

## SPIS TREŚCI:

1. Informacje o serwisie
2. Postanowienia ogólne
3. Definicje
4. Kontakt z serwisem
5. Zgłoszenie
6. Koszty serwisowe
7. Wysyłka urządzenia do serwisu
8. Przesyłka zwrotna, magazynowanie, utylizacja
9. Płatności
10. Zapisywanie i kasowanie danych
11. Ochrona danych osobowych
12. Postanowienia końcowe

### §1

#### Informacje o serwisie

1. Właścicielem serwisu jest: Bromberg Kaffee reprezentowana przez Radosław Zgarda, Gdańska 16 , 85-006 Bydgoszcz, numer NIP 5542194078
2. Tel. 800 805 405
3. e-mail: bromberg.serwis@gmail.com

### §2

#### Postanowienia ogólne

1. Niniejszy regulamin skierowany jest do Klientów i określa zasady i tryb zawierania z Klientem umowy serwisowej na odległość i za pośrednictwem serwisu internetowego lub stacjonarnie
2. Warunkiem zawarcia umowy serwisowej jest pozostawienie urządzenia w serwisie potwierdzone otrzymaniem maila

### §3

#### Definicje

1. Klient – każdy podmiot dokonujący sprzedaży/serwisu za pośrednictwem skupu.
2. Serwis – osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą pod firmą: Bromberg Kaffee reprezentowana przez Radosław Zgarda, Gdańska 16 , 85-006 Bydgoszcz, numer NIP 5542194078

3. Regulamin – niniejszy regulamin serwisu.

4. Umowa serwisowa – umowa serwisowania urządzeń zawierana albo zawarta między Klientem, a serwisem za pośrednictwem serwisu internetowego lub punktu stacjonarnego

5. Formularz serwisowy – formularz dostępny na platformie serwisu stanowiący integralną część umowy.

#### §4

##### Kontakt z serwisem

1. Adres: Gdańska 16, 85-006 Bydgoszcz lub 11 Listopada 11, 85-643 Bydgoszcz

2. Adres e-mail bromberg.serwis@gmail.com

3. Numer telefonu: 800 805405

4. Klient może porozumieć się z serwisem za pomocą udostępnianych adresów i numerów telefonów w Regulaminie.

5. Klient może porozumieć się telefonicznie z serwisem w godzinach 8:00 -17:00, od poniedziałku do piątku, z wykluczeniem dni ustawowo wolnych od pracy oraz dni wskazanych przez sprzedającego.

#### §5

##### Zgłoszenie

1. Zgłoszenia można wykonać na kilka sposobów:

a) Wypełniając formularz serwisowy dostępny na stronie,

b) Telefonicznie,

c) Mailowo,

d) Osobiście w siedzibie serwisu pod adresem określonym w §4.

2. W przypadku zgłoszeń innych niż określonych w punkcie 1a, wymagane jest pisemna zgoda

3. Wypełnienie wszystkich pól formularza serwisowego przyspiesza proces rozpatrzenia zgłoszenia.

4. Karta zgłoszeniowa (formularz serwisowy) jest niezbędnym elementem przyjęcia zgłoszenia, sporządzany jest w dwóch egzemplarzach dla każdej ze stron.

5. Sprzęt zostaje zdiagnozowany pod kątem usterki zgłoszonej przez Klienta.

#### §6

##### Koszty serwisowe

1. Wycena serwisowa jest indywidualna zależna od problematyki usterki.

2. Koszty maksymalnej naprawy w ekspresach bez uzgodnienia z klientem kolbowych domowych nie przekraczające 200 zł brutto , ekspresów kolbowych gastronomicznych 2000zł brutto , a w ekspresach automatycznych domowych nie przekraczające 480 zł brutto nie są uzgadniane z Klientem.

3. W przypadku kosztów naprawy przekraczających wartość opisaną w §6 punkcie 2 wykonana jest rozmowa telefoniczna lub za pomocą portalu konsultacja z Klientem w celu akceptacji naprawy.

4. Koszt diagnozy lub 1 godzina pracy serwisu (każda rozpoczęta godzina robocza)wynosi 100 zł netto.

5. Wszystkie koszty serwisowe ponosi Klient.

6. W przypadku braku podjęcia czynności serwisowych koszt przeglądu jest zgodny z ustaleniami §6 z punktu 2 regulaminu serwisu.

## §7

Wysyłka urządzenia do serwisu

1. Wysyłka musi dotrzeć w 7 dni do serwisu od momentu wypełnienia formularza. W przypadku nie dotrzymania terminu może być konieczne ponowne przesłanie formularza.

2. Klient ponosi wszelkie koszty związane z przesyłką.

3. Serwis za pośrednictwem firmy kurierskiej (DPD, Inpost) odbiera urządzenie od Klienta.

4. Wysyłka urządzenia może nastąpić także w inny sposób. W takim przypadku koszty ponosi Klient.

5. Wysyłka za pobraniem nie będzie przyjmowana przez serwis. Klient poniesie wszystkie koszty z tym związane.

6. Wysyłka towaru powinna nastąpić w odpowiednim opakowaniu, przy czym należy przestrzegać wskazówek i informacji odnośnie zapakowania towaru i jego wysyłki.

7. Serwis nie ponosi odpowiedzialności za ryzyko utraty lub uszkodzenia rzeczy w czasie transportu.

## §8

Przesyłka zwrotna, magazynowanie, utylizacja

1. Przesyłka zwrotna z serwisu jest wysyłana na pośrednictwem firm kurierskich.

2. Przesyłka zostanie wysłana/przekazana Klientowi dopiero po uiszczeniu opłaty za usługę.

3. W przypadku, gdy przesyłka zwrotna urządzenia nie dojdzie do skutku np. z powodu błędnego adresu albo odmowy przyjęcia przesyłki przez Klienta, zostanie on wezwany w ciągu 7 dni drogą mailową lub telefonicznie z wyznaczeniem dodatkowego terminu do odpowiednio poprawienia przez niego danych adresowych bądź przyjęcia przesyłki. Ponowne wysłanie przesyłki odbywa się na koszt Klienta. Serwis będzie w tym czasie magazynował urządzenie na koszt Klienta o czym zostanie poinformowany przez serwis.

4. W momencie niedopełnienia odpowiednich czynności w skazanych w punkcie 2 przez Klienta, mimo ponownego wezwania, spowoduje, że urządzenie będzie dalej magazynowane lub zniszczone na koszt Klienta.

5. Jeśli koszty spowodowane przez Klienta, w tym koszty przesyłki zwrotnej, czy też składowania, przewyższają wartość Urządzenia, skup w imieniu Klienta niezwłocznie podda procesowi odzysku albo zniszczy przedmiotowe urządzenie.

6. Klient ma 60 dni od daty przyjęcia urządzenia do serwisu na odbiór, po upływie tego terminu sprzęt przepada i jest uznany jako porzucony przez właściciela w rozumieniu art. 180 Kodeksu Cywilnego, oraz na podstawie art. 181 Kodeksu Cywilnego.

7. Nie odebranie sprzętu w terminie 30 dni od daty dostarczenia urządzenia do serwisu skutkuje naliczeniu opłaty magazynowej w kwocie 15 zł za każdy dzień.

## §9

### Płatności

1. Klient jest zobowiązany dokonania zapłaty za wykonaną usługę.
2. Serwis wystawie odpowiedni dokument na podstawie, którego dokonuje się rozliczenia za usługę.
3. Nie wywiązanie się z umowy serwisowej przez Klienta będzie podstawą do wszczęcia postępowania karnego, celem odzyskania poniesionych kosztów przez serwis.
4. Płatności można dokonać na 3 sposoby:
  - a) Płatność gotówka przy odbiorze osobistym
  - b) Płatność karta przy odbiorze osobistym
  - c) Płatność przelewem na konto podanym na dokumencie sprzedaży

## §10

### Zapisywanie i kasowanie danych

1. Bromberg Kaffee nie ponosi odpowiedzialności za utratę danych podczas wykonywania czynności serwisowych, uszkodzeń powstałych w trakcie transportu do serwisu i z serwisu lub zdarzeń losowych oraz nieprzewidywanego zachowania sprzętu powstałe w wyniku błędów/wad producenta.
2. Serwis zaleca zrobienie wszystkich możliwych kopii danych, przed wysłaniem urządzenia do serwisu o ile jest to możliwe.
3. Bromberg Kaffee nie ponosi odpowiedzialności za dane znajdujące się na sprzęcie i innych nośnikach przekazanych ze sprzętem do naprawy.
4. Na wyraźne zlecenie Klienta, zawarte w zgłoszeniu serwisowym i za dodatkową opłatą Bromberg Kaffee może zabezpieczyć dane znajdujące się na urządzeniu.

5. Usługa zabezpieczenia danych jest możliwa do zrealizowania, jeżeli stan techniczny urządzenia pozwala na jej wykonanie. W przypadku, kiedy usługa zabezpieczenia danych nie może być zrealizowana, Bromberg Kaffee informuje o tym Klienta drogą mailową.

6. Serwis tylko na wyraźne zlecenie Klienta może usunąć dane znajdujące się na urządzeniu.

## §11

### Ochrona danych osobowych

1. Klient wyraża zgodę na przetwarzanie danych osobowych zgodnie z ustawą z dn. 29.08.1997 Dz. U. Nr 02.101.926.

## §12

### Postanowienia końcowe

2. Niniejszy Regulamin może zostać zmieniony.

3. Zmiany Regulaminu zostaną opublikowane na stronie serwisu.

4. Informacje o zmianach regulaminu zostaną przesłane na adres e-mail Klienta podany w formularzu.

5. Zmiany regulaminu wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ich publikacji w sposób określony w ust. 3.

6. Bromberg Kaffee zastrzega sobie prawo odstąpienia od wykonania naprawy w przypadku braku części zamiennych lub innych komplikacji uniemożliwiających wykonanie usługi.

7. Za akcesoria przesłane do serwisu i nie wpisane w formularzu, serwis nie ponosi odpowiedzialności.

8. Do odebrania sprzętu z serwisu wymagane jest przedstawienie podpisanej karty zgłoszeniowej.

9. Powyższy Regulamin jest umową na podstawie, której jest świadczona usługa naprawy i ona reguluje prawa i obowiązki z tego tytułu. Każdy Klient oddający sprzęt do serwisu jest zobowiązany przeczytać i zaakceptować Regulamin.