

REGULAMIN KSIĘGARNI PWST

Księgarnia PWST działająca pod adresem www.pwst.krakow.pl jest prowadzona przez Państwową Wyższą Szkołę Teatralną im. Ludwika Solskiego w Krakowie, ul. Straszewskiego 21-22, 31-109 Kraków, NIP: 675-00-07-593, REGON: 000275843, zwaną dalej „Sprzedawcą” lub „PWST”.

§1 Definicje

Sprzedawca – Państwowa Wyższa Szkoła Teatralna im. Ludwika Solskiego w Krakowie, ul. Straszewskiego 21-22, 31-109 Kraków, NIP: 675-00-07-593, REGON: 000275843.

Regulamin - niniejszy regulamin określający zasady zawierania umów sprzedaży za pośrednictwem sklepu internetowego oraz zasady wykonywania tych umów, prawa i obowiązki Sprzedawcy i Klienta oraz zasady postępowania reklamacyjnego.

Księgarnia PWST – prowadzony przez Sprzedawcę sklep internetowy działający pod adresem www.pwst.krakow.pl, sprzedający towary za pośrednictwem internetu.

Towar – rzecz ruchoma, którą Klient może nabyć poprzez Księgarnię PWST.

Dni robocze – wszystkie dni tygodnia od poniedziałku do piątku, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy.

Klient – osoba fizyczna, osoba prawna lub jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej dokonująca zakupów w Księgarni PWST.

Konsument – Klient, będący konsumentem w rozumieniu art. 22 (1) Kodeksu Cywilnego (*za konsumenta uważa się osobę fizyczną dokonującą z przedsiębiorcą czynności prawnej niezwiązanej bezpośrednio z jej działalnością gospodarczą lub zawodową*).

Umowa sprzedaży na odległość – umowa sprzedaży towaru zawierana pomiędzy Sprzedawcą, a Klientem za pośrednictwem Księgarni PWST.

§2 Zamówienia i ceny

1. Księgarnia PWST prowadzi sprzedaż za pośrednictwem sieci internet poprzez witrynę www.pwst.krakow.pl, na której można składać zamówienia.

2. Zamawiający w Księgarni PWST powinien zapoznać się z treścią niniejszego Regulaminu. W toku składania zamówienia Klient zostanie poproszony o potwierdzenie zapoznania się z niniejszym Regulaminem oraz o zaakceptowanie jego postanowień.

3. Wszystkie ceny podawane są w polskich złotych i zawierają podatek VAT. Ceny zamieszczone przy oferowanych towarach nie zawierają kosztów przesyłki. O kosztach przesyłki Klient zostanie poinformowany odrębnie za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres e-mail podany w trakcie składania zamówienia, przed ostatecznym zaakceptowaniem zamówienia.

4. Klient składa zamówienie przez interaktywny formularz dostępny w Księgarni PWST, potwierdzając zamówienie przyciskiem „**Zamawiam**”. Zamówienie określa m.in. jakie towary, po jakiej cenie i w jakich ilościach Klient chce zamówić do wskazanej przez siebie lokalizacji.

5. Po złożeniu zamówienia, o którym mowa w ust.4, Sprzedawca wysyła na wskazany adres e-mail Klienta informację potwierdzającą otrzymanie zamówienia. Informacja generowana jest automatycznie, nie jest potwierdzeniem przyjęcia oferty, a jedynie informacją, że Sprzedawca zamówienie otrzymał.

6. W informacji, o której mowa w ust.5 Klient proszony jest o potwierdzenie zamówienia poprzez kliknięcie w link „**Potwierdzam**”.

7. Po dokonaniu potwierdzenia, o którym mowa w ust.6 Sprzedawca wysyła na wskazany adres e-mail Klienta informację zawierającą m.in. wskazanie: towaru, ilości, ceny, kosztów przesyłki, numer rachunku bankowego celem dokonania płatności oraz dołącza jako załącznik niniejszy Regulamin w formacie pdf. Klient proszony jest o ostateczną akceptację zamówienia poprzez kliknięcie w link „**Kupuję**”. Z chwilą akceptacji zostaje zawarta pomiędzy Klientem, a Sprzedawcą umowa sprzedaży na odległość.

8. Towar jest wysyłany na adres podany przez Klienta, po otrzymaniu przez PWST pełnej ceny zakupu, tj. wraz z kosztami przesyłki na konto PWST prowadzone przez Bank Zachodni WBK S.A. nr rachunku 91 1500 1487 1214 8007 2258 0000.

9. Dostawa zamówionych towarów następuje za pośrednictwem podmiotu zawodowo trudniącego się doręczaniem przesyłek (Poczta Polska, firma kurierska, etc.). Wybór opcji: przesyłka ekonomiczna lub przesyłka priorytetowa.

10. Do każdego zamówienia jest wystawiany paragon, który jest doręczany Klientowi wraz z towarem. Zamiast paragonu Klient może wniesić o wystawienie faktury VAT poprzez wybór odpowiednich opcji podczas składania zamówienia.

11. Sprzedaż promocyjna obejmuje ograniczoną ilość towarów w związku z tym zamówienia na towary w promocji są realizowane według kolejności wpływania zamówień do momentu wyczerpania się zapasu lub zakończenia promocji.

§3

Termin realizacji zamówień

1. Towar wysyłany jest do Klienta w terminie do 3 dni roboczych liczonych od dnia, o którym mowa w §2 ust.8.

2. Zamówienie złożone do godziny 13.00 dnia roboczego traktowane jest jako złożone w danym dniu. W przypadku złożenia zamówienia po godzinie 13.00 albo w sobotę, niedzielę lub dzień świąteczny, zamówienie jest rejestrowane jako złożone najbliższego następnego dnia roboczego.

§4

Prawo odstąpienia od umowy

1. Konsument, który zawarł umowę na odległość, może w terminie 14 dni odstąpić od niej bez podawania przyczyny i bez ponoszenia kosztów za wyjątkiem kosztów wskazanych poniżej.

2. Jeżeli Konsument złożył oświadczenie o odstąpieniu zanim Sprzedawca przyjął jego ofertę, przestaje ona wiązać.

3. Bieg terminu do odstąpienia od umowy sprzedaży rzeczy rozpoczyna się od dnia, w którym Konsument lub wskazana przez niego osoba inna niż przewoźnik weszła w jej posiadanie (w przypadku sprzedaży wielu rzeczy – w posiadanie ostatniej z nich).

4. W celu wykonania prawa odstąpienia od umowy Klient powinien złożyć Sprzedawcy oświadczenie w tym zakresie. Oświadczenie to można złożyć na formularzu stanowiącym Załącznik nr 1 do Regulaminu, pocztą tradycyjną na adres: PWST, ul. Straszewskiego 21-22, z dopiskiem „Księgarnia PWST” lub e-mailem na adres: sklep@pwst.krakow.pl (w takim przypadku Sprzedawca niezwłocznie prześle Konsumentowi na trwałym nośniku potwierdzenie otrzymania oświadczenia o odstąpieniu od umowy).

5. Do zachowania terminu wystarczy wysłanie oświadczenia przed jego upływem.

6. W przypadku odstąpienia od umowy umowę uważa się za niezawartą. W chwili odstąpienia przez Konsumenta od umowy wygasają powiązane z nią umowy dodatkowe zawarte przez Konsumenta, jeżeli na ich podstawie świadczenie jest spełniane przez przedsiębiorcę lub osobę третią na podstawie porozumienia z przedsiębiorcą.

7. Sprzedawca w ciągu 14 dni od dnia otrzymania oświadczenia o odstąpieniu od umowy sprzedaży rzeczy, zwróci Konsumentowi wszystkie dokonane przez niego płatności, w tym koszty dostarczenia rzeczy odpowiadające najtańszemu oferowanemu przez Sprzedawcę sposobowi dostarczenia, o ile ma to zastosowanie. Zwrot płatności zostanie dokonany przy użyciu takiego samego sposobu zapłaty, jakiego użył Konsument, chyba że Konsument wyraźnie zgodzi się na inny sposób zwrotu, który nie wiąże się dla niego z żadnymi kosztami.

8. Sprzedawca może zaproponować Konsumentowi, że sam odbierze od niego rzecz. Jeżeli Sprzedawca nie złożył takiej propozycji wówczas Konsument ma obowiązek zwrócić rzecz Sprzedawcy lub przekazać ją osobie upoważnionej przez Sprzedawcę do odbioru niezwłocznie, jednak nie później niż 14 dni od dnia, w którym odstąpił od umowy, chyba że Sprzedawca zaproponował, że sam odbierze rzecz. Do zachowania terminu wystarczy odesłanie rzeczy przed jego upływem.

9. Sprzedawca może wstrzymać się ze zwrotem płatności otrzymanych od Konsumenta do chwili otrzymania rzeczy z powrotem lub dostarczenia przez Konsumenta dowodu jej odesłania, w zależności od tego, które zdarzenie nastąpi wcześniej. Wskazane prawo wstrzymania się ze zwrotem płatności nie dotyczy sytuacji, gdy Sprzedawca zaproponował, że sam odbierze rzecz od Konsumenta.

10. Konsument ponosi bezpośrednie koszty zwrotu rzeczy oraz jest odpowiedzialny za zmniejszenie wartości rzeczy będące wynikiem korzystania z niej w sposób wykraczający poza konieczny do stwierdzenia charakteru, cech i funkcjonowania rzeczy.

§5

Jakość towarów i reklamacje

1. Sprzedawca zobowiązany jest do wydania towaru bez wad oraz odpowiada za jego wady na zasadach uregulowanych w art. 556 i n. Kodeksu Cywilnego (rękojnia za wady).

2. Sprzedawca odpowiada z tytułu rękojmi, jeżeli wada fizyczna zostanie stwierdzona przed upływem dwóch lat od dnia wydania towaru Klientowi.

3. W przypadku stwierdzenia wady towaru Klientowi przysługuje w szczególności uprawnienie do złożenia reklamacji. Reklamację można wysłać pocztą tradycyjną na adres: PWST, ul. Straszewskiego 21-22, z dopiskiem „Księgarnia PWST” lub korespondencją e-mail na adres: sklep@pwst.krakow.pl.

4. Na zasadach określonych w Kodeksie Cywilnym, Klient w szczególności może złożyć oświadczenie o obniżeniu ceny albo o odstąpieniu od umowy lub żądać wymiany towaru na wolny od wad albo usunięcia wady.

5. Reklamacje rozpatrywane będą w terminie 14 dni od daty otrzymania przez Sprzedawcę. Jeżeli podane w reklamacji dane lub informacje wymagają uzupełnienia przed rozpatrzeniem reklamacji lub reklamacja wymaga przesłania reklamowanego towaru, Sprzedawca zwróci się do Klienta, składającego reklamację, o uzupełnienie we wskazanym zakresie.

6. Miejscem właściwym do dostarczenia wadliwego towaru jest: PWST, ul. Straszewskiego 21-22, 31-109 Kraków, a związane z tym koszty ponosi Sprzedawca.

7. Klient ma możliwość skorzystania z pozasądowych sposobów rozpatrywania reklamacji i dochodzenia roszczeń. Klient będący konsumentem posiada w szczególności następujące możliwości: a) złożenie wniosku o rozpoznanie sprawy przed Stałym Polubownym Sądem Konsumenckim przy Wojewódzkim Inspektorze Inspekcji Handlowej, b) złożenie wniosku do Wojewódzkiego Inspektora Inspekcji Handlowej o wszczęcie postępowania mediacyjnego w sprawie polubownego zakończenia sporu między konsumentem a Sprzedawcą, c) uzyskanie bezpłatnej pomocy w sprawie rozstrzygnięcia sporu między konsumentem a Sprzedawcą, korzystając z bezpłatnej pomocy powiatowego (miejskiego) rzecznika konsumentów lub organizacji społecznej, do której zadań statutowych należy ochrona konsumentów.

§6

Dane osobowe

1. Składając zamówienie Klient wyraża zgodę na umieszczenie swoich danych osobowych w bazie Sprzedawcy oraz na ich przetwarzanie dla celów realizacji umowy. Dane osobowe Klienta podane przez Klienta w trakcie składania zamówienia zostają umieszczone w bazie Sprzedawcy. Dane te mogą być przetwarzane przez Sprzedawcę tylko w celu realizacji zamówienia Klienta.

2. Administratorem danych osobowych jest Państwowa Wyższa Szkoła Teatralna im. Ludwika Solskiego w Krakowie, ul. Straszewskiego 21-22, 31-109 Kraków, NIP: 675-00-07-593, REGON: 000275843.

3. Dane osobowe są chronione zgodnie z ustawą z dnia 29.08.1997r. *o ochronie danych osobowych* (j.t. Dz.U. 2014, poz.1182) w sposób uniemożliwiający dostęp do nich osobom trzecim. Klient Księgarni PWST ma prawo wglądu do swoich danych osobowych, ich modyfikowania oraz usunięcia.

§7

Warunki świadczenia usług elektronicznych

1. Strona internetowa www.pwst.krakow.pl jest administrowana i redagowana przez Państwową Wyższą Szkołę Teatralną im. Ludwika Solskiego w Krakowie, ul. Straszewskiego 21-22, 31-109 Kraków, NIP: 675-00-07-593, REGON: 000275843.
2. Składanie zamówień przez witrynę www.pwst.krakow.pl jest możliwe pod warunkiem spełnienia przez system teleinformatyczny, z którego korzysta Klient następujących minimalnych wymagań technicznych:
 - a) Internet Explorer w wersji 7.0 lub nowszej z włączoną obsługą ActiveX, JavaScript i Cookies, lub
 - b) Mozilla Firefox w wersji 3.0 lub nowszej z włączoną obsługą appletów Javy, JavaScript i cookies, lub
 - c) Google Chrom w wersji 21.0 lub nowszej z włączoną obsługą appletów Javy, JavaScript i cookies,
 - d) minimalna rozdzielczość ekranu 1024 x 768 pikseli.
3. Sprzedawca wykorzystuje pliki typu cookies w celu gromadzenia informacji związanych z korzystaniem z witryny www.pwst.krakow.pl przez Klienta, umożliwiających:
 - a) zapamiętanie danych logowania Klienta oraz innych danych z nim związanych,
 - b) utrzymania sesji Klienta,
 - c) dostosowania witryny do potrzeb Klientów,
 - d) zapewnienie stabilnego i bezpiecznego funkcjonowania Księgarni PWST,
 - e) tworzenia statystyk oglądalności podstron witryny,
4. Księgarnia PWST używa plików cookies w celu zabezpieczenia bezpieczeństwa i wysokiego poziomu obsługi Klientów. Klient może w każdej chwili samodzielnie zmienić ustawienia dotyczące plików cookies - określić warunki ich przechowywania i uzyskiwania dostępu przez pliki cookies do swojego urządzenia za pomocą ustawień przeglądarki internetowej lub za pomocą konfiguracji usługi.
5. Reklamacje dotyczące funkcjonowania strony www lub zgłoszenia dotyczące naruszeń niniejszego Regulaminu powinny być zgłaszane drogą e-mail na adres: sklep@pwst.krakow.pl lub pocztą tradycyjną na adres: PWST, ul. Straszewskiego 21-22, z dopiskiem „Księgarnia PWST”. Odpowiedź na reklamację zostanie wysłana w terminie 14 dni od otrzymania reklamacji na adres składającego reklamację wskazany w reklamacji.
6. Klient może wypowiedzieć umowę o świadczenie usług drogą elektroniczną w każdym czasie, składając wypowiedzenie drogą e-mail na adres: sklep@pwst.krakow.pl lub pocztą tradycyjną na adres: PWST, ul. Straszewskiego 21-22, z dopiskiem „Księgarnia PWST”.

§8

Postanowienia końcowe

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem zastosowanie mają przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 roku *Kodeks Cywilny* (j.t. Dz.U. 2014 poz.121) oraz ustawa z dnia 30 maja 2014 roku o *prawach konsumenta* (Dz.U. 2014, poz. 827).
2. Informacje prezentowane na stronach Księgarni PWST nie stanowią oferty w rozumieniu Kodeksu Cywilnego, a są jedynie zaproszeniem do zawarcia umowy.
3. Klient nie może dostarczać treści o charakterze bezprawnym.
4. Niniejszy Regulamin obowiązuje od dnia 25 grudnia 2014 roku. Wszelkie zmiany Regulaminu wchodzi w życie w terminie wskazanym przez Sprzedawcę, nie krótszym niż 7 dni od daty udostępnienia ich na stronie www.pwst.krakow.pl. Zamówienia złożone przed datą wejścia w życie zmian do niniejszego Regulaminu są realizowane na podstawie zapisów obowiązujących w dniu złożenia zamówienia
5. Regulamin jest udostępniony nieodpłatnie za pośrednictwem Księgarni PWST, zapewniając możliwość zapoznania się z jego treścią przed zawarciem umowy. Regulamin udostępniany jest w formie pliku pdf, który umożliwia jego pobranie, utrwalenie i wydrukowanie.
6. Wszelką korespondencję należy kierować drogą e-mail na adres: sklep@pwst.krakow.pl lub pocztą tradycyjną na adres: PWST, ul. Straszewskiego 21-22, z dopiskiem „Księgarnia PWST”.

Załącznik nr 1 do Regulaminu Księgarni PWST – *wzór formularza odstąpienia od umowy*

WZÓR FORMULARZA ODSTĄPIENIA OD UMOWY

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

Adresat:

**Państwowa Wyższa Szkoła Teatralna im. L. Solkiego w Krakowie
ul. Straszewskiego 21 – 22, Kraków
sklep@pwst.krakow.pl, fax nr 12/422-02-09**

Ja/My niniejszym informuję/informujemy o moim/naszym odstąpieniu od umowy sprzedaży następujących rzeczy:,

Data zawarcia umowy/odbioru.....,

Imię i nazwisko konsumenta(-ów),

Adres konsumenta(-ów),

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

Data