

УТВЕРЖДАЮ
Генеральный директор

ОАО «КМТП»

В.Ю. Дорофеев

«31» 10 2019 г.

ТИПОВАЯ ФОРМА ОАО «КМТП»

**ДОГОВОР № _____
перевалки грузов**

г. Калининград, РФ

" " 20 ____ г.

Открытое акционерное общество "Калининградский морской торговый порт" (сокращённое наименование ОАО «КМТП») /Россия/, именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице Генерального директора Дорофеева Владислава Юрьевича, действующего на основании Устава (иных должностных лиц, действующих на основании доверенности), с одной стороны, и _____, именуемое в дальнейшем "Заказчик", в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, именуемые в дальнейшем "Стороны", заключили настоящий договор, именуемый в дальнейшем «Договор», о нижеследующем:

1. Предмет договора.

- 1.1. По Договору, в течение срока его действия, Исполнитель, являющийся оператором морского терминала, обязуется осуществить за вознаграждение перевалку, хранение грузов, а также выполнить другие работы и оказать услуги в процессе перевалки грузов по заявкам Заказчика, именуемые далее - работы, а Заказчик обязуется обеспечить своевременное предъявление грузов Исполнителю для их перевалки в соответствующих объёмах и (или) своевременное получение грузов и их вывоз с территории Исполнителя, а также произвести своевременную оплату вознаграждения Исполнителю.
- 1.2. Ассортимент, количество/объём грузов, сроки доставки, особые условия перевалки, включая сроки технологического накопления и хранения грузов, требующие более подробной регламентации, согласовываются Сторонами в соглашениях, являющихся неотъемлемой частью Договора.
- 1.3. Заказчик своевременно и в полном объёме оплачивает Исполнителю счета за выполненные Исполнителем работы в рамках Договора.

2. Планирование и завоз/вывоз груза.

- 2.1. В целях планирования рационального использования рабочей силы и материально-технических ресурсов Исполнителя, Заказчик до 15 числа предпланового месяца сообщает Исполнителю планируемое количество/объём и номенклатуру груза по срокам завоза/вывоза и даты подходов судов. Исполнитель до 20 числа предпланового месяца согласовывает завоз/вывоз груза.
Согласование и приём груза после 20 числа предпланового месяца производится на особых условиях, оговариваемых дополнительно.
- 2.2. С целью недопущения потерь времени Заказчик принимает все зависящие от него меры, направленные на обеспечение подхода судна под погрузку/выгрузку, в соответствии с согласованной с Исполнителем датой.
- 2.3. Заказчик согласовывает с Исполнителем подачу судов под вывоз/завоз груза не позднее, чем за 5 суток до предполагаемой даты погрузки/выгрузки с указанием названия судна, количества/объёма и ассортимента груза. Заказчик обеспечивает направление капитаном судна в адрес Исполнителя информации о подходе судна в морской порт с уточнением времени прибытия за 48, 24 и 4 часа до прибытия судна.
- 2.3.1. При согласовании подачи судна под погрузку/выгрузку Заказчик согласовывает с Исполнителем причал для перевалки груза и максимальную разрешённую осадку у данного причала.
- 2.4. Заказчик обеспечивает вручение капитаном Исполнителю нотиса о готовности судна к выгрузке/погрузке после получения судном свободной практики (после оформления прихода, таможенного и санитарного досмотра).
- 2.4.1. Счёт сталийного времени судна, подтверждённого Исполнителем к приёму под погрузку/выгрузку, начинается с 20.00 часов, если нотис о готовности вручён капитаном до 12.00 часов, и с 08.00 часов следующего дня, если нотис вручён после 12.00 часов.
- 2.5. Заказчик самостоятельно с железнодорожным перевозчиком (далее - ЖД перевозчик) осуществляет планирование использования железнодорожного подвижного состава для равномерного завоза груза.
- 2.6. При планировании вывоза грузов с территории Исполнителя железнодорожным транспортом в соответствии с Уставом железнодорожного транспорта РФ и действующими Правилами Заказчик

предоставляет Исполнителю заявку на перевозку грузов железнодорожным транспортом для согласования с Калининградской железной дорогой - филиалом ОАО «РЖД».

только для Заказчика-резидента: При необходимости оформления заявок в автоматизированной системе ЭТРАН с использования оборудования Исполнителя Заказчик дополнительно заключает с Исполнителем соответствующее соглашение.

- 2.7. Количество груза для единовременного размещения на складских площадях Исполнителя - норма технологического накопления (далее - НТН), количество марок для навалочного груза, необходимость соблюдения иного режима при его размещении, а также сроки технологического накопления груза и хранения, срок его вывоза согласовываются Сторонами в соглашениях к Договору по каждому виду груза.
- 2.7.1. При завозе груза сверх НТН, установленной в соглашениях к Договору, и отсутствии вывоза груза, Исполнитель вправе не производить приём груза, подтверждённого к завозу, о чём Заказчик обязан известить отправителя и приостановить отгрузку груза в адрес Заказчика или согласовать дополнительно в письменной форме возможность и условия приёма Исполнителем груза, завозимого сверх НТН, в том числе размер оплаты за превышение НТН.
- 2.7.2. В случае, если в течение согласованного Сторонами срока вывоза груза, включая сроки его технологического накопления и хранения, предусмотренного соглашением к Договору, сданный Исполнителю груз не востребован и (или) не вывезен Заказчиком, то Исполнитель имеет право частично или полностью реализовать данный груз в порядке, прописанном в статье 23 Федерального закона №261-ФЗ от 08.11.2007г.
- 2.8. При планировании завоза/вывоза грузов автотранспортом Заказчик, не менее, чем за одни сутки до планируемого времени выполнения работ по перевалке грузов, подаёт Исполнителю заявку, в которой указываются: количество автомашин с перечислением гос. номеров; время прибытия автомашин на территорию Исполнителя под погрузку/выгрузку с учётом равномерной подачи автотранспорта; количество/объём перевозимого груза. Данная заявка согласовывается с Исполнителем в течение рабочего времени дня подачи заявки.

3. Обязанности Заказчика:

- 3.1. Ознакомить под роспись своих работников, третьих лиц, привлечённых Заказчиком для выполнения работ на территории морского порта, а также третьих лиц, приглашённых Заказчиком на режимную территорию, являющуюся пунктом пропуска через государственную границу РФ, со всеми локальными нормативными документами, утверждёнными Исполнителем и действующими на режимной территории Исполнителя, а также законодательными и подзаконными актами, в том числе с требованиями Правил противопожарного режима (утв. Постановлением Правительства РФ от 25.04.2012г. № 390), Правил охраны труда в морских и речных портах (утверждённых Приказом Минтруда России от 21.01.2019 г. №30н), Правил нахождения граждан и размещения объектов в зонах повышенной опасности, выполнения в этих зонах работ, проезда и перехода через железнодорожные пути (утв. Приказом Минтранса РФ от 08.02.2007г. №18), Правил по охране труда при погрузочно-разгрузочных работах и размещении грузов (утв. Приказом Минтруда России от 17.09.2014 №642н) и обеспечить их выполнение.
- 3.1.1. Обеспечивать своих работников, осуществляющих производственную деятельность на территории морского порта, а также третьих лиц, привлечённых Заказчиком для осуществления производственной деятельности на территории морского порта, при нахождении их на причалах, складах и других местах производства работ средствами индивидуальной защиты (СИЗ): сигнальными жилетами со светоотражающими полосами, защитными касками и другими необходимыми СИЗ согласно ст. 221 Трудового Кодекса РФ, Правил охраны труда в морских и речных портах (утверждённых Приказом Минтруда России от 21.01.2019 г. № 30н) и локальных нормативных документов, предоставленных Исполнителем.
- 3.1.2. Выполнять и соблюдать требования законодательства РФ о транспортной безопасности, природоохранного законодательства и обеспечивать экологическую безопасность в морском порту при направлении грузов для перевалки и хранения.
- 3.1.3. Самостоятельно приобретать нормативно-правовые документы, в т.ч. касающиеся правил охраны труда в морских портах, и отслеживать все изменения в указанной сфере.
- 3.2. Обеспечивать своевременное поступление на расчётный счёт Исполнителя денежных средств, в соответствии с разделом 5. Договора.
- 3.3. Обеспечивать привлечение и завоз/вывоз грузов в/из морской(го) порт(а), а также подачу судов под завоз/вывоз грузов в количестве/объёме, согласованном в месячном графике завоза/вывоза груза.
- 3.4. Письменно уведомлять Исполнителя об экспедиторе, обслуживающем грузы Заказчика в морском порту, с указанием его реквизитов, а в случае смены экспедитора информировать об этом Исполнителя в течение одного рабочего дня.
- 3.4.1. Выдавать Исполнителю до начала поступления груза в морской порт железнодорожным транспортом для оформления доверенности список лиц, ответственных за получение и подписание коммерческих актов, выполнение других работ по Договору, согласованных Сторонами.

Заказчик своевременно письменно информирует Исполнителя об изменении списка ответственных лиц.

- 3.4.2.** Выдавать надлежащим образом оформленные доверенности уполномоченным лицам Заказчика, осуществляющим действия по исполнению обязательств, вытекающих из условий Договора.
- 3.5.** Извещать Исполнителя о каждой вновь отгружаемой с заводов-изготовителей партии груза, предоставляя спецификации на груз.
Согласовывать с Исполнителем до прибытия грузов все условия по их перевалке, в том числе: количество марок для навалочных грузов; НТН грузов на складских площадях Исполнителя, а также сроки технологического накопления грузов и хранения, срок их вывоза.
- 3.5.1.** Предоставлять Исполнителю все необходимые документы (договоры, доверенности и т.п.), подтверждающие и дающие Заказчику право на обслуживание и осуществление действий с грузом в рамках Договора.
Копии документов должны быть заверены подписью полномочного лица и печатью (если таковая имеется) Заказчика.
- 3.6.** Выдавать Исполнителю необходимую информацию и документы по грузу в соответствии с действующими Правилами и рабочими документами (РД), в том числе:
- а) по незерновым навалочным грузам:**
- Декларацию о транспортных характеристиках и условиях безопасности морской перевозки навалочного груза, которая предоставляется до завоза груза в морской порт;
 - Сертификат о транспортных характеристиках груза на момент погрузки, который предоставляется до начала погрузки груза на судно.
- б) по опасным грузам:**
- комплект необходимых грузовых перевозочных документов, заполненных в соответствии с МОПОГ;
 - свидетельство о выполнении Правил МОПОГ или декларацию (сертификат) в соответствии с требованиями МК МПОГ;
 - аварийную карточку на груз, предназначенный к перевозке железнодорожным или автомобильным транспортом.
- в) по генеральным грузам:**
- осуществлять подготовку груза к транспортированию с учётом требований стандартов на груз и ГОСТа 26653-90 "Подготовка генеральных грузов к транспортированию. Общие требования";
 - осуществлять разработку "Информации (Декларации) о грузе" и предъявлять её Исполнителю при заключении договоров на перевалку грузов, а также иных документов в соответствии с «Правилами безопасности морской перевозки генеральных грузов. Общие требования и положения» и другими действующими нормативными документами.
- 3.6.1.** Представлять Исполнителю документы (эскиз, схема и т.п.) на размещение и крепление груза в железнодорожном подвижном составе для утверждения Исполнителем и последующего согласования с ЖД перевозчиком.
- 3.6.2.** Представлять Исполнителю товаросопроводительные документы, включая сертификаты, спецификации и иные документы, необходимые для приложения к перевозочным документам при передаче груза на смежные виды транспорта.
- 3.7.** Обеспечивать поступление груза, свойства, упаковка, тара и маркировка которого соответствуют требованиям безопасной перевозки и сохранной перевалки грузов согласно Международной Конвенции СОЛАС-74, Правилам безопасности морской перевозки, другим аналогичным действующим нормативным документам.
Маркировка грузовых мест должна соответствовать требованиям действующего стандарта на маркировку грузов и позволять определить принадлежность груза к конкретной грузовой партии.
- 3.7.1.** Обеспечивать Исполнителя за счёт Заказчика, в случае поступления грузов в повреждённой упаковке, таре, запасной тарой и расходными материалами в количестве, необходимом для перетарки и ремонта.
В случае не предоставления необходимых расходных материалов и запасной тары Заказчик обеспечивает вывоз указанного груза до истечения срока вывоза груза, согласованного Сторонами в соглашениях для данного вида груза.
- 3.8.** Выдавать Исполнителю письменные заявки на выполнение перегрузки груза, сортировки, перетарки, ремонта упаковки и других дополнительных работ (Приложение №__) с гарантией оплаты всех расходов по данным работам, а также расходов по простоя транспортных средств, при поступлении груза, не соответствующего требованиям, указанным в п.3.7., или с их нарушением, в не рассортированном виде или в состоянии, не позволяющем производить выгрузку/погрузку груза с/на транспортного(ое) средства(о) в соответствии с существующей технологией.
- 3.8.1.** Выдавать Исполнителю письменные указания по особым условиям перевалки и размещения груза на складских площадях, порядку определения веса/кубатуры груза, требованиям к маркировке, упаковке и таре при приёме/выдаче на/со склад(а).
- 3.9.** Обеспечивать сдачу Исполнителю и приём от Исполнителя груза с/на транспортного(ое) средства(о) в местах погрузки/выгрузки своим представителем или доверенным лицом, имеющим право на подписание приёмопередаточных документов (тальманских расписок, приёмных актов, штурманских расписок и др.).

При перегрузке груза без технологического накопления (по прямому варианту) и без участия Исполнителя Заказчик обеспечивает его сдачу и приём с/на транспортного(ое) средства(о) своим представителем или доверенным лицом и предоставляет Исполнителю документы, подтверждающие количество/объём погруженного/выгруженного груза.

3.9.1. Обеспечивать определение количества/объёма навалочного груза, погруженного на судно. При определении количества/объёма груза по осадке судна Заказчик по окончании погрузки груза на судно передаёт Исполнителю акт, оформленный и подписанный независимым сюрвейером.

В случае если Заказчиком по каким-либо причинам не были заявлены услуги сюрвейерской фирмы, акт погрузки навалочного груза по осадке судна оформляется уполномоченным представителем судна. Заказчик по окончании погрузки груза на судно передаёт Исполнителю акт, оформленный и подписанный представителем судна.

3.10. Принимать меры по отправке груза в зачищенных вагонах как снаружи, так и внутри, а также обеспечивать, в соответствии с Правилами перевозки смерзающихся грузов на железнодорожном транспорте, при низкой температуре воздуха производство профилактических мероприятий, направленных на предотвращение смерзаемости груза перед отгрузкой его в морской порт.

В случаях прибытия вагонов, не очищенных от ранее перевозимых грузов, поступления грузов в смерзшемся состоянии Сторонами составляются акты общей формы, подтверждающие данные факты.

3.10.1. Подавать Исполнителю заявку на работы по зачистке вагонов от ранее перевозимых грузов.

3.10.2. Оплачивать Исполнителю расходы, связанные с зачисткой вагонов от остатков ранее перевозимого груза, не соответствующего грузу, указанному в железнодорожных накладных, и их сбором, транспортировкой, размещением и утилизацией, а также все расходы, связанные с выгрузкой груза, прибывшего в смерзшемся состоянии, и возможным повреждением железнодорожного подвижного состава при выгрузке груза в смерзшемся состоянии.

3.11. Обеспечивать приведение железнодорожного подвижного состава в состояние пригодное для перевозки заявленного груза.

3.12. Обеспечивать своевременную оплату провозных платежей, взимаемых за перевозку грузов железнодорожным транспортом, а также за перевозку порожних грузовых вагонов (возврат), не принадлежащих ЖД перевозчику.

3.12.1. В случае отсутствия средств на счетах плательщика, указанного в железнодорожной накладной, за перевозку грузов, порожних грузовых вагонов (возврат), не принадлежащих ЖД перевозчику, и/или другим причинам, не зависящим от Исполнителя, оплачивает расходы Исполнителя по данным вагонам с момента завершения грузовой операции до оформления перевозочных документов Калининградской железной дорогой — филиал ОАО «РЖД», а также возмещает Исполнителю все расходы по оплате счетов ОАО «РЖД», выставленных по вышеуказанным причинам.

3.13. Производить Исполнителю возмещение согласно фактическим затратам, с учётом начисленного Исполнителем комиссионного вознаграждения, расходов, т.е. выплат, произведенных Исполнителем Калининградской железной дороге (филиал ОАО «РЖД»), на условиях договора на эксплуатацию железнодорожного пути необщего пользования по платежам, связанным с: подачей/уборкой вагонов; платой за пользование вагонами, принадлежащими ЖД перевозчику; платой за нахождение на железнодорожных путях общего пользования вагонов, независимо от их принадлежности, из-за занятости мест погрузки/выгрузки вагонами Заказчика; другими сборами и платами за услуги, а также с дополнительными услугами, связанными с перевозкой грузов.

Заказчик возмещает Исполнителю расходы, связанные с оплатой штрафов, возникших по причинам, зависящим от Заказчика, и выставленных Калининградской железной дорогой (филиал ОАО «РЖД»), согласно Уставу железнодорожного транспорта.

3.14. Предоставлять оформленные перевозочные документы (железнодорожные накладные) на перевозку грузов железнодорожным транспортом, а также не принадлежащих ЖД перевозчику порожних грузовых вагонов (возврат). При оформлении перевозочных документов (железнодорожных накладных) с использованием электронного документооборота в автоматизированной системе ЭТРАН предоставлять Исполнителю информацию об их визировании ЖД перевозчиком.

3.14.1. При выполнении Исполнителем изготовления и заполнения перевозочных документов (железнодорожных накладных):

- на гружёные вагоны - одновременно с разрядкой на отгрузку груза предоставлять Исполнителю заявку на изготовление комплектов накладных и письменные указания по их заполнению в соответствии с требованиями правил СМГС и дополнений к ним, не менее чем за 48 часов до начала выполнения работ;

- на арендованные и собственные порожние вагоны - одновременно с заявкой на изготовление комплектов накладных, в т.ч. с использованием автоматизированной системы ЭТРАН, предоставлять Исполнителю письменные указания по их заполнению, контролировать согласование (визирование) ЖД перевозчиком (Калининградской железной дорогой — филиал ОАО «РЖД») запроса-уведомления на перевозку порожнего(их) вагона(ов) в соответствии с Правилами приёма грузов к перевозке железнодорожным транспортом, в случае отказа — информировать собственника вагона(ов) для принятия соответствующих мер.

- 3.14.1.1. Оплачивать расходы Исполнителя, связанные с изготовлением и заполнением перевозочных документов (железнодорожных накладных).
- 3.15. Подавать Исполнителю заявку на заполнение пересылочных накладных (форма ГУ-27) на перевозку порожних грузовых вагонов (возврат), принадлежащих ЖД перевозчику, после выгрузки груза Заказчика, и производить оплату работ Исполнителя, связанных с заполнением данных накладных по форме ГУ-27.
- 3.16. Участвовать в составлении коммерческого акта с ЖД перевозчиком.
- Согласовывать с Исполнителем условия отгрузки или сдачи на месте груза, прибывшего для перевалки с повреждением, браком, признаками порчи или подмочки, что подтверждается соответствующими актами за подписью Сторон (актом общей формы, коммерческим актом, актом-извещением), без необходимых сертификатов и других товаросопроводительных документов.
- 3.17. Принимать меры и обеспечивать своевременный вывоз грузов, включая невостребованные, некондиционные грузы, а также грузы, заявленные по процедуре реэкспорта и (или) реимпорта в сроки, определённые в соглашениях к Договору.
- 3.18. Производить оформление груза в таможенных органах и осуществлять его декларирование в соответствии с нормами действующего таможенного законодательства РФ и обеспечивать оплату всех таможенных платежей, пошлин в отношении груза, помещённого на склад Исполнителя.
- 3.18.1. Предоставлять Исполнителю разрешение таможенного органа на осуществление производственной и иной деятельности, хранения груза, не находящегося под таможенным контролем, в Зонах таможенного контроля (далее - ЗТК) Исполнителя.
- 3.19. Соблюдать сроки, установленные в пунктах пропуска через государственную границу РФ и ЗТК, при нахождении груза на складских площадях Исполнителя, а также сроки вывоза грузов с территории Исполнителя, сроки технологического накопления грузов и их хранения, согласованные Сторонами в соглашениях к Договору.
- Заказчик обязуется возмещать Исполнителю все возможные убытки, возникшие по причине несоблюдения Заказчиком таможенного законодательства РФ и несвоевременного вывоза грузов с территории Исполнителя.
- 3.20. Оплачивать стоимость фактически выполненных объёмов работ, связанных с сепарацией, креплением/спец. креплением груза в транспортном средстве с учётом стоимости сепарационных и крепёжных материалов, используемых для этих целей.
- 3.21. Подавать и согласовывать с Исполнителем заявки, с гарантией оплаты, на производство дополнительных работ, связанных с перевалкой груза, не вывозом груза в установленный срок, услугами ЖД перевозчика, на переоформление любых документов по причинам, зависящим от Заказчика, и т.п. за сутки до начала их выполнения.
- 3.21.1. Подавать заявки на пропуск работников Заказчика и третьих лиц, привлечённых Заказчиком, на режимную территорию в порядке, установленном Исполнителем.
- 3.22. Подписывать предоставленные Исполнителем приёмо-сдаточные документы в соответствии с действующими правилами и акты на выполненные дополнительные работы в день предъявления их к подписи.
- В случае отказа от подписания актов на выполненные дополнительные работы Заказчик в течение следующего рабочего дня предоставляет Исполнителю письменный мотивированный отказ от подписания документов. Если в указанный срок такой документ не предоставлен, то акты на выполненные дополнительные работы считаются подписанными за данными, указанными Исполнителем, а выполненные Исполнителем работы считаются принятыми Заказчиком и подлежат оплате.
- 3.23. По экспортным / транзитным грузам:**
- 3.23.1. Обеспечивать направление Исполнителю по электронной почте order@scport.ru (тел. +7 4012 69-24-81), по мере отгрузки груза по железной дороге или другими видами транспорта, информации, которая должна содержать: дату отгрузки, номера вагонов (автомашин), наименование товара, марку - для навалочного груза, количество тонн, страну назначения и т.п.
- 3.23.2. Обеспечивать при отправке грузов автотранспортом внесение в товарно-транспортные документы в графу "Получатель" наименование Заказчика, являющегося получателем груза на территории Исполнителя.
- 3.23.3. Обеспечивать при отправке экспортного груза железнодорожным транспортом заполнение договора перевозки (железнодорожной накладной) в соответствии с СМГС и дополнениями к нему:
- В графе 3 «Заявления отправителя» делать отметку - "Для вывоза водным транспортом в ..." (указывается страна окончательного назначения)" и указывать № контракта или договора, разрешающего вывоз груза, наименование экспедитора и/или лица, уполномоченного в отношении груза в порту.
- В графе 4 «Получатель» указывать - Открытое акционерное общество «Калининградский морской торговый порт», 236039, г. Калининград, ул. Портовая, 24, тел. +7 (4012) 69-24-67, факс +7 (4012) 69-22-10, код 6623.
- В графе 5 «Станция назначения» указывать дорогу и станцию назначения: Калининград-Сортировочный эксп. КЛГ ЖД, код 100105, ветка торгового порта, код 6623.

К накладным прикладывать транспортную и товаросопроводительную документацию, необходимую в соответствии с Правилами перевозки, перевалки грузов, условиями контракта.

3.23.4. Вручать Исполнителю поручение на отгрузку экспортного груза (далее - поручение) в 2-х экз. с оригинальными печатями таможни на погрузку груза на судно за 72 часа, но не менее, чем за 48 часов до начала выполнения работ. Поручение должно содержать все необходимые реквизиты. Поручение, не имеющее необходимых реквизитов, считается неврученным, о чём Исполнитель информирует Заказчика.

В поручении не допускается изменение: номера таможенной декларации; наименования груза; количества груза, подлежащего погрузке на судно, в сторону его увеличения. В ином случае Заказчик выдаёт новое поручение, оформленное в таможне.

При необходимости внесения в поручение других изменений, вносимые изменения заверяются подписью и печатью Заказчика.

3.23.5. Регулировать с грузоотправителем, перевозчиком и грузополучателем все вопросы по количеству, качеству экспортного груза и его упаковки без участия Исполнителя.

3.24. По импортным / транзитным грузам:

3.24.1. Предоставлять Исполнителю до начала грузовых операций по импортным грузам копии: коносамента – 3 экз., грузовых манифестов – 3 экз., каргопланов – 1 экз. и другие транспортные и товаросопроводительные документы, включая необходимые сертификаты и иные необходимые документы, для приложения к перевозочным документам при передаче груза смежным видам транспорта- 2 экз.

Все документы должны быть надлежащим образом оформлены на русском, английском языках и заверены подписью и печатью Заказчика.

При отсутствии на судне документов составляется коммерческий акт за подписью Сторон.

3.24.2. Обеспечивать проведение необходимых исследований ввозимого импортного груза на соответствие нормам качества, микробиологическим, радиохимическим, токсикологическим и санитарно-гигиеническим показателям и на этой основе своевременно согласовывать с соответствующими государственными контрольными службами разрешения на разгрузку судов и использование груза, смёток, некондиционных партий и остатков грузов.

3.24.3. Соблюдать правила и положения, установленные государственными контрольными органами (Россельхознадзор, таможня и др.), касающиеся оформления документов на груз и транспортные средства, а также операций с ними.

В этом отношении Заказчик за свой счёт обязан произвести необходимые операции с грузом, обеспечить оформление необходимых грузовых, товарораспорядительных и товаросопроводительных документов.

3.24.4. Вручать Исполнителю по окончании прохождения таможенных процедур разнарядки на отгрузку импортного груза или на выдачу его местным получателям (далее - разнарядка) в 2 экз. с указанием номера таможенного документа, разрешающего выпуск груза. Для вывоза груза с территории Исполнителя в соответствии с выданной разнарядкой Заказчик предоставляет Исполнителю:

- копии транспортных документов с оригинальной отметкой (штамп) таможенного органа, разрешающей вывоз груза, в соответствии с действующим таможенным законодательством;
- копию таможенной декларации, заверенную подписью и печатью Заказчика.

В разнарядке допускается изменение реквизитов грузополучателя, которые заверяются подписью и печатью Заказчика, или предоставляется письменное уведомление к разнарядке об изменении реквизитов грузополучателя.

При необходимости внесения иных изменений, если груз находится под таможенным контролем, выдавать новую разнарядку, оформленную в таможне. Выдача новых разнарядок должна производиться в сроки, исключающие простой транспортных средств, рабочей силы и погрузочно-разгрузочных механизмов.

3.24.4.1. В случае, когда ГУ-12 подана и согласована с ЖД перевозчиком, а разнарядка на отгрузку груза в вагоны Заказчиком Исполнителю не выдана, Заказчик оплачивает расходы Исполнителя по данным вагонам, независимо от их принадлежности, с момента подачи порожнего вагона под загрузку до выдачи разнарядки на отгрузку груза в вагоны, а также возмещает Исполнителю все расходы по оплате счетов ОАО «РЖД», выставленных по вышеуказанным причинам.

3.24.5. Обеспечивать при отправке груза железнодорожным транспортом и/или порожних вагонов заполнение договора перевозки (железнодорожной накладной) в соответствии с СМГС и дополнениями к нему:

В графе 1 «Отправитель» указывать - Открытое акционерное общество «Калининградский морской торговый порт», 236039, г. Калининград, ул. Портовая, 24, тел. +7 (4012) 69-24-67, факс +7 (4012) 69-22-10, код 6623.

3.24.5.1. При необходимости, обеспечивать поступление на станцию Калининград-Сортировочный телеграммы станций назначения о согласии принять груз, порожний (ие) вагон(ы).

3.24.6. Использовать собственные запорно-пломбировочные устройства (ЗПУ) по окончании загрузки транспортных средств.

Работу по пломбированию вагонов, транспортных средств выполняет Заказчик или его доверенное лицо, либо Исполнитель за отдельную плату, по заявке Заказчика, используя ЗПУ, предоставленные Заказчиком.



3.24.7. Урегулировать с грузополучателем без участия Исполнителя все вопросы по количеству и качеству импортного груза, отгруженного в транспортных средствах по счёту или данным Заказчика с использованием его ЗПУ (пломб), о чём делается соответствующая отметка в транспортной накладной.

3.25. По каботажным (внутрироссийским) грузам:

3.25.1. Исполнять требования, предусмотренные пунктами 3.23. и 3.24., в зависимости от вида транспорта, на котором груз прибыл в морской порт.

3.25.2. При отправке груза железнодорожным транспортом указывать в железнодорожной накладной дорогу и станцию назначения: Калининград-Сортировочный КЛГ ЖД, код 100001, ветка торгового порта, код 6623.

3.26. Для целей подтверждения обоснованности применения налога на добавленную стоимость (НДС) по налоговой ставке 0 (ноль) процентов предоставлять Исполнителю следующие документы:

- при вывозе груза судами:

- в суточный срок после оформления штурманской расписки, два экземпляра документа морской перевозки (коносамента), морской накладной или любого иного подтверждающего факт приема к перевозке товара документа, в котором в графе «Порт разгрузки» указано место, находящееся за пределами таможенной территории Российской Федерации. Один экземпляр - с оригинальной печатью и подписью перевозчика или действующего, на основании доверенности, от его имени лица. Второй экземпляр - копия с оригинала, заверенная должным образом. В случае подписания коносаментов по доверенности, заверенная должным образом копия доверенности предоставляется Исполнителю.
- копию поручения на отгрузку грузов с указанием порта разгрузки и отметкой «Погрузка разрешена» российского таможенного органа места убытия.

- при ввозе груза судами:

- два экземпляра копий коносамента, морской накладной или любого иного подтверждающего факт перевозки товара документа, в котором в графе "Порт погрузки" указано место, находящееся за пределами территории Российской Федерации, с отметкой таможенного органа, действующего в пункте пропуска.

3.26.1. Копии транспортных, товаросопроводительных и (или) иных документов должны иметь отметки, подтверждающие вывоз груза за пределы территории Российской Федерации и иных территорий, находящихся под её юрисдикцией (ввоз товаров на территорию Российской Федерации и иные территории, находящиеся под её юрисдикцией).

3.27. Предоставлять копии необходимых и востребованных Исполнителем документов, заверенные подписью и печатью (если таковая имеется) Заказчика.

4. Обязанности Исполнителя:

4.1. Осуществлять и выполнять работы по перевалке и хранению:

- перегрузку (погрузка, выгрузка), перемещение в границах территории Исполнителя, технологическое накопление и хранение грузов, документальное оформление приёма/выдачи грузов (ведение складского учёта) в соответствии с действующими Правилами на морском транспорте, зачистку рабочих мест в трюме судна/транспортных средствах и складах (за исключением очистки от загрязняющих грузов), другие работы;
- организацию и создание ЗТК для технологического накопления и хранения грузов, ведение таможенного учёта грузов и предоставление отчётности по грузам, находящимся под таможенным контролем и хранящимся в ЗТК, и иные услуги согласно нормам и требованиям таможенного законодательства РФ;
- по возможности и за отдельную плату дополнительные работы, связанные с перевалкой и хранением груза, в т.ч. переоформление любых документов по причинам, зависящим от Заказчика, в соответствии с письменными заявками Заказчика.

4.2. Информировать Заказчика о возможности приёма судна под погрузку в течение 24 часов после получения от него письменного извещения о номинации судна.

4.3. Получать от Заказчика необходимые документы, которые оформляются и предоставляются за счёт Заказчика, в том числе для приложения к транспортным или товаросопроводительным документам.

4.4. Выделять складскую площадь (без соблюдения температурно-влажностного режима, дополнительного укрытия грузов от атмосферных осадков) для технологического накопления и хранения груза в соответствии с существующей технологией и схемой размещения грузов на складских площадях Исполнителя.

4.5. Осуществлять приём/выдачу генеральных тарных и штучных грузов в местах погрузки/выгрузки по количеству с пересчётом мест, и за весом, указанным грузоотправителем в товарно-транспортных документах (коносаментах, накладных, товарных накладных и т.д.).

4.5.1. Осуществлять приём и сдачу навалочных грузов на/со складские(их) площади(ей) без перевески за весом, указанным грузоотправителем в товарно-транспортных документах (накладных, товарных накладных и т.д.). Количество навалочного груза, погруженного на судно, определяется на основании акта, который предоставляется Заказчиком Исполнителю.

Количество навалочного груза, погруженного в вагоны по варианту «борт судна - вагон», определяется по результатам перевески на вагонных весах.

- 4.6. Обеспечивать приём груза на складские площади и сдачу груза представителю Заказчика в местах погрузки и выгрузки груза.
- 4.7. Обеспечивать надлежащее складирование груза по накладным, коносаментам на/в открытых/крытых складских площадях, согласно действующим нормативным документам, правилам и письменным указаниям Заказчика.
- 4.8. Обеспечивать сохранность груза при перевалке, в т.ч. при технологическом накоплении и хранении его на складских площадях.
- 4.9. Производить ремонт тары, упаковки, повреждённой Исполнителем, за счёт Исполнителя.
- 4.10. Производить документальное оформление приёма/выдачи грузов в соответствии с действующими Правилами по:
- *экспортным, транзитным грузам*, убывающим водным транспортном - приёмные акты, штурманские расписки, другие необходимые приёмо-сдаточные и прочие документы;
 - *импортным, транзитным грузам*, прибывающим водным транспортом - генеральный акт, приёмный акт, акт приёма-передачи, другие необходимые приёмо-сдаточные и прочие документы;
 - *каботажным (внутрироссийским) грузам* - приёмо-сдаточные документы (приёмный акт, акт приёма-передачи и т.п.) в зависимости от вида транспорта, на котором груз прибыл в морской порт.
- 4.10.1. Предоставлять Заказчику на подпись вышеуказанные документы по окончании их оформления.
- 4.11. Своевременно предоставлять Заказчику пакет оформленных документов на приём/выдачу грузов на/со склад(а) и полученных на основании доверенности Заказчика от перевозчика товарно-транспортных документов.
- 4.12. Выдавать и производить отгрузку груза, прибывшего с различными дефектами (порча, подмочка, нарушение тары и т.п.), в том числе заявленного по процедуре реэкспорта и (или) реимпорта, некондиционного груза в соответствии с письменными указаниями Заказчика и на условиях, согласованных Сторонами.
- 4.13. Выполнять размещение, сепарирование и крепление груза в транспортном средстве в соответствии с действующими нормативными документами, в т.ч. Правилами безопасности морской перевозки грузов и техническими условиями размещения и крепления грузов на подвижном железнодорожном составе, а также документами (эскиз, схема и т.п.), на размещение и крепление груза в железнодорожном подвижном составе, предоставленными Заказчиком для утверждения Исполнителем и согласования последним с ЖД перевозчиком.
- 4.14. Организовывать и контролировать подачу/уборку железнодорожного подвижного состава, вести учёт времени нахождения вагонов на железнодорожных путях необщего пользования Исполнителя. В соответствии с условиями договора, заключенного между Исполнителем и Калининградской железной дорогой — филиал ОАО «РЖД», на эксплуатацию железнодорожного пути необщего пользования участвовать в расчётах с ОАО «РЖД», с последующим перевыставлением счетов Заказчику, по платежам за подачу/уборку вагонов; по плате за пользование вагонами, принадлежащими ЖД перевозчику; по плате за нахождение на железнодорожных путях общего пользования вагонов, независимо от их принадлежности, по причине занятости мест погрузки/выгрузки вагонами Заказчика; за дополнительные маневровые работы и другие работы.
- 4.15. Производить за дополнительную плату изготовление и заполнение, в т.ч. с использованием электронного документооборота в автоматизированной системе ЭТРАН, комплектов железнодорожных накладных на перевозку грузов, на перевозку порожних вагонов (возврат), не принадлежащих ЖД перевозчику в соответствии с письменными указаниями и по заявке Заказчика.
- 4.15.1. Производить по заявке Заказчика и за дополнительную плату заполнение пересылочных накладных (форма ГУ-27) на перевозку порожних вагонов (возврат), принадлежащих ЖД перевозчику.
- 4.16. Переадресовывать и переоформлять груз по назначению за свой счёт, если отправка произведена не по назначению по вине Исполнителя, и за счёт Заказчика, если неправильное отправление произошло по вине Заказчика.
- 4.17. Пломбировать вагоны, транспортные средства по заявке и запорно-пломбировочными устройствами /ЗПУ/ Заказчика, при этом Исполнитель не несёт ответственности за внутривагонную/ внутритранспортную и внутритарную недостачу груза, выявленную на станции назначения или у получателя при выгрузке груза из вагонов, транспортных средств, опечатанных исправными (целостными) ЗПУ.
- 4.18. По факту выполнения, на основании заявок Заказчика с гарантией оплаты, дополнительных работ составлять акт, подтверждающий выполнение и количество/объём дополнительных работ, который предоставляется Заказчику (уполномоченному лицу) на подпись в тот же день.
- 4.19. Выполнять все принятые на себя обязательства, согласно полученным от Заказчика доверенностям и полномочиям в соответствии с Договором.
- 4.20. Вручать Заказчику под роспись копии локальных нормативных документов, утвержденных Исполнителем и действующих на режимной территории Исполнителя, а также своевременно, в письменной форме, под роспись, уведомлять Заказчика обо всех изменениях в вышеуказанных документах.
- 4.21. Осуществлять пропуск на режимную территорию Исполнителя в установленном порядке, в т.ч. с учётом требований таможенного законодательства в отношении зон таможенного контроля:

- работников Заказчика и третьих лиц, привлечённых Заказчиком для осуществления производственной деятельности на территории Исполнителя – на основании письменной заявки Заказчика и/или в зоне таможенного контроля – с письменного разрешения таможенного органа (на заявке или письменном обращении в таможенный орган);
- лиц, прибывших для получения и сдачи груза – на основании письменной заявки Заказчика и товаросопроводительных документов.

5. Порядок расчётов.

5.1. Стороны договорились: Расчёты между Сторонами за работы, выполненные по Договору в соответствии с п.1.1., производятся по действующим у Исполнителя тарифам.

Стороны, при производстве расчётов за работы, выполненные в соответствии с п.1.1. Договора, руководствуются документами, регламентирующими порядок применения тарифов на работы, осуществляемые Исполнителем.

5.1.1. Тарифы на выполняемые Исполнителем работы, особые условия перевалки по ассортименту грузов согласовываются Сторонами в соглашениях к Договору. Тарифы выражены в рублях РФ.

для Заказчика-нерезидента: Валютой договора и валютой платежа является рубль РФ.

5.1.2. Налогообложение производится в соответствии с действующим законодательством РФ.

5.1.3. Стороны договорились: Расчёт стоимости за перевалку производится по грузам:

- экспортным, транзитным, каботажным (внутрироссийским), убывающим водным транспортном, - на основании данных коносаментов, морским накладным, подтверждающих факт выполнения работ и их количество;
- импортным, транзитным, каботажным (внутрироссийским), прибывающим водным транспортом, - на основании данных генерального акта, акта приёма-передачи, подтверждающих факт выполнения работ и их количество;
- экспортным, импортным, транзитным, каботажным (внутрироссийским), прибывающим/убывающим наземным видом транспорта - на основании данных приёмного акта, акта выполненных работ, подтверждающих факт выполнения работ и количество.

5.2. Стороны договорились, что по каждому виду груза в соглашениях могут быть установлены условия и размер предоплаты в счёт предстоящего выполнения работ.

5.3. Заказчик предоставляет в соответствии с действующим законодательством РФ документы, подтверждающие обоснованность применения НДС по налоговой ставке 0 (ноль) процентов.

5.3.1. В случае не предоставления Заказчиком, в соответствии с требованиями и в сроки определённые действующим законодательством РФ, документов, указанных в п. 3.26. Договора, для подтверждения обоснованности применения НДС по налоговой ставке 0 (ноль) процентов, начисляемой на стоимость выполненных работ, Исполнитель предъявляет на оплату Заказчику счета на сумму НДС по налоговой ставке в порядке и сроки, установленные действующим законодательством РФ.

5.4. После надлежащего оформления приёмопередаточных, перевозочных документов и актов на выполненные дополнительные работы, Исполнителем составляется для целей бухгалтерского и налогового учёта Акт выполненных работ (услуг), подтверждающий факт выполнения работ, их количество и стоимость.

5.5. Исполнитель одновременно с Актом выполненных работ (услуг) оформляет и предъявляет Заказчику счёт и счёт-фактуру, которые направляются в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи, в соответствии с Приложением № __ к Договору.

Датой вручения считается дата отправления документов оператором электронного документооборота.

Стороны обязаны незамедлительно (в течение одного рабочего дня) информировать друг друга посредством обмена письмами с помощью средств факсимильной связи или нарочной передачи о невозможности обмена документами в электронном виде, подписанными квалифицированной ЭП, в случае технического сбоя внутренних систем Стороны. В период действия такого сбоя Стороны производят обмен документами на бумажном носителе с подписанием собственноручной подписью, путём передачи документов уполномоченному представителю Заказчика под роспись, с указанием его Ф.И.О. и должности, даты вручения, либо отправкой указанных документов Заказчику почтой на его юридический адрес, при этом датой их получения считается дата, указанная на почтовом уведомлении.

5.5.1. Заказчик подписывает Акт выполненных работ (услуг), возвращает его Исполнителю в течение трёх рабочих дней с момента получения.

Неподписание и невозвращение данного Акта Заказчиком в установленный Договором срок без имеющихся на то причин означает выражение согласия со стороны Заказчика с количеством выполненных работ и с суммами начисленных платежей.

Если отказ от подписания Акта Заказчиком обоснован, то причины отказа должны быть изложены в письменной форме и представлены на рассмотрение Исполнителя в течение трёх рабочих дней с момента

получения Акта Заказчиком. Разногласия, представленные Заказчиком по истечении указанного срока, не принимаются, Акт считается подписанным.

для Заказчика-нерезидента: 5.5. Исполнитель одновременно с Актом выполненных работ (услуг) оформляет и предъявляет Заказчику счёт. Данный Акт и счёт передаются Исполнителем уполномоченному представителю Заказчика на адрес(а) электронной почты: _____

Датой вручения считается дата отправления документов электронной почтой с адресов: _____.

Не позднее 5 рабочего дня месяца, следующего за отчётным, Исполнитель направляет Заказчику экспресс-почтой комплект бухгалтерских документов за предыдущий месяц, содержащий, в том числе:

- счета на оплату выполненных работ и оказанных услуг;
- акты выполненных работ.

5.5.1. Заказчик подписывает Акт выполненных работ (услуг) и направляет его по электронной почте Исполнителю на адреса _____ в течение пяти рабочих дней с момента получения. Оригинал Акта выполненных работ (услуг), подписанный со стороны Заказчика возвращается Исполнителю.

(2 и 3 абзац п.5.5.1. по тексту, см. выше)

5.6. Заказчик оплачивает выставленные Исполнителем счета за выполненные работы, счета на оплату НДС, выставленные согласно п. 5.3.1., и штрафа, предусмотренного п. 6.6.13. Договора, в течение пяти *(для Заказчика-нерезидента - согласовывается Сторонами договора)* банковских дней от даты вручения указанных документов представителю Заказчика в соответствии с п.5.5. Договора.

5.6.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения Заказчиком обязательств по оплате счетов Исполнителя в сроки, предусмотренные п.5.6. Договора, Исполнитель оставляет за собой право требовать единовременной уплаты Заказчиком неустойки в размере 5% (пять процентов) от неоплаченной по счёту суммы. Оплата суммы неустойки производится Заказчиком в течение пяти банковских дней с даты получения требования об уплате.

Оплата указанной неустойки не лишает права Исполнителя требовать одновременно и оплаты процентов за пользование чужими денежными средствами по ст. 395 ГК РФ. Размер процентов за пользование чужими денежными средствами Стороны определили в размере средних ставок банковского процента по вкладам физических лиц в месте нахождения Исполнителя.

5.7. Оплата счетов Исполнителя производится Заказчиком с указанием в платёжном поручении *номера Договора, номера соглашения и номера счёта на оплату, по которому поступает платёж.*

5.7.1. В случае оплаты одним платёжным поручением (банковским документом) нескольких счетов Заказчик должен указать по каждому счёту: номер счёта и сумму, которую Заказчик по этому счёту оплачивает данным платёжным поручением (банковским документом).

5.7.2. В случае возникновения непредвиденных ситуаций по вине Заказчика, в том числе неверное указание номера счёта Исполнителя в платёжном поручении (банковском документе), неверное перечисление суммы оплаты по счёту Исполнителя и т.п., Заказчик в письменном виде сообщает Исполнителю об изменении в назначении платежа и точно указывает номер счёта, номер договора и сумму по счёту, которая закрывается денежными средствами, перечисленными данным платёжным поручением (банковским документом).

только для Заказчика-резидента: 5.7.3. Оплата счетов Исполнителя за выполненные работы допускается третьим лицом лишь по письменному согласованию Сторон Договора.

5.8. Банковские комиссии за перевод денежных средств на расчётный счёт Исполнителя оплачиваются Заказчиком в полном объёме.

5.9. Заказчик может производить с Исполнителем ежеквартальную сверку расчётов за выполненные работы, связанные с перевалкой груза, по состоянию на первое число текущего месяца, следующего за отчётным периодом, путём предоставления Исполнителю Акта сверки.

5.10. В случае изменения тарифов на работы, за исключением изменения, вызванного нововведениями в законодательство РФ, Исполнитель в одностороннем порядке информирует об этом Заказчика за 30 (тридцать) календарных дней до их ввода.

только для Заказчика-резидента: 5.11. Зачёт взаимных требований по Договору, а также оплата налогов и сборов за Исполнителя в соответствии с абз.4 п.1 ст. 45 Налогового кодекса РФ возможны лишь на основании предварительно полученного письменного согласия Сторон, которое оформляется в виде подписанного Сторонами соглашения.

6. Ответственность сторон.

6.1. Исполнитель и Заказчик несут друг перед другом имущественную ответственность за невыполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств по Договору в соответствии с действующим законодательством РФ, в том числе законодательством о морских портах, действующими правилами, нормативными документами.

- 6.2. Сторона, которая привлекла третье лицо к исполнению своих обязательств по Договору, несёт перед другой стороной ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств этим третьим лицом как за собственные действия.
- 6.3. Стороны несут ответственность друг перед другом за убытки, связанные с выполнением обязательств по Договору.
- Размер убытков, за который потерпевшая сторона Договора требует возмещения от виновной стороны, должен быть документально обоснован.
- 6.4. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по Договору, если такое явилось следствием форс-мажорных обстоятельств, подтвержденных документально в соответствии с нормами действующего законодательства РФ.
- 6.5. Исполнитель несёт ответственность, в частности, за:**
- 6.5.1. Утрату, недостачу, повреждение грузов, а также повреждения упаковки, тары и груза, явившиеся результатом несоблюдения Исполнителем действующих правил, нормативных документов и письменных указаний Заказчика о порядке перевалки, складирования груза.
- 6.5.2. Направление груза в соответствии с письменными указаниями Заказчика. В случае неправильного отправления груза по вине Исполнителя, в нарушение письменных указаний Заказчика, переадресовка и переправка груза производится Исполнителем за свой счёт.
- 6.5.3. Несвоевременную выдачу Заказчику грузовых, приёмных и транспортных документов.
- 6.5.4. Несоблюдение по вине Исполнителя действующих правил при загрузке груза в транспортные средства.
- 6.6. Заказчик несёт ответственность, в частности, за:**
- 6.6.1. Возможные последствия, вызванные неправильной информацией, несвоевременным информированием Исполнителя относительно условий договора фрахтования судов.
- 6.6.2. Подачу судна или иного транспортного средства, конструктивные особенности которого не позволяют обеспечить существующую норму погрузки/выгрузки груза, или груза, несоответствующего требованиям нормативных документов по безопасной перевозке грузов и технологии загрузки груза (завал, засортировка и т.п.) в транспортные средства.
- Заказчик компенсирует все связанные с этим дополнительные расходы Исполнителя.
- Основанием для расчётов расходов является акт, подписанный Исполнителем, администрацией судна и/или представителем Заказчика, а также расчёт снижения нормы производства работ, связанных с погрузкой/выгрузкой, по вышеуказанным причинам, составленный Исполнителем.
- 6.6.3. Возможные последствия неправильных или неполных сведений в выданных им разнарядках, поручениях, письменных указаниях и/или несвоевременное (менее, чем за 48 часов до начала выполнения погрузочно-разгрузочных работ) вручение самих разнарядок, поручений, письменных указаний Исполнителю, а также за неполное, неправильное или несвоевременное информирование Исполнителя относительно условий перевалки и перевозки груза, в том числе размещения его на складских площадях Исполнителя.
- В этом случае Исполнитель не несёт ответственность за возможный простой транспортных средств, в т.ч. судов, а также за сохранность груза при перевалке и хранении по этим причинам и вправе предъявить Заказчику понесённые убытки.
- 6.6.4. Простой транспортных средств, в т.ч. судов, поданных под погрузку/выгрузку, простой перегрузочных механизмов и рабочей силы, произошедшие по вине Заказчика, в том числе из-за превышения согласованной НТН грузов и (или) превышения согласованного количества марок навалочного груза.
- В этих случаях Исполнитель при участии представителя Заказчика составляет акт, подписываемый Сторонами, в котором фиксирует обстоятельства и время простоя.
- 6.6.5. Повреждение имущества, грузов, перегрузочных механизмов, произошедшие в результате превышения фактического веса груза против веса, указанного в товарно-транспортных документах, и другим причинам, зависящим от состояния груза, его упаковки, а также пакетирующих средств и такелажных приспособлений, предоставленных Заказчиком.
- 6.6.6. Несвоевременное решение вопросов, связанных с отправкой груза из морского порта, с выдачей поручений, разнарядок и т.п., с учётом сроков вывоза грузов, предусмотренных в соглашениях к Договору, а также допустимых сроков нахождения груза в ЗТК.
- 6.6.7. Нарушение таможенного законодательства РФ, а также за неуплату или несвоевременную уплату таможенных платежей, пошлин, налогов и т.п. за груз, помещённый на склад в ЗТК, и оформление таможенных документов.
- 6.6.8. Правильность и своевременность оформления и предоставления Исполнителю необходимых документов, в том числе таможенных.
- 6.6.9. Изменения качества груза, произошедшие в результате длительного нахождения его на складе Исполнителя по вине Заказчика, в том числе из-за невыдачи в установленный срок поручений/разнарядок на отгрузку груза.

- 6.6.10.** Несвоевременное уведомление и согласование с Исполнителем условий перевалки вновь поступающей партии груза.
- 6.6.11.** Неправильное оформление железнодорожных накладных и отказ ЖД перевозчика от выдачи груза Исполнителю, а также в случае неправильного указания веса груза в перевозочных документах и т.д.
В этом случае Заказчик возмещает Исполнителю все возникшие по этой причине убытки.
- 6.6.12.** Оплату:
- платы за пользование вагонами, принадлежащими ЖД перевозчику, в соответствии с Уставом железнодорожного транспорта РФ, как в период нахождения их на железнодорожных путях необщего пользования Исполнителя под грузовой операцией, так и в период оформления документов в таможенных органах, а также по другим причинам, зависящим от Заказчика;
 - платы за пользование вагонами, принадлежащими ЖД перевозчику, а также платы за нахождение вагонов, независимо от их принадлежности, на железнодорожных путях общего пользования, следующих в адрес Заказчика и иных грузополучателей, грузоотправителей, которым производится подача вагонов на железнодорожный путь необщего пользования Исполнителя, за время задержки таких вагонов в пути следования, в том числе на промежуточных железнодорожных станциях, из-за неприема их станцией назначения, а также за время задержки на железнодорожных путях общего пользования станции назначения, в ожидании подачи таких вагонов на железнодорожные пути необщего пользования Исполнителя, по причинам, зависящим от Заказчика;
 - штрафов, возникших по причинам, зависящим от Заказчика, и выставленных Исполнителю Калининградской железной дорогой (филиал ОАО «РЖД»), согласно Уставу железнодорожного транспорта.
- 6.6.13.** Предоставление в срок, установленный действующим законодательством РФ, документов, подтверждающих обоснованность применения НДС по налоговой ставке 0 (ноль) процентов. В случае, если документы, подтверждающие обоснованность применения НДС по налоговой ставке 0 (ноль) процентов, не были предоставлены в течение сроков, установленных действующим законодательством РФ, Заказчик уплачивает Исполнителю штраф. Размер штрафа определяется в твердой сумме, как 1/300 действовавшей ставки рефинансирования ЦБ РФ от суммы НДС доначисленного в порядке, установленном законодательством РФ, за каждый день не предоставления подтверждающих документов.
- 6.6.14.** Непоступление денежных средств от Заказчика на расчётный счёт Исполнителя, за завоз груза сверх НТН и (или) согласованного количества марок, за завоз груза без предварительного согласования с Исполнителем, в т.ч. при отсутствии места для размещения груза на складских площадях по причине его не вывоза с территории Исполнителя, а также за нарушение (превышение) согласованного срока вывоза груза. В данных случаях Исполнитель вправе не производить перевалку груза. Простой транспортных средств, техники и другие прямые и косвенные убытки Исполнителя в этом случае возмещаются Заказчиком.
- Для Заказчика-нерезидента:** **6.6.14.1.** Нарушение сроков поступления валютных денежных средств Заказчика на расчётный счёт Исполнителя в соответствии с действующим законодательством РФ. В данном случае Заказчик возмещает все убытки Исполнителя.
- 6.6.15.** Несоблюдение и невыполнение требований норм, правил и инструкций, действующих на режимной территории Исполнителя, а также Правил пожарной безопасности, Правил охраны труда в морских портах, Правил нахождения граждан и размещения объектов в зонах повышенной опасности, выполнения в этих зонах работ, проезда и перехода через железнодорожные пути, и локальных нормативных документов Исполнителя.
- 6.6.16.** Нарушение природоохранного законодательства и не обеспечение экологической безопасности при направлении для перевалки и хранения грузов в морском порту.
- 6.7. Исполнитель не несёт ответственность за:**
- 6.7.1.** Недостачу веса груза, против веса, принятого Исполнителем на склад без перевески по данным, заявленным грузоотправителем в товарно-транспортных накладных, и сданного Исполнителем со склада по заявленным данным либо данным, определенным через перевеску или сюрвейером.
- 6.7.2.** Изменения качества груза, происшедшие в результате длительного нахождения его на складских площадях Исполнителя по вине Заказчика.
- 6.7.3.** Последствия, связанные с нарушением Заказчиком или его представителем:
- установленного порядка оформления грузов в таможенных органах;
 - сроков нахождения грузов в ЗТК;
 - установленного порядка декларирования грузов;
 - таможенного законодательства в части перемещения товаров, транспортных средств, лиц через границы ЗТК и в их пределах, а также доступа в ЗТК в указанных случаях.
- 6.7.4.** Последствия, связанные с:
- неуплатой Заказчиком всех таможенных платежей в отношении груза, помещенного на складские площади Исполнителя в ЗТК;

- несвоевременной оплатой Заказчиком железнодорожных платежей.

7. Обеспечение исполнения обязательств.

7.1. Исполнитель вправе удерживать находящийся в его владении груз в случае неисполнения Заказчиком обязательств как в период ответственности Заказчика за груз, так и после того как права на груз приобретены третьим лицом, в случае если указанные требования возникли в связи:

- с неоплатой Заказчиком выполненных Исполнителем работ в отношении груза;
- с убытками Исполнителя, возникшими вследствие невыполнения или ненадлежащего выполнения Заказчиком условий Договора;
- с убытками Исполнителя, возникшими вследствие действий третьих лиц, привлечённых Заказчиком для исполнения условий Договора.

7.2. За возникшую порчу груза вследствие его удержания Исполнителем в случаях, предусмотренных пунктом 7.1., ответственность несёт Заказчик.

7.3. Для удовлетворения своего требования Исполнитель имеет право в порядке, установленном законодательством РФ, в том числе Федеральным законом №261-ФЗ от 08.11.2007г., реализовать полностью или частично груз, в отношении которого он использовал право удержания, направив при этом уведомление Заказчику.

7.4. Средства, полученные от реализации грузов, за вычетом причитающихся Исполнителю платежей и связанных с удержанием и реализацией грузов расходов подлежат перечислению Заказчику.

В случае если средств, полученных от реализации грузов, недостаточно для покрытия причитающихся Исполнителю платежей и связанных с удержанием и реализацией грузов расходов, Исполнитель вправе требовать полного возмещения причинённых ему убытков в судебном порядке.

8. Рассмотрение споров, претензии.

8.1. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть из Договора или в связи с ним, будут разрешаться путём переговоров между Сторонами. В случае, если Стороны не придут к соглашению в процессе переговоров, споры между ними разрешаются Арбитражным судом Калининградской области по законам РФ и в порядке, установленном законодательством РФ.

8.2. Стороны при предъявлении и рассмотрении претензий руководствуются законодательством РФ о морских портах, в том числе Федеральным законом №261-ФЗ от 08.11.2007г., регулирующим порядок и сроки их предъявления и рассмотрения.

9. Конфиденциальность.

9.1. По Договору конфиденциальной признается вся информация, касающаяся предмета Договора, сроков и хода его выполнения.

9.2. Каждая из Сторон обязана сохранять конфиденциальность информации, полученной в ходе исполнения Договора, обеспечить защиту от несанкционированного доступа, использования или распространения третьим лицам.

9.3. Передача конфиденциальной информации третьим лицам, опубликование или иное разглашение такой информации может осуществляться только с письменного согласия другой Стороны, независимо от причины прекращения действия Договора.

9.4. Ни одна из Сторон не несёт ответственности в случае передачи информации государственным органам, имеющим право и основание её затребовать в соответствии с законодательством Российской Федерации, если предварительно уведомить другую Сторону об обращении за информацией соответствующих государственных органов.

9.5. Условия конфиденциальности вступают в силу с момента подписания настоящего Договора и действуют в течение 2 (двух) лет после его прекращения.

10. Срок действия договора, прочие условия.

10.1. Договор вступает в силу с _____ и действует по _____ включительно, а в части расчётов за работы, оказанные по _____ (дата) по Договору - до полного их исполнения.

Для Заказчика – нерезидента: **10.1.** Договор вступает в силу с _____ и действует по _____ включительно.

10.2. В период действия Договора Стороны могут вносить изменения и дополнения в него, которые должны быть составлены в письменной форме и подписаны уполномоченными на то лицами.

Заявления, уведомления, извещения, соглашения, в т.ч. акты сверок, требования, претензии или иные юридически значимые сообщения в рамках Договора, считаются доставленными и в тех случаях, если они поступили лицу, которому они направлены (адресату), но по обстоятельствам, зависящим от него, не были ему вручены или адресат не ознакомился с ними.

10.3. Исполнитель вправе в одностороннем порядке отказаться от исполнения Договора, в случае если Заказчик не предоставит необходимую документацию и информацию в соответствии с условиями Договора, о чём письменно информирует Заказчика.

10.4. Договор расторгается в следующих случаях:

- по обоюдному согласию Сторон;
- по требованию любой из Сторон с предварительным уведомлением другой Стороны в письменной форме за тридцать календарных дней до даты расторжения Договора;
- по требованию Исполнителя, в случае систематического нарушения Заказчиком п.п.3.1., 3.1.1., 3.1.2. и 3.1.3. Договора.

10.5. Обо всех изменениях организационно-правовой формы, юридического адреса, банковских реквизитов Стороны обязаны известить друг друга не позднее, чем в десятидневный срок с даты вступления в силу упомянутых изменений.

Все убытки, возникшие в связи с не извещением о происшедших изменениях, относятся на Сторону, допустившую не извещение, либо не надлежащее извещение другой Стороны.

10.6. Во всём, что не предусмотрено Договором, Стороны руководствуются действующим законодательством РФ и действующими правилами.

В случае, если Заказчик не исполнил, ненадлежащим образом исполнил обязательство по оплате счетов Исполнителя в сроки, предусмотренные п. 5.6. Договора, Исполнитель оставляет за собой право требовать уплаты процентов на сумму этих средств, в порядке, определённом в ст. 395 ГК РФ. Проценты за пользование чужими средствами рассчитываются на следующий день после того, как у Заказчика возникло обязательство уплатить Исполнителю неустойку, определённую в п.п. 5.6.1. Договора.

10.7. По всем вопросам, касающимся исполнения условий Договора, обращаться:

- к Исполнителю: в службу коммерческо-грузовой работы в рабочее время понедельник - пятница с 08.00 час. до 16.15 час. по телефонам: +7 (4012) 692-248; 69-22-61; E-mail: commerce@scport.ru.
- к Заказчику: _____.

(указывается контактное лицо/подразделение, номер телефона)

10.8. Договор составлен на русском языке в 2-х экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

10.9. К Договору прилагаются и являются его неотъемлемой частью:

- Порядок приёма/передачи заявок посредством электронной почты (Приложение № ____ к Договору);
- только для Заказчика-резидента - Порядок электронного обмена документами для целей бухгалтерского учёта (Приложение № ____ к Договору).

11. Юридические адреса сторон и банковские реквизиты:

ИСПОЛНИТЕЛЬ – ОАО «КМТП»

ЗАКАЗЧИК –

Юридический адрес:

236003, г. Калининград, ул. Портовая, 24

Почтовый адрес:

236039, г. Калининград, ул. Портовая, 24

тел.: +7 (4012) 692-467, 692-289

факс: +7 (4012) 692-210

E-mail: kaliningrad@scport.ru

ИНН 3908018946 КПП 390601001

ОГРН 1023901862676 ОКПО 51785698

ИСПОЛНИТЕЛЬ

ЗАКАЗЧИК

СОГЛАСОВАНО:

Лавренчук В.Б.

Островская П.И.

Егоров Р.Б.

Порохня А.В.

Бондарев Ю.А.

Жеребцов А.А.

Каминский В.И.

Манохин М.А.

Леонов Д.П.

Леонова С.В.

Карпушин А.В.

Исп. ОКР, Ярута Л.К., тел. 69-22-48, 69-22-61

ОКР

**Порядок
приёма/передачи заявок посредством электронной почты**

1. Заказчик направляет Исполнителю посредством электронной почты заявки на выполнение дополнительных работ, представляемых в ходе перевалки груза и контролирует их получение Исполнителем.
- 1.1. При необходимости Исполнитель имеет право затребовать у Заказчика подлинный экземпляр заявки на выполнение дополнительных работ и оказания услуг по Договору.
2. Отправка электронных писем с заявками, оформленных в соответствии с порядком, указанным в п.3 настоящего Порядка, производится на электронный адрес Исполнителя - **order@scport.ru** с электронного адреса Заказчика - _____.
- 2.1. К исполнению принимаются только заявки, направленные в адрес электронной почты Исполнителя с адреса электронной почты Заказчика, указанных в п. 2 настоящего Порядка.
3. Электронные письма оформляются в следующем порядке:
 - 3.1. Электронные письма, содержащие сканированные заявки на выполнение дополнительных работ по Договору, направляемые в адрес Исполнителя, должны быть оформлены следующим образом:
 - В поле «**Кому**» указывать: **order@scport.ru**. К исполнению принимаются заявки, отправленные только на указанный адрес электронной почты Исполнителя.
 - В поле «**Тема**» указывается: тема и заголовок, кратко характеризующие основной смысл отправляемого электронного письма. Данное поле обязательно для заполнения.
 - В тексте электронного письма указывается ссылка на номер Договора, соглашения к нему на основании которых подана заявка, ссылка на прилагаемую сканированную заявку, а также краткое описание заявляемых работ.
 - В подписи к тексту отправляемого электронного письма следует указать Ф.И.О. исполнителя, занимаемую должность, организацию и контактную информацию, включая адрес электронной почты.
 - 3.2. В приложении к электронному письму может быть отправлена лишь одна заявка, при необходимости дополненная разрешительными документами.
 - 3.3. Высылаемая в приложении к электронному письму сканированная заявка на выполнение дополнительных работ по Договору, оформляется следующим образом:
 - Прилагаемая к электронному письму сканированная заявка должна содержать исходящий номер, дату и быть заверена печатью и подписью руководителя или уполномоченного сотрудника Заказчика.
 - Если для выполнения заявки предоставляется сканированная копия одного разрешительного документа, то приложение к электронному письму оформляется в графическом формате jpg, pdf, tif.
 - Если для выполнения заявки предоставляются сканированные копии нескольких разрешительных документов, то приложение к электронному письму оформляется в формате pdf.
 - Размер прикрепленного в приложении к электронному письму файла не должен превышать 1 Мб.
 - Имя прикрепляемого файла должно содержать:
 - Дату отправляемого электронного письма, где будет указано число (2 знака) и месяц (2 знака), разделенные точкой;
 - Название организации от чьего имени отправляется письмо (без пробелов и без указания организационно правовой формы).
 - Название прилагаемой сканированной заявки.
 - Все части имени следует разделять символом «_», например:
03.07_ТрансМарин_Обмотка паллет пленкой
4. Сканированная заявка, поступившая по электронной почте, является официальным документом и служит основанием для производства работ, прилагается к счёту и принимается Сторонами для производства расчётов за выполненные работы.

ИСПОЛНИТЕЛЬ

ЗАКАЗЧИК

_____/_____

_____/_____

**Порядок
электронного обмена документами для целей бухгалтерского учёта**

1. Стороны пришли к соглашению об осуществлении юридически значимого электронного документооборота, под которым понимается: выставление (передача)/получение счетов, счетов-фактур, актов выполненных работ/оказанных услуг в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи, далее – электронные документы. Юридическая значимость электронных документов и возможность их использования в бухгалтерском и налоговом учёте закреплена следующими нормативными актами:

- Федеральные законы №63-ФЗ от 06.04.2011г. "Об электронной подписи" и №402-ФЗ от 06.12.2011г. "О бухгалтерском учете";
- Налоговый кодекс РФ часть 1 (п.2 ст. 93) и часть 2 (п.1 ст. 169);
- Постановление Правительства №1137 от 26.12.2011г. "О формах и правилах заполнения (ведения) документов, применяемых при расчетах по налогу на добавленную стоимость";
- Приказ Минфина №174н от 10.11.2015г. "Об утверждении Порядка выставления и получения счетов-фактур в электронной форме по телекоммуникационным каналам связи с применением усиленной квалифицированной электронной подписи".

2. Передача электронных документов осуществляется с соблюдением всех требований законодательства через аккредитованного ФНС РФ оператора электронного документооборота.

2.1. Исполнитель осуществляет передачу документов через оператора ООО «Компания «Тензор» (<http://tensor.ru>) с использованием веб-решения СБИС (<http://sbis.ru/edo>).

2.2. В случае выбора Заказчиком другого оператора электронного документооборота, передача электронных документов осуществляется с использованием технологии роуминга между операторами электронного документооборота.

3. Настоящий Порядок не предусматривает взаиморасчётов между Сторонами за использование системы электронного документооборота, программ электронной подписи, услуг удостоверяющего центра и услуг оператора электронного документооборота. Стороны самостоятельно оплачивают услуги удостоверяющего центра и услуги оператора электронного документооборота.

4. Стороны признают, что полученные ими электронные документы, заверенные усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченных лиц, юридически эквивалентны документам на бумажных носителях.

5. По запросу одной из Сторон другая Сторона обязана изготовить и предоставить документы на бумажном носителе, в надлежаще оформленном виде, утверждённом налоговым и бухгалтерским законодательством для данных документов, снабженные собственноручными подписями (не электронными) уполномоченных лиц и печатями (если таковые имеются).

6. Стороны вправе запрашивать друг у друга документы, подтверждающие полномочия лиц, имеющих право подписывать электронные документы. Каждая Сторона имеет право запрашивать и обязана по запросам другой Стороны направлять надлежащим образом оформленные бумажные копии электронных документов, обмен которыми проходил в электронном виде. При этом, Сторона, у которой запрашивают документы в виде копий, обязана предоставить их, в надлежаще оформленном виде.

7. Организация хранения архивов, отправляемых/получаемых электронных документов осуществляется Сторонами самостоятельно в установленном порядке законодательством РФ.

8. Ответственность за правовые последствия, ставшие следствием исполнения электронных документов, заверенных подлинными усиленными квалифицированными электронными подписями, несёт Сторона, уполномоченные лица которой заверили подготовленные электронные документы. Мера ответственности определяется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

9. Контактное лицо со стороны Заказчика:

- по вопросам осуществления электронного документооборота - Коллер Марина Александровна, E-mail: m.koller@scport.ru, тел. +7 (4012) 69-24-94

- по вопросам, касающимся производства расчётов, оформления счетов, счетов-фактур, - Центр документального и клиентского обслуживания, тел. +7 (4012) 69-25-81, 69-24-19.

ИСПОЛНИТЕЛЬ

ЗАКАЗЧИК