



OUTSOURCING PROCESÓW ZAKUPOWYCH

REGULAMIN

Strona 1 z 6

REGULAMIN

aktualizacja 20221215

§1. Postanowienia wstępne

1. Niniejszy Regulamin określa zasady współpracy z firmą EKPUR Roman Trzciński, z siedzibą przy ul. Górnej 12/1a 11-040 Dobre Miasto, NIP 6792741576, REGON 383333265, e-mail: biuro@ekpur.pl, tel. 697 208 408, zwaną dalej Administratorem lub Zleceniobiorcą.
2. Postanowienia niniejszego Regulaminu nie mają na celu wyłączać ani ograniczać jakichkolwiek praw Klienta będącego jednocześnie Konsumentem przysługujących mu na mocy bezwzględnie wiążących przepisów prawa. W przypadku niezgodności postanowień niniejszego Regulaminu z powyższymi przepisami, pierwszeństwo mają te przepisy.
3. Regulamin jest integralną częścią umowy zlecenia zawieranej z Klientem, zwanym dalej Zleceniodawcą.
4. Korzystanie z usług świadczonych przez EKPUR Roman Trzciński oznacza akceptację niniejszego Regulaminu.
5. Niniejszy Regulamin jest regulaminem, o którym mowa w art. 8 ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (Dz. U. z 2002 r. Nr 144, poz. 1204 ze zm.), a także reguluje warunki zawierania umów zlecenia.
6. Klient obowiązany jest do korzystania z usług Zleceniobiorcy w sposób zgodny z prawem i dobrymi obyczajami mając na uwadze poszanowanie dóbr osobistych i praw własności intelektualnej osób trzecich.
7. Klienta obowiązuje zakaz dostarczania treści o charakterze bezprawnym.
8. Klient obowiązany jest do wprowadzania danych zgodnych ze stanem faktycznym. Odpowiedzialność za podanie nieprawdziwych informacji oraz danych ciąży na Zleceniodawcy. Podanie fałszywych danych w zleceniu uniemożliwia realizację zlecenia oraz jest karalne z tytułu art. 286 kodeksu karnego.



OUTSOURCING PROCESÓW ZAKUPOWYCH

§2. Zlecenie

1. Zlecenia można składać poprzez formularz serwisu www.ekpur.pl, bądź bezpośrednio na adres e-mail: biuro@ekupr.pl wypisując potrzebne dane w treści wiadomości e-mail z dopiskiem akceptacji warunków współpracy na podstawie otrzymanej wcześniej oferty.
2. Zleceniodawca jest jednocześnie płatnikiem.
3. Warunkiem realizacji zlecenia jest podanie przez Klienta danych pozwalających na weryfikację Klienta. Zleceniobiorca potwierdza przyjęcie zlecenia drogą elektroniczną lub telefonicznie. Zleceniobiorca ma prawo odmówić przyjęcia zlecenia, ograniczyć sposób płatności lub żądać przedpłaty w przypadku, gdy zlecenie budzi uzasadnione wątpliwości co do prawdziwości i rzetelności podanych danych, bądź sposobu zapłaty.
4. Dla stron wiążące są informacje zawarte w formularzu zleceniowym, w szczególności: charakterystyka usługi, jej cechy, termin i sposób realizacji, cena oraz termin płatności.
5. Złożenie oferty nie jest równoważne z przyjęciem zlecenia do realizacji.
6. Do zawarcia umowy dochodzi z chwilą potwierdzenia przyjęcia złożonego przez Klienta Zlecenia przez Zleceniobiorcę.
7. Składając zlecenie Klient oświadcza, iż zapoznał się z treścią niniejszego Regulaminu oraz akceptuje jego postanowienia.
8. Zleceniodawca może zrezygnować ze złożonego zamówienia tylko w formie pisemnej poprzez e-mail do czasu rozpoczęcia jego realizacji. Rezygnacja po rozpoczęciu realizacji zlecenia jest możliwa z obowiązkiem uregulowania należności za usługę.
9. Zleceniodawca może zmienić dane po złożonym i przyjętym do realizacji zleceniu pod warunkami:
 - a. jeżeli zmiana dotyczy ilości palet i/lub wymiarów i/lub wagi palety, wówczas zmieni się koszt usługi;
 - b. jeżeli zmiana dotyczy danych odbioru lub dostawy:
 - przed pierwszym odbiorem – doliczany jest częściowy koszt;
 - po pierwszej próbie odbioru lub po pierwszej próbie dostawy – koszt liczony jest podwójnie (za wcześniejsze zlecenie według podanych danych oraz jako następne zlecenie usługi).

§3. Informacje dotyczące przesyłki

1. Odpowiedzialnym za przygotowanie przesyłki jest nadawca – Zleceniodawca.
2. W przypadku, gdy Zleceniodawca nie jest nadawcą, wówczas to Zleceniodawca ma obowiązek poinformować nadawcę o formie pakowania i zabezpieczenia towaru na palecie.
3. Towar musi być umieszczony na nieuszkodzonej palecie lub innym nośniku przystosowanym do mechanicznego przeladunku.
4. Towar na palecie musi być umieszczony i zabezpieczony w sposób uniemożliwiający jego przemieszczanie się w trakcie transportu.
5. Towar nie może wystawać poza obrys palety.
6. Właścicielem przesyłki jest nadawca do czasu jej doręczenia do odbiorcy. W przypadku odmowy przyjęcia przesyłki przez odbiorcę lub nie odbierze jej w ciągu 3 dni roboczych od daty pierwszej próby doręczenia, przesyłka jest automatycznie zwracana do nadawcy, który ma obowiązek przyjąć ją z powrotem. Z tego tytułu zostanie doliczona dodatkowa opłata za zwrot w kwocie ustalonej w zleceniu.
7. W przypadku podania błędnych danych dotyczących ilości i/lub wymiarów i/lub wagi przesyłki doliczone zostaną dodatkowe koszty.
8. W przypadku uszkodzenia towaru podczas transportu, odbiorca powinien zgłosić ten fakt kierowcy doręczającemu przesyłkę oraz spisać wspólnie protokół szkody, a następnie niezwłocznie poinformować o zdarzeniu Zleceniobiorcę.

§4. Reklamacja

1. Zleceniodawcy przysługuje złożenie reklamacji.
2. Podstawą przyjęcia reklamacji jest przedstawienie przez Klienta dowodu zakupu usługi (faktura VAT) wraz z dokumentacją potwierdzającą szkodę (zdjęcia, protokół szkody) oraz dokumentacją potwierdzającą żadaną wartość odszkodowania.



OUTSOURCING PROCESÓW ZAKUPOWYCH

3. Reklamację należy kierować pisemnie na adres poczty elektronicznej biuro@ekpur.pl.
4. Reklamacja rozpatrywana jest przewoźnika zgodnie ze swoim regulaminem, a jej wynik w żadnym stopniu nie zależy od firmy EKPUR Roman Trzciniński.

§5. Warunki handlowe

1. Na podstawie przyjętego do realizacji zlecenia wystawiona zostaje faktura VAT, która wysyłana jest w formacie PDF za pomocą poczty elektronicznej na wskazany w zleceniu adres e-mail, bądź paragon.
2. Odroczone termin płatności może być zastosowany tylko dla firm, które podjęły już wcześniej trzykrotnie zrealizowaną pozytywnie usługę.
3. Zwrot kwoty pobrania następuje w ciągu 14/15 dni roboczych na numer konta bankowego wskazanego w zleceniu.
4. W przypadku niedotrzymania terminu płatności, Zleceniobiorca może naliczyć odsetki ustawowe za każdy dzień zwłoki w zapłacie oraz zgłosić do Biura Informacji Gospodarczej KRD i na www.dlug.info. Jeżeli to nie przyniesie skutku, sprawa zostanie skierowana do Sądu za pośrednictwem Kancelarii Prawnej VIA LEX.

§6. Odstąpienie od umowy

1. Prawo odstąpienia od umowy przysługuje każdemu, kto złoży w formie pisemnej taką wolę.
2. W przypadku rozpoczęcia już realizacji zlecenia, czyli podjętej pierwszej próby odbioru przesyłki, Zleceniodawca musi uiścić należność zgodnie ze zleceniem.

§7. Ochrona danych - RODO

1. Administratorem danych osobowych jest EKPUR Roman Trzciński, z siedzibą przy ul. Górnej 12/1a 11-040 Dobrze Miasto, zwany dalej Administratorem lub Zleceniobiorcą.
2. Dane kontaktowe Administratora: Roman Trzciński, tel. 697 208 408, e-mail: biuro@ekpur.pl
3. Dane osobowe Zleceniodawcy przetwarzane będą w celu realizacji umowy – na podstawie art.6 ust. 1 lit. b ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.
4. Dane osobowe Zleceniodawcy będą mogły być przekazywane wyłącznie podmiotom upoważnionym z mocy prawa.
5. Dane osobowe Zleceniodawcy będą przetwarzane do momentu ustania celu przetwarzania lub przez okres wynikający z kategorii archiwalnej dokumentów, w których ujęte są dane, określonej w przepisach wykonawczych do ustawy o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach.
6. Zleceniodawcy przysługuje prawo do żądania od Administratora:
 - dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania,
 - wnoszenia sprzeciwu wobec ich przetwarzania,
 - przenoszenia danych,
 - cofnięcia zgody na przetwarzanie danych, bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem,
 - wniesienia skargi na przetwarzanie danych osobowych do organu nadzorczego.
7. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednakże konsekwencją niepodania danych osobowych wymaganych przez Administratora jest brak możliwości zawarcia i wykonania umowy.

Treść klauzuli informacyjnej wynika z realizacji obowiązku informacyjnego zawartego w art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE)2016/679 z dnia 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).



OUTSOURCING PROCESÓW ZAKUPOWYCH

§8. Postanowienia końcowe

1. Umowa zlecenia zawierana na podstawie niniejszego Regulaminu podlega prawu polskiemu.
2. Zleceniobiorca nie ponosi odpowiedzialności za niewykonanie lub nienależyte wykonanie zobowiązań wynikających z umowy zlecenia, o ile niewykonanie lub nienależyte wykonanie spowodowane było okolicznościami, na które Zleceniobiorca nie miał wpływu, mimo zachowania należytej staranności (działanie osób trzecich lub siła wyższa). W przypadku wystąpienia siły wyższej wykonanie zobowiązań zostaje zawieszona na okres jej trwania.
3. Korespondencję elektroniczną związaną z usługami należy przysyłać na adres e-mail: biuro@ekpur.pl.
4. Niniejszy Regulamin może zostać zmieniony w części lub całości w dowolnym momencie bez podania przyczyny.
5. W sprawach, które nie zostały uregulowane w niniejszym Regulaminie, zastosowanie mają powszechnie obowiązujące przepisy prawa, w szczególności przepisy Kodeksu cywilnego.