|  |  |
| --- | --- |
| Утверждено генеральным директором  Приказ № \_\_\_\_\_ от «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г.  **РЕГЛАМЕНТ ОКАЗАНИЯ УСЛУГ ПО ЭКСПРЕСС - ДОСТАВКЕ «ДАЙМЭКС»**   1. **Терминология**  * **«Вручение»** - передача Отправления Получателю или его представителю под подпись в накладной и/или доставочном листе. * **«Действующие Тарифы Экспресс-Доставка»** - перечень услуг, их стоимость, сроки доставки отправлений, действующие на момент оказания услуг, размещенные на корпоративном сайте «ДАЙМЭКС» www.dimex.ws разделе «Калькулятор». * **«Действующий Регламент»** – версия Регламента оказания услуг по экспресс-доставке «ДАЙМЭКС», действующая на момент приема отправления от Отправителя. * **«Документы**» – информация на бумажных носителях, соответствующих всем следующим требованиям: формат каждого бумажного листа не более А4, плотность каждого листа не более 100 г/м2, общий вес отправления не более 5 кг. * **«Доставка»** - выезд курьера по адресу нахождения Получателя, указанному в накладной. * **«Доставочный лист»** - внутренний документ «ДАЙМЭКС», содержащий информацию, подтверждающую факт оказания услуги. Получатель в обязательном порядке ставит свою подпись, ее расшифровку, указывает свою должность, а также дату и время получения отправления. * **«Заказчик»** - физическое или юридическое лицо, которое делает заявку на оказание услуг по доставке. * **«Заявка»** - устное или письменное обращение клиента с целью оформления заказа на услуги по доставке. * **«Клиент»** - юридическое или физическое лицо, вступающее в договорные отношения с «ДАЙМЭКС», которое может выступать в роли Заказчика услуг по доставке, а также быть Отправителем или Получателем. * **«Курьер»** - сотрудник «ДАЙМЭКС», непосредственно осуществляющий как прием и оформление отправления у Заказчика/Отправителя, так и доставку отправления Получателю. * **«Накладная «ДАЙМЭКС»** – обязательный сопроводительный документ, который оформляется на каждое отправление. Документ содержит информацию об отправлении: координаты Отправителя и Получателя, вид услуги, содержимое отправления, его габариты и вес, а также иную информацию, необходимую для осуществления услуги по доставке. * **«Не документы»** – любые предметы и материалы, не соответствующие определению «Документы» * **«Объемный вес»** - расчетная величина, отражающая плотность отправления, выраженную в килограммах. Формула расчета объемного веса указана в «Действующих Тарифах Экспресс-Доставка». * **«Отправитель»** (Заказчик или третье лицо)   + *физическое лицо* - лицо, фамилия и имя которого внесены в графу «Отправитель» накладной «ДАЙМЭКС», либо его представитель;   + *юридическое лицо* - организация, реквизиты которой внесены в графу «Отправитель» в накладной «ДАЙМЭКС», в лице ее представителя. * **«Отправление»** - документы, корреспонденция, товары и иные предметы, указанные в накладной «ДАЙМЭКС», упакованные в коробки, мешки, пакеты, конверты и предназначенные к доставке. * **«Получатель»:**    + *физическое лицо* - лицо, фамилия и имя которого внесены в графу «Получатель» в накладной "ДАЙМЭКС", либо его представитель;   + *юридическое лицо* - организация, реквизиты которой внесены в графу «Получатель» в накладной «ДАЙМЭКС», в лице ее представителя. * **«Представитель»** - лицо, имеющее доверенность, оформленную в установленном порядке, либо лицо, наделенное полномочиями действовать от имени юридического лица без доверенности в силу своего должностного положения. Представителем физического лица считается законный представитель (родители, усыновители, опекуны), представитель по доверенности, либо лицо, чьи полномочия в силу **Гражданского Кодекса Азербайджанской Республики** явствуют из обстановки, в которой действует представитель. * **«Услуги по доставке»** – услуги, включающие прием, сортировку, транспортировку, хранение, доставку и вручение отправлений. * **«Упаковка»** — это средство или комплекс средств, выполняющих следующие функции: * защита содержимого отправления от действия окружающей среды, повреждений и потерь; * защита окружающей среды от загрязнения и негативного воздействия содержимого отправления.  1. **Общая часть**    1. Регламент и Тарифы «Экспресс - Доставка» действуют с даты их утверждения исполнительным органом «ДАЙМЭКС».    2. Тарифы «Экспресс - Доставка» (в дальнейшем Тарифы) размещаются на корпоративном сайте «ДАЙМЭКС» [www.dimex.ws](http://www.dimex.ws) в разделе «Калькулятор»    3. Регламент предоставляется Клиенту (Заказчику/Отправителю) для ознакомления до момента возникновения договорных отношений по доставке путем размещения в офисах «ДАЙМЭКС», а также на корпоративном сайте «ДАЙМЭКС».    4. Текущий Регламент размещается на корпоративном сайте «ДАЙМЭКС» [www.dimex.ws](http://www.dimex.ws)    5. Подписываясь в накладной «ДАЙМЭКС» Отправитель подтверждает, что он ознакомлен и согласен с действующими Регламентом и Тарифами. Договорные отношения между Клиентом и Исполнителем возникают с момента подписи Отправителем накладной "ДАЙМЭКС".    6. Заказчик предоставляет документальное подтверждение того, что он уполномочен выполнять условия настоящего Регламента также от имени третьих лиц.    7. «ДАЙМЭКС» осуществляет доставку:       1. отправлений Заказчика в города **Азербайджанской Республики** в границах зоны обслуживания «ДАЙМЭКС»;       2. международных отправлений Заказчика в страны мира, в границах зоны обслуживания «ДАЙМЭКС», отраженной в Тарифах.   «ДАЙМЭКС» берет на себя обязательство по оказанию услуг по доставке отправления Получателю, имя которого указано в накладной «ДАЙМЭКС» либо его представителю, по адресу доставки, указанному в ней, в сроки, указанные в действующих Тарифах. При этом представителем Получателя - юридического лица в силу Гражданского **Кодекса Азербайджанской Республики** считается любой представитель организации - Получателя, если только отправление не имеет статуса «Лично в руки».   * 1. «ДАЙМЭКС» не осуществляет доставку в почтовые ящики. Вручение производится под подпись Получателя или его представителя в накладной и/или доставочном листе.  1. **Прием заявок и получение отправлений у Заказчика для последующей доставки**    1. Приём заявок офисами «ДАЙМЭКС» осуществляется шесть дней в неделю: с понедельника по пятницу с 9-00 до 18-00, в субботу - с 9-00 до 16-00, выходной – воскресенье, а также праздничные дни.    2. Приём заявок осуществляется службой сервиса офиса «ДАЙМЭКС» в телефонном режиме, по электронной почте, через корпоративный сайт «ДАЙМЭКС» (закладки «Вызов курьера» или «Личный Кабинет»), а также при непосредственном посещении Отправителем офиса «ДАЙМЭКС».    3. Оказание услуги «Заказ на доставку из другого города» сопровождается обязательным оформлением Заказчиком соответствующего бланка заявки, с подписью и печатью, который передается в службу сервиса Исполнителя по электронной почте, факсимильной связью или при непосредственном посещении Заказчиком офиса «ДАЙМЭКС». Бланк для оформления услуги находится на корпоративном сайте www.dimex.ws (раздел «Вызов курьера» /заказ на доставку из другого города) либо высылается Заказчику по электронной почте сотрудником службы сервиса. В случае если передача отправления представителю «ДАЙМЭКС» возможна только при предоставлении оригинала доверенности, условия оказания такой услуги указаны в разделе 5 «Дополнительные услуги».    4. Передача отправлений сотруднику «ДАЙМЭКС» может происходить как по месту нахождения (в дальнейшем именуемом «офис») Отправителя при выезде в адрес Отправителя курьера «ДАЙМЭКС», так и при непосредственном посещении Отправителем офиса «ДАЙМЭКС».    5. Заказчик должен незамедлительно известить сотрудника службы сервиса о любых изменениях в заказе. Извещение должно быть оформлено в письменном виде, с печатью (для организаций) и подписью ответственного лица Заказчика. Изменения могут быть сделаны до конца рабочего дня, в который было принято отправление.    6. Заказчик вправе отказаться от оказания услуги по доставке и отменить вызов курьера. В случае если Заказчик не отменил вызов курьера, а Отправитель отказался передать Отправление курьеру, прибывшему в адрес Отправителя, Заказчик оплачивает выезд курьера в размере, указанном в Тарифах. В данном случае выезд курьера оформляется отдельной накладной.    7. Курьер «ДАЙМЭКС» может ожидать получения отправления в офисе Отправителя не более 30 минут. Время ожидания до 15 минут не оплачивается, более 15 минут - подтверждается дополнительной записью Отправителя в накладной (графа 4) и оплачивается дополнительно согласно Тарифам.    8. Отправитель должен заполнить накладную «ДАЙМЭКС», разборчиво указать свои полные адресные данные и данные Получателя:   3.8.1. название организации;  3.8.2. имя и фамилию Отправителя и Получателя;  3.8.3. название улицы, номер дома, номер офиса или квартиры, для международных отправлений обязательно указывается индекс;  3.8.4. страну;  3.8.5. республику, край, область;  3.8.6. населенный пункт;  3.8.7. действующие номера телефонов, для международных отправлений - с указанием телефонного кода страны и города.  Наличие вышеуказанных данных является обязательным условием осуществления доставки. Адрес может быть дополнен сведениями, которые, на взгляд Отправителя, облегчат поиск адресата и ускорят доставку: номер внутреннего телефона, номер подъезда и т. п.  По требованиям статьи **998-IIIQ «О персональных данных» от 11 мая 2010 года Гражданского Кодекса Азербайджанской Республики**, а также **Правил Закона №714-IIQ от 29 июня 2004 года «О почте» Азербайджанской Республики** на период с момента заключения Договора и до прекращения обязательств по Договору, Заказчик/Отправитель/Получатель не имеет право разглашать третьим лицам сведений о Заказчике/ Отправителе/ Получателе   * 1. Отправитель обязан передать «ДАЙМЭКС» отправление в исправной упаковке, обеспечивающей полную сохранность содержимого отправления при транспортировке его в адрес Получателя. Предметы, требующие специальной упаковки (хрупкие, бьющиеся и т.д.), должны быть упакованы в жесткую упаковку, а также иметь соответствующую маркировку. При этом потребительская и производственная упаковка не являются упаковкой, обеспечивающей сохранность отправления.   2. Упаковка, предоставляемая «ДАЙМЭКС».   3.10.1.Предоставление фирменной упаковки «ДАЙМЭКС», стоимость которой включена в стоимость услуги:   * Конверт – картонная упаковка, которая защищает отправление весом до 0,5 кг от механического повреждения и изгибов. Конверты не обеспечивают надежную защиту в случае превышения веса содержимого - более 0,5 кг, а также, если отправление содержит острые предметы, способные нарушить целостность конверта. Конверты используются обычно для упаковки документов. Габариты Конверта (мм) - 347х277; * Пакет полиэтиленовый – полиэтиленовая упаковка, которая защищает отправление весом до 5 кг от механического повреждения и промокания. Пакет не обеспечивает надежную защиту в случае превышения веса содержимого - более 5 кг, а также, если содержимое отправления содержит острые предметы, способные нарушить целостность пакета.   Пакет оснащен дополнительными средствами защиты - двойной боковой прошивкой и скотчем, обеспечивающим защиту от несанкционированного вскрытия. Габариты Пакета (мм) - 438х510;   * **Конверт-пакет** – полиэтиленовая упаковка, объединяющая в себе свойства пакета и конверта. Данный вид упаковки предназначен как для отправки мелких посылок весом до 3 кг, так и для документов. Габариты Конверт-пакета (мм) - 347х277;   3.10.2. Предоставление фирменной упаковки «ДАЙМЭКС», стоимость которой оплачивается дополнительно:   * Коробки - упаковка, изготовленная из плотного гофрокартона. Конструкция коробок предусматривает усиленные (двойные) стенки. Каждая коробка опечатывается пломбой с уникальным номером. Коробки применяются для упаковки отправлений, которые невозможно упаковать в конверт или пакет полиэтиленовый (вес отправления превышает 5 кг и/или габариты не позволяют упаковать в конверт или пакет полиэтиленовый, и/или отправление требует дополнительной защиты при транспортировке). Коробки имеют различные габаритные размеры и используются в зависимости от габаритов отправления. Если при упаковке отправления в коробке остается много свободного места, необходимо чтобы клиент обеспечил плотное закрепление отправления в коробке.   Виды предоставляемых фирменных коробок, их габариты и стоимость указаны в Тарифах «Экспресс-доставка», размещенных на корпоративном сайте www.dimex.ws в разделах «Калькулятор» и «Упаковка».  3.10.3. Дополнительная платная упаковка:   * **Обрешетка** – деревянный каркас (конструкция из брусков, досок), изготавливаемый как дополнительная упаковка, обеспечивающая сохранность отправления от динамических нагрузок в процессе доставки. Обрешетка может быть сделана вокруг всего отправления, или только для отдельных хрупких вещей в отправлении. Данный вид упаковки служит для защиты ценных и хрупких отправлений от повреждений при транспортировке; * **Пена-трансформер** - герметичный полиэтиленовый пакет, содержащий реакционные химические компоненты, при физическом воздействии на которые образуется пеномасса, принимающая при застывании форму упаковываемого предмета. Пена-трансформер предназначен для упаковки хрупких, бьющихся, сложных по форме предметов, требующих высокой степени защиты от разрушения, деформации, сотрясения, повреждения поверхностей, нарушения герметичности и т.п. при их транспортировке.   3.10.4. В случае несоответствия упаковки отправления требованиям транспортировки, отправление принимается к доставке на условиях освобождения «ДАЙМЭКС» от ответственности за повреждение отправления. Сотрудником «ДАЙМЭКС» в накладной «ДАЙМЭКС» ставится соответствующая отметка.   * 1. Подлежащее доставке отправление принимается Сотрудником «ДАЙМЭКС» от Отправителя по весу и количеству мест. Взвешивание и измерение габаритов отправления производится в присутствии Отправителя, без досмотра содержимого.   2. В случае если взвешивание и измерение отправления невозможно произвести на территории Отправителя, данная процедура осуществляется в офисе «ДАЙМЭКС».   3. Графа накладной «ДАЙМЭКС» - «Краткое описание содержимого» заполняется Отправителем собственноручно. Отправитель гарантирует, что указанное им в накладной «ДАЙМЭКС» описание отправления соответствует его содержимому. Указанная графа не является описью вложения, соответственно, отправление считается принятым сотрудником «ДАЙМЭКС» без досмотра содержимого.   4. «ДАЙМЭКС» не принимает к доставке предметы, материалы либо их части, перевозка которых запрещена действующими правилами перевозок или законодательством **Азербайджанской Республики**, в том числе: иностранная валюта и денежные знаки **Азербайджанской Республики**, живые или мертвые животные и растения, человеческие части тела или останки (в виде пепла), огнестрельное, пневматическое, газовое и холодное оружие и его части, боеприпасы, фейерверки, сигнальные ракеты и патроны, наркотические средства, психотропные, сильнодействующие, радиоактивные, взрывчатые, ядовитые, едкие, легковоспламеняющиеся и другие опасные вещества, находящиеся под давлением, взрывоопасные, горючие, токсичные, подверженные коррозии, скоропортящиеся продукты и материалы, продукты с неприятным запахом или способные каким-либо образом нанести ущерб другим отправлениям, золото, серебро, другие драгоценные и полудрагоценные металлы и камни, акции, облигации и другие ценные бумаги, материалы, которые могут быть идентифицированы как порнография или способные нанести урон морали и безопасности государства.   5. Отправитель, преднамеренно или непреднамеренно передавший «ДАЙМЭКС» отправление, запрещенное к перевозке, освобождает «ДАЙМЭКС» от ответственности и компенсирует все документально подтвержденные убытки «ДАЙМЭКС», связанные с этим.   6. Сотрудник «ДАЙМЭКС», принимающий отправление, оставляет за собой право удостовериться в присутствии Отправителя, что содержимое отправления соответствует указанным Отправителем в накладной "ДАЙМЭКС" данным и не содержит предметы, указанные в п. 3.14 настоящего Регламента.   7. Вес одного места отправления не должен превышать 31,5 кг. Размеры одного места не должны превышать: 750х550х500 мм   8. Сроки доставки отправлений, содержащих места весом более 31,5 кг или имеющих габариты одного места, превышающие 750х550х500 мм, могут отличаться от сроков, указанных в «Тарифах» и оговариваются отдельно.   9. Отправитель после заполнения накладной «ДАЙМЭКС» ставит дату вручения отправления сотруднику «ДАЙМЭКС», свою фамилию и подпись. Своей подписью Отправитель подтверждает верность заполнения накладной и свое согласие с условиями Регламента и Тарифов.   10. Выбор маршрута следования отправления, способа и средств его перевозки является исключительной компетенцией «ДАЙМЭКС». При доставке отправления «ДАЙМЭКС» имеет право привлекать третьих лиц.   11. Курьеры «ДАЙМЭКС» не уполномочены вести переговоры и достигать каких-либо договоренностей с Заказчиками «ДАЙМЭКС», делать заявления и заверять документы, не являющиеся частью технологического процесса оказания услуг «ДАЙМЭКС».   12. Отношения Заказчика с «ДАЙМЭКС» строятся на его телефонном, факсимильном или электронном общении с сотрудниками службы сервиса «ДАЙМЭКС» и обмене официальными документами.   13. «ДАЙМЭКС» оставляет за собой право отказать Клиенту в приеме отправления (оказания услуг по доставке) в случае если Клиент не выполняет взятые на себя обязательства по своевременной оплате оказанных ранее услуг.   **4. Доставка по Азербайджанской Республике**   * 1. Сроки доставки из города – места нахождения Исполнителя, указанные в Тарифах, являются гарантированными и действительны для доставки отправления по одному адресу. Сроки доставки указаны в рабочих днях, из расчёта пятидневной рабочей недели, не считая дня передачи отправления Отправителем сотруднику «ДАЙМЭКС».   2. Сроки доставки при выполнении услуги «Заказ на доставку Отправления из другого города» в город – места нахождения Исполнителя могут отличаться от сроков доставки из города-места нахождения Исполнителя в другие города АР.   3. Доставка отправлений производится в течение рабочего дня, с 9-00 до 18-00, с понедельника по пятницу включительно.   4. Возможность и стоимость доставки отправлений в субботу, а также в выходные дни и во внеурочное время должны специально оговариваться с сотрудником службы сервиса «ДАЙМЭКС» в момент приема заявки.   5. Доставка отправлений в праздничные дни, установленные правительством АР, правительствами субъектов АР, а также правительствами стран назначения - не осуществляется.   6. Доставка осуществляется "до двери". В случае если Получатель не обеспечил беспрепятственный проход (проезд) курьера «ДАЙМЭКС» к месту доставки, доставка осуществляется до подъезда.   7. В случае если Получатель действует согласно своим внутренним правилам, регламентирующим условия получения Отправлений, «ДАЙМЭКС» действует согласно данным правилам.   8. В случае отсутствия Получателя сотрудник «ДАЙМЭКС» обязан сделать соответствующую пометку в доставочном листе "ДАЙМЭКС" и оставить Получателю извещение установленной формы, с последующим информированием об этом Отправителя. Попытка осуществить доставку такого отправления производится бесплатно в течение следующего рабочего дня после первой доставки. Не врученное отправление может быть возвращено Отправителю по его письменному заявлению и после предоплаты обратной доставки согласно Тарифам.   9. Если по независящим от «ДАЙМЭКС» обстоятельствам доставка и вручение отправления невозможны без дополнительных указаний Отправителя, отправление принимается «ДАЙМЭКС» на хранение. Если в течение 3-х дней с момента повторной попытки доставки от Отправителя/Заказчика не поступило необходимых указаний, то, начиная с 4-го календарного дня, взимается оплата за хранение отправления согласно Тарифам. Если в течение 30 суток, начиная со дня повторной доставки, Получатель или Отправитель/Заказчик не предоставили указаний о дальнейших действиях, которые необходимо произвести с отправлением, отправление передается на хранение в архив «ДАЙМЭКС» как невостребованное. По истечении 6 месяцев «ДАЙМЭКС» имеет право распорядиться таким отправлением в соответствии с действующим законодательством.   10. В случае если отправление необходимо доставить по адресу, отличающемуся от первоначально указанного в накладной, Заказчик вправе заказать услугу по переадресации отправления.   11. Получатель или его представитель может получить отправление только после того, как он собственноручно заполнит соответствующие графы накладной и/или доставочного листа: дату и время получения, свою фамилию, должность и подпись, подтверждающую факт вручения, предназначавшегося ему или его доверителю отправления. Наличие подписи Получателя в накладной и/или доставочном листе означает, что в момент подписания ответственность «ДАЙМЭКС» прекратилась.   12. Отказ Получателя подтвердить своей подписью получение отправления в накладной и/или доставочном листе «ДАЙМЭКС» приравнивается к отказу Получателя от получения, предназначенного ему отправления.   13. Если оплату услуги по доставке производит Получатель, предназначенное ему отправление может быть вручено при наличной форме оплаты - после того, как он произведет полный расчет с сотрудником «ДАЙМЭКС». Отказ Получателя выполнить это условие приравнивается к отказу от получения, предназначенного ему отправления.   14. «ДАЙМЭКС» не несет ответственности за отказ Получателя в получении предназначенного ему отправления. В случае такого отказа ответственный сотрудник «ДАЙМЭКС» обязан известить об этом Отправителя и сообщить стоимость обратной доставки. Такое отправление может быть возвращено Отправителю по его письменному заявлению, и после оплаты всех услуг «ДАЙМЭКС», включая стоимость обратной доставки. Если в течение 30 суток, начиная со дня извещения Отправителя, он не выполнил вышеперечисленных условий, отправление передается на хранение в архив «ДАЙМЭКС» как невостребованное. По истечении 6 месяцев «ДАЙМЭКС» имеет право распорядиться таким отправлением в соответствии с действующим законодательством.   15. Информация о перемещении и произведенной доставке отправления доступна на корпоративном сайте [www.dimex.ws](http://www.dimex.ws) и хранится в течение 1 календарного года, начиная с даты приема отправления.   **5. Дополнительные услуги**   * 1. В рамках оказания услуг по доставке «ДАЙМЭКС» осуществляет ряд дополнительных услуг:      1. Приоритетная доставка - доставка отправления, осуществляемая в кратчайшие сроки с момента его прибытия в город нахождения Получателя;      2. Доставка в нерабочее время - доставка, осуществляемая в период местного времени с 18-00 до 22-00 и с 6-00 до 9-00 в рабочие дни, с понедельника по пятницу включительно;      3. Субботняя доставка - доставка, осуществляемая в субботу с 9-00 до 16-00 по местному времени;      4. Доставка "лично в руки" - доставка отправления исключительно физическому лицу, указанному в накладной «ДАЙМЭКС» в графе «Получатель»;      5. Доставка с уведомлением о вручении – оказание услуги по доставке, с последующим предоставлением Заказчику/Отправителю документа (индивидуального доставочного листа) подписанного Получателем, подтверждающего факт доставки:  1. Предоставление копии ИДЛ (индивидуального доставочного листа) - предоставление Заказчику/Отправителю копии документа, отражающего информацию о дате, времени доставки отправления, фамилии, должности и подписи Получателя; 2. Предоставление оригинала ИДЛ (индивидуального доставочного листа) – предоставление Заказчику/Отправителю оригинала документа, отражающего информацию о дате и времени доставки отправления, фамилии Получателя, должности, его подпись или печать организации - Получателя; 3. Предоставление письма-подтверждения доставки Отправления. Предоставление Заказчику/Отправителю официального письма, содержащего информацию об оказанной услуге. К письму обязательно прилагается копия документа, подтверждающего факт вручения Отправления Получателю.    * 1. Повторная экспресс-доставка - доставка в течение текущего дня после первой попытки доставки, осуществить которую не представилось возможным по независящим от «ДАЙМЭКС» причинам.      2. Опись вложения – услуга по доставке, которая сопровождается оформлением документа, содержащего полное описание содержимого вложения. Документ заверяется представителем «ДАЙМЭКС» в момент оформления заказа.   Данная услуга имеет следующие варианты:  5.1.7.1. Опись вложения без досмотра при доставке – отправление доставляется Получателю под подпись, отправление не вскрывается при Получателе и содержимое не сверяется с перечнем, указанным в документе «Опись вложения».  5.1.7.2. Опись вложения с досмотром при доставке – отправление доставляется Получателю, который ставит подпись в накладной/доставочном листе. Представитель «ДАЙМЭКС» в присутствии Получателя вскрывает упаковку отправления в и сверяет содержимое с перечнем, указанным в «Описи вложения». При соответствии вложения данным, указанным в «Описи вложения», Получатель ставит подпись и печать, (в случае, если Получатель является представителем юридического лица). Один экземпляр «Описи вложения» остается у «ДАЙМЭКС».  В момент оформления Заказа Клиент может заказать возврат «Описи вложения»:  а) Предоставление оригинала «Описи вложения»  б) Предоставление копии «Описи вложения»  Условия предоставления данной услуги, а также ее стоимость указаны в «Тарифах» и в разделе «Услуги и сервис» на корпоративном сайте «ДАЙМЭКС».   * + 1. Переадресация – услуга по изменению адреса доставки, первоначально указанного в накладной. Услуга в обязательном порядке оформляется письменным заявлением Заказчика. Бланк заявки о переадресации отправления находится на сайте [www.dimex.ws](http://www.dimex.ws) или высылается сотрудником службы сервиса Заказчику по электронной почте.        1. В случае если заявка на переадресацию поступила от Заказчика до конца рабочего дня приема отправления, данная дополнительная услуга оказывается бесплатно. Если переадресация изменила населенный пункт доставки/страну, Заказчик оплачивает возникшую разницу в стоимости доставки согласно «Тарифам».        2. Если заявка на переадресацию поступила от Заказчика на следующий день после приема отправления и в последующие дни, стоимость доставки рассчитывается согласно «Тарифам», исходя из месторасположения отправления.     2. Доставка доверенности – услуга по доставке оригинала доверенности, необходимой для получения отправления у Отправителя. Данная услуга применяется при осуществлении «Заказа на доставку из другого города», в случае если передача отправления представителю «ДАЙМЭКС» возможна только при предоставлении оригинала доверенности, оформленной на лицо, непосредственно осуществляющее прием отправления у Отправителя.   Передача доверенности осуществляется Заказчиком при личном посещении офиса «ДАЙМЭКС». Также возможен выезд курьера к Заказчику, который оплачивается отдельно, согласно «Тарифам», раздел «Доставка по городу».   * + 1. Объявленная ценность – услуга предоставления гарантии возврата стоимости отправления, в случае его порчи/утраты. Размер объявленной стоимости ограничен и зависит от содержимого отправления – установлен отдельно для отправлений, содержащих «документы» и «не документы».        1. Для оформления данной услуги Заказчик в обязательном порядке оформляет бланк «Заявление об объявленной ценности отправления». Бланк находится на сайте [www.dimex.ws](http://www.dimex.ws) или высылается Заказчику сотрудником службы сервиса по электронной почте.   1. Возможность оказания дополнительных услуг зависит от адреса доставки, содержимого отправления, его веса и габаритов и согласовывается в каждом отдельном случае в момент оформления Заказчиком заявки на оказание услуги, за исключением оказания дополнительных услуг, указанных в п. 5.1.5 (в); 5.1.6.   2. Необходимость оказания дополнительной услуги в обязательном порядке указывается Отправителем в накладной в момент приема отправления курьером «ДАЙМЭКС», за исключением оказания дополнительных услуг, указанных в п. 5.1.5 (в); 5.1.6.   3. Стоимость вышеуказанных дополнительных услуг рассчитывается в соответствии с Тарифами.   **6.Специальные услуги**  6.1.Специальные услуги (СУ) – это услуги по экспресс доставке отправлений к определенному времени. География оказания услуг, условия предоставления и их стоимость указаны в «Тарифах» и на корпоративном сайте [www.dimex.ws](http://www.dimex.ws), в разделе «Калькулятор».  6.2. Перечень направлений и условия предоставления СУ могут меняться в зависимости от транспортных возможностей, по независимым от «ДАЙМЭКС» причинам. Все изменения оперативно отображаются на корпоративном сайте [www.dimex.ws](http://www.dimex.ws), в разделе «Калькулятор».  **7.** **Международная доставка**  7.1. При оказании услуг по международной доставке в обязательном порядке производится процедура таможенного оформления отправления. Таможенное оформление производится в стране приема отправления, транзита и получения.  7.1.1. При отправке «Документов» процедура таможенного оформления производится в упрощенном порядке согласно таможенному законодательству стран.  7.1.2. При отправке «Не документов» процедура таможенного оформления производится в обычном порядке согласно таможенному законодательству стран.  7.1.2.1. Учитывая отличающиеся требования таможенного законодательства других стран, в случае отправки «Не документов» необходимо предварительно убедится в возможности доставки содержимого отправления в конкретную страну. Для этого Клиент заполняет бланк «Заказ на доставку международного отправления» и предоставляет его в офис «ДАЙМЭКС» в письменном или электронном виде.  7.2. Сроки доставки международного отправления установлены в рабочих днях, из расчёта пятидневной рабочей недели, не считая дня получения отправления от Отправителя. Сроки отражают транзитное время нахождения отправления в пути в крупные населенные пункты страны назначения и не учитывают временные издержки на таможенное оформление в стране отправления, получения, а также в транзитных странах.  7.3. Сроки доставки и цены на международную доставку указаны в Тарифах.  7.4. Цены на международные услуги «ДАЙМЭКС» не включают в себя налоги и таможенные пошлины страны получателя или страны транзита. Соответственно, Заказчик/Отправитель/Получатель налоги и пошлины оплачивает самостоятельно.  7.5. Список запрещённых к пересылке предметов п. 3.14 может быть дополнен в зависимости от мер, принятых правительством той или иной страны.  **8. Порядок расчетов**  8.1. Цены на услуги «ДАЙМЭКС» отражены в действующих Тарифах. Каждая цена предусматривает доставку одного отправления по одному адресу.  8.2. Расчет стоимости доставки производится по физическому весу отправления с упаковкой. Если объемный вес отправления превышает физический - расчет стоимости доставки производится по объемному весу. Превышение каждой категории веса означает оплату по тарифу следующей ступени. Формула расчета объемного веса указана в Тарифах.  8.3. В случае если вес и/или размеры отправления превышают установленные в п. 3.17, стоимость услуги по доставке такого отправления является договорной.  8.4. При расчете стоимости доставки Исполнитель применяет топливную надбавку, которая представляет собой коэффициент, применяемый к основному тарифу на доставку в связи с изменением цен на топливо. Топливная надбавка ежеквартально утверждается исполнительным органом Исполнителя и размещается на корпоративном сайте «ДАЙМЭКС» [www.dimex.ws](http://www.dimex.ws) в разделе «Калькулятор». Размер и длительность действия топливной надбавки определяется Исполнителем исходя из средних потребительских цен за литр топлива на территории **Азербайджанской Республики**  **9. Ответственность Сторон**  9.1. Ответственность «ДАЙМЭКС».  9.1.1. «ДАЙМЭКС» отвечает за отправление с момента его приема до момента его вручения Получателю и несет ответственность перед Клиентом в пределах действующего законодательства, настоящего Регламента и Договора на оказание услуг по экспресс-доставке, а именно:  Убытки, причиненные при оказании услуг доставки, возмещаются «ДАЙМЭКС» в следующих размерах:   1. в случае утраты или порчи (повреждения) всего отправления с объявленной ценностью - в размере объявленной ценности и суммы платы за доставку, за исключением дополнительного сбора за объявленную ценность; 2. в случае утраты или порчи (повреждения) части отправления с объявленной ценностью - в размере части объявленной ценности отправления, определяемой пропорционально отношению веса недостающей или испорченной (поврежденной) части отправления к общему весу отправления; 3. в случае утраты или порчи (повреждения) отправления, следующего без объявленной ценности - в двукратном размере суммы платы за доставку, в случае утраты или порчи (повреждения) части отправления - в размере платы за доставку.   Расчет компенсации рассчитывается от суммы документально подтвержденного фактического убытка.  9.1.2. В случае нарушения по вине «ДАЙМЭКС» гарантированных сроков доставки отправления, «ДАЙМЭКС» выплачивает Клиенту неустойку в размере 5% стоимости услуги доставки за каждый день превышения гарантированного срока доставки, но не более 100% стоимости услуги. Гарантированные сроки доставки определены в Тарифах.  9.1.3. В случае нарушения по вине «ДАЙМЭКС» условий доставки отправлений, принятых с дополнительными услугами, «ДАЙМЭКС» возвращает стоимость дополнительной услуги.  9.1.4. В случае нарушения по вине «ДАЙМЭКС» условий доставки отправлений категории СУ (доставка к более позднему времени от оговоренного), стоимость услуги пересчитывается из расчета 50% от стоимости, заказанной СУ.  9.1.5. «ДАЙМЭКС» не несет ответственности за:   1. утрату, порчу (повреждение), недоставку отправления или нарушение гарантированных сроков доставки отправления, если будет доказано, что таковые произошли вследствие обстоятельств непреодолимой силы (форс-мажор), в том числе действий властей или государственных органов, забастовок, стихийных бедствий, военных действий, катастроф и других обстоятельств непреодолимой силы, а также явлений природного или техногенного характера; 2. повреждение содержимого отправления, принятого Получателем в закрытом виде, при отсутствии внешних повреждений его упаковки и соответствии веса отправления весу, определенному при его приеме Получателем; 3. задержку, изъятие или уничтожение отправления, или его части в порядке, установленном законодательством **Азербайджанской Республики**; 4. содержание таможенных деклараций, в какой бы форме они ни были составлены Отправителем, и решения, принятые таможенными органами при таможенном контроле международных отправлений; 5. нарушение исполнения обязательств, являющихся следствием неточной, неполной или недостоверной информации, указанной Отправителем в накладной «ДАЙМЭКС»; 6. повреждение отправлений, переданных Отправителем без надлежащей упаковки либо в неисправной упаковке; 7. преднамеренно или непреднамеренно переданные Отправителем сотруднику «ДАЙМЭКС» отправления, запрещенные к перевозке; 8. не извещение или несвоевременное извещение Отправителем/Заказчиком сотрудника «ДАЙМЭКС» об изменениях в заявке; 9. невозможность оказания услуги по доставке в связи с отсутствием Отправителей и Получателей по предоставленным Клиентом/Заказчиком адресам; 10. вскрытие, задержку, изъятие или уничтожение отправления, или его части по требованию государственных органов, в случае проведения последними оперативных мероприятий.   9.1.6. По желанию Отправителя/Заказчика «ДАЙМЭКС» может оказать содействие в страховании отправления в целях покрытия полной стоимости отправления, в связи с риском потери или порчи содержимого отправления по независящим от «ДАЙМЭКС» обстоятельствам.  9.2. Ответственность Клиента:  9.2.1. Независимо от того является ли Клиент Заказчиком, Отправителем и/или Получателем отправления, он обеспечивает исполнение условий Договора оказания услуг по доставке отправлений и настоящего Регламента и несет ответственность за действия указанных лиц и оплату услуг Исполнителя.  9.2.2. Клиент несет ответственность в соответствии **с законодательством Азербайджанской Республики** за вред, причиненный другим отправлениям, пользователям услуги или лицам, занятым обработкой, транспортировкой отправлений, вследствие вложения в отправления предметов и веществ, запрещенных к пересылке, или в результате ненадлежащей упаковки пересылаемого вложения.  9.2.3. Клиент несет ответственность за упаковку отправления, обеспечивающую его целостность и сохранность при его транспортировке и хранении. Клиент несет ответственность за последствия неправильной внутренней упаковки содержимого отправлений (бой, поломку, деформацию, течь и т.д.).  9.2.4. Клиент несет ответственность за правильность информации об Отправителе, Получателе, стоимости и содержании отправления.  9.2.5. В случае несвоевременной или неполной оплаты оказанных услуг «ДАЙМЭКС» имеет право потребовать от Клиента уплаты пени в размере 0,5 % от неоплаченной суммы за каждый день просрочки платежа.  9.2.6. Клиент обязуется возместить все документально подтвержденные расходы «ДАЙМЭКС», возникшие вследствие действий, указанных в п. 9.1.5 п.п. «д», «е», «ж», «з», «и».  **ИСПОЛНИТЕЛЬ**  **“ExBir Logistics ЛТД”**  **Официальный представитель**  **ООО «ДАЙМЭКС» по Азербайджану**.  Проспект Нобеля 7, к.29.  Az-1025 Баку, Республика Азербайджан   Bank: Access Bank QSC  Koд: 505000  р/с: AZ71ACAB00210100000000641997  к/с: AZ10NABZ01350100000000056944  VÖEN: 1400057421  SWİFT: ACABAZ22  **ЗАКАЗЧИК** | **Baş direktor tərəfindən təsdiqləndi**  **Əmr № \_\_\_\_\_”\_\_” \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ il**  **"DİMEX" EKSPRESS-ÇATDIRILMA XİDƏTLƏRİNİN QAYDALARI**  **1. Terminologiya**  • **"Təhvil vermə"** – Aliciya və ya onun nümayəndəsinə qaimədə və ya çatdırılma vərəqəsində imza atmaqla göndərişin təhvil verlməsi.  • **"Ekspress çatdırılma tarifləri"** – DIMEX” korporativ veb saytı www.dimex.ws-in Kalkulyator bölməsində yerləşdirilən xidmətlərin siyahısı, qiymətləri, xidmətlərin göstərilməsi zamanı etibarlı olan göndərişlərin çatdırılma müddəti.  • **"Hazırkı Reqlament"** – DİMEX exspress-catdırılma üzrə xidmtlərin Göndərəndən göndərişlərin alınma zamanı qüvvədə olan qaydaları  • **"Sənədlər"** – aşağıdakı tələblərə cavab verən kağızda olan məlumatlar: hər kağızın ölçüsü A4, qalınlığı 100 q/m2, göndərişin ümumi çəkisi 5 kq-dan olmamayan.  **• "Çatdırılma"** - kuryerin qaimədə qeyd olunan Alıcının ünvanı üzrə gedişi.  **• "Çatdırılma vərəqi"** –xidmətin yerinə yetirilməsini faktiki təsdiq edən DİMEX-in daxili sənədi. Alıcı mütləq qaydada imza atır və öz vəzifəsini, göndərişin alınma tarixini və saatını qeyd edir.  **• "Sifarişçi"** - çatdırılma xidmətlərinin göstərilməsi üçün müraciət edən fiziki və ya hüquqi şəxs.  **• "Ərizə"** - çatdırılma xidmətlərinə sifariş vermək üçün müştəridən sözlü və ya yazılı müraciət.  **• "Müştəri"** - çatdırılma xidmətlərinin Müştəri kimi çıxış edə biləcək, həmçinin göndərici və ya Alici ola biləcək "DİMEX" ilə müqavilə bağlayan hüquqi və ya fiziki şəxs.  **• "Kuryer"** - Müştəriyə/Göndərənə yükün alınması və işlənməsini birbaşa həyata keçirən və göndərişin Alıcıya çatdıran "DİMEX" şirkətinin əməkdaşı.  **• "DİMEX “ qaiməsi"** - hər göndəriş üçün verilmiş zəruri sənəddir. Sənəd göndərilmə haqqında məlumatları ehtiva edir: Göndərən və Alanın koordinatları, xidmət növü, yükün məzmunu, ölçüləri və çəkisi, həmçinin çatdırılma xidmətinin həyata keçirilməsi üçün zəruri olan digər məlumatlar.  **• «Qeyri sənədlər»** - "Sənədlər" anlayışına cavab verməyən hər hansı əşya və materiallar;  • **"Volumetrik çəki"** kiloqramda ifadə edilən göndəriş sıxlığını əks etdirən hesablanmış bir dəyərdir. Həcm ağırlığının hesablanması üçün formula "Cari Express- Çatdırılma Tarifləri" ndə göstərilmişdir.  • "**Göndərən**" (Müştəri və ya üçüncü tərəf)   * + - * *Fiziki şəxs -* şəxs və onun nümayəndəsinin adı və soyadı qeyd olunan "DİMEX" göndərmə vərəqənin Göndərici bəndində qeyd olunur;       * *Hüquqi şəxs* – təşkilat və ya onun nümayəndəsinin təmsilində “DİMEX" fakturasında "Göndərən" bəndində qeyd olunan rekvizitlər.   **• "Göndəriş"** - çatdırılma üçün nəzərdə tutulmuş, "DIMEX" qaiməsində göstərilən sənədlər, yazışmalar, mallar və digər qutularda, paketlərdə, çantalarda, zərflərdə qablaşdırılmış əşyalar.  **• "Alıcı":**   * + - * *Fiziki şəxs -* "DİMEX" qaiməsinin Alıcı bəndində qeyd olunan şəxs və ya onun nümayəndəsi;       * *Hüquqi şəxs* – təşkilat nümayəndəsinin təmsilində “DİMEX" qaiməsində "Göndərən" bəndində rekvizitləri ilə qeyd olunan.   • **"Nümayəndə"** - müəyyən edilmiş qaydada tərtib olunmuş etibarnaməyə malik olan şəxs, yaxud rəsmi mövqeyinə görə hüquqi şəxsin adından, etibarnaməsiz hərəkət etmək səlahiyyətinə malik olan şəxsdir. Azərbaycan Respublikası Mülki Məcəlləsinə əsasən şəxsin qanuni nümayəndəsi (valideynlər, övladlığa götürən valideynlər, qəyyumlar), etibarnamə ilə olan nümayəndə ya səlahiyyət sahibi olan şəxs hesab olunur.  • **"Çatdırılma xidmətləri"** - daşınmaların alınması, paylanması, daşınması, saxlanılması, çatdırılması və təhvil verilməsi üzrə xidmətlər.  **• "Qablaşdırma"** aşağıdakı funksiyaları yerinə yetirən vasitə və ya bir sıra vasitələrdir:   * + - * Göndərişi ətraf mühitin təsirindən, zərərdən və itirilmədən qorunmasıdır;       * ətraf mühitin çirklənmədən və yükün məzmununun mənfi təsiridən qorunması.   **2. Ümumi hissə**  2.1. Reqlament və “Express-Çatdırılma” tarifləri “DİMEX”-in icra orqanı tərəfindən təsdiq olunduğu tarixdən etibarlıdır.   * 1. "Ekspress - Çatdırılma" tarifləri (bundan sonra Tariflər) "DIMEX" saytında www.dimex.ws "Kalkulyator" bölməsində yerləşdirilib.   2.3. Reqlamentlə tanışlıq Müştəriyə (Göndərici/Alicı) “DİMEX”-in ofislərində və DIMEX korporativ veb saytında yerləşdirilməklə çatdırılma xidmətləri müqaviləsindən əvvəl təqdim olunur.   * 1. Mövcud Reqlament “DIMEX” korporativ saytıda www.dimex.ws yerləşdirilir   2.5. "DİMEX" -in qaiməsini imzalayaraq, göndərən mövcud Reqlamentlə (qaydalarla) və Tariflər tanış olduğunu və razılaşdığını təsdiqləyir. Müştəri ilə İcraçı arasında münasibətlər "DIMEX" in qaiməsini göndərən tərəfindən imzalandığı andan başlayır.  2.6. Müştəri üçüncü şəxslər adından bu Reqlamentin şərtlərinə əməl etmək səlahiyyətinə malik olduğu barədə sənədli sübutlar təqdim edir.  2.7. “DIMEX” aşağıdakı çatdırılmaları təmin edir:  2.7.1. Müştərinin göndərişlərini "DİMEX"in xidməti ərazi çərçivəsində Azərbaycan Respublikasının şəhərlərinə çatdırılmasını;  2.7.2. "DİMEX" xidmət ərazisi sərhədləri daxilində, Tariflərdə əks olunduğu kimi, Müştərinin beynəlxalq çatdırılmalarını.  "DİMEX", qaimədə qeyd olunan Alıcı və ya onun nümayəndəsinə, çatdırılma ünvanı üzrə, tariflərdə qeyd olunan müddət ərzində göndərişin çatdırılmasını təmin edir. Bu zaman Alıcı – hüquqi şəxsinin, Azərbaycan Respublikasının Mülki Məcəlləsinə əsasən, istənilən nümayəndəsi ola bilər , göndəriş “Şəxsən ələ verilməli” deyilsə.  2.8. “DIMEX” poçt qutularına çatdırmır. Təhvil vermə alanın və ya nümayəndəsinin qaimədə və / və ya çatdırılma vərəqəsində imza atması ilə həyata keçirilir.   1. **Müştəridən sifarişin və göndərişin çatdırılması üçün təhvil alınması**    1. “DİMEX”-in ofisləri tərəfindən sifarişlərin qəbulu həftənin altı günü: bazar ertəsindən cümə gününə qədər 9:00-dan 18:00-dək, şənbə 9:00-dan 16:00-dək həyata keçirilir, bazar günləri, həmçinin bayram günləri istisnadir.   3.2. Sifsrişlərin qəbulu “DIMEX” korporativ veb saytında ("Kuryer çağırması" və ya "Şəxsi Hesab"), elektron poçt vasitəsi ilə, həmçinin göndəricinin “DİMEX”-in ofisinə birbaşa gəlməklə ya telefon qəbul edilir.  3.3. "Başqa şəhərdən çatdırılması üçün sifariş" xidmətini təmin etmək məqsədi ilə Müştəri elektron poçtla, faks vasitəsi ilə və ya “DİMEX” ofisinə birbaşa gələrək , imzalanmış və möhürlənmiş müvafiq ərizə formasını İcracının xidmət şöbəsinə təqdim edir . Xidmətin qeydiyya forması korporativ veb-sayt www.dimex.ws ("Kuryer çağırışı" / başqa bir şəhərdən çatdırılma sifarişinə aid) bölməsində yerləşir və ya xidmət işçisinə Müştəri tərəfindən elektron poçtla göndərilir. Göndərişin “DİMEX” nümayəndəsinə təhvil verilməsi yalnız orijinal etibarnamənin təqdim edilməsi ilə mümkündürsə, belə xidmətin göstərilməsi üçün şərtlər "Əlavə xidmətlər" bölməsi 5-də göstərilmişdir.  3.4. “DİMEX”-in işçisinə göndərişlərin verilməsi DİMEX-in kuryerinin göndəricinin yerləşdiyi ünvana (bundan sonra "ofis" adlanır) getməsi ilə, həm də göndəricinin “DİMEX” ofisinə birbaşa gəldiyində də baş verə bilər.  3.5. Müştəri sifarişdə hər bir dəyişikliklər haqqında xidmət şöbəsinin əməkdaşını xəbərdar etməlidir. Bildiriş yazılı, möhürlü olmalıdır (təşkilat üçün) və Müştərinin məsul şəxsi tərəfindən imzalanmalıdır. Göndərşin alındığı iş gününün sonuna qədər dəyişikliklər edilə bilər.  3.6. Müştəri çatdırılma xidmətlərindən və kuryerin çağırışından imtina edə bilər. Müştəri kuryerin çağırışından imtina etmədikdə və Göndərici isə göndərişi kuryerə vermədikdə Müştəri kuryerin çağırışını Tarifdə göstərildiyi məbləğdə ödəyir. Bu halda, kuryerin gedişi ayrı bir faktura /qaimə ilə qeydiyyata alınır  3.7. "DIMEX"-in Kuryeri Göndərənin ofisində 30 dəqiqədən çox olmadan gözləyə bilər. 15 dəqiqəyə qədər gözləmə müddəti ödənilmir, 15 dəqiqədən çox gözləmə müddəti göndəricinin əlavə qeydi ilə təsdiqlənir (maddə 4) və əlavə olaraq Tariflərə uyğun olaraq ödənilir.  3.8. Göndərən “DIMEX” qaiməsini doldurmalı, onun tam ünvan məlumatlarını və Alıcının məlumatlarını dəqiq göstərməlidir:  3.8.1. təşkilatın adı;  3.8.2. Göndərən və Alıcının adı və soyadı;  3.8.3. küçə adı, ev nömrəsi, ofis və ya dairə nömrəsi, beynəlxalq daşımalarda indeks tələb olunur;  3.8.4. ölkə;  3.8.5. Respublika, Ərazi, Region;  3.8.6. yaşayış yeri;  3.8.7. telefon nömrələri, beynəlxalq daşımalar üçün - ölkənin və şəhərin telefon kodu ilə.  Yuxarıda göstərilən məlumatların mövcudluğu çatdırılma üçün bir şərtdir. Göndərənin fikrincə Alıcının axtarışını asanlaşdıracaq və çatdırılmanı sürətləndirəcək əlavə məlumatlar təmin edilə bilər: daxili telefon nömrəsi, giriş nömrəsi və s.  Azərbaycan Respublikası Mülki Məcəlləsinin 11 may 2010-cu il tarixli "Şəxsi məlumatlar haqqında" 998-IIIQ nömrəli tələblərinə və Azərbaycan Respublikasının "Poçt haqqında" 29 iyun 2004-cü il tarixli 714-IIQ nömrəli Qanununa uyğun olaraq Müqavilə bağlandıqdan və ləğv olana qədər öhdəliklər, Müştəri / Göndərən / Alıcı Müştəri / Göndərən / Alıcı haqqında məlumatı üçüncü şəxslərə açıqlamağa haqqı yoxdur.  3.9. Göndərən "DIMEX" ə göndərişi Alıcının ünvanına təhlükəsiz çatdırılması ücün lazımi qablaşdırmada təhvil verməlidir. Xüsusi qablaşdırma tələb edən göndərişlər (kövrək, qırılan və s.) sərt bir qablara qablaşdırılmalıdır, eləcə də müvafiq etiketlənməlidir. Eyni zamanda istehlakçı və sənaye qablaşdırma göndərişin təhlükəsizliyini təmin edən qablaşdırma hesab olunmur.  3.10. “DIMEX” tərəfindən təqdim edilən qablaşdırma.  3.10.1. Qiyməti xidmətin qiymətinə daxil olan "DIMEX" markalı qablaşdırma:   * **Zərf -** 0,5 kq ağırlığında yükləri mexaniki zədələrdən və bükülmələrdən qoruyan kartondur. Zərflər göndəriş 0,5 kq-dən çox olduqda və kəsici deşici əşya olduqda etibarlı qorunmasını təmin etmir. Zərflər, adətən, sənədlərin qablaşdırılması üçün istifadə olunur. Zərf ölçüləri (mm) - 347x277;   \* **Plastik torba -** 5 kiloqram ağırlığında mexaniki yüklənmələrdən və nəmlənmədən qoruyan plastik qablaşdırmadır. Paket göndərişin ağırlığı 5 kiloqramdan artıq olduqda və kəsici deşici əşya olduqda etibarlı qorunmasını təmin etmir.  Paket əlavə müdafiə vasitələri ilə təchiz olunmuşdur - ikiqat yan bərkimə və skotçla. Paket Ölçüləri (mm) - 438x510;  **\* Zərf paketi -** paketin və zərflərin xüsusiyyətlərini birləşdirən plastik qablaşdırma. Bu növ qablaşdırma, həm də 3 kq ağırlığında kiçik göndərişlər göndərmək və sənədlər üçün nəzərdə tutulmuşdur. Zərf paketinin ölçüləri (mm) - 347x277;  3.10.2. Əlavə olaraq ödənilən DİMEKS markalı qablaşdırma təqdim olunur:  **\* Qutular –** qab, qafrokartondan hazırlanmış qablaşdırma. Qutuların dizaynı güclü (ikiqat) divarlar nəzərdə tutulur. Hər bir qutu unikal nömrəyə malik bir möhür ilə möhürlənir. Qutular zərfdə və ya plastik torbada qablaşdırılması mümkün olmaya gondərişlərdə (göndərişin çəkisi 5 kq-dan yuxarı və / və ya daşınma üçün əlavə müdafiə tələb edən göndərmələrdə) istifadə olunur. Qutular müxtəlif ölçülərə malikdir və göndərmə ölçülərinə görə istifadə olunur. Qutuda qabalaşdırılma zamanı boş yer qalırsa, müştəri göndərişin qutuda bərkidilməsini təmin etməlidir.  Firma qutularının növləri, ölçüsü və dəyəri www.dimex.ws saytında "Kalkulyator" və "Qablaşdırma" bölmələrində yerləşdirilən "Ekspress -çatdırılma" tariflərində göstərilib.  3.10.3. Əlavə ödənişli qablaşdırma:  \* **Karkas** - çatdırılma prosesində dinamik yükləmələrdən yükün təhlükəsizliyinin təmin edilməsi, əlavə qablaşdırma kimi hazırlanmış taxta çərçivə (bar və lövhələrdən hazırlanır). Karkas bütün göndərmə ətrafında və ya göndərmədə fərdi kövrək əşyalar üçün edilə bilər. Bu növ qablaşdırma qiymətli və kövrək əşyaların daşınması zamanı zədələnmədən qorunmasına xidmət edir;  **\* Transformasiya edən köpük -** fiziki cəhətdən təsirləndiyi zaman, sərtləşdirildikdə qablaşdırılacaq göndərişin formasını alan köpük kütləsini istehsal edən, reaktiv kimyəvi komponentləri olan möhürlənmiş bir plastik torbadır. Dönüşümlü köpük məhv, deformasiya, şok, səthə ziyan və sızmalara qarşı yüksək səviyyədə qorunma tələb edən kövrək, qırılan göndərişlərin daşınması zamanı kompleks qablaşdırma üçün nəzərdə tutulmuşdur. .  3.10.4. Göndərmə paketinin nəqliyyat tələblərinə uyğun gəlməməsi halında, göndərmə "DIMEX" in göndəriş zamanı ziyan üçün məsuliyyətdən azad edilmə şərtləri ilə təhvil alınır. "DIMEX" göndəriş vərəqəsində ( qaimədə) əməkdaş müvafiq işarəni qoyur.  3.11. Göndəriləcək göndəriş “DIMEX” İşçisi tərəfindən göndəricidən ağırlıq və yer sayına görə qəbul edilir. Göndərişin ölçüsünü çəkmək və ölçmək göndəricinin iştirakı ilə məzmunu yoxlamdan həyata keçirilir.  3.12. Göndərənin ərazisində göndərişi ölçmək mümkün deyilsə, bu prosedur “DİMEX” ofisində həyata keçirilir.  3.13. "DİMEKS" qaiməsində - "Göndərişin qısa təsviri" hissəsi göndərici tərəfindən şəxsən doldurulur. Göndərici, “DIMEX” göndəriş vərəqəsində (qaiməsində) göstərilən göndərişin təsvirinin onun məzmununa uyğun olduğunu zəmanət verir. Göstərilən hissə göndərişin siyahısı deyil deyil, buna görə də, yükün daxili məzmunu yoxlanılmadan “DİMEX” işçisi tərəfindən qəbul edilir.  3.14. “DİMEX” göndərilən əşyaların, materialların və ya onların hissələrinin, Azərbaycan Respublikasının milli valyutasını, xarici valyutanı və banknotları, diri və ya ölü heyvanları və bitkiləri, insan orqanlarının hissələrini və ya qalıqlarını o cümlədən, atəşli silahları, pnevmatik, qaz və soyuq silahları və onların hissələrini, döyüş sursatlarını, atəşfəşanlıq, alov və sursatları, narkotik, psixotrop maddələri, güclü, radioaktiv partlayıcı, yanıcı, zəhərli, korroziyaya, çürüməz məhsullara və materiallara, xoşagəlməz qoxuya malik məhsullara və ya digər maddələrə zərər verməyə qadir olan, qızıl, gümüş, zəhərli, kaustik, yanıcı və digər təhlükəli maddələri, digər qiymətli və yarı qiymətli metalları və daşları, səhmləri, istiqrazları və digər qiymətli kağızları, pornoqrafiya kimi təsbit edilə bilən və ya dövlətin mənəvi və təhlükəsizliyinə zərər verə biləcək materialları daşınma üçün qəbul etmir.  3.15. Müştəri qəsdən və ya bilmədən “DİMEX”-ə daşınması qadağan edilmiş göndərişi verdikdə “DIMEX”-i məsuliyyətdən azad edir və bununla bağlı “DIMEX”-in bütün sənədləşdirilmiş itkilərini kompensasiya edir.  3.16. Göndərişi qəbul edən “DİMEX”-in əməkdaşı Sifarişin məzmununun Göndəricinin iştirakı ilə onun doldurmuş olduğu “DİMEX” qaiməsində məlumatlara uyğun olduğunu və bu Qaydaların 3.14-cü bəndində göstərilən göndərişlərə daxil olmadığını təsdiq etmək hüququnu özündə saxlayır.  3.17. Bir yerin çəkisi 31,5 kq-dan yuxarı olmamalıdır. Bir yerin ölçüləri 750x550x500 mm-dən çox olmamalıdır.  3.18. 31,5 kq-dan çox ağırlığı olan və ya 750x550x500 mm-dən çox olan bir yerə malik olan göndərişlərin çatdırılma müddətləri "Tariflərdə" göstərilən tarixdən fərqli ola bilər və ayrılıqda razılaşdırılır.  3.19. Göndərici “DIMEX” göndəriş qaiməsini doldurduqdan sonra, göndərişin“DİMEX”-in işçisinə təhvil vermə tarixini, öz soyadını qeyd edir və imzalayır. İmzası ilə Göndərən göndəriş qaiməsinin düzgünlüyünü və bununla Reqlament və Tariflərlə razı olduğunu bildirir.  3.20. Daşınma marşrutunun, metodunun və daşınma vasitəsinin seçimi "DİMEX" nin müstəsna səlahiyyətidir. Göndərmənin çatdırılmasına “DIMEX” üçüncü tərəfləri cəlb etmək hüququna malikdir.  3.21. “DIMEX” kuryerləri Müştərilər ilə danışıqlar aparmaq və razılaşmaq, “DİMEX” xidmət prosesinin tərkib hissəsi olmayan sənədləri təsdiq etmək hüququna malik deyil.  3.22.Müştərinin “DIMEX” ilə münasibətləri telefon, faks və ya “DIMEX” xidmət personalı ilə elektronik ünsiyyətə və rəsmi sənədlərin mübadiləsinə əsaslanır.   * 1. “DIMEX” Müştəri əvvəllər göstərilən xidmətlərin vaxtında ödənilməsi üçün, öhdəliklərini yerinə yetirmədikdə, göndərişlərin qəbulunu (çatdırılma xidmətləri) imtina etmək hüququnu özündə saxlayır.   **4. Azərbaycan Respublikası ərazisi üzrə çatdırılma**  4.1. Şəhərdən çatdırılma müddəti –Tariflərdə göstərdilən İcraçının yerləşdyi yer, bir ünvana çatdırılması üçün zəmanətlidir və etibarlıdır. Göndərmə müddəti beş günlük iş həftəsi üzrə, müştərinin göndərişi “DİMEX”-in işçisinə təhvil verdiyi gün hesablanmadan çatdırılma müddəti müəyyən edilir.  4.2. "Başqa Şəhərdən Göndərmə Sifarişi"in yerinə yetirilmə vaxtı - İcraçının yerləşdiyi şəhərdə İcraçının Azərbaycanın digər şəhərlərinə çatdırılma vaxtı ilə fərqlənə bilər.  4.3. Göndərişlərin çatdırılması iş günü əzində saat 9: 00-dan 18:00-dək, bazar ertəsindən cümə gününə qədər yerinə yetirilir.  4.4. Şənbə günü, habelə həftə sonları qeyri iş günləri və ofis saatlarından kənarda daşınmaların çatdırılmasının mümkünlüyü və dəyəri, ərizəni qəbul edərkən “DİMEX” xidmət işçisi ilə xüsusi olaraq müzakirə edilməlidir.  4.5. Azərbaycan hökumətinin, Azərbaycan Respublikası subyektlərinin, habelə təyinat ölkələrinin hökumətlərinin təyin etdiyi tətillərdə , qeyri iş günlərində çatdırılmalar həyata kecirilmir.  4.6. Çatdırılma "qapı təhvili ". Alıcı "DIMEX" kuryerinin çatdırılma yerinə maneəsiz keçməsini təmin etməyibsə, çatdırılma binanın girişinə qədər həyata keçirilir.  4.7. Göndərişlərin alınması qaydalarında , Alıcı özünün daxili şərtləri üzrə hərəkət edirsə , bu halda “DİMEX” bu qaydalara uyğun olaraq fəaliyyət göstərir.  4.8. Alıcı olmadıqda, “DİMEX”-in əməkdaşı “DIMEX” çatdırılma siyahısında müvafiq qeyd etməlidir və bildirişi kağızını Alıcının ünvanında buraxmalıdır, sonra Göndəriciyə məlumat verməlidir. Belə bir catdırılma cəhdi yenidən növbəti iş günü ərzində pulsuz həyata keçirilir. Təslim edilməyən göndəriş , göndərilən tərəfin onun yazılı ərizəsi və Tariflərə uyğun olaraq, əvvəlcədən ödəniş olunmaqla geri qaytarıla bilər.  4.9. “DİMEX”-in nəzarətindən kənar hallar istisna olmaqla, Göndərənin əlavə göstərişi olmadan göndərilmənin çatdırılması mümkün deyilsə, “DIMEX” tərəfindən müvəqqəti saxlanc üçün qəbul edilir. Göndərən / Müştəri dən təkrarlanan çatdırılma cəhdindən 3 gün ərzində zəruri tapşırıqları almadıqda, 4-cü təqvim günündən başlayaraq göndərişin Tariflərə uyğun saxlanması üçün ödəniş alınacaq. Əgər 30 gün ərzində, təkrar çatdırılma günündən başlayaraq, Alıcı və ya Göndərən / Müştəri çatdırılma aparılması ilə bağlı əlavə tədbirlər barədə göstəriş verməmişsə, göndəriş “DIMEX” arxivində tələb edilməmiş olaraq saxlanmalıdır. 6 aydan sonra “DİMEX” bu cür göndərişləri məhv etmək hüququna malikdir.  4.10. Göndəriş qaimədə göstəriləndən fərqli bir ünvana çatdırılmalı olduqda, Müştəri Göndərişin yeni ünvana yönəldilməsi sifarişi vermək hüququna malikdir.  4.11. Qəbul edən Alıcı və ya onun nümayəndəsi qaiməni və / və ya çatdırılma siyahısının müvafiq sahələrini şəxsən doldurduqdan sonra göndərişi ala bilər: alınma tarixi və vaxtı, adı və ya vəzifəsi və ona və ya onun müdirinə göndərilən göndərişin çatdırılmasını təsdiq edən imzayla. Qəbul edənin imzası qaimədə və / və ya çatdırılma siyahısında olması anından “DIMEX”-in məsuliyyətini bitmiş hesab olunur.  4.12. Alıcının “DİMEX”-in çatdırılma listində və ya qaiməsində göndərişin qəbul edilməsini təstiq edən imzalamaq imtinası, Alıcının göndərişin qəbul etməməsinə bərabərdir.  4.13. Alıcı ona məxsus çatdırılmanı ödəməli olduğu halda, göndəriş nağd ödəniş zamanı – DİMEX-in əməkdaşı ilə tamam hesablaşma apardıqdan sonra ona verilə bilər. Alıcının bu şərti yerinə yetirməkdən imtina etməsi onun göndərişin qəbul etməməsinə bərabərdir.  4.14. “DIMEX”, Alıcının onun üçün nəzərdə tutulan göndərişi qəbul etməyindən məsuliyyət daşımır. Belə bir imtina halında “DİMEX”-in məsul əməkdaşı Göndəricini xəbərdar etməli və geri göndərmə xərclərini bildirməlidir. Belə bir daşınma Göndəricinin yazılı ərizəsi ilə və “DIMEX” xidmətlərinin tam ödənişindən sonra geri qaytarılacaq. Göndərici bildiriş tarixindən başlayaraq 30 gün ərzində yuxarıdakı şərtləri yerinə yetirmədikdə, göndəriş “DIMEX”-in arxivində tələb edilməmiş olaraq yerləşdirilməlidir. 6 aydan sonra DİMEX bu cür göndərişləri tətbiq olunan qanuna uyğun olaraq ləğv etmə hüququna malikdir.   * 1. Göndərişin hərəkəti və çatdırılması barədə məlumatlar korporativ veb-sayt www.dimex.ws saytında əldə edilə bilər və göndərişin alındığı tarixdən 1 təqvim ilində saxlanır.   **5. Əlavə xidmətlər**  5.1. “DİMEX” bir sıra əlavə xidmətlər göstərir:  5.1.1. Öncəlikli çatdırılma - göndərilmənin çatdırılması, Alıcının şəhərinə gəldikdə ən qısa zamanda həyata keçirilir;  5.1.2. İş saatından sonra çatdırılma – bazarertəsindən cümə gününə qədər 18:00-dan 22:00-dək və 6-00 -dan – 9-00 dər yerli vaxtla olur;  5.1.3. Şənbə günü çatdırılması - Şənbə günü saat 9-00-dan 16-00-dək yerli vaxtla həyata keçirilir;  5.1.4. "Şəxsən albə-əl çatdırılma" – Göndərişi yalnız “DIMEX”-in göndərmə vərəqəsindəki “Alıcı” bölməsində qeyd olunan fiziki şəxsə çatdırılır;  5.1.5. Qəbul haqqında bildirişin alınması ilə çatdırılma - çatdırılmasını təsdiq edən, Alıcının imzaladığı sənədin Müştəriyə / Göndəriciyə (fərdi çatdırılma vərəqi) verilməsi ilə çatdırılma xidmətinin təmin edilməsi:   * + 1. FÇV (fərdi çatdırılma vərəqi) surətinin verilməsi - Müştəriyə / Göndəriciyə, göndərişin çatdırılma tarixini, Alıcının soyadı, vəzifəsi və imzası barədə məlumatı əks etdirən sənədin surətini təqdim edilməsi;     2. Orijinal FÇV-nin təqdim edilməsi (fərdi çatdırılma vərəqinin) – göndərişin çatdırılma tarixi və vaxtı, alanın adı, vəzifəsi, imza, alan təşkilatın möhürü olan məlumatı əks etdirən orijinal sənədin Müştəriyə / Göndəriciyə verilməsi;   c) Göndərişin çatdırılmasını təsdiq edən məktubun verilməsi. Müştəriyə / Göndəriciyə təqdim edilən xidmət haqqında məlumatı göstərən rəsmi məktubun verilməsini təmin etmək. Göndərişin Alıcıya çatdırılma faktını təsdiq edən sənədin surəti məktuba əlavə edilməlidir.  5.1.6. Təkrarlanan ekspress çatdırılma – “DIMEX”-in nəzarətindən kənara çıxan səbəblər üzündən mümkün olmayan ilk çatdırılma cəhdindən sonra cari gün ərzində çatdırılmadır.  5.1.7. Göndərişin yazılı təsviri – çatdırılma xidməti tam təsvirli olan sənədin tərtibatı ilə müşayiət olunur. Sənəd sifariş qeydiyyata alınan zaman “DİMEX” nümayəndəsi tərəfindən təsdiq edilir.  Bu xidmətin aşağıdakı variantları var:  5.1.7.1. Çatdırılma zamanı yoxlamadan Göndərişin təsviri - göndərmə Alıcıya imza altında çatdırılır, Göndəriş Alıcının yanında açılmır və içindəkilər “təsvir” sənədi ilə müqayisə edilmir.  5.1.7.2. Çatdırıldıqda yoxlama ilə təsviri - göndərmə qaiməsində / çatdırılma vərəqində imza atan Aliciya çatdırılır. “DİMEX” nümayəndəsi, Alıcının iştirakı ilə göndərmə paketini açır və əlavənin təsvirində olan siyahı ilə müqayisə edir. Əlavənin təsviri ilə uyğunluq zamanı Alıcı imzalayır və möhürləyir (imza atmış şəxs hüquqi şəxsin nümayəndəsi olduqda). "Təsvirin"in bir nüsxəsi “DIMEX”-də qalır.  Sifarişin tərtib olunması zamanı Müştəri "Təsvirin" qaytarılmasını sifariş verə bilər:  a) Orijinal "Təsvirini" təqdiminə  b) "Təsvirinin" nüsxəsinin verilməsinə  Bu xidməti təqdim etmək şərtləri, eləcə də onun dəyəri, "Tariflər" və DİMEX korporativ veb saytında "Xidmətlər" bölməsində göstərilir.  5.1.8. Digə ünvana yönləndirmə, qaimədə göstərilən çatdırılma ünvanını dəyişdirmək üçün bir xidmətdir. Xidmət mütləq Müştərinin yazılı ərizəsi ilə həyata keçirilir. Göndərişindigər ünvana yöndərilməsi üçün ərizə forması www.dimex.ws saytında və müştəri xidməti işçisi tərəfindən e-poçt vasitəsilə Müştəriyə göndərilir.  5.1.8.1. Göndərişin alındığı iş günü bitmədən Müştəri tərəfindən yönləndirilmə tələbi alındıqda bu əlavə xidmət pulsuz təqdim edilir. Yönləndirmə çatdırılma nöqtəsini / ölkəsini dəyişirsə, Müştəri "Tariflər"ə uyğun olaraq çatdırılma dəyərində yaranan fərqləri ödəyir.  5.1.8.2. Göndərişin yönləndirilməsi Müştəridən qəbuldan sonra və sonraki günlərdə daxil olubsa göndərmə xərci göndərmə yerinini olmasına əsasən "Tariflər" ə uyğun olaraq hesablanır.  5.1.9. Etibarnaməli çatdırılma – Göndərəndən göndərişin alınması üçün etibarnamənin originalının çatdırılmasıdır. Bu xidmət, "Digər şəhərdən çatdırılma sifarişini" yerinə yetirərkən istifadə edildikdə, göndərişin “DİMEX” nümayəndəsinə köçürülməsi mümkündürsə, göndəricidən birbaşa göndərmənin edən şəxsə verilmiş etibarnamənin əsli əsasında olur.  Müştəri tərəfindən etibarnamənin təqdim edilməsi onun “DIMEX”in ofisinə gələrkən həyata kecirilir. Müştərinin ofisinə , "Tariflər"-ə əsasən "Şəhər üzə çatdırılma" bölməsinə üzrə ,kuryerin gedişidə mümkündür.  5.1.10. Elan olunmuş dəyər (EOD) - zərər/itirilmə halında yükün dəyərini qaytarmağı təmin edən xidmətdir. Bəyan edilən dəyərin miqdarı məhduddur və göndərilmənin məzmunundan asılıdır - "sənədlər" və "sənədlər" olmayan göndərişlər üçün ayrıca müəyyən edilir.  5.1.10.1. Bu xidmətin qeydiyyatı üçün Müştəri " Elan olunmuş dəyər" haqqında blank formasını doldurur. Forma www.dimex.ws saytında mövcuddur və ya e-poçt vasitəsilə xidmət işçisi tərəfindən Müştəriyə göndərilir.  5.2. Əlavə xidmətlərin göstərilməsi imkanı 5.1.5 (c) və 5.1.6. bəndlərində göstərilən əlavə xidmətlərin göstərilməsi istisna olmaqla, Müştəri xidmətin təqdim edilməsi üçün ərizə vermiş olduğu vaxtda çatdırılma ünvanına, yükün məzmununa, çəkisi və ölçülərinə bağlıdır və hər bir halda ayrıca razılaşdırılır;  5.3. 5.1.5 (c) və 5.1.6.bəndlərində göstərilən əlavə xidmətlər göstərilməməsi istisna olmaqla, DİMEX kuryerinin göndərşi qəbul etməsi zamanı əlavə xidmətin zəruriyyəti Göndərici tərəfindən qaimədə qeyd olunmalıdır;   * 1. Yuxarıdakı əlavə xidmətlərin qiyməti Tariflər üzrə hesablanır.   **6. Xüsusi xidmətlər**  6.1. Xüsusi xidmət (XX) müəyyən vaxt ərzində çatdırılma xidmətlərinin göstərilməsidir. Xidmətlərin göstərilməsinin coğrafiyası, onların şərtləri və dəyəri "Tariflər"də və www.dimex.ws saytında "Kalkulyator" bölməsində göstərilmişdir.  6.2. XX istiqamətləri və şərtləri “DIMEX”-dən asılı olmayan səbəblərə görə nəqliyyat imkanlarından asılı olaraq dəyişə bilər. Bütün dəyişikliklər www.dimex.ws korporativ veb saytında "Kalkulyator" bölməsində dərhal göstərilir.  **7. Beynəlxalq daşımalar**  7.1. Beynəlxalq çatdırılma xidmətlərini həyata kecirərkən edərkən göndərişlərin gömrük rəsmiləşdirilməsi proseduru məcburidir. Gömrük rəsmiləşdirilməsi göndərişi qəbul edən, tranzit və təyinat ölkəsində aparılır.  7.1.1. "Sənədlər" göndərərkən gömrük rəsmiləşdirilməsi prosedurları ölkələrin gömrük qanunvericiliyinə uyğun olaraq sadələşdirilmiş qaydada həyata keçirilir.  7.1.2. "Qeyri sənədlər"ı göndərərkən gömrük rəsmiləşdirilməsinin qaydaları həmin ölkənin gömrük qanunvericiliyinə uyğun olaraq adi qaydada həyata keçirilir.  7.1.2.1. Digər ölkələrin gömrük qanunvericiliyinin fərqli tələblərini nəzərə alaraq, "qeyri-sənədlərin" göndərişi üçün ilk növbədə göndərişin müəyyən bir ölkəyə çatdırılmasının təminatında əmin olmalısınız. Bunun üçün, Müştəri "Beynəlxalq yüklərin çatdırılması üçün sifariş blankını " doldurur və onu “DIMEX” ofisinə yazılı və ya elektron formada təqdim edir.  7.2. Beynəlxalq göndərişlər üçün çatdırılma vaxtı göndərişin göndərilən gününü hesablamadan beş günlük iş həftəsi ilə iş günlərlə hesablanır. Çatdırılma müddəti ölkənin böyük şəhərlərinə tranzit vaxtını nəzərə alır lakin göndərən və tranzit ölkəsinin gömrük qeydiyyatına sərf olunan zamanı nəzərə almır.  7.3. Çatdırılma müddəti və beynəlxalq çatdırılma qiymətləri Tariflərdə göstərilir.  7.4. "DIMEX"in beynəlxalq xidmətlər qiymətləri alan ölkənin və ya tranzit ölkənin vergi və gömrük rüsumlarını daxil etmir. Müvafiq olaraq, Müştəri / Göndərici / Alıcı vergi və rüsumları özü sərbəst ödəyir.  7.5. 3.14 maddələrdə göstərilən daşınmaya qadağan olunmuş əşyaların siyahısı hər bir ölkənin höküməti tərəfindən qəbul olunmuş tədbirlərə əsasən əlavə edilə bilər.  **8. Ödəniş proseduru**  8.1. “DİMEX” xidmətlərinin qiymətləri mövcud Tariflərdə əks olunur. Hər bir qiymət bir göndərişin bir ünvana çatdırılmasını təmin edir.  8.2. Göndərmə xərclərinin hesablanması qablaşdırma nəzərə alınaraq fiziki ağırlığına əsaslanır. Göndərişin həcmli çəkisi fiziki məbləğdən artıq olduqda - çatdırılma xərcləri həcm ağırlığı ilə hesablanır. Hər bir çəki kateqoriyasından üstün olan növbəti addım üçün ödəniş deməkdir. Tariflərdə həcm ağırlığının hesablanması üçün tərtib olunmuş formula göstərilib.  8.3. Göndərişin çəkisi və / və ya ölçüləri 3.17-ci bənddə göstərilənləri aşarsa, bu çatdırma üçün xidmət dəyəri razılaşdırılır.  8.4. Çatdırılmanın qiymətini hesablayarkən, İcraçı yanacaq qiyməti artımı tədbiq edir, bu, yanacaq qiymətlərində dəyişikliklər səbəbindən çatdırılma üçün əsas tarifə tətbiq edilən bir əmsaldır. Yanacağın qiyməti hər ay İcraçının İcra orqanı tərəfindən təsdiqlənir və “DIMEX” korporativ veb saytında www.dimex.ws "Kalkulyator" bölməsində yerləşdirilir. Yanacaq qiyməti artımı həcmi və müddəti İcraçı tərəfindən Azərbaycan Respublikası ərazisində yanacaqın litr ücün orta istehlak qimətləri əsasında müəyyən edilir.  **9. Tərəflərin öhdəlikləri**  9.1. "DIMEX" – in məsuliyyəti  9.1.1. "DİMEX", göndərişin qəbul anından Alıcıya çatdırılma vaxtına qədər məsuliyyət daşıyir və Müştəri qarşısında mövcud qanunvericiliyin, bu Reqlamentin və Ekspres-çatdırılma xidmətlərinin göstərilməsinə dair Müqavilə çərçivəsində məsuliyyət daşıyır. Daha dəqiq  Çatdırılma xidmətlərinin göstərilməsində yaranan zərərlər "DIMEX" tərəfindən aşağıdakı məbləğdə geri qaytarılır:  a) Elan olunmuş dəyərlə (EOD) göndərişin tam itirildiyi və ya zədələnməsi halında - elan olunmuş dəyərin ( əlavə xidmət haqqı dəyərindən başqa), və çatdırılma məbləğini;  b) EOD nin qismən itirilməsi və ya zədələnməsi halında , zərərin hissəsinin ümümi çəki nisbətinə proporsional hesablanan hissəsi  c) EOD göndərişdən başqa, göndərişin itməsi və ya qismən ziyanının (zərərinin) olması halında - çatdırılma məbləğinin iki qatını , qismən ziyan olduqda çatdırılma məbləğinin ancak miqdarını (bir qatını).  Təzminatın hesablanması sənədləşdirilmiş faktiki zərərin miqdarından hesablanır.  9.1.2. "Dimex" nin təqsiri ilə çatdırılmanın bəyan olunan zaman ərzindən artiq gecikməsi halinda hər gün ucun catdırılma dəyərinin 5% ni , lakin catdırılma dəyəri xidmətlərin maximum 100% -ni kecmədən.  Zəmanətli çatdırılma müddəti “Express-Çatdırılma” Tariflərində müəyyənləşdirilir.  9.1.3. “DIMEX” in günahıdan sifariş olunan və yerinə yetirilməyən əlavə xidmətlər , bu zaman “DIMEX” əlavə xidmətin dəyərini qaytarır.  9.1.4. “DİMEX”-in günahı ilə XX kateqoriyalı göndərişlərin çatdırılma şərtləri pozulduqda (razılaşdırılmış vaxtdan sonrakı tarixə çatdırılma) xidmətin dəyəri sifariş olunan XX-nın qiymətinin 50% -i dərəcəsində yenidən hesablanır.  9.1.5. “DIMEX” məsuliyyət daşımır:  a) fors-major halları təsdiqləndikdə, yəni hökümətin və dövlət orqanlarının hərəkətləri, tətillər, təbii fəlakətlər, hadisələr və digər bu cur hallarda, həmçinin təbii və texnogen xüsusiyyətli halların təsiri olduqda göndərişlərin itirilməsinə, zədələnməsinə (korlanmasına) görə;  b) Alıcı tərəfindən qəbul edilən bağlı qablaşdırmada olan göndərişin xaricdən zədələnmə olmadıqda lakin daxildə zdə olduqda və göndərmənin ağırlığının Alan tərəfindən qəbul edildikdə müəyyən edilmiş çəki ilə uyğunluğuna görə;   * + 1. Göndərişin və ya onun hissəsinin Azərbaycan Res-publikasının qanunvericiliyində nəzərdə tutulmuş qaydada gecikdirilməsi, çıxarılması və ya məhv edilməsinə görə;     2. Gömrük bəyannamələrinin məzmununun, göndərən şəxsin hansı formada tərtib etdiyindən asılı olmadan beynəlxalq yüklərin gömrük nəzarəti zamanı gömrük orqanlarının qəbul etdiyi qərarlar;     3. göndəricinin “DİMEX” göndəriş vərəqəsində- qaiməsində göstərdiyi qeyri-dəqiq, natamam və ya etibarsız məlumatlar nəticəsində öhdəliklərin yerinə yetirilməsinin pozulması;   f) Göndərici tərəfindən müvafiq qablaşdırmanın və ya onun qüsurlu qablaşdırma nəticəsində zərər zamanı  g)Göndərici tərəfindən qəsdən və ya yanlış şəkildə daşınması qadağan edilənin "DİMEX"lə göndərilməsi;  h) Sifarişdə Göndəricinin -Müştərinin dəyişikliklər edilməsi barədə «DİMEX»-in işçisinin heç bir bildiriş verilməməsi və ya gec bildirilməsi zamanı;  i) Müştərinin / Sifarişçi tərəfindən təqdim edilən ünvanlarda vaxtında her hansı bir deyişiklik olması zamanı vaxtında məlumat verirlməməsi;  j) Dövlət orqanlarının tələb ilə ( xüsusi tədbir zamanı, məhkəma qərarı) göndərişin və ya onun bir hissəsinin açılması, gecikdirilməsi, geri qaytarılması və ya məhv edilməsi.  9.1.6. Göndəricinin / Müştərinin müraciəti ilə, «DIMEX»dən asılı olmayan hallarda, göndərişin itirilməsi və ya zədələnməsi riskini azaltmaq məqsədi ilə onun sığortalanmasında vasitəçilik etmək.  9.2. Müştərinin məsuliyyəti:  9.2.1. Müştərinin Sifarişçi, Göndərən və/və ya Alıcı olub-olmamasından asılı olmayaraq, xidmətlərin göstərilməsi üzrə Müqavilənin və Reqlamentin şərtlərinin yerinə yetirilməsini təmin edir və qeyd olunan şəxslərin hərəkətlərinə və İcraçının xidmətlərinin ödənilməsinə görə məsuliyyət daşıyır.  9.2.2. Müştəri göndəriş üçün qadağan edilən əşyalardan , düzqün olmayan qablaşdırılmadan digər gondərişlər, bunu işləyən işcilər (və bunu kimi hallara) ücun törəyən ziyan Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyinə uyğun olaraq məsuliyyət daşıyır.  9.2.3. Müştəri daşınması və saxlanması zamanı bütövlüyü və təhlükəsizliyini təmin edən, məhsulun qablaşdırılmasına məsuliyyət daşıyır. Müştərilər göndərişin daxili məzmununa və qablaşdırılmasına (qırılma, deformasiya, axın, və s.) görə məsuliyyət daşıyır.  9.2.4. Müştəri - Göndərici, Alicı, göndərişin dəyəri və məzmunu haqqında məlumatın düzgünlüyünə görə məsuliyyət daşıyır.  9.2.5. Göstərilən xidmətlər ücün odəmələrin gecikdirilməməsi və ya ödənilmədiyi halında İcraçı ödəmənin gecikmə günü üçün ödənilməmiş məbləğin 0,5% -i məbləğində (her gün ücün) Müştəridən dəbbə ödənilməsini tələb etmək hüququna malikdi.  9.2.6. Müştəri 9.1.5-ci (e,f,g,i,j) bənddə göstərilən hərəkətlər nəticəsində «DIMEX»-in bütün sənədləşdirilmiş xərclərini ödəməyi öhdəsinə götürür .  **İCRAÇI**  **OOO “DİMEX” şirkətinin Azərbaycanda nümayəndəsi olan “ExBir Logistic” MMC**  Nobel ave 7 , A.29. Az-1025  Baku,Azerbaijan  VOEN: 2005215081  Bank:Access Bank QSC  Kod: 505000  H/h:AZ71ACAB00210100000000641997  M/h:AZ10NABZ01350100000000056944  VÖEN: 1400057421  SWİFT: ACABAZ22  **SİFARİŞCİ** |