



REGULAMIN

świadczenia usługi „TWOJE BIURO”

oferowanej przez

Przemyską Agencję Rozwoju regionalnego S.A.

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Niniejszy Regulamin określa zasady świadczenia przez Przemyską Agencję Rozwoju Regionalnego S.A., usługi pod nazwą „Twoje biuro”, zwanej w dalszej części regulaminu usługą.
2. Definicje pojęć używane na potrzeby niniejszego Regulaminu:
 - 1) „Twoje biuro” - usługa świadczona przez Przemyską Agencję Rozwoju Regionalnego S.A. polegająca na prowadzeniu obsługi korespondencyjnej podmiotów, z którymi PARR S.A. podpisała umowę na świadczenie usługi i udostępnieniu adresu korespondencyjnego.
 - 2) Regulamin - regulamin świadczenia przez Przemyską Agencję Rozwoju Regionalnego S.A., usługi „Twoje biuro”,
 - 3) PARR S.A. - Przemyska Agencja Rozwoju Regionalnego S.A.;
 - 4) Podmiot - przedsiębiorca w rozumieniu ustawy o swobodzie działalności gospodarczej, który podpisał z PARR S.A. umowę na korzystanie z usługi „Twoje biuro”,
 - 5) Adres korespondencyjny - ul. ks. Piotra Skargi 7/1, 37-700 Przemyśl.
 - 6) Formularz aplikacyjny - formularz, który należy złożyć celem podpisania umowy na korzystanie z usługi „Twoje biuro”,
 - 7) Umowie - należy rozumieć umowę na świadczenie usługi „Twoje biuro” przez PARR S.A.

§ 2

Opis usługi „Twoje biuro”

1. Usługa „Twoje biuro” polega na prowadzeniu przez Przemyską Agencję Rozwoju Regionalnego S.A. obsługi korespondencyjnej podmiotów, z którymi PARR S.A. podpisała umowę na świadczenie usługi i udostępnieniu adresu korespondencyjnego na te potrzeby.
2. Usługa „Twoje biuro” obejmuje:
 - 1) Systematyczne odbieranie i przechowywanie (do czasu jej odbioru - bez zwłoki - przez upoważnionych przedstawicieli podmiotu) przez upoważnionych pracowników PARR S.A. korespondencji (w tym korespondencji poleconej na podstawie dostarczonego uprzednio upoważnienia pocztowego) kierowanej do podmiotu, z którym PARR S.A. ma podpisaną umowę, a przychodzącej na adres korespondencyjny PARR S.A.
 - 2) Informowanie przez pracowników PARR S.A. osobę reprezentującą podmiot (drogą telefoniczną) o otrzymaniu przez PARR S.A. korespondencji zaadresowanej do podmiotu korzystającego z usługi „Twoje biuro” - w celu jej odbioru,
 - 3) Wysyłanie przez pracowników PARR S.A. drogą elektroniczną do podmiotu skanów korespondencji, która przyszła do PARR S.A., a adresowanej do podmiotu korzystającego z usługi „Twoje biuro” (wyłącznie po otrzymaniu od podmiotu pisemnej lub w formie e-maila prośby o rozpakowanie korespondencji i przesłanie drogą e-mailową).
 - 4) Wydawanie przez pracowników PARR S.A. osobie reprezentującej podmiot lub osobie przez niego upoważnionej korespondencji zaadresowanej do podmiotu.
3. Usługa „Twoje biuro” prowadzona jest w budynku przy ul. ks. Piotra Skargi 7/1 w Przemyślu, którego Przemyska Agencja Rozwoju Regionalnego S.A. jest właścicielem.
4. Usługa „Twoje biuro” może być realizowana dla:
 - 1) przedsiębiorców, którzy posiadają podpisaną z PARR S.A. umowę na wynajem pomieszczenia użytkowego usytuowanego w budynku przy ul. ks. Piotra Skargi 7/1 w Przemyślu,
 - 2) innych przedsiębiorców niż wymienieni w ust 1.
5. Warunkiem skorzystania z Usługi „Twoje biuro” jest złożenie do PARR S.A. formularza zgłoszeniowego według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu oraz podpisanie z PARR S.A. Umowy według wzoru stanowiącego załącznik 2 do niniejszego regulaminu.
6. Umowa na świadczenie usługi „Twoje biuro” może zostać zawarta na czas określony lub na czas nieokreślony. W przypadku zawarcia umowy na czas określony minimalny okres obowiązywania umowy wynosi 3 miesiące.

7. Usługa „Twoje biuro” świadczona jest od poniedziałku do piątku w godzinach pracy Przemyskiej Agencji Rozwoju Regionalnego tj. od godziny 8:00 do godziny 16:00.

§ 3

Odpłatność za usługę „Twoje biuro”

1. Miesięczna opłata za świadczenie przez Przemyską Agencję Rozwoju Regionalnego S.A. usługi „Twoje biuro” wynosi:
 - 1) dla przedsiębiorców, którzy posiadają podpisaną z PARR S.A. umowę najmu pomieszczenia użytkowego usytuowanego w budynku przy ul. ks. Piotra Skargi 7/1 w Przemyśle - 40 PLN netto.
 - 2) dla innych przedsiębiorców niż wymienieni w ust 1. - 60 PLN netto.
2. Opłata za korzystanie przez podmiot z usługi „Twoje biuro” jest wnoszona za każdy miesiąc kalendarzowy obowiązywania umowy. Przyjmujący Zamówienie - ma prawo w uzasadnionych przypadkach - w szczególności gdy umowa zawierana jest z podmiotem zagranicznym - ustalić płatność za usługę „Twoje biuro” na zasadzie przedpłaty za określony okres „z góry”.
3. W przypadku, gdy umowa dotycząca usługi „Twoje biuro” zaczyna obowiązywać w trakcie trwania miesiąca kalendarzowego, opłata za dany miesiąc korzystania z usługi „Twoje biuro” jest należna PARR S.A. w pełnej wysokości.
4. Opłata za korzystanie przez podmiot z usługi „Twoje biuro” jest wnoszona z góry na podstawie miesięcznych faktur VAT wystawionych przez PARR S.A. Faktury za dany miesiąc są wystawiane w terminie 7 dni kalendarzowych od dnia jego rozpoczęcia.
5. Pierwsza faktura za korzystanie przez podmiot z usługi „Twoje biuro” jest wystawiana w terminie 7 dni kalendarzowych od dnia obowiązywania umowy. W przypadku, gdy umowa dotycząca usługi „Twoje biuro” zaczyna obowiązywać w trakcie trwania miesiąca kalendarzowego, opłata za pierwszy miesiąc korzystania z usługi „Twoje biuro” jest doliczana do faktury za pierwszy pełny miesiąc kalendarzowy.
6. Płatności za usługę „Twoje biuro” są wnoszone na rachunek bankowy wskazany przez PARR S.A. w wystawionej fakturze lub gotówką w kasie PARR S.A.

§ 4

Zasady rezygnacji z usługi „Twoje biuro”

1. W przypadku rozwiązania lub wygaśnięcia umowy na świadczenie przez PARR S.A. usługi „Twoje biuro”, podmiot ma obowiązek w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia zakończenia obowiązywania umowy wykreślić ze wszystkich rejestrów adres korespondencyjny PARR S.A. oraz zgłosić ten fakt stosownym organom, w szczególności Urzędowi Skarbowemu, Zakładowi Ubezpieczeń Społecznych oraz organom rejestrowym - CEIDG, KRS i nie może posługiwać się adresem korespondencyjnym PARR S.A. w żadnym obszarze - w tym w działalności gospodarczej w kontaktach z kontrahentami i klientami.
2. W przypadku nie wypełnienia przez podmiot korzystający z usługi „Twoje biuro” obowiązków wynikających z ust 1., PARR S.A. wystąpi pisemnie do organów rejestrowych podmiotu oraz Urzędu skarbowego i innych z informacją, że adres używany przez podmiot lub uwidoczniony w rejestrze jest nieaktualny.
3. W sytuacji niewypełnienia przez podmiot korzystający z usługi „Twoje biuro” obowiązków o których mowa w ust. 1 podmiot zobowiązany jest ponadto do zapłaty na rzecz PARR S.A. jednorazowej kary umownej w wysokości 5.000 zł (słownie: pięć tysięcy złotych).

§ 5

Postanowienia końcowe

1. Regulamin niniejszy jest okazywany podmiotowi przed zawarciem umowy i stanowi załącznik do umowy, zaś podmiot podpisując umowę tym samym akceptuje treść niniejszego regulaminu i jego postanowień oraz zobowiązuje się do ich respektowania na równi z postanowieniami umowy.

-
2. Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem 01.01.2017 roku i obowiązuje do umów zawartych począwszy od 01.01.2017 r.