

# Regulamin usług Wirtualnego Biura w ramach Akademi Inkubatora Przedsiębiorczości Akademii Nauk Stosowanych w Elblągu

## § 1

### Przepisy ogólne

1. Niniejszy regulamin (zwany dalej Regulaminem), określa zasady i warunki świadczenia usług Wirtualnego Biura (zwanego dalej WB) w Akademi Inkubatorze Przedsiębiorczości Akademii Nauk Stosowanych w Elblągu (zwanej dalej AIP ANS)
2. Świadczenie usługi Biura Wirtualnego, o której mowa w ust. 1, następuje zgodnie z niniejszym Regulaminem, Regulaminem Akademi Inkubatora Przedsiębiorczości ANS w Elblągu (zwanego dalej: Regulamin AIP), Umową o Świadczenie Usługi Wirtualnego Biura (zwaną dalej: Umową), zawartą z Przedsiębiorcą oraz innymi wewnętrznymi aktami normatywnymi regulującymi działalność Akademi Inkubatora Przedsiębiorczości.

## § 2

### Definicje usług

1. Przedsiębiorca – przedsiębiorstwo prowadzące aktywną działalność gospodarczą, wpisany do CEIDG/KRS.
2. Adres siedziby – usługa polegająca na umożliwieniu na podstawie umowy posługiwania się adresem AIP ANS w Elblągu (ul. Zacisze 12, 82-300 Elbląg) dla celów rejestracji działalności gospodarczej.
3. Adres korespondencyjny – usługa polegająca na umożliwieniu na podstawie umowy posługiwania się adresem AIP ANS w Elblągu dla celów odbioru i nadawania korespondencji pocztowej w przypadku, gdy Przedsiębiorca posiada inny adres siedziby działalności gospodarczej.
4. Obsługa korespondencji przychodzącej - przyjmowanie w imieniu Przedsiębiorcy wszelkiego rodzaju korespondencji, przesyłek, listów poleconych przychodzących na adres AIP ANS w Elblągu, informowanie Przedsiębiorcy drogą elektroniczną na wskazany adres mailowy o oczekującej korespondencji, osobisty odbiór przez Przedsiębiorcę zarchiwizowanej poczty z biura AIP ANS w Elblągu.
5. Sala konferencyjna – lokal biurowy udostępniony zgodnie z harmonogramem wykorzystania zaproponowanym przez Przedsiębiorcę i przy uwzględnieniu jego dostępności oraz możliwość udostępnienia po uprzedniej rezerwacji zgodnie z procedurami obowiązującymi w AIP ANS w Elblągu, tj. wykonania rezerwacji Sali konferencyjnej w terminie co najmniej **3 dni** roboczych przed planowaną datą organizacji spotkania wraz z podaniem okresu na jaki pomieszczenie będzie zarezerwowane. Rezerwacja Sali przez stronę [www.aip.ans-elblag.pl](http://www.aip.ans-elblag.pl) . Usługa dostępna **od 1.12.2023 r.**
6. Sala spotkań biznesowych - lokal biurowy udostępniony zgodnie z harmonogramem wykorzystania zaproponowanym przez Przedsiębiorcę i przy uwzględnieniu jego dostępności oraz możliwość udostępnienia po uprzedniej rezerwacji zgodnie z procedurami obowiązującymi w AIP ANS w Elblągu, tj. wykonania rezerwacji Sali spotkań biznesowych w terminie co najmniej **3 dni** roboczych przed planowaną datą organizacji spotkania wraz z podaniem okresu na jaki pomieszczenie będzie zarezerwowane. Rezerwacja sali przez stronę [www.aip.ans-elblag.pl](http://www.aip.ans-elblag.pl) . Usługa dostępna **od 1.12.2023 r.**
7. Podstawowa promocja Przedsiębiorcy – usługa polegająca na możliwości umieszczenia drukowanych materiałów Użytkownika w postaci broszur, katalogów, folderów w punktach informacyjnych w biurze AIP ANS w Elblągu, informacje zawierające krótki opis działalności oraz dane kontaktowe firmy publikowane będą na stronie internetowej [www.aip.ans-elblag.pl](http://www.aip.ans-elblag.pl) oraz w mediach społecznościowych AIP ANS w Elblągu na wniosek użytkownika.

## § 3

### Ceny usług i ich zakres

1. Usługa odbioru korespondencji świadczona jest w dni powszednie od godz. 7:00 do godz. 15:00.
2. Cennik usług stanowi Załącznik nr 1 do Regulaminu.
3. W ramach Wirtualnego Biura dostępne są następujące usługi:
  - I. **Pakiet podstawowy:**
    - a) Adres do rejestracji firmy
    - b) Podstawowa promocja w mediach społecznościowych i stronie AIP

- c) Obsługa korespondencji przychodzącej oraz powiadomienie Przedsiębiorcy drogą mailową o otrzymanej korespondencji
- d) Użytkownika drogą mailową
- e) Możliwość rezerwacji Sali spotkań biznesowych (10h w miesiącu)
- f) Możliwość uczestniczenia w konferencjach organizowanych Akademią Nauk Stosowanych w Elblągu
- g) Dostępność do sieci WiFi

## **II. Pakiet rozszerzony:**

- a) Adres do rejestracji firmy
- b) Podstawowa promocja na mediach społecznościowych i stronie AIP
- c) Obsługa korespondencji przychodzącej oraz powiadomienie Przedsiębiorcy drogą mailową o otrzymanej korespondencji
- d) Możliwość rezerwacji Sali konferencyjnej (6h w miesiącu)
- e) Możliwość rezerwacji Sali do spotkań biznesowych (10h w miesiącu)
- f) Możliwość uczestniczenia w konferencjach organizowanych Akademią Nauk Stosowanych w Elblągu
- g) Dostępność do sieci WiFi
- h) Skanowanie i wysyłanie drogą elektroniczną korespondencji (do 50 stron miesięcznie)
- i) Kserowanie / drukowanie (do 20 stron miesięcznie)
- j) Odbiór przesyłek kurierskich po uprzedniej zgodzie Użytkownika na odbiór (obowiązek odbioru przesyłki przez Użytkownika w ciągu 7 dni roboczych)\*

## **§ 4**

### **Opłaty**

1. Przedsiębiorca ponosi opłatę za świadczenie usług w ramach pakietu podstawowego lub rozszerzonego w formie stałego abonamentu: półrocznego lub rocznego (płatność z góry).
2. Przedsiębiorca ponosi opłatę za świadczenie usług dodatkowych (w razie ich wykupienia) w formie stałego abonamentu: półrocznego lub rocznego (płatność z góry).
3. W razie przekroczenia limitów, wspomnianych w §3, naliczane są z tego tytułu dodatkowe koszty, będące równoważnością kosztów poniesionych przez AIP ANS w Elblągu z tytułu wykonania nieprzewidzianych limitem czynności. Koszty wg Załącznika nr 1 - Cennik Usług Wirtualnego Biura AIP ANS w Elblągu, (zwany dalej: Cennikiem).
4. Wysokość opłaty abonamentowej Użytkownika oraz opłaty za usługi dodatkowe określana jest na podstawie Cennika i indywidualnej Umowy z Użytkownikiem.

## **§ 5**

### **Zawarcie umowy z przedsiębiorcą**

1. Do rozpoczęcia świadczenia Usług niezbędne jest zawarcie Umowy z ANS w Elblągu oraz akceptacja niniejszego Regulaminu.
2. ANS w Elblągu zastrzega sobie prawo do odmowy zawarcia Umowy na każdym etapie rozpatrywania Wniosku o Świadczenie Usług Wirtualnego Biura, bez podania przyczyny odmowy.
3. Wnioskujący zobowiązany jest do okazania aktualnego Wydruku z Centralnej Ewidencji Działalności Gospodarczej lub Krajowego Rejestru Sądowego,
4. Umowa zawierana jest na okres minimum 6 miesięcy.
5. Świadczenie usługi Wirtualnego Biura następuje po podpisaniu Umowy z Przedsiębiorcą.
6. Świadczenie usług zaczyna się od pierwszego dnia kolejnego miesiąca.

## **§ 6**

### **Zasady rekrutacji do Wirtualnego Biura**

1. Usługa Wirtualnego Biura AIP ANS w Elblągu świadczona jest na Wniosek o Świadczenie Usług Wirtualnego Biura (zwanego dalej: Wnioskiem) zainteresowanego Przedsiębiorcy.
2. Wzór Wniosku stanowi Załącznik nr 2 do Regulaminu.
3. W razie nieudzielenia zgody na obsługę korespondencji przychodzącej, wniosek może zostać uznany za ważny, a ww. usługa nie będzie świadczona. Nie skutkuje to obniżeniem opłaty abonamentowej.
4. Wniosek zatwierdza Rektor ANS w Elblągu.

## § 7

### **Pełnomocnictwo do odbioru korespondencji pocztowej**

1. W celu realizacji usługi o której mowa w § 2 ust. 3, Przedsiębiorca udziela pracownikowi ANS w Elblągu pełnomocnictwa o odpowiednim zakresie do odbierania korespondencji przychodzącej.
2. Pełnomocnictwo może być w każdym czasie odwołane przez Przedsiębiorcę lub ANS w Elblągu.
3. Pełnomocnictwo wygasa z chwilą:
  - 1) przyjęcia przez AIP ANS w Elblągu dyspozycji o odwołaniu pełnomocnictwa,
  - 2) rozwiązania Umowy.

## § 8

### **Przyjmowanie korespondencji przychodzącej**

1. Upoważniony pracownik ANS w Elblągu w imieniu Przedsiębiorcy kwituje odbiór wszelkiej korespondencji i przesyłek przychodzących do Przedsiębiorcy, potwierdzając podpisem, datą i pieczętką.
2. Upoważniony pracownik ANS w Elblągu wysyła informację o otrzymanej korespondencji i przesyłkach na wskazany adres mailowy Przedsiębiorcy.
3. ANS w Elblągu nie ponosi odpowiedzialności za nieodebranie informacji o posiadanej korespondencji przez Przedsiębiorcy.
4. Przedsiębiorca jest zobowiązany do odbioru korespondencji w terminie do 7 dni roboczych w siedzibie AIP ANS w Elblągu.
5. Nieodebrana korespondencja zostaje archiwizowana i w ciągu 1 miesiąca przesłana na adres wskazany przez Przedsiębiorcę na jego koszt, wg aktualnych stawek Cennika Poczty Polskiej.
6. AIP ANS w Elblągu zastrzega, że nie odbierze przesyłek zaadresowanych na Przedsiębiorcę o gabarytach przekraczających 500kg lub żaden z wymiarów nie może przekroczyć: długość: 100cm, szerokość: 100cm, wysokość 100cm.

## § 9

### **Zmiana regulaminu**

1. Zmiany Regulaminu, dokonywane w czasie obowiązywania Umowy, są doręczane Przedsiębiorcy drogą mailową wraz z podaniem dnia ich wejścia w życie.
2. Jeżeli Przedsiębiorca nie dokona wypowiedzenia w terminie 30 dni od dnia dostarczenia przez AIP ANS w Elblągu informacji o zmianach, przyjmuje się, iż Użytkownik wyraża zgodę na zmiany. W takim wypadku obowiązują one od dnia, o którym mowa w § 9 ust. 1.

## § 10

### **Odpowiedzialność**

1. ANS w Elblągu nie ponosi odpowiedzialności z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania obowiązków wynikające z Umowy, o ile niewykonanie lub nienależyte wykonanie było następstwem okoliczności niezależnych od AIP ANS w Elblągu w szczególności spowodowane było wystąpieniem siły wyższej.
2. W przypadku usług o którym mowa w §3 ust. 3. Regulaminu Przedsiębiorca ponosi wszelką odpowiedzialność za negatywne skutki powstałe w wyniku nieodebrania w terminie należącej do niego korespondencji i w związku z tym zwalnia ANS w Elblągu z wszelkiej odpowiedzialności za jakiegokolwiek powstałe szkody, w tym rzeczywiste straty oraz utracone korzyści.
3. Przedsiębiorca odpowiada za wszelkie zobowiązania powstałe w trakcie obowiązywania Umowy.
4. Użytkownik korzystający z lokali biurowych (Sali spotkań biznesowych, Sali konferencyjnej) odpowiada za zachowanie w nich czystości i porządku.
5. Przedsiębiorca korzystający z lokali biurowych zobowiązuje się do niezwłocznego naprawienia szkody powstałej w wyniku uszkodzenia, zniszczenia lub utraty wyposażenia.
6. Przedsiębiorca zobowiązuje się do przestrzegania przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych.

## § 11

### **Wypowiedzenie umowy**

1. Oświadczenie o wypowiedzeniu umowy musi zostać złożone w formie pisemnej.
2. Każda ze stron może wypowiedzieć umowę za 1 miesięcznym terminem wypowiedzenia.
3. Wypowiedzenie Umowy przez Uczelni w trybie natychmiastowym następuje w przypadku:

- a. rażącego naruszenia przez Przedsiębiorcę postanowień Regulaminu lub Umowy,
- b. podania nieprawdziwych danych lub dostarczenia sfałszowanych dokumentów na etapie rekrutacji i/lub w trakcie prowadzonej działalności,
- c. uzyskania przez AIP ANS w Elblągu informacji o zakończeniu prowadzenia działalności gospodarczej przez Przedsiębiorcę.

Przedsiębiorca nie ma prawa zwrotu opłaty należnej za miesiąc, na które umowa została wypowiedziana.

Lista załączników do Regulaminu:

Załącznik nr 1: Cennik Usług Wirtualnego Biura AIP ANS w Elblągu.

Załącznik nr 2: Wniosek aplikacyjny do Wirtualnego Biura AIP ANS w Elblągu.

Załącznik nr 3: Oświadczenie.