

REGULAMIN SKLEPU INTERNETOWEGO BRANDSHOP

I. Postanowienia ogólne

1. **Regulamin** określa zasady korzystania ze sklepu internetowego Brandshop Politechniki Poznańskiej, dostępnego pod adresem: <https://put.poznan.pl/brandshop-politechniki-poznanskiej>.
2. **Sprzedawca:**
 - o Nazwa: Politechnika Poznańska
 - o Adres: pl. Marii Skłodowskiej-Curie 5, 60-965 Poznań
 - o NIP: 777-00-03-699
 - o E-mail: dzial.promocji@put.poznan.pl
 - o Telefon: 61 665 3980 (godz. 8:00-14:00)
3. **Klient** – osoba fizyczna, prawna lub jednostka organizacyjna, która dokonuje zamówienia w sklepie.
4. Regulamin jest integralną częścią umowy sprzedaży zawieranej na odległość pomiędzy Sprzedawcą a Klientem.
5. Klient zobowiązany jest do zapoznania się z Regulaminem przed złożeniem zamówienia.

II. Definicje

1. **Sprzedawca** – Politechnika Poznańska, uczelnia wyższa z siedzibą w Poznaniu przy pl. Marii Skłodowskiej-Curie 5, 60-965 Poznań,
2. **Klient** – osoba fizyczna posiadająca pełną zdolność do czynności prawnych, osoba prawna lub jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, ale posiadająca zdolność prawną, która dokonuje zamówienia w sklepie internetowym Brandshop Politechniki Poznańskiej
3. **Konsument** – Klient będący osobą fizyczną, dokonujący zakupu w sklepie w celach niezwiązanych bezpośrednio z jego działalnością gospodarczą lub zawodową, zgodnie z art. 22[1] Kodeksu cywilnego.
4. **Przedsiębiorca na prawach konsumenta** – osoba fizyczna zawierająca umowę bezpośrednio związaną z jej działalnością gospodarczą, gdy z treści tej umowy wynika, że nie posiada ona charakteru zawodowego wynikającego w szczególności z przedmiotu wykonywanej działalności gospodarczej udostępnionego na podstawie przepisów o Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej (CEIDG).
5. **Regulamin** – niniejszy dokument, określający zasady korzystania ze sklepu internetowego Brandshop Politechniki Poznańskiej, zasady zawierania umów sprzedaży na odległość, prawa i obowiązki Sprzedawcy oraz Klienta, a także procedury reklamacyjne i politykę zwrotów, dostępny pod adresem: <https://put.poznan.pl/regulaminy>.
6. **Sklep** – sklep internetowy Brandshop Politechniki Poznańskiej prowadzony przez Sprzedawcę, za pośrednictwem którego Klient może składać zamówienia na oferowane produkty.

7. **Produkty** – towary oferowane w sklepie internetowym Brandshop Politechniki Poznańskiej, w szczególności odzież, akcesoria, gadzety promocyjne i inne artykuły sygnowane logo Politechniki Poznańskiej.
8. **Zamówienie** – oświadczenie woli Klienta, złożone za pośrednictwem sklepu internetowego, określające rodzaj i liczbę Produktów, zmierzające bezpośrednio do zawarcia umowy sprzedaży na odległość ze Sprzedawcą.
9. **Umowa sprzedaży** – umowa sprzedaży Produktów zawierana na odległość pomiędzy Klientem a Sprzedawcą, na zasadach określonych w Regulaminie.

III. Wymagania techniczne niezbędne do współpracy z systemem teleinformatycznym, którym posługuje się usługodawca.

Celem skorzystania z Usług podstawowych, Usługobiorca winien spełnić następujące wymagania techniczne, niezbędne do współpracy z systemem teleinformatycznym Usługodawcy:

- posiadanie konta poczty elektronicznej,
- połączenie z siecią Internet,
- aktualne oprogramowanie systemowe,
- aktualne oprogramowanie przeglądarki internetowej,
- włączonej obsługi plików cookies oraz JavaScript w przeglądarce internetowej,
- braku zainstalowanych wtyczek lub rozszerzeń w przeglądarce internetowej ingerujących w treść strony internetowej.

IV. Warunki składania zamówień

Zamówienia w sklepie internetowym Brandshop Politechniki Poznańskiej mogą składać wyłącznie osoby pełnoletnie posiadające pełną zdolność do czynności prawnych.

1. Wymagania dotyczące danych:

Klient zobowiązany jest do podania prawidłowych i kompletnych danych kontaktowych, takich jak:

- Imię i nazwisko,
- Adres e-mail,
- Numer telefonu,
- Adres dostawy.

Dane te są niezbędne do realizacji zamówienia i zapewnienia prawidłowego kontaktu z Klientem.

2. Procedura składania zamówienia:

Klient może złożyć zamówienie w następujący sposób:

- **Krok 1:** Zapoznanie się z ofertą dostępną na stronie sklepu, w tym opisem produktów, cenami oraz dostępnością poszczególnych artykułów.
- **Krok 2:** Przesłanie zamówienia na adres e-mail: dzial.promocji@put.poznan.pl, uwzględniając następujące informacje:
 - Nazwę towaru,
 - Liczbę sztuk,
 - Rozmiar i kolor (jeśli dotyczy).

- **Krok 3:** Po otrzymaniu zamówienia, Sprzedawca prześle Klientowi potwierdzenie zamówienia na wskazany adres e-mail, zawierające szczegóły zamówienia, dostępność produktów oraz informacje o płatności i dostawie.
 - **Krok 4:** Klient dokonuje płatności na podane konto bankowe. Po dokonaniu płatności Klient przesyła potwierdzenie przelewu otrzymane z banku (w formacie PDF) na adres mailowy sprzedawcy: dzial.promocji@put.poznan.pl
 - **Krok 5:** Po zaksięgowaniu płatności zamówienie zostaje przekazane do realizacji. Klient otrzymuje informację o wysyłce towaru wraz z numerem przesyłki.
3. **Dostępność kontaktu:**
W przypadku pytań dotyczących zamówienia, oferty sklepu lub szczegółów realizacji zamówienia, Klient może skontaktować się z Działem Informacji i Promocji Politechniki Poznańskiej:
- Telefonicznie pod numerem: **61 665 3980** (w godzinach 8:00-14:00 w dni robocze),
 - E-mailowo pod adresem: dzial.promocji@put.poznan.pl.
4. **Ceny produktów:**
- Transakcje w sklepie realizowane są wyłącznie w złotych polskich (PLN)
 - Wszystkie ceny podane na stronie sklepu są wyrażone w złotych polskich (PLN) i zawierają podatek VAT.
 - Cena widoczna w momencie składania zamówienia jest ceną obowiązującą w chwili zakupu i nie ulega zmianie w trakcie realizacji zamówienia.
 - Koszty dostawy, jeśli występują, są wskazywane w trakcie składania zamówienia i dodawane do ostatecznej kwoty do zapłaty.
5. **Warunki akceptacji zamówienia:**
Sprzedawca zastrzega sobie prawo do odmowy realizacji zamówienia w przypadku:
- Braku dostępności towaru,
 - Niezrealizowania płatności w wyznaczonym terminie.
W takich przypadkach Klient zostanie poinformowany o możliwości zmiany zamówienia lub jego anulacji.
6. **Przebieg komunikacji:**
Cała komunikacja związana z zamówieniem (potwierdzenia, pytania, informacje o statusie realizacji) odbywa się za pośrednictwem adresu e-mail podanego przez Klienta. Klient zobowiązany jest do regularnego sprawdzania swojej skrzynki pocztowej, aby uniknąć opóźnień w realizacji zamówienia.
7. **Zakaz dostarczania przez Usługobiorcę treści o charakterze bezprawnym:**
Klienta w ramach korzystania ze Sklepu obowiązuje zakaz dostarczania treści o charakterze bezprawnym.

V. Płatności i dostawa

1. **Dostępne metody płatności:**
Klient może wybrać jedną z następujących metod płatności, aby dokonać zapłaty za zamówienie:

- **Przelew bankowy** – płatność należy wykonać na numer konta bankowego wskazany w potwierdzeniu zamówienia. W tytule przelewu Klient powinien wpisać numer zamówienia, aby ułatwić identyfikację płatności.
- **Płatność gotówką przy odbiorze osobistym** – dostępna wyłącznie w przypadku odbioru zamówienia w sklepie stacjonarnym Brandshop.
- **Inne metody płatności** – w przypadku wprowadzenia dodatkowych metod (np. płatności online), informacje na ten temat zostaną podane na stronie sklepu oraz w potwierdzeniu zamówienia.

2. Koszty dostawy:

- Koszt dostawy uzależniony jest od wybranej formy dostawy. Szczegółowe informacje o kosztach dostawy są widoczne w trakcie składania zamówienia oraz w jego podsumowaniu.
- Sprzedawca oferuje następujące opcje dostawy:
 - Przesyłka kurierska (realizowana przez firmę kurierską InPost),
 - Odbiór w punkcie (Paczkomaty InPost),
 - Odbiór osobisty w siedzibie Sprzedawcy.
- W przypadku odbioru osobistego koszty dostawy nie są naliczane.

3. Warunki dostawy i realizacji zamówienia:

- Termin realizacji zamówienia wynosi do **7 dni roboczych** od momentu zaksięgowania płatności na koncie Sprzedawcy.
- W przypadku zamówień płatnych przy odbiorze osobistym termin realizacji liczony jest od momentu potwierdzenia zamówienia przez Sprzedawcę.
- Czas dostawy przesyłki zależy od wybranej formy dostawy i wynosi zazwyczaj od **1 do 3 dni roboczych** na terenie Polski.

4. Odbiór osobisty:

- Klient może odebrać zamówienie osobiście w siedzibie Politechniki Poznańskiej: **ul. Piotrowo 3**, (budynek A1 – pokój 302), **60-138 Poznań**.
- Godziny odbioru: **8:00–14:00 w dni robocze**.
- Klient powinien wcześniej uzgodnić termin odbioru zamówienia, kontaktując się telefonicznie lub e-mailowo.

5. Zasady realizacji płatności i dostawy:

- Sprzedawca rozpoczyna realizację zamówienia po zaksięgowaniu wpłaty na swoim koncie bankowym.
- Klient zobowiązany jest do dokonania płatności w terminie **7 dni kalendarzowych** od otrzymania potwierdzenia zamówienia. W przypadku braku płatności w tym terminie zamówienie może zostać anulowane.
- Klient zostanie poinformowany o wysyłce zamówienia za pośrednictwem wiadomości e-mail, zawierającej numer przesyłki.

6. Uwagi dodatkowe:

- W przypadku opóźnienia w dostawie wynikającego z przyczyn niezależnych od Sprzedawcy (np. opóźnienia firm kurierskich), Sprzedawca nie ponosi odpowiedzialności, ale zobowiązuje się do udzielenia pomocy w śledzeniu przesyłki i wyjaśnieniu sprawy.
- W przypadku nieodebrania przesyłki przez Klienta i jej zwrotu do Sprzedawcy, Klient ponosi koszty ponownej wysyłki zamówienia.

VI. Prawo odstąpienia od umowy

2. Prawo odstąpienia od umowy przez konsumenta:

Klient, ma prawo odstąpić od umowy zawartej na odległość w terminie **14 dni kalendarzowych**, licząc od dnia:

- Otrzymania zamówionego towaru przez Klienta

3. Procedura skorzystania z prawa odstąpienia:

Aby skorzystać z prawa odstąpienia od umowy, Klient powinien:

- Poinformować Sprzedawcę o swojej decyzji w formie jednoznacznego oświadczenia. Oświadczenie to należy przesłać:
 - E-mailowo na adres: **dzial.promocji@put.poznan.pl**,
- Klient może skorzystać z **formularza odstąpienia od umowy**, który dostępny jest na stronie sklepu

4. Zwrot towaru:

- Klient zobowiązany jest zwrócić towar (który nie został uszkodzony, naruszony, w oryginalnym opakowaniu) Sprzedawcy w terminie **14 dni kalendarzowych** od dnia przesłania oświadczenia o odstąpieniu od umowy.
- Towar należy odesłać na adres Sprzedawcy: **Politechnika Poznańska, Portiernia budynku z zegarem (budynek A1), ul. Piotrowo 3, 60-138 Poznań.**
- Koszty zwrotu towaru ponosi Klient,

5. Warunki zwrotu środków:

- W przypadku skutecznego odstąpienia od umowy Sprzedawca zwróci Klientowi wszystkie otrzymane płatności, w tym **koszty pierwszej dostawy** (z wyjątkiem dodatkowych kosztów wynikających z wyboru przez Klienta innego rodzaju dostawy niż najtańsza opcja oferowana przez Sprzedawcę).
- Zwrot środków zostanie dokonany niezwłocznie, nie później niż w terminie **14 dni kalendarzowych** od dnia otrzymania oświadczenia o odstąpieniu od umowy.
- Zwrot płatności nastąpi przy użyciu takich samych metod płatności, jakie zostały wykorzystane w pierwotnej transakcji, chyba że Klient wyraźnie zgodzi się na inną formę zwrotu, która nie wiąże się dla niego z dodatkowymi kosztami.
- Sprzedawca dokona zwrotu płatności w ciągu 14 dni od momentu otrzymania zwracanego towaru

6. Odpowiedzialność Klienta za zmniejszenie wartości towaru:

Klient ponosi odpowiedzialność za zmniejszenie wartości towaru wynikające z korzystania z niego w sposób wykraczający poza konieczny do stwierdzenia charakteru, cech i funkcjonowania rzeczy (np. widoczne ślady użytkowania, brak oryginalnego opakowania, uszkodzenia).

7. Wyjątki od prawa odstąpienia:

Prawo odstąpienia od umowy nie przysługuje Klientowi w przypadkach określonych w art. 38 ustawy o prawach konsumenta, w tym w szczególności, gdy:

- Przedmiotem świadczenia jest rzecz wykonana według specyfikacji Klienta lub służąca zaspokojeniu jego indywidualnych potrzeb (np. produkty personalizowane, z logo Politechniki Poznańskiej na specjalne zamówienie).
- Towar ma krótki termin przydatności do użycia lub jest produktem szybko psującym się (np. artykuły spożywcze).
- Towar został dostarczony w zapieczętowanym opakowaniu, które zostało otwarte po dostarczeniu i nie można go zwrócić ze względu na ochronę zdrowia lub ze względów higienicznych (np. maseczki ochronne).

8. Dodatkowe informacje:

- Klient może skontaktować się ze Sprzedawcą w celu uzyskania szczegółowych informacji dotyczących zwrotów lub wymiany towarów.
- Sprzedawca zastrzega sobie prawo do odmowy przyjęcia zwrotu w przypadku niespełnienia warunków określonych w niniejszym regulaminie oraz obowiązujących przepisach prawa.

VII. Reklamacje i rękojmia

1. Klient ma prawo zgłosić reklamację w przypadku stwierdzenia wady rzeczy sprzedanej.

Reklamacje można składać:

- **E-mailowo:** na adres dzial.promocji@put.poznan.pl,
- Klient może skorzystać z **formularza reklamacyjnego** który dostępny jest na stronie sklepu

2. Elementy zgłoszenia reklamacyjnego:

Reklamacja powinna zawierać:

- Imię i nazwisko Klienta,
- Adres kontaktowy, e-mail lub numer telefonu,
- Numer zamówienia lub inny dowód zakupu (np. paragon, faktura),
- Opis wady towaru, okoliczności jej wystąpienia oraz datę zauważenia wady,
- Żądanie Klienta w związku z reklamacją (np. wymiana towaru na wolny od wad, naprawa, obniżenie ceny lub odstąpienie od umowy).

3. Terminy rozpatrzenia reklamacji:

- Sprzedawca zobowiązuje się rozpatrzyć reklamację w terminie **14 dni kalendarzowych** od dnia jej otrzymania.

- O wyniku rozpatrzenia reklamacji Klient zostanie poinformowany za pośrednictwem poczty elektronicznej

4. Działania Sprzedawcy w przypadku uznania reklamacji:

- W przypadku uznania reklamacji, Sprzedawca podejmie odpowiednie działania zgodnie z żądaniem Klienta:
 - Wymiana towaru na nowy,
 - Zwrot należności
- Koszty związane z wymianą lub innymi uzasadnionymi działaniami reklamacyjnymi pokrywa Sprzedawca.

5. Reklamacje towarów wysyłkowych:

- W przypadku towarów dostarczanych za pośrednictwem firm kurierskich, Klient powinien sprawdzić stan przesyłki w momencie jej odbioru.
- W razie stwierdzenia uszkodzeń mechanicznych opakowania lub towaru powstałych podczas transportu, Klient powinien sporządzić protokół szkody w obecności kuriera oraz zgłosić ten fakt Sprzedawcy.

6. Ograniczenia odpowiedzialności:

- Sprzedawca nie odpowiada za wady towaru wynikające z:
 - Niewłaściwego użytkowania towaru przez Klienta,
 - Uszkodzeń mechanicznych powstałych po dostarczeniu towaru do Klienta,
 - Normalnego zużycia wynikającego z użytkowania.

7. Dodatkowe informacje:

- Wszelkie spory dotyczące reklamacji towarów mogą być rozwiązywane polubownie. W przypadku braku porozumienia Klient ma prawo zwrócić się do właściwego sądu zgodnie z przepisami prawa.
- W celu uzyskania dodatkowych informacji na temat reklamacji Klient może kontaktować się telefonicznie pod numerem: **61 665 3980** w dni robocze, w godzinach 8:00–14:00.

VIII. Postanowienia końcowe

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem [data].
2. Sprzedawca zastrzega sobie prawo do zmiany regulaminu oraz oferty produktów, informując o tym Klientów z odpowiednim wyprzedzeniem.
3. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem zastosowanie mają przepisy Kodeksu cywilnego, ustawy o prawach konsumenta oraz inne obowiązujące przepisy prawa.