



**Regulamin świadczenia usługi wirtualnego biura przez
Agencję Rozwoju Lokalnego sp. z o.o. z siedzibą w Ostrowcu Świętokrzyskim**

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Niniejszy Regulamin określa zasady świadczenia usługi wirtualnego biura (dalej „usługa”), znajdującego się w budynku Centrum Biurowo – Konferencyjne przy ul. Sandomierskiej 26a w Ostrowcu Świętokrzyskim.
2. Ilekroć w dalszej części niniejszego regulaminu jest mowa o:
 - 1) obiekcie – należy przez to rozumieć budynek Centrum Biurowo – Konferencyjne przy ul. Sandomierskiej 26a, 27 – 400 Ostrowiec Świętokrzyski.,
 - 2) ARL – należy przez to rozumieć Agencję Rozwoju Lokalnego sp. z o.o. z siedzibą w Ostrowcu Świętokrzyskim,
 - 3) Zleceniodawcy – należy przez to rozumieć podmiot, który zawarł z ARL umowę o świadczenie usługi wirtualnego biura,
 - 4) umowie – należy przez to rozumieć umowę o świadczenie usługi wirtualnego biura zawartą pomiędzy ARL i Zleceniodawcą ,
 - 5) usłudze – należy przez to rozumieć usługę wirtualnego biura świadczoną przez ARL na rzecz Zleceniodawcy w wariantcie określonym w umowie.

§ 2

Zasady i zakres świadczenia usługi

1. Usługa przeznaczona jest dla organizacji pozarządowych, podmiotów prowadzących działalność gospodarczą oraz podmiotów rozpoczynających swoją działalnością, podejmujących czynności rejestracyjne.
2. ARL świadczy usługę w dwóch wariantach:
 - 1) podstawowy,
 - 2) rozszerzony.
3. Usługa w wariantcie podstawowym obejmuje:
 - 1) udostępnienie adresu obiektu do celów korespondencyjnych,
 - 2) odbiór korespondencji przychodzącej i informowanie o tym fakcie Zleceniodawcy,
 - 3) zamieszczenie informacji o Zleceniodawcy (nazwa i logo firmy wraz z informacją o przedmiocie działalności Zleceniodawcy) na stronie internetowej ARL.
4. Usługa w wariantcie rozszerzonym obejmuje wariant podstawowy oraz:
 - 1) udostępnienie adresu obiektu jako adresu rejestracyjnego,
 - 2) prowadzenie rejestru korespondencji przychodzącej Zleceniodawcy,
 - 3) skanowanie korespondencji i wysyłanie na adres mailowy wskazany przez Zleceniodawcę.
5. Minimalna cena usługi, za każdy rozpoczęty okres rozliczeniowy, wynosi:
 - 1) 40 zł brutto – wariant podstawowy
 - 2) 70 zł brutto – wariant rozszerzony



Agencja Rozwoju Lokalnego Sp. z o.o. w Ostrowcu Świętokrzyskim

ul. Sandomierska 26A, 27-400 Ostrowiec Świętokrzyski

tel.: 41 248-03-70, www.arl.ostrowiec.pl, e-mail: sekretariat@arl.ostrowiec.pl

6. W ramach wykupionego wariantu, w danym okresie rozliczeniowym, ARL zobowiązany jest do odbioru nie więcej niż 50 szt. przesyłek listowych lub kurierskich oraz do wykonania kopii i przesłania Zleceniodawcy nie więcej niż 100 str. korespondencji formatu A4. Strony w umowie mogą określić większe limity oraz wyższe wynagrodzenie z tytułu wykonywania usługi.
7. Niezależnie od wybranego wariantu, Zleceniodawca nie jest upoważniony do wskazania siedziby obiektu jako miejsca przechowywania ksiąg podatkowych i innej dokumentacji podatkowo – kadrowej.
8. ARL świadczy usługę w dni robocze od godz. 7.00 do 15.00.

§ 3

Zasady odbioru korespondencji

1. Odbiór korespondencji przychodzącej Zleceniodawcy obejmuje:
 - 1) odbiór przesyłek listowych niepoleconych – na mocy zawartej umowy Zleceniodawca upoważnia pracowników ARL do odbioru kierowanej do niego korespondencji,
 - 2) odbiór przesyłek listowych poleconych – pod warunkiem udzielenia przez Zleceniodawcę pracownikom ARL (wskazanym przez ARL) pełnomocnictwa pocztowego, o którym mowa w ustawie z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe; koszt udzielenia pełnomocnictwa pokrywa Zleceniodawca,
 - 3) odbiór paczek i przesyłek kurierskich o wadze nie większej niż 10 kg i wymiarach nie większych niż 1 m (długość, szerokość, wysokość), z zastrzeżeniem ust.7,
 - 4) odbiór korespondencji zwróconej Zleceniodawcy.
2. Zleceniodawca zobowiązany jest do odbioru korespondencji, o której mowa w ust. 1, w terminie nie dłuższym niż 7 dni od dnia otrzymania od ARL zawiadomienia o odbiorze korespondencji. Po upływie tego okres ARL nie odpowiada za stan korespondencji i uprawniony jest do jej utylizacji. Niezależnie od powyższego ARL uprawniony jest do obciążenia Zleceniodawcy kosztami przechowywania korespondencji ponad okres wskazany w ust. 2, oraz kosztami jej utylizacji
3. Jeśli do odbioru korespondencji określonej w ust. 1 konieczne jest wniesienie opłaty, ARL dokona odbioru takiej korespondencji jedynie w przypadku otrzymania od Zleceniodawcy środków na pokrycie opłaty oraz uprzedzenia o tym fakcie ARL przez Zleceniodawcę.
4. ARL informuje Zleceniodawcę o otrzymaniu korespondencji w ciągu dwóch dni roboczych od dnia jej odebrania. W przypadku wyboru wariantu rozszerzonego usługi, Zleceniodawca upoważnia pracowników ARL do otwierania odebranej korespondencji, a ARL, w ciągu dwóch dni roboczych od dnia odebrania korespondencji, wysyła na adres poczty elektronicznej Zleceniodawcy wskazany w umowie, elektroniczne kopie odebranej korespondencji. Za moment wysłania zawiadomienia o odebranej korespondencji lub wysłania kopii korespondencji uważa się prawidłowe ich wprowadzenie do serwera pocztowego Zleceniodawcy, z zastrzeżeniem ust. 5.
5. ARL nie ponosi odpowiedzialności za nieterminowe zapoznanie się z treścią, nieodebranie lub nieterminowe odebranie zawiadomienia o korespondencji lub kopii korespondencji



Agencja Rozwoju Lokalnego Sp. z o.o. w Ostrowcu Świętokrzyskim

ul. Sandomierska 26A, 27-400 Ostrowiec Świętokrzyski

tel.: 41 248-03-70, www.arl.ostrowiec.pl, e-mail: sekretariat@arl.ostrowiec.pl

przez Zleceniodawcę, wywołane nieprawidłowym działaniem serwera dostawcy usług internetowych lub pocztowych Zleceniodawcy.

6. Usługa nie obejmuje odbioru paczek zawierających materiały niebezpieczne, stwarzające zagrożenie dla życia lub zdrowia osób przebywających w obiekcie, w szczególności materiały typu ADR, oraz kosztowności, pieniądze, papiery wartościowe, żywność, przedmioty i substancje wymagające przechowywania w temperaturze kontrolowanej.
7. Usługa nie obejmuje odbioru korespondencji, która, na mocy odrębnych przepisów, może być odebrana tylko osobiście przez Zleceniodawcę, w szczególności, korespondencji w postępowaniach karnych i karno-skarbowych.

§ 4

Zasady korzystania z adresu

1. Zleceniodawca ma prawo korzystać z adresu obiektu tylko w czasie obowiązywania umowy i na warunkach określonych w wykupionym wariancie usługi.
2. W terminie 7 dni od dnia zakończenia obowiązywania umowy lub zmiany wariantu usługi na podstawowy, Zleceniodawca zobowiązany jest do złożenia wniosku do właściwego rejestru o zmianę adresu udostępnionego w ramach umowy. W terminie 2 dni od dnia złożenia wniosku Zleceniodawca zobowiązany jest przedłożyć ARL jego kopię oraz oryginał do wglądu
3. W przypadku niewykonania obowiązków o których mowa w ust. 2, ARL ma prawo obciążyć Zleceniodawcę karą umowną w wysokości 10 zł za każdy dzień zwłoki.
4. Niezależnie od postanowień ust. 3, ARL ma prawo naliczyć Zleceniodawcy opłatę z tytułu bezumownego korzystania z adresu. Opłatę nalicza się za każdy rozpoczęty miesiąc następujący po miesiącu zakończenia obowiązywania umowy, do dnia wykonania obowiązków o których mowa w ust. 2. Wysokość opłaty wynosi pięciokrotność stawki miesięcznej obowiązującej w ostatnim dniu obowiązywania umowy lub wariantu usługi – w przypadku zmiany wariantu usługi na podstawowy.
5. W sytuacji bezumownego korzystania przez Zleceniodawcę z adresu, Zleceniodawca nie jest zobowiązany do wykonywania na rzecz Zleceniodawcy czynności określonych w § 2 i § 3.
6. Zleceniodawca nie ma prawa do umieszczania na terenie obiektu informacji i oznaczeń (szyldy, znaki graficzne) prowadzonej działalności.

§ 5

Procedura zawarcia i rozwiązania umowy

1. Zawarcie umowy następuje na wniosek Zleceniodawcy złożony w formie wiadomości elektronicznej wysłanej na adres poczty elektronicznej ARL, tj. sekretariat@arl.ostrowiec.pl.
2. Umowa zostaje zawarta w formie pisemnej. Wzór umowy stanowi załącznik do niniejszego regulaminu.
3. Okresem rozliczeniowym świadczenia usługi jest miesiąc kalendarzowy. W przypadku podpisania umowy w trakcie miesiąca, pierwszy okres rozliczeniowy jest krótszy niż miesiąc. Opłata za skrócony okres rozliczeniowy nie ulega proporcjonalnemu obniżeniu.



Agencja Rozwoju Lokalnego Sp. z o.o. w Ostrowcu Świętokrzyskim

ul. Sandomierska 26A, 27-400 Ostrowiec Świętokrzyski

tel.: 41 248-03-70, www.arl.ostrowiec.pl, e-mail: sekretariat@arl.ostrowiec.pl

4. Umowa zawierana jest na okres nie dłuższy niż 12 miesięcy. ARL może odmówić zawarcia umowy lub jej przedłużenia na kolejny okres.
5. Każda ze stron może wypowiedzieć umowę z zachowaniem miesięcznego okresu wypowiedzenia ze skutkiem na ostatni dzień miesiąca.
6. ARL przysługuje prawo wypowiedzenia umowy bez zachowania okresu wypowiedzenia jeżeli Zleceniodawca zalegałby z opłatą za więcej niż jeden okres rozliczeniowy oraz w przypadku naruszenia postanowień regulaminu lub umowy.
7. ARL ma prawo do wypowiedzenia umowy bez zachowania okresu wypowiedzenia również w przypadku utraty tytułu prawnego do obiektu.

§ 6

Prawa i obowiązki Stron

1. ARL ma prawo udostępniać informacje o Zleceniodawcy, tj. firmę, logo i profil działalności, w tworzonych materiałach informacyjnych, promocyjnych, i sprawozdawczych związanych z działalnością ARL. Z tego tytułu Zleceniodawcy nie przysługuje wynagrodzenie.
2. Zleceniodawca nie może przenieść praw wynikających z umowy na inny podmiot.
3. W związku z wykonywaniem niniejszej umowy ARL działa jako administrator danych w rozumieniu rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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, Dz.Urz.UE.L Nr 119, str.1). Poprzez podpisanie umowy Zleceniodawca oświadcza, że zapoznał się i akceptuje zasady przetwarzania danych przez ARL dostępne na jej stronie internetowej – zakładka „RODO”.
4. Jeśli w związku z wykonywaniem usługi ARL będzie przetwarzał dane osobowe co do których Zleceniodawca pełni rolę administratora danych, ARL i Zleceniodawca zobowiązują się do zawarcia umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych.

§ 7

Zmiana regulaminu

1. ARL zastrzega sobie prawa do zmiany treści regulaminu. Informacja o zmianie regulaminu przekazywana jest Zleceniodawcy na adres poczty elektronicznej wskazany w umowie.
2. W terminie 2 tygodni od dnia otrzymania informacji o zmianie regulaminu, Zleceniodawca ma prawo do złożenia oświadczenia o wypowiedzeniu umowy ze skutkiem na koniec okresu rozliczeniowego.
3. Niezłożenie przez Zleceniodawcę oświadczenia o wypowiedzeniu umowy oznacza akceptację zmiany regulaminu. W takim wypadku obowiązują one od kolejnego okresu rozliczeniowego.

§ 8

Postanowienia końcowe

Niniejszy regulamin wchodzi w życie z dniem 1 maja 2021 r.

Załączniki:

- wzór umowy