



REGULAMIN PRZEWOZÓW TOWAROWYCH

**PRZEWOŹNIK
MAJKOLTRANS Spółka z o.o.**

Obowiązuje od dnia 1 stycznia 2016 roku

Spis treści:

WSTĘP.....	str. 3
§ 1. Zakres świadczonych usług.....	str. 4
§ 2. Zasady zawierania umów, zlecania przewozów.....	str. 4
§ 3. Nadawanie przesyłek towarowych.....	str. 5
§ 4. Warunki odwoływania zamówionych przewozów.....	str. 5
§ 5. Czynności ładunkowe i sprawdzanie przesyłek.....	str. 6
§ 6. Wydanie przesyłek na stacji przeznaczenia.....	str. 6
§ 7. Rozliczanie należności za wykonane przewozy.....	str. 6
§ 8. Terminy przewozu.....	str. 6
§ 9. Postępowanie reklamacyjne.....	str. 7
§ 10. Przepisy końcowe.....	str. 7
ZAŁĄCZNIKI	

WSTĘP

Regulamin Przewozów Towarowych przewoźnika MAJKOLTRANS Spółka z o.o. został wydany w celu zagwarantowania naszym klientom kompleksowej obsługi związanej z przewozem wagonów kolejowych.

MAJKOLTRANS Sp. z o.o. oferuje wykonywanie usług wynikających ze zleconych przewozów poprzez wykwalifikowany personel oraz użycie odpowiedniego potencjału transportowego. Swoją działalność w całości podporządkowujemy naszym klientom, dbając o najwyższą jakość świadczonych usług kolejowych.

Wszelkie uwagi i zapytania w sprawach dotyczących niniejszego Regulaminu prosimy zgłaszać na adres:

Majkoltrans Spółka z o.o.
ul. Paczkowska 26
50 – 503 Wrocław
nr telefonu (071) 7174534
nr faksu (071) 7174534 wew. 138

e-mail majkoltrans@majkoltrans.pl

§ 1. Zakres świadczonych usług

Regulamin Przewozów Towarowych przewoźnika MAJKOLTRANS Spółka z o.o. zwany dalej „RPT” określa zakres działania MAJKOLTRANS Spółka z o.o. w zakresie:

- Wykonywania przewozów kolejowych towarów, zgodnie z decyzją Prezesa Urzędu Transportu Kolejowego z dnia 13 grudnia 2005 roku - Licencja nr WPR/136/2005
- Majkoltrans Sp. z o.o. jako przewoźnik wykonuje również przewozy próżnych wagonów prywatnych oraz ładunków w wagonach prywatnych .

§ 2. Zasady zawierania umów, zlecenia przewozów.

Majkoltrans Sp. z o.o. realizuje przewozy w komunikacji krajowej na podstawie umowy o przewóz lub zleceń przewozowych otrzymanych od Klientów.

W celu zrealizowania umowy przewozu wprowadza się następujący tryb postępowania:

1. Klient składa zapytanie ofertowe podając niezbędne dane do skalkulowania ceny przewozu tj.:

- nazwę towaru wraz z symbolem NHM, RID (jeśli jest to towar niebezpieczny),
- stację nadania przesyłki,
- stację przeznaczenia przesyłki oraz miejsce podstawienia wagonów,
- ilość wagonów próżnych/ ładownych do przewiezienia,
- masę brutt/netto przesyłki,
- ogólna ilość masy do przewozu,
- planowany harmonogram dostaw,
- czas potrzebny na za/rozładunek.

2. Przewoźnik na podstawie złożonego zapytania składa ofertę w terminie do 3 dni roboczych.

3. Klient składa zamówienie na przewóz (wzór Zał. nr 1) na adres:

Majkoltrans Spółka z o.o.
ul. Paczkowska 26
50 – 503 Wrocław
nr telefonu (071) 7174534
nr faksu (071) 7174534 wew. 138
e-mail: majkoltrans@majkoltrans.pl

Zamówienie na wykonanie przewozu należy składać oddzielnie na każdą relację przewozową.

4. Przewoźnik potwierdza Klientowi możliwość realizacji przewozu niezwłocznie po uzgodnieniu z PKP PLK S.A. rozkładu jazdy pociągu i możliwości wykonania przewozu, możliwości dyspozycji trakcyjnych itp. W razie odmowy przez PLK PLK S.A. opracowania rozkładu jazdy lub innych

okoliczności uniemożliwiających wykonanie przewozu, Przewoźnik kontaktuj się z Klientem w celu odpowiedniej korekty zamówienia na przewóz lub też jego realizacji w innym terminie. Przyjęcie przewozu do wykonania przez Przewoźnika potwierdza się na pisemnie (fax, e-mail) na adres Klienta.

5. Przewoźnik zastrzega sobie prawo odmowy przyjęcia zamówienia lub jego kontynuacji w przypadku wystąpienia przeterminowanych płatności.

6. Nadawca zobowiązany jest nadać wagony do przewozu zgodnie z przyjętym do realizacji zamówieniem.

§ 3. Nadawanie przesyłek towarowych.

1. Warunkiem przyjęcia przesyłek wagowych (wagonów próżnych) do przewozu i do odpłatnego przewiezienia przesyłki do miejsca przeznaczenia jest zawarcie umowy na przewóz lub złożenie przewoźnikowi zlecenia przewozu.

2. Przesyłka przyjmowana jest do przewozu za listem przewozowym (wzór Zał. nr 2) sporządzonym przez nadawcę. Na każdą przesyłkę sporządzany jest oddzielny list przewozowy. Oryginał listu przewozowego wraz z przesyłką trafia do odbiorcy. Pierwsza kopia jest dostarczana przewoźnikowi, a druga kopia pozostaje u nadawcy. W przypadku nadania do przewozu za jednym dokumentem przewozowym więcej niż 4 wagonów, do listu przewozowego dołącza się załącznik z wykazem wagonów znajdujących się w składzie przesyłki (wzór Zał. nr 3).

3. Przyjęcie przesyłek do przewozu odbywa się na gruncie w obecności przedstawicieli nadawcy i przewoźnika. Przedstawiciele stron sprawdzają czy przesyłka odpowiada oświadczeniom nadawcy zawartym w liście przewozowym oraz stan techniczny taboru, prawidłowość załadowania i zabezpieczenia przesyłek oraz oplombowania wagonów. Wszelkie ujawnione przez przewoźnika nieprawidłowości muszą być przez nadawcę usunięte. Brak usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości może spowodować nie przyjęciem przesyłki do przewozu. Odpowiedzialność za nieprawidłowe załadowanie wagonów, ponosi nadawca przesyłki.

4. W gestii nadawcy pozostaje także umieszczenie na wagonach nalepek i tablic identyfikacyjnych w przypadku przewozu materiałów i przedmiotów niebezpiecznych zgodnie z przepisami Regulaminu dla przewozu kolejami materiałów niebezpiecznych RID,

5. W liście przewozowym nadawca przesyłki obowiązany jest podać masę netto przesyłki oraz sprawdzoną lub z „belki” tarę wagonu,

6. Przesyłkę uważa się za przyjętą do przewozu z chwilą pokwitowania przez przedstawiciela przewoźnika odbioru wagonu/wagonów na punkcie zdawczo-odbiorczy. Zapis ten zamieszcza na drugiej kopii listu przewozowego w rubryce 15.

§ 4. Warunki odwoływania zamówionego przewozu

1. Zamawiający ma prawo zrezygnować z przejazdu bez konsekwencji finansowych w przypadku pisemnego odwołania na wskazany w § 2 adres przed złożeniem wniosku o wywołanie rozkładu jazdy przez przewoźnika do PKP PLK S.A. Za termin złożenia odwołania, o którym mowa w ust.1 przyjmuje się datę jego wpływu do Majkoltrans Sp. z o.o.

2/ Wniosek o odwołanie przewozu musi zawierać:

a/ oznaczenie adresata (Majkoltrans Sp. z o.o.)

b/ nazwę i adres klienta składającego wniosek o odwołanie zgłaszanego przewozu z powołaniem się na datę i numer zamówienia na przewóz,

c/ relację odwoływanego przewozu,

e/ pieczęć firmową i czytelny podpis osoby wnoszącej o odwołanie przewozu.

3. W przypadku nie zachowania terminu odwołania, o którym mowa w § 1 przewoźnik ma prawo obciążyć klienta kosztami poniesionymi przez siebie, związanymi z odwołaniem przewozu.

4. Zmiana terminu przewozu następuje na pisemny wniosek Zlecającego z zachowaniem wyprzedzenia co najmniej 3 dni roboczych przed nowym terminem przewozu. Wszelkie ewentualne koszty związane ze zmianą terminu przewozu wynikające z ust. 1-3 § 4 ponosić będzie zlecający przewóz.

§ 5. Czynności ładunkowe i sprawdzanie przesyłek.

1. Nadawca przesyłki winien załadować rzeczy do wagonów zgodnie z warunkami umowy przewozu, a także obowiązujących przepisów kolejowych w tym zakresie (przepisy RID, Regulamin o ładowaniu i zabezpieczaniu przesyłek towarowych itp.).

2. Masę przesyłki na stacji nadania ustala nadawca i wpisuje ją w odpowiednie rubryki listu przewozowego,

3. Masa rzeczy załadowanych do wagonu nie może przekraczać granicy obciążenia wagonu oraz dopuszczalnego nacisku na oś obowiązującej w danej relacji przewozowej.

§ 6. Wydanie przesyłek na stacji przeznaczenia.

1. Przewoźnik wydaje przesyłkę odbiorcy na podstawie listu przewozowego (załącznika do listu przewozowego).

2. Przesyłkę uważa się za wydaną, po pokwitowaniu odbioru przez przedstawiciela odbiorcy, w rubryce „Odbiorca” pierwszej kopii listu przewozowego.

3. Jeżeli w trakcie wydawania przesyłki odbiorca stwierdzi zastrzeżenia do stanu przesyłki, wpisuje swoje uwagi w rubryce 17 „Uwagi przewoźnika/odbiorcy” na oryginale i pierwszej kopii listu przewozowego.

4. W razie podejrzenia naruszenia stanu przesyłki ważenia przesyłki dokonuje się komisyjnie z udziałem przedstawicieli odbiorcy i przewoźnika. Z komisyjnego wydania przesyłki sporządza się protokół ważenia przesyłki.

5. Odbiorca przesyłki zobowiązany jest zwrócić wagon po rozładunku czysty, w nie pogorszonym stanie technicznym oraz usunąć z terenu kolejowego wszelkie pozostałości po czynnościach ładunkowych.

§ 7. Rozliczanie należności za wykonane przewozy.

Należności z tytułu zrealizowanych przewozów opłaca zleceniodawca przewozu na zasadach określonych w umowie handlowej lub zleceniu spedycyjnym.

§ 8. Terminy przewozu.

1. Terminy przewozu uzależnione są od warunków wskazanych przez zarządcę infrastruktury i nie powinny przekraczać:

- do 100 km – 12 godzin,
- od 101 km do 300 km – 24 godziny,
- pow. 300 km – 48 godzin,

2. Bieg terminu, którym mowa w pkt. 1 rozpoczyna się z chwilą ukończenia czynności ładunkowych i zdania wagonów do dyspozycji przewoźnika zgodnie z post. § 3 pkt.6 ale nie wcześniej niż od godziny 00:01 dnia następnego po dniu w którym przyjęto przesyłkę do przewozu.

3. W/w termin przewozu ulega zawieszeniu lub przedłużeniu w przypadkach określonych w przepisach Prawa Przewozowego lub w razie wystąpienia innych okoliczności, których przewoźnik nie mógł przewidzieć w chwili przyjęcia do realizacji zamówienia na przewóz.

4. W przypadku wystąpienia takich okoliczności przewoźnik zobowiązany jest powiadomić Klienta i uzgodnić dalszy tryb postępowania,

§ 9. Postępowanie reklamacyjne.

1. Tryb składania i załatwiania reklamacji regulują postanowienia Rozporządzenia MT i GM z dnia 25.02.1997 w sprawie przewozu przesyłek towarowych z późniejszymi zmianami.

2. Reklamacje dotyczące należności za przewóz, odszkodowań z tytułu, uszkodzenia, ubytku lub utraty przesyłki należy zgłaszać na piśmie do Przewoźnika na adres wskazany w § 9,

3. Dniem wniesienia reklamacji jest dzień złożenia jej w biurze przewoźnika lub nadania jej na pocztę (fakt, ten musi być potwierdzony stemplem pocztowym).

4. Roszczenia przewoźnika do Klientów muszą być zgłaszane pisemnie i zawierać tytuł roszczenia, uzasadnienie jego powstania, wysokość kwoty przypadającej do zapłaty oraz termin i sposób dokonania płatności.

§ 10. Przepisy końcowe.

1. W sprawach nie uregulowanych niniejszym Regulaminem mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego, Prawa Przewozowego, umów przewozu, odrębnych porozumień pomiędzy Przewoźnikiem, a nadawcami lub odbiorcami przesyłek a także innych przepisów z zakresu transportu kolejowego, do których stosowania zobligowany jest Przewoźnik.

2. Niniejszy Regulamin obowiązuje od dnia 1 marca 2010r. i został opublikowany na stronie internetowej Majkoltrans Sp. z o.o. i jest dostępny w siedzibie Przewoźnika.

3. Wszelkie zmiany do Regulaminu publikowane będą na stronie internetowej Przewoźnika.

ZALĄCZNIKI

Załącznik nr 1 – wzór zamówienia na przewóz,

Załącznik nr 2 – wzór listu przewozowego,

Załącznik nr 3 – wzór Załącznika do listu przewozowego.

Zatwierdził

PREZES ZARZĄDU

Ryszard Antolak.