

Na osnovu člana 22 Zakona o poštanskim uslugama ("Sl. list CG" br.57/11 ;56/16 i 55/18.) NTC Logistics do Nikšić, donosi:

**OPŠTE USLOVE
ZA OBAVLJANJE KOMERCIJALNIH POŠTANSKIH USLUGA**

1. Opšte odredbe

1.01. Ovim Opštim uslovima za obavljanje komercijalnih poštanskih usluga (u daljem tekstu: Opšti uslovi) utvrđuju se uslovi, vrste komercijalnih poštanskih usluga, način i postupak obavljanja komercijalnih usluga, obaveze poštanskog operatora i korisnika, način postupanja poštanskog operatora u postupku reklamacija, naknada štete i druga pitanja u vezi sa ostvarivanjem ovih usluga koje pruža NTC Logistics doo(u daljem tekstu:Operator).

1.02. Komercijalna poštanska usluga se obavlja na način utvrđen Pravilnikom o poštanskim uslugama, ovim Opštim uslovima i tehnološkim opštim aktima Operatora.

2. Opšte o komercijalnim poštanskim uslugama mjestu, vremenu i načinu obavljanja usluga

2.01. Komercijalna poštanska usluga obuhvata sve poštanske usluge koje ne spadaju u univerzalnu poštansku uslugu kao i usluge dodatne vrijednosti koje se obavljaju na tržištu poštanskih usluga, a ne pripadaju univerzalnoj poštanskoj usluzi.

2.02. Komercijalne poštanske usluge koje se odnose na prijem poštanskih pošiljaka Operator pruža u prostorijama pošiljaoca ili na drugom ugovorenom mjestu, a poštanske usluge koje se odnose na uručenje poštanskih pošiljaka u pravilu se obavljaju u prostorijama korisnika usluga ili na ugovorenoj lokaciji.

2.02. Komercijalne poštanske usluge Operator obavlja na cijeloj teritoriji ili dijelu teritorije Crne Gore koji je unaprijed određen.

2.03. Operator obavlja komercijalne poštanske usluge, po pravilu, na osnovu ugovora o pristupu.

2.04. Ugovor o pristupu je ugovor bez pisanog oblika u kojem korisnik usluga prihvata ponudu Operatora u skladu sa ovim Opštim uslovima.

2.05. Ponuda Operatora je opšta i stalna a može se mijenjati i prilagodjavati konkretnim situacijama u zavisnosti od zaključenog ugovorasa korisnikom usluga.

2.06. Ugovor o pristupu smatra se sklopljenim kada Operator preuzme poštansku pošiljku .

- 2.07 Operater može sa pojedinim korisnicima zaključiti pisani ugovor kojim se uređuju uslovi, način i postupak obavljanja poštanskih usluga koji može odstupiti od ovih Opštih uslova.
- 2.08. Svim korisnicima poštanskih usluga Operater garantuje tajnost u skladu sa Zakonom.
- 2.09. Korisnici komercijalnih poštanskih usluga imaju pravo i dužnost izbora adekvatne vrste usluge.
- 2.10. Pošiljalac je vlasnik pošiljke do momenta uručenja, a kada se pošiljka uruči vlasništvo prelazi na primaoca pošiljke.
- 2.11. Pošiljke koje pošiljalac ili drugo opunomoćeno lice predaje Operateru na dostavu i uručenje moraju biti propisno zatvorene i zapakovane na način da se ne ugrožava sadržaj pošiljke ili drugih pošiljki.
- 2.12. Pošiljke koje korisnik usluga predaje na uručenje moraju biti propisno adresirane i sadržati sve potrebne podatke o primaocu.
- 2.13. Za tačnost i potpunost adresnih podataka odgovara korisnik usluge.
- 2.14. Operater može odbiti prijem, odnosno preuzimanje pošiljke ako ista nije adresirana na propisani način.
- 2.15. Za pojedine vrste pošiljki u skladu sa tehnološkim procedurama Operatera, korisnik poštanskih usluga je dužan da označi i adresu pošiljaoca
- 2.16. U slučaju sumnje da korisnik poštanskih usluga nije unio tačne podatke o pošiljaocu Operater može izvršiti i provjeru identitetapošiljaoca.
- 2.17. Korisnici poštanskih usluga mogu sve poštanske pošiljke primiti lično ili preko punomoćnika.
- 2.18. Na zahtjev radnika Operatera , opunomoćeno lice je dužno pokazati i predati kopiju punomoćja i dokazati svoj identitet.
- 2.19. Punomoćje mora biti izdato u formalno ispravnom obliku na način predviđen propisim i ovjereno od nadležnog organa.
- 2.20. Punomoćje se može dati samo poslovno sposobnom pismenom licu, a jednim punomoćjem se mogu ovlastiti najviše tri osobe.
- 2.21. Punomoćje se može dati za prijem svih poštanskih pošiljki, za pojedine vrste pošiljki ili za pojedinu pošiljku.
- 2.22. Punomoćje za pravno lice ovjerava ovlašćeno lice u tom pravnom licu, a punomoćje za fizičko lice ovjerava nadležni organ ili notar.
- 2.23. Kada punomoćje ovjerava nadležni organ ili notar, primjenjuju se opšti propisi o izdavanju punomoćja, a korisnik usluga je obavezan original ili ovjerenu kopiju punomoćja predati Operateru prilikom ostvarivanja prava iz punomoćja.
- 2.24. Na zahtjev radnika Operatera korisnik usluga je dužan dokazati svoj identitet

2.25. Dokazivanje identiteta se vrši ispravama u skladu sa zakonom i Pravilnikom o poštanskim uslugama.

2.26. Identitet korisnika usluga se utvrđuje na osnovu lične karte, pasoša ili druge javne isprave izdate od nadležnog državnog organa koji se vodi službeno evidencije, a koja sadrži fotografiju, matični broj i adresu korisnika.

2.27. Dokazivanje identiteta se neće vršiti u slučajevima kada je korisnik usluga lično poznat radniku Operatera.

2.28. Operater će odbiti obavljanje usluga ako pošiljke prema odredbama Zakona, Pravilnika ili Opštih uslova sadrže neki od zabranjenih predmeta .

2.28. Za poštanske pošiljke u unutrašnjem saobraćaju koje sadrže predmete za čiji je prijem potrebno odobrenje ili potvrda nadležnog organa ili ovlašćene ustanove, pošiljalac je obavezan takvo odobrenje predati zajedno sa pošiljkom.

2.29. Ako se utvrdi da pošiljka sadrži neki od zabranjenih predmeta Operater će pošiljke vratiti pošiljaocu ili predati uz Zapisnik nadležnom organu na dalje postupanje.

2.30. Operater može da odredi da se pojedine vrste pošiljaka primaju otvorene zbog bezbjednosti.

2.31. Za prijem pošiljaka u međunarodnom saobraćaju, čiji sadržaj podliježe carinskom pregledu ili deviznoj kontroli, primjenjuju se carinski i devizni propisi i propisi Svjetskog poštanskog saveza.

2.32. Operater može sa korisnicima poštanskih usluga ugovarati posebno vrijeme i mjesto obavljanja poštanskih usluga.

3. Komercijalne poštanske usluge

3.1. Vrste komercijalnih poštanskih usluga

3.1.1 Komercijalne poštanske usluge koje pruža Operater su:

- kurirske usluge,
- ekspresne usluge,
- usluge sa ugovorenim vremenom uručenja

3.1.2. Usluge po posebnom zahtjevu su poštanske usluge koje davalac poštanskih usluga obavlja na zahtev pošiljaoca, na zahtjev primaoca i usluge po službenoj dužnosti.

3.1.3. Zahtjev za izvršenje usluge po posebnom zahtjevu može se podnijeti u bilo kojoj od faza obavljanja poštanskih komercijalnih usluga ili kada za to postoje odgovarajući uslovi.

3.1.4. Operater obezbjedjuje uslugu praćenja toka prenosa i uručenja pošiljke putem interneta ili na drugi odgovarajući način bez podnošenja posebnog zahtjeva.

3.1.5. Za korišćenje pojedinih usluga po posebnom zahtjevu, pošiljalac, odnosno primalac podnosi poseban zahtjev davaocu poštanskih usluga za:

- usluge sa mogućnošću direktne komunikacije sa pružaocem poštanskih usluga, radi davanja dodatnih uputstava u vezi sa uručenjem pošiljke;
- pošiljke sa ugovorenim vremenom uručenja;
- pošiljke koje se uručuju lično uz potpis primaoca;

3.2. Kurirske usluge

3.2.1. Kurirske usluge su poštanske usluge koje se obavljaju putem kurirske službe a podrazumevaju prijem, prenos i uručenje poštanskih pošiljki direktno od pošiljaoca do primaoca.

3.2.2. Pošiljke za kurirsku službu su pošiljke sa masom do 15 kg, s tim što masa pošiljke može biti i veća ako je to ugovoreno između Operatera i korisnika.

3.2.3. Teritorije na kojima će se obavljati kurirska služba određuje Operater.

3.2.4. Kurirska služba Operatera na teritoriji grada obavlja preuzimanje pošiljke na osnovu posebnog zahtjeva pošiljaoca koji je dostavlja telefonom preko CALL CENTRA na adresi koju odredi pošiljalac a uručenje pošiljke se vrši na adresi primaoca.

3.2.5. Sadržaj kurirske pošiljke mogu biti dokumenta, pisana saopštenja, roba i drugi predmeti, osim onih za koje važe zakonske zabrane.

3.2.6. Radnik Operatera koji preuzima pošiljku naplaćuje uslugu po Cjenovniku za usluge kurirske službe, upisuje vrijeme prijema pošiljke, daje pošiljaocu odgovarajuću potvrdu i obavještava ga da informaciju o uručenju pošiljke može dobiti pozivom na broj nakon isteka vremena predviđenog za uručenje.

3.2.7. Kurirska pošiljka se uručuje primaocu ili ovlašćenom licu uz potvrdu prijema i sa upisivanjem vremena kada je pošiljka uručena.

3.2.8. U slučaju da pošiljka iz bilo kog razloga nije uručena, na propisanom obrazcu se konstatuje razlog neuručenja, a pošiljka se vraća pošiljaocu najkasnije u roku od 36 časova od momenta preuzimanja pošiljke.

3.2.9. U slučaju kada se primalac ne zatekne na datoj adresi, a pošiljalac je odredio ličnu dostavu, radnik Operatera će se obavijestiti kada će primalac biti na datoj adresi i ostaviće obavještenje o prispjeću kurirske pošiljke i vremenu kada će biti pokušana ponovna dostava.

3.2.10. Kada pošiljku u ime primaoca prima njegov punomoćnik, član domaćinstva ili kod primaoca stalno zaposleno lice, kod potpisivanja prijema označice se i odnos lica koje prima pošiljku prema primaocu.

3.3 Ekspres usluge

3.3.1. Ekspres usluge Operater obavlja kroz prijem, prenos i uručenje post ekspres pošiljki.

3.3.2. Za ekspres usluge u međunarodnom saobraćaju primjenjuju se akti Svjetskog poštanskog saveza i uslovi predviđeni

ugovorima zaključenim između poštanskih operatora.

3.3.3. Ekspres pošiljka je registrovana pošiljka koja obezbjeđuje najkraći i garantovani rok prenosa i uručenja, omogućava pošiljaocu praćenje pošiljke tokom prenosa i postupanje po naknadnom zahtjevu pošiljaoca.

3.3.4. Ekspres pošiljka se može preuzeti i na adresi pošiljaoca.

3.3.5. Kao ekspres pošiljka se može predati pismo i paket i može biti sa označenom vrijednošću, sa otkupninom, sa povratnicom i sa ličnim uručenjem.

3.3.6. Najveći iznos označene vrijednosti utvrđuje Operater.

3.3.7. Ekspres pošiljke u unutrašnjem poštanskom saobraćaju se mogu primati kao pošiljke sa ili bez označene vrijednosti, kao otkupne pošiljke, pošiljke sa povratnicom i kao pošiljke sa ličnim uručenjem.

3.3.8. Najveća masa ekspres pošiljke je 20 kg, s tim što masa može biti i veća, ako je to ugovoreno između Operatora i korisnika iako je sadržaj pošiljke nedjeljiv.

3.3.9. Sadržaj post ekspres pošiljke u unutrašnjem poštanskom saobraćaju mogu biti dokumenti, pisana saopštenja, roba i drugi predmeti, osim onih za koje važe zakonske zabrane.

3.3.10. U ekspres pošiljke u međunarodnom poštanskom saobraćaju zabranjeno je slati novac, vrijednosne papire koji glase na donosioca, plemenite metale, drago kamenje i slične predmete.

3.3.11. Sadržaj pošiljke se pakuje u tipizirani koverat, a sadržaj koji ne može biti upakovan u takav koverat pakuje se i zatvara u skladu sa opštim pravilima pakovanja predviđenim propisima.

3.3.12. Operater će poštansku pošiljku prenijeti i uručiti u stanju u kakvom je primljena.

3.3.13. Prijem ekspres pošiljaka Operater organizuje u svojim prostorijama, a može se obavljati i u stanu ili poslovnim prostorijama korisnika.

3.3.14. Rok za uručenje ekspres pošiljke u unutrašnjem poštanskom saobraćaju je do 12 časova narednog dana, pod uslovom da su primljene do određenog vremena, o čemu se obavještava pošiljalac.

3.3.15. Rokovi uručenja ekspres pošiljki u međunarodnom poštanskom saobraćaju utvrđeni su međunarodnim propisima.

3.3.16. Ekspres pošiljke u međunarodnom poštanskom saobraćaju primaju se samo za one države s kojima je razmjena tih pošiljaka dogovorena.

3.3.17. Operater dostavu ekspres pošiljki obavlja na cijeloj teritoriji Crne Gore .

3.3.18. Kod prijema pošiljki u stanu, odnosno poslovnoj prostoriji korisnika, rok za preuzimanje pošiljki je 3 časa po prijemu poziva.

3.3.20. Ekspres pošiljke se poslije isteka utvrđenog vremena za njihovu otpremu primaju samo na izričit zahtjev korisnika, a biće otpremljene narednog dana, od kada teku i rokovi za njihov prenos.

3.3.21. Za adresiranje ekspres pošiljke koristi se propisani obrazac, a za pakovanje, po pravilu, tipizirana ambalaža.

3.3.22. Na svaku primljenu pošiljku koja nije upakovana u posebnu ambalažu predviđjenu za ekspres pošiljke, lijepi se odgovarajuća naljepnica.

3.3.23. Ekspres pošiljke se uručuju primaocu ili ovlašćenom licu uz potvrdu prijema na za to predviđenom mjestu na obrazcu, a u dostavnoj knjižici se upisuje vrijeme kada je pošiljka uručena.

3.3.24. Kada pošiljku u ime primaoca prima njegov punomoćnik, član domaćinstva ili kod primaoca stalno zaposleno lice, mora u potpisu naznačiti odnos prema primaocu.

pošiljke u propisanom roku.

3.3.25. Ekspres pošiljke koje nijesu uručene primalac može podići u roku od 5 radnih dana od dana dostavljanja Izvještaja o prispjeću pošiljke, nakon kojeg roka se pošiljka vraća pošiljaocu.

3.3.26. Za ekspres pošiljke ne naplaćuje se ležarina.

3.3.27. Ako Operater nije uručio ekspres pošiljku a ostavljen je Izvještaj o prispjeću pošiljke, za ponovno uručenje na adresu pošiljaoca, ako to isti zahtijeva, naplaćuje se poštarina za dostavu odnosno pokušaj dostave prema Cjenovniku Pošte .

3.3.28. Ako primalac izrazi sumnju u pogledu ispravnosti ekspres pošiljke ili je želi primiti tek pošto se pošiljka komisijski otvori, Radnik Operatera će pošiljku vratiti u prostorije Operatera, a primaocu ostaviti izvještaj o prispjeću pošiljke sa obavještenjem kada se, gde i do kog roka ekspres pošiljka može podići u pošti.

4. Pošiljke sa ugovorenim vremenom uručjenja

4.01. U skladu sa zahtjevima korisnika poštanskih usluga, Operater može izvršiti uručenje poštanskih pošiljaka na mjestu i u vremenu koje zahtjeva korisnik usluga.

5. Plaćanje poštanskih usluga

- 5.01. Poštanske usluge koje su predmet ovih Opštih uslova plaća prema Cjenovniku Operatera korisnik koji zahtjeva poštansku uslugu.
- 5.02. Cijena za obavljenju poštansku uslugu je poštarina.
- 5.03. Poštarinu u pravilu plaća pošiljalac, odnosno lice po čijem se zahtjevu usluga obavlja, u gotovom prilikom predaje.
- 5.04. U slučajevima odredjenim propisima poštarinu može platiti i primalac.
- 5.05. Operater može sa pojedinim korisnicima poštanskih usluga, koji u mjesečnom periodu predaju veći broj pošiljki, zaključiti Ugovor o pružanju poštanskih usluga kojim će predvidjeti i drugačiji način plaćanja poštanskih usluga, odnosno plaćanje po ispostavljenoj mjesečnoj fakturi.
- 5.06. Za plaćanje se mogu koristiti službena sredstva plaćanja u Crnoj Gori.
- 5.07. Operater donosi Cjenovnik komercijalnih poštanskih usluga koji se objavljuje na internet stranici Operatera i ističe u prostorima u kojima Operater pruža usluge, a na zahtjev korisnika usluga Operater je dužna dati cjenovnik na uvid.

6. Rokovi za čuvanja poštanskih isprava

- 6.01. Pod poštanskim ispravama podrazumijevaju se isprave koje se odnose na prijem, otpremu, transport, prispjeće i uručenje poštanskih pošiljki, isprave koje se odnose na expres usluge i isprave koje se odnose na prijem otpremu i uručenje telegrama i drugih elektronskih saopštenja.
- 6.02. Rok čuvanja poštanskih isprava je:
- poštanske isprave koje se odnose na prijem, otpremu, prispjeće i uručenje - 18 mjeseci,
 - isprave koje se odnose na isporučne isprave - 18 mjeseci,

- spiskovi i neuručive pošiljke - 36 mjeseci računajući od dana komisijskog pregleda pošiljke,
- isprave koje se odnose na punomoćja - 36 mjeseci.

6.03. U rokove čuvanja poštanskih isprava ne računa se mjesec iz kojih isprave potiču.

6.04: Isprave kojima je rok čuvanja istekao a odnose se na pošiljke koje su predmet raspravljanja pred državnim organima ili se odnose na naknadu štete ne smiju se rashodovati, nego se izdvajaju i čuvaju do okončanja postupka.

6.05. Uništavanje, odnosno rashodovanje poštanskih isprava kojima je istekao rok čuvanja vrši se dva puta godišnje, na način koji odredi Operater.

7.Reklamacioni postupak

7.01. Pravo na podnošenje reklamacije imaju pošiljalac i primalac pošiljke, odnosno druga od njih opunomoćena lica.

7.02. Ako pošiljalac ili drugo ovlašteno lice smatra da komercijalna poštanska pošiljka nije uručena primaocu, da mu je uručena sa zakašnjenjem, da usluga nije obavljena ili da nije obavljena u cjelini, može Pošti podnijeti pisanu reklamaciju u roku od 6 mjeseci od dana predaje pošiljke.

7.03. Reklamacije zbog oštećenja ili umanjenja sadržaja registrovane pošiljke, primalac ili drugo lice koje je ovlašteno za prijem registrovane pošiljke mora podnijeti odmah pri uručanju pošiljke, odnosno najkasnije narednog radnog dana, u skladu sa Zakonom.

7.04. Ako primalac ne podnese reklamaciju zbog oštećenja ili umanjenja sadržaja registrovane pošiljke u roku iz tačke 7.03. ovih Opštih uslova, gubi prava koja mu pripadaju u slučaju oštećenja ili umanjenja sadržaja.

7.05. Prilikom reklamacije iz tačke 7.02. ovih Opštih uslova primalac je dužan da Operateru dostavi na uvid pošiljku koja je predmet reklamacije, a Operater je dužan da izvrši komisijski pregled pošiljke u prisustvu primaoca ili ovlaštenog lica i da sačini zapisnik o neispravnosti pošiljke. U zapisniku se utvrđuje stanje, težina i sadržaj pošiljke, ako takav zapisnik nije sačinjen prije pokušaja uručjenja pošiljke.

7.06. Pošiljalac ili drugo ovlašteno lice može Operateru podnijeti pisanu reklamaciju, ako smatra da registrovana poštanska pošiljka nije uručena primaocu ili mu nije uručena u roku koji je utvrdjen Pravilnikom i ovim Opštim uslovima.

7.07. Reklamacioni postupak iz tačke 7.02. ovih Opštih uslova pošiljalac podnosi i pokreće usmenim ili pismenim obraćanjem Operateru. Na zahtjev Operatera korisnik usluge je dužan da dostavi pisani obrazloženi zahtjev i priloži dokaze na kojima zasniva svoj zahtjev kao i navesti visinu potraživanja, odnosno štete.

7.9. Prilikom podnošenja reklamacije podnosilac reklamacije je obavezan dati na uvid potvrdu o prijemu pošiljke.

- šteta nastala zbog pogrešne ili nepotpune adrese primaoca,
- šteta nastala nakon što je poštanska pošiljka u skladu sa članom 40 Zakona uručena nadležnom državnom organu, odnosno ovlaštenom službenom licu,
- korisnik poštanskih usluga neblagovremeno uložio reklamaciju,
- šteta nastala u postupku izvršavanja akata i radnji nadležnih državnih organa;
- poštanska pošiljka prilikom uručenja imala istovjetnu masu koja je označena na pošiljci i ako su sredstva za njeno zatvaranje neoštećena.

8.08. Operater je obavezan da korisniku poštanskih usluga isplati naknadu štete za:

- gubitak ili potpuno oštećenje vrijednosne pošiljke - označenu vrijednost pošiljke uvećanu za desetostruku cijenu plaćenu za prenos vrijednosne pošiljke;
- gubitak ili pogrešnu isplatu uputnice - iznos u visini uputničkog iznosa uvećan za desetostruku cijenu plaćenu za prenos uputnice;
- djelimično oštećenje ili umanjenje sadržaja vrijednosne pošiljke - iznos u visini utvrđenog dijela oštećenja ili umanjenja sadržaja, ali ne veći od iznosa koji bi se isplatio na osnovu alineje 1 ove tačke,
- neizvršenu, nepotpuno ili pogrešno izvršenu poštansku uslugu prenosa registrovane pošiljke - petostruku cijenu plaćenu za izvršenu poštansku uslugu;
- prekoračenje roka prenosa registrovane pošiljke - cijenu plaćenu za izvršenu poštansku uslugu.

U slučajevima iz alineje 1, 2 i 3 ove tačke korisnik poštanskih usluga ima pravo i na povraćaj plaćene cijene poštanske usluge.

7.10. Pošiljalac ili drugo ovlašteno lice može podnijeti i pisanu reklamaciju ako smatra da usluga nije obavljena ili je djelimično obavljena, a uz reklamaciju podnosilac je obavezan priložiti dokaze na kojem zasniva svoj zahtjev i navesti visinu potraživanja.

7.11. U svim slučajevima reklamacije za pošiljke u unutrašnjem saobraćaju Operater je obavezan da se izjasni o osnovanosti reklamacije u roku od 10 dana od dana podnošenja reklamacije, a u međunarodnom saobraćaju u roku od 60 dana.

8. Naknada štete

8.01. Naknadu štete i visinu naknade štete, korisnik poštanske usluge ili drugo ovlašteno lice ostvaruje u skladu sa Zakonom o poštanskim uslugama, odnosno aktima Svjetskog poštanskog saveza za pošiljke u međunarodnom saobraćaju.

8.02. Korisnik poštanskih usluga ima pravo na naknadu štete zbog:

- gubitka, oštećenja ili umanjenja sadržaja pošiljke;
- prekoračenja roka prenosa i uručenja poštanske pošiljke;
- neizvršene, nepotpuno ili pogrešno izvršene poštanske usluge.

8.03. U međunarodnom poštanskom saobraćaju Operater odgovara za prouzrokovanu štetu u granicama utvrđenim aktima Svjetskog poštanskog saveza i drugim međunarodnim poštanskim aktima.

8.04. Ako korisnik poštanske usluge ili drugo ovlašteno lice želi ostvariti naknadu štete i druga potraživanja, dužan je Operateru podnijeti pisani zahtjev.

8.05. Uz Zahtjev za naknadu štete koji se odnosi na gubitak ili kašnjenje pošiljke, podnosilac obavezno prilaže dokaz iz koje je vidljivo da je pošiljka izgubljena ili uručena sa zakašnjenjem,

8.06. Uz Zahtjev koji se odnosi na oštećenje ili umanjenje sadržaja pošiljke, podnosilac obavezno prilaže zapisnik o neispravnosti pošiljke.

8.07. Operater neće odgovarati za štetu, ako je:

- prenos poštanske pošiljke obavljen u skladu sa propisima,
- šteta nastupila usljed dejstva više sile,
- šteta nastala zbog nemarnosti pošiljaoca u pogledu izbora vrste poštanske usluge ili obezbjeđenja njene sadržine,

8.09. Ako porēd prekoraćenja roka za prenos pošiljke postoji i djelimično oštećenje ili umanjeње sadržaja pošiljke, ne može se zahtijevati veći ukupan iznos, odnosno veća ukupna naknada štete nego što je predviđeno za slučaj gubitka te pošiljke.

8.10. U međunarodnom poštanskom saobraćaju Operater odgovara za prouzrokovanu štetu u granicama utvrđenim aktima Svjetskog poštanskog saveza i drugim međunarodnim poštanskim aktima.

8.11. Operater nije odgovoran za izgublenu dobit.

9. PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

9.01. Ovi Opšti uslovi objavljuju se na veb strani Operatera.

9.02. Ovi Opšti uslovi se dostavljaju Agenciji za elektronske komunikacije i poštansku djelatnost najkasnije 15 dana prije dana određenog za početak primjene.

9.03. Ovi Opšti uslovi stupaju na snagu osmog dana od dana objavljivanja na veb stranici Operatera.

U Nikšiću, 13.05.2021.

izvršni direktor
Veselin Miljanić

