REGULAMIN ŚWIADCZENIA USŁUG POCZTOWYCH

Niniejszy Regulamin określa zasady i warunki świadczenia usług pocztowych w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe przez IVANCOM SP. Z O.O. z siedzibą w Krakowie, pod adresem: al. Jana Pawła II 154, 31-982 Kraków, wpisaną do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS 0001256193, NIP 6751830998, REGON 54531502600000, zwaną dalej „Operatorem".

1. POSTANOWIENIA OGÓLNE

1.1. Przekazując przesyłkę Operatorowi, Usługobiorca potwierdza zapoznanie się z Regulaminem i fakt jego akceptacji.

1.2. Regulamin w obowiązującej wersji dostępny jest na Stronie internetowej Operatora.

1.3. Dla potrzeb niniejszego Regulaminu wprowadza się następujące definicje:

1.3.1. Adres - oznaczenie miejsca doręczenia przesyłki pocztowej określonej w przekazie pocztowym wskazanego przez nadawcę albo oznaczenie miejsca ich zwrotu do nadawcy;

1.3.2. Adresat - podmiot wskazany przez Nadawcę jako odbiorca Przesyłki pocztowej określonej w przekazie pocztowym;

1.3.3. Cennik usług pocztowych – obowiązujący u Operatora wykaz cen Usług pocztowych i usług dodatkowych, niebędący częścią Regulaminu 1.3.4. Cennik usług pośrednictwa przy przewozie rzeczy - obowiązujący u Operatora wykaz cen Usług pośrednictwa przy przewozie rzeczy, niebędący częścią Regulaminu;

1.3.5. Doręczenie - wydanie przesyłki pocztowej Adresatowi, a w przypadkach określonych Przepisami prawa oraz niniejszym Regulaminem, także innej osobie lub przekazanie Druku bezadresowego zgodnie z umową o świadczenie Usługi pocztowej

1.3.6. Druk - przesyłka pocztowa zawierająca informację pisemną lub graficzną, zwielokrotniona za pomocą technik drukarskich lub podobnych, utrwalona na papierze albo innym materiale używanym w drukarstwie, w tym książkę, katalog, dziennik lub czasopismo;

1.3.7. Druk bezadresowy - nie opatrzona oznaczeniem Adresata i Adresem informacja pisemna lub graficzna, zwielokrotniona za pomocą technik drukarskich lub podobnych, utrwalona na papierze albo innym materiale 2 używanym w drukarstwie, w tym książkę, katalog, dziennik lub czasopismo; 1.3.8. Formularz nadania Przesyłki – formularz udostępniony przez Operatora Usługobiorcy przy zamawianiu Usługi pocztowej i zawieraniu Umowy o świadczenie usług pocztowych 1.3.9. Klient biznesowy – klient Operatora korzystający z usług Operatora w ramach prowadzonej przez siebie działalności gospodarczej

1.3.10. Konsument – osoba fizyczna dokonująca z Operatorem czynności prawnej niezwiązanej bezpośrednio z jej działalnością gospodarczą lub zawodową

1.3.11. Nadawca - podmiot, który zawarł z Operatorem pocztowym umowę o świadczenie Usługi pocztowej 1.3.12. Nadanie - polecenie Doręczenia Przesyłki pocztowej zgodnie z umową o świadczenie Usługi pocztowej

1.3.13. Oddział – placówka Operatora, w której możliwe jest nadawanie i odbieranie Przesyłek

1.3.14. Operator – IVANCOM SP. Z O.O. z siedzibą w Krakowie, al. Jana Pawła II 154, 31-982 Kraków, KRS 0001256193, NIP 6751830998, REGON 54531502600000.

1.3.15. Paczkomat – automat umożliwiający nadawanie i odbieranie Przesyłek ze skrytek pocztowych

1.3.16. Prawo pocztowe – ustawa prawo pocztowe z dnia 23 listopada 2012 r. z późniejszymi zmianami

1.3.17. Prawo przewozowe - ustawa prawo przewozowe z dnia 15 listopada 1984 r. z późniejszymizmianami.

1.3.18. Przesyłka – rzecz opatrzoną oznaczeniem Adresata i adresem, przedłożoną do przyjęcia lub Przyjętą przez Operatora w celu przemieszczenia i doręczenia Adresatowi będąca Przesyłką pocztową lub Przesyłką kurierską

1.3.19. Przemieszczanie - przewóz Przesyłek pocztowych, Druków bezadresowych przy wykorzystaniu dowolnych środków transportu

1.3.20. Przepisy prawa – obowiązujące przepisy prawa polskiego oraz wiążące Rzeczpospolitą Polską umowy międzynarodowe, a w szczególności Międzynarodowe przepisy pocztowe 1.3.21. Przesyłka pocztowa - Przesyłka, będąca paczką pocztową lub przesyłką pocztowa w rozumieniu Prawa pocztowego
1.3.22. Przesyłka listowa - Przesyłka pocztowa z korespondencją lub Druk, z wyłączeniem Przesyłek reklamowych
1.3.23.Regulamin – niniejszy regulamin świadczenia Usług
1.3.24. Strona internetowa Operatora, Strona internetowa– oficjalna strona internetowa Operatora pod adresem ivancom.eu
1.3.25. Umowa o świadczenie usług pośrednictwa przy przewozie rzeczy - umowa pomiędzy Usługobiorcą/Nadawcą a Operatorem, na mocy której Operator świadczy Usługi pośrednictwa przy przewozie rzeczy
1.3.26. Umowa o świadczenie usług pocztowych – umowa pomiędzy Usługobiorcą/Nadawcą a Operatorem, na mocy której Operator świadczy Usługi pocztowe na rzecz Usługobiorcy
1.3.27. Usługa pocztowa – świadczona przez Operatora pocztowego usługa polegająca na przyjęciu, sortowaniu, Przemieszczeniu i Doręczeniu Przesyłki pocztowej Nadanej przez Nadawcę do Adresatów.
1.3.28. . Usługobiorca – Klient biznesowy lub Konsument, korzystający z usług Operatora i zamawiający Usługę pocztową lub usługę dodatkową

2. KATALOG ŚWIADCZONYCH USŁUG POCZTOWYCH ORAZ USŁUG POŚREDNICTWA PRZY PRZEWOZIE RZECZY

2.1. Operator świadczy następujące usługi pocztowe:
2.1.1. Przyjmowanie, sortowanie, doręczanie Przesyłek pocztowych, w tym z zadeklarowaną wartością w rozumieniu Prawa pocztowego
2.1.2. Przyjmowanie, sortowanie, doręczanie druków bezadresowych Przemieszczanie Przesyłek pocztowych oraz druków bezadresowych
2.2. Operator świadczy Usługę podstawową, polegającą na doręczaniu Przesyłek pocztowych na terytorium Polski i w przewozie międzynarodowym w następujących wariantach:
2.2.1. Adres – Adres – przyjęcie przesyłki pod adresem wskazanym przez Nadawcę i doręczenie tej przesyłki na wskazany adres Odbiorcy;
2.2.2. Oddział – Oddział – przyjęcie przesyłki od Nadawcy w oddziale w mieście Nadawcy i wydanie tej przesyłki Odbiorcy w oddziale w mieście Odbiorcy.
2.2.3. Oddział—Adres – przyjęcie przesyłki od Nadawcy w oddziale w mieście Nadawcy i doręczenie tej przesyłki na wskazany adres Odbiorcy.
2.2.4. Adres – Oddział - przyjęcie przesyłki od Nadawcy pod adresem w mieście Nadawcy i doręczenie tej przesyłki do Oddziału w mieście wskazanym jako miasto Odbiorcy.
2.2.5. Oddział—Paczkomat – przyjęcie przesyłki od Nadawcy w oddziale w mieście Nadawcy i doręczenie tej przesyłki do Paczkomatu w mieście Odbiorcy;
2.2.6. Adres-Paczkomat – przyjęcie przesyłki od Nadawcy na adres w mieście Nadawcy i doręczenie tej przesyłki do Paczkomatu w mieście Odbiorcy;
2.2.7. Paczkomat—Oddział – przyjęcie przesyłki od Nadawcy w Paczkomacie w mieście Nadawcy i doręczenie tej przesyłki do Oddziału w mieście wskazanym jako miasto Odbiorcy;
2.2.8. Paczkomat—Adres – przyjęcie przesyłki od Nadawcy w Paczkomacie w mieście Nadawcy i doręczenie tej przesyłki pod Adres Odbiorcy
2.3. Operator świadczy Usługi pośrednictwa przy przewozie rzeczy,

polegającą na organizacji przewozu Przesyłek kurierskich na terytorium Polski i w przewozie międzynarodowym w następujących wariantach:
2.3.1. Adres – Adres – przyjęcie przesyłki pod adresem wskazanym przez Nadawcę i doręczenie tej przesyłki na wskazany adres Odbiorcy;
2.3.2. Oddział – Oddział – przyjęcie przesyłki od Nadawcy w oddziale w mieście Nadawcy i wydanie tej przesyłki Odbiorcy w oddziale w mieście Odbiorcy.
2.3.3. Oddział—Adres – przyjęcie przesyłki od Nadawcy w oddziale w mieście Nadawcy i doręczenie tej przesyłki na wskazany adres Odbiorcy.
2.3.4. Adres – Oddział - przyjęcie przesyłki od Nadawcy pod adresem w mieście Nadawcy i doręczenie tej przesyłki do Oddziału w mieście wskazanym jako miasto Odbiorcy.
2.3.5. Oddział—Paczkomat – przyjęcie przesyłki od Nadawcy w oddziale w mieście Nadawcy i doręczenie tej przesyłki do Paczkomatu w mieście Odbiorcy;
2.3.6. Adres-Paczkomat – przyjęcie przesyłki od Nadawcy na adres w mieście Nadawcy i doręczenie tej przesyłki do Paczkomatu w mieście Odbiorcy;
2.3.7. Paczkomat— Oddział przyjęcie przesyłki od Nadawcy w Paczkomacie w mieście Nadawcy i doręczenie tej przesyłki do Oddziału w mieście wskazanym jako miasto Odbiorcy;
2.3.8. Paczkomat—Adres - – przyjęcie przesyłki od Nadawcy w Paczkomacie w mieście Nadawcy i doręczenie tej przesyłki pod Adres Odbiorcy
2.4. W przypadku zamknięcia, czasowej niedostępności lub przeniesienia Oddziału lub Paczkomatu, Operator jest uprawniony do zmiany miejsca lub sposobu wydania Przesyłki po uprzednim powiadomieniu Usługobiorcy.

3. OGÓLNE WARUNKI ŚWIADCZENIA USŁUG POCZTOWYCH ORAZ USŁUG POŚREDNICTWA PRZY PRZEWOZIE RZECZY

3.1. Przy realizacji Usług pocztowych i Usług pośrednictwa przy przewozie rzeczy Operator korzysta z Oddziałów i Paczkomatów partnerów.
3.2. Usługi pocztowe są świadczone przez Operatora na rzecz Konsumentów oraz Klientów biznesowych.
3.3. Operator świadczy usługi w terminach wskazanych na Stronie internetowej dla danego typu usługi.
3.4. Operator świadczy usługi na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej oraz w obrocie międzynarodowym, w krajach o których informacja aktualnie umieszczona jest na Stronie internetowej.
3.5. Zawarcie Umowy o świadczenie Usługi pocztowej następuje w szczególności przez przyjęcie przez Operatora Przesyłki pocztowej do przemieszczenia i doręczenia. Realizacja Usług pocztowych odbywa się zgodnie z Cennikiem usług pocztowych publikowanym na Stronie internetowej.
3.6. Przyjmowanie i doręczanie Przesyłek odbywają się w Dni robocze.
3.7. Umowa o świadczenie usług pocztowych, którą Operator zawarł z Usługobiorcą będącym Konsumentem stanowi umowę zawartą na odległość w rozumieniu ustawy o prawach konsumenta.
Usługobiorca będący Konsumentem ma prawo odstąpić od zawartej Umowy o
świadczenie usług pocztowych w terminie 14 dni od dnia jej zawarcia, o

ile nie została ona zrealizowana przez Operatora. Odstąpienie od Umowy o świadczenie usług pocztowych przez Konsumenta możliwe jest poprzez złożenie przez Usługobiorcę będącego Konsumentem oświadczenia o odstąpieniu pisemnie, mailowo na adres: ivancom.krakow@gmail.com

4. PRZYJMOWANIE I DORĘCZANIE PRZESYŁEK.

WYKONYWANIE USŁUG POCZTOWYCH.

4.1. Ogóle zasady dotyczące Przesyłek

4.1.1. Przesyłka powinna być zapakowana przez Nadawcę w sposób odpowiedni, zapewniający bezpieczeństwo świadczenia Usługi pocztowej lub Usługi pośrednictwa przy przewozie rzeczy oraz doręczenie zawartości Przesyłki w stanie nienaruszonym. Operator może na życzenie Nadawcy dokonać pakowania Przesyłki w ramach usługi dodatkowej.

4.1.2. Sposób opakowania Przesyłki powinien być zgodny z zasadami pakowania umieszczonymi na Stronie internetowej.

4.1.3. Sposób opakowania Przesyłki musi zapewniać możliwość oznaczenia jej odpowiednimi etykietami adresowymi.

4.1.4. Przesyłki, które przekraczają dopuszczalne limity gabarytów lub wagi przyjmowane są do przewozu wyłącznie za uprzednim ustaleniem z Operatorem.

4.1.5. W przypadku jeśli dla realizacji Usługi pocztowej lub Usługi pośrednictwa przy przewozie rzeczy wymagane jest zadeklarowanie przez Nadawcę wartości Przesyłki, wartość ta powinna odpowiadać faktycznej wartości zawartości Przesyłki. Zadeklarowana wartość Przesyłki może wpływać na cenę Usługi pocztowej zgodnie z obowiązującym Cennikiem usług pocztowych.

4.1.6. Nadawca Przesyłki zobowiązany jest do wskazania adresu Odbiorcy lub adresu Paczkomatu lub Oddziału, do którego doręczana jest Przesyłka. Nadawca odpowiada za poprawność danych wskazanych celem doręczenia Przesyłki przez Operatora.

4.1.7. Wszelkie oznaczenia umieszczone przez Nadawcę na opakowaniu Przesyłki nie mogą zasłaniać etykiety adresowej, a także nie mogą zawierać treści prawnie zabronionych.

4.1.8. Nadawca dokonuje opłaty Usługi pocztowej lub Usługi pośrednictwa przy przewozie rzeczy z góry zgodnie z wybranym rodzajem Usługi pocztowej lub Usługi pośrednictwa przy przewozie rzeczy i Cennikiem za pośrednictwem sposobów płatności dostępnych na Stronie internetowej na zasadach określonych w Regulaminie. 4.1.9. Operator odmawia zawarcia Umowy o świadczenie usługi pocztowej lub Usługi pośrednictwa przy przewozie rzeczy albo może odstąpić od umowy, jeżeli:

a. w przypadku Przesyłek pocztowych nie są spełnione przez Nadawcę wymagania dotyczące świadczenia Usług pocztowych określone w Prawie pocztowym lub w przepisach wydanych na jej podstawie, a także w Regulaminie;

b. w przypadku Przesyłek kurierskich nie są spełnione przez Nadawcę wymagania dotyczące świadczenia Usług pośrednictwa przy przewozie rzeczy określone w Prawie przewozowym lub w przepisach wydanych na jej podstawie, a także w Regulaminie; c. zawartość lub opakowanie Przesyłki naraża osoby trzecie lub Operatora na szkodę;

d. na opakowaniu Przesyłki lub w widocznej części jej zawartości znajdują się napisy, wizerunki, rysunki lub inne znaki graficzne naruszające prawo lub znaki opłaty pocztowej niespełniające wymagań określonych w Prawie pocztowym;

e. usługa pocztowa miałaby być wykonywana w całości lub w części na obszarze nieobjętym wpisem do rejestru, chyba że operator pocztowy zawarł umowę o współpracę umożliwiającą wykonanie usługi poza tym obszarem;
f. przyjmowanie lub przemieszczanie Przesyłki jest zabronione na podstawie odrębnych przepisów.
4.1.10. Operator jest uprawniony:
a. odmówić zawarcia Umowy o świadczenie Usługi pocztowej, jeżeli Przesyłka pocztowa nie spełnia określonych przez Operatora pocztowego warunków wymaganych do zawarcia Umowy o świadczenie usług pocztowych;
b. odmówić zawarcia Umowy o świadczenie Usługi pośrednictwa przy przewozie rzeczy, jeżeli Przesyłka kurierska nie spełnia określonych przez Operatora warunków wymaganych do zawarcia Umowy o świadczenie usług pocztowych;
c. odstąpić od Umowy o świadczenie usługi pocztowej, jeżeli Przesyłka pocztowa nie spełnia warunków określonych w Umowie o świadczenie usług pocztowych;
4.1.11. W przypadku odstąpienia przez Operatora, z przyczyn określonych powyżej od Umowy o świadczenie usługi pocztowej przyjętą Przesyłkę pocztową zwraca się Nadawcy na jego koszt oraz dokonuje się zwrotu pobranej opłaty za Usługę pocztową.
4.1.12. Operator, który zawarł z Nadawcą Umowę o świadczenie usługi pocztowej jest obowiązany do oznaczenia przyjętej Przesyłki informacją potwierdzającą przyjęcie przez niego opłaty za usługę pocztową albo sposób jej uiszczenia oraz umożliwiającą jego identyfikację.
4.1.13. Przesyłkę, której nie można doręczyć Adresatowi, Operator, który zawarł z Nadawcą Umowę o świadczenie usługi pocztowej , zwraca Nadawcy. Za czynności związane ze zwrotem Przesyłki Operator może żądać uiszczenia opłaty w wysokości określonej w cenniku usług
4.1.14. Przesyłka zwracana jest doręczana Nadawcy na zasadach przewidzianych dla doręczeń na adres Odbiorcy.
4.1.15. W przypadku braku odbioru Przesyłki zwracanej przez Nadawcę w terminie 7 dni od dnia powiadomienia Nadawcy o zwrocie przesyłki jest ona traktowana jako przesyłka niedoręczalna.
4.1.16. W przypadku uzasadnionego podejrzenia, że Przesyłka może spowodować uszkodzenie innych przesyłek lub mienia Operatora, Operator może zażądać jej otwarcia przez Nadawcę, a w przypadku gdy wezwanie Nadawcy do otwarcia Przesyłki jest niemożliwe lub było bezskuteczne, może zabezpieczyć Przesyłkę na własny koszt w sposób zapewniający bezpieczeństwo, w tym w przypadkach mających zastosowanie bezpieczeństwo obrotu pocztowego.
4.1.17. W przypadku uzasadnionego podejrzenia, że Przesyłka stanowi przedmiot przestępstwa lub jej zawartość stanowi zagrożenie dla ludzi lub środowiska, Operator powiadamia niezwłocznie właściwe podmioty oraz zatrzymuje i zabezpiecza przesyłkę do chwili dokonania oględzin przez te podmioty.
4.1.18. Paczki transportowane z Ukrainy do Polski nie są przewożone w pudełkach, a jedynie w materiałach opakowaniowych firmy.
4.1.19. Firma IVANCOM ma prawo zrobić kontrolne zamiary i kontrolne ważenie paczek przed oceną wartości, jeżeli są wątpliwości co do wskazanych danych na

fakturze partnera.
4.2. Rozmiar i waga Przesyłki
4.2.1. Cena Usługi pocztowej może być uzależniona od wagi i rozmiaru Przesyłki pocztowej zgodnie z Cennikiem usług pocztowych.
4.2.2. Istnieją dwa sposoby określenia wagi Przesyłki: rzeczywista i objętościowa. Koszt Usługi pocztowej naliczony jest od większej wartości wagi - rzeczywistej lub objętościowej, zgodnie z Cennikiem usług pocztowych
4.2.3. Waga rzeczywista jest określana poprzez zważenie Przesyłki na wadze. 4.2.4. Wagę objętościową określa się na podstawie wymiarów zewnętrznych Przesyłki (przy czym wymiary zewnętrzne w przypadku kształtów nieregularnych mierzone są według punktów najbardziej wysuniętych) według wzoru: Waga wolumetryczna [kg] = Długość [cm] x Szerokość [cm] x Wysokość [cm] / 4000.
4.2.5. W przypadku przesyłek, których waga przekracza 30 kg powinny one być odpowiednio zapakowane w sposób biezpieczny.
4.2.6. Wyróżnia się następujące wymiary Przesyłek pocztowych, od których uzależniona może być wartość Usługi pocztowej wg Cennika usług pocztowych:
4.2.6.1. Dokumenty – Przesyłka pocztowa zawierająca kartki, papiery o wadze nie większej niż 0,5 kg i rozmiarach nie przekraczających: długość – do 35 cm, szerokość – do 25 cm, wysokość – do 2 cm;
4.2.6.2. Przesyłki o wadze (rzeczywistej lub objętościowej) 0,5-5 kg;
4.2.6.3. Przesyłki o wadze (rzeczywistej lub objętościowej) pow. 5-10 kg;
4.2.6.4. Przesyłki o wadze (rzeczywistej lub objętościowej) pow. 10-15 kg. 4.2.6.5. Przesyłki o wadze (rzeczywistej lub objętościowej) pow. 15-20 kg. 4.2.6.6. Przesyłki o wadze (rzeczywistej lub objętościowej) pow. 20-25 kg. 4.2.6.7. Przesyłki o wadze (rzeczywistej lub objętościowej) pow. 25-30 kg. 4.2.6.8. Przesyłki o wadze (rzeczywistej lub objętościowej) pow. 30 kg.

4.3. Nadanie Przesyłki
4.3.1. Przesyłki mogą być przyjmowane przez Operatora w Oddziale, Paczkomacie oraz pod adresem wskazanym przez Nadawcę.
4.3.2. Usługobiorca chcąc nadać Przesyłkę wypełnia Formularz nadania Przesyłki oraz dokonuje należnej opłaty za Usługę.
4.3.3. Po wypełnieniu Formularza nadania Przesyłki Usługobiorca zobowiązany jest wygenerować i wydrukować etykietę adresową, którą umieszcza na Przesyłce w widocznym miejscu.
4.3.4. Wygenerowana etykieta adresowa jest ważna 14 dni.
4.3.5. Przy generowaniu Formularza nadania Przesyłki Usługobiorca otrzymuje numer Przesyłki, za pośrednictwem którego możliwe jest uzyskanie informacji o stanie realizacji Usługi pocztowej .
4.3.6. Przy przyjęciu przesyłki Operator weryfikuje kompletność danych adresowych oraz uiszczenie opłaty za Przesyłkę.
4.3.7. W przypadku ujawnienia przez Operatora braku poprawnej etykiety adresowej, niekompletności danych adresowych lub nieprawidłowego
zapakowania Przesyłki, Operator jest uprawniony do odmowy przyjęcia Przesyłki.
4.3.8. Przyjęcie przesyłki przez Operatora nie oznacza weryfikacji zawartości Przesyłki i stwierdzenia jej zgodności z Regulaminem i obowiązującym prawem.
4.3.9. Nadanie Przesyłki na następny dzień po wyjazdu transportu, zgodnie z

rozkładem, będzie wysłane najbliższą datą zgodnie z rozkładem na stronie internetowej. 4.3.10. Nadawca zapewnia prawidłowo zapakowaną Przesyłkę lub ma możliwość skorzystania z dodatkowej usługi «Pakowanie».

4.3.11. W przypadku wątpliwości, że przesyłka zawiera przedmioty z kategorii zabronionej (przesyłki w pudłach, paczkach, owiniętych nieprzezroczystą folią lub innymi materiałami opakowaniowymi, które zakrywają zawartość, bez oznakowania, jakiejkolwiek identyfikacji, nieprzyjemnego zapachu itp.), przedstawiciel Operatora ma prawo zażądać przekazania Przesyłki w celu oględzin i weryfikacji zawartości.

4.3.12. W przypadku odmowy i/lub wykrycia niedozwolonej zawartości przesyłki, przedstawiciel Operatora ma prawo odmówić realizacji Usługi pocztowej.

4.3.13. Nadawca podaje informacje do realizacji przesyłki zgodnie z niniejszym Regulaminem.

4.4. Warunki szczegółowe nadania Przesyłki w Oddziale

4.4.1. Jeżeli Nadawca jest płatnikiem usługi, a formą płatności jest gotówka, wówczas Nadawca dokonuje zapłaty przedstawicielowi firmy.

4.4.2. Nadawca jest zobowiązany powiadomić Odbiorcę o numerze listu przewozowego, terminie doręczenia oraz zapoznać Odbiorcę z niniejszym Regulaminem.

4.4.3. W Oddziale bez kolejki obsługiwane są następujące kategorie Usługobiorców:

- ✓ osoby starsze;
- ✓ osoby niepełnosprawne
- ✓ osoby towarzyszące dzieciom do lat 3;
- ✓ kobiety w widocznej ciąży;
- ✓ uczestnicy działań wojennych (pod warunkiem okazania odpowiedniego zaświadczenia).

4.5. Warunki szczegółowe nadania Przesyłek poprzez odbiór pod wskazanym adresem

4.5.1. Przesyłki (odpowiednio Przesyłki pocztowe lub Przesyłki kurierskie) nadawane poprzez odbiór przez Operatora pod adresem wskazanym przez Usługobiorcę nie mogą przekraczać wagi 30 kg na sztukę.

4.5.2. Usługobiorca powinien zapewnić przedstawicielowi firmy możliwość dojścia do miejsca oznaczonego adresem wskazanym jako adres odbioru, a także możliwość podjechania samochodem w pobliże danego adresu odbioru Przesyłki (dla przesyłek o wadze rzeczywistej albo objętościowej powyżej 30 kg) w odległości nie większej niż 50 metrów.

4.5.3. W przypadku jeśli łączna waga Przesyłek wysyłanych wspólnie przekracza o wadze rzeczywistej albo objętościowej powyżej 30 kg, Usługobiorca jest zobowiązany na własną rękę zapewnić załadowanie Przesyłki do środka transportu Operatora.

4.5.4. Usługobiorca jest zobowiązany zapewnić, że Przesyłka będzie zapakowana i opatrzona informacjami zgodnie z postanowieniami niniejszego Regulaminu.

4.5.5. W przypadku nadania Przesyłki poprzez odbiór przez Operatora pod adresem wskazanym przez Usługobiorcę jest możliwe w dzień wyjazdu transportu z 17:00 do 22:00 według rozkładu na stronie internetowej. 4.5.6. Łączny czas odbioru Przesyłki przez przedstawiciela Operatora nie powinien przekraczać 15 minut.

4.5.7. Przedstawiciel Operatora nie wystawia faktury w trakcie odbioru pod

wskazanym adresem. Celem otrzymania faktury, Usługobiorca musi skontaktować się z najbliższym Oddziałem.

4.6. Warunki szczegółowe nadania Przesyłek w Paczkomacie

4.6.1. W przypadku odebrania Przesyłki z Paczkomatu maksymalna dopuszczalna waga Przesyłki wynosi 25 kg, zaś wymiary 40*35*60 cm. Wartość Przesyłki odbieranej z Paczkomatu nie może przekroczyć 5000,00 zł.

4.6.2. Przesyłka może być umieszczona w Paczkomacie przez Nadawcę w miarę dostępności wolnych skrytek w Paczkomacie. Operator nie gwarantuje dostępności skrytek w każdym momencie działania Paczkomatu.

4.6.3. Nadanie Przesyłki poprzez umieszczenie jej w Paczkomacie możliwe jest po samodzielnym stworzeniu listu przewozowego w aplikacji mobilnej partnerów Operatora. 4.6.4. Lista miejscowości, w jakich dostępna jest usługa nadania z Paczkomatu dostępna jest pod adresem: inpost.pl

4.6.5. Zawartość Przesyłek nadawanych w Paczkomacie nie może obejmować zawartości zabronionej do przewozu zgodnie z niniejszym Regulaminem.

4.6.6. Dla nadania Przesyłki z Paczkomatu niezbędne jest korzystanie z aplikacji mobilnej partnera Operatora i autoryzowanie się w niej.

4.6.7. Możliwe jest nadanie co najwyżej jednej Przesyłki na jeden list przewozowy/etykietę adresową przy nadaniu w Paczkomacie.

4.6.8. Etykieta adresowa lub list przewozowy stworzone w aplikacji mobilnej są ważne przez 30 dni od ich stworzenia.

4.6.9. Usługa nadania Przesyłki za pośrednictwem Paczkomatu opłacana jest wyłącznie online po stworzeniu etykiety adresowej lub listu przewozowego.

4.6.10. Celem dokonania nadania Przesyłki poprzez umieszczenie jej w Paczkomacie przy pomocy aplikacji mobilnej partnera Operatora na telefonie Nadawcy powinny być wyłączone funkcje Bluetooth, geolokalizacja i mobilnego internetu.

4.6.11. Otwarcie skrytki Paczkomatu następuje przy pomocy aplikacji mobilnej partnera Operatora. Po umieszczeniu Przesyłki w skrytce Paczkomatu, Nadawca powinien zamknąć skrytkę oraz potwierdzić umieszczenie Przesyłki, naciskając odpowiedni przycisk w aplikacji mobilnej partnera Operatora.

4.6.12. Jeśli Przesyłka nie mieści się w komórce Paczkomatu lub podczas nadania ujawniono niesprawność techniczną Paczkomatu Nadawca ma możliwość nadania Przesyłki w Oddziale

4.6.13. Jeśli podczas nadania przesyłki za pośrednictwem Paczkomatu wyniknęły problemy ze stworzeniem etykiety adresowej/listu przewozowego, otwarciem skrytki, umieszczeniem Przesyłki w skrytce lub inne problemy, Nadawca może uzyskać pomoc pod numerem kontaktowym centrum obsługi klienta na stronie internetowej inpost.pl.

4.6.14. Harmonogram rozmieszczenia paczkomatów rozmieszczono na stronie: inpost.pl

4.6.15. Warunki korzystania z paczkomatów partnerskich firmy InPost rozmieszczono na stronie inpost.pl.

4.7. Zasady ogólne doręczania Przesyłek

4.7.1. Przesyłki doręczane są przez Operatora na adres Odbiorcy wskazany przez Nadawcę, do Oddziału lub do Paczkomatu.

4.7.2. Deklarowany czas doręczenia Przesyłki wynosi od 3 do 10 dni roboczych.

4.7.3. Nadawca i Odbiorca otrzymują możliwość śledzenia Przesyłki, a tym

samym stanu realizacji Usługi pocztowej poprzez Stronę internetową po wskazaniu numeru Przesyłki pod adresem: novaposhta.ua na terytorium Ukrainy. 4.7.4. W przypadku doręczeń przesyłek międzynarodowych, Usługobiorca ponosi wszelkie koszty związane z odprawą celną oraz ponosi ryzyko związane z czynnościami podejmowanymi w stosunku do Przesyłki i jej zawartości przez organy celne i straży granicznej.
4.7.5. W przypadku jeśli zgodnie z deklaracją Nadawcy zawartość Przesyłki obejmuje przedmioty dopuszczone do nabycia wyłącznie przez osoby pełnoletnie, Operator może zażądać od Adresata lub osoby odbierającej Przesyłkę pod adresem doręczenia okazania dokumentu potwierdzającego osiągnięcie przez tę osobę pełnoletności. W przypadku odmowy okazania dokumentu Operator może odmówić wydania Przesyłki. Weryfikacja pełnoletności osoby odbierającej Przesyłkę może stanowić usługę dodatkową płatną dodatkowo zgodnie z obowiązującym cennikiem usług pocztowych.
4.8. Szczegółowe zasady doręczenia Przesyłki w Oddziale 4.8.1. W celu odbioru Przesyłki w Oddziale Odbiorca wskazuje przedstawicielowi Operatora numer Przesyłki/listu przewozowego (o ile jest on obowiązkowy) lub numer telefonu komórkowego, na który otrzymał SMS z powiadomieniem o możliwości odbioru Przesyłki.
4.8.2. Odbiorca, będący osobą fizyczną potwierdza przed przedstawicielem Operatora swoją tożsamość legitymując się ważnym dokumentem tożsamości.
4.8.3. W przypadku doręczenia Przesyłki, której zawartość może zostać wydana wyłącznie osobie pełnoletniej, Odbiorca jest zobowiązany okazać dokument potwierdzający wiek na żądanie przedstawiciela Operatora. W przypadku braku takiego dokumentu przedstawiciel Operatora może odmówić wydania Przesyłki.
4.8.4. W przypadku odbioru Przesyłki przez inną osobę niż wskazana jako Odbiorca Przesyłki wymagane jest podanie numeru Przesyłki oraz okazanie odpowiedniego upoważnienia oraz dokumentu potwierdzającego tożsamość osoby odbierającej przesyłkę i wskazanej jako upoważniona do odbioru.
4.8.5. Odbiór Przesyłki w Oddziale jest możliwy w godzinach jego pracy.
4.8.6. W Oddziale bez kolejki obsługiwane są następujące kategorie Usługobiorców:

- ✓ osoby starsze;
- ✓ osoby niepełnosprawne
- ✓ osoby towarzyszące dzieciom do lat 3;
- ✓ kobiety w widocznej ciąży;
- ✓ uczestnicy działań wojennych (pod warunkiem

okazania odpowiedniego zaświadczenia).

4.8.7 Zasady określone w pkt 4.8.8–4.8.12 dotyczą wyłącznie przesyłek nadawanych z Ukrainy do krajów Europy i przechowywanych w Oddziałach Operatora.

4.8.8. Przesyłki, za które opłacono usługę przewozu, są przechowywane bezpłatnie przez 14 dni kalendarzowych. Od 15. dnia naliczana jest opłata za przechowywanie w wysokości 10 zł brutto za każdą przesyłkę za każdy rozpoczęty dzień kalendarzowy.

4.8.9. Przesyłki, za które nie opłacono usługi przewozu, są przechowywane bezpłatnie przez 7 dni kalendarzowych. Od 8. dnia naliczana jest opłata za przechowywanie w wysokości 10 zł brutto za każdą przesyłkę za każdy rozpoczęty dzień kalendarzowy.

4.8.10. Terminy wskazane w pkt 4.8.8 i 4.8.9 liczy się od dnia następującego po dniu otrzymania przez Odbiorcę wiadomości SMS informującej o możliwości odbioru przesyłki w Oddziale. Dnia otrzymania wiadomości SMS nie wlicza się do tych terminów.

4.8.11. W przypadku nieodebrania przesyłki w terminie 30 dni kalendarzowych od dnia jej przybycia do Oddziału docelowego, przesyłkę uznaje się za niedoręczalną. Po bezskutecznym upływie tego terminu Operator zastrzega sobie prawo do wszczęcia procedury likwidacji przesyłki, w tym jej zniszczenia lub przekazania do utylizacji, w trybie i na zasadach określonych w Rozdziale 6 niniejszego Regulaminu oraz zgodnie z bezwzględnie obowiązującymi przepisami prawa, w szczególności ustawy – Prawo pocztowe.

4.8.12. Wszelkie koszty związane z przechowywaniem, zwrotem, zabezpieczeniem lub ewentualną utylizuicю przesyłki nieodebranej w terminie wskazanym w pkt 4.8.11 obciążają Nadawcę lub Odbiorcę, zgodnie z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa.

4.9. Zasady szczegółowe doręczenia Przesyłek pod wskazany Adres

4.9.1. Doręczenie Przesyłki ma miejsce pod adres Adresata, nie obejmuje natomiast przemieszczania Przesyłki przez Operatora w ramach pomieszczeń znajdujących się pod danym adresem. 4.9.2. Operator nie jest zobowiązany do weryfikowania tożsamości osoby odbierającej przesyłkę pod adresem Adresata. Domniemywa się, że osoba odbierająca przesyłkę pod adresem Adresata jest uprawniona do jej odbioru.

4.9.3. W przypadku doręczenia Przesyłki, co do której zamówiono usługę doręczenia wyłącznie do rąk własnych Odbiorcy, Odbiorca jest zobowiązany okazać dokument potwierdzający tożsamość na żądanie przedstawiciela Operatora. W przypadku braku takiego dokumentu przedstawiciel Operatora może odmówić wydania Przesyłki. 4.9.4. W przypadku doręczenia Przesyłki, której zawartość może zostać wydana wyłącznie osobie pełnoletniej, Odbiorca jest zobowiązany okazać dokument potwierdzający wiek na żądanie przedstawiciela Operatora. W przypadku braku takiego dokumentu przedstawiciel Operatora może odmówić wydania Przesyłki.

4.9.5. Czas przebywania przedstawiciela Operatora pod Adresem doręczenia w związku z doręczeniem Przesyłki nie powinien przekraczać 15 minut.

4.9.6. Doręczenie Przesyłki pod wskazany Adres możliwe jest, jeśli możliwe jest dojście do danego Adresu oraz dojazd samochodem do tego Adresu na odległość nie przekraczającą 50 m.

4.9.7. Doręczenie Przesyłki pod wskazany Adres możliwe jest wyłącznie dla Przesyłek o wadze do 30 kg za 1 szt.

4.9.8. Doręczenie Przesyłki pod wskazany Adres w przypadku jeśli płatnikiem usługi jest Odbiorca możliwe jest w przypadku rozliczenia gotówką.

4.10. Szczegółowe warunki doręczenia Przesyłek do Paczkomatu

4.10.1. W przypadku doręczenia Przesyłki do Paczkomatu maksymalna dopuszczalna waga Przesyłki wynosi 25 kg, zaś wymiary 40*35*60 cm. Wartość Przesyłki doręczanej do Paczkomatu nie może przekroczyć 5000,00 zł.

4.10.2. W przypadku jeśli Przesyłka nie odpowiada wagą lub rozmiarami wymiarom Przesyłki dopuszczalnej do odbioru w Paczkomacie, zostanie ona przekazana przez kurijera InPost.

4.10.3. Doręczenie do Paczkomatu może obejmować najwyżej jedną Przesyłkę na jedną Etykietę adresową/list przewozowy.

4.10.4. Po umieszczeniu Przesyłki w skrytce Paczkomatu Odbiorca otrzymuje powiadomienie SMS.

4.10.5. Dla odbioru Przesyłki w Paczkomacie niezbędne jest zainstalowanie aplikacji mobilnej partnera Operatora i autoryzowanie się w niej numerem telefonu komórkowego wskazanym jako numer Adresata.

4.10.6. Celem dokonania odbioru Przesyłki poprzez z Paczkomatu przy pomocy aplikacji mobilnej partnera Operatora na telefonie Odbiorcy powinny być wyłączone funkcje

Bluetooth, geolokalizacja i mobilnego internetu.

4.10.7. W przypadku jeśli Przesyłka opłacana jest przez Odbiorcę, przed odbiorem Przesyłki niezbędne jest jej opłacenie za pomocą karty bankowej w aplikacji mobilnej partnera Operatora.

4.10.8. Przesyłki doręczane poprzez przekazanie do Paczkomatu są odbierane przez Adresata po wprowadzeniu numeru telefonu oraz kodu dostępu otrzymanego od partnera Operatora, które to dane umożliwiają otwarcie Paczkomatu i odbiór Przesyłki. Operator nie ponosi odpowiedzialności za odbiór Przesyłki w Paczkomacie przez osobę nieuprawnioną w przypadku ujawnienia lub utracenia danych odbioru przez Adresata. Przesyłka możliwa jest do odbioru w terminie 2 dni od dnia powiadomienia Odbiorcy o możliwości odbioru po czym zwracana jest Nadawcy bez uprzedniego powiadomienia.

4.10.9. Operator umieszcza Przesyłki w Paczkomacie w miarę dostępności wolnych skrytek w Paczkomacie. W przypadku braku dostępności wolnej skrytki w Paczkomacie, Operator jest uprawniony do przekazania Przesyłki do innego pobliskiego Paczkomatu, zmiany terminu doręczenia lub zmiany formy doręczenia, powiadamiając o tym odpowiednio wcześniej Odbiorcę.

4.10.10. Celem odbioru Przesyłki z Paczkomatu Odbiorca posługuje się numerem telefonu podanym przez Usługobiorcę oraz kodem odbioru przesłanym przez Operatora na ten numer telefonu, wpisując je w odpowiedni mechanizm Paczkomatu. Po wpisaniu niezbędnych danych następuje otwarcie skrytki Paczkomatu umożliwiające odebranie Przesyłki. Po wyjęciu Przesyłki Adresat powinien zamknąć skrytkę Paczkomatu.

4.10.11. Jeżeli Adresat nie odbierze Przesyłki z Paczkomatu w ciągu 2 dni kalendarzowych od daty umieszczenia Przesyłki w Paczkomacie przez Operatora, Operator przekaże Przesyłkę do Oddziału powiadamiając o tym Adresata.

4.10.12. W przypadku odbioru Przesyłki przez Adresata w Oddziale, uprawnienie do odbioru przesyłki weryfikowane jest poprzez podanie Operatorowi kodu odbioru, otrzymanego przez Adresata wiadomością SMS lub mailowo. Przesyłka możliwa jest do odbioru w terminie 2 dni od dnia powiadomienia Odbiorcy o możliwości odbioru po czym zwracana jest Nadawcy bez uprzedniego powiadomienia.

4.10.13. Harmonogram rozmieszczenia paczkomatów rozmieszczono na stronie: inpost.pl

4.10.14. Warunki korzystania z paczkomatów partnerskich firmy InPost rozmieszczono na stronie inpost.pl.

5. INFORMACJE WYMAGANE DO REJESTRACJI PRZESYŁKI

5.1. Rodzaj usługi głównej:

«Z Adresu na Adres»
«Z Oddziału do Oddziału»
«Z Adresu do Oddziału»
«Z Oddziału na Adres»
«Z Oddziału do Pocztomatu»
«Z Adresu do Pocztomatu»
«Z Pocztomatu do Pocztomatu»
«Z Pocztomatu na Adres»
«Z Pocztomatu do Oddziału»

5.2. Informacje o Nadawcy:

5.2.1. Dla osób prawnych i indywidualnych przedsiębiorców: nazwa (dane rejestrowe) / imię i nazwisko; Adres / Oddział / Paczkomat dla odbioru Przesyłki; numer telefonu komórkowego osoby kontaktowej; E-mail 5.2.2.

Dla osób fizycznych: Imię i nazwisko; Adres / Oddział / Paczkomat dla odbioru Przesyłki; numer telefonu komórkowego; E-mail
5.3. Miasto dostawy Przesyłki.
5.4. Informacje o Odbiorcy:
5.4.1. Dla osób prawnych i indywidualnych przedsiębiorców: nazwa (dane rejestrowe) / Imię i nazwisko; adres (w tym kod pocztowy), Adres / Oddział / Paczkomat dla doręczenia Przesyłki; numer telefonu komórkowego osoby kontaktowej; e-mail i telefon osoby kontaktowej;
5.4.2. Dla osób indywidualnych: imię i nazwisko; adres (w tym kod pocztowy); Adres /Oddział / Paczkomat dla doręczenia Przesyłki; numer telefonu komórkowego; E-mail
5.5. Informacje o Przesyłce: liczba miejsc; rzeczywista waga i wymiary; wartość deklarowana; opis zawartości.
5.6. Płatnik usług.
5.7. Forma płatności (gotówka / bezgotówkowa).
5.8. Ewentualne wybrane Usługi dodatkowe.
5.9. Inne informacje, które mogą mieć wpływ na jakość, czas trwania i koszt usług.

6. PRZESYŁKI NIEDORĘCZALNE

6.1. Przesyłka, której nie można doręczyć Adresatowi ani zwrócić Nadawcy z powodu braku lub błędnego adresu Nadawcy (przesyłka niedoręczalna), może zostać otwarta przez Operatora, który zawarł z Nadawcą Umowę o świadczenie usługi pocztowej lub Umowę o świadczenie usługi pośrednictwa w przewozie rzeczy, w celu uzyskania danych umożliwiających jej doręczenie lub zwrócenie Nadawcy.
6.2. Jako przesyłkę niedoręczalną traktuje się także nieopłaconą lub opłaconą w kwocie niższej niż należna, jeżeli Nadawca odmówi uiszczenia opłaty za zwrot przesyłki albo Adresat odmówi uiszczenia dopłaty. 6.3. Otwarcie przesyłki niedoręczalnej następuje niezwłocznie. 6.4. Otwarcie przesyłki niedoręczalnej powinno być dokonane w sposób zapewniający jak najmniejsze uszkodzenie jej opakowania. 6.5. Po otwarciu przesyłki niedoręczalnej dokonuje się sprawdzenie, czy na wewnętrznej stronie opakowania nie zostało umieszczone oznaczenie Adresata lub Nadawcy oraz ich adresy, a w przypadku ich braku dokonuje się oględzin zawartości przesyłki.
6.6. W przypadku ustalenia przez komisję danych umożliwiających doręczenie lub zwrot przesyłki pocztowej, przesyłka ta po odpowiednim zabezpieczeniu i umieszczeniu adnotacji na opakowaniu o komisyjnym jej otwarciu jest doręczana Adresatowi albo zwracana Nadawcy. 6.7. W przypadku gdy otwarcie przesyłki niedoręczalnej nie umożliwi jej doręczenia albo zwrócenia Nadawcy albo gdy Nadawca odmówi przyjęcia zwróconej Przesyłki:
6.7.1. Korespondencja stanowiąca przesyłkę i jej opakowanie podlegają zniszczeniu przez Operatora w sposób uniemożliwiający odtworzenie informacji zawartej w przesyłce i na jej opakowaniu nie wcześniej niż po upływie 60 dni od dnia otwarcia przesyłki;
6.7.2. Do zawartości przesyłki innej niż korespondencja stosuje się odpowiednio art. 4, art. 5 ust. 1 i 3-5, art. 6 oraz art. 8-11 ustawy z dnia 20 lutego 2015 r. o rzeczach znalezionych (Dz.U. z 2019 r. poz. 908) i art. 187 ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny (Dz.U. z 2019 r. poz. 1145 i 1495 oraz z 2020 r. poz. 875)

7. OPŁATY

7.1. Opłaty za Usługi pocztowe ustalane są zgodnie z Cennikiem usług pocztowych.
7.2. Opłaty za usługi pośrednictwa w przewozie rzeczy ustalane są zgodnie z Cennikiem usług pośrednictwa przy przewozie rzeczy.
7.3. Opłaty za usługi dodatkowe i serwisy ustalane są zgodnie z obowiązującymi Cennikiem usług pocztowych ora z Cennikiem usług pośrednictwa przy przewozie rzeczy.
7.4. Operator jest uprawniony do weryfikacji cech Przesyłki, w szczególności wymiarów i wagi, w celu ustalenia poprawności naliczenia ceny zgodnie z właściwym cennikiem.
7.5. Określone w Cenniku wynagrodzenie za wykonanie Usługi pocztowej, należne Operatorowi pocztowemu, płatne jest przez Nadawcę w gotówce, za pomocą systemu szybkich przelewów PayU, karty płatniczej, czy też przelewu tradycyjnego.
7.6. Rzeczywista lub objętościowa waga, w zależności od tego, która jest większa, zgodnie z fakturą partnera, jest używana do obliczenia ceny za usługi z Ukrainy do Polski.

8. PRAWO ZASTAWU

8.1. Operatorowi, który zawarł z Nadawcą Umowę o świadczenie usługi pocztowej, przysługuje prawo zastawu na przesyłkach pocztowych w celu zabezpieczenia roszczeń wynikających z tej Umowy oraz z tytułu uzasadnionych, dodatkowych kosztów świadczenia Usługi, powstałych z przyczyn leżących po stronie Nadawcy lub Adresata.
8.2. Prawa zastawu nie stosuje się Adresatem Przesyłki jest organ władzy publicznej. 8.3. W przypadku odmowy zaspokojenia przez Adresata lub Nadawcę wierzytelności zabezpieczonych zastawem Operator, któremu przysługuje prawo zastawu, otwiera komisyjnie Przesyłkę i przystępuje do sprzedaży jej zawartości:
8.3.1. Niezwłocznie - w przypadku rzeczy łatwo psujących się;
8.3.2. Po upływie 14 dni od dnia pisemnego zawiadomienia Adresata lub Nadawcy o zamierzonej sprzedaży zawartości Przesyłki – w pozostałych przypadkach.
8.4. Kwotę uzyskaną ze sprzedaży zawartości Przesyłki Operator pocztowy przekazuje Nadawcy, na jego koszt, po potrąceniu wierzytelności zabezpieczonych zastawem.
8.5. Operatorowi przysługuje roszczenie do Nadawcy o pokrycie różnicy, w przypadku gdy wierzytelności zabezpieczone zastawem przewyższają kwotę uzyskaną ze sprzedaży zawartości Przesyłki.

9. USŁUGI DODATKOWE

9.1. Operator świadczy następujące usługi dodatkowe, będące usługami dodatkowo płatnymi zgodnie z Cennikiem usług pocztowych lub Cennikiem usług pośrednictwa w przewozie rzeczy:

9.1.1. Pakowanie polega na umieszczeniu Przesyłki w najbardziej odpowiednim rodzaju opakowania, które zapewni jej niezawodny transport, przechowywanie i ochronę. Przesyłka jest pakowana w opakowania z oferowanego asortymentu Operatora.

9.2. Firma IVANCOM nie dokonuje konsolidacji przesyłek z Ukrainy. Każdy numer TTH musi odpowiadać jednej oddzielnej przesyłce.

10. USŁUGI OPERATORA

10.1. Operator oferuje następujące usługi, które mogą być płatne dodatkowo, o ile tak ujęto w Cenniku

usług pocztowych lub Cenniku usług pośrednictwa przy przewozie rzeczy.
10.2. «Przywrócenie numeru listu przewozowego» przewiduje powiadomienie Odbiorcy lub Nadawcy o numerze Przesyłki po przekazaniu zapytania do Operatora w Oddziale i potwierdzeniu tożsamości osoby.
10.3. «Śledzenie Przesyłki» zapewnia możliwość śledzenia lokalizacji Przesyłki na podstawie numeru Przesyłki. Z usługi można korzystać na Stronie internetowe lub za pomocą kontaktu z operatorem. 10.4. «Przegląd Przesyłki» – daje Odbiorcy możliwość otwarcia opakowania i weryfikacji stanu Przesyłki co do braku uszkodzeń zewnętrznych i zgodności towaru z zamówieniem w Oddziale na specjalnie wyznaczonym do tego celu stole, lub na miejscu dostawy pod wskazanym Adresem, w obecności przedstawiciela Operatora. Proces kontroli; Przesyłki nie powinien przekraczać 5 minut na Przesyłkę. Operator. nie przewiduje kontroli przesyłki, jeżeli jest to przewidziane w umowie z Usługobiorcą. Podczas kontroli przesyłki zabrania się a. Podłączania urządzeń, nośników pamięci lub mechanizmów niebędących częścią przesyłki (z wyjątkiem kart SIM, słuchawek, baterii, dysków flash (w celu sprawdzenia wad matrycy telewizyjnej)).
b. Używania materiałów o charakterze zużywalnym, dostępnych w przesyłce (na przykład butelki perfum testowych w sprayu, testowe produkty kosmetyczne).
c. Korzystania z zawartości Przesyłki z rzeczami własnymi Odbiorcy, w tym nośnikami danych (zabronione jest łączenie, odczytywanie, kopiowanie).
d. Wlewania paliwa i smarów lub innych płynów do Przesyłek, które wymagają ich w celu użycia.
e. Ustalania haseł dla urządzeń elektronicznych, które zapewniają taką funkcję (telefony, tablety, komputery lub laptopy),
f. Odrywania z opakowania oraz zawartości przesyłki naklejek fabrycznych, reklamowych i informacyjnych (z wyjątkiem naklejek umieszczanych na opakowaniach produktów komputerowych, elektronicznych i optycznych w miejscach ich otwarcia).
g. Otwierania zapakowanych Przesyłek, których pierwsze otwarcie jest zabezpieczone na jeden z następujących sposobów (dozwolone jest przeprowadzanie tylko kontroli zewnętrznej pod kątem braku uszkodzeń): ✓ plomby (zaszyte sznurkiem worki; metalowe lub papierowe wypełnienia na puszkach, perforacje na szyjce pokrywek na pojemnikach z płynem itp.); ✓ folia termokurczliwa (z wyjątkiem produktów komputerowych, elektronicznych, optycznych i akcesoriów stanowiących ich część) – typ folii opakowaniowych, których cechą jest zdolność do kurczenia się pod wpływem temperatury i przyjmowania postaci produktu opakowaniowego; ✓ opakowanie blistrowe – pojemnik lub skrzynka, wytłoczona w sposób powtarzający kształt i wymiary przedmiotu umieszczonego wewnątrz lub tworząc pojemnik niezbędny do umieszczenia produktu, który jest wykonany z żaroodpornego tworzywa sztucznego i może mieć sztywne podłoże drukowane, metalowe lub plastikowe; ✓ opakowanie laminowane z polietylenu – opakowanie, w którym dwie lub więcej warstw folii łączy się w jedną pod wpływem wysokich temperatur, nałożonego kleju lub rozpuszczalnika. h. Rozkładania Przesyłki, z wyjątkiem przypadków związanych z instalacją karty SIM lub baterii, bez użycia narzędzi, których nie dołączono do urządzenia.
i. Sprawdzania Przesyłki poza oddziałem (dla przesyłek skierowanych do oddziałów). j. W przypadku dostarczenia pod wskazany Adres zabronione jest również: ✓ demontowanie skrzyni, w którą zapakowana jest Przesyłka; ✓ podłączanie przenośnych, domowych urządzeń do sieci elektrycznej (dozwolone jest sprawdzenie pod kątem braku wad zewnętrznych i uszkodzeń mechanicznych przesyłki). W przypadku naruszenia niniejszych warunków kontroli Przesyłka nie podlega zwrotowi. 10.7. «Informowanie» oznacza poinformowanie Odbiorcy i Nadawcy o przybyciu, czasie doręczenia i przechowywaniu Przesyłki. Usługa świadczona jest w formacie wiadomości SMS (lub wiadomości za pośrednictwem sieci Viber,Messenger), rozmowy telefonicznej lub mailowej na podstawie stosunku umownego z Operatorem.
10.8. «Zmiana Danych» umożliwia Nadawcy zmianę danych określonych w Etykiecie adresowej lub liście przewozowym od momentu jego utworzenia do momentu otrzymania Przesyłki przez Odbiorcę. Usługę można zamówić w oddziale (w regionie Nadawcy lub Odbiorcy; listę miejscowości należących do danego regionu można otrzymać dzwoniąc do contact center) lub u osobistego menedżera składając wypełniony wniosek zamieszczony na Stronie; samodzielnie dokonując zmian w koncie firmowym / aplikacji mobilnej / API; dzwoniąc do contact center. Usługa nie jest dostępna do zamówienia w dniu doręczenia Przesyłki na Adres Odbiorcy.
10.9. «Płatność online» daje możliwość zapłaty za Usługi pocztowe, Usługi pośrednictwa przy przewozie rzeczy lub usługi dodatkowe w aplikacji mobilnej, koncie firmowym oraz na Stronie przy użyciu

technologii "Internet acquiring" (przy czym umowa o świadczenie usług transferu środków za pośrednictwem technologii "internet acquiring" jest zawierana przez podmiot gospodarczy z instytucją partnera finansowego.

10.10. «Odmowa odbioru Przesyłki» daje Nadawcy i Odbiorcy możliwość odmowy odbioru Przesyłki. Odmowę uważa się za złożoną, jeżeli Nadawca i Odbiorca przesyłki złożyli ją pisemnie w Oddziale, telefonicznie lub drogą elektroniczną (w tym na koncie firmowym, w aplikacji mobilnej). Po odmowie odbioru Przesyłki przez Nadawcę albo Odbiorcę Przesyłkę uznaje się za przesyłkę nieodebraną.

11. REGULACJE CO DO PRZEDMIOTÓW I SUBSTANCJI, KTÓRE NIE MOGĄ STANOWIĆ ZAWARTOŚCI PRZESYŁKI

11.1. Przesyłka pocztowa nie może zawierać:

11.1.1. Gotówki, w tym w walutach obcych, papierów wartościowych kart płatniczych i innych środków płatniczych;

11.1.2. Przedmiotów pochodzących z przestępstwa;

11.1.3. Broni palnej i pneumatycznej oraz jej części, amunicji, broni białej, przedmiotów imitujących broń palną i białą, innych przedmiotów specjalnie przeznaczonych do ataku i obrony (pistolety, szpilki, kanistry z płynnym działaniem paraliżującym, proch strzelniczy, kastety, sztylety itp.);

11.1.4. Wyrobów jubilerskich, dzieł sztuki, przedmiotów o wartości antykwarycznej i innych przedmiotów o szczególnej wartości;

11.1.5. Substancji takich jak:: nadtlenek wodoru, kwasy, zanieczyszczenia wysokooktanowe zawierające tlen (związki chemiczne dodawane do benzyny), a także płyny i substancje w opakowaniach , w których określono obecność substancji niebezpiecznych, oznaczonych znakami klas 1-7 włącznie, takich jak substancje palne, palne i wybuchowe, substancje promieniotwórcze i inne niebezpieczne przedmioty z odpowiednimi oznaczeniami („materiały i substancje wybuchowe”, „gazy”, „ciecze palne”, „substancje palne samorzutnie”, „toksyczne i zakaźne substancje” , „Substancje utleniające”, „materiały promieniotwórcze”, „substancje żrące i żrące”, „inne substancje i produkty niebezpieczne”), substancji rakotwórczych i wszelkich substancji mogących spowodować zagrożenie życia lub zdrowia ludzkiego; 11.1.6. Butli z płynem lub gazem, w tym gaśnic wszystkich typów (z wyjątkiem pustych butli bez zaworu); 11.1.7. Pojemników z płynami bez etykiety (naklejki) producenta z informacją o nazwie substancji, jej właściwościach i warunkach przechowywani, z oznakami uszkodzeń, śladów przeciekania, nieprzyjemnego zapachu, zapakowane w sposób nieprawidłowy; w przypadku jeśli ciecz ma właściwości chemiczne wymagana jest odpowiednia etykieta;

11.1.8. Lamp fluorescencyjnych i innych artykułów zawierające rtęć lub azbest i artykuły z niego (rury, łupek itp.);

11.1.9. Zużytych akumulatorów, w tym akumulatory do samochodów, motocykli, maszyn rolniczych. Nowe akumulatory do samochodów, motocykli, maszyn rolniczych, których styki są zamknięte fabrycznymi plastikowymi osłonami (zarówno w fabrycznym opakowaniu jak i bez), mogą być przewożone tylko z/na adres.

11.1.10. Zwierząt, owadów, szczątków zwierząt, surowych skór, prochów lub szczątków ludzkich, organów, tkanek i płynów ustrojowych ludzkich i zwierzęcych, i innych przedmiotów biologicznie aktywnych, 11.1.11. Żywych roślin w szczególności wymagających szczególnych warunków transportu; 11.1.12. Wyrobów tytoniowych, papierosów elektronicznych oraz ich części.

11.1.13. Artykułów spożywczych wymagających specjalnych warunków temperaturowych lub z okresem przydatności do spożycia do 5 dni (okres ważności musi być podany na opakowaniu), schłodzonej lub mrożonej żywność, produktów mlecznych, warzyw i owoców. Wysyłka pozostałych artykułów żywnościowych może być dodatkowo ograniczona w odniesieniu do terytoriów objętych ograniczeniami lub wytycznymi co do embarga, kwarantanny itp., wynikających z decyzji władz państwowych.

11.1.14. Leków i środków higienicznych, wymagających specjalnych warunków przechowywania i transportu, alkoholu etylowego, weterynaryjnych środków immunobiologicznych.

11.1.15. Środków odurzających, narkotyków, substancji konopnych (za wyjątkiem dopuszczonych do obrotu), substancji psychotropowych i psychoaktywnych oraz środków podobnych, w szczególności podlegających szczególnej kontroli zgodnie z obowiązującym prawem.

11.1.16. Substancji zapachowych i przedmiotów, które wydzielają zapachy, są brudne i mogą szkodzić innym przedmiotom lub zdrowiu ludzi lub zwierząt (m.in. gotowa żywność, silnie zanieczyszczone części, przedmioty w oleju lub inne substancje żrące, bakterie i żywe wirusy, substancje toksyczne).
11.1.17. Innych przedmiotów, które są zabronione przez obowiązujące prawo.
11.2. Wyliczenie niedopuszczalnej zawartości Przesyłek stanowi katalog przykładowy i niewyczerpujący. 11.3. Do przewozu dopuszczone są:
11.3.1. Substancje oznaczone jako 8 i 9 klasa zagrożenia, z wyjątkiem kwasów (niezależnie od stężenia) oraz substancji zawierających dowolną ilość kwasu, nadtlenku wodoru lub innych związków chemicznych o właściwościach utleniających;
11.3.2. Substancje chemiczne z oznakowaniem II i III klasy zagrożenia w pojemniku (opakowaniu) przedsiębiorstwa produkcyjnego dopuszczone do transportu: ✓ farby: w metalowych pojemnikach o pojemności nie większej niż 10 litrów (brak limitu ilościowego); ✓ aerozole i spraye: puszki z farbami, chemią gospodarczą, budowlaną, kosmetyczną i samochodową o pojemności do 1000 ml; ✓ medyczne, antyseptyczne, dezynfekcyjne i detergentowe o zawartości alkoholu do 70% włącznie, w plastikowych i metalowych pojemnikach o pojemności nie większej niż 10 litrów; ✓ perfumy i produkty kosmetyczne o zawartości alkoholu do 70% w szklanych i plastikowych opakowaniach; ✓ napoje alkoholowe o zawartości alkoholu do 70% w szklanych i innych pojemnikach o pojemności nie większej niż 5 litrów; ✓ smary samochodowe (silnikowe, przekładniowe) bez ograniczenia objętości pojemnika. ✓ ludzkiego materiału biologicznego w postaci wymazu (w tym z jamy ustnej); do leków, środków antyseptycznych, dezynfekcyjnych i detergentów o zawartości alkoholu do 70% włącznie, w plastikowych i metalowych pojemnikach o pojemności nie większej niż 10 litrów. 11.4. Operator jest upoważniony do odmowy przyjęcia przesyłki, co do której zachodzą wątpliwości, czy jej zawartość pozwala na świadczenie Usługi pocztowej lub Usługi pośrednictwa w przewozie rzeczy zgodnie z Regulaminem i obowiązującymi przepisami prawa.
11.5. Operator jest uprawniony, na zasadach określonych w niniejszym Regulaminie i przepisach obowiązujących, do kontrolowania zawartości Przesyłki, nieprzyjęcia jej, zwrotu, odstąpienia od świadczenia usługi w przypadku podejrzenia, że zawartość Przesyłki stanowi zawartość niedopuszczalną.
11.6. Przyjęcie przesyłki przez Operatora nie oznacza weryfikacji przez Operatora jej zawartości i stwierdzenia dopuszczalności wykonania Usługi pocztowej co do konkretnej zawartości przesyłki. Operator nie jest zobowiązany do weryfikacji zawartości Przesyłki.
11.7. W przypadku ujawnienia przez Operatora, że Przesyłka zawiera lub może zawierać zawartość pochodzącą z przestępstwa lub niedopuszczoną do obrotu zgodnie z obowiązującym prawem, Operator zawiadomi o tym odpowiednie służby lub organy państwowe. W przypadku decyzji Operatora o odmowie realizacji Usługi pocztowej (w tym w przypadku odstąpienia od umowy, przerwania świadczenia Usługi lub zwrotu Przesyłki), Operator jest uprawniony do zwrotu przesyłki na koszt Nadawcy, a w uzasadnionych sytuacjach dopuszczalnych przez prawo – do zniszczenia Przesyłki na koszt Nadawcy lub przekazania jej odpowiednim służbom lub organom państwowym. 11.8. W przypadku sprawdzenia Przesyłki przez Operatora, sprawdzenia dokonać należy w obecności Nadawcy, a jeśli nie jest to możliwe – osób wskazanych przez Operatora zgodnie z obowiązującym prawem. Przesyłka sprawdzona przez Operatora zostanie oznaczona wyraźną informacją o dokonaniu sprawdzenia Przesyłki. W przypadku jeśli wskutek tego, że Przesyłka zawiera zawartość niedopuszczalną Operator, jego pracownik lub osoba trzecia ponosi szkody w związku ze świadczeniem Usługi pocztowej, Nadawca obowiązany jest do pokrycia takiej szkody w pełnej wysokości.

12. DEKLAROWANA WARTOŚĆ PRZESYŁKI

12.1. Deklarowana wartość to wartość Przesyłki zadeklarowana przez Nadawcę w liście przewozowym. Zadeklarowana wartość musi być równa rzeczywistej (rynkowej) wartości Przesyłki

12.2. Ograniczenia dopuszczalnej do realizacji Usługi pocztowej lub Usługi pośrednictwa przy przewozie rzeczy deklarowanej wartości:
12.2.1. Przesyłki o wadze do 30 kg (włącznie) - do 15 000 (piętnaście tysięcy) zł;
12.2.2. Wysyłka z/do Paczkomatu - do 5 000 (pięć tysięcy) zł.

13. REKLAMACJE

13.1. W przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania Usługi pocztowej lub Usługi pośrednictwa przy przewozie rzeczy prawo wniesienia reklamacji przysługuje:

13.1.1. Nadawcy;

13.1.2. Adresatowi - w przypadku gdy Nadawca zrzeknie się na jego rzecz prawa dochodzenia roszczeń albo gdy Przesyłka zostanie doręczona Adresatowi.

13.2. Nadawca albo Adresat mogą zgłosić reklamację w każdym Oddziale Operatora, jak również w postaci elektronicznej zgodnie z postanowieniami niniejszego Regulaminu.

13.3. Reklamacja może zostać wniesiona nie później niż w terminie 2 tygodnia od dnia nadania Przesyłki. 13.4. Reklamację wnosi się w postaci elektronicznej do Działu Reklamacji.

13.5. Wniesienie reklamacji za pomocą środków komunikacji elektronicznej jest możliwe na następujący adres elektroniczny Operatora: reklamacje.ivancom@gmail.com

13.6. Wniesienie reklamacji za pomocą środków komunikacji elektronicznej ze wskazaniem przez wnoszącego reklamację jego adresu poczty elektronicznej oznacza zgodę na doręczanie pism w sprawie postępowania reklamacyjnego za pomocą środków komunikacji elektronicznej na adres poczty elektronicznej wskazany przez wnoszącego reklamację.

13.7. Reklamacja powinna zawierać:

a. imię i nazwisko Nadawcy albo Adresata albo nazwę oraz adres do korespondencji albo adres siedziby nadawcy albo adresata, zwanego dalej „reklamującym”;

b. przedmiot reklamacji;

c. datę i miejsce nadania Przesyłki;

d. numer dokumentu potwierdzającego nadanie lub numer przesyłki pocztowej (listu przewozowego); e. uzasadnienie reklamacji;

f. kwotę żądanego odszkodowania - w przypadku gdy reklamujący żąda odszkodowania; g. podpis reklamującego - w przypadku reklamacji wnoszonej w postaci pisemnej; h. datę sporządzenia reklamacji;

i. wykaz załączonych dokumentów.

13.8. Do reklamacji wnoszonej w postaci innej niż za pomocą środków komunikacji elektronicznej należy dołączyć:

a. oryginał dokumentu potwierdzającego nadanie Przesyłki jeżeli taki dokument jest wydawany przez Operatora pocztowego nadawcy - do wglądu;

b. oświadczenie Nadawcy o zrzeczeniu się prawa do dochodzenia roszczeń, o ile zrzeka on się roszczeń na rzecz Adresata;

c. opakowanie uszkodzonej Przesyłki, jeżeli Operator tego zażąda;

d. oświadczenie o stwierdzeniu niewidocznych ubytków lub uszkodzeń Przesyłki wraz ze wskazaniem okoliczności bądź dowodów potwierdzających zaistnienie okoliczności warunkujących dochodzenie odszkodowania;

e. przytoczenie okoliczności potwierdzających nadanie lub doręczenie oraz wskazanie dowodów potwierdzających ten fakt;

f. dokumenty potwierdzające nienależyte wykonanie usługi doręczenia Przesyłek. 13.9. Do reklamacji wniesionej za pomocą środków komunikacji elektronicznej należy dołączyć kopie dokumentów, o których mowa powyżej. Jeżeli jest to niezbędne dla prawidłowego rozpatrzenia reklamacji, operator pocztowy może zażądać przekazania mu oryginałów tych dokumentów.

13.10. Oryginały dokumentów są zwracane reklamującemu za pokwitowaniem, w każdej chwili na jego wniosek. W przypadku braku wniosku Operator zwraca je najpóźniej po zakończeniu postępowania reklamacyjnego.

13.11. Jeżeli reklamacja nie spełnia wymogów określonych w Regulaminie Operator, w przypadku gdy uzna, że jest to konieczne do prawidłowego rozpatrzenia reklamacji, wzywa reklamującego do usunięcia braków w terminie 7 dni od dnia doręczenia wezwania, wskazując zakres tego uzupełnienia. Wezwanie powinno zawierać pouczenie o tym, że nieuzupełnienie braków w terminie spowoduje pozostawienie reklamacji bez

rozpoznania. Po bezskutecznym upływie wyznaczonego terminu reklamację pozostawia się bez rozpoznania. Terminu, o którym mowa w zdaniu poprzedzającym nie wlicza się do terminu rozpatrzenia reklamacji.

13.12. Operator prowadzi postępowanie reklamacyjne oraz postępowanie odwoławcze - w przypadku odmowy uznania reklamacji w całości lub w części.

13.13. Reklamację z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania Usługi można wnieść: a. z tytułu ubytku lub uszkodzenia Przesyłki pocztowej niebędącej przesyłką z korespondencją lub przesyłki pocztowej z zadeklarowaną wartością - w terminie 2 tygodni od dnia nadania przesyłki; b. z tytułu ubytku lub uszkodzenia Przesyłki kurierskiej w terminie 2 tygodni od dnia nadania przesyłki; c. z tytułu utraty Przesyłki - w dniu następnym po upływie terminu, w jakim uważa się niedoręczoną Przesyłkę za utraconą, d. z tytułu opóźnienia w doręczeniu Przesyłki w stosunku do gwarantowanego terminu doręczenia, jeżeli taki termin został określony przez Operatora – po upływie tego terminu.

13.14. Reklamację z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania Usługi pocztowej wniesioną po upływie określonych terminów pozostawia się bez rozpoznania, o czym Operator niezwłocznie powiadamia reklamującego.

13.15. Reklamację wniesioną przez osobę nieuprawnioną traktuje się jak niewniesioną, o czym Operator niezwłocznie powiadamia reklamującego, informując go o możliwości wniesienia reklamacji przez osobę uprawnioną.

13.16. Oddział Operatora przyjmujący reklamację potwierdza przyjęcie reklamacji wraz z załączonymi dokumentami, w tym poprzez naniesienie stosownej informacji na dowodzie potwierdzającym nadanie przesyłki lub przekazu pocztowego.

13.17. W przypadku wniesienia reklamacji za pomocą środków komunikacji elektronicznej Operator pocztowy niezwłocznie przesyła drogą elektroniczną potwierdzenie jej przyjęcia. 13.18. Operator pocztowy rozpatruje reklamację niezwłocznie i udziela odpowiedzi na reklamację w terminie nie dłuższym niż 30 dni od dnia otrzymania reklamacji.

13.19. Odpowiedź na reklamację zawiera: a. nazwę Operatora, a w przypadku wyznaczenia przez operatora jednostki właściwej dla rozpatrywania reklamacji - nazwę tej jednostki; b. powołanie podstawy prawnej; c. rozstrzygnięcie o uznaniu lub odmowie uznania reklamacji w całości lub w części; ✓ w przypadku przyznania odszkodowania - kwotę odszkodowania oraz informację o sposobie i terminie jego wypłaty, nie dłuższym niż 30 dni od dnia uznania reklamacji; d. imię, nazwisko i stanowisko służbowe pracownika Operatora, upoważnionego do udzielenia odpowiedzi na reklamację; e. w przypadku Przesyłki pocztowej pouczenie o prawie do odwołania się oraz wskazanie adresu, na jaki należy złożyć odwołanie oraz informację o możliwości wcześniejszego, tj. przed wyczerpaniem drogi reklamacyjnej, dochodzenia roszczeń w postępowaniu sądowym lub w sprawie pozasądowego rozwiązywania sporów konsumenckich przed Prezesem Urzędu Komunikacji Elektronicznej, f. uzasadnienie faktyczne i prawne - w przypadku odmowy uznania reklamacji w całości lub w części; g. informację o zatrzymaniu przesyłki pocztowej, gdy reklamacja dotyczy przesyłki zatrzymanej przez Operatora.

13.20. W przypadku odmowy uznania reklamacji dotyczącej Przesyłki pocztowej w całości lub w części reklamujący może wnieść odwołanie do Operatora w terminie 14 dni od dnia doręczenia odpowiedzi na reklamację.

13.21. W przypadku złożenia odwołania od rozstrzygnięcia w sprawie reklamacji po upływie wyznaczonego terminu pozostawia się je bez rozpoznania, o czym Operator niezwłocznie powiadamia reklamującego.

13.22. Operator rozpatruje odwołanie niezwłocznie i informuje reklamującego o wyniku rozpatrzenia odwołania w terminie nie dłuższym niż 30 dni od dnia otrzymania odwołania.

13.23. Informacja o wyniku rozpatrzenia odwołania powinna zawierać pouczenie o wyczerpaniu drogi postępowania reklamacyjnego reklamacji dotyczącej Przesyłki pocztowej i o prawie do dochodzenia roszczeń w postępowaniu sądowym lub w postępowaniu w sprawie pozasądowego rozwiązywania sporów konsumenckich przed Prezesem Urzędu Komunikacji Elektronicznej.

13.24. Nieudzielenie przez Operatora odpowiedzi na reklamację uznaje się za uznanie reklamacji. 13.25. Aby reklamacja została przyjęta i rozpatrzona. Odbiorca musi spełniać następujące wymagania: Przy odbiorze przesyłki w oddziale naszego partnera pocztowego zwrócić uwagę na zewnętrzne uszkodzenia przesyłki(jeżeli takie istnieje). W przypadku ich wystąpienia należy niezwłocznie skontaktować się z przedstawicielem oddziału (partnera), w którym odbiorca odbiera swoją przesyłkę i złożyć pisemną reklamację dotyczącą uszkodzenia. Jeden egzemplarz pozostaje w oddziale partnera, a drugi jest

przesyłany do naszego serwisu drogą elektroniczną.

14. ODPOWIEDZIALNOŚĆ OPERATORA. ODSZKODOWANIA. NIENALEŻYTE WYKONANIE LUB NIEWYKONANIE USŁUGI POCZTOWEJ.

14.1. Zasady odpowiedzialności Operatora za niewykonanie lub nienależyte wykonanie usługi regulowane są ustawą Kodeks cywilny, ustawą Prawo pocztowe, ustawą Prawo przewozowe oraz Regulaminem

14.2. Operator, który zawarł umowę o świadczenie Usługi pocztowej lub Usługi pośrednictwa przy przewozie rzeczy z Nadawcą, odpowiada za niewykonanie lub nienależyte wykonanie Usługi pocztowej lub Usługi pośrednictwa przy przewozie rzeczy, chyba że niewykonanie lub nienależyte wykonanie nastąpiło:
a. wskutek siły wyższej;
b. z przyczyn występujących po stronie Nadawcy lub Adresata, niewywołanych winą Operatora; c. z powodu naruszenia przez Nadawcę lub Adresata przepisów Prawa pocztowego, Prawa przewozowego albo Regulaminu;
d. z powodu właściwości przesyłanej rzeczy.
14.3. Operator powołując się na istnienie przyczyny wyłączającej odpowiedzialność Operatora za niewykonanie lub nienależyte wykonanie Usługi pocztowej lub Usługi pośrednictwa przy przewozie rzeczy zobowiązany jest przedstawić dowód jej wystąpienia.
14.4. Odpowiedzialność Operatora za niewykonanie lub nienależyte wykonanie Usługi pocztowej lub Usługi pośrednictwa przy przewozie rzeczy nie jest ograniczona i obowiązuje na zasadach ogólnych w przypadku gdy niewykonanie lub nienależyte wykonanie: a. jest następstwem czynu niedozwolonego; b. nastąpiło z winy umyślnej Operatora; c. jest wynikiem rażącego niedbalstwa Operatora. 14.5. Roszczenie z tytułu nienależytego wykonania Usługi pocztowej lub Usługi pośrednictwa przy przewozie rzeczy wygasa wskutek przyjęcia Przesyłki bez zastrzeżeń, chyba że ubytki lub uszkodzenia Przesyłki nie dające się z zewnątrz zauważyć uprawniony stwierdził po przyjęciu Przesyłki i nie później niż po upływie 7 dni od przyjęcia Przesyłki zgłosił Operatorowi roszczenie z tego tytułu oraz udowodnił, że ubytki lub uszkodzenia przesyłki powstały w czasie między przyjęciem Przesyłki przez Operatora w celu wykonania Usługi pocztowej lub Usługi pośrednictwa przy przewozie rzeczy a jej doręczeniem Adresatowi. 14.6. Zgłoszenie nienależytego wykonania lub niewykonania Usługi pocztowej lub Usługi pośrednictwa przy przewozie rzeczy powinno nastąpić pisemnie, drogą elektroniczną na adres: ivancom.krakow@gmail.com lub ustnie do protokołu w Oddziale.
14.7. Operator rozpatruje zgłoszenia nienależytego wykonania lub niewykonania Usługi pocztowej lub Usługi pośrednictwa przy przewozie rzeczy na zasadach przewidzianych dla postępowania reklamacyjnego.
14.8. Z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania Usługi pocztowej lub Usługi pośrednictwa przy przewozie rzeczy przysługuje odszkodowanie:
a. za utratę, ubytek lub uszkodzenie Przesyłki niebędącej przesyłką z korespondencją - w wysokości nie wyższej niż zwykła wartość utraconych lub uszkodzonych rzeczy,
b. za utratę, ubytek lub uszkodzenie Przesyłki pocztowej lub Przesyłki kurierskiej z zadeklarowaną wartością - w wysokości żądanej przez Nadawcę, nie wyższej jednak niż zadeklarowana wartość Przesyłki,
c. za utratę przesyłki z korespondencją - w wysokości dziesięciokrotności opłaty za usługę nie niżej jednak niż pięćdziesięciokrotność opłaty za traktowanie przesyłki listowej jako poleconej, określonej w cenniku usług powszechnych,
d. za opóźnienie w doręczeniu Przesyłki w stosunku do gwarantowanego terminu doręczenia - w wysokości nieprzekraczającej dwukrotności opłaty za usługę.
14.9. W przypadku niewykonania Usługi pocztowej lub Usługi pośrednictwa przy przewozie rzeczy Operator zwraca w całości pobraną opłatę za Usługę pocztową lub Usługę pośrednictwa przy przewozie rzeczy niezależnie od należnego odszkodowania.
14.10. Za niewykonanie Usługi pocztowej lub Usługi pośrednictwa przy przewozie rzeczy uważa się w szczególności sytuację utraty (w tym w postaci zagubienia lub zniszczenia) Przesyłki. 14.11. Za nienależyte wykonanie Usługi pocztowej lub Usługi pośrednictwa przy przewozie rzeczy uważa się w szczególności:
a. Wykonanie Usługi pocztowej lub Usługi pośrednictwa przy przewozie rzeczy w sposób niezgodny z

Umową o świadczenie usługi pocztowe lub Usługi pośrednictwa przy przewozie rzeczy j, Regulaminem lub obowiązującym prawem;

b. Niedochowanie przez Operatora terminu doręczenia przesyłki z terminem gwarantowanym; c. Uszkodzenie Przesyłki.

14.12. W przypadku uznania odszkodowania za należne zostaje ono wypłacone osobie uprawnionej na wskazany przez nią pisemnie rachunek bankowy w terminie 14 dni od dnia doręczenia osobie uprawnionej się ostatecznej decyzji dotyczącej przyznania odszkodowania.

14.13. IVANCOM nie ponosi odpowiedzialności za utratę, uszkodzenie lub częściowe uszkodzenie zawartości przesyłki za pośrednictwem partnerów DHL, InPost, Poczta Polska.

15. ROZWIĄZYWANIE SPORÓW. POZASĄDOWEGO ROZWIĄZYWANIE SPORÓW KONSUMENCKICH

15.1. Przed rozpoczęciem dochodzenia roszczeń od Operatora Usługobiorca lub inna osoba uprawniona powinna wyczerpać drogę postępowania reklamacyjnego, o ile znajduje ona zastosowanie.

15.2. Spór cywilnoprawny między Nadawcą albo Adresatem a Operatorem może być zakończony ugodą w drodze postępowania w sprawie pozasądowego rozwiązywania sporów konsumenckich. 15.3. Postępowanie w sprawie pozasądowego rozwiązywania sporów konsumenckich prowadzi Prezes Urzędu Komunikacji Elektronicznej, który w tym zakresie jest podmiotem uprawnionym do prowadzenia postępowania w sprawie pozasądowego rozwiązywania sporów konsumenckich w rozumieniu ustawy z dnia 23 września 2016 r. o pozasądowym rozwiązywaniu sporów konsumenckich (Dz.U. poz. 1823). 15.4. Sądem właściwym do polubownego rozstrzygnięcia sporu z konsumentem będzie Stały Polubowny Sąd Konsumencki przy Prezesie Urzędu Komunikacji Elektronicznej w trybie określonym w ustawie z dnia 16 lipca 2004r. Prawo Telekomunikacyjne. (Dz. U.nr 171 Poz. 1800) oraz w drodze postępowania mediacyjnego w trybie art. 95 Prawa Pocztowego

16. SIŁA WYŻSZA

16.1. W przypadku zaistnienia okoliczności nadzwyczajnych o charakterze siły wyższej, w szczególności w rozumianych jako klęski żywiołowe (w szczególności pożar, powódź, trzęsienie ziemi, wybuch wulkanu), epidemie, restrykcje rządowe (w tym wprowadzenie stanów nadzwyczajnych), działania wojskowe, wojna, zamieszki, lokaut lub jakiekolwiek inne okoliczności, których nie da się przewidzieć oraz które są poza kontrolą Operatora, w sytuacji, w której wystąpienie takich okoliczności mogłoby zagrażać bezpieczeństwu Operatora, Nadawcy, Odbiorcy lub podmiotów zaangażowanych w realizację Usługi pocztowej lub Usługi pośrednictwa przy przewozie rzeczy lub też okoliczności takie zagrażają utratą możliwości świadczenia Usługi pocztowej lub Usługi pośrednictwa przy przewozie rzeczy Operator jest uprawniony do zawieszenia lub ograniczenia na czas trwania tych okoliczności świadczenia Usług pocztowych oraz lub Usług pośrednictwa przy przewozie rzeczy.

16.2. Zawieszenie lub ograniczenie świadczenia Usług pocztowych oraz lub Usług pośrednictwa przy przewozie rzeczy, o którym mowa w pkt 1 niniejszego paragrafu może zostać wprowadzone co do całości lub co do części terytorium, na którym Operator świadczy Usługi pocztowe i lub Usługi pośrednictwa przy przewozie rzeczy.

16.3. Zawieszenie lub ograniczenie świadczenia Usług pocztowych lub Usług pośrednictwa przy przewozie rzeczy, o którym mowa w pkt 1 niniejszego paragrafu trwa przez okres trwania okoliczności je powodujących od momentu wprowadzenia ograniczeń przez uprawniony organ państwowy lub od momentu ogłoszenia o zawieszeniu lub ograniczeniu przez Operatora.

16.4. Operator dokonuje ogłoszenia o zawieszeniu lub ograniczeniu świadczenia Usług pocztowych lub Usługi pośrednictwa przy przewozie rzeczy, o którym mowa w pkt 1 niniejszego paragrafu na Stronie internetowej.

16.5. Operator może wydłużyć czas trwania zawieszenia lub ograniczenia świadczenia Usług pocztowych lub Usługi pośrednictwa przy przewozie rzeczy, o którym mowa w pkt 1 niniejszego paragrafu na okres do 10 dni roboczych po zakończeniu trwania okoliczności powodujących jego wprowadzenie o czym ogłasza na Stronie internetowej.

16.6. Zawieszenie lub ograniczenie świadczenia Usług pocztowych, o którym mowa w pkt 1 niniejszego

paragrafu wyłącza odpowiedzialność Operatora z tytułu niezrealizowanych lub nieprawidłowo zrealizowanych Usług pocztowych w zakresie, w jakim jest ono spowodowane zawieszeniem lub ograniczeniem świadczenia Usług pocztowych lub Usług pośrednictwa przy przewozie rzeczy, o którym mowa w pkt 1 niniejszego paragrafu.

16.7. W przypadku wystąpienia okoliczności będących przyczyną zawieszenia lub ograniczenia świadczenia Usług pocztowych lub Usług pośrednictwa przy przewozie rzeczy, o którym mowa w pkt 1 niniejszego paragrafu, Usługobiorca jest uprawniony do rezygnacji z Usług pocztowych lub Usług pośrednictwa przy przewozie rzeczy w zakresie, w jakim są one dotknięte zawieszeniem lub ograniczeniami i odstąpienia od umowy.

17. OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH I TAJEMNICA POCZTOWA

17.1. Operator jest administratorem danych osobowych Nadawców, Odbiorców, Usługobiorców, w tym będących osobami fizycznymi w rozumieniu Rozporządzenie 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. 17.2. Operator nie jest administratorem danych osobowych, które mogą być zawarte w Przesyłce pocztowej.

17.3. Operator publikuje szczegółowe informacje w zakresie przetwarzania i ochrony danych osobowych przez Operatora na Stronie internetowej.

17.4. Operator oraz osoby z nim współpracujące w realizacji Usług pocztowych lub Usług pośrednictwa przy przewozie rzeczy są zobowiązani do przestrzegania tajemnicy pocztowej na zasadach określonych w przepisach obowiązujących.

17.5. Tajemnica pocztowa obejmuje dane Usługobiorców, Nadawców, Adresatów i innych podmiotów korzystających z usług pocztowych, informacje o fakcie i okolicznościach Usług pocztowych lub Usług pośrednictwa przy przewozie rzeczy, informacje o Przesyłkach.

17.6. Obowiązek zachowania tajemnicy pocztowej nie jest ograniczony w czasie. 17.7. Naruszeniem obowiązku zachowania tajemnicy pocztowej jest w szczególności: a. ujawnianie lub przetwarzanie informacji albo danych objętych tajemnicą pocztową; b. otwieranie zamkniętych Przesyłek pocztowych lub zapoznawanie się z ich treścią;

17.8. Umożliwianie osobom nieuprawnionym podejmowania działań mających na celu wykonywanie czynności, stanowiących naruszenie tajemnicy pocztowej.

17.9. Nie stanowi naruszenia obowiązku zachowania tajemnicy pocztowej:

a. podejmowanie działań, o charakterze naruszenia tajemnicy pocztowej w przypadkach przewidzianych przepisami prawa lub w umowie o świadczenie usługi pocztowej;

b. posługiwanie się przez operatora pocztowego referencjami obejmującymi dane dotyczące podmiotów korzystających z jego usług pocztowych oraz rodzajów tych usług, w przypadku gdy dane te są publikowane za zgodą podmiotów, których one dotyczą.

18. POSTANOWIENIA DODATKOWE I KOŃCOWE

18.1. Regulamin w wersji obowiązującej dostępny jest na Stronie internetowej, a także w oddziałach.

18.2. Operator informuje o zmianach Regulaminu, Cennika usług pocztowych lub Cennika usług pośrednictwa przy przewozie rzeczy na Stronie internetowej w terminie nie krótszym niż 5 dni do dnia ich wejścia w życie.

18.3. Załączniki do Regulaminu stanowią jego integralną część.

18.4. W zakresie nieobjętym Regulaminem zastosowanie znajdują przepisy prawa obowiązującego, w szczególności Prawa Pocztowego, Prawa przewozowego, aktów wykonawczych do niego i Kodeksu Cywilnego.

18.5. W przypadku jeśli jakiekolwiek postanowienie Regulaminu okaże się nieaktualne lub niezgodne z obowiązującym prawem, pozostałe postanowienia Regulaminu pozostają w mocy.

19. POLITYKA PRYWATNOŚCI

Niniejsza polityka prywatności i wykorzystywania plików cookies stanowi zbiór zasad przetwarzania danych osobowych i zbierania plików cookies przez IVANCOM SP. Z O.O. z siedzibą w Krakowie m.in. na stronach ivancom.eu (dalej:„Serwis”).

Niniejszy dokument jest adresowany do wszystkich osób, które odwiedzają stronę ivancom.eu, kontaktują się z Administratorem danych osobowych (m.in. telefonicznie, mailowo), są pracownikami, współpracownikami lub reprezentantami kontrahentów Administratora danych osobowych (dalej: “Użytkownicy”).
Przed rozpoczęciem korzystania z Serwisu i usług Administratora danych osobowych, Użytkownik powinien zapoznać się z niniejszą polityką prywatności i wykorzystywania plików cookies. Celem dokumentu jest m.in. realizacja obowiązku informacyjnego, o którym mowa w art. 13 ust. 1 i 2 oraz art. 14 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016r. 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), dalej: „RODO”.

Administratorem danych osobowych Użytkowników jest IVANCOM SP. Z O.O. z siedzibą w Krakowie, pod adresem: al. Jana Pawła II 154, 31-982 Kraków, NIP: 6751830998, REGON: 54531502600000, KRS: 0001256193 (dalej: „Administrator”). Użytkownicy mogą skontaktować się z Administratorem w następujący sposób:

1. listownie na adres: IVANCOM SP. Z O.O., al. Jana Pawła II 154, 31-982 Kraków
2. poprzez e-mail: ivancom.krakow@gmail.com

Cele przetwarzania danych osobowych oraz podstawa prawna przetwarzania

Dane osobowe Użytkowników będą przetwarzane w następujących celach i w oparciu o poniższe podstawy prawne:

1. Świadczenia obsługi klienta. Podstawą prawną przetwarzania danych jest prawnie uzasadniony interes Administratora (art. 6 ust. 1 lit. f RODO), polegający na potrzebie prawidłowej realizacji umów z kontrahentami.

2. Świadczenia usług związanych z prowadzeniem i obsługą konta w Serwisie, w tym rozwiązywania problemów technicznych. Podstawą prawną przetwarzania danych jest niezbędność przetwarzania do wykonania umowy (art. 6 ust. 1 lit. b RODO), a w zakresie danych podanych fakultatywnie – podstawą prawną przetwarzania jest zgoda (art. 6 ust. 1 lit. a RODO).

3. Analizy i statystyki. Podstawą prawną przetwarzania danych jest prawnie uzasadniony interes Administratora (art. 6 ust. 1 lit. f RODO), polegający na prowadzeniu analiz aktywności Użytkowników, a także ich preferencji, w celu poprawy stosowanych funkcjonalności i świadczonych usług.

4. Marketingu i reklamy. Podstawą prawną przetwarzania, w tym profilowania jest uzasadniony interes Administratora (art. 6 ust. 1 lit. f RODO), polegający na dostarczaniu treści zamówionych przez Użytkownika oraz aktualizacji oferowanych usług.

5. Udzielania odpowiedzi na zapytania kierowane przez Użytkowników oraz kontaktowanie się z Użytkownikami w sprawach, z którymi zwrócili się do Administratora m.in. wysyłając wiadomość na adres e-mail Administratora. Podstawą prawną przetwarzania danych jest

prawnie uzasadniony interes Administratora (art. 6 ust. 1 lit. f RODO), polegający na potrzebie udzielenia odpowiedzi Użytkownikom.

6. Kontaktowania się z Użytkownikami w sprawach bieżących. Podstawą prawną przetwarzania danych jest prawnie uzasadniony interes Administratora (art. 6 ust. 1 lit. f RODO), polegający na potrzebie bieżącego kontaktu z kontrahentami Administratora.
7. Realizacji umów zawartych między Administratorem a Użytkownikiem, w tym przyjmowanie i realizacja zamówień, składanie zamówień, zawieranie umów, dokonywanie czynności z zakresu rachunkowości, obsługa księgowa, windykacja należności. Podstawą prawną jest niezbędność do wykonania umowy lub podjęcia działań przed zawarciem umowy z Użytkownikiem (art. 6 ust. 1 lit. b RODO), a także prawnie uzasadniony interes Administratora (art. 6 ust. 1 lit. f RODO), polegający na potrzebie prawidłowej realizacji umów z kontrahentami.

8. Wypełnianie obowiązków prawnych ciążących na Administratorze, w tym w szczególności wynikających z przepisów prawa podatkowego (podstawa prawna – art. 6 ust. 1 lit c RODO).

9. Ustalenie, zabezpieczenie i dochodzenie ewentualnych roszczeń zarówno po stronie Administratora jak i Użytkownika. Podstawą prawną jest prawnie uzasadniony interes Administratora (art. 6 ust. 1 lit. f RODO), polegający na możliwości ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń.

Kategorie odnośnych danych osobowych

Administrator przetwarza dane osobowe Użytkowników niezbędne do realizacji celów, o których mowa w niniejszej Polityce prywatności, w szczególności dane identyfikacyjne oraz



dane kontaktowe.
Odbiorcy danych (kategorie odbiorców)

Dane osobowe Użytkowników mogą być udostępniane podmiotom zewnętrznym świadczącym na rzecz Administratora usługi, takie jak usługi księgowe, jak również dostawcom usług informatycznych, w tym poczty elektronicznej oraz systemu obsługi kontrahentów. Administrator może udostępnić dane osobowe do państw trzecich znajdujących się poza UE jedynie w razie stwierdzenia odpowiedniego poziomu ochrony danych osobowych w tym państwie. W zakresie korzystania z systemu obsługi kontrahentów dane osobowe przekazywane są do Szwajcarii. Odpowiedni stopień ochrony danych w tym państwie stwierdza decyzja Komisji Europejskiej 2000/518/WE w sprawie właściwej ochrony danych osobowych w Szwajcarii.

Okres przechowywania danych osobowych

Będziemy przechowywać dane Użytkowników przez okres niezbędny do realizacji określonych powyżej celów. Jeżeli:

1. dane osobowe Użytkownika są przetwarzane w związku z wykonaniem umowy zawartej z Użytkownikiem, jego pracodawcą lub podmiotem, którego Użytkownik reprezentuje będziemy je przechowywać przez okres wykonywania umowy oraz w zakresie w jakim jest

to niezbędne – przez 5 lat licząc od końca roku kalendarzowego, w którym upłynął termin płatności podatku należnego w związku z zawarciem i realizacją umowy albo dłużej, jeżeli wymagają tego przepisy prawa;

2. Użytkownik kontaktował się z Administratorem – jego dane będą przetwarzane przez okres niezbędny dla celów kontaktowania się z Użytkownikiem oraz przez okres 2 lat od zakończenia kontaktu.

Jeżeli dane osobowe Użytkownika nie będą już niezbędne do celów, dla których były przetwarzane, Administrator będzie je przechowywał w celu ustalenia, dochodzenia lub obrony przed ewentualnymi roszczeniami zarówno po stronie Administratora jak i Użytkownika jedynie przez okresy przedawnienia roszczeń, określone w przepisach prawa.

Konsekwencje niepodania danych osobowych

Poza przypadkami, w których podanie danych osobowych stanowi wymóg prawny, podanie danych osobowych jest całkowicie dobrowolne, jednakże ich niepodanie utrudni lub uniemożliwi nam realizację celów określonych powyżej.

Informacja o zautomatyzowanym podejmowaniu decyzji

Dane Użytkowników nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym również nie będą przetwarzane w formie profilowania.

Źródło pochodzenia danych osobowych

Dane osobowe Użytkowników, które nie są zbierane od nich bezpośrednio, mogą być pozyskiwane od innych podmiotów. Administrator może również przetwarzać dane

IVANCOM

osobowe pochodzące ze źródeł publicznie dostępnych.

Prawa związane z przetwarzaniem danych osobowych

Użytkownikowi przysługują następujące prawa związane z przetwarzaniem danych osobowych:

1. Prawo dostępu do danych osobowych, prawo żądania sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania danych osobowych, o ile prawa te nie są wyłączone lub ograniczone przez przepisy prawa.

2. Prawo wyrażenia sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych ze względu na szczególną sytuację Użytkownika – w przypadkach, kiedy dane osobowe Użytkownika są przetwarzane na podstawie naszego prawnie uzasadnionego interesu.

3. Prawo do przenoszenia danych osobowych, tj. prawo otrzymania danych osobowych w ustrukturyzowanym, powszechnie używanym formacie informatycznym nadającym się do odczytu maszynowego. Użytkownik może przesłać te dane innemu administratorowi danych lub zażądać, abyśmy przesłali dane do innego administratora. Jednakże zrobimy to tylko, jeśli takie przesłanie jest technicznie możliwe.

4. Prawo wniesienia skargi do organu – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych. 5.

Inne prawa wynikające z powszechnie obowiązujących przepisów prawa.

Aby skorzystać z powyższych praw, prosimy o kontakt z nami.

ПУБЛІЧНИЙ ДОГОВІР
НАДАННЯ ТРАНСПОРТНО-ЕКСПЕДИТОРСЬКИХ ПОСЛУГ

Фізична особа-підприємець Кисіль Іван Іванович, що діє на підставі факту набуття статусу підприємця, про що в єдиному державному реєстрі юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців зроблено запис 08.12.2022 р. № 2010350010001238197 (надалі «Експедитор»), керуючись ст.633, 634 ЦКУ, пропонує необмеженому колу осіб отримати транспортно-експедиторські послуги та додаткові послуги, відповідно до положень цього Публічного договору надання транспортно-експедиторських послуг (надалі - Договір)

ТЕРМІНИ ТА ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Публічний Договір - правочин, що регулює відносини між Експедитором та Замовником щодо надання послуг з організації перевезення вантажів на умовах, встановлених Експедитором.

Замовник - Вантажовідправник або Вантажоодержувач вантажів та Платник послуг Експедитора.

Вантажовідправник - будь-яка особа, яка передає вантаж Експедитору для надання послуг з організації перевезення вантажів.

Вантажоодержувач - будь-яка особа, яка приймає вантаж від Експедитора Платник - Вантажовідправник або Вантажоодержувач, або інша (третя) особа, визначена Вантажовідправником, який (-яка) здійснює оплату за надані Експедитором послуги та зазначений (-на) платником у квитанції.

Експортна пошта - додаткова послуга, яка надається Експедитором та передбачає оформлення міжнародного відправлення (пошти, вантажу) для його експорту з подальшою відправкою в іншу країну / імпорту із ввезенням на територію України із іншої країни. Оформлення виконується згідно вимог митного законодавства України та вимог до пересилання міжнародних поштових відправлень.

Експедитор надає послуги у порядку, передбаченому цим договором, що укладається між

Замовником і Експедитором, а також Законом України «Про автомобільний транспорт», Статутом автомобільного транспорту УРСР, Правилами перевезень вантажів автомобільним транспортом в Україні, затвердженими наказом МТУ від 14.10.1997 №363, Цивільним та Господарським кодексами України, Законом України «Про транспортно-експедиторську діяльність», Законом України «Про поштовий зв'язок», Правилами надання послуг поштового зв'язку, затвердженими постановою Кабінету Міністрів України від 05.03.2009 № 270 (в редакції постанови Кабінету Міністрів України від 10 жовтня 2023 р. № 1071), Актами Всесвітнього поштового союзу (Доха, 2012), Митним кодексом України та іншими нормативно - правовими актами, що регулюють транспортно- експедиторську діяльність.

Кожна Сторона гарантує іншій Стороні, що володіє необхідною дієздатністю, а також всіма правами та повноваженнями на укладення й виконання умов Договору. Договір є обов'язковим для виконання Експедитором з дати його оприлюднення на офіційному сайті https://ivancom.eu/

Договір укладається шляхом акцепту (прийняття) Замовником всіх умов даного Договору без підписання письмового примірника і має юридичну силу відповідно до положень ст. 633, 634 Цивільного кодексу України. Замовник не може запропонувати свої умови Договору.

Безумовне та повне прийняття умов Договору Замовником полягає в здійсненні Замовником дій, спрямованих на отримання послуг, а саме - передачі Замовником Експедитору вантажу для надання послуг, передбачених Договором. Договір набуває чинності в момент передачі вантажу Експедитору для надання послуг, що передбачені Договором, та діє до повного виконання Сторонами зобов'язань за Договором. Умови даного договору, Правил та Інструкції, а також всі додатки до них розміщуються на офіційному сайті Експедитора (https://ivancom.eu/) і можуть змінюватися Експедитором в односторонньому порядку шляхом їх опублікування на вказаному сайті.

ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ

Експедитор зобов'язується за плату і за рахунок Замовника організувати перевезення вантажу і надання інших послуг, пов'язаних з перевезенням вантажу, а Замовник зобов'язується їх прийняти й оплатити на умовах, визначених Договором. Експедитор приймає вантаж до перевезення згідно із замовленням Вантажовідправника, з оформленням та видачею Вантажовідправнику квитанції (для послуги «Експортна пошта» - митної декларації), що є єдиним документом, підтверджуючим прийняття вантажу для організації перевезення. Вантажовідправник зазначає Платника вартості послуг Експедитора за перевезення вантажу, про що вноситься відповідна інформація у квитанцію.

Вартість транспортно-експедиторських послуг та додаткових послуг за цим договором визначається на підставі тарифів, затверджених Експедитором та розміщених у публічному доступі на офіційному сайті Експедитора: https://ivancom.eu/ Експедитор розраховує вартість послуг, виходячи з параметрів вантажу, вимірюючи або вагу (кг),

або обсяг за крайніми точками (м.куб.) на власний вибір.

ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ СТОРІН

Обов'язки Експедитора:

Організувати приймання вантажу до перевезення.

Забезпечити своєчасне відправлення вантажу до пункту призначення або, якщо своєчасне відправлення вантажу не може відбутися з технічних чи інших причин, забезпечити прибуття вантажу у кінцевий пункт призначення у термін не пізніше, ніж протягом 48 годин від зазначеного у квитанції строку прибуття вантажу, не включаючи вихідні та святкові дні (зазначені строки діють лише для внутрішніх перевезень вантажів по території України).

Забезпечити збереження вантажу з моменту його прийняття до перевезення до моменту його видачі Одержувачу за умови дотримання Замовником положень Договору та Правил.

для послуги «Експортна пошта»:

- організувати митне оформлення міжнародного відправлення (нарахувати митні платежі, організувати оплату відповідних зборів та платежів за Замовника, надати митним органам документи надані Замовником, що містять правдиві відомості, необхідні для здійснення митного оформлення, інформувати Замовника про хід митного оформлення).

Права Експедитора:

3.2.1.Отримати винагороду за надані послуги.

3.2.2.Відмовити Замовнику в наданні послуг у разі порушення Замовником покладених на нього обов'язків згідно із Договором та Правилами.

3.2.3.Самостійно встановлювати та змінювати тарифи на послуги, що надаються відповідно до Договору.

3.2.4.Залучати третіх осіб для виконання своїх зобов'язань за Договором.

3.2.5.Самостійно обирати або змінювати вид транспорту, маршрут перевезення, порядок перевезення вантажу.

3.2.6. відмовитись від надання послуги «Експортна пошта» за умови: наявності у міжнародному відправленні заборонених до перевезення товарів; вчинення Замовником дій, що містять ознаки адміністративного або кримінального правопорушення.

Обов'язки Вантажовідправника:

До моменту передачі вантажу Експедитору для організації його перевезення ознайомитися на Сайті з положеннями Договору, Правил та Інструкції. Запакувати вантаж для його збереження під час транспортування та завантажувально розвантажувальних робіт.

Завчасно замаркувати кожне вантажне місце.

Дотримуватися положень Договору та Правил.

Довести до відома Вантажоодержувача положення Правил та Інструкції. Повідомити Вантажоодержувачу про передачу вантажу Експедитору для перевезення, номер квитанції; Платника послуг, дату і місце отримання вантажу. У разі зазначення Платником послуг Експедитора Вантажоодержувача або іншої (третьої) особи, надати Експедитору повну інформацію про Вантажоодержувача або іншу (третю) особу (П. І. Б., адреса, телефон, відповідальна особа тощо). У разі нездійснення оплати за надані послуги Вантажоодержувачем або іншою (третьою) особою, зазначеною Вантажовідправником як Платник, упродовж строку, встановленого Договором, на Вантажовідправника покладається обов'язок здійснення оплати фактично наданих послуг Експедитора, в т.ч., вартості зберігання вантажу та перевезення за маршрутом, зазначеним в квитанції та в зворотньому напрямку. Для послуги «Експортна пошта» - надати Експедитору повний перелік документів, що відповідає дійсності та є правдивим, який необхідний для здійснення митного оформлення міжнародного відправлення, та на вимогу Експедитора надати вміст відправлення для огляду, у

протилежному випадку Експедитор має право застосувати п.3.2.6 цього Договору.

Обов’язки Вантажоодержувача:

Дотримуватися положень Договору та Правил.

У разі отримання вантажу в неналежному стані (пошкодження, нестача тощо) зафіксувати його стан у відповідному Акті за формою, затвердженою Експедитором, за обов’язковою участю представників Замовника та Експедитора.

Обов’язки Платника:

Дотримуватися положень Договору та Правил.

Здійснити своєчасну та повну оплату наданих Експедитором послуг, в т.ч., додаткових послуг, згідно з чинними тарифами Експедитора.

Права Замовника (Вантажовідправника, Вантажоодержувача):

Отримати послуги, передбачені Договором.

Передати Експедитору вантаж для надання послуг особисто або через уповноважених Замовником осіб.

Замовник при відправленні вантажу має право укласти договір страхування вантажів - разовий на одне транспортування або генеральний - на всі транспортування вантажу (далі - Договір страхування). Умови страхування, страхові випадки, страхові тарифи та виплати встановлюються у Договорі страхування. Експедитор надає консультативну допомогу Замовнику при укладанні Договору страхування - роз'яснює Замовнику умови договору та Правил страхування вантажів (багажу), затверджених страховою компанією. Страховий платіж і страхова сума вказується в графі «Страхування» в Квитанції про приймання вантажу. Оплату страхових платежів та сум здійснює Замовник. Для послуги «Експортна пошта» укладення договору страхування міжнародних відправлень є обов’язковим.

ПОРЯДОК РОЗРАХУНКІВ

Розмір плати за транспортне експедирування вантажів та інші послуги визначаються відповідно до тарифів Експедитора, що знаходяться у публічному доступі на офіційному сайті Експедитора: https://ivancom.eu/ Тарифи можуть змінюватися Експедитором в односторонньому порядку. Надання Замовником вантажу для організації його перевезення є свідченням того, що Замовник погоджується з тарифами Експедитора.
У випадку, якщо Вантажовідправник під час відправлення вантажу надав данні про вантаж, які не відповідають фактичним показникам вантажу по об’єму та по вазі, вантаж може бути переоцінений на складі Експедитора. При цьому данні про вартість послуг, вказані у квитанції про прийняття вантажу до перевезення, підлягають відповідному перерахунку.

Оплата вартості наданих Експедитором послуг здійснюється за чинними тарифами Експедитора Платником під час передачі вантажу для організації його перевезення або під час отримання вантажу. Інформація про Платника та форму розрахунку зазначається у квитанції.

ПРИЙОМ ВАНТАЖУ ДО ПЕРЕВЕЗЕННЯ

Вантаж повинен здаватися Вантажовідправником до перевезення в затареному, упакованому, опломбованому (опечатаному), промаркованому вигляді із зазначенням виду (типу), точної ваги (обсягу), кількості місць та супровідними документами. Відповідальність за вміст, що знаходиться у вантажному місці, несе Вантажовідправник. Міжнародні відправлення за послугою «Експортна пошта» приймаються лише у відкритому вигляді.

При здачі вантажу до перевезення, Вантажовідправник зобов'язаний вказати повне найменування Вантажоодержувача і його контактні телефони, а також вказати (задекларувати) вартість зданого до перевезення вантажу, зазначити Платника послуг Експедитора .

Вантажовідправник зобов'язаний самостійно повідомити Вантажоодержувача про відправлення вантажу, повідомивши одержувачу такі відомості: номер квитанції; дату і місце отримання вантажу; правила отримання вантажу, встановлені Експедитором, а

також про замовлення додаткових послуг, в т.ч., смс- ідентифікації, послуги «Експортна пошта».

Упаковка вантажу, який здається до перевезення, не повинна мати порушень цілісності або слідів пошкодження вантажу (патьоки, вм'ятини, розриви і т.д.). У разі, якщо при прийомі від Вантажовідправника вантажу до перевезення буде встановлено, що упаковка вантажу має пошкодження або носить сліди пошкодження, Вантажовідправник зобов'язаний у присутності представника Експедитора розкрити таку упаковку, перевірити цілісність вантажу, його вміст (в т.ч., наявність опису та документів на вантаж) і упакувати в нову упаковку, яка не має пошкоджень. Експедитор залишає за собою право відмовити у прийомі вантажу до перевезення без упаковки або у неналежній упаковці.

Експедитор не несе відповідальності за збереження при транспортуванні вантажу, який був наданий Вантажовідправником до перевезення в стані, що не відповідає правилам перевезення, і який не приведений у відповідний стан у строк, який забезпечує своєчасне його відправлення до пункту призначення.

Вантажовідправник зобов'язаний перевірити правильність усіх відомостей, зазначених у квитанції та при наявності невідповідності даних повідомити про внесення необхідних уточнень в квитанцію. Відповідальність за інформацію, яка міститься в квитанції, несе Вантажовідправник.

Вантажі із задекларованою вартістю більше 1000,00 (однієї тисячі) гривень підлягають обов’язковому страхуванню.

Заборонено здавати до перевезення вантажі, вільний обіг яких заборонено законодавством України. Відповідальність за порушення зазначеного правила покладається на Вантажовідправника.

Заборонено здавати до перевезення наступний вантаж :

великогабаритний вантаж (що виходить за межі кузова автомобіля);

грошові кошти (знаки), зокрема іноземна валюта, цінні папери;

вибухові речовини (порох в будь-якій упаковці і в будь-якій кількості; патрони бойові, у тому числі, малокаліберні; патрони до газової зброї; капсулі (пістони) мисливські; піротехнічні засоби: сигнальні і освітлювальні ракети, патрони сигнальні, посадочні шашки, димові патрони (шашки), сірники підривника, бенгальські вогні, петарди залізничні; тротил, динаміт, тол, амонал і інші вибухові речовини; капсулі, детонатори, електродетонатори, електрозапальники, детонуючий і вогнепровідний шнур тощо); вогнепальна зброя та її частини усіх видів: пістолети, револьвери, гвинтівки, карабіни, боєприпаси, інші предмети, спеціально призначені для нападу та оборони (кастети, стилети, балончики з рідиною паралітичної дії тощо);

азбест;

вогненебезпечні, легкозаймисті речовини (ацетон; бензин; бензонол; метанол; метилацетат (метиловий ефір); спирт; гас (керосин); уайт спірит; розчинник; мастика покрівельна бітумно-гумова на основі легкозаймистого розчинника); самозаймисті речовини (речовини, які від дії на них води виділяють тепло і горючі гази, що може викликати самозаймання і пожежу: калій, натрій, кальцій металевий і їх сплави, кальцій фосфористий та інші; фосфор білий, жовтий та червоний і всі інші речовини, що відносяться до категорії легкозаймистих твердих речовин; радіоактивні речовини й інші небезпечні відправлення з відповідним маркуванням (нітрат урану; обладнання, яке може містити радіоактивний матеріал); корозійні і їдкі речовини (сильні неорганічні кислоти: соляна, сірчана, азотна та інші, фтористоводнева (плавикова) кислота та інші);

гази стислі, зріджені і розчинені під тиском (гази для побутового користування (бутан-пропан), скраплений кисень; інші балони з вмістом без металевого захисного ковпака; побутові, газові та аерозольні балончики з будь-яким наповненням в літній період часу; запальнички в літній період часу; балони з рідиною та газом (за винятком порожніх балонів без вентиля);

інші небезпечні речовини і вироби;

люмінесцентні лампи;

тварини (рештки тварин чи необроблене хутро), рослини (за винятком саджанців з твердим стовбуром і хвойних дерев), комахи, прах людини тощо;

продукти харчування (винятком є консервовані продукти, продукти з терміном придатності понад 30 діб, що не потребують спеціального температурного режиму і про це зазначено на упаковці);

відправлення, що вимагають спеціального температурного режиму (охолоджені або заморожені продукти, молочні продукти, ягоди, ветеринарні імунобіологічні засоби, тощо);

речовини, що окислюють (концентрований перекис водню; аміачно-нитратне добриво; аміачна селітра; калієва селітра; хлорат кальцію; пергідроль тощо); токсичні та інфекційні речовини (будь-які отруйні, сильнодіючі речовини в рідкому або твердому стані, упаковані в будь-яку тару; ртуть; усі солі синильної кислоти та ціанисті препарати; ортофосфорна кислота у пластиковій тарі);

наркотичні засоби, психотропні речовини і прекурсори, включені Комітетом з контролю за наркотиками при МОЗ до переліку наркотичних засобів, психотропних речовин, їх аналогів і прекурсорів, що підлягають спеціальному контролю відповідно до законодавства;

інші предмети, які заборонено чинним законодавством України (нестандартні предмети, які не входять в жодну з перелічених категорій, але заборонені до перевезення чинними законодавчими актами).

У разі виникнення підозри, що відправляється вантаж з категорії заборонених (без маркування, будь-якої ідентифікації, з їдким запахом, характерним звуком під час переміщення, що вказує на належність вантажу до переліку заборонених до транспортування, тощо), Експедитор має право вимагати від Вантажовідправника надати вантаж для огляду і перевірки вмісту, а також витребувати супроводжуючі документи на вантаж. У разі відмови Вантажовідправника та/або виявлення забороненого вмісту вантажу Експедитор має право відмовити в оформленні такого вантажу та організації його перевезення. У випадку виявлення Експедитором вантажу, забороненого до перевезення, в процесі здійснення перевезення або при видачі його Вантажоодержувачу, Вантажовідправник, що відправив такий вантаж, повинен сплатити Експедитору штраф у розмірі 5000 (п’ять тисяч) гривень. Експедитор має право повідомити про такий вантаж до відповідних державних органів України. УПАКОВКА ВАНТАЖІВ

Упаковка вантажу повинна відповідати вимогам, встановленим Правилами перевезень вантажів автомобільним транспортом в Україні, затвердженими наказом Міністерства транспорту України від 14.10.1997 № 363, із змінами та доповненнями, Державними стандартами України, Правилами надання послуг поштового зв’язку, затвердженими постановою Кабінету Міністрів України від 05.03.2009 № 270 (в редакції постанови Кабінету Міністрів України від 10 жовтня 2023 р. № 1071), Актами Всесвітнього поштового союзу (Доха, 2012), а також Правилами.

Вимоги до упаковки:

вид упаковки має відповідати особливостям вантажу ;

упаковка повинна забезпечувати повне збереження вантажу під час його транспортування з урахуванням вантажно-розвантажувальних робіт;

упаковка повинна відповідати кліматичним умовам;

упаковка повинна враховувати можливість перевантаження вантажу в дорозі, температурний режим і вологість, пору року (погодні умови);

Замовник відповідає за всі наслідки неправильної упаковки вантажів (бій, поломка, деформація, протікання і т.д.), а також застосування упаковки, яка не відповідає особливостям вантажу, його масі або встановленим стандартам і технічним умовам. Вантажовідправник зобов'язаний самостійно опломбовувати (опечатати) всі здані ним до перевезення вантажні місця, щоб запобігти доступу до їх вмісту. У разі невиконання зазначеної вимоги Експедитор не несе відповідальності за збереження вантажу в

неопломбованому (не опечатаному) вантажному місці.

Упаковка вантажів силами та засобами Експедитора сплачується окремо Замовником. Вартість таких послуг зазначається окремо у квитанції на перевезення вантажу. Експедитор не зобов’язаний здійснювати перевірку вмісту відправлення та відповідності упаковки особливостям відправлення, вимогам чинного законодавства та державним стандартам.

МАРКУВАННЯ ВАНТАЖУ

При здачі вантажу до перевезення Вантажовідправник зобов'язаний завчасно замаркувати кожне вантажне місце відповідно до Державних стандартів України. На вантаж, який вимагає особливого поводження при транспортуванні і вантажно розвантажувальних роботах, Замовник (Вантажовідправник) зобов'язаний нанести на всіх вантажних місцях спеціальне маркування: «ВЕРХ», «СКЛО», «ОБЕРЕЖНО», «НЕ КАНТУВАТИ», «БОЇТЬСЯ ХОЛОДУ» та ін.;

Відповідальність за відсутність спеціального маркування та її наслідки покладається на Замовника.

При здачі вантажу для перевезення Експедитор рекомендує Вантажовідправнику промаркувати (нанести маркером) кожне вантажне місце із зазначенням Вантажовідправника та Вантажоодержувача, найменування населеного пункту відправлення та одержання, контактних номерів телефонів Вантажовідправника та Вантажоодержувача.

ВИДАЧА ВАНТАЖІВ ВАНТАЖООДЕРЖУВАЧУ

При отриманні вантажу Вантажоодержувач зобов'язаний переконатися в цілісності одержуваного вантажу, відсутності слідів розкриття вантажних місць, збереження пломб (печаток) на вантажі та відповідність їх номерів, а також ваги, об'єму, кількості одержуваних місць - інформації, зазначеної Вантажовідправником у квитанції. При видачі вантажів, у випадках порушення цілісності вантажу - повного або часткового пошкодження, знищення, псування, недостачі вантажних місць по кількості, вазі тощо, складається Акт приймання вантажу за кількістю та якістю (у якому фіксуються пошкодження вантажу, нестача тощо), далі по тексту - Акт, і який є єдиною підставою для матеріальної відповідальності у разі розбіжностей між сторонами.
Експедитор має право затримати видачу вантажу до складання Акту приймання вантажу за кількістю та якістю.

Якщо Замовник (Вантажовідправник, Вантажоодержувач) відмовився при отриманні пошкодженого вантажу від складання Акту приймання вантажу за кількістю та якістю, подальші претензії щодо цілісності та якості отриманого вантажу Експедитором не розглядаються.

Акт приймання вантажу за кількістю та якістю складається протягом 3 днів з моменту першого звернення Вантажоодержувача за отриманням вантажу та при наданні їм товарних документів на вантаж (накладних, рахунків - фактур), що підтверджують асортимент, вартість та кількість вантажу.

Вантажоодержувач, Експедитор засвідчують в акті такі обставини: найменування вантажовідправника і вантажоодержувача, місто відправлення та одержання вантажу, номер і дату квитанції про відправлення, маркування, терміни складання акта;

наявність документів на вантаж, вартість вантажу і його кількість (копії документів повинні бути долучені до акта);

стан тари, упаковки, пломб, печаток, опис відправленого вантажу;

опис відсутнього, пошкодженого вантажу , упаковки, інші

обставини; відповідність упаковки вимогам Правил.

Складання Замовником (Вантажовідправником або Вантажоодержувачем) Актів (будь-якого зразка) за фактами повного або часткового пошкодження, знищення, псування, недостачі вантажних місць по кількості, вазі в односторонньому порядку не

допускається.

Особа, яка звернулась до Експедитора з вимогою про відшкодування вартості пошкодженого, знищеного, втраченого, зіпсованого вантажу для ідентифікації отримувача відшкодування повинна надати Експедитору копію документа, завірену особисто, що посвідчує особу та копію РНОКПП.

Вантаж, який прибув в кінцевий пункт призначення, зберігається безкоштовно на складі Експедитора протягом 5-ти діб з моменту прибуття (не враховуючи вихідних та святкових днів), крім відправлень з України до країн Європи, для яких застосовуються спеціальні умови, наведені нижче. Кількість днів безкоштовного зберігання з моменту прибуття міжнародного відправлення в місце видачі визначається країною Вантажоодержувача, якщо інше прямо не передбачено цим Договором. Після закінчення відповідного строку безкоштовного зберігання Експедитор приймає неотриманий вантаж на платне зберігання та стягує плату відповідно до затверджених ним тарифів, а для відправлень з України до країн Європи — відповідно до спеціальних умов цього розділу.

Для відправлень з України до країн Європи встановлюються такі спеціальні умови зберігання у відділенні призначення:

1. Для оплачених відправлень строк безкоштовного зберігання становить 14 календарних днів. Відлік починається з календарного дня, наступного за днем отримання Вантажоодержувачем SMS-повідомлення про прибуття відправлення та можливість його отримання. Починаючи з 15-го календарного дня зберігання, нараховується плата у розмірі 10 польських злотих брутто за кожний розпочатий календарний день.

2. Для неоплачених відправлень строк безкоштовного зберігання становить 7 календарних днів. Відлік починається з календарного дня, наступного за днем отримання Вантажоодержувачем SMS-повідомлення про прибуття відправлення та можливість його отримання. Якщо відправлення залишається неоплаченим та неотриманим, починаючи з 8-го календарного дня зберігання, нараховується плата у розмірі 10 польських злотих брутто за кожний розпочатий календарний день.

У разі якщо вантаж не отримано Вантажоодержувачем протягом 30 днів з моменту прибуття в пункт призначення, Експедитор, за наявності зазначених Вантажовідправником телефонів, інформує про такий вантаж Вантажовідправника або Вантажоодержувача. Вантажовідправник зобов'язаний направити письмову відповідь з вказівками щодо незатребуваного вантажу:

експедитору доставити неотриманий вантаж в місце його первісної відправки, де Вантажовідправник його отримає й оплатить вартість зберігання вантажу і його доставку в дві сторони;

вантажовідправник відмовляється від неодержаного Вантажоодержувачем вантажу і право розпорядження зазначеним вантажем переходить до Експедитора. У разі, якщо Вантажовідправник не дав ніяких розпоряджень щодо неотримання вантажу, Експедитор вважає такий вантаж незатребуваним і приймає його на тривале зберігання, для чого відправляє його на склад тривалого зберігання, де здійснює його зберігання протягом 6-ти місяців, або до закінчення термінів придатності, зазначених на упаковці або в документації на такий вантаж.

Після закінчення 6-ти місяців з моменту прийняття вантажу на тривале зберігання Експедитор має право розпорядитися незатребуваним вантажем на свій розсуд. Якщо під час зберігання швидкопсувного незатребуваного вантажу (продукти харчування, хімічні, косметичні, лікарські і т.д. засоби) буде виявлено, що у такого вантажу минули строки придатності, Експедитор має право утилізувати такий вантаж до закінчення 6 - ти місячного терміну зберігання незатребуваного вантажу. Інформація щодо відправлень та отримань вантажів зберігається Експедитором протягом 6-ти місяців. Надання інформації щодо отримання Вантажоодержувачем вантажу, а також інша інформація щодо вантажних відправлень є платною і надається

тільки на письмову вимогу Замовника.

ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН

Експедитор приймає на себе зобов'язання щодо забезпечення повного збереження зданого до транспортного експедирування вантажу з моменту прийняття вантажу Експедитором від Вантажовідправника і до моменту видачі вантажу Вантажоодержувачу.

Експедитор несе відповідальність за пошкодження або втрату вантажу тільки в тих випадках, коли втрата або пошкодження сталася з вини Експедитора. Експедитор не несе відповідальності за цілісність, збереження вантажу у випадках, якщо:

упаковка не відповідає вимогам Правил;

якщо виявлені пошкодження упаковки не відповідають пошкодженням на

вантажі; вантаж не упакований;

при видачі вантажу виявлено пошкоджений вантаж або недостача вантажу в цілій (непошкодженій) упаковці.

Відповідальність за будь-які пошкодження, недостачу або відсутність вантажу всередині неушкодженої упаковки, несе Вантажовідправник.

За шкоду, заподіяну при перевезенні вантажу з вини Експедитора Експедитор несе відповідальність:

у разі втрати або недостачі вантажу - в розмірі вартості втраченого чи відсутнього вантажу;

у разі пошкодження вантажу - у розмірі суми, на яку знизилась його вартість або вартості відновлювальних робіт;

у разі втрати вантажу , зданого до перевезення з оголошенням його цінності, в розмірі оголошеної вартості вантажу, якщо не буде доведено, що його дійсна вартість нижче оголошеної.

У випадку невиконання або неналежного виконання Експедитором додаткових послуг, що були замовлені та оплачені Замовником, останньому повертається вартість ненаданої оплаченої послуги. Ніякі інші виплати Експедитором не проводяться. Експедитор не несе відповідальності за дотримання температурного режиму під час перевезення вантажу.

Замовник відповідає за всі наслідки неправильної упаковки вантажів (бій, поломка, деформація, протікання тощо), а також застосування упаковки, яка не відповідає особливостям вантажу, його масі або встановленим стандартам і технічним умовам. Матеріальна відповідальність Експедитора перед Замовником встановлюється в розмірі задекларованої вартості вантажу, підтвердженої відповідними документами. Експедитор несе матеріальну відповідальність за збереження вантажу від повної чи часткової втрати, ушкодження чи псування при його транспортуванні у розмірі фактичної шкоди, окрім випадків, передбачених законодавством України. Розмір шкоди встановлюється виходячи із задекларованої вартості вантажу, але не може перевищувати його фактичної вартості.

У випадках, якщо цінність вантажу не вказана, вантаж не застрахований в індивідуальному порядку (в т.ч., при своєчасному наданні документів відповідно до пунктів 8.3.1 та 8.3.2 Договору), матеріальна відповідальність Експедитора перед Замовниками встановлюється в розмірі фактичного збитку, але не більше 1000,00 (однієї тисячі) гривень.

Експедитор відмовляє особі, яка звернулась із вимогою про відшкодування вартості вантажу, у здійсненні будь-яких відшкодувань та виплат у випадку внесення такої особи до санкційних списків РНБО України до моменту виключення такої особи із санкційних списків або зняття введених обмежень.
У разі будь-яких затримок у доставці вантажу Експедитором із вини Вантажоодержувача (черга, відсутність уповноваженої особи, відмова підписувати документи) Експедитор не гарантує своєчасної доставки вантажу та не несе відповідальності за затримку доставки вантажу.

Не обмежуючись пунктами 9.3, 9.6,9.7, 9.8 , для послуги «Експортна пошта»: Експедитор не несе відповідальність за порушення строків доставки або не доставку міжнародних відправлень, що затримані та/або вилучені митними/правоохоронними органами України з перелічених, проте не обмежуючись такими, підстав: вартість товарів у міжнародному відправленніперевищує еквівалент безмитного ввезенняна

територію України згідно із митним законодавством України;

вартість товарів у міжнародному відправленніперевищує еквівалент безмитного вивезення за

територію України згідно із митним законодавством України;

міжнародні відправлення визнаються митними органами як партія товару, сумарна вартість яких перевищує еквівалент безмитного ввезення на територію України згідно із митним законодавством України;

міжнародні відправлення визнаються митними органами як партія товару, сумарна вартість яких перевищує еквівалент безмитного вивезення за територію України згідно із митним законодавством України

міжнародні відправлення містять об'єкти права інтелектуальної власності, які включено до митного реєстру об'єктів права інтелектуальної власності України; міжнародні відправлення містять об'єкти, які відносяться до переліку заборонених до ввезення на митну територію України, згідно із Митним Кодексом України, законами та іншими нормативно- правовими актами України;

дії митних та інших державних органів, які спричинені обставинами, що знаходяться поза межами відповідальності Експедитора.

Експедитор не несе відповідальність у випадку донарахування Замовникові, після митного оформлення міжнародного відправлення Замовника та випуску міжнародного відправлення під певний митний режим податків, митних платежів та зборів (у зв'язку зі зміною ставок мита, митних зборів та розмірів інших митних платежів, вимог нормативних документів та з інших підстав), а також у разі застосування до Замовника сум фінансових санкцій у зв'язку із несвоєчасною оплатою вказаних податків, митних зборів та платежів; за збитки, понесенні Замовником до чи після митного оформлення міжнародного відправлення, зокрема, у разі виявлення після митного оформлення митним органом недобору митних податків та зборів, а також у разі ненадання Замовником у повному обсязі документів та відомостей, необхідних для митного оформлення; за виявлення митним органом випадків здійснення Замовником контрабанди і інших злочинів у сфері митної справи, а також порушення митних правил, у тому числі, при перевірці його фінансово- господарської діяльності, і повідомлення ним свідомо недостовірних відомостей при оформленні митних або інших документів.

Експедитор несе матеріальну відповідальність за збереження:

А) міжнародного поштового відправлення до 30 кг від повної чи часткової втрати, ушкодження чи псування при його транспортуванні у розмірі задекларованої вартості але не більше 100 доларів за міжнародне відправлення, окрім випадків, передбачених пунктом 9.11.1 Договору;

Б) міжнародного відправлення вантажу від повної чи часткової втрати, ушкодження чи псування при його транспортуванні у розмірі задекларованої вартості, окрім випадків, передбачених пунктом 9.11.1 Договору.

Замовник несе відповідальність за надання недостовірної інформації про міжнародне відправлення, документів для оформлення міжнародного відправлення, що не є достовірними, в порядку визначеному митним законодавством України. Цим договором встановлено вичерпний перелік відшкодувань які проводяться Експедитором. Експедитор не відшкодовує непрямі збитки Замовника.

ОБСТАВИНИ НЕПЕРЕБОРНОЇ СИЛИ

Сторони звільняються від відповідальності за невиконання або неналежне виконання договірних зобов'язань в разі, якщо це невиконання є наслідком дії непереборної сили, на яку сторони не можуть вплинути, а саме: стихійні явища природного характеру (землетруси, повені, урагани, руйнування в результаті блискавки тощо), лиха

техногенного та антропогенного походження (вибухи, пожежі, вихід з ладу машин, обладнання, транспортні катастрофи, тощо), обставини суспільного життя (воєнні дії, громадські хвилювання, епідемії, страйки, бойкоти тощо), заборонні, обмежуючі акти держави (в т.ч., введення карантину, встановленого Кабінетом Міністрів України), незаконне втручання в роботу автоматизованих електронно-обчислювальних машин, їх систем чи комп'ютерних мереж, а також розповсюдження комп'ютерного вірусу шляхом застосування програмних і технічних засобів, якщо ці обставини безпосередньо вплинули на виконання цього договору. При цьому строк виконання обов'язків по договору переноситься відповідно до часу, у перебіг якого діяли ці обставини. Сторона, для якої склалась неможливість виконання обов'язків за договором, зобов'язана негайно, але не пізніше 5-ти (п'яти) днів з моменту їх настання, сповістити іншу сторону. Настання обставин непереборної сили підтверджується сертифікатом (довідкою), виданим Торгово-промисловою палатою України або іншим документом відповідного державного органу чи державної установи.

Зобов’язання щодо надання офіційного підтвердження (сертифіката ТПП України, довідки) не поширюються на загальновідомі факти (щодо яких є публікації у ЗМІ, офіційні документи (законні та підзаконні нормативні акти) державних органів влади та управління, а також органів місцевого самоврядування).

Якщо ці обставини будуть продовжуватись більше 2-х місяців, кожна із сторін вправі розірвати цей Договір. У таких випадках жодна із сторін не може пред'явити іншій стороні претензії щодо компенсації можливих збитків.

ВИКОРИСТАННЯ ПЕРСОНАЛЬНИХ ДАНИХ

Для надання транспортно-експедиторських послуг Експедитор може використовувати інформацію, яку він збирає та обробляє для забезпечення обслуговування Замовників, в тому числі, для оформлення документації, супроводжуючої процес перевезення вантажів та надання послуг (квитанції, акти видачі вантажу тощо). Замовник (Вантажовідправник, Вантажоодержувач, Платник), надалі - Власник персональних даних, підтверджує, що надає згоду на обробку Експедитором персональних даних (будь -якої інформації, що стосується його, в тому числі, однак не виключно, інформації щодо прізвища, власного імені, по батькові, паспортних даних, номерів контактних телефонів, електронної пошти тощо (надалі - персональні дані)) з метою:

здійснення Експедитором своєї господарської діяльності, пропонування повного пакету послуг Експедитором, у тому числі, шляхом здійснення контактів із Власником персональних даних;

захисту Експедитором своїх законних прав та інтересів.

Замовник підтверджує, що він повідомлений (без додаткового письмового/усного повідомлення) про права, встановлені Законом України «Про захист персональних даних», про цілі збору даних, а також про те, що його персональні дані передаються Експедитору виключно з метою можливості виконання умов цього Договору. Експедитор може зберігати інформацію, яку він збирає і отримує від Власника персональних даних не довше, ніж це потрібно для виконання Договору. Експедитор може надавати персональні дані Власника виключно за рішеннями суду, оформленими відповідно до вимог чинного законодавства.

ЮРИДИЧНА АДРЕСА ТА РЕКВІЗИТИ:

Фізична особа-підприємець Кисіль І.І.
РНКОПП 3103718333

вул. Гагаріна, б. № 6, кв. № 36,

м. Павлоград,

Дніпропетровська область, 51413

Банк: АТ "УНІВЕРСАЛ БАНК"

IBAN: UA643220010000026005340057393