

# **REGULAMIN ZAKUPÓW W SERWISIE INTERNETOWYM BPC GUIDE**

## **I. OGÓLNE INFORMACJE O SERWISIE BPC GUIDE.**

1. Serwis internetowy BPC GUIDE, działający pod adresem <http://www.bpc-guide.pl>, prowadzony jest przez Business Penetration & Consulting sp. z o.o. z siedzibą w Katowicach (40-159) przy ul. Jesionowej 9A, wpisaną do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS: 0000292152, dla której akta rejestrowe przechowywane są przez Sąd Rejonowy Katowice-Wschód w Katowicach, Wydział VIII Gospodarczy - Krajowego Rejestru Sądowego, kapitał zakładowy: 56.000,00 PLN, NIP: 9542610254, Regon: 240738263 („Spółka”).
2. Dane kontaktowe serwisu internetowego BPC GUIDE: telefon +48 32 777 15 01; adres poczty elektronicznej: [redakcja@bpc-guide.pl](mailto:redakcja@bpc-guide.pl).

## **II. ZAMÓWIENIE.**

1. Jako Zamawiającego rozumie się przez to przedsiębiorcę prowadzącego działalność gospodarczą, dokonującego zakupu w serwisie internetowym BPC GUIDE na cele związane z działalnością gospodarczą, niebędącego konsumentem.
2. Zamówienia może dokonać osoba upoważniona do reprezentowania podmiotu, w imieniu i na rzecz, którego zamówienie jest składane.
3. Warunkiem dokonania zakupu w serwisie internetowym BPC GUIDE jest wypełnienie formularza zamówienia na stronie serwisu internetowego BPC GUIDE, akceptacja postanowień niniejszego Regulaminu oraz dokonanie zapłaty ceny towaru.
4. Zamawiający składając zamówienie akceptuje otrzymanie faktury w formie pliku o rozszerzeniu \*.pdf na adres poczty elektronicznej, z którego złożono zamówienie.

## **III. SPOSÓB ZAKUPU ORAZ PŁATNOŚCI PUBLIKACJI KSIĄŻKOWYCH I RAPORTÓW DORADZYCH W WERSJI PODSTAWOWEJ.**

1. Zamówienia składane są za pośrednictwem strony internetowej <http://www.bpc-guide.pl>.
2. Ceny towarów sprzedawanych w serwisie internetowym BPC GUIDE podawane są w kwocie netto (bez podatku od towarów i usług).
3. Składając zamówienie przez formularz zamówienia dostępny na stronie internetowej <http://www.bpc-guide.pl> następuje zawarcie ze Spółką umowy sprzedaży zamawianych towarów. Koszty wysyłki zamówionego towaru zawarte są w cenie towaru.
4. Po złożeniu zamówienia Zamawiający otrzyma za pośrednictwem poczty elektronicznej automatyczną odpowiedź potwierdzającą przyjęcie zamówienia i zawarcia umowy sprzedaży.
5. Do 7 dni roboczych po złożeniu zamówienia zostanie wystawiona faktura z 7-dniowym terminem płatności. Faktura zostanie przesłana na adres wskazany w formularzu jako adres doręczenia przesyłki.
6. Do 7 dni roboczych od dokonania przelewu zostanie wysłana przesyłka z publikacją książkową będącą przedmiotem zamówienia – na adres wskazany w formularzu jako adres doręczenia przesyłki.
7. Do 14 dni od dokonania przelewu zostanie wysłany pocztą elektroniczną raport doradczy w wersji podstawowej.
8. W sytuacji, kiedy nie jest możliwe spełnienie przez Spółkę świadczenia z tego powodu, że towar nie jest dostępny Zamawiający zostanie o tym fakcie niezwłocznie powiadomiony. Spółka ma prawo z tego tytułu odstąpić od umowy.

sprzedaży zawartej z Zamawiającym. Spółka niezwłocznie wówczas zwróci wpłacone już przez Zamawiającego pieniądze.

#### **IV. DOSTAWA.**

1. Publikacje książkowe zostaną dostarczone do Zamawiającego listem poleconym.
2. Raporty doradcze w wersji podstawowej zostaną dostarczone do zamawiającego poczta elektroniczną na wskazany w formularzu adres e-mail.
3. Realizacja zamówienia rozpocznie się najpóźniej w najbliższy dzień roboczy, następujący bezpośrednio po dniu, w którym zamówienie zostało złożone.

#### **V. SPOSÓB ZAKUPU ORAZ PŁATNOŚCI RAPORTÓW DORADZICH W WERSJI ROZSZERZONEJ.**

1. Zamówienia składane są za pośrednictwem strony internetowej <http://www.bpc-guide.pl>.
2. Zakres merytoryczny raportów doradczych w wersji rozszerzonej, ich cena oraz terminy realizacji ustalane są indywidualnie przez konsultanta BPC Group z uwzględnieniem wytycznych wskazanych przez zamawiającego w formularzu i przesyłane są w postaci oferty sprzedaży na adres e-mail podany przez zamawiającego w formularzu zamówienia.
3. Przy określaniu zakresu merytorycznego raportu, ceny oraz terminu realizacji konsultant BPC Group może skontaktować się z zamawiającym w celu uszczegółowienia warunków zamówienia.
4. Po ustaleniu zakresu, ceny i terminu realizacji, Zamawiającemu zostanie przesłana umowa sprzedaży.
5. Do 7 dni roboczych po podpisaniu umowy wystawiona zostanie Zamawiającemu faktura z 7-dniowym terminem płatności. Faktura zostanie przesłana na adres wskazany w formularzu jako adres doręczenia przesyłki.
6. Raport doradczy w wersji rozszerzonej zostanie przesłany Zamawiającemu drogą elektroniczną na wskazany w formularzu zamówienia adres e-mail.

#### **V. REKLAMACJE DOKONYWANE PRZEZ KONSUMENTÓW.**

1. Reklamowany towar wraz z opisem przyczyny reklamacji oraz dowodem zakupu (w szczególności fakturą), należy odesłać niezwłocznie na adres Spółki.
2. Spółka rozpatruje reklamacje niezwłocznie po otrzymaniu przesyłki z reklamowanym produktem, nie później jednak, niż w terminie 14 dni od dnia jej otrzymania. Jeżeli Spółka nie udzielił odpowiedzi na reklamację w terminie, uważa się, że uznał reklamację.
3. W przypadku uznania reklamacji, wadliwy produkt zostanie wymieniony na pełnowartościowy, a jeśli będzie to już niemożliwe Spółka wedle wyboru Zamawiającego zaoferuje do wyboru inne, dostępne towary lub zwróci cenę towaru.

#### **VI. POSTANOWIENIA KOŃCOWE.**

1. Spółka jest administratorem danych osobowych przetwarzanych w związku z zawieraną umową sprzedaży. Zamawiający będący osobą fizyczną ma prawo wglądu do swoich danych osobowych, ich poprawiania oraz usunięcia. Usunięcie danych jest możliwe po uprzednim kontakcie ze Spółką.
2. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie mają zastosowanie odpowiednie przepisy prawa polskiego, w szczególności kodeksu cywilnego.
3. Spółka zastrzega sobie prawo do zmiany treści niniejszego regulaminu w każdym czasie.

