

## 1 SOLICITUD DE RESERVA

Debe contar con contrato vigente. En caso no cuente con tarifa, debe enviar un correo a la casilla [pe.oct@one-line.com](mailto:pe.oct@one-line.com) donde un ejecutivo atenderá su solicitud.

Una vez cuente con tarifa, puede registrarse en la plataforma Ecommerce\* de ONE y dirigirse a la opción **Booking>Booking>Quick Booking**. La confirmación de su reserva será enviada por correo por el área de Customer Service en un período máximo de 2hrs dentro del horario laboral.



## 2 ITINERARIOS DE NAVES

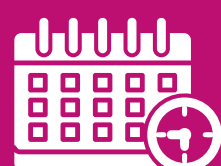
Puede solicitar el itinerario de naves y tiempo de tránsito estimado según servicio vía LiveChat o revisarlo directamente en nuestra web en la opción **SCHEDULE**.



## 3 CONSULTA DE PLAZOS DE NAVE

Puede solicitar los plazos para retiro de contenedor (En Contrans o DP World, validarlo en el booking), ingreso de VGM, ingreso de matriz y solicitud de LAR vía LiveChat 15 días antes del ETA de la nave.

De haber variaciones de ETA, se estarán enviando plazos actualizados por correo al email indicado al hacer su reserva. De tener consultas puede comunicarse con nosotros vía Livechat.



## 4 REGISTRO DE SHIPPING INSTRUCTION

Se debe ingresar con su usuario al Ecommerce de ONE y dirigirse a la opción: **Documentation < Shipping Instruction < Si Submission & Amendment**. Mercator procede con el envío del draft posterior al registro del shipping instruction por parte del cliente

De requerir correcciones posterior al plazo se aplicara la penalidad correspondiente: Corrector Extemporánea: USD 85.00/BL + IGV.



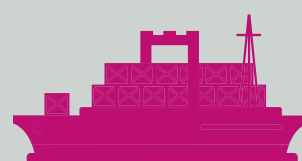
## 5 REGISTRO VGM

Para registro de Peso VGM debe ingresar con su usuario a la plataforma Ecommerce y dirigirse a la opción: **Documentation < VGM < VGM Input**.



## 6 AVISO DE ZARPE

Una vez la nave haya culminado operaciones y zarpado, se enviará correo brindando información detallando fecha y hora de arribo, atraque y zarpe de la nave.



## 7 GASTOS PORTUARIOS

Se realiza en la plataforma de nuestro agente portuario Mercator : Opción: **Visto Bueno > Liquidación VB**. Posterior a ello se le habilitará la opción de descarga del BL y validaciones.

## 8 TIPO DE EMISIÓN DE BL

En origen:

a) La impresión y entrega del BL original en las instalaciones de Ocean Network Express Perú SAC (Av. Enrique Bustamante N° 164, San Isidro - Lima). Horario de atención 8:30 am a 13:00 pm de lunes a viernes

En destino:

a) Express release- Originales en destino, afecto al pago de USD 25.00 + IGV por gastos administrativos a Mercator. La instrucción es procesada una vez tengamos la confirmación de zarpe de la carga. Debe validar con destino si aceptan este tipo de emisión.

b) Waybill- No se encuentra afecto a ningún cargo por envío de instrucción. Para que se cumpla de forma automática el cliente debe indicar desde la matriz esta opción y una vez realizado los pagos Release no necesitará instrucción y se liberará.

c) Telex Release – Surrender, copias en destino afecto al pago de USD 25.00 + IGV por gastos administrativos a Mercator.

El procedimiento a seguir para su liberación es el siguiente:

1.- Cancelación de Montos Prepaid confirmados por el área de Finanzas a través de la plataforma e-payment. Además, el pago a MERCATOR según corresponda el tipo de liberación.

2.- El embarcador puede solicitar mediante un correo desde un email que cuente con el dominio corporativo la liberación al correo: [pe.releaseall@one-line.com](mailto:pe.releaseall@one-line.com)

