



bodmancompl[®]
PRACOWNIA SITODRUKU

Regulamin i Warunki Zakupu.

v1.06 z dnia 01.10.2014r.

Regulamin i warunki zakupu PPHU BODMAN

I. Zakup:

1. Warunkiem zakupu jest akceptacja poniższego regulaminu.
2. Zakupu mogą dokonywać wszyscy klienci będący osobami prywatnymi, firmy, organizacje oraz jednostki publiczne. Dla osób prywatnych i firm przewidywana jest sprzedaż na podstawie przedpłaty opartej na fakturze pro forma lub przedpłata poprzez PayU, PayPal.
3. W przypadku osób prywatnych i firm zlecenie jest przekazywane do zrealizowania po zaksięgowaniu płatności oraz akceptacji projektu.
4. W przypadku jednostek publicznych i organizacji, dopuszczalny jest odroczony termin płatności. Wymagane jest oficjalne zamówienie zlecniodawcy oraz wcześniejszy kontakt z naszym biurem handlowym.

II. Realizacja:

1. Zlecenie realizowane jest w terminie do 14 dni roboczych od momentu zaksięgowania płatności wykonanej na podstawie faktury pro forma lub PayU, PayPal oraz zatwierdzenia projektów, w przypadku osób fizycznych oraz firm. Płatności za usługę dokonuje się na rachunek bankowy Firmy PPHU BODMAN.
2. W przypadku jednostek publicznych i organizacji, zlecenie realizowane jest w terminie do 14 dni roboczych od momentu zatwierdzenia projektu.
3. Firma PPHU BODMAN zastrzega sobie prawo do wydłużenia czasu realizacji zamówienia w przypadku dużej ilości zamówionego towaru lub braków w asortymencie.
4. Firma PPHU BODMAN oferuje ekspresową realizację zamówień nawet do 1-2 dni roboczych. Dopłata do takiego zamówienia to 20-40% wartości zlecenia. Opłata i czas realizacji ustalany jest po wcześniejszym kontakcie z biurem handlowym.

III. Reklamacje:

Reklamacje towaru:

1. Reklamację może złożyć każdy klient, którego zlecenie wykonano niezgodnie z zamówieniem lub otrzymał wadliwy towar.
2. Reklamacje przyjmujemy drogą mailową na adres biuro@bodman.com.pl
3. Każda reklamacja powinna zawierać dokładny opis wady.
4. Każda reklamacja zgłoszona przez klienta i spełniająca powyższe warunki będzie rozpatrywana indywidualnie.
5. Reklamacje można złożyć do 7 dni od momentu dostawy. Po tym czasie reklamacja danej usługi nie będzie rozpatrywana.
6. Zgłoszenia reklamacji przyjmowane są w dni robocze do godz. 16:00.
7. Reklamacje będą rozpatrywane w czasie nie dłuższym niż 7 dni roboczych licząc od momentu zgłoszenia.
8. Reklamacje zgłoszone w dni wolne od pracy będą rozpatrywane w czasie nie dłuższym niż 7 dni roboczych licząc od kolejnego dnia roboczego.
9. Aby reklamacja została uwzględniona należy zatrzymać w celu weryfikacji całą partię reklamowanego towaru oraz dostarczyć go do siedziby PPHU BODMAN najtańszym środkiem transportu (koszty dostawy zostaną rozliczone przy kolejnym zamówieniu).
10. Czas ponownej realizacji zlecenia po uwzględnieniu reklamacji i dostarczeniu wadliwego towaru do siedziby PPHU BODMAN nie powinien przekroczyć 14 dni roboczych.

Reklamacje uszkodzonej przesyłki:

10. Warunkiem złożenia takiej reklamacji jest uszkodzenie lub częściowa utrata towaru.
11. Zastrzeżenie należy odnotować natychmiast po otrzymaniu towaru sporządzając protokół szkody w obecności kuriera. Zgłoszenia reklamacyjne należy zgłaszać pisemnie w ciągu 5 dni od dnia przyjęcia przesyłki. W przypadku uszkodzenia przesyłki, Odbiorca zobowiązany jest do jej pozostawienia do dyspozycji firmy PPHU BODMAN do czasu zakończenia postępowania reklamacyjnego.
12. Reklamacja wniesiona po odebraniu przesyłki bez zastrzeżeń, powoduje wygaśnięcie roszczeń.

Reklamacja terminu dostawy:

13. Odbiorca musi zaznaczyć ten fakt na liście przewozowym w obecności przedstawiciela firmy kurierskiej. Wymagane jest podanie daty i godziny doręczenia oraz przyczyny opóźnienia doręczenia przesyłki (podana przez przedstawiciela firmy kurierskiej). W przypadku udokumentowanej odmowy przyjęcia przesyłki przez Odbiorcę przesyłka jest zwracana do siedziby firmy PPHU BODMAN na koszt Odbiorcy.

14. Reklamacje z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy o świadczenie Usług i Usług dodatkowych może składać do firm kurierskich wyłącznie firma PPHU BODMAN. Reklamacje należy składać na piśmie w terminie 7 dni.

IV. Zwroty i Wymiany:

1. Firma PPHU BODMAN zastrzega sobie prawo do braku możliwości zwrotu lub wymiany towaru posiadającego indywidualne cechy wybrane przez klienta. Dotyczy to produktów pełnowartościowych wykonanych zgodnie z specyfikacją zamówienia.

V. Materiały do druku:

1. Firma PPHU BODMAN nie odpowiada za treści zawarte w pracach przesłanych przez klienta. Jeżeli materiały zawierają treści niezgodne z prawem, możemy odmówić drukowania takich materiałów.
2. Firma PPHU BODMAN nie dokonuje korekty (treści) w materiałach przesłanych przez klienta.
3. Wszystkie przesłane przez klientów materiały, dotyczące danego zlecenia i przeznaczone do druku są sprawdzane pod względem zgodności ze specyfikacją druku firmy PPHU BODMAN.
4. W przypadku niezgodności projektów przesłanych przez klienta ze specyfikacją PPHU BODMAN; będą odsyłane do klienta celem poprawy.
5. Wszystkie dokonywane przez PPHU BODMAN korekty prac są przesyłane do klienta celem akceptacji. Czas realizacji pracy w takim przypadku liczony jest od momentu otrzymania od klienta akceptacji oraz jak w punkcie II.1. oraz II.2.
6. Firma PPHU BODMAN stara się archiwizować pliki graficzne i wykonane projekty na co najmniej rok od dnia wykonania zlecenia.

VI. PPHU BODMAN nie ponosi odpowiedzialności za:

1. Wydruk prac błędnie przygotowanych pod względem treści.
2. Wydruk prac błędnie przygotowanych pod względem technicznym. W których nie były dokonywane korekty przez naszych grafików.
3. Wydruk prac zaakceptowanych przez klienta a zawierających błędy techniczne, ilościowe, kolorystyczne - towarów i nadruku.
4. Opóźnienia w dostawie materiałów przez kurierów zewnętrznych.
5. Opóźnienia w druku, które powstały na skutek czynników zewnętrznych niezależnych od firmy PPHU BODMAN przerw w dostawie energii elektrycznej, opóźnień w dostawie materiałów przeznaczonych pod wydruk itp.
6. Opóźnienia w terminie realizacji wynikające z terminu dostarczenia poprawnych danych przez klienta.
7. Różnice w kolorystyce wyświetlanych przedmiotów i nadruków na monitorze komputera klienta, a w przypadku druku metodą sublimacji (kubki, podkładki pod mysz) reklamacje odnośnie różnic w kolorze będą uwzględniane tylko po wcześniejszej akceptacji próbnego wydruku (próbny wydruk wykonujemy gratis, klient ponosi ewentualne koszty wysyłki).
8. Za terminowość przekazywania środków pomiędzy bankiem klienta a naszym bankiem.
9. Za problemy techniczne z dostarczaniem emaili do klientów, a w szczególności za dodawanie wiadomości do „spam” w programach pocztowych.
10. Ilość, dostarczonego do klienta, a zamówionego przez niego, produktu, pod warunkiem, że mieści się ona w przedziale +/- 3% ilości zamówionej przy zakupie.
11. Firma PPHU BODMAN nie ponosi odpowiedzialności za terminowość przesyłek kurierskich. Reklamacje dotyczące jakości przesyłek kurierskich będą rozpatrywane tylko i wyłącznie po przedstawieniu dokumentów dotyczących szkody (patrz pkt. III)
12. Firma PPHU BODMAN nie ponosi odpowiedzialności za zwroty przesyłek spowodowane nieobecnością klienta pod wskazanym adresem. Koszt ponownej wysyłki ponosi klient.

VII. Newsletter (informację o promocjach).

1. Klient dokonujący zakupu w sklepie PPHU BODMAN równoznacznie wyraża zgodę na otrzymywanie wiadomości zawierających ofertę PPHU BODMAN (newsletter).
2. Klient w każdej chwili może cofnąć zgodę na otrzymywanie subskrypcji newslettera. W takim przypadku informuje nas o tym wysyłając emaila na adres newsletter@bodman.com.pl o treści „Rezygnacja z newslettera”.
3. Klient w każdej chwili może również powrócić do subskrypcji newslettera. W takim przypadku informuje nas o tym wysyłając emaila na adres newsletter@bodman.com.pl o treści „Newsletter”.

VIII. Firma PPHU BODMAN zastrzega sobie prawo do zmiany regulaminu, a informację o zmianie umieści na swojej stronie głównej.



bodmancompl[®]
PRACOWNIA SITODRUKU