

Términos y Condiciones Generales

Por favor, lea nuestros términos y condiciones a continuación y **preste especial atención al texto resaltado.**

1. General

Futurístico Innovations S.L. (en adelante, "Cómodo") proporciona Servicios de espacio de trabajo (en adelante: "SET"), incluido el espacio de trabajo (oficina o coworking), servicios públicos, limpieza y conexiones a Internet y "Servicios Afiliados de Oficina " (en adelante: "SAO") como, entre otros; salas de conferencias, servicios de impresión, asistencia de secretaría, servicio y atención telefónica personalizada (ver Artículo 5, "SAO").

/3e1 Sroka (en adelante, "Socio") requiere SET y SAO. Cómodo se encuentra en Carrer Axiduc Lluís Salvador 7b, 07004 en Palma, Mallorca (en adelante "el Espacio de Trabajo").

Este acuerdo es un contrato de servicios. En ningún caso este contrato se considerará un contrato de alquiler o subarrendamiento. El objeto único y exclusivo del contrato es la prestación de servicios. Todos los precios mencionados no incluyen IVA (IVA).

2. Duración

a. El Socio utilizará los servicios de oficina (en adelante: "SET & SAO") a partir de 02-22-2244 (fecha de inicio).

El plazo mínimo de este contrato es de 1 (un) mes. A partir de entonces, este acuerdo se prorrogará mensualmente (en adelante, "el período"). El Socio puede rescindir este acuerdo dando un mínimo de 1 (un) mes de notificación de terminación por escrito a Cómodo (terminate@comodoco.com).

b. Cómodo siempre tiene el derecho de rescindir este acuerdo notificando al Socio por escrito con 1 (una) semana de anticipación.

c. Este acuerdo es intransferible y será válido únicamente para el Socio firmante.

d. Al finalizar este acuerdo, el Socio deberá desocupar el Espacio de trabajo y dejarlo en las mismas condiciones en las que estaba cuando firmó este acuerdo por primera vez, eliminando solo lo que pertenece al Socio. En ninguna circunstancia el Socio podrá reclamar el derecho de propiedad sobre cualquier bien o artículo comprado por o perteneciente a Cómodo.

3. Condiciones de pago

Cómodo facturará al Socio 7 días previos al comienzo de cada mes aplicable o período. Los pagos vencen dentro de los 7 días posteriores a la fecha de la factura. Cómodo tiene derecho a cobrar al Socio una penalización del 2% (mínimo 5 (cinco) euros) sobre el monto total de la factura más una tarifa administrativa de 7,50€ (siete con cincuenta), por cada aviso recordatorio por escrito para facturas que no se paguen dentro de los 14 días posteriores recibo. Esto también se aplicará a cada período de siete días a partir de entonces. Los pagos atrasados

pueden resultar en la terminación de este acuerdo, y la obligación del Socio de pagar todas las facturas pendientes permanecerá en plena vigencia.

El Socio deberá informar a Cómodo por escrito sobre cualquier desacuerdo con respecto a una factura emitida dentro de los 7 días posteriores a la recepción de esta. A partir de entonces, la factura se considerará correcta, con la obligación de pago total por parte del Socio.

A la firma de este acuerdo, el Socio deberá pagar un **prepago de un mes** por SET y otros servicios adquiridos como SAO. Esta o estas cantidades se utilizarán para el último mes antes de la terminación del acuerdo, por el cual el Socio no recibirá una factura adicional. Solo se aplica si su estadía planificada es superior a un mes.

Además, el miembro pagará un depósito por la llave de 20 (veinte) euros; al devolver la llave, se reembolsará el depósito.

Cómodo puede aumentar la tarifa por los servicios generales de oficina y otros servicios al comienzo de cada año (enero), en un mínimo del 2% más la cifra del índice de precios inflacionarios (I.P.C.) que figura en la lista.

4. SET (servicios de espacio de trabajo)

a) El Socio deberá utilizar el SET para máximo 1 (una) persona. En ninguna circunstancia el Socio podrá reclamar derechos sobre cualquier espacio proveído. El objeto único y exclusivo del contrato es la prestación de servicios.

b) Al Socio se le permitirá un máximo de 2 (dos) visitantes al mismo tiempo. Los visitantes son únicamente permitidos en las áreas comunes y no deben permanecer más de un máximo de 60 minutos. En caso de que haya más visitantes o más tiempo fuese necesario, el Socio deberá utilizar la sala de reuniones (de acuerdo con la lista de precios de Cómodo).

c) Cómodo se reserva el derecho a rechazar el acceso de cualquier persona al espacio de trabajo.

d) El Socio deberá mantener su espacio de trabajo limpio y ordenado.

e) El Socio debe obtener la aprobación de Cómodo antes de realizar cambios en el espacio de trabajo.

f) Cómodo se asegurará de que todas las áreas comunes, como la cocina, el baño, la sala de conferencias y los pasillos estén siempre limpias y ordenadas.

g) Cómodo proporcionará al Socio una conexión rápida (inalámbrica) a Internet.

h) Cómodo proporcionará una variedad de equipos de oficina, tales como: impresoras, proyectores, escáneres, grabadoras de CD / DVD y otros equipos, a disposición del Socio, proveyendo disponibilidad.

i) El Socio tiene derecho a utilizar la sala de conferencias; el representante de Cómodo en la recepción del espacio de trabajo coordinará la disponibilidad de la sala de conferencias. Se recomienda a los Socios que hagan reservas con

anticipación. En ninguna circunstancia se utilizará una sala de conferencias sin previa reserva / aprobación con/de un representante de Cómodo.

5. AOS (servicios de oficina afiliada)

a) Servicios relacionados con el espacio de trabajo:

1. Cómodo proporcionará un teléfono digital y números de teléfono personales bajo petición (de acuerdo con la lista de precios de Cómodo).

2. El Socio no obtendrá o contratará servicios dentro del espacio de trabajo que también ofrezca Cómodo, a menos que Cómodo haya otorgado una aprobación previa por escrito. Si el Socio requiere un número de teléfono personal, este será coordinado por Cómodo. Toda la facturación de telecomunicaciones pasará por Cómodo.

b) Servicios generales de oficina:

1. Secretaría

Los servicios de secretaría están disponibles en días laborales de 09:00 a 18:00. Al Socio se le cobrará un mínimo de 15 minutos por servicio proporcionado. Para garantizar la disponibilidad, Cómodo aconseja a los Socios que reserven este servicio con anticipación llamando al 971578914.

2. Gestión de correspondencia

El correo se clasificará en la recepción y se guardará de forma segura en el buzón personal de la oficina. Si es necesario, el correo se puede reenviar a la dirección designada por los Socios en todo el mundo. Cualquier requisito de correo adicional, deben discutirse en la recepción. En el caso de que Cómodo reciba más de 5 (cinco) artículos de correspondencia por día en nombre del Socio, este deberá de abonar como tasa de tramitación 1,00 EUR por artículo adicional. En cuanto a la recepción de paquetería, Cómodo cobrará 1,20 EUR por artículo. Para artículos de más de 2 (dos) kilogramos, Cómodo puede cobrar al Socio una tarifa de tramitación adicional de 0,50 EUR por kilogramo en exceso.

3. Notificación por correo y fax

La recepción informará al Socio por correo electrónico del correo o fax recibido. El Socio también puede solicitar la notificación de una carta o telefax específico por teléfono u otro método de comunicación disponible.

4. Número de teléfono personal

El Socio deberá informar a la secretaria del centro de trabajo cuando se requiera un número de teléfono personal adicional. Siempre que Cómodo tenga un número disponible, el Socio podrá utilizar el número dentro de las 24 horas. Si no hay ningún número disponible, se solicitará una nueva línea y un número. Esto puede tardar hasta 72 horas.

6. Confidencialidad

El Socio siempre respetará la privacidad y guardará siempre confidencialidad de las actividades de otros Socios dentro del centro. Además, esta propuesta y el contenido de esta se tratarán de forma confidencial y no se comunicarán a ningún Socio o terceros ajenos a este acuerdo.

7. Videovigilancia

Solo por motivos de seguridad, el espacio de trabajo contará con videovigilancia 24 horas al día, 7 días a la semana. Los datos serán solamente utilizados en caso de robo, daños materiales, incumplimiento o por actividades ilícitas. Los datos no se almacenarán más de 1 (una) semana.

8. Incumplimiento

Cualquier falta de cumplimiento de este acuerdo será notificada por escrito al Socio. A criterio de Cómodo, este acuerdo puede rescindirse con efecto inmediato en caso de que el Socio se haya negado a cumplir plenamente con este acuerdo. Todos los servicios finalizarán después de esta fecha y el Socio deberá desocupar el Espacio de trabajo.

9. Responsabilidad

Cómodo no se hace responsable de posibles daños ocasionados en las pertenencias de sus socios, cuando éstos hayan sido ocasionados por el fuego o cualquier otra causa ajena al control de Cómodo. Tampoco se hace responsable si por alguna razón las actividades o servicios ofrecidos por Cómodo no pudieran llevarse a cabo desde la oficina, siempre que dicha situación no sea fruto de negligencia o conducta impropia intencionada de parte de Cómodo.

10. Validez

La nulidad de cualquiera de las disposiciones de este documento no afectará ni la validez del Acuerdo como tal ni la validez de estos Términos y Condiciones Generales.

11. Jurisdicción

En cuanto a las cuestiones legales o reclamaciones que pudieran derivarse del presente contrato, las partes acuerdan la jurisdicción exclusiva de los juzgados y tribunales de Palma de Mallorca, renunciando expresamente a recurrir a cualquier otro fuero que les corresponda en derecho. Además, este acuerdo se registrará e interpretará de conformidad con las leyes de España.

General Terms & Conditions

Kindly read our below terms and conditions & pay extra attention to the high lighted text.

1. General

Futuristico Innovations S.L. (hereafter "Comodo") provides Workspace Services (hereafter: "WSS"), including workspace (office or coworking), utilities, cleaning and Internet connections and "Affiliated Office Services" (hereafter: "AOS") such as but not limited to; conference room facilities, printing facilities, secretarial assistance, telephone service and personalized telephone answering (see Article 5, "AOS").

3e1 Sroka(hereafter "Member") requires WSS and AOS. Comodo is located at Carrer Axiduc Lluís Salvador 7b, 07004 in Palma, Mallorca (hereafter "the Workspace").

This agreement is a contract for services. Under no circumstances shall this contract be considered a rental or a sub-rental agreement. The sole and exclusive object of the contract is the granting of services. All mentioned prices are excluding VAT (IVA).

2. Duration

a. Member shall utilise office services (hereafter: "WSS & AOS") commencing on (Start date)

The minimum term of this agreement is 1 (one) month, unless otherwise agreed with Comodo in writing. Thereafter this agreement shall be extended monthly (hereafter "the period"). Member may terminate this agreement by giving a minimum 1 (one) month written termination notice to Comodo (terminate@comodoco.com), unless otherwise agreed with Comodo in writing.

b. Comodo always has the right to terminate this agreement giving 1 (one) week written notice to Member.

c. This agreement is non-transferable and shall be solely valid to Member.

d. Member shall upon termination of this agreement, vacate the Workspace and leave the Workspace in the same condition as it was when first entering into this agreement, removing only that that belongs to Member. Under no circumstance shall Member claim property right to any goods or items purchased by- or belonging to Comodo.

3. Payment terms

Comodo shall invoice Member 7 days prior to the beginning of each applicable month or period.

Payments are due within 7 days after date of invoice. Comodo has the right to charge Member a 2% (minimum 5 (five) Euro) penalty over the total invoice amount per invoice plus a 7,50€ administration fee, for every written reminder notice for invoices that are not paid within 14 days after receipt. This shall also apply for each 7-day period thereafter. Late payments may ultimately result in termination of this agreement, with Member's obligation of paying all outstanding invoices remaining in full force.

Member shall inform Comodo in writing about any disagreement(s) concerning an issued invoice within 7 days after receipt thereof. Thereafter the invoice shall be deemed correct, with the full payment obligation by Member.

Upon entering into this agreement, member shall pay a **one-month prepayment** for WSS and other acquired services such as AOS, unless otherwise agreed with Comodo in writing. This or these amount(s) shall be utilized for the final month prior to the agreement termination, for which member will not receive an additional invoice. Only applicable is your planned stay is longer than one month.

In addition, Member will pay a key-deposit of 20 (twenty) Euros - upon return of the key the deposit will be refunded.

Comodo may increase the fee for general office services and other services at the beginning of each year (January), by a minimum 2% plus the listed inflationary price index figure (I.P.C.).

4. WSS (Workspace Services)

a. Member shall utilise WSS suitable for 1 (one) person. Under no circumstances shall Member claim rights to any provided workspace. The sole and exclusive object of the contract is the granting of services.

b. Member shall be allowed a maximum of 2 (two) visitors at any one given time. Visitors are only permitted in common areas and shall not stay longer than a maximum of 60 minutes. In the event there are more visitors, or a longer stay is required, Member shall utilize the meeting room (in accordance with the Comodo pricelist).

c. Comodo reserve the right to reject any person's access to the Workspace.

d. Member shall keep his/her workspace clean and tidy.

e. Member is required to obtain approval from Comodo prior to making any changes to the workspace.

f. Comodo shall ensure that all common areas, such as kitchen, toilet area, conference room and hallways are always clean and tidy.

g. Comodo shall provide Member with a fast (wireless) Internet connection.

h. Comodo shall provide a variety of office equipment such as - printers, projector, scanner, CD/DVD writer and other equipment, at the disposal of Member, providing availability.

i. Member has the right to use the conference room – Comodo representative in the Workspace reception, shall coordinate conference room availability. Member is advised to make bookings in advance. Under no circumstances shall a conference room be utilised without prior consultation/approval with/from a Comodo representative.

5. AOS (Affiliated Office Services)

a. Workspace related services:

i. Comodo shall provide a digital phone and personal telephone numbers on request (in accordance with the Comodo pricelist).

ii. Member shall not obtain services within the Workspace that are also offered by Comodo unless prior written approval has been granted by Comodo. If Member requires a personal phone number this shall be coordinated by Comodo. All telecom billing shall go through Comodo.

b. General office services:

i. Secretary

Secretary Services can be obtained during regular working days from 09:00 till 18:00. Member shall be charged a minimum of 15 minutes when services are obtained. To ensure availability Comodo advises Member to book this service in advance by calling 971578914.

iii. Managed mail

Member's mail shall be sorted by the reception and safely kept in Member's personal office mailbox. If required mail can be forwarded to Members designated address worldwide. Further mail requirements should be discussed with the reception. In the event Comodo receives more than 5 (five) items of mail per day on behalf of Member then Member shall pay a handling fee of 1,00 EUR per additional item.

For parcel receipts Comodo shall charge 1,20 EUR per item. For items larger than 2 (two) kilograms, Comodo may charge Member an additional handling fee of 0,50 EUR per kilogram in excess of 2 kilograms.

iv. Mail & Fax notification

The reception shall inform Member via e-mail of received mail or fax. Member can also request notification of a specific letter or telefax by phone or other available communication method.

v. Personal phone number

Member shall inform the Workspace secretary when an additional personal telephone number is required. When Futuristico has a number, available Member can utilise the number within 24 hours. If no number is available a new line and number shall be ordered. This may take up to 72 hours.

6. Confidentiality

Member shall always respect the privacy and hold confident other Member's activities within the Workspace. Furthermore, this offer, and the contents thereof shall be treated confidentially and not be communicated with any Member or third party that is not of relevance to this agreement.

7. Video Surveillance

For security only, the Workspace shall have 24/7 video-surveillance. The data shall only be used in the event of theft, property damage, non-compliance or expected criminal activity. The data shall not be stored longer than 1 (one) week.

8. Non-compliance

Comodo shall communicate to a Member in writing when Member has failed to act reasonably in compliance with this agreement. At Comodo's discretion this agreement may be terminated with immediate effect in the event Member has declined to comply fully with this agreement. All services shall be terminated beyond this date and Member shall vacate the Workspace.

9. Liability

Comodo shall under no circumstance be held liable by Member for damaged goods due to fire or any other cause or when for any reason business or work cannot be conducted from the Workspace, notwithstanding wilful misconduct or gross negligence.

10. Validity

The nullity of any of the provisions herein shall affect neither the validity of the Agreement as such nor the validity of these General Terms and Conditions.

11. Jurisdiction

Concerning any legal issues or claims that may arise from this agreement, the parties hereby agree on the exclusive jurisdiction of the courts of Palma de Mallorca, and thereby expressly renounce to any other jurisdiction they might be entitled to by law. Moreover, this AGREEMENT shall be governed by and construed in accordance with the laws of Spain.