

VIKTORIO

REGULAMIN ŚWIADCZENIA USŁUG KURIERSKICH

Niniejszy Regulamin określa zasady i warunki wykonywania usług kurierskich przez firmę Viktorio w zakresie przyjmowania, przewozu i doręczenia, jak również zakres odpowiedzialności za niewykonanie lub nienależyte wykonanie zleconej usługi.

Regulamin przeznaczony jest dla klientów, pracowników Viktorio oraz podmiotów współpracujących z Viktorio przy wykonywaniu usług. Niniejszy Regulamin jest dostępny w Internecie na stronie www.viktorio.com.pl oraz w biurze firmy Viktorio.

Postanowienia wstępne

§ 1

ZLECENIOBIORCĄ jest podmiot gospodarczy Viktorio Witold Wrzosek, z siedzibą: ul. Korzystna 8/1, 03-626 Warszawa, biuro: ul. Wita Stwosza 36a, 02-661 Warszawa, działający na podstawie wpisu do ewidencji działalności gospodarczej Urzędu Gminy Warszawa - Targówek nr 3660/T z dnia 19 stycznia 1995 r. z późniejszymi zmianami.

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 przesyłkę do przewozu.

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.

Warunki przyjęcia do przewozu

§ 2

Przesyłka nie może zawierać:

1. rzeczy, których przewóz jest zakazany z mocy ogólnych przepisów prawa, w tym rzeczy niebezpiecznych lub mogących wyrządzić szkodę osobom lub mieniu, w szczególności materiałów łatwopalnych, wybuchowych, radioaktywnych, substancji żrących, broni i amunicji,
2. narkotyków, lekarstw i środków psychotropowych, z wyjątkiem przedmiotów wysłanych w celach naukowych lub medycznych przez ustawowo do tego upoważnione instytucje,
3. żywych roślin i zwierząt,
4. dzieł sztuki, antyków, kamieni i metali szlachetnych, pieniędzy, zbywalnych papierów wartościowych itp.
5. rzeczy uniemożliwiających, ze względu na swoje właściwości, wykonanie usługi przy użyciu będących w dyspozycji ZLECENIOBIORCY urządzeń i środków transportowych,
6. rzeczy opakowanych w sposób mogący spowodować uszkodzenie pozostałych przesyłek.

§ 3

1. ZLECENIOBIORCA na polecenie przedstawicieli uprawnionych organów ma prawo do otwarcia przesyłki w celu skontrolowania jej zawartości.

2. NADAWCA odpowiada za zawartość przesyłki, a w szczególności za rozbieżności między treścią deklaracji w dowodzie nadania a stanem faktycznym.
3. Przed przyjęciem przesyłki do przewozu ZLECENIOBIORCA może zażądać od NADAWCY jej otwarcia w celu sprawdzenia, czy przesyłka odpowiada oświadczeniom NADAWCY zawartym w dowodzie nadania, w szczególności czy zadeklarowana zawartość odpowiada rzeczywistej i czy nadawana przesyłka nie podlega wyłączeniu z usługi przewozu.
4. Jeżeli przesyłka jest zapieczętowana a NADAWCA odmawia jej otwarcia w celu przeprowadzenia kontroli, ZLECENIOBIORCA może odmówić przyjęcia takiej przesyłki do przewozu.

Warunki odbioru przesyłki

§ 4

1. Odbiór przesyłki następuje po telefonicznym złożeniu zlecenia. Zlecenia są przyjmowane i wykonywane całodobowo.
2. ZLECENIODAWCA jest zobowiązany do przekazania danych niezbędnych dla prawidłowego wykonania i rozliczenia usługi.
3. ZLECENIODAWCA może określić dłuższy czas wykonania usługi, niż wynika to z przyjętych standardów i cenników.

§ 5

1. NADAWCA zobowiązany jest przekazać przesyłkę w odpowiednim opakowaniu, które umożliwi jej prawidłowy przewóz i doręczenie bez ubytku i uszkodzenia.
2. Opakowanie powinno być:
 - a) zamknięte,
 - b) odpowiednio wytrzymałe,
 - c) zabezpieczone i uniemożliwiające dostęp do zawartości bez widocznego uszkodzenia.
3. Ciężar opakowania i zabezpieczenia dolicza się do łącznego ciężaru przesyłki.
4. NADAWCA ma obowiązek zamieścić na opakowaniu czytelny adres zgodny z podanym w zleceniu.

§ 6

ZLECENIODAWCA potwierdza, że zapoznał się z postanowieniami Regulaminu oraz że je akceptuje. Postanowienia niniejszego paragrafu dotyczą odpowiednio NADAWCY.

Gwarantowane terminy doręczeń

§ 7

ZLECENIOBIORCA gwarantuje doręczenie przesyłek w następujących terminach:

1. przesyłki lokalne (nadanie i odbiór na terenie miasta) – 3,5 godziny od momentu przyjęcia zlecenia,
2. przesyłki zamiejscowe - najpóźniej do końca następnego dnia roboczego po dniu nadania.

Doręczenie przesyłki

§ 8

1. ODBIORCA potwierdza własnoręcznym podpisem fakt doręczenia przesyłki z podaniem swojego nazwiska, daty i godziny doręczenia.
2. Przesyłka jest dostarczana ODBIORCY osobiście lub za zezwoleniem ZLECENIODAWCY innej osobie w siedzibie ADRESATA, pod warunkiem, iż osoba ta potwierdzi własnoręcznym podpisem odbiór przesyłki.
3. W przypadku nieobecności ADRESATA lub innej osoby mogącej przyjąć przesyłkę, ZLECENIOBIORCA pozostawia awizo ze wskazaniem gdzie i kiedy ADRESAT może zlecić doręczenie przesyłki lub ponawia próbę doręczenia we wskazanych przez ZLECENIODAWCĘ terminach. ZLECENIODAWCA zobowiązany jest do uiszczenia opłaty za każdorazowy dojazd do ADRESATA, niezależnie od skuteczności doręczenia. Przesyłka pozostaje u ZLECENIOBIORCY w okresie 3 dni od daty pozostawienia awiza, chyba, że ADRESAT telefonicznie zleci przechowanie przesyłki przez dłuższy okres. Jeżeli ADRESAT nie zgłosi się w ciągu trzech dni od daty pozostawienia awiza, przesyłka jest zwracana ZLECENIODAWCY na jego koszt, chyba, że ZLECENIODAWCA wskaże inny sposób postępowania np. zniszczenie przesyłki.

§ 9

W przypadku odmowy przyjęcia przesyłki przez ADRESATA lub odmowy zapłaty, do której ADRESAT był zobowiązany, dalsze postępowanie jest uzgadniane ze ZLECENIODAWCĄ.

Ochrona danych oraz tajemnicy komunikowania się

§ 10

ZLECENIOBIORCA gwarantuje nienaruszalność przesyłki od chwili jej przyjęcia do chwili doręczenia. ZLECENIOBIORCA zapewnia także zachowanie w tajemnicy wszelkich informacji powziętych w związku z wykonywaniem usługi.

§ 11

ZLECENIOBIORCA zapewnia ochronę danych osobowych na zasadach ogólnych.

Zakres odpowiedzialności i reklamacje

§ 12

1. Odpowiedzialność ZLECENIOBIORCY jest ograniczona wyłącznie do zawinionego zagubienia, ubytku, uszkodzenia lub opóźnienia w doręczeniu przesyłki.
2. W takim przypadku ZLECENIODAWCA ma prawo do odszkodowania wg. przepisów kodeksu postępowania cywilnego.
3. ZLECENIOBIORCA nie ponosi odpowiedzialności za opóźnienie lub nie doręczenie przesyłki, jeżeli:
 - a) przesyłka została błędnie lub nieczytelnie zaadresowana,
 - b) ADRESAT zmienił siedzibę,
 - c) zawartość faktyczna przesyłki nie zgadza się z zadeklarowaną,
 - d) na przeszkodzie stanęły czynniki losowe lub niezawinione przez ZLECENIOBIORCĘ (np. klęski żywiołowe lub manifestacje uliczne).

§ 13

1. Wszelkie reklamacje winny być wniesione pisemnie najpóźniej w terminie 12 miesięcy od daty zgłoszenia przesyłki do przewozu pod rygorem utraty prawa do ewentualnych roszczeń. Do rozpatrzenia reklamacji konieczne są wszelkie dokumenty związane z usługą, jakimi dysponuje ZLECENIODAWCA, a w przypadku ich braku - dokładne określenie daty przyjęcia przesyłki do przewozu i danych ADRESATA.
2. ZLECENIOBIORCA zobowiązuje się do rozpatrzenia reklamacji w czasie do 14 dni od daty jej zgłoszenia.
3. ZLECENIODAWCY nie przysługuje prawo pomniejszenia bieżących zobowiązań wobec ZLECENIOBIORCY o kwoty należne z tytułu wniesionej reklamacji.

§ 14

W sprawach nie objętych niniejszym Regulaminem mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego, Prawa przewozowego oraz innych ustaw regulujących świadczenie usług kurierskich.

§ 15

Ewentualne spory wynikłe w trakcie świadczenia usług przez ZLECENIOBIORCĘ będą rozstrzygane przed Sądem właściwym do rozpoznania sprawy wg przepisów kpc..

Warszawa, 29 maja 2002 roku.