

П О Р Я Д О К

ПОДАЧИ ЭКСПЕДИТОРАМИ ЗАЯВОК НА УСЛУГИ ПО ДОСМОТРУ, РАСФОРМИРОВАНИЮ, СТАФИРОВАНИЮ КОНТЕЙНЕРОВ, ОБРАБОТКЕ ГЕНЕРАЛЬНЫХ ГРУЗОВ, ВЫСТАВЛЕНИЮ КОНТЕЙНЕРОВ ДЛЯ ПРОИЗВОДСТВА ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ РАБОТ СИЛАМИ ТЕРМИНАЛА/ЭКСПЕДИТОРА, ИСПОЛЬЗОВАНИЮ ПЕРЕГРУЗОЧНОЙ ТЕХНИКИ ТЕРМИНАЛА.

1. Для упрощения подачи экспедиторами заявок на дополнительные услуги терминала, а также корректного указания типа и объема заказываемых работ, вводится новая форма «Заявки на дополнительные услуги», согласно приложенного образца, которая оформляется на фирменном бланке компании-экспедитора.

Форма «Заявки» разбита на 6 блоков в зависимости от типа работ:

Блок 1. «Перегрузка груза»

При заполнении данного блока необходимо отметить схему выполнения запрашиваемых работ (*стафирование/расформирование/прием груза на склад/выдача груза со склада*) и тип транспортного средства/склад (*автомашин/вагон/контейнер/склад*), путем проставления отметки в соответствующем поле.

Информация по грузу указывается в соответствующих полях заявки.

Примечание. В случае, если в заявке необходимо указать более 3-х контейнеров, информация по контейнерам указывается в «Приложении к заявке» (установленной формы), которое также оформляется на фирменном бланке компании.

Блок 2. «Комплекс услуг, связанных с досмотром груза/проведением отбора проб»

При заполнении данного блока, необходимо отметить тип работ (*досмотр груза/отбор проб*), а также с целью планирования терминалом производства работ, также отметить предполагаемый объем работ:

- Без выгрузки груза;
- Полная выгрузка с использованием перегрузочной техники;
- Полная выгрузка без использования перегрузочной техники (*ручной труд*);
- Частичная выгрузка (до 50%) с использованием перегрузочной техники;
- Частичная выгрузка (до 50%) без использования перегрузочной техники (*ручной труд*).

В случае расхождения объема изначально заказанных и фактически выполненных работ, службой эксплуатации ДП «КТО» производится корректировка объема фактически выполненных работ путем проставления соответствующих отметок в заявке и информированием представителя экспедитора в процессе производства работ.

Блок 3. «Дополнительные услуги по выставлению контейнера на складе»

При заполнении данного блока, необходимо отметить тип работ (*наклейка/снятие знаков опасности/дополнительное навешивание пломб/внешний осмотр контейнеров/другое*).

Необходимость использования технологического транспорта определяется службой эксплуатации ДП «КТО» при согласовании заявки по электронной почте в зависимости от способа производства работ. При этом, соответствующая информация направляется экспедитору по электронной почте для внесения отметки в оригинал заявки.

С учетом данной информации, предоставленной службой эксплуатации ДП «КТО», экспедитор оформляет оригинал заявки с согласованными данными по использованию технологического транспорта и подает оригинал заявки в группу учета ДП «КТО».

Блок 4. «Комплекс услуг, связанных с проведением сканирования груза»,

Блок 5. «Комплекс услуг, связанных с проведением взвешивания груза».

Отметить необходимый комплекс услуг.

Блок 6. «Прочие».

В данном блоке указываются все типы услуг, которые не отражены в блоках 1-5. Возможность выполнения и стоимость таких услуг, а также услуг по расформированию и стафированию указанных в блоке 1, подлежат предварительному согласованию с коммерческим отделом ДП «КТО». Для этого экспедитор направляет запрос на электронный адрес коммерческого отдела ДП «КТО» – cto-commercial@port.odessa.ua

После получения от коммерческого отдела подтверждения возможности выполнения и стоимости заказываемых услуг, экспедитором оформляется соответствующая «Заявка на дополнительные услуги».

2. На все виды дополнительных услуг, указанных в блоках 1-6, экспедитор направляет сканированную копию оригинала заявки с указанием запрашиваемой даты выполнения на следующие электронные адреса работников службы эксплуатации, коммерческой службы, отдела документооборота:

cto-operations@port.odessa.ua;
cto-commercial@port.odessa.ua;
cto-doc@port.odessa.ua;

Тема сообщения - «**ЗАЯВКА № _____, ЭКСПЕДИТОР «_____»
НА РАСФОРМИРОВАНИЕ/СТАФИРОВКУ/ПЕРЕВАЛКУ ГРУЗА/ ПРОЧИЕ УСЛУГИ**».

3. Согласно полученной по электронной почте заявки, сотрудник службы эксплуатации планирует производство заявленных работ и подтверждает принятие заявки к выполнению с указанием планируемой даты выполнения работ на электронный адрес экспедитора.

Тема сообщения - «**ЗАЯВКА № _____, ЭКСПЕДИТОР «_____»
НА РАСФОРМИРОВАНИЕ/СТАФИРОВКУ/ПЕРЕВАЛКУ ГРУЗА/ПРОЧИЕ УСЛУГИ**» -
ПЛАНИРУЕМАЯ ДАТА.

3. Экспедитор, до начала грузовых работ, предоставляет в отдел документооборота надлежаще оформленные следующие документы:
- оригинал заявки – 3 экз.;
 - оригинал наряда/поручения визированного штампом таможни, линейного агента, а также:
 - при расформированиях – заверенную экспедитором копию коносамента.
 - при стафированиях – заверенную экспедитором копию ТТН/СМР, жд накладной.
5. Если по факту производства работ, данные о запланированных и подтвержденных работах предоставленных Экспедитором, отличаются от фактических данных – заявка не подлежит переоформлению.

В таких случаях, по итогам выполненных работ:

- экспедитор обеспечивает корректировку наряда/поручения согласно тальманскому листу, визировку документа/документов в таможне (при необходимости у линейного агента) и предоставляет откорректированный документ/документы в отдел документооборота.
 - при существенных расхождениях заявленных и фактически выполненных работ, коммерческий отдел ДП «КТО» соответственно корректирует общую сумму за оказанные услуги согласно фактически выполненных работ, отраженных в тальманском листе, и информирует по электронной почте экспедитора.
6. Экспедитор оплачивает стоимость оказанных услуг терминалом согласно выставленного счета в установленные договором сроки.