

Bestellprozess für Kundenlösungen WLV - flex

Beschreibung

Produktgruppe **Gütertransporte Wagenladungsverkehr**
Gültig ab **01.01.2023**

Inhalt

1.	Allgemeines	2
2.	Transportbestellung	2
3.	Ansprechpartner	4
4.	Entgeltfreie Ladefrist, Wagenstandgeld und Abstellen von Bahngüterwagen auf Bahngleis	4
5.	Weitere Informationen und Links	5

Anhang

- Bestellformular für Kundenlösungen WLV – flex
(<https://www.sbbcargo.com/de/kundencenter/dokumente/formulare.html>)

1. Allgemeines

Die SBB Cargo unterscheidet die Bedienpunkte im Wagenladungsverkehr (WLW) in zwei Angebotsbereiche. Verkehrsstarke Bedienpunkte, die auf der «Wirtschaftsachse» liegen, werden als System-WLW-Bedienpunkte bezeichnet und sind als Grundangebot der SBB Cargo zu verstehen. Bedienpunkte, die ausserhalb dieser Wirtschaftszentren liegen, können teilweise als Kundenlösungen weitergeführt werden. Die Voraussetzung dafür ist ein Standortvertrag zwischen SBB Cargo und den ortsansässigen Unternehmen, der jährlich überprüft und gegeben falls mit weiteren Massnahmen ergänzt wird.

Dieses Drehbuch gilt für Transporte mit den Standortverträgen «Kundenlösung WLW – flex».

Die Kundenlösungen flex benötigen eine frühzeitige Anmeldung (14 Tage vor Transportbedürfnis) bei SBB Cargo. SBB Cargo prüft die Anfrage hinsichtlich Orte und Zeit und leitet die weiteren Schritte ein (Abklärung der Leerwagen, Bestellung der Trassen und Einrichtung der Bedienzeitfenster auf der ersten/letzten Meile).

2. Transportbestellung

2.1. Grundsätze

Die Kunden, die über einen Standortvertrag für eine Kundenlösung flex verfügen, bestellen ihre Transportbedürfnisse mind. 14 Tage vor Transportbeginn. Die Bestellung erfolgt schriftlich bei der zuständigen Transportvorbereitung (TRAVOR) und mit dem für diesen Zweck vorgesehenen Formular (siehe Anlage).

Wird keine vorzeitige Bestellung ausgelöst und treffen Bahnwagen (Import / Empfang Binnenverkehr) am Teambahnhof ein, für die keine Weiterleitung geplant ist, werden Wagenstandgelder ausgelöst und den Kunden verrechnet.

Sollte das Transportbedürfnis vor der operativen Durchführung wider Erwarten nicht benötigt werden, so ist dies dem zuständigen TRAVOR schriftlich mitzuteilen. Für nicht rechtzeitig gemeldete Ausfälle können Gebühren entstehen (Trassenausfälle, etc.), die ebenfalls dem Kunden weiterverrechnet werden können.

2.2. Ablauf der Transportbestellung bei Importverkehren

1. Der Empfänger meldet sein Transportbedürfnis 14-Tage vor benötigter Transportleistung via Online-Formular (siehe Anlage) bei zuständiger TRAVOR an.
2. TRAVOR klärt die Machbarkeit und gibt dem Empfänger eine Rückmeldung, ob die Leistung am gewünschten Tag erbracht werden kann.
3. Empfängerkunde gibt daraufhin das «go» oder «no go» an TRAVOR.
4. Bei einem «go», bestellt TRAVOR die dazugehörigen Trassen auf der letzten Meile und gibt dem Empfänger Bescheid, sobald diese angeordnet sind. Zu berücksichtigen sind auch die Trassen für die Abfuhr der Leerwagen.
5. Der Empfängerkunde meldet seinem Lieferanten im Ausland, dass die Trassen bestellt worden sind und der Wagen bis zum spätesten Zeitpunkt x (siehe nachfolgend die durchschnittliche Transportdauer) am entsprechenden Übergabebahnhof sein muss, damit die bestellte Weiterleitung erreicht wird:
 - a. Transportdauer Italien -> 5 Tage
 - b. Transportdauer Frankreich -> 4 Tage
 - c. Transportdauer Österreich/Deutschland -> 3 Tage
 - d. Transportdauer nichtangrenzende Länder -> 10 Tage
6. Die Lieferanten können anschliessend die Transporte normal buchen.

Importsendungen ohne Vormeldung: Sendung existiert bis zum Empfangsbahnhof, jedoch ohne ETA (Estimated Time of Arrival), da die letzte Meile nicht geplant worden ist.

1. Die Wagen verkehren bis an den Teambahnhof.
2. Bis die nächste Transportmöglichkeit besteht, wird ein Wagenstandgeld ausgelöst, die dem Empfängerkunde verrechnet wird.
3. Die Schichtleitung Transport informiert den Empfänger und vereinbart eine Überführung der Wagen.
4. Die Schichtleitung Transport bestellt die dazugehörigen Trassen auf der letzten Meile und gibt dem Empfänger Bescheid, sobald diese angeordnet sind. Zu berücksichtigen sind auch die Trassen für die Abfuhr der Leerwagen zum nächstmöglichen Zeitpunkt. Wenn der Entlad länger als die üblichen 8h dauert, muss dies der Schichtleitung Transport schriftlich gemeldet werden.
5. Die Schichtleitung Transport bucht die Sendung manuell auf die angeordnete Trasse um.

2.3. Ablauf der Transportbestellung bei Binnenverkehren (Empfang)

1. Der Empfänger meldet sein Transportbedürfnis 14-Tage vor benötigter Transportleistung via Online-Formular (siehe Anlage) bei zuständiger TRAVOR an.
2. TRAVOR klärt die Machbarkeit inkl. Leerwagenverfügbarkeit und gibt dem Empfänger eine Rückmeldung.
3. Kunde gibt das «go» oder «no go» an TRAVOR.
4. Im Falle eines «go», bestellt TRAVOR die dazugehörigen Trassen auf der letzten Meile und gibt dem Empfänger Bescheid, sobald diese angeordnet sind. Zu berücksichtigen sind auch die Trassen für die Abfuhr der Leerwagen zum nächstmöglichen Zeitpunkt.
5. Der Empfängerkunde meldet seinem CH-Lieferanten, dass die Trassen bestellt wurden und der Wagen bis zum spätesten Zeitpunkt x (CH-Transportdauer 48 Stunden) am entsprechenden Übergabebahnhof sein muss, damit die bestellte Weiterleitung erreicht wird.
6. Die Lieferanten können anschliessend die Transporte normal buchen.

Was geschieht mit den Buchungen, wenn das Angebot nicht vor dem Buchungszeitpunkt bis zum Endbahnhof eingerichtet ist?

1. Die Wagen verkehren bis an den Teambahnhof.
2. Bis die nächste Transportmöglichkeit besteht, wird ein Wagenstandgeld ausgelöst, die dem Empfängerkunde verrechnet wird.
3. Die Schichtleitung Transport informiert den Empfänger und vereinbart eine Überführung der Wagen.
4. Die Schichtleitung Transport bestellt die dazugehörigen Trassen auf der letzten Meile und gibt dem Empfänger Bescheid, sobald diese angeordnet sind. Zu berücksichtigen sind auch die Trassen für die Abfuhr der Leerwagen zum nächstmöglichen Zeitpunkt. Wenn der Entlad länger als die üblichen 8h dauert, muss dies der Schichtleitung Transport schriftlich gemeldet werden.
5. Die Schichtleitung Transport bucht die Sendung manuell auf die angeordnete Trasse.

2.4. Ablauf der Transportbestellung im Versand (Binnen/Export)

1. Der Absender meldet sein Transportbedürfnis 14-Tage vor benötigter Transportleistung via Online-Formular (siehe Anlage) bei zuständiger TRAVOR an.
2. TRAVOR klärt die Machbarkeit inkl. Leerwagenverfügbarkeit und gibt dem Absender eine Rückmeldung.
3. Kunde gibt das «go» oder «no go» an TRAVOR.
4. Im Falle eines «go», bestellt TRAVOR die dazugehörigen Trassen auf der letzten Meile und gibt dem Absender /Wagenmanagement (wenn Leerwagen benötigt) Bescheid, sobald diese angeordnet sind. Zu berücksichtigen sind auch die Trassen für die Zuführung der benötigten

Leerwagen. Absender erhält mindestens 8 Geschäftsstunden zum Belad der Wagen. Sollte er mehr Zeit benötigen, dann muss dies TRAVOR schriftlich gemeldet werden.

5. Der Absender kann anschliessend die Transporte normal buchen.

Was geschieht mit den Buchungen, wenn das Angebot nicht vor dem Buchungszeitpunkt ab dem Abgangsbahnhof bis zum Teambahnhof eingerichtet ist?

Die Buchung kann nicht ausgeführt werden, da im Abgang zwingend eine Trasse vorhanden sein muss. Aus diesem Grund ist das Transportbedürfnis vorzeitig bei TRAVOR anzumelden.

3. Ansprechpartner

Die aktuellen Ansprechstellen (TRAVOR und Schichtleitung Transport) finden Sie auf unserer Webseite unter:

www.sbbcargo.com/de/anschluss

4. Entgeltfreie Ladefrist, Wagenstandgeld und Abstellen von Bahngüterwagen auf Bahngleis

Die Ladefrist bezeichnet die Zeit für Belad, Entlad, Wiederbelad oder die Zollkontrolle beim Empfang. Entgeltfrei sind folgende Ladefristen:

- 8 Geschäftsstunden für Güterwagen im Belad oder Entlad
- 12 Geschäftsstunden für Güterwagen im Empfang unter Zollkontrolle
- 20 Geschäftsstunden für Güterwagen im Wiederbelad

Die entgeltfreie Ladefrist beginnt mit der Zustellung/Bereitstellung des Wagens durch das RCP-Team am vereinbarten Lade-/Entladeort und endet mit der Meldung durch den Kunden, dass der Wagen abholbereit ist. Verantwortlich für die Einhaltung der Ladefrist ist beim Belad der Wagenbesteller, beim Entlad der Wagenempfänger.

Nach Überschreiten der entgeltfreien Ladefrist gemäss Ziff. 4 berechnet SBB Cargo ein Wagenstandgeld. Das Wagenstandgeld wird im Versand dem Wagenbesteller, im Empfang dem Wagenempfänger in Rechnung gestellt.

Ist der Absender oder der Empfänger nicht in der Lage, die für ihn bestimmten Wagen rechtzeitig anzunehmen, müssen die Wagen kostenpflichtig abgestellt werden. Fehlt vor Ort Platz für das Abstellen der Wagen, trägt der Kunde nebst der Abstellgebühr auch die Kosten für entsprechenden Transport und Rangieraufwand.

Das Abstellen ist kostenpflichtig und es gibt keine entgeltfreie Frist für das Abstellen der Wagen. Die Gebühr für das Abstellen berechnet sich pro angefangene 24 Stunden.

Siehe weitere detaillierte Informationen dazu unter www.sbbcargo.com/de/wagenstandgeld.

5. Weitere Informationen und Links

Kundenservice

Unser Kundenservice steht Ihnen für weiterführende Informationen und Fragen gerne zur Verfügung:

Kundenservice

Schweizerische Bundesbahnen SBB Cargo AG
Kundenservice
Centralbahnstrasse 4
4065 Basel, Schweiz

E-Mail: cargo@sbbcargo.com

Telefon Schweiz:0800 707 100

Telefon Europa: 00800 7227 2224

Fax Schweiz:0800 707 010

Fax Europa: 00800 7222 4329

Informationen und Links

Folgende Dokumente können Sie von unserer Webseite herunterladen

- **AGB**
www.sbbcargo.com/de/agb
- **Zusatzleistungen**
www.sbbcargo.com/de/zusatz
- **Wagentypen**
www.sbbcargo.com/de/wagen
- **Wagenstandgeld**
www.sbbcargo.com/de/wagenstandgeld