Data: 2026-09-29

Zamówienie nr 19853

Zamawiający
HRX Poland sp. z o.o.
Annopol 4A bud.H
03-236 Warszawa
NIP: 521-317-20-93

Dane kontaktowe

tel. 22 511 25 32, 22 511 25 40
spedycja@hrx.pl

Transport realizowany przez
PPHU KLIMEK SP. Z O.O. Sp. Z O.O.
PARCZEWSKA 25
21-580 HORODYSZCZE

Dane kontaktowe

tel. (+48) 792 755 788
BIURO@PPHUKLIMEK.PL

Załadunek	Rozładunek	Wymiary	Waga	Awizacja	CMR	Stawka
Coframa Sp. z o.o. Świerkowa 32 62-020 Rabowice Dane kontaktowe: Sz.P. Justyna Dłużak 797596363 GPS: 52.382434800000 17.112863500000	HRX Poland sp. z o.o. Annopol 4A bud.H 03-236 Warszawa Dane kontaktowe: 22 511 25 32, 22 511 25 40 GPS: 52.301944200000 21.021847700000	Ilość: 1 Niestandardowa dł. 100 cm szer. 125 cm wys. 115 cm Ilość: 1 Niestandardowa dł. 215 cm szer. 185 cm wys. 105 cm	850 kg	Załadunek od 2026-09-29 - 08:00 do 2026-09-29 - 15:00 Rozładunek od 2026-09-30 - 09:00 do 2026-09-30 - 17:00	PL00565989	700 PLN
Uwagi: Towar docelowo dla firmy Bertora UAB						

PIOTR KLIMKOWICZ (1313442-1) Arkadiusz Stanisław Budziarski Tel.: 722 071 442 Nr rej.: SZA 1881C

UWAGA: Warunki akceptacji faktury za zrealizowany transport !!!

DOKUMENTY

- Zwrot podpisanych, opieczętowanych dokumentów przewozowych.
- Zwrot dodatkowych dokumentów przewidzianych w zamówieniu, jeżeli zostały wskazane w uwagach zamówienia.
- **Skany dokumentów przewozowych i innych w pdf:** dokumenty@hrx.pl – w terminie 24 godzin od rozładunku.
- **Oryginały:** HRX Poland Sp. z o.o., 03-236 Warszawa, ul. Annopol 4a Budynek H – w terminie 14 dni od rozładunku.

FAKTURA

- Wpisanie w polu "Nazwa (rodzaj) towaru lub usługi" faktury KSeF numeru zamówienia HRX.

- Osobna faktura do każdego zamówienia.
- **Jeden rachunek bankowy dla każdej waluty płatności**, ujawniony w wykazie podatników VAT (biała lista). Płatność następuje wyłącznie na rachunek wskazany na fakturze. Zmiana rachunku wymaga faktury korygującej.
- **Zlecenie w EURO**: faktura dwuwalutowa, VAT w PLN według kursu średniego NBP (albo ostatniego kursu EBC) z ostatniego dnia roboczego poprzedzającego **dzień rozładunku**; jeżeli faktura została wystawiona przed rozładunkiem – z dnia poprzedzającego jej wystawienie.

PŁATNOŚĆ

- **Termin płatności: 60 dni** – termin biegnie od dnia doręczenia HRX prawidłowo wystawionej faktury wraz z kompletem dokumentów.
- Faktura niespełniająca powyższych warunków zostanie odrzucona do korekty; termin płatności biegnie wówczas od doręczenia faktury korygującej lub prawidłowo wystawionej.
- Za czynności administracyjne wywołane błędem Przewoźnika HRX pobiera opłatę zgodnie z działem IX Warunków ogólnych.

Zlecenie HRX – Warunki ogólne 2026

I. Postanowienia ogólne

1. Niniejsze warunki określają zasady realizacji zleceń transportowych udzielanych przez HRX Poland sp. z o.o. („Zleceniodawca") przewoźnikowi („Przewoźnik") i stanowią integralną część każdego zamówienia.
2. Umowa przewozu zostaje zawarta z chwilą potwierdzenia przyjęcia zamówienia przez Przewoźnika albo z chwilą bezskutecznego upływu terminu, o którym mowa w zdaniu następnym – w zależności od tego, które ze zdarzeń nastąpi wcześniej. **Brak odmowy przyjęcia zamówienia, złożonej w formie dokumentowej w terminie 30 minut od jego doręczenia, oznacza przyjęcie zamówienia na warunkach w nim określonych.** Zamówienie doręczone poza godzinami 8:00–18:00 w dni robocze uważa się za doręczone o godzinie 8:00 najbliższego dnia roboczego. Przyjęciem zamówienia jest również przystąpienie przez Przewoźnika do jego wykonania. **Potwierdzenie warunkowe albo zawierające zmiany warunków zamówienia nie stanowi jego przyjęcia i jest bezskuteczne.**
3. W razie rozbieżności między treścią zamówienia a niniejszymi warunkami rozstrzygające są postanowienia zamówienia.
4. Do umowy stosuje się przepisy Konwencji CMR, Kodeksu cywilnego oraz ustawy Prawo przewozowe.
5. Korespondencja między Stronami może być prowadzona w formie elektronicznej. Adresem właściwym do przesyłania dokumentów przewozowych i rozliczeniowych jest dokumenty@hrx.pl, a do bieżącej obsługi zlecenia – adres spedytora prowadzącego wskazany w zamówieniu.

II. Wymagania formalne wobec Przewoźnika

1. Przewoźnik posiada aktualne licencje, zezwolenia i dokumenty wymagane do wykonywania przewozów drogowych w zakresie objętym zamówieniem.
2. Przewoźnik posiada ubezpieczenie OCP obejmujące szkody w przewożonym towarze, zakres terytorialny wykonywanego przewozu oraz ryzyko kradzieży i rabunku, z sumą gwarancyjną nie niższą niż wartość przewożonego towaru. Na żądanie Zleceniodawcy Przewoźnik przedstawia polisę wraz z dowodem opłacenia składki.
3. Pojazd podstawiony do przewozu jest czysty, suchy, sprawny technicznie, wolny od obcych zapachów i dostosowany do charakteru ładunku.
4. Przewoźnik zapewnia Zleceniodawcy stały kontakt z kierowcą przez cały czas realizacji przewozu.

III. Przebieg realizacji przewozu

1. Przewoźnik niezwłocznie zgłasza Zleceniodawcy wszelkie przeszkody w przewozie oraz zagrożenie niedotrzymania któregokolwiek z terminów zamówienia.
2. Przy przyjęciu przesyłki Przewoźnik weryfikuje jej stan, ilość, zabezpieczenie i dokumentację, a ewentualne uwagi wpisuje do listu przewozowego przed opuszczeniem miejsca załadunku i zgłasza Zleceniodawcy.
3. Przewóz odbywa się zgodnie z ustaloną trasą i harmonogramem.
4. Zakazane jest wykonywanie instrukcji dotyczących przewozu pochodzących od osób trzecich. Instrukcje wiążące dla Przewoźnika pochodzą wyłącznie od Zleceniodawcy.
5. Przy wydaniu towaru odbiorcy oraz przy odbiorze od nadawcy Przewoźnik uzyskuje pisemne potwierdzenie z podpisem oraz, o ile jest to możliwe, pieczęcią.

IV. Dokumenty przewozowe

1. Kompletem dokumentów potwierdzających wykonanie zlecenia są: podpisany i opieczętowany list przewozowy CMR lub krajowy list przewozowy z wpisaną datą rozładunku, specyfikacja towaru (WZ, Lieferschein lub dokument równoważny), kwit paletowy – jeżeli obowiązuje wymiana palet, dokumenty celne – jeżeli dotyczą, oraz inne dokumenty wskazane w uwagach zamówienia.
2. Skany lub czytelne zdjęcia dokumentów Przewoźnik przesyła na adres dokumenty@hrx.pl niezwłocznie po rozładunku, nie później niż w terminie 24 godzin.
3. Oryginały dokumentów Przewoźnik doręcza na adres: HRX Poland sp. z o.o., ul. Annopol 4a Budynek H, 03-236 Warszawa, w terminie 14 dni od dnia rozładunku.
4. Przewoźnik ponosi odpowiedzialność za nieprawidłowe wypełnienie oraz za utratę dokumentów przewozowych, w tym za szkody i obciążenia powstałe po stronie Zleceniodawcy z tej przyczyny.

V. Odpowiedzialność i ubezpieczenie

1. Przewoźnik ponosi odpowiedzialność za powierzony towar od chwili jego przyjęcia do chwili wydania, zgodnie z Konwencją CMR i ustawą Prawo przewozowe.
2. Zleceniodawca nie odpowiada za szkody powstałe podczas załadunku lub rozładunku wykonywanego przez osoby trzecie.
3. Przewoźnik odpowiada za działania i zaniechania podwykonawców oraz osób, którymi posługuje się przy wykonaniu zlecenia, jak za własne.
4. Przewoźnik odpowiada za grzywny, kary administracyjne i inne obciążenia nałożone na Zleceniodawcę w związku z naruszeniem przez Przewoźnika przepisów prawa, w szczególności o czasie pracy kierowców, płacy minimalnej oraz o monitorowaniu przewozu towarów.

VI. Czas, postój i bezpieczeństwo

1. Wolne od opłat postojowych są pierwsze 48 godzin oczekiwania na załadunku oraz pierwsze 48 godzin oczekiwania na rozładunku, liczone od godziny wskazanej w zamówieniu, a także dni ustawowo wolne od pracy.
2. Postoje rozliczane są wyłącznie na podstawie karty postoju podpisanej przez nadawcę lub odbiorcę i zgłoszonej Zleceniodawcy niezwłocznie po jego zaistnieniu. Brak zgłoszenia lub karty postoju powoduje wygaśnięcie roszczenia o opłatę postojową.
3. Postoje wynikające z czynności organów lub agencji celnych nie są płatne.
4. Postoje odbywają się wyłącznie na parkingach strzeżonych albo przy całodobowych stacjach paliw, motelach lub urzędach celnych, o ile kierowca nie pozostawia pojazdu bez nadzoru na dłużej niż 60 minut.
5. Kierowca zabezpiecza pojazd i dokumenty oraz uruchamia zainstalowane zabezpieczenia antykradzieżowe na czas każdego postoju.

VII. Zakazy i ograniczenia

1. Bez uprzedniej pisemnej zgody Zleceniodawcy zakazane są: doładunek, przeładunek oraz powierzenie wykonania przewozu innemu przewoźnikowi.
2. Przez okres 12 miesięcy od zakończenia przewozu Przewoźnik nie będzie nawiązywał kontaktu handlowego z klientami Zleceniodawcy ani z nadawcami i odbiorcami wskazanymi w zamówieniu lub w liście przewozowym, ani oferował im bezpośrednio swoich usług. Zakaz obejmuje także podmioty powiązane z Przewoźnikiem osobowo lub kapitałowo.
3. Kontakt Przewoźnika z podmiotami wskazanymi w zamówieniu w sprawach dotyczących realizacji przewozu odbywa się wyłącznie za pośrednictwem Zleceniodawcy.

VIII. Faktura i warunki płatności

1. Stawka frachtowa wskazana w zamówieniu obejmuje wszystkie koszty przewozu, w tym opłaty drogowe i promowe, o ile zamówienie nie stanowi inaczej.
2. **Prawidłowa faktura.** Za prawidłowo wystawioną fakturę Strony uznają fakturę, która łącznie:
    a. dotyczy wyłącznie jednego zamówienia HRX i wskazuje jego numer w polu „Nazwa (rodzaj) towaru lub usługi" faktury ustrukturyzowanej wystawionej w Krajowym Systemie e-Faktur;
    b. opiewa na kwotę zgodną ze stawką frachtową ustaloną w zamówieniu;
    c. jest wystawiona w walucie zamówienia, a przy zamówieniach wyrażonych w EUR – dwuwalutowo, z kwotą podatku VAT wyrażoną w PLN i przeliczoną według kursu średniego NBP z ostatniego dnia roboczego poprzedzającego dzień rozładunku;
    d. wskazuje **wyłącznie jeden rachunek bankowy Przewoźnika dla każdej waluty płatności**, ujawniony na dzień płatności w wykazie podmiotów prowadzonym na podstawie art. 96b ust. 1 ustawy o podatku od towarów i usług;
    e. została doręczona wraz z kompletem dokumentów, o których mowa w dziale IV.
3. **Termin płatności.** Termin płatności wynosi **60 dni** i rozpoczyna bieg z dniem doręczenia Zleceniodawcy prawidłowo wystawionej faktury wraz z kompletem dokumentów. Wystawienie lub udostępnienie faktury, w tym faktury ustrukturyzowanej w Krajowym Systemie e-Faktur, nie jest równoznaczne z jej doręczeniem i samo przez się nie rozpoczyna biegu terminu płatności ani nie powoduje wymagalności wynagrodzenia.
4. **Faktura wadliwa.** Jeżeli doręczona faktura nie spełnia któregokolwiek z warunków ust. 2, Zleceniodawca jest uprawniony do jej odrzucenia i wezwania Przewoźnika do korekty. **Za datę otrzymania faktury Strony przyjmują w takim przypadku datę doręczenia Zleceniodawcy faktury korygującej albo faktury wystawionej prawidłowo, wraz z uzupełnionymi dokumentami.** Wstrzymanie płatności z tej przyczyny nie stanowi niewykonania ani nienależytego wykonania zobowiązania przez Zleceniodawcę i nie rodzi po stronie Przewoźnika roszczenia o odsetki za opóźnienie ani o naprawienie szkody.
5. **Faktura jedynym źródłem danych do zapłaty.** Zapłata następuje na rachunek bankowy wskazany na prawidłowo wystawionej fakturze. **Wskazanie rachunku w innym trybie – w szczególności w korespondencji elektronicznej, telefonicznie, w piśmie, na dokumencie przewozowym albo w załączniku do faktury – nie wiąże Zleceniodawcy i nie stanowi skutecznej zmiany danych do zapłaty.**
6. **Zmiana rachunku po doręczeniu faktury.** Zmiana rachunku bankowego wskazanego na doręczonej fakturze wymaga doręczenia Zleceniodawcy faktury korygującej albo faktury wystawionej ponownie. Do takiej zmiany stosuje się odpowiednio ust. 4 zdanie drugie oraz cennik z działu IX.
7. **Weryfikacja rachunku w wykazie podatników.** Jeżeli rachunek wskazany na fakturze nie jest na dzień planowanej płatności ujawniony w wykazie, o którym mowa w ust. 2 lit. d), Zleceniodawca jest uprawniony wstrzymać się z zapłatą do czasu ujawnienia rachunku w wykazie albo doręczenia faktury wskazującej rachunek ujawniony w wykazie. Uprawnienie to wynika z odpowiedzialności Zleceniodawcy na podstawie art. 117ba Ordynacji podatkowej oraz art. 15d ustawy o podatku dochodowym od osób prawnych. Wstrzymanie zapłaty z tej przyczyny nie stanowi opóźnienia w rozumieniu ust. 3.
8. **Odsetki.** Przewoźnikowi nie przysługują odsetki za opóźnienie w zapłacie w zakresie, w jakim opóźnienie wynika ze wskazania na fakturze rachunku nieujawnionego w wykazie, wskazania więcej niż jednego rachunku dla danej waluty albo ze zmiany rachunku dokonanej po doręczeniu faktury.
9. W przypadku reklamacji Zleceniodawca może wstrzymać część płatności odpowiadającą wartości spornego roszczenia, nie dłużej niż na 30 dni po zakończeniu postępowania reklamacyjnego.
10. Strony mogą dokonywać potrąceń wzajemnych wierzytelności po uprzednim pisemnym powiadomieniu.
11. Wierzytelności wynikające z umowy nie mogą być przenoszone na osoby trzecie bez pisemnej zgody Zleceniodawcy. **Wskazanie na fakturze rachunku bankowego należącego do podmiotu innego niż Przewoźnik, w szczególności do faktora, traktuje się jak przelew wierzytelności wymagający takiej zgody.**

IX. Opłaty administracyjne

1. Zleceniodawca jest uprawniony do obciążenia Przewoźnika opłatą administracyjną z tytułu czynności wykonanych w następstwie uchybienia

przez Przewoźnika obowiązkom wynikającym z zamówienia lub niniejszych warunków. **Opłata stanowi wynagrodzenie za faktycznie wykonaną pracę i poniesione koszty, nie jest karą umowną w rozumieniu art. 483 § 1 Kodeksu cywilnego** i nie wyłącza ani nie ogranicza uprawnień Zleceniodawcy wynikających z działu X.

2. Zleceniodawca stosuje następujący cennik czynności administracyjnych (kwoty netto):
    a. obsługa faktury lub dokumentów wystawionych nieprawidłowo: weryfikacja, korespondencja wyjaśniająca, odesłanie błędnych dokumentów, ponowne skanowanie i archiwizacja, przygotowanie wniosków i formularzy – **80,00 PLN za każdą rozpoczętą godzinę pracy**;
    b. obsługa zmiany rachunku bankowego dokonanej po doręczeniu faktury, w tym zmiany na rzecz faktora lub innego podmiotu trzeciego – **80,00 PLN za każde zgłoszenie**;
    c. przesłanie faktury lub dokumentów przewozowych na adres inny niż wskazany w dziale I ust. 5 lub w dziale IV – **20,00 PLN za każdą przesyłkę**;
    d. odtworzenie lub uzyskanie dokumentów zastępczych w miejsce dokumentów przewozowych utraconych przez Przewoźnika – **80,00 PLN za każdą rozpoczętą godzinę pracy**.
3. Do opłat, o których mowa w ust. 2, dolicza się udokumentowane koszty przesyłki pocztowej lub kurierskiej.
4. Opłata jest naliczana na podstawie noty obciążeniowej płatnej w terminie 7 dni od dnia jej doręczenia. Zleceniodawca jest uprawniony do potrącenia opłaty z wynagrodzenia Przewoźnika, na co Przewoźnik wyraża zgodę. Na żądanie Przewoźnika Zleceniodawca wskaże czynności objęte opłatą oraz czas ich wykonania.
5. Pierwsze uchybienie danego rodzaju w ramach współpracy z danym Przewoźnikiem nie podlega opłacie; Zleceniodawca poprzestaje wówczas na wezwaniu do usunięcia uchybienia.

X. Kary umowne i odszkodowania

1. Zleceniodawca jest uprawniony do naliczenia Przewoźnikowi następujących kar umownych:
    a. **200 EUR** – za brak zgłoszenia przeszkody w przewozie (dział III ust. 1);
    b. **500 EUR** – za niepodstawienie pojazdu w terminie;
    c. **50% stawki frachtowej** – za odstąpienie Przewoźnika od przewozu po przyjęciu zamówienia;
    d. **100% stawki frachtowej** – za doładunek, przeładunek lub powierzenie przewozu innemu przewoźnikowi bez zgody (dział VII ust. 1);
    e. **20 000 EUR** – za naruszenie zakazu z działu VII ust. 2 lub 3.
2. Kary umowne z różnych podstaw podlegają sumowaniu. Kara umowna płatna jest na podstawie noty obciążeniowej w terminie w niej wskazanym, a w braku wskazania – w terminie 7 dni od doręczenia.
3. Zleceniodawca może dochodzić odszkodowania przewyższającego wysokość zastrzeżonych kar umownych na zasadach ogólnych.

XI. Reklamacje i spory

1. Reklamacje dotyczące wykonania przewozu zgłaszane są w formie pisemnej lub dokumentowej w terminie 14 dni od jego zakończenia.
2. Strony zobowiązują się dążyć do polubownego rozwiązania sporu.
3. W braku porozumienia właściwy jest sąd miejscowo właściwy dla siedziby Zleceniodawcy, chyba że przepisy bezwzględnie obowiązujące stanowią inaczej.

XII. Postanowienia końcowe

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszymi warunkami zastosowanie mają przepisy prawa polskiego oraz Konwencji CMR.
2. Nieważność któregokolwiek z postanowień nie wpływa na ważność pozostałych.
3. Przyjęcie zamówienia do realizacji oznacza akceptację niniejszych warunków w całości.

<u>Potwierdzenie przyjęcia zlecenia prosimy odesłać na adres spedytora prowadzącego.</u>

Brak odmowy w ciągu 30 minut od doręczenia oznacza przyjęcie zlecenia – dział I ust. 2 Warunków ogólnych.

Pieczątka i podpis Zleceniobiorcy	Zleceniodawca