

Regulamin realizacji zamówień opłacanych przelewem bankowym dla Klientów Biznesowych

I. Definicje.

1. **IKEA** - IKEA Retail Sp. z o.o. z siedzibą w Jankach, Raszyn 05-090 Pl. Szwedzki 3, wpisana do rejestru przedsiębiorców prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla m. st. Warszawy w Warszawie, XIV Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS: 0000091681, NIP: 5270103385, REGON: 010577890, kapitał zakładowy: 20.000.000 złotych, Czat IKEA na stronie : [Kontakt – IKEA - IKEA](#), numer telefonu: 22 275 00 00.
2. **Dział IKEA dla Firm** - wydzielony punkt w ramach sklepu IKEA zajmujący się doradztwem i realizacją zamówień na rzecz Klientów Biznesowych.
3. **Domolinia IKEA dla Firm**- infolinia IKEA, przeznaczona do kontaktu z Klientami Biznesowymi, czynna codziennie (z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy w handlu) w godz.: 09:00 - 17:00, pod numerem telefonu (22)275 01 23.
4. **Klient Biznesowy**- osoba prawna albo jednostka organizacyjna niebędąca osobą prawną, której ustawa przyznaje zdolność prawną albo osoba fizyczna nie będąca konsumentem w rozumieniu art. 22¹ Kodeksu cywilnego, która zawiera umowę z IKEA w ramach swojej działalności gospodarczej, zawodowej lub statutowej.
5. **Lista zakupów** - funkcjonalność tworzenia listy Towarów umożliwiająca identyfikację Towarów w systemach IKEA dostępna na stronie IKEA.pl.
6. **Towar** - rzecz ruchoma, którą Klient Biznesowy może zamówić w sposób wskazany w Regulaminie.
7. **Dostawa** - dostarczenie zamówionych Towarów pod wskazany przez Klienta Biznesowego adres.
8. **Montaż** - usługa montażu mebli IKEA zamawiana przez Klienta Biznesowego w ramach realizacji zamówień objętych niniejszym Regulaminem.
9. **Wykonawca** - firma transportowo-montażowa, przy pomocy której IKEA świadczy Montaż.

II. Postanowienia ogólne.

1. Niniejszy regulamin określa zasady sprzedaży przez IKEA Towarów oraz wykonywania usług zamawianych przez Klientów Biznesowych w sposób wskazany w pkt. III poniżej i następnie opłacanych przelewem bankowym („Regulamin”). Regulamin jest dostępny na stronie IKEA.pl.
2. Zamieszczone na stronach internetowych IKEA treści, w tym opisy Towarów i ceny, stanowią zaproszenie do zawarcia umowy w rozumieniu art. 71 Kodeksu cywilnego.
3. IKEA przyjmuje do realizacji zamówienia, które zostały przez Klienta Biznesowego opłacone w całości.
4. Do złożenia zamówienia wymagane jest posiadanie aktywnego adresu e-mail i numeru telefonu.
5. Klient Biznesowy składający zamówienie jest zobowiązany do podania prawdziwych i kompletnych informacji, a także doinformowania IKEA o wszelkich zmianach dotyczących podanych informacji.

III. Zamawianie.

1. Klient Biznesowy może złożyć zamówienie:
 - a) osobiście: w Dziale IKEA dla Firm, lub
 - b) pocztą elektroniczną: na adres ikeadlafirm@ikea.com, lub
 - c) telefonicznie – kontaktując się z Domoliną IKEA dla Firm.
2. Szczegółowe informacje dotyczące godzin pracy Działu IKEA dla Firm oraz dane kontaktowe znajdują się na stronie danego sklepu IKEA dostępnej m. in. poprzez <https://www.ikea.com/pl/pl/stores/>.
3. Klient Biznesowy składa zamówienie na Towary dostępne w ofercie danego sklepu IKEA. W trakcie składania zamówienia Klient Biznesowy podaje swoje dane niezbędne do złożenia zamówienia. Zamawiając osobiście Klient Biznesowy składa zamówienie z wykorzystaniem funkcjonalności Lista zakupów lub przy wykorzystaniu samodzielnie stworzonej listy przesyłanej do IKEA.
4. Zamówienia na podstawie Regulaminu obejmują Dostawę, chyba, że ze względu na okoliczności IKEA wyrazi zgodę na odbiór osobisty Towarów ze sklepu, magazynu IKEA lub punktu odbioru IKEA, w szczególności, jeżeli z uwagi na skalę lub rodzaj zamówienia nie powodowałyby to nadmiernych trudności organizacyjnych po stronie IKEA. IKEA ustala z Klientem Biznesowym datę odbioru osobistego Towarów po przyjęciu zamówienia do realizacji.
5. IKEA weryfikuje zamówienie i potwierdza Klientowi Biznesowemu wycenę zamówienia, termin płatności oraz dane do płatności przelewem bankowym, przesyłając na wskazany przez Klienta Biznesowego adres e-mail szczegóły zamówienia, dokument proforma, Regulamin oraz inne istotne dla zamówienia dokumenty. Wszelkie inne wyceny niż cena podana Klientowi Biznesowemu w potwierdzeniu zamówienia nie wiążą stron.
6. IKEA dokonuje czynności określonych w pkt. III.5 w ciągu 24 godzin od otrzymania zamówienia, z zastrzeżeniem zamówień otrzymywanych w piątek lub sobotę - wówczas wiadomość z potwierdzeniem wyceny zamówienia może być wysłana do Klienta Biznesowego w najbliższy poniedziałek lub kolejny dzień roboczy.

7. Klient Biznesowy może zamówić Montaż jako usługę dodatkową do sprzedaży Towarów lub odrębnie, jako samodzielną usługę w ramach zamówienia objętego niniejszym Regulaminem.
8. Klient Biznesowy powinien opłacić zamówienie w całości w ciągu 14 dni od potwierdzenia jego wyceny przez IKEA. Po upływie tego terminu zamówienie zostanie anulowane przez IKEA bez wyznaczania dodatkowego terminu do zapłaty. Poprzez zapłatę rozumie się chwilę uznania rachunku IKEA kwotą zamówienia.
9. Potwierdzenie wyceny nie skutkuje rezerwacją Towarów nim objętych. Jeżeli, po opłaceniu zamówienia przez Klienta Biznesowego, IKEA stwierdzi niedostępność danego Towaru i brak możliwości realizacji zamówienia w terminie 30 dni roboczych od daty przyjęcia zamówienia do realizacji, wówczas IKEA niezwłocznie zawiadomi o tym Klienta Biznesowego i ustali z nim dalszy tok postępowania. Jeżeli Klient Biznesowy wyrazi zgodę na zmianę terminu realizacji zamówienia w całości lub w części, zamówienie zostanie zrealizowane zgodnie z ustaleniami stron. Jeżeli Klient Biznesowy nie wyrazi takiej zgody albo dany Towar nie będzie dostępny w uzgodnionym terminie, Klient Biznesowy otrzyma zwrot kwoty uiszczonej za niezrealizowaną część zamówienia.
10. Klient Biznesowy może anulować zamówienie do chwili rozpoczęcia realizacji zamówienia przez IKEA. W tym celu Klient Biznesowy powinien skontaktować się z IKEA na jeden ze sposobów określonych w pkt. VIII.1 poniżej.
11. Klient Biznesowy będący osobą fizyczną, który zawarł z IKEA umowę na odległość, bezpośrednio związaną z jego działalnością gospodarczą, gdy z treści umowy wynika, że nie posiada ona dla niego charakteru zawodowego, wynikającego w szczególności z przedmiotu wykonywanej przez niego działalności gospodarczej, udostępnionego na podstawie przepisów o Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, może skorzystać z ustawowego prawa do odstąpienia od umowy na zasadach określonych w Załączniku 1.

IV. Ceny, płatność i dokumenty rozliczeniowe.

1. Wszystkie ceny podawane są w złotych polskich i są cenami całkowitymi, tzn. zawierają wszelkie składniki takie jak cła i podatki, w tym podatek VAT.
2. Cena Towarów nie zawiera kosztów Dostawy i Montażu. Koszt Dostawy Towarów oraz Montażu wskazany jest Klientowi Biznesowemu w trakcie składania zamówienia.
3. Zapłata za zamówienie złożone na podstawie Regulaminu musi odbyć się przy wykorzystaniu formy przelewu bankowego.
4. Klient Biznesowy zawierający umowę na zasadach określonych w Regulaminie nie może dokonywać zapłaty w systemie ratalnym lub płatności bonami/kartami upominkowymi.
5. Faktury VAT będą wystawiane i przesyłane Klientowi Biznesowemu w formie elektronicznej. Klient Biznesowy akceptuje wystawianie i przesyłanie faktur w formie elektronicznej na adres e-mail podany w trakcie składania zamówienia. Za chwilę otrzymania faktury przez Klienta Biznesowego uznaje się chwilę doręczenia wiadomości email z fakturą na adres e-mail Klienta Biznesowego. Przez doręczenie rozumie się przesłanie wiadomości e-mail z fakturą na serwer pocztowy Klienta Biznesowego.

V. Dostawa i czas realizacji.

1. Czas realizacji zamówienia i Dostawy, w przypadku pełnej dostępności Towarów, wynosi do 30 dni

roboczych od daty przyjęcia zamówienia do realizacji przez IKEA. IKEA ustala z Klientem Biznesowym termin Dostawy po przyjęciu zamówienia do realizacji.

2. Dostawa Towarów realizowana jest przez firmę transportową współpracującą z danym sklepem IKEA. IKEA zapewnia Dostawę na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej do miejsc, do których można dojechać samochodem.
3. Wszelkie zmiany warunków Dostawy dokonane przez Klienta Biznesowego po wysyłce Towaru, w tym zmiany miejsca lub terminu Dostawy, mogą wiązać się z dodatkowymi kosztami, które ponosi Klient Biznesowy.
4. W przypadku braku możliwości dostarczenia Towaru do Klienta Biznesowego z przyczyn leżących po stronie Klienta Biznesowego wszelkie koszty związane ze zwrotem przesyłki, ponowną wysyłką lub przechowaniem Towaru ponosi Klient Biznesowy.
5. Klient Biznesowy przy pokwitowaniu odbioru przesyłki zobowiązany jest sprawdzić:
 - a) zgodność z zamówieniem ilości dostarczonych Towarów,
 - b) zgodność z zamówieniem rodzaju dostarczonych Towarów,
 - c) stan opakowania poszczególnych Towarów (ewentualne uszkodzenia mechaniczne),
 - d) kompletność dostarczonej dokumentacji.
6. W przypadku stwierdzenia przez Klienta Biznesowego nieprawidłowości w przesyłce (braki, uszkodzenia, niezgodność z zamówieniem) Klient Biznesowy powinien niezwłocznie sporządzić protokół w obecności przewoźnika. Protokół powinien zawierać datę, godzinę doręczenia oraz dokładny opis uszkodzeń lub braków w przesyłce. Protokół powinien zostać podpisany przez przewoźnika oraz Klienta Biznesowego lub osobę odbierającą przesyłkę.
7. Klient Biznesowy powinien zwrócić uwagę na stosowanie odpowiednich narzędzi przy rozpakowywaniu produktu. W szczególności do rozpakowywania produktów nie należy używać ostrych narzędzi, które mogą uszkodzić produkt.

VI. Montaż mebli.

1. Montaż polega na zmontowaniu przez Wykonawcę pod adresem wskazanym w zamówieniu mebli IKEA na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej według załączonej do nich instrukcji montażu, włącznie z przymocowaniem ich do ściany, o ile taki wymóg znajduje się w instrukcji montażu.
2. Zakres prac przy montażu mebli, w tym kuchennych oraz sprzętu AGD, określony jest w Regulaminie Świadczenia Usług przez IKEA Retail Sp. z o.o. o. [https://www.ikea.com/pl/pl/local-apps/pdf/regulaminy/2019/Regulamin swiadczenia uslug na odleglosc.pdfconditions/](https://www.ikea.com/pl/pl/local-apps/pdf/regulaminy/2019/Regulamin%20swiadczenia%20uslug%20na%20odleglosc.pdfconditions/).
3. Czas realizacji Montażu wynosi do 10 dni roboczych od daty przyjęcia zamówienia Montażu do realizacji przez IKEA. IKEA ustala z Klientem Biznesowym termin Montażu po przyjęciu zamówienia do realizacji.

VII. Odpowiedzialność.

1. IKEA ma obowiązek dostarczania Towarów bez wad oraz odpowiada za ich wady na zasadach uregulowanych w art. 556 i n. Kodeksu cywilnego (rękojmia za wady). Wobec Klienta Biznesowego będącego osobą fizyczną, który zawarł umowę z IKEA bezpośrednio związaną z jego działalnością

gospodarczą, gdy z treści umowy wynika, że nie posiada ona dla niego charakteru zawodowego, wynikającego w szczególności z przedmiotu wykonywanej przez niego działalności gospodarczej, udostępnionego na podstawie przepisów o Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej nie stosuje się art. 561⁵ kodeksu cywilnego.

2. Udzielana przez IKEA gwarancja jakości na Towary nie ma zastosowania do Towarów nabytych przez Klienta Biznesowego na podstawie Regulaminu, chyba że z danej gwarancji wynika co innego.
3. Poza obowiązkami wskazanymi wyraźnie w pkt. III.11 powyżej IKEA nie ponosi odpowiedzialności za niedostępność zamówionych Towarów. Powyższe zastrzeżenie nie stosuje się do Klienta Biznesowego będącego osobą fizyczną, który zawarł umowę z IKEA bezpośrednio związaną z jego działalnością gospodarczą, gdy z treści umowy wynika, że nie posiada ona dla niego charakteru zawodowego, wynikającego w szczególności z przedmiotu wykonywanej przez niego działalności gospodarczej, udostępnionego na podstawie przepisów o Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej.
4. IKEA nie odpowiada za to, że Towar nadaje się do przewidzianego przez Klienta Biznesowego użytku w jego działalności gospodarczej, zawodowej lub statutowej. Klient Biznesowy powinien zbadać, czy Towar spełnia wymagania dla użytku w takiej działalności, w tym posiada certyfikaty, atesty lub inną wymaganą dokumentację.

VIII. Reklamacje.

1. Wszelkie reklamacje można składać osobiście w sklepie IKEA, przy użyciu czatu IKEA dostępnego na stronie [Kontakt – IKEA - IKEA](#), a także telefonicznie poprzez Domolinię IKEA. Reklamacje mogą być również składane pisemnie na adres sklepu IKEA.
2. Klient Biznesowy zgłaszając reklamację powinien podać następujące informacje: imię i nazwisko Klienta Biznesowego lub nazwę Klienta Biznesowego, numer zamówienia, datę realizacji zamówienia, adres Klienta Biznesowego, powód reklamacji oraz przekazać kopie dowodu zakupu oraz listu przewozowego.
3. IKEA lub Wykonawca lub przewoźnik mają prawo na każdym etapie reklamacji do dokonania oględzin w miejscu znajdowania się Towarów w celu weryfikacji okoliczności wynikających z reklamacji, w tym zgłaszanych ewentualnych szkód.
4. Reklamacje rozpatrywane będą w terminie 14 dni od daty otrzymania przez IKEA.

IX. Dane osobowe.

1. Administratorem danych osobowych, podanych przez Klienta Biznesowego w ramach składania zamówienia, jest IKEA.
2. Przetwarzanie danych osobowych odbywa się na zasadach przedstawionych w Polityce Prywatności IKEA, pod adresem www.IKEA.pl/daneosobowe.

X. Postanowienia końcowe.

1. Regulamin stanowi integralną część umowy zawartej między IKEA a Klientem Biznesowym.
2. Prawem właściwym dla rozstrzygnięcia wszelkich sporów związanych z niniejszym Regulaminem jest

prawo polskie. Spory te będą rozstrzygane przez sąd powszechny właściwy miejscowo dla IKEA.

3. W przypadku Klienta Biznesowego będącego osobą fizyczną, który zawarł umowę z IKEA bezpośrednio związaną z jego działalnością gospodarczą, gdy z treści umowy wynika, że nie posiada ona dla niego charakteru zawodowego, wynikającego w szczególności z przedmiotu wykonywanej przez niego działalności gospodarczej, udostępnionego na podstawie przepisów o Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej jurysdykcję ma właściwy miejscowo sąd powszechny.
4. Regulamin obowiązuje od dnia 14.07.2023 r. i zastępuje Regulamin obowiązujący od 13.12.2021 r.

Załącznik 1 do Regulaminu

Informacja o ustawowym prawie odstąpienia od umowy

I. Postanowienia ogólne.

1. Ustawowe prawo do odstąpienia od umowy przysługuje wyłącznie Klientowi Biznesowemu będącemu osobą fizyczną, który zawarł z IKEA umowę na odległość bezpośrednio związaną z jego działalnością gospodarczą, gdy z treści umowy wynika, że nie posiada ona dla niego charakteru zawodowego, wynikającego w szczególności z przedmiotu wykonywanej przez niego działalności gospodarczej, udostępnionego na podstawie przepisów o Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej.
2. Klient Biznesowy, który zawarł umowę, o której mowa powyżej, może w terminie 14 dni od niej odstąpić bez podawania przyczyny i bez ponoszenia kosztów, za wyjątkiem kosztów wskazanych poniżej.
3. Prawo do odstąpienia nie przysługuje w odniesieniu do umowy: (a) której przedmiotem świadczenia jest rzecz dostarczana w zapieczętowanym opakowaniu, której po otwarciu opakowania nie można zwrócić ze względu na ochronę zdrowia lub ze względów higienicznych, jeżeli opakowanie zostało otwarte po dostarczeniu; (b) o świadczenie usług, jeżeli IKEA wykonała w pełni usługę za wyraźną zgodą Klienta Biznesowego, który został poinformowany przed rozpoczęciem świadczenia, że po spełnieniu świadczenia przez IKEA utraci prawo odstąpienia od umowy; (c) sprzedaży rzeczy nieprefabrykowanej, wyprodukowanej według specyfikacji Klienta Biznesowego lub służącej zaspokojeniu jego zindywidualizowanych potrzeb; (d) w której przedmiotem świadczenia są rzeczy, które po dostarczeniu, ze względu na swój charakter, zostają nierozłącznie połączone z innymi rzeczami.
4. Jeżeli Klient Biznesowy złożył oświadczenie o odstąpieniu od umowy zanim IKEA potwierdziła przyjęcie zamówienia do realizacji, oferta przestaje wiązać.
5. Bieg terminu do odstąpienia od umowy sprzedaży Towaru rozpoczyna się od dnia, w którym Klient Biznesowy lub wskazana przez niego osoba inna niż przewoźnik, weszła w posiadanie Towaru (w przypadku sprzedaży wielu Towarów - w posiadanie ostatniego z nich). W przypadku pozostałych umów bieg terminu rozpoczyna się z dniem ich zawarcia.
6. W celu wykonania prawa odstąpienia, Klient Biznesowy powinien złożyć IKEA jednoznaczne oświadczenie w tym zakresie. Dla zachowania terminu wystarczające jest wysłanie oświadczenia przed jego upływem.
7. Oświadczenie może zostać złożone m.in. na formularzu wskazanym poniżej, poprzez czat IKEA na stronie [Kontakt – IKEA - IKEA](#), pocztą na adres sklepu, który zrealizował zamówienie, a także w tym sklepie osobiście. Oświadczenie można złożyć również poprzez Domolinię IKEA.
8. Jeżeli Klient Biznesowy złoży oświadczenie o odstąpieniu od umowy wysyłając wiadomość e-mail lub telefonicznie, IKEA niezwłocznie potwierdzi Klientowi Biznesowemu otrzymanie takiego oświadczenia przesyłając mu wiadomość email.
9. W chwili odstąpienia od umowy wygasają powiązane z nią umowy dodatkowe zawarte przez Klienta

Biznesowego, jeżeli na ich podstawie świadczenie jest spełniane przez IKEA lub osobę trzecią na podstawie porozumienia z IKEA.

10. Uprawnienia opisane w niniejszej informacji są niezależne od możliwości zwrotu towarów przez Klienta Biznesowego na zasadach wskazanych w Regulaminie zwrotów towarów zakupionych w IKEA.

II. Skutki odstąpienia od umowy zawartej na odległość.

1. IKEA, w ciągu 14 dni od dnia otrzymania oświadczenia o odstąpieniu od umowy zawartej na odległość, zwróci Klientowi Biznesowemu wszystkie dokonane przez niego płatności, w tym (o ile ma to zastosowanie) cenę zakupu Towarów wraz z kosztami dostawy (odpowiadającymi najtańszemu oferowanemu przez IKEA sposobowi dostarczenia, o ile ma to zastosowanie) oraz koszty innych usług.
2. W przypadku odstąpienia od umowy świadczenia usług po rozpoczęciu ich wykonywania, jeżeli na wyraźne żądanie Klienta Biznesowego świadczenie tych usług rozpoczęło się przed upływem terminu do odstąpienia od umowy, Klient Biznesowy zobowiązany będzie do zapłaty na rzecz IKEA kosztów za czynności dokonane do chwili zawiadomienia IKEA o odstąpieniu od ww. umowy.
3. Zwrot płatności zostanie dokonany przy użyciu takiego samego sposobu zapłaty, jakiego użył Klient Biznesowy, chyba że Klient Biznesowy wyraźnie zgodzi się na inny sposób zwrotu, który nie wiąże się dla niego z żadnymi kosztami.
4. Klient Biznesowy zobowiązany jest zwrócić Towar do IKEA, jednak nie później niż 14 (czternaście) dni od daty odstąpienia.
5. Towar może zostać zwrócony do IKEA na następujących zasadach:
 - a. poprzez osobiste dostarczenie Towaru do IKEA – zwrot na koszt Klienta Biznesowego do dowolnego sklepu IKEA (lista sklepów IKEA dostępna tutaj);
 - b. poprzez odesłanie Towaru do IKEA – zwrot na koszt Klienta Biznesowego na adres najbliższego sklepu IKEA:
6. Do zachowania terminu wystarczy odesłanie Towaru przed jego upływem.
7. IKEA może wstrzymać się ze zwrotem płatności otrzymanych od Klienta Biznesowego do chwili otrzymania Towaru z powrotem lub dostarczenia przez Klienta Biznesowego dowodu jego odesłania, w zależności od tego, które zdarzenie nastąpi wcześniej.
8. Klient Biznesowy może rozpakować zamówiony Towar, złożyć go i sprawdzić go w warunkach domowych, jest jednak odpowiedzialny za zmniejszenie jego wartości wynikające z korzystania z niego w sposób inny niż było to konieczne do stwierdzenia charakteru, cech i funkcjonowania Towaru.
9. Klient Biznesowy ponosi bezpośrednie koszty zwrotu Towaru (w tym koszt dostarczenia go do IKEA). W przypadku odstąpienia przez Klienta Biznesowego od umowy sprzedaży Towaru, którego ze względu na charakter nie można w zwykłym trybie odesłać pocztą (np. z powodu rozmiarów lub specjalnych wymogów co do transportu), IKEA wskazuje, że koszty zwrotu takiego Towaru mogą okazać się wysokie. Ponieważ IKEA nie oferuje organizacji zwrotu Towarów, nie jest w stanie jednoznacznie określić kosztu takiego zwrotu. IKEA wskazuje jedynie, że koszt zwrotu Towaru do IKEA rozsądnie szacując może przekroczyć wysokość kosztu dostawy do Klienta Biznesowego realizowanej przez IKEA. Koszt dostarczenia Towaru do Klienta Biznesowego przez IKEA zależy od wagi Towarów oraz miejsca ich dostarczenia, przy czym maksymalny koszt dostarczenia Towaru do Klienta Biznesowego przez IKEA wynosi 549 złotych (waga do jednej tony). Koszt dostarczenia Towaru przez IKEA można sprawdzić na stronie ikea.pl. Stosowany przez IKEA cennik nie wiąże innych podmiotów. Do transportu niektórych Towarów, ze względu na ich rozmiary, Klient Biznesowy może być zobowiązany zamówić samochód dostawczy, gdyż nie zmieszczą się one na europaletach.

Oświadczenie o odstąpieniu od umowy

Imię i nazwisko klienta:

Adres klienta:

Telefon kontaktowy:

Niniejszym odstępuję od umowy (numer zamówienia)

- sprzedaży następujących produktów*
- świadczenia następującej usługi*

Data dostawy/odbioru (w przypadku zwrotu produktów)*

Data zawarcia umowy (w przypadku zamówienia usługi)*

**niepotrzebne skreślić*

	NAZWA TOWARU/USŁUGI	NR ARTYKUŁU	ILOŚĆ	CENA
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				

Zwrotu towaru dokonam (należy zaznaczyć właściwe pole)**

osobiście – zwrot do wybranego sklepu IKEA; lista adresów sklepów IKEA dostępna [tutaj](#).

poprzez odesłanie – zwrot na adres najbliższego sklepu z poniższej listy:

- IKEA Bydgoszcz, Dział Obsługi Klienta – zwroty, ul. Skandynawska 1, 85-776 Bydgoszcz
- IKEA Gdańsk, Dział Obsługi Klienta – zwroty, ul. Złota Karczma 26, 80-298 Gdańsk
- IKEA Katowice, Dział Obsługi Klienta – zwroty, Al. W. Roździeńskiego 95, 40-203 Katowice
- IKEA Kraków, Dział Obsługi Klienta – zwroty, ul. Josepha Conrada 66, 31-357 Kraków
- IKEA Lublin, Dział Obsługi Klienta – zwroty, Al. Spółdzielczości Pracy 86, 20-147 Lublin
- IKEA Łódź, Dział Obsługi Klienta – zwroty, ul. Pabianicka 255, 93-457 Łódź
- IKEA Poznań, Dział Obsługi Klienta – zwroty, ul. Szwedzka 10, 61-285 Poznań
- IKEA Szczecin, Dział Obsługi Klienta – zwroty, ul. Białowieska 2, 71-010 Szczecin
- IKEA Warszawa Janki, Dział Obsługi Klienta – zwroty, Pl. Szwedzki 1, 05-090 Raszyn
- IKEA Warszawa Targówek, Dział Obsługi Klienta – zwroty, ul. Malborska 51, 03-286 Warszawa
- IKEA Wrocław, Dział Obsługi Klienta – zwroty, ul. Czekoladowa 5a, Bielany Wrocławskie, 55-040 Kobierzyce

****IKEA nie organizuje zwrotów produktów. Bezpośrednie koszty zwrotu poprzez odesłanie (lub osobiste dostarczenie) ponosi Klient. W zależności od rodzaju produktu koszty takie mogą okazać się wysokie.**

Data:
.....

Podpis: (jeżeli formularz jest przesyłany w formie papierowej)

.....