

SPIS TREŚCI:

1. POSTANOWIENIA OGÓLNE
2. USŁUGI ELEKTRONICZNE W SKLEPIE INTERNETOWYM
3. WARUNKI ZAWIERANIA UMOWY SPRZEDAŻY
4. SPOSOBY I TERMINY PŁATNOŚCI ZA PRODUKT
5. REALIZACJA ZLECENIA
6. PRAWA AUTORSKIE
7. KOSZT, SPOSOBY WYSYŁKI, TERMIN DOSTAWY ORAZ ODBIORU PRODUKTU, OPCJE PAKOWANIA PRODUKTU.
8. REKLAMACJA PRODUKTU
9. WYŁĄCZENIA
10. PRAWO ODSTĄPIENIA OD UMOWY
11. POSTANOWIENIA DOTYCZĄCE PRZEDSIĘBIORCÓW
12. DANE OSOBOWE W SKLEPIE INTERNETOWYM
13. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

Sklep Internetowy wytnij.com dba o prawa Konsument nie może zrzec się praw przyznanych mu w Ustawie o Prawach Konsumenta. Postanowienia umów mniej korzystne dla konsumenta niż postanowienia Ustawy o Prawach Konsumenta są nieważne, a w ich miejsce stosuje się przepisy Ustawy o Prawach Konsumenta. Dlatego też postanowienia niniejszego Regulaminu nie mają na celu wyłączać ani ograniczać jakichkolwiek praw konsumentów przysługujących im na mocy bezwzględnie wiążących przepisów prawa, a wszelkie ewentualne wątpliwości należy tłumaczyć na korzyść konsumenta. W przypadku ewentualnej niezgodności postanowień niniejszego Regulaminu z powyższymi przepisami, pierwszeństwo mają te przepisy i należy je stosować.

1. POSTANOWIENIA OGÓLNE

- 1.1 Sklep Internetowy dostępny pod adresem internetowym www.wytnij.com prowadzony jest przez Antare Sp. z o.o prowadzącą działalność gospodarczą wpisaną do Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS 0000768761 prowadzonego przez Sąd Rejonowy m. st. Warszawy w Warszawie, posiadającą: adres miejsca siedzibę i adres do doręczeń: Antare Sp. z o.o., ul. Białobrzaska 15, 02-370 Warszawa, NIP 7010904008 , REGON 140385891, adres poczty elektronicznej: zamowienia@wytnij.com, numer telefonu: +48 539 983 664.
- 1.2 Niniejszy Regulamin skierowany jest zarówno do konsumentów, jak i do przedsiębiorców korzystających ze Sklepu Internetowego (z wyjątkiem pkt. 11 Regulaminu, który skierowany jest wyłącznie do przedsiębiorców).
- 1.3 Administratorem danych osobowych przetwarzanych w związku z realizacją postanowień niniejszego Regulaminu jest Usługodawca. Dane osobowe przetwarzane są w celach, w zakresie i w oparciu o zasady wskazane w Regulaminie Sklepu Internetowego. Podanie danych osobowych jest dobrowolne. Każda osoba, której dane osobowe przetwarza Usługodawca ma prawo do wglądu w ich treść oraz prawo do ich aktualizacji i poprawiania.
- 1.4 Definicje:
 - 1.4.1 DZIEŃ ROBOCZY – jeden dzień od poniedziałku do piątku z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy.
 - 1.4.2 FORMULARZ PRZESŁANIE PROJEKTU – Usługa Elektroniczna, interaktywny formularz dostępny w Sklepie Internetowym umożliwiający złożenie zapytania o wycenę, w szczególności poprzez dodanie plików do elektronicznego koszyka oraz określenie warunków Umowy Sprzedaży, w tym zamawianych usług, sposobu dostawy i płatności.
 - 1.4.3 WYCENA – określone przez Sprzedawcę konkretne koszty realizacji zlecenia na podstawie danych określonych w Formularzu Przesłania Projektu. Przesłane na maila podanego w Formularzu Przesłania Projektu w postaci unikalnego linku. W linku

znajdują się informacje odnośnie kosztów oraz link do płatności internetowych umożliwiające opłacenie Zamówienia.

- 1.4.4 KLIENT – (1) osoba fizyczna posiadająca pełną zdolność do czynności prawnych, a w wypadkach przewidzianych przez przepisy powszechnie obowiązujące także osoba fizyczna posiadająca ograniczoną zdolność do czynności prawnych; (2) osoba prawna; albo (3) jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną; - która zawarła lub zamierza zawrzeć Umowę Sprzedaży ze Sprzedawcą zwany dalej również Zleceniodawcą.
- 1.4.5 KODEKS CYWILNY – ustawa kodeks cywilny z dnia 23 kwietnia 1964 r. (Dz.U. 1964 nr 16, poz. 93 ze zm.).
- 1.4.6 NEWSLETTER – Usługa Elektroniczna, elektroniczna usługa dystrybucyjna świadczona przez Usługodawcę za pośrednictwem poczty elektronicznej e-mail, która umożliwi wszystkim korzystającym z niej Usługobiorcom automatyczne otrzymywanie od Usługodawcy cyklicznych treści kolejnych edycji newslettera zawierającego informacje o Produktach, nowościach i promocjach w Sklepie Internetowym.
- 1.4.7 USŁUGA – szereg czynności których zakup jest możliwy w Sklepie Internetowym, i których wykonanie jest przedmiotem Umowy Sprzedaży między Klientem a Sprzedawcą.
- 1.4.8 PRODUKT – ruchoma rzecz będąca produktem końcowym usługi jeśli Klient zamawia usługę z materiałem Usługodawcy.
- 1.4.9 REGULAMIN – niniejszy regulamin Sklepu Internetowego.
- 1.4.10 SKLEP INTERNETOWY – witryna internetowa Usługodawcy wraz z Formularzem Przesłanie Projektu dostępny pod adresem internetowym: www.wytnij.com
- 1.4.11 SPRZEDAWCA; USŁUGODAWCA – ANTARE spółka z.o.o prowadząca działalność gospodarczą pod firmą Antare Spółka z.o.o adres miejsca wykonywania działalności i adres do doręczeń: ul. Biało-brzeska 15, 02-370 Warszawa, NIP 7010904008 , REGON 140385891, adres poczty elektronicznej: zamowienia@wytnij.com, numer telefonu: +48 539 983 664.
- 1.4.12 UMOWA SPRZEDAŻY – umowa sprzedaży Usługi lub Produktu zawierana albo zawarta między Klientem a Sprzedawcą za pośrednictwem Sklepu Internetowego.
- 1.4.13 USŁUGA ELEKTRONICZNA – usługa świadczona drogą elektroniczną przez Usługodawcę na rzecz Usługobiorcy za pośrednictwem Sklepu Internetowego.
- 1.4.14 USŁUGOBIORCA – (1) osoba fizyczna posiadająca pełną zdolność do czynności prawnych, a w wypadkach przewidzianych przez przepisy powszechnie obowiązujące także osoba fizyczna posiadająca ograniczoną zdolność do czynności prawnych; (2) osoba prawna; albo (3) jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną; - korzystająca lub zamierzająca korzystać z Usługi Elektronicznej.
- 1.4.15 USTAWA O PRAWACH KONSUMENTA, USTAWA – ustawa z dnia 30 maja 2014 r. o prawach konsumenta (Dziennik Ustaw z roku 2014 poz. 827 z późniejszymi zmianami).
- 1.4.16 WYCENA ZAMÓWIANIA – określenie kosztów realizacji usługi, przesłane w formie unikalnego dla każdego Klienta linku do podstrony
- 1.4.17 ZAMÓWIENIE - oświadczenie woli Klienta składane za pomocą Formularza Wyceny i po akceptacji wyceny przesłanej przez Usługodawcę zmierzające bezpośrednio do zawarcia Umowy Sprzedaży Usługi / Produktu ze Sprzedawcą.

2. USŁUGI ELEKTRONICZNE W SKLEPIE INTERNETOWYM

2.1 W Sklepie Internetowym dostępne są następujące Usługi Elektroniczne: Przesłanie Projektu, Wycena oraz Newsletter.

- 2.1.1 Formularz Przesłanie Projektu – korzystanie z Formularza Przesłanie Projektu możliwe jest po wykonaniu łącznie czterech kolejnych kroków przez Usługobiorcę – (1) wgranie plików produkcyjnych, (2) określeniu usług zleczanych Usługodawcy wraz z uwagami dodatkowymi (3) wpisaniu danych osobowych (4) potwierdzeniu chęci wyceny realizacji poprzez kliknięcie przycisku „wyceń”. W Formularzu Przesłanie Projektu niezbędne jest podanie przez Usługobiorcę następujących danych

Usługobiorcy: imię i nazwisko/nazwa firmy, adres (ulica, numer domu/mieszkania, kod pocztowy, miejscowość, kraj), adres poczty elektronicznej oraz numer telefonu kontaktowego. W wypadku Usługobiorców niebędących konsumentami niezbędne jest także podanie nazwy firmy oraz numeru NIP.

- 2.1.2 Formularz Wycena – link przesłany do Klienta za pomocą poczty elektronicznej, zawierający określone przez Usługodawcę koszty realizacji usług lub/i produktów wraz z przewidywanym terminem realizacji. Złożenie Zamówienia następuje po wykonaniu przez Klienta łącznie dwóch kolejnych kroków – (1) kliknięcie pola „zamawiam i płacę” i (2) opłaceniu Zamówienia poprzez wybranie dogodnej formy płatności z dostępnych w sklepie. O fakcie złożenia zamówienia Klient będzie poinformowany potwierdzeniem w formie maila wraz z linkiem do śledzenia postępów zamówienia.
 - 2.1.3 Usługa Elektroniczna Formularz Wyceny świadczona jest nieodpłatnie oraz ma charakter jednorazowy i ulega zakończeniu z chwilą złożenia Zamówienia za jego pośrednictwem albo z chwilą wcześniejszego zaprzestania składania Zamówienia za jego pośrednictwem przez Usługobiorcę.
 - 2.1.4 Newsletter – korzystanie z Newslettera następuje po podaniu w zakładce „Newsletter” widocznej na stronie Sklepu Internetowego adresu poczty elektronicznej, na który mają być przesyłane kolejne edycje Newslettera i kliknięciu pola „Zapisz się”. Na Newsletter można się również zapisać poprzez zaznaczenie odpowiedniego checkboxa w trakcie składania Zamówienia – z chwilą złożenia Zamówienia Usługobiorca zostaje zapisany na Newsletter.
 - 2.1.5 Usługa Elektroniczna Newsletter świadczona jest nieodpłatnie przez czas nieoznaczony. Usługobiorca ma możliwość, w każdej chwili i bez podania przyczyny, wypisania się z Newslettera (rezygnacji z Newslettera) poprzez wysłanie stosownego żądania do Usługodawcy, w szczególności za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres: zamowienia@wytnij.com lub też pisemnie na adres: ul. Białobrzeska 15 02-370 Warszawa
- 2.2 Wymagania techniczne niezbędne do współpracy z systemem teleinformatycznym, którym posługuje się Usługodawca: (1) komputer, laptop lub inne urządzenie multimedialne z dostępem do Internetu; (2) dostęp do poczty elektronicznej; (3) przeglądarka internetowa: Mozilla Firefox w wersji 11.0 i wyższej lub Internet Explorer w wersji 7.0 i wyższej, Opera w wersji 7.0 i wyższej, Google Chrome w wersji 12.0.0 i wyższej; (4) zalecana minimalna rozdzielczość ekranu: 1024x768; (5) włączenie w przeglądarce internetowej możliwości zapisu plików Cookies oraz obsługi Javascript.
- 2.3 Usługobiorca obowiązany jest do korzystania ze Sklepu Internetowego w sposób zgodny z prawem i dobrymi obyczajami mając na uwadze poszanowanie dóbr osobistych oraz praw autorskich i własności intelektualnej Usługodawcy oraz osób trzecich. Usługobiorca obowiązany jest do wprowadzania danych zgodnych ze stanem faktycznym. Usługobiorcę obowiązuje zakaz dostarczania treści o charakterze bezprawnym.
- 2.4 Tryb postępowania reklamacyjnego:
- 2.4.1 Reklamacje związane ze świadczeniem Usług Elektronicznych przez Usługodawcę oraz pozostałe reklamacje związane z działaniem Sklepu Internetowego (z wyłączeniem procedury reklamacji Produktu, która została wskazana w pkt. 6 i 7 Regulaminu)
 - 2.4.2 Usługobiorcę w opisie reklamacji podaje: (1) informacji i okoliczności dotyczących przedmiotu reklamacji, w szczególności rodzaju i daty wystąpienia nieprawidłowości; (2) żądania Usługobiorcy; oraz (3) danych kontaktowych składającego reklamację – ułatwi to i przyspieszy rozpatrzenie reklamacji przez Usługodawcę. Wymogi podane w zdaniu poprzednim mają formę jedynie zalecenia i nie wpływają na skuteczność reklamacji złożonych z pominięciem zalecanego opisu reklamacji.
 - 2.4.3 Ustosunkowanie się do reklamacji przez Usługodawcę następuje niezwłocznie, nie później niż w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia jej złożenia.
 - 2.4.4 Usługobiorca składa reklamacje:
 - 2.4.4.1. pisemnie na adres: Antare Spółka z o.o. ul. Białobrzeska 15, 02-370 Warszawa;

2.4.4.2. w formie elektronicznej za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres: zamowienia@wynij.com.

3. WARUNKI ZAWIERANIA UMOWY SPRZEDAŻY

- 3.1 Zawarcie Umowy Sprzedaży między Klientem, a Sprzedawcą następuje po uprzednim złożeniu przez Klienta Zamówienia za pomocą Formularza Wyceny w Sklepie Internetowym zgodnie z pkt. 2.1.3 Regulaminu.
- 3.2 Cena Produktu / Usługi uwidocznioma na stronie Formularza Wyceny podana jest w złotych polskich, w kwocie netto i brutto - zawiera podatki. O łącznej cenie wraz z podatkami Produktu / Usługi będącego przedmiotem Zamówienia, a także o kosztach dostawy (w tym opłatach za transport, dostarczenie i usługi pocztowe) oraz o innych kosztach, a gdy nie można ustalić wysokości tych opłat – o obowiązku ich uiszczenia, Klient jest informowany na stronach Sklepu Internetowego w trakcie składania Zamówienia, w tym także w chwili wyrażenia przez Klienta woli związania się Umową Sprzedaży.
- 3.3 Procedura zawarcia Umowy Sprzedaży w Sklepie Internetowym za pomocą Formularza Wyceny
 - 3.3.1 Zawarcie Umowy Sprzedaży między Klientem, a Sprzedawcą następuje po uprzednim złożeniu przez Klienta Zamówienia w Sklepie Internetowym zgodnie z pkt. 2.1.3 Regulaminu.
 - 3.3.2 Po złożeniu Zamówienia Sprzedawca niezwłocznie potwierdza jego otrzymanie oraz jednocześnie przyjmuje Zamówienie do realizacji. Potwierdzenie otrzymania Zamówienia i jego przyjęcie do realizacji następuje poprzez przesłanie przez Sprzedawcę Klientowi stosownej wiadomości e-mail na podany w trakcie składania Zamówienia adres poczty elektronicznej Klienta, która zawiera co najmniej oświadczenia Sprzedawcy o otrzymaniu Zamówienia i o jego przyjęciu do realizacji oraz potwierdzenie zawarcia Umowy Sprzedaży. Z chwilą otrzymania przez Klienta powyższej wiadomości e-mail zostaje zawarta Umowa Sprzedaży między Klientem, a Sprzedawcą.
- 3.4 Utrwalenie, zabezpieczenie oraz udostępnienie Klientowi treści zawieranej Umowy Sprzedaży następuje poprzez (1) udostępnienie niniejszego Regulaminu na stronie Sklepu Internetowego oraz (2) przesłanie Klientowi wiadomości e-mail, o której mowa w pkt. 3.3.2. Regulaminu. Treść Umowy Sprzedaży jest dodatkowo utrwalona i zabezpieczona w systemie informatycznym Sklepu Internetowego Sprzedawcy.

4. SPOSOBY I TERMINY PŁATNOŚCI ZA PRODUKT

- 4.1 Sprzedawca udostępnia Klientowi następujące sposoby płatności z tytułu Umowy Sprzedaży:
 - 4.1.1 Płatność przelewem na rachunek bankowy Sprzedawcy.
Numer rachunku: 8910901056000000141912935
 - 4.1.2 Płatność przelewem poprzez system płatności online
 - 4.1.2.1 Podmiotem świadczącym obsługę płatności online jest PAYPRO S.A.”
 - 4.1.2.2 Bezpieczeństwo płatności online zapewnia PAYPRO S.A (www.przelewy24.pl)”
 - 4.1.2.3 Wykaz banków oraz obsługiwanych kart płatniczych znajduje się w zakładce "Sposoby płatności"

Dostępne formy płatności, którymi można realizować płatność - Karty płatnicze:

- Visa
- Visa Electron
- MasterCard
- MasterCard Electronic
- Maestro

4.1.2.4 W przypadku wystąpienia konieczność zwrotu środków za transakcję dokonaną przez klienta kartą płatniczą sprzedający dokonana zwrotu na rachunek bankowy przypisany do karty płatniczej Zamawiającego.

4.2 Termin płatności - w przypadku wyboru przez Klienta płatności przelewem, płatności elektronicznych albo płatności kartą płatniczą, Klient obowiązany jest do dokonania płatności w terminie 7 dni kalendarzowych od dnia zawarcia Umowy Sprzedaży.

5. REALIZACJA ZLECENIA

5.1 Pliki, niezbędne do realizacji zlecenia, należy przygotować zgodnie ze Specyfikacją dostępną na stronie internetowej www.wytnij.com oraz

- a. załączyć przy wysłaniu formularza Przesłania Projektu
- b. wysłać w formie e-maila na adres: zamowienia@wytnij.com
- c. bądź też w inny, indywidualnie ustalony sposób potwierdzony przez obie strony

5.2 Zleceniobiorca realizuje zlecenie w oparciu o pliki dostarczone przez Zleceniodawcę i nie sprawdza plików pod względem formalnym i merytorycznym. W związku z powyższym, Zleceniodawca ponosi całkowitą odpowiedzialność za wady prawne i fizyczne plików dostarczonych do produkcji oraz przygotowanie plików niezgodnie ze Specyfikacją.

5.3 Na życzenie Zleceniodawcy, Zleceniobiorca odpłatnie dokona zmian w plikach oraz dostosuje je do Specyfikacji zgodnie z cennikiem jaki znajduje się na stronie internetowej

5.4 Dostarczenie przez Zleceniodawcę plików niezgodnych ze Specyfikacją i brakiem zlecenia, o którym mowa w § 5 ust. 3 oznacza, że Zleceniodawca upoważnia Zleceniobiorcę do dostosowania plików do Specyfikacji oraz, że w celu realizacji zlecenia Zleceniobiorca ma prawo do obciążenia Zleceniodawcy kosztami tego dostosowania zgodnie z cennikiem jaki znajduje się na stronie internetowej.

5.5 Pliki, w których zgodnie § 3 ust. 3 i 4 dokonano korekt Zleceniobiorca przesyła do Zleceniodawcy celem akceptacji. Zleceniodawca zobowiązany jest dokładnie sprawdzić pod kątem formalnym i merytorycznym każdy nadesłany do akceptacji projekt. Jeżeli nie wnosi żadnych poprawek akceptuje projekt poprzez przesłanie e-mailem potwierdzenia akceptacji wraz z podglądem otrzymanego wzoru lub podpisanie akceptacji. Akceptacja projektu zamyka proces dokonywania zmian. Po akceptacji zmian Zleceniodawca ponosi pełną odpowiedzialność za błędy w wykonanej pracy, które nie zostały wskazane na etapie przygotowania.

5.6 Zleceniobiorca zastrzega sobie prawo do odmowy realizacji zlecenia, w przypadku dostarczenia przez Zleceniodawcę plików lub materiałów

5.6.1. których nie da się dostosować do wymagań specyfikacji

5.6.2. zawierających treści sprzeczne z przepisami prawa, w szczególności o treści obraźliwej.

5.7 W przypadku, gdy Zleceniodawca dostarczy pliki lub materiały niezbędne do realizacji zlecenia w terminie późniejszym niż data złożenia zlecenia, Zleceniodawca jest zobowiązany do poinformowania o tym fakcie Zleceniobiorcę. Jednocześnie brak dostarczenia plików lub materiałów w zaznaczonym przez Zleceniobiorcę terminie skutkuje przesunięciem terminu realizacji zlecenia i koniecznością jego ponownego ustalenia przez Zleceniobiorcę.

5.8 Przetworzone pliki oraz próbki są przechowywane przez Zleceniobiorcę przez 30 dni. Zleceniobiorca nie ma obowiązku informowania Zleceniodawcy o ich usunięciu.

5.9 Po zrealizowaniu zlecenia, w przypadku nieodebrania wyprodukowanych materiałów po 7 dniach roboczych od terminu realizacji Zleceniobiorca obciąży Zleceniodawcę dodatkowo kwotą 1% wartości realizacji zlecenia tytułem kosztów przechowywania. Jeśli w ciągu trzech miesięcy Zleceniodawca nie odbierze materiałów zostaną one zniszczone, a Zleceniodawca zostanie obciążony kosztami zniszczenia. Zniszczenie nie zamyka drogi Zleceniobiorcy do egzekwowania od Zleceniodawcy należności za realizację zlecenia oraz za przechowywanie.

5.10 Zleceniodawca, w trybie przewidzianym dla składania zleceń może zlecić Zleceniobiorcy wykonanie egzemplarza próbnego. Zleceniobiorca wykonuje próbę na koszt Zleceniodawcy zgodnie z cennikiem jaki znajduje się na stronie internetowej. W przypadku wykonania próby, Zleceniodawca przed przystąpieniem przez Zleceniobiorcę do realizacji zlecenia

zobowiązany jest do akceptacji wzoru, w trybie przewidzianym dla składania zleceń. Jeżeli po akceptacji przez Zleceniodawcę próby, Zleceniodawca, w trybie przewidzianym dla składania zleceń poinformuje Zleceniobiorcę o konieczności wprowadzenia zmian w zaakceptowanym wcześniej przez Zleceniodawcę wzorze, Zleceniobiorca obciąży Zleceniodawcę wszelkimi kosztami zmian dokonanych na wniosek Zleceniodawcy.

- 5.11 Przy złożeniu powtórnego zlecenia na wykonanie tej samej pracy wymagane jest ponowne dostarczenie wzoru, zatwierdzonego podpisem Zleceniodawcy lub podpisem upoważnionej przez Zleceniodawcę osoby. W przypadku niedostarczenia przed realizacją wzoru odpowiednie zastosowanie znajdują postanowienia § 9 ust. 1 i 2 niniejszego regulaminu
- 5.12 W przypadku realizacji usług na materiale Klienta Zleceniobiorca nie udziela gwarancji na druk oraz wycinanie lub frezowanie., Klient musi mieć też na uwadze konieczność dostarczenia większej ilości materiały w razie błędów maszyny - nie zwrócimy za kosztów zniszczonego materiału oraz mamy prawo po dostarczeniu materiału przez Klienta odmówić produkcji jeśli jego jakoś nie będzie spełniała naszych standardów
- 5.13 Realizację na materiałach zleceniodawcy:
 - 5.13.1 Realizacje na materiale powierzonym są możliwe wyłącznie po wykonaniu odpłatnej próby na materiale usługodawcy/klienta
 - 5.13.2 Ilość materiału do prób jest określana przez sprzedawcę /Usługobiorcę i jest przekazana przez usługodawcę /Klienta nieodpłatnie.
 - 5.13.3 Wykonane przez sprzedawcę/usługobiorcę próbki powinny być zatwierdzone przez usługodawcę/klienta protokołem odbiorczym i stanowią wzór do wykonania całości zlecenia – próbka materiału do prób musi być taka sama jak materiał powierzony do usługi
 - 5.13.4 W przypadku wykonania prób i nie zatwierdzenia ich przez klienta/usługodawcę wynagrodzenie za wykonane próby nie jest zwracane klientowi /usługodawcy
 - 5.13.5 Nie zatwierdzone przez Klienta /usługodawcę próbki będą przez niego odebrane na jego koszt lub po okresie 14 dni na jego koszt ulegną usunięciu
 - 5.13.6 Do druku na materiałach powierzonych użyte będą posiadane przez sprzedawcę /usługobiorcę profile barwne chyba, że strony umówią się inaczej.
 - 5.13.7** Materiał powierzony przekazany przez klienta/zleceniodawcę zostanie komisyjnie odebrany w oparciu o protokół zdawczy odbiorczy przez przedstawiciela klienta /usługodawcy i sprzedawcy/usługobiorcy

6. PRAWA AUTORSKIE

- 6.1 Złożenie zlecenia przez Zleceniodawcę jest równoznaczne ze złożeniem oświadczenia przez Zleceniodawcę o posiadaniu praw autorskich do wszystkich dostarczonych materiałów i plików.
- 6.2 W przypadku naruszenia praw autorskich osób trzecich w toku realizacji zlecenia, pełną odpowiedzialność z tego tytułu ponosi Zleceniodawca. Zleceniodawca zwalnia Zleceniobiorcę ze wszystkich roszczeń osób trzecich z powodu takiego naruszenia praw. Dodatkowo Zleceniodawca oświadcza, iż zobowiązuje się do zwrotu na rzecz Zleceniobiorcy wszelkich kosztów poniesionych przez Zleceniobiorcę z tytułu naruszenia wyżej wskazanych praw osób trzecich.
- 6.3 Wykonane przez Zleceniobiorcę na rzecz Zleceniodawcy projekty są własnością Zleceniobiorcy i bez jego zgody nie mogą być udostępniane osobom trzecim. Projekty podlegają ochronie autorskiej.

7. KOSZT, SPOSOBY WYSYŁKI, TERMIN DOSTAWY ORAZ ODBIORU PRODUKTU, OPCJE PAKOWANIA PRODUKTU.

- 7.1 Dostawa Produktu dostępna jest na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.
- 7.2 Sprzedawca udostępnia Klientowi następujące sposoby dostawy lub odbioru Produktu:
 - 7.2.1 Przesyłka kurierska

- 7.2.2 Odbiór osobisty w siedzibie firmy ul. Grudowska 65A, 05-822 Milanówek
- 7.3 Dostawa Produktu do Klienta jest odpłatna, chyba że Umowa Sprzedaży stanowi inaczej. Koszty dostawy Produktu (w tym opłaty za transport, dostarczenie i usługi pocztowe) są wskazywane Klientowi w trakcie składania Zamówienia, w tym także w chwili wyrażenia przez Klienta woli związania się Umową Sprzedaży.
- 7.4 Odbiór osobisty Produktu przez Klienta jest
 - 7.4.1 bezpłatny w godzinach pracy 8-16 w dni robocze.
 - 7.4.2 Płatny 61,50 zł we wszystkich pozostałych terminach
- 7.5 Termin dostawy Produktu do Klienta jest podany w dniach roboczych w trakcie składania Zamówienia. Początek biegu terminu dostawy Produktu do Klienta liczy się w następujący sposób - W przypadku wyboru przez Klienta sposobu płatności przelewem, płatności elektronicznej lub kartą płatniczą - od dnia uznania rachunku bankowego lub konta rozliczeniowego Sprzedawcy oraz dostarczenia wymaganych plików produkcyjnych.
- 7.6 Sposoby pakowania
 - 7.6.1 Tkaniny, bannery, backlight, blackout: sublimacyjne, UV oraz solventowe, drukowane na materiałach dedykowanych do podświetlenia wysyłane są w formie rolowej na gilzie i zapakowane w rękawy foliowe.
 - 7.6.2 Paczki długości do 175 cm, których suma wszystkich boków nie przekracza 300 cm, wysyłane są za pośrednictwem kuriera w tzw. opcji standard na roli. Nośniki nie spełniające tego założenia wyceniane są indywidualnie u spedytora.
 - 7.6.3 Pozostałe nośniki rolowe wysyłane są w formie paczki (złożone w kostkę) i mogą być spakowane w tekturowe pudełko. Zleceniodawca może złożyć dyspozycję w formie przewidzianej dla składania zleceń, aby nośnik został nawinięty na gilzę.
 - 7.6.4 Materiały płaskie pakowane są w tekturę z zabezpieczeniem narożników oraz mogą być owinięte dodatkowo w stretch. W przypadku materiałów ponadgabarytowych, których suma wszystkich boków przekracza 300 cm, usztywniane są również boki paczki w celu minimalizacji uszkodzeń w czasie transportu. Paczki tego typu wyceniane są indywidualnie u spedytora.
 - 7.6.5 Materiały foliowe i papierowe są zwijane w rulon, zabezpieczone stretchem i dodatkowo zapakowane w karton lub tuby. Zleceniodawca może złożyć dyspozycję w formie przewidzianej dla składania zleceń, aby nośniki, których dłuższy bok nie przekracza 100 cm były pakowane na płasko, zabezpieczone w stretch i karton.
 - 7.6.6 Materiały niestandardowe m.in. kasetony, stojaki, standy pakowane są w zależności od typu wysyłanego produktu i indywidualnych ustaleń ze Zleceniodawcą.
 - 7.6.7 Przesyłki o wadze powyżej 30 kg są pakowane i zabezpieczane do wysyłki jako tzw. nośniki paletowe. Standard stanowi paleta euro 80x120 cm, wysokości 180 cm (wymiar palety razem z towarem). Czas doręczenia tego typu przesyłki, to min. 48 godzin.
 - 7.6.8 Palety niestandardowe o wymiarach innych niż nośnik euro, na których zapakowano towar w nieregularny kształt (paczka nie stanowi prostopadłościanu) są wyceniane indywidualnie.
 - 7.6.9 W przypadku zlecenia przez Zleceniodawcę niestandardowego sposobu pakowania, Zleceniodawca powinien przesłać w formie przewidzianej dla składania zleceń szczegółowy opis pakowania. Zleceniobiorca, w formie elektronicznej, akceptuje przedstawiony przez Zleceniodawcę sposób pakowania lub powiadamia o braku możliwości jego wykonania.
- 7.7 Zleceniodawca odbierając towar osobiście lub przy otrzymaniu towaru przesyłką kurierską lub pocztową jest zobowiązany do sprawdzenia jej pod względem jakościowym i ilościowym w momencie odbioru i potwierdzenia zgodności własnoręcznym podpisem na dokumencie odbioru
- 7.8 Towar może zostać odpłatnie ubezpieczony na czas transportu na koszt Zleceniodawcy, po złożeniu osobnego zlecenia przez Zleceniodawcę
- 7.9 Zleceniodawca wyraża zgodę na pozostawienie towaru we władaniu Zleceniobiorcy, w przypadku opóźnienia wysyłki towaru na wniosek Zleceniodawcy złożony w formie przewidzianej dla składania zleceń lub opóźnienia wysyłki towaru z winy Zleceniodawcy.

Tym samym wyczerpuje to obowiązek Zleceniobiorcy w przedmiocie wydania towaru, a przechowywanie towaru odbywa się na koszt Zleceniodawcy.

7.10 Zleceniobiorca nie ponosi odpowiedzialności za niedotrzymanie terminu dostarczania przesyłki oraz wybrakowanie, uszkodzenie towaru powstałe w czasie transportu jeżeli jest ono następstwem okoliczności leżących po stronie przewoźnika.

7.11 W przypadku montażu po jego wykonaniu, Zleceniodawca podpisuje odbiór montażu, a w razie braku możliwości podpisania Zleceniobiorca prześle do Zleceniodawcy zdjęcia wykonanej pracy

8. REKLAMACJA PRODUKTU

8.1 Podstawa i zakres odpowiedzialności Sprzedawcy względem Klienta, jeżeli sprzedany Produkt ma wadę fizyczną lub prawną (rękojmia) są określone powszechnie obowiązującymi przepisami prawa, w szczególności w Kodeksie Cywilnym.

8.2 Sprzedawca obowiązany jest dostarczyć Klientowi Produkt bez wad.

8.3 Reklamacja może zostać złożona przez Klienta na przykład:

8.3.1 pisemnie na adres: Antare Sp z o.o., ul. Białobrzeska 15, 02-370 Warszawa;

8.3.2 w formie elektronicznej za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres: zamowienia@wynij.com;

8.4 Klient podaje w opisie reklamacji: (1) informacji i okoliczności dotyczących przedmiotu reklamacji, w szczególności rodzaju i daty wystąpienia wady; (2) żądania sposobu doprowadzenia Produktu do zgodności z Umową Sprzedaży lub oświadczenia o obniżeniu ceny albo odstąpieniu od Umowy Sprzedaży; oraz (3) danych kontaktowych składającego reklamację – ułatwi to i przyspieszy rozpatrzenie reklamacji przez Sprzedawcę. Wymogi podane w zdaniu poprzednim mają formę jedynie zalecenia i nie wpływają na skuteczność reklamacji złożonych z pominięciem zalecanego opisu reklamacji.

8.5 Sprzedawca ustosunkuje się do reklamacji Klienta niezwłocznie, nie później niż w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia jej złożenia. Brak ustosunkowania się Sprzedawcy w powyższym terminie oznacza, że Sprzedawca uznał reklamację za uzasadnioną.

8.6 W przypadku, gdy do ustosunkowania się przez Sprzedawcę do reklamacji Klienta lub do wykonania uprawnień Klienta wynikających z rękojmi niezbędne będzie dostarczenie Produktu do Sprzedawcy, Klient zostanie poproszony przez Sprzedawcę o dostarczenie Produktu na koszt Sprzedawcy na ul. Grudowska 65A, Milanówek . Jeżeli jednak ze względu na rodzaj wady, rodzaj Produktu lub sposób jego zamontowania dostarczenie Produktu przez Klienta byłoby niemożliwe albo nadmiernie utrudnione, Klient poproszony zostanie o udostępnienie, po uprzednim uzgodnieniu terminu, Produktu Sprzedawcy w miejscu, w którym Produkt się znajduje.

8.7 Prośba o dostarczenie Produktu, o której mowa w pkt. 6.6 Regulaminu nie ma wpływu na bieg terminu na ustosunkowanie się Sprzedawcy do reklamacji Klienta, o którym mowa w pkt. 6.5 Regulaminu oraz nie narusza prawa Klienta żądania od Sprzedawcy demontażu wadliwego Produktu i ponownego zamontowania Produktu po dokonaniu wymiany na wolny od wad lub usunięciu wady, o którym mowa w art. 561[1] Kodeksu cywilnego.

8.8 W przypadku otrzymania uszkodzonej przesyłki, w której zleceniodawcą dla firmy kurierskiej jest Zleceniobiorca, Zleceniodawca ma obowiązek, w momencie odbioru przesyłki, sporządzenia protokołu szkodowego – podpisanego przez przewoźnika oraz skutecznego dostarczenia protokołu do Zleceniobiorcy. Brak protokołu pozbawia Zleceniodawcę możliwości uwzględnienia reklamacji przez Zleceniobiorcę, a nadto skutecznego dochodzenia odszkodowania.

8.9 Reklamacje nie dotyczące uszkodzeń powstałych w transporcie należy złożyć Zleceniobiorcy niezwłocznie, jednak nie później niż w przeciągu 3 kolejnych dni roboczych po odbiorze w formie przewidzianej dla składania zlecenia. W przypadku realizacji dużych zleceń okres ten może zostać wydłużony przez Zleceniobiorcę na wniosek Zleceniodawcy złożony w formie przewidzianej dla składania zlecenia. Reklamacje nie będą rozpatrywane po upływie okresu, o którym mowa powyżej.

8.10 Brak jakiegokolwiek części dostarczonego towaru nie upoważnia do reklamowania całej dostawy.

- 8.11 Zleceniodawca ma obowiązek udostępnienia reklamowanego towaru przedstawicielowi Zleceniobiorcy celem sporządzenia protokołu oględzin towaru.
- 8.12 Realizacje drukowane bez profesjonalnie wykonanego profilu barwnego dla materiału nie podlegają reklamacji, chyba że wykonano odpłatną próbę, która została zatwierdzona przez Zleceniodawcę.
- 8.13 Wszelkie reklamacje kolorystyczne mogą być rozpatrywane tylko w oparciu o wzory kolorystyczne wykonane u Zleceniobiorcy i pisemnie zaakceptowane przez Zleceniodawcę lub osobę przez niego upoważnioną i przyjętych przez Zleceniobiorcę do druku.
- 8.14 W przypadku zleceń o krótkim czasie realizacji podczas, której mogą być przekraczane z uwagi na czas zalecenia producentów Zleceniobiorca nie ponosi odpowiedzialności za ewentualne mankamenty tych prac i są one wykonywane na ryzyko i odpowiedzialność Zleceniodawcy. informuje Zleceniodawcę o realizacji w trybie ekspresowym. Zlecenia takie odbywają się z naruszeniem zaleceń producentów co do okresu karencji dla wykonywanych produktów (wydruki przeznaczone do dalszej obróbki: laminowania, wycinania, wyklejania lub frezowania, powinny dokładnie wyschnąć i odparować w celu uniknięcia uszkodzeń podczas obróbki. Czas potrzebny na dokładne odparowanie rozpuszczalników wynosi minimum 48 godzin). W tym przypadku Zleceniobiorca nie ponosi odpowiedzialności za ich realizację i ewentualne reklamacje nie są rozpatrywane.
- 8.15 Zleceniobiorca w przypadku uznania reklamacji może obniżyć cenę lub dostarczyć towar wolny od wad.
- 8.16 Po podpisaniu dokumentu odbioru przez Zleceniodawcę Zleceniobiorca nie ponosi odpowiedzialności za ewentualne skutki niezgodności stanu faktycznego z dokumentem odbioru. Zleceniodawca zrzeka się roszczeń z tytułu kosztów realizacji i dostawy u innego wykonawcy brakujących części realizacji, a Zleceniobiorca nie rozpatruje takich reklamacji
- 8.17 W przypadku uznania reklamacji, Zleceniobiorca ponosi odpowiedzialność do wysokości kwoty kontraktu nawiązanego bezpośrednio ze Zleceniodawcą

9. WYŁĄCZENIA

- 9.1 Z uwagi na stosowaną technologię druku podczas produkcji mogą powstać rozbieżności między egzemplarzami w zakresie jakości, kolorów, rozmiaru i wagi towaru.
- 9.2 Tkaniny mogą się między sobą różnić w zakresie sztywności, grubości, rozciągalności oraz w zakresie koloru podłoża przez co mogą między nimi występować różnice kolorystyczne wynikające z różnych partii materiału.
- 9.3 Zleceniobiorca dokona wszelkich starań mających na celu dostarczenie Zleceniodawcy wydruków cyfrowych o zadanych wymiarach. Dopuszczalna tolerancja wymiarów wynosi 1%.
- 9.4 Ocenę jakości pracy wielkoformatowej dokonuje się z odległości równej 2,5 długości przekątnej oglądanej pracy i nie mniej niż 40 cm. Przy druku UV na wydrukach mogą być widoczne poziome pasy. Mogą również powstawać tzw. duchy optyczne, które wynikają z kolejności nakładania kolorów. Takie niedoskonałości druku są dopuszczalne i nie podlegają reklamacji.
- 9.5 Przy druku solventowym 360 dpi ze względu na dużą kroplę atramentu oraz niską rozdzielczość druku, na wydrukach mogą powstawać poziome pasy, które nie wpływają na jakość produktu, ponieważ nie są widoczne z dużej odległości. Takie przebarwienia nie podlegają reklamacji.
- 9.6 W przypadku braku dodatkowych ustaleń oczka na banerach nabijane są co 50 cm \pm 5 cm. Na życzenie Zleceniodawcy odległości pomiędzy oczkami mogą być inne. Standardowo zgrzew ma szerokość 4 cm i na życzenie Zleceniodawcy może być wzmocniony poprzez dodatkowe zgrzanie.
- 9.7 Przy podwójnych zgrzewach wykonywanych na życzenie Zleceniodawcy z uwagi na wysoką temperaturę w miejscu zgrzewaniu mogą powstawać zabrudzenia ze zbieranej farby oraz żółknięcie materiału. Nie wpływa to na obniżenie jakości produktu i nie może być

przedmiotem reklamacji.

- 9.8 W przypadku materiałów do podświetleń (np. klisza, backlight) w celu zachowania żywych kolorów po podświetleniu Zleceniobiorca domyślnie drukuje je z podwójnym kryciem. Na życzenie Zleceniobiorcy możliwy jest wydruk z pojedynczym kryciem.
- 9.9 Zleceniobiorca nie ponosi odpowiedzialności za niezgodności kolorystyczne w przypadku dostarczenia przez Zleceniodawcę plików w innych kolorach niż CMYK.
- 9.10 Ten sam kolor może mieć inny odcień w zależności od technologii, podłoża (materiału) oraz rodzaju oświetlenia (żarowe, fluorescencyjne, halogenowe, ledowe, dzienne).
- 9.11 Podstawą do zakwestionowania jakości wydruków wykonanych przez Zleceniobiorcę jest tylko i wyłącznie wzór wykonany przez Zleceniobiorcę i zaakceptowany przez Zleceniodawcę.
- 9.12 Zleceniobiorca nie udziela gwarancji i nie ponosi odpowiedzialności za realizację zleceń opisanych w ofertach Zleceniobiorcy jako realizacje na „materiałach ekonomicznych”. Materiały takie mają w nazwie dopisek „eko”.
- 9.13 Zleceniobiorca nie udziela gwarancji na produkty poddawane dalszemu przetwarzaniu przez Zleceniodawcę lub na zlecenie Zleceniodawcy przez inne strony. W szczególności Zleceniobiorca udziela gwarancji zgodności wymiaru do ramy na nadruki na tkaninach montowanych do ram z uszczelką silikonową wyłącznie dla prac realizowanych przez Zleceniobiorcę obejmujących druk oraz wszycie silikonu.
- 9.14 Zleceniodawca zgadza się na wyłączenie rękopisami z tytułu realizacji zlecenia.
- 9.15 Zleceniobiorca zabezpiecza produkty w sposób zapewniający bezpieczny transport. Po otrzymaniu produktu należy go bezzwłocznie rozpakować i przechowywać bez zabezpieczeń stosowanych na czas transportu. Zleceniobiorca nie ponosi odpowiedzialności za przechowywanie produktów w opakowaniu stosowanym dla zabezpieczenia do transportu.
- 9.16 Zleceniobiorca do montażu tkanin do podświetleń zaleca używanie rękawiczek bawełnianych.
- 9.17 Zleceniobiorca nie ponosi odpowiedzialności za opóźnienia w realizacji zlecenia wynikające z działania czynników od niego niezależnych czyli siły wyższej.
- 9.18 Zleceniodawca może odstąpić od realizacji zlecenia na dowolnym jego etapie. W tym przypadku Zleceniodawca zobowiązuje się do pokrycia wszelkich kosztów poniesionych przez Zleceniobiorcę na realizację tego zlecenia.
- 9.19 **POZASĄDOWE SPOSOBY ROZPATRYWANIA REKLAMACJI I DOCHODZENIA ROSZCZEŃ ORAZ ZASADY DOSTĘPU DO TYCH PROCEDUR**
 - 9.19.1 Szczegółowe informacje dotyczące możliwości skorzystania przez Klienta będącego konsumentem z pozasądowych sposobów rozpatrywania reklamacji i dochodzenia roszczeń oraz zasady dostępu do tych procedur dostępne są w siedzibach oraz na stronach internetowych powiatowych (miejskich) rzeczników konsumentów, organizacji społecznych, do których zadań statutowych należy ochrona konsumentów, Wojewódzkich Inspektoratów Inspekcji Handlowej oraz pod następującymi adresami internetowymi Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów:
http://www.uokik.gov.pl/spory_konsumenckie.php;
http://www.uokik.gov.pl/sprawy_indywidualne.php oraz
http://www.uokik.gov.pl/wazne_adresy.php.
 - 9.19.2 Klient będący konsumentem posiada następujące przykładowe możliwości skorzystania z pozasądowych sposobów rozpatrywania reklamacji i dochodzenia roszczeń:
 - 9.19.2.1 Klient uprawniony jest do zwrócenia się do stałego polubownego sądu konsumenckiego, o którym mowa w art. 37 ustawy z dnia 15 grudnia 2000 r. o Inspekcji Handlowej (Dz.U. 2001 nr 4 poz. 25 ze zm.), z wnioskiem o

rozstrzygnięcie sporu wynikłego z zawartej Umowy Sprzedaży. Regulamin organizacji i działania stałych polubownych sądów konsumenckich określa rozporządzenie ministra sprawiedliwości z dnia 25 września 2001 r. w sprawie określenia regulaminu organizacji i działania stałych polubownych sądów konsumenckich. (Dz.U. 2001, nr 113, poz. 1214).

9.19.2.2 Klient uprawniony jest do zwrócenia się do wojewódzkiego inspektora Inspekcji Handlowej, zgodnie z art. 36 ustawy z dnia 15 grudnia 2000 r. o Inspekcji Handlowej (Dz.U. 2001 nr 4 poz. 25 ze zm.), z wnioskiem o wszczęcie postępowania mediacyjnego w sprawie polubownego zakończenia sporu między Klientem, a Sprzedawcą. Informacja na temat zasad i trybu procedury mediacji prowadzonej przez wojewódzkiego inspektora Inspekcji Handlowej dostępna jest w siedzibach oraz na stronach internetowych poszczególnych Wojewódzkich Inspektoratów Inspekcji Handlowej.

9.19.2.3 Klient może uzyskać bezpłatną pomoc w sprawie rozstrzygnięcia sporu między Klientem, a Sprzedawcą, korzystając także z bezpłatnej pomocy powiatowego (miejskiego) rzecznika konsumentów lub organizacji społecznej, do której zadań statutowych należy ochrona konsumentów (m.in. Federacja Konsumentów, Stowarzyszenie Konsumentów Polskich). Porady udzielane są pod przez Federację Konsumentów pod bezpłatnym numerem infolinii konsumenckiej 800 007 707 oraz przez Stowarzyszenie Konsumentów Polskich pod adresem email porady@dlakonsumentow.pl.

10. PRAWO ODSTĄPIENIA OD UMOWY

10.1 Konsument, który zawarł umowę na odległość, może w terminie 14 dni kalendarzowych odstąpić od niej bez podawania przyczyny i bez ponoszenia kosztów, z wyjątkiem kosztów określonych w pkt. 8.8 Regulaminu. Do zachowania terminu wystarczy wysłanie oświadczenia przed jego upływem. Oświadczenie o odstąpieniu od umowy może zostać złożone na przykład:

10.1.1 pisemnie na adres: ul. Grudowska 65 A Milanówek ;

10.1.2 w formie elektronicznej za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres: zamowienia@wytnij.com; kontakt@wytnij.com

10.2 Przykładowy wzór formularza odstąpienia od umowy zawarty jest w załączniku nr 2 do Ustawy o Prawach Konsumenta oraz dodatkowo dostępny jest na stronie Sklepu Internetowego w zakładce „Odstąpienie od umowy”. Konsument może skorzystać z wzoru formularza, jednak nie jest to obowiązkowe.

10.3 Bieg terminu do odstąpienia od umowy rozpoczyna się:

10.3.1 dla umowy, w wykonaniu której Sprzedawca wydaje Produkt, będąc zobowiązany do przeniesienia jego własności (np. Umowa Sprzedaży) – od objęcia Produktu w posiadanie przez konsumenta lub wskazaną przez niego osobę trzecią inną niż przewoźnik, a w przypadku umowy, która: (1) obejmuje wiele Produktów, które są dostarczane osobno, partiami lub w częściach – od objęcia w posiadanie ostatniego Produktu, partii lub części albo (2) polega na regularnym dostarczaniu Produktów przez czas oznaczony – od objęcia w posiadanie pierwszego z Produktów;

10.3.2 dla pozostałych umów – od dnia zawarcia umowy.

10.4 W przypadku odstąpienia od umowy zawartej na odległość umowę uważa się za niezawartą.

10.5 Sprzedawca ma obowiązek niezwłocznie, nie później niż w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia otrzymania oświadczenia konsumenta o odstąpieniu od umowy, zwrócić konsumentowi wszystkie dokonane przez niego płatności, w tym koszty dostawy Produktu (z wyjątkiem dodatkowych kosztów wynikających z wybranego przez Klienta sposobu dostawy innego niż najtańszy zwykły sposób dostawy dostępny w Sklepie Internetowym). Sprzedawca dokonuje zwrotu płatności przy użyciu takiego samego sposobu płatności, jakiego użył konsument, chyba że konsument wyraźnie zgodził się na inny sposób zwrotu, który nie wiąże

się dla niego z żadnymi kosztami. Jeżeli Sprzedawca nie zaproponował, że sam odbierze Produkt od konsumenta, może wstrzymać się ze zwrotem płatności otrzymanych od konsumenta do chwili otrzymania Produktu z powrotem lub dostarczenia przez konsumenta dowodu jego odesłania, w zależności od tego, które zdarzenie nastąpi wcześniej.

10.6 Konsument ma obowiązek niezwłocznie, nie później niż w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia, w którym odstąpił od umowy, zwrócić Produkt Sprzedawcy lub przekazać go osobie upoważnionej przez Sprzedawcę do odbioru, chyba że Sprzedawca zaproponował, że sam odbierze Produkt. Do zachowania terminu wystarczy odesłanie Produktu przed jego upływem. Konsument może zwrócić Produkt na adres: ul.Grudowska 65 A 05-822 Milanówek

10.7 Konsument ponosi odpowiedzialność za zmniejszenie wartości Produktu będące wynikiem korzystania z niego w sposób wykraczający poza konieczny do stwierdzenia charakteru, cech i funkcjonowania Produktu.

10.8 Możliwe koszty związane z odstąpieniem przez konsumenta od umowy, które obowiązany jest ponieść konsument:

10.8.1 Jeżeli konsument wybrał sposób dostawy Produktu inny niż najtańszy zwykły sposób dostawy dostępny w Sklepie Internetowym, Sprzedawca nie jest zobowiązany do zwrotu konsumentowi poniesionych przez niego dodatkowych kosztów.

10.8.2 Konsument ponosi bezpośrednie koszty zwrotu Produktu.

10.8.3 W przypadku Produktu będącego usługą, której wykonywanie - na wyraźne żądanie konsumenta - rozpoczęło się przed upływem terminu do odstąpienia od umowy, konsument, który wykonuje prawo odstąpienia od umowy po zgłoszeniu takiego żądania, ma obowiązek zapłaty za świadczenia spełnione do chwili odstąpienia od umowy. Kwotę zapłaty oblicza się proporcjonalnie do zakresu spełnionego świadczenia, z uwzględnieniem uzgodnionej w umowie ceny lub wynagrodzenia. Jeżeli cena lub wynagrodzenie są nadmierne, podstawą obliczenia tej kwoty jest wartość rynkowa spełnionego świadczenia.

10.9 Prawo odstąpienia od umowy zawartej na odległość nie przysługuje konsumentowi w odniesieniu do umów:

10.9.1 (1) o świadczenie usług, jeżeli Sprzedawca wykonał w pełni usługę za wyraźną zgodą konsumenta, który został poinformowany przed rozpoczęciem świadczenia, że po spełnieniu świadczenia przez Sprzedawcę utraci prawo odstąpienia od umowy; (2) w której cena lub wynagrodzenie zależy od wahań na rynku finansowym, nad którymi Sprzedawca nie sprawuje kontroli, i które mogą wystąpić przed upływem terminu do odstąpienia od umowy; (3) w której przedmiotem świadczenia jest Produkt nieprefabrykowany, wyprodukowany według specyfikacji konsumenta lub służący zaspokojeniu jego zindywidualizowanych potrzeb; (4) w której przedmiotem świadczenia jest Produkt ulegający szybkiemu zepsuciu lub mająca krótki termin przydatności do użycia; (5) w której przedmiotem świadczenia jest Produkt dostarczany w zapieczętowanym opakowaniu, którego po otwarciu opakowania nie można zwrócić ze względu na ochronę zdrowia lub ze względów higienicznych, jeżeli opakowanie zostało otwarte po dostarczeniu; (6) w której przedmiotem świadczenia są Produkty, które po dostarczeniu, ze względu na swój charakter, zostają nierozłącznie połączone z innymi rzeczami; (7) w której przedmiotem świadczenia są napoje alkoholowe, których cena została uzgodniona przy zawarciu Umowy Sprzedaży, a których dostarczenie może nastąpić dopiero po upływie 30 dni i których wartość zależy od wahań na rynku, nad którymi Sprzedawca nie ma kontroli; (8) w której konsument wyraźnie żądał, aby Sprzedawca do niego przyjechał w celu dokonania pilnej naprawy lub konserwacji; jeżeli Sprzedawca świadczy dodatkowo inne usługi niż te, których wykonania konsument żądał, lub dostarcza Produkty inne niż części zamienne niezbędne do wykonania naprawy lub konserwacji, prawo odstąpienia od umowy przysługuje konsumentowi w odniesieniu do dodatkowych usług lub Produktów; (9) w której przedmiotem świadczenia są nagrania dźwiękowe lub wizualne albo programy komputerowe dostarczane w zapieczętowanym opakowaniu, jeżeli opakowanie zostało otwarte po dostarczeniu; (10) o dostarczanie dzienników, periodyków lub czasopism, z wyjątkiem umowy o prenumeratę; (11) zawartej w drodze aukcji publicznej; (12) o świadczenie usług w zakresie zakwaterowania, innych niż do celów mieszkalnych, przewozu rzeczy, najmu

samochodów, gastronomii, usług związanych z wypoczynkiem, wydarzeniami rozrywkowymi, sportowymi lub kulturalnymi, jeżeli w umowie oznaczono dzień lub okres świadczenia usługi; (13) o dostarczanie treści cyfrowych, które nie są zapisane na nośniku materialnym, jeżeli spełnianie świadczenia rozpoczęło się za wyraźną zgodą konsumenta przed upływem terminu do odstąpienia od umowy i po poinformowaniu go przez Sprzedawcę o utracie prawa odstąpienia od umowy.

11. POSTANOWIENIA DOTYCZĄCE PRZEDSIĘBIORCÓW

- 11.1 Niniejszy punkt Regulaminu oraz postanowienia w nim zawarte dotyczą wyłącznie Klientów i Usługobiorców nie będących konsumentami.
- 11.2 Sprzedawcy przysługuje prawo odstąpienia od Umowy Sprzedaży zawartej z Klientem niebędącym konsumentem w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia jej zawarcia. Odstąpienie od Umowy Sprzedaży w tym wypadku może nastąpić bez podania przyczyny i nie rodzi po stronie Klienta niebędącego konsumentem żadnych roszczeń w stosunku do Sprzedawcy.
- 11.3 W wypadku Klientów nie będących konsumentami Sprzedawca ma prawo ograniczyć dostępne sposoby płatności, w tym także wymagać dokonania przedpłaty w całości albo części i to niezależnie od wybranego przez Klienta sposobu płatności oraz faktu zawarcia Umowy Sprzedaży.
- 11.4 Z chwilą wydania przez Sprzedawcę Produktu przewoźnikowi przechodzą na Klienta nie będącego konsumentem korzyści i ciężary związane z Produktem oraz niebezpieczeństwo przypadkowej utraty lub uszkodzenia Produktu. Sprzedawca w takim wypadku nie ponosi odpowiedzialności za utratę, ubytek lub uszkodzenie Produktu powstałe od przyjęcia go do przewozu aż do wydania go Klientowi oraz za opóźnienie w przewozie przesyłki.
- 11.5 W razie przesłania Produktu do Klienta za pośrednictwem przewoźnika Klient nie będący konsumentem obowiązany jest zbadać przesyłkę w czasie i w sposób przyjęty przy przesyłkach tego rodzaju. Jeżeli stwierdzi, że w czasie przewozu nastąpił ubytek lub uszkodzenie Produktu, obowiązany jest dokonać wszelkich czynności niezbędnych do ustalenia odpowiedzialności przewoźnika.
- 11.6 Zgodnie z art. 558 § 1 Kodeksu Cywilnego odpowiedzialność Sprzedawcy z tytułu rękojmi za Produkt wobec Klienta nie będącego konsumentem zostaje wyłączona.
- 11.7 W wypadku Usługobiorców nie będących konsumentami Usługodawca może wypowiedzieć umowę o świadczenie Usługi Elektronicznej ze skutkiem natychmiastowym i bez wskazywania przyczyn poprzez przesłanie Usługobiorcy stosownego oświadczenia.
- 11.8 Odpowiedzialność Usługodawcy/Sprzedawcy w stosunku do Usługobiorcy/Klienta nie będącego konsumentem, bez względu na jej podstawę prawną, jest ograniczona - zarówno w ramach pojedynczego roszczenia, jak również za wszelkie roszczenia w sumie - do wysokości zapłaconej ceny oraz kosztów dostawy z tytułu Umowy Sprzedaży, nie więcej jednak niż do kwoty jednego tysiąca złotych. Usługodawca/Sprzedawca ponosi odpowiedzialność w stosunku do Usługobiorcy/Klienta nie będącego konsumentem tylko za typowe szkody przewidywalne w momencie zawarcia umowy i nie ponosi odpowiedzialności z tytułu utraconych korzyści w stosunku do Usługobiorcy/Klienta nie będącego konsumentem.
- 11.9 Wszelkie spory powstałe pomiędzy Sprzedawcą/Usługodawcą, a Klientem/Usługobiorcą niebędącym konsumentem zostają poddane sądowi właściwemu ze względu na siedzibę Sprzedawcy/Usługodawcy.

12. DANE OSOBOWE W SKLEPIE INTERNETOWYM

- 12.1 Administratorem danych osobowych Usługobiorców/Klientów zbieranych za pośrednictwem Sklepu Internetowego jest Sprzedawca.
- 12.2 Dane osobowe Usługobiorców/Klientów zbierane przez administratora za pośrednictwem Sklepu Internetowego zbierane są - zgodnie z wolą Usługobiorcy/Klienta - w celu realizacji Umowy Sprzedaży lub umowy o świadczenie Usługi Elektronicznej.
- 12.3 Możliwi odbiorcy danych osobowych Klientów Sklepu Internetowego:

- 12.3.1. W przypadku Klienta, który korzysta w Sklepie Internetowym ze sposobu dostawy przesyłką pocztową lub przesyłką kurierską, Administrator udostępnia zebrane dane osobowe Klienta wybranemu przewoźnikowi lub pośrednikowi realizującemu przesyłki na zlecenie Administratora.
- 12.3.2. W przypadku Klienta, który korzysta w Sklepie Internetowym ze sposobu płatności elektronicznych lub kartą płatniczą Administrator udostępnia zebrane dane osobowe Klienta, wybranemu podmiotowi obsługującemu powyższe płatności w Sklepie Internetowym.
- 12.4 Usługobiorca/Klient ma prawo dostępu do treści swoich danych oraz ich poprawiania. Żądanie w tym zakresie może zostać złożone na przykład:
 - 12.4.1. pisemnie na adres: ul. Grudowska 65 A 05-822 Milanówek;
 - 12.4.2. w formie elektronicznej za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres: zamowienia@wytnij.com
- 12.5 Podanie danych osobowych jest dobrowolne, aczkolwiek niepodanie wskazanych w Regulaminie danych osobowych niezbędnych do zawarcia Umowy Sprzedaży lub umowy o świadczenie Usługi Elektronicznej skutkuje brakiem możliwości zawarcia tejże umowy. Dane niezbędne do zawarcia Umowy Sprzedaży lub umowy o świadczenie Usługi Elektronicznej wskazane są także każdorazowo na stronie internetowej Sklepu Internetowego przed zawarciem danej umowy.

13. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

13.1 Umowy zawierane poprzez Sklep Internetowy zawierane są w języku polskim.

13.2 Zmiana Regulaminu:

- 13.2.1 Usługodawca zastrzega sobie prawo do dokonywania zmian Regulaminu z ważnych przyczyn to jest: zmiany przepisów prawa oraz zmiany sposobów płatności i dostaw - w zakresie, w jakim te zmiany wpływają na realizację postanowień niniejszego Regulaminu.
 - 13.2.2 W przypadku zawarcia na podstawie niniejszego Regulaminu umów o charakterze ciągłym zmieniony regulamin wiąże Usługobiorcę, jeżeli zostały zachowane wymagania określone w art. 384 oraz 384[1] Kodeksu cywilnego, to jest Usługobiorca został prawidłowo powiadomiony o zmianach i nie wypowiedział umowy w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia powiadomienia. W wypadku gdyby zmiana Regulaminu skutkowałą wprowadzeniem jakichkolwiek nowych opłat lub podwyższeniem obecnych Usługobiorca będący konsumentem ma prawo odstąpienia od umowy.
 - 13.2.3 W przypadku zawarcia na podstawie niniejszego Regulaminu umów o innym charakterze niż umowy ciągłe (np. Umowa Sprzedaży) zmiany Regulaminu nie będą w żaden sposób naruszać praw nabytych Usługobiorców/Klientów będących konsumentami przed dniem wejścia w życie zmian Regulaminu, w szczególności zmiany Regulaminu nie będą miały wpływu na już składane lub złożone Zamówienia oraz zawarte, realizowane lub wykonane Umowy Sprzedaży.
- 13.3 W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie mają zastosowanie powszechnie obowiązujące przepisy prawa polskiego, w szczególności: Kodeksu cywilnego; ustawy o świadczeniu usług drogą elektroniczną z dnia 18 lipca 2002 r. (Dz.U. 2002 nr 144, poz. 1204 ze zm.); dla Umów Sprzedaży zawartych od 25 grudnia 2014 roku z Klientami będącymi konsumentami - przepisy ustawy o prawach konsumenta z dnia 30 maja 2014 r. (Dz.U. 2014 r. poz. 827 ze zm.); oraz inne właściwe przepisy powszechnie obowiązującego prawa.