

Regulamin sklepu internetowego Meble-Biurowe.pl

1. Informacje ogólne

1.1. Operatorem (właścicielem) witryny **meble-biurowe.pl** jest Przedsiębiorstwo Zaopatrzenia Technicznego **PRYMAT** z siedzibą w Dzierżoniowie

1.2. **Faktury** oraz inne dokumenty dotyczące transakcji realizowanych za pośrednictwem witryny **meble-biurowe.pl** są wystawiane przez Przedsiębiorstwo Zaopatrzenia Technicznego **PRYMAT**

1.3. Na każdy towar zakupiony w **Prymat** jest wystawiana faktura VAT.

1.4. Prymat za pośrednictwem witryny meble-biurowe.pl prowadzi sprzedaż TYLKO dla podmiotów gospodarczych, dokonujących zakupów w związku z prowadzoną działalnością gospodarczą. Prymat nie prowadzi sprzedaży dla osób fizycznych będących konsumentami w rozumieniu art. 22(1) Kodeksu cywilnego.

2. Realizacja zamówień

2.1. **Zamawiający** składa zamówienie za pośrednictwem formularza bezpośrednio ze strony internetowej lub przesyła je w formie pisemnej faksem, e-mailem albo listownie.

2.2. **Prymat** w ciągu 3 dni roboczych, każdorazowo **potwierdza pisemnie**, e-mailem, faksem lub (na życzenie) listownie, przyjęcie zamówienia do realizacji wraz z ustalonymi warunkami płatności oraz terminem dostawy.

2.3. **Wiążące** dla Prymat są ceny podane w **potwierdzeniu zamówienia**.

2.4. Ceny **nie będą podwyższone** przez Prymat w przypadku ich zmiany w okresie między potwierdzeniem zamówienia a dostawą - chyba, że strony uzgodnią inaczej (np. w przypadku odległego terminu dostawy)

2.5. W przypadku, gdy w okresie między zamówieniem a dostawą **ceny ulegną obniżeniu**, Prymat wystawi fakturę uwzględniającą **niższe** ceny.

2.6. **Zamawiający** ma prawo zrezygnować ze złożonego zamówienia w ciągu 3 dni roboczych od otrzymania potwierdzenia bez ponoszenia kosztów.

3. Dostawy, Montaż

3.1 Terminy dostawy podany na stronie internetowej ma charakter **przybliżony**. Termin właściwy jest podawany przez Prymat na **potwierdzeniu** przyjęcia zamówienia.

3.2. **Prymat** uprzedzi **Zamawiającego** o dostawie najpóźniej 1 dzień roboczy przed dostawą .

3.3. W przypadku **opóźnienia dostawy** z przyczyn leżących po stronie Prymat, cena zostanie **obniżona o 0,5%** za każdy dzień roboczy opóźnienia, nie więcej jednak niż o 10% - chyba, że strony uzgodnią inaczej.

3.4. Dostawa towaru z **opłaconą usługą montażu** uwzględnia rozładunek oraz wniesienie towaru na miejsce montażu oddalone o nie więcej niż 30m od miejsca rozładunku. W przypadku większych odległości oraz występowania innych utrudnień (np. konieczność transportu windą) kupujący jest zobowiązany do poinformowania firmy Prymat o ich występowaniu.

3.5. Dostawa towaru **nie objętego usługą montażu** nie uwzględnia jego rozładunku i wniesienia

3.6. W przypadku zamówienia dotyczącego zarówno towaru z usługą montażu jak i bez montażu, rozładunkiem i wniesieniem jest objęty **tylko towar z opłaconym montażem**

3.7. Prymat może wykonać montaż dostarczonego wyposażenia w przypadku wyboru tej opcji w zestawieniu ofertowym (koszyku) lub na podstawie oddzielnego uzgodnienia z Zamawiającym.

3.8. Prymat zastrzega sobie prawo realizacji **dostaw częściowych**. Kupujący będzie informowany o występowaniu takich dostaw w potwierdzeniu zamówienia lub przed zrealizowaniem dostawy. Niezależnie od ilości dostaw całkowity koszt dostawy naliczony przez Prymat pozostaje taki, jak w potwierdzeniu zamówienia. Faktura jest wystawiana przez Prymat po zrealizowaniu całości dostawy – chyba, że strony uzgodnią inaczej.

3.9. Wraz z zamówionym towarem dostarczany jest **dokument WZ** wystawiony przez Prymat, zawierający specyfikację towaru oraz dane sprzedającego i kupującego

3.10. Na Kupującym spoczywa obowiązek dokonania **odbioru dostarczonego towaru** pod kątem ewentualnych uszkodzeń, które mogły nastąpić w trakcie transportu. Należy dokonać oględzin stanu wyrobu (i opakowania) **w obecności przewoźnika** i w przypadku stwierdzenia uszkodzeń - wpisać ten fakt do protokołu (listu przewozowego) oraz poinformować niezwłocznie Prymat

3.11. Wobec braku zgłoszenia uszkodzenia (protokołu) przewoźnik nie uwzględni roszczeń reklamacyjnych i w takim przypadku Prymat nie gwarantuje wymiany towaru na wolny od uszkodzeń powstałych w transporcie

3.12. Faktura VAT za dostarczony towar jest przesyłana pocztą w terminie do siedmiu dni od realizacji dostawy.

4. Zwrot towaru bez podania przyczyn

4.1. Kupujący może dokonać zwrotu zakupionego w Prymat towaru w ciągu 10 dni od daty jego otrzymania potwierdzonej podpisem na liście przewozowym lub dokumencie WZ.

4.2. Zwracany towar nie może być uszkodzony ani nosić śladów użytkowania, oryginalne opakowanie nie może być naruszone.

4.3. Koszty transportu zwracanego towaru pokrywa zwracający.

4.4. Ryzyko wynikające z uszkodzenia towaru w trakcie transportu ponosi strona zlecająca przewóz.

4.5. Zwrot towaru następuje do miejsca jego nadania - chyba, że strony uzgodnią inaczej.

4.6. Warunkiem zwrotu przez Prymat wpłaconej przez Kupującego kwoty za zwrócony towar jest odesłanie (przekazanie) podpisanej przez Kupującego faktury korygującej.

4.7. W przypadku gdy koszt transportu zwracanego towaru ponosi Prymat (np. odbiór transportem Prymat) strony uzgadniają jego wysokość, a poniesiony koszt może być odliczony przez Prymat od kwoty zwrotu.

5. Zwrot towaru z powodu niezgodności z zamówieniem

5.1. Kupujący może dokonać zwrotu zakupionego w Prymat towaru w przypadku jego niezgodności z zamówieniem.

5.2. Zgłoszenia niezgodności należy dokonać niezwłocznie w formie pisemnej (e-mailem lub faksem) do działu sprzedaży Prymat

5.3. Towar zwracany nie może być uszkodzony ani nosić śladów użytkowania i powinien być zapakowany w miarę możliwości w oryginalne opakowanie.

5.4. Koszty transportu zwracanego towaru pokrywa Prymat.

5.5. Zwracający podaje adres i inne dane niezbędne do odbioru towaru.

5.6. Zwracający zabezpiecza towar przed uszkodzeniem oraz warunkami atmosferycznymi do czasu odbioru

5.7. Prymat dokonuje odbioru towaru w ciągu 3 dni roboczych.

5.8. Po dokonaniu odbioru zwracanego towaru Prymat wystawia fakturę korygującą i dokonuje zwrotu wpłaconej przez Kupującego kwoty.

5.9. Warunkiem zwrotu kwoty z faktury korygującej jest odesłanie (przekazanie) podpisanej przez Kupującego faktury korygującej.

6. Warunki gwarancji i serwisu

6.1. Informacja o okresie gwarancji jest podana w opisach poszczególnego asortymentu.

6.2. Dokumentem stanowiącym podstawę do realizacji uprawnień z tytułu rękojmi jest faktura zakupu, z tytułu gwarancji - ważna karta gwarancyjna.

6.3. Naprawy w okresie gwarancji prowadzone są na miejscu u klienta. W przypadku niemożności dokonania naprawy w miejscu eksploatacji, wyroby są transportowane do miejsca naprawy i z powrotem do klienta na koszt Prymat.

6.4. Po okresie gwarancyjnym naprawy prowadzone są odpłatnie. Ich koszt składa się z ceny części zamiennych oraz kosztu pracy serwisanta.

6.5. Zgłoszenia reklamacyjne, zapotrzebowanie na części zamienne i naprawy pogwarancyjne należy kierować do Prymat lub punktu serwisowego wskazanego w karcie gwarancyjnej.

W przypadku zapytań i uwag odnośnie powyższego Regulaminu prosimy o kontakt z naszym Działem sprzedaży



PRYMAT Dział Sprzedaży



801 003 192 (Infolinia)



74 831 18 82



694 486 552



74 661 41 16 (faks)



sklep@meble-biurwe.pl