Általános Szerződési Feltételek

PRINTFUTÁR — DOKUMENTUMNYOMTATÁS

Hatályos:	2026. augusztus 16.
Szolgáltató / Adatkezelő:	Hanák Attila egyéni vállalkozó (PrintFutár)
Székhely / levelezési cím:	1214 Budapest, Csikó sétány 1. fszt. 4.
Telefonszám:	+36 70 263 88 66
E-mail:	hanak.attila@printfutar.com
Adószám:	91526623-1-43
EV-nyilvántartási szám:	61339422
Bankszámlaszám:	Kereskedelmi és Hitelbank Zrt. 10404247-90050460-01940000

1. A szerződés tárgya és a szolgáltatás terjedelme

Jelen Általános Szerződési Feltételek (ÁSZF) a PrintFutár (https://www.printfutar.com) által nyújtott dokumentum- és fényképnyomtatási, laminálási, valamint kapcsolódó kiszállítási szolgáltatások megrendelésére és teljesítésére vonatkoznak. A szolgáltatások tájékoztató árait és feltételeit a weboldal tartalmazza.

2. Megrendelés menete és a szerződés létrejötte

- **Kapcsolatfelvétel és ajánlatkérés:** A Megrendelő a weboldalon található kapcsolatfelvételi adatokon (e-mail, telefon) keresztül vagy az ajánlatkérő űrlap segítségével jelzi nyomtatási igényét és elküldi a feldolgozandó fájl(ok)at.
- **Fájlellenőrzés és árajánlat:** A Szolgáltató ellenőrzi a kapott fájlokat (formátum, felbontás, nyomtathatóság). Amennyiben a fájl nem megfelelő, a Szolgáltató egyeztetést kezdeményez. A Szolgáltató az egyeztetett paraméterek alapján végleges árajánlatot és teljesítési határidőt küld.
- **Szerződés létrejötte:** A szerződés akkor jön létre, amikor a Megrendelő az árajánlatot és a nyomtatási feltételeket írásban (e-mailben) kifejezetten elfogadja, és a nyomtatást megrendeli.

3. Árak, fizetés és számlázás

- A weboldalon feltüntetett árak alanyi adómentes (vagy bruttó) árak. A Szolgáltató fenntartja a jogot az árak módosítására, de a már visszaigazolt megrendelésekre a visszaigazoláskori ár az irányadó.
- **Fizetési módok:** Előreutalás bankszámlára, banki átutalás díjbekérő/számla alapján, vagy teljesítéskor készpénz / átvételi fizetés.
- **Számlázás:** A Szolgáltató minden megrendelésről a jogszabályoknak megfelelő elektronikus vagy papíralapú számlát állít ki.

4. Teljesítés és kiszállítás

- A nyomtatás teljesítése a fájlok végleges jóváhagyásától számított egyeztetett határidőn belül történik.

- A Szolgáltató Csepel (Budapest XXI. kerület) közigazgatási területén és környékén vállal személyes átadást vagy saját házhozszállítást.
- A megadott teljesítési időtartamok tájékoztató jellegűek; esetleges előre nem látható akadályoztatás esetén a Szolgáltató haladéktalanul értesíti a Megrendelőt.

5. Elállási jog és reklamáció

> **Elállási jog kizárása:** A fogyasztó és a vállalkozás közötti szerződések részletes szabályairól szóló 45/2014. (II. 26.) Korm. rendelet 29. § (1) bek. c) pontja alapján a Megrendelőt **nem illeti meg a 14 napos indoklás nélküli elállási jog**, mivel a nyomtatott termékek a Megrendelő személyre szabott utasításai és egyedi fájljai alapján kerülnek legyártásra.

- **Hibás teljesítés (Kellékszavatosság):** Amennyiben a kinyomtatott anyag hibás vagy sérült (pl. nem a jóváhagyott fájl került kinyomtatásra, fizikai sérülés történt), a Megrendelő jogosult cserét vagy árleszállítást kérni.
- Reklamációt a Szolgáltató e-mail címén (hanak.attila@printfutar.com) lehet bejelenteni a megrendelés azonosítójával és a hiba leírásával (szükség esetén fotóval). A Szolgáltató a panaszokat 30 napon belül kivizsgálja.

6. Fájlkövetelmények és felelősség

- **Elfogadott formátumok:** Preferált a PDF, továbbá JPG és PNG formátumok.
- A Megrendelő felel a feltöltött/átadott tartalom jogtisztaságáért (szerzői jogok) és a megadott adatok helyességéért. A Megrendelő által benézett elgépelésekért, hibás tartalmakért a Szolgáltató nem vállal felelősséget.

7. Jogviták és panaszkezelés

- Panaszbejelentés e-mailben (hanak.attila@printfutar.com) vagy telefonon (+36 70 263 88 66) lehetséges.
- A felek az esetleges vitás kérdéseket elsősorban békés úton próbálják rendezni. Fogyasztói jogvita esetén a Megrendelő a lakóhelye szerint illetékes Békéltető Testülethez vagy a Nemzeti Fogyasztóvédelmi Hatósághoz fordulhat.