



## REGULAMIN SKLEPU INTERNETOWEGO

### § 1 Postanowienia ogólne

1. Sklep internetowy dostępny pod adresem elektronicznym <http://sklep.libracafe.pl> prowadzony jest przez Agnieszka Filipkowska prowadząca działalność gospodarczą pod firmą LIBRA CAFE P.H.U. wpisana do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej prowadzonej przez ministra właściwego do spraw gospodarki, adres głównego miejsca wykonywania działalności: ul. Dębińska 6, 62 – 100 Wągrowiec, adres korespondencyjny: ul. Gnieźnieńska 38, 62 – 100 Wągrowiec, numer identyfikacji podatkowej NIP: 766-103-68-43, numer REGON: 300001208, adres poczty elektronicznej: [sklep@libracafe.pl](mailto:sklep@libracafe.pl) numery dostępnych telefonów: 67 26 22 379, 67 348 26 91.

**Adres korespondencyjny (biuro, sprzedaż, obsługa reklamacji, przyjmowanie zwrotów):**

LIBRA CAFE P.H.U. Agnieszka Filipkowska  
ul. Gnieźnieńska 38, 62 – 100 Wągrowiec

**Poczta elektroniczna:** [sklep@libracafe.pl](mailto:sklep@libracafe.pl)

**Kontakt telefoniczny:** 67 26 22 379, 67 348 26 91 (opłata wg stawki operatora) – dostępny od poniedziałku do piątku w godzinach od 10: 00 do 16: 00

2. Przez użyte w regulaminie określenia, należy rozumieć:

- **Klient** – osoba fizyczna, osoba prawna lub jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, która korzysta z usług świadczonych drogą elektroniczną przez Sprzedawcę lub, z którą może być zawarta umowa sprzedaży.
- **Konsument** – zgodnie z art. 22<sup>1</sup> ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 Kodeks Cywilny osoba fizyczna dokonująca ze Sprzedawcą czynności prawnej niezwiązanej bezpośrednio z jej działalnością gospodarczą lub zawodową.
- **Sklep internetowy** – sklep internetowy działający pod adresem elektronicznym <http://sklep.libracafe.pl>
- **Sprzedawca** – Agnieszka Filipkowska prowadząca działalność gospodarczą pod firmą LIBRA CAFE P.H.U. wpisana do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej prowadzonej przez ministra właściwego do spraw gospodarki, adres głównego miejsca wykonywania działalności: ul. Dębińska 6, 62 – 100 Wągrowiec, adres korespondencyjny: ul. Gnieźnieńska 38, 62 – 100 Wągrowiec, numer identyfikacji podatkowej NIP: 766-103-68-43, numer REGON: 300001208, adres poczty elektronicznej: [sklep@libracafe.pl](mailto:sklep@libracafe.pl) numery dostępnych telefonów: 67 26 22 379, 67 348 26 91.

3. Regulamin jest udostępniony nieodpłatnie przed zawarciem umowy sprzedaży, w formie umożliwiającej jego pozyskanie, odtworzenie i utrwalenie regulaminu przez wydrukowanie, zapisanie na odpowiednim nośniku lub pobranie w formacie PDF. Pobranie regulaminu w formacie PDF wymaga posiadania oprogramowania obsługującego pliki PDF – program można pobrać ze strony internetowej <http://get.adobe.com/pl/reader/>

4. Konsument nie może zrzec się praw przyznanych mu w ustawie o prawach konsumenta. Postanowienia umów mniej korzystne dla Konsumenta niż postanowienia ustawy są nieważne, a w ich miejsce stosuje się przepisy ustawy.

5. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem zastosowanie znajdują przepisy powszechnie obowiązującego prawa polskiego, w szczególności: ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks Cywilny (Dz.U. nr 16, poz. 93 z późn. zm.), ustawy z dnia 30 maja 2014 r. o prawach konsumenta (Dz.U. 2014 r. poz. 827 ze zm.), ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (Dz.U. 2002 nr 144 poz. 1204), ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych (Dz.U. 1997 nr 131, poz. 883 z późn. zm.) oraz inne właściwe przepisy.

## **§ 2 Zamówienia**

1. Ogłoszenia, reklamy, cenniki i inne informacje o towarach podane na stronach Sklepu internetowego, w szczególności ich opisy, parametry techniczne i użytkowe oraz ceny stanowią zaproszenie do zawarcia umowy, w rozumieniu art. 71 ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks Cywilny.

2. Zamówienia można składać za pośrednictwem Sklepu internetowego przez 7 dni w tygodniu, 24 godziny na dobę.

3. Ceny produktów wskazanych na stronie Sklepu internetowego podane są w złotych polskich i są cenami brutto – zawierają podatki, w tym podatek od towarów i usług (VAT). Ceny nie zawierają kosztów dostawy. Koszt dostawy zależy od sposobu dostawy towaru. Konsument dokonuje wyboru sposobu dostawy w trakcie składania zamówienia. O łącznej cenie wraz z podatkami za towar jak również o kosztach dostawy oraz innych kosztach, a gdy nie można ustalić wysokości tych opłat – o obowiązku ich uiszczenia, Konsument jest informowany podczas składania zamówienia a także w chwili wyrażenia przez Konsumenta woli związania się umową sprzedaży.

4. Po złożeniu zamówienia, Sprzedawca potwierdza jego otrzymanie. Potwierdzenie otrzymania zamówienia przez Sprzedawcę (zawierające wyszczególnienie wszystkich istotnych składników zamówienia) następuje poprzez przesłanie składającemu zamówienie wiadomości e-mail. Z chwilą otrzymania powyższej wiadomości e-mail zostaje zawarta umowa sprzedaży pomiędzy Klientem a Sprzedawcą.

5. Utrwalenie, zabezpieczanie, oraz udostępnienie Klientowi treści zawieranej umowy sprzedaży następuje poprzez przesłanie Klientowi wiadomości e-mail zawierającej potwierdzenie zawarcia umowy sprzedaży zgodnie z dyspozycją art. 21 ustawy o prawach konsumenta.

## **§ 3 Sposoby i terminy płatności za towar**

1. Sprzedawca udostępnia do wyboru następujące formy płatności:

- przelew na rachunek bankowy Sprzedawcy,
- płatności elektroniczne za pośrednictwem serwisu PayU,
- płatność za pobraniem – płatność gotówką u kuriera przy odbiorze towaru.

2. Obsługę płatności elektronicznych prowadzi spółka PayU S.A. z siedzibą w Poznaniu, przy ul. Grunwaldzkiej 182, 60 – 166 Poznań, wpisana do Rejestru Przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy Poznań – Nowe Miasto i Wilda w Poznaniu, VIII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS: 0000274399.

3. W przypadku płatności przelewem, płatności należy dokonać w terminie 7 dni od dnia zawarcia umowy sprzedaży. W przypadku wyboru „pobranie pocztowe”, płatność następuje w momencie doręczenia przesyłki z towarem i opłaceniu wymaganej kwoty do rąk kuriera.

4. Płatność przelewem w walucie PLN należy uregulować na podany rachunek bankowy prowadzony przez **mBank SA** – Nr rachunku: **29 1140 2004 0000 3302 5262 0092**. W tytule przelewu prosimy podać nr zamówienia.

#### § 4 Sposoby, terminy i koszty dostawy

1. Sprzedawca realizuje dostawę na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej. Dostawa jest realizowana za pośrednictwem firm kurierskich:

- UPS – usługa UPS standard
- DPD – usługa DPD standard

2. Sprzedawca dostarcza towar niezwłocznie, nie później niż w terminie 7 dni, chyba, że w opisie danego produktu wskazano krótszy termin dostawy. Termin dostawy oblicza się w następujący sposób:

- przy płatności przelewem, termin ten rozpoczyna się od dnia zaksięgowania płatności na rachunku bankowym Sprzedawcy,
- przy płatności „płatność za pobraniem”, termin ten rozpoczyna się od dnia zawarcia umowy sprzedaży.

3. Dostarczenie towaru do Klienta jest odpłatne. Koszt dostawy jest każdorazowo podany w trakcie wyboru formy dostawy podczas składania zamówienia oraz dodatkowo wskazany w zakładce informacyjnej „Dostawa”.

#### § 5 Procedura rozpatrywania reklamacji

1. Podstawa i zakres odpowiedzialności Sprzedawcy wobec Konsumenta z tytułu prawa do rękojmi za wadę fizyczną i prawną określony jest ustawą z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks Cywilny.

2. Sprzedawca obowiązany jest dostarczyć towar bez wad. Odpowiedzialność, w tym zakresie regulują przepisy określone w art. 556 oraz 556<sup>1</sup>- 556<sup>3</sup> Kodeksu cywilnego. Jeżeli sprzedany towar ma wadę, Klient może:

- złożyć oświadczenie o obniżeniu ceny albo odstąpieniu od umowy, chyba, że Sprzedawca niezwłocznie i bez nadmiernych niedogodności dla Klienta wymieni wadliwy towar na wolny od wad albo wadę usunie. Ograniczenie to nie ma zastosowania, jeżeli towar był już wymieniony lub naprawiany przez Sprzedawcę albo sprzedawca nie uczynił zadość obowiązkowi wymiany towaru na wolny od wad lub usunięcia wady. Obniżona cena powinna pozostawać w takiej proporcji do ceny wynikającej z umowy, w jakiej wartość towaru z wadą pozostaje do wartości towaru bez wady. Klient nie może odstąpić od umowy, jeżeli wada jest nieistotna,
- żądać wymiany towaru na wolną od wad albo usunięcia wady. Sprzedawca jest obowiązany wymienić towar wadliwy na wolny od wad lub usunąć wadę w rozsądnym czasie bez nadmiernych niedogodności dla Klienta. Sprzedawca może odmówić zadośćuczynienia żądaniu Klienta, jeżeli doprowadzenie do zgodności z umową wadliwego towaru w sposób wybrany przez Klienta jest niemożliwe albo w porównaniu z drugim możliwym sposobem doprowadzenia do zgodności z umową wymagałoby nadmiernych kosztów.

3. Reklamację z tytułu rękojmi można złożyć w następujący sposób:

- pisemnie na adres: LIBRA CAFE P.H.U. Agnieszka Filipkowska, ul. Gnieźnieńska 38, 62 – 100 Wągrowiec
- elektronicznie na adres: [sklep@libracafe.pl](mailto:sklep@libracafe.pl)
- telefonicznie pod numerem: 67 26 22 379

4. W zgłoszeniu reklamacyjnym prosimy o podanie następujących informacji: imię i nazwisko, adres korespondencyjny, adres poczty elektronicznej e-mail, numer telefonu, dane dotyczące reklamowanego towaru (nazwa towaru, data zakupu), opis dostrzeżonej wady w towarze, żądanie z tytułu przysługujących praw z rękojmi wynikających z Kodeksu cywilnego, preferowany sposób poinformowania o sposobie rozpatrzenia reklamacji.

5. Sprzedawca ustosunkuje się do złożonej reklamacji w terminie 14 dni od dnia jej otrzymania. Jeżeli kupujący będący Konsumentem zażądał wymiany rzeczy lub usunięcia wady albo złożył oświadczenie o obniżeniu ceny, określając kwotę, o którą cena ma być obniżona, a Sprzedawca nie ustosunkował się do tego żądania w terminie czternastu dni, uważa się, że żądanie to uznał za uzasadnione.

6. Towar w stosunku, do którego ujawniła się wada należy dostarczyć na adres: LIBRA CAFE P.H.U. Agnieszka Filipkowska, ul. Gnieźnieńska 38, 62 – 100 Wągrowiec.

## **§ 6 Pozasądowe sposoby rozpatrywania reklamacji i dochodzenia roszczeń**

1. Szczegółowe informacje o pozasądowych sposobach rozpatrywania reklamacji i dochodzenia roszczeń, oraz zasady dostępu do tych procedur dostępne są w siedzibach oraz na stronach internetowych powiatowych (miejskich) rzeczników konsumentów, Wojewódzkich Inspektorów Inspekcji handlowej oraz na stronie internetowej Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów [https://uokik.gov.pl/pozasadowe\\_rozwiazywanie\\_sporow\\_konsumentckich.php](https://uokik.gov.pl/pozasadowe_rozwiazywanie_sporow_konsumentckich.php)

2. Konsument może skorzystać z następujących pozasądowych instytucji zajmujących się rozpatrywaniem reklamacji i dochodzeniem roszczeń:

- zwrócić się do Wojewódzkiego Inspektora Inspekcji Handlowej z wnioskiem o rozwiązanie sporu pomiędzy Konsumentem a Sprzedawcą. Wojewódzkie Inspektoraty Inspekcji Handlowej oraz ich zamiejscowe oddziały prowadzą mediacje mające na celu rozstrzygnięcie sporu między Sprzedawcą a Konsumentem. Mediacje są prowadzone na wniosek Konsumenta lub z urzędu po wyczerpaniu procedury reklamacyjnej,
- złożyć wniosek o rozpoznanie sprawy przed stałym polubownym sądem konsumenckim, działającym przy Wojewódzkim Inspektoracie Inspekcji Handlowej,
- skorzystać z bezpłatnej pomocy prawnej u miejskich lub powiatowych rzeczników konsumentów,
- skorzystać z pomocy prawnej świadczonej przez organizacje pozarządowe takie jak Federacja Konsumentów, Stowarzyszenie Konsumentów Polskich. Porady udzielane są pod bezpłatnym numerem infolinii konsumenckiej 0 800 007 707 lub drogą elektroniczną: [porady@dlakonsumentow.pl](mailto:porady@dlakonsumentow.pl)

3. Podmiotem uprawnionym, właściwym dla Sprzedawcy jest Wojewódzki Inspektorat Inspekcji Handlowej w Poznaniu, Al. Marcinkowskiego 3, 60 – 967 Poznań <http://poznan.wiih.gov.pl/cms/>

4. W Urzędzie Ochrony Konkurencji i Konsumentów działa punkt kontaktowy udzielający informacji Konsumentom w sprawach dotyczących pozasądowego rozwiązywania sporów konsumenckich. Pomoc udzielana jest pod numerem 22 55 60 333 lub drogą elektroniczną: [kontakt.adr@uokik.gov.pl](mailto:kontakt.adr@uokik.gov.pl)

5. Konsument może również złożyć skargę za pośrednictwem platformy ODR (online dispute resolution) dostępnej pod adresem elektronicznym: <http://ec.europa.eu/consumers/odr/> Europejska platforma ODR stanowi jeden wspólny punkt dostępu dla konsumentów i przedsiębiorców, umożliwiający pozasądowe rozstrzyganie sporów dotyczących zobowiązań umownych, wynikających z zawartej internetowej umowy sprzedaży i / lub zawartej internetowej umowy o świadczenie usług. Jednocześnie przypominamy, iż adres poczty elektronicznej LIBRA CAFE P.H.U. do kontaktu to: [sklep@libracafe.pl](mailto:sklep@libracafe.pl)

## **§ 7 Prawo odstąpienia od umowy**

1. Konsument, który zawarł umowę na odległość, może w terminie 14 dni odstąpić od niej bez podawania przyczyny i bez ponoszenia kosztów, z wyjątkiem kosztów określonych w § 7 pkt 8. Do zachowania terminu wystarczy wysłanie oświadczenia przed jego upływem. Oświadczenie o odstąpieniu od umowy, można złożyć w formie elektronicznej na adres: [sklep@libracafe.pl](mailto:sklep@libracafe.pl) lub pisemnie na adres: LIBRA CAFE P.H.U. Agnieszka Filipkowska, ul. Gnieźnieńska 38, 62 – 100 Wągrowiec.

2. Konsument może złożyć oświadczenie o odstąpieniu od umowy przy pomocy wzoru formularza odstąpienia od umowy stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu. Skorzystanie z powyższego formularza stanowi ułatwienie dla Konsumenta jednak nie jest obowiązkowe. W przypadku złożenia oświadczenia o odstąpieniu od umowy drogą elektroniczną, Sprzedawca potwierdza otrzymanie oświadczenia o odstąpieniu od umowy za pośrednictwem poczty elektronicznej.

3. Bieg terminu na odstąpienie od umowy rozpoczyna się:

- dla umowy, w wykonaniu, której Sprzedawca wydaje towar, będąc zobowiązany do przeniesienia jej własności – od objęcia towaru w posiadanie przez Konsumenta lub wskazaną przez niego osobę trzecią inną niż przewoźnik,
- dla umowy, która obejmuje wiele towarów, które są dostarczane osobno, partiami lub w częściach – od objęcia w posiadanie ostatniego towaru, partii lub części.

4. W przypadku odstąpienia od umowy zawartej na odległość, umowę uważa się za niezawartą. Jeżeli Konsument złożył oświadczenie o odstąpieniu od umowy zanim Sprzedawca przyjął jego ofertę, oferta przestaje wiązać.

5. Sprzedawca ma obowiązek niezwłocznie, nie później niż w terminie 14 dni od dnia otrzymania oświadczenia Konsumenta o odstąpieniu od umowy, zwrócić Konsumentowi wszystkie dokonane przez niego płatności, w tym koszty dostarczenia towaru z wyjątkiem dodatkowych kosztów wynikających z wybranego przez Konsumenta sposobu dostawy innego niż najtańszy zwykły sposób dostawy dostępny w Sklepie internetowym. Sprzedawca dokonuje zwrotu płatności przy użyciu takiego samego sposobu płatności, jakiego użył Konsument chyba, że Konsument wyraźnie zgodził się na inny sposób zwrotu, który nie wiąże się dla niego z żadnymi kosztami. Jeżeli Sprzedawca nie zaproponował, że sam odbierze towar od Konsumenta, może wstrzymać się ze zwrotem płatności otrzymanych od Konsumenta do chwili otrzymania towaru z powrotem lub dostarczenia przez Konsumenta dowodu jego odesłania, w zależności od tego, które zdarzenie nastąpi wcześniej.

6. Konsument ma obowiązek zwrócić towar Sprzedawcy, lub przekazać go osobie upoważnionej przez Sprzedawcę do odbioru niezwłocznie, jednak nie później niż w terminie 14 dni od dnia, w którym odstąpił od umowy chyba, że Sprzedawca zaproponował, że sam odbierze towar. Do zachowania terminu wystarczy odesłanie towaru przed jego upływem. Towar należy zwrócić na adres Sprzedawcy: LIBRA CAFE P.H.U. Agnieszka Filipkowska, ul. Gnieźnieńska 38, 62 – 100 Wągrowiec.

7. Konsument ponosi bezpośrednie koszty zwrotu towaru. Jeżeli Konsument wybrał sposób dostarczenia rzeczy inny niż najtańszy zwykły sposób dostarczenia oferowany przez Sprzedawcę, Sprzedawca nie jest zobowiązany do zwrotu Konsumentowi poniesionych przez niego dodatkowych kosztów.

8. Konsument ponosi odpowiedzialność za zmniejszenie wartości towaru będące wynikiem korzystania z niej w sposób wykraczający poza konieczny do stwierdzenia charakteru, cech i funkcjonowania towaru.

9. Prawo odstąpienia od umowy zawartej na odległość nie przysługuje Konsumentowi w odniesieniu do umów:

- o świadczenie usług, jeżeli Sprzedawca wykonał w pełni usługę za wyraźną zgodą Konsumenta, który został poinformowany przed rozpoczęciem świadczenia, że po spełnieniu świadczenia przez Sprzedawcę utrafi prawo odstąpienia od umowy,
- w której cena lub wynagrodzenie zależy od wahań na rynku finansowym, nad którymi Sprzedawca nie sprawuje kontroli i które mogą wystąpić przed upływem terminu do odstąpienia od umowy,
- w której przedmiotem świadczenia jest towar nieprefabrykowany, wyprodukowany według specyfikacji Konsumenta lub służący zaspokojeniu jego zindywidualizowanych potrzeb,

- w której przedmiotem świadczenia jest towar ulegający szybkiemu zepsuciu lub mający krótki termin przydatności do użycia,
- w której przedmiotem świadczenia jest towar dostarczany w zapieczętowanym opakowaniu, którego po otwarciu opakowania nie można zwrócić ze względu na ochronę zdrowia lub ze względów higienicznych, jeżeli opakowanie zostało otwarte po dostarczeniu,
- w której przedmiotem świadczenia są towary, które po dostarczeniu, ze względu na swój charakter, zostają nierozłącznie połączone z innymi towarami,
- w której przedmiotem świadczenia są napoje alkoholowe, których cena została uzgodniona przy zawarciu umowy sprzedaży, a których dostarczenie może nastąpić dopiero po upływie 30 dni i których wartość zależy od wahań na rynku, nad którymi Sprzedawca nie ma kontroli,
- w której Konsument wyraźnie żądał, aby Sprzedawca do niego przyjechał w celu dokonania pilnej naprawy lub konserwacji; jeżeli Sprzedawca świadczy dodatkowo inne usługi niż te, których wykonania Konsument żądał, lub dostarcza towary inne niż części zamienne niezbędne do wykonania naprawy lub konserwacji; prawo odstąpienia od umowy przysługuje Konsumentowi w odniesieniu do dodatkowych usług lub towarów,
- w której przedmiotem świadczenia są nagrania dźwiękowe lub wizualne albo programy komputerowe dostarczane w zapieczętowanym opakowaniu, jeżeli opakowanie zostało otwarte po dostarczeniu,
- o dostarczanie dzienników, periodyków lub czasopism, z wyjątkiem umowy o prenumeratę,
- zawartej w drodze aukcji publicznej,
- o świadczenie usług w zakresie zakwaterowania, innych niż do celów mieszkalnych, przewozu rzeczy, najmu samochodów, gastronomii, usług związanych z wypoczynkiem, wydarzeniami rozrywkowymi, sportowymi lub kulturalnymi, jeżeli w umowie oznaczono dzień lub okres świadczenia usługi,
- o dostarczanie treści cyfrowych, które nie są zapisane na nośniku materialnym, jeżeli spełnianie świadczenia rozpoczęło się za wyraźną zgodą Konsumenta przed upływem terminu do odstąpienia od umowy i po poinformowaniu go przez Sprzedawcę o utracie prawa odstąpienia od umowy.

## **§ 8 Postanowienia końcowe**

1. Umowy zawierane za pośrednictwem Sklepu internetowego zawierane są w języku polskim, zgodnie z obowiązującym prawem.
2. Ewentualne spory powstałe pomiędzy Sprzedawcą a Konsumentami zostaną poddane sądom właściwym zgodnie z przepisami ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeks postępowania cywilnego.
3. Sprzedawca przetwarza dane osobowe Klienta tylko i wyłącznie w celu nawiązania, ukształtowania treści, zmiany lub rozwiązania stosunku prawnego łączącego Sprzedawcę z Klientem.
4. Sprzedawca zastrzega sobie prawo do dokonywania zmian niniejszego regulaminu z ważnych powodów, w szczególności: zmiany w zakresie obowiązujących przepisów prawa, zmiany sposobu i terminów zapłaty, zmiany sposobu dostawy, form płatności oraz kosztów

dostawy. Sprzedawca poinformuje Klientów o zmianach w regulaminie, z co najmniej 14 – dniowym wyprzedzeniem przed dniem wejścia w życie zmian poprzez zamieszczenie na stronie Sklepu stosownej informacji o zmianie regulaminu, a także prześle na adres poczty elektronicznej e-mail Klienta, który zawarł umowę o świadczenie usługi drogą elektroniczną dotyczącej prowadzenia konta, stosowną informację na temat zmiany regulaminu. Zmiany regulaminu nie będą w żaden sposób naruszać praw Klientów korzystających ze Sklepu przed dniem wejścia w życie zmian, w szczególności nie będą miały wpływu na złożone lub zrealizowane zamówienia. Zamówienia przyjęte do realizacji obowiązuje regulamin aktualny w chwili złożenia zamówienia.

5. Niniejszy regulamin obowiązuje od dnia 20 stycznia 2017 r.

## **Załącznik nr 1**

### **WZÓR FORMULARZA ODSTĄPIENIA OD UMOWY**

(formularz ten należy wypełnić i odesłać tylko w przypadku odstąpienia od umowy)

- Adresat: LIBRA CAFE P.H.U. Agnieszka Filipkowska, ul. Gnieźnieńska 38, 62 – 100 Wągrowiec, adres e-mail: [sklep@libracafe.pl](mailto:sklep@libracafe.pl) numer telefonu: 67 26 22 379
- Ja/My(\*) niniejszym informuję/informujemy(\*) o moim/naszym odstąpieniu od umowy sprzedaży następujących rzeczy(\*) umowy dostawy następujących rzeczy(\*) umowy o dzieło polegającej na wykonaniu następujących rzeczy(\*) /o świadczenie następującej usługi(\*)
- Data zawarcia umowy(\*) /odbioru(\*)
- Imię i nazwisko konsumenta(-ów)
- Adres konsumenta(-ów)
- Podpis konsumenta(-ów) (tylko, jeżeli formularz jest przesyłany w wersji papierowej)
- Data

(\*) Niepotrzebne skreślić.

---

## **REGULAMIN SWIADCZENIA USŁUG DROGĄ ELEKTRONICZNĄ**

### **§ 1 Postanowienia ogólne**

1. Przedmiotowy Regulamin określa szczegółowe warunki świadczenia usług drogą elektroniczną za pośrednictwem Sklepu internetowego, który prowadzony jest przez Agnieszka Filipkowska prowadząca działalność gospodarczą pod firmą LIBRA CAFE P.H.U. wpisana do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej prowadzonej przez ministra właściwego do spraw gospodarki, adres głównego miejsca wykonywania działalności: ul. Dębińska 6, 62 – 100 Wągrowiec, adres korespondencyjny: ul. Gnieźnieńska 38, 62 – 100 Wągrowiec, numer identyfikacji podatkowej NIP: 766-103-68-43, numer REGON: 300001208, adres poczty elektronicznej: [sklep@libracafe.pl](mailto:sklep@libracafe.pl) numery dostępnych telefonów: 67 26 22 379, 67 348 26 91.

2. Przez użyte w regulaminie określenia, należy rozumieć:

- **Formularz rejestracji** – formularz umożliwiający utworzenie Konta w Sklepie.



- **Formularz zamówienia** – formularz pozwalający na złożenie zamówienia w Sklepie.
- **Konto** – oznaczony indywidualną nazwą (loginem) i hasłem zbiór zasobów w systemie teleinformatycznym Usługodawcy, w którym gromadzone są dane Usługobiorcy wprowadzone przez niego w procesie zakładania Konta, w tym także informacje dotyczące złożonych zamówień.
- **Klient/Usługobiorca** – osoba fizyczna, osoba prawna lub jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, która korzysta z usług świadczonych drogą elektroniczną przez Usługodawcę lub, z którą może być zawarta umowa sprzedaży.
- **Sklep Internetowy** – sklep internetowy działający pod adresem elektronicznym <http://sklep.libracafe.pl>
- **Sprzedawca/Usługodawca** – Agnieszka Filipkowska prowadząca działalność gospodarczą pod firmą LIBRA CAFE P.H.U., wpisana do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej prowadzonej przez ministra właściwego do spraw gospodarki, adres głównego miejsca wykonywania działalności: ul. Dębińska 6, 62 – 100 Wągrowiec, adres korespondencyjny: ul. Gnieźnieńska 38, 62 – 100 Wągrowiec, numer identyfikacji podatkowej NIP: 766-103-68-43, numer REGON: 300001208, adres poczty elektronicznej: [sklep@libracafe.pl](mailto:sklep@libracafe.pl) numery dostępnych telefonów: 67 26 22 379, 67 348 26 91.

3. Usługodawca świadczy za pośrednictwem Sklepu internetowego następujące usługi:

- rejestracja i prowadzenie Konta,
- złożenie zamówienia za pośrednictwem Formularza zamówienia,
- usługi dodatkowe: newsletter, recenzja, wyślij znajomemu, dodaj do listy życzeń, formularz kontaktowy.

4. Zdjęcia, grafika, opisy jak i pozostałe informacje zawarte na stronie Sklepu internetowego stanowią własność firmy LIBRA CAFE P.H.U. Agnieszka Filipkowska i podlegają ochronie zgodnie z ustawą z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz. U. 1994 nr 24 poz. 83).

5. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem zastosowanie znajdują przepisy powszechnie obowiązującego prawa polskiego, w szczególności: ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (Dz.U. 2002 nr 144 poz. 1204), ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz.U. nr 16, poz. 93 z późn. zm.), ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych (Dz.U. 1997 nr 131, poz. 883 z późn. zm.) oraz inne właściwe przepisy.

## § 2 Warunki świadczenia usług drogą elektroniczną

1. W celu skorzystania z usług świadczonych drogą elektroniczną, należy spełnić następujące warunki techniczne:

- posiadać komputer stacjonarny, laptop lub inne urządzenie multimedialne, które umożliwia połączenie z siecią Internet,
- posiadać aktywne konto poczty elektronicznej,
- włączona obsługa JavaScript, plików Cookies,
- system operacyjny Windows XP, 7, 8, 10, Vista, Linux, Android,
- przeglądarka internetowa: Internet Explorer w wersji 7.0 lub nowszej, Mozilla Firefox w wersji 3.0 lub nowszej, Google Chrome w wersji 2.0, Safari w wersji 2.0 lub nowszej,
- minimalne ustawienia rozdzielczości ekranu: 1024 x 728 pikseli lub większa.

2. W przypadku korespondencji otrzymywanej za pośrednictwem poczty elektronicznej jak i załączników dostarczanych wraz z pocztą, niezbędne jest posiadanie:

- w przypadku poczty elektronicznej – aktywnego konta poczty elektronicznej (e-mail),
- w przypadku załączników – program obsługujący pliki danego typu a w szczególności pdf, doc, docx, odt, txt, jpg.

3. W celu uniknięcia zagrożeń bezpośrednio związanych z korzystaniem z sieci Internet podczas zakupów w Sklepie internetowym, jak i pozostałych usług świadczonych drogą elektroniczną przez Sklep, Klient powinien stosować właściwe oprogramowanie mające na celu stworzenie odpowiednich zabezpieczeń. W szczególności powinien używać aktualizowanych na bieżąco programów antywirusowych oraz programów chroniących urządzenie użytkownika przed nieautoryzowanym dostępem osób trzecich.

4. Usługobiorca zobowiązany jest korzystać ze Sklepu internetowego, zgodnie z jego przeznaczeniem i powinien powstrzymać się od dostarczania treści o charakterze bezprawnym.

### **§ 3 Warunki zawarcia i rozwiązania umowy o świadczenie usługi drogą elektroniczną polegającej na prowadzeniu Konta**

1. Umowa o świadczenie usługi drogą elektroniczną polegająca na prowadzeniu Konta wymaga dokonania rejestracji i wypełnienia Formularza rejestracyjnego dostępnego na stronie Sklepu internetowego. W tym celu należy kliknąć na zakładkę „Zaloguj się”, lub „Zapisz się”, jaka dostępna jest na stronie Sklepu a następnie kliknąć na ikonę „Utwórz Konto”.

2. Następnie w Formularzu rejestracji należy podać następujące dane:

- Dane Personalne: imię, nazwisko, adres e-mail, oraz numer NIP,
- Informacje o logowaniu: hasło, potwierdź hasło,
- Kliknąć na ikonę „Wyślij”.

3. Po wykonaniu powyższych czynności, na adres e-mail podany podczas rejestracji Konta zostaje przesłane potwierdzenie dokonanej rejestracji.

4. Usługobiorca uzyskuje dostęp do Konta za pomocą loginu oraz hasła. W ramach utworzonego Konta Usługobiorca ma dostęp do panelu użytkownika w następującym zakresie:

- Informacje o Koncie: możliwa modyfikacja danych osobowych (imię, nazwisko, adres e-mail, numer NIP, zmiana hasła),
- Książka adresowa: możliwa modyfikacja adresu dostawy,
- Moje zamówienia: lista złożonych jak i będących w trakcie realizacji zamówień,
- Moje recenzje produktów: lista skomentowanych produktów przez Usługobiorcę,
- Moje tagi: lista produktów oznaczonych tagami,
- Moja lista życzeń: lista życzeń to usługa, dostępna w Sklepie, która umożliwia tworzenie listy produktów,
- My Applications,

- Subskrypcje „*Newsletter'a*” – możliwość aktywowania usługi związanej z przesyłaniem informacji handlowej w formie elektronicznego biuletynu.

5. Umowa o świadczenie usługi drogą elektroniczną polegająca na prowadzeniu Konta, zostaje zawarta na czas nieoznaczony. Usługa w przedmiocie prowadzenia Konta świadczona jest nieodpłatnie.

6. Umowę o świadczenie usługi drogą elektroniczną polegającą na prowadzeniu Konta może wypowiedzieć zarówno Usługobiorca jak i Usługodawca. Wypowiedzenie następuje poprzez złożenie oświadczenia woli o wypowiedzeniu, przy czym:

- Usługobiorca przesyła stosowne oświadczenie w formie elektronicznej na adres e-mail: [sklep@libracafe.pl](mailto:sklep@libracafe.pl) lub w formie pisemnej na adres: LIBRA CAFE P.H.U. Agnieszka Filipkowska, ul. Gnieźnińska 38, 62 – 100 Wągrowiec,
- Usługodawca wysyła oświadczenie na adres poczty e-mail podany podczas rejestracji Konta lub w formie pisemnej na adres Usługobiorcy.

7. Umowa wygasa po upływie 7 dni od dnia złożenia oświadczenia woli o jej wypowiedzeniu.

#### **§ 4 Usługa polegająca na złożeniu zamówienia za pomocą Formularza zamówienia**

1. W celu złożenia zamówienia należy wybrać produkt i kliknąć na ikonę „*Dodaj do koszyka*”. Następnie zostaje wyświetlona zawartość koszyka i w kolejnym kroku klikamy na ikonę „*Przejdź do kasy*”. Usługobiorca podejmuje decyzję o sposobie złożenia zamówienia, poprzez wybór następujących wariantów:

- logowanie do posiadanego Konta w Sklepie internetowym (zaloguj się),
- rejestracja i założenie Konta w Sklepie internetowym (zarejestruj się),
- złożenie zamówienia przy pomocy Formularza zamówienia (złóż zamówienie bez zakładania Konta).

2. Po dokonaniu wyboru o złożeniu zamówienia za pomocą Formularza zamówienia, należy podać imię, nazwisko, firma (pole nieobowiązkowe), adres e – mail, miasto, województwo, kod pocztowy, kraj, telefon, faks, numer NIP, (pola nieobowiązkowe), hasło, potwierdź hasło oraz kliknąć na ikonę „*Kontynuuj*”.

3. Następnie dokonujemy wyboru metody dostawy oraz formy płatności poprzez wybór dostępnych opcji: „*Dostawa kurierem UPS*” lub „*Dostawa kurierem UPS za pobraniem*” i klikamy na ikonę „*Kontynuuj*”. W celu zakończenia procedury związanej ze składaniem zamówienia należy kliknąć na ikonę „*Kupuję i płacę*”. Po złożeniu zamówienia Usługobiorca otrzymuje wiadomość e-mail będącą potwierdzeniem otrzymania i przyjęcia zamówienia (potwierdzenie zamówienia). Potwierdzenie zamówienia obejmuje pełną specyfikację złożonego zamówienia w szczególności numer zamówienia, sposoby płatności, koszty dostawy, nazwa produktu, cena produktu, ilość, wartość, adres dostawy oraz pliki w formacie PDF – regulamin sklepu jak i informacje na temat prawa odstąpienia od umowy.

#### **§ 5 Dodatkowe usługi świadczone drogą elektroniczną**

## Usługa „Newsletter”

1. Usługa „Newsletter” związana jest z przesyłaniem informacji handlowych w rozumieniu ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną i jest realizowana po wyrażeniu wyraźnej zgody na jej otrzymywanie przez Usługobiorcę. Usługobiorca może aktywować usługę „Newsletter” w następujący sposób:

- podczas procesu składania zamówienia, jako i rejestracji Konta zaznaczając checkbox: „Zapisz się do Newsletter’a”,
- po zalogowaniu do Konta i wyrażeniu zgody na przesyłanie „Newsletter’a” w zakładce „Moje konto – Subskrypcje Newsletter’a”,
- poprzez wpisanie adresu e-mail w zakładce „Newsletter” dostępnej na stronie głównej Sklepu i kliknięciu na ikonę „Subskrybuj”.

2. Usługobiorca może zrezygnować z usługi „Newsletter” po zalogowaniu do Konta, w zakładce „Moje konto – Subskrypcje Newsletter’a” poprzez odznaczenie zgody na „Newsletter”, lub przesyłając stosowną wiadomość e-mail na adres [sklep@libracafe.pl](mailto:sklep@libracafe.pl)

3. Rezygnacja z usługi „Newsletter” oznacza usunięcie adresu e – mail z bazy danych Usługodawcy. Usługa polegająca na przesyłaniu biuletynu informacyjnego „Newsletter” świadczona jest nieodpłatnie.

## Usługa „Recenzja”

1. Usługa „Recenzja” dostępna jest dla Usługobiorców posiadających Konto w Sklepie i umożliwia dodawanie recenzji do wybranych produktów. Aby skorzystać usługi „Recenzja” należy w pierwszej kolejności uzyskać dostęp do Konta, następnie wybrać określony produkt i kliknąć na ikonę „Recenzje”. W okienku komunikatu wyświetlanym przez system Sklepu należy:

- dokonać oceny produktu poprzez przypisanie odpowiedniej ilości gwiazdek,
- wpisać pseudonim osoby dokonującej recenzji,
- wpisać podsumowanie „Twojej recenzji”,
- w okienku „Recenzja” wpisać odpowiednią treść,
- kliknąć na ikonę „Dodaj recenzję”.

2. Na stronie Sklepu pojawia się informacja, iż recenzja będzie widoczna po zatwierdzeniu przez moderatora. Usługa „Recenzja” świadczona jest nieodpłatnie.

## Usługa „Wyślij znajomemu”

1. Usługa „Wyślij znajomemu” dostępna jest dla Usługobiorców posiadających Konto w Sklepie i polega na wysyłaniu do znajomych, wiadomości e-mail zawierających informację na temat danego produktu. Aby skorzystać z powyższej usługi należy uzyskać dostęp do Konta, wybrać określony produkt mający być przedmiotem polecenia i kliknąć na karcie produktu na ikonę „Wyślij znajomemu”.

2. W okienku komunikatu wyświetlanym przez system Sklepu należy podać:

- dane nadawcy: imię i nazwisko, adres e-mail (system automatycznie pobierana te dane z naszego Konta na sklepie),
- zredagować wiadomość dla odbiorcy,
- dane odbiorcy: imię, adres e-mail,
- kliknąć na ikonę „Wyślij e-mail”.

3. Następnie Usługobiorca jest informowany, iż informacja na temat danego produktu została przesłana do osoby wskazanej w formularzu. Usługa „Wyślij znajomemu” świadczona jest nieodpłatnie. Rezygnacja z usługi „Wyślij znajomemu”, możliwa jest w każdej chwili i polega na zaprzestaniu wysyłania wiadomości e-mail znajomym.

### **Usługa „Dodaj do listy życzeń”**

1. Usługa „Dodaj do listy życzeń” dostępna jest dla Usługobiorców posiadających Konto w Sklepie i umożliwia Usługobiorcom tworzenie listy produktów. Lista życzeń obejmuje produkty dostępne w ofercie Sklepu. Aby skorzystać z powyższej usługi należy uzyskać dostęp do Konta, wybrać określony produkt mający być przedmiotem usługi i kliknąć na karcie produktu na ikonę „Dodaj do listy życzeń”. Następnie System sklepu wyświetla aktualną listę życzeń, jaka została stworzona przez Usługobiorcę.

2. Modyfikacja listy życzeń możliwa jest po zalogowaniu się do Konta, gdzie Usługobiorca ma możliwość jej modyfikacji poprzez dodawanie lub usuwanie produktów, dodawanie komentarzy do poszczególnych produktach, oraz zakup produktów z listy życzeń poprzez kliknięcie na ikonę „Dodaj do koszyka”.

3. Usługa „Dodaj do listy życzeń” świadczona jest nieodpłatnie. Rezygnacja z usługi „Dodaj do listy życzeń”, możliwa jest w każdej chwili i polega na zaprzestaniu dodawania produktów do listy życzeń.

### **Usługa „Formularz kontaktowy”**

Usługa „Formularz kontaktowy” dostępna jest dla wszystkich Usługobiorców mających dostęp do Sklepu i polega na wysyłaniu za pomocą formularza umieszczonego na stronie sklepu wiadomości do Usługodawcy. Aby skorzystać z powyższej usługi należy kliknąć na ikonę „Napisz do nas”. W okienku komunikatu wyświetlanym przez system Sklepu należy podać:

- dane kontaktowe: imię, adres e-mail, telefon,
- odpowiednią treść wiadomości,
- kliknąć na ikonę „Wyślij”.

## **§ 6 Sposoby korygowania błędów we wprowadzanych danych**

Usługobiorca ma możliwość dokonywania modyfikacji zamówienia podczas procesu składania zamówienia – aż do momentu kliknięcia na ikonę „Kupuję i płacę”. Modyfikacja zamówienia dotyczy w szczególności zmiany produktu poprzez zwiększenie / zmniejszenie jego ilości lub całkowite usunięcie z koszyka, zmiany adresu dostawy, zmiany formy dostawy oraz sposobu zapłaty. Modyfikacja wprowadzonych danych możliwa jest również po zalogowaniu się do Konta i kliknięciu na zakładki „Moje konto”.

## **§ 7 Reklamacje w zakresie świadczenia usług drogą elektroniczną**

1. Reklamacje dotyczące usług świadczonych drogą elektroniczną, można zgłaszać za pośrednictwem poczty e-mail na adres: [sklep@libracafe.pl](mailto:sklep@libracafe.pl) a także w formie pisemnej na adres: LIBRA CAFE P.H.U. Agnieszka Filipkowska, ul. Gnieźnińska 38, 62 – 100 Wągrowiec.
2. W zgłoszeniu reklamacyjnym prosimy o podanie imienia i nazwiska, adresu poczty elektronicznej, opisu problemu będącego podstawą do złożenia reklamacji, sposobu dostarczenia odpowiedzi na reklamację (korespondencyjnie lub elektronicznie). Informacje, o których mowa w zdaniu poprzednim stanowią ułatwienie przy rozpatrywaniu reklamacji przez Usługodawcę.
3. Usługodawca ustosunkuje się do złożonej reklamacji niezwłocznie, nie później niż w terminie czternastu dni od dnia jej otrzymania, przesyłając stosowną odpowiedź zgodnie z wybranym przez Usługobiorcę sposobem.

## **§ 8 Ochrona danych osobowych**

1. Administratorem danych osobowych zbieranych za pośrednictwem Sklepu internetowego jest Usługodawca. Dane osobowe Usługobiorców są przetwarzane zgodnie z ustawą z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (Dz.U. 2002 nr 144 poz. 1204), oraz ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. 1997 nr 131, poz. 883 z późn. zm.).
2. Zakres przetwarzanych danych osobowych obejmuje w szczególności imię i nazwisko, ulica, numer domu, numer mieszkania, kod pocztowy, miasto, województwo, kraj, numer telefonu, adres e-mail. Dane osobowe, o których mowa w zdaniu poprzednim są zbierane w celu nawiązania, ukształtowania treści, zmiany lub rozwiązania stosunku prawnego łączącego Usługobiorcę z Usługodawcą.
3. Usługobiorca może dobrowolnie udostępnić adres e-mail w celu wykorzystania go przez Usługodawcę na potrzeby prowadzenia działań marketingowych przez Usługodawcę, polegających na przesyłaniu Usługobiorcom informacji handlowych dotyczących produktów i usług świadczonych przez Usługodawcę.
4. Usługobiorca ma prawo dostępu do treści swoich danych osobowych, prawo ich poprawiania, uzupełniania, oraz prawo do ich usunięcia. Dostęp do treści swoich danych osobowych możliwy jest po zalogowaniu do Konta a także na podstawie żądania, jakie Usługobiorca przesyła za pośrednictwem poczty e-mail na adres: [sklep@libracafe.pl](mailto:sklep@libracafe.pl) lub pisemnie na adres: LIBRA CAFE P.H.U. Agnieszka Filipkowska,, ul. Gnieźnińska 38, 62-100 Wągrowiec.

Niniejszy regulamin obowiązuje od dnia 20 stycznia 2017 roku.