



Zgłoszenie alkomatu do kalibracji

01 / Dane klienta, adres zwrotny i identyfikacja urządzenia

Numer RMA — nadaje serwis

Data zgłoszenia (DD.MM.RRRR)

1 DANE ZGŁASZAJĄCEGO

Imię i nazwisko osoby kontaktowej

Nazwa firmy (jeśli dotyczy)

NIP (jeśli dotyczy)

Adres e-mail

Telefon kontaktowy

2 ADRES ZWROTNY

Ulica / miejscowość bez ulicy

Nr budynku

Nr lokalu

Kod pocztowy

Miejscowość

Kraj

Punkt odbioru / paczkomat — kod i adres (jeśli wybrano taki zwrot)

3 DANE ALKOMATU

Marka / producent

Model / wersja

Numer seryjny

Data ostatniej kalibracji (jeśli znana)

Data zakupu (jeśli znana)

Czy zgłoszenie dotyczy pakietu kalibracji?

Nr zamówienia / dokument potwierdzający pakiet

Opis problemu / komunikaty błędów / uwagi klienta



Zgłoszenie alkomatu do kalibracji

02 / Zakres usługi, rozliczenie i przyjęcie do serwisu

4**ZLECENIE USŁUGI**

- ☐ Zlecam kalibrację wskazanego na stronie 1 alkomatu.
- ☐ Proszę o dodatkowe świadectwo wzorcowania — usługę płatną, odrębną od kalibracji.
- ☐ Jeśli urządzenie wymaga naprawy lub wymiany części, proszę o wycenę do akceptacji przed wykonaniem tych prac.

Przekazane wyposażenie i dokumenty (np. etui, przewód, dowód pakietu)

Dodatkowe zamówienie / uwagi (np. liczba ustników, baterie)

5**ROZLICZENIE I ZWROT**

Faktura VAT

Uzgodniony sposób zwrotu

Uzgodniony sposób płatności

Dane do faktury — uzupełnij, jeśli inne niż na stronie 1 (nazwa, NIP, adres)

Zgłoszenie i instrukcja nadania: serwis-alkomatow-zgloszenie.pl

Koszt usługi i dostawy oraz sposób nadania potwierdź w zgłoszeniu online. Zabezpiecz alkomat przed uszkodzeniem w transporcie; do przesyłki dołącz wypełniony formularz z numerem RMA, jeśli został już nadany.

- ☐ Zapoznałem/am się i akceptuję regulamin świadczenia usług PCW na stronach 3-4. Potwierdzam zapoznanie się z klauzulą informacyjną o danych w formularzu serwisowym online.

Data

Podpis zgłaszającego — po wydrukowaniu

WYPEŁNIA SERWIS

Data przyjęcia

Osoba przyjmująca

Stan przesyłki / uwagi



Regulamin świadczenia usług

03 / Zakres usług i obsługa zlecenia - wersja 30.09.2026

§ 1. Usługodawca i zakres regulaminu

Usługodawcą jest Polskie Centrum Wzorcowania Sp. z o.o. (PCW), Plac Solny 14/3, 50-062 Wrocław, NIP 8992898562, KRS 0000899188. Kontakt: biuro@najlepsze-alkomaty.pl, tel. 519 388 221. Adres nadania urządzenia należy potwierdzić w instrukcji otrzymanej do zgłoszenia RMA.

Regulamin określa zasady zlecania kalibracji, wzorcowania, diagnostyki i napraw alkomatów. Kalibracja (adiustacja) polega na regulacji wskazań; wzorcowanie określa relację wskazań do wartości odniesienia i jest osobną usługą. Naprawa ma na celu usunięcie stwierdzonych usterek.

§ 2. Zgłoszenie i przyjęcie urządzenia

Klient podaje model, numer seryjny, dane kontaktowe, adres zwrotny, opis objawów i zakres zlecenia. Przy korzystaniu z pakietu kalibracji wskazuje dokument umożliwiający weryfikację uprawnień. Numer RMA służy identyfikacji sprawy i powinien towarzyszyć przesyłce.

Urządzenie należy zapakować tak, aby chronić je podczas transportu, oraz opisać przekazane wyposażenie. PCW odnotowuje stan sprzętu i zawartość przesyłki przy przyjęciu. Samo dostarczenie urządzenia nie upoważnia do wykonania dodatkowych, nieuzgodnionych usług.

§ 3. Wykonanie usługi i dodatkowe naprawy

PCW realizuje uzgodniony zakres według procedury odpowiedniej dla modelu i stanu urządzenia. Termin wykonania jest potwierdzany przy przyjęciu zlecenia; o przeszkodach technicznych i zmianach terminu klient otrzymuje informację.

Jeżeli usterka uniemożliwia kalibrację albo konieczna jest wymiana części, PCW przedstawia proponowany zakres i koszt naprawy. Dodatkowe prace wymagają akceptacji klienta, utrwalonej w dokumentacji zlecenia. Brak odpowiedzi nie oznacza zgody.

Gdy klient odmawia naprawy lub urządzenia nie można skalibrować, PCW informuje o wyniku diagnozy i uzgadnia zwrot. Dokumentacja wydana po usłudze opisuje rzeczywiście wykonane czynności; świadectwo wzorcowania jest wydawane, jeśli zostało odrębnie zamówione i wykonane.

§ 4. Ceny, pakiety i rozliczenie

Przed rozpoczęciem odpłatnych czynności klient otrzymuje cenę brutto lub sposób jej ustalenia, zakres usługi, ewentualny koszt diagnozy i koszty transportu. Dodatkowe opłaty wymagają wcześniejszego uzgodnienia. Forma i termin płatności są potwierdzane w zleceniu.

Pakiet kalibracji obejmuje świadczenia określone w warunkach jego zakupu. Zakres pakietu, okres ważności oraz ewentualne koszty napraw, części, wzorcowania i transportu są weryfikowane dla danego zgłoszenia. Dane do faktury klient podaje w formularzu RMA.



Regulamin świadczenia usług

04 / Zwrot, reklamacje i prawa klienta - wersja 30.09.2026

§ 5. Zwrot i dalsze użytkowanie

PCW zwraca sprzęt wraz z przekazanym wyposażeniem i dokumentacją na potwierdzony adres albo udostępnia go do uzgodnionego odbioru. Klient powinien aktualizować dane kontaktowe i odbiorcze. W razie problemu z doręczeniem lub odbiorem strony uzgadniają dalsze postępowanie.

Po usłudze należy stosować instrukcję producenta i zalecenia serwisu, w tym dotyczące terminu kolejnej kalibracji. W przypadku zgłoszonych zastrzeżeń do działania urządzenia należy skontaktować się z PCW przed dalszym użytkowaniem.

§ 6. Reklamacje i odpowiedzialność

Reklamację usługi można złożyć e-mailem lub pisemnie, wskazując numer RMA, urządzenie, opis zastrzeżeń i oczekiwany sposób rozwiązania. PCW potwierdza zgłoszenie i przekazuje stanowisko w terminie wynikającym z obowiązujących przepisów. Jeśli potrzebne są oględziny, uzgadnia sposób dostarczenia sprzętu.

PCW odpowiada za należyte wykonanie uzgodnionych czynności zgodnie z prawem. Regulamin nie ogranicza ustawowych roszczeń klienta. Ewentualna gwarancja na usługę lub części wymaga określenia jej warunków w odrębnym dokumencie i nie wyłącza praw ustawowych.

§ 7. Odstąpienie od umowy zawartej na odległość

Konsument może odstąpić od umowy usługi zawartej na odległość w ciągu 14 dni od jej zawarcia, wysyłając jednoznaczne oświadczenie na adres e-mail lub pocztowy PCW. Do zachowania terminu wystarczy wysłanie oświadczenia przed jego upływem; można użyć własnego pisma.

Rozpoczęcie usługi przed upływem tego terminu wymaga wyraźnego żądania klienta. Po pełnym wykonaniu odpłatnej usługi za jego uprzednią, wyraźną zgodą prawo odstąpienia wygasa, jeśli klient wcześniej przyjął tę informację do wiadomości. Przy wcześniejszym odstąpieniu należność za wykonane czynności ustala się proporcjonalnie, wyłącznie przy spełnieniu ustawowych warunków.

Odpowiednie uprawnienia przysługują także osobie fizycznej prowadzącej działalność, gdy umowa związana z tą działalnością nie ma dla niej charakteru zawodowego. Zasady szczególne dla umów poza lokalem i inne prawa ustawowe pozostają zachowane.

§ 8. Dane osobowe i dokumentacja

Dane zgłoszenia służą obsłudze zlecenia, kontaktowi, rozliczeniu i zwrotowi sprzętu. Pełna klauzula informacyjna, opis praw osoby oraz dane administratora są dostępne w formularzu serwisowym online. Potwierdzenie zapoznania się z regulaminem nie stanowi zgody marketingowej.

Treść uzgodnień, akceptacja wyceny i zakres wykonanych prac są dokumentowane w sprawie RMA. Regulamin należy udostępnić klientowi przed zawarciem umowy w postaci umożliwiającej jego zachowanie.

DOBROWOLNE OŚWIADCZENIE - UMOWA NA ODLEGŁOŚĆ

☐

Żądam rozpoczęcia odpłatnej usługi przed upływem terminu odstąpienia od umowy i wyrażam na to zgodę. Przyjmuję do wiadomości utratę prawa odstąpienia po pełnym wykonaniu tej usługi przez PCW.

Regulamin stanowi załącznik do zgłoszenia RMA. Wersja 30.09.2026.