

Regulamin

usługi „Naprawy urządzenia elektronicznego”

1. Przekazanie sprzętu elektronicznego do naprawy w zewnętrznym Punkcie Odbioru Sprzętu lub poprzez Odbiór Kuriera lub zamówienie w serwisie towarów, oznacza przyjęcie przez Klienta wszystkich warunków, w skład których wchodzi wszystkie regulaminy zawarte na stronie internetowej www.dillcom.pl na podstawie których serwis świadczy usługi naprawy lub sprzedaży. (dalej „Usługa”)
2. Usługa dostępna dla klientów (dalej „Klienci”), którzy złożyli zamówienie na usługi naprawy sprzętu elektronicznego w Punkcie Odbioru Sprzętu, posiadających stosowny Formularz Odbioru Sprzętu, poprzez stronę internetową lub telefonicznie.
3. Na każde dostarczone urządzenie elektroniczne do wybranego zewnętrznego Punktu Odbioru Sprzętu (dalej „POS”) Klient otrzymuje potwierdzenie przyjęcia sprzętu do naprawy - Formularz Odbioru Sprzętu, który jest dokumentem potwierdzającym pozostawienie sprzętu do naprawy.
4. Lista zewnętrznych Punktów Odbioru Sprzętu (dalej również: „POS”), w których Klient może pozostawić urządzenie elektroniczne jest prezentowana telefonicznie lub na stronie internetowej www.dillcom.pl/serwis.
5. Usługodawcą jest DILLCOM SERWIS Jan Łajewski z siedzibą i adresem w Warszawie 00-838 przy ul. Prosta 70 wpisana do CENTRALNA EWIDENCJA I INFORMACJA O DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ pod numerem NIP 5342531683, REGON 365766340

Jak skorzystać:

6. Klient, aby skorzystać z Usługi, powinien udać się do najbliższego punktu POS w celu pozostawienia sprzętu lub telefonicznie zamówić Odbiór Kuriera.
7. Klient w momencie pozostawienia sprzętu i wypełniania Formularza Odbioru Sprzętu w POS jest zobowiązany do sprawdzenia poprawności danych oraz zgodności opisu i kompletności sprzętu (urządzenia, pudełko, ładowarka, instrukcje, karty pamięci i inne wszelkie elementy zewnętrzne) - Informacje tego typu powinny zostać zawarte w rubryczce „OPIS” w Formularzu Odbioru Sprzętu), podczas zagubienia przedmiotów nieuwzględnionych w powyższym formularzu Usługodawca nie ponosi odpowiedzialności za zagubiony sprzęt.
8. Jeżeli podczas pozostawienia sprzętu Klient nie określi usterki lub nie poda objawów wskazujących na uszkodzenie sprzętu może dodatkowo zostać obciążony kosztami wyszukania uszkodzenia.
9. Klient po pozytywnej weryfikacji i naprawy urządzenia zostanie powiadomiony poprzez e-mail lub SMS-a na podany podczas składania zamówienia (Formularz Odbioru Sprzętu) nr telefonu komórkowego lub adres email o możliwości odbioru złożonego zamówienia w wybranym przez siebie punkcie POS.
10. Informacje o aktualnym statusie sprzętu Klient może uzyskać telefonicznie w godzinach działania Centrum Serwisowego.

11. Maksymalny termin naprawy urządzenia elektronicznego wynosi 30 dni liczonych od dnia wypełnienia Formularza Odbioru Sprzętu. Jeżeli termin ten będzie musiał zostać wydłużony Klient zostanie poinformowany o tym zdarzeniu telefonicznie a także mailowo.
12. W przypadku, gdy po wstępnych oględzinach sprzętu i zaakceptowaniu przybliżonej ceny naprawy, Klient wycofa się z transakcji, będzie on obciążony kosztami dotychczasowego postępowania, oraz materiałów zamówionych lub zakupionych do danej naprawy.
13. Po zaakceptowaniu przez Klienta ceny Usługi, karta naprawy oraz Formularz Odbioru Sprzętu stanowi umowę o dzieło na wykonanie tej usługi.
14. Warunkiem wydania sprzętu jest zwrot kopii Formularza Odbioru Sprzętu lub okazania specjalnego numeru (Kod Odbioru Sprzętu) podanego klientowi poprzez SMS oraz Mail.
15. Klient zawiera umowę składając swój odręczny podpis, następnie przekazując jeden egzemplarz (Oryginał) Formularza Odbioru Sprzętu pracownikowi POS.
16. Opłacenie przez Klienta należności z tytułu świadczenia Usługi następuje po telefonicznym oraz mailowym potwierdzeniu naprawy urządzenia na podany numer konta firmowego lub w Punkcie Odbioru Sprzętu.
17. Sprzęt zostanie wydany po uiszczeniu płatności gotówką, przelewem lub kartą. Klient zostanie poinformowany po zaksięgowaniu wpłaty o możliwości odbioru sprzętu w wybranym punkcie POS.
19. Na wymienione części i podzespoły Klient otrzymuje trzymiesięczną gwarancję pod warunkiem stosowania materiałów eksploatacyjnych zalecanych przez producenta sprzętu lub jeżeli posiada potwierdzenie (Karta Naprawy) o wydłużeniu tego czasu.
20. W przypadku, gdy po zamówieniu towarów wymagających sprowadzenia, Klient wycofa się z transakcji, będzie on obciążony kosztem ww. zamówionych lub sprowadzonych towarów.
21. Serwis nie ponosi odpowiedzialności za utratę danych. Zlecający zobowiązany jest wykonać kopię bezpieczeństwa.
22. Zlecający oświadcza, że na oprogramowanie zainstalowane w urządzeniu elektronicznym oraz pozostawione w serwisie celem instalacji posiada wszelkie licencje i jest jego właścicielem.
23. Nieodebranie sprzętu w okresie jednego miesiąca od daty powiadomienia o zakończeniu naprawy powoduje naliczenie kosztów magazynowania w wysokości 15% wartości naprawy za każdy rozpoczęty miesiąc.
24. Sprzęt nieodebrany w terminie trzech miesięcy od daty zakończenia lub rezygnacji z naprawy zgodnie z art. 180 K.C. będzie uznany za porzucony i zgodnie z art. 181 K.C. przechodzi na własność serwisu z tytułu zwrotu kosztów składowania oraz ewentualnej naprawy.

dodatkowe informacje

15. Klientowi będącemu Konsumentem w rozumieniu art. 22 1 k.c. (czyli osobie fizycznej, która dokonuje Zamówienia w celu niezwiązanym bezpośrednio z prowadzoną przez nią działalnością gospodarczą lub zawodową), który skorzysta z Usługi przysługuje prawo do odstąpienia od zawartych w wybranym POS umów (umowy o naprawie urządzenia elektronicznego czy umowy sprzedaży urządzenia) w terminie czternastu dni z tytułu zawarcia umowy poza lokalem przedsiębiorstwa lub na odległość na podstawie ustawy z dnia 30 maja 2014 r. o prawach konsumenta (Dz. U. z 2014 r. poz. 827), pokrywając jedynie niezbędne koszty poniesione przez Usługodawcę w celu spełnienia warunków Usługi.
16. W trakcie odbioru urządzenia przez Klienta w POS, w przypadku identyfikacji przez Klienta dodatkowych śladów uszkodzenia sprzętu lub śladów naruszenia zawartości urządzenia, powstałych na skutek winy innej niż Klienta, Klient ma prawo do nieprzyjęcia urządzenia w Punkcie Odbioru Sprzętu, przed podpisaniem Dokumentu Odbioru.
17. W przypadku stwierdzenia przez Klienta niezgodności naprawy sprzętu z informacją podaną podczas Rozmowy Wstępnej oraz w mailu potwierdzającym wykonanie naprawy Klient ma prawo do nieodebrania przesyłki w POS, po sporządzeniu protokołu niezgodności w obecności pracownika POS. Protokół należy sporządzić w dwóch egzemplarzach. Klient i pracownik POS jest zobowiązany do podpisania się czytelnie na obu egzemplarzach protokołu niezgodności. Szablon protokołu dostępny jest w POS.
18. W przypadku identyfikacji przez Klienta śladów uszkodzenia sprzętu, niezgodności zawartości z zamówieniem po zawarciu Umowy, Klient ma prawo do odstąpienia zgodnie z pkt. 15 powyżej.