

## FORMULARZ REKLAMACYJNY

### DANE KLIENTA:

Nazwa firmy: .....

Adres: .....

e-mail: .....

tel. kontaktowy: .....

### PRZEDMIOT REKLAMACJI:

Data nabycia towaru: .....

Nazwa towaru: .....

Ilość sztuk: .....

### ZGŁOSZENIE REKLAMACJI (opis wad):

.....  
.....  
.....  
.....

**Kiedy wady zostały stwierdzone** .....

W przypadku stwierdzenia uszkodzenia opakowania zewnętrznego, proszę dołączyć protokół spisany w obecności kuriera dostarczającego towar.

### DZIAŁANIA NAPRAWCZE/ŻĄDANIE REKLAMUJĄCEGO\*:

☐

wymiana na produkt wolny od wad

☐

usunięcie wady (po odesłaniu wadliwej sztuki)

☐

obniżenie ceny

☐

odstąpienie od umowy

\*) zaznaczyć właściwe

### OGÓLNE WARUNKI SKŁADANIA REKLAMACJI

1. Zleceniodawca ma prawo do złożenia reklamacji tak ilościowej, jak i jakościowej po dokonaniu odbioru przesyłki.
2. Reklamacja powinna być zgłoszona na niniejszym formularzu drogą mailową:
  - nie później niż 2 dni robocze od daty odbioru – w przypadku reklamacji zawartości przesyłki
  - nie później niż 14 dni roboczych od daty odbioru – w przypadku reklamacji jakości produktu
3. W przypadku stwierdzonego uszkodzenia opakowania zewnętrznego przesyłki, zleceniodawca obowiązany jest spisać protokół uszkodzenia przesyłki w obecności kuriera i dołączyć go do formularza reklamacyjnego.
4. Wady części dostarczonego towaru nie uprawniają do reklamowania całości dostawy.
5. Odpowiedzialność odszkodowawcza zleceniobiorcy z tytułu nienależytego wykonania umowy ograniczona zostaje do wysokości ceny za wykonanie przedmiotu umowy. Zleceniobiorca nie ponosi odpowiedzialności za ewentualne utracone korzyści, które mogą być następstwem nienależytego wykonania umowy.
6. Zleceniobiorca zobowiązuje się do rozpatrzenia reklamacji w trybie jak najszybszym, jednak nie później niż 14 dni roboczych od jej otrzymania.

Podpis reklamującego .....

