

REGULAMIN

1. Sklep internetowy PJShop (dalej: PJShop), działający pod adresem <https://sklep.pja.edu.pl/> jest prowadzony przez Polsko - Japońską Akademię Technik Komputerowych z siedzibą przy ul. Koszykowej 86, 02-008 Warszawa, NIP 5262160983, REGON 010816248, zwaną dalej "SPRZEDAWCĄ".
2. SPRZEDAWCA udostępnia niniejszy Regulamin w formacie PDF umożliwiającym jego zapisanie na trwałym nośniku na urządzeniu KLIENTA.
3. SPRZEDAWCA podejmuje najwyższe starania, aby zasady i warunki sprzedaży poprzez stronę <https://sklep.pja.edu.pl/> kształtowały prawa i obowiązki konsumenta w sposób zgodny z dobrymi obyczajami z uwzględnieniem jego interesów.

I. Realizacja zamówień, formy płatności i dostawy.

1. PJShop prowadzi sprzedaż za pośrednictwem sieci Internet poprzez witrynę <https://sklep.pja.edu.pl/> na której można składać zamówienia. Przedmiot zamówienia zwany jest też dalej PRODUKTEM. Katalog PRODUKTÓW znajduje się na stronie <https://sklep.pja.edu.pl/> i obejmuje m.in. książki, podręczniki, odzież, nośniki elektroniczne.
2. Zamówienia można składać 24 godziny na dobę we wszystkie dni roku. Zamówienia złożone w dni ustawowo wolne od pracy rozpatrywane są w pierwszym dniu roboczym następującym po dniu, w który zamówienie zostało złożone.
3. Przyjęcie do realizacji zamówienia:
 - a) Złożenie zamówienia wymaga rejestracji w przypadku korzystania ze PJShop po raz pierwszy lub zalogowania przy kolejnych zamówieniach.
 - b) Zamówienie składa się na stronie www.sklep.pja.edu.pl. Klient otrzymuje maila z potwierdzeniem zamówienia, dalszymi instrukcjami oraz kwotą do zapłaty.
 - c) W przypadku płatności przelewem, realizacja zamówienia nastąpi po wpływie należności na konto PJShop. Wpłatę należy uiścić w ciągu 7 dni od złożenia zamówienia. Po upływie tego terminu Sklep zastrzega sobie prawo do anulowania zamówienia.
 - d) W przypadku zamówień płatnych kartą kredytową - realizacja zamówienia rozpoczyna się w chwili autoryzacji karty.
4. Zamówienie zostanie zrealizowane pod warunkiem, że towar jest dostępny w magazynie. W przypadku niedostępności części towarów objętych zamówieniem Klient jest informowany o stanie zamówienia i podejmuje decyzje o sposobie jego realizacji (częściowa realizacja lub anulowanie całości zamówienia).
5. W przypadku, gdy towar jest niedostępny i jest to jedyna pozycja w zamówieniu, PJShop zastrzega sobie możliwość jednostronnego anulowania zamówienia, o czym Klient zostanie poinformowany osobnym e-mailem.

6. Do sprzedaży promocyjnej oraz wyprzedaży przeznaczona jest ograniczona liczba produktów i realizacja zamówień następuje według kolejności wpływania potwierdzonych zamówień na te produkty, aż do wyczerpania się zapasów objętych tą formą sprzedaży.

7. PJShop wystawia dokument sprzedaży – dowód sprzedaży. W przypadku potrzeby wystawienia faktury VAT w formularzu zamówienia należy wpisać dokładne dane konieczne do poprawnego wystawienia faktury VAT.

8. Klient może wprowadzać zmiany w zamówieniu do momentu wystawienia faktury. Klient może wycofać złożone zamówienie w całości do momentu jego wysłania. Wprowadzanie powyższych zmian możliwe jest poprzez kontakt z Biurem Obsługi Klienta e-mailem pod adresem oficyna@pja.edu.pl

9. Składając zamówienie w PJShop Klient wyraża zgodę na umieszczenie swoich danych osobowych w bazie PJShop oraz na ich przetwarzanie dla celów realizacji umowy. Podanie danych osobowych przez Klienta oraz zgoda na ich przetwarzanie są niezbędne do zrealizowania i wysyłki zamówienia przez PJShop i tylko w tym celu będą one wykorzystywane. Klient ponosi odpowiedzialność za podanie nieprawdziwych danych osobowych.

II. Dane osobowe.

1. Administratorem danych osobowych jest przez Polsko - Japońską Akademię Technik Komputerowych z siedzibą przy ul. Koszykowej 86, 02-008 Warszawa, NIP 5262160983, REGON 010816248,

2. Dane osobowe są przechowywane i zabezpieczone zgodnie z ustalonymi prawem zasadami:

- Ustawa z dnia 29.08.1997 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz.U.2014.1182 ze zm.)
- Ustawa z dnia 18.07.2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (t.j. Dz. U. 2013, poz. 14 22 z późn. zm.)
- Rozporządzenie z dnia 29.04.2004 r. Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji w sprawie dokumentacji przetwarzania danych osobowych oraz warunków technicznych i organizacyjnych, jakim powinny odpowiadać urządzenia i systemy informatyczne, służące do przetwarzania danych osobowych (Dz. U. Nr 100, poz.1024)

3. Każdy Klient ma prawo do modyfikacji, poprawiania lub usunięcia swoich danych osobowych.

4. W trakcie składania zamówienia lub rejestracji na stronie <https://sklep.pja.edu.pl/>, KLIENT podaje następujące dane osobowe: imię i nazwisko, adres fizyczny do doręczeń PRODUKTÓW, adres e-mail, numer telefonu komórkowego. Dane te mogą być przetwarzane przez SPRZEDAWCĘ tylko w celu realizacji zamówienia KLIENTA w tym m.in. informowania KLIENTA o statusie zamówienia albo uzyskania opinii KLIENTA co do jego satysfakcji ze zrealizowanego zamówienia.

5. W przypadku realizacji prawa odstąpienia od umowy, KLIENT może podać numer rachunku bankowego do zwrotu środków.

6. KLIENT w osobnym oświadczeniu dostępnym na stronie internetowej <https://sklep.pja.edu.pl/> może wyrazić zgodę na przetwarzanie tych danych w innych celach niż związane z realizacją zamówienia, w tym marketingowych albo przesyłania wiadomości newsletter SPRZEDAWCY.

7. Dane osobowe nie są udostępniane innym podmiotom dla celów marketingowych.

III. Ceny towarów oraz formy płatności.

1. Wszystkie ceny towarów podawane są w złotych polskich i zawierają podatek VAT. Cena podana przy każdym towarze jest wiążąca w chwili złożenia przez Klienta zamówienia.
2. Ceny zamieszczone przy oferowanych PRODUKTACH nie zawierają informacji na temat kosztów przesyłki, ponieważ informacja na temat całkowitej wartości zamówienia jest prezentowana w sposób WYRAŹNY I JEDNOZNACZNY.
3. PJShop zastrzega sobie prawo do zmiany cen towarów znajdujących się w ofercie Sklepu, wprowadzania nowych towarów do oferty PJShop, przeprowadzania i odwoływania akcji promocyjnych na stronach PJShop bądź wprowadzania w nich zmian.
4. SPRZEDAWCA nie stosuje domyślnych opcji z ukrytymi płatnościami.
5. Klient może wybrać następujące formy płatności za zamówione PRODUKTY:

a) płatność przy odbiorze: należność pobiera listonosz lub kurier (tylko na terenie Polski),

b) kartą kredytową: należność pobierana jest w chwili wystawienia faktury,

c) przelewem bankowym na konto PJShop,

d) na miejscu przy odbiorze zamówionego towaru.

6. Koszty dostawy zostaną uwzględnione w cenach towarów proporcjonalnie do ich wagi. Dostawa towaru odbywa się w wybrany przez Klienta i określony w zamówieniu sposób. Aktualna informacja o sposobie i kosztach dostawy dostępna jest w zakładce Czas i koszty dostawy.

IV. Czas realizacji zamówienia.

1. Czas realizacji zamówienia wynosi do 14 dni roboczych od momentu przyjęcia zamówienia do realizacji. Do tego należy doliczyć czas potrzebny na dostarczenie towaru do KLIENTA - w zależności od wybranej opcji wysyłki.
2. PJShop nie ponosi odpowiedzialności za niedostarczenie towaru lub opóźnienie w dostawie spowodowane błędnym lub niedokładnym adresem podanym przez Klienta.

V. Odstąpienie od umowy.

1. Zgodnie z art. 27 ustawy z dnia 30 maja 2014 r. o prawach konsumenta (Dz. U. 2014 r. poz. 827), KLIENT który zawarł umowę na odległość, może w terminie 14 dni od niej odstąpić bez podawania przyczyny.
2. Bieg terminu do odstąpienia od umowy rozpoczyna się od dnia objęcia PRODUKTU w posiadanie przez KLIENTA lub wskazaną przez niego osobę trzecią inną niż przewoźnik.
3. Aby skorzystać z prawa odstąpienia od umowy, KLIENT powinien poinformować SPRZEDAWCĘ o swojej decyzji o odstąpieniu od umowy w drodze jednoznacznego oświadczenia o odstąpieniu od umowy. KIENT może skorzystać z wzoru formularza odstąpienia od umowy [\[wzór znajduje się poniżej treści regulaminu\]](#). Skorzystanie ze wzoru nie jest obowiązkowe.

4. W przypadku, gdy KLIENT dokonywał płatności gotówką, sugerowane jest, aby w treści oświadczenia o odstąpieniu od umowy podać rachunek bankowy, na który zostaną zwrócone środki.
5. Odstąpienie od umowy może dotyczyć wszystkich PRODUKTÓW objętych zamówieniem albo ich części.
6. Do zachowania terminu do odstąpienia od umowy wystarczy wysłanie oświadczenia przed upływem terminu do odstąpienia od umowy.
7. SPRZEDAWCA zapewnia możliwość złożenia oświadczenia o odstąpieniu od umowy drogą elektroniczną wysyłając skan oświadczenia na adres e-mail: oficyna@pja.edu.pl Oświadczenie o odstąpieniu od umowy może być również wysłane tradycyjną drogą pocztową na adres: Polsko - Japońska Akademia Technik Komputerowych ul. Koszykowa 86, 02-008 Warszawa z sugerowanym dopiskiem „PJShop”. SPRZEDAWCA za pośrednictwem korespondencji e-mail niezwłocznie przesyła KLIENTOWI potwierdzenie otrzymania oświadczenia o odstąpieniu od umowy.
8. W przypadku odstąpienia od umowy w opisanym wyżej trybie, umowę uważa się za niezawartą.
9. SPRZEDAWCA niezwłocznie, nie później niż w terminie 14 dni od dnia otrzymania oświadczenia KLIENTA o odstąpieniu od umowy oraz towaru, zwraca KLIENTOWI wszystkie dokonane przez niego płatności, w tym koszty dostarczenia rzeczy do KLIENTA. Jeżeli KLIENT wybrał sposób dostarczenia PRODUKTU inny niż najtańszy zwykły sposób dostarczenia oferowany przez SPRZEDAWCĘ, SPRZEDAWCA nie jest zobowiązany do zwrotu KLIENTOWI poniesionych przez niego dodatkowych kosztów.
10. SPRZEDAWCA może wstrzymać się ze zwrotem płatności otrzymanych od KLIENTA do chwili otrzymania rzeczy z powrotem lub dostarczenia przez KLIENTA dowodu jej odesłania, w zależności od tego, które zdarzenie nastąpi wcześniej.
11. Klient ponosi bezpośrednie koszty zwrotu rzeczy do PJShop.
12. SPRZEDAWCA dokonuje zwrotu płatności przy użyciu takiego samego sposobu zapłaty, jakiego użył KLIENT. W przypadku, gdy KLIENT za PRODUKT dokonał zapłaty przy odbiorze, powinien wyrazić zgodę na zwrot środków w razie odstąpienia od umowy na rachunek bankowy podany w oświadczeniu o odstąpieniu od umowy.
13. KLIENT ma obowiązek zwrócić przesyłką PRODUKT SPRZEDAWCY niezwłocznie, jednak nie później niż 14 dni od dnia, w którym odstąpił od umowy. Do zachowania terminu wystarczy odesłanie rzeczy przed jego upływem.
14. KLIENT ponosi odpowiedzialność za zmniejszenie wartości PRODUKTU będące wynikiem korzystania z niej w sposób wykraczający poza konieczny do stwierdzenia charakteru, cech i funkcjonowania PRODUKTU.
15. Prawo KLIENTA od odstąpienia od umowy nie przysługuje w przypadku:
 - 1) w którym przedmiotem świadczenia jest rzecz ulegająca szybkiemu zepsuciu lub mająca krótki termin przydatności do użycia;
 - 2) w którym przedmiotem świadczenia jest rzecz dostarczana w zapieczętowanym opakowaniu, której po otwarciu opakowania nie można zwrócić ze względu na ochronę zdrowia lub ze względów higienicznych, jeżeli opakowanie zostało otwarte po dostarczeniu;

- 3) w którym przedmiotem świadczenia są rzeczy, które po dostarczeniu, ze względu na swój charakter, zostają nierozłącznie połączone z innymi rzeczami;
- 4) w którym przedmiotem świadczenia są nagrania dźwiękowe lub wizualne albo programy komputerowe dostarczane w zapieczętowanym opakowaniu, jeżeli opakowanie zostało otwarte po dostarczeniu;
- 5) dostarczeniu treści cyfrowych, które nie są zapisane na nośniku materialnym, jeżeli spełnienie świadczenia rozpoczęło się za wyraźną zgodą KLIENTA przed upływem terminu do odstąpienia od umowy i po poinformowaniu go przez przedsiębiorcę o utracie prawa odstąpienia od umowy.
- 6) gdy umowa dotyczy dostarczania dzienników, periodyków lub czasopism, z wyjątkiem umowy o prenumeratę.

VI. Reklamacje.

1. Nieprawidłowości związane z funkcjonowaniem PJShop KLIENT może zgłaszać za pośrednictwem adresu e-mail: oficyna@pja.edu.pl.
2. W reklamacji KLIENT powinien podać swoje imię i nazwisko, adres do korespondencji, rodzaj i datę wystąpienia nieprawidłowości związanej z funkcjonowaniem sklepu.
3. Towary mogą być objęte gwarancją producenta lub dystrybutora. Szczegółowe warunki gwarancji i czas jej trwania podawane są w karcie gwarancyjnej wystawionej przez gwaranta, o czym KLIENT będzie poinformowany na stronie produktowej. Jeśli dokument gwarancyjny przewiduje taką możliwość, KLIENT może zgłaszać swoje roszczenia w ramach gwarancji bezpośrednio w autoryzowanym serwisie, którego adres znajduje się w dokumencie gwarancji.
4. KLIENT może skorzystać, według swego wyboru, z uprawnień gwarancyjnych bezpośrednio u gwaranta we wskazanych serwisach lub z uprawnień przysługujących mu od SPRZEDAWCY z tytułu rękojmi.
5. SPRZEDAWCA przestrzega obowiązku dostarczania PRODUKTÓW bez wad.
6. W przypadku, gdy PRODUKT ma wadę, podstawą prawną rozpatrywania reklamacji są przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (t.j. Dz.U.2014, poz. 121 z późn. zm.).
7. KLIENT ma prawo do złożenia reklamacji na podstawie rękojmi, jeżeli PRODUKT jest wadliwy. Rozróżnia się dwa rodzaje wad: fizyczną i prawną. Wada fizyczna to niezgodność produktu z umową. Dochodzi do niej w szczególności wtedy, gdy rzecz nie ma właściwości, które produkt tego rodzaju powinien mieć, lub nie ma właściwości, o których KLIENT został zapewniony przez SPRZEDAWCĘ lub reklamę, lub gdy nie nadaje się do celu, o którym KLIENT poinformował SPRZEDAWCĘ, lub gdy PRODUKT został wydany kupującemu w stanie niezpełnionym. Z kolei wada prawna może polegać na tym, że kupiony przez KLIENTA PRODUKT jest własnością osoby trzeciej, lub jest obciążony prawem osoby trzeciej albo cechuje się ograniczeniami w korzystaniu lub rozporządzaniu nim w wyniku decyzji lub orzeczenia właściwego organu.
8. W sytuacji wystąpienia wady KLIENT może złożyć do sprzedawcy reklamację z tytułu rękojmi i zażądać jednego z czterech działań:
 - a) wymiany towaru na nowy;
 - b) naprawy towaru;
 - c) obniżenia ceny;
 - d) odstąpienia od umowy – o ile wada jest istotna.
9. Wybór żądania zależy od KLIENTA. SPRZEDAWCA może pod pewnymi warunkami zaproponować inne rozwiązanie, ale może się to odbyć z uwzględnieniem następujących okoliczności:
 - a) łatwość i szybkość wymiany lub naprawy towaru;
 - b) charakter wady – istotna czy nieistotna;
 - c) to, czy towar był wcześniej reklamowany.
10. Jeśli KLIENT żąda wymiany rzeczy lub jej naprawy, SPRZEDAWCA może odmówić spełnienia tego żądania pod warunkiem, że opcja wskazana przez KLIENTA:

- a) byłaby niemożliwa do zrealizowania dla SPRZEDAWCY
albo
- b) w porównaniu z drugim z możliwych żądań wymagałaby nadmiernych kosztów.
11. SPRZEDAWCA może zaproponować inne rozwiązanie. Niezależnie od powyższego, w tej sytuacji KLIENT może zmienić swój wybór i żądać doprowadzenia towaru do stanu zgodności z umową w inny sposób, tj. obniżenia ceny lub odstąpienia od umowy.
 12. SPRZEDAWCA musi wymienić towar lub usunąć wadę w rozsądnym czasie, który trwa nie dłużej niż 14 dni kalendarzowych. Jeśli SPRZEDAWCA nie dochowa tego terminu, KLIENT może wyznaczyć mu czas na spełnienie żądania. W przypadku dalszej bezczynności SPRZEDAWCY i upływu wyznaczonego terminu KLIENT jest uprawniony do odstąpienia od umowy lub żądania obniżenia ceny.
 13. SPRZEDAWCA odpowiada wobec KLIENTA za sprzedany towar, jeżeli wada zostanie stwierdzona w okresie 2 lat od momentu jego wydania. Przez rok trwania odpowiedzialności sprzedawcy istnieje domniemanie, że stwierdzona wada lub jej przyczyna istniała już w momencie sprzedaży. W takiej sytuacji to sprzedawca musi udowodnić, że wada powstała z winy KLIENTA. W przypadku zauważenia wady w późniejszym terminie, tj. pomiędzy dwunastym a dwudziestym czwartym miesiącem od wydania towaru, KLIENT powinien wykazać, że wada towaru istniała w momencie zakupu.
 14. Reklamację można złożyć w dowolnej formie. Dla celów dowodowych najbezpieczniej zrobić to pisemnie. Należy opisać zauważoną wadę i określić swoje żądania przewidziane w ramach rękojmi. Pismo reklamacyjne KLIENT może przekazać SPRZEDAWCY bezpośrednio (za potwierdzeniem na osobnej kopii) lub wysłać listem poleconym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru lub na adres e-mail oficyna@pja.edu.pl
 15. Jeżeli żądanie złożone przez KLIENTA przy reklamacji dotyczy:
 - a) naprawy towaru,
 - b) wymiany towaru na nowy,
 - c) obniżenia ceny towaru,to na SPRZEDAWCY spoczywa obowiązek rozpatrzenia reklamacji w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia jej złożenia. W przypadku niedotrzymania tego terminu uznaje się, że reklamacja jest zasadna.
 16. Zareklamowane PRODUKTY należy odesłać wraz z informacją o przyczynie reklamacji na adres Polska - Japońska Akademia Technik Komputerowych, ul. Koszykowa 86, 02-008 Warszawa Z DOPISKIEM "REKLAMACJA PJShop" albo złożyć reklamację bezpośrednio w siedzibie SPRZEDAWCY.
 17. SPRZEDAWCA niezwłocznie, jednak najpóźniej w ciągu 14 dni od daty otrzymania przesyłki z reklamowanym PRODUKTEM, ustosunkuje się do złożonej reklamacji i poinformuje KLIENTA o dalszym postępowaniu. SPRZEDAWCA zwróci Klientowi równowartość ceny towaru. Koszty związane z odesłaniem PRODUKTU reklamowanego (paczka ekonomiczna), SPRZEDAWCA zwraca po rozpatrzeniu reklamacji.

VII. Postanowienia końcowe.

1. Umowa sprzedaży zawierana jest między KLIENTEM a SPRZEDAWCĄ.
2. Ewentualne spory pomiędzy KLIENTEM a SPRZEDAWCĄ, zostaną poddane rozstrzygnięciu właściwego sądu zgodnie z Kodeksem postępowania cywilnego z dnia 17 listopada 1964 roku (t.j. Dz. U. 2014 poz. 296z późn. zm.).

3. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego oraz przepisy Ustawy z dnia 30 maja 2014 r. o prawach konsumenta (Dz. U. 2014 poz. 827 z późn. zm.).

4. Niniejszy Regulamin obowiązuje od dnia 25 grudnia 2014 r.

5. Sklep zastrzega sobie prawo do zmiany Regulaminu. W przypadku wprowadzania zmian do Regulaminu, KLIENCI będą o nich informowani za pośrednictwem strony internetowej www.sklep.pja.edu.pl przynajmniej z czternastodniowym wyprzedzeniem wraz z prośbą o zaakceptowanie postanowień zmienionego Regulaminu.

6. Zamówienia złożone przed datą wejścia w życie zmian do niniejszego Regulaminu są realizowane na podstawie zapisów obowiązujących w dniu złożenia zamówienia.

Regulamin z dnia 25 grudnia 2014 r.

WZÓR OŚWIADCZENIA O ODSZTĄPIENIU OD UMOWY

..... Miejscowość, data

Imię i nazwisko konsumenta:

Adres konsumenta:.....

.....

Adres e-mail:.....

Numer telefonu:.....

Numer zamówienia.....

Data odbioru zamówienia.....

ul., Warszawa

(dopisek: odstąpienie od umowy)

Oświadczenie

o odstąpieniu od umowy zawartej na odległość

Ja/My (*).....niniejszym informuję/informujemy(*) o moim/naszym(*) odstąpieniu od umowy sprzedaży następujących rzeczy(*):

.....

.....

Numer rachunku bankowego do zwrotu

środków1:.....

1 O ile jest inny niż rachunek bankowy, z którego dokonano zapłaty.

posiadacz

rachunku.....

.....

Podpis konsumenta(-ów)