

WARUNKI UZUPEŁNIAJĄCE - TRANSPORT

Opłaty dodatkowe (ceny netto, Opłaty dodatkowe są doliczane do Cennika bazowego):

KOD	USŁUGA DODATKOWA - OPIS	OPIS SZCZEGÓŁOWY
s-CMR_6	Elektroniczny dostęp do dokumentów przewozowych	Usługa polega na udostępnianiu skanów potwierdzonych dokumentów przewozowych wyłącznie przez portale MyScm lub WebPortal. Dokumenty: list przewozowy, WZ, wydruk temperatury (jeśli wymagany), protokół rozbieżności (w razie anomalii). Dostępność: w ciągu 5 dni roboczych od rozładunku, przechowywane 5 lat. Archiwizacja: dokumenty papierowe przechowywane u Przewoźnika przez 5 lat, potem utylizowane.
o_CMR	Udostępnienie Zleceniodawcy oryginałów potwierdzonych przez Odbiorcę dokumentów	Usługa o-CMR: wysyłka oryginałów dokumentów do Zleceniodawcy. Koszt: doliczany do faktury. Wysyłka: maksymalnie raz w miesiącu, chyba że umowa stanowi inaczej.
PAL1:1 (Palety 1:1)	Wymiana i zwrot palet przy dostawie (System 1:1)	Usługa wymiany palet EUR/EPAL 1:1 polega na tym, że Przewoźnik wymienia palety u Klienta Zleceniodawcy. Odpowiedzialność – Przewoźnik nie odpowiada za palety, których Klient Zleceniodawcy nie zwrócił przy dostawie. Rozliczenie – Saldo palet to różnica między paletami odebranymi od Klientów Zleceniodawcy a zwróconymi do jego magazynu. Liczone jest narastająco. Raport – Do 15. dnia miesiąca Zleceniodawca dostaje raport mailowy. Ma 5 dni na potwierdzenie, brak odpowiedzi oznacza akceptację.
SOPAL (System Obrotu Palet)	Wymiana i zwrot palet System Obrotu Paletami (SOP)	Usługa PAL polega na wymianie palet EUR/EPAL 1:1 i odbiorze palet na zlecenie. Przewoźnik nie odpowiada za palety niezwrócone przy dostawie. Liczba palet musi być wpisana w Dokumencie Przewozowym. Przewoźnik sprawdza tylko ilość, nie ocenia stanu palet. Może odmówić wymiany, jeśli palety są nieodpowiednie. Zwrot palet obejmuje tylko te faktycznie wymienione i wpisane w dokument. Zaległe palety można odebrać osobnym zleceniem, jeśli są zgodne z normą EUR/EPAL. Saldo palet liczone jest jako odebrane minus zwrócone, aktualizowane co miesiąc. Raport salda wysyłany do 15. dnia miesiąca, brak odpowiedzi oznacza akceptację. Zwrot palet do magazynu w ciągu 30 dni od ustalenia salda. Kredytowanie palet: 10 PLN/szt. miesięcznie. Rozliczenie salda według LP, odbiór palet z kwitem – stawka indywidualna.
ZOP (Zlecenie Odbioru Palet)	Klient bez gospodarki paletowej- zlecenia dedykowane na odbiór palet	Jeśli Zleceniodawca nie wymienia palet z Przewoźnikiem, może zlecić ich odbiór. Palety muszą być zafoliowane i spełniać normy EUR/EPAL. Maksymalnie 13 palet w słupku. Przy rozliczeniu liczy się ilość podana w zleceniu.
PIL (Polecenie Odbioru z Innej Lokalizacji)	Polecenie odbioru z innej lokalizacji (dotyczy przesyłek drobnicowych)	Przesyłka może być odebrana z innego miejsca niż standardowe. Limit 5% miesięcznego wolumenu (można przekroczyć po uzgodnieniu). Brak usługi drukowania dokumentów. Odbiór planowany na kolejny dzień roboczy, dostawa do 5 dni. Klient wprowadza zlecenie do systemu, a dane przekazuje Nadawcy.
DWS (Dostawa w Sobotę)	Dostawa w sobotę	Usługa dostępna tylko dla centrów JMP. Zlecenie musi być złożone wcześniej, zgodnie z ustaleniami z Przewoźnikiem.
ZPDN (Zwrot Przesyłki do Nadawcy)	Zwrot Przesyłki do Nadawcy z bieżącej dostawy Usługa polegająca na zwrocie do nadawcy całości bądź części towaru w związku z brakiem przyjęcia u Odbiorcy.	Możliwy zwrot całości lub części towaru. Czas realizacji do 5 dni roboczych. Klient ma 48 godzin na odpowiedź w sprawie zwrotu.

System klienta	Awizacja dostawy (na platformie klienta)	Awizacja: Wszystkie dostawy drobnicowe (do 10 palet i 5 ton) muszą być awizowane na platformie Klienta według ustalonych godzin. Dane do awizacji: Zleceniodawca musi przekazać dane do awizacji w wyznaczonych godzinach. Godziny dostawy: Przy ustalonym oknie awizacyjnym, należy podać preferowaną godzinę dostawy. Inne dostawy odbywają się w godz. 08:00 - 16:00. Możliwość zamówienia dostawy na konkretną godzinę za dodatkową opłatą. Brak awizacji: Zleceniobiorca nie odpowiada za opóźnienia w przypadku braku awizacji lub błędnych danych.
ADPS (Awizacja Dostaw Przesyłki Stroną Transporeon, Mercareon)	Awizacja dostaw przesyłki poprzez stronę internetową Odbiorcy (Transporeon, Mercareon)	Dostawy do odbiorców (np. Dino, Aldi, Kaufland) muszą być awizowane w systemach Transporeon/Mercareon. Brak dostępnych terminów nie obciąża Zleceniobiorcy.
RZJP (Ręczny Załadunek Jednostki Paletowej)	Ręczny załadunek (bez ingerencji w jednostkę paletową)	Załadunek paleciakiem od ostatniej przeszkody (np. schody). Klient może zapewnić paleciak, w innym przypadku trzeba to uzgodnić. Możliwe dodatkowe opłaty.
RRJP (Ręczny Rozładunek Jednostki Paletowej)	Ręczny rozładunek (bez ingerencji w jednostkę paletową)	Ręczny rozładunek przesyłki – zasady Na czym polega usługa? Załadunek odbywa się przy użyciu ręcznego wózka paletowego (paleciaka) i zaczyna się od ostatniej przeszkody, np. schodów, krawężnika czy braku podjazdu. Pracownicy przestrzegają zasad bezpieczeństwa (BHP). Paleciak – kto zapewnia? Klient możesz użyć własnego paleciaka. Jeśli go nie ma przewoźnik może udostępnić swój, ale trzeba to wcześniej ustalić. Kto za co odpowiada? Klient zapewnia bezpieczne miejsce do manewrowania paleciakiem. Przewoźnik dba o prawidłowy i bezpieczny rozładunek. Ograniczenia Przewoźnik może rozładować tylko przesyłki, które da się bezpiecznie przewieźć paleciakiem. Jeśli paczka jest zbyt ciężka lub nietypowa, może być potrzebny inny sprzęt, co może wiązać się z dodatkowymi kosztami. Koszt usługi Za ręczny rozładunek może być doliczona opłata zgodnie z cennikiem lub indywidualnymi ustaleniami.
PZRD (Postój na Załadunku/Rozładunku DC)	Postój na rozładunku (dostawa LTL 1 - 18 mp)	Po 60 minutach postoju naliczana jest opłata za każdą rozpoczętą kolejną godzinę - maksymalnie 10 godzin. Po 2 godzinach od terminowego podstawienia auta na załadunek/rozładunek - zleceniobiorca może wyciąć auto. Jeśli postój przekroczy 10 godzin, naliczana jest nowa doba. Brak reakcji Klienta może skutkować przekierowaniem/zwrotem przesyłki i dodatkowymi kosztami. Opóźnienia z winy odbiorcy (np. brak miejsca w magazynie) również podlegają opłacie.
PRD (Postój na Rozładunku pozostali odbiorcy)	Postój na rozładunku (dostawa drobnicowa 1-10 mpal. / 5 ton)	Po 30 minutach postoju naliczana jest opłata za każdą rozpoczętą kolejną godzinę. W dostawach drobnicowych (1-10 palet / 5 ton) opłata dotyczy maksymalnie 2 godzin postoju - po tym czasie kierowca może odjechać w kolejny punkt rozładunku. Opóźnienia z winy odbiorcy (np. brak miejsca w magazynie) również podlegają opłacie.

PZAN (Postój na załadunku u nadawcy)	Postój na załadunku u nadawcy	Opłata za postój pojazdu Załadunek i rozładunek Po 60 minutach postoju naliczana jest opłata za każdą rozpoczętą godzinę, maksymalnie do 10 godzin. Postój powyżej 10 godzin Po przekroczeniu 10 godzin naliczana jest opłata za nową dobę. Brak reakcji Klienta Brak odpowiedzi na wezwanie do zapłaty uprawnia Zleceniobiorcę do przekierowania transportu i naliczenia opłat.
PZR-FL (Postój na Załadunku/Rozładunku - Full Load)	Postój na rozładunku Full Truck Load (19 - 33 mp) Czas postoju pełnego pojazdu przekraczający 60 minut (naliczany za każde rozpoczęte 60 minut) maksymalnie do 10 godzin.	Opóźnienia z winy Nadawcy Opłata obowiązuje także w przypadku opóźnień z winy Nadawcy (np. brak towaru lub dokumentów). Opłata za postój u Odbiorcy Postój podczas rozładunku Po 60 minutach postoju pełnego pojazdu naliczana jest opłata za każde rozpoczęte 60 minut, maksymalnie do 10 godzin. Postój powyżej 10 godzin Po przekroczeniu 10 godzin naliczana jest opłata za nową dobę postoju. Opóźnienia z winy Odbiorcy Opłata obowiązuje w przypadku opóźnień spowodowanych przez Odbiorcę, takich jak: brak możliwości rozładunku, brak miejsca lub personelu do rozładunku, inne przeszkody po stronie Odbiorcy. Brak reakcji Klienta Brak odpowiedzi na wezwanie do rozładunku uprawnia Zleceniobiorcę do: przekierowania przesyłki do najbliższego magazynu, obciążenia Klienta kosztami obsługi, przechowywania i ponownej dostawy.
ETY (Etykietowanie - Dodatkowa opłata za nieczytelne etykiety)	Etykietowanie Dodatkowa opłata za brak bądź nieczytelne etykiety dołączone do przesyłki. Usługa obejmuje drukowanie i naklejanie etykiet na jednostkę paletową.	Opłata za obsługę etykiet Etykietowanie: Zleceniodawca musi umieścić czytelną etykietę na każdej palecie. Brak lub błędna etykieta: Za brak, błędy lub nieczytelną etykietę naliczana jest dodatkowa opłata. Nowe etykiety: Zleceniobiorca może wydrukować i przykleić etykietę na koszt Zleceniodawcy. Podwójne etykietowanie: Możliwe na życzenie Klienta lub Odbiorcy. Koszty: Opłaty za obsługę etykiet określone są w cenniku lub indywidualnych ustaleniach. Jeżeli pierwotna próba doręczenia przesyłki nie powiedzie się z winy Nadawcy lub Odbiorcy (np. błędny adres, brak Odbiorcy, odmowa przyjęcia), Zleceniobiorca podejmie kolejną próbę dostarczenia.
PDP (Ponowna Dostawa Przesyłki)	Ponowna dostawa do odbiorcy z winy nadawcy/odbiorcy	Uwagi: Koszty ponownej dostawy ponosi Zleceniodawca. W przypadku nieudanej drugiej próby, Zleceniobiorca skontaktuje się z Zleceniodawcą w celu ustalenia dalszych kroków. Zleceniobiorca nie ponosi odpowiedzialności za szkody w przesyłce wynikłe z opóźnienia spowodowanego przez Nadawcę lub Odbiorcę.

OZP (Opłata za Zmianę Parametrów przesyłki)	Opłata za zmianę parametrów przesyłki	Opłata za błędne parametry przesyłki naliczana jest w przypadku prosby klienta o zmianę po "cut-off" Obowiązek podania danych: Zleceniodawca musi poprawnie zadeklarować parametry przesyłki. Weryfikacja: Zleceniobiorca ma prawo sprawdzić parametry i powiadomić o niezgodnościach. Opłata: Za błędne dane naliczana jest opłata administracyjna. Ponowna wycena: W przypadku niezgodności usługa zostanie ponownie wyceniona. Niestandardowe palety: Palety niespełniające norm EUR podlegają specjalnej stawce.
PBDP (Poprawianie Błędnych lub Niekompletnych Danych Przesyłki)	Poprawianie błędnych lub niekompletnych danych dla każdego komunikatu zlecenia	Korekta danych zlecenia-Opłata naliczana po odbiorze towaru Zakres usługi: Korekta błędnych lub niekompletnych danych w zleceniu po dostarczeniu towaru na hub Zleceniobiorcy. Obowiązki Zleceniodawcy: Zleceniodawca musi podać poprawne dane przy składaniu zlecenia. . Zakres korekty: Możliwa jest zmiana m.in. adresu odbiorcy, wagi przesyłki, liczby opakowań i palet. Termin korekty: Korekta jest możliwa w godzinach pracy Biura Obsługi Klienta. Późniejsze zmiany mogą być trudne lub niemożliwe. Opłata: Za korektę naliczana jest opłata zgodna z cennikiem lub indywidualnymi ustaleniami.
Przekierowanie dostawy	Przekierowanie dostawy	Przekierowanie dostawy Definicja: Zmiana adresu dostawy na wniosek Zleceniodawcy. Warunki: Możliwe do momentu rozpoczęcia dostawy. Zleceniodawca musi jak najszybciej powiadomić Zleceniobiorcę i podać nowy adres. Opłaty: Bezpłatne, jeśli zgłoszone w dniu odbioru w godzinach pracy BOK (8:00-16:00). Po godzinach pracy BOK lub w dniu następnym naliczana jest opłata za dostawę do obu adresów (pierwotnego i nowego).
MP24 (Magazynowanie Przesyłki - powyżej 24 godzin)	Magazynowanie Przesyłki	Opłata za przechowywanie Kiedy naliczana? Jeśli towar przebywa w hubie dłużej niż 24 godziny, naliczana jest opłata za każdą rozpoczętą dobę. Dotyczy to także okresów okołoswiątecznych (np. majówka) możliwości magazynowania każdorazowo powinny być potwierdzone z BOK. Koszt: Określony w cenniku lub ustaleniach indywidualnych. Odpowiedzialność: Zleceniobiorca odpowiada za bezpieczne przechowywanie towaru.
RWZK (Ręczne Wprowadzanie Zleceń Klienta)	Ręczne wprowadzanie zleceń w imieniu klienta	Ręczne wprowadzanie zleceń Kiedy dostępne? W przypadku problemów technicznych u Zleceniodawcy (np. awaria systemu). Procedura: Zleceniodawca przekazuje dane (np. mailowo, telefonicznie), Zleceniobiorca wprowadza je do systemu i potwierdza przyjęcie zlecenia odsyłając dokumenty wraz z etykietami. Zleceniodawca odpowiedzialny jest za prawidłowe oklejenie towaru. Opłata: Może być naliczona zgodnie z cennikiem lub ustaleniami indywidualnymi.
PZP (Przepakowanie/ Zabezpieczenie Przesyłki)	Przepakowanie lub zabezpieczenie towaru	Opłata za przepakowanie lub zabezpieczenie przesyłek Kiedy naliczana? Jeśli przesyłka wymaga przepakowania lub dodatkowego zabezpieczenia (np. uszkodzone opakowanie, brak odpowiedniej ochrony). Wyjątki: Specyficzne opakowania (np. stoiki, skrzynki) wymagają indywidualnej wyceny. Zgoda: Zleceniobiorca informuje Zleceniodawcę o konieczności przepakowania i uzyskuje zgodę na dodatkowe koszty. Koszt: Zgodnie z cennikiem lub ustaleniami indywidualnymi.
IAN	IAN - Inne Akcje Na Magazynie (nie uwzględnione wcześniej)	Usługa Indywidualnej Aktywności na Hubie (IAN) Czym jest? Dodatkowe czynności na hubie, które nie są objęte standardową ofertą. Warunki realizacji: Zgodność z przepisami BHP. Odpowiednia infrastruktura i dostępność personelu. Procedura: Zleceniodawca składa zapytanie ofertowe. Zleceniobiorca przygotowuje wycenę. Po akceptacji usługa jest realizowana. Zastrzeżenie: Zleceniobiorca może odmówić realizacji, jeśli usługa jest niemożliwa lub niebezpieczna.

**BIA (Brak
Informacji o
Anulacji)**

Brak informacji o anulowaniu przesyłki

Anulowanie zlecenia – opłaty za brak informacji

Bezpłatna anulacja: Jeśli zgłoszona przed ustaloną godziną "cut-off".

Opłaty za spóźnione anulowanie:

50% stawki – anulacja po godzinie "cut-off", ale w godzinach pracy BOK (8:00-16:00).

100% stawki – anulacja po godzinie 16:00 lub w dniu następnym.

Forma zgłoszenia: Pisemnie dyspozycja na meila

Godzina "cut-off": Indywidualnie ustalony termin na zgłoszenie anulacji.
