

# Regulamin Świadczenia Usług EURO ECONOMY



## I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

BUSINESS PACK SERVICE Arkadiusz Jarzab, z siedzibą w Gdańsku, ul. Grunwaldzka 209, zwana dalej "BPS" zarejestrowaną na podstawie wpisu do ewidencji działalności gospodarczej nr 73777 wydanej przez Urząd Miasta w Gdańsku, REGON 191425599, NIP PL957-057-56-01 świadczy na zlecenie przedsiębiorców oraz osób prawnych nie będących przedsiębiorcami **Usługi** polegające na przyjmowaniu, przemieszczaniu i doręczaniu przesyłek w międzynarodowym (zwane dalej w Regulaminie „Usługami”). BPS jest operatorem pocztowym w rozumieniu ustawy Prawo pocztowe.

## II. DEFINICJE

Na potrzeby niniejszego Regulaminu, użyte poniżej określenia oznaczają:

**Awizo** - zawiadomienie o nieudanej próbie doręczenia Przesyłki Odbiorcy lub

nieudanej próbie odebrania Przesyłki od Nadawcy,

**Cennik** - wykaz pobieranych przez BPS opłat oraz dopłat za Usługi i Usługi dodatkowe,

**Dokumenty** - inne niż LP dokumenty dotyczące lub związane z Przesyłką, wydane BPS, w celu wykonania Usługi lub Usługi dodatkowej,

**Pick&Return** - usługa doręczenia do zlecającego - Usługa dodatkowa, świadczona w obrocie międzynarodowym na terenie Obszaru, polegająca

na przyjęciu Przesyłki od innej osoby niż osoba zlecająca Usługę i doręczeniu jej do osoby zlecającej Usługę,

**3Płatnik** - usługa doręczenia między osobami trzecimi – Usługa dodatkowa, świadczona w międzynarodowym na terenie Obszaru, polegająca na przyjęciu Przesyłki od innej osoby niż osoba zlecająca Usługę i doręczeniu jej do Odbiorcy innego niż osoba zlecająca Usługę,

**Klient** - odpowiednio: Nadawca, Odbiorca lub inna osoba zlecająca Usługę,

**Kurier** - osoba działająca w imieniu i na rzecz BPS, wykonująca część Usługi lub Usługi dodatkowej, na zasadach umowy i Regulaminu,

**Lista Doręczeń** - indywidualnie numerowane zlecenie BPS, w formie papierowej lub elektronicznej, wskazujące Kurierowi ilość doręczanych Przesyłek, Miejsca Dostawy i informacje o Usługach dodatkowych, na której Odbiorca potwierdza odbiór Przesyłki,

**Miejsce Dostawy** - wskazane przez Klienta w LP miejsce doręczenia Przesyłki,

**Miejsce Odbioru** - wskazane przez Klienta miejsce przyjęcia Przesyłki w celu wykonania Usługi,

**Nadawca** – osoba, która wydaje przesyłkę BPS wraz z LP lub innymi dokumentami,

**Odbiorca** – wskazany w dokumencie LP podmiot, któremu ma być wydana Przesyłka w Miejscu Dostawy,

**Obszar** - wykaz krajów z i do których realizowane są przyjęcia i dostarczanie Przesyłek w obrocie międzynarodowym,

**Paczka** - rzeczy opakowane w sposób wymagany lub zwyczajowo przyjęty, zleczone przez Klienta BPS do przyjęcia, przemieszczenia i doręczenia na podstawie LP.

Wymiary Paczki nie mogą przekraczać: suma obwodu i najdłuższego boku: 3 metry, przy czym najdłuższy bok Paczki może mierzyć max 2 metry. Waga brutto jednej Paczki nie może przekraczać 50 kg w obrocie międzynarodowym,

**Potwierdzenie nadania (LP)** – dokument wystawiany przez Nadawcę, stanowiący dowód zawarcia Umowy o świadczenie Usługi i Usług Dodatkowych, a także przyjęcia Przesyłki przez BPS, na który składa się m.in. naklejka adresowa,

**Preadvice–Service** - Usługa powiadomienia – usługa powiadamiania Odbiorców za pośrednictwem SMS lub poczty e-mail o wykonywanej Usłudze i Usługach dodatkowych,

**Przesyłka** - wszystkie Paczki przyjęte przez BPS na podstawie jednej umowy w danym dniu w celu przemieszczania od jednego Nadawcy i doręczenia do jednego Odbiorcy,

**Siła Wyższa** - okoliczności, których BPS nie mógł uniknąć i których następstwom nie mógł zapobiec,

**Usługa dodatkowa** - czynność związana z Usługą przyjętą do wykonania przez BPS na zlecenie Klienta, za którą BPS pobiera dodatkową opłatę,

**Wykaz** - szczegółowa lista warunków Usług oznaczonych od 10 do 70 oraz zasad regulowania należności za Usługi lub należności celno-podatkowych, obowiązujących w obrocie międzynarodowym,

**Korekta paliwowa** – dopłata ustalana w oparciu o wskaźnik wzrostu cen detalicznych oleju napędowego i publikowana na stronach internetowych [www.bps-paczka.pl](http://www.bps-paczka.pl).

**Dopłata za doręczenie na wyspy** – dopłata za doręczenie Przesyłki Międzynarodowej na wyspy,

**Dopłata za odprawę celną** – dopłata za dokonanie odprawy celnej,

**Dopłata za anulowanie zlecenia** – dopłata za anulowanie zlecenia wysyłki zleconej do odbioru lub już odebranej.

**Dopłata za ręczne wprowadzenie danych** – dopłata pobierana przez BPS za ręczne wprowadzenie danych Paczki do systemu, w przypadku nie dochowania przez Klienta, z przyczyn leżących po jego stronie, obowiązku przesłania danych Paczki drogą elektroniczną,

**Dopłata za brak danych** – dopłata pobierana przez BPS za nie dochowanie przez Klienta, z przyczyn leżących po jego stronie, obowiązku przesłania danych Przesyłki drogą elektroniczną w dniu jej wydania.

**Dopłata za wyjaśnienie adresu Odbiorcy** – dopłata pobierana przez BPS za ustalenie prawidłowego adresu Odbiorcy

**AddOnInsurance-Service** - Usługa podwyższenia limitu odpowiedzialności – usługa podwyższenia limitu odpowiedzialności dostępna dla klientów posiadających podpisaną stałą umowę z BPS,

**Opłata za trzecie doręczenie** - opłata pobierana przez BPS za trzecią próbę doręczenia Przesyłki podejmowaną na pisemny wniosek Nadawcy.

**Oplata za magazynowanie** – opłata pobierana przez BPS za przechowanie Przesyłki, naliczana do momentu zwrotu, doręczenia, przekodowania lub likwidacji Przesyłki, za każdy dzień roboczy od daty wystąpienia przeszkody w doręczeniu spowodowanej przyczynami leżącymi po stronie Klienta.

**Oplata za likwidację Przesyłki (Paczki)** – opłata pobierana przez BPS za wykonanie czynności likwidacyjnych, obejmującą ryczałtowe wynagrodzenie, z wyłączeniem kosztów wynikających ze szczególnych właściwości likwidowanej Przesyłki (Paczki), w szczególności kosztów utylizacji odpadów, którymi BPS może dodatkowo obciążyć Klienta na podstawie dokumentu potwierdzającego poniesienie takiego kosztu.

**Oplata za windykację należności** – opłata pobierana przez BPS obejmująca koszty BPS, wynikłe z czynności podejmowanych na skutek opóźnienia w zapłacie na jego rzecz Opląt lub Dopłat.

**Oplata za ręczną obsługę (NTT)** – opłata pobierana przez BPS za ręczną obsługę Przesyłki (Paczki) niestandardowej w przypadku gdy Nadawca nie dopełnił obowiązku wynikającego z pkt. VI ust. 1 lit. n),

**Oplata za zmianę usługi dodatkowej** – opłata pobierana przez BPS za zmianę dyspozycji w zakresie usługi dodatkowej po nadaniu Przesyłki.

**Taryfikator** – wykaz opłat zdefiniowanych w Regulaminie, pobieranych przez BPS. Aktualny Taryfikator jest dostępny dla każdego Klienta we wszystkich Punktach Obsługi Klienta, a także na stronie internetowej BPS. BPS zastrzega sobie możliwość dokonywania zmian Taryfikatora, który obowiązywać będzie po upływie tygodnia od dnia jego ogłoszenia na stronie internetowej BPS.

### III. ZAWARCIE I WARUNKI UMOWY O ŚWIADCZENIE USŁUGI

1. Zawarcie umowy o świadczenie Usługi następuje przez przyjęcie przez BPS Przesyłki do przemieszczenia i doręczenia wraz z dokumentem LP wystawionym przez Nadawcę, na którym BPS potwierdza jej przyjęcie. Dokument LP stanowi dowód zawarcia umowy, jej treści oraz przyjęcia Przesyłki do przemieszczenia i doręczenia, a kopię tego dokumentu otrzymuje Nadawca. Nadawca podpisując dokument LP potwierdza, że zapoznał się z treścią niniejszego Regulaminu (z którego wyciąg zamieszczono na stronie [www.bps-paczka.pl](http://www.bps-paczka.pl)) i że akceptuje wszystkie jego postanowienia, które tym samym stają się integralną częścią zawartej umowy; ponadto oświadcza, że zawartość Przesyłki jest właściwie i zgodnie ze stanem rzeczywistym zadeklarowana i opisana w dokumencie LP, a także na dołączonej naklejce adresowej.

2. W przypadku obsługi Klientów posiadających podpisaną stałą umowę z BPS, BPS nie przyjmuje do przemieszczenia Paczek, których wartość przewyższa równowartość 5000,-zł, chyba że odrębne, pisemne ustalenia pomiędzy Klientem a BPS dokonane przed nadaniem Paczki stanowią inaczej. W przeciwnym razie rozumie się, iż rzeczywista i całkowita wartość Paczki w żadnym przypadku nie przekracza kwoty 5000,-zł.

3. W przypadku obsługi Klientów nie posiadających podpisanej stałej umowy z BPS, regulujących należności za usługę gotówką BPS nie przyjmuje do przemieszczania Paczek, których wartość przewyższa równowartość 1000,-zł, chyba że odrębne, pisemne ustalenia pomiędzy Klientem a BPS przed nadaniem Paczki stanowią inaczej. W przeciwnym razie rozumie się, iż rzeczywista i całkowita wartość Paczki w żadnym przypadku nie przekracza kwoty 1000,-zł.

4. Klient zlecając BPS Usługę wyraża zgodę na świadczenie Usług i Usług dodatkowych w oparciu o postanowienia Regulaminu, stanowiące ogólne warunki umów w rozumieniu postanowień art. 384 K.c. Klient może zapoznać się z aktualnie obowiązującą wersją Regulaminu na stronie internetowej [www.bps-paczka.pl](http://www.bps-paczka.pl)

5. Kurier odbierający Przesyłkę nie jest upoważniony do dokonywania ani przyjmowania zmian lub uzupełnień warunków określonych w Regulaminie oraz Umowie.

6. BPS nie jest związany ustnymi lub pisemnymi instrukcjami poczynionymi przez Klienta lub Kuriera na Przesyłce, w tym w szczególności na LP, sprzecznymi z przepisami prawa, Umową lub warunkami zawartymi w Regulaminie.

7. BPS jest uprawniony do odmowy przyjęcia zlecenia bez podania przyczyn oraz do odmowy wykonania zlecenia, jeżeli stanowiłoby to naruszenie prawa, Umowy lub Regulaminu.

8. Dokonanie przez Klienta zmiany dyspozycji w zakresie Usługi lub Usług dodatkowych następuje wyłącznie w formie pisemnej i po okazaniu BPS kopii dokumentu LP. W takim przypadku BPS zastrzega sobie prawo do nie doręczenia przesyłki w uzgodnionym terminie.

9. Przekazanie paczki o rozmiarze lub wadze większych niż wskazane w pkt. II Regulaminu, jak i zlecenie Usługi dodatkowej o wartości wyższej niż 5.000 zł – nie stanowi zawarcia umowy, a przekazane w tych warunkach Przesyłki zostaną zwrócone do Nadawcy na jego koszt w terminie trzech dni roboczych.

### IV. WYNAGRODZENIE

1. Wysokość wynagrodzenia (opłat) BPS za świadczenie Usługi i Usług dodatkowych, a także wykonywania innych czynności określona jest w Cenniku oraz Taryfikatorze. Aktualny Cennik, Taryfikator BPS jest dostępny dla każdego Klienta we wszystkich Biurach Obsługi Klienta BPS, a także na stronie internetowej BPS. BPS zastrzega sobie możliwość dokonywania zmian Cennika, Taryfikatora, który obowiązywać będzie po upływie tygodnia od dnia jego ogłoszenia na stronie internetowej BPS.

2. Opłaty z tytułu świadczenia Usługi i Usług dodatkowych, powinny być uiszczane przez Klienta gotówką z góry, najpóźniej w chwili przyjęcia Przesyłki przez Kuriera (lub Biuro Obsługi Klienta), albo odpowiednio w chwili doręczenia Przesyłki przez Kuriera do Odbiorcy (lub w chwili odbioru przez Odbiorcę w Biurze Obsługi Klienta), chyba że w umowie uzgodniono inaczej.

Należności z tytułu świadczenia Usług i Usług dodatkowych, usług Agencji Celnej winny być wnoszone przez Klienta gotówką w chwili przyjęcia Przesyłki przez Kuriera lub odpowiednio doręczenia Przesyłki przez Kuriera Odbiorcy, chyba że Umowa stanowi inaczej. Jeżeli w umowie ustalono odroczone termin płatności, a Klient popadnie w opóźnienie z zapłatą wynagrodzenia za wcześniej wykonane usługi, wówczas wynagrodzenie za nowo zlecane Usługi i Usługi dodatkowe jest należne jednocześnie z przyjęciem do wykonania Usługi przez BPS, chyba że ten ostatni postanowi inaczej.

3. BPS przysługuje prawo zatrzymania na wszelkich Przesyłkach Klienta znajdujących się w posiadaniu BPS, w celu zabezpieczenia wszystkich roszczeń przysługujących BPS wobec Klienta bez względu na tytuł. BPS może także wstrzymać świadczenie Usług wynikających z Umowy do czasu spełnienia świadczeń przez Klienta, z którymi znalazł się on w opóźnieniu.

4. BPS przysługuje prawo zastawu na Przesyłce w celu zabezpieczenia roszczeń wynikających z Umowy od momentu jej przyjęcia do momentu jej doręczenia.

5. W przypadku braku terminowego regulowania należności z tytułu świadczenia Usług i Usług dodatkowych, BPS przysługuje prawo do zatrzymania należności Klienta do momentu zapłaty lub do potrącenia przysługującej BPS wierzytelności z należności Klienta,

6. BPS przysługuje prawo wypowiedzenia umowy ze skutkiem natychmiastowym, w przypadku braku terminowego regulowania należności z tytułu świadczenia Usług i Usług dodatkowych.

7. BPS przysługuje prawo do naliczania odsetek ustawowych za nieterminowe regulowanie należności z tytułu świadczenia Usług i Usług dodatkowych oraz obciążania Klienta kwotami stanowiącymi koszt windykacji tych należności.

8. Nadawca przesyłki międzynarodowej jest zobowiązany do pokrycia kosztów należności celno – podatkowych oraz odprawy celnej importowej, w przypadku gdy Odbiorca nie dokona zapłaty w terminie.
9. W przypadku, gdy Nadawca nie dopełni obowiązku wynikającego z pkt. VI ust. 1 lit. m i n) Regulaminu, BPS zastrzega sobie prawo odstąpienia od umowy i zwrotu takiej Paczki do Nadawcy z jednoczesnym obciążeniem Nadawcy wszystkimi poniesionymi kosztami, bez uprzedniego informowania o tym fakcie.
10. Klientowi nie przysługuje prawo potrącenia jego wierzytelności z wierzytelnościami BPS.
11. Klient nie jest uprawniony bez pisemnej zgody BPS przenieść przysługujących mu wierzytelności wobec BPS na rzecz osoby trzeciej.
12. Klient zobowiązany jest udostępnić dokumenty obrazujące jego aktualną sytuację finansową na żądanie BPS i/lub wywiadowni gospodarczej / firmie ubezpieczeniowej, której BPS zleciło przygotowanie raportu kredytowego.

## V. RZECZY WYŁĄCZONE Z USŁUG

1. BPS nie przyjmuje do przemieszczania i doręczenia Przesyłek zawierających:

- a) rzeczy, których przemieszczanie jest zabronione na podstawie przepisów prawa lub umów, konwencji czy porozumień międzynarodowych, których stroną jest Polska,
- b) gotówkę, znaki pieniężne, bony towarowe i inne dokumenty płatnicze, czek, karty płatnicze i kredytowe, druki akcyzy, papiery wartościowe, metale i kamienie szlachetne oraz wyroby z nich, wyroby jubilerskie, dzieła sztuki i wyroby o wartości artystycznej, antyki, jak i inne rzeczy których wartość wynika z ich wieku, rzadkości lub cech subiektywnych, przedmioty numizmatyczne i zbiory filatelistyczne, znaki legitymacyjne, w tym bilety, dowody rejestracyjne i związane z nimi naklejki,
- c) dokumenty przetargowe, oferty handlowe, dokumenty księgowo
- d) przesyłki, których przyjęcie lub przyjęcie na określonych warunkach, stanowiłoby naruszenie wyłączności świadczenia usług zastrzeżonych dla operatora publicznego, zgodnie z przepisami Prawa pocztowego,
- e) żywe zwierzęta i rośliny,
- f) towary wymagające temperatury kontrolowanej,
- g) telekomunikacyjne karty typu pre – paid oraz aktywacyjne i inne o podobnych funkcjach,
- h) produkty lecznicze w rozumieniu ustawy Prawo farmaceutyczne, komponenty do produkcji produktów leczniczych, narkotyki oraz substancje psychotropowe i halucynogenne, z wyjątkiem wysyłanych w celach naukowo-badawczych przez instytucje do tego uprawnione na mocy odrębnych przepisów prawa, z zastrzeżeniem zgody BPS na wykonanie takiej Usługi,
- i) materiały łatwopalne i wybuchowe, substancje żrące oraz inne towary wymienione w Konwencji ADR, chyba że umowa z Klientem stanowi odmiennie, broń i amunicję,
- j) rzeczy łatwo psujące się i środki spożywcze w rozumieniu Ustawy o warunkach zdrowotnych żywności i żywienia,
- k) zwłoki i szczątki zwłok ludzkich,
- l) organy ludzkie, płyny ustrojowe oraz produkty metabolizmu ludzkiego lub zwierzęcego,
- m) rzeczy przewożone na podstawie dokumentu odprawy celnej czasowej - karnet ATA,
- n) przedmioty, dla których wymagane jest oznakowanie znakami akcyzy,
- o) rzeczy przewożonych pod plombą celną,
- p) rzeczy osobiste i mienie przesiedleńcze,
- q) instrumenty muzyczne smyczkowe i szarpane,
- r) innych rzeczy, których właściwości mogą stanowić zagrożenie dla ludzi bądź narażać inne Przesyłki na zniszczenie, uszkodzenie, zabrudzenie, itp.,
- s) innych towarów wymagających zachowania szczególnych warunków przy ich przemieszczaniu lub składowaniu (np. przewożenia w określonej pozycji np. poziomo, szkło, ceramika, części nadwozia samochodowego, inne towary delikatne,)
- t) BPS nie przyjmuje ponadto, w obrocie międzynarodowym, Przesyłek zawierających rzeczy wymagające specjalistycznych badań fitosanitarnych,
- u) rzeczy wyłączone z przewozu lotniczego na mocy obowiązujących przepisów prawa w przypadku przemieszczania kombinowanego lotniczo – drogowego.

1. BPS nie przyjmuje do przemieszczenia Przesyłek adresowanych na numery skrzytek pocztowych, na plażę oraz do schronisk górskich.

## VI. OBOWIĄZKI NADAWCY

1. Nadawca zobowiązuje się, zapewnić i gwarantuje, że:

- a) Przesyłka została właściwie opisana w dokumencie LP i że adres Odbiorcy został w nim dokładnie, czytelnie wypełniony,
- b) zamawiane Usługi dodatkowe zostały zaznaczone na dokumencie LP,
- c) zwrotny dokument, objęty usługą dodatkową, został w sposób widoczny umieszczony na zewnątrz Paczki,
- d) w każdym przypadku wartość Paczki nie przekracza kwoty wskazanej w postanowieniach pkt. III ust. 2 i 3 Regulaminu,
- e) dokonał pisemnego zawiadomienia i uzyskał od BPS, pisemne potwierdzenie przyjęcia zlecenia przewozu przesyłki, której deklarowana wartość jest wyższa niż wskazana w postanowieniach pkt. III ust. 2 i 3 Regulaminu,
- f) na dokumencie LP w sposób prawidłowy zostały zaznaczone Przesyłki, dla których zamawiane są usługi dodatkowe,
- g) na Przesyłce i dokumencie LP podano numer telefonu Nadawcy i Odbiorcy, datę nadania Przesyłki,
- h) Przesyłka (Paczka) została właściwie opakowana w sposób zabezpieczający ją przed utratą, ubytkiem lub uszkodzeniem oraz umożliwiający wydanie jej Odbiorcy bez ubytku lub uszkodzenia; w szczególności opakowanie powinno być odpowiednio zamknięte i zabezpieczone (w postaci plomb, pieczęci lakowych, taśm samoprzylepnych lub nalepek itp.) w sposób uniemożliwiający dostęp do zawartości Przesyłki (Paczki) bez pozostawienia widocznych śladów, a także posiadać odpowiednie zabezpieczenie wewnętrzne uniemożliwiające przesuwanie się zawartości Przesyłki (Paczki),
- i) na opakowaniu Przesyłki (Paczki) zostało umieszczone oznakowanie wskazujące na specjalny charakter lub właściwości jej zawartości np. „ostrożnie szkło”, „góra/dół”,
- j) zawartości Przesyłki (Paczki) nie stanowią rzeczy wyłączone z Usług, zgodnie z pkt. V,
- k) załączył do Przesyłki (Paczki) komplet dokumentów wymaganych do dokonania prawidłowej odprawy celnej zgodnie z przepisami oraz specyfikację towarów znajdujących się w Przesyłce (Paczce) przemieszczanej w sposób kombinowany lotniczo – drogowy,
- l) dane dotyczące Paczek i Usług oraz Usług dodatkowych, wprowadzone do systemu komputerowego zintegrowanego z systemem BPS zostaną przekazane w formie elektronicznej do BPS najpóźniej w dniu nadania Paczek,
- m) gabaryty Paczki nie przekraczają dopuszczalnych gabarytów podanych w pkt. II Regulaminu,
- n) Przesyłka (Paczka) nadaje się do automatycznej obsługi przy przeładunku i sortowaniu.

2. Klient zwalnia BPS w pełnym zakresie od wszelkiej odpowiedzialności - to jest zarówno od odpowiedzialności wobec osób trzecich, jak i wobec Klienta - za wszelkie szkody wynikłe z zawinionego albo niezawinionego naruszenia przez Klienta obowiązków wskazanych w postanowieniach ust. 1. Klient odpowiada ponadto wobec BPS oraz osób trzecich za wszelkie szkody poniesione przez BPS oraz osoby trzecie wskutek zawinionego albo niezawinionego naruszenia przez Klienta obowiązków wskazanych w postanowieniach ust. 1. Klient zobowiązany jest naprawić wszelkie szkody poniesione przez BPS lub osoby trzecie w wyniku zawinionego albo niezawinionego naruszenia przez Klienta obowiązków wskazanych w postanowieniach ust. 1, jak również zwolnić BPS ze zobowiązań wobec osób trzecich, jeżeli ich powstanie było skutkiem naruszenia przez Klienta obowiązków wskazanych w ust. 1. Obowiązki wskazane w niniejszym ustępie obejmują także zobowiązanie Klienta do naprawienia szkody w postaci kar administracyjnych oraz innych o podobnym charakterze, jak i do poniesienia kosztów prowadzenia postępowań w ich przedmiocie.

## **VII. NADANIE PRZESYŁKI**

- Przesyłka (Paczka) może być przyjęta do przemieszczenia i doręczenia w sposób następujący: w Biurze Obsługi Klienta BPS – Nadawca sam dostarcza Przesyłkę; u Nadawcy – Przesyłkę odbiera Kurier na podstawie wcześniejszego zgłoszenia w siedzibie BPS.
- Dowodem przyjęcia Przesyłki (Paczki), a także zawarcia Umowy o świadczenie Usługi i Usług dodatkowych jest dokument LP, podpisany przez Nadawcę i BPS (Kuriera). Kopię tego dokumentu podpisaną przez BPS (Kuriera) otrzymuje Nadawca. W razie niezgodności pomiędzy treścią zlecenia Klienta, a treścią LP, wiążącą dla BPS jest informacja zawarta na LP, chyba że strony postanowią w Umowie inaczej.
- BPS może odmówić zawarcia Umowy o świadczenie Usługi, bądź odstąpić od jej wykonywania, jeżeli Przesyłka (Paczka):
  - zawiera rzeczy wyłączone od przyjęcia i przemieszczenia, określone w pkt. V Regulaminu,
  - nie spełnia określonych przez BPS warunków wymaganych do zawarcia Umowy, zawartych w pkt. VI Regulaminu, a w szczególności w zakresie opakowania i oznaczenia Przesyłki.
- Przyjęcie przez BPS Przesyłki (Paczki) do przemieszczenia i doręczenia nie uzasadnia domniemania, że jej opakowanie i zawartość odpowiada warunkom zawartym w Regulaminie.
- BPS może przyjmując do przemieszczenia i doręczenia Przesyłkę (Paczkę) niespełniającą warunków określonych w pkt. VI ust. 1 lit. h) tylko, jeżeli tak opakowana Przesyłka nie stanowi zagrożenia dla innych Przesyłek, osób lub mienia. W takim przypadku Nadawca przejmuje na siebie odpowiedzialność za szkodę mogącą z tego powodu wyniknąć, a także za ewentualne uszkodzenie lub ubytek zawartości Przesyłki w czasie jej przemieszczania oraz za opóźnienie w jej dostarczeniu spowodowane potrzebą ewentualnego zabezpieczenia Przesyłki, które dokonywane będzie na koszt Nadawcy.
- Od momentu przyjęcia Przesyłki (Paczki) do przemieszczenia, aż do chwili jej doręczenia, BPS może dokonać sprawdzenia, czy Przesyłka (Paczka) odpowiada oświadczeniom Nadawcy zawartym w dokumencie LP; w szczególności, czy zadeklarowana zawartość Przesyłki, lub jej waga (masa) odpowiadają rzeczywistej, czy nadana Przesyłka nie podlega wyłączeniu z Usługi, a także sprawdzenia zabezpieczenia rzeczy wewnątrz opakowania. Koszty sprawdzenia obciążają Przesyłkę. Do sprawdzenia stosuje się odpowiednio przepisy ustawy – Prawo pocztowe. BPS po dokonaniu sprawdzenia pisemnie informuje nadawcę o przeprowadzonych czynnościach.

## **VIII. WYDANIE PRZESYŁKI**

- Zasadą jest doręczenie Przesyłki (Paczki) Krajowej Odbiorcy w Miejscu Dostawy wskazanym w dokumencie LP, najpóźniej w ciągu następnego dnia roboczego po dniu nadania przesyłki.
- Nadawca zlecając wykonanie Usługi może udzielić dyspozycji zamieszczonej w dokumencie LP, wskazującej na odbiór Przesyłki (Paczki) w Biurze Obsługi Klienta BPS (odbiór własny przez Odbiorcę).
- Doręczenie Przesyłki (Paczki) Odbiorca potwierdza własnoręcznym czytelnym podpisem złożonym na LP lub na papierowej wersji Listy doręczeń - z podaniem godziny odbioru i pieczęcią firmową. Nadawca wyraża zgodę na wykorzystanie wydruku podpisu odbiorcy z urządzenia elektronicznego – jako wyłącznego dowodu doręczenia Przesyłki przez BPS nie będzie zgłaszać zastrzeżeń do takiej postaci dowodu, tylko z tego powodu, że podpis Odbiorcy jest pozyskiwany i przechowywany przez BPS w formie elektronicznej.
- BPS (Kurierowi) przysługuje prawo sprawdzenia tożsamości osoby Odbiorcy przez porównanie danych zawartych w dokumencie LP z danymi zawartymi w dokumentach identyfikacyjnych (np. dowód osobisty, paszport, prawo jazdy)
- Odbiorca nie może dokonać otwarcia Przesyłki (Paczki) przed potwierdzeniem doręczenia Przesyłki (Paczki) na Liście doręczeń i uregulowania ciężących na niej należności.
- W przypadku stwierdzenia uszkodzenia lub ubytku Przesyłki (Paczki) przed jej wydaniem Odbiorcy, Kurier doręczający Przesyłkę (Paczkę) przystępuje niezwłocznie do sporządzenia protokołu o stanie Przesyłki (Paczki) (protokołu szkodowego). Sporządzenia protokołu szkodowego może żądać także Odbiorca, jeżeli twierdzi on, że Przesyłka (Paczka) została naruszona. Protokół szkodowy podpisują Kurier i Klient, a kopię protokołu otrzymuje Odbiorca oraz Klient, jeśli nie jest Odbiorcą.
- W razie nieobecności Odbiorcy w Miejscu Dostawy, w czasie określonym w dokumencie LP, Kurier pozostawia Awizo wskazujące czas dokonania próby doręczenia Przesyłki (Paczki) z zaznaczeniem terminu ponownej próby jej dostarczenia. W takim przypadku Przesyłka (Paczka) pozostaje w magazynie BPS przez 11 dni roboczych od daty pierwszej nieobecności Klienta, a następnie BPS zwraca Przesyłkę Nadawcy na koszt Klienta.
- W razie, gdy Odbiorca odmawia przyjęcia Przesyłki, albo z innych przyczyn, niezależnych od BPS nie można doręczyć Przesyłki, BPS zwraca Przesyłkę Nadawcy na koszt Klienta.
- Odmowa uregulowania należności ciężących na Przesyłce przez Odbiorcę traktowana jest jako odmowa przyjęcia Przesyłki. BPS w takim przypadku zwraca przesyłkę Nadawcy; koszty przemieszczenia w obie strony ponosi Klient.
- Odbiorca (lub Nadawca w przypadku zwrotu do niego Przesyłki) odmawiający przyjęcia Przesyłki zobowiązany jest podać przyczynę odmowy i złożyć swój podpis w i pieczęć firmową w przypadku papierowej Listy doręczeń lub LP. Jeżeli Odbiorca nie poda przyczyny i nie złoży podpisu i pieczęci firmowej, kurier BPS wpisuje na dokumencie papierowym Listy doręczeń lub LP przyczynę odmowy oraz składa swój podpis. W przypadku urządzenia elektronicznego kurier BPS wprowadza nazwisko osoby odmawiającej.
- Przesyłkę, która nie została doręczona Odbiorcy w Miejscu Dostawy wskazanym w dokumencie LP w ciągu 30 dni od daty jej nadania uważa się za utraconą.
- W przypadku nieobecności Odbiorcy w Miejscu Dostawy, BPS uprawniony jest do wydania Przesyłki osobie czynnej w bezpośrednim sąsiedztwie Miejsca Dostawy lub najbliższym punkcie Parcel Shop, przy czym w Miejscu Dostawy w sposób zwyczajowo przyjęty pozostawia się pisemną informację o miejscu lub osobie, w którym lub której wydano Przesyłkę („Doręczenie zastępcze”). Doręczenie zastępcze wykonane z zachowaniem warunków wskazanych w zdaniu poprzedzającym stanowi prawidłowe wykonanie Usługi.

## **IX. ODPOWIEDZIALNOŚĆ BPS**

- BPS odpowiada z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy o świadczenie Usługi i Usług dodatkowych na zasadach wynikających z Regulaminu, Prawa pocztowego, Kodeksu cywilnego oraz innych właściwych przepisów prawa.

2. BPS odpowiada za utratę, ubytek lub uszkodzenie Przesyłki powstałe w czasie od jej przyjęcia do przemieszczania, aż do dostarczenia (wydania), a także za zwłokę w wykonaniu Usługi.
3. BPS nie ponosi odpowiedzialności, jeżeli utrata, ubytek lub uszkodzenie Przesyłki, albo zwłoka w realizacji Usługi i Usług dodatkowych powstały, w szczególności:
  - a) z przyczyn występujących po stronie Nadawcy albo Odbiorcy, lub osoby trzeciej, którą te osoby się posługiwały, nie wywołanych winą BPS,
  - b) z właściwości rzeczy nadanych do przemieszczenia,
  - c) wskutek działania Siły wyższej,
  - d) z nadania przez Nadawcę pod nazwą niezgodną z rzeczywistością, nieścisłą lub niedostateczną rzeczy, które BPS zgodnie z przepisami lub Regulaminem nie przyjmuje do przemieszczania,
  - e) z braku, niedostateczności lub wadliwości opakowania Paczki (Przesyłki) narażonych w ten sposób na uszkodzenie lub ubytek zawartych w niej rzeczy,
  - f) z niedostateczności lub niedokładności oznakowania Paczki (Przesyłki),
  - g) ze szczególnej podatności przemieszczanych rzeczy na szkodę wskutek wad lub naturalnych ich właściwości,
  - h) z załadowania, rozmieszczenia lub wyładowania Przesyłki przez Nadawcę, Odbiorcę albo przez osoby działające na rachunek Nadawcy lub Odbiorcy,
  - i) niedostateczności lub wadliwości cech, lub numerów na sztukach Paczek (Przesyłki),
  - j) z jakiegokolwiek innej przyczyny wynikłej bez winy BPS.
4. BPS nie odpowiada za ubytek Przesyłki, której wagi lub liczby sztuk rzeczy w niej zawartej nie sprawdzał w chwili przyjęcia, jeżeli dostarczy ją bez śladów naruszenia opakowania zabezpieczającego przez Nadawcę plombą, pieczęcią lakową, taśmą Nadawcy lub w inny podobny, trwały sposób.
5. BPS odpowiada wyłącznie za rzeczywiste udowodnione straty poniesione przez Klienta wskutek niewykonania lub nienależytego wykonania usługi z wyłączeniem utraconych korzyści, zysków lub dochodu przez Klienta lub osobę trzecią, chyba że spowodowane one zostały winą umyślną BPS.
6. Jeżeli strata jest skutkiem okoliczności, za które BPS odpowiada w części, wówczas jego odpowiedzialność jest ograniczona do zakresu, w jakim te okoliczności wpłynęły na powstanie straty.
7. W razie uszkodzenia Przesyłki odszkodowanie ustala się w wysokości odpowiadającej procentowemu zmniejszeniu się jej wartości.
8. Oprócz odszkodowania określonego w ust. 8 i 9 powyżej oraz ust. 14 poniżej, BPS zwraca opłatę za transport w pełnej wysokości – w razie utraty Przesyłki, w odpowiedniej części – w razie ubytku, a w razie uszkodzenia – w wysokości odpowiadającej procentowemu obniżeniu wartości - chyba że, Nadawca nie zarządzi odszkodowania za Usługę.
9. W razie zwłoki w dostarczeniu Przesyłki, jeżeli Klient udowodni, że wynikła stąd dla niego szkoda, BPS obowiązany jest zapłacić odszkodowanie w rzeczywistej wysokości, jednak nie wyższej niż wysokość wynagrodzenia za usługę, z której wykonaniem się spóźnił.
10. BPS odpowiada za utratę, niewykorzystanie lub nie należyte wykorzystanie dokumentów wypełnionych i załączonych przez Nadawcę do dokumentu LP, chyba, że nie ponosi winy. Odpowiedzialność BPS za udowodnione szkody w takim przypadku ograniczona jest do wysokości wynagrodzenia za Usługę, dla wykonania której dokumenty zostały dołączone.
11. W przypadku odstąpienia od umowy przez Nadawcę z przyczyn leżących po stronie BPS, odpowiedzialność BPS za udowodnioną szkodę z tego tytułu ograniczona jest do wysokości wynagrodzenia za usługę, od wykonania której Nadawca odstąpił.
12. W obrocie międzynarodowym odpowiedzialność BPS za utratę, uszkodzenie lub ubytek Przesyłki nie może przewyższać kwoty 8.33 SDR za każdy kilogram brakującej wagi brutto, jednakże nie więcej niż rzeczywista wartość przesyłki. Przeliczenie powyższej kwoty na złote następuje według średniego kursu NBP z dnia nadania Przesyłki do przemieszczenia.
13. BPS w każdym wypadku ponosi odpowiedzialność do wysokości kwoty wskazanej w postanowieniach pkt. III ust. 2 i 3 oraz pkt. VI ust. 1 lit. d) Regulaminu, chyba, że na przewóz Przesyłki o większej wartości wyraził pisemną zgodę przed nadaniem Przesyłki. W przypadku gdyby uprawniona do odbioru odszkodowania była inna osoba aniżeli Klient, Klient zobowiązuje się zwolnić BPS z odpowiedzialności wobec niej poprzez zapłatę odszkodowania.

#### **X. ODPOWIEDZIALNOŚĆ ZA USŁUGI DODATKOWE**

1. W razie nie wykonania usługi DocumentReturn i powstania stąd szkody u Nadawcy, BPS zobowiązuje się zapłacić odszkodowanie w wysokości nie wyższej niż należność za usługę DocumentReturn.

#### **XI. ODPOWIEDZIALNOŚĆ NADAWCY**

1. Nadawca odpowiada wobec BPS za szkody wyrządzone osobom, wyposażeniu, innym Przesyłkom, jak również za wszelkie koszty wynikłe:
  - a) z podania w dokumencie LP lub w innej formie wskazań i oświadczeń niezgodnych z rzeczywistością, nieścisłych, niedostatecznych lub wpisanych w niewłaściwym miejscu, a także za brak, niekompletność lub nieprawidłowość wymaganych dokumentów,
  - b) z wadliwego stanu Przesyłki, braku lub wadliwości jej opakowania, albo nienależytego wykonania czynności załadunkowych.
2. Nadawca jest odpowiedzialny wobec BPS za niewłaściwe wypełnienie dokumentów, na podstawie których ma być wykonywana Usługa, w tym za wpisanie danych niezgodnych z rzeczywistością, nieścisłych, niepełnych lub wpisanych w niewłaściwych miejscach. Nadawca odpowiada także za brak wymaganych dokumentów, jeżeli przyczyna braku leży po jego stronie. Klient odpowiada także za błędne lub nieścisłe informacje podane BPS w innej formie.
3. W przypadku gdy Klient nie dopełni obowiązku, o którym mowa w pkt. VI ust. 1 lit. i BPS nie bierze odpowiedzialności za realizację Usługi oraz usług dodatkowych oraz zastrzega sobie prawo do zatrzymania Paczki do czasu otrzymania poprawnych danych.

#### **XII. DOCHODZENIE ROSZCZEŃ. REKLAMACJE**

1. Roszczenia z tytułu nienależytego wykonania umowy o świadczenie Usługi wygasają wskutek przyjęcia Przesyłki bez zastrzeżeń. Nie dotyczą to jednak roszczeń z tytułu niewidocznych w chwili wydania ubytków lub uszkodzenia zgłoszonego na piśmie przez Odbiorcę (lub Nadawcę w przypadku zwrotu Przesyłki) do BPS, nie później jednak niż w ciągu 7 (siedmiu) dni od dnia przyjęcia Przesyłki. Odpowiedzialność BPS w takim przypadku zachodzi tylko wtedy gdy Klient udowodni, że do szkody doszło w czasie od przyjęcia przesyłki do przemieszczania, aż do chwili jej wydania.
2. Reklamacje z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy o świadczenie Usług i Usług dodatkowych może składać wyłącznie Klient, który zlecił ich wykonanie. Reklamacje złożone przez inne osoby zostaną im zwrócone z pouczeniem o osobie uprawnionej do złożenia reklamacji. Reklamacje należy składać na piśmie pod adresem BPS w terminie 30 (trzydziestu) dni, a w razie utraty Przesyłki – w terminie 45 (czterdziestu pięciu) dni licząc od dnia przyjęcia Przesyłki przez BPS do przemieszczania, pod rygorem utraty prawa do ewentualnych roszczeń.
3. Reklamacja powinna być rozpatrzona w terminie 90 dni licząc od dnia wniesienia reklamacji.

4. Jeżeli z reklamacją występuje inna osoba niż Klient, który zlecił Usługę, powinna ona dołączyć dokument przelewu praw, albo pełnomocnictwo. Nie dotyczy to zakładu ubezpieczeń występującego wobec BPS z roszczeniem zwrotnym.
5. Reklamacja powinna zawierać:
  - a) oznaczenie firmy, siedziby i adresu reklamującego oraz numer rachunku bankowego, na który należy przesać ewentualne odszkodowanie
  - b) kwotę roszczenia wraz z uzasadnieniem,
  - c) odpowiednie dokumenty uzasadniające wysokość roszczenia (oryginał faktury VAT zakupu lub kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem, kalkulacja kosztów wytworzenia, inne dokumenty potwierdzające wysokość roszczenia),
  - d) kopię LP,
  - e) kopię protokołu o stanie Przesyłki / kopię protokołu szkody. BPS może zażądać od reklamującego dodatkowych dokumentów koniecznych do rozpatrzenia reklamacji.
6. Jeżeli reklamację wniosła osoba nieuprawniona, albo reklamacja nie odpowiada warunkom określonym powyżej w ust. 5, BPS wezwie reklamującego do jej uzupełnienia w ciągu 1 miesiąca licząc od dnia doręczenia wezwania pod rygorem uznania reklamacji za nie wniesioną. Jeżeli reklamacja zostanie poprawiona lub uzupełniona w terminie, o którym mowa powyżej, 90-dniowy termin przewidziany do rozpoznania reklamacji liczy się od dnia jej uzupełnienia.
7. BPS zastrzega sobie prawo żądania innych dokumentów niezbędnych do zamknięcia postępowania reklamacyjnego, w szczególności przesłania dowodu uiszczenia opłaty za wykonanie Usługi.
8. O wyniku załatwienia reklamacji BPS zawiadamia reklamującego podając:
  - a) w razie uznania roszczenia – uznaną kwotę i sposób jej przekazania reklamującemu,
  - b) w razie całkowitego lub częściowego nie uznania roszczenia – podstawę prawną odmowy wraz z uzasadnieniem.
9. W przypadku uszkodzenia przesyłki, nadawca zobowiązany jest do jej pozostawienia do dyspozycji BPS do czasu zakończenia postępowania reklamacyjnego.
10. Dochodzenie roszczeń w postępowaniu sądowym przysługuje uprawnionemu po upływie terminu określonego w ust. 3.
11. Wniesienie reklamacji nie zwalnia Klienta z obowiązku zapłaty należności z tytułu świadczenia przez BPS Usług i Usług dodatkowych oraz Opłat i Dopłat.

### **XIII. LIKWIDACJA PRZESYŁEK**

BPS w przypadkach określonych w przepisach jest uprawniony do dokonania likwidacji Przesyłki, poprzez jej sprzedaż, nieodpłatne przekazanie lub zniszczenie. BPS zobowiązany jest pisemnie zawiadomić Klienta o planowanym przystąpieniu do likwidacji Przesyłki, wyznaczając Klientowi 10-dniowy termin przekazania pisemnej dyspozycji na temat wskazanej Przesyłki licząc od daty dostarczenia zawiadomienia. Jeżeli Klient nie przekaże pisemnej dyspozycji w tym terminie BPS przystępuje do likwidacji Przesyłki. Środki uzyskane z likwidacji zostaną wypłacone osobie uprawnionej po potrąceniu należności BPS, w tym kosztów likwidacji.

### **XIV. POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

1. Aktualne treści Regulaminu, Cennika, Taryfikatora, Wykazu i Obszaru wraz z ich każdorazowymi zmianami dostępne są w Biurze Obsługi Klienta BPS oraz u każdego z Kurierów, a także są publikowane w Internecie na stronie [www.bps-paczka.pl](http://www.bps-paczka.pl).
2. Spory wynikające z Umowy i niniejszego Regulaminu rozpatrywane będą przez Sądy powszechne.
3. W przypadku gdyby Klientem był konsument w rozumieniu Kodeksu cywilnego treść umowy o świadczenie Usługi kształtują postanowienia Regulaminu oraz przepisów wymienionych w pkt. IX ust. 1, z uwzględnieniem ochrony konsumenckiej.
4. W sprawach innych aniżeli odpowiedzialność za wykonanie Usługi i Usług dodatkowych, jeżeli postanowienia niniejszego Regulaminu oraz przepisów przywołanych w pkt. IX i X nie regulują danej kwestii, odpowiednie zastosowanie znajdują postanowienia Prawa przewozowego (Konwencji CMR),
5. Ilekroć w Regulaminie powołano się na Umowę należy przez to rozumieć także pisemną ofertę skierowaną przez BPS do Klienta i przez niego zaakceptowaną, na podstawie której BPS świadczy Usługi lub Usługi dodatkowe.
6. Niniejszy Regulamin znajduje zastosowanie także do umów zawartych przed dniem jego wprowadzenia w życie, regulujących świadczenie Usług, chyba że Klient rozwiąże Umowę z zachowaniem dwutygodniowego okresu wypowiedzenia. Oświadczenie o wypowiedzeniu Umowy powinno być doręczone w terminie 30 dni od wprowadzenia w życie Regulaminu. Do czasu rozwiązania Umowy wypowiedzianej zgodnie z niniejszym postanowieniem, zastosowanie znajdują postanowienia Regulaminu wskazanego w ust. 6 zdanie 2.
7. Regulamin wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2009 roku. Z tą datą uchyla się dotychczasowy Regulamin BPS z dnia 15 lipca 2008 roku.