



Regulamin portalu internetowego PUKPUK.PL

określający m.in. zasady zawierania umów sprzedaży poprzez Portal, zawierający najważniejsze informacje o Sprzedawcy, Portalu oraz o prawach Konsumenta.

Postanowienia dotyczące Przedsiębiorcy uprzywilejowanego mają zastosowanie do umów zawartych od dnia 1 stycznia 2021r

SPIS TREŚCI

- § 1 Definicje
 - § 2 Kontakt ze Zleceniobiorcą
 - § 3 Wymogi techniczne
 - § 4 Usługa
 - § 5 Płatności
 - § 6 Realizacja zamówienia
 - § 7 Prawo odstąpienia od umowy
 - § 8 Skutki odstąpienia od umowy
 - § 9 Wyjątki odstąpienia od umowy
 - § 10 Reklamacje
 - § 11 Dane osobowe
 - § 12 Zastrzeżenia
- Załącznik nr 1: Wzór formularza odstąpienia od umowy

§ 1 DEFINICJE

Dni robocze – dni od poniedziałku do piątku za wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy.

Konsument – konsument w rozumieniu przepisów Kodeksu cywilnego.

Konto – nieodpłatna funkcja Portalu (usługa świadczona drogą elektroniczną), dzięki której Zleceniodawca może otrzymać w Portalu swoje indywidualne konto opisane w odrębnym regulaminie

Zleceniodawca – Zleceniodawcą to każdy podmiot zamawiający, który zawiera umowę o świadczenie usługi lub korzysta ze strony internetowej. Aby być zleceniodawcą, podmiot musi posiadać pełną zdolność do czynności prawnych lub ograniczoną zdolność do czynności prawnych w przypadku, gdy jest to uregulowane przepisami prawa obowiązującego, albo być osobą prawną lub jednostką organizacyjną. Innymi słowy, zleceniodawcą może być osoba fizyczna lub prawna, która jest w stanie zawrzeć umowę lub korzystać z usług, zgodnie z odpowiednimi przepisami prawnymi.

Regulamin – niniejszy regulamin.

Portal – portal internetowy PUKPUK.PL prowadzony przez Zleceniobiorcę pod adresem <https://www.pukpuk.pl>

Usługa – Usługa jest świadczona przez Zleceniobiorcę na rzecz Zleceniodawcy i obejmuje czynności określone w §4 Regulaminu.

Zleceniobiorca – POLSKIE UPADŁOŚCI KONSUMENCKIE Sp. z o. o., Sienna Grobla 8/248, 80-760 Gdańsk
| KRS 0001042340 | NIP 5833480966 | REGON 525605627 |

§ 2 KONTAKT ZE ZLECENIOBIORCĄ

1. Adres pocztowy: Sienna Grobla 8/248, 80-760 Gdańsk
2. Adres e-mail: pomoc@pukpuk.pl
3. Telefon: 600 700 112

§ 3 WYMOGI TECHNICZNE

1. Dla prawidłowego funkcjonowania Portalu potrzebne jest:

- urządzenie z dostępem do Internetu
- przeglądarka internetowa obsługująca JavaScript oraz pliki cookies.

2. Dla złożenia zamówienia w Portalu, poza wymogami określonymi w ust. 1, niezbędne jest aktywne konto e-mail oraz telefon komórkowy

§ 4 USŁUGA

1. Aby skorzystać z usługi, Zleceniodawca zawiera odrębną umowę z Zleceniodawcą, która jest dokumentem formalizującym relację pomiędzy nimi. Wraz z umową, Zleceniodawca otrzymuje fakturę proformę, która jest dokumentem wstępnym przed wystawieniem właściwej faktury. Opłacenie faktury proformy stanowi jednoznaczne potwierdzenie zawarcia umowy pomiędzy Zleceniodawcą a Zleceniobiorcą. Faktura proforma zawiera szczegóły dotyczące usługi, takie jak opis, koszty, terminy płatności itp.
2. Ceny usług w Portalu są całkowitymi cenami za usługę
3. Zleceniobiorca zwraca uwagę, że na całkowitą cenę zamówienia składają się wskazane w Portalu: cena za usługę, jeśli w danym przypadku ma to zastosowanie, koszty dostawy usługi.
4. Indywidualna Usługa zostanie dodana przez Zleceniobiorcę w rubryce – Twoja Sprawa – w Portalu.
5. Następnie Zleceniodawca wybiera z dostępnych w Portalu: metodę płatności za zamówienie, a także podaje dane niezbędne do zrealizowania złożonego zamówienia.
6. Zamówienie zostaje złożone w momencie potwierdzenia jego treści i zaakceptowania Regulaminu przez Zleceniodawcę.
7. Złożenie zamówienia jest tożsame z zawarciem umowy pomiędzy Zleceniodawcą a Zleceniobiorcą.
8. Zleceniobiorca przekazuje Zleceniodawcy potwierdzenie zawarcia umowy sprzedaży na trwałym nośniku najpóźniej w momencie dostarczenia usługi.
9. Zleceniodawca może załogować się w Portalu, pod rubryką – Twoja Sprawa – danymi przesłanymi drogą mailową na wskazany adres Zleceniodawcy
10. Zleceniobiorca oświadcza, że żadna usługa świadczona przez niego nie stanowi porady prawnej. Usługa ta ma jedynie charakter pomocny i służy Zleceniodawcy w procesie ogłaszania upadłości na podstawie podstawowych informacji przekazanych przez Zleceniodawcę. Oznacza to, że Zleceniobiorca nie udziela porad prawnych ani nie podejmuje decyzji w imieniu Zleceniodawcy. Zamiast tego, świadczy pomoc techniczną lub administracyjną w związku z procedurą ogłoszenia upadłości, opierając się na ogólnych informacjach dostarczonych przez Zleceniodawcę.

§ 5 PŁATNOŚCI

1. Za zamówioną usługę można zapłacić, za pośrednictwem platformy płatniczej:

- Płatności Przelewy24
- Stripe
- Przelewem na konto bankowe Zleceniobiorcy

2. W przypadku wybrania płatności za pośrednictwem platformy płatniczej Przelewy24, podmiotem świadczącym obsługę płatności online jest PayPro S.A., 60-198 Poznań, ul. Pastelowa 8 , biznes@przelewy24.pl,
3. W przypadku wybrania płatności za pośrednictwem platformy płatniczej Stripe, podmiotem świadczącym obsługę płatności online jest Stripe, Inc., 354 Oyster Point Boulevard, South San Francisco, California, 94080, USA, privacy@stripe.com
4. W przypadku wybrania przez Zleceniodawcę płatności przelewem, za zamówienie należy zapłacić w terminie 5 dni roboczych od złożenia zamówienia na wskazane konto bankowe, które zostanie podane w fakturze proforma oraz znajdujące się poniżej podając numer dokumentu przy przelewie oraz Imię i Nazwisko Zleceniodawcy. Termin płatności liczony jest od daty złożenia zamówienia, a Kupujący ma obowiązek dokonać płatności na wskazane konto w ciągu 5 dni roboczych. Faktura proforma zawiera szczegółowe informacje dotyczące sposobu płatności, w tym numer konta, kwotę do zapłaty i wszelkie inne niezbędne dane. Płatność powinna zostać zrealizowana w terminie, aby umożliwić dalsze przetwarzanie zamówienia i realizację usługi lub dostawę produktu.

- Bank Santander
- Konto PL 93 1090 1098 0000 0001 5442 2192
- Celem identyfikacji płatności, koniecznie podaj PESEL Zleceniodawcy

5. Zleceniobiorca informuje, że w przypadku niektórych metod płatności, ze względu na ich specyfikę, opłacenie zamówienia tą metodą jest możliwe wyłącznie bezpośrednio po złożeniu zamówienia.
6. Zleceniodawca dokonując zamówienia w Portalu akceptuje stosowanie faktur elektronicznych przez Zleceniobiorcę. Kupujący ma prawo wycofać swoją akceptację.

§ 6 REALIZACJA ZAMÓWIENIA

1. Zleceniobiorca jest obowiązany do dostarczenia usług wedle umowy.
2. Termin realizacji zamówienia wskazany jest w Umowie.
3. W każdym przypadku wymagana jest płatność z góry za zamówienie, Zleceniobiorca przystąpi do realizacji zamówienia po jego pełnego opłaceniu.
4. Usługi wykonujemy wyłącznie na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.

§ 7 PRAWO ODSTĄPIENIA OD UMOWY

1. Zleceniodawca jako konsument ma prawo odstąpić od umowy zawartej ze Zleceniobiorcą za pośrednictwem Portalu, z zastrzeżeniem § 8 Regulaminu, w terminie 14 dni bez podania jakiegokolwiek przyczyny.
2. Termin do odstąpienia od umowy wygasa po upływie 14 dni od dnia w którym Zleceniodawca dokonał pierwszej dowolnej płatności za usługę
3. Aby Zleceniodawca mógł skorzystać z prawa odstąpienia od umowy musi poinformować Zleceniobiorcę, korzystając z danych podanych w § 2 Regulaminu, o swojej decyzji o odstąpieniu od umowy w drodze jednoznacznego oświadczenia (na przykład pismo wysłane pocztą lub informacja przekazana pocztą elektroniczną).
4. Zleceniodawca może skorzystać z wzoru formularza odstąpienia od umowy umieszczonego na końcu Regulaminu, jednak nie jest to obowiązkowe.
5. Aby zachować termin do odstąpienia od umowy wystarczy, że Zleceniodawca wyśle informację dotyczącą wykonania przysługującego mu prawa odstąpienia od umowy przed upływem terminu do odstąpienia od umowy.

§ 8 SKUTKI ODSTĄPIENIA OD UMOWY

1. W przypadku odstąpienia od zawartej umowy Zleceniobiorca zwraca Zleceniodawcy wszystkie otrzymane od niego płatności, niezwłocznie, a w każdym przypadku nie później niż 14 dni od dnia, w którym Zleceniobiorca został poinformowany o decyzji Zleceniodawcy o wykonaniu prawa odstąpienia od umowy.
2. Zwrotu płatności Zleceniobiorca dokona przy użyciu takich samych sposobów płatności, jakie zostały przez Zleceniodawcę użyte w pierwotnej transakcji, chyba że Zleceniodawca zgodzi się na inne rozwiązanie, w każdym przypadku Zleceniodawca nie poniesie żadnych opłat w związku z tym zwrotem.
3. W przypadku odstąpienia od Umowy przez którąkolwiek ze Stron, zapłacone wynagrodzenie zostaje potrącone o wartość poczynionych nakładów, przyjmując, że jedna roboczogodzina jest wyceniana na kwotę 250 złotych. Należy jednak zaznaczyć, że jeśli Zleceniodawca zataił jakiegokolwiek informacje, podał nieprawidłowe informacje dotyczące sprawy lub nie przekazał wymaganych dokumentów, to nie przysługuje mu zwrot wynagrodzenia przekazanego Zleceniobiorcy.

§ 9 WYJĄTKI OD PRAWA ODSTĄPIENIA OD UMOWY

1. Prawo odstąpienia od umowy zawartej na odległość, o którym mowa w § 7 Regulaminu, nie przysługuje w odniesieniu do umowy gdy Zleceniodawca wyraźnie zgodził się on na rozpoczęcie przez Zleceniobiorcę wykonywania zlecenia przed upływem 14 dni od zawarcia Umowy. Wyrażna zgoda ze strony Zleceniodawcy może mieć miejsce, na przykład, gdy ten dostarczy Zleceniobiorcy dokumenty niezbędne do sporządzenia zamówionej usługi lub inne dokumenty do analizy. W takim przypadku Zleceniodawca traci uprawnienie do odstąpienia od Umowy z mocy prawa.
2. W przypadku odstąpienia od Umowy przez którąkolwiek ze Stron, zapłacone wynagrodzenie zostaje potrącone o wartość poczynionych nakładów, przyjmując, że jedna roboczogodzina jest wyceniana na kwotę 250 złotych. Należy jednak zaznaczyć, że jeśli Zleceniodawca zataił jakiegokolwiek informacje, podał nieprawidłowe informacje dotyczące sprawy lub nie przekazał wymaganych dokumentów, to nie przysługuje mu zwrot wynagrodzenia przekazanego Zleceniobiorcy.

§ 9 REKLAMACJE

1. Zleceniobiorca świadczy usługę określoną w odrębnej umowie z należytą starannością, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz najlepszą wiedzą i etyką zawodową. Strony ustalają, że umowa nie jest umową rezultatu, lecz umową starannego działania. Zleceniobiorca podejmuje się działać sumiennie i odpowiedzialnie, jednak nie ponosi gwarancji za ostateczny wynik realizowanych czynności.
2. Zleceniodawca zobowiązuje się niezwłocznie przekazać Zleceniobiorcy wszystkie istotne dokumenty, informacje oraz udzielić niezbędnych wyjaśnień lub umożliwić dostęp do odpowiedniej dokumentacji w celu prawidłowego świadczenia usługi oznaczonej w odrębnej umowie. Zleceniodawca ponosi pełną odpowiedzialność za prawdziwość i kompletność przekazanych dokumentów oraz udzielonych informacji. W przypadku nieterminowego przekazania dokumentów lub informacji pomimo wezwania, Zleceniobiorca ma prawo wstrzymać się od dalszego wykonywania umowy do momentu otrzymania wymaganych dokumentów lub informacji. Zleceniodawca akceptuje, że nie będzie zgłaszał pretensji ani składał roszczeń wobec Zleceniobiorcy związanych z takim wstrzymaniem się od realizacji umowy.
3. Po dostarczeniu ostatecznego projektu określonej usługi, Zleceniodawca ma prawo zgłosić uwagi w ciągu 7 dni. W przypadku braku zgłoszenia uwag w tym terminie, określona usługa w umowie zostanie uznana za zaakceptowaną, co równoznaczne będzie z realizacją umowy przez Zleceniobiorcę.
4. Po upływie wskazanego terminu w umowie, usługa zostaje uznana za zakończoną. W przypadku chęci ponownego podjęcia czynności związanych z usługą, konieczne będzie wniesienie ponownej opłaty, o której mowa w umowie
5. Reklamacje dotyczące działania Portalu należy kierować na adres e-mail wskazany w § 2 Regulaminu.
6. Rozpatrzenie reklamacji przez Zleceniobiorcę nastąpi w terminie do 14 dni.

POZASĄDOWE SPOSOBY ROZPATRYWANIA REKLAMACJI I DOCHODZENIA ROSZCZEŃ

1. W przypadku, gdy postępowanie reklamacyjne nie przyniesie oczekiwanego przez Konsumenta rezultatu, Konsument może skorzystać m.in. z:

- mediacji prowadzonej przez właściwy terenowo Wojewódzki Inspektorat Inspekcji Handlowej, do którego należy się zwrócić z wnioskiem o mediację. Co do zasady postępowanie jest bezpłatne. Wykaz Inspektoratów znajduje się tutaj: https://www.uokik.gov.pl/wazne_adresy.php#faq595;
- pomocy właściwego terenowo stałego polubownego sądu konsumenckiego działającego przy Wojewódzkim Inspektoracie Inspekcji Handlowej, do którego należy złożyć wniosek o rozpatrzenie sprawy przed sądem polubownym. Co do zasady postępowanie jest bezpłatne. Wykaz sądów dostępny jest pod adresem: https://www.uokik.gov.pl/wazne_adresy.php#faq596;
- bezpłatnej pomocy miejskiego lub powiatowego rzecznika Konsumentów;
- internetowej platformy ODR dostępnej pod adresem: <https://ec.europa.eu/consumers/odr/main/?event=main.home.howitworks>.

§ 10 DANE OSOBOWE

1. Administratorem danych osobowych przekazanych przez Zleceniodawcę podczas korzystania z Portalu jest Zleceniobiorca. Szczegółowe informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych przez Zleceniobiorcę – w tym o pozostałych celach oraz podstawach przetwarzania danych, a także o odbiorcach danych – znajdują się w dostępnej w Portalu Polityce prywatności – ze względu na zasadę przejrzystości, zawartą w ogólnym rozporządzeniu Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) o ochronie danych – „RODO”.

2. Celem przetwarzania danych Zleceniodawcy przez Zleceniobiorcę, podanych przez Zleceniodawcę w związku w Portalu, jest realizacja zamówień, wykonywania usług oraz sprawdzania zadłużeń Zleceniodawcy w odrębnych portalach. Podstawą przetwarzania danych osobowych w tym przypadku jest:

- umowa lub działania podejmowane na żądanie Zleceniodawcy, zmierzające do jej zawarcia (art. 6 ust. 1 lit. b RODO),
- ciążący na Zleceniodawcy obowiązek prawny związany z rachunkowością (art. 6 ust. 1 lit. c) oraz
- prawnie uzasadniony interes Zleceniobiorcy, polegający na przetwarzaniu danych w celu ustalenia, dochodzenia lub obrony ewentualnych roszczeń (art. 6 ust. 1 lit. f RODO).

3. Podanie danych przez Zleceniodawcę jest dobrowolne, ale jednocześnie konieczne do zawarcia umowy lub wykonania usługi. Niepodanie danych uniemożliwi zawarcie umowy i jej opłacenia w Portalu.

4. Dane Zleceniodawcy podane w związku z zamówieniem w Portalu będą przetwarzane do momentu, w którym:

- przestanie obowiązywać umowa zawarta między Zleceniodawcą a Zleceniobiorcą;
- na Zleceniobiorcy przestanie ciążyć obowiązek prawny, zobowiązujący go do przetwarzania danych Zleceniodawcy;
- ustanie możliwość dochodzenia roszczeń przez Zleceniodawcę lub Zleceniobiorcę, związanych z odrębną umową i opłaconą przez Portal;
- zostanie przyjęty sprzeciw Zleceniodawcy wobec przetwarzania jego danych osobowych – w przypadku gdy podstawą przetwarzania danych był uzasadniony interes Zleceniobiorcy – w zależności od tego, co ma zastosowanie w danym przypadku i co nastąpi najpóźniej.

5. Zleceniodawcy przysługuje prawo żądania:

- dostępu do swoich danych osobowych,
- ich sprostowania,
- usunięcia,
- ograniczenia przetwarzania,
- przeniesienia danych do innego administratora
- a także prawo wniesienia w dowolnym momencie sprzeciwu wobec przetwarzania danych z przyczyn związanych ze szczególną sytuacją Kupującego – wobec przetwarzania dotyczących go danych osobowych, opartego na art. 6 ust. 1 lit. f RODO (tj. na prawnie uzasadnionych interesach realizowanych przez administratora).

6. W celu realizacji swoich praw, Zleceniodawca powinien skontaktować się ze Zleceniobiorcą przy wykorzystaniu danych z § 2 Regulaminu.

7. W przypadku gdy Zleceniodawca uzna, że jego dane są przetwarzane niezgodnie z prawem, Zleceniobiorca może złożyć skargę do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

§ 11 ZASTRZEŻENIA

1. Zakazane jest dostarczanie przez Zleceniodawcę treści o charakterze bezprawnym.

2. Każdorazowo składane w Portalu zamówienie stanowi odrębną umowę i wymaga osobnej akceptacji Regulaminu. Umowa zawierana jest na czas i w celu realizacji zamówienia opisanej w odrębnej umowie.

1. Umowy zawierane na podstawie Regulaminu zawierane są w języku polskim.

2. W przypadku ewentualnego sporu z Zleceniodawcą niebędącym Zleceniodawcą uprzywilejowanym, sądem właściwym będzie sąd właściwy dla siedziby Zleceniobiorcy.

3. Wszelka odpowiedzialność Zleceniobiorcy w stosunku do Zleceniodawcy niebędącego Zleceniodawcą uprzywilejowanym, w granicach prawem dopuszczonych, jest wyłączona.

4. Odpowiedzialność z tytułu rękojmi względem Przedsiębiorcy uprzywilejowanego jest wyłączona.

Załącznik nr 1 do Regulaminu

Poniżej znajduje się wzór formularza odstąpienia od umowy, z którego Konsument może, ale nie musi skorzystać:

WZÓR FORMULARZA ODSTĄPIENIA OD UMOWY

(formularz ten należy wypełnić i odesłać tylko w przypadku chęci odstąpienia od umowy)

POLSKIE UPADŁOŚCI KONSUMENCKIE Sp. z o. o.
Sienna Grobla 8/248 | 80-760 Gdańsk
adres e-mail: pomoc@pukpuk.pl

- Ja/My(*) niniejszym informuję/informujemy(*) o moim/naszym odstąpieniu od umowy sprzedaży następujących rzeczy(*) / o świadczenie następującej usługi(*):

.....

.....

.....

- Data zawarcia umowy(*)/odbioru(*)

.....

- Imię i nazwisko Konsumenta(-ów) / Przedsiębiorcy(-ów) uprzywilejowanego(-ych):

.....

- Adres Konsumenta(-ów) / Przedsiębiorcy(-ów) uprzywilejowanego(-ych):

.....

.....

.....
Podpis Konsumenta(-ów) / Przedsiębiorcy(-ów) uprzywilejowanego(-ych)
(tylko jeżeli formularz jest przesyłany w wersji papierowej)

Data

(*) Niepotrzebne skreślić.