

REGULAMIN WSPÓŁPRACY
OT Port Gdynia Sp. z o.o. (OTPG)
Z KONTRAHENTAMI

Zatwierdzam:

Gdynia, 12.04. 2017 r.

1. OGÓLNE ZASADY WSPÓŁPRACY

- 1.1 Przepisy niniejszego Regulaminu obowiązują wszystkie podmioty biorące udział w obrocie portowo – morskim w OT Port Gdynia Sp. z o.o. (OTPG).
- 1.2 Wszystkie podmioty biorące udział w obrocie portowo – morskim, niezależnie od stosowania innych regulacji prawnych, zobowiązane są do przestrzegania postanowień zawartych w ustawie – Kodeks Celny.
- 1.3 Niniejszy Regulamin jest integralną częścią Taryfy za usługi OT Port Gdynia Sp. z o.o. obowiązującej w dniu wykonania usługi.
- 1.4 Zleceniodawcy biorący udział w przeładunku lub manipulacji ładunków w OTPG zobowiązani są do planowania prac w sposób zapewniający sprawną i ekonomiczną obsługę statków i lądowych środków transportu.
- 1.5 Zleceniodawca ponosi całkowitą odpowiedzialność za zgłoszenie towaru do odprawy celnej i za odprawę celną.
- 1.6 OTPG pracuje 24 godziny na dobę od poniedziałku do piątku z wyłączeniem świąt ustawowych, zwyczajowo w systemie trzymianowym:
 - I zmiana: od godziny 23.00 do godziny 07.00
 - II zmiana: od godziny 07.00 do godziny 15.00
 - III zmiana: od godziny 15.00 do godziny 23.00
- 1.7 OTPG wykonuje usługi na podstawie pisemnego lub elektronicznego (w ramach posiadanych przez OTPG systemów informatycznych) zlecenia. Zobowiązanie Zleceniodawcy do terminowego uregulowania należności wobec OTPG za świadczone usługi powstaje z chwilą wykonania usługi przez OTPG.
- 1.8 Potwierdzone przez OTPG zlecenie dotyczące obsługi ładunku, powinno być podpisane przez Zleceniodawcę najpóźniej w ciągu 3 (trzech) dni roboczych od zakończenia realizacji zlecenia. W przypadku nie wypełnienia tego obowiązku i nie zgłoszenia zastrzeżeń (we wskazanym terminie), OTPG jest uprawniony do wystawienia faktury za wykonane usługi bez potwierdzenia (podpisu).
- 1.9 Każdy ładunek powinien być awizowany w pionie eksploatacji OTPG i po potwierdzeniu przez pion eksploatacji OTPG jest kierowany na ustalone miejsce obsługi.
- 1.10 Wszystkie usługi na rzecz ładunków świadczone są wyłącznie przez OTPG, o ile OTPG nie postanowi inaczej.
- 1.11 Zleceniodawca jest zobowiązany dostarczyć zlecenie w formie elektronicznej lub pisemnej, które powinno zawierać wszystkie wymagane dane dotyczące obsługi ładunków. Za wprowadzone dane do systemów informatycznych odpowiedzialny jest Zleceniodawca. Awizacja ładunków w systemach powinna nastąpić niezwłocznie, aby umożliwić prawidłową obsługę ładunków.
- 1.12 Każdy pojazd po/z ładunkiem jest zobowiązany zgłosić się na parking zewnętrzny przy ul. Polskiej 32. Na parkingu zewnętrznym wystawiany jest raport bramowy będący przepustką upoważniającą do wjazdu i wyjazdu pojazdu do/z OT Port Gdynia Sp. z o.o.
- 1.13 Pojazdy w relacji bezpośredniej określonej w Taryfie OT Port Gdynia wjeżdżają i wyjeżdżają na podstawie biletu promowego.

- 1.14 Każdy pojazd po/z ładunkiem wjeżdża oraz wyjeżdża z terenu Wydziału Ro-Ro Basen V przez skaner bramą numer 2. Pojazd przekraczający 3 m szerokości lub 4.5 m wysokości (maksymalne parametry skanera) przejeżdża bramą numer 1.
- 1.15 Każdy pojazd po/z ładunkiem wjeżdża oraz wyjeżdża z terenu Wydziału Drobnicy Basen IV wyznaczonymi bramami numer 5 i 10.
- 1.16 W obrocie ładunkami niebezpiecznymi obowiązuje aktualna Instrukcja Technologiczna OT Port Gdynia w sprawie obrotu ładunkami niebezpiecznymi klas 1 – 9.
- 1.17 Podstawę do rozliczeń handlowych wszystkich usług świadczonych przez OTPG stanowią:
 - Taryfa za usługi OT Port Gdynia Sp. z o.o.
 - Szczegółowe umowy handlowe i porozumienia cenowe zawarte między stronami.
 - Oferta OTPG w formie pisemnej.
- 1.18 W przypadku gdy Zleceniodawca nie posiada podpisanego Porozumienia cenowego z OTPG zobowiązany jest do uiszczenia przedpłaty w wysokości 100% wartości usługi.
- 1.19 Zleceniodawca zobowiązany jest do potwierdzenia wszelkich przerw z przyczyn wynikających z warunków atmosferycznych, technicznych i innych nie leżących po stronie OTPG.
- 1.20 Zleceniodawca zobowiązany jest wraz ze zleceniem złożyć stosowne dokumenty sanitarno – weterynaryjne. Wszelkie konsekwencje wynikające ze zbyt długiego czasu składowania towaru spożywczego w magazynie i związane z tym zagrożenia dla bezpieczeństwa magazynu oraz towaru obciążają gestora ładunku.
- 1.21. Zleceniodawca zobowiązany jest do przestrzegania obowiązujących przepisów ruchu drogowego, w tym dotyczących dopuszczalnej ładowności, właściwego rozmieszczenia ładunku i nacisków na osie, powszechnie używanego taboru samochodowego i kontenerów, określając w zleceniu dla OTPG dopuszczalną masę całkowitą. Wszelkie konsekwencje koszty związane z przekroczeniem dozwolonej przepisami ładowności środków transportu drogowego / kontenerów ponosi Zleceniodawca.
- 1.22. Materiały sztauerskie i zabezpieczające użyte do wykonania usługi będą rozliczane według stanu faktycznego ich zużycia, lub zgodnie z zawartą umową handlową lub porozumieniem cenowym. Materiały sztauerskie rozliczane są wg obowiązującego na dzień wykonania usługi „Cennika materiałów sztauerskich” OT Port Gdynia Sp. z o.o..
- 1.23. W przypadku stwierdzonego uszkodzenia ładunków OTPG sporządza stosowny protokół.
- 1.24. Urządzenia i sprzęt przeładunkowy pracują do określonej dopuszczalnej przez producenta siły wiatru.

2. CZYNNOŚCI KONTROLNE

- 2.1 Zleceniodawca lub działająca w jego imieniu firma kontrolna, mogą być obecni przy przyjęciu lub wydaniu ładunków.

- 2.2 Firmy kontrolne obecne przy przeładunku wystawiają właściwe dokumenty/ tallysheety itp. OTPG i przedsiębiorstwo kontrolne kontrasygnują sobie wzajemnie wyniki kontroli pod warunkiem, że OTPG otrzyma ich kopię.
- 2.3 W przypadku sporu pomiędzy stronami co do stanu ładunków każda ze stron ma prawo wezwać rzeczoznawcę.
- 2.4 Podczas wszystkich relacji przeładunkowych OTPG przeprowadza ocenę stanu ładunków poprzez dokonanie oględzin zewnętrznych bez sprawdzania zawartości.

3. OBSŁUGA STATKÓW

- 3.1 Kierownik Wydziału Dyspozytorskiego w porozumieniu ze służbami eksploatacyjnymi Wydziałów przydziela miejsca do obsługi statków, biorąc pod uwagę:
 - prawo pierwszeństwa linii regularnych do przydzielonych stanowisk,
 - rodzaj ładunków i wymogi specjalne,
 - kolejność ustaloną przez Armatora/Agentą,
 - warunki szczególne, zawarte w porozumieniach i umowach.
- 3.2 Urządzenia przeładunkowe statku użyte do przeładunku powinny być w należyтым stanie technicznym potwierdzonym aktualnym atestem i posiadać stosowne instrukcje obsługi.
- 3.3 OTPG przyjmuje statki do obsługi na zasadach „no despatch / no demurrage”, o ile strony nie uzgodnią inaczej.
- 3.4 Na Zleceniodawcy spoczywa obowiązek postawić do dyspozycji OTPG niezbędną ilość osprzętu mocującego do kontenerów (łączniki kontenerowe, mostki, itp.) w miejscach załadunku – ładownie, pokład.
- 3.5 Ustawienie kontenerów na statku przy użyciu suwnicy kontenerowej OTPG wykonuje:
 - do wysokości maksymalnej od lustra wody 22m
 - do odległości maksymalnej od kei 22,5m

Na statku za normalne uznaje się takie ustawienie kontenerów, które umożliwia ich za/wyładunek chwytakiem suwnicy kontenerowej. W przypadku, gdy za/wyładunek kontenerów / naczep np. z pod pokładu, bądź sztuk ponadgabarytowych wymagać będzie dodatkowych urządzeń i sprzętu zmechanizowanego, nalicza się dodatki zgodnie z Taryfą za usługi OT Port Gdynia Sp. z o.o. lub też zgodnie z zawartą umową lub porozumieniem cenowym.

- 3.6 O wszelkich utrudnieniach, które mogłyby wystąpić Zleceniodawca zobowiązany jest poinformować zainteresowane strony przed planowaną obsługą statku.
- 3.7 Roszczenie Zleceniodawcy z tytułu ewentualnych uszkodzeń statku w czasie przeładunku powinny być zgłoszone OTPG niezwłocznie po ich stwierdzeniu, nie później jednak niż przed zakończeniem zmiany roboczej, w której uszkodzenie nastąpiło. Przyczyny i rozmiar uszkodzeń powinny być ustalone protokołem, który sporządza kierownictwo statku i przedstawia do akceptacji przez OTPG.
- 3.8 Zleceniodawca zobowiązany jest do określenia daty przybycia statku z następującym wyprzedzeniem:
 - awizacja tygodniowa statków i awizacja dobową statków.
- 3.9 Zleceniodawca z 24 godzinnym wyprzedzeniem podaje datę i godzinę wejścia statku, informację o ładunku w przywozie i wywozie oraz:

- nazwę statku, jego flagę i kod wywoławczy,
- rodzaj statku i jego parametry (długość całkowita, szerokość maksymalna, maksymalne zanurzenie w wodzie słodkiej), zanurzenie statku na wejściu do portu i na wyjściu z portu,
- pojemność brutto statku (GT),
- nazwę portu, z którego statek przyплыł i nazwę portu, do którego się udaje,
- nazwę i adres armatora lub czarterującego oraz agenta – ze wskazaniem płatnika za zleczone usługi.

3.10 Zlecenie, względnie odwołanie zlecenia na usługi, które mają być wykonane w soboty, niedziele lub święta, powinno być zgłoszone co najmniej:

- w przypadku zlecenia na prace w sobotę, niedzielę i święto przypadające w weekend:
 - najpóźniej do czwartku do godziny 15:00,
- w przypadku zlecenia na prace w święto przypadające poza weekend'em:
 - najpóźniej do godziny 9:00 przed datą danego święta,
- w przypadku odwołania zlecenia na prace w sobotę, niedzielę i święto przypadające w weekend:
 - najpóźniej do piątku do godziny 13:00,
- w przypadku odwołania na prace w święto przypadające poza weekend'em:
 - najpóźniej do godziny 13:00 przed datą danego święta.

Powyższe nie dotyczy zleceń na rozładunek wagonów i samochodów z przybycia, które powinny być zgłaszane w OTPG najpóźniej do godziny 13:00 w piątki lub w dni przedświąteczne.

- 3.11 Na statkach linii regularnych OTPG dokonuje przeładunku zgodnie z ustalonym rozkładem rejsów bądź zgodnie z zawartymi umowami lub ustaleniami uczestników narady dyspozytorskiej. W innych przypadkach OTPG dokonuje przeładunku tak szybko jak zezwalają na to warunki.
- 3.12 W przypadku opóźnienia wejścia statku lub nieprzygotowania statku do planowanej obsługi, Zleceniodawca ponosi koszty wyczekiwania przydzielonych zespołów roboczych.
- 3.13 Sztauerka za/wyładunkowa oraz mocowanie odbywa się według wskazań i pod nadzorem kierownictwa statku.
- 3.14 Na statkach ro-ro masa całkowita RT lub kasety z ładunkiem, wtaczana lub wytaczana z lower hold („piwnicy”), nie może przekroczyć 70 ton.

4. INFORMACJE NIEZBĘDNE DO WYŁADUNKU LUB ZAŁADUNKU STATKU – DLA ŁADUNKÓW W TECHNOLOGII RO-RO I DROBNICY KONWENCJONALNEJ

4.1 PRZYWÓZ

- 4.1.1 Zleceniodawca zobowiązany jest dostarczyć nie później niż 4 godziny przed wejściem statku, sztauplan wyładunkowy oraz manifest wyładunkowy w formie wydruku podpisany przez Armatora/Agentu statku.
- 4.1.2 Armator/Agent statku jest zobowiązany zasilić system IHS – OTPG następującymi danymi podstawowymi w relacji przywozowej (manifest wyładunkowy – manifest lista):
- 4.1.2.1 Naczepa
- Armator, Zleceniodawca
 - nr naczepy
 - status (pusta, pełna)
 - w przypadku pełnej naczepy - nazwa ładunku

- dane dotyczące ładunków niebezpiecznych (klasa IMO, numer UN)
- uwagi np. naczepa specjalistyczna, ponadgabarytowa
- wykaz naczep wymagających podłączenia do prądu w celu utrzymania określonej temperatury
- waga
- numer plomby / plomb
- status celny

4.1.2.2 Kontener

- Armator, Zleceniodawca
- nr kontenera
- nr nośnika ładunku (kasety, roll-trailer)
- status kontenera (pusty, pełny)
- w przypadku pełnego kontenera - nazwa ładunku
- rodzaj kontenera ze względu na wymiar: 20', 40', 45'
- dane dotyczące ładunków niebezpiecznych (klasa IMO, numer UN)
- wykaz kontenerów wymagających podłączenia do prądu w celu utrzymania określonej temperatury
- waga
- numer plomby / plomb
- status celny

4.1.2.3 Papier

- Armator, Zleceniodawca
- nr nośnika ładunku (kasety, roll-trailer)
- partia/order
- rodzaj (role, palety)
- ilość
- waga
- informacja o technologii wyładunku
- status celny

4.1.2.4 Inne ładunki toczne (pojazdy osobowe, pojazdy ciężarowe, ciągniki, traktory, pojazdy specjalistyczne)

- Armator, Zleceniodawca
- nazwa ładunku
- cecha umożliwiająca identyfikację (np. nr VIN)
- ilość
- waga
- status celny

4.1.2.5 Drobnica

- Armator, Zleceniodawca
- nr nośnika ładunku (kasety, roll-trailer)
- nazwa ładunku
- ilość
- waga
- opakowanie (np. skrzynie, kartony, worki, palety, colli itp.)
- cecha umożliwiająca identyfikację partii towaru
- dane dotyczące ładunków niebezpiecznych (klasa IMO, numer UN)
- wykaz ładunków wymagających utrzymania określonej temperatury
- wykaz sztuk ciężkich i ponadgabarytowych

- status celny

4.1.2.6 Towary masowe

- Armator, Zleceniodawca
- nazwa ładunku
- waga
- status celny

4.1.3 W przypadku gdy Zleceniodawca nie uczestniczy w systemie IHS – OTPG zobowiązany jest dostarczyć min. 8 godzin przed rozpoczęciem wyładunku manifest wyładunkowy w formie wydruku oraz zlecenie B lub KN z podanymi powyżej danymi.

4.2 WYWÓZ

4.2.1 Zleceniodawca zobowiązany jest dostarczyć nie później niż 4 godziny przed wejściem statku sztauplan załadunkowy oraz cargo listę załadunkową w formie wydruku podpisany przez Armatora/Agenta statku.

4.2.2 Armator/Agent statku jest zobowiązany zasilić system IHS – OTPG następującymi danymi podstawowymi w relacji wywozowej – (cargo listę załadunkową - booking listę) :

4.2.2.1 Naczepa

- Armator, Zleceniodawca
- nr naczepy
- status (pusta, pełna)
- w przypadku pełnej naczepy - nazwa ładunku
- dane dotyczące ładunków niebezpiecznych (klasa IMO, numer UN)
- wykaz naczep wymagających podłączenia do prądu w celu utrzymania określonej temperatury
- uwagi np. naczepa specjalistyczna, ponadgabarytowa
- waga
- numer plomby / plomb
- status celny

4.2.2.2 Kontener

- Armator, Zleceniodawca
- nr kontenera
- nr nośnika ładunku (kaseta, roll-trailer)
- w przypadku pełnego kontenera nazwa ładunku
- status kontenera (pusty, pełny)
- rodzaj kontenera ze względu na wymiar: 20', 40', 45'
- dane dotyczące ładunków niebezpiecznych (klasa IMO, numer UN)
- wykaz kontenerów wymagających podłączenia do prądu w celu utrzymania określonej temperatury
- waga
- numer plomby / plomb
- status celny

4.2.2.3 Papier

- Armator, Zleceniodawca
- nr nośnika ładunku (kaseta, roll-trailer)
- partia/order
- rodzaj (role, palety)

- ilość
- waga
- informacja o technologii załadunku
- status celny

4.2.2.4 Inne ładunki toczne (pojazdy osobowe, pojazdy ciężarowe, ciągniki, traktory, pojazdy specjalistyczne)

- Armator, Zleceniodawca
- nazwa ładunku
- cecha umożliwiająca identyfikację (np. nr VIN)
- ilość
- waga
- dane dotyczące ładunków niebezpiecznych (klasa IMO, numer UN)
- status celny

4.2.2.5 Drobnica

- Armator, Zleceniodawca
- nr nośnika ładunku (kasety, roll-trailer)
- nazwa ładunku
- ilość
- waga
- opakowanie (np. skrzynie, kartony, worki, palety, colli itp.)
- cecha umożliwiająca identyfikację partii towaru
- dane dotyczące ładunków niebezpiecznych (klasa IMO, numer UN)
- wykaz ładunków wymagających utrzymania określonej temperatury
- wykaz sztuk ciężkich i ponadgabarytowych
- status celny

4.2.2.6 Towary masowe

- Armator, Zleceniodawca
- nazwa ładunku
- waga
- status celny

4.2.3 W przypadku gdy Zleceniodawca nie uczestniczy w systemie IHS – OTPG zobowiązany jest dostarczyć min. 8 godzin przed rozpoczęciem załadunku cargo listę załadunkową w formie wydruku oraz zlecenie C lub KN z podanymi powyżej danymi.

4.2.4 W zleceniach w relacjach burtowych musi zostać podana nazwa statku.

5. INFORMACJE NIEZBĘDNE DO PRZYJĘCIA/WYDANIA TOWARU Z PLACÓW, MAGAZYNÓW, WIAT I MAGAZYNÓW LEKKIEJ KONSTRUKCJI.

5.1 Przyjęcie ładunków do magazynów, na place, pod wiaty i do magazynów lekkiej konstrukcji.

5.1.1 Zleceniodawca zobowiązany jest awizować złożenie ładunków do magazynów, na place i pod wiaty co najmniej 4 godziny przed rozpoczęciem zmiany roboczej. W przypadku planowania obsługi papieru zleceniodawca zobowiązany jest planować ilość środków transportu w dni robocze do godz. 19 na II zmianę roboczą dnia następnego, oraz do godz. 11 na III zmianę roboczą tego samego dnia.

5.1.2 Zleceniodawca jest zobowiązany zasilić system IHS – OTPG następującymi danymi podstawowymi:

5.1.2.1 Naczepa

- Zleceniodawca
- nr naczepy oraz numer ciągnika
- status (pusta, pełna)
- w przypadku pełnej naczepy - nazwa ładunku
- waga
- nazwa właściciela gdy są specjalne ustalenia
- dane dotyczące ładunków niebezpiecznych (klasa IMO, numer UN)
- uwagi np. naczepa specjalistyczna, ponadgabarytowa
- wykaz naczep wymagających podłączenia do prądu w celu utrzymania określonej temperatury
- nazwa statku (w przypadku gdy jest znana)
- numer plomby / plomb
- status celny

5.1.2.2 Kontener

- Zleceniodawca
- nr kontenera oraz numer ciągnika
- status kontenera (pusty, pełny)
- w przypadku pełnego kontenera - nazwa ładunku
- rodzaj kontenera ze względu na wymiar: 20', 40', 45'
- dane dotyczące ładunków niebezpiecznych (klasa IMO, numer UN)
- wykaz kontenerów wymagających podłączenia do prądu w celu utrzymania określonej temperatury
- nazwa statku (w przypadku gdy jest znana)
- status celny

5.1.2.3 Papier

- Zleceniodawca
- numer ciągnika
- partia/order
- rodzaj (role, palety)
- ilość
- waga
- nazwa statku (w przypadku gdy jest znana)
- status celny

5.1.2.4 Inne ładunki toczne (pojazdy osobowe, pojazdy ciężarowe, ciągniki, traktory, pojazdy specjalistyczne)

- Zleceniodawca
- nazwa ładunku
- cecha umożliwiająca identyfikację (np. nr VIN)
- ilość
- waga
- nazwa statku (w przypadku gdy jest znana)
- dane dotyczące ładunków niebezpiecznych (klasa IMO, numer UN)
- status celny

5.1.2.5 Drobnica

- Zleceniodawca
- nazwa ładunku
- ilość
- waga
- opakowanie (np. skrzynie, kartony, worki, palety, colli itp.)
- cecha umożliwiająca identyfikację partii towaru
- dane dotyczące ładunków niebezpiecznych (klasa IMO, numer UN)
- wykaz ładunków wymagających utrzymania określonej temperatury
- wykaz sztuk ciężkich i ponadgabarytowych
- nazwa statku (w przypadku gdy jest znana)
- status celny

5.1.2.6 Towary masowe

- Armator, Zleceniodawca
- nazwa ładunku
- waga
- status celny

5.1.3 W przypadku gdy Zleceniodawca nie uczestniczący w systemie IHS – OTPG, zobowiązany jest dostarczyć min. 4 godziny przed złożeniem ładunku zlecenie B luk KN z podanymi powyżej danymi.

5.2 WYDANIE ŁADUNKÓW Z MAGAZYNÓW, PLACÓW SKŁADOWYCH, WIAT I MAGAZYNÓW LEKKIEJ KONSTRUKCJI.

5.2.1 Zleceniodawca zobowiązany jest awizować podjęcie ładunków z magazynów, placów składowych i wiat co najmniej 4 godziny przed rozpoczęciem zmiany roboczej. W przypadku planowania obsługi papieru Zleceniodawca zobowiązany jest planować ilość środków transportu w dni robocze do godz. 19 na II zmianę roboczą dnia następnego, oraz do godz. 11 na III zmianę roboczą tego samego dnia.

5.2.2 Zleceniodawca jest zobowiązany zasilić IHS – OTPG następującymi danymi podstawowymi:

5.2.2.1 Naczepa

- Zleceniodawca
- nr naczepy oraz numer ciągnika
- status (pusta, pełna)
- w przypadku pełnej naczepy nazwa ładunku
- waga
- nazwa właściciela gdy są specjalne ustalenia
- dane dotyczące ładunków niebezpiecznych (klasa IMO, numer UN)
- uwagi np. naczepa specjalistyczna, ponadgabarytowa
- nazwa statku gdy naczepa została wyładowana ze statku
- odbiorca musi znać numer CIN/PIN
- status celny

5.2.2.2 Kontener

- Zleceniodawca
- numer ciągnika
- nr kontenera
- status kontenera (pusty, pełny)

- w przypadku pełnego kontenera nazwa ładunku
- rodzaj kontenera ze względu na wymiar: 20', 40', 45'
- dane dotyczące ładunków niebezpiecznych (klasa IMO, numer UN)
- nazwa statku gdy kontener został wyładowany ze statku
- odbiorca musi znać numer CIN/PIN
- status celny

5.2.2.3 Papier

- danymi niezbędnymi do wygenerowania z systemu IHS instrukcji ładowania
- numer instrukcji ładowania/numer transportu
- numer ciągnika
- status celny

5.2.2.4 Inne ładunki toczne (pojazdy osobowe, pojazdy ciężarowe, ciągniki, traktory, pojazdy specjalistyczne)

- Zleceniodawca
- numer ciągnika i naczepy odbiorcy
- nazwa ładunku
- cecha umożliwiająca identyfikację (np. nr VIN)
- ilość
- waga
- nazwa statku gdy ładunek toczny został wyładowany ze statku
- dane dotyczące ładunków niebezpiecznych (klasa IMO, numer UN)
- odbiorca musi znać numer CIN/PIN
- status celny

5.2.2.5 Drobnica

- Zleceniodawca
- numer ciągnika i naczepy odbiorcy
- nazwa ładunku
- ilość
- waga
- opakowanie (np. skrzynie, kartony, worki, palety, colli itp.)
- cecha umożliwiająca identyfikację partii towaru
- dane dotyczące ładunków niebezpiecznych (klasa IMO, numer UN)
- wykaz sztuk ciężkich i ponadgabarytowych
- nazwa statku gdy ładunek został wyładowany ze statku
- odbiorca musi znać numer CIN/PIN
- status celny

5.2.2.6 Towary masowe

- Armator, Zleceniodawca
- nazwa ładunku
- waga
- status celny

5.2.3 W przypadku gdy zleceniodawca nie uczestniczy w systemie OTPG - IHS, zobowiązany jest dostarczyć min. 4 godziny przed podjęciem towaru zlecenie C lub KN z podanymi powyżej danymi.

6. OGÓLNE ZASADY OPERACJI PRZEŁADUNKOWYCH - WYDZIAŁ DROBNICY

6.1 Wydział Drobnicy świadczy usługi na podstawie:

- 6.1.1 Pisemnego zlecenia „A” na wszystkie prace manipulacyjne związane z obsługą ładunków oraz przeładunki w relacji bezpośredniej.
- 6.1.2 Pisemnego zlecenia „B” na złożenie ładunku.
- 6.1.3 Pisemnego zlecenia „C” na podjęcie ładunku – dowód wydania i odbioru ładunku.
- 6.1.4 Manifestu przywozowego na wyładunek.
- 6.1.5 Cargo listy załadunkowej na załadunek.
- 6.2 Zleceniodawca ma obowiązek poinformować OTPG o dodatkowych czynnościach nie związanych z usługą przeładunku a prowadzonych przez inne podmioty niż OTPG. Informacje o dodatkowych czynnościach należy wpisać w zleceniach.
- 6.3 Złożenie , podjęcie i wszystkie manipulacje związane z ładunkiem są wykonywane zgodnie z obowiązującymi przepisami Kodeksu Celnego.

7. STATKOWE OPERACJE PRZEŁADUNKOWE – WYDZIAŁ DROBNICY

- 7.1 Przed rozpoczęciem operacji załadunku/wyładunku Zleceniodawca zobowiązany jest uzgodnić z Wydziałem Dyspozytorskim (Pion Eksploatacji OTPG) miejsce oraz czas załadunku / wyładunku.

7.2 AWIZACJA I TRYB SKŁADANIA DOKUMENTÓW W PRZYWOZIE

- 7.2.1 Zleceniodawca zobowiązany jest przed rozpoczęciem planowanego wyładunku dostarczyć do Wydziału Drobnicy następujące dokumenty:
 - manifest wyładunkowy w 3 egzemplarzach przetłumaczony na język polski nie później niż na 4 godziny przed przybyciem statku
 - wykaz ładunków wymagających utrzymania temperatury podając wymaganą temperaturę
 - wykaz ładunków niebezpiecznych podając IMO oraz numer UN
 - wykaz sztuk ciężkich i ponadgabarytowych
 - sztauplan wyładunkowy nie później niż 4 godziny przed przybyciem statku
 - zlecenie „B” – złożenie (zgodnie z przepisami Kodeksu Celnego) które powinno zawierać następujące dane podstawowe:
 - a. nazwę statku
 - b. Zleceniodawcę
 - c. nazwę ładunku
 - d. ilość
 - e. wagę
 - f. opakowanie (np. skrzynie, kartony, worki, palety, colli itp.)
 - g. cechę umożliwiającą identyfikację partii towaru
 - h. dane dotyczące ładunków niebezpiecznych (klasa IMO, numer UN)
 - i. wykaz ładunków wymagających utrzymania określonej temperatury
 - j. wykaz sztuk ciężkich i ponadgabarytowych
 - k. status celny
- 7.2.2 Wydział Drobnicy zobowiązany jest wyładować ładunek partiami konosamentowymi zgodnie z separacją, wskazówkami kierownictwa statku lub Agenta statku. W przypadku stwierdzenia zamieszania poszczególnych partii ładunków pracownik Wydziału Drobnicy zobowiązany jest powiadomić o tym kierownictwo statku i Agenta statku, przerwać pracę oraz na tę okoliczność sporządzić protokół i przedłożyć go do podpisu kierownictwu statku, Agentowi statku i funkcjonariuszowi Urzędu Celnego (jeżeli przepisy celne tego wymagają). Kontynuowanie wyładunku zależy od decyzji kierownictwa statku lub Agenta statku.

- 7.2.3 W przypadku stwierdzenia na statku, w czasie trwania wyładunku, zewnętrznego uszkodzenia ładunku lub opakowania pracownik Wydziału Drobnicy zobowiązany jest przed wyładunkiem ze statku sporządzić protokół oraz przedłożyć go do podpisu kierownictwu statku, Agentowi statku i funkcjonariuszowi Urzędu Celnego (jeżeli przepisy celne tego wymagają).
- 7.2.4 Wręczenie kierownictwu statku, Agentowi statku protokołu jest jednoznaczne z zawiadomieniem o stwierdzonym uszkodzeniu ładunku.
- 7.2.5 Protokół należy sporządzić również w następujących przypadkach:
- braku ładunku do ilości manifestowej
 - niezgodności oznakowania, numeracji, wagi itp.
 - ładunku poza manifestem - ładunek poza manifestem musi być złożony na oddzielnym zleceniu „B” - złożenie i pozostaje w dyspozycji Agenta statku lub Armatora. Sporządzony protokół należy przedstawić do podpisu kierownictwu statku, agentowi statku oraz Urzędowi Celnemu (jeżeli przepisy celne tego wymagają).
- 7.2.6 Po zakończeniu wyładunku zleceniodawcy przedstawiane jest do akceptacji (podpisu) zlecenie „B”- złożenie.

7.3 AWIZACJA I TRYB SKŁADANIA DOKUMENTÓW W WYWOZIE

- 7.3.1 Zleceniodawca zobowiązany jest przed rozpoczęciem planowanego załadunku dostarczyć do Wydziału ED następujące dokumenty:
- cargo listę załadunkową w 3 egzemplarzach przetłumaczoną na język polski nie później niż na 8 godzin przed przybyciem statku
 - wykaz sztuk ciężkich i ponadgabarytowych
 - sztauplan załadunkowy
 - zlecenie „C” – podjęcie zgodnie z obowiązującymi przepisami Kodeksu Celnego, nie później niż na 4 godziny przed planowanym załadunkiem statku, które powinno zawierać następujące dane podstawowe:
 - a. nazwę statku
 - b. Zleceniodawca
 - c. numer kwitu składowego
 - d. nazwę ładunku
 - e. ilość
 - f. wagę
 - g. opakowanie (np. skrzynie, kartony, worki, palety, colli itp.)
 - h. cechę umożliwiającą identyfikację partii towaru
 - i. dane dotyczące ładunków niebezpiecznych (klasa IMO, numer UN)
 - j. wykaz ładunków wymagających utrzymania określonej temperatury
 - k. wykaz sztuk ciężkich i ponadgabarytowych
 - l. status celny

7.4 LĄDOWE OPERACJE PRZEŁADUNKOWE

- 7.4.1 Zleceniodawca zobowiązany jest poinformować co najmniej 4 godziny przed rozpoczęciem zmiany roboczej ilość samochodów trasowych oraz wagonów do obsługi w zmianie roboczej. Zleceniodawca zobowiązany jest do każdorazowego uzgodnienia przeładunku sztuk ciężkich i ponadgabarytowych.

7.4.2 Samochody trasowe obsługiwane są w kolejności wjazdu na teren Wydziału Drobnicy pod warunkiem posiadania kompletnych zleceń „A”, „B” lub „C”.

7.4.3 Niezbędne dane podstawowe do złożenia ładunku z lądowego środka transportu do magazynów lub na place składowe (zlecenie „B” – złożenie):

- Zleceniodawca
- nazwa ładunku
- ilość
- waga
- opakowanie (np. skrzynie, kartony, worki, palety, colli itp.)
- cecha umożliwiająca identyfikację partii towaru
- dane dotyczące ładunków niebezpiecznych (klasa IMO, numer UN)
- wykaz ładunków wymagających utrzymania określonej temperatury
- wykaz sztuk ciężkich i ponadgabarytowych
- nazwa statku (w przypadku gdy jest znana)
- status celny

7.4.4 Niezbędne dane podstawowe do podjęcia ładunku z magazynów lub placów składowych na środki transportu lądowego (zlecenie „C” – podjęcie):

- Zleceniodawca
- numer kwitu składowego
- nazwa ładunku
- ilość
- waga
- opakowanie (np. skrzynie, kartony, worki, palety, colli itp.)
- cecha umożliwiająca identyfikację partii towaru
- dane dotyczące ładunków niebezpiecznych (klasa IMO, numer UN)
- wykaz sztuk ciężkich i ponadgabarytowych
- nazwa statku gdy ładunek został wyładowany ze statku
- status celny

8. RELACJE BEZPOŚREDNIE

8.1 Przeładunki w relacjach bezpośrednich będą wykonywane na podstawie zlecenia A (według załączonego wzoru umieszczonego na stronie internetowej firmy), które Zleceniodawca zobowiązany jest dostarczyć minimum 8 godzin przed planowaną pracą do Wydziału Dyspozytorskiego, a w przypadku Wydziału Drobnicy do Dysponentów Wydziału Drobnicy. Decyzję o przeładunku podejmuje Zleceniodawca wystawiając zlecenie A. Zlecenie A powinno zawierać:

- Zleceniodawca
- nazwę ładunku
- ilość
- wagę
- opakowanie (np. skrzynie, kartony, worki, palety, colli itp.)
- cechę umożliwiającą identyfikację partii towaru
- dane dotyczące ładunków niebezpiecznych (klasa IMO, numer UN)
- specyfikację i numery środków transportu lądowego
- status celny

9. MANIPULACJE

- 9.1 Wszelkie prace dodatkowe będą wykonywane na podstawie zlecenia A, które Zleceniodawca jest zobowiązany dostarczyć minimum 8 godzin przed planowaną pracą do Wydziału Dyspozytorskiego, a w przypadku Wydziału Drobnicy do Dysponentów Wydziału Drobnicy i uzgodnić możliwości eksploatacyjne i techniczne.

10. OBRÓT WAGONAMI

- 10.1 Obrót wagonami na terenie OTPG odbywa się na podstawie umów zawartych pomiędzy OTPG a przewoźnikami kolejowymi w oparciu o:
- REGULAMIN PRACY na BOCZNICY KOLEJOWEJ ZARZĄDU MORSKIEGO PORTU GDYNIA S.A. i torach stacji PKP Gdynia Port, w zakresie niezbędnym do obsługi poszczególnych grup torów bocznicowych” z dnia 16.04.2013 r.

11. ODPRAWY CELNE

- 11.1 W przypadku obrotu przez OTPG ładunkami podlegającymi procedurze celnej (zgodnie z przepisami Celnymi) Zleceniodawca zobowiązany jest stosować się do procedur Urzędu Celnego.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem mają zastosowanie:

- Obowiązujące Przepisy Celne,
- Kodeks Morski,
- Kodeks Cywilny,
- Regulamin Głównego Dyspozytora Portu Gdynia,
- Instrukcja Technologiczna OT Port Gdynia Sp. z o.o. w sprawie obrotu ładunkami niebezpiecznymi klas 1- 9,
- Taryfa za usługi OT Port Gdynia Sp. z o.o. obowiązująca na dzień wykonania usługi,
- Regulamin funkcjonowania Parkingu zewnętrznego przy ul. Polskiej 32 wprowadzony Zarządzeniem nr 20/2008
- Wzajemne porozumienia,
- Zbiór praktyk i zasad współpracy uczestników obrotu portowego. Dokument przyjęty uchwałą Rady Krajowej Izby Gospodarki Morskiej nr 24/R/2013 z dn. 10.10.2013 r.,
- Ogólne zasady korzystania z infrastruktury portowej Zarządu Morskiego Portu Gdynia S.A. z dnia 16.12. 2008 r.
- Przepisy BHP,
- Plan Ochrony Obiektu Portowego OT Port Gdynia.

KONTAKTY:

Kierownik Działu Dyspozytorskiego

tel. +48 58 627 42 26

tel. kom. 609 622 373

e-mail: j.boniec@otport.gdynia.pl

Dyspozytorzy OT Port Gdynia Sp. z o.o.:

tel. +48 58 621 52 66 lub 58 627 41 16

tel. kom. 697 984 835

e-mail: centrum1@otport.gdynia.pl

Obsługa Parkingu zewnętrznego Plac 26 przy ul. Polskiej 32

tel. +48 58 627 47 33

tel. kom. 661 201 465

e-mail: dekan7@otport.gdynia.pl
dekan8@otport.gdynia.pl
dekan9@otport.gdynia.pl
dekan10@otport.gdynia.pl