

Regulamin

usługi „Odbiór urządzenia w zewnętrznym punkcie odbioru”

1. Niniejszy Regulamin określa zasady świadczenia przez Usługodawcę usługi umożliwienia Klientom odbioru zamówienia złożonego w „Punkcie Odbioru Sprzętu” w zewnętrznym punkcie odbioru, poprzez stronę internetową, mailowo lub telefonicznie (dalej „Usługa”)
2. Usługa dostępna dla klientów (dalej „Klienci”), którzy złożyli zamówienie, na inne niż powyższa, usługi świadczone przez Usługodawcę w Punkcie Odbioru Sprzętu, poprzez stronę internetową, mailowo lub telefonicznie posiadających stosowny Formularz Odbioru Sprzętu, specjalny „Kod Odbioru Sprzętu” oraz inny dokument potwierdzający zamówienie usługi.
3. Lista zewnętrznych Punktów Odbioru Sprzętu (dalej również: „POS”), w których Klient może zrealizować Usługę jest prezentowana telefonicznie lub na stronie internetowej www.dillcom.pl/serwis.
4. Usługodawcą jest DILLCOM SERWIS Jan Łajewski z siedzibą i adresem w Warszawie 01-673 przy ul. Podleśna 44 / U1 wpisana do CENTRALNA EWIDENCJA I INFORMACJA O DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ pod numerem NIP 5342531683, REGON 365766340

Jak skorzystać:

5. Klient, aby skorzystać z Usługi, powinien podczas Rozmowy Wstępnej wybrać lokalizację POS.
6. Po dokonaniu wyboru miejsca POS, o którym mowa w pkt 5 powyżej, Klient - po pozytywnej weryfikacji i wykonaniu innej usługi niż Usługa zostanie powiadomiony poprzez e-mail lub SMS-a na podany podczas składania zamówienia nr telefonu komórkowego lub adres email o możliwości odbioru w wybranym przez siebie punkcie POS.
7. Maksymalny termin doręczenia urządzenia do wybranego przez klienta POS wynosi 30 dni liczonych od dnia złożenia zamówienia.
8. Nie odebranie przez Klienta przesyłki w wybranym POS w przeciągu 5 dni roboczych od dnia w którym klient otrzymał pierwsze powiadomienie o którym mowa w ust 6 powyżej spowoduje przekazanie sprzętu do najbliższego Centrum Serwisowego, o czym Klient zostanie poinformowany.
9. W przypadku w którym w skład zamówienia złożonego przez Klienta wchodzi usługa której świadczenie wymaga zawarcia przez Klienta umowy o świadczenie usług(w tym Usługi Naprawy), bądź inny towar, której świadczenie wymaga zawarcia przez klienta umowy w formie pisemnej, zawarcie takiej umowy następuje w obecności upoważnionego pracownika POS po uprzednim zapoznaniu się Klienta z umową oraz otwarciu i zweryfikowaniu przez Klienta zawartości zamówienia.
10. Klient zawiera umowę składając swój odręczny podpis, następnie przekazując jeden egzemplarz zawartej umowy do pracownika POS, jeżeli przedmiotem umowy jest przedmiot fizyczny, niezbędne jest ustalenie jego autentyczności poprzez odnalezienie unikalnego numeru nadanego przez producenta produktu.

11. Opłacenie przez Klienta należności z tytułu świadczenia Usługi następuje po telefonicznym potwierdzeniu naprawy urządzenia na podany numer konta firmowego lub w Punkcie Odbioru.

12. Wymagane jest aby Klient w czasie wizyty w POS posiadał przy sobie ważny dokument tożsamości (dowód osobisty), Kod Odbioru Sprzętu, Formularz Odbioru Sprzętu oraz jeżeli posiada numer aplikacji TapOn.

Ile to kosztuje?

13. Za skorzystanie z Usługi pobierane są jedynie opłaty zgodne z wykonaną usługą inną niż Usługa, przed której wykonaniem klient zostanie powiadomiony telefonicznie lub mailowo. Opłata pobierana jest w Punkcie Odbioru Sprzętu wybranym przez Klienta lub poprzez wpłatę na firmowe konto bankowe.

14. W przypadku złożenia przez Klienta zamówienia na urządzenie, opłata za wybrane urządzenie pobierana jest w Gotówkowym Punkcie Odbioru Sprzętu wybranym przez Klienta lub poprzez wpłatę na firmowe konto bankowe podane przez Usługodawcę.

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).

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.