

TEMAT		Regulamin Współpracy - Operacje Magazynowe CFS				
Ostatnia wersja	Data wydania	Przygotowane przez	Sprawdzone przez	Zatwierdzone przez	Numer referencyjny	Dział
3.0	2017/10/18	Agnieszka Szydełko	Małgorzata Skibińska	Mariusz Ustowski	DCT/DOC/OPS/5.1	Handlowy/CFS

WERSJE DOKUMENTU			
Wersja	Data wydania	Autor(zy)	Krótki opis zmian
4.0	2020/03/10	Agnieszka Szydełko	Aktualizacja
3.0	2017/10/18	Agnieszka Szydełko	Aktualizacja
2.0	2017/09/21	Karolina Kubiak	Aktualizacja
1.0	2016/07/16		Pierwsza wersja dokumentu

SPIS TREŚCI

1	CEL	2
2	ZAKRES	2
3	SKRÓTY I DEFINICJE	2
4	POKREWNE DOKUMENTY	2
5	SZCZEGÓŁY DOKUMENTU	2
5.1	Ogólne zasady akceptacji zleceń	2
5.2	Ogólne zasady realizacji zleceń	4
5.3	Rodzaje zleceń w ramach serwisu magazynowego CFS	5
5.4	Ważenia kontenerów z placu	6
5.5	Ważenia kontenerów z CFS	6

1 CEL

Ustalenie zasad oraz regulacji, mających zastosowanie podczas operacji magazynowych CFS realizowanych przez DCT Gdańsk S.A.

2 ZAKRES

N/D

3 SKRÓTY I DEFINICJE

N/D

4 POKREWNE DOKUMENTY

N/D

5 SZCZEGÓŁY DOKUMENTU

5.1 Ogólne zasady akceptacji zleceń

- Godziny funkcjonowania magazynu CFS to 07:00 – 18:00 od poniedziałku do piątku.
- Zlecenia należy wygenerować **do godziny 12:00** w dni powszednie z minimum jednodniowym wyprzedzeniem.
- Istnieje możliwość realizacji zleceń w ramach serwisu magazynowego CFS również w sobotę i niedzielę oraz dni świąteczne. Warunkiem jest wcześniejsze otrzymanie oferty handlowej oraz złożenia zlecenia najpóźniej w dzień poprzedzający realizację zgodnie z punktem powyżej.
- Podstawą do realizacji usług jest wygenerowane zlecenie w systemie terminalowym Navis. Zlecenia złożenia towaru – przyjmowane są drogą mailową na adres: containerservices@dctgdansk.com.
Instrukcje obsługi systemu operacyjnego Navis dostępne są w Dziale Obsługi Klienta pod adresem mailowym: customerservices@dctgdansk.com
- Wszystkie zlecenia powinny zawierać w treści dane ładunku: nazwa towaru, jednostka ładunkowa, ilość, waga oraz objętość /wymiar ładunku.
Alternatywą dla Zleceniodawcy jest przesłanie specyfikacji towaru (BL / Packing list) na adres containerservices@dctgdansk.com

- Data i godzina realizacji zleceń każdorazowo weryfikowana jest i potwierdzana w systemie terminalowym przez Planera pracy (kolumna End by date oraz Akceptacja CFS w zakładce Service Orders). W gestii Zleceniodawcy leży sprawdzenie zaakceptowanego terminu / godziny realizacji. Zmiany potwierdzane są tylko w systemie Navis.
- Treść zleceń zarówno systemowych (pole notes) jak i mailowych powinna zawierać informacje uzupełniające: rodzaj inspekcji / służby państwowej, informację o obecności Przedstawiciela / firmy kontrolnej oraz numer oferty handlowej.
W przypadku braku w/w informacji zlecenie zostanie automatycznie odrzucone.
- W przypadku zleceń dotyczących ładunków nienormatywnych (wystających po za obrys kontenera) należy przesłać na adres containerservices@dctgdansk.com dokument potwierdzający tonaż, wymiary każdej jednostki towaru oraz ewentualne punkty unosu, środek ciężkości.
- W przypadku zleceń formowania kontenerów, konieczne jest mailowe przesłanie danych bukingowych oraz informacji wg wiedzy której ze stron ma zostać zamocowany ładunek (przedstawiciela spedycji / firmy kontrolnej / pracowników DCT).
- Przyjęcie zleceń na formowanie / domocowanie oraz częściowe rozformowanie kontenera w eksporcie, wymaga wygenerowania dodatkowego zlecenia na ważenie. W treści wymagane jest podanie adresu mailowego, pod który powinno trafić potwierdzenie z ważenia.
- Zlecenia mogą zostać anulowane przez Zleceniodawcę **najpóźniej do godziny 16:00** dnia poprzedzającego jego realizację. W przeciwnym wypadku Klient pokrywa koszt manipulacji kontenerem. DCT zastrzega sobie prawo do obciążenia Zleceniodawcy opłatą za przestój ganku roboczego, w przypadku opóźnienia wynikającego z powodów niezawinionych przez DCT.
- Zlecenia na usługi magazynowe akceptowane są w przypadku, gdy data i godzina ich realizacji wyznaczona jest po oficjalnej dostępności kontenerów importowych widocznej na stronie internetowej DCT.
W przypadku wskazania wcześniejszej daty oraz godziny realizacji, data zlecenia zostanie automatycznie przesunięta na dzień kolejny.
- Na kontenery, które zaakceptowane zostały do obsługi na dzień następny, nakładane są stopki systemowe CFS (appointment / hold) uniemożliwiające ich podjęcia w czasie realizacji prac w polu manipulacyjnym.

Stopki ściągane są każdorazowo o godzinie 18:00.

5.2 Ogólne zasady realizacji zleceń

- Zleceniodawca weryfikuje zgodność ilościową i jakościową towaru oraz podpisuje dokument realizacji zlecenia.
 - Pracownik DCT każdorazowo dokonuje weryfikacji jakościowej dostępnego towaru.
 - Weryfikacja ilościowa wykonywana jest jedynie przy przyjęciu towaru na stan magazynu. Waga oraz wymiary / objętość towaru raportowane są wg deklaracji Klienta.
 - Opomiarowanie bądź ważenie ładunku możliwe jest na podstawie dodatkowego zlecenia.
 - W przypadku stwierdzenia zajścia szkody na towarze, wypełniany jest dokument „Oświadczenie potwierdzające zajście_CFS” przez Kierownika Magazynu i przedstawiany do podpisu stronom zaangażowanym (Klient/ DCT).
 - Realizacja zleceń dot. towarów niebezpiecznych (z wyłączeniem klasy 7), odbywa się na podstawie instrukcji technologicznej zatwierdzonej przez Urząd Morski. Klient zobowiązany jest do dostarczenia następującej dokumentacji: deklaracja ładunku niebezpiecznego, karta charakterystyki towaru oraz Packing List.
 - Przyjęcie i realizacja zleceń dot. ładunków niebezpiecznych uzależnione jest od charakterystyki danego towaru. DCT zastrzega sobie prawo do odrzucenia zlecenia w przypadku ryzyka zagrożenia życia lub zdrowia pracowników.
 - Obsługa materiałów niebezpiecznych możliwa jest tylko w relacji bezpośredniej i wymaga dostarczenia od gestora ładunku dokumentów: MSDS / Materials Safety Data Sheet, lista załadunkowa / packing list, Deklaracja ładunku niebezpiecznego/ Multimodal Dangerous Goods Form.
- Zlecenia rewizji / okazania towaru niebezpiecznego Służbom Państwowym wymagają aranżacji przez Klienta pustego kontenera.
- Przy realizacji prac z ładunkami niebezpiecznymi klasy 1 obowiązkowa jest asysta Straży Pożarnej, której przyjazd organizuje DCT na koszt Zleceniodawcy.

- Zlecenia wykraczające po za Taryfę Standardową DCT, wymagają wcześniejszego kontaktu z Działem Handlowym w celu ustalenia warunków obsługi: (58) 737-91-64; (58) 737-90-78; (58) 737-90-83; sales@dctgdansk.com.
- Kontenery plombowane są przez pracowników DCT plombami butelkowymi High Security, dostarczonymi przez Zleceniodawcę.

5.3 Rodzaje zleceń w ramach serwisu magazynowego CFS

- Kontenery wyznaczone do **inspekcji / rewizji** (Urząd Celny, IGDR, Sanepid i inne) wystawiane są w pole manipulacyjne przy magazynie CFS. Zleceniodawca ma obowiązek zgłoszenia się do biura magazynu CFS, w celu otrzymania potwierdzenia będącego podstawą do otwarcia kontenera.
- Wyjątkiem od powyższego są **inspekcje weterynaryjne**, realizowane w Granicznym Punkcie Weterynaryjnym GPKW. Informacja wskazana przez Lekarzy z wyznaczoną strefą oraz zakresem odładunku, jest podstawą do akceptacji zlecenia.
- Zlecenia na **domknięcie drzwi kontenera** wymagają wygenerowania standardowego zlecenia na inspekcję. Towar zgłoszony już do odprawy celnej w eksporcie bądź nieodprawiony w imporcie, wymaga dostarczenia przez Zleceniodawcę zgody Urzędu Celnego na otwarcie kontenera.
- Zlecenia dotyczące **rozformowania / formowania** (kontener-magazyn-plac / plac-magazyn-kontener) muszą zawierać dane ładunku: nazwa towaru, rodzaj opakowania, waga, ilość, objętość / wymiar. Rozformowanie zastopowanego celnie kontenera wymaga dostarczenia zgody Urzędu Celnego w formie papierowej bądź mailowej.
- Do realizacji **przeładunków bezpośrednich** (kontener-samochód), Zleceniodawca zobowiązany jest wygenerować dwa zlecenia: Service Order na przeładunek kontenera oraz Delivery Order (awizacji) na podjęcie wskazanej drobnicy. Numer deklaracji magazynowej towaru tworzony jest przez pracowników CFS, na podstawie danych zawartych w zleceniu. Kierowca podejmujący towar drobnicowy zobowiązany jest podać systemowy numer Delivery Order, na podstawie którego wjeżdża na terminal.
- **Przeładunki w ramach procedury Karnet TIR lub T1** wymagają dostarczenia do UC dokumentów związanych z procedurą Karnet TIR lub T1. Funkcjonariusz UC nakłada odpowiednią stopkę w systemie terminalowym. Wjazd Kierowcy na terminal możliwy jest

dopiero po nałożeniu powyższej stopki. Procedura tranzytowa / Karnetu TIR musi zostać zamknięta w godzinach pracy magazynu CFS.

- Do **podjęcia towaru z magazynu** niezbędne jest wygenerowanie zlecenia Delivery Order dla wskazanej deklaracji magazynowej, będącej jednocześnie formą awizacji Kierowcy. W zleceniu należy podać: datę podjęcia oraz dane Kierowcy.
Kierowca podejmujący towar drobnicowy z terminalu, zobowiązany jest podać numer Delivery Order, na podstawie którego wjeżdża na terminal.
- **Złożenia towaru na magazynie** awizowane jest w formie mailowej na adres containerservices@dctgdansk.com. Zlecenie powinno zawierać dane ładunku: nazwa towaru, jednostkę ładunkową, ilość, waga, wymiar / objętość towaru oraz numer referencyjny oferty handlowej. Numer wjazdu oraz deklaracja magazynowa tworzone są przez pracowników magazynu DCT, na podstawie w/w danych.
Kierowca składający towar drobnicowy, musi znać numer wjazdu na podstawie którego wjeżdża na terminal.

5.4 Ważenia kontenerów z placu

- Zlecenia ważenia kontenerów z placu przyjmowane jest do godziny 14:00 w dni powszednie, na następny dzień roboczy.
- Zlecenia przysłane w dni wolne od pracy są realizowane w pierwszy dzień roboczy. Wyjątkiem jest sytuacja, w której Zleceniodawca wskazuje w polu „Notes” inną datę ważenia.
- Zlecenia ważenia kontenerów przyjmowane są wyłącznie drogą systemową.
- Potwierdzenia realizacji ważeń kontenerów z placu przesyłane są do Zleceniodawcy do godziny 20:00 w dniu realizacji usługi.

5.5 Ważenia kontenerów z CFS

- Zlecenia na ważenie kontenerów przyjmowane jest jednocześnie ze zleceniami na formowanie (oba mogą zostać wygenerowane pod jednym numerem).
- W zleceniu na ważenia kontenerów po formowaniach CFS konieczne jest uwzględnienie adresu mailowego, pod który wysłane mają zostać potwierdzenia z ważenia.

- Zlecenia przyjmowane przez system terminalowy (Navis).
- Ważenia odbywają się po godzinie 18:00 w dniu zakończenia realizacji zleceń.
- Potwierdzenia realizacji ważeń będą przesyłane do Zleceniodawcy do godziny 20:00 w dniu realizacji usług.
- Istnieje możliwość wykonywania ważeń pustych kontenerów wraz z umieszczonymi wewnątrz materiałami sztauerskimi przygotowanymi do realizacji formowania.