

REGULAMIN USŁUG TRANSPORTOWYCH FIRMY SZYBKI LOPEZ

§ 1.

Regulamin niniejszy określa warunki i zasady wykonywania przez firmę Szybki Lopez usług odbioru, przewozu i doręczania przesyłek w oparciu o własną sieć oraz wyspecjalizowane jednostki organizacyjne.

§ 2.

Zleceniobiorcą jest firma **SZYBKI LOPEZ S.C.** Ul.Chodzieska 11 , 03-993 Warszawa .
Zleceniodawcą (płatnikiem) jest osoba fizyczna, prawna lub jednostka organizacyjna nie posiadająca osobowości prawnej odpowiedzialna wobec **Zleceniobiorcy** za uiszczenie opłaty za usługę.
Nadawcą jest osoba fizyczna, prawna lub jednostka organizacyjna nie posiadająca osobowości prawnej, która przekazuje do przewozu towar zwany dalej **Przesyłką**.
Adresatem jest osoba fizyczna, prawna lub jednostka organizacyjna nie posiadająca osobowości prawnej, której miejsce zamieszkania, siedziba lub miejsce urzędowania zostało wskazane przez **Nadawcę** jako miejsce dostarczenia przesyłki.
Odbiorcą jest osoba fizyczna występująca we własnym imieniu lub będąca przedstawicielem **Adresata**, której ma zostać doręczona przesyłka.
listem przewozowym nazywamy dokument, wystawiany na standardowym druku **Zleceniobiorcy**, na podstawie, którego przesyłka przyjęta jest do przewozu.
Przesyłką nazywamy przyjmowany, przewożony i doręczany towar np. paczkę, pakunek, kontener, kopertę, pojemnik lub worek w ramach jednego **listu przewozowego**.
Reklamującym jest podmiot upoważniony do zgłoszenia reklamacji.

§ 3.

Zakres działalności **Zleceniobiorcy** obejmuje cały obszar Rzeczypospolitej Polskiej i w serwisie międzynarodowym na podstawie umowy z UPS Polska cały świat.

WARUNKI PRZYJĘCIA I REALIZACJI USŁUGI

§ 4.

1. Przesyłkę stanowią rzeczy przyjęte do przewozu na podstawie jednego **listu przewozowego Zleceniobiorcy**, zwanego dalej **listem przewozowym**.
2. Dowodem zawarcia umowy jest **list przewozowy**. **Zleceniodawca** podpisując **list przewozowy** potwierdza znajomość niniejszego regulaminu. Od momentu podpisania **list przewozowy** niniejszy regulamin staje się wiążący również dla **Zleceniodawcy**.
3. Rodzaje przesyłek w zależności od masy lub objętości oraz ze względu na termin przewozu określa cennik **Zleceniobiorcy** (załącznik nr 1), który jest ogólnie dostępny we wszystkich przedstawicielstwach **Zleceniobiorcy**.

§ 5.

1. Z przewozu są wyłączone rzeczy:
 - a) których przewóz jest zastrzeżony dla P.P.U.P. Poczta Polska na podstawie art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 23 listopada 1990 r. o łączności (DZ. U. Z 1995 r. Nr 117, poz. 564 ze zm.) - polegający na przyjmowaniu, przewozie i obrocie krajowym i zagranicznym przesyłek listowych - z wyjątkiem druków bez adresowych i ankiet - o masie do 2000 g, listów wartościowych o masie do 2000g, paczek pocztowych oraz nadawaniu i doręczaniu przekazów pocztowych,
 - b) które z powodu swoich rozmiarów, masy lub innych właściwości albo ze względu na urządzenia **Zleceniobiorcy** nie nadają się do przewozu,
 - c) niebezpieczne w rozumieniu odrębnych przepisów w tym w szczególności: materiały łatwopalne (paliwo , farby , rozpuszczalniki, gazy ciekłe , alkohol – możliwość przewozu tylko po uzgodnieniu z Biurem firmy Szybki Lopez), wybuchowe lub radioaktywne, substancje żrące lub cuchnące, broń i amunicja.
2. Nadto **Zleceniobiorca** nie przyjmuje do przewozu przesyłek:
 - a) zawierających narkotyki lub leki i środki psychotropowe, z wyjątkiem przedmiotów wysyłanych w celach naukowych lub medycznych przez ustawowo do tego upoważnione instytucje,
 - b) zawierających żywe rośliny i zwierzęta,
 - c) zawierających zwłoki i szczątki zwłok ludzkich,
 - d) mających na opakowaniu lub widocznej części zawartości napisy lub rysunki naruszające dobra chronione przez prawo,
 - e) zawierających dzieła sztuki, antyki, kamienie i metale szlachetne w jakiegokolwiek postaci bądź formie, waluty, zbywalne papiery wartościowe, certyfikaty i jakiegokolwiek inne walory zbywalne.
 - f) przesyłek szklanych i łatwo tłukących się oraz zawierających elementy szklane.
3. W przypadku stwierdzenia naruszenia przez **Zleceniodawcę** powyższych postanowień, **Zleceniobiorca** ma prawo odmówić realizacji usługi.
4. Odmowa realizacji usługi, o której mowa powyżej nie pozbawia **Zleceniobiorcy** prawa dochodzenia odszkodowania za poniesione ewentualne koszty.

§ 6.

1. Przesyłka po zgłoszeniu przez **Zleceniodawcę** jest odbierana spod wskazanego adresu i doręczana **Adresatowi** w terminie przewidzianym w standardach **Zleceniobiorcy** (chyba, że **Zleceniodawca** wyda inną dyspozycję).
Na terenie Warszawy gwarantowany czas doręczenia to maksimum 3 godziny z zastrzeżeniem że zlecenie zostanie złożone do godziny 12:00 , w przypadku złożenia zlecenia po godzinie 12:01 przesyłka doręczona jest najpóźniej do południa dnia następnego a na terenie dawnego województwa warszawskiego do 4 godzin (chyba, że **Zleceniodawca** wyda inną dyspozycję).
2. Zasadą jest doręczanie przesyłki **Adresatowi** przez kuriera do rąk własnych. W przypadku, gdy **Adresatem** jest osoba prawna lub jednostka organizacyjna nie posiadająca osobowości prawnej - przesyłkę pozostawia się za pokwitowaniem w kancelarii lub komórce

spełniającej jej rolę.

3. W przypadku, gdy **Adresat** odmówi przyjęcia przesyłki jest ona zwracana **Zleceniodawcy**. Koszty przewozu (w obie strony) ponosi **Zleceniodawca**.
4. W przypadku nieobecności **Adresata, Zleceniobiorca** pozostawia awizo ze wskazaniem gdzie i kiedy **Adresat** może osobiście (lub przez upoważnionego przedstawiciela) odebrać przesyłkę lub zamówić kolejną dostawę przesyłki do swej siedziby. Dostawa awizowanej przesyłki dokonywana jest odpłatnie. Termin do odbioru przesyłki przez **Adresata** wynosi 3 dni robocze liczone od dnia następnego po dniu pozostawienia awizo. Po upływie terminu odbioru, o ile nie miał miejsca żaden z wniosków **Adresata** lub **Zleceniodawcy**, o których mowa poniżej, przesyłka zwracana jest **Zleceniodawcy** na jego koszt.
5. Na wniosek **Adresata** lub **Zleceniodawcy, Zleceniobiorca** może dodatkowo, odpłatnie świadczyć następujące usługi:
 - a) dostanie przesyłki pod wskazany przez **Adresata** lub **Zleceniodawcę** adres,
6. Za odmowę przyjęcia przesyłki uważana jest także odmowa uiszczenia należności za dokonanie przez **Zleceniobiorcę** dodatkowych czynności, o których mowa powyżej.
7. Za dotrzymanie terminu doręczenia uważa się także wystawienie przez **Zleceniobiorcę** lub jego kontrahenta awiza w przypadku nieobecności **Odbiorcy** pod adresem wskazanym przez **Nadawcę**.
8. Terminy doręczeń przesyłek krajowych podane są w obowiązującym cenniku **Zleceniobiorcy**, standardowym terminem doręczenia jest dzień następnny.

§ 7.

1. **Zleceniodawca** jest zobowiązany oddać **Zleceniobiorcy** przesyłkę w stanie umożliwiającym jej prawidłowy i bezkolizyjny przewóz, oraz wydanie bez ubytku i uszkodzenia.
2. Opakowanie powinno spełniać między innymi następujące wymagania:
 - a) być zamknięte i zabezpieczone skutecznym środkiem takim jak taśma samoprzylepna, plomby czy pieczęcie lakowe;
 - b) być odpowiednio wytrzymałe;
 - c) uniemożliwiać dostęp do zawartości bez pozostawienia widocznych śladów;
 - d) być opisane, gdy wymagają tego właściwości lub zawartość przesyłki, poprzez oznakowanie np. góra/dół lub uwaga szkło.
 - e) w opakowaniu przesyłki nie wolno stosować zabezpieczeń mogących uszkodzić tę lub inne przewożone przesyłki.
3. Opakowanie przesyłki wlicza się do jej masy.
4. Opakowanie fabryczne producenta nie oznacza właściwego przygotowania przesyłki do transportu.
 5. Rzeczy, które ze względu na ich właściwości lub zawartość (wartościowe, ubezpieczone), powinny być dodatkowo zabezpieczone :
 - a) we własnym zakresie przez **Zleceniodawcę**,
 - b) odpłatnie przez **Zleceniobiorcę**, w przypadku stwierdzenia braku odpowiedniego opakowania.
6. Przesyłki wartościowe, ubezpieczone, powinny być dodatkowo zabezpieczone przynajmniej 3cm warstwą folii bąbelkowej, bądź styropianu.
7. W przypadku rażących braków w opakowaniu czy zabezpieczeniu przesyłki **Zleceniobiorca** może odmówić przyjęcia jej do przewozu.
8. **Zleceniobiorca** nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie, uszkodzenie lub ubytek przesyłki spowodowany jej niewłaściwym opakowaniem bądź zabezpieczeniem.

§ 8.

Przesyłkę nie spełniającą warunków wymienionych w § 7 **Zleceniobiorca** może przyjąć do przewozu tylko po łącznym spełnieniu poniższych warunków:

- a) tak opakowana przesyłka nie stanowi potencjalnego zagrożenia dla innych przesyłek;
- b) tak opakowana przesyłka nie stanowi dla **Zleceniobiorcy** zbyt uciążliwego przedmiotu obrotu, w szczególności nie jest prawdopodobne, aby opakowanie i zawartość przesyłki uległy uszkodzeniu w czasie transportu;
- c) na opakowaniu przesyłki **Zleceniodawca** umieści oświadczenie, że stan opakowania nadanej przez niego przesyłki nie spełnia wymogów stawianych przez **Zleceniobiorcę** określonych w § 7 i złoży pisemne oświadczenie, iż przyjmuje na siebie pełną odpowiedzialność za ewentualne uszkodzenia lub ubytki w zawartości przesyłki w czasie transportu, a także opóźnienia spowodowane potrzebą ewentualnego zabezpieczenia lub przepakowania przesyłki.
- Koszty ewentualnego zabezpieczenia lub przepakowania przesyłki ponosi **Zleceniodawca**

§ 9.

1. Przyjęcie przesyłki od **Zleceniodawcy** odbywa się na podstawie **listu przewozowego Zleceniobiorcy**, gdzie wyszczególnione są m.in.: nazwa i adres **Zleceniodawcy** (Nadawcy), miejsce przeznaczenia przesyłki oraz nazwa i adres **Adresata (Odbiorcy)**, waga przesyłki, zawartość przesyłki, jej wartość oraz data i godzina nadania. Oryginał **listu przewozowego** otrzymuje **Zleceniodawca**, kopia zostaje u **Zleceniobiorcy**, kolejne kopie **listu przewozowego** towarzyszą przesyłce i na jednej z nich pobierane jest potwierdzenie odbioru w formie: imię, nazwisko i podpis **Odbiorcy** oraz data i godzina doręczenia przesyłki.
2. **Zleceniodawca** gwarantuje, iż zawartość każdej przesyłki jest prawidłowo i zgodnie ze stanem rzeczywistym zadeklarowana oraz opisana w **liście przewozowym**.
3. Przed przyjęciem przesyłki do przewozu **Zleceniobiorca** może zażądać od **Zleceniodawcy** jej otwarcia w celu sprawdzenia czy przesyłka odpowiada oświadczeniom **Zleceniodawcy** zawartym w **liście przewozowym**, w szczególności czy zadeklarowana zawartość odpowiada rzeczywistej i czy nadawana przesyłka nie podlega wyłączeniu z usługi przewozu przesyłek towarowych oraz w celu sprawdzenia zabezpieczenia wewnątrz opakowania.
4. Jeżeli zachodzi konieczność sprawdzenia zawartości przesyłki lub jej zabezpieczeń, to sprawdzenia takiego dokonuje się w obecności **Zleceniodawcy**, a jeżeli wezwanie go nie jest możliwe albo, gdy nie zgłosi się w wyznaczonym terminie, **Zleceniobiorca** dokonuje sprawdzenia w obecności osób zaproszonych przez siebie do tej czynności.
5. Wynik sprawdzenia zamieszcza się w **liście przewozowym** albo dołączonym do niego protokole.
6. W razie stwierdzenia niezgodności oświadczeń zawartych w **liście przewozowym** ze stanem rzeczywistym przesyłki, koszty sprawdzenia zostaną doliczone do ceny wykonywanej usługi.

§ 10.

Zleceniodawca ma obowiązek zamieścić na przesyłce bądź jej opakowaniu podany na **liście przewozowym** dokładny adres, który musi być czytelny, bez śladów wycierania lub skreśleń. **Zleceniobiorca** może zwolnić **Zleceniodawcę** z powyższego obowiązku na podstawie pisemnego oświadczenia **Zleceniodawcy**, w którym przyjmuje on odpowiedzialność za ewentualne opóźnienie lub nie doręczenie przesyłki, a także za ewentualną szkodę materialną wynikłą z opóźnienia przesyłki.

§ 11.

Przyjęcie przez **Zleceniobiorcę** przesyłki do przewozu nie uzasadnia domniemania, iż jej opakowanie i zawartość odpowiadało warunkom zawartym w niniejszym regulaminie.

§ 12.

Opłata za przesyłki według obowiązującego cennika odbywa się na podstawie faktury VAT lub rachunku (według życzenia **Zleceniodawcy**). Terminy i formy płatności uzgadniane są ze **Zleceniodawcą**. Każdy **Zleceniodawca** ma prawo żądać aktualnego cennika **Zleceniobiorcy** lub wyceny przesyłki w trakcie składania zamówienia.

UBEZPIECZENIE , OGRANICZENIE ODPOWIEDZIALNOŚCI I REKLAMACJE

§ 13.

1. **Zleceniodawca** zobowiązany jest podać w **liście przewozowym** rzeczywistą wartość przesyłki, jeśli przekracza ona równowartość kwoty 50 PLN, pod rygorem utraty roszczeń przeciwko **Zleceniobiorcy** przekraczających tę kwotę.
2. W przypadku zadeklarowania rzeczywistej wartości przesyłki wyższej niż równowartość 50 PLN **Zleceniobiorca** zobowiązany jest do ubezpieczenia przesyłki w imieniu i na rzecz **Zleceniodawcy**. Koszt ubezpieczenia ponosi **Zleceniodawca**.
3. Umowa ubezpieczenia zawarta pomiędzy **Zleceniobiorcą** a instytucją ubezpieczeniową jest udostępniana do wglądu na żądanie **Zleceniodawcy**.
4. **Zleceniodawca** podpisując **liście przewozowym** z zadeklarowaną wartością przesyłki potwierdza tym samym, iż zapoznał się z warunkami zawartej na jego rzecz umowy ubezpieczenia i akceptuje je jako obowiązujące w przewozie przesyłek o zadeklarowanej wartości powyżej równowartości 50 PLN.

§ 14.

W przypadku uszkodzenia lub ubytku przesyłki **Odbiorca** musi spisać protokół w obecności **Zleceniobiorcy**, w którym ujęta będzie data i godzina doręczenia oraz opis uszkodzenia lub ubytku przesyłki. Taki protokół (podpisany przez **Odbiorcę** i **Zleceniobiorcę**) jest podstawą do złożenia reklamacji.

§ 15.

1. Odszkodowanie za utratę, ubytek lub uszkodzenie przesyłki w czasie od jej przyjęcia do przewozu aż do wydania **Odbiorcy** nie może przewyższać zwykłej wartości przesyłki, chyba, że szkoda wynikła z winy umyślnej lub rażącego niedbalstwa **Zleceniobiorcy**.
2. **Zleceniobiorca** nie ponosi odpowiedzialności za szkody polegające na utracie korzyści, zysków lub dochodów zarówno w stosunku do **Zleceniodawcy** jak i osób trzecich.
3. W razie, gdy do wypłaty odszkodowania zobowiązana jest instytucja ubezpieczeniowa, **Zleceniobiorca** nie ponosi odpowiedzialności, o której mowa w ust.
4. Jeżeli przed odbiorem przesyłki okaże się, że doznała ona ubytku lub uszkodzenia **Odbiorca** z udziałem **Zleceniobiorcy** ustala niezwłocznie protokolem stan przesyłki. Protokół podpisują osoby uczestniczące w ustaleniu stanu przesyłki. W skutek przyjęcia przez **Odbiorcę** przesyłki bez zastrzeżeń wygasają wszelkie roszczenia przeciwko **Zleceniobiorcy**.
5. **Zleceniobiorca** nie ponosi odpowiedzialności za opóźnione lub nie doręczenie przesyłki, jeżeli:

- a) przesyłka została błędnie lub nieczytelnie zaadresowana,
- b) **Adresat** zmienił siedzibę,
- c) zawartość faktyczna nie zgadza się z zadeklarowaną,
- d) na przeszkodzie stanęły czynniki losowe (np. klęski żywiołowe) lub nie zawinione przez **Zleceniobiorcę** (blokady, manifestacje uliczne).

§ 16.

1. Wszelkie reklamacje z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania usługi przyjmuje biuro **Zleceniobiorcy**.
2. Podmiotami legitymowanymi do zgłoszenia reklamacji (zwanymi dalej **Reklamującymi**) są:
 - a) **Zleceniodawca**;
 - b) **Adresat** w przypadku, gdy **Zleceniodawca** zrzeknie się pisemnie na jego rzecz swego prawa do dochodzenia roszczeń.
3. Wszelkie reklamacje winny być zgłoszone na piśmie w nieprzekraczalnym terminie 7 dni licząc od dnia następnego po dniu nadania przesyłki.
4. Reklamacje zgłoszone po terminie, reklamacje nieściśle lub niekompletne (nie spełniające warunków, o których mowa w punkcie nr 5), reklamacje uzupełnione po terminie lub reklamacje wniesione przez osobę nieuprawnioną traktuje się jako nie wniesione.
5. Zgłoszenie reklamacji powinno zawierać:
 - a) nazwę oraz adres **Reklamującego**,
 - b) tytuł reklamacji,
 - c) protokół, o którym mowa w § 14,
 - d) udokumentowane uprawnienie do dochodzenia roszczenia,
 - e) potwierdzenie nadania przesyłki (**list przewozowy**),
 - f) kwotę roszczenia,
 - g) dowody uiszczenia wszelkich opłat i należności za przewożoną przesyłkę,
 - h) wykaz załączonych dokumentów,
 - i) potwierdzonej za zgodność z oryginałem kserokopii zakupu lub innego dokumentu potwierdzającego wartość nabycia lub wyprodukowania towaru,
 - j) podpis **Reklamującego**.
6. Termin wyjaśnienia i załatwienia reklamacji nie może przekroczyć 45 dni licząc od dnia wniesienia prawidłowo wypełnionej reklamacji. W przypadku jakichkolwiek uchybień proceduralnych zaistniałych w trakcie wnoszenia reklamacji **Zleceniobiorca** informuje o tym **Zleceniodawcę** na piśmie żądając uzupełnienia lub uściślenia dokumentów reklamacyjnych. Uzupełnienie wszelkich dokumentów musi nastąpić w czasie umożliwiającym zachowanie 14 dniowego terminu zgłoszenia prawidłowo wypełnionej reklamacji.
7. Po rozpatrzeniu reklamacji **Zleceniobiorca** powiadamia **Reklamującego** na piśmie o uznaniu, częściowym uznaniu lub oddaleniu reklamacji. W każdym z powyższych przypadków powiadomienie zawiera:
 - a) uzasadnienie sposobu załatwienia reklamacji;
 - b) ewentualną kwotę odszkodowania oraz termin i sposób przekazania należności.
8. **Zleceniodawcy** nie przysługuje prawo potrącenia kwot roszczenia od aktualnych, przeszłych bądź przyszłych należności wobec **Zleceniobiorcy**.
9. W przypadku nie wywiązania się z terminowego dostarczenia przesyłki, **Zleceniodawcy** po złożeniu i uznaniu reklamacji przysługuje zwrot kosztów za wysyłkę.
10. Forma zwrotu należności za wysyłkę jest ustalana indywidualnie z **Reklamującym** (przelew, gotówka).

§17.

1. Za utratę przesyłki z zadeklarowaną wartością przysługuje odszkodowanie w wysokości żądanej przez **Zleceniodawcę**, nie wyższej jednak niż zadeklarowana na liście

przewozowym wartość przesyłki i rzeczywista wartość rynkowa przesyłki.

2. Za ubytek zawartości przesyłki z zadeklarowaną wartością przysługuje odszkodowanie w wysokości zwykłej wartości utraconych rzeczy, ale nie wyższej niż wartość przesyłki zadeklarowana na liście przewozowym.
3. Za uszkodzenie zawartości przesyłki z zadeklarowaną wartością przysługuje odszkodowanie w wysokości zwykłej wartości kosztów usunięcia uszkodzenia rzeczy. W sytuacji gdy nie jest możliwe usunięcie uszkodzenia, przysługuje odszkodowanie w wysokości zwykłej wartości uszkodzonej rzeczy których uszkodzenie stwierdzono. W każdym przypadku odszkodowanie nie może przekroczyć zadeklarowanej na liście przewozowym wartości przesyłki.
- 4. Zleceniobiorca** nie odpowiada za uszkodzenie przesyłki w przypadku braków w opakowaniu czy zabezpieczeniu przesyłki
5. W razie niewykonania lub nienależytego wykonania usługi, **Zleceniobiorca** nie ponosi odpowiedzialności za szkodę polegającą na utracie korzyści lub przewidywanych zysków lub dochodów przez **Zleceniodawcę**, adresata, bądź osoby trzecie.
6. W przypadku, gdy **Zleceniobiorca** wypłaci **Zleceniodawcy** odszkodowanie za uszkodzoną lub utraconą przesyłkę odpowiadające jej wartości, **Zleceniodawca** jest zobowiązany do wydania **Zleceniobiorcy** przesyłki lub jej pozostałości. Zleceniobiorca w takiej sytuacji staje się właścicielem przesyłki lub pozostałości po przesyłce.

§ 18.

Dochodzenie roszczeń w postępowaniu sądowym przysługuje uprawnionemu po bezskutecznym wyczerpaniu drogi reklamacyjnej.

§ 19.

Dla zabezpieczenia roszczeń wynikających z umowy przewozu, w szczególności: przewoźnego, składowego i innych wydatków, mają zastosowanie przepisy art. 306-326 Kodeksu Cywilnego.

§ 20.

Regulamin przewidują iż w przypadku niepłacenia przez Zleceniodawcę faktur wynikających z wykonanych usług transportowych Zleceniobiorca może skorzystać z ustawowego prawa zastawu na przesyłce w celu zabezpieczenia roszczeń wynikających z przewozu przesyłki z wyjątkiem przesyłek organów wymiaru sprawiedliwości i ścigania. Prawo zastawu może być wykonywane , dopóki przesyłka znajduje się u Zleceniobiorcy.(art.57 prawa przewozowego)

§ 21` .

W sprawach nie objętych niniejszym regulaminem mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.

Ewentualne spory będą rozstrzygane przed Sądem właściwym dla siedziby **Zleceniobiorcy**.