

Regulamin świadczenia usług przez kovta.pl z dnia 25 lipca 2017 roku.

## § 1 Postanowienia ogólne

Regulamin świadczenia usług drogą elektroniczną przez **KOVTA Łukasz Pietrzak**, zwany dalej „Regulaminem” zgodnie z ustawą z dnia 18 lipca 2002r. O świadczeniu usług drogą elektroniczną (Art. 8, Ust. 3, Pkt. 1-4), określa w szczególności:

1. Rodzaje i zakres usług świadczonych drogą elektroniczną;
2. Warunki świadczenia usług drogą elektroniczną, w tym:
  - a) wymagania techniczne dla świadczenia usług drogą elektroniczną;
  - b) zakaz dostarczania przez usługobiorcę treści o charakterze bezprawnym.
3. Sposób ochrony danych osobowych;
4. Tryb postępowania reklamacyjnego.

## § 2 Definicje

Definicje pojęć użytych w regulaminie:

1. **Usługodawca** – KOVTA Łukasz Pietrzak z siedzibą w Zduńskiej Woli w miejscowości Ochraniew 35A, 98-220 Zduńska Wola, posługująca się numerem **NIP** 829-164-12-44 oraz **REGON** 100763031, świadcząca usługi przy użyciu internetowego serwisu kovta.pl.  
Adres do wysyłki: Opiesin 60, 98-220 Zduńska Wola,
2. **Usługobiorca/Subskrybent** – osoba fizyczna, osoba prawna albo jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, która korzysta z usługi świadczonej drogą elektroniczną przez Usługodawcę;
3. **Cookies** – tzw. ciasteczka. Pliki tekstowe zapisywane na dysku lokalnym przez przeglądarkę i przechowujące informacje dotyczące odwiedzin takie jak np. typ przeglądarki itp.;
4. **Serwis** – serwis internetowy kovta.pl;
5. **Siła wyższa** – zdarzenie zewnętrzne o charakterze przypadkowym, niemożliwe do przewidzenia i niemożliwe do zapobieżenia, uniemożliwiające wykonanie umowy w całości lub w części, na stałe lub na pewien czas;
6. **Cennik** – należy przez to rozumieć obowiązujący (w pełni zaktualizowany) cennik usług świadczonych przez Usługodawcę znajdujący się na stronie serwisu w walucie polskiej (ceny zawierają podatek VAT);
7. **Usługa** – wykonanie czynności przez Usługodawcę na rzecz Usługobiorcy (według wcześniejszych ustaleń);
8. **Termin realizacji** – czas 7 dni roboczych, w ciągu których Usługodawca zobowiązuje się wykonać usługę, trwający od otrzymania potwierdzenia zapłaty przez Usługodawcę do nadania z powrotem na adres Usługobiorcy przesyłki zawierające zrealizowane usługi;
9. **Dni robocze** – wszystkie dni tygodnia od poniedziałku do piątku, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy;
10. **Komplet** – Wszystkie elementy stanowiące funkcjonalną całość, np. 2 buty, 2 rękawiczki, 3 elementy 3 częściowego garnituru;
11. **Subskrypcja** – usługa cyklicznego wysyłania informacji handlowych;
12. **Newsletter** – informacja handlowa przeznaczona bezpośrednio do promowania promocji lub usług wykonywanych przez serwis wysyłana przez Usługodawcę na adres e-mail Usługobiorcy;
13. **Zamówienie** – oświadczenie woli złożone przez Usługobiorcę za pośrednictwem serwisu, zmierzające bezpośrednio do zawarcia umowy z Usługodawcą, określające w szczególności rodzaj usług, ich szacunkową cenę oraz dane do wysyłki obu stron;
14. **Faktura proforma** – faktura ta nie jest dokumentem księgowym. Ma charakter informacyjny dla Usługobiorcy. Zawiera ona zakres usług oraz ostateczną wycenę, na podstawie której Usługobiorca wykonuje przelew za zamówione usługi. Faktura proforma wskazuje rachunek bankowy Usługodawcy właściwy do zapłaty;
15. **Umowa** – umowa zawarta w języku polskim pomiędzy Usługodawcą, a Usługobiorcą na podstawie złożonego wcześniej zamówienia, zaktualizowanego fakturą pro forma, której efektem jest wykonanie na rzecz Usługobiorcy usług. Warunki umowy określa Regulamin świadczenia usług przez kovta.pl. Umowę uznaje się za zawartą w momencie otrzymania od Usługobiorcy wpłaty ustalonej na fakturze pro forma.

## § 3 Prawa i obowiązki Usługobiorcy

1. Warunkiem korzystania z usług świadczonych przez serwis jest akceptacja treści regulaminu;
2. Treść regulaminu jest nieodpłatnie udostępniona Usługobiorcy na stronie serwisu, a także może zostać bezpłatnie pozyskana, odtworzona i utwalona przez Usługobiorcę za pomocą serwisu;
3. Usługobiorca i Usługodawca zobowiązują się nie dostarczać treści o charakterze bezprawnym np. treści o charakterze wulgarnym, obraźliwym, a także podejmowanie działań mogących wywołać zakłócenia w

serwisie;

4. Usługobiorca ponosi odpowiedzialność za to, że podane przez niego dane są prawdziwe;
5. Obowiązkiem Usługobiorcy, bardzo ważnym z punktu widzenia poprawnej realizacji usług, jest wypełnienie zamówienia wydrukowanie i poprawne przydzielenie zamówień zawierających opisy usług do których dotyczą.
6. Usługobiorca traci prawo odstąpienia od umowy o świadczenie usług w momencie, gdy dana usługa została w pełni wykonana za wyraźną zgodą na jej rozpoczęcie. Jeżeli odstąpienie nastąpi w trakcie trwania usługi, Usługobiorca jest zobowiązany do zapłaty za wykonane usługi do chwili odstąpienia od umowy;
7. W związku ze środkami chemicznymi wykorzystywanymi do wykonywania usług, Usługobiorca winien zapoznać się z ich składem (celem weryfikacji, czy któryś ze składników nie wywoła u niego niepożądaną reakcji np. alergicznej itp.), gdyż Usługodawca nie ponosi odpowiedzialności za utratę zdrowia lub inne szkody spowodowane którąś z substancji uczulających;
8. Usługobiorca zobowiązuje się odebrać przesyłkę zawierającą przedmiot wykonanej usługi w ciągu 90 dni. Po upływie tego czasu zostaje ona zniszczona.

#### **§ 4 Prawa i obowiązki Usługodawcy**

1. Usługodawca zobowiązuje się dołożyć wszelkich starań, aby świadczone przez niego usługi były na najwyższym poziomie, w tym zgodne z obowiązującymi prawami;
2. Usługodawca nie ponosi odpowiedzialności za niedostępność serwisu lub jego wadliwe funkcjonowanie z przyczyn od niego niezależnych;
3. Usługodawca nie ponosi odpowiedzialności za niestosowanie się przez Usługobiorcę do niniejszego regulaminu;
4. Usługodawca zobowiązuje się do poinformowania Usługobiorcy o składzie produktów chemicznych wykorzystywanych do wykonania usług oraz nie ponosi odpowiedzialności w momencie, gdy Usługobiorca mimo powiadomienia o składzie produktów zleci wykonanie usługi na własną odpowiedzialność;
5. Usługodawca ma prawo odmówić zawarcia umowy, gdy Usługobiorca nie spełnia warunków określonych w niniejszym regulaminie;
6. W przypadku zaginięcia lub zniszczenia rzeczy z winy Usługodawcy, zobowiązuje się on do rekompensaty w wysokości wartości przedmiotu pomniejszoną o stopień zużycia nieprzekraczającej kwoty 1000zł. W przypadku sporu co do wartości przedmiotu, spór rozstrzygnie uprawniony rzeczoznawca.

#### **§ 5 Siła wyższa**

1. Strony umowy będą zwolnione z odpowiedzialności za niewypełnienie swoich zobowiązań wynikających z umowy z powodu siły wyższej zaistniałej w okresie trwania umowy;
2. Strona może powołać się na zaistnienie siły wyższej tylko wtedy, gdy poinformuje o tym drugą stronę w ciągu 3 dni roboczych od jej zaistnienia, chyba, że siła wyższa uniemożliwiła również poinformowanie drugiej strony w powyższym terminie. W takim przypadku termin na powiadomienie biegnie od dnia ustania siły wyższej w sposób umożliwiający komunikację między stronami;
3. Każda ze stron jest zobowiązana do działania z należytą starannością w celu ograniczenia skutków działania siły wyższej.

#### **§ 6 Rodzaje, zakres i warunki świadczenia usług**

1. Usługodawca świadczy usługi: 1) naprawa oraz renowacja obuwia; 2) usługi pralnicze, w tym: a) czyszczenie chemiczne odzieży oraz artykułów domowych. b) prasowanie i maglowanie. 3) usługi krawieckie.
- 4) czyszczenie skór (kurtek, marynarek, toreb, płaszczy, spodni, futer, kożuchów oraz dywanów).
2. W związku z usługami które są wykonywane Usługodawca zobowiązuje się poinformować Usługobiorcę, jeżeli zlecona usługa niesie za sobą ryzyko niewykonania jej należycie. Usługobiorca zobowiązany jest w tym wypadku podjąć decyzję na własną odpowiedzialność;
3. Warunki wykonywania usług pralniczych:
  - 1) W związku z usługami pralniczymi w formie czyszczenia chemicznego, Rzeczy nie posiadajcie oznaczeń „P” lub „A” wskazujących na sposób prania, zostanie przyjęta wyłącznie na życzenie klienta po uprzednim poinformowaniu go o możliwości wystąpienia szkody. Usługodawca w takim wypadku nie ponosi odpowiedzialności za wystąpienie ewentualnej szkody;
  - 2) Usługodawca nie ponosi odpowiedzialności za uszkodzenie np. guzików, zamków, aplikacji, haftów, flizeliny, klamr oraz elementów ukrytych, o których Usługobiorca nie poinformował podczas zlecenia usługi. Usługobiorca na własną odpowiedzialność decyduje realizacji usługi.
  - 3) Usługodawca nie gwarantuje całkowitego usunięcia plam, jeżeli te były uprzednio zapierane lub gdy zabrudzenie powstało w wyniku działania silnych środków chemicznych, ognia lub innych czynników

zmieniających strukturę włókna z jakiego odzież została wykonana;

4) Usługi związane z renowacją a zwłaszcza barwieniem artykułów skórzanych wykonywane jest wyłącznie na odpowiedzialność Usługobiorcy;

5) Za przedmioty pozostawione w oddanej odzieży Usługodawca nie ponosi odpowiedzialności.

4. Odzież do przeróbek krawieckich, obuwie do naprawy, rzeczy do prasowania lub maglowania przyjmowane są wyłącznie czyste w przeciwnym wypadku Usługodawca ma prawo doliczyć usługę czyszczenia po uprzednim poinformowaniu Usługobiorcy;

5. W przypadku jakichkolwiek wątpliwości nie opisanych w regulaminie, związanych z realizacją usług Usługodawca zobowiązuje się poinformować o nich Usługobiorcę celem ustalenia dalszego wykonywania usługi;

6. Usługobiorca zobowiązuje się do wysyłania kompletów, zawierających wszystkie elementy naprawianej rzeczy, gdy zamawia usługę dotyczącą tylko części np. jednego buta, rękawiczki. Wynika to z faktu, że podczas oględzin towaru przed realizacją Usługodawca może zaproponować taki sposób wykonania usługi, który byłby korzystniejszy dla efektu końcowego, a który wymaga wykonania jej na wszystkich elementach kompletu. O takich zmianach Usługobiorca będzie poinformowany i to on podejmie decyzję, czy zmiany zostaną wprowadzone.

7. Usługodawca może powierzyć wykonywanie czynności wskazanych w § 6 niniejszego regulaminu stronie trzeciej, podwykonawcy.

### **§7 Wymagania techniczne niezbędne do współpracy z Usługodawcą**

1. W celu korzystania z usługi przez Usługobiorcę konieczne jest spełnienie następujących warunków technicznych:

1) komputer z dostępem do Internetu oraz przeglądarka internetowa umożliwiająca wyświetlanie na ekranie komputera dokumentów hipertekstowych (HTML), która akceptuje pliki typu cookies;

2) poprawnie skonfigurowana poczta elektroniczna;

3) programy do odtwarzania plików .pdf (np. Adobe Acrobat Reader) oraz .doc (np. Microsoft Word), które zapewnią bezproblemową wymianę informacji z Usługobiorcą dotyczących zamówienia.

2. Korzystając z serwisu Usługobiorca wyraża zgodę na korzystanie przez serwis z plików typu cookies;

3. Usługobiorca ma możliwość zablokowania obsługi plików typu cookies w ustawieniach przeglądarki internetowej. Szczegółowe informacje o możliwości i sposobach obsługi plików typu cookies dostępne są w ustawieniach przeglądarki internetowej.

### **§ 8 Czynności techniczne składające się na procedurę zawarcia umowy**

1. Umowa zawierana jest w języku polskim, zgodnie z Regulaminem świadczenia usług przez kovta.pl;

2. Zamówienia składane poprzez stronę internetową można składać 24h na dobę, 7 dni w tygodniu;

3. Pierwszym krokiem do zawarcia umowy jest złożenie zamówienia poprzez stronę serwisu;

4. Zamówienie dokonywane jest poprzez wypełnienie formularza zamówień dostępnego w zakładce „Cennik”;

5. Krok 1 - Usługobiorca podaje niezbędne do realizacji usługi dane kontaktowe: imię i nazwisko Usługobiorcy, numer telefonu, adres e-mail, Adres do wysyłki zwrotnej;

Krok 2 - Usługobiorca przekierowany jest do części formularza zgłoszeniowego w której specyfikuje usługi, które zamierza zlecić Usługodawcy. Ceny usług wymienione zarówno w cenniku jak i w formularzu zgłoszeniowym są szacunkowe. Ostateczna wartość realizowanych usług jest ustalana przez Usługodawcę i podana Usługobiorcy w formie faktury pro forma.

Krok 3 - Podsumowanie wartości zamówienia. Akceptacja Regulaminu świadczenia usług przez kovta.pl i wykorzystania danych osobowych do poprawnej realizacji usług;

6. Na adres e-mail podany przy wypełnianiu formularza Usługobiorca otrzymuje automatyczną informację o zamówieniu w formie pliku .pdf;

7. Usługodawca zobowiązuje się skontaktować z Usługobiorcą w terminie 1 dnia roboczego od złożenia zamówienia w celu potwierdzenia faktu rejestracji zamówienia;

8. Usługobiorca zobowiązuje się dostarczyć przygotowaną paczkę na adres: Opiesin 60, 98-220 Zduńska Wola. Na swój koszt w dogodny dla siebie sposób;

9. Zawarcie umowy oraz rozpoczęcie wykonania zamówionych usług następuje w momencie otrzymania przez Usługodawcę od Usługobiorcy zapłaty na rachunek bankowy.

### **§ 9 Tryb postępowania reklamacyjnego**

1. Usługodawca ma prawny obowiązek wykonania usługi należycie i dostarczenia przedmiotu usługi bez wad;

2. Usługobiorca ma prawo składać reklamacje, uwagi, zapytania w sprawach dotyczących usług, za pomocą poczty elektronicznej pod adresem: **reklamacje@kovta.pl**;

3. Reklamacja powinna zostać zgłoszona na „Formularzu zgłoszenia reklamacji” który jest załącznikiem do

regulaminu;

4. Rozpatrzenie zapytań, uwag oraz reklamacji związanych ze świadczeniem usług następuje w najszybszym możliwym terminie nie dłuższym niż 14 dni roboczych;
5. W razie uznania reklamacji Usługodawca zobowiązuje się naprawić szkodę na własny koszt;
6. W przypadku niemożności naprawy Usługodawca zobowiązuje się do zwrotu opłaty za wykonanie usługi i rekompensaty w wysokości pokrywającej wartość zniszczonego przedmiotu usługi, pomniejszoną o stopień zużycia, nieprzekraczającego kwoty 1000zł oraz pokrycia kosztów przesyłki zwrotnej na terenie Polski;
7. Prawo dochodzenia w postępowaniu sądowym roszczeń wynikających z niniejszej umowy przysługuje Usługobiorcy po wyczerpaniu drogi postępowania reklamacyjnego.

#### **§ 10 Polityka prywatności i ochrona danych osobowych**

1. Administratorem danych osobowych Usługobiorców jest Usługodawca;
2. Przetwarzanie danych osobowych odbywa się na zasadach określonych w ustawie o ochronie danych osobowych, ustawie o świadczeniu usług drogą elektroniczną oraz postanowieniach Regulaminu;
3. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, następuje w momencie składania zamówienia, lecz niezbędne do świadczenia usług w serwisie;
4. Zgodę na przetwarzanie danych osobowych Usługobiorca wyraża w formularzu poprzez zaznaczenie odpowiedniej opcji;
5. Usługobiorca ma prawo dostępu do swoich danych oraz do ich poprawiania i uzupełniania. Może również zażądać zaprzestania ich przetwarzania;
6. Dane osobowe pozostawione w serwisie nie zostaną sprzedane ani udostępnione osobom trzecim, zgodnie z przepisami Ustawy o ochronie danych osobowych.

#### **§ 11 Płatności**

1. Płatności za wykonywane usługi pobierane są z góry w oparciu o dokument „Faktura proforma”;
2. Płatność za pobraną usługę nie podlega zwrotowi do momentu pozytywnego rozpatrzenia reklamacji lub rozstrzygnięcia związanego z nią sporu.

#### **§ 12 Faktury**

1. Usługodawca wysyła fakturę w wersji elektronicznej na adres podany przez Usługobiorcę;
2. Akceptując Regulamin świadczenia usług przez kovta.pl, Usługobiorca akceptuje elektroniczną formę przesyłania faktur;
3. Faktura w wersji elektronicznej jest wysyłana na podany w trakcie rejestracji zamówienia adres e-mail po realizacji usług ale przed odesłaniem usług do klienta. Faktura wysyłana jest z adresu:  
**no-reply@poczta.wfirma.pl.**

#### **§ 13 Newsletter**

1. Newsletter może zawierać: aktualną ofertę handlową, informacje o nowościach w serwisie oraz akcjach promocyjnych;
2. Newsletter wysyłany jest Subskrybentowi na jego żądanie wyrażone poprzez potwierdzenie chęci subskrypcji poprzez zaznaczenie odpowiedniej opcji podczas potwierdzania zamówienia na stronie serwisu, lub innego oświadczenia woli subskrybenta do otrzymywania Newslettera;
3. Subskrypcja jest bezpłatna;
4. Każda wiadomość e-mail z newsletterem od Usługodawcy zawiera:
  - 1) Informację o nadawcy;
  - 2) Określa treść przesyłki;
  - 3) Informację o sposobie rezygnowania z subskrypcji lub zmiany jej parametrów. Subskrybent może w każdej chwili zrezygnować z subskrypcji.

#### **§ 14 Postanowienia końcowe**

1. Żadne z postanowień niniejszego regulaminu nie ma na celu naruszenia praw Usługobiorcy;
2. Aktualna wersja regulaminu jest zawsze dostępna dla Usługobiorcy na stronie **http://kovta.pl**;
3. W trakcie realizacji zamówienia oraz w okresie gwarancyjnym Usługobiorcę obowiązuje regulamin zaakceptowany przez niego przy składaniu zamówienia z wyjątkiem, kiedy Usługobiorca zdecyduje się o wyborze aktualnego jako obowiązującego;
4. Usługodawca zastrzega sobie prawo do odstąpienia od realizacji zamówienia bez podania przyczyny
  - a) przed przyjęciem zapłaty za złożone zamówienie.
  - b) Po przyjęciu zapłat przed rozpoczęciem realizacji w tym przypadku Usługodawca zobowiązuje się zwrotu całej kwoty Usługobiorcy.
5. W razie ewentualnego sporu strony zobowiązują się do polubownego rozstrzygnięcia sporu;
6. W sprawach nieuregulowanych w Regulaminie odpowiednie zastosowanie znajdują przepisy prawa

polskiego;

7. Usługodawca udziela gwarancji na świadczone usługi. Treść gwarancji stanowi załącznik do Regulaminu świadczenia usług przez kovta.pl.;

8. Załączniki stanowią integralną część Regulaminu świadczenia usług przez kovta.pl.

**Załączniki:**

Załącznik nr 1: Formularz zgłoszenia reklamacji.

Załącznik nr 2: Oświadczenie gwarancyjne.

**KOVTA Łukasz Pietrzak**  
98-220 Zduńska Wola  
Ochraniew 35A  
NIP: 829-164-12-44  
REGON: 100763031

Data zgłoszenia:.....

Miejscowość:.....

### FORMULARZ ZGŁOSZENIA REKLAMACJI

#### DANE KLIENTA

Imię i Nazwisko: .....

Adres: .....

e-mail.....tel. ....

Nr rachunku bankowego:.....

#### PRZEDMIOT REKLAMACJI

Data nabycia usługi: .....

Data wykrycia wady:.....

Nazwa usługi: .....

Nr paragonu/faktury: .....

Ogólna wartość towaru przedmiotu : ..... zł

#### ZGŁOSZENIE REKLAMACJI

(opis wad i okoliczności ich powstania)

.....  
.....  
.....  
.....

#### DZIAŁANIA NAPRAWCZE/ŻĄDANIE REKLAMUJĄCEGO

obniżenie ceny usługi

usunięcie wady

rekompensata za utraconą rzecz

.....  
(czytelny podpis reklamującego)

**KOVTA Łukasz Pietrzak**  
98-220 Zduńska Wola  
Ochraniew 35A  
NIP: 829-164-12-44  
REGON: 100763031

Zduńska Wola, dnia 25.07.2017r.

### **Oświadczenie gwarancyjne**

1. Definicje:
  - a. **Gwarant/Usługodawca** - KOVTA Łukasz Pietrzak z siedzibą w Zduńskiej Woli w miejscowości Ochraniew 35A, 98-220 Zduńska Wola, posługująca się numerem NIP 829-164-12-44 oraz REGON 100763031, świadcząca usługi przy użyciu internetowego serwisu kovta.pl
  - b. **Usługobiorca** – osoba fizyczna, osoba prawna albo jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, która korzysta z usługi świadczonej drogą elektroniczną przez Usługodawcę.
  - c. **Usługa** – wykonanie czynności przez Usługodawcę na rzecz Usługobiorcy, zgodnie z zamówieniem na ustalonym przedmiocie.
  - d. **Serwis** – internetowy serwis kovta.pl.
2. Okres na jaki udziela się ochrony gwarancyjnej na wykonane usługi wynosi 90 dni kalendarzowych i jest on liczony od momentu odebrania zrealizowanych usług przez Usługobiorcę.
3. Zasięg terytorialny gwarancji – Rzeczpospolita Polska.
4. Reklamując usługę, Usługobiorca zobowiązuje się wypełnić formularz reklamacyjny, który występuje jako Załącznik nr 1 do Regulaminu świadczenia usług przez Usługodawcę.
5. Uprawnienia przysługujące w razie stwierdzenia wady:
  - a. Obniżenie ceny za wykonaną błędnie usługę.
  - b. Usunięcie wady na koszt Gwaranta.
  - c. Rekompensata za utraconą rzecz w wysokości przedmiotu gwarancji pomniejszoną o stopień zużycia.
6. Usługobiorca składający reklamację z tytułu gwarancji jest zobowiązany wysłać formularz gwarancyjny na adres: **reklamacje@kovta.pl**;
7. Usługodawca zobowiązuje się rozpatrzyć otrzymaną gwarancję w terminie 14 dni od jej otrzymania;
8. W przypadku kiedy przedmiot gwarancji będzie tego wymagał, Usługobiorca zobowiązuje się wysłać go na koszt gwaranta do miejsca wskazanego w oświadczeniu gwarancyjnym.
9. Dane do wysyłki reklamowanych przedmiotów:  
**KOVTA Łukasz Pietrzak**  
**98-220 Zduńska Wola**  
**Opiesin 60.**
10. Gwarant zobowiązuje się wykonać swoje obowiązki dotyczące reklamacji w terminie maksymalnie 14 dni od dnia dostarczenia mu rzeczy przez Usługobiorcę.
11. Gwarancja nie obejmuje wad spowodowanych przez Usługobiorcę:
  - a) Po zakończeniu okresu ochrony gwarancyjnej;
  - b) Wykorzystanie produktu w sposób niezgodny z instrukcjami Usługodawcy lub producenta;
  - c) Usługi renowacji, czyszczenia, odświeżania, prasowania nie podlegają gwarancji po użyciu rzeczy przez Usługobiorcę. Muszą być zgłoszone Usługodawcy przed pierwszym użyciem po wykonaniu usługi.
  - d) Wad powstałych w trakcie transportu do i od Usługodawcy.