnionego na podstawie przepisów o Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej) ma prawo złożyć reklamację stosownie do obowiązujących w tej mierze przepisów prawa, przy czym odpowiedzialność MBX z tytułu rękojmi ogranicza się do kwoty, jaką Klient zapłacił MBX w związku z Umową.

VII. OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH

1. MBX w pełni respektuje prawo do prywatności, w tym ochrony Danych Osobowych Klientów. Celem MBX jest zapewnienie dostępu do jak największej ilości informacji i usług uzyskiwanych za pośrednictwem Serwisu przy możliwie najmniejszej ingerencji w sferę prywatności Klientów.
2. MBX niniejszym uprzedza Klientów, że w przypadku korzystania z pewnych rodzajów produktów lub usług oferowanych w Serwisie mogą być proszeni o podanie określonego zakresu Danych Osobowych, które będą zbierane i wykorzystywane przez MBX zgodnie z klauzulą informacyjną stanowiącą załącznik do niniejszego dokumentu.

VIII. PRAWA AUTORSKIE

1. Wszelkie publikowane materiały opisowe (opisy i zdjęcia) produktów stanowią własność MBX lub są przez nią publikowane za zgodą osób i/lub podmiotów posiadających majątkowe prawa autorskie do tych materiałów.
2. Publikowanie lub wykorzystywanie przez inne osoby lub podmioty całości lub fragmentów materiałów publikowanych przez MBX bez pisemnej zgody jest zabronione.