

Ogólne Warunki Świadczenia Usług Przewozowych przez Fresh Logistics Sp. z o.o.

Fresh Logistics Sp. z o.o. z siedzibą w Gądkach k. Poznania, przy ul. Poznańskiej 71, zarejestrowana w rejestrze przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy w Poznaniu, VIII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego, pod numerem **KRS 000054604**, posiadająca kapitał zakładowy w wysokości 515 000 PLN oraz numer **NIP 631-10-27-174**, zwana w dalszej treści **Przewoźnikiem**, świadczy na terenie kraju, na rzecz przedsiębiorców usługi przewozu drogowego produktów spożywczych łatwo psujących się, na podstawie powszechnie obowiązujących przepisów prawa – a w szczególności na podstawie przepisów ustawy z dnia 15 listopada 1984 roku Prawo przewozowe (tekst jednolity: Dziennik Ustaw z 2000 r., Nr 50, poz. 601, z późn. zm.), zwanej w dalszej treści Prawem przewozowym oraz na podstawie niniejszych „**Ogólnych Warunków Świadczenia Usług Przewozowych przez Fresh Logistics Sp. z o.o.**”, zwanych w dalszej treści Ogólnymi Warunkami albo **OW**.

§ 1.

[Definicje pojęć]

Niżej wymienionym pojęciom występującym w treści niniejszych Ogólnych Warunków przypisuje się następujące znaczenie:

- 1) „**Czynności ładunkowe**” - Załadunek Przesyłki na środek transportu w Miejscu nadania i Rozładunek Przesyłki ze środka transportu w Miejscu dostawy.
- 2) „**Dni robocze**” - poniedziałek, wtorek, środa, czwartek, piątek – z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy przypadających na jeden z wymienionych dni.
- 3) „**Jednostka transportowa**” - Paleta EUR, paleta jednorazowa, paczka na- bądź wewnątrz- której znajdują się przewożone towary. Przesyłka może się składać z jednej albo większej liczby jednostek transportowych.
- 4) „**List przewozowy**” - dokument stanowiący dowód zawarcia umowy przewozu danej Przesyłki, wystawiony dla danej Przesyłki i zawierający informacje niezbędne dla prawidłowego wykonania przewozu, obejmujące w szczególności: nazwę i adres Nadawcy, nazwę i adres Odbiorcy, Miejsce dostawy Przesyłki, określenie przedmiotu Przesyłki poprzez wskazanie przynajmniej rodzaju produktów spożywczych, liczby i rodzaju jednostek transportowych objętych Przesyłką, a także ewentualne dodatkowe wskazówki dotyczące postępowania z Przesyłką oraz podpis Nadawcy lub osoby działającej w jego imieniu.
- 5) „**Miejsce dostawy**” - wskazane w treści listu przewozowego miejsce, do którego ma zostać dostarczona Przesyłka.
- 6) „**Miejsce załadunku**” - wskazane w treści Zlecenia transportowego miejsce, z którego Przewoźnik odbiera Przesyłkę.
- 7) „**Nadawca**” - przedsiębiorca zawierający z Przewoźnikiem umowę przewozu wydający Przewoźnikowi Przesyłkę do przewozu oraz wystawiający List przewozowy.
- 8) „**Odbiorca**” - wskazany w treści listu przewozowego podmiot Uprawniony do odbioru Przesyłki.
- 9) „**Okno czasowe załadunku**” - określony w treści Zlecenia transportowego przedział czasowy, w którym nastąpić winien Załadunek Przesyłki na podstawiony przez Przewoźnika środek transportu.

- 10) „**OW**” - Ogólne Warunki Świadczenia Usług Przewozowych przez Fresh Logistics Sp. z o.o. wraz z załącznikami.
- 11) „**Paleta EUR**” – paleta drewniana o wymiarach: 120 cm długość i 80 cm szerokość, spełniająca wymogi normy UIC 435-2 oraz oznaczona w sposób legalny znakiem towarowym EUR. Łączna masa towaru znajdującego się na Palecie EUR nie może przekroczyć 700 kg.
- 12) „**Podprzewoźnik**” - przewoźnik, któremu Fresh Logistics Sp. z o.o. powierza wykonanie przewozu na całej przestrzeni przewozu lub jej części.
- 13) „**Przedsiębiorcy**” – podmioty, o których mowa w art. 4 ustawy z dnia 02.07.2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej (Dz.U. 2004 r., Nr 173, poz. 1807 z późniejszymi zmianami).
- 14) „**Przewoźnik**” – Fresh Logistics Sp. z o.o.
- 15) „**Przesyłka**” – towary przyjęte do przewozu na podstawie jednego listu przewozowego, przeznaczone dla jednego Odbiorcy i do jednego Miejsca dostawy, produkty spożywcze łatwo psujące się, opakowane i umieszczone na palecie typu EUR, palecie jednorazowej albo zapakowane w formie paczki. Przesyłka może się składać z jednej lub większej liczby Jednostek transportowych.
- 16) „**Rozładunek**” - ogół czynności mających na celu wyładowanie Przesyłki ze środka transportu, a także uporządkowanie środka transportu, w przypadku jego zanieczyszczenia w toku wykonywania Czynności ładunkowych.
- 17) „**Temperatura kontrolowana**” – temperatura w jakiej Przewoźnik dokonuje przewozu przesyłek, obejmująca przedział od +2 st. C do +6 st. C.
- 18) „**Termin wykonania przewozu**” – wskazany w treści Zlecenia transportowego termin dostarczenia Przesyłki do Odbiorcy. Termin wykonania przewozu może być wyrażony wyłącznie w dniach i nie może być krótszy, aniżeli Standardowy termin wykonania przewozu, o którym mowa w zdaniu następnym. W razie nieoznaczenia Terminu wykonania przewozu, Przewoźnik podejmuje starania, aby dostarczenie Przesyłki nastąpiło do końca dnia roboczego następującego po dniu roboczym, w którym Przewoźnik przyjął Przesyłkę do przewozu (Standardowy termin wykonania przewozu).
- 19) „**Umowa przewozu**” – umowa przewozu pojedynczej Przesyłki, zawarta pomiędzy Zleceniodawcą i Przewoźnikiem w drodze przyjęcia przez Przewoźnika Zlecenia transportowego złożonego przez Zleceniodawcę, stanowiącego ofertę jej zawarcia.
- 20) „**Umowa ramowa o świadczenie usług przewozowych**” – umowa ramowa zawarta pomiędzy Przewoźnikiem i jego Klientem, regulująca kompleksowo współpracę stron w zakresie świadczenia usług przewozu przesyłek towarowych.
- 21) „**Uprawniony**” – odpowiednio do sytuacji Zleceniodawca albo Odbiorca.
- 22) „**Załadunek**” – ogół czynności mających na celu umieszczenie Przesyłki wewnątrz podstawionego środka transportu, z uwzględnieniem prawidłowego rozmieszczenia Przesyłki wewnątrz środka transportu, a także uporządkowanie środka transportu, w przypadku jego zanieczyszczenia w toku wykonywania Czynności ładunkowych.
- 23) „**Zlecenie transportowe**” – sporządzone i złożone na stosowanym przez Przewoźnika formularzu, Zlecenie wykonania przewozu, obejmujące w szczególności: nazwę i adres Nadawcy, nazwę i adres Odbiorcy, Miejsce załadunku Przesyłki, Okno czasowe załadunku, Miejsce dostawy Przesyłki, określenie przedmiotu Przesyłki poprzez wskazanie przynajmniej rodzaj produktów spożywczych, liczbę i rodzaj jednostek transportowych objętych Przesyłką, ewentualne dodatkowe wskazówki dotyczące postępowania z Przesyłką oraz podpis Nadawcy lub osoby działającej w jego imieniu. Zlecenie transportowe stanowi ofertę zawarcia Umowy przewozu, którą Zleceniodawca składa Przewoźnikowi.

- 24) „**Zleceniodawca**” – przedsiębiorca zawierający z Przewoźnikiem Umowę przewozu. Zleceniodawcą może być Nadawca, Odbiorca albo osoba trzecia nie będąca ani Nadawcą, ani Odbiorcą. Zleceniodawca jest podmiotem praw i obowiązków Nadawcy przewidzianych w treści Zlecenia transportowego, Umowy przewozu, OW oraz powszechnie obowiązujących przepisów – także wówczas, gdy w danym przypadku Zleceniodawca nie jest podmiotem faktycznie wydającym Przewoźnikowi Przesyłkę do przewozu w Miejscu nadania. Jeżeli Zleceniodawca nie jest zarazem Nadawcą, w rozumieniu § 1 pkt. 7 OW, wówczas odpowiada wobec Przewoźnika za działania i zaniechania Nadawcy, tak jak za działania i zaniechania własne.
- 25) „**Zwrot Przesyłki**” – oznacza zarówno zwrot Przesyłki do Nadawcy wynikający z wystąpienia przeszkód w przewozie albo wydaniu Przesyłki, jak również zwrot handlowy polegający na zwrocie do Nadawcy Przesyłki dostarczonej uprzednio przez Przewoźnika do Odbiorcy, realizowany na podstawie odrębnego Zlecenia transportowego złożonego przez Nadawcę.

§ 2.

[Przedmiot i opis usług]

1. Przewoźnik świadczy odpłatnie, na rzecz Przedsiębiorców, usługi w zakresie przewozu drogowego na terenie kraju produktów spożywczych łatwo psujących się, realizowane w warunkach Temperatury kontrolowanej od +2 st. C do +6 st. C. Przewoźnik nie odpowiada za krótkotrwale przekroczenia zakresu Temperatury kontrolowanej, określonego w zdaniu poprzedzającym, będące w szczególności skutkiem oddziaływania w czasie załadunku i rozładunku Temperatury panującej na zewnątrz środka transportu.
2. Przewoźnik dysponuje środkami transportu przystosowanymi do przewozu produktów spożywczych łatwo psujących się, przystosowanymi do utrzymywania Temperatury kontrolowanej oraz spełniającymi wynikające z powszechnie obowiązujących przepisów wymogi przewidziane dla przewozu żywności i artykułów spożywczych.
3. Przewoźnik jest Uprawniony do posługiwania się podczas wykonywania usług przewozowych Podprzewoźnikami, którym może powierzać wykonanie przewozu na całej przestrzeni przewozu albo na jej części. Za działania Podprzewoźników Przewoźnik odpowiada jak za działania własne.
4. Przewoźnik deklaruje możliwość dostarczania przesyłek do końca dnia roboczego następującego po dniu roboczym, w którym dokonano załadunku Przesyłki. Termin dostawy Przesyłki może zostać określony w liście przewozowym, z zastrzeżeniem, że wskazany w treści listu przewozowego termin nie może być krótszy niż termin, o którym mowa w zdaniu poprzedzającym – to jest koniec dnia roboczego następującego po dniu roboczym, w którym dokonano załadunku Przesyłki. Opóźnienie bądź zwłoka w załadunku Przesyłki oraz inne okoliczności przewidziane w przepisach Prawa przewozowego pociągają za sobą każdorazowo odpowiednie przedłużenie terminu dostawy.
5. Dostarczenie Przesyłki do Odbiorcy następuje w momencie zgłoszenia się Przewoźnika u Odbiorcy i zadeklarowania wydania Przesyłki – niezależnie od tego, kiedy Odbiorca przystąpi do rozładunku Przesyłki oraz czy w ogóle przystąpi do odbioru Przesyłki.
6. Wykonywanie czynności ładunkowych: załadunku i rozładunku należy do obowiązków odpowiednio: Nadawcy i Odbiorcy. Przewoźnik nie ma obowiązku wykonywania czynności ładunkowych.
7. Przewoźnik świadczy usługi wyłącznie w Dni robocze.

§ 3.

[Podstawy świadczenia usług]

1. Przewoźnik świadczy usługi przewozu na podstawie zawartych umów przewozu udokumentowanych złożonymi Zleceniami transportowymi i wystawionymi listami przewozowymi, ramowych umów o współpracy w zakresie świadczenia usług przewozowych, – jeżeli takowe zostały zawarte, niniejszych OW oraz powszechnie obowiązujących przepisów prawa.
2. Nadawca zawierając z Przewoźnikiem umowę przewozu wyraża zgodę na świadczenie usług przewozowych w oparciu o niniejsze OW stanowiące ogólne warunki umów w rozumieniu przepisów kodeksu cywilnego.
3. Podprzewoźnik lub kierowca odbierający Przesyłkę od Nadawcy nie jest Uprawniony do składania bądź przyjmowania w imieniu Przewoźnika oświadczeń woli w zakresie zmian, wyłączeń bądź uzupełnień treści umowy przewozu lub treści niniejszych OW.
4. Przewoźnik nie jest związany treścią ustnych lub pisemnych wskazówek Nadawcy niezgodnych z treścią umowy przewozu, OW lub powszechnie obowiązujących przepisów prawa. Na ewentualne odstępstwo od treści niniejszych OW wymagana jest zgoda Przewoźnika wyrażona na piśmie pod rygorem nieważności.

§ 4.

[Usługi dodatkowe]

1. Przewoźnik na podstawie odrębnego, odpłatnego Zlecenia może świadczyć usługi dodatkowe w postaci:
 - 1) usługi wymiany i zwrotu Palet EUR spełniających wymogi normy UIC 435-2 i oznaczonych legalnie znakiem towarowym EUR, nadawanych do przewozu wraz z Przesyłkami (usługa dodatkowa ROP);
 - 2) usługi dostarczenia Zleceniodawcy drogą elektroniczną skanów potwierdzonych przez Odbiorcę dokumentów załączonych do Przesyłki (usługa dodatkowa e-ROD);
2. Usługa określona w § 4 ust. 1 punkt 1 jest dostępna wyłącznie dla przedsiębiorców, z którymi Przewoźnik współpracuje na podstawie ramowych umów o współpracy w zakresie świadczenia usług przewozowych i na zasadach przewidzianych w treści tych umów.
3. Przewoźnik może świadczyć również inne usługi dodatkowe na indywidualnie uzgodnionych zasadach.

§ 5.

[Usługa dodatkowa e-ROD]

1. Usługa dodatkowa e-ROD polega na pobraniu wraz z Przesyłką określonych dokumentów, uzyskaniu w treści tych dokumentów potwierdzenia przyjęcia Przesyłki przez Odbiorcę, a następnie zeskanowaniu i zarchiwizowaniu przez Przewoźnika potwierdzonych przez Odbiorcę dokumentów oraz udostępnieniu Zleceniodawcy drogą elektroniczną ich skanu. Oryginały potwierdzonych przez Odbiorcę dokumentów mogą być wydawane Zleceniodawcy na jego żądanie, za odrębną odpłatnością.
2. Wykonanie usługi określonej w § 5 ust. 1 uzależnione jest od łącznego spełnienia przez Zleceniodawcę następujących przesłanek:
 - 1) złożenia odrębnego Zlecenia wykonania usługi dodatkowej e-ROD, poprzez dokonanie adnotacji o wykonaniu tej usługi zarówno w treści Zlecenia transportowego, jak i w treści Listu przewozowego, na podstawie, którego Przesyłka zostaje wydana do przewozu;

- 2) wpisania we właściwym polu Listu przewozowego nazwy i numerów przekazywanych dokumentów stanowiących przedmiot usługi dodatkowej e-ROD;
- 3) umieszczenia dokumentów stanowiących przedmiot usługi dodatkowej e-ROD wewnątrz zamkniętej przyłgi albo wewnątrz zamkniętej koperty z opisem „e-ROD”. Przyłga winna zostać przytwierdzona do bocznej powierzchni Przesyłki, a w przypadku Przesyłki składającej się z większej liczby Jednostek transportowych, przyłgę należy umieścić na Jednostce transportowej oznaczonej numerem pierwszym. W przypadku umieszczenia dokumentów stanowiących przedmiot usługi e-ROD w kopercie - kopertę należy załączyć do Listu przewozowego.
3. W przypadku niespełnienia lub nienależytego spełnienia choćby jednej spośród przesłanek wymienionych w §5 ust. 2, Przewoźnik jest zwolniony z wykonania usługi dodatkowej e-ROD, bez ponoszenia z tego tytułu jakiegokolwiek odpowiedzialności lub innych ujemnych następstw.
4. Przewoźnik może w każdym przypadku odmówić przyjęcia Zlecenia na wykonanie usługi dodatkowej e-ROD, bez podania przyczyny oraz bez ponoszenia z tego tytułu jakiegokolwiek odpowiedzialności lub innych ujemnych następstw.
5. Przewoźnik nie sprawdza przy przyjęciu Przesyłki do przewozu zawartości przyłgi/koperty z dokumentami stanowiącymi przedmiot usługi dodatkowej e-ROD. Przewoźnik nie sprawdza w szczególności czy zawartość przyłgi/koperty jest zgodna z zadeklarowanym w treści Listu przewozowego wykazem nazw i numerów dokumentów stanowiących przedmiot usługi e-ROD.
6. Przewoźnik nie ponosi odpowiedzialności za braki, uszkodzenia lub inne niezgodności dokumentów znajdujących się w przyłdze/kopercie – w stosunku do zawartości przyłgi/koperty zadeklarowanej w treści Listu przewozowego, – jeżeli dostarczy przyłgę/kopertę do Odbiorcy w stanie nienaruszonym.
7. Przewoźnik nie odpowiada za treść oświadczeń umieszczonych przez Odbiorcę w treści dokumentów stanowiących przedmiot usługi dodatkowej e-ROD.
8. Potwierdzone przez Odbiorców dokumenty stanowiące przedmiot usługi dodatkowej e-ROD, zostaną przez Przewoźnika zeskanowane, a następnie zostaną zarchiwizowane i będą przechowywane na terenie obiektów Przewoźnika (centrala oraz oddziały Przewoźnika) i/lub przez profesjonalnych przedsiębiorców świadczących usługi archiwizowania i przechowywania dokumentów, – na co Zleceniodawca wyraża zgodę. Dokumenty będą przechowywane w sposób zgodny z ich właściwościami, zapewniający zachowanie ich w stanie niepogorszonym, przez okres 5 lat liczonych od końca roku kalendarzowego, w którym wykonano usługę dodatkową e - ROD. Po upływie tego terminu dokumenty zostaną zniszczone.
9. Udostępnienie Zleceniodawcy skanów potwierdzonych przez Odbiorcę dokumentów nastąpi w terminie do 7 dni roboczych od dnia roboczego dostarczenia i odebrania Przesyłki przez Odbiorcę, za pośrednictwem strony www.freshlogistics.com.pl , w ramach modułu track&trace.
10. Udostępnienie Zleceniodawcy oryginałów potwierdzonych przez Odbiorcę dokumentów następować będzie wyłącznie na żądanie Zleceniodawcy, odpłatnie, w terminie 10 dni roboczych od dnia roboczego skierowania przez Zleceniodawcę żądania udostępnienia oryginału dokumentu - nie wcześniej jednak niż 10 dni roboczych od dnia wydania Przesyłki Odbiorcy. W przypadku zgłoszenia przez Zleceniodawcę jednorazowo lub w okresie jednego tygodnia żądania lub żądań udostępnienia oryginałów potwierdzonych przez Odbiorcę dokumentów w odniesieniu do więcej niż 10 Przesyłek – wówczas Przewoźnik zastrzega sobie prawo przedłużenia terminu na udostępnienie żądanych dokumentów – nie więcej jednak niż do 30 dni roboczych liczonych od dnia roboczego skierowania takiego żądania lub od pierwszego dnia tygodnia kalendarzowego następującego po tygodniu, w którym skierowano większą liczbę takich żądań.
11. Zleceniodawca składając Zlecenie wykonania usługi dodatkowej e-ROD wyraża zgodę na wykonywanie przez Przewoźnika usług dodatkowych e-ROD na zasadach określonych w

niniejszych OW, w tym na zniszczenie dokumentów stanowiących przedmiot usługi dodatkowej e-ROD po upływie terminu określonego w § 5 ust. 8.

§ 6.

[Składanie zleceń transportowych]

1. W celu zawarcia umowy przewozu z Przewoźnikiem, Nadawca winien uprzednio złożyć Zlecenie transportowe, sporządzone na formularzu dostępnym w siedzibie Przewoźnika oraz opublikowanym na stronach internetowych www.freshlogistics.com.pl. Wzór zlecenia stanowi załącznik nr 1 do OW. Składając Zlecenie transportowe Zleceniodawca potwierdza zarazem fakt zapoznania się z treścią niniejszego Regulaminu oraz wyraża zgodę na stosowanie jego postanowień. Zlecenie transportowe składane Przewoźnikowi przez Zleceniodawcę stanowi ofertę zawarcia Umowy przewozu.
2. Zleceniodawca zobowiązany jest do prawidłowego i wyczerpującego wypełnienia Zlecenia transportowego, pod rygorem odpowiedzialności za szkody wynikłe z niewłaściwego, niepełnego lub niezgodnego z prawdą wypełnienia Zlecenia transportowego. W przypadku przedmiotów wymagających zachowania szczególnych warunków przewozu, z uwagi na ich właściwości lub obowiązujące przepisy prawa, Zleceniodawca zobowiązany jest do powiadomienia Przewoźnika w treści Zlecenia transportowego o tych wymogach, pod rygorem odpowiedzialności za wszelkie szkody wynikłe z niedopełnienia tego obowiązku.
3. Zlecenie transportowe w formie wypełnionego formularza składane jest Przewoźnikowi.
4. Zlecenia transportowe należy składać z odpowiednim wyprzedzeniem czasowym – nie później jednak niż do godziny 12.00 dnia roboczego poprzedzającego dzień roboczy, w którym nastąpić ma Załadunek Przesyłki.
5. Zlecenie transportowe w formie wypełnionego formularza, winno zostać przesłane za pośrednictwem faksu na ogólnodostępne numery Przewoźnika lub za pośrednictwem poczty elektronicznej - dostępnych na stronach internetowych www.freshlogistics.com.pl.
6. Przewoźnik zastrzega sobie możliwość odmowy przyjęcia Zlecenia transportowego w szczególności z następujących powodów:
 - 1) Zlecenie transportowe dotyczy wykonania usług, których Przewoźnik nie świadczy,
 - 2) Zlecenie transportowe dotyczy przewozu rzeczy innych niż produkty spożywcze,
 - 3) formularz Zlecenia transportowego został wypełniony w sposób nieprawidłowy lub niepełny,
 - 4) Przewoźnik ze względów organizacyjnych lub technicznych nie ma możliwości wykonania złożonego Zlecenia transportowego,
 - 5) w przypadkach przewidzianych powszechnie obowiązującymi przepisami prawa.
7. W przypadkach określonych w § 6 ust. 4, gdy Przewoźnik nie może przyjąć złożonego Zlecenia transportowego, Przewoźnik zawiadomi Nadawcę o odmowie przyjęcia Zlecenia transportowego niezwłocznie – nie później jednak niż do godziny 10.00 dnia roboczego następującego po dniu złożenia Zlecenia transportowego. Zawiadomienie o odmowie przyjęcia Zlecenia transportowego zostanie przesłane za pośrednictwem faksu lub poczty elektronicznej odpowiednio: na numer lub adres e-mailowy wskazany w treści złożonego Zlecenia transportowego.

§ 7.

[Zmiana treści Zlecenia transportowego]

1. W przypadku zmiany treści złożonego Zlecenia transportowego, w szczególności w zakresie przedmiotu lub sposobu wykonania przewozu, Nadawca zobowiązany jest niezwłocznie - nie później jednak niż do godziny 10.00 dnia roboczego, w którym w myśl pierwotnie złożonego Zlecenia transportowego nastąpić ma Załadunek Przesyłki – zawiadomić o zmianach Przewoźnika składając zgodnie z zasadami określonymi w § 6 ust. 1 i 3 odpowiednio skorygowane Zlecenie

transportowe – zaznaczając, że stanowi ono zmianę uprzednio złożonego Zlecenia transportowego.

2. Przewoźnik może odmówić przyjęcia zmienionego Zlecenia transportowego, o którym mowa w § 7 ust. 1. Postanowienia § 6 ust. 6 i 7 stosuje się odpowiednio, z tym, że o odmowie przyjęcia zmienionego Zlecenia transportowego Przewoźnik zawiadomi Nadawcę niezwłocznie – nie później jednak niż do rozpoczęcia uzgodnionego w treści pierwotnie złożonego Zlecenia przewozowego okna czasowego załadunku.

§ 8.

[Odstąpienie od złożonego Zlecenia transportowego]

1. W przypadku odstąpienia przez Nadawcę od złożonego Zlecenia transportowego, Przewoźnikowi przysługuje prawo dochodzenia odszkodowania za poniesioną wskutek tego szkodę w postaci zarówno straty obejmującej w szczególności koszty podstawienia środka transportu do miejsca załadunku, jak również utraconych korzyści obejmujących w szczególności wynagrodzenie Przewoźnika za usługi przewozowe, które Przewoźnik mógł wykonać, a których wykonania się nie podjął w związku z przyjęciem Zlecenia transportowego, od którego odstąpiono.
2. Przewoźnik może odstąpić od złożonego Zlecenia transportowego w przypadku, gdy:
 - 1) po podstawieniu środka transportu w miejscu załadunku, Nadawca odmawia wydania Przesyłki,
 - 2) Nadawca nie przygotował Przesyłki do wydania lub nie załadował Przesyłki we wskazanym w treści Zlecenia transportowego oknie czasowym załadunku oraz w ciągu 1 godziny od upływu okna czasowego załadunku,
 - 3) przygotowana do wydania Przesyłka w sposób istotny odbiega od opisu zawartego w Zleceniu transportowym w zakresie przedmiotu Przesyłki, rozmiarów Przesyłki lub sposobu opakowania.
3. W razie odstąpienia przez Przewoźnika – w przypadkach określonych w § 8 ust. 2 punkty 1-3 - od złożonego Zlecenia transportowego, Przewoźnikowi przysługuje - w związku z odstąpieniem od Zlecenia transportowego - prawo dochodzenia od Nadawcy odszkodowania za poniesioną szkodę – postanowienia § 8 ust. 1 stosuje się odpowiednio.

§ 9.

[Przygotowanie Przesyłki do przewozu]

1. Nadawca zobowiązany jest przygotować i wydać Przewoźnikowi produkty spożywcze stanowiące przedmiot Przesyłki w stanie umożliwiającym ich prawidłowy przewóz i wydanie bez ubytku, uszkodzenia i utraty oraz spełnić wszelkie warunki wynikające z powszechnie obowiązujących przepisów regulujących produkcję i obrót żywnością. Nadawca zobowiązany jest w szczególności zapewnić opakowanie towarów stanowiących przedmiot Przesyłki.
2. Opakowanie Przesyłki winno być odpowiednie do rodzaju i właściwości produktów spożywczych stanowiących przedmiot Przesyłki. Każde opakowanie - bez względu na rodzaj - winno uniemożliwiać dostęp do zawartości Przesyłki bez jego przerwania bądź naruszenia oraz zapewniać stabilność i utrzymanie równowagi Przesyłki. W przypadku produktów spożywczych ułożonych na palecie, Przesyłka winna zostać owinięta folią stretch albo innym – odpowiednim do przedmiotu Przesyłki - rodzajem folii i zabezpieczona dodatkowo taśmą firmową Nadawcy. Produkty spożywcze umieszczone w paczce winny zostać zabezpieczone wewnątrz przed możliwością przemieszczenia. Paczka winna zostać na zewnątrz owinięta taśmą firmową Nadawcy oraz dodatkowo zaopatrzona w oznaczenia wskazujące na specjalny charakter Przesyłki lub specjalne wymogi, co do sposobu ich przewozu, np. „uwaga szkło”, „góra/dół”. Każda Jednostka transportowa winna zostać dodatkowo oznaczona w widocznym miejscu naklejką, etykietą bądź w inny widoczny i trwały sposób - zawierający następujące informacje: firmę i adres Nadawcy, firmę i adres Odbiorcy, podstawowe dane o przesyłce – w tym przede wszystkim liczbę sztuk jednostek transportowych objętych daną Przesyłką.

3. Każda Jednostka transportowa Przesyłki winna zostać oznaczona w widocznym miejscu naklejką lub etykietą zawierającą następujące informacje: firmę i adres Nadawcy, firmę i adres Odbiorcy, liczbę Jednostek transportowych objętych daną Przesyłką oraz określenie numeru poszczególnej Jednostki transportowej w ramach łącznej liczby Jednostek transportowych objętych Przesyłką (np. 1/4, 2/4, 3/4, 4/4).
4. Temperatura produktów spożywczych stanowiących przedmiot Przesyłki winna w czasie załadunku mieścić się w granicach Temperatury kontrolowanej. Produkty spożywcze stanowiące przedmiot Przesyłki winny być załadowywane w warunkach Temperatury kontrolowanej oraz zapewniających utrzymanie przez te produkty Temperatury kontrolowanej.

§ 10.

[Załadunek i przyjęcie Przesyłki do przewozu]

1. Nadawca zobowiązany jest wydać Przesyłkę do przewozu w uzgodnionym Miejscu nadania i Oknie czasowym załadunku. Załadunek Przesyłki na podstawiony przez Przewoźnika środek transportu, w tym prawidłowe rozmieszczenie Przesyłki na środku transportu, należy do obowiązków Nadawcy. Przyjęcie Przesyłki do przewozu następuje po zakończeniu Załadunku, z chwilą potwierdzenia przez Przewoźnika przyjęcia Przesyłki do przewozu w treści Listu przewozowego.
2. Przewoźnik przyjmując Przesyłkę do przewozu sprawdza wyłącznie liczbę Jednostek transportowych wchodzących w skład danej Przesyłki, natomiast nie sprawdza zawartości poszczególnych Jednostek transportowych. Niezgłoszenie przez Przewoźnika zastrzeżeń przy przyjęciu Przesyłki do przewozu uzasadnia przyjęcie domniemania wyłącznie co do tego, że stan zewnętrzny Przesyłki był należyty w momencie jej wydania do przewozu, natomiast domniemanie takie nie dotyczy stanu wewnętrznego Przesyłki oraz poszczególnych Jednostek transportowych. Domniemanie dotyczące stanu zewnętrznego Przesyłki może zostać obalone przez Przewoźnika.
3. Przewoźnik może odmówić przyjęcia do przewozu Przesyłki w przypadkach przewidzianych postanowieniami niniejszych OW oraz obowiązującymi przepisami, a w szczególności wówczas gdy:
 - 1) stan Przesyłki jest wadliwy albo niezgodny z treścią złożonego Zlecenia transportowego, w szczególności przygotowana do przewozu Przesyłka w sposób istotny odbiega od opisu zawartego w Zleceniu transportowym w zakresie przedmiotu Przesyłki lub rozmiarów Przesyłki lub sposobu opakowania,
 - 2) Przesyłka nie posiada opakowania albo opakowanie Przesyłki jest w oczywisty sposób niedostateczne lub niewłaściwe,
 - 3) Przesyłka nie została oznakowana albo nie została prawidłowo oznakowana,
 - 4) List przewozowy nie został wypełniony albo został wypełniony w sposób niekompletny lub wadliwy,
 - 5) Nadawca nie przygotował dokumentów, które z mocy przepisów szczególnych winny zostać wydane wraz z Przesyłką,
 - 6) temperatura produktów spożywczych stanowiących przedmiot Przesyłki wykracza poza granice Temperatury kontrolowanej,
 - 7) w miejscu załadunku nie został spełniony warunek zachowania Temperatury kontrolowanej albo nie spełniono warunków wynikających z powszechnie obowiązujących przepisów regulujących produkcję i obrót żywnością.

4. Przewoźnik może uzależnić przyjęcie do przewozu Przesyłki, o której mowa w § 10 ust. 3 pkt 1-3, od zamieszczenia przez Nadawcę w treści Listu przewozowego odpowiedniego oświadczenia o stanie Przesyłki lub jej opakowania. W razie powstania szkody w trakcie przewozu, wskutek okoliczności przedstawionych w § 10 ust. 3 pkt 1-3, Przewoźnik będzie zwolniony z odpowiedzialności za te szkody.
5. Następujące przypadki poczytuje się jako niewykonanie Umowy przewozu:
 - 1) odmowę wydania Przesyłki Przewoźnikowi;
 - 2) nieprzygotowanie Przesyłki do wydania lub niezaladowanie Przesyłki we wskazanym w treści Zlecenia transportowego Oknie czasowym załadunku oraz w ciągu 1 godziny od upływu Okna czasowego załadunku;
 - 3) odmowę przyjęcia Przesyłki przez Przewoźnika do przewozu z powodów wskazanych w § 10 ust. 3.
6. W przypadku niewykonania Umowy przewozu z powodów wskazanych w § 10 ust. 5 lub też z innych powodów leżących po stronie Nadawcy lub Zleceniodawcy - Przewoźnikowi przysługuje prawo dochodzenia odszkodowania od Zleceniodawcy za poniesioną szkodę.

§ 11.

[Obowiązki związane z nadaniem Przesyłki do przewozu]

1. W związku z zawarciem Umowy przewozu, Zleceniodawca zobowiązany jest wykonać lub zapewnić wykonanie wszelkich obowiązków, które w myśl postanowień Zlecenia transportowego, Umowy przewozu, OW, oraz powszechnie obowiązujących przepisów obciążają Nadawcę. W przypadku, gdy Zleceniodawca nie jest zarazem Nadawcą, wówczas Zleceniodawca odpowiada wobec Przewoźnika za wykonanie przez Nadawcę obowiązków, o których mowa z zdaniu poprzednim, tak jak za działania i zaniechania własne.
2. Obowiązki, o których mowa w § 11 ust. 1 obejmują w szczególności:
 - 1) przygotowanie i opakowanie przesyłki w sposób nadający się do przewozu środkami transportu drogowego oraz umożliwiający dostarczenie i wydanie Przesyłki bez ubytku i uszkodzeń – zgodnie z właściwościami Przesyłki, postanowieniami OW oraz obowiązującymi przepisami.
 - 2) należyte znaczenie Przesyłki przez oznakowanie każdej Jednostki transportowej składającej się na daną Przesyłkę, zgodnie z postanowieniami OW;
 - 3) wystawienie dla Przesyłki Listu przewozowego oraz jego kompletne prawidłowe wypełnienie, zgodnie z postanowieniami OW oraz obowiązującymi przepisami;
 - 4) załączenie do Listu przewozowego wszelkich dokumentów niezbędnych dla prawidłowego wykonania przewozu oraz wszelkich dokumentów wymaganych obowiązującymi przepisami prawa, z zastrzeżeniem, że dokumentów tych nie należy umieszczać w przyłdże ani kopercie, o których mowa w § 5 ust. 2 pkt. 3
 - 5) w przypadku zlecenia wykonania usługi e-ROD – umieszczenie dokumentów stanowiących przedmiot usługi dodatkowej e-ROD wewnątrz zamkniętej przyłgi albo wewnątrz zamkniętej koperty z opisem e-ROD oraz odpowiednio do sytuacji: przytwierdzenie przyłgi do bocznej powierzchni Jednostki transportowej oznaczonej numerem pierwszym w ramach danej Przesyłki albo załączenie koperty do Listu przewozowego;
 - 6) udzielenie Przewoźnikowi kompletnych, dokładnych i zgodnych ze stanem faktycznym informacji niezbędnych do realizacji przewozu Przesyłki;

- 7) zakończenie Załadunku i wydanie Przesyłki do przewozu w Miejscu nadania, w oknie czasowym załadunku i w czasie nie dłuższym niż 1 godzina od upływu Okna czasowego załadunku;
- 8) udzielenie Przewoźnikowi wykonalnych wskazówek co do postępowania na wypadek wystąpienia przeszkód w przewozie lub wydaniu Przesyłki;
- 9) zapewnienie odbioru Przesyłki w Miejscu dostawy oraz zapewnienie zakończenia Rozładunku w czasie nie dłuższym niż 30 minut od podstawienia środka transportu;
- 10) udzielania na życzenie Przewoźnika, pomocy w kontakcie z Odbiorcą Przesyłki.

§ 12.

[Termin dostawy]

1. Termin wykonania przewozu określany może być wyłącznie w dniach i nie może być krótszy, aniżeli Standardowy Termin wykonania przewozu, o którym mowa w zdaniu następnym. W razie nie oznaczenia Terminu wykonania przewozu, Przewoźnik podejmuje starania, aby dostawa Przesyłki nastąpiła do końca dnia roboczego następującego po dniu roboczym, w którym Przewoźnik przyjął Przesyłkę do przewozu (Standardowy Termin wykonania przewozu).
2. Strony mogą uzgodnić inny – dłuższy niż wskazany w § 12 ust. 1 zd. 2 – Termin wykonania przewozu Przesyłki, który będzie wyrażony w dniach.
3. Termin wykonania przewozu zastrzeżony jest w każdym przypadku na korzyść Przewoźnika.
4. Ewentualne przedziały godzinowe dostarczania Przesyłek określone w treści Zleceń transportowych lub Listów przewozowych nie stanowią Terminu wykonania przewozu, mają charakter pomocniczy i wskazują jedynie preferowany przedział czasowy dostarczenia Przesyłki w obrębie dnia, z upływem którego mija Termin wykonania przewozu. Przewoźnik nie ponosi jakiegokolwiek odpowiedzialności ani innych ujemnych następstw w razie dostarczenia Przesyłki z zachowaniem Terminu wykonania przewozu, ale poza przedziałami godzinowymi, o których mowa w zdaniu poprzednim.
5. Warunkiem terminowego dostarczenia Przesyłki jest przygotowanie i wydanie Przesyłki w Miejscu nadania - zgodnie z postanowieniami § 11 ust. 2 pkt 7 i § 10 niniejszych OW.
6. Termin wykonania przewozu ulega przedłużeniu w przypadkach wskazanych w obowiązujących przepisach, w szczególności w przepisach ustawy z dnia 15.11.1984 r. Prawo przewozowe (tekst jednolity: Dz.U. 2000 r., Nr 50, poz. 601 z późn. zm.).
7. Wykonanie przewozu Przesyłki następuje w momencie zgłoszenia się Przewoźnika u Odbiorcy i zadeklarowania wydania Przesyłki – niezależnie od tego kiedy Odbiorca przystąpi do Rozładunku Przesyłki oraz czy w ogóle przystąpi do odbioru Przesyłki.

§ 13.

[Dokumenty przewozowe]

1. Dowód zawarcia oraz treści umowy przewozu stanowią Zlecenie transportowe oraz List przewozowy.
2. Nadawca zobowiązany jest w sposób czytelny, kompletny i zgodny z instrukcją wypełnić List przewozowy oraz podpisać się pod jego treścią. Podpisując List przewozowy Nadawca potwierdza zawarte w nim dane oraz fakt zapoznania się z treścią OW.
3. Dane adresowe Nadawcy i Odbiorcy podawane przez Nadawcę w treści Zlecenia transportowego i Listu przewozowego winny obejmować: pełne brzmienie firmy z podaniem formy prawnej, pocztowy kod adresowy, nazwę miejscowości, nazwę ulicy bądź osiedla, numer domu, numer lokalu oraz numery telefonu i faksu.

4. Przewoźnik nie odpowiada za skutki wynikłe z niewłaściwego wypełnienia przez Nadawcę Zlecenia transportowego lub Listu przewozowego. Nadawca ponosi odpowiedzialność wobec Przewoźnika za szkodę wynikłą z podania w treści Zlecenia transportowego lub Listu przewozowego informacji i danych niezgodnych z rzeczywistością, nieścisłych, niedostatecznych oraz za szkodę wynikłą z wpisania informacji i danych w niewłaściwej rubryce Listu przewozowego.
5. Nadawca zobowiązany jest załączyć do Listu przewozowego dokumenty niezbędne dla prawidłowego wykonania przewozu oraz dokumenty wymagane obowiązującymi przepisami prawa, z wyłączeniem dokumentów stanowiących przedmiot usługi dodatkowej e-ROD, które zgodnie z § 5 ust. 2 pkt 3 OW winny zostać umieszczone w przyłdze albo w kopercie z opisem „e-ROD”.

§ 14.

[Przeszkody w wykonaniu usługi]

1. Przeszkodami w wykonaniu usługi w rozumieniu niniejszych OW są:
 - 1) przeszkody w przewozie Przesyłki – powodujące niemożność wykonania przewozu zgodnie z treścią umowy przewozu, a w szczególności: zdarzenia o charakterze siły wyższej, blokady dróg, wypadki drogowe, awarie pojazdów,
 - 2) przeszkody w wydaniu Przesyłki – powodujące niemożność wydania Przesyłki Odbiorcy w miejscu dostawy określonym w treści Listu przewozowego, a w szczególności: brak Odbiorcy pod wskazanym w Liście przewozowym adresem, odmowa przyjęcia Przesyłki, odmowa potwierdzenia odbioru Przesyłki w treści Listu przewozowego, nieprzystąpienie do rozładunku.
2. Nadawca może każdorazowo zamieścić w treści Listu przewozowego wskazówki co do postępowania w przypadku wystąpienia przeszkód w przewozie lub wydaniu Przesyłki.
3. W przypadku wystąpienia przeszkód w przewozie lub wydaniu Przesyłki oraz braku w treści Listu przewozowego wskazówek Nadawcy co do sposobu postępowania, Przewoźnik zwróci się do Nadawcy o udzielenie stosownych wskazówek, a Nadawca zobowiązany jest ich niezwłocznie udzielić.
4. Wskazówki udzielone przez Nadawcę co do sposobu postępowania w związku z wystąpieniem przeszkód w przewozie lub wydaniu Przesyłki będą przesyłane do Przewoźnika za pośrednictwem faksu lub pocztą elektroniczną.
5. W razie nieudzielenia przez Nadawcę wskazówek co do sposobu postępowania w związku z wystąpieniem przeszkody w przewozie lub wydaniu Przesyłki albo udzielenia wskazówek niewykonalnych, Przewoźnik Uprawniony jest do likwidacji Przesyłki zgodnie z przepisami ustawy z dnia 15 listopada 1984 roku Prawo przewozowe (tekst jednolity: Dziennik Ustaw z 2000 r., Nr 50, poz. 601, z późn. zm.).

§ 15.

[Odbiór Przesyłki]

1. Dostarczenie Przesyłki do Odbiorcy następuje w momencie zgłoszenia się Przewoźnika u Odbiorcy i zadeklarowania wydania Przesyłki – niezależnie od tego kiedy Odbiorca przystąpi do rozładunku Przesyłki oraz czy w ogóle przystąpi do odbioru Przesyłki.
2. Odbiorca potwierdza odbiór Przesyłki podpisując List przewozowy oraz przystawiając pieczętkę firmową, a w razie braku pieczętki firmowej wpisuje się serię i numer dowodu osobistego odbierającego. Odmowa potwierdzenia odbioru Przesyłki w treści Listu przewozowego stanowi przeszkodę w wydaniu Przesyłki w rozumieniu § 14 ust. 1 pkt 2 i uprawnia Przewoźnika do powstrzymania się z wydaniem Przesyłki Odbiorcy.

3. Z chwilą wydania Przesyłki na Odbiorcę przechodzi niebezpieczeństwo utraty, ubytku lub uszkodzenia Przesyłki. Odbierając Przesyłkę Odbiorca zobowiązuje się do zapłaty ewentualnych należności ciężających na przesyłce.
4. Rozładunek Przesyłki ze środka transportu należy do obowiązków Odbiorcy.
5. Produkty spożywcze stanowiące przedmiot Przesyłki winny być rozładowywane w warunkach Temperatury kontrolowanej oraz zapewniających utrzymanie przez te produkty Temperatury kontrolowanej. W przypadku niezachowania w miejscu dostawy warunków Temperatury kontrolowanej – okoliczność ta wyłącza odpowiedzialność Przewoźnika za ewentualne wyniki z niej szkody.
6. Odbiorca zobowiązany jest zapewnić w Miejscu dostawy warunki wynikające z powszechnie obowiązujących przepisów regulujących produkcję i obrót żywnością.
7. Ewentualne zastrzeżenia dotyczące wykonania przewozu lub dotyczące stanu Przesyłki winny zostać zgłoszone przez Odbiorcę w chwili wydania Przesyłki i odnotowane w treści Listu przewozowego – pod rygorem niemożności powołania się na nie w terminie późniejszym.

§ 16.

[Realizacja zwrotów]

1. Zwroty przesyłek do Nadawcy realizowane są w każdym przypadku w terminie nie krótszym niż 3 Dni robocze. Termin określony w zdaniu poprzedzającym liczony jest następująco:
 - 1) od dnia wydania przez Nadawcę dyspozycji o zwrocie Przesyłki do Nadawcy w przypadkach, gdy przyczyną zwrotu jest przeszkoda w przewozie bądź wydaniu Przesyłki,
 - 2) od dnia wydania Przewoźnikowi przez dotychczasowego Odbiorcę Przesyłki stanowiącej zwrot handlowy.
2. Warunkiem zrealizowania przez Przewoźnika zwrotu handlowego jest złożenie Zlecenia transportowego przez pierwotnego Nadawcę Przesyłki oraz przygotowanie Przesyłki stanowiącej przedmiot zwrotu handlowego w Miejscu jej załadunku w sposób zgodny z postanowieniami OW oraz powszechnie obowiązującymi przepisami prawa.
3. W razie zrealizowania przez Przewoźnika zwrotu Przesyłki, w terminie określonym w ust. 1, Przewoźnik nie ponosi odpowiedzialności za jakąkolwiek szkodę w przesyłce wynikającą w szczególności z pogorszenia, zepsucia, upływu lub skrócenia terminu przydatności produktów spożywczych objętych Przesyłką.

§ 17.

[Odpowiedzialność Przewoźnika]

1. Przewoźnik ponosi odpowiedzialność za utratę, ubytek lub uszkodzenie Przesyłki powstałe od przyjęcia jej do przewozu aż do jej wydania oraz za opóźnienie w przewozie Przesyłki - na podstawie i w zakresie określonym postanowieniami niniejszych OW oraz przepisami ustawy z dnia 15 listopada 1984 r. Prawo przewozowe (tekst jednolity: Dziennik Ustaw z 2000 r., Nr 50, poz. 601, z późn. zm.).
2. Przewoźnik nie ponosi odpowiedzialności określonej w § 17 ust. 1 OW, jeżeli utrata, ubytek lub uszkodzenie albo opóźnienie w przewozie Przesyłki powstały z przyczyn występujących po stronie Zleceniodawcy, Nadawcy lub Odbiorcy, nie wywołanych winą Przewoźnika, z właściwości towaru albo wskutek siły wyższej. Przewoźnik nie odpowiada za utratę, ubytek lub uszkodzenie albo opóźnienie w przewozie Przesyłki, jeśli wyniknęły one w szczególności z jednej z następujących przyczyn:

- 1) nadania pod nazwą niezgodną z rzeczywistością, nieściłą lub niedostateczną rzeczy wyłączonych z przewozu lub przyjmowanych do przewozu na warunkach szczególnych albo niezachowania przez Zleceniodawcę lub Nadawcę tych warunków,
 - 2) braku, niedostateczności lub wadliwości opakowania towarów, narażonych w tych warunkach na szkodę wskutek ich naturalnych właściwości,
 - 3) szczególnej podatności towarów na szkodę wskutek wad lub naturalnych właściwości,
 - 4) ładowania, rozmieszczenia lub wyładowywania Przesyłki przez Nadawcę lub Odbiorcę,
 - 5) podania w Zleceniu transportowym lub w Liście przewozowym lub w innej formie informacji i oświadczeń niezgodnych z rzeczywistością i nieściślych, niedostatecznych lub wpisanych w niewłaściwym miejscu,
 - 6) braku, niekompletności lub nieprawidłowości dokumentów, które z mocy przepisów szczególnych winny być wydane wraz z Przesyłką,
 - 7) wydania przez Nadawcę produktów spożywczych, których temperatura w momencie wydania nie mieści się w zakresie Temperatury kontrolowanej,
 - 8) niezachowania przez Nadawcę lub Odbiorcę warunków Temperatury kontrolowanej w miejscu załadunku lub rozładunku,
 - 9) innych przyczyn wyłączających odpowiedzialność Przewoźnika w myśl postanowień OW lub powszechnie obowiązujących przepisów.
3. Przewoźnik nie odpowiada za ubytki i uszkodzenia wewnątrz dostarczonych Jednostek transportowych Przesyłki – jeżeli ich opakowania nie noszą śladu naruszenia.
 4. W przypadkach, gdy Przewoźnik ponosi odpowiedzialność za szkodę w Przesyłce lub za opóźnienie w przewozie – odszkodowanie za szkodę będzie ustalane zgodnie z przepisami ustawy z dnia 15.11.1984 r. Prawo przewozowe (tekst jednolity: Dz.U. 2000 r., Nr 50, poz. 601 z późn. zm.).
 5. Postanowienia § 17 ust. 1 – 4 stanowią wyczerpującą regulację odpowiedzialności Przewoźnika za szkodę w Przesyłce oraz za opóźnienie w przewozie, co oznacza, że Przewoźnik nie ponosi dalej idącej odpowiedzialności z tytułu takich zdarzeń.
 6. Za inne szkody wynikłe z niewykonania lub nienależytego wykonania Umów przewozu, zleceń wykonania usług dodatkowych lub innych obowiązków, Przewoźnik odpowiada zgodnie z właściwymi powszechnie obowiązującymi przepisami, z zastrzeżeniem, że odszkodowanie przysługujące od Przewoźnika z tytułu takich szkód nie będzie przewyższać:
 - 1) kwoty wynagrodzenia przewidzianego za wykonanie usługi dodatkowej e-ROD – w przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania zlecenia dotyczącego wykonania tej usługi;
 - 2) kwoty wynagrodzenia (przewoźnego) należnego za wykonanie przewozu – we wszystkich innych przypadkach szkód wynikłych z niewykonania lub nienależytego wykonania zobowiązań Przewoźnika, które nie mają jednak charakteru szkody w Przesyłce ani szkód wynikających z opóźnienia/zwłoki w przewozie.

§ 18.

[Ustalenie stanu Przesyłki]

1. Jeżeli przed wydaniem Przesyłki okaże się, że doznała ona ubytku lub uszkodzenia, Przewoźnik ustala niezwłocznie protokolarnie stan Przesyłki oraz okoliczności powstania szkody. Przewoźnik wykonuje te czynności także na żądanie uprawnionego (Nadawcy albo Odbiorcy), jeżeli twierdzi on, że Przesyłka jest naruszona.
2. Protokół podpisują osoby uczestniczące w ustaleniu stanu Przesyłki, przy czym w imieniu Przewoźnika protokół podpisuje kierowca. W razie odmowy podpisania protokołu przez uprawnionego (Nadawcę albo Odbiorcę) Przewoźnik wskaże w treści protokołu fakt i przyczyny odmowy.

§19.

[Odpowiedzialność Zleceniodawcy i Odbiorcy]

1. Zleceniodawca ponosi odpowiedzialność wobec Przewoźnika za szkody wynikłe w szczególności z:
 - 1) podania w Zleceniu transportowym, w Liście przewozowym lub w innej formie informacji i oświadczeń niezgodnych z rzeczywistością i nieścisłych, niedostatecznych lub wpisanych w niewłaściwym miejscu,
 - 2) braku, niekompletności lub nieprawidłowości dokumentów, które z mocy przepisów szczególnych winny być wydane wraz z Przesyłką,
 - 3) wadliwego stanu Przesyłki, braku lub niewłaściwego opakowania albo nienależytego wykonania Załadunku,zgodnie z przepisami ustawy z dnia 15.11.1984 r. Prawo przewozowe (tekst jednolity: Dz.U. 2000 r., Nr 50, poz. 601 z późn. zm.).
2. Zleceniodawca i Odbiorca odpowiadają wobec Przewoźnika za szkody poniesione przez Przewoźnika na skutek opóźnienia albo niewykonania załadunku lub dostawy przesyłek innym klientom, jeżeli do zdarzeń tych doszło z przyczyn leżących po stronie Zleceniodawcy lub Odbiorcy, a w szczególności w wyniku:
 - 1) naruszenia obowiązku terminowego wydania Przesyłki do przewozu, o którym mowa w § 11 ust. 2 pkt 7 OW;
 - 2) opóźnienia Odbiorcy w przyjęciu i Rozładunku Przesyłki przekraczającego termin, o którym mowa w § 11 ust. 2 pkt 9 OW;
 - 3) niewydania przez Zleceniodawcę poleceń lub wydania poleceń niewykonalnych, w przypadku opóźnienia Odbiorcy w przyjęciu i Rozładunku Przesyłki, przekraczającego termin, o którym mowa w § 11 ust. 2 pkt 9 OW.
3. Za inne - niż wymienione w § 19 ust. 1 i 2 - szkody wynikłe z niewykonania lub nienależytego wykonania zobowiązań, Zleceniodawca, Nadawca, Odbiorca odpowiadają wobec Przewoźnika zgodnie z właściwymi powszechnie obowiązującymi przepisami.
4. Za uszkodzenie mienia Przewoźnika spowodowane Czynnościami ładunkowymi ponosi odpowiedzialność odpowiednio Zleceniodawca lub Odbiorca.

§ 20.

[Dochodzenie roszczeń i reklamacje]

1. W razie zakwestionowania przez Uprawnionego (Zleceniodawcę albo Odbiorcę) prawidłowości wykonania przewozu, winien on skierować do Przewoźnika pisemną reklamację. Reklamacja w zakresie treści oraz załączników winna spełniać wymogi określone obowiązującymi przepisami. Do reklamacji winny zostać załączone w szczególności następujące dokumenty:

- 1) Zlecenie transportowe;
- 2) oryginał Listu przewozowego,
- 3) protokół szkody – jeżeli został sporządzony,
- 4) dokument wskazujący wartość towarów objętych Przesyłką (faktura sprzedaży),
- 5) pisemne roszczenie z wyliczeniem powstałej szkody.

Przewoźnik Uprawniony jest do żądania przedłożenia dodatkowych dokumentów, jeżeli są one potrzebne dla rozpoznania reklamacji.

2. Gdy reklamację wniosła osoba nie uprawniona albo reklamacja nie odpowiada warunkom określonym w obowiązujących przepisach albo nie przedłożono wymaganych dokumentów, wówczas Przewoźnik wezwie do odpowiedniego jej poprawienia lub uzupełnienia w terminie nie dłuższym niż 14 dni od daty doręczenia takiego wezwania, pod rygorem pozostawienia reklamacji bez rozpoznania.
3. Reklamację należy skierować do Działu Jakości Przewoźnika lub terenowej jednostki organizacyjnej Przewoźnika, w której złożono Zlecenia transportowe.
4. Przewoźnik udzieli odpowiedzi na reklamację w terminie 30 dni od dnia jej przyjęcia. W przypadku skierowania wezwania do uzupełnienia lub poprawienia reklamacji, o którym mowa w § 20 ust. 2, termin udzielenia odpowiedzi na reklamację określony w zdaniu poprzednim biegnie od dnia uzupełnienia lub poprawienia reklamacji.
5. W razie uwzględnienia złożonej reklamacji i stwierdzenia odpowiedzialności Przewoźnika za szkodę – należne odszkodowanie zostanie ustalone zgodnie z zasadami określonymi w § 17 ust. 4-6 OW
6. Zleceniodawca, Nadawca ani Odbiorca nie mają prawa obciążać Przewoźnika przed złożeniem reklamacji oraz przed rozpoznaniem przez Przewoźnika reklamacji. Wystawienie dokumentów obciążeniowych na Przewoźnika wbrew postanowieniom zdania poprzedniego jest bezskuteczne wobec Przewoźnika.
7. Zleceniodawca, Nadawca ani Odbiorca nie mogą dokonywać jakichkolwiek potrąceń wierzytelności przysługujących im wobec Przewoźnika, z wierzytelnościami przysługującymi Przewoźnikowi z tytułu wynagrodzenia za wykonane usługi, chyba że Przewoźnik wyrazi na to zgodę, z zachowaniem formy pisemnej.
8. Złożenie reklamacji nie wstrzymuje terminu płatności wynagrodzenia z tytułu wykonanych usług, w tym usługi, której dotyczy reklamacja.

§ 21.

[Wynagrodzenie]

1. Przewoźnik świadczy usługi przewozu oraz usługi dodatkowe odpłatnie.
2. Wynagrodzenie przysługujące Przewoźnikowi z tytułu wykonania poszczególnych usług uzależnione jest w szczególności od rodzaju usługi, trasy przewozu – jej długości i przebiegu, rodzaju Przesyłki i jej rozmiarów, a także od ewentualnych szczególnych warunków, z zachowaniem których przewóz danej Przesyłki ma zostać zrealizowany.

3. Wysokość wynagrodzenia przysługującego Przewoźnikowi z tytułu wykonania przewozu i ewentualnych usług dodatkowych oraz zasady i terminy płatności uzgadniane są każdorazowo między stronami.

§ 22.

[Prawo zastawu]

1. Przewoźnikowi przysługuje prawo zastawu na przesyłce w celu zabezpieczenia roszczeń wynikających z umowy przewozu.
2. Prawo zastawu, o którym mowa w § 22 ust.1, może być wykonane dopóki Przesyłka znajduje się u Przewoźnika lub u osoby, która ją dzierży w jego imieniu albo dopóki może nią rozporządzać na podstawie dokumentów.

§ 23.

[Ustalenia końcowe]

1. W sprawach nieuregulowanych w niniejszych OW zastosowanie znajdują powszechnie obowiązujące przepisy prawa, w szczególności przepisy ustawy z dnia 15.11.1984 r. Prawo przewozowe (tekst jednolity: Dz.U. 2000 r., Nr 50, poz. 601 z późn. zm.).
2. OW są powszechnie dostępne w siedzibie Przewoźnika oraz w siedzibie poszczególnych jednostek organizacyjnych Przewoźnika (Oddziały), a ponadto treść OW jest opublikowana na stronie internetowej Przewoźnika www.freshlogistics.com.pl. Zmiany OW będą udostępniane w sposób określony w zdaniu poprzednim.
3. Ewentualne spory dotyczące Umowy przewozu rozstrzygane będą przez zainteresowane strony w drodze negocjacji, a w razie niedojścia do porozumienia, właściwy do rozpoznania sporu będzie sąd powszechny w Poznaniu.
4. OW wchodzi w życie z dniem 01 czerwiec 2008 r. i zastępuje OW w brzmieniu obowiązującym od dnia 01.09.2004 r.