



REGULAMIN ŚWIADCZENIA USŁUG PRZEZ FIRMĘ CITY COURIERS

§1 Postanowienia ogólne

Niniejszy Regulamin określa warunki i zasady świadczenia usług kurierskich oraz usług przewozowych przez City Couriers Marta Kozak-Węclewska z siedzibą w Warszawie. Postanowienia Cennika, Regulaminu oraz Umowy regulują łącznie świadczenie usług.

§2 Definicje

Zleceniodawca: podmiot składający Zlecenie do Zleceniobiorcy;

Zleceniobiorca: podmiot przyjmujący zlecenie od Zleceniodawcy, City Couriers Marta Kozak-Węclewska, ul. Internetowa 50/4, 03-290 Warszawa;

Cennik: wykaz opłat pobieranych przez Zleceniobiorcę za świadczone Usługi, zawierający informacje w zakresie dostępności Usług, sposobu ich wyceny oraz terminów realizacji, dostępny w siedzibie Zleceniobiorcy oraz na stronie internetowej www.citycouriers.pl;

Umowa – umowa o świadczenie usług kurierskich zawarta pomiędzy Zleceniobiorcą a Zleceniodawcą z chwilą przyjęcia Zlecenia do realizacji przez Zleceniobiorcę, niezależnie od formy złożenia Zlecenia (w szczególności telefonicznie, mailowo, poprzez formularz internetowy lub system informatyczny), na warunkach określonych w niniejszym Regulaminie, Cenniku oraz Liście przewozowym;

Kurier: pracownik lub podwykonawca Zleceniobiorcy uprawniony do realizacji Usług;

List przewozowy: dokument potwierdzający zawarcie Umowy oraz przyjęcie Przesyłki do przewozu, zawierający dane Przesyłki, Nadawcy, Odbiorcy oraz inne informacje wymagane niniejszym Regulaminem; podpisanie Listu przewozowego przez Nadawcę potwierdza zapoznanie się z warunkami Umowy, Regulaminu, zasadami odpowiedzialności oraz postępowania reklamacyjnego;

Nadawca: podmiot wskazany przez Zleceniodawcę jako podmiot nadający Przesyłkę, od którego Przesyłka jest wydawana Zleceniobiorcy w celu jej przewozu;

Odbiorca (Adresat): podmiot wskazany przez Zleceniodawcę jako podmiot uprawniony do odbioru Przesyłki w miejscu doręczenia;

Płatnik: podmiot wskazany przez Zleceniodawcę jako zobowiązany do uregulowania należności za wykonanie Usługi;

Przesyłka: rzecz ruchoma w postaci koperty, paczki lub innej jednostki ładunkowej, przyjęta przez Zleceniobiorcę do przewozu na podstawie Umowy;

Regulamin: niniejszy dokument określający zasady świadczenia Usług przez Zleceniobiorcę, dostępny w siedzibie Zleceniobiorcy oraz na stronie internetowej www.citycouriers.pl;

Strony umowy: Zleceniobiorca oraz Zleceniodawca;

Opakowanie: jednostkowe zabezpieczenie Przesyłki, zapewniające jej ochronę na czas przewozu, zgodnie z zasadami określonymi w niniejszym Regulaminie;

Usługi: usługi kurierskie świadczone przez Zleceniobiorcę, w szczególności usługi miejskie, podmiejskie, krajowe, międzynarodowe, usługa kuriera dedykowanego oraz usługi dodatkowe, których zakres i warunki określone są w Cenniku;

Waga: całkowita masa Przesyłki wraz z Opakowaniem, wyrażona w kilogramach, ustalana jako waga rzeczywista lub Waga gabarytowa;

Waga gabarytowa: waga Przesyłki obliczana na podstawie jej wymiarów, zgodnie ze wzorem określonym w Cenniku;

§3 Zakres działalności

1. Obszar działalności Zleceniobiorcy stanowi cały obszar Rzeczypospolitej Polskiej.
2. Zleceniobiorca świadczy wykonywanie Usług zawartych w Cenniku.
3. Zleceniobiorca może odmówić przyjęcia do wykonania Usług polegających na przewozie:





- a) rzeczy niebezpieczne lub mogące wyrządzić szkodę na osobie lub mieniu, w tym w szczególności: materiały wybuchowe, łatwopalne, radioaktywne, substancje żrące, cuchnące, broń lub amunicję;
 - b) żywe rośliny i zwierzęta;
 - c) zwłoki, szczątki ludzkie lub zwierzęce;
 - d) który ze względu na swoje właściwości uniemożliwiają wykonanie Usług przy użyciu przez środków nie będących w posiadaniu Zleceniobiorcy;
 - e) dzieła sztuki, antyki, kamienie i metale szlachetne w jakikolwiek postaci bądź formie, waluty, zbywalne papiery wartościowe;
 - f) i innych, których przewóz jest zakazany przepisami obowiązującego prawa;
 - g) przesyłek, które z powodu swoich rozmiarów, masy lub innych właściwości albo ze względu na urządzenia przewoźnika lub warunki drogowe danej gałęzi transportu nie nadają się do przewozu środkami transportowymi;
4. Zleceniobiorca odmawia zawarcia Umowy albo może odstąpić od jej wykonania, jeżeli:
- a) nie są spełnione wymagania określone w Regulaminie;
 - b) zawartość lub opakowanie przesyłki naraża osoby trzecie lub Zleceniobiorcę na szkodę;
 - c) na opakowaniu Przesyłki lub w widocznej części jej zawartości znajdują się napisy, wizerunki, rysunki lub inne znaki graficzne naruszające prawo;
 - d) przyjmowanie lub przemieszczanie Przesyłki jest zabronione na podstawie odrębnych przepisów;
5. W przypadku odmowy zawarcia Umowy lub jednostronnego odstąpienia przez Zleceniobiorcę od Umowy o świadczenie Usługi z przyczyn określonych w §3 punkcie 3 i 4, przyjęta Przesyłkę zwraca się do Nadawcy na koszt Płatnika. Zwrotowi podlega niewykorzystana część opłaty za Usługę, z uwzględnieniem kosztów poniesionych przez Zleceniobiorcę.
6. Zleceniodawca może przed doręczeniem Przesyłki:
- a) odstąpić od Umowy o świadczenie Usługi;
 - b) żądać za opłatą zmiany Odbiorcy lub miejsca doręczenia;

§4 Sposób zawarcia umowy

1. Zleceniobiorca przyjmuje do wykonania Usługi poprzez złożenie zlecenia:
 - a) telefonicznie
 - b) internetowo
 - c) osobiście
2. Dowodem zawarcia Umowy oraz przyjęcia Usługi do realizacji jest List Przewozowy podpisany przez Nadawcę.
3. Obowiązkiem Nadawcy jest prawidłowe wypełnienie Listu Przewozowego, w szczególności:
 - a) Dane Nadawcy – nazwa firmy (w przypadku, gdy występuje), imię nazwisko, dokładny adres, numer telefonu;
 - b) Dane Odbiorcy – nazwa firmy (w przypadku, gdy występuje), imię nazwisko, dokładny adres, numer telefonu;
 - c) Płatnika;
 - d) Formę płatności;
 - e) Zawartość;
 - f) Ubezpieczenie;
 - g) Ilość opakowań;
 - h) Wagę łączną oraz dokładne wymiary przesyłki;
 - i) Inne niezbędne dane dla prawidłowego wykonania usługi;
4. Nadawca zobowiązany jest do czytelnego podpisania Listu Przewozowego.
5. Wypełnienie oraz podpisanie Listu Przewozowego oznacza zgodę na wykonanie usługi zgodnie z Cennikiem i Regulaminem.





6. Potwierdzeniem przyjęcia Usługi do realizacji jest oryginalny List Przewozowy z Podpisem Kuriera, który otrzymuje Nadawca.

§5 Warunki przyjęcia Przesyłki

1. Nadawca jest zobowiązany oddać Przesyłkę Kurierowi w stanie umożliwiającym mu jej prawidłowy przewóz, w szczególności bez ubytku i uszkodzenia.
2. Na Nadawcy spoczywa obowiązek:
 - a) użycia odpowiedniego Opakowania;
 - b) umieszczenia wewnątrz opakowanie zabezpieczeń, które uniemożliwi przemieszanie się zawartości wewnątrz opakowania;
 - c) odpowiednie oznakowanie Przesyłki za względu na specjalny charakter przewozu lub właściwości jej zawartości;
3. Zleceniobiorca może zweryfikować wagę, wymiary oraz sposób opakowania przesyłki bez naruszania opakowania zewnętrznego i sprawdzania zawartości, w celu ustalenia czy Przesyłka odpowiada oświadczeniom Nadawcy zawartym w Liście Przewozowym oraz czy zachowane zostały przepisy dotyczące rzeczy dopuszczalne do przewozu na warunkach szczególnych. Sprawdzenia dokonuje się w obecności Nadawcy, a jeśli wezwanie go nie jest możliwe albo nie zgłosi się w wyznaczonym terminie, Zleceniobiorca dokonuje sprawdzenia w obecności osób zaproszonych przez siebie do tej czynności. Wynik sprawdzenia zamieszcza się w Liście Przewozowym lub dołączonym do niego protokole.
4. W przypadku zmiany danych, które wpływają na wycenę usługi, Zleceniobiorca zastrzega sobie prawo do nowej wyceny Usługi.

§6 Wynagrodzenie

1. Zleceniobiorca zastrzega sobie prawo do dokonywania zmian w Cenniku, z zastrzeżeniem, że cena nie może ulec zmianie dla Usług w trakcie realizacji.
2. Podczas realizacji Usługi mogą zostać naliczone dodatkowe koszty związane z usługami dodatkowymi np.: opłatą za oczekiwanie bądź zmiana adresu według obowiązującego Cennika, zostanie nimi obciążony Płatnik.
3. Formy płatności:
 - a. **Gotówka** – płatność dokonywana przez Płatnika bezpośrednio Kurierowi w momencie odbioru lub doręczenia Przesyłki, zgodnie z ustaleniami przy składaniu Zlecenia.
 - b. **Karta płatnicza** – płatność dokonywana przez Płatnika bezpośrednio Kurierowi w momencie odbioru lub doręczenia Przesyłki, przy użyciu terminala płatniczego.
 - c. **Płatność online** – płatność dokonywana z góry przez Płatnika przy użyciu systemu płatności udostępnionego przez Zleceniobiorcę; Zleceniobiorca zastrzega sobie prawo do wstrzymania doręczenia Przesyłki do momentu skutecznego dokonania płatności.
 - d. **Przelew** – forma płatności dostępna wyłącznie po zawarciu odrębnej umowy o współpracę z City Couriers, realizowana na podstawie okresowego (miesięcznego) rozliczenia, zgodnie z warunkami określonymi w tej umowie.
 - e. **Przelew przedpłata** – płatność dokonywana z góry przez Płatnika; Zleceniobiorca zastrzega sobie prawo do wstrzymania realizacji Zlecenia do momentu zaksięgowania środków na rachunku bankowym Zleceniobiorcy.

§7 Doręczenie przesyłki

1. Miejscem doręczenia przesyłki jest adres wskazany przez Zleceniodawcę, w Liście Przewozowym.





2. Odbiorca potwierdza własnoręcznym i czytelnym podpisem w Liście Przewozowym odbiór przesyłki w stanie nienaruszonym. Wszystkie zastrzeżenia powinny być wpisane w Liście Przewozowym przez Adresata w chwili jej przyjęcia.
3. Jeżeli przed doręczeniem przesyłki okaże się, że jest ona uszkodzona lub opakowanie zostało uszkodzone, Kurier w obecności Odbiorcy sporządza protokół, w którym jest opisany stan oraz okoliczności uszkodzenia przesyłki.
4. W przypadku odmowy przyjęcia przesyłki, Kurier bezzwłocznie informuje o tym Zleceniodawcę.
 - a. Zleceniodawca ma obowiązek wydać dyspozycję dotyczącą dalszych losów przesyłki w jak najkrótszym czasie.
 - b. Zleceniobiorca może naliczyć dodatkowe opłaty wynikające z czasu oczekiwania na dyspozycję dotyczącą dalszych losów przesyłki.
 - c. Wszystkimi kosztami tj. zmiana adresu, zwrot do nadawcy, oczekiwanie, będzie obciążony Płatnik.
5. W przypadku nieobecności Adresata, procedura jest identyczna jak w §7 punkcie 4.
6. W przypadku braku dyspozycji przez Zleceniodawcę w czasie 24 godzin, przesyłka jest zwracana do Nadawcy na koszt Płatnika
7. W przypadku braku możliwości doręczenia Przesyłki Odbiorcy lub jej zwrotu do Nadawcy w terminie 72 godzin oraz braku dyspozycji Zleceniodawcy, Zleceniobiorca jest uprawniony do podjęcia dalszych czynności zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w tym do złożenia Przesyłki do depozytu lub jej zniszczenia, o ile przepisy prawa na to zezwalają.
8. Koszty czynności dodatkowych, w szczególności ponownego doręczenia, korekty adresu, oczekiwania Kuriera, zwrotu Przesyłki lub zmiany miejsca doręczenia, obciążają Płatnika, niezależnie od tego, czy Płatnikiem jest Zleceniodawca, Nadawca czy inny podmiot wskazany w Zleceniu.

§8 Reklamacje

1. Uprawnionym do składania reklamacji jest Zleceniodawca.
2. Reklamacja może dotyczyć:
 - a. Nieterminowej realizacji Usług
 - b. Nieprawidłowego naliczenia kosztów za Przesyłkę.
3. Reklamacja powinna zawierać:
 - a. Kopię listu przewozowego dotyczącego reklamacji
 - b. Datę sporządzenia reklamacji
 - c. Tytuł oraz uzasadnienie reklamacji
 - d. Wykaz załączników
 - e. Czytelny podpis osoby upoważnionej do wniesienia reklamacji
4. Zleceniodawca może wnieść reklamację w terminie nie dłuższym niż 14 dni od dnia wystawienia Faktury za dana usługę.
5. Zleceniobiorca zobowiązany jest do rozpatrzenia reklamacji w terminie 14 dnia od dnia wręczenia reklamacji. W przypadku braku odpowiedzi w terminie reklamacja zostaje uznana.

§9 Postanowienia końcowe

1. Zleceniobiorca zastrzega sobie prawo do dokonywania zmian w Regulaminie, z zastrzeżeniem że zmiany nie będą miały zastosowania do usług w trakcie realizacji.
2. Indywidualne Umowy zawarte z Zleceniodawcą mogą zawierać odmienne postanowienia od postanowień zawartych w niniejszym Regulaminie. W takim przypadku postanowienia zawarte w Regulaminie mają zastosowanie, o ile Umowa nie reguluje poszczególnych spraw inaczej.





3. Zleceniobiorca zastrzega sobie prawo do umieszczenia materiałów reklamowych w postaci logo na Opakowaniu Przesyłki. Logo jest własnością Zleceniobiorcy i może zostać użyte wyłącznie w celu potwierdzenia współpracy.
4. Do spraw nieuregulowanych niniejszym Regulaminem mają zastosowanie powszechnie obowiązujące przepisy kodeksu cywilnego oraz ustawy prawa pocztowego i prawa przewozowego.
5. Regulamin obowiązuje od dnia 01-02-2026r.

