



Limajari cargo
Freight forwarding • Packing • Shipping



Chers clients et amis,

Nous avons préparé à votre attention une liste de points critiques à suivre et respecter depuis l'ouverture du dossier chez nous, jusqu'à l'expédition de votre conteneur.

Même si nous travaillons ensemble depuis des années, prenez le temps de la lire car elle a pour but de faciliter les différentes étapes, de minimiser les risques d'erreurs, et donc d'accroître la qualité de notre travail, ...et de vos importations.

Depuis plusieurs années maintenant, les douanes indonésiennes ont modifié la procédure d'exportation. Nous devons maintenant obtenir leur feu vert AVANT le passage du conteneur au port, et donc leur soumettre le détail exact des marchandises le jour /soir même du chargement.

Tout retard empêchera le conteneur de rentrer au port, ce qui entraînera des frais d'immobilisation de camion, plus le risque de rater l'embarquement sur le navire prévu à Surabaya.

Toute modification du détail des marchandises après le passage du conteneur en douane (sauf pour les valeurs déclarées) sera pénalisée par les autorités indonésiennes d'une amende de Rp 5.000.000.

Il est donc important de respecter les différentes étapes énoncées ci-après, de façon à ce que toutes les marchandises soient prêtes, récupérées, identifiées et emballées au moins un jour avant le chargement du conteneur.

MARCHE A SUIVRE :

1/ Ouverture du dossier :

Pour l'ouverture de votre dossier, nous avons besoin des détails exacts et complets suivants :

- Destinataire (adresse, contact, tel, télécopie, portable...)
- Transitaire (idem)
- Votre adresse et numéro de portable à Bali, avec plan d'accès de la maison ou de l'hôtel si nous devons y récupérer de la marchandise

2/ Factures fournisseurs.

Chaque facture doit faire apparaître :

- Nom, adresse et numéro de téléphone (qui n'apparaissent pas systématiquement sur leur facture). Au besoin nous ramener une de leur carte de visite.

Votre nom/prénom ou celui de votre société sur la facture. Utilisez toujours le même sur toutes les factures. Ne pas utiliser de prénom uniquement style "Jean" ou "Eric", cela prête à confusion.

- Date à laquelle la marchandise sera prête.
- Montant du dépôt, et du solde à régler
- Nombre d'item (pièce, paire, m2, set, etc.)
- Désignation de la marchandise. Ne pas utiliser de code marchandise sans désignation
- Composition. Bien reprendre les compositions des matières lorsqu'il s'agit de vêtements
- Prix unitaire et prix global.,

La facture doit être claire, explicite et lisible. Vérifiez que tout y est bien repris et revérifiez le total de la facture en fonction des articles commandés. Elles vont servir de base à l'édition de la facture finale destinée aux douanes à l'arrivée, il est donc essentiel d'éviter toute erreur au départ.

Toutes les factures fournisseurs doivent être déposées au bureau avant ramassage. Si vous souhaitez effectuer un contrôle qualité, cela doit se faire chez le fournisseur, et avant de nous remettre les factures. Celles-ci ne doivent en aucun cas être données au chauffeur ou à l'entrepôt.

-Merci de nous informer si vous allez avoir des gazebos, maisons en bois, parquets, deck de piscine...Ces marchandises ont en effet besoin d'une licence particulière que nous devons acheter pour votre compte auprès d'un fabricant local.

Toutes les marchandises que nous devons récupérer doivent impérativement l'être sur la base d'une facture fournisseur, ou à l'aide d'une liste exhaustive sur papier blanc (marchandise dont la facture est égarée, liste d'effets personnels...)

Attention : En cas de marchandises exceptionnellement lourdes (poids unitaire supérieur à 300 kg), nous serons dans l'obligation de louer un chariot élévateur lors du ramassage chez le fournisseur, location qui vous sera refacturée.

3/ Emballage.

En cas d'information ou instructions particulières, merci de nous les communiquer au moment où vous nous remettez les factures au bureau

4/ Marchandises pré-emballées.

Dans l'hypothèse où la marchandise nous arrive déjà emballée (par vos soins ou par celui du fournisseur), merci de bien vouloir vous assurer qu'une facture/packing liste a été émise, et qu'elle est conforme à votre commande. Nous la remettre en même temps que la marchandise.

5/ Date de chargement du conteneur.

Il arrive régulièrement que les fournisseurs aient du retard dans la production de la marchandise. Il faut absolument en tenir compte lors de la réservation du conteneur et prévoir au moins une semaine de battement entre les dates annoncées/espérées au départ, et la date

de chargement. Nous aurons, de la même façon, besoin de temps pour ramasser, et emballer la marchandise.

Les ramassages de dernière minute entraînent trop souvent des risques d'erreurs et de panique. Nous vous rappelons que les conteneurs doivent être fermés le soir même de leur chargement (sauf certains cas exceptionnels pour des 40' uniquement)

6/ Instruction de chargement.

Merci de nous donner vos priorités dans l'ordre de chargement dans l'hypothèse où tout ne rentre pas ou dans l'hypothèse où une commande particulière doit absolument être chargée.

Si le conteneur n'est pas plein que et que vous souhaitez rajouter de la marchandise, merci de la prévoir et d'être sûr que cela soit à disposition, afin qu'elle soit récupérée, emballée et chargée immédiatement.

7/ Sgs-Veritas-Sucofindo.

Certaines destinations particulièrement en Afrique ou en Amérique du Sud requièrent une inspection préalable pour laquelle une facture anticipée doit être émise. Cette facture qui reprend l'ensemble des marchandises achetées (et pas encore forcément reçues ou emballées) servira de base pour obtenir un ordre d'inspection /FRI. Elle sera ensuite modifiée et remise en fonction de ce qui aura été chargé dans le conteneur. Comme les autres factures émises lors du chargement, elle ne sera ensuite plus modifiable.

8/ Fumigation.

Merci de nous préciser si vous voulez une fumigation "double dose". Nous vous rappelons que les conteneurs sur l'Australie ont besoin d'un type de fumigation particulier.

De la même façon, les conteneurs à destination du Canada et des Etats Unis entres autres peuvent avoir besoin d'un certificat phytosanitaire payant.

9/ Absorbants d'humidité.

Ils sont disponibles sur demande à l'ouverture du dossier et sont utilisés pour réduire les risques d'humidité dans le conteneur. Ils coûtent USD 10.00/Pc. Nous recommandons un minimum de 4 par 20', 8 par 40'et 10 par 40'hc. Attention à la saison des pluies Oct-Fev.

10/ Facture commerciale /Packing liste.

Nous donner toute information concernant les prix des marchandises à déclarer, la devise et éventuellement le taux de change à appliquer.. Les effets personnels doivent être déclarés avec une valeur minimum douanière.

Les vêtements personnels usagers, si en petit volume, peuvent être chargés sans être déclarés. Nous le préciser.

11/ Contrôle qualité.

Nous n'offrons pas ce service dans nos prestations. Ceci est effectué par un agent commercial.

Pour des raisons d'espace dans les entrepôts, cela doit être fait directement chez le fournisseur, avant le ramassage (idem pour les photos catalogue ou le référencement par commande, ou par sous-client).

12/Et enfin...

Nous vous rappelons que de plus amples informations sont disponibles près de la standardiste à l'entrée du bureau.

Je pense notamment aux lois concernant :

- Les chaussures (pictogrammes)
- Les lampes (câblage électrique)
- Les jouets (protection CEE)
- Les coquillages (certains sont interdits à l'achat et à la vente, tout comme l'ivoire)
- L'utilisation du mot Visuose plutôt que "Rayon" et de la nécessité que la composition déclarée corresponde à la composition utilisée.
- Etc etc.

Voilà, nous espérons que ces informations favoriseront le bon déroulement des opérations. C'est dans cet esprit qu'elles vous sont données.

Nous vous remercions pour votre soutien et votre compréhension,

Meilleures salutations,

L'équipe WCP