

# Regulamin przewozów

## §1

### Zasady ogólne:

Regulamin określa zasady obowiązujące firmę MTM Transport, zwaną dalej Zleceniobiorcą, w procesie świadczenia usług, polegających na przyjmowaniu, przemieszczaniu i doręczaniu przesyłek na rzecz jej klientów, zwanych dalej Zleceniodawcami (lub Zleceniodawcą, Nadawcą).

Zleceniobiorca wykonuje przedmiot zlecenia, jakim jest przyjmowanie, przemieszczanie i doręczanie przesyłek, samodzielnie oraz przy pomocy swoich partnerów.

## §2

### Użyte w regulaminie określenia oznaczają:

Adres - oznaczenie adresata przesyłki oraz miejsca doręczenia wskazanego przez nadawcę.

Adresat - podmiot określony przez nadawcę jako odbiorca przesyłki zawierający także umowy w imieniu Zleceniobiorcy.

Doręczenie - wydanie przesyłki adresatowi, a w przypadkach określonych prawem także innej osobie.

Nadanie - polecenie doręczenia przesyłki.

Zleceniodawca, Nadawca - podmiot, który zawarł umowę o świadczenie usług przewozowych.

Przesyłka - rzeczy opatrzone adresem, przedłożone do przyjęcia lub przyjęte przez Zleceniobiorcę w celu przemieszczenia i doręczenia adresatowi.

Przesyłka z zadeklarowaną wartością - przesyłka rejestrowana, za której utratą, ubytek zawartości lub uszkodzenie Zleceniobiorca ponosi odpowiedzialność do wysokości wartości przesyłki podanej przez nadawcę.

## §3

### Umowa o świadczenie usług przewozowych:

Umowa o świadczenie usług przewozowych zostaje zawarta pomiędzy Zleceniobiorcą a Zleceniodawcą w momencie podpisania przez Zleceniodawcę aktualnie stosowanego przez Zleceniobiorcę listu przewozowego.

Przed podpisaniem listu przewozowego, Zleceniodawca powinien być zapoznany z naszym regulaminem.

Zleceniodawca podpisując list przewozowy potwierdza równocześnie znajomość niniejszego regulaminu.

Od momentu podpisania listu przewozowego Regulamin wiąże strony jako integralna część umowy zawartej o świadczenie usług przewozowych.

## §4

### Tryb doręczania przesyłek:

Zleceniodawca zgłasza do Zleceniobiorcy chęć nadania przesyłki.

Czas doręczenia przesyłek jest uzgadniany indywidualnie podczas przyjmowania zlecenia.

Za "dzień nadania" uznaje się dzień odbioru paczki od Zleceniodawcy.

Przyjęcie przesyłki od Zleceniodawcy odbywa się na podstawie listu przewozowego.

Przesyłka doręczana jest do rąk własnych adresata lub do osoby przez niego wskazanej. Jeśli adresatem jest osoba prawna lub jednostka nie posiadająca osobowości prawnej, przesyłka doręczana jest osobie upoważnionej przez adresata do odbioru korespondencji.

W razie odmowy przyjęcia przesyłki przez adresata, jest ona zwracana Zleceniodawcy po opłaceniu kosztów dodatkowych czynności.

Czynności wymienione w ust. 6 wykonywane są za dodatkową opłatą. W przypadku nie uiszczenia przez adresata w/w należności, Zleceniobiorca traktuje to jako odmowę przyjęcia przesyłki – wówczas przechodzi ona na własność Zleceniobiorcy.

## §5

### Opakowanie i zabezpieczenie przesyłki:

Zleceniodawca jest zobowiązany wydać Zleceniobiorcy przesyłką w stanie umożliwiającym jej prawidłowy i bezkolizyjny przewóz oraz doręczenie jej bez ubytku i uszkodzenia.

Opakowanie powinno spełniać następujące wymagania:

Stanować szczelne zamknięcie i zabezpieczenie przesyłki (taśma pakowa, folia bąbelkowa, kartony, strecz, worki opakunkowe)

Mieć odpowiednią wytrzymałość

Uniemożliwiać dostęp do zawartości przesyłki bez pozostawienia widocznych śladów

Jeśli wymagają tego właściwości lub zawartość przesyłki, powinno być opisane lub oznakowane w następujący czytelny sposób: "uwaga szkło", "nie przewracać", "górze / dół", "nie ugniatać" itp. W przypadku braków w opakowaniu czy zabezpieczeniu przesyłki Zleceniobiorca może odmówić przyjęcia jej do przewozu.

§6

Wyłączenia przedmiotowe:

Zleceniobiorca nie przyjmuje do przewozu:

przesyłek zawierających rzeczy niebezpieczne lub mogące wyrządzić szkodę na osobie lub mieniu, w tym: materiały wybuchowe, łatwopalne, radioaktywne, substancje żrące, cuchnące, broń lub amunicję, tytoń, papierosy, alkohol, przesyłki zawierających zwierzęta,

przesyłki zawierających zwłoki, szczątki ludzkie lub zwierzęce,

przesyłki zawierających dzieła sztuki, antyki, kamienie i metale szlachetne w jakiegokolwiek postaci bądź formie, waluty, zbywalne papiery wartościowe, certyfikaty i jakiegokolwiek walory zbywalne,

Innych przesyłek, których przewóz jest zakazany w świetle przepisów obowiązującego prawa.

Przed przyjęciem przesyłki do przewozu Zleceniobiorca może zażądać od Zleceniodawcy jej otwarcia w celu sprawdzenia, czy przesyłka odpowiada oświadczeniom Zleceniodawcy zawartym w liście przewozowym.

Jeżeli po otwarciu przesyłki Zleceniobiorca stwierdzi, iż zawartość przesyłki narusza postanowienia § 6 ust. 1 niniejszego regulaminu, Zleceniodawca jest zobowiązany zapłacić Zleceniobiorcy karą umowną w wysokości trzykrotnej kwoty stanowiącej wynagrodzenie Zleceniobiorcy z tytułu usługi pocztowej.

W razie przewożenia towarów wymienionych w punkcie 1 może nastąpić konfiskata zakazanych przedmiotów.

§7

Oznakowanie przesyłki przez Zleceniodawcę:

Zleceniodawca umieszcza na przesyłce lub na jej opakowaniu adres i dane adresata, które podane są jednocześnie na liście przewozowym. Adres powinien być napisany czytelnie, bez skreśleń, bez śladów wycierania. Adres powinien zawierać bezwzględnie kod pocztowy adresata, a także numer telefonu.

§8

Wyłączenie odpowiedzialności Zleceniobiorcy:

Zleceniobiorca nie ponosi odpowiedzialności za opóźnienie w doręczeniu lub zwrot przesyłki w następujących przypadkach:

Jeżeli adresat zmieni miejsce zamieszkania bądź siedzibę,

Przesyłka została źle zaadresowana,

Jeżeli faktyczna zawartość przesyłki nie jest zgodna z zawartością deklarowaną przy nadaniu.

Zleceniobiorca nie ponosi odpowiedzialności za utratę, ubytek lub uszkodzenie przesyłki bądź opóźnienie w jej dołączeniu w przypadku, gdy było to spowodowane siłą wyższą lub stanem wyższej konieczności w rozumieniu przepisów prawa .

§9

Otwarcie przesyłki:

Zleceniodawca zostaje poinformowany, iż Zleceniobiorca oraz organy uprawnione mogą otworzyć i sprawdzić zawartość przesyłki. W razie znalezienia w przesyłce towarów zakazanych może nastąpić ich konfiskata, w najgorszym przypadku odpowiedzialność karna.

§10

Odpowiedzialność Zleceniobiorcy:

Za utratę przesyłki z zadeklarowaną wartością przysługuje odszkodowanie w wysokości żądanej przez Zleceniodawcę, nie wyższej jednak niż zadeklarowana wartość przesyłki.

W razie niewykonania lub nienależytego wykonania usługi, Zleceniobiorca nie ponosi odpowiedzialności za szkodę polegającą na utracie korzyści lub przewidywanych zysków lub dochodów przez § 12.

Reklamacje zgłasza się w przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania usługi w formie pisemnej.

Reklamacja powinna zawierać:

Imię i nazwisko, bądź nazwą firmy oraz adres zamieszkania, albo siedzibą nadawcy lub adresata zwanego "reklamującym",

Rodzaj reklamowanej przesyłki,

Uzasadnienie reklamacji,

Kwotę odszkodowania w przypadku, gdy reklamujący żąda odszkodowania,

Podpis reklamującego.

§ 11

Postanowienia końcowe:

Niniejszy regulamin w każdym czasie może być udostępniony Zleceniodawcy .

Zleceniodawca powinien zapoznać się z niniejszym regulaminem przed nadaniem przesyłki.

Zleceniodawca akceptuje warunki w/w regulaminu składając zlecenie.