

Regulamin świadczenia usług

I. USŁUGI TRANSPORTOWE

- 1) Klient ma prawo do skorzystania z płatnego transportu zakupionego towaru w Salonie Meblowym Agata. Cena transportu jest uzależniona od adresu dostawy oraz łącznej wartości mebli, szczegółowo określone strefy dostaw są dostępne na mapach w Punktach Obsługi Klienta Salonów Agata Meble lub na stronie internetowej www.agatameble.pl. Dostawa towaru powinna nastąpić nie później niż w ciągu 3 dni roboczych od dnia dokonania zakupu i wystawienia zlecenia transportowego. Na życzenie Klienta dostawa może odbyć się w późniejszym terminie, ale po wcześniejszym wyrażeniu zgody przez sprzedawcę Agata Meble. Dodatkowo w ramach realizacji takiej usługi transportowej Klient ma prawo do otrzymania poniższego pakietu usług, do którego wykonania są zobowiązani przedstawiciele firmy transportowej.

a) Meble zmontowane (bryły w całości) oraz meble tapicerowane:

- wniesienie towaru do lokalu klienta,
- rozpakowanie towaru,
- okazanie towaru Klientowi w celu stwierdzenia ewentualnych uszkodzeń lub wad jakościowych,
- każdorazowe okazanie Klientowi jakości elementów szklanych,
- ustawienie mebli w lokalu Klienta w miejscu wskazanym przez Klienta (nie dotyczy poziomowania mebli),
- wyniesienie elementów zabezpieczających i opakowań do przydomowego śmietnika lub śmietnika komunalnego Klienta,
dokonanie drobnego montażu mebli w postaci: przykręcenia okuć mebla, przykręcenia boczaków wersalek, narożników i foteli (z wyłączeniem finów), montażu podnózek, nóg, stopek, listew ozdobnych do kanap i narożników, montażu kanap typu DL, montażu wezglowia do łóżek typu RELAX, montaż zaczepów do narożników i łączenie elementów narożnika w całość. Drobnym montażem nie obejmuje demontażu mebla w celu wniesienia do lokalu Klienta.

b) Meble skrzyniowe do montażu nie podlegające ofercie darmowego montażu:

- wniesienie towaru do lokalu Klienta,
- każdorazowe okazanie Klientowi jakości elementów szklanych.

- 2) Każdorazowo w momencie świadczenia usługi transportowych pracownicy firmy transportowej powinni dołożyć wszelkich starań, aby podczas realizacji ww. usług nie doszło do przypadkowych uszkodzeń, zarysowań ścian i podłóg. **Klient powinien jednak zabezpieczyć we własnym zakresie podłogi (szczególnie np. jasną wykładzinę lub panele) przed wizytą własnym przyjazdem ekipy transportowej.**
- 3) Usługi dodatkowe takie jak umówienie transportu na dzień dokonania zakupu mebli oraz zawężenie przedziału dostawy do 1 godziny, **dostępne są po uprzednim potwierdzeniu przez pracownika POK możliwości realizacji takich usług.** Po usłudze pracownicy Zleceniobiorcy powinni wynieść opakowania do przydomowego śmietnika klienta lub śmietnika komunalnego wskazanego przez Zleceniodawcę. Jeśli Zleceniodawca nie posiada śmietnika ani śmietnika komunalnego, Zleceniobiorca zobowiązuje się do zabrania opakowań.



- 4) Usługodawca nie ponosi odpowiedzialności za błędy w ocenie wielkości mebla skutkujące brakiem możliwości dostarczenia mebla w oryginalnych opakowaniach, który odbywa się do tego przeznaczonymi klatkami komunikacyjnymi w budynku bez narażania Usługodawcy na niebezpieczeństwo narażenia zdrowia lub uszkodzenia mebla.
- 5) **Jeżeli dostawa nie została zrealizowana z powodów takich jak:**
- **nieobecność Klienta w miejscu dostawy** w wyznaczonym na zleceniu transportowym terminie (Usługodawca zobowiązany jest do czekania na Klienta do 15 minut),
 - **błędnie wskazany adres dostawy lub numer telefonu kontaktowego** na zleceniu podpisanym i zaakceptowanym przez Klienta,
 - **uszkodzenia urządzeń informujących o przyjeździe dostawy** takich jak dzwonek do drzwi, dzwonek przy bramie czy domofon, a informacja o tym nie została umieszczona na zleceniu,
 - **nieobecność pod wskazanym adresem osób upoważnionych do odbioru mebli** (np. osoby pełnoletnie), dostawę uznaje się za zrealizowaną zgodnie z zamówieniem, a opłata wniesiona przez Klienta za należną Usługodawcy. Koszt ponownej dostawy równy jest kosztowi pierwszej dostawy pomniejszonej o 25%.
- 6) Podczas realizacji dostawy Klient zobowiązany jest do wypełnienia i podpisania protokołu dostawy mebli. Odmowa podpisania protokołu skutkuje odmową wydania mebla przez przedstawiciela Usługodawcy, a usługa uważana jest za zrealizowaną zgodnie z zamówieniem.
- 7) Wszelkie uwagi dotyczące uszkodzenia dostarczonych mebli muszą zostać zgłoszone poprzez stosowną adnotację na protokole dostawy lub protokole uszkodzeń mechanicznych. Brak adnotacji dotyczącej stwierdzonych uszkodzeń mebli może być podstawą do odrzucenia reklamacji przez Usługodawcę. Adnotacje na zleceniu dotyczące stwierdzonych uszkodzeń nie stanowią jednak zgłoszenia reklamacyjnego.
- 8) W celu zamówienia usługi transportu mebli, **Klient winien dostarczyć pracownikowi POK fakturę lub paragon zawierający wykaz zakupionych mebli**, które mają zostać dostarczone do Klienta. Oryginał Faktury zostaje na POKu celem odbioru mebli z Magazynu, wraca on do Klienta wraz z dostarczonymi meblami. Warunkiem dostawy mebli jest wcześniejsze opłacenie transportu (na POKu lub przelewem).

II. USŁUGI MONTAŻOWE

1. W przypadku błędu Zleceniodawcy w ocenie wielkości mebla skutkującego brakiem możliwości montażu mebla w sposób wskazany przez producenta w instrukcji montażu Zleceniobiorca może odmówić wykonania usługi. W takiej sytuacji nie należy się zwrot poniesionych opłat.
2. W skład usługi nie wchodzi: montaż i podłączenie światła, wieszanie meblościanek, półek, szafek, luster i innych mebli do ściany oraz poziomowania mebli.
3. Po usłudze pracownicy Zleceniodawcy powinni wynieść opakowania do przydomowego śmietnika klienta lub śmietnika komunalnego wskazanego przez Zleceniodawcę. Jeśli Zleceniodawca nie posiada śmietnika ani śmietnika komunalnego, Zleceniobiorca zobowiązuje się do zabrania opakowań.

