

Regulamin sklepu internetowego sadzonkowy.pl

1. POSTANOWIENIA OGÓLNE
2. USŁUGI ELEKTRONICZNE W SKLEPIE INTERNETOWYM
3. WARUNKI ZAWIERANIA UMOWY SPRZEDAŻY
4. SPOSOBY I TERMINY PŁATNOŚCI ZA TOWAR
5. KOSZT, SPOSOBY I TERMIN DOSTAWY ORAZ ODBIORU TOWARU
6. REKLAMACJA TOWARU
7. POZASĄDOWE SPOSOBY ROZPATRYWANIA REKLAMACJI I DOCHODZENIA ROSZCZEŃ ORAZ ZASADY DOSTĘPU DO TYCH PROCEDUR
8. PRAWO ODSTĄPIENIA OD UMOWY (DOTYCZY UMÓW SPRZEDAŻY ZAWARTYCH PO 25 GRUDNIA 2014 ROKU)
9. POSTANOWIENIA DOTYCZĄCE PRZEDSIĘBIORCÓW
10. POSTANOWIENIA KOŃCOWE
11. WZÓR FORMULARZA ODSTĄPIENIA OD UMOWY

Sklep Internetowy www.sadzonkowy.pl dba o prawa konsumenta. 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 na mocy bezwzględnie wiążących przepisów prawa, a wszelkie ewentualne wątpliwości należy tłumaczyć na korzyść konsumenta. W przypadku ewentualnej niezgodności postanowień niniejszego Regulaminu z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa, pierwszeństwo mają te przepisy i należy je stosować.

1. POSTANOWIENIA OGÓLNE

1.1. Sklep Internetowy dostępny pod adresem internetowym www.sadzonkowy.pl prowadzony jest przez Dagmarę Wiecha prowadzącą działalność gospodarczą pod firmą PINK LINE Dagmara Wiecha wpisaną do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej Rzeczypospolitej Polskiej prowadzonej przez ministra właściwego do spraw gospodarki, posiadającego: adres miejsca wykonywania działalności i adres do doręczeń: ul. Młyńska 10/4 44-200 Rybnik NIP: 6422957077, REGON 369591558 oraz adres poczty elektronicznej: biuro@sadzonkowy.pl.

1.2. Niniejszy Regulamin skierowany jest zarówno do konsumentów, jak i do przedsiębiorców korzystających ze Sklepu Internetowego (z wyjątkiem pkt. 9 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 polityce prywatności opublikowanej na stronach 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 – każdy dzień od poniedziałku do piątku z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy.

1.4.2. FORMULARZ REJESTRACJI – formularz dostępny w Sklepie Internetowym umożliwiający utworzenie Konta.

1.4.3. FORMULARZ ZAMÓWIENIA – Usługa Elektroniczna, interaktywny formularz dostępny w Sklepie Internetowym umożliwiający złożenie Zamówienia, w szczególności poprzez dodanie Produktów do elektronicznego koszyka oraz określenie warunków Umowy Sprzedaży, w tym sposobu dostawy i płatności.

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.

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. KONTO – Usługa Elektroniczna, oznaczony indywidualną nazwą (loginem) i hasłem podanym przez Usługobiorcę zbiór zasobów w systemie teleinformatycznym Usługodawcy, w którym gromadzone są dane podane przez Usługobiorcę oraz informacje o złożonych przez niego Zamówieniach w Sklepie Internetowym.

1.4.7. NEWSLETTER – Usługa Elektroniczna, elektroniczna usługa dystrybucyjna świadczona przez Usługodawcę za pośrednictwem poczty elektronicznej e-mail, która umożliwia wszystkim korzystającym z niej Usługobiorcom automatyczne otrzymywanie od Usługodawcy cyklicznych treści kolejnych edycji newslettera zawierającego informacje o Produktach, nowościach i promocjach w Sklepie Internetowym.

1.4.8. TOWAR – dostępna w Sklepie Internetowym rzecz ruchoma będąca przedmiotem Umowy Sprzedaży między Klientem a Sprzedawcą.

1.4.9. REGULAMIN – niniejszy regulamin Sklepu Internetowego.

1.4.10. SKLEP INTERNETOWY - sklep internetowy Usługodawcy dostępny pod adresem internetowym: www.sadzonkowy.pl

1.4.11. SPRZEDAWCA; USŁUGODAWCA – DAGMARA WIECHA prowadząca działalność gospodarczą pod firmą PINK LINE Dagmara Wiecha wpisaną do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej Rzeczypospolitej Polskiej prowadzonej przez ministra właściwego do spraw gospodarki, posiadającego: adres miejsca wykonywania działalności i adres do doręczeń: ul. Młyńska 10/4 44-200 Rybnik NIP: 6422957077, REGON 369591558 oraz adres poczty elektronicznej: biuro@sadzonkowy.pl.

1.4.12. UMOWA SPRZEDAŻY – umowa sprzedaży Towaru 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, tj. z dnia 9 marca 2017 r. (Dz.U. 2017 poz. 683 z późn. zm.)

1.4.16. ZAMÓWIENIE - oświadczenie woli Klienta składane za pomocą Formularza Zamówienia i zmierzające bezpośrednio do zawarcia Umowy Sprzedaży Towaru ze Sprzedawcą.

2. USŁUGI ELEKTRONICZNE W SKLEPIE INTERNETOWYM

2.1. W Sklepie Internetowym dostępne są następujące Usługi Elektroniczne: Konto, Formularz Zamówienia oraz Newsletter.

2.1.1. Konto – korzystanie z Konta możliwe jest po wykonaniu łącznie trzech kolejnych kroków przez Usługobiorcę – (1) wypełnieniu Formularza Rejestracji, (2) kliknięciu pola „**Zarejestruj się**” oraz (3) potwierdzeniu chęci utworzenia Konta poprzez kliknięcie w link potwierdzający przesłany automatycznie na podany adres poczty elektronicznej. W Formularzu Rejestracji 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, numer telefonu kontaktowego oraz hasło.

2.1.1.1. Usługa Elektroniczna Konto świadczona jest nieodpłatnie przez czas nieoznaczony. Usługobiorca ma możliwość, w każdej chwili i bez podania przyczyny, usunięcia Konta (rezygnacji z Konta) poprzez wysłanie stosownego żądania do Usługodawcy, w szczególności za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres: biuro@sadzonkowy.pl lub też pisemnie na adres: ul. Młyńska 10/4 44-200 Rybnik

2.1.2. Formularz Zamówienia – korzystanie z Formularza Zamówienia rozpoczyna się z momentem dodania przez Klienta pierwszego Towaru do elektronicznego koszyka w Sklepie Internetowym. Złożenie Zamówienia następuje po wykonaniu przez Klienta łącznie dwóch kolejnych kroków – (1) po wypełnieniu Formularza Zamówienia i (2) kliknięciu na stronie Sklepu Internetowego po wypełnieniu Formularza Zamówienia pola „**Potwierdź zakup**” – do tego momentu istnieje możliwość samodzielnej modyfikacji wprowadzanych danych (w tym celu należy kierować się wyświetlanymi komunikatami oraz informacjami dostępnymi na stronie Sklepu Internetowego). W Formularzu Zamówienia niezbędne jest podanie przez Klienta następujących danych dotyczących Klienta: imię i nazwisko/nazwa firmy, adres (ulica, numer domu/mieszkania, kod pocztowy, miejscowość, kraj), adres poczty elektronicznej, numer telefonu kontaktowego oraz danych dotyczących Umowy Sprzedaży: Towar/y, ilość Towaru/ów, miejsce i sposób dostawy Towaru/ów, sposób płatności. W wypadku Klientów niebędących konsumentami niezbędne jest także podanie nazwy firmy oraz numeru NIP.

2.1.2.1. Usługa Elektroniczna Formularz Zamówienia 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.

2.1.3. 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 i kliknięcie w niebieską ikonę ze strzałką w prawo. Na Newsletter można się również zapisać poprzez zaznaczenie odpowiedniego checkboxa (jest to przycisk, który pozwala zaznaczyć i wybrać, aby określić dokładnie wartość zaznaczonych pól) w trakcie zakładania Konta – z chwilą utworzenia Konta Usługobiorca zostaje zapisany na Newsletter.

2.1.3.1. 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 biuro@sadzonkowy.pl lub też pisemnie, ul. Młyńska 10/4 44-200 Rybnik.

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 lub obraźliwym.

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 Towaru, która została wskazana w pkt. 6 Regulaminu) Usługobiorca może składać:

2.4.2.1. pisemnie na adres: ul. Młyńska 10/4 44-200 Rybnik,

2.4.2.2 w formie elektronicznej za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres: biuro@sadzonkowy.pl.

2.4.3. Usługobiorca jest zobowiązany w opisie reklamacji wskazać: (1) informację i okoliczności dotyczących przedmiotu reklamacji i powodu reklamacji, w szczególności rodzaju i daty wystąpienia nieprawidłowości lub wady; (2) żądania Usługobiorcy; oraz (3) danych kontaktowych składającego reklamację. Ponadto zaleca się dołączenie do reklamacji materiału fotograficznego ukazującego wadę/nieprawidłowości – ułatwi to i przyspieszy rozpatrzenie reklamacji przez Usługodawcę. Wymogi podane powyżej mają formę jedynie zalecenia i nie wpływają na obowiązek Usługodawcy rozpatrzenia reklamacji złożonych z pominięciem zalecanego opisu reklamacji.

2.4.4. Ustosunkowanie się do reklamacji przez Usługodawcę następuje niezwłocznie, nie później niż w terminie 30 dni od jej otrzymania przez Usługodawcę.

3. WARUNKI ZAWIERANIA UMOWY SPRZEDAŻY

3.1. Zawarcie Umowy Sprzedaży między Klientem, a Sprzedawcą następuje po uprzednim złożeniu przez Klienta Zamówienia za pomocą Formularza Zamówień w Sklepie Internetowym zgodnie z pkt. 2.1.2 Regulaminu.

3.2. Cena Towaru uwidoczniiona na stronie Sklepu Internetowego podana jest w złotych polskich i zawiera wszelkie podatki. O łącznej cenie wraz z podatkami, Towaru 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 Zamówień

3.1.1. Zawarcie Umowy Sprzedaży między Klientem, a Sprzedawcą następuje po uprzednim złożeniu przez Klienta Zamówienia w Sklepie Internetowym zgodnie z pkt. 2.1.2 Regulaminu.

3.1.2. Po złożeniu Zamówienia Sprzedawca niezwłocznie potwierdza jego otrzymanie oraz 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.

4. SPOSOBY I TERMINY PŁATNOŚCI ZA TOWAR

4.1. Sprzedawca udostępnia Klientowi następujące sposoby płatności za zakupiony towar:

4.1.1. Płatność gotówką za pobraniem przy odbiorze przesyłki.

4.1.2. Płatność gotówką przy odbiorze osobistym.

4.1.3. Płatność przelewem na rachunek bankowy Sprzedawcy.

4.1.4. Rozliczenia transakcji kartą kredytową i e-przelewem przeprowadzone są za pośrednictwem Dotpay.pl.

4.2. Termin płatności:

4.2.1. W przypadku wyboru przez Klienta płatności przelewem lub poprzez transakcje kartą kredytową i e-przelewem przeprowadzonym za pośrednictwem Dotpay.pl, Klient obowiązany jest do dokonania płatności w terminie 7 dni kalendarzowych od dnia zawarcia Umowy Sprzedaży.

4.2.2. W przypadku wyboru przez Klienta płatności gotówką za pobraniem przy odbiorze przesyłki albo płatności gotówką przy odbiorze osobistym, Klient obowiązany jest do dokonania płatności przy odbiorze przesyłki.

5. KOSZT, SPOSOBY I TERMIN DOSTAWY ORAZ ODBIORU TOWARU

5.1. Dostawa Towaru dostępna jest na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.

5.2. Dostawa Towaru do Klienta jest odpłatna, chyba że Umowa Sprzedaży stanowi inaczej. Koszty dostawy Towaru (w tym opłaty za transport, dostarczenie i usługi pocztowe) są wskazywane Klientowi na stronach Sklepu Internetowego w zakładce informacyjnej dotyczącej kosztów dostawy oraz w trakcie składania Zamówienia, w tym także w chwili wyrażenia przez Klienta woli związania się Umową Sprzedaży.

5.3. Odbiór osobisty Towaru przez Klienta jest bezpłatny.

5.4. Sprzedawca udostępnia Klientowi następujące sposoby dostawy lub odbioru Towaru:

5.4.1. Przesyłka kurierska, przesyłka kurierska pobraniowa.

5.4.2. Odbiór osobisty dostępny pod adresem: ul. Przemysłowa 20 c 44-270 Jejkowice – po wcześniejszym ustaleniu telefonicznym terminu odbioru.

5.5. Termin wysyłki Towaru do Klienta wynosi do 5 Dni Roboczych, chyba, że w opisie danego Towaru lub w trakcie składania Zamówienia podano krótszy lub dłuższy termin. W przypadku Produktów o różnych terminach dostawy, terminem dostawy jest najdłuższy podany termin, który jednak nie może przekroczyć 10 Dni Roboczych. Początek biegu terminu dostawy Towaru do Klienta liczy się w następujący sposób:

5.5.1. W przypadku wyboru przez Klienta sposobu płatności przelewem, płatności elektroniczne lub kartą płatniczą - od dnia uznania środków na rachunku bankowym lub rachunku rozliczeniowym Sprzedawcy.

5.5.2. W przypadku wyboru przez Klienta sposobu płatności gotówką za pobraniem – od dnia zawarcia Umowy Sprzedaży.

5.6. Termin gotowości Towaru do odbioru przez Klienta – w przypadku wyboru przez Klienta odbioru osobistego Towaru, Towar będzie gotowy do odbioru przez Klienta w terminie do 1- 3 Dni Roboczych, chyba, że w opisie danego Towaru lub w trakcie składania Zamówienia podano krótszy lub dłuższy termin. W przypadku Towarów o różnych terminach gotowości do odbioru, terminem gotowości do odbioru jest najdłuższy podany termin, który jednak nie może przekroczyć 3 Dni Roboczych. O gotowości Towaru do odbioru Klient zostanie dodatkowo poinformowany przez Sprzedawcę. Początek biegu terminu gotowości Towaru do odbioru przez Klienta liczy się w następujący sposób:

5.6.1. W przypadku wyboru przez Klienta sposobu płatności przelewem, płatności elektroniczne lub kartą płatniczą - od dnia uznania środków na rachunku bankowym lub rachunku rozliczeniowym Sprzedawcy.

5.6.2. W przypadku wyboru przez Klienta sposobu gotówką przy odbiorze osobistym – od dnia zawarcia Umowy Sprzedaży.

6. REKLAMACJA TOWARU

6.1. Podstawy i zakres odpowiedzialności Sprzedawcy względem Klienta będącego konsumentem, jeżeli sprzedany Towar ma wadę fizyczną lub prawną (rękojmia) określają powszechnie obowiązujące przepisy prawa, w tym Kodeks Cywilny, ustawa o prawach konsumenta i inne.

6.2. Sprzedawca obowiązany jest dostarczyć Klientowi Towar bez wad. Szczegółowe informacje dotyczące odpowiedzialności Sprzedawcy z tytułu rękojmi lub gwarancji, oraz uprawnień Klienta, są określone na stronie Sklepu Internetowego w zakładce „REGULAMIN REKLAMACJI”

6.2a. Regulamin Reklamacji jest załącznikiem nr 1 do niniejszego regulaminu i stanowi jego nierozdzielny element. W Regulaminie Reklamacji wskazano sposób postępowania oraz podstawy odpowiedzialności z tytułu rękojmi, jak i gwarancji udzielanej przez Sprzedawcę na okres 3 lat od chwili zakupu.

6.3. Reklamacja może zostać złożona przez Klienta:

6.3.1. pisemnie na adres: ul. Młyńska 10/4 44-200 Rybnik

6.3.2. w formie elektronicznej za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres: biuro@sadzonkowy.pl,

6.4. Klient jest zobowiązany w opisie reklamacji wskazać: (1) informację i okoliczności dotyczących przedmiotu reklamacji i powodu reklamacji, w szczególności rodzaju i daty wystąpienia nieprawidłowości lub wady; (2) żądania Klienta; oraz (3) danych kontaktowych składającego reklamację. Ponadto zaleca się dołączenie do reklamacji materiału fotograficznego ukazującego wadę/nieprawidłowości – ułatwi to i przyspieszy rozpatrzenie reklamacji przez Sprzedawcę. Wymogi podane powyżej mają formę jedynie zalecenia i nie wpływają na obowiązek Sprzedawcy rozpatrzenia reklamacji z tytułu rękojmi złożonych z pominięciem zalecanego opisu reklamacji.

6.5. Sprzedawca ustosunkuje się do reklamacji Klienta niezwłocznie, nie później niż w terminie 30 od jej otrzymania. Brak ustosunkowania się Sprzedawcy w powyższym terminie oznacza, że Sprzedawca uznał reklamację za uzasadnioną.

6.6. Klient, który wykonuje uprawnienia z tytułu rękojmi lub gwarancji, jest obowiązany dostarczyć na swój koszt Towar wadliwy na adres: ul. Przemysłowa 20 c 44-270 Jejkowice. Jeżeli ze względu na rodzaj Towaru lub sposób jego ulokowania (zamontowania) dostarczenie Towaru przez Klienta byłoby nadmiernie utrudnione, Klient obowiązany jest udostępnić Towar Sprzedawcy w miejscu, w którym Towar się znajduje. Negatywne rozpatrzenie reklamacji implikuje konieczność pokrycia kosztów Sprzedawcy związanych z dojazdem do miejsca udostępnienia Towaru.

6.7. Sprzedawca z tytułu rękojmi odpowiada wyłącznie za wady fizyczne i prawne towaru.

6.8. Z uwagi na rodzaj Towaru (towar żywy – rośliny), nieznaczne odstępstwa od normy w zakresie rozmiaru, kształtu, rozgałęzień i listowia nie uznaje się za wady towaru. Sprzedawca nie odpowiada za wady/uszkodzenia/zniszczenia towaru powstałe wskutek działania siły wyższej, lub osób trzecich.

6.9. Za wady towaru nie uznaje się również obumarcia całkowitego lub częściowego roślin wskutek nieprawidłowego nasadzenia, pielęgnacji lub ulokowania roślin w miejscu nieodpowiednim.

6.10. W przypadku uwzględnienia reklamacji i wymiany towaru na nowy/ naprawy/ zwrotu ceny, koszty związane z przesyłką lub bezpośrednimi oględzinami w miejscu udostępnienia Towaru, ponosi Sprzedawca.

7. POZASĄDOWE SPOSOBY ROZPATRYWANIA REKLAMACJI I DOCHODZENIA ROSZCZEŃ ORAZ ZASADY DOSTĘPU DO TYCH PROCEDUR

7.1. 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;

http://www.uokik.gov.pl/wazne_adresy.php.

7.2. Klient będący konsumentem posiada następujące przykładowe możliwości skorzystania z pozasądowych sposobów rozpatrywania reklamacji i dochodzenia roszczeń:

7.2.1. 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).

7.2.2. 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.

7.2.3. 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 przez Federację Konsumentów pod adresem email porady@dlakonsumentow.pl oraz przez Stowarzyszenie Konsumentów Polskich pod bezpłatnym numerem infolinii konsumenckiej 800 889 866.

7.3. Pod adresem <http://ec.europa.eu/consumers/odr> dostępna jest platforma internetowego systemu rozstrzygania sporów pomiędzy konsumentami i przedsiębiorcami na szczeblu unijnym (platforma ODR). Platforma ODR stanowi interaktywną i wielojęzyczną stronę internetową z punktem kompleksowej obsługi dla konsumentów i przedsiębiorców dążących do pozasądowego rozstrzygnięcia sporu dotyczącego zobowiązań umownych wynikających z internetowej mowy sprzedaży lub umowy o świadczenie usług.

8. PRAWO ODSTĄPIENIA OD UMOWY (DOTYCZY UMÓW SPRZEDAŻY ZAWARTYCH PO DNIU 25 GRUDNIA 2014 ROKU)

8.1. 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 oraz dostarczenie lub nadanie przesyłką Produktu, na adres Sprzedawcy Prawo odstąpienia od umowy sprzedaży zawartej na odległość lub poza lokalem przedsiębiorstwa, nie dotyczy towaru (sadzonek) z odkrytymi korzeniami, sadzonek które zostały połączone z glebą (nasadzone), oraz towaru o krótkim terminie przydatności do (użycia) nasadzenia.

Oświadczenie o odstąpieniu od umowy może zostać złożone:

8.1.1. pisemnie na adres: ul. Młyńska 10/4 44-200 Rybnik

8.1.2. w formie elektronicznej za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres: biuro@sadzonkowy.pl

8.1.3. Towar powinien zostać przesłany przesyłką kurierską, odpowiednio zabezpieczoną, lub dostarczony bezpośrednio do siedziby Sprzedawcy, na koszt Konsumenta.

8.2. Przykładowy wzór formularza odstąpienia od umowy zawarty jest w załączniku nr 2 do Ustawy o Prawach Konsumenta oraz dodatkowo dostępny jest w pkt. 11 Regulaminu oraz na stronie Sklepu

Internetowego w zakładce dotyczącej odstąpienia od umowy. Konsument może skorzystać z wzoru formularza, jednak nie jest to obowiązkowe.

8.3. Bieg terminu do odstąpienia od umowy rozpoczyna się:

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

8.3.2. dla pozostałych umów – od dnia zawarcia umowy.

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

8.5. Sprzedawca ma obowiązek niezwłocznie, nie później niż w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia otrzymania oświadczenia konsumenta o odstąpieniu od umowy, zwrócić konsumentowi cenę produktu, bez koszty dostawy Towaru. 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. Sprzedawca może wstrzymać się ze zwrotem płatności otrzymanych od konsumenta do chwili otrzymania nieuszkodzonego Towaru z powrotem lub dostarczenia przez konsumenta dowodu jego nadania przesyłką ubezpieczoną, w zależności od tego, które zdarzenie nastąpi wcześniej.

8.6. Konsument ma obowiązek niezwłocznie, nie później niż w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia, w którym odstąpił od umowy, zwrócić Towar Sprzedawcy lub przekazać go osobie upoważnionej przez Sprzedawcę do odbioru, chyba że Sprzedawca zaproponował, że sam odbierze Towar. Do zachowania terminu wystarczy odesłanie Towaru przed jego upływem. Konsument może zwrócić Towar na adres: ul. Przemysłowa 20 c 44-270 Jejkowice .

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

8.8. Koszty związane z odstąpieniem przez konsumenta od umowy, obowiązany jest ponieść konsument.

9. POSTANOWIENIA DOTYCZĄCE PRZEDSIĘBIORCÓW

9.1. Niniejszy punkt 9 Regulaminu oraz postanowienia w nim zawarte dotyczą wyłącznie Klientów i Usługobiorców nie będących konsumentami.

9.2. 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.

9.3. 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.

9.4. Z chwilą wydania przez Sprzedawcę Towaru przewoźnikowi przechodzą na Klienta nie będącego konsumentem korzyści i ciężary związane z Towarem oraz niebezpieczeństwo przypadkowej utraty lub uszkodzenia Towaru. Sprzedawca w takim wypadku nie ponosi odpowiedzialności za utratę, ubytek lub uszkodzenie Towaru powstałe od przyjęcia go do przewozu aż do wydania go Klientowi oraz za opóźnienie w przewozie przesyłki.

9.5. W razie przesłania Towaru 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 Towaru, obowiązany jest dokonać wszelkich czynności niezbędnych do ustalenia odpowiedzialności przewoźnika.

9.6. Zgodnie z art. 558 § 1 Kodeksu Cywilnego odpowiedzialność Sprzedawcy z tytułu rękojmi za Towar wobec Klienta nie będącego konsumentem zostaje wyłączona.

9.7. W wypadku Usługobiorców nie będących konsumentami Usługodawca może wypowiedzieć umowę o świadczenie Usługi Elektronicznej ze skutkiem natychmiastowym i bez wskazywania przyczyn poprzez przestanie Usługobiorcy stosownego oświadczenia.

9.8. 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.

9.9. Wszelkie spory powstałe pomiędzy Sprzedawcą/Usługodawcą, a Klientem/Usługobiorcą niebędącym konsumentem, będą rozstrzygane w zależności od wartości przedmiotu sporu, przez Sąd Rejonowy w Bytomiu lub Sąd Okręgowy w Gliwicach.

9.10. W rozumieniu niniejszego regulaminu rolnik prowadzący indywidualne gospodarstwo rolne jest przedsiębiorcą.

10. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

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

10.2. Zmiana Regulaminu:

10.2.1. Usługodawca zastrzega sobie prawo do dokonywania zmian Regulaminu z ważnych przyczyn to jest: zmiany przepisów prawa; zmiany sposobów płatności i dostaw - w zakresie, w jakim te zmiany wpływają na realizację postanowień niniejszego Regulaminu.

10.2.2. W przypadku zawarcia na podstawie niniejszego Regulaminu umów o charakterze ciągłym (np. świadczenie Usługi Elektronicznej – Konto) 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.

10.2.3. 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.

10.3. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie mają zastosowanie powszechnie obowiązujące przepisy prawa polskiego.

10.4. Wszelkie spory mogące wynikać z umów zawieranych na podstawie niniejszego regulaminu będą rozstrzygane przez Sąd właściwy dla siedziby Sprzedawcy lub przez Sąd Rejonowy w Bytomiu, wg wyboru Sprzedawcy.

11. WZÓR FORMULARZA ODSTĄPIENIA OD UMOWY (ZAŁĄCZNIK NUMER 2 DO USTAWY O PRAWACH KONSUMENTA)

**Wzór formularza odstąpienia od umowy
(formularz ten należy wypełnić i odesłać tylko w przypadku chęci odstąpienia od umowy)**

– Adresat:

**PINK LINE DAGMARA WIECHA
Ul. Młyńska 10/4
44-200 Rybnik
biuro@sadzonkowy.p**

– Ja/My(*) niniejszym informuję/informujemy(*) o moim/naszym odstąpieniu od umowy sprzedaży następujących rzeczy(*) umowy dostawy następujących rzeczy(*) umowy o dzieło polegającej na wykonaniu następujących rzeczy(*)/o świadczenie następującej usługi(*)

– Data zawarcia umowy(*)/odbioru(*)

– Imię i nazwisko konsumenta(-ów)

– Adres konsumenta(-ów)

– Podpis konsumenta(-ów) (tylko jeżeli formularz jest przesyłany w wersji papierowej)

– Data

(*) Niepotrzebne skreślić.