

INSTRUKCJA DLA POŚREDNIKÓW

I. Sprzedaż i depozyt

- Na stronie obiektu kliknij przycisk **KUP**. (W prawym górnym rogu zdjęcia obiektu pojawi się szary trójkąt z napisem SOLD, a automatycznie wygenerowany e-mail poinformuje Galerię PRIMA PORTA o tym wydarzeniu.)
- Kliknij **Umowa sprzedaży** - otwórz PDF i wydrukuj go w 2 egzemplarzach wraz z Załącznikiem 1 i Załącznikiem 2.
- Wypełnij obydwie **Umowy sprzedaży** i załączniki danymi klienta i danymi obiektu. Daj klientowi obydwie umowy z załącznikami do podpisania pamiętając, aby na każdej stronie podpisał się parafką.
- W razie jeżeli klient decyduje się przekazać obiekt do depozytu kliknij **Umowa depozytu** - otwórz PDF i wydrukuj go w 2 egzemplarzach wraz z Załącznikiem 1 i Załącznikiem 2.
- Tak szybko, jak to możliwe wyślij kurierem obydwa egzemplarze podpisanej umowy ze wszystkimi załącznikami na adres: Galeria Sztuki PRIMA PORTA, ul. Hłonda 8, 02-972 Warszawa. Po jej otrzymaniu i podpisaniu odeślemy z powrotem jeden egzemplarz przeznaczony dla klienta.
- Wyślij e-mail na adres info@primaporta-antiquities.com zawierający dane klienta, numer i nazwę obiektu oraz ustaloną datę zapłaty, abyśmy mogli monitorować czy dokonano płatności.

II. Rezerwacja

- Na stronie obiektu kliknij przycisk **ZAREZERWUJ**. (W prawym górnym rogu zdjęcia obiektu pojawi się szary trójkąt z napisem ON HOLD, a automatycznie wygenerowany e-mail poinformuje nas o tym wydarzeniu.)
- Obiekt zostanie zarezerwowany na 72 godziny - w tym czasie żaden inny pośrednik nie będzie mógł go sprzedać.
- Jeżeli Twój klient chce dostać kopię **Umowy sprzedaży**, aby zapoznać się z nią, wydrukuj ją bez wypełniania danymi.
- Jeżeli Twój klient podejmie decyzję o kupnie obiektu kliknij przycisk **KUP**.
- Postępuj według instrukcji zamieszczonej w pierwszej części powyższej instrukcji.

W razie pytań prosimy o kontakt pod numerem telefonu +48 500 500 888 lub poprzez info@primaporta-antiquities.com.

Bardzo dziękujemy za współpracę!