Printstrap

Salgsvilkår for nettbutikken Printstrap

Gjelder fra 21. november 2026.

§ 1. Selger og kontakt

1. Nettbutikken Printstrap, tilgjengelig på printstrap.com («Butikken»), drives av Janusz Ciosek, enkeltpersonforetak som driver virksomhet under navnet P.P.H.U. Janusz Ciosek WIELKA REKLAMA (Przedsiębiorstwo Produkcyjno-Handlowo-Usługowe Janusz Ciosek Wielka Reklama), registrert i det polske sentrale registeret for næringsvirksomhet (CEIDG), med forretningsadresse: ul. ks. Jerzego Popiełuszki 13, 98-300 Wieluń, Polen, skattenummer (NIP) 832-000-27-20, EU-MVA-nummer PL8320002720, statistikknummer (REGON) 730018779 («Selger»).
2. «Printstrap» er et forretningsnavn (merkevare) som tilhører Selger. Selger er part i alle avtaler som inngås i Butikken.
3. Kontakt med Selger i alle saker, også for bedrifter, offentlige anskaffelser, reklamebyråer og engros:
   - e-post: info@printstrap.com,
   - telefon: +48 455 455 460 (etter operatørens takster), på virkedager mandag til fredag kl. 8.00–16.00 (polsk tid),
   - kontaktskjemaet på siden Kontakt (https://printstrap.com/no/tilbud),
   - postadresse: ul. ks. Jerzego Popiełuszki 13, 98-300 Wieluń, Polen.
4. Adresse for retur og reklamasjon: ul. ks. Jerzego Popiełuszki 13, 98-300 Wieluń, Polen.
5. Du kan kontakte Selger på polsk og engelsk. Henvendelser på språket i den versjonen av Butikken der bestillingen ble lagt inn (tysk, fransk, spansk, italiensk, nederlandsk, tsjekkisk, slovakisk, svensk, dansk, portugisisk, rumensk, ungarsk, ukrainsk, bulgarsk, gresk, estisk, finsk, irsk, kroatisk, litauisk, latvisk, maltesisk, norsk, slovensk eller tyrkisk), besvares på det språket der det er mulig, og ellers på engelsk.

§ 2. Definisjoner

1. Kunde – en fysisk person, en juridisk person eller en organisatorisk enhet uten rettssubjektivitet som bruker Butikken eller inngår en avtale med Selger.
2. Forbruker – en Kunde som er en fysisk person og som inngår en avtale som ikke har direkte sammenheng med vedkommendes nærings- eller yrkesvirksomhet.
3. Næringsdrivende med forbrukerrettigheter – en Kunde som er en fysisk person og som inngår en avtale med direkte sammenheng med sin næringsvirksomhet, der det fremgår av avtalens innhold at den ikke har profesjonell karakter for vedkommende, noe som særlig følger av formålet med virksomheten slik det er registrert i CEIDG (§ 11).
4. Bedriftskunde – en Kunde som verken er Forbruker eller Næringsdrivende med forbrukerrettigheter, herunder selskaper, offentlige organer, reklamebyråer og engroskjøpere.
5. Produkt – en vare som tilbys i Butikken, særlig nøkkelbånd med reklametrykk (også avtakbare og med tilbehør), armbånd, nøkkelstropper i tekstil, halsvarmere og andre reklametekstiler – med trykk eller annen merking eller uten trykk.
6. Personlig tilpasset produkt – et Produkt som lages etter Kundens spesifikasjoner eller for å dekke Kundens individuelle behov, særlig med trykk eller annen merking etter Kundens fil eller design (f.eks. logo, tekst, nummerering, grafikk), eller som lages på individuell bestilling i en størrelse, farge eller av et materiale utenfor Butikkens sortiment (§ 8). Valg av farge, bredde eller tilbehør blant variantene som finnes i Butikken, gjør ikke et Produkt uten trykk til et Personlig tilpasset produkt.
7. Avtale – en avtale om kjøp av Produkter som inngås mellom Selger og Kunden gjennom Butikken eller på grunnlag av et tilbud.
8. Konto – en elektronisk tjeneste som gjør det mulig for Kunden å logge inn i Butikken, lagre opplysninger, se bestillinger og dokumenter og bruke prisene i Prisnivået som er tildelt Kunden.
9. Bedriftskonto – en Konto der firmaopplysninger (navn og skattenummer eller EU-MVA-nummer) er lagret.
10. Prisnivå – prisene som er tildelt en Konto: «Detaljkunde» (standard), «Bedrift», «Reklamebyrå» eller «Engros» (§ 13).
11. Virkedager – mandag til fredag, unntatt offentlige helligdager i Polen.
12. Korrektur – en forhåndsvisning av det Personlig tilpassede produktet med plasseringen av designet, som Selger utarbeider på grunnlag av bestillingen og Kundens fil og sender til Kunden for godkjenning før produksjonen (§ 8).

§ 3. Elektroniske tjenester og tekniske krav

1. I Butikken leverer Selger følgende elektroniske tjenester kostnadsfritt: visning av og søk i tilbudet, produktkonfigurator (valg av parametere, pris og opplasting av trykkfil), handlekurv og bestilling, bestillingssiden med godkjenning av Korrekturen, Konto og Bedriftskonto, søknad om Prisnivå samt kontaktskjema og skjema for tilbudsforespørsel.
2. For å bruke Butikken trenger du en enhet med internettilgang, en oppdatert nettleser med JavaScript, aktiverte informasjonskapsler og nettleserlagring som er nødvendige for at Butikken skal fungere, og en aktiv e-postadresse.
3. Kunden logger inn på Kontoen med en engangskode som sendes til den oppgitte e-postadressen (uten passord). Koden er

gyldig i 15 minutter. En innloggingsøkt varer i opptil 30 dager eller til du logger ut. Bestillinger som er lagt inn uten innlogging fra en bestemt e-postadresse, vises på Kontoen etter innlogging med den adressen.

4. En Kunde med Bedriftskonto kan invitere andre personer til den og gi dem rollen administrator (administrerer personer), bestiller (legger inn bestillinger for Bedriftskontoen) eller betaler (betaler og laster ned dokumenter). En invitasjon får virkning først når den inviterte personen godtar den. Eieren av Bedriftskontoen er ansvarlig for hvem som får tilgang, og kan når som helst trekke tilbake tilgangen.
5. Avtalen om Kontoen inngås for ubestemt tid ved første innlogging, etter at disse Salgsvilkårene er godtatt. Kunden kan når som helst si den opp med knappen «Slett konto» på Kontoen eller ved å be om sletting av Kontoen på info@printstrap.com. Kunden kan også laste ned en kopi av sine opplysninger på Kontoen. Opplysninger som Selger etter loven må oppbevare (f.eks. bestillinger og fakturaer), oppbevares i den påkrevde perioden. Selger kan si opp denne avtalen med 14 dagers varsel av en viktig grunn (f.eks. en lovendring eller nedleggelse av Butikken), og uten varsel hvis Kunden alvorlig bryter disse Salgsvilkårene.
6. Kunden må ikke oppgi ulovlig innhold, heller ikke i skjemaer og meldinger, eller forstyrre driften av Butikken.
7. Bruk av elektroniske tjenester innebærer vanlige risikoer på internett, som skadelig programvare, phishing eller avlytting av overføringer. Kunden bør bruke oppdatert programvare og aldri dele innloggingskoder. Selger ber aldri om betalingskortopplysninger eller innloggingskoder på e-post eller telefon.
8. Klager på elektroniske tjenester kan sendes til info@printstrap.com. Selger svarer innen 14 dager.

§ 4. Produkter og priser

1. Prisene beregnes i polske zloty (PLN) ved levering til Polen og i euro (EUR) ved levering til andre land. Kunden kan også velge en annen valuta i Butikken (som standard foreslår Butikken valutaen i leveringslandet der den støttes). Butikken regner da om prisene etter midtkursen til Polens nasjonalbank (NBP) på datoen som vises ved valutavelgeren, med et påslag på 2 % for å dekke valutavekslingskostnaden ved betalingen (3,5 % for valutaer i land utenfor Det europeiske økonomiske samarbeidsområdet; intet påslag for PLN og EUR). Beløpene i den valgte valutaen som vises i handlekurven og i kassen, er bindende og er de beløpene som belastes.
2. Kunder uten Bedriftskonto, herunder Forbrukere, ser bruttopriser, det vil si inkl. mva. Kunder med Bedriftskonto og Kunder som velger kjøp som bedrift i kassen, ser nettopriser, som det legges til mva. på i samsvar med nr. 4. Kunden ser totalbeløpet som skal betales, inkl. mva. og levering, i handlekurven og i kassen før bestillingen legges inn.
3. Prisene avhenger av Prisnivået som er tildelt Kontoen (§ 13). For enkelte Produkter og Prisnivåer gjelder trinnpriser som avhenger av bestilt antall; de vises på produktsiden.
4. Mva.:
   - ved levering i Polen gjelder den polske mva.-satsen,
   - ved salg til Forbrukere og andre Kunder uten gyldig EU-MVA-nummer med levering til et annet EU-land beregnes mva. med satsen som gjelder i leveringslandet, der reglene om fjernsalg av varer innenfor EU krever det; satsen og mva.-beløpet vises i handlekurven før bestillingen legges inn,
   - en Bedriftskunde fra et annet EU-land som i kassen oppgir et EU-MVA-nummer fra leveringslandet, bekreftet automatisk i VIES-systemet, kjøper som leveranse av varer innenfor EU med 0 % sats (omvendt avgiftsplikt – mva. beregnes av kjøperen),
   - ved levering utenfor Den europeiske union (eksport av varer) bruker vi 0 % mva.-sats og utsteder en eksportfaktura; prisene i Butikken inkluderer da ikke mva., og importtoll, importavgifter og fortollingsgebyrer i leveringslandet bæres av mottakeren (§ 7 nr. 7).
5. Når en pris settes ned, viser vi også Produktets laveste pris i de 30 dagene før prisnedsettelsen. Kampanjer gjelder i perioden som er angitt ved Produktet, og kan bare gjelde utvalgte Prisnivåer.
6. For et Personlig tilpasset produkt oppgir vi forventet produksjonstid, regnet fra betalingen er mottatt og Korrekturen er godkjent, og for et Produkt uten trykk – tilgjengelighet og forventet forsendelsestid. Enkelte Produkter, opplag eller varianter er merket som tilgjengelige bare på forespørsel – for disse utarbeider Selger et individuelt tilbud (§ 16). Minste opplag for et Personlig tilpasset produkt er oppgitt ved Produktet.
7. Produktbildene er illustrasjoner og kan vise eksempeltrykk eller tilbehør som ikke er en del av Produktet. Beskrivelsen, variantene og parameterne på produktsiden er bindende. Fargene på skjermen kan avvike noe fra de faktiske fargene, avhengig av skjerminnstillingene.
8. Kunngjøringer, reklame og prislister i Butikken er en oppfordring til å inngå avtale i henhold til artikkel 71 i den polske sivillovboken.

§ 5. Bestilling og inngåelse av Avtalen

1. For å legge inn en bestilling legger Kunden Produkter i handlekurven, velger varianter og antall, oppgir e-postadresse, leverings- og fakturaopplysninger (og ved kjøp som bedrift – firmanavn og skattenummer eller EU-MVA-nummer), velger betalingsmåte, godtar disse Salgsvilkårene og klikker på knappen «Bestill med betalingsforpliktelse».
2. Bestillinger kan legges inn uten innlogging på en Konto.
3. Etter at bestillingen er lagt inn, får Kunden en e-post som bekrefter at bestillingen er mottatt. Avtalen er inngått når Kunden

mottar denne e-posten, med forbehold om nr. 4. E-posten inneholder opplysninger om bestillingen, prisen inkludert levering, Selgers opplysninger og informasjon om angreretten med en lenke til reglene og standardskjemaet. Disse Salgsvilkårene og de øvrige dokumentene er tilgjengelige i Butikken i en form som kan lastes ned, lagres og skrives ut.

4. Hvis bestillingen omfatter et Produkt som er tilgjengelig på forespørsel, et Produkt der fraktkostnaden ikke kan beregnes automatisk, eller levering utenfor Den europeiske union (§ 7 nr. 7), tar Butikken imot den som en bestilling som krever bekreftelse. Selger bekrefter behandlingstid og fraktkostnad på e-post og sender en proformafaktura (ved levering utenfor Den europeiske union også en lenke for kortbetaling), vanligvis innen 1 Virkedag. I så fall er Avtalen inngått når Kunden betaler beløpet som er angitt i den e-posten. Inntil da kan begge parter trekke seg fra bestillingen uten kostnad; en bestilling som ikke er betalt innen fristen i § 6 nr. 4, kanselleres.
5. Hvis et Produkt etter at Avtalen er inngått, viser seg å være utilgjengelig, informerer Selger Kunden uten opphold og tilbyr en senere leveringsdato eller et erstatningsprodukt. Hvis Kunden ikke samtykker, tilbakebetaler Selger hele beløpet som er betalt for dette Produktet, innen 14 dager med samme betalingsmåte.
6. Personlig tilpassede produkter bestiller Kunden direkte i Butikken, i produktkonfiguratoren (§ 8). Ikke-standardiserte Produkter og opplag (f.eks. størrelser, materialer eller merketeknikker utenfor konfiguratoren), større kvanta og anbudsbestillinger utfører Selger på grunnlag av et individuelt tilbud (§ 14–16).
7. En bestilling av et Personlig tilpasset produkt utfører Selger i samsvar med § 8: etter at betalingen er mottatt, utarbeider Selger Korrekturen, og produksjonen starter når Kunden har godkjent den. Inntil godkjenningen kan Kunden kansellere bestillingen og får hele det innbetalte beløpet tilbake (§ 8 nr. 6).
8. Minste ordreverdi er 20 PLN ekskl. mva. ved levering til Polen og 15 EUR ekskl. mva. ved levering til andre land. Velger Kunden en annen valuta i Butikken, gjelder et tilsvarende avrundet beløp som vises i handlekurven. Det er verdien av Produktene etter rabatter og kampanjer som teller, uten leveringskostnader. Butikken viser minste ordreverdi i handlekurven og i kassen, for Forbrukere også som beløp inkl. mva., og tar ikke imot bestillinger med lavere verdi.

§ 6. Betaling og fakturaer

1. Hvilke betalingsmåter som er tilgjengelige, avhenger av leveringsland, valuta og bestillingsverdi. Kunden ser dem i kassen før bestillingen legges inn. Butikken tilbyr:
   - betalingskort, Apple Pay og Google Pay – betalingene behandles av Stripe Payments Europe, Ltd. (Irland),
   - BLIK og direkte bankoverføring – for bestillinger i PLN med levering til Polen; betalingene behandles av PayPro S.A. (operatør av tjenesten Przelewy24, Polen),
   - vanlig bankoverføring mot proformafaktura (forhåndsbetaling) – for bestillinger i PLN og EUR.
2. Bestillinger med høy verdi (terskelen vises i handlekurven) og bestillinger som krever bekreftelse (§ 5 nr. 4), utføres først etter forhåndsbetaling med bankoverføring mot proformafaktura; ved levering utenfor Den europeiske union kan Kunden også betale med kort via lenken i e-posten med fraktkostnaden. Bankoverføringer tas bare imot i PLN og EUR: hvis en slik bestilling legges inn i en annen valuta og ikke betales med kort, viser Butikken beløpene i PLN eller EUR i samsvar med § 4 nr. 1.
3. Ved betaling med kort, BLIK eller direkte bankoverføring betaler Kunden umiddelbart etter at bestillingen er lagt inn. Vi begynner behandlingen når operatøren bekrefter betalingen. Selger lagrer ikke betalingskortopplysninger – Kunden oppgir dem direkte hos operatøren.
4. Ved vanlig bankoverføring betaler Kunden innen 7 dager etter å ha mottatt proformafakturaen med kontonummeret. Vi begynner behandlingen når betalingen er mottatt. Selger kan kansellere en bestilling som ikke er betalt innen denne fristen, og informerer Kunden på e-post.
5. Selger kan gi betalingsfrist bare til en Bedriftskunde: etter en positiv vurdering av søknaden om handelskreditt og i henhold til en egen avtale inngått i dokumentform (§ 14 nr. 6), eller når en kontrakt inngått med et offentlig organ fastsetter det (§ 14 nr. 5). I alle andre tilfeller skal enhver bestilling, også en bestilling lagt inn av en Bedriftskunde, betales 100 % før forsendelse.
6. For hver betalt bestilling utsteder Selger en mva-faktura og sender den på e-post som PDF. Kunden samtykker i å motta fakturaer elektronisk. Fakturaer til Bedriftskunder i Polen utstedes i det polske nasjonale e-fakturasystemet (KSeF) i samsvar med loven.

§ 7. Levering

1. Selger leverer Produkter i Polen, i alle andre land i Den europeiske union og i utvalgte land utenfor Den europeiske union. Listen over land står i dokumentet Levering og betaling (https://printstrap.com/no/juridisk-informasjon/levering-og-betaling). Levering til andre land kan avtales individuelt, med forbehold om nr. 8.
2. Behandlingstid:
   - Personlig tilpassede produkter – produksjon innen tiden som er angitt ved Produktet, regnet fra betalingen er mottatt og Korrekturen er godkjent (§ 8 nr. 5), og deretter forsendelse,
   - Produkter uten trykk på lager – sendes innen 1–2 Virkedager etter at betalingen er mottatt,
   - Produkter med annen tilgjengelighetsstatus og bestillinger basert på tilbud – innen tiden som er angitt ved Produktet, i tilbudet, eller som Selger har bekreftet før Avtalen inngås (§ 5 nr. 4).

3. Transportørenes leveringstider, fraktkostnader og reglene for pallesendinger er beskrevet i dokumentet «Levering og betaling», som er en del av disse Salgsvilkårene. Fraktkostnaden kommer i tillegg til prisen for Produktene.
4. Personlig tilpassede produkter lages på oppdrag fra Selger av produksjonsbedrifter i Polen (underleverandører), som kan sende pakkene direkte til Kunden. Avsender av pakken er Printstrap. Pakken inneholder ikke faktura eller priser – Selger sender fakturaen på e-post.
5. Forbrukeren bærer risikoen for tap av eller skade på Produktet først fra det tidspunktet det overleveres til Forbrukeren eller til en person Forbrukeren har utpekt som ikke er transportøren.
6. Kontroller pakken ved levering, og hvis den er skadet, setter du opp en skaderapport sammen med transportøren og tar bilder. Det hjelper oss å løse saken raskt. For en Forbruker og en Næringsdrivende med forbrukerrettigheter er dette ikke en forutsetning for at en reklamasjon godtas.
7. Levering utenfor Den europeiske union skjer DAP (Incoterms 2020): Selger organiserer og betaler transporten til leveringsadressen til prisen som er oppgitt til Kunden før betaling (§ 5 nr. 4), og importtoll, importavgifter (f.eks. import-mva.) og fortollingsgebyrer i leveringslandet bæres av mottakeren. Selger legger ved en eksportfaktura i sendingen. Leveringstiden er lengre enn innenfor Den europeiske union og omfatter ikke tiden til fortolling. Hvis mottakeren nekter å ta imot pakken eller nekter å betale tollkostnadene, bærer Kunden kostnaden for retursendingen og gebyrene som transportøren eller tollkontoret krever, med mindre ufravikelig lov i Forbrukerens land bestemmer noe annet.
8. Selger sender ikke Produkter til Russland, Belarus, Nord-Korea, Iran, Syria eller Cuba, til Krim, Sevastopol eller andre områder av Ukraina som ikke kontrolleres av Ukrainas regjering, eller til personer og enheter som er underlagt sanksjoner. Selger kontrollerer adresser i Ukraina før betaling tas imot. Hvis sanksjoner eller eksportkontrollregler ikke tillater at en bestilling utføres, kansellerer Selger den og tilbakebetaler hele det innbetalte beløpet.
9. For Storbritannia og Norge tar Selger foreløpig bare imot bestillinger fra Bedriftskunder som i kassen oppgir firmanavnet og MVA- eller organisasjonsnummeret.

§ 8. Personlig tilpassede produkter, filer og Korrektur

1. Et Personlig tilpasset produkt bestiller Kunden i Butikken: i konfiguratoren velger Kunden Produktet, parameterne (f.eks. bredde, farge, trykktype, tilbehør) og opplaget, og laster deretter opp trykkfilen, skriver inn teksten som skal trykkes, eller angir at filen sendes etter at bestillingen er lagt inn. Butikken viser prisen før Produktet legges i handlekurven. Produkter og opplag utenfor konfiguratoren lager Selger på grunnlag av et individuelt tilbud (§ 16).
2. Før bestillingen legges inn, opplyser Butikken Kunden, særlig i kassen, om at Produkter med trykk eller annen merking er Personlig tilpassede produkter, og at Forbrukeren ikke har angrerett for dem (§ 9 nr. 3).
3. De tekniske kravene til filen (format, oppløsning, farger, trykkfelt) er oppgitt ved Produktet og i veiledningene i Butikken. Selger kontrollerer filen bare fra et teknisk synspunkt. Selger retter ikke innhold, rettskriving eller opplysninger i designet, med mindre partene avtaler noe annet. Hvis filen ikke egner seg for trykk, kontakter Selger Kunden.
4. Når betalingen og filen er mottatt, utarbeider Selger Korrekturen og sender Kunden en e-post med en lenke til bestillingssiden. Der kan Kunden godkjenne Korrekturen, be om endringer eller kansellere bestillingen. Etter en forespørsel om endringer utarbeider Selger en ny versjon av Korrekturen.
5. Produksjonen starter når Kunden har godkjent Korrekturen (knappen «Jeg godkjenner» på bestillingssiden). Produksjonstiden som er angitt ved Produktet, regnes fra godkjenningen av Korrekturen, eller fra betalingen er mottatt hvis den ble mottatt senere. Hvis Kunden sender en ny fil før produksjonen starter, utarbeider Selger en ny Korrektur, og fristen regnes fra godkjenningen av den.
6. Inntil Korrekturen er godkjent, kan Kunden kansellere bestillingen av et Personlig tilpasset produkt uten å oppgi grunn – med knappen på bestillingssiden eller på e-post. Selger tilbakebetaler da hele det innbetalte beløpet, inkludert leveringskostnaden, innen 14 dager med samme betalingsmåte. Etter at Korrekturen er godkjent, krever endring eller kansellering av bestillingen Selgers samtykke, og Kunden dekker kostnadene som allerede er påløpt, opptil verdien av bestillingen.
7. Hvis Kunden ikke svarer på Korrekturen, minner Selger Kunden om den på e-post; inntil godkjenningen løper ikke produksjonstiden. Hvis Kunden verken godkjenner Korrekturen eller ber om endringer innen 30 dager etter at den ble sendt, kan Selger kansellere bestillingen og tilbakebetale hele det innbetalte beløpet.
8. Et Produkt som er laget i samsvar med den godkjente Korrekturen, er i samsvar med Avtalen når det gjelder innholdet i og plasseringen av designet. Trykkfargene kan avvike noe fra fargene på skjermen og på Korrekturen, fordi de avhenger av skjerminnstillingene, materialet og merketeknikken. Nøyaktig fargetilpasning (f.eks. etter en Pantone-fargeprøve) krever at fargen angis i bestillingen.
9. Kunden erklærer å ha rettighetene til grafikken, tekstene, varemerkene og bildene som leveres for trykk, og at bruken av dem ikke krenker tredjeparts rettigheter eller loven. Selger kan nekte å trykke ulovlig innhold eller innhold som krenker tredjeparts rettigheter. I så fall tilbakebetaler Selger betalingen for den delen av bestillingen.
10. Hvis Selger utarbeider et grafisk design etter Kundens ønske, kan Kunden bruke det til formålet det ble bestilt for, herunder trykke og publisere det, etter å ha betalt hele prisen. Selger overleverer kildefiler bare hvis partene avtaler det.
11. Selger oppbevarer trykkfiler bare for å utføre bestillingen og behandle en eventuell reklamasjon – i opptil 90 dager etter at bestillingen er levert, og filer som er sendt uten at en bestilling er lagt inn, i opptil 30 dager. Den godkjente Korrekturen

oppbevarer Selger som dokumentasjon på godkjenningen i perioden Selger er ansvarlig for at Produktet er i samsvar med Avtalen. Selger arkiverer ikke filer for fremtidige bestillinger, med mindre Kunden ber om det.

§ 9. Angrerett

1. En Forbruker og en Næringsdrivende med forbrukerrettigheter kan gå fra en fjernsalgsavtale uten å oppgi grunn innen 14 dager. Fristen løper fra den dagen Kunden (eller en person Kunden har utpekt som ikke er transportøren) fikk Produktet i besittelse. Hvis en bestilling omfatter flere Produkter som leveres hver for seg, løper fristen fra mottak av det siste av dem.
2. For å gå fra Avtalen er det nok å sende en erklæring før fristen går ut: via skjemaet Gå fra avtalen her (https://printstrap.com/no/juridisk-informasjon/angrerett) (når erklæringen er bekreftet, sender Selger straks en e-post med en bekreftelse med innholdet og dato og klokkeslett for innsendingen), på e-post til info@printstrap.com, via kontaktskjemaet i Butikken eller per post. Du kan bruke standardskjemaet i dokumentet Retur og angrerett (https://printstrap.com/no/juridisk-informasjon/retur), som også er tilgjengelig som PDF (https://printstrap.com/no/juridisk-informasjon/angrerett.pdf).
3. Angreretten gjelder ikke Personlig tilpassede produkter, det vil si varer som ikke er prefabrikkerte, og som er laget etter Forbrukerens spesifikasjoner eller for å dekke Forbrukerens individuelle behov (art. 38 nr. 1 punkt 3 i den polske forbrukerrettighetsloven).
4. Hvis Forbrukeren i én og samme Avtale har kjøpt et Produkt uten trykk (f.eks. nøkkelbånd uten trykk) og et Personlig tilpasset produkt (f.eks. nøkkelbånd med Forbrukerens logo), omfatter angreretten Produktet uten trykk, men ikke det Personlig tilpassede produktet. Vi tilbakebetaler da prisen for Produktet uten trykk som er oppgitt i bestillingen. Uavhengig av dette kan Forbrukeren kansellere det Personlig tilpassede produktet inntil Korrekturen er godkjent (§ 8 nr. 6).
5. De nærmere reglene om angrerett, tilbakesending av Produktet, kostnader og tilbakebetaling står i dokumentet «Retur og angrerett», som er en del av disse Salgsvilkårene.
6. En Bedriftskunde har ingen lovbestemt angrerett (§ 12 nr. 2).

§ 10. Mangel ved Produktets samsvar med Avtalen (reklamasjon)

1. Selger er ansvarlig overfor Forbrukeren og Næringsdrivende med forbrukerrettigheter for at Produktet er i samsvar med Avtalen etter den polske forbrukerrettighetsloven. Ansvaret omfatter en mangel ved samsvar som forelå da Produktet ble levert, og som viste seg innen 2 år etter dette tidspunktet.
2. En reklamasjon kan sendes på e-post til info@printstrap.com, via kontaktskjemaet i Butikken eller per post til adressen i § 1 nr. 4. Selger svarer på reklamasjonen innen 14 dager etter å ha mottatt den.
3. Detaljene, herunder Forbrukerens rettigheter og prosedyren for Bedriftskunder, står i dokumentet Reklamasjon (https://printstrap.com/no/juridisk-informasjon/reklamasjon), som er en del av disse Salgsvilkårene.
4. Selger gir ingen egen garanti for Produktene. Hvis en produsentgaranti følger med Produktet, står vilkårene i garantidokumentet. En garanti utelukker, begrenser eller suspenderer ikke Forbrukerens rettigheter ved mangel ved Produktets samsvar med Avtalen.

§ 11. Næringsdrivende med forbrukerrettigheter

1. Bestemmelsene om angrerett ved fjernsalgsavtaler og om varers mangel ved samsvar med avtalen som gjelder for forbrukere (art. 7aa i den polske forbrukerrettighetsloven), samt vernet mot urimelige avtalevilkår (art. 385^5 i den polske sivillovboken), gjelder for en Næringsdrivende med forbrukerrettigheter.
2. Om Avtalen har profesjonell karakter for Kunden, avgjøres særlig ut fra formålet med virksomheten slik det er registrert i CEIDG. At Kontoen er tildelt et bedriftsprisnivå, avgjør ikke Avtalens karakter. Bestemmelser i disse Salgsvilkårene for Bedriftskunder (§ 12–16) som strider mot disse reglene, binder ikke en Næringsdrivende med forbrukerrettigheter.

§ 12. Bestemmelser for Bedriftskunder

1. Dette avsnittet og § 13–16 gjelder bare for Bedriftskunder.
2. En Bedriftskunde har ingen lovbestemt angrerett ved fjernsalgsavtaler. Også en Bedriftskunde kan kansellere et Personlig tilpasset produkt inntil Korrekturen er godkjent (§ 8 nr. 6). Produkter uten trykk kan bare returneres med Selgers samtykke, på vilkår som avtales i dokumentform. Ved en avtalt retur bærer Bedriftskunden transportkostnadene begge veier. Fra beløpet som tilbakebetales, trekker Selger da kostnaden for leveringen til Bedriftskunden, kostnaden for returtransporten dersom Selger ordner den, og et eventuelt behandlingsgebyr som er oppgitt da returen ble avtalt.
3. I henhold til art. 558 § 1 i den polske sivillovboken utelukker partene Selgers lovbestemte mangelsansvar (rękojmia). Reklamasjoner fra Bedriftskunder behandles etter den avtalefestede prosedyren som er beskrevet i dokumentet «Reklamasjon».
4. Selgers ansvar overfor en Bedriftskunde på ethvert rettslig grunnlag er begrenset til nettoverdien av bestillingen som skaden gjelder, og omfatter ikke tapt fortjeneste eller indirekte tap, herunder konvensjonalbøter som Kunden har avtalt med sine egne kunder. Denne begrensningen gjelder ikke skade som er voldt med forsett, eller ansvar som ikke kan utelukkes etter ufravikelig

lov.

5. Ved overleveringen av Produktet til transportøren går fordeler og byrder og risikoen for tilfeldig tap av eller skade på Produktet over på Bedriftskunden, med mindre partene har avtalt en annen leveringsklausul (f.eks. Incoterms® 2020).
6. Inntil hele prisen er betalt, forblir Produktene Selgers eiendom (art. 589 i den polske sivillovboken).
7. Ved forsinket betaling har Selger krav på lovbestemt forsinkelsesrente i handelstransaksjoner og kompensasjon for inndrivelseskostnader i henhold til den polske loven av 8. mars 2013 om motvirkning av betalingsforsinkelser i handelstransaksjoner. Selger kan stanse videre bestillinger til utestående beløp er betalt.
8. En Bedriftskunde undersøker Produktet uten opphold etter levering. Manglende antall og synlige feil må meldes innen 5 Virkedager etter levering, og skjulte feil innen 14 dager etter at de ble oppdaget, men senest 12 måneder etter levering.
9. Selger er ikke ansvarlig for forsinkelse i eller manglende oppfyllelse av Avtalen som skyldes force majeure, særlig vedtak fra offentlige myndigheter, svikt i infrastruktur, værforhold og forsinkelser hos transportører eller leverandører utenfor Selgers kontroll. Behandlingstiden forlenges da tilsvarende.
10. En Bedriftskunde er ansvarlig for å velge et Produkt som passer til den tiltenkte bruken, særlig for å velge et nøkkelbånd med sikkerhetslås når det skal brukes ved maskiner, i trafikken eller av barn.
11. En Bedriftskunde fra et annet land enn Polen er ansvarlig for å kontrollere om Produktet oppfyller eventuelle særlige krav som gjelder i brukslandet, og informerer Selger om dem før Avtalen inngås.

§ 13. Bedriftskonto og Prisnivåer

1. En Kunde som lagrer firmaopplysninger på Kontoen, kan få tildelt Prisnivået «Bedrift». Prisnivåene «Reklamebyrå» og «Engros» kan oppnås ved å søke på Kontoen eller via skjemaet for tilbudsforespørsel.
2. Før et Prisnivå tildeles, verifiserer Selger selskapet, særlig ved å kontrollere MVA-nummeret i VIES-systemet eller i det polske registeret over mva.-pliktige, opplysningene i det polske foretaksregisteret (KRS) eller CEIDG, om firmanavnet stemmer, selskapets nettsted og domenet i e-postadressen. Verifiseringen og tildelingen av et Prisnivå kan være automatisert. Uklare tilfeller og avslag vurderes av en ansatt hos Selger.
3. Prisnivået «Reklamebyrå» er tilgjengelig for selskaper som driver med reklame, trykk eller lignende virksomhet, og som kjøper Produkter i forbindelse med betjening av sine kunder. Prisnivået «Engros» er tilgjengelig for Bedriftskunder som kjøper i engroskvanta eller videreselger Produkter; Selger kan gjøre det betinget av et oppgitt innkjøpsvolum eller av verdien av bestillinger som er utført de siste 12 månedene.
4. Selger informerer Kunden på e-post når et Prisnivå er tildelt. Prisene i det nye Prisnivået gjelder for bestillinger som legges inn etter tildelingen.
5. Selger kan nekte å tildele et Prisnivå eller endre det hvis opplysningene Kunden har gitt, viser seg å være uriktige eller utdaterte, verifiseringen er negativ eller Kunden bryter disse Salgsvilkårene. Selger informerer Kunden om endringen på e-post. Endringen påvirker ikke bestillinger som er lagt inn tidligere.
6. Prisvilkårene for Prisnivåene «Reklamebyrå» og «Engros» er konfidensielle. Kunden publiserer dem ikke og gir dem ikke videre til tredjeparter.

§ 14. Bedrifter og offentlige anskaffelser

1. Bedrifter kan kjøpe i Butikken ved å oppgi firmanavn og skattenummer eller EU-MVA-nummer i kassen, eller be om et tilbud via skjemaet Be om tilbud (https://printstrap.com/no/tilbud) eller på info@printstrap.com.
2. Som svar på forespørsler om tilbud, herunder offentlige anskaffelsesprosedyrer og forespørsler under de lovbestemte terskelverdiene, gir Selger et tilbud i den formen og innen den fristen som oppdragsgiveren har fastsatt. Hvis oppdragsgiveren ikke fastsetter en vedståelsesfrist, er tilbudet bindende i 30 dager fra det ble gitt.
3. Hvis anskaffelsesdokumentene eller kontrakten om den offentlige anskaffelsen regulerer et forhold annerledes enn disse Salgsvilkårene, går disse dokumentene foran. Disse Salgsvilkårene gjelder for øvrig.
4. Selger utsteder fakturaer i KSeF, med kjøper- og mottakeropplysningene som oppdragsgiveren har angitt (f.eks. en kommune som kjøper og dens enhet som mottaker), og – der loven eller kontrakten krever det – via den polske elektroniske fakturaplattformen (PEF). Fakturaer der loven krever det, merkes «mekanisme for delt betaling» (split payment).
5. Offentlige organer betaler, som alle andre Kunder, 100 % av prisen før forsendelse, med mindre en kontrakt inngått med dem (særlig en kontrakt inngått etter en offentlig anskaffelsesprosedyre) eller en handelskreditt som er innvilget dem (nr. 6), bestemmer noe annet. En betalingsfrist som er fastsatt i en slik kontrakt, kan ikke overstige det loven tillater (som hovedregel 30 dager fra fakturaen er mottatt).
6. Andre bedrifter betaler i Butikken på nett eller med bankoverføring mot proformafaktura, 100 % før forsendelse (§ 6). En Bedriftskunde kan sende en elektronisk søknad om handelskreditt fra sin Konto, på siden Handelskreditt, sammen med selskapsdokumenter, herunder regnskapsdokumenter. Selger vurderer søknaden med bistand fra en finansieringspartner (et factoringselskap eller en kredittforsikrer), som Selger for dette formålet kan gi opplysningene og dokumentene fra søknaden, med samtykket som Kunden har gitt i søknaden. Selger kan innvilge handelskreditt, avslå den eller gjøre den betinget av sikkerhet (f.eks. et gjeldsbrev). Kredittrammen og betalingsfristen fastsettes i en egen avtale inngått i dokumentform; inntil den

avtalen er inngått, skal hver bestilling betales på forhånd. Selger kan endre eller trekke tilbake kredittrammen, særlig ved forsinkede betalinger; Selger informerer Kunden på e-post, og bestillinger som legges inn deretter, skal betales 100 % før forsendelse.

7. På oppdragsgiverens forespørsel legger Selger ved tilgjengelige produktdokumenter (f.eks. tekniske datablad, samsvarserklæringer, materialsertifikater – tilgjengelig på forespørsel) ved leveransen og signerer en mottaksprotokoll.

§ 15. Reklamebyråer

1. Et reklamebyrå, et grafisk studio, et trykkeri eller en annen mellommann som kjøper Produkter for sine kunder («Byrået»), kan søke om Prisnivået «Reklamebyrå» (§ 13).
2. Byrået kan bestille levering direkte til sin kunde ved å oppgi kundens adresse som leveringsadresse. Pakken inneholder ingen faktura, priser eller reklamemateriell – bare Byrået mottar fakturaen, på e-post. Fraktetiketten inneholder avsenderopplysningene og returadressen som transportøren krever.
3. Merking som etter loven må bli værende på Produktet eller emballasjen, blir værende, særlig opplysninger som kreves etter regelverket om produktsikkerhet, advarsler og sikkerhetsanvisninger.
4. Selger kontakter ikke Byråets kunder med direkte salg for øye, med mindre Byrået samtykker eller Byråets kunde henvender seg til Selger uavhengig av den aktuelle bestillingen.
5. Selger behandler opplysningene om Byråets kunder som oppgis for levering (navn eller firmanavn, adresse, telefon), på vegne av Byrået og utelukkende for levering, oppgjør og reklamasjonsbehandling. Dette nummeret utgjør en databehandleravtale i henhold til artikkel 28 i personvernforordningen (GDPR). Selger sikrer at opplysningene er konfidensielle og sikre, bruker underdatabehandlere bare i nødvendig omfang (produksjonsbedrifter, transportører, IT-leverandører), varsler Byrået om brudd på personopplysningssikkerheten uten ugrunnet opphold og sletter opplysningene etter at bestillingen er utført, bortsett fra opplysninger som Selger etter loven må oppbevare.
6. Byrået er ansvarlig for innholdet som leveres for trykk og for sin kundes samtykker, på samme måte som Kunden etter § 8 nr. 9, og holder Selger skadesløs for krav fra tredjeparter i den forbindelse.

§ 16. Engros og individuelle tilbud

1. Bestillinger i store kvanta, for butikkjeder, distributører og for gjentakende leveranser, samt Produkter som er tilgjengelige på forespørsel og Personlig tilpassede produkter utenfor konfiguratoren, utfører Selger på grunnlag av et individuelt tilbud. En forespørsel kan sendes via skjemaet Be om tilbud (https://printstrap.com/no/tilbud) eller til info@printstrap.com.
2. Et tilbud er bindende i perioden som er angitt i det, og hvis ingen periode er angitt – i 14 dager, med forbehold om at Produktene er tilgjengelige. Avtalen er inngått når Selger bekrefter bestillingen i dokumentform (f.eks. på e-post).
3. Selger angir minsteverdien eller minsteantallet for en engrosbestilling i tilbudet. Trinnpriser for Prisnivået «Engros» vises på produktsiden etter innlogging.
4. Selger utfører engrosbestillinger etter forhåndsbetaling av hele prisen før forsendelse. For Personlig tilpassede produkter kan tilbudet fastsette et forskudd før produksjonen starter, med restbeløpet til betaling før forsendelse. Betalingsfrist er bare mulig innenfor en handelskreditt som er innvilget i samsvar med § 14 nr. 6, og som Selger kan gjøre betinget av sikkerhet.
5. Leveringsklausulen fastsettes i tilbudet (f.eks. DAP leveringssted etter Incoterms® 2020). Hvis tilbudet ikke angir den, gjelder § 12 nr. 5.
6. Når Avtalen er inngått, krever endring eller kansellering av den Selgers samtykke. Kunden dekker da kostnadene som allerede er påløpt, opptil verdien av bestillingen.
7. Vilkårene i et engrostilbud er konfidensielle (§ 13 nr. 6 gjelder tilsvarende). Partene kan inngå en egen rammeavtale, som går foran disse Salgsvilkårene.

§ 17. Utenrettslig tvisteløsning

1. En Forbruker kan benytte utenrettslige ordninger for behandling av klager og krav, særlig bistand fra en kommunal eller fylkeskommunal forbrukerombudsmann, forbrukerorganisasjoner og de faste forbrukervoldgiftsrettene ved de regionale kontorene for handelsinspeksjonen i Polen. Informasjon og en liste over organer: polubowne.uokik.gov.pl.
2. En Forbruker fra et annet EU-land kan be Det europeiske forbrukersenteret i sitt land om bistand (i Polen: konsument.gov.pl).
3. Det er frivillig å bruke disse ordningene. Selger forplikter seg ikke på forhånd til å delta i utenrettslig løsning av forbrukertvister. Hvis Selger avviser en Forbrukers reklamasjon, opplyser Selger i svaret om Selger samtykker i å delta i en slik prosess.

§ 18. Personopplysninger

Selger er behandlingsansvarlig for Kundenes personopplysninger. Reglene for behandling av opplysninger og informasjonskapsler står i Personvernerklæringen (https://printstrap.com/no/juridisk-informasjon/personvern).

§ 19. Tilgjengelighet

Selger sørger for at Butikken er lett å lese og bruke på datamaskiner og telefoner, også med tastatur og skjermlesere. Detaljer, kjente begrensninger og hvordan du melder fra om barrierer, står i Tilgjengelighetserklæringen (https://printstrap.com/no/juridisk-informasjon/tilgjengelighet). Hvis du har problemer med å bruke Butikken, kan du skrive til info@printstrap.com eller ringe +48 455 455 460 – vi gir deg informasjon om Produktene og tar imot bestillingen din på en annen måte, på de samme vilkårene.

§ 20. Sluttbestemmelser

1. Disse Salgsvilkårene er tilgjengelige kostnadsfritt på en fast adresse i Butikken i en form som gjør det mulig å laste dem ned, lagre dem og skrive dem ut.
2. Avtalene er underlagt polsk rett. Dette lovvalget fratar ikke Forbrukeren vernet som følger av ufravikelige bestemmelser i lovgivningen i landet der Forbrukeren har sitt vanlige bosted.
3. FN-konvensjonen om kontrakter for internasjonalt løsørekjøp (CISG) gjelder ikke for Avtaler med Bedriftskunder. Tvister med Bedriftskunder avgjøres av domstolen som har jurisdiksjon der Selger har sitt forretningssted.
4. Selger kan endre disse Salgsvilkårene av viktige grunner, særlig ved en lovendring, endring i produktutvalget eller i betalings- og leveringsmåtene. En endring gjelder ikke Avtaler som er inngått før den trer i kraft. Kunder med Konto informeres om endringen på e-post minst 14 dager før den trer i kraft. En Kunde som ikke godtar endringen, kan si opp avtalen om Kontoen.
5. Disse Salgsvilkårene og de øvrige dokumentene er tilgjengelige på polsk, engelsk, tysk, fransk, spansk, italiensk, nederlandsk, tsjekkisk, slovakisk, svensk, dansk, portugisisk, rumensk, ungarsk, ukrainsk, bulgarsk, gresk, estisk, finsk, irsk, kroatisk, litauisk, latvisk, maltesisk, norsk, slovensk og tyrkisk. Avtalen inngås på språket i den versjonen av Butikken der Kunden legger inn bestillingen. De øvrige språkversjonene er oversettelser av den polske versjonen. Ved avvik går den polske versjonen foran overfor Bedriftskunder, og overfor Forbrukere tolkes enhver uklarhet til deres fordel.
6. Følgende er en del av disse Salgsvilkårene: «Levering og betaling», «Retur og angrerett» (med standard angreskjema), «Reklamasjon» og «Selgeropplysninger». Reglene for personvern står i «Personvernerklæring og informasjonskapsler».