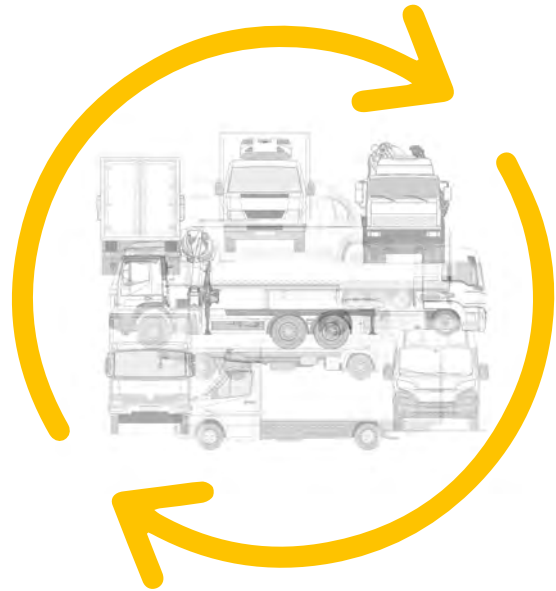


INSTRUKCJA ZWROTU POJAZDU

UMOWA KRÓTKOTERMINOWA CD



1. PRZYGOTOWANIE POJAZDU DO ZWROTU

Ustal termin i miejsce zwrotu z opiekunem handlowym Twojej floty. Zapoznaj się z przewodnikiem zwrotu dostępnym na stronie www.fraikin.pl/strefa-uzytownika/



Pamiętaj, wymagana ilość paliwa/adblue w pojeździe musi być nie mniejsza niż w dniu wydania. Umyj pojazd z zewnątrz, posprzątaj wnętrze zabudowy, sprzątnij i wyczyść wnętrze kabiny.

Usuń rzeczy osobiste oraz dokumenty zawierające dane Twoje lub Twojej Firmy. Przygotuj wszystkie dokumenty pojazdu przekazane w dniu wydania oraz w trakcie trwania Umowy (np. książka serwisowa, instrukcje obsługi, certyfikaty, zaświadczenia) i umieść je na fotelu pasażera.



Przygotuj pełne wyposażenie fabryczne oraz dodatkowe, które odebrałeś wraz z pojazdem lub zostało doposażone w trakcie trwania Umowy i umieść w widocznym miejscu.

2. ZMIANA TERMINU ZWROTU



Dostarcz pojazd w ustalonym terminie oraz miejscu. Jeśli nie masz możliwości dostarczenia pojazdu, spytaj handlowca prowadzącego o możliwość odpłatnego odbioru.

3. PROTOKOLARNY ZWROT POJAZDU



Przedstawiciel Klienta zobowiązany jest do zapoznania się z treścią protokołu zwrotu potwierdzającą stan pojazdu. Protokół zostanie podpisany przez obie strony i wysłany na adres e-mail wskazany przez Klienta. Po podpisaniu protokołu. Wynajmujący nie uwzględni roszczeń dotyczących braku dokumentacji, wyposażenia itp.

Podczas zwrotu pojazdu zostanie sporządzony Elektroniczny Protokół Zwrotu będący oficjalnym potwierdzeniem zwrotu pojazdu. Zwrot pojazdu zostanie przeprowadzony przez pracownika Fraikin. W Elektronicznym Protokole Zwrotu odnotowany zostanie faktyczny stan pojazdu. Ewentualne uszkodzenia nie muszą oznaczać dodatkowych obciążeń.



W przypadku stwierdzenia zabrudzeń uniemożliwiających przeprowadzenia pełnej weryfikacji stanu technicznego pojazdu, Fraikin Polska Sp. z o.o. zastrzega sobie prawo do wykonania ponownych oględzin bez obecności Najemcy. Jeśli zostaną stwierdzone dodatkowe uszkodzenia ujawnione po umyciu pojazdu, Najemca może zostać obciążony kosztem związanym z usunięciem dodatkowych uszkodzeń. W takim przypadku nie ma zastosowania wykonanie ponownego protokołu zwrotu potwierdzonego podpisem przez Przedstawiciela Klienta.

4. OCENA NIEZALEŻNEGO RZECZOZNAWCY

Zasady klasyfikacji uszkodzeń stwierdzonych w zwracanych pojazdach określone zostały w Przewodniku Zwrotu* zamieszczonym na stronie www.fraikin.pl/strefa-uzytownika/ Kosztorys za stwierdzone uszkodzenia ponadnormatywne przygotowujemy w oparciu o protokół zwrotu, którego integralną częścią jest dokumentacja fotograficzna. Wynajmujący zastrzega sobie prawo do ujęcia na kosztorysie uszkodzeń nieakceptowanych widocznych na dokumentacji zdjęciowej zwracanego pojazdu, a nie ujętych na protokole zwrotu.



5. ROZLICZENIE



Wynajmujący określi koszty przywrócenia pojazdu do stanu standardowego (stan pojazdu z dnia wydania, z uwzględnieniem normalnego zużycia eksploatacyjnego, zgodny ze stanem pojazdu określonym w Przewodniku Zwrotu*). Kosztorys zostanie wysłany do Najemcy drogą elektroniczną. Najemca zobowiązany jest do zapoznania się z przesłaną dokumentacją i wniesienie ewentualnych zastrzeżeń w terminie 14 dni kalendarzowych. Brak informacji zwrotnej jest jednoznaczny z akceptacją rozliczenia i skutkuje wystawieniem faktury VAT w kwocie określonej w przesłanym kosztorysie.

*Zastrzegamy sobie prawo wprowadzania zmian wynikających z postępu technicznego.

Wszystkie dane zawarte w niniejszej publikacji odzwierciedlają stan z czasu oddania do druku.