

REGULAMIN
PRZECHOWALNI OPON/KÓŁ SAMOCHODOWYCH I SERWISU OPON
Wojskowego Instytutu Medycznego – Państwowego Instytutu Badawczego,
przy ul. Szaserów 128,04-141 Warszawa
obowiązujący od dnia 01.07.2025 r.

Niniejszy „REGULAMIN PRZECHOWALNI OPON / KÓŁ I SERWISU OPON” określa, zasady prowadzonej działalności w zakresie przechowywania i serwisu opon, oraz korzystania przez osoby zwane dalej Klientem z usług świadczonych przez Przechowalnię i Serwis opon Wojskowego Instytutu Medycznego – Państwowego Instytutu Badawczego Warszawie przy ul. Szaserów 128.

§ 1
Informacje ogólne

1. Przechowalnia opon/kół i serwis opon są czynne od poniedziałku do piątku w godz. 7.00-15.00. Przyjmowanie i wydawanie opon i kół oraz korzystanie z usług serwisu odbywa się w dniach i godzinach pracy, po wcześniejszym uzgodnieniu telefonicznym, tel. 261 816 096, kom. 665 707 508.
2. Teren, na którym znajduje się Przechowalnia opon/kół i serwis opon, jest monitorowany oraz chroniony przez 24h.
3. Dane osobowe Klientów przetwarzane są na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. U. UE. L. z 2016 r. Nr 119, str. 1 z późn. zm.) w celu wykonania umowy przechowania lub serwisu opon i kół
4. W przypadku złożenia przez Klienta reklamacji na wykonaną usługę, podstawą do jej rozpatrzenia będzie paragon kasowy lub faktura. Rozpatrzenie reklamacji następuje w ciągu 14 dni kalendarzowych.

§ 2
Usługi serwisu opon

1. Serwis opon świadczy usługi w zakresie:
 - 1) wymiany opon,
 - 2) przełożenia kół,
 - 3) wyważenia kół,
 - 4) naprawy opon.
2. Zamawianie terminu usługi odbywa się telefonicznie lub osobiście, a zlecenie usługi odbywa się w biurze serwisu.
3. Usługa może zostać zamówiona i zlecona na określony termin (np. dzień i godz.).

§ 3
Usługi przechowywania

1. Przechowalnia opon/kół świadczy usługi przechowywania opon/kół samochodów osobowych i ciężarowych do 3,5t.

2. Przechowalnia zobowiązuje się przechowywać opony/koła w pomieszczeniu magazynowym z zastrzeżeniem wszystkich warunków określonych w niniejszym Regulaminie.
3. Przechowalnia zobowiązuje się zachować w stanie nie pogorszonym powierzone jej opony/koła, a Klient zobowiązuje się do zapłaty ustalonego wynagrodzenia.
4. „Karta przyjęcia opon/kół” zwana dalej „Kartą przyjęcia”, jest umową i zawarta zostaje na okres sześciu miesięcy od dnia przyjęcia na przechowanie kół lub opon.
5. „Karta przyjęcia” jest wytwarzana w 2 egz., jeden egz. dla Klienta drugi egz. dla Przechowalni – oznaczone opisem; egz. Oryginał i egz. Kopia.

§ 4

Przyjęcie opon/kół

1. Przyjmowanie opon/kół odbywa się w godzinach pracy Przechowalni.
2. Warunkiem przyjęcia opon/kół do Przechowalni jest zapoznanie się przez Klienta z niniejszym regulaminem i cennikiem oraz podpisanie wypełnionej „Karty przyjęcia” Załącznik nr 2.
3. „Karta przyjęcia” zawiera niezbędne informacje, na podstawie których Klient ma prawo do odbioru opon/kół. „Karta przyjęcia” opisuje stan opon/kół, np. głębokość bieżnika, oznakowanie, wskaźniki oraz inne niezbędne informacje. W przypadkach szczególnych możliwe jest wykonanie zdjęcia. Zdjęcie to znajduje się w komputerowej bazie Przechowalni.
4. Przyjmowane opony/koła powinny być czyste, w celu dokonania precyzyjnej oceny ich stanu.
5. Uszkodzone opony/koła będą przyjmowane jedynie po dokonaniu wpisu o uszkodzeniu w „Karcie przyjęcia”.
6. Klient podpisując druk „Karty przyjęcia” potwierdza, iż wszystkie dane, które zostały przedstawione Przechowalni są zgodne z prawdą, kompletne i aktualne oraz że, jest prawnym właścicielem opon/kół, bądź jest osobą upoważnioną w imieniu prawnego właściciela.

§ 5

Wydanie opon/kół

1. Wydanie opon/kół odbywa się w godzinach i dniach pracy Przechowalni.
2. Klient musi przedłożyć „Kartę przyjęcia”, którą otrzymał przy zdawaniu opon/kół.
3. W chwili odbioru Klient zobowiązany jest sprawdzić stan opon/kół.
4. W przypadku utraty „Karty przyjęcia”, Klient zobowiązany jest do przedstawienia dokumentu tożsamości wraz z fotografią pozwalającą ustalić jego prawa do odbioru przechowywanych opon/kół oraz dowód rejestracyjny pojazdu na podstawie którego zostały one przyjęte do Przechowalni. W takim przypadku na egz. Kopia umieszcza się oświadczenie o zagubieniu „Karty przyjęcia” Klienta z jego podpisem pod tym oświadczeniem.
5. Klient potwierdza odbiór opon/kół czytelnym podpisem na 2 egz. a w przypadku opisanym w ust. 4 na jednym.
6. Jeżeli opony/koła odbiera osoba trzecia, jest ona zobowiązana do okazania Dowodu osobistego, „Karty przyjęcia” oraz do posiadania upoważnienia do odbioru opon/kół.

§ 6 **Cennik/Płatności**

1. Podstawą do rozliczeń usługi jest aktualny „Cennik Opłat” Załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.
2. Opłatę za deklarowany okres przechowywania pobiera się w momencie przyjęcia opon/kół i podpisania „Karty przyjęcia”.
3. Opłatę za usługę serwisową opony pobiera się po wykonaniu usługi.
4. Opłaty pobiera się w formie gotówkowej lub transakcji bezgotówkowej (np.: karta płatnicza, blik itp.), Klient otrzymuje paragon kasowy lub fakturę.
5. W związku ze zmiennymi warunkami atmosferycznymi (np. dłuższym okresem utrzymywania się warunków letnich lub zimowych) przewiduje się 30 dniowy okres przejściowy przechowywania za który nie będzie pobierana dodatkowa opłata.

§ 7 **Odpowiedzialność**

1. Przechowalnia ponosi odpowiedzialność za straty oraz zniszczenia pozostawionych rzeczy, które zostały uwzględnione w „Karcie przyjęcia”. Przechowalnia nie ponosi odpowiedzialności za straty oraz uszkodzenia opon/kół z wyjątkiem sytuacji spowodowanych z winy Przechowalni.
2. Klient zwalnia Przechowalnię z jakiejkolwiek odpowiedzialności za wydanie przechowywanych opon/kół osobom trzecim za okazaniem Dowodu osobistego, „Karty przyjęcia” i przekazaniem upoważnienia do odbioru.
3. Klient jest zobowiązany do poinformowania Przechowalni o jakichkolwiek zmianach danych osobowych tj. nazwiska, adresu, lub danych kontaktowych.

§ 8 **Postanowienia końcowe**

1. Jeżeli w ciągu 6 miesięcy od daty zakończenia świadczenia usługi opony/koła nie zostały odebrane i Przechowalnia nie jest w stanie telefonicznie skontaktować się z klientem wówczas Przechowalnia wysyła na adres mailowy lub pocztowy pisemne wezwanie Klienta do uregulowania zaległych płatności z tytułu przechowywania opon/kół. Jeżeli w ciągu 8 miesięcy od daty zakończenia świadczenia usługi opony/koła nie zostały odebrane Przechowalnia uznaje je za porzucone i staje się ich pełnoprawnym właścicielem.
2. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie stosuje się przepisy Kodeksu Cywilnego oraz innych ustaw.
3. Wszelkie spory mogące wynikać w związku z realizacją regulaminu będą załatwiane między stronami na drodze polubownej a w ostateczności mogą być poddawane do rozstrzygnięcia przez Sąd powszechny właściwy dla siedziby WIM-PIB.