

ПРОЦЕДУРА ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ СТОРОН:

Термины и сокращения, используемые в данной процедуре:

Терминал - АО «Логистика-Терминал»

Автовизит – единичное посещение автотранспорта территории Терминала, оформленное в соответствии с действующим порядком и правилами, с целью завоза/вывоза контейнеров.

Спецификации визита – одноразовый пропуск на бумажном носителе, полученный водителем в сервисно-операционном центре, обычно используется для заезда груза в тентованном автотранспорте (без привязки к контейнеру).

ПСО - приемо-сдаточный ордер

Разнарядка – электронный документ, создаваемый в системе «Контерра», необходимый для оформления вывоза контейнера/груза с терминала, привязанный к номеру(ам) контейнера(ов).

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Данная процедура регламентирует:

- правила обработки контейнеров/грузов на складских площадях Терминала;
- правила оформления въезда/выезда на территорию Терминала;
- документооборот между Терминалом и Клиентом в части документов, обязательных к оформлению при приеме, хранении, складировании, погрузке, разгрузке грузеных/порожных контейнеров (далее – контейнеров) и грузов, а также иных услуг, связанных с обработкой контейнеров/грузов Клиента на территории Терминала.

1.2. Терминал осуществляет прием и отгрузку контейнеров/грузов ежедневно в установленные рабочие часы Терминала, без выходных и праздничных дней, за исключением перерыва в работе с 20:00 31 декабря до 24:00 01 января.

2. ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ ВЪЕЗДА/ВЫЕЗДА НА ТЕРРИТОРИЮ ТЕРМИНАЛА

Клиент осуществляет подачу аккредитованного/неаккредитованного автотранспорта на Терминал для выгрузки/погрузки контейнера на контейнерную площадку в следующем порядке:

2.1. Для **завоза** контейнера (порожного/грузеного) на Терминале Клиент оформляет Автовизит посредством электронных средств связи через WEB-портал ООО «РОЛИС»: rlisystems.ru.

Формирование автовизита в информационной системе происходит путем согласования времени подачи автотранспорта, т.е. выбора даты и временного интервала (временного слота) обработки автотранспорта. В случае если наличие свободных автовизитов в желаемом слоте исчерпано, выбирается следующий временной слот с наличием свободных автовизитов для обработки автотранспорта. Автовизит оформляется Клиентом или его представителем до заезда автотранспорта на территорию Терминала с указанием полной информации о транспортном средстве (гос. номер автомобиля; Ф.И.О. водителя), контейнере (номер, тип и вес контейнера, находящегося на транспортном средстве, для грузеного контейнера - номера пломб, наименование груза, вес груза, информацию о том, находится ли груз под таможенным контролем или нет, класс опасности (если таковой имеется), признак передачи документов «не требуется»). Итогом оформления автовизита является присвоение уникального кода визита.

В случае заезда **неаккредитованного автотранспорта** дополнительно указываются паспортные данные водителя (серия, номер паспорта, кем и когда выдан).

После оформления автовизита, Клиенту необходимо обеспечить водителя информацией об уникальном коде (код визита), по которому водитель заезжает на территорию Терминала.

2.2. Для **вывоза** контейнера (порожного/грузеного) Клиент заблаговременно направляет Заявку в участок обработки контейнеров и сервисно-операционный центр средствами электронной связи на адреса (disp-oper@logterm.ru, sc@logterm.ru) для получения номеров разнарядок с привязкой к номерам контейнеров. Экспедитор вводит данные Заявки в информационную систему учета и присваивает Заявке

Клиента исключительный номер разнарядки, который направляется Клиенту средствами электронной связи.

На сотрудника Клиента, направляющего заявки средствами электронной связи, должна быть оформлена доверенность на действия, связанные с обработкой контейнеров в рамках договора.

Формирование автовизита на вывоз грузеного/порожнего контейнера в информационной системе происходит путем оформления Клиентом визита с указанием информации (гос. номер автомобиля, Ф.И.О. водителя, паспортные данные водителя, номер разнарядки, полученный от Экспедитора, номер контейнера, необходимый тайм-слот).

В случае заезда **неаккредитованного автотранспорта** дополнительно указываются паспортные данные водителя (серия, номер паспорта, кем и когда выдан).

После оформления автовизита, Клиенту необходимо обеспечить водителя информацией об уникальном коде (код визита), по которому водитель заезжает на территорию Терминала.

2.3. Клиент осуществляет подачу автотранспорта (порожнего/грузеного), следующего под выгрузку/погрузку грузов на склады Терминала, в следующем порядке:

2.3.1 За день до планируемой даты подачи автотранспорта для завоза/вывоза груза на/с Терминал(-а) Клиент подает Экспедитору Заявку, содержащую следующие сведения:

- планируемая даты завоза/вывоза груза на терминал;
- общее количество груза в данной партии (наименование, количество мест, вес груза, пломба);
- сведения о таре и упаковке груза;
- номер автотранспортного средства, доставляющего соответствующую партию груза на терминал, данные о водителе (Ф.И.О и паспортные данные), номер контейнера, если груз находится в контейнере;
- инструкции по погрузке/выгрузке груза

Заявка направляется Экспедитору средствами электронной связи по следующим адресам:

Общий адрес склада - whs@logterm.ru. Контактные данные: 600-03-25, доб. 5103

Общий адрес сервисно-операционного центра - sc@logterm.ru. Контактные данные: 600-03-25, доб.5162.

На сотрудника Клиента, направляющего заявки средствами электронной связи, должна быть оформлена доверенность на действия, связанные с обработкой грузов в рамках договора.

2.3.2. Экспедитор, по получению Заявки Клиента до приезда автотранспорта, оформляет автовизит на транспортное средство.

2.3.3 Автотранспорт пересекает КПП на основании спецификации визита – одноразовый пропуск, полученный водителем в сервисно-операционном центре на бумажном носителе.

2.4. Лица, находящиеся на территории Терминала, в том числе управляющие транспортными средствами, обязаны соблюдать правила и схему движения, действующие на режимной территории, и исполнять указания уполномоченного персонала Экспедитора.

2.5. Клиент обеспечивает проведение инструктажа и ознакомление водителей транспортных средств, следующих на Терминал, с действующими на территории Терминала требованиями Приложения №5 к договору ТЭО (Памятка при Автовизите) и данной ПРОЦЕДУРОЙ ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ СТОРОН.

3. ПРАВИЛА ПРИЕМА и ВЫДАЧИ КОНТЕЙНЕРОВ (ГРУЗОВ)

3.1. Экспедитор принимает и выдает контейнеры при наличии автовизита на контейнер, оформленного в соответствии с п.2. настоящего Приложения.

Документом, подтверждающим сдачу перевозчиком контейнера на терминал, является Квитанция о приеме контейнера.

Документом, подтверждающим прием Экспедитором контейнера, является Приемный акт Экспедитора, направляемый Клиенту в автоматическом режиме из информационной системы Терминала посредством электронной связи.

3.2. Не допускается прием грузеных контейнеров с отсутствием пломб или нарушением геометрии контейнера.

3.3. Не допускается прием порожних контейнеров на Терминал со следующими дефектами, если Сторонами не оговорено иное:

- неверный номер/префикс/код контейнера (неверный/нечитаемый/отсутствует/частично отсутствует);
- наличие на контейнере наклеек по классу опасности при отсутствии информации о них (хотя бы на одной стороне контейнера, а также на крыше контейнера);
- нарушена геометрия контейнера;
- наличие любых отверстий в контейнере (отверстие/порез/щель);
- повреждения угловых стоек контейнера (вмятина (свыше 2 см) / погнута/ трещина/ щель/ отверстие);
- повреждения штанг/ребер контейнера (вмятина/ погнуто/ трещина/ щель/ отверстие);
- дефекты продольных/поперечных балок (вмятина (свыше 2 см) / погнуто/ трещина/ щель/ отверстие);
- наличие сломанных, отсутствующих или треснувших фитингов;
- размеры вмятин/выпуклостей на контейнере более 5 см;
- неисправность запорных устройств;
- неплотное закрытие дверей и дефекты уплотнительной резины;
- отсутствие на контейнере действующей таблички КБК;
- отсутствие ровного и целого пола в контейнере, не гофрированного;
- отсутствие рымов для крепления груза внутри контейнера;
- наличие внутри контейнера каких-либо загрязнений, масляных пятен, гвоздей в полу и стенах;
- наличие внутри контейнера влаги/обледенелости на стенах, потолке, полу;
- наличие внутри контейнера сильных навязчивых посторонних запахов.

3.4. Для отгрузки груза с Терминала на автотранспорт Клиента, последний направляет в сервисно-операционный центр Экспедитора Заявку, содержащую срок ее действия, номер автомобиля и прицепа, фамилию, имя, отчество водителя и его паспортные данные, инструкцию по загрузке автотранспортного средства (информацию о грузе, подлежащего отгрузке с привязкой к приемному акту, его количество и вес, иную информацию). Данная Заявка на вывоз груза оформляется Клиентом на бумажном носителе с печатью организации, подписью доверенного лица и отправляется в сканированном виде по E-mail на следующие адреса:

sc@logterm.ru и whs@logterm.ru – для склада.

В случае вывоза контейнера с грузом в соответствии с п.2.2. настоящей Процедуры, для получения номера разнарядки с целью оформления автовизита, Клиент направляет Заявку на вывоз контейнера по E-mail на следующие адреса:

disp-oper@logterm.ru и sc@logterm.ru – для контейнерной площадки;

При этом на сотрудника Клиента, направляющего заявки средствами электронной связи, должна быть оформлена доверенность на действия, связанные с обработкой грузов в рамках договора.

3.5. При получении от Клиента Заявки на отгрузку порожних контейнеров без указания номеров контейнеров, Экспедитор формирует список контейнеров с номерами выпущенных разнарядок, который отправляет Клиенту для оформления автовизита.

3.6. После погрузки груза/контейнера на транспортное средство, водитель (представитель Клиента) предъявляет документ, удостоверяющий его личность, подписывает ПСО и покидает территорию Терминала через выездной КПП.

Документом, удостоверяющим личность лица, получающего груз, является паспорт.

4. ПРИЕМ и ОТПРАВКА ГРУЗОВ ПО ЖЕЛЕЗНОЙ ДОРОГЕ.

4.1. При планировании отправления грузов по железной дороге в контейнерах в адрес Экспедитора на вагонах инвентарного парка принадлежности других железнодорожных администраций, а также иных вагонах, кроме принадлежащих ПАО «ТрансКонтейнер», Клиент готовит письменное обращение (заявку) в адрес Экспедитора с целью согласования данной перевозки. Только после получения согласования путем выдачи отдельного письменного документа за подписью уполномоченного лица Экспедитора, Клиент вправе предоставлять перевозчику надлежащим образом оформленную заявку на перевозку грузов ф. ГУ-12.

4.2. При направлении грузов по железной дороге в адрес АО «Логистика-Терминал», перевозки оформляются на железнодорожную станцию Шушары (код станции 033004 – для обычных отправок; 032904 - экспорт), с подачей на путь необщего пользования АО «Логистика-Терминал». При этом Клиент обеспечивает внесение:

- в графу «Получатель» железнодорожной транспортной накладной - АО «Логистика-Терминал» (Код грузополучателя: 5440).
- в графе «Почтовый адрес получателя»: 196626, г. Санкт-Петербург, п. Шушары, Московское шоссе, 54, лит. «А»
- в графе «Код ОКПО»: 13884689
- в графе «Особые отметки отправителя» должно быть указано:

«Груз следует по договору № _____ (указать номер договора с АО «Логистика-Терминал» с _____ (наименование Клиента по договору) для передачи _____ (указывается конечный получатель груза, если это необходимо)».

Оперативная информация по отправке/приему контейнеров по железной дороге направляется в электронном виде на E-mail: диспетчеру - [disp-rail @logterm.ru](mailto:disp-rail@logterm.ru) и техникам (ж/д группа) - rail@logterm.ru, тел. 600-03-25, доб.5154.

4.3. При приеме контейнеров по железной дороге и обнаружении несоответствия наименования, массы, количества мест груза данным, указанным в перевозочном документе, повреждения (порчи) груза, обнаружения груза без перевозочных документов, перевозочных документов без груза, Экспедитор, если не предусмотрено иное, обеспечивает оформление соответствующих заявок на составление железной дорогой коммерческих актов. В иных случаях, предусмотренных Правилами составления актов при перевозках грузов железнодорожным транспортом, Экспедитор обеспечивает оформление актов общей формы или иных документов предусмотренных Уставом Железнодорожного Транспорта РФ и Правилами перевозок грузов железнодорожным транспортом.

4.4. Отгрузка контейнеров по железной дороге производится Экспедитором при наличии соответствующих инструкций (разрядок) от Клиента в соответствии с условиями договора.

4.5. Документами, подтверждающими отгрузку порожних и груженых контейнеров по железной дороге, являются железнодорожная транспортная накладная и квитанция о приеме груза к перевозке.

5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

5.1. Посредством Информационной системы Экспедитора ежедневно в автоматическом режиме формируются и направляются согласованные отчеты в электронном виде в адрес Клиента о состоянии/статусах контейнеров/грузов Клиента, находящихся на терминале Экспедитора.

5.2. Другие виды отчетности могут быть предметом дополнительных соглашений.

5.3. Экспедитор вправе вносить изменения в настоящую Процедуру в одностороннем порядке в виде информационных писем не менее чем за 15 (пятнадцать) календарных дней до введения их в действие.