

## WARUNKI OGÓLNE

1. Właścicielem sklepu internetowego Centrum Kopiarek, zwanego dalej CK, znajdującego się na stronie [www.b2b.centrumkopiarek.pl](http://www.b2b.centrumkopiarek.pl) jest firma BETACO Sp. z o. o., z siedzibą w Warszawie, ul. Odolańska 56, wpisaną do Krajowego Rejestru Sądowego – Rejestru Przedsiębiorców przez Sąd Rejonowy dla m. st. Warszawy, XIX Wydział Gospodarczy pod numerem KRS 0000136414, NIP 123-00-16-146.

2. Działalność sklepu odbywa się na terenie Polski i jest skierowana do firm serwisowych oraz osób prowadzących działalność gospodarczą. Prowadzimy sprzedaż pozarynkową, w związku z czym na podstawie art. 221 Kodeksu Cywilnego nie podlegamy regulacjom przewidzianym dla obrotu z udziałem konsumenta.

3. Pełna informacja o asortymencie, cenach towarów oraz zamówieniach dostępna jest po rejestracji w bazie danych CK i zalogowaniu się Klienta.

4. Ceny towarów znajdujących się w sklepie internetowym CK podane są w złotych polskich z podaniem ceny netto i brutto.

5. O cenie realizacji zamówienia decyduje cena obowiązująca w momencie jego wysłania. CK zastrzega sobie prawo zmiany cen towarów (zmiany kursu walutowego) realizowanych na zamówienia indywidualne.

6. Sklep internetowy CK stosuje różne promocje oraz wyprzedaże. W przypadku akcji promocyjnych nie dopuszcza się łączenia ze sobą różnych promocji i rabatów.

7. Dokonując rejestracji w CK należy wypełnić dokładnie formularz rejestracyjny oraz przesłać kserokopie dokumentów (NIP, Regon, KRS lub zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej) na adres: **BETACO Sp. z o. o. Centrum Kopiarek, 01-424 Warszawa, Al. Prymasa Tysiąclecia 76F** pocztą lub faksem pod nr 22 837-16-63.

8. Identyfikacja klienta następuje poprzez podanie loginu oraz hasła, otrzymanego po rejestracji i otrzymaniu przez CK właściwych dokumentów. Każdy klient ma możliwość zmiany swoich danych adresowych.

9. Dane Klienta należy podać także po zakończeniu zakupów.

10. Przesłanie zamówienia jest równoznaczne z zaakceptowaniem niniejszego regulaminu, a w przypadku żądania faktury VAT również z upoważnieniem CK do wystawienia faktury VAT na zakupione towary bez podpisu odbiorcy.

11. CK zastrzega sobie prawo do: realizacji dużych zamówień w osobnych partiach, wycofania poszczególnych produktów z oferty sklepu internetowego, zmiany cen oraz ilości towarów w ofercie sklepu internetowego w ciągu dnia, wprowadzania nowych towarów do oferty sklepu internetowego, przeprowadzania zmian i odwoływania akcji promocyjnych na stronach sklepu internetowego.

## REKLAMACJE I ZWROTY

1. Reklamacje przesyłek:

a) odbierając przesyłkę od kuriera należy zawsze sprawdzić, czy opakowanie nie ma oznak

uszkodzenia. W przypadku uszkodzenia opakowania Klient zobowiązany jest sprawdzić stan i kompletność dostawy. Po stwierdzeniu uszkodzenia lub braków towaru należy sporządzić protokół reklamacyjny z udziałem przedstawiciela firmy kurierskiej oraz niezwłocznie powiadomić o tym fakcie CK;

b) reklamacje dotyczące niezgodności dostaw z fakturą lub zamówieniem powinny być zgłaszane bezpośrednio do CK;

c) reklamacji można dokonać w terminie 1 miesiąca od daty zakupu towaru. Reklamacje są rozpatrywane w terminie do 30 dni; w przypadku konieczności wykonania ekspertyzy termin ten może ulec wydłużeniu.

## 2. Zwroty towaru:

a) CK dopuszcza w uzasadnionych pisemnie przypadkach zwrot towarów w stanie nienaruszonym w terminie do 10 dni od zakupu towaru pod warunkiem, że towar nie został zakupiony na zamówienie indywidualne;

b) w przypadku zwrotu towaru warunkiem wystawienia faktury korygującej jest dokładnie wypełniony formularz zgłoszenia "zwrot/reklamacja" oraz odesłanie na koszt zwracającego zakupionego w CK towaru.

3. Warunkiem uruchomienia procedury reklamacyjnej jest dostarczenie produktów w oryginalnym opakowaniu na koszt reklamującego do CK wraz z dokładnie wypełnionym zgłoszeniem zwrot/reklamacja oraz załączeniem kopii testowych, stanu licznika jeżeli produkt był zainstalowany w urządzeniu oraz stosownych raportów serwisowych:

~	Konica Minolta:	Maintenance List
~	Kyocera Mita:	Maintenance Report, Status Page
~	Ricoh:	SMC Data Report
~	Sharp:	SIM22-06

4. Towar nie podlega zwrotowi lub reklamacji w przypadku uszkodzeń mechanicznych. W przypadku reklamowania np. rozsypanego tonera wewnątrz tekturowego opakowania, reklamację należy zgłosić w dniu otrzymania przesyłki.

5. Formularz zwrotu lub reklamacji należy przesłać na adres [zwrot@centrumkopiarek.pl](mailto:zwrot@centrumkopiarek.pl)

6. Warunki i termin dokonania wysyłki zwrotnej/reklamacyjnej należy uzgodnić z CK. Przesyłki bez awizacji nie będą przyjmowane.

## Adres wysyłki:

**Betaco Centrum Kopiarek Al. Prymasa Tysiąclecia 76F 01-424 Warszawa**  
**Przesyłki wysłane na inny adres nie będą odbierane.**

**[Pobierz kartę reklamacji](#)**

**REALIZACJA ZAMÓWIENÍ**

1. W przypadku braku zamówionego towaru sklep niezwłocznie poinformuje Klienta o najszybszym możliwym terminie realizacji złożonego zamówienia. W sytuacji, gdy wystąpi brak tylko części towarów z zamówienia, to na życzenie Klienta, wysyłamy aktualnie dostępny towar lub zrealizujemy całe zamówienie w terminie późniejszym.
2. W sytuacji, gdy z przyczyn niezależnych od CK nastąpią błędy lub przekłamania cen produktów, zamówienie nie będzie realizowane, o czym Klient zostanie powiadomiony drogą elektroniczną.
3. Zakupione towary dostarczane są pod adres siedziby Klienta lub adres wskazany w formularzu zamówienia jako adres wysyłki.
4. Klient posiada prawo wyboru sposobu dostawy, zgodnie z formularzem zamówienia.

## **FORMY PŁATNOŚCI ORAZ SPOSOBY REALIZACJI ZAMÓWIENIA**

1. Odbiór własny w Warszawie - Centrum Kopiarek, Al. Prymasa Tysiąclecia 76 F
2. W przypadku przedpłaty należy wykonać przelew na konto:  
**8914401299000000005286522 PKO Bank Polski**. W tytule przelewu prosimy podać ZAMÓWIENIE INTERNETOWE oraz numer zamówienia. Przelew należy wysłać bezpośrednio po otrzymaniu informacji o przyjęciu zamówienia do realizacji.
3. W przypadku przesyłki za pobraniem, Klient w momencie odbioru przesyłki, zobowiązany jest zapłacić należność.
4. Przesyłka realizowana jest pocztą kurierską DPD Polska Sp. z o. o. Koszt przesyłki uzależniony jest od gabarytów zamówienia, formy płatności (pobranie/przelew) i wyszczególniony jest na fakturze.
5. Zamówienia realizowane są zgodnie z bieżącymi możliwościami magazynowymi. Produkty, które znajdują się w ciągłej sprzedaży mogą być wysłane w dniu otrzymania zamówienia (do godziny 15.00) lub w dniu następnym. W przypadku przedpłaty zamówienie realizowane jest po zaksięgowaniu przelewu na naszym koncie bankowym.
6. Przy powyższych terminach nie uwzględnia się sobót, niedziel i dni wolnych od pracy. Sklep nie odpowiada za spóźnienia spowodowane złą pracą spedytora.
7. O realizacji zamówienia Klient jest informowany pocztą elektroniczną. W przypadku nieotrzymania towaru Klient zobowiązany jest do natychmiastowego poinformowania CK.

## **OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH**

Dane Klienta będą przez nas przetwarzane zgodnie z wymogami Ustawy o Ochronie Danych Osobowych tylko w związku z realizacją zamówień. Dane nie będą w jakikolwiek sposób udostępniane innym podmiotom lub przetwarzane dla innych celów. Administratorem bazy danych osobowych jest CK. Każdej osobie przesyłającej wypełniony formularz przysługuje prawo wglądu do własnych danych i ich korekty zgodnie z art. 32, ust. 1 pkt. 7 i 6 Ustawy o ochronie danych osobowych z dnia 29 sierpnia 1997r. Na podstawie art. 43 ust. 1 ww ustawy Administrator bazy zwolniony jest z obowiązku rejestracji bazy.