

# PAKERSI

## Regulamin świadczenia usług

### §1. POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Platforma internetowa dostępna pod adresem [www.pakersi.pl](http://www.pakersi.pl) prowadzona jest przez firmę Kamil Kik Pakersi z siedzibą w Stoszowice 52A, 57-213 Stoszowice, numer NIP: 8871779077, REGON: 021800052, telefon: +48 788 784 784, wpisaną do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej prowadzonej przez ministra właściwego do spraw gospodarki.
2. Niniejszy Regulamin stosuje się do usług świadczonych za pośrednictwem Platformy internetowej [www.pakersi.pl](http://www.pakersi.pl), a także innych usług świadczonych na rzecz osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą, osób prawnych lub jednostek organizacyjnych nieposiadających osobowości prawnej, jeżeli w umowie łączącej Stronę zawiera się odwołanie do niniejszego Regulaminu.
3. Definicje:
  - a) Regulamin – niniejszy regulamin Platformy internetowej, o którym mowa w art. 8 ustawy z dnia 18 lipca 2002 roku o świadczeniu usług drogą elektroniczną (Dz. U. z 2013 r., poz. 1422 ze zm.);
  - b) Usługodawca – firma Kamil Kik Pakersi, Stoszowice 52A, 57-213 Stoszowice, NIP: 8871779077, REGON: 021800052;
  - c) Klient - osoba fizyczna, osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą, osoba prawna lub jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, mająca zdolność prawną, która zawiera umowę z Usługodawcą za pośrednictwem Platformy internetowej;
  - d) Przewoźnik - przedsiębiorca trudniący się zawodowo przewozem towarów, świadczący usługi przewozowe, kurierskie lub usługi pocztowe współpracujący z Usługodawcą;
  - e) Odbiorca - osoba fizyczna, osoba prawna lub jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, której Przewoźnik doręcza Przesyłkę;
  - f) Usługa kurierska – usługa wykonywana przez Przewoźnika polegająca na przyjmowaniu, przemieszczaniu i doręczaniu Przesyłek.
  - g) Punkt kurierski – stacjonarny punkt usługowy, prowadzony przez osobę fizyczną prowadzącą działalność gospodarczą, osobę prawną lub jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, mająca zdolność prawną.

Działający pod marką Pakersi lub jako współpracujący z Usługodawcą podmiot działający pod inną marką, za pomocą którego Klient może m.in. nadać lub odebrać Przesyłkę.

- h) Przesyłka – korespondencja, paczka zawierająca towar, paleta, ładunek całopojazdowy lub inny dostarczany Odbiorcy w ramach wykonywania Usług kurierskich;
  - i) Przesyłka za pobraniem (COD) - przesyłka, przy której Klient określa wysokość kwoty pieniężnej jaką Przewoźnik ma pobrać od Odbiorcy po czym zwrócić Klientowi.
  - j) List przewozowy zwany również Etykietą lub Etykietolistem - dokument stanowiący dowód przekazania Przesyłki Przewoźnikowi w celu wykonania Usługi Kurierskiej.
  - k) Protokół odbioru – dokument potwierdzający odbiór Przesyłki.
  - l) Dni robocze – dni tygodnia nie obejmujące sobót, niedziel, a także dni ustawowo wolnych od pracy.
  - m) Skarbonka - elektroniczny portfel służący do dokonywania przedpłat przez Klienta.
4. Usługodawca w zakresie działalności swojego przedsiębiorstwa świadczy za wynagrodzeniem usługi drogą elektroniczną, polegające na zlecaniu Przewoźnikowi w swoim lub Klienta imieniu wykonania Usług kurierskich.
5. Przewoźnicy świadczą swoją działalność w oparciu o własne warunki umów i regulaminy.
6. W zakres usług świadczonych drogą elektroniczną przez Usługodawcę na rzecz Klienta wchodzi w szczególności usługi:
- a) prowadzenie indywidualnego Konta,
  - b) nadawanie Przesyłek,
  - c) śledzenie Przesyłek,
  - d) Newsletter.
7. Usługodawca świadczy usługi, o których mowa w pkt 6. niniejszego paragrafu w oparciu o obowiązujące przepisy prawa oraz niniejszy Regulamin, zarówno na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej jak i poza jej granicami.
8. Usługodawca udostępnia niniejszy Regulamin nieodpłatnie za pośrednictwem Platformy internetowej w formie, która umożliwia jego pobranie, utrwalenie i wydrukowanie.

## **§2. ZASADY KORZYSTANIA Z SERWISU**

1. Klienci zobowiązani są do korzystania z Platformy internetowej w sposób zgodny z obowiązującym prawem, zasadami współżycia społecznego oraz dobrymi obyczajami, mając na uwadze poszanowanie dóbr osobistych osób trzecich.
2. Klient ma prawo do korzystania z usług na zasadach ustalonych w niniejszym Regulaminie.
3. Klienci zobowiązani są do przestrzegania obowiązującego prawa polskiego i podawania prawdziwych, zgodnych ze stanem faktycznym danych osobowych (imię i nazwisko bądź nazwa firmy i NIP, adres e-mail) oraz ochrony swoich danych identyfikacyjnych (loginu oraz hasła).
4. Klienci są odpowiedzialni za utrzymanie bezpieczeństwa własnego Konta, w zakresie o którym mowa w §2 pkt 3.
5. Klienci zobowiązani są do zaniechania jakichkolwiek prób wprowadzania do systemu informatycznego szkodliwych danych (oprogramowanie złośliwe w tym wirusy, pliki szpiegujące, „robaki” etc.).
6. Usługodawca uprawniony jest do rozwiązania umowy o świadczenie usług drogą elektroniczną oraz do zablokowania dostępu do konta lub usunięcia konta Klienta, korzystającego z usług w sposób sprzeczny z prawem lub postanowieniami Regulaminu, po uprzednim wezwaniu Klienta do zgodnego z prawem i postanowieniami Regulaminu korzystania z usług w wyznaczonym terminie.
7. Klienci mogą zgłaszać za pośrednictwem adresu e-mail: reklamacje@pakersi.pl wszelkie treści i działania, które w jakikolwiek sposób naruszają postanowienia niniejszego Regulaminu.
8. Do korzystania z Platformy internetowej [www.pakersi.pl](http://www.pakersi.pl) niezbędny jest urządzenie z procesorem min. 200MHz, 64MB RAM oraz przeglądarka stron internetowych (Internet Explorer (wersja  $\geq$  6.0), Mozilla Firefox, Opera, Google Chrome, Safari), a także klawiatura lub inne urządzenie wskazujące umożliwiające poprawne wypełnienie formularzy elektronicznych.

## **§3. WARUNKI ŚWIADCZENIA USŁUG**

1. Usługodawca zobowiązuje się do świadczenia usług z dołożeniem należytej staranności.

2. Przed utworzeniem konta w Platformie internetowej [www.pakersi.pl](http://www.pakersi.pl) Klienci proszeni są o zapoznanie się z treścią Regulaminu i jego akceptację.
3. Klienci uzyskują dostęp do konta za pośrednictwem loginu (adres email) i hasła.
4. Klient może zalogować się do Platformy Internetowej używając przycisku „Zaloguj się przez Facebook”. Zasady korzystania z platformy Facebook oraz cel i zakres pobieranych przez niej danych reguluje regulamin dostępny na stronie [www.facebook.pl](http://www.facebook.pl). Regulamin dostępny jest m.in. pod adresem <https://pl-pl.facebook.com/policies>.

#### **§4. ZAMÓWIENIA**

1. W ramach świadczonych usług, Usługodawca działając w imieniu własnym bądź Klienta, zleca Przewoźnikowi wykonanie Usługi kurierskiej wskazanej przez Klienta.
2. Usługodawca świadczy usługę drogą elektroniczną, natomiast do faktycznego zawarcia umowy w ramach której realizowana jest Usługa kurierska, dochodzi między Klientem, a Przewoźnikiem.
3. Umieszczenie informacji o świadczonych usługach w Platformie internetowej stanowi zaproszenie do złożenia oferty (zamówienia) przez Klientów.
4. Złożenie zamówienia wymaga założenia konta w Platformie internetowej.
5. Składając zamówienie Klient obowiązany jest podać informacje dotyczące Przesyłki, a w szczególności:
  - a) jej rodzaj,
  - b) wymiary,według wytycznych wskazanych w Platformie, a także Przewoźnika, który ma zrealizować przewóz Przesyłki, o ile taki wybór jest możliwy w chwili składania zamówienia. Klient powinien wskazać również poprawny numer rachunku bankowego oraz dane konieczne do zwrotu pobranej gotówki w wypadku wybrania Przesyłki COD.
6. Zamówienia w Platformie internetowej [www.pakersi.pl](http://www.pakersi.pl) można składać przez całą dobę siedem dni w tygodniu. Odbiór Przesyłki odbywa się na zasadach określonych w §7.
7. Klient zobowiązany jest do podania poprawnych danych oraz zweryfikowania ich poprawności przed złożeniem zamówienia. Zaniżenie wymiarów, wagi lub podanie błędnych danych Przesyłki przez Klienta może skutkować naliczeniem dodatkowych opłat.

8. Klient otrzyma na wskazany przez siebie adres email informację potwierdzającą złożenie przez niego zamówienia.
9. Zamówienia mogą być realizowane także w Punktach kurierskich, za pomocą których Klient może bezpośrednio nadać swoją Przesyłkę.
10. Klient może monitorować na bieżąco swoją Przesyłkę, korzystając z funkcji śledzenia dostępnej w Platformie internetowej.

## **§5. PŁATNOŚCI**

1. Za wykonanie usługi Usługodawca pobiera opłatę w wysokości określonej przez cennik znajdujący się na stronie [www.pakersi.pl](http://www.pakersi.pl). Usługodawcy lub na podstawie indywidualnej wyceny.
2. Klient jest informowany zawsze o cenie przed dokonaniem zamówienia.
3. Po dokonaniu płatności zamówienie Klienta zostaje przyjęte do realizacji. Potwierdzenie płatności Klient otrzymuje drogą elektroniczną na wskazany podczas zakładania konta adres e-mail.
4. W Platformie internetowej dostępne są następujące sposoby płatności:
  - a) płatność kartą płatniczą,
  - b) transfer pieniężny,
  - c) przedpłata,
  - d) płatność odroczone (faktura).
5. Operatorem szybkich płatności internetowych jest PayU dostępnej pod adresem [www.payu.pl](http://www.payu.pl), wykorzystywanej przez PayU S.A. z siedzibą w Poznaniu, 60-166 Poznań, przy ul. Grunwaldzkiej 182, NIP: 779-23-08-495, REGON: 300523444.

## **§6. PRZEWÓZ PRZESYŁKI. PRAWA I OBOWIĄZKI KLIENTA**

1. Zasady realizacji przewozu Przesyłki, w tym w szczególności czas odbioru Przesyłki od Klienta i doręczenia jej do Odbiorcy wynikają z regulaminów obowiązujących u danego Przewoźnika.
2. Klient związany jest zasadami przewozu ustalonymi przez Przewoźnika, który został wybrany przez Klienta przy składaniu zamówienia. Zasady przewozu Przewoźnika znajdują się na stronach internetowych Przewoźników.
3. Z uwzględnieniem zasad obowiązujących u danego Przewoźnika, Klient zobowiązany jest do opakowania Przesyłki w sposób właściwy dla przedmiotu Przesyłki, tj.

uwzględniający jej szczególne właściwości, oraz zgodnie z regulaminem danego Przewoźnika.

4. Opakowanie przesyłki powinno w szczególności:
  - a) być szczelnie zamknięte,
  - b) uniemożliwiać dostęp do Przesyłki osobom niepowołanym,
  - c) być odpowiednio wytrzymałe w stosunku do wagi i zawartości Przesyłki,
  - d) posiadać zabezpieczenia wewnętrzne uniemożliwiające przemieszczanie się zawartości Przesyłki,
  - e) posiadać oznakowania świadczące o specjalnym charakterze Przesyłki tj. „ostrożnie szkło”, „góra/dół”.
5. Klient obowiązany jest wydać Przewoźnikowi Przesyłkę pozbawioną ubytków i uszkodzeń, w stanie umożliwiającym jej prawidłowy przewóz oraz zapewniającym bezpieczeństwo przewozu innych przesyłek.
6. Lista przedmiotów wyłączonych z przewozu określa oddzielny dokument, znajdujący się w Załączniku nr 1 do Regulaminu.
7. Klient ma możliwość anulowania zamówienia, co do którego nie rozpoczęto jeszcze realizacji Usługi kurierskiej. Jeżeli zamówienie było wcześniej opłacone, kwota zwracana jest Klientowi.
8. W wypadku anulowania zamówienia po rozpoczęciu realizacji Usługi kurierskiej, Klient ponosi realne koszty, jakie Usługodawca poniósł w związku z rozpoczęciem świadczenia Usługi.

## **§7. ODBIÓR PRZESYŁKI**

1. Odbiór przesyłek odbywa się tylko w dni robocze, chyba że Strony ustaliły inaczej.
2. Przesyłka zostanie wydana Przewoźnikowi we wskazanym w zamówieniu lokalu. Dowodem takiego wydania jest podpisany przez Przewoźnika List przewozowy lub Protokół odbioru, które zaleca się zachować na wypadek ewentualnej reklamacji.
3. Klient zobowiązany jest wydrukować i przekazać Przewoźnikowi podczas odbioru List przewozowy/ Etykietolist, chyba że składając zamówienie, wybierze opcję wypisania Listu przewozowego, za którą uiszczy dodatkową opłatę. Niewydrukowanie Listu przez Klienta mimo braku wyboru opcji wypisania go przez Kuriera może skutkować naliczeniem dodatkowej dopłaty za jego wypisanie.

4. Klient powinien powiadomić Odbiorcę o planowanej Przesyłce, a także o konieczności zapewnienia odpowiednich narzędzi, urządzeń lub osób niezbędnych do rozładunku Przesyłki, jeżeli taka konieczność zachodzi.
5. Klient poinformuje Odbiorcę, że w przypadku ubytku lub uszkodzenia doręczanej Przesyłki powinien on niezwłocznie sporządzić protokół szkody w obecności Przewoźnika. Protokół powinien zostać czytelnie podpisany przez przedstawiciela Przewoźnika doręczającego Przesyłkę oraz przez Odbiorcę.
6. W przypadku, gdy Przesyłka nie zostanie przekazana Przewoźnikowi przez Klienta, Usługodawca na wyraźną prośbę Klienta, może zlecić kolejną próbę odbioru Przesyłki. Wszelkie opłaty z tym związane, jeżeli nie są wymienione w cenniku Usługodawcy, wyliczane są na podstawie cennika detalicznego danego Przewoźnika i pokrywane przez Klienta. Zapłata dokonywana jest na podstawie wystawionego przez Usługodawcę rachunku lub faktury VAT.
7. Wszelkie nadpłaty i zwroty dokonywane są przez Usługodawcę przez przelanie należnej kwoty na podany przez Klienta rachunek bankowy.

#### **§8. PRZESYŁKI ZA POBRANIEM**

1. Klient, zamawiając Przesyłkę za pobraniem, jest zobowiązany do zapłaty na rzecz Usługodawcy ceny w wysokości zgodnej z cennikiem dla tego typu Przesyłek.
2. Kwota należna Klientowi od Odbiorcy (pobranie) jest pobierana od Odbiorcy przez Przewoźnika wyłącznie w gotówce w momencie doręczenia Przesyłki.
3. Klient zobowiązany jest do podania prawidłowej i pełnej kwoty, która ma zostać pobrana od Odbiorcy.
4. Kwota pobrania przekazywana jest Klientowi przez Usługodawcę na wskazany przez Klienta rachunek bankowy .
5. Przekazanie należności pobranej od Odbiorcy Przesyłki za pobraniem odbywa się najpóźniej w terminie 14 dni roboczych od dnia doręczenia Przesyłki.
6. Odmowa zapłaty kwoty pobrania przez Odbiorcę skutkuje brakiem przekazania Przesyłki. W takim wypadku Usługodawcy przysługuje prawo do wynagrodzenia jak za Przesyłkę doręczoną oraz prawo do opłaty za zwrot Przesyłki.

#### **§9. UBEZPIECZENIE PRZESYŁEK**

1. Przesyłki mogą podlegać ubezpieczeniu na podstawie umów ubezpieczenia zawartych przez Przewoźnika z zakładem ubezpieczeń.
2. Zasady ubezpieczenia przesyłek oraz wysokość opłat za ubezpieczenie zależą od Przewoźnika.
3. W przypadku zlecenia dodatkowego ubezpieczenia koszty ubezpieczenia przesyłki doliczane są do ceny Przesyłki.
4. Koszty ubezpieczenia przesyłki płatne są wraz z zapłatą ceny za świadczoną usługę.

#### **§10. REKLAMACJE USŁUG ŚWIADCZONYCH DROGĄ ELEKTRONICZNĄ**

1. Klienci mogą złożyć reklamację, jeżeli świadczone usługi drogą elektroniczną przez Platformę, przewidziane w niniejszym Regulaminie, nie są realizowane przez Usługodawcę lub są realizowane niezgodnie z postanowieniami Regulaminu.
1. Zgłoszenie reklamacyjne należy kierować na adres:  
Pakersi, ul. Pomorska 32, 50-218 Wrocław  
lub drogą poczty elektronicznej za pośrednictwem wiadomości e-mail przesłanej na adres e-mail: reklamacje@pakersi.pl
2. Reklamacja powinna zawierać:
  - a) datę sporządzenia reklamacji,
  - b) imię i nazwisko Klienta,
  - c) adres zamieszkania Klienta,
  - d) treść zgłaszanego żądania,
3. Jeżeli podane w reklamacji dane lub informacje wymagają uzupełnienia przed rozpatrzeniem reklamacji Usługodawca zwróci się do składającego reklamację o jej uzupełnienie we wskazanym zakresie.
4. Usługodawca zobowiązuje się ustosunkować do złożonej przez Klienta reklamacji w przeciągu 14 dni.
5. Odpowiedź na reklamację wysyłana jest wyłącznie na adres e-mail wskazany przez Klienta, chyba, że zgłoszą oni chęć otrzymania odpowiedzi drogą pocztową.
6. Brak odpowiedzi ze strony Usługodawcy po upływie terminu wskazanego w pkt 4. niniejszego paragrafu skutkuje uznaniem reklamacji za uzasadnioną.

#### **§11. REKLAMACJE USŁUG KURIERSKICH**



1. Klient może złożyć do Przewoźnika reklamację za pośrednictwem Usługodawcy z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy przewozu.
2. Reklamację składa się w formie pisemnej.
3. Reklamacja powinna zawierać:
  - a) datę sporządzenia reklamacji;
  - b) imię i nazwisko (nazwę) i adres zamieszkania (siedzibę) Przewoźnika;
  - c) imię i nazwisko (nazwę) i adres zamieszkania (siedzibę) osoby składającej reklamację;
  - d) tytuł oraz uzasadnienie reklamacji;
  - e) kwotę roszczenia (oddzielnie dla każdego dokumentu przewozowego);
  - f) wykaz załączonych dokumentów;
  - g) podpis osoby uprawnionej do wniesienia reklamacji.
4. Do reklamacji powinny być dołączone, odpowiednio do przedmiotu roszczenia, oryginały dokumentów dotyczących zawarcia umowy przewozu (List przewozowy) oraz potwierdzone kopie innych dokumentów związanych z rodzajem i wysokością roszczenia.
5. Reklamację należy złożyć mailowo na adres (proszę wskazać adres email) bądź pisemnie na adres siedziby Usługodawcy.
6. Odpowiedź na reklamację powinna być udzielona niezwłocznie, nie później niż w terminie 30 dni od dnia przyjęcia reklamacji przez Przewoźnika.
7. Jeżeli wniesiona reklamacja nie spełnia warunków, o których mowa w niniejszym paragrafie, Przewoźnik wzywa reklamującego, aby usunął braki w terminie 14 dni od dnia otrzymania wezwania, z pouczeniem, że nieuzupełnienie braków w tym terminie spowoduje pozostawienie reklamacji bez rozpoznania. Wówczas za datę wniesienia reklamacji przyjmuje się datę otrzymania przez Przewoźnika uzupełnionej reklamacji.
8. Nieudzielenie przez Przewoźnika odpowiedzi na reklamację w wymaganym terminie skutkuje uwzględnieniem reklamacji.

## **§12. OCHRONA PRAW AUTORSKICH**

1. Wszelkie zdjęcia oraz pozostałe materiały (w tym teksty, grafiki, logotypy) zamieszczone na stronie Platformy internetowej [www.pakersi.pl](http://www.pakersi.pl) są własnością Usługodawcy lub zostały użyte przez niego za zgodą osób trzecich, posiadających do nich prawa autorskie.

2. Zabronione jest kopiowanie zdjęć i innych materiałów graficznych oraz stosowanie przedruku tekstów zamieszczonych na stronie Platformy internetowej [www.pakersi.pl](http://www.pakersi.pl), w tym ich udostępnianie w Internecie bez pisemnej zgody Usługodawcy lub innej osoby trzeciej, posiadającej do nich prawa autorskie.
3. Zabrania się również zewnętrznym podmiotom pobierania zdjęć ze strony Platformy internetowej [www.pakersi.pl](http://www.pakersi.pl) oraz wykorzystywania ich do celów marketingowych oraz handlowych.
4. Wykorzystanie wymienionych powyżej materiałów bez pisemnej zgody Usługodawcy lub innej osoby trzeciej, której przysługują prawa autorskie, jest niezgodne z prawem i może stanowić podstawę do wszczęcia postępowania cywilnego oraz karnego przeciwko dopuszczającym się tego procederu.

### **§13. OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH**

1. Klienci zakładając Konto, proszeni są o wyrażenie zgody na przetwarzanie danych osobowych przez Usługodawcę, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2014 r., poz. 1182 ze zm.).
2. Dane osobowe są przetwarzane przez Usługodawcę wyłącznie w celu świadczenia usług, o których mowa w niniejszym Regulaminie.
3. Dane osobowe Klientów, bez uzyskania ich wyraźnej zgody, nie będą ujawniane innym osobom lub instytucjom dla celów marketingowych.
4. Klienci mają możliwość dostępu do dotyczących ich danych osobowych w celu ich weryfikacji, modyfikacji lub usunięcia z bazy Usługodawcy.
5. Dane osobowe pobierane przez Platformę internetową [www.pakersi.pl](http://www.pakersi.pl) mogą być przetwarzane przez operatora płatności internetowych - system PayU, dostępny pod adresem [www.payu.pl](http://www.payu.pl). Przetwarzanie odbywa się wyłącznie w zakresie realizacji płatności internetowych. System PayU administrowany jest przez PayU SA z siedzibą w Poznaniu, 60-166 Poznań, przy ul. Grunwaldzkiej 182, NIP: 779-23-08-495, REGON 300523444, wpisaną do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy w Poznaniu – Nowe Miasto i Wilda w Poznaniu, Wydział VIII Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS: 0000274399.
6. Szczegółowe informacje dotyczące ochrony danych osobowych znajdują się w dokumencie Polityka prywatności Platformy internetowej [www.pakersi.pl](http://www.pakersi.pl).

## **§14. PRZEDSIĘBIORCY**

1. Przepisy niniejszego paragrafu nie odnoszą się do konsumentów w rozumieniu art. 22(1) ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks Cywilny (Dz. U. z 2014 r. poz. 121).
2. Usługodawca zawiera umowę o współpracę z Punktem kurierskim lub umowę na świadczenie usług doręczenia przesyłek lub inną z Klientem będącym przedsiębiorcą w rozumieniu przepisów prawa. Umowę uważa się za zawartą od chwili jej podpisania przez strony. Umowa o współpracę jest odmienną od niniejszego Regulaminu umową.
3. Umowa o współpracę wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.
4. Na mocy umowy o współpracę Usługodawca zobowiązuje się do świadczenia usług o charakterze ciągłym na rzecz Klienta przez czas określony bądź nieokreślony.
5. Klient wyraża zgodę na wystawienie faktury VAT i przesłanie jej drogą elektroniczną.
6. Umowa o współpracę może określać minimalny poziom usług, jaki Klient będzie zobowiązany zamówić w okresie rozliczeniowym ustalonym w Umowie o współpracę.
7. Do Umów o współpracę stosuje się wszystkie postanowienia niniejszego Regulaminu z uwzględnieniem modyfikacji wprowadzonych w niniejszym rozdziale.

## **§15. POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

1. Usługodawca nie jest bezpośrednio odpowiedzialny za usługi świadczone za pośrednictwem Punktów Kurierskich lub innych współpracujących z Usługodawcą podmiotów.
2. Usługodawca zastrzega sobie prawo do wprowadzenia ograniczeń w korzystaniu z Platformy internetowej spowodowanych jego serwisem technicznym, pracami konserwacyjnymi lub pracami nad polepszeniem jego funkcjonalności. Jednocześnie Usługodawca zobowiązuje się do dołożenia wszelkich starań, by wspomniane przerwy odbywały się w miarę możliwości w godzinach nocnych i trwały jak najkrócej.
3. Usługodawca zastrzega sobie prawo do zmiany Regulaminu. Zmiany wchodzi w życie w momencie wyraźnie wskazanym przez Usługodawcę, nie wcześniej jednak niż po 7 dniach od ich ogłoszenia.
4. Zmiany wprowadzane w Regulaminie nie naruszają praw Klientów, nabytych przez nich przed wprowadzeniem zmian.
5. Postanowienia niniejszego Regulaminu nie mają na celu wyłączać ani ograniczać jakichkolwiek praw Kupującego będącego jednocześnie konsumentem w rozumieniu

przepisów ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 roku – Kodeks cywilny (Dz. U. z 2014 r., poz. 121 ze zm.), przysługujących mu na mocy bezwzględnie obowiązujących przepisów prawa. W przypadku niezgodności postanowień niniejszego Regulaminu z powyższymi przepisami, pierwszeństwo mają te przepisy.

6. Wszelkie spory między Stronami rozstrzygane będą w sposób polubowny. Jednakże w przypadku braku możliwości polubownego rozwiązania sporu, Sądem właściwym do rozpatrywania sporu jest Sąd właściwy dla siedziby Usługodawcy.
7. Przepisu powyższego nie stosuje się do konsumentów w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 roku – Kodeks cywilny (Dz. U. z 2014 r., poz. 121 ze zm.) – gdzie wszelkie spory między Stronami rozstrzygane będą w sposób polubowny lub w obecności niezależnego i bezstronnego mediatora. Jednakże w przypadku braku możliwości polubownego rozwiązania sporu w tym za pośrednictwem mediacji, właściwość Sądu określana będzie według przepisów powszechnie obowiązujących w Rzeczypospolitej Polskiej.
8. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem zastosowanie będą miały właściwe przepisy prawa polskiego, w szczególności przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 roku – Kodeks cywilny (Dz. U. z 2014 r., poz. 121 ze zm.) oraz inne właściwe.
9. Regulamin obowiązuje od dnia 01.09.2016 roku.

**Załącznik nr 1 - Lista przedmiotów wyłączonych z przewozu**