

## REGULAMIN świadczenia usługi „Upadłość Konsumentka”

Regulamin świadczenia usługi Upadłość Konsumentka dotyczy świadczenia usługi między Klientem, zwanym dalej „Zleceniodawcą”,

a

Pravna Group Sp. z o. o., z siedzibą w Poznaniu, ul. Wierzbicice 9 , 61-569 Poznań, wpisaną do Krajowego Rejestru Sądowego (KRS) pod numerem 0000486616, o numerze NIP: 7831706255 oraz REGON: 302578410, reprezentowaną przez Prezesa Zarządu - Marka Czyżewskiego, zgodnie z zasadami reprezentacji ujawnionymi w KRS, o kapitale zakładowym 10 000 zł (słownie: dziesięć tysięcy złotych 00/100), reprezentowaną przez Prezesa Zarządu - Marka Czyżewskiego, - zwanym dalej „Zleceniobiorcą”.

Zleceniodawca i Zleceniobiorca zwani są dalej łącznie **„Stronami”**, osobno zaś **„Stroną”**.

Strony postanawiają co następuje:

### §1. Przedmiot umowy

1. Zleceniodawca zleca Zleceniobiorcy, a Zleceniobiorca przyjmuje do wykonania zlecenie świadczenia usług doradczych, które opisane zostały w punkcie a) i b) niniejszego paragrafu, na rzecz Zleceniodawcy:

- a) analizy dostarczonej dokumentacji w formie elektronicznej i sporządzenia wniosku o ogłoszenie upadłości konsumenckiej do właściwego miejscowo Sądu,
- b) wsparcia merytorycznego przed wyznaczoną rozprawą przed Sądem w postaci godzinnej wideokonferencji lub rozmowy telefonicznej.

1

2. W skład usługi nie wchodzi czynności związane ze świadczeniem usług skanowania dokumentów niezbędnych do przygotowania wniosku o ogłoszenie upadłości konsumenckiej, świadczeniem usług doradczych i porad prawnych po ogłoszeniu upadłości konsumenckiej oraz innych usług prawnych niezwiązanych bezpośrednio z procesem przygotowania wniosku o ogłoszenie upadłości konsumenckiej. Wszelkie czynności związane ze świadczeniem usług dodatkowych opisanych w niniejszym paragrafie są wyceniane dodatkowo według cennika. Jedna roboczogodzina świadczenia usług dodatkowych opiewa na kwotę 140 zł netto.
3. W skład usługi nie wchodzi ewentualne zastępstwo przed organami wymiaru sprawiedliwości. Strony ustalą każdorazowo wynagrodzenie Zleceniobiorcy za zastępstwo prawne przed organami wymiaru sprawiedliwości w odrębnej umowie i zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa określającymi wysokość opłat za takie zastępstwo prawne.
4. Usługa nie obejmuje zapłaty za sporządzenie kopii wniosku i jego załączników.

## **§2. Termin wykonywania Umowy**

1. Zleceniobiorca rozpocznie wykonywanie Umowy w zakresie analizy dokumentacji i sporządzenia wniosku o ogłoszenie upadłości, którym mowa w § 1 punkt 1 Umowy niezwłocznie po uiszczeniu przez Zleceniodawcę całości wynagrodzenia Zleceniobiorcy oraz otrzymaniu od Zleceniodawcy kompletu niezbędnych dokumentów przekazanych poprzez dysk internetowy i informacji w formie elektronicznej.
2. Strony zgodnie oświadczają, że projekt wniosku zostanie przesłany Zleceniobiorcy do akceptacji w formie elektronicznej w terminie orientacyjnym 31 dni od dnia otrzymania kompletu dokumentów w formie elektronicznej za pośrednictwem

dysku internetowego, po otrzymaniu potwierdzenia zwrotnego o komplecie dokumentów ze strony Zleceniobiorcy.

3. W przypadku konieczności dokonania pogłębionej analizy sytuacji Zleceniodawcy wynikającej z niestandardowej sytuacji lub ponadprzeciętnej liczby dokumentów opisujących sytuację zadłużenia termin opisany w §2 pkt. 2 może ulegać wydłużeniu, o czym Zleceniodawca zostanie poinformowany drogą mailową przez Zleceniobiorcę.
4. Po dokonaniu ewentualnych merytorycznych zmian we wniosku Zleceniodawca otrzyma niezwłocznie nie później niż w terminie 7 dni uzupełniony wniosek oraz instrukcję w formie mailowej, jak złożyć go prawidłowo w Sądzie.

### **§3. Postanowienia dodatkowe**

1. Zleceniobiorca uprawniony jest do powierzenia wykonania poszczególnych czynności innym osobom, które posiadają kwalifikacje zawodowe odpowiednie do rodzaju sprawy. Zleceniodawca zobowiązuje się przekazywać na bieżąco Zleceniobiorcy wszelkie informacje oraz wszelką dokumentację będącą w posiadaniu Zleceniodawcy, albo też umożliwiać mu dotarcie do takiej dokumentacji, jeżeli jest to niezbędne do prawidłowego świadczenia usług na rzecz Zleceniodawcy.
2. Zleceniobiorca zobowiązuje się zachować tajemnicę zawodową.
3. Zleceniobiorca zobowiązuje się do zabezpieczenia przed nieuprawnionym dostępem osób trzecich wszelkich danych, czy informacji otrzymanych od Zleceniodawcy, czy też jego klientów. Zobowiązanie to obejmuje także odpowiednie zabezpieczenie danych oraz informacji przy ich przekazywaniu za pomocą środków porozumiewania się na odległość.
4. Zleceniobiorca nie ponosi odpowiedzialności za wynik postępowania sądowego, za wyjątkiem przypadku wskazanego w § 4 ust. 1 Umowy.
5. Zleceniobiorca nie ponosi odpowiedzialności za informacje nieprawdziwe lub błędnie podane przez Zleceniodawcę, które to zostały wykorzystane przez

Zleceniobiorcę do wykonania Umowy. Zleceniobiorca nie ponosi odpowiedzialności za treści sporządzone na rzecz Zleceniodawcy w zakresie przygotowania wniosku o ogłoszenie upadłości konsumenckiej w tym uzupełnienia stanu faktycznego zaakceptowanego przez Zleceniodawcę nawet w sposób milczący.

6. Zleceniobiorca zastrzega sobie prawo do każdorazowej weryfikacji stanu faktycznego zlecenia. W przypadku okoliczności, które znacznie przewyższałyby rzeczywisty nakład pracy poniesiony przez stronę Zleceniobiorca dokonuje ustaleń dodatkowych w celu prawidłowego wykonania umowy, co może wiązać się z koniecznością uiszczenia dodatkowej opłaty zgodnie z indywidualnymi ustaleniami między Stronami.
7. Całkowita łączna odpowiedzialność Zleceniobiorcy z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania Umowy zostaje ograniczona do rzeczywistych strat poniesionych przez Zleceniobiorcę oraz do kwoty stanowiącej maksymalnie 100 % wynagrodzenia przewidzianego wobec wybranego przez Zleceniodawcę wariantu Umowy, przy czym wyłącza się odpowiedzialność Zleceniobiorcy z tytułu utraconych korzyści.

#### **§4. Wynagrodzenie**

1. Zleceniodawca zobowiązuje się do zapłaty Zleceniobiorcy wynagrodzenia w wysokości określonej na fakturze proforma. Kwota ta zawiera w sobie gwarancję zwrotu pieniędzy, wyłącznie w przypadku gdy właściwy Sąd oddali wniosek o ogłoszenie upadłości z uwagi na błąd w sporządzonym wniosku Zleceniodawcy, jeżeli będzie on wynikał z wyłącznej winy Zleceniobiorcy.
2. W chwili zaakceptowania faktury proforma staje się ona pod względem prawnym tak samo ważna jak umowa pomiędzy Stronami.
3. Za dzień zapłaty wynagrodzenia uznaje się dzień uznania uiszczonej kwoty na rachunku bankowym Zleceniobiorcy.
4. Wynagrodzenie to obejmuje również sporządzenie innych pism wymaganych w postępowaniu o ogłoszenie upadłości konsumenckiej oraz sporządzenie środka

- zaskarżenia w postępowaniu zażaleniowym.
5. W przypadku opóźnienia Zleceniodawcy w płatności wynagrodzenia, Zleceniobiorca wezwie Zleceniodawcę w formie pisemnej lub dokumentowej do uregulowania wspomnianej należności i wyznaczy w tym celu dodatkowy 7-dniowy termin, zaś w razie jego bezskutecznego upływu ma prawo powstrzymać się z realizacją swoich świadczeń przewidzianych Umową.
  6. Zleceniobiorcy będącemu konsumentem przysługuje prawo do odstąpienia od zawartej Umowy w terminie 14 dni od dnia zapłaty.
  7. Uprawnienie do odstąpienia od Umowy z mocy prawa, nie przysługuje Zleceniodawcy w przypadku, gdy za jego wyraźną zgodą Zleceniobiorca rozpoczął wykonywanie zlecenia, przed upływem 14 dni od zawarcia Umowy, tj. gdy Zleceniobiorca rozpoczął czynności zmierzające do sporządzenia wniosku o ogłoszenie upadłości konsumenckiej.
  8. W przypadku odstąpienia od umowy przez którąkolwiek ze Stron, zapłacone wynagrodzenie zostaje potrącone o wartość poczynionych nakładów, przyjmując iż jedna roboczogodzina opiewa na kwotę 140 zł netto. W przypadku zatajenia jakiegokolwiek informacji, podania nieprawidłowej informacji dotyczącej sprawy lub braku przekazania wymaganych dokumentów przez Zleceniodawcę nie przysługuje Zleceniodawcy zwrot wynagrodzenia przekazanego Zleceniobiorcy.
  9. Istnieje możliwość opłacenia usługi w ratach uzgodnionych z przedstawicielem Działu Handlowego. Wpłacona pierwsza rata to zadatek i przeznaczona jest na koszty administracyjne. Zadatek nie podlega zwrotowi w przypadku rezygnacji z usługi.
  10. W celu zachowania ceny usługi Klient przed zakupem ma możliwość wpłacenia zadatku wynoszącego 250 zł brutto. Zadatek daje możliwość utrzymania ceny na dzień jego wpłacenia na okres 14 dni. Zadatek nie podlega zwrotowi w przypadku rezygnacji z usługi. Kwota ta jest wliczana do całościowej kwoty usługi.

## §5. Postanowienia końcowe

1. Zleceniobiorca oświadcza, że adres e-mail wskazane poniżej jest adresem właściwymi do doręczeń oświadczeń w formie elektronicznej:

- a. Zleceniobiorca: pomoc@pravna.pl
2. Zleceniobiorca zastrzega sobie przyjmowanie oświadczeń wyłącznie z prywatnego adresu e-mail Zleceniodawcy, zadeklarowanego podczas pierwszego kontaktu z PRAWNA Group. Wszelkie informacje dostarczone z innego adresu e-mail, niż zadeklarowany uważa się za niedostarczone.
  3. Zleceniobiorca zastrzega sobie przyjmowanie skanów dokumentów wyłącznie z prywatnego adresu e-mail Zleceniodawcy, zadeklarowanego podczas pierwszego kontaktu z PRAWNA Group poprzez system elektroniczny drop.pravna.pl. Wszelkie dokumenty dostarczone bez wykorzystania systemu elektronicznego drop.pravna.pl uważa się za niedostarczone.
  4. Zleceniodawca wskazuje osoby uprawnione do uzyskiwania wszelkich informacji oraz dokumentów niezbędnych do sporządzenia wniosku o ogłoszenie upadłości.
  5. Strony zobowiązują się do niezwłocznego powiadomienia drugiej Strony o wszelkich zmianach adresów do doręczeń, w tym adresów poczty elektronicznej, numerów telefonów oraz osób uprawnionych do uzyskiwania wszelkich informacji związanych ze świadczoną usługą, pod rygorem uznania doręczenia na ostatni wskazany adres e-mail do doręczeń za skuteczne, numerów telefonów za aktualne, a osób podanych za nadal uprawnione do uzyskiwania informacji w niniejszym stanie faktycznym.
  6. W razie nieważności któregokolwiek z postanowień Umowy, nie wpływa to na ważności pozostałych postanowień Umowy, a Strony zobowiązują się zastąpić nieważne postanowienie postanowieniem ważnym umożliwiającym realizację założonego pierwotnie przez Strony celu.
  7. Zmiana niniejszej Umowy wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.
  8. Strony zobowiązują się rozwiązać ewentualne spory związane z niniejszą Umową polubownie, a w braku porozumienia poddają się pod rozstrzygnięcie Sądu miejscowo właściwego ze względu na siedzibę Zleceniobiorcy.
  9. W zakresie nieuregulowanym postanowieniami Umowy, zastosowanie znajdują powszechnie obowiązujące przepisy prawa polskiego.
  10. Niniejszy regulamin wchodzi w życie z dniem ogłoszenia go na stronie internetowej [www.pravna.pl](http://www.pravna.pl)