

# Regulamin Świadczenia Usług przez ADO-TECH właściciela portalu [www.dowyslania.pl](http://www.dowyslania.pl) dla Klientów prowadzących działalność gospodarczą.

## REGULAMIN ŚWIADCZENIA USŁUG

### Dział I

#### POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. ADO-TECH właściciel portalu [dowyslania.pl](http://www.dowyslania.pl) z siedzibą w Oleśnicy ul. Lwowska 23, NIP 9111684704 REGON 021523865, zwany dalej Zleceniobiorcą, świadczy dla osób fizycznych,

osób prawnych oraz jednostek organizacyjnych nie posiadających osobowości prawnej zwanych dalej Zleceniodawcą, usługi pośrednictwa polegające na przyjmowaniu zleceń, a następnie ich przekazaniu firmom zewnętrznym, z którymi ADO-TECH właściciel portalu [dowyslania.pl](http://www.dowyslania.pl) ma podpisaną stosowną umowę handlową.

2. Niniejszy regulamin określa warunki i zasady świadczenia przez ADO-TECH właściciel portalu [dowyslania.pl](http://www.dowyslania.pl) pośrednictwa usług kurierskich.

Złożenie zlecenia poprzez stronę internetową [dowyslania.pl](http://www.dowyslania.pl) lub podpisanie listu przewozowego (dowodu nadania) przez Zleceniodawcę stanowi dowód zapoznania się i akceptacji treści Regulaminu świadczenia usług oraz cennika.

Regulamin świadczenia usług oraz cennik dostępny jest w Punkcie Obsługi Klienta przy ul. Lwowskiej 23 w Oleśnicy oraz na stronie internetowej [dowyslania.pl](http://www.dowyslania.pl)

3. Użyte w regulaminie sformułowania mają następujące znaczenie:

a. Zleceniodawca - osoba fizyczna, prawna lub jednostka organizacyjna nie posiadająca osobowości prawnej, której ustawa przyzna je zdolność prawną, składająca zamówienie pośrednictwa usług kurierskich poprzez [dowyslania.pl](http://www.dowyslania.pl)

b. Zleceniobiorca – ADO-TECH właściciel portalu [dowyslania.pl](http://www.dowyslania.pl) z siedzibą w Oleśnicy 56-400, ul. Lwowska 23, NIP 9111684704 REGON 021523865

c. Paczka – koperta, paczka, paleta lub inny ładunek przygotowany przez Zleceniodawcę do odbioru przez kuriera i doręczenia do odbiorcy według określonych w niniejszym regulaminie świadczenia usług zasad pakowania.

d. Przesyłka – jedna lub więcej paczek przekazanych do doręczenia w ramach jednego listu przewozowego.

e. Odbiorca – osoba fizyczna, prawna lub jednostka organizacyjna nie posiadająca osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną, przyjmująca przesyłkę doręczoną przez Kuriera w ramach realizowanej Usługi kurierskiej.

f. Kurier – zewnętrzna firma świadcząca Usługę kurierskie:

Kurier DHL, Kurier UPS, Kurier GLS, Kurier DPD, Poczta POLSKA S.A., kurier FedEx, Kurier oraz Osoba dokonująca usługi kurierskiej w imieniu tej firmy działająca na podstawie zawartej z nią umowy.

g. DHL, Kurier DHL – firma DHL Express (Poland) Sp. z o.o. z siedzibą w Warszawie 02-823, ul. Osmańska 2, wpisana do rejestru przedsiębiorców prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla miasta stołecznego Warszawy w Warszawie XIII Wydz. Gosp. Krajowego Rejestru Sądowego, nr KRS 0000047237, świadcząca usługi przewozowe, współpracująca ze Zleceniobiorcą na podstawie umowy, przyjmująca Przesyłkę od Zleceniodawcy oraz doręczająca ją do Odbiorcy.

h. UPS, Kurier UPS – firma UPS Polska Sp. z o.o. z siedzibą w Warszawie 01-222, ul. Prądnickiego 1/3, wpisana do rejestru przedsiębiorców prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla miasta stołecznego Warszawy w Warszawie XII Wydz. Gosp. Krajowego Rejestru Sądowego, nr KRS 36680, świadcząca usługi przewozowe, współpracująca ze Zleceniobiorcą na podstawie umowy, przyjmująca Przesyłkę od Zleceniodawcy oraz doręczająca ją do Odbiorcy.

i. GLS, Kurier GLS - firma General Logistics Systems Poland SP. z o.o. z siedzibą w Głuchowie 62-052, ul. Tęczowa 10, wpisana do rejestru przedsiębiorców prowadzonego przez Sąd Rejonowy Poznań – Nowe Miasto i Wilda w Poznaniu, VIII Wydz. Krajowego Rejestru Sądowego, nr KRS0000005009, świadcząca usługi przewozowe, współpracująca ze Zleceniobiorcą na podstawie umowy, przyjmująca Przesyłkę od Zleceniodawcy oraz doręczająca ją do Odbiorcy.

J. DPD, Kurier DPD - firma DPD Polska Sp. z o.o. z siedzibą w Warszawie 02-274, ul. Mineralna 15, wpisana do rejestru przedsiębiorców prowadzonego przez Sąd Rejonowy m. st. Warszawy, XIII Wydz. Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego, nr KRS 0000028368, świadcząca usługi przewozowe, współpracująca ze Zleceniobiorcą na podstawie umowy, przyjmująca Przesyłkę od Zleceniodawcy oraz doręczająca ją do Odbiorcy.

k. Poczta Polska S.A. z siedzibą w Warszawie 00-940, ul. Stawki 2, wpisana do rejestru przedsiębiorców prowadzonego przez Sąd Rejonowy. st. Warszawa, XIII Wydz. Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego, nr KRS 0000334972, świadcząca usługi przewozowe, współpracująca ze Zleceniobiorcą na podstawie umowy, przyjmująca Przesyłkę od Zleceniodawcy oraz doręczająca ją do Odbiorcy.

l. List przewozowy – dokument stanowiący dowód przekazania przesyłki kurierowi w celu zrealizowania Usługi kurierskiej.

m. Usługa kurierska – usługa wykonywana przez Kuriera polegająca na przyjmowaniu, przemieszczaniu i doręczaniu Przesyłek.

n. Usługa Kompletacji - uzupełnianie zbioru przedmiotów, wyrobów w celu uzyskania kompletu.

o. Cennik – aktualna oferta cenowa umieszczona na stronie internetowej [dowyslania.pl](http://www.dowyslania.pl) oraz w Punkcie Obsługi Klienta przy ul. Lwowskiej 23 w Oleśnicy 56-400, określająca wagę i gabaryty Przesyłek oraz terminy, w jakich mogą one zostać zrealizowane.

p. Dni robocze - nie obejmują sobót, niedziel, a także dni ustawowo wolnych od pracy chyba, że ustalono inaczej.

q. Zamówienie – zlecenie usługi pośrednictwa

Przesyłki złożone Zleceniobiorcy przez Zleceniodawcę za pośrednictwem [dowyslania.pl](http://www.dowyslania.pl) lub w Punkcie Obsługi Klienta przy ul. Lwowskiej 23 w Oleśnicy 56-400.

r. Punkt Obsługi Klienta – ul. Lwowska 23, 56-400 Oleśnica, czynny pon. pt. 10.00 - 18.00.

s. Zlecenie odbioru – złożenie zamówienia odbioru przesyłki przez Kuriera ze wskazanego przez Zleceniodawcę miejsca. Zlecenie odbioru można dokonywać za pośrednictwem Serwisu [dowyslania.pl](http://www.dowyslania.pl), telefonicznie lub w Punkcie Obsługi Klienta.

s. Serwis, Serwis [dowyslania.pl](http://www.dowyslania.pl) – serwis Internetowy dostępny pod adresem [www.dowyslania.pl](http://www.dowyslania.pl) wraz z jego zasobami.

t. PayU - PayU Spółka Akcyjna z siedzibą w Poznaniu, przy ul. Grunwaldzkiej 182,

wpisana do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego

przez Sąd Rejonowy Poznań – Nowe Miasto i Wilda w Poznaniu, VIII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS 0000274399, numer

NIP 7792308495, REGON 300523444, kapitał zakładowy 4 000 000 PLN, kapitał

wpłacony 4 000 000 PLN, będąca dostawcą usług płatniczych w rozumieniu ustawy

z dnia 19 sierpnia 2011 r. o usługach płatniczych.

4. Integralną część niniejszego regulaminu stanowią:

a. Regulamin oraz ogólne warunki świadczenia usług Kuriera DHL – dostępne na stronie: [http://www.dhl.com.pl/pl/express/wysluj\\_przesylke/informacje\\_dodatkowe/terms\\_conditions.html](http://www.dhl.com.pl/pl/express/wysluj_przesylke/informacje_dodatkowe/terms_conditions.html)

b. Regulamin oraz ogólne warunki świadczenia usług Kuriera UPS – dostępne na stronie: <http://www.ups.com/content/pl/pl/resources/ship/terms/service.html>

c. Regulamin oraz ogólne warunki świadczenia usług Kuriera GLS – dostępne na stronie: <https://gls-group.eu/PL/pl/regulamin>

d. Regulamin oraz ogólne warunki świadczenia usług Kuriera DPD – dostępne na stronie: [http://www.dpd.com.pl/subpage.asp?ID\\_kat=2&ID=30&Mark=16](http://www.dpd.com.pl/subpage.asp?ID_kat=2&ID=30&Mark=16)

e. Regulamin oraz ogólne warunki świadczenia Usługi Poczty Polskiej S.A. - dostępne na stronie: <http://www.poczta-polska.pl/>

f. Sposoby pakowania przesyłki – dostępne pod adresem [dowyslania.pl](http://www.dowyslania.pl) lub w Punkcie Obsługi Klienta przy ul. Lwowskiej 23 w Oleśnicy 56-400.

g. Lista przedmiotów zabronionych – dostępna pod adresem [dowyslania.pl](http://www.dowyslania.pl) lub w Punkcie obsługi Klienta przy ul. Lwowskiej 23 w Oleśnicy 56-400.

h. Protokół reklamacji – dostępna pod adresem [dowyslania.pl](http://www.dowyslania.pl) lub w Punkcie Obsługi Klienta przy ul. Lwowskiej 23 w Oleśnicy 56-400.

### Dział II

#### PRZEDMIOT Ś WIADCZON YC H US ŁUG

1. Zleceniobiorca przy pomocy Serwisu [dowyslania.pl](http://www.dowyslania.pl) lub w Punkcie Obsługi Klienta

przy ul. Lwowskiej 23 w Oleśnicy 56-400 w zakresie działalności swego przedsiębiorstwa świadczy za wynagrodzeniem pośrednictwo usług kurierskich związane z przewozem przesyłek.

2. W ramach świadczonych usług,

ADO-TECH właściciel portalu [dowyslania.pl](http://www.dowyslania.pl) działając we własnym imieniu zleca Kurierowi wykonanie Usługi kurierskiej Przesyłki wskazanej przez Zleceniodawcę.

3. Wybór Kuriera wykonującego Usługę kurierską Przesyłki dokonywany jest przez Zleceniobiorcę zgodnie ze wskazaniem Zleceniodawcy.

### Dział III

#### ZOBOWIĄZANIA ZLECENIODAWCY

1. Zleceniodawca zobowiązuje się do zapłaty Zleceniobiorcy wynagrodzenia wynikającego z Cennika.

2. Ponadto Zleceniodawca zobowiązuje się, że:

a. Przesyłka zostanie wydana Kurierowi we wskazanym w zamówieniu lokalu lub dostarczona do Punktu Obsługi Klienta przy ul. Lwowskiej 23 w Oleśnicy 56-400.

Dowodem przekazania Przesyłki jest List przewozowy, który musi zostać zachowany w celu ewentualnych reklamacji,

b. Przy usłudze zamówienia Kuriera pod wskazany adres drogą elektroniczną Zleceniodawca wydrukuje i przekaże Kurierowi podczas odbioru Przesyłki List przewozowy,

c. Dopilnuje, aby Przesyłka została właściwie zapakowana i solidnie zabezpieczona, zgodnie z zasadami przyjętymi przez [dowyslania.pl](http://www.dowyslania.pl) (szczegółowa instrukcja znajduje się na stronie [dowyslania.pl](http://www.dowyslania.pl)), opakowanie powinno między innymi:

- być zamknięte i zabezpieczone skutecznym środkiem, takim jak taśma samoprzylepna, plomby czy pieczęcie lakowe,
- być odpowiednio wytrzymałe,
- uniemożliwiać dostęp do zawartości bez pozostawienia widocznych śladów,

- być opisane, gdy wymagają tego właściwości lub zawartość przesyłki, poprzez oznakowanie, np.: „Ostrożnie! Szkło”, „Góra/dół”, „Nie przewracać”, itp.

d. Przesyłka nie będzie zawierała przedmiotów zabronionych:

- rzeczy niebezpiecznych lub mogących wyrządzić szkodę osobom lub mieniu,
- materiałów łatwopalnych, wybuchowych lub radioaktywnych, substancji żrących lub cuchnących, a także broni i amunicji,
- narkotyków lub leków i środków psychotropowych, za wyjątkiem przedmiotów wysyłanych w celach naukowych lub medycznych przez ustawowo do tego upoważnione instytucje,
- żywych roślin i zwierząt,
- zwłok, szczątków ludzkich lub zwierzęcych,

oraz

- przesyłka ma na opakowaniu lub w widocznej części zawartości napisy lub rysunki naruszające dobra chronione przez prawo,

- przesyłka, która ze względu na swoje właściwości uniemożliwia wykonanie usługi przy użyciu posiadanych środków i urządzeń transportowych,

- przesyłka zawierająca dzieła sztuki, antyki, kamienie i metale szlachetne w jakiegokolwiek postaci lub formie, waluty, zbywalne papiery wartościowe, certyfikaty i jakiegokolwiek inne walory zbywalne,

- przesyłka, która z mocy ogólnych przepisów prawa nie może być przewożona,

- przesyłka jest w opakowaniu mogącym zabrudzić lub w inny sposób uszkodzić pozostałe przesyłki,

- ze względu na przepisy ustawy Prawo pocztowe, przewóz przesyłek jest zabroniony lub też ustawa przewiduje wyłączność świadczenia określonych usług przez operatora publicznego (tj. Dz. U. z 2008 r. Nr 189, poz. 1159).

- e. Powiadomi Odbiorcę o planowanej Przesyłce, a także o konieczności zapewnienia odpowiednich narzędzi, urządzeń lub osób niezbędnych do rozładunku Przesyłki, jeżeli taka konieczność

zachodzi,

f. Poinformuje Odbiorcę, że w przypadku ubytku lub uszkodzenia doręczanej Przesyłki zobowiązany jest on do bezwzględnego sporządzenia protokołu szkody w obecności przedstawiciela Kuriera (protokół powinien zostać czytelnie podpisany przez przedstawiciela Kuriera doręczającego Przesyłkę oraz przez Odbiorcę).

g. W przypadku, gdy przedmiotem usługi są przesyłki szczególnie wartościowe, Zleceniodawca zobowiązany jest do zadeklarowania w formularzu zlecenia rzeczywistej ich wartości dla każdej sztuki oddzielnie lub dla jednej paczki, przy czym za przesyłkę szczególnie wartościową uważa się każdą rzecz o wartości jednostkowej przewyższającej 100 złotych lub paczkę o wartości przewyższającej tę kwotę. W przypadku, gdy Zleceniodawca nie zadeklaruje wartości przesyłki w sposób opisany powyżej należy rozumieć, iż rzeczywista i całkowita wartość takiej przesyłki w żadnym razie nie przekracza kwoty 100 zł.

h. ADO-TECH właściciel portalu dowyslania.pl ma prawo weryfikacji zawartości przesyłki w obecności Zleceniodawcy, a także Kurier przed przyjęciem przesyłki do przewozu ma prawo żądać od Zleceniodawcy jej otwarcia w celu sprawdzenia, czy przesyłka odpowiada oświadczeniom Zleceniodawcy zawartym w liście przewozowym, w szczególności czy zadeklarowana wartość odpowiada rzeczywistej i czy nadawana przesyłka nie podlega wyłączeniu z usług przewozowych oraz w celu sprawdzenia zabezpieczenia wewnątrz opakowania.

#### Dział IV

##### SKŁADANIE I REALIZACJA ZAMÓWIENIA

1. Zamówienia przyjmowane są za pośrednictwem Serwisu dowyslania.pl, 24 godziny na dobę, 7 dni w tygodniu oraz w Punkcie Obsługi Klienta czynny pon. pt. 10.00 - 18.00.

2. Zlecenia odbioru składane są poprzez wybór rodzaju Przesyłki i wypełnienie formularza „zamów kuriera” zamówień w Serwisie dowyslania.pl, za pośrednictwem poczty elektronicznej przesyłki@dowyslania.pl lub pod numerem telefonu 717218381, a także bezpośrednio w Punkcie Obsługi Klienta.

3. W przypadku zleceń odbioru złożonych i opłaconych do godziny 11:30 od poniedziałku do piątku odbiór Przesyłki od Zleceniodawcy może nastąpić w tym samym dniu. Po upływie tej godziny przesyłka powinna zostać odebrana następnego dnia roboczego. Jako moment opłacenia Zamówienia przyjmuje się chwilę zaksięgowania środków na koncie bankowym platformy płatności Internetowych PayU lub po uiszczeniu opłaty w Punkcie Obsługi Klienta.

4. Zamówienia składane w soboty, niedziele oraz dni ustawowo wolne od pracy będą przyjmowane do realizacji w najbliższym następującym dniu roboczym.

5. Składając zamówienie drogą elektroniczną Zleceniodawca otrzymuje komplet dokumentów w postaci elektronicznej (według podanego w zamówieniu maila) z możliwością wydruku do 12 godzin od daty zaksięgowania środków na koncie bankowym platformy płatności internetowych PayU. Zleceniodawca zobowiązany jest do wydrukowania Listu przewozowego i dołączenia do Przesyłki przekazywanej Kurierowi.

6. Dane wpisane przez Zleceniodawcę podczas składania zamówienia, zawierają muszą rzetelne i zgodne ze stanem faktycznym informacje dotyczące wagi, wymiarów oraz zawartości Przesyłki.

7. Przesyłka musi być zapakowana i zabezpieczona w taki sposób, aby uniemożliwić uszkodzenie jej zawartości, jak i innych Przesyłek przewożonych przez Kuriera. Zasady pakowania znajdują się w serwisie dowyslania.pl

8. Kurier działający na zlecenie Zleceniobiorcy nie jest zobowiązany do dysponowania narzędziami ani innymi zasobami potrzebnymi do odebrania lub dostarczenia Przesyłki, poza pracownikiem dokonującym odbioru lub dostarczenia Przesyłki.

9. W placówce Kuriera odebrane Przesyłki zostają weryfikowane z informacjami podanymi w zamówieniu. W przypadku stwierdzenia niezgodności rzeczywistych parametrów przesyłki z zadeklarowanymi w zamówieniu, w przypadku możliwości doręczenia takiej przesyłki do Odbiorcy, Zleceniodawca zobowiązany będzie do uiszczenia opłaty za dodatkową obsługę, zgodnie z Cennikiem opłat dodatkowych, a w razie braku Cennika opłat dodatkowych dla zamówionej przesyłki, zgodnie z Cennikiem detalicznym danego Kuriera. Płatność następuje na podstawie faktury VAT wygenerowanej przez dowyslania.pl. Zleceniodawca upoważnia Zleceniobiorcę do automatycznego pokrycia tych kosztów podczas zwrotu kwoty pobranej.

10. W przypadku gdy Kurierowi nie zostanie przekazana Przesyłka, np. z powodu nieobecności osoby za to odpowiedzialnej lub Przesyłka nie była przygotowana do nadania, Zleceniobiorca - na wyraźną prośbę Zleceniodawcy - może zlecić kolejną próbę odbioru Przesyłki. Wszelkie opłaty z tym związane, które mogą zostać doliczone przez Kuriera zgodnie z Cennikiem detalicznym danego Kuriera, pokrywa Zleceniodawca. Zapłata dokonywana jest na podstawie wygenerowanej przez ADO-TECH właściciela serwisu dowyslania.pl faktury VAT.

11. Doręczanie przesyłek odbywa się na zasadach określonych odpowiednio w regulaminie usług Kuriera DHL, w regulaminie usług Kuriera UPS, regulaminie usług Kuriera DPD, regulaminie usług Poczty oraz w regulaminie usług Kuriera GLS.

12. W przypadku braku możliwości doręczenia Przesyłki do Odbiorcy zwracana ona będzie do Zleceniodawcy po opłaceniu przez niego dodatkowej opłaty za zwrot zgodnej z Cennikiem detalicznym danego Kuriera. Płatność następuje na podstawie faktury VAT wygenerowanej przez dowyslania.pl. Dalszy ewentualny tryb postępowania z przesyłkami nieodebranymi określają regulaminy poszczególnych Kurierów.

13. W przypadku odmowy zapłaty kwoty pobrania przez Odbiorcę, Przesyłka nie jest mu przekazywana, w takim przypadku Zleceniobiorca zachowuje prawo do wynagrodzenia jak za Przesyłkę doręczoną. O odmowie zapłaty kwoty pobrania przez Odbiorcę Zleceniobiorca poinformuje Zleceniodawcę a Zleceniodawca zobowiązuje się przekazać do Zleceniobiorcy dalsze dyspozycje odnośnie Przesyłki. Przesyłki dla których nie uda się ustalić dyspozycji zostaną zwrócone do Zleceniodawcy na jego koszt.

14. Pobranie należności od Odbiorcy za doręczoną Przesyłkę odbywa się tylko i wyłącznie w gotówce.

15. Kwota pobrania zwracana jest w przypadku Kuriera POCZTEX w ciągu 3 dni roboczych, a w przypadku Kuriera DHL w ciągu 5 dni roboczych od dnia doręczenia Przesyłki na konto Zleceniodawcy (obowiązuje data przekazania środków z rachunku bankowego Zleceniobiorcy) lub bezpośrednio w Punkcie Obsługi Klienta.

16. ADO-TECH właściciel portalu dowyslania.pl zaleca ubezpieczenie Przesyłki.

17. Zleceniobiorca oferuje usługę objęcia Przesyłki ubezpieczeniem na podstawie umowy na cudzy rachunek zawartej między Kurierem a ubezpieczycielem. Informacja na temat od płatności za ubezpieczenie zawarta jest w Cenniku.

#### Dział V

##### PLATNOŚĆ, DOKUMENT ZAKUPU I REKLAMACJA

1. Za wykonywane usługi Zleceniobiorca pobiera opłatę, której wartość określa Cennik.

Zapłata za usługi dokonywana jest „z góry” za pośrednictwem platformy płatności Internetowych PayU, przelewu bankowego lub bezpośrednio w Punkcie Obsługi Klienta.

2. Zleceniodawca wyraża zgodę na wystawienie faktury VAT bez podpisu oraz wysłanie jej drogą elektroniczną na adres podany podczas składania zamówienia lub do odbioru faktury VAT w Punkcie Obsługi Klienta. Dokument wystawiany jest po dokonaniu zapłaty za składane Zamówienie.

3. Wszystkie dokumenty niezbędne do poprawnej realizacji złożonego zamówienia generowane są oraz udostępniane Zleceniodawcy za pośrednictwem poczty email.

4. Zwrot wpłaconych środków odbywa się na podstawie korekty do wystawionego dokumentu sprzedaży. Zwrot dokonywany jest niezwłocznie po przesłaniu Zleceniobiorcy podpisanej kopii korekty w formie papierowej lub dostarczeniu do Punktu Obsługi Klienta.

5. Zwroty wpłaconych środków dokonywane są na rachunek bankowy Zleceniodawcy podany na fakturze korygującej.

6. Nadawcy lub Odbiorcy zależnie od tego, któremu z nich przysługuje prawo rozporządzania przesyłką, przysługują przeciwko Kurierowi roszczenia z tytułu umowy przewozu w przypadku:

- utraty Przesyłki,
- ubytku Przesyłki,
- uszkodzenia Przesyłki,
- opóźnienia w doręczeniu Przesyłki.

7. Osoba, której przysługują roszczenia przeciwko Kurierowi może złożyć do Kuriera reklamację na zasadach określonych w ustawie z dnia 15 listopada 1994 r. Prawo przewozowe. Reklamacja może zostać złożona bezpośrednio do Kuriera, lub za pośrednictwem Zleceniobiorcy.

8. W celu złożenia reklamacji za pośrednictwem Zleceniobiorcy Nadawca lub Odbiorca, któremu przysługuje prawo rozporządzania przesyłką powinien dokonać z ogłoszenia na Protokole reklamacyjnym w terminie:

- 14 dni od daty nadania Przesyłki - w przypadku opóźnienia w doręczeniu lub utraty Przesyłki,
- 5 dni od daty odbioru Przesyłki - w przypadku ubytku lub uszkodzenia Przesyłki oraz przestać je w formie pisemnej na adres: ADO-TECH właściciela portalu dowyslania.pl, ul. Lwowska 23, Oleśnica 56-400 lub elektronicznej na adres przesyłki@dowyslania.pl

9. Do zgłoszenia należy dołączyć:

a. w przypadku opóźnienia w doręczeniu Przesyłki – oryginał Listu przewozowego

b. w przypadku utraty, ubytku lub uszkodzenia Przesyłki dodatkowo:

- kopię protokołu szkody spisanej w obecności przedstawiciela Kuriera, o ile został sporządzony (nie dotyczy utraty przesyłki),
- dokumenty potwierdzające wysokość dochodzonego roszczenia w postaci:

□ faktury zakupu przedmiotu szkody (dotyczy również w przypadku Przesyłek szczególnie wartościowych) lub kalkulacji kosztów jego wytworzenia sporządzoną przez głównego księgowego lub osoby uprawnione do reprezentacji

– w przypadku producentów lub faktury za naprawę lub szczegółowy kosztorys naprawy, w przypadku gdy na prawa została wykonana.

10. W przypadku rozpatrzenia reklamacji za pośrednictwem Zleceniobiorcy przez Kuriera

pozytywnie lub negatywnie, Zleceniobiorca zobowiązuje się niezwłocznie poinformować Zleceniodawcę.

11. ADO-TECH właściciel portalu dowyslania.pl informuje, iż zgodnie z art. 75 ustawy z dnia 15 listopada 1994 r. prawa przewozowego dochodzenie roszczeń w postępowaniu sądowym przeciwko przewoźnikowi na podstawie tejże ustawy lub przepisów wydanych w jej wykonaniu przysługują po bezskutecznym wyczerpaniu drogi reklamacji, przy czym reklamację uważa się za bezskuteczną, jeżeli przewoźnik nie zapłacił dochodzonych należności w terminie 3 miesięcy od dnia doręczenia reklamacji.

#### Dział VI

##### POS TANOWIENIA KOŃCOWE

###### 1. Zleceniodawca

wraz z akceptacją regulaminu, wyraża zgodę na przetwarzanie danych osobowych przez ADO-TECH właściciela portalu dowyslania.pl zgodnie z Ustawą z dnia 29.08.1997 r. ochronie danych osobowych (Dz. U. 2002r. Nr 101, poz. 926 z późn. zm.), w celu realizacji usługi oraz celów marketingowych. Klientowi przysługuje prawo wglądu i poprawiania swoich danych osobowych.

2. Zleceniodawca wyraża zgodę na przetwarzanie podanych przez niego danych osobowych

przez ADO-TECH właściciela portalu dowyslania.pl oraz przekazywanie ich Kurierowi

i innym podmiotom w celu właściwego wykonania Usługi.

3. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem świadczenia usług stosuje się przepisy powszechnie obowiązującego prawa polskiego.

4. Regulamin świadczenia usług obowiązuje od 01.03.2015r.

<http://dowyslania.pl/index.php/regulamin>

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem 1 marca 2015 roku. Z tą datą uchyla się dotychczasowy Regulamin z dnia 1 grudnia 2014 roku.