

# REGULAMIN

## 1. Postanowienia ogólne

1.1. Niniejszy regulamin stanowi wzorzec umowy w rozumieniu art. 384 kodeksu, określający warunki umów zawieranych z kontrahentami Fundacji Wspierania Kultury i Języka Polskiego im. Mikołaja Reja z siedzibą w Krakowie, ul. Nad Potokiem 20, 30-830 Kraków, zarejestrowaną w Krajowym Rejestrze Sądowym KRS 0000390716, NIP 5512614038, REGON 122409602, tel: +48 606 300 992 e-mail: podrecznik@fundacjareja.eu; www.fundacjareja.eu/co-panu-dolega/, www.copanudolega.pl

## 2. Definicje

2.1. Fundacja - fundacja opisana w pkt. 1.1 niniejszego regulaminu świadcząca usługi na rzecz zamawiającego.

2.2. Klient – osoba prawna/fizyczna składająca zamówienie na usługi świadczone przez Fundację.

## 3. Zamówienia

3.1. Składanie zamówień odbywa się według następującej procedury:

Dokonując zamówienia, Klient zobowiązany jest do podania w szczególności:

- a) imienia i nazwiska
- b) adresu (ulica, nr budynku/nr lokalu, kod pocztowy, miejscowość),
- c) telefonu kontaktowego,
- d) adresu mailowego,
- e) opcjonalnie - nazwy prowadzonej działalności gospodarczej wraz z numerem NIP
- f) liczby zamawianych podręczników,
- g) opcjonalnie - kodu rabatowego,
- h) miejsca dostawy (jeśli jest inne niż podany adres w lit. b).

3.1.3. Fundacja nie ponosi odpowiedzialności za niewłaściwe lub błędnie wskazane miejsce dostawy.

3.1.4. W przypadku złożenia zamówienia za pomocą e-maila, zlecenie wiąże strony od momentu jego dostarczenia. Za moment dostarczenia uznaje się datę zwrotnego potwierdzenia otrzymania zamówienia wysłane przez uprawnionego pracownika Fundacji.

3.1.5. Fundacja zastrzega sobie prawo do żądania od Klienta uiszczenia pełnej kwoty za złożone zamówienie, na które składa się również kwota wysyłki książki/książek, na następujący

rachunek bankowy: 02 1090 2053 0000 0001 3036 6626

3.1.6. Wszelkie zmiany złożonego zamówienia należy niezwłocznie przesłać e-mailem, jednak nie później niż przed datą wysłania podręczników, określoną w e-mailu z potwierdzeniem zamówienia.

3.2. Zamówienie złożone przez Klienta każdorazowo wymaga potwierdzenia ze strony Fundacji drogą mailową.

## 4. Dostawa

4.1. Termin dostawy zostanie określonym w potwierdzeniu zamówienia.

4.2. Z momentem przekazania przez Fundację podręczników przewoźnikowi, wszelkie korzyści i ciężary z tym związane oraz niebezpieczeństwo przypadkowej utraty lub uszkodzenia podręczników przechodzi na przewoźnika.

4.3. W przypadku zastrzeżeń co do dostarczonej przesyłki, Klient jest zobowiązany do natychmiastowego wniesienia swoich uwag do listu przewozowego.

4.4. Powyższe uwagi należy także potwierdzić listem poleconym z potwierdzeniem odbioru i przesłać przewoźnikowi w ciągu trzech dni od terminu dostawy.

4.5. Kopię powyższego pisma należy przesłać Fundacji, w celu określenia ewentualnej odpowiedzialności przewoźnika.

4.6. W przypadku odbioru podręczników przez Klienta własnymi środkami transportu, wszelkie korzyści i ciężary, w tym możliwość utraty lub uszkodzenia, przechodzą na Zleceniodawcę w momencie przekazania podręczników.

4.7. Fundacja nie ponosi odpowiedzialności w przypadku kiedy podręczniki nie zostały dostarczone w terminie z przyczyn od niej niezależnych.

4.8. Fundacja zobowiązuje się poinformować Klienta o możliwych opóźnieniach bądź niemożności dostarczenia podręczników w umówionym terminie w formie pisemnej, chyba że okoliczności uniemożliwiają zawiadomienie.

## 5. Warunki płatności

5.1. Cena podręcznika dostępna jest na stronie internetowej fundacji, ustalana jest według oferty przedstawionej i potwierdzonej w przesłanym zwrotnie zamówieniu drogą e-mail.

5.2. Fundacja wysyła podręczniki po wcześniejszym uregulowaniu płatności.

5.3. W wyjątkowych przypadkach Fundacja zastrzega sobie prawo do sprzedaży z odroczonym terminem płatności. Termin płatności umieszczany jest na dokumentach księgowych wystawianych Klientowi i jest liczony od momentu jej wystawienia. W przypadku przekroczenia terminu płatności wskazanego na dokumentach księgowych, Fundacja zastrzega sobie prawo do żądania natychmiastowego uregulowania wszystkich opóźnionych płatności, a także do naliczania odsetek ustawowych.

5.4. Z podmiotami księgarskimi oraz hurtowniami Fundacja zastrzega sobie możliwość zawierania umów na sprzedaż konsygnacyjną.

## 6. Reklamacje i zwroty

6.1. Reklamację należy składać w formie pisemnej zamieszczając dokładny opis niezgodności, wskazując na datę jej zauważenia, numer zamówienia oraz dane kontaktowe.

6.2. Na Kliencie ciąży obowiązek każdorazowego sprawdzenia otrzymanych materiałów. W przypadku jakichkolwiek niezgodności, różnic bądź nieprawidłowości Klient zobowiązany jest do przesłania do 5 dni roboczych od momentu dostarczenia podręczników w przypadku stwierdzenia widocznych wad, niezgodności co do ilości, jakości lub rodzaju.

6.3. W przypadku uznania reklamacji Fundacja zobowiązuje się do wymiany podręczników na wolne od wad lub zwrotu uiszczonych należności.

6.4. Klient ma obowiązek przekazania podręczników podlegającego reklamacji w stanie nienaruszonym.

6.5. Klient ma obowiązek kontaktu z Fundacją, celem ustalenia sposobu przesyłki podręczników podlegających reklamacji.

6.6 Klient ma prawo zwrotu zakupionych podręczników w stanie nienaruszonym do 10 dni od ich otrzymania bez podania przyczyny.

## 7. Postanowienia końcowe

7.1. Fundacja zastrzega sobie prawo do wprowadzania zmian w niniejszym regulaminie.

7.2. Wszelkie spory wynikające z zawartej umowy strony oddają pod jurysdykcję sądów polskich.

7.3. Prawem właściwym do rozpatrywania ewentualnych sporów jest prawo obowiązujące na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.

Obowiązuje od 20.10.2015r.