



MAERSK

Instructivos de pago y proceso para canje de documentos (Import)

Requisitos para canje:

- Envío de Comprobante de Pago de Facturas de la Línea Maersk y de la Agencia al mail py.import@maersk.com especificando en el Asunto: **Numero de BL o Contenedor** y confirmación de acreditación de fondos
- BL Marítimo Original endosado u orden de impresión en destino.
- Emisión del BL Marítimo en T&L: Presentar nota simple incluyendo Datos de la persona Autorizada al retiro. (Nombre, CI, BL a retirar)
- Retiro Full de contenedores: Presentar Carta de Garantía anual 2024***

FACTURAS

- **GASTOS DE LINEA (Membrete MAERSK):** Los invitamos a descargar su factura directamente desde nuestro sitio web: www.maersk.com/hub (instructivos en adjunto)
- **GASTOS DE AGENCIA (TRANSPORTE & LOGISTICA PARAGUAYA SRL) *:** Recibirán su factura desde el e-mail asu-invoicing@hamburgsud.com

*Informamos que Transporte & Logística Paraguaya S.R.L. como auto impresor autorizado por la SET, desde diciembre 2019, entrega vía email, a las direcciones definidas por el cliente, una impresión en formato PDF de la factura generada, la misma impresa físicamente sirve como documento contable válido, por lo que se logra eficiencia en los tiempos de proceso de remisión, entrega, registro de facturas.

Modalidades de pago:

1. Transferencia bancaria.
2. Depósito bancario (cheque/efectivo). En caso de **depósito de efectivo USD** deberán ser abonados en concepto de Gastos bancarios Gs. 75 por cada dólar a cuenta y orden de TRANSPORTE & LOGÍSTICA PARAGUAYA SRL a la CTA CTE. BANCO ITAÚ N° 10000178/1 RUC 80107664-1
3. No aceptamos efectivos ni cheques como forma de pago en las oficinas de Maersk.

Cuentas bancarias:

- Facturas de TRANSPORTE & LOGISTICA PARAGUAYA SRL (Gastos Locales de Agencia): **15000010/0 (USD); BANCO ITAÚ**
- Facturas de MAERSK (flete y demora): **15000010/2 (USD); BANCO ITAÚ (SOLO DOLARES)**

(Todas nuestras cuentas están a nombre de TRANSPORTE & LOGISTICA PARAGUAYA SRL RUC 80107664-1)

Comprobantes de pago:

Una vez realizado el pago, adjuntar los comprobantes y enviarlos a las direcciones a continuación, indicando en el Asunto: "Comprobante de pago + número de BL correspondiente":

- Importaciones: py.import@maersk.com

Acreditación de fondos y agendamiento:

Una vez procesados los comprobantes recibidos y confirmemos la correcta aplicación de fondos, le proveeremos un número de caso con el cual los invitamos a agendar su visita a nuestras oficinas de lunes a viernes de 08:30hs a 16:30hs para el canje de documentos en el siguiente link: <https://adelante.uy/webapp/>

En su solicitud de agendamiento, agradecemos complete los campos obligatorios de "Consignatario" y "Número de Caso". Este proceso es vital para la validación y confirmación de su asistencia en nuestras oficinas. De no proveer los datos correctos, el turno agendado quedará sin validez siendo necesario un nuevo agendamiento.

Carta de Garantía

La carta de garantía es un compromiso escrito por el cual el consignatario, quien retira un contenedor propiedad de Maersk, se hace responsable por el equipo, su custodia y los daños que pueda ocasionar con él, como así también, se obliga al pago de las demoras incurridas hasta la fecha de su devolución. La carta de garantía deberá constar lo siguiente:

- Papel membretado del consignatario.
- Deberán ser escritas en original (No se aceptarán copias de ningún tipo).
- Firmas certificadas por un Escribano Público.
- El firmante deberá acompañar a la presente una copia de su poder de representación o copia del estatuto donde figure como representante legal. El apoderado debe poseer facultades para prestar garantías administrativas.

En el caso de que ya hayan presentado la Carta de Garantía el año anterior y si los firmantes vuelven a ser los mismos, solo deberán presentar el documento físico actualizado (vigente año) acompañado una copia sin autenticar y legible de la CI de los firmantes a nuestras oficinas.

Pueden hacer la entrega de la carta de garantía del vigente año en cualquier momento y de forma directa en la recepción sin necesidad de agendamiento.

SIN EL CUMPLIMIENTO DE ESTOS REQUISITOS NO SERÁ POSIBLE EL RETIRO O VACIADO DE LOS CONTENEDORES DE LAS RESPECTIVAS TERMINALES.

Demora de Contenedores:

Tenga en cuenta que la factura de demora es emitida posterior a la devolución del/los contenedores y levantada automáticamente por nuestro sistema a su perfil del *MyFinance* **debiendo abonar el importe de la estadía por adelantado.**

La cuenta para el pago es: CTA CTE. BANCO ITAÚ N° 150000102 Transporte & Logística Paraguaya S.R.L. - USD (PAGOS DE MAERSK Y SEALAND) RUC 80107664-1

1. Transferencia bancaria.
2. Depósito bancario (cheque/efectivo). En caso de **depósito de efectivo USD** deberán ser abonados en concepto de Gastos bancarios Gs. 75 por cada dólar a cuenta y orden de TRANSPORTE & LOGÍSTICA PARAGUAYA SRL a la CTA CTE. BANCO ITAÚ N° 10000178/1 RUC 80107664-1
3. No aceptamos efectivos ni cheques como forma de pago en las oficinas de Maersk.
4. El comprobante debe ser enviado al mail de py.import@maersk.com
5. Las autorizaciones son enviadas a la terminal una vez confirmados los fondos.

Observaciones: *Los cambios de facturas Locales sin previas instrucciones tendrán un costo de USD 11 IVA incluido por cada factura.*

Los cambios de facturas de Línea sin previas instrucciones tendrán un costo de USD 40 (exentos de IVA).

Por favor, ante cualquier duda contáctese con nuestro servicio de atención al cliente:

IMPORTACIONES: py.import@maersk.com

EXPORTACIONES: py.export@maersk.com

Maersk Phone: +59521 626 8102