WILCZY SPRZĘT • FUNDACJA LUBELSKI INKUBATOR PRZEDSIĘBIORCZOŚCI

Regulamin Świadczenia Usług i Sprzedaży Towarów

Podmiot prawny: Fundacja Lubelski Inkubator Przedsiębiorczości | ul. Bartosza Głowackiego 35/62, 20-060 Lublin | NIP: 712-33-11-451 | KRS: 0000612977

Obsługa przedsięwzięcia: Wilczy Sprzęt — Dariusz Kisiel | Tel: +48 573 819 180 | e-mail: dariuszkisiel@wilczysprzet.pl | wilczysprzet@int.pl

REGULAMIN ŚWIADCZENIA USŁUG I SPRZEDAŻY TOWARÓW NA ODLEGŁOŚĆ

PRZEDSIĘWZIĘCIA „WILCZY SPRZĘT”

> **Data wejścia w życie:** 1 września 2026 r.
> **Wersja:** 2.0 (Zgodna z Dyrektywą Omnibus, Dyrektywą Towarową i Cyfrową oraz wytycznymi Fundacji Lubelski Inkubator Przedsiębiorczości)

Spis Treści:

1. § 1. Postanowienia ogólne i dane identyfikacyjne
2. § 2. Definicje
3. § 3. Wymagania techniczne niezbędne do korzystania z Serwisu
4. § 4. Zasady świadczenia Usług Serwisowych i IT (Hardware Lab & Serwery)
5. § 5. Zasady sprzedaży Towarów (sprzęt, baterie, podzespoły)
6. § 6. Świadczenie Usług Cyfrowych i dostarczanie Treści Cyfrowych
7. § 7. Ceny, koszty dostawy i przejrzystość cenowa (Dyrektywa Omnibus)
8. § 8. Zasady publikacji i weryfikacji opinii Klientów (Dyrektywa Omnibus)
9. § 9. Metody płatności
10. § 10. Prawo do odstąpienia od Umowy (Konsumenci i Przedsiębiorcy Uprzywilejowani)
11. § 11. Ustawowe wyjątki od prawa odstąpienia od Umowy
12. § 12. Procedura reklamacyjna i odpowiedzialność za brak zgodności z Umową
13. § 13. Zastrzeżenia dotyczące danych cyfrowych i nośników
14. § 14. Pozasądowe rozstrzyganie sporów (ADR / ODR)

15. § 15. Postanowienia końcowe
16. Załącznik nr 1: Wzór formularza odstąpienia od Umowy
17. Załącznik nr 2: Wzór formularza reklamacyjnego

---

§ 1. Postanowienia ogólne i dane identyfikacyjne

1. Niniejszy Regulamin określa zasady korzystania z serwisu internetowego dostępnego pod adresem **https://wilczysprzet.pl** (oraz powiązanych subdomen i formularzy elektronicznych), warunki zamawiania i świadczenia usług serwisowych, inżynieryjnych i programistycznych, sprzedaży towarów i podzespołów komputerowych na odległość, jak również tryb postępowania reklamacyjnego oraz procedurę odstąpienia od umowy.
2. Działalność gospodarcza prowadzona jest w formule preinkubacji przedsiębiorczości. Podmiotem prowadzącym Serwis oraz stroną umów zawieranych z Klientami jest:
   Fundacja Lubelski Inkubator Przedsiębiorczości
3. **Siedziba i adres korespondencyjny:** ul. Bartosza Głowackiego 35/62, 20-060 Lublin
4. **Krajowy Rejestr Sądowy (KRS):** 0000612977 (Sąd Rejonowy Lublin-Wschód w Lublinie z siedzibą w Świdniku, VI Wydział Gospodarczy KRS)
5. **NIP:** 712-33-11-451
6. **REGON:** 364211545
7. **E-mail Fundacji:** `biuro@inkubator.biz.pl` | **Tel. Fundacji:** `792-706-202`
8. Czynności operacyjne, techniczne, doradcze i handlowe wykonywane są w ramach przedsięwzięcia o nazwie **Wilczy Sprzęt**, prowadzonego przez Uczestnika Programu Preinkubacji:
   Dariusza Kisiela — Inżyniera / Koordynatora Przedsięwzięcia
9. **Lokalizacja pracowni / punktu serwisowego:** Lublin, woj. lubelskie (dokładny adres do nadań przesyłek / odbioru podawany przy rejestracji zgłoszenia RMA)
10. **Telefon bezpośredni:** `+48 573 819 180`
11. **E-mail zarządczy / formalny:** `wilczysprzet@int.pl`
12. **E-mail operacyjny / oferty / zlecenia RMA:** `dariuszkisiel@wilczysprzet.pl`
13. Osoba wskazana powyżej jest upoważniona i wyznaczona przez Fundację do bieżącego kontaktu z Klientami, przyjmowania zleceń, realizacji prac technicznych, obsługi zamówień oraz procedury reklamacyjnej.
14. Regulamin skierowany jest zarówno do Konsumentów, Przedsiębiorców na prawach Konsumenta, jak i podmiotów gospodarczych (B2B). Postanowienia Regulaminu nie wyłączają ani nie ograniczają praw Konsumenta przysługujących mu na mocy bezwzględnie obowiązujących przepisów prawa polskiego i unijnego.
15. Regulamin jest udostępniony nieodpłatnie na stronie internetowej Serwisu w sposób umożliwiający jego pozyskanie, odtworzenie oraz utrwalenie jego treści w każdym czasie (w tym w formatach HTML, PDF oraz Markdown).

§ 2. Definicje

Ilekroć w niniejszym Regulaminie użyto poniższych określeń pisanych wielką literą, należy je rozumieć w sposób następujący: 1. **Usługodawca / Sprzedawca / Fundacja:** Fundacja Lubelski Inkubator Przedsiębiorczości z siedzibą w Lublinie, działająca w ramach przedsięwzięcia „Wilczy Sprzęt”. 2. **Klient:** Osoba fizyczna posiadająca pełną zdolność do czynności prawnych, osoba prawna lub jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną, korzystająca z Serwisu lub zawierająca Umowę z Usługodawcą. 3. **Konsument:** Klient będący osobą fizyczną dokonującą z przedsiębiorcą czynności prawnej niezwiązanej bezpośrednio z jej działalnością gospodarczą lub zawodową (zgodnie z art. 22^1 Kodeksu cywilnego). 4. **Przedsiębiorca na prawach konsumenta (Przedsiębiorca Uprzywilejowany):** Osoba fizyczna zawierająca Umowę bezpośrednio związaną z jej działalnością gospodarczą, gdy z treści tej umowy wynika, że nie posiada ona dla niej charakteru zawodowego, wynikającego w szczególności z przedmiotu wykonywanej działalności gospodarczej udostępnionego w CEIDG (art. 7aa ustawy o prawach konsumenta oraz art. 385^5 Kodeksu cywilnego). 5. **Klient B2B:** Klient zawierający Umowę w celach bezpośrednio związanych z prowadzoną działalnością gospodarczą o charakterze zawodowym. 6. **Serwis:** Strona internetowa pod adresem https://wilczysprzet.pl oraz powiązane formularze online (formularze kontaktowe, zgłoszenia serwisowe RMA). 7. **Towar:** Rzecz ruchoma oferowana przez Sprzedawcę (w tym laptopy poleasingowe, komputery stacjonarne, zasilacze, baterie, dyski SSD, pamięci RAM, zaawansowane materiały termoprzewodzące jak Honeywell PTM7950). 8. **Usługa:** Usługa świadczona przez Usługodawcę, w szczególności inżynieryjna diagnostyka mikroskopowa, optymalizacja termiczna PTM7950, lutowanie BGA/SMD, naprawy układów zasilania, modernizacja podzespołów, instalacja systemów, outsourcing IT oraz wsparcie inżynieryjne „Smart Hands”. 9. **Usługa Cyfrowa:** Usługa pozwalająca na wytwarzanie, przetwarzanie, przechowywanie lub dostęp do danych w postaci cyfrowej, w tym administracja zdalna serwerami Linux (Debian, Ubuntu, Rocky Linux, Proxmox), zabezpieczenia sieciowe, kopie zapasowe 3-2-1, wdrożenia BaseLinker. 10. **Umowa zawarta na odległość:** Umowa zawarta z Klientem w ramach zorganizowanego systemu zawierania umów na odległość (za pośrednictwem Serwisu, poczty elektronicznej lub telefonu), bez jednoczesnej fizycznej obecności stron. 11. **Dni Robocze:** Dni od poniedziałku do piątku z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy w Rzeczypospolitej Polskiej. 12. **Zgłoszenie Serwisowe (RMA):** Zgłoszenie sprzętu do diagnozy lub naprawy dokonane przez formularz w Serwisie, wiadomość e-mail lub telefonicznie.

§ 3. Wymagania techniczne niezbędne do korzystania z Serwisu

1. Do prawidłowego korzystania z Serwisu oraz składania zapytań i zamówień wymagane jest:
2. Urządzenie końcowe (komputer, laptop, smartfon, tablet) z dostępem do sieci Internet,
3. Aktualna wersja przeglądarki internetowej obsługującej HTML5, CSS3, JavaScript oraz pliki cookies (np. Google Chrome, Mozilla Firefox, Apple Safari, Microsoft Edge, Opera),
4. Aktywne i poprawnie skonfigurowane konto poczty elektronicznej (e-mail),
5. Włączona obsługa protokołu TLS/SSL w przeglądarce.

6. Usługodawca stosuje odpowiednie środki techniczne i organizacyjne w celu ochrony transmisji danych. Klient we własnym zakresie powinien dbać o bezpieczeństwo systemu teleinformatycznego (antywirus, zapora sieciowa, bezpieczne połączenie).

---

§ 4. Zasady świadczenia Usług Serwisowych i IT (Hardware Lab & Serwery)

1. **Składanie zapytań i zleceń:**
2. Klient składa zapytanie lub zlecenie serwisowe za pośrednictwem formularza w Serwisie, wiadomości e-mail na adres `dariuszkisiel@wilczysprzet.pl` / `wilczysprzet@int.pl` lub telefonicznie pod numerem `+48 573 819 180`.
3. W zgłoszeniu Klient opisuje model sprzętu, zauważone usterki, oczekiwany zakres prac (np. pełny serwis termiczny z Honeywell PTM7950, naprawa płyty głównej po zalaniu, instalacja i optymalizacja systemu, konfiguracja serwera Linux) oraz preferowany sposób przekazania urządzenia.
4. **Dostarczenie sprzętu:**
5. Sprzęt może zostać dostarczony osobiście po wcześniejszym uzgodnieniu terminu w Lublinie lub nadany przesyłką kurierską / Paczkomatem na adres wskazany w potwierdzeniu RMA.
6. Klient zobowiązany jest do starannego zabezpieczenia sprzętu na czas transportu (sztywny karton, folia bąbelkowa, wypełniacze). Usługodawca nie odpowiada za szkody mechaniczne wynikłe z wadliwego zapakowania przez nadawcę.
7. **Diagnoza wstępna i kosztorys:**
8. Po otrzymaniu sprzętu inżynier Wilczego Sprzętu dokonuje weryfikacji i diagnozy laboratoryjnej.
9. Kosztorys oraz przewidywany termin wykonania przekazywane są Klientowi do akceptacji (mailowo lub telefonicznie).
10. Przystąpienie do naprawy następuje wyłącznie po wyrażeniu jednoznacznej zgody przez Klienta na trwałym nośniku.
11. **Zgoda na natychmiastowe wykonanie usługi:**
12. Jeżeli Klient będący Konsumentem żąda rozpoczęcia świadczenia Usługi przed upływem 14-dniowego terminu do odstąpienia od Umowy zawartej na odległość, Usługodawca odbiera od Klienta wyraźne oświadczenie (na trwałym nośniku lub drogą mailową):
    „Niniejszym żądam rozpoczęcia świadczenia usługi przed upływem terminu do odstąpienia od umowy i przyjmuję do wiadomości, że po pełnym wykonaniu usługi przez Wilczy Sprzęt utracę prawo do odstąpienia od umowy zgodnie z art. 38 ust. 1 pkt 1 ustawy o prawach konsumenta”.
13. **Odbiór sprzętu i rozliczenie:**
14. Po wykonaniu usługi Klient otrzymuje informację o gotowości sprzętu do odbioru lub nadania przesyłki zwrotnej wraz ze specyfikacją wykonanych czynności inżynieryjnych.
15. Wydanie sprzętu następuje po opłaceniu zlecenia (przelew na konto Fundacji, płatność elektroniczna lub pobranie kurierskie).

---

§ 5. Zasady sprzedaży Towarów (sprzęt, baterie, podzespoły)

1. Sprzedawca oferuje Towary fabrycznie nowe (części zamienne, baterie, zasilacze GaN, pady termiczne PTM7950) oraz używane/poleasingowe klasy biznesowej (Dell Latitude/Precision, Lenovo ThinkPad, HP EliteBook).
2. W opisach Towarów używanych Sprzedawca rzetelnie określa stan wizualny i techniczny (np. Klasa A, A-), kondycję baterii oraz okres udzielanej rękojmi lub gwarancji rozruchowej.
3. Zawarcie umowy sprzedaży następuje w momencie potwierdzenia przyjęcia zamówienia przez Sprzedawcę na adres e-mail Klienta po wyrażeniu przez niego woli zakupu z obowiązkiem zapłaty.
4. Czas realizacji zamówienia na Towary wynosi standardowo od 1 do 3 Dni Roboczych (chyba że w opisie wskazano inny termin, np. sprowadzenie nietypowych podzespołów).

---

§ 6. Świadczenie Usług Cyfrowych i dostarczanie Treści Cyfrowych

1. Usługodawca realizuje Usługi Cyfrowe, w tym: zdalną administrację serwerami Linux (Debian, Ubuntu, Rocky Linux, Proxmox), audyty bezpieczeństwa i konfigurację firewalla, automatyzację backupów BorgBackup/Restic, konteneryzację Docker oraz procesy BaseLinker.
2. Rozpoczęcie świadczenia usług cyfrowych następuje w ustalonym terminie po zawarciu Umowy i zaksięgowaniu wpłaty.
3. W przypadku Treści Cyfrowych niedostarczanych na nośniku materialnym, rozpoczęcie świadczenia za wyraźną i uprzednią zgodą Konsumenta przed upływem 14 dni wiąże się z utratą prawa do odstąpienia od Umowy po pełnym zrealizowaniu świadczenia.

---

§ 7. Ceny, koszty dostawy i przejrzystość cenowa (Dyrektywa Omnibus)

1. Wszystkie ceny prezentowane w Serwisie i ofertach podawane są w złotych polskich (PLN). W relacjach z Konsumentami są to ceny brutto. W dedykowanych ofertach dla przedsiębiorstw (B2B) dopuszcza się prezentowanie cen w kwotach netto z wyraźnym dopiskiem „+ *VAT*”.
2. Koszt dostawy fizycznej ponosi Klient (chyba że oferta wyraźnie przewiduje darmową dostawę). Klient jest informowany o kosztach wysyłki przed zatwierdzeniem zamówienia.
3. **Zasada Omnibusa dotycząca obniżek cen:**
   W każdym przypadku ogłoszenia obniżki ceny Towaru lub Usługi, obok ceny promocyjnej Sprzedawca uwidacznia informację o najniższej cenie tego Towaru lub Usługi, która obowiązywała w okresie 30 dni przed wprowadzeniem obniżki. Jeżeli produkt jest oferowany krócej niż 30 dni, Sprzedawca podaje najniższą cenę od dnia rozpoczęcia oferowania do dnia obniżki.

---

§ 8. Zasady publikacji i weryfikacji opinii Klientów (Dyrektywa Omnibus)

1. Wszelkie opinie i referencje o Usługach i Towarach Wilczego Sprzętu publikowane w Serwisie lub mediach społecznościowych pochodzą wyłącznie od osób, które faktycznie skorzystały z usług lub zakupiły sprzęt.
2. **Mechanizm weryfikacji autentyczności opinii:**
3. Opinie publikowane w Serwisie są weryfikowane przez Usługodawcę na podstawie powiązania adresu e-mail, numeru zlecenia serwisowego (RMA), faktury lub korespondencji handlowej Klienta.
4. Usługodawca nie zamieszcza ani nie zleca zamieszczania nieprawdziwych opinii oraz nie zniekształca ocen klientów.

---

§ 9. Metody płatności

1. Klient może skorzystać z następujących metod płatności:
2. **Przelew bankowy zwykły** na subkonto Fundacji Lubelski Inkubator Przedsiębiorczości dedykowane dla przedsięwzięcia Wilczy Sprzęt (wskazane na fakturze proforma / specyfikacji zamówienia),
3. **Płatności elektroniczne i szybkie przelewy online** (np. BLIK, szybki przelew) realizowane za pośrednictwem certyfikowanego operatora płatności,
4. **Płatność za pobraniem** przy odbiorze przesyłki od kuriera (jeśli udostępniono dla danego zamówienia).
5. W przypadku wyboru przelewu bankowego płatności należy dokonać w terminie 7 dni od dnia złożenia zamówienia, chyba że w ofercie lub umowie ryczałtowej B2B wskazano inny termin płatności.

---

§ 10. Prawo do odstąpienia od Umowy (Konsumenci i Przedsiębiorcy Uprzywilejowani)

1. Klient będący Konsumentem lub Przedsiębiorcą Uprzywilejowanym, który zawarł Umowę na odległość, ma prawo odstąpić od niej bez podawania przyczyny w terminie **14 (czternastu) dni**.
2. Bieg terminu do odstąpienia rozpoczyna się:
3. Dla Umowy sprzedaży Towarów — od dnia objęcia Towaru w posiadanie przez Klienta lub wskazaną przez niego osobę trzecią (inną niż przewoźnik),
4. Dla umów o świadczenie Usług — od dnia zawarcia Umowy.
5. Aby skorzystać z prawa do odstąpienia od Umowy, Klient składa Usługodawcy jednoznaczne oświadczenie w jednej z poniższych form:
6. Drogą elektroniczną na adres e-mail: `dariuszkisiel@wilczysprzet.pl` lub `wilczysprzet@int.pl`,
7. Pisemnie na adres siedziby: Fundacja Lubelski Inkubator Przedsiębiorczości, ul. Bartosza Głowackiego 35/62, 20-060 Lublin,
8. Przy użyciu elektronicznego formularza odstąpienia od umowy dostępnego w Serwisie.

9. Klient może skorzystać ze wzoru formularza odstąpienia od Umowy, stanowiącego Załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu. Do zachowania terminu wystarczy wysłanie oświadczenia przed jego upływem.
10. Usługodawca niezwłocznie przesyła Klientowi na trwałym nośniku (np. e-mailem) potwierdzenie otrzymania oświadczenia o odstąpieniu od Umowy.
11. **Skutki odstąpienia od Umowy:**
12. W przypadku odstąpienia od Umowy uważa się ją za niezawartą.
13. Sprzedawca zwraca Klientowi wszystkie otrzymane płatności, w tym koszty dostarczenia Towaru (z wyjątkiem dodatkowych kosztów wynikających z wybranego przez Klienta droższego sposobu dostawy niż najtańszy zwykły sposób oferowany przez Sprzedawcę), w terminie do 14 dni od otrzymania oświadczenia.
14. Zwrot płatności następuje tą samą metodą, jakiej użył Klient, chyba że zgodził się na inną bezpłatną formę zwrotu.
15. W przypadku sprzedaży Towarów Sprzedawca może wstrzymać się ze zwrotem płatności do chwili otrzymania Towaru z powrotem lub dowodu jego odesłania.
16. Klient odsyła zwracany Towar na własny koszt w terminie do 14 dni od złożenia oświadczenia. Klient ponosi odpowiedzialność za zmniejszenie wartości rzeczy wynikające z korzystania z niej w sposób wykraczający poza konieczny do stwierdzenia charakteru, cech i funkcjonowania.

---

§ 11. Ustawowe wyjątki od prawa odstąpienia od Umowy

Zgodnie z art. 38 ustawy z dnia 30 maja 2014 r. o prawach konsumenta, prawo odstąpienia od umowy zawartej na odległość **nie przysługuje** Konsumentowi ani Przedsiębiorcy Uprzywilejowanemu m.in. w odniesieniu do umów: 1. **O świadczenie usług, za które konsument jest zobowiązany do zapłaty ceny, jeżeli przedsiębiorca wykonał w pełni usługę za wyraźną i uprzednią zgodą konsumenta**, który został poinformowany przed rozpoczęciem świadczenia, że po spełnieniu świadczenia utraci prawo odstąpienia od umowy (dotyczy w pełni wykonanych napraw, optymalizacji termicznych PTM7950, lutowania BGA i konfiguracji serwerów); 2. **W której przedmiotem świadczenia jest towar nieprefabrykowany, wyprodukowany według specyfikacji konsumenta lub służący zaspokojeniu jego zindywidualizowanych potrzeb** (np. stacja robocza złożona z indywidualnie dobranych części na zamówienie, customowe cięcie padów termicznych); 3. **W której konsument wyraźnie żądał, aby przedsiębiorca do niego przyjechał w celu dokonania pilnej naprawy lub konserwacji** (usługi pogotowia komputerowego i natychmiastowe interwencje Smart Hands); 4. **W której przedmiotem świadczenia są nagrania dźwiękowe, wizualne lub programy komputerowe dostarczane w zapieczętowanym opakowaniu, jeżeli opakowanie zostało otwarte po dostarczeniu**; 5. **O dostarczanie treści cyfrowych niedostarczanych na nośniku materialnym**, za które konsument jest zobowiązany do zapłaty ceny, jeżeli rozpoczęcie świadczenia nastąpiło za uprzednią zgodą konsumenta.

---

§ 12. Procedura reklamacyjna i odpowiedzialność za brak zgodności z Umową

1. Sprzedawca ma obowiązek dostarczyć Towar i wykonać Usługę zgodnie z Umową, wolne od wad prawnych i fizycznych.
2. W relacjach z Konsumentami oraz Przedsiębiorcami Uprzywilejowanymi zastosowanie znajdują przepisy rozdziału 5a i 5b ustawy o prawach konsumenta.
3. Reklamację można złożyć drogą elektroniczną na adres: `dariuszkisiel@wilczysprzet.pl` lub pisemnie na adres Fundacji w Lublinie.
4. Zgłoszenie reklamacyjne powinno zawierać: dane kontaktowe Klienta, opis usterki, datę jej stwierdzenia oraz preferowane żądanie (naprawa, wymiana, obniżenie ceny, a w przypadkach prawem przewidzianych — odstąpienie od Umowy). Wzór formularza stanowi Załącznik nr 2.
5. Usługodawca ustosunkuje się do reklamacji w terminie **14 (czternastu) dni kalendarzowych** od dnia jej doręczenia.
6. **Odpowiedzialność w relacjach B2B:**
   W stosunku do Klientów niebędących Konsumentami ani Przedsiębiorcami Uprzywilejowanymi (B2B), rękojmia za wady fizyczne i prawne zostaje całkowicie wyłączona (na mocy art. 558 § 1 k.c.), a całkowita odpowiedzialność odszkodowawcza Usługodawcy z wszelkich tytułów ograniczona jest do wysokości faktycznie uiszczonego wynagrodzenia za reklamowany Towar lub Usługę i nie obejmuje utraconych korzyści (*lucrum cessans*).

---

§ 13. Zastrzeżenia dotyczące danych cyfrowych i nośników

1. **Kopia zapasowa danych:** Zaawansowane prace serwisowe (naprawy mikroskopowe płyt głównych, lutowanie układów BGA/SMD, testy obciążeniowe zasilania, aktualizacje BIOS) wiążą się z ryzykiem utraty lub uszkodzenia danych zapisanych na dyskach twardych i nośnikach SSD.
2. **Obowiązek Klienta:** Klient zobowiązany jest do sporządzenia pełnej kopii zapasowej (backup) danych przed przekazaniem sprzętu do serwisu.
3. Usługodawca nie ponosi odpowiedzialności za utratę danych wynikającą z awarii fizycznej nośnika Klienta lub uszkodzeń logiki pamięci powstałych przed przyjęciem urządzenia.

---

§ 14. Pozasądowe rozstrzyganie sporów (ADR / ODR)

1. Klient będący Konsumentem może skorzystać z pozasądowych sposobów rozpatrywania reklamacji (stałe polubowne sądy konsumenckie przy Wojewódzkich Inspektoratach Inspekcji Handlowej, mediacja, pomoc Miejskiego Rzecznika Konsumentów w Lublinie).
2. Zgodnie z rozporządzeniem PE i Rady (UE) nr 524/2013, Konsument może skorzystać z unijnej platformy ODR: **https://ec.europa.eu/consumers/odr**.
3. Adres e-mail Usługodawcy do kontaktu konsumenckiego: `dariuszkisiel@wilczysprzet.pl`.

---

§ 15. Postanowienia końcowe

1. Umowy zawierane na podstawie niniejszego Regulaminu podlegają prawu Rzeczypospolitej Polskiej i sporządzane są w języku polskim.
2. W sprawach nieuregulowanych zastosowanie mają: Kodeks cywilny, ustawa o prawach konsumenta, ustawa o świadczeniu usług drogą elektroniczną oraz ustawa o informowaniu o cenach towarów i usług (Omnibus).
3. Spory wynikłe z umów zawieranych z podmiotami B2B podlegają jurysdykcji sądu powszechnego właściwego miejscowo dla siedziby Fundacji w Lublinie.
4. Regulamin wchodzi w życie z dniem 1 września 2026 r.

Załącznik nr 1: Wzór formularza odstąpienia od Umowy

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

Adresat:
Fundacja Lubelski Inkubator Przedsiębiorczości
ul. Bartosza Głowackiego 35/62, 20-060 Lublin
(obsługa operacyjna: Przedsięwzięcie „Wilczy Sprzęt" — Dariusz Kisiel)
E-mail: `dariuszkisiel@wilczysprzet.pl` / `wilczysprzet@int.pl`

Oświadczenie o odstąpieniu od Umowy:
Ja/My (*) *niniejszym informuję/informujemy* (*) o moim/naszym odstąpieniu od Umowy sprzedaży następujących towarów (*) / *Umowy o świadczenie następujących usług* (*):
- **Przedmiot Umowy / Usługi:** .....
- **Numer zamówienia / zlecenia RMA / faktury:** .....
- **Data zawarcia Umowy / data odbioru Towaru:** .....
- **Imię i nazwisko Konsumenta / Przedsiębiorcy:** .....
- **Adres Konsumenta / Przedsiębiorcy:** .....
- **Numer telefonu / adres e-mail:** .....
- **Numer rachunku bankowego do zwrotu środków:** .....

.....
(Podpis osoby składającej oświadczenie – tylko w wersji papierowej)
Data: .....
(*) Niepotrzebne skreślić.

Załącznik nr 2: Wzór formularza reklamacyjnego

(formularz ten należy wypełnić i przesłać w przypadku reklamacji z tytułu braku zgodności z umową)

Adresat:
Fundacja Lubelski Inkubator Przedsiębiorczości
Przedsięwzięcie „Wilczy Sprzęt” — Dariusz Kisiel
ul. Bartosza Głowackiego 35/62, 20-060 Lublin
E-mail: dariuszkisiel@wilczysprzet.pl / wilczysprzet@int.pl
Tel: +48 573 819 180

Zgłoszenie reklamacji:
- **Imię i nazwisko / Nazwa firmy:** .....
- **Adres do korespondencji:** .....
- **Telefon kontaktowy / e-mail:** .....
- **Numer zamówienia / faktury / zlecenia RMA:** .....
- **Nazwa reklamowanego Towaru lub Usługi:** .....
- **Data stwierdzenia wady / usterki:** .....
- **Szczegółowy opis wady / okoliczności jej wystąpienia:**

.....
.....
- **Żądanie Klienta (zaznaczyć właściwe):**
[ ] Nieodpłatna naprawa / doprowadzenie do zgodności z Umową
[ ] Wymiana Towaru na nowy, wolny od wad
[ ] Obniżenie ceny o kwotę: ..... PLN
[ ] Odstąpienie od Umowy i zwrot środków (w przypadkach prawem przewidzianych)

.....
(Podpis Klienta – tylko w wersji papierowej)
Data: .....

© 2026 Wilczy Sprzęt. Działalność prowadzona w ramach programu preinkubacji Fundacji Lubelski Inkubator Przedsiębiorczości.

Dokumentacja zgodna z Dyrektywą Omnibus, RODO oraz ustawą o prawach konsumenta.