

## **Пользовательское соглашение**

### **Пользовательское соглашение и правила оказания услуг**

Настоящий документ является предложением (офертой) владельца интернет-сервиса BagtoMSQ.by (далее – Администрация) о заключении Пользовательского соглашения (далее – Соглашение) с Заказчиком.

Данная Оферта опубликована в сети Интернет по адресу: <http://bagtomsq.by> и является публичной офертой.

#### **1. Термины и определения**

1.1. Сайт – вебсайт, принадлежащий Администрации и размещенный в сети Интернет по адресу: <http://bagtomsq.by>, включая все его разделы, страницы, функциональность, файловую структуру и любые иные структурные элементы, контент, объектный и исходный код.

1.2. Заказ – заполняемое Заказчиком с использованием функциональности Сайта (заполнения формы заказа) описание запрашиваемой услуги по перевозке багажа, оказание которой требуется Заказчику.

1.3. Стоимость Заказа – сумма денежных средств (включая НДС), подлежащая уплате Заказчиком за выполнение услуги по перевозке багажа.

#### **2. Предмет Соглашения**

2.1 Администрация предоставляет Заказчикам доступ к функциональности Сайта для заказа услуг по перевозке багажа от места приема багажа до места сдачи багажа с оказанием сопутствующих услуг в отношении перевозимого багажа.

2.2. Заказчик в своих отношениях с Администрацией, в том числе, при использовании Сайта обязан руководствоваться Соглашением (соблюдать его), а также Политикой конфиденциальности и Соглашением на обработку персональных данных. При заключении Соглашения Заказчик подтверждает, что ознакомлен и согласен с данным документом, понимает обязательность его требований.

2.3. Заказчик обязуется знакомиться с актуальной версией Соглашения при каждом посещении Сайта до момента пользования Сайтом (отправки заказа Администрации).

2.4. Заказчик обязуется до размещения Заказа ознакомиться с настоящим Пользовательским соглашением и всей информацией, содержащейся на Сайте.

#### **3. Правила и условия в рамках выполнения Соглашения**

В рамках данного Соглашения Заказчик обязан исполнять и придерживаться следующих условий и правил:

Заказчик обязан указывать свой действующий номер телефона, адрес электронной почты, а также указывать и поддерживать достоверные, актуальные и правильные сведения о себе и заказе при его оформлении, и в последующем лично присутствовать минимум при приеме багажа к перевозке. Если Заказчик предоставил неверную информацию или у

Администрации есть основания полагать, что предоставленная Заказчиком информация неполна или недостоверна, Администрация имеет право отказать Заказчику в предоставлении услуг.

Оформление заказа осуществляется путем заполнения формы заказа на Сайте с внесением всей требуемой Администрации для приема заказа по перевозке багажа информации.

Заказ направляется Администрации путем нажатия Заказчиком кнопки «Оформить заказ» на странице с формой заказа.

Заказчик может обратиться в службу поддержки, организуемую Администрацией, для получения консультаций, связанных с функциональностью Сайта и оформлением, изменением или отменой Заказа.

#### ***4. Изменение или отмена Заказа***

Заказчик имеет право дополнить, изменить или отменить свой заказа на определенных условиях (см. раздел Права заказчика). Заказ считается измененным, дополненным или отмененным, когда Заказчик получает об этом соответствующее уведомление от Администрации.

Отмена или изменение заказа после того, как был осуществлен прием багажа Администрацией к перевозке, не влечет возврат стоимости заказа, уплаченной за оказание услуг. За возврат багажа заказчику в таком случае может взиматься дополнительная плата.

Администрация имеет право отменить заказ в случае указания в форме заказа недостоверных данных или невыполнения иных условий настоящего Соглашения.

В случае приема багажа к перевозке из Национального аэропорта Минск, Администрация имеет право отменить заказ, если без предварительного уведомления Администрации (не менее чем за 3 часа до сдачи багажа) Заказчик не появляется в указанной Администрацией точке сдачи багажа к перевозке в течении 1 часа с момента истечения установленного времени и не выходит на связь с Администрацией. О случаях задержки прибывающих рейсов Заказчик должен незамедлительно информировать Администрацию в целях недопущения отмены заказа со стороны Администрации.

В случае предварительного уведомления Администрации условия выполнения заказа могут быть пересмотрены по согласованию с Администрацией.

#### ***5. Администрация:***

5.1 вправе изменить Заказ на согласованных с Заказчиком условиях. В таком случае осуществляется перерасчет Стоимости Заказа, если изменения влияют на условия выполнения Заказа;

5.2 вправе изменить условия исполнения заказа в любой момент до наступления времени приема багажа к перевозке исключительно в случае, если ситуация попадает под определение форс-мажорной или любых иных обстоятельств непреодолимой силы, препятствующих возможности вовремя исполнить заказ;

5.3 вправе производить модификацию любого программного обеспечения Сайта, проводить необходимые профилактические или иные работы, приостанавливать работу Сайта в то или иное время по личному усмотрению с предварительным уведомлением Заказчика или без такового;

5.4 не несет ответственности за любые ошибки, упущения, прерывания, удаление, дефекты, задержку в обработке или передаче данных, сбое линий связи, кражу, уничтожение или неправомерный доступ к информации Заказчика, размещенным на Сайте или в любом другом месте. Администрация не отвечает за любые технические сбои или иные проблемы любых телефонных сетей или служб, компьютерных систем, серверов или провайдеров, компьютерного или телефонного оборудования, программного обеспечения, сбоев сервисов электронной почты или скриптов по техническим причинам.

5.5 не предоставляет Заказчику никаких интеллектуальных прав, за исключением прямо предусмотренных настоящим Соглашением, в отношении как Сайта в целом, так и в отношении отдельных программ для электронных вычислительных машин, дизайнерских решений, литературных, графических и аудиовизуальных произведений, входящих в состав Сайта.

5.6 в течение срока действия настоящего Соглашения предпримет все усилия для устранения каких-либо технических сбоев и ошибок, в случае их возникновения, в разумный срок. При этом Администрация не гарантирует полного отсутствия технических ошибок и сбоев по причинам, вызванным неисправностью оборудования, либо некорректной работой программного обеспечения, либо программной среды.

5.7 за исключением гарантий, прямо указанных в настоящем Соглашении, Администрация не предоставляет никаких иных прямых или косвенных гарантий;

5.8 вправе использовать данные Заказчика в маркетинговых целях;

5.9 вправе направлять Заказчику информационные и рекламные сообщения, как по адресу электронной почты, так и по номеру мобильного телефона, сведения о которых содержатся на Сайте. Настоящим Соглашением Заказчик дает согласие на получение указанной информации.

5.10 Администрация вправе информировать Заказчика о ходе оформления/подтверждения/оплаты Заказа, в том числе самостоятельно связываться с Заказчиком по указанному Заказчиком номеру телефона и адресу электронной почты.

## **6. Условия выполнения заказа**

Заказчик должен быть юридически дееспособным, его возраст должен быть старше 18 лет.

Зоной оказания услуг по умолчанию территориально является город Минск и населенные пункты в ближайшем пригороде (не далее 15 км от Минской кольцевой автодороги). Дополнительно, к зоне оказания услуг относится Национальный аэропорт Минск. В случае необходимости оказания услуг по доставке багажа за пределы указанной зоны необходимо предварительно (до оформления заказа) уточнить такую возможность у Администрации.

После размещения заказа на выполнение услуг по доставке багажа Заказчик получает от Администрации сообщение, содержащее ссылку на проведение оплаты заказанных услуг. В случае невозможности предоставления услуг Заказчик получает от Администрации сообщение о невозможности оказания услуг по доставке багажа с указанием причин такой невозможности.

Администрация предпринимает только одну попытку приема багажа к перевозке в указанном месте приема багажа к перевозке. В случае невозможности приема багажа за одну попытку по вине Заказчика, последующие попытки приема багажа могут осуществляться за дополнительную плату со стороны Заказчика.

Администрация предпринимает только одну попытку доставки багажа в указанное место назначения. В случае невозможности доставки багажа за одну попытку по вине Заказчика, последующие попытки доставки могут осуществляться за дополнительную плату со стороны Заказчика.

Администрация не несет ответственности за содержимое принимаемого к перевозке багажа на предмет наличия запрещенного или ограниченного к транспортировке его содержимого, такую ответственность в полной мере несет Заказчик, оформивший соответствующий заказ.

В случае доставки багажа в Национальный аэропорт Минск для последующей сдачи силами Администрации на рейс Заказчика:

- ваш багаж не должен превышать установленного соответствующей авиакомпанией веса и размеров, быть готов к прохождению соответствующей проверки в части соблюдения мер авиационной безопасности
- Заказчик лично должен являться владельцем сдаваемого к перевозке багажа
- при сдаче багажа к перевозке Заказчик должен удостоверить представителю Администрации свою личность.

Ответственность за соблюдение данных требований несет Заказчик.

В случае невозможности по каким-либо организационным или техническим причинам сдачи багажа силами Администрации на рейс, Администрация по согласованию с Заказчиком осуществляет сдачу такого багажа Заказчику лично или в камеру хранения аэропорта.

В иных случаях приема багажа к перевозке (за исключением доставки багажа в Национальный аэропорт Минск для последующей сдачи силами Администрации на рейс Заказчика):

- Заказчик лично должен являться владельцем сдаваемого к перевозке багажа
- при сдаче багажа к перевозке Заказчик должен удостоверить представителю Администрации свою личность.
- при приеме багажа после доставки (за исключением сдачи на рейс или в камеру хранения в аэропорте) Заказчик должен удостоверить Администрации свою личность, либо обеспечить удостоверение личности третьего лица, которое уполномочено им для приема багажа при оформлении заказа. В случае приема багажа третьим лицом, его контактные данные должны быть указаны в комментарии при оформлении заказа.

Заказчик самостоятельно несет ответственность за выполнение условий приема багажа к сдаче на рейс соответствующей авиакомпании.

Администрация не несет ответственности за утерю, повреждение, задержку, или не доставку вашего багажа в случае наличия обстоятельств, относящихся юридически к форс-мажорным (природные катаклизмы, военные действия, террористические акты, забастовки и другое). Также, Администрация не несет ответственности за электромагнитные повреждения электронных приборов, находящихся в багаже, и удаление содержащихся на них данных.

## **7. Определение стоимости Заказа**

Стоимость Заказа устанавливается исходя от условий перевозки багажа, а именно от количества мест багажа (единиц сумок (чемоданов), принимаемых к перевозке), мест приема и сдачи багажа, а также от оказываемых сопутствующих услуг при перевозке багажа в рамках заказа. Ссылку на оплату, содержащую конечную стоимость оказываемых услуг (включая НДС), Заказчик получает от Администрации после отправки заказа и подтверждения его приема Администрацией. Потенциальная стоимость заказа доступна Заказчику для ознакомления на главной странице сайта [www.bagtomsq.by](http://www.bagtomsq.by)

## **8. Порядок оплаты Заказа**

12.1 Оплата Заказчиком услуг по перевозке багажа осуществляется предварительно (до оказания услуги по перевозке багажа) исключительно безналичным способом с использованием банковских карт Заказчика. Услуга приема платежей в адрес Администрации оказывается с использованием процессинговой системы bePaid (<https://bepaid.by>) после получения Заказчиком от Администрации ссылки на оплату услуг по одному (либо по всем) указанным Заказчиком каналам связи с ним (телефон, электронная почта, мессенджеры).

Для оплаты заказа Заказчик по ссылке будет перенаправлен на специальную защищенную платежную страницу указанной процессинговой системы. На платежной странице будет указана выбранная услуга и сумма платежа. Для оплаты Заказчику будет необходимо ввести данные своей банковской карты и подтвердить платеж, нажав кнопку «Оплатить».

Если банковская карта Заказчика поддерживает технологию 3-D Secure, Заказчику будет предложено пройти стандартную одноминутную процедуру проверки владельца карты на сайте вашего банка (банка, выдавшего карту).

Администрация обращает внимание, что после проведения платежа Заказчику придет подтверждение оплаты. Администрация настоятельно рекомендует Заказчику сохранять данные оплаты.

Администрация принимает платежи по следующим банковским картам: Visa, Visa Electron, MasterCard, Maestro.

Заказ по перевозке багажа принимается Администрацией к исполнению только после подтверждения получения соответствующей оплаты от Заказчика.

## **9. Порядок возврата денежных средств**

9.1 Для инициации возврата средств Заказчику необходимо направить на адрес электронной почты Администрации [info@bagtomsq.by](mailto:info@bagtomsq.by) соответствующее заявление, обосновывающее необходимость возврата денежных средств, в произвольной форме.

9.2 Денежные средства возвращаются Заказчику в безналичном виде на банковскую карту, с которой была произведена оплата заказа.

9.3 В случае удовлетворения заявления Заказчика, возврат средств осуществляется в течение **3 (Трех) рабочих дней** со дня получения заявления. В противном случае Администрация на адрес электронной почты направляет Заказчику мотивированный отказ.

9.4. Администрация имеет право самостоятельно осуществить возврат денежных средств без предварительного заявления заказчика в определенных случаях. При этом Заказчик уведомляется об этом на свой адрес электронной почты.

## **10. Иные права и обязанности Сторон**

10.1 Заказчик обязуется:

10.1.1 указывать достоверные, актуальные и правильные сведения при размещении Заказов.

10.1.2 не размещать фиктивных Заказов и не вводить этим в заблуждение Администрацию.

10.1.3 обеспечить доступность сдачи багажа к перевозке Администрацией в установленную дату и время, в установленном месте (определяются Заказчиком в форме приема заказа). Если представителю Администрации не будет предоставлена возможность принять багаж Заказчика к перевозке в установленное время в установленном месте, Заказчик не имеет право претендовать на возврат денежных средств, уплаченных Администрации за оказание услуг.

10.1.4 обеспечить состояние багажа, позволяющее осуществить его сохранную транспортировку с учетом сопутствующих рисков (перемещение, укладка, сортировка, другое)

10.1.5 обеспечить отсутствие в багажа запрещенного или ограниченного к транспортировке содержимого

10.2 *Заказчик имеет право:*

10.2.1 дополнить или отменить свой заказ не позднее 3 часов до установленного момента приема багажа для перевозки. В этом случае Заказчику возвращается полная стоимость заказанных услуг в соответствии с правилами возврата денежных средств. Для дополнения или отмены заказа Заказчик уведомляет об этом администрацию по контактному телефону или по электронной почте на адрес [info@bagtomsq.by](mailto:info@bagtomsq.by) с указанием контактных данных и деталей заказа.

### 10.3 Администрация обязуется:

10.3.1 приложить все усилия для доставки багажа Заказчика из пункта приема в пункт назначения в установленное время в полном соответствии с условиями принятого заказа

10.3.2 обрабатывать персональную информацию о Заказчике в соответствии с условиями Соглашения, Политикой конфиденциальности и Согласием на обработку персональных данных.

### 10.4 Администрация имеет право:

10.4.1 проводить проверку Заказа, уточнять сведения об услугах, оказание которых требуется, и иных условиях Заказа.

10.4.2 осуществлять телефонные звонки, направлять сообщения на номер телефона Заказчика и (или) направлять электронные письма на адрес электронной почты Заказчика в целях:

информирования Заказчика об обработке, принятии, изменении, отмене Заказа;

проведения проверки и уточнения Заказа;

сообщения об изменении стоимости Заказа, если объем услуг был изменен после получения Заказа;

оповещения Заказчика о новой или изменяемой функциональности Сайта;

направления иных служебных и информационных сообщений Заказчику;

оповещения Заказчика об изменении или прекращении Соглашения со стороны Администрации;

в иных целях для исполнения Соглашения.

10.4.3. дополнять или изменять настоящее Пользовательское соглашение в любое время.

Измененное Пользовательское соглашение публикуется на сайте [www.bagtomsq.by](http://www.bagtomsq.by).

Измененное Пользовательское соглашение вступает в силу с момента публикации на сайте и действует в отношении всех заказов, принятых после его публикации.

## **11. Порядок разрешения споров**

11.1 Стороны согласовали, что ими применяется претензионный досудебный порядок урегулирования разногласий и споров. Претензия должна быть направлена другой Стороне в письменной форме заказным письмом с уведомлением. Срок для ответа на предъявленную претензию – 30 (тридцать) календарных дней с момента получения претензии другой Стороной.

11.2 В случае неполучения ответа на претензию в указанный выше срок либо недостижения сторонами спора взаимоприемлемого решения, спор передается на

разрешение:

11.2.1 суда по месту нахождения Администрации (если истцом или ответчиком является Администрация).

11.2.2 в соответствии с правилами подсудности, определенными законодательством Республики Беларусь.

## **12. Порядок заключения Соглашения**

12.1 При оформлении Заказа на Сайте Заказчик подтверждает, что он ознакомлен и согласен с Соглашением и принимает (акцептует) оферту на его заключение с Администрацией.

## **13. Порядок изменений и дополнений в Соглашение**

13.1 Администрация имеет право в любое время вносить изменения и (или) дополнения в Соглашение, Политику конфиденциальности, Согласие на обработку персональных данных и иные документы, размещенные на Сайте. Администрация уведомляет Заказчика об этом одним или несколькими способами (по выбору Администрации) путем:

13.1.1 размещения или направления соответствующего уведомления с использованием функциональности Сайта.

13.1.2 направления сообщения на номер телефона Заказчика.

13.1.3 направления электронного письма на адрес электронной почты Заказчика.

13.2 Такое размещение или направление информации Администрацией представляет собой оферту Администрации об изменении и (или) дополнении Соглашения, Политики конфиденциальности, Согласия на обработку персональных данных и иных документов, размещенных на Сайте.

13.3 Такая оферта Администрации считается принятой Заказчиком, если Заказчик сообщит об этом Администрации либо по истечении 7 (Семи) календарных дней с момента получения оферты Администрации Заказчик будет продолжать пользоваться Сайтом, исполнять обязанности и осуществлять права по Соглашению, не предоставляя Администрации письменный отказ от акцепта оферты.

13.4 Любые изменения и (или) дополнения Соглашения, Политики конфиденциальности, Согласия на обработку персональных данных и иных документов, размещенных на Сайте, применяются с момента вступления их в силу, определяемому Администрацией, и распространяются на всех Заказчиков, в том числе на тех, которые заключили Соглашение ранее даты вступления в силу таких изменений и (или) дополнений.

## **14. Расторжение Соглашения**

14.1 Администрация или Заказчик имеют право в одностороннем порядке отказаться от Соглашения при исполнении всех своих существующих обязательств перед другой



Стороной по Соглашению.

### **15. Иные условия**

15.1 во всем, что не урегулировано Соглашением Стороны будут руководствоваться законодательством Республики Беларусь.

15.2 все уведомления, указания, извещения, согласия, документы и иного рода сообщения в связи с ходом выполнения Соглашения должны исходить от Стороны лично с помощью средств телефонной связи (в том числе, sms-сообщения), электронной почты, или иных электронных средств коммуникации, позволяющих идентифицировать отправителя, получателя, время отправления и получения, а также сохранять и подтверждать историю обмена корреспонденцией.

15.3 Права и обязанности по Соглашению не могут быть переданы Заказчиком третьим лицам без предварительного письменного согласия Администрации.

### **16. Реквизиты**

Индивидуальный предприниматель Таранко Дмитрий Владимирович

Адрес: 220017, г. Минск, ул. Кунцевщина, д.15, кв. 67.

Телефон: +375 (44) 539 - 00 - 93

Электронная почта: feedback@bagtomsq.by

Реквизиты Заказчика (фамилия и имя, адрес электронной почты, номер мобильного телефона, номер паспорта) указываются при оформлении заказа на Сайте.

*Действующая редакция Пользовательского соглашения: от «1» августа 2019 года.*