

Regulamin składania zamówień.

1. **Zamawiający** składa zamówienie wysyłając wiadomość drogą elektroniczną na podany adres e-mail przez **Sprzedawcę**
2. **Zamawiający** przy składaniu zamówienia podaje:
 - symbol towaru
 - ilość towaru
 - dane do wystawienia faktury vat
 - nr telefonu (informacja dla kuriera)
 - dane do wysyłki
 - godziny pracy (informacja dla kuriera)
 - informację o sposobie wysłania faktury
3. **Zamawiający** składając zamówienie zatwierdza warunki dostarczenia przesyłek przez firmę kurierską: **CENA PRZESYŁKI ZAWIERA JEDNORAZOWĄ PRÓBĘ DOSTARCZENIA PRZESYŁKI DO ZAMAWIAJĄCEGO**. W przypadku, gdy z winy **Zamawiającego** (np. nieobecność odbiorcy pod wskazanym adresem) przesyłka nie zostanie odebrana - to każdą kolejną próbę dostarczenia przesyłki pokrywa **Zamawiający**: opłata pierwotna przesyłki + cena za każdy dzień przechowywania paczki w magazynie firmy kurierskiej wg aktualnej stawki cenowej ustalonej przez firmę kurierską.
4. **Sprzedawca**-wykonawca zamówienia: Marcin Chachuła, ul. Zielona 3 lok. 1, 95-070 Aleksandrów Łódzki, NIP 9471813842, REGON 472052020
w jak najszybszym możliwym terminie informuje Zamawiającego o:
 - dostępności towaru lub usługi
 - całkowitej cenie zamówienia
 - terminie realizacji zamówienia
5. **Sprzedawca** realizuje zamówienie w uzgodnionym terminie:
 - wysyła towar bez wad firmą kurierską za pobraniem lub na podstawie opłaconej faktury proforma
 - najpóźniej w dniu wysyłki lub w dzień dostawy lub odbioru przesyłki informuje **Zamawiającego** o tym zdarzeniu
 - czas realizacji wysyłki-odbioru jest to następny dzień roboczy (od poniedziałku do piątku) do godz. 17.00
6. W przypadku, kiedy **Zamawiający** w dniu odbioru przesyłki jest nieobecny pod wskazanym adresem, to pokrywa On koszty związane z ponownym doręczeniem przesyłki (patrz punkt 3 regulaminu).
7. W przypadku, gdy towar uległ zniszczeniu podczas przewozu firmą kurierską, **Zamawiający** informuje o tym zdarzeniu **Sprzedawcę** w dniu dostarczenia przesyłki, oraz spisuje w obecności kuriera - protokół zniszczeniowy i dostarcza kopię protokołu do **Sprzedawcy**.
Sprzedawca przesyła nowy towar na własny koszt do **Zamawiającego** w jak najkrótszym i możliwym terminie. Uszkodzony towar pozostaje u **Zamawiającego** do wyjaśnienia.

Regulamin składania zamówień cd.

8. W przypadku, kiedy **Zamawiający** uważa, że np. dostarczony towar nie zgadza się ze złożonym zamówieniem, wykonuje dokumentację fotograficzną na swój koszt i razem z opisem przesyła ją drogą elektroniczną na adres e-mail **Sprzedawcy** w terminie do 7 dni od otrzymania towaru. Wszelkie reklamacje będą rozpatrzone przez **Sprzedawcę** w terminie do 30 dni od ich otrzymania.

9. Zwrot lub Wymiana towaru jest akceptowana przez **Sprzedawcę**, nie później jednak, niż w ciągu 7 dni od daty dostarczenia lub odbioru towaru, po uiszczeniu przez **Zamawiającego** na rzecz **Sprzedawcy** opłaty administracyjno-magazynowej, związanej ze zwrotem lub wymianą towaru w wysokości 25% wartości towaru, nie mniej jednak niż 40 zł netto, oraz opłaty za: transport i inne koszty związane z realizacją i obsługą zlecenia, jeśli takie występują.

Sprzedawca informuje **Zamawiającego** na jaki adres należy zwrócić towar.

Zwrotowi nie podlegają:

- pierwotny koszt dostawy towaru do **Zamawiającego**
- towar, na którym są widoczne ślady użytkowania
- towar wykonywany lub sprowadzany na zamówienie
- towar z informacją: towar nie podlega zwrotowi
- towar z zamówienia o czasie realizacji przekraczającym 14 dni
- towar samoprzylepny
- towar przeznaczony do montażu, w sytuacji gdy montaż nie był wykonany przez **Sprzedawcę**
- koszt dostawy zwracanego towaru do **Sprzedawcy**

10. **Zamawiający** składając zamówienie akceptuje przesłanie faktury e-mailem w postaci elektronicznej jako plik PDF.

Akceptując przesłanie faktury w postaci elektronicznej jako plik PDF, **Zamawiający** składa poniższe oświadczenie o akceptacji faktur otrzymywanych w formie elektronicznej:

Działając na podstawie § 3.1. Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 17 grudnia 2010r. w sprawie przesyłania faktur w formie elektronicznej, zasad ich przechowywania oraz trybu udostępniania organowi podatkowemu lub organowi kontroli skarbowej (Dz. U. Nr 249 poz. 1661) oraz ustawy z 11 marca 2004 o podatku od towarów i usług (Dz. U. Nr 54 poz. 535 ze zm. art. 106g ust. 3), **Zamawiający** akceptuje jednorazowe otrzymanie faktury w formacie pliku PDF na adres e-mail, z którego przesłał zamówienie lub na inny adres podany w treści korespondencji.

11. W przypadku braku akceptacji przez **Zamawiającego** przesłania faktury e-mailem w postaci elektronicznej jako plik PDF, **Zamawiający** poniesie koszt przesłania faktury w postaci papierowej wg cennika **Sprzedawcy**.

12. Dane osobowe wysłane przez **Zamawiającego** są użyte wyłącznie dla potrzeb realizacji zamówienia.

13. W sprawach nie uregulowanych pomiędzy stronami, zastosowanie mają przepisy kodeksu cywilnego.

14. **Życzymy miłej współpracy.**