

СТАНДАРТНІ УМОВИ СЕРВІСУ

1. Визначення основних термінів
2. Загальні умови
3. Документи доставки
4. Підготовка до перевезення
 - 4.1. Узгодження заявки на перевезення
 - 4.2. Підготовка вантажів
5. Приймання вантажів Експедитором
 - 5.1. Приймання вантажів на Розподільчому центрі
 - 5.1.1 Час приймання;
 - 5.1.2 Порядок передачі вантажу на РЦ
 - 5.2. Забір вантажів на складі Клієнта
 - 5.2.1. Час забору;
 - 5.2.2. Порядок забору вантажу.
 - 5.3. Відмова від приймання вантажу
6. Доставка вантажів вантажоодержувачам
 - 6.1. Термін доставки;
 - 6.2. Час розвантаження;
 - 6.3. Порядок розвантаження
7. Повернення вантажів
8. Відповідальність за вантаж

1. ВИЗНАЧЕННЯ ОСНОВНИХ ТЕРМІНІВ

<i>Шенкер</i>	Експедитор за Договором про надання транспортно-експедиційних послуг
<i>Відправник</i>	Клієнт за Договором про надання транспортно-експедиційних послуг або призначений ним Вантажовідправник
<i>Вантажоодержувач</i>	Особа, визначена Клієнтом в Заявці як одержувач Відправки.
<i>Вид Відправки:</i>	
<i>1) Стандартне палето - місце</i>	вантаж, розміщений на палетах Відправника розміром 1200x800 мм і заввишки не більш 1800 мм, з максимальною вагою 600 кг брутто кожного вантажного місця
<i>2) Нестандартне палето - місце</i>	вантаж, розміщений на палетах Відправника розміром до 1200x1200 мм і заввишки не більш 1800 мм, з максимальною вагою 1000 кг брутто кожного вантажного місця
<i>3) Вантажна Посилка</i>	загальний об'єм посилки не перевищує 1 куб.м. і кількість коробів в посилці не перевищує 10 і загальна вага посилки не перевищує 300 кг, тобто 1 короб=<0,1 куб.м=<30 кг
<i>4) Негабаритний вантаж</i>	вантаж, розміщений на палетах Відправника розміром до 2400x1600 мм і заввишки не більш 2000 мм, з максимальною вагою 2000 кг брутто кожного вантажного місця
<i>Відправка</i>	партія товару, що направляється по єдиному транспортному документу (накладна ШЕНКЕР) від одного Відправника в адресу одного Одержувача. Вимірюється сумарно кількістю палет або коробів від одного Відправника в адресу одного Одержувача
<i>Консолідація</i>	Один транспортний засіб при отриманні вантажу у Відправника може забрати декілька Відправок в адресу декількох Одержувачів із загальним обмеженням Розміру Консолідації. На кожен Відправку оформляється окрема накладна.
<i>Вантажна одиниця</i>	Кожна окрема палета з вантажем або кожен окремих короб з вантажем
<i>Розмір відправки</i>	максимальний розмір відправки по 1 накладній Шенкер 32 палети або 20000 кг.
<i>Накладна Шенкер</i>	відправний документ, по якому вантаж приймається у відправника і здається одержувачеві Відправки
<i>Місце приймання вантажів</i>	Розподільний центр Шенкер або інше місце (склад Клієнта), зазначене Клієнтом в Заявці

2. ЗАГАЛЬНІ УМОВИ

В залежності від вимог Клієнта, визначених в Заявці, приймання вантажів від Клієнта проводиться на складі Клієнта (забір) або на розподільному центрі (РЦ) Шенкер за адресою:

ДП «Шенкер»
08132, Україна Київська область,
Києво-Святошинський район
м. Вишневе, вул. Київська 8

3. ДОКУМЕНТИ ДОСТАВКИ

1) ТТН (Товарно-транспортна накладна)
ТТН повинна оформлятися в формі, передбаченій чинним законодавством України.

2) Накладний лист Шенкер
Кожен Накладний лист Шенкер повинен бути оформлений в кількості 4 (чотирьох) оригіналів.

3) Інші необхідні документи (витратні накладні, сертифікати, дозволи і т.п.)

Клієнт зобов'язаний супроводжувати вантаж всіма необхідними документами відповідно до чинного законодавства України.

4) Всі документи (з п. 1) і 3)) по одній накладній Шенкер повинні бути поміщені в конверт з номером накладної на ньому і передані водієві.

4. ПІДГОТОВКА ДО ПЕРЕВЕЗЕННЯ

4.1. Узгодження заявки на перевезення

Клієнт повинен повідомити Шенкер про відправку і її деталі в порядку, передбаченому формою «Заявка на перевезення», мінімум за ОДИН робочий день до здійснення бажаної дати передачі вантажу в Шенкер не пізніше 17:00 способом відправки файлу заявки/ заявок електронною поштою і надати наступну інформацію:

- Назва і адреса Відправника з контактними особами і телефонами;
- Назва і адреса Місця отримання вантажу;
- Назва і адреса Вантажоодержувача з контактними особами і телефонами;
- Назва і адреса місця доставки з контактними особами і телефонами;
- бажана дата відправки;
- Кількість вантажних одиниць, тип упаковки;
- Вартість, вага, об'єм відвантаження;
- Назва товарів.

(детально див. Заявка на перевезення)

Заявка на перевезення оформляється Клієнтом на стандартному бланку і передається в клієнтську службу Шенкер по електронній пошті на наступну адресу:

zakaz@dbschenker.kiev.ua

Відправник зобов'язаний указувати достовірну і точну інформацію, яка надалі відображається в Накладному листі Шенкер.

Якщо відправка перевищує 32 палето-місця або 20 000 кг, Клієнт повинен розділити відправку так, щоб окрема Відправка не перевищувала зазначених параметрів і мала свої документи доставки (накладна, рахунок) і оформити окремі заявки. Кожна Відправка отримує окремий Накладний лист Шенкер з унікальним номером.

Нестандартний вантаж, упакований в індивідуальну упаковку (технологічне устаткування, його частини), ясно і точно описується зі всіма зовнішніми розмірами заздалегідь для точного розрахунку тарифу за перевезення. Нестандартними вважаються всі палети, що переважають за розмірами і вагою визначення Збірний вантаж.

В разі можливості виконання Заявки, протягом тридцяти хвилин з моменту отримання Заявки Шенкер готує та направляє Клієнту по електронній пошті комплект документів для підготовки відправки (маркіровки і Накладні листи Шенкер).

Якщо заявка надіслана пізніше 17.00 години, термін доставки вантажу може збільшитися на добу. Приймання вантажу на доставку по заявкам, які отримані після 12.00 години, здійснюється на наступний робочий день.

Шенкер проінформує Клієнта у разі зміни способу формування і реєстрації заявок.

4.2. Підготовка вантажів

1) Всі відправки повинні супроводжуватися всіма необхідними для транспортування вантажу документами.

2) Всі вантажні одиниці повинні бути надійно упаковані для транспортування. Упаковка повинна запобігати доступу до вантажу третьої сторони.

Для палетованих відправок - кожна вантажна одиниця повинна бути надійно упакована мінімум 3 шарами стрейч-плівки для товарів до 100 кг, та мінімум 5 для товарів з більшою вагою. Всі шари мають щільно утримувати товар. Додатково використовується фірмовий скотч компанії Клієнта хрест навхрест через верх палета і витком по підставі палета.

Для непалетованих відправок - кожна вантажна одиниця повинна бути надійно упакована мінімум 3 шарами стрейч-плівки і фірмовим скотчем компанії Постачальника хрест навхрест.

Всі відправки, що містять товари із загальною вагою більше 600 кг. високої вартості, рекомендується для фіксації вантажу додатково упаковувати степпінг стрічкою 3 витки на ребро палета 120 см і 2 витки на ребро палета 80 см. Шенкер залишає за собою право зробити цю рекомендацію обов'язковою для виконання.

Всі відправки, що містять товари з високою вартістю, необхідно додатково упаковувати чорною непрозорою поліпропіленовою плівкою (термоусадочною) і степпінг стрічкою 3 витки на ребро палета 120 см і 2 витки на ребро палета 80 см.

Для всіх палетованих відправок упаковка повинна проводитися з нахльостуванням стрейч-плівки на палет.

3) Відвантаження здійснюється на європіддонах з розмірами 80 см x 120 см, висота не більше 180 см., а максимальна вага не повинна перевищувати 1000 кг.

Короби з більшою вагою повинні розміщуватися в нижній частині піддона, з меншою – у вищій.

Напої відвантажуються виключно на піддонах, максимальна висота піддона з напоями в тетра-паках не повинна перевищувати 130 см.

Сипучі товари у м'якій упаковці повинні фіксуватися прокладками з метою уникнення деформації нижніх шарів товару.

Розміщення дрібних товарів (наприклад, шампуні, консерви, лак для волосся та інше) допускається тільки з попереднім пакуванням їх у короба.

Товари, розміщені на палеті, не повинні виступати за розміри палета.

Палета вагою більше 600 кг вважається нестандартною і як така повинна бути вказана Клієнтом в заявці на доставку вантажу.

4) Всі вантажні одиниці повинні мати транспортну маркіровку. Транспортна маркіровка разом з накладним листом Шенкер направляється Відправникові по електронній пошті після отримання і реєстрації Заявки на перевезення. У разі зміни способу реєстрації заявки і передачі накладних листів і маркіровок Шенкер інформує додатково.

5) Передача до перевезення нестандартних вантажів, як те: громіздких, небезпечних, таких, що вимагають особливого температурного або якогось іншого режиму вантажів, повинна бути заздалегідь узгоджена з Шенкер. Такі вантажі повинні бути ясно і вичерпно описані в заявці.

6) Відправник повинен вказати в Накладній інформації про використані захисні засоби постачання (наприклад, колір плівки, скотча компанії, поліпропіленової плівки, тип і кількість печаток).

Шенкер залишає за собою право перевірити інформацію, вказану Відправником в Накладній (наприклад, вага, кількість вантажних одиниць, об'єм і т.п.). У разі виявлення недостовірної інформації, вказаної Відправником в Накладній, Шенкер залишає за собою право стягнути із Клієнта додаткові витрати за вказівку в Накладній недостовірної інформації.

5. ПРИЙМАННЯ ВАНТАЖІВ ЕКСПЕДИТОРОМ

5.1. Приймання вантажів на Розподільчому центрі

5.1.1. Час приймання вантажу

Відправник повинен доставити вантаж згідно дати і тимчасовому вікну в Накладному листі Шенкер для даної відправки. Шенкер може відхилити заявку якщо інформація в заявці не відповідає даній інструкції (наприклад, вага палети >1100 кг).

РЦ здійснює приймання вантажу з 9:00 до 16:00 з понеділка по п'ятницю.

Приймання вантажу складається з терміну доставки тривалістю в 1 годину (наприклад, з 09:00 до 10:00).

Клієнт указує в заявці бажане вікно доставки на РЦ. Шенкер підтверджує його шляхом вказівки в накладному листі.

Клієнт повинен доставити вантаж протягом тимчасового проміжку (терміну доставки), вказаного в його заявці на перевезення.

Розвантаження і приймання вантажу, доставленого не у вказаний часовий проміжок, проводитиметься без надання пріоритету.

Після закінчення приймання вантажі не приймаються.

5.1.2. Порядок передачі вантажу на РЦ

Водій Клієнта зобов'язаний:

1. Зупинити машину на КП і отримати у охорони супровідний лист (бігунок) на якому будуть вказані дані машини і час прибуття на РЦ. Супровідний лист зі всіма відмітками співробітників Шенкер і дозволом на виїзд водій віддає охороні на виїзді.

2. Підійти в приймальню (операторську), передати співробітникам приймальні всі необхідні документи і отримати інструкції, коли і куди він може подати свій автотранспортний засіб для проведення розвантаження.

3. Розвантажити всі вантажні одиниці в зону приймання РЦ у відповідності з інструкціями співробітників РЦ.

4. Розсортувати вантажні одиниці за адресами доставки і по Накладних листах Шенкер.

Вимоги і рекомендації Клієнту для прискорення здачі вантажу на РЦ:

Кожна відправка (всі її вантажні місця) повинна доставлятися на РЦ повністю в одному транспортному засобі. Розділення вантажних місць однієї відправки по різних транспортних засобах неприпустимо.

Документи повинні бути розділені по відправках. Готується конверт формату А4 на кожну відправку. Всередину конверта кладуться всі документи, необхідні для приймання вантажу в місці доставки, включаючи оригінальну ТТН на кожне замовлення, рахунок-фактуру, сертифікати, інші документи, визначені законодавством або договором постачання. Конверт заклеюється.

На конверті Клієнт пише Назву компанії (відповідає графі 1 накладного листа), Місто призначення і номер Накладного листа Шенкер.

Зверху до конверта кріпляться 4 оригінали Накладного листа Шенкер, що відповідає даній відправці.

Клієнт повинен поставити печатку і розписатися на кожному Накладному листі.

Відповідальність за комплектацію документів усередині конверта, а так само за правильність номера Накладного листа Шенкер на конверті (і за всі наслідки, пов'язані з неправильною комплектацією документів) несе Клієнт. Шенкер не перевіряє змісту конверта.

Прийом і завірення документів доставки

При завантаженні Шенкер здійснює перевірку відповідності вантажу заявленому у документах фактичному стану.

РЦ завіряє печаткою і підписом:

- Накладний лист Шенкер (4 оригінали). РЦ підтверджує тільки кількість прийнятих вантажних одиниць (без перевірки вмісту вантажу). Шенкер не несе відповідальності за вміст транспортних одиниць. Водій Клієнта отримує назад один оригінал Накладного листа.

- при необхідності - ТТН Клієнта.

5.2. Забір вантажів на складі Клієнта

5.2.2. Час забору

Забір вантажу у Клієнта здійснюється згідно дати і тимчасовому вікну в Накладному листі Шенкер для даної відправки. Шенкер може відхилити заявку якщо інформація в заявці не відповідає даній інструкції (наприклад, вага палети >1100 кг).

Забір здійснюється з 9:00 до 16:00 з понеділка по п'ятницю.

Забір вантажу складається з терміну тривалістю в 1 годину (наприклад, з 09:00 до 10:00).

Клієнт указує в заявці бажане вікно забору. Шенкер підтверджує його шляхом вказівки в накладному листі.

5.2.3. Порядок забору вантажу

Клієнт повинен підготувати вантаж до прибуття транспортного засобу Експедитора.

Нормативний простій транспортного засобу при завантаженні приймається в наступних межах:

- до 4 палет – 30 хв.

- до 16 палет – 60 хв.

- до 33 палет – 90 хв.

Підставою визначення простою транспортного засобу в місці завантаження/розвантаження є відмітки в товаротранспортній накладній та/або карті простою, інших документах, що можуть підтвердити настання та тривалість часу простою транспортного засобу. Зроблені в документах відмітки про простій мають бути завірені належним чином (підписи уповноважених осіб та печатки/штампи підприємств).

Клієнт забезпечує і здійснює навантаження транспортного засобу згідно з заявкою та з урахуванням вагових і габаритних норм, встановлених чинним законодавством. При цьому розміщення вантажу у транспортному засобі керує водій.

Документи повинні бути розділені по відправках. Готується конверт формату А4 на кожну відправку. Всередину конверта кладуться всі документи, необхідні для приймання вантажу в місці доставки, включаючи оригінальну ТТН на кожне замовлення, рахунок-фактуру, сертифікати, інші документи, визначені законодавством або договором постачання. Конверт заклеюється.

На конверті Клієнт пише Назву компанії (відповідає графі 1 накладного листа), Місто призначення і номер Накладного листа Шенкер.

Зверху до конверта кріпляться 4 оригінали Накладного листа Шенкер, що відповідає даній відправці.

Клієнт повинен поставити печатку і розписатися на кожному Накладному листі.

Відповідальність за комплектацію документів усередині конверта, а так само за правильність номера Накладного листа Шенкер на конверті (і за всі наслідки, пов'язані з неправильною комплектацією документів) несе Клієнт. Шенкер не перевіряє змісту конверта.

Прийом і завірення документів доставки

При завантаженні Шенкер здійснює перевірку відповідності вантажу заявленому у документах фактичному стану.

Водій Експедитора завіряє підписом:

- Накладний лист Шенкер (4 оригінали). При цьому підтверджується тільки кількість прийнятих вантажних одиниць (без перевірки вмісту вантажу). Шенкер не несе відповідальності за вміст транспортних одиниць. Клієнт отримує назад один оригінал Накладного листа.

5.3. Відмова від приймання

Шенкер має право відмовити в прийманні вантажів, що мають пошкодження і/або дефекти, ненадійну палетизацію з доступом до вмісту палети, або невідповідних пред'явлених накладних листів, або вантажів, здатних завдати збитку іншим вантажам, що знаходяться в полі відповідальності Шенкер, що представляють загрозу для цих вантажів або для інших об'єктів або осіб, що мають справу з даним вантажем.

6. ДОСТАВКА ВАНТАЖІВ ВАНТАЖООДЕРЖУВАЧАМ

6.1. Термін доставки

Терміни доставки зазначені в Додатку про тарифи (додаток до Договору). Доставка здійснюється в робочі дні з 9.00 до 18.00 години. Час доставки задекларований клієнтом враховується як рекомендація, Шенкер залишає за собою право встановлювати індивідуальні терміни та час для доставки конкретним одержувачам (наприклад, в торгів мережі).

6.2. Час розвантаження

Час розвантаження транспортного засобу:

- до 4 палет – 30 хв.

- до 16 палет – 60 хв.

- до 33 палет – 90 хв.

Вартість початої години очікування розраховується з тарифу 120 грн/г.

6.3. Порядок розвантаження

Розвантаження здійснюється силами та за рахунок Вантажодержувачів.

Клієнт зобов'язується забезпечити належне оформлення товаросупроводжувальних документів Вантажодержувачем під час розвантаження (з відмітками про дату складення документів, дату отримання вантажу, підписами уповноважених осіб Вантажовідправника/Вантажодержувача, печатками/штампами Вантажовідправника/Вантажодержувача), у разі виявлення нестачі/втрати/пошкодження/псування вантажу, забезпечити складання відповідного акта про виявлені розбіжності при прийомці вантажу щодо кількості/якості/комплектності. (акт повинен містити: дату та місце приймання вантажу, характер ушкодження, кількість відсутнього/пошкодженого вантажу, стан пломби та упаковки на момент приймання вантажу, вигляд вантажного відсіку транспортного засобу, підписи, посади і П.І.Б. осіб, у присутності яких проходило приймання вантажу, у т.ч. водія перевізника, а також і інші відомості, необхідні для визначення причин виникнення нестачі/втрати/пошкодження/псування вантажу). Складений акт повинен бути затверджений штампом/печаткою підприємства-Вантажодержувача з підписом заступника або керівника або іншої уповноваженої особи. Про складений акт має бути зроблено відмітку в товарно-транспортній накладній та накладній Шенкер.

7. ПОВЕРНЕННЯ ВАНТАЖІВ

У разі відмови одержувача від приймання, вантаж відправляється назад Клієнту за його рахунок. Шенкер має право тимчасово розмістити вантаж на найближчому терміналі, виходячи з

операційної доцільності. Клієнт проводить всі стандартні процедури (описані вище) по підготовці вантажу і документів для здійснення транспортування повернень:

- оформляє заявку на перевезення
- маркірує вантажні місця
- готує і прикладає відповідні Накладні листи.

По його інструкціях за його рахунок підготовку вантажу до перевезення може зробити Шенкер.

Клієнт оплачує перевезення вантажів від місця розташування Вантажоодержувача до РЦ, а також зберігання вантажів на РЦ відповідно до вживаних тарифів. Клієнт зобов'язаний розпорядитися вантажем або забрати повернені вантажі за свій рахунок протягом 14 днів з дня повернення, але не пізніше ніж під час наступного постачання на РЦ. Після 14 днів зберігання РЦ має право на свій розсуд утилізувати або знищити повернений вантаж будь-яким способом без участі представників Клієнта і скласти відповідний Акт. Витрати, пов'язані із знищенням і утилізацією поверненого вантажу, відносяться на рахунок Клієнта.

8. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ЗА ВАНТАЖ

Клієнт зобов'язаний підготувати відправку так, щоб забезпечити її транспортування без пошкоджень.

Клієнт повинен використовувати для упаковки вантажу відповідні пакувальні матеріали, стрейч плівку і т.д. у поєднанні з фірмовим скотчем компанії Клієнта, щоб забезпечити відправку. При палетизації вантажу важкі вантажі повинні розташовуватися на підставі палета.

Шенкер переймає на себе відповідальність за збереження вантажу при транспортуванні після того, як відправка була вивантажена Клієнтом на рампу РЦ у зоні прийому (в разі доставки на РЦ) або прийнята на транспортний засіб Експедитора (в разі забору), і Клієнт отримав Накладний лист з підписом Експедитора.

Якщо для відправки, яка складається з декількох палет, є палети, які не приймаються Експедитором (наприклад, пошкодження вантажу), співробітник Шенкер відзначає на Накладному листі (на всіх копіях), які палети були не прийняті і з яких причин, а відмітка завіряється підписом співробітника Шенкер і представника Клієнта.

З цієї миті Шенкер несе відповідальність за доставку без пошкоджень і у повному складі вантажних одиниць до одержувачів.

Це означає наступне: Шенкер несе відповідальність за доставку тієї кількості палет, яка було передано Клієнтом Експедитору. Шенкер НЕ несе відповідальність за зміст вантажу на даних палетах, тобто за кількість упаковок на даних палетах або за зміст упаковок.

Додатково умови відповідальності Шенкер зазначені в Договорі про надання транспортно-експедиційних послуг.

Шенкер здійснює доставку вантажів без застосування устаткування, що забезпечує температурний режим, за винятком того випадку, коли між Клієнтом і Шенкер є домовленість про транспортування вантажів, що потребують температурного режиму. У разі потреби надання температурного режиму для транспортування вантажу Клієнт зобов'язаний повідомити про це Експедитора в Заявці на перевезення. Шенкер не несе відповідальність по претензіях за недотримання температурного режиму, якщо повідомлення про необхідність даного режиму не вказана Клієнтом в Заявці на перевезення або вказано в неузгоджений день. Доставка термовантажу на РЦ Клієнтом повинна здійснюватися з дотриманням терморезиму, якщо доставка здійснюється не в транспортному засобі з рефрижераторною установкою, або при вимірі температура всередині палета нижче заявленої для подальшого перевезення, Шенкер має право відмовити в прийомі такого вантажу або прийняти його для подальшого перевезення як нормальний вантаж без температурного режиму з вказівкою в накладній про порушення температурного режиму, встановлене при прийомі вантажу. Відповідальність за стан вантажу в цьому випадку повністю залишається на Клієнті.

Шенкер приймає тільки вантажні одиниці, що не мають зовнішніх пошкоджень. Вантажні одиниці повинні бути підготовлені Відправником так, щоб не виникло яких-небудь пошкоджень при їх доставці. У випадку, якщо вантажні одиниці не мають видимих зовнішніх пошкоджень, після здійснення доставки, Шенкер не несе відповідальність за кількість упаковок усередині вантажної одиниці, так само як і за інші недостачі усередині вантажної одиниці. Шенкер не несе відповідальність за пошкодження вантажу під час транспортування, причиною якого є неправильна упаковка вантажу, так само як і за інші пошкодження, не пов'язані з транспортуванням.

Відповідальність за пошкодження вантажу при транспортуванні, викликані неправильною упаковкою вантажу усередині палет або непалетованих упаковок, так само як і за інші, не пов'язані з транспортуванням пошкодження, несе Клієнт.