

El uso del presente formulario es voluntario.

PERSONAL	<div><div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div></div><div>Fecha de recepción de incidencia</div></div> <div><div><div></div><div></div><div></div></div><div>Número de la tienda</div></div>	APART	Sello de la tienda
	FORMULARIO DE RECLAMACION / PROTOCOLO DE GESTION DE LAS RECLAMACIONES Nº..... EN EL PUNTO DE ATENCION AL CLIENTE E-TIENDA APART.EU		
CLIENTE	Nombre y apellido:		
	Dirección: Teléfono de contacto: Nº de la tarjeta de Cliente: (Platinum Card/Diamond Card*)		
DATOS DE CONTRATO	Fecha de compra de producto:, Precio de producto:, Nombre de producto:,Modelo (marca): Talla:,Otros detalles		
	A fin de comprobar la compra/conclusión del contrato, el Cliente presenta: <div><div><input type="checkbox"/> copia/original de contrato*</div><div><input type="checkbox"/> copia/original de factura*</div><div><input type="checkbox"/> tarjeta de garantía (original)</div><div><input type="checkbox"/> recibo bancario</div><div><input type="checkbox"/> certificado N°:.....</div><div><input type="checkbox"/> otro:</div></div> El producto ha sido usado desde la fecha de compra y dispone / no dispone de signos de desgaste siendo (DESCRIPCIÓN INICIAL DEL ESTADO DE PRODUCTO- defectos resultantes del desgaste del producto)		
MOTIVOS DE INCIDENCIA	Descripción de los defectos/imperfecciones del producto:		
	Cuando aparecieron y cuáles fueron las circunstancias (defectos):		
PETICIÓN DEL CLIENTE	FUNDAMENTO DE LA PETICIÓN DEL CLIENTE : <div><input type="checkbox"/> Según lo estipulado en la Tarjeta de Garantía <input type="checkbox"/> Según el contrato de compra venta</div>		

Todos los detalles relativos al trámite de incidencias serán proporcionados por la tienda. Asimismo, en caso de cualquier dificultad o inconveniencias podrá comunicarse la incidencia telefónicamente llamando al +48 61 895 57 88 o por la vía telemática: info.es@apart.eu. E-R2 sp. z o.o. S.K.A. se compromete a contestar todas las incidencias en el plazo más breve posible y, en todo caso, en el plazo máximo de 14 días desde la presentación de la incidencia. Inicialmente, el personal de la tienda de E-R2 sp. z o.o. S.K.A. realizará un inspección inicial y descripción del objeto de la incidencia. La inspección y descripción del producto será también realizada por un perito competente. De no presentar el cliente el producto objeto de la incidencia al personal de la tienda impedirá la determinación de si el producto se encuentra conforme con lo estipulado en el contrato y podrá ser causa de una resolución negativa de la incidencia.

He sido advertido de que la presentación del presente formulario es voluntario y la incidencia podrá ser presentada de cualquier otra manera, admitida en derecho. Por la presente, doy mi expreso consentimiento relativo al tratamiento de mis datos personales únicamente para aquellos fines que sean necesarios para la tramitación de la presente incidencia, en los términos de la política de protección de datos de APART en <https://www.apart.eu/es-es/el-mundo-de-apart/informacion-sobre-la-empresa/politica-de-privacidad>.

Firma del cliente: Firma del personal que recoge la incidencia:

RESOLUCIÓN DE PERSONAL	Forma de presentar la incidencia:
El cliente confirma que Apart ha procedido a la recepción de producto objeto de la incidencia:	
Fecha: Firma del cliente:	