Printstrap

Reklamasjon

Gjelder fra 14. november 2026. Dette dokumentet er en del av salgsvilkårene til Printstrap-butikken. Selger er P.P.H.U. Janusz Ciosek WIELKA REKLAMA, ul. ks. Jerzego Popiełuszki 13, 98-300 Wieluń, Polen, skattenummer (NIP) 832-000-27-20 (detaljer i dokumentet «Selgeropplysninger»).

A. Forbrukere og næringsdrivende med forbrukerrettigheter

1. Hva vi er ansvarlige for

1. Vi er ansvarlige for at produktet er i samsvar med avtalen etter den polske forbrukerrettighetsloven (art. 43a flg.).
2. Vi er ansvarlige for enhver mangel ved samsvar som forelå da produktet ble levert, og som viser seg innen 2 år etter dette tidspunktet. En mangel ved samsvar som viser seg innen denne perioden, antas å ha foreligget ved levering, med mindre vi beviser noe annet.
3. Vi anvender de samme reglene på et enkeltpersonforetak der avtalen ikke har profesjonell karakter (art. 7aa i den polske forbrukerrettighetsloven).
4. Reklamasjon gjelder også personlig tilpassede produkter. Et personlig tilpasset produkt er i samsvar med avtalen hvis det tilsvarer bestillingen og det godkjente designet. En feil i innholdet som fantes i filen eller designet du godkjente, er ikke en mangel ved produktets samsvar med avtalen.

2. Slik reklamerer du

1. Send reklamasjonen din:
   - på e-post til info@printstrap.com,
   - via kontaktskjemaet på siden Kontakt (https://printstrap.com/no/tilbud),
   - per post til: ul. ks. Jerzego Popiełuszki 13, 98-300 Wieluń, Polen.
2. Oppgi om mulig: ordrenummer, en beskrivelse av problemet og når du oppdaget det, bilder av produktet og emballasjen, og hva du krever (reparasjon, omlevering, prisavslag eller heving av avtalen). Du kan bruke malen på slutten av dette dokumentet.
3. Ikke send produktet tilbake før du har kontaktet oss. Vi gir beskjed om det er nødvendig, og ordner henting for vår regning.

3. Dine rettigheter

1. Hvis produktet ikke er i samsvar med avtalen, kan du kreve reparasjon eller omlevering.
2. Vi kan levere et nytt produkt når du krever reparasjon, eller reparere det når du krever omlevering, hvis den metoden du har valgt, er umulig eller vil medføre uforholdsmessige kostnader for oss. Vi kan også avslå begge deler hvis de er umulige eller vil medføre uforholdsmessige kostnader.
3. Du kan sende en erklæring om prisavslag eller heving av avtalen hvis:
   - vi har avslått eller ikke har gjennomført reparasjon eller omlevering av produktet,
   - mangelen ved samsvar består til tross for reparasjon eller omlevering,
   - mangelen ved samsvar er så alvorlig at den rettferdiggjør prisavslag eller heving av avtalen uten forutgående reparasjon eller omlevering,
   - det fremgår tydelig av vår erklæring eller av omstendighetene at vi ikke vil bringe produktet i samsvar med avtalen innen rimelig tid eller uten vesentlig ulempe.
4. Du kan ikke heve avtalen hvis mangelen ved samsvar er uvesentlig.
5. Vi gjennomfører reparasjon eller omlevering innen rimelig tid og for vår regning. Vi dekker kostnadene ved henting og ny levering av produktet.
6. Et beløp du har krav på som følge av prisavslag eller heving av avtalen, tilbakebetales uten opphold, senest 14 dager etter at vi har mottatt erklæringen din.

4. Vårt svar på reklamasjonen

1. Vi svarer på en reklamasjon innen 14 dager etter at vi har mottatt den, på e-post eller per post.
2. Hvis vi ikke svarer innen denne fristen, anses reklamasjonen som godtatt.
3. Hvis vi ikke godtar reklamasjonen, informerer vi deg i svaret om muligheten for utenrettslig tvisteløsning og om vi samtykker i å delta i en slik prosess.

5. Transportskader

Kontroller pakken ved levering. Hvis emballasjen er skadet, bør du sette opp en skaderapport sammen med budet og ta bilder. Det

hjelper oss å løse saken raskt, men det er ikke en forutsetning for at reklamasjonen godtas.

6. Produsentgaranti

Vi gir ingen egen garanti. Hvis en produsentgaranti følger med produktet, kan du benytte den på vilkårene i garantidokumentet. En garanti utelukker, begrenser eller suspenderer ikke dine rettigheter ved mangel ved produktets samsvar med avtalen.

7. Utenrettslig tvisteløsning

Du kan søke hjelp hos en kommunal eller fylkeskommunal forbrukerombudsmann, forbrukerorganisasjoner eller en fast forbrukervoldgiftsrett ved et regionalt kontor for handelsinspeksjonen i Polen (polubowne.uokik.gov.pl). Forbrukere fra andre EU-land kan kontakte Det europeiske forbrukersenteret i sitt land.

B. Bedriftskunder

1. Denne delen gjelder bedrifter, offentlige organer, byråer og engroskjøpere som ikke er næringsdrivende med forbrukerrettigheter.
2. Det lovbestemte mangelsansvaret (rękojmia) er utelukket (art. 558 § 1 i den polske sivillovboken). Vi behandler reklamasjoner etter den avtalefestede prosedyren nedenfor.
3. Undersøk produktet uten opphold etter levering. Meld fra om manglende antall og synlige feil innen 5 virkedager etter levering, og om skjulte feil innen 14 dager etter at de ble oppdaget, men senest 12 måneder etter levering.
4. Send meldingen til info@printstrap.com med ordrenummer, en beskrivelse av feilen og bilder. På vår forespørsel skal du gjøre produktet eller en prøve av det tilgjengelig for kontroll.
5. Vi svarer innen 7 virkedager etter at vi har mottatt en fullstendig melding.
6. Hvis vi godtar reklamasjonen, vil vi etter eget valg erstatte eller reparere produktet, produsere det på nytt, gi prisavslag eller tilbakebetale beløpet for den mangelfulle delen av bestillingen.
7. Vårt ansvar er begrenset i samsvar med § 12 nr. 4 i salgsvilkårene. Meld også fra om transportskader til transportøren i en skaderapport ved levering.
8. Ved offentlige anskaffelser går bestemmelsene i anskaffelseskontrakten foran hvis de regulerer reklamasjon på en annen måte.

Mal for reklamasjon (valgfri)

Til: P.P.H.U. Janusz Ciosek WIELKA REKLAMA (Printstrap-butikken), ul. ks. Jerzego Popiełuszki 13, 98-300 Wieluń, Polen, info@printstrap.com

Navn / firmanavn: .....

Adresse og e-post: .....

Ordrenummer og leveringsdato: .....

Produktet det gjelder: .....

Beskrivelse av mangelen ved samsvar og dato den ble oppdaget: .....

Krav (reparasjon / omlevering / prisavslag med ..... / heving av avtalen): .....

Vedlegg (f.eks. bilder): .....

Dato og underskrift (ved papirversjon): .....