

ПРАВИЛА ОРГАНИЗАЦИИ ХРАНЕНИЯ ГРУЗОВ И ПОГРУЗО-РАЗГРУЗОЧНЫХ РАБОТ НА СКЛАДЕ «ЛК»КОРВЕТ»

1. Заказчик передает складу на ответственное хранение товарно-материальные ценности на срок, предусмотренный договором. Исполнитель принимает груз, проверяя исправность упаковки, препятствующей доступ к грузу, предохраняющей груз от внешних воздействий, подтверждая принятие груза выдачей складской накладной МХ-1 с указанием даты, наименования, артикулов, количества (число единиц или товарных мест, либо меру - вес, объем) и внешнего состояния.

2. Материалы и изделия складываются с учетом их массы, а также особенности деформироваться под влиянием массы вышележащего груза, на выровненных площадках, с принятием мер против самопроизвольного смещения, просадки, осыпания и раскатывания складываемых материалов.

3. При помещении груза Заказчик предоставляет на склад письмо (образец доверенности или накладной) с образцами подписей руководителя, главного бухгалтера и печатью фирмы, либо других лиц, имеющих право подписывать доверенность на получение товарно-материальных ценностей. В случае изменения списка лиц, имеющих право подписи на доверенности, клиент предоставляет на склад новый образец подписей.

4. Габариты груза, подлежащего хранению в крытом отапливаемом складе не более 0,8x1,2 x1,8метра. За качество погрузо-разгрузочных работ грузов, упакованных ненадлежащим образом, либо не приспособленных для механизированной выгрузки стандартным способом, ответственность несет Заказчик. Товар Заказчика при приеме на склад Исполнителя осматривается на предмет повреждений, при необходимости производится фото и видеосъемка, которая высылается на эл. Почту Заказчика. При необходимости, после согласования формы и стоимости, может быть произведена доупаковка груза, для его дополнительной сохранности.

5. Выдача груза со склада осуществляется на основании доверенности или накладной МХ-3 заверенной печатью и подписями руководителя, главного бухгалтера фирмы, либо других лиц имеющих право подписи.

Заказчик перед отгрузкой со склада своего груза должен направить заявку на комплектацию/отгрузку в электронном виде на email Исполнителя – [korvet.lk@mail.ru/](mailto:korvet.lk@mail.ru)

Кладовщик, отпуская товар со склада, сверяет печать и подписи на предоставленной для получения товара доверенности с образцами указанными в письме (образце), а паспортные данные из доверенности/заявки с паспортом получателя груза.

После выдачи товара кладовщик выписывает накладную, один экземпляр которой выдается на руки получателю.

6. Заказчик, не передавший груз на хранение в предусмотренный договором срок, несет ответственность перед складом за убытки, причиненные в связи с несостоявшимся хранением. Заказчик освобождается от этой ответственности, если заявит Исполнителю об отказе его услуг в предусмотренный договором срок.

7. В случае, когда для обеспечения сохранности товаров требуется изменить условия их хранения, склад вправе принять требуемые меры самостоятельно, при этом уведомить владельца груза о принятых мерах, если требовалось существенно изменить условия хранения, предусмотренные договором.

8. При обнаружении во время хранения повреждения товара, выходящих за пределы согласованных в договоре или обычных норм естественной порчи, Исполнитель незамедлительно составляет об этом акт, в тот же день известив об этом владельца груза.

9. При возвращении товара Исполнителем Заказчику товар совместно осматривается и проверяется. В случае обнаружения недостачи или повреждения товара, вследствие его ненадлежащего хранения, товаровладелец делает складу письменное заявление. При отсутствии вышеуказанного заявления считается, что товар возвращен складом в соответствии с условиями договора.

10. При осуществлении разгрузо-погрузочных работ используется складская техника, необходимая для работы с данным видом груза.

В случае, если в момент подачи а/м на складе производятся разгрузо-погрузочные работы других клиентов, работы производятся в порядке очередности подач автомашин.