

**OGÓLNE WARUNKI WSPÓŁPRACY Z KONTRAHENTAMI ORAZ
TARYFA ZA USŁUGI
ZLECANE TERMINALOWI PORTOWEMU VETRO
(obowiązujące od 01.01.2026)**

VETRO Sp. z o.o.

Sąd rejestrowy: Sąd Rejonowy Gdańsk-Północ w Gdańsku VII Wydz. Gospodarczy Krajowego rejestru Sądowego KRS 0000322561

NIP 585 144 61 41 Regon 220739427

Al. Niepodległości 809 A, 81-810 Sopot, tel.: + 48 58 524 73 51, + 48 58 524 73 61 fax: + 48 58 524 73 50

e-mail: sekretariat@vetro-shipping.com

SPIS TREŚCI

§ 1 POSTANOWIENIA OGÓLNE	3
§ 2 ZLECANIE USŁUG	3
§ 3 ODPOWIEDZIALNOŚĆ STRON	7
§ 4 OBSŁUGA STATKU	9
§ 5 OBSŁUGA ŁADUNKU	11
§ 6 SKŁADOWANIE ŁADUNKÓW	14
§ 7 TRANSPORT SAMOCHODOWY	15
§ 8 TRANSPORT KOLEJOWY	15
§ 9 TARYFA ZA USŁUGI VETRO TERMINAL	16
§ 10 POSTANOWIENIA KOŃCOWE	23

VETRO Sp. z o.o.

Sąd rejestrowy: Sąd Rejonowy Gdańsk-Północ w Gdańsku VII Wydz. Gospodarczy Krajowego rejestru Sądowego KRS 0000322561

NIP 585 144 61 41 Regon 220739427

Al. Niepodległości 809 A, 81-810 Sopot, tel.: + 48 58 524 73 51, + 48 58 524 73 61 fax: + 48 58 524 73 50

e-mail: sekretariat@vetro-shipping.com

§1

POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Przepisy niniejszych Ogólnych Warunków Współpracy z Kontrahentami zlecającymi usługi terminalowi portowemu Vetro Terminal, zwanych dalej OWW, obowiązują wszystkich kontrahentów terminala portowego zwanego dalej Terminalem, biorących udział w obrocie portowo-morskim na niniejszym Terminalu.
2. Przepisy niniejszego dokumentu odnoszące się do kontrahenta stosuje się odpowiednio do osób działających w jego imieniu i na jego rachunek.
3. Wszelkie zmiany warunków OWW wymagają wyraźnej zgody Terminala, wyrażonej, pod rygorem nieważności, w formie dokumentowej (pisemnej lub poczty elektronicznej).
4. Niniejszy dokument został zatwierdzony przez Zarząd Vetro Sp. z o.o. a dokumenty źródłowe przechowywane są w siedzibie Spółki.

§2

ZLECANIE USŁUG

1. Terminal wykonuje usługi na podstawie pisemnego lub elektronicznego zlecenia, w ramach posiadanych przez Terminal systemów informatycznych, zawierającego podpis i pieczęć, lub innej formie przyjętej przez uprawnionego przedstawiciela Terminala.

Zobowiązanie Zleceniodawcy do terminowego uregulowania należności wobec Terminala za świadczone usługi powstaje z chwilą potwierdzenia przez przedstawiciela Terminala zlecenia na ich wykonanie.

2. Zleceniodawca jest jednocześnie płatnikiem za usługi Terminala, o ile Strony nie uzgodniły inaczej.
3. Wszystkie usługi na rzecz ładunków i/lub na rzecz morskich/lądowych/śródlądowych środków transportu przewożących te ładunki w obszarze funkcjonowania Terminala świadczone są wyłącznie przez Terminal, o ile Terminal nie postanowi inaczej.
4. Na Terminalu obowiązuje trzymianowy system pracy:
 - I zmiana: praca od godziny 23:00 do godziny 07:00,
 - II zmiana: praca od godziny 07:00 do godziny 15:00,
 - III zmiana: praca od godziny 15:00 do godziny 23:00.

VETRO Sp. z o.o.

Sąd rejestrowy: Sąd Rejonowy Gdańsk-Północ w Gdańsku VII Wydz. Gospodarczy Krajowego rejestru Sądowego KRS 0000322561

NIP 585 144 61 41 Regon 220739427

Al. Niepodległości 809 A, 81-810 Sopot, tel.: + 48 58 524 73 51, + 48 58 524 73 61 fax: + 48 58 524 73 50

e-mail: sekretariat@vetro-shipping.com

Usługi są oferowane na terminalu od poniedziałku 7:00 do piątku 23:00, zaś w biurze w dni robocze w godz. od 8:00 do 16:00, na warunkach SSHEX z wyłączeniem świąt i dni wolnych od pracy.

Wszystkie soboty, niedziele i święta na Terminalu są dniami wolnymi od pracy.

5. Prace przeładunkowe podejmowane są z początkiem zmian roboczych lub w czasie trwania zmiany, jeżeli Zleceniodawca złoży odpowiednie zlecenie co najmniej na cztery godziny przed rozpoczęciem zmiany roboczej i uzgodni koszty wyczekiwania ganków. W przypadku braku uzgodnień Terminal ma prawo obciążyć Zleceniodawcę kosztami wyczekiwania grup roboczych wg. stawek wynikających z Taryfy Terminala.

6. Zlecenie na obsługę ładunku musi zawierać następujące informacje:

- rodzaj ładunku,
- rodzaj opakowania,
- ilość, wymiary, waga ładunku
- HS CODE i wartość ładunku (dla towarów obsługiwanych (przeładunek/składowanie) na terenie Wolnego Obszaru Celnego
- zakres usługi (relacje przeładunkowe),
- środki transportu,
- datę wykonania usługi,
- zgody odpowiednich służb (w tym m.in. stosowne dokumenty sanitarno-weterynaryjne),
- inne istotne informacje
- klauzule dotyczącą stosowania niniejszych OWW (niniejsza treść klauzuli jest zawarta na zleceniach wygenerowanych ze strony: <https://www.vetro-shipping.com/vetro-terminal>)

Za wprowadzone dane do zlecenia w formie papierowej oraz do systemów informatycznych odpowiedzialny jest Zleceniodawca. Przyjęcie zlecenia bez zastrzeżeń jest równoznaczne z zawarciem umowy o wykonanie usług określonych w zleceniu. W razie wniesienia zastrzeżeń Strony powinny niezwłocznie uzgodnić ostateczną treść zlecenia.

7. Przyjęcie zlecenia odbywa się, jeżeli Strony nie umówiły się inaczej, przez umieszczenie pieczętki, podpisu oraz daty przez uprawnionego przedstawiciela Terminala na kopii zlecenia przeznaczonego dla Zleceniodawcy, pod warunkiem wcześniejszego ustalenia warunków handlowych.

8. Jeżeli w toku wykonywania zlecenia wynikną przeszkody lub trudności, o których jedna lub obie Strony nie wiedziały w chwili zawierania umowy, obie Strony zobowiązane są wówczas ustalić dalszy tok postępowania.

9. Zmiany lub uzupełnienia do zleceń muszą być zgłaszane przez Zleceniodawcę na piśmie lub w formie elektronicznej w trybie podanym dla zleceń z powołaniem się na datę i numer zlecenia zasadniczego.

10. Terminal obowiązany jest wykonać zlecone czynności w ustalonych terminach. W przypadku niewykonania zlecenia na załadunek gotowych do wysyłki ładunków z braku możliwości technicznych lub pracowników, Terminal nie nalicza opłat składowych za okres od uzgodnionego terminu rozpoczęcia obsługi do rzeczywistego rozpoczęcia obsługi (z wyłączeniem środków transportu lądowego).

11. Zgłoszenie obsługi statku (wejścia/wyjścia) musi zawierać:

- 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 przyplynie i/lub nazwę portu, do którego się udaje,
- ilość i rodzaj ładunku do wyładowania/załadowania przez Terminal,
- nazwę i adres armatora lub czarterującego oraz agenta – ze wskazaniem płatnika za zlecone usługi.

12. Terminal przyjmuje statki do obsługi na zasadach „no despatch/no demurrage”, o ile Strony w formie pisemnej nie uzgodnią inaczej.

W przypadku zlecenia obsługi statku na zasadach „despatch/demurrage” dodatkowo, poza elementami wskazanymi w punkcie 6 i 11 niniejszego paragrafu, zlecenie na obsługę statku musi zawierać:

- wysokość dobowej raty przeładunkowej,
- czas dozwolony na wykonanie usługi lub wcześniej uzgodnione ogólne warunki liczenia czasu obsługi statku,
- wysokość stawki demurrage/despatch.

Brak którejkolwiek z powyższych informacji automatycznie powoduje przyjęcie statku do obsługi na zasadach „no despatch/no demurrage”.

Jednocześnie, podanie w zleceniu wszystkich powyższych informacji nie powoduje automatycznego przyjęcia statku do obsługi na zasadach „despatch/demurrage”. Przyjęcie statku do obsługi na zasadach „despatch/demurrage” musi być zaakceptowane przez uprawnionego przedstawiciela Terminala w formie pisemnej.

W przypadku obsługi statków łączonych z innymi Terminalami z zasady obsługa odbywa się na zasadzie „no despatch/no demurrage”, chyba że Strony ustalą w formie pisemnej inne zasady rozliczenia.

13. Ostatecznie o przyjęciu w określonym terminie i miejscu statku do obsługi decyduje uprawniony przedstawiciel Terminala. Dodatkowo, w przypadku niezgłoszenia się statku w ustalonym wcześniej i potwierdzonym przez Terminal terminie („laycan”), statek będzie obsługiwany na zasadach „no despatch/no demurrage”, chyba, że Zleceniodawca i Terminal potwierdzą w formie pisemnej utrzymanie wcześniejszych ustaleń.

14. W przypadku stwierdzenia niezgodności w zgłoszonych parametrach technicznych statku w stosunku do stanu rzeczywistego, Terminal ma prawo odmówić przyjęcia zlecenia na obsługę.

15. Agent statku musi posiadać pisemne pełnomocnictwo do działania w imieniu armatora lub czarterującego oraz zabezpieczyć wszelkie należności Terminala związane z obsługą statku, przed wejściem/wyjściem statku do/z portu.

16. Zleceniodawca usługi zobowiązany jest podać w zleceniu, pisemnym lub elektronicznym, wszelkie informacje na temat ładunku: nazwę, wagę, pojemność, liczbę sztuk, rodzaj i cechy opakowania, specyfikację sztuk ciężkich i przestrzennych wraz z podaniem wymiarów, klasę IMO o ile ładunek taką posiada oraz w przypadku klasy IMO kartę charakterystyki ładunku oraz kraj pochodzenia ładunku, kraj przeznaczenia ładunku, nazwę statku, port przeznaczenia – dotyczy to zleceń A, A/C i systemowego dokumentu potwierdzającego złożenie (zlecenie B).

17. Przy wyładunku ze statku, Zleceniodawca usługi powinien uzupełnić zlecenie na wyładunek (sztauerkę wyładunkową) manifestem w języku polskim, w trzech egzemplarzach. Przy załadunku na statek Zleceniodawca usługi powinien uzupełnić zlecenie na załadunek (sztauerkę załadunkową) listą ładunkową w trzech egzemplarzach, w języku polskim.

Manifest przy wyładunku i lista ładunkowa przy załadunku są częścią składową zlecenia. Listy ładunkowe powinny zawierać numery kwitów składowych oraz wskazywać miejsca złożenia ładunku, a w przypadku relacji bezpośredniej numery środków transportu.

18. Jeżeli ładunek został zadeklarowany bez podania cech, Terminal składowe go bez uwzględniania tych cech. Przy podjęciu ładunku Zleceniodawca żądając wydania według cech, musi uprzednio zlecić sortowanie (segregację) ładunku w składach portowych.

Przeprowadzenie sortowania, ważenia i innych prac manipulacyjnych w trakcie przeładunku, warunkowane jest technicznymi możliwościami Terminala, a przy relacjach burtowych również zgodą armatora/czarterującego.

19. Zlecenie na pracę lub odwołanie zlecenia musi być złożone najpóźniej na 8 godzin przed rozpoczęciem zmiany, w której ma być wykonana praca, jednakże nie wcześniej niż 7 dni przed terminem dokonania usługi. W przypadku zlecenia pracy na zmianę I, zlecenie musi być złożone do godziny 11.00 w dniu rozpoczęcia zmiany (13 godzin przed rozpoczęciem zmiany).

20. Złożenie zlecenia, które ma być wykonane w soboty, niedziele lub święta musi być zgłoszone najpóźniej do godziny 15:00 w czwartek (odwołanie zlecenia na usługi – najpóźniej do godziny 11:00 w piątek) lub do godziny 9:00 w dzień poprzedzający święto, o ile nie jest poprzedzone dniami wolnymi od pracy (odwołanie zlecenia na usługi najpóźniej do godziny 11:00 w dzień poprzedzający święto).

Powyższe nie dotyczy zleceń na obsługę wagonów i samochodów z przybycia, które muszą być złożone na Terminalu najpóźniej do godziny 11:00 w piątki lub dni poprzedzające święta.

Niezłożenie zlecenia, które jest podstawą zamówienia obsad roboczych, zwalnia Terminal od odpowiedzialności za przestój środków transportu.

21. Zleceniodawca ponosi koszty wyczekiwania zespołów roboczych oraz obsługi urządzeń przeładunkowych i sprzętu w razie nie odwołania zlecenia w przewidzianych wyżej terminach, względnie odwołania go po upływie określonych terminów oraz w przypadku nie wykonania w terminie czynności spedycyjnych, celnych, maklerskich lub opóźnienia wejścia statku, braku gotowości statku do załadunku/wyładunku, braku ładunku, braku środków transportu, a także w dni wolne od pracy w razie opadów atmosferycznych i innych przyczyn niezależnych od Terminala. Podstawę do obciążenia z tego tytułu stanowi wykaz przerw sporządzony przez Terminal.

22. Zlecenie na wykonanie innych usług przez Terminal musi zawierać szczegółowy opis oraz zakres zlecanej usługi.

23. Zlecenie na usługi w soboty, niedziele i święta, staje się aktualne po pisemnej akceptacji przez Terminal.

24. Jeżeli do mocowania ładunku wymagane jest użycie materiałów sztauerskich po fumigacji, Zleceniodawca zobowiązany jest powiadomić o tym fakcie Terminal przed rozpoczęciem obsługi statku z co najmniej 2 tygodniowym wyprzedzeniem. Informacja winna zawierać nazwę statku, nazwę i tonaż ładunku. Zlecenia użycia materiałów sztauerskich należy potwierdzić w zleceniu na załadunek i/lub mocowanie. Informacje niezbędne do wystawienia certyfikatu potwierdzającego użycie materiałów po fumigacji (zgodnie z ISMP 15) Zleceniodawca winien jest przekazać drogą elektroniczną w dni robocze, nie później niż 24 godziny przed wyjściem statku z portu, a w piątki i dni robocze przed świętami do godz. 10:00. W przypadku zamówienia przez Zleceniodawcę drewna fumigowanego w okresie krótszym niż 2 tygodnie, zarówno cena, jak i możliwości jego dostarczenia będą każdorazowo ustalane indywidualnie.

25. Potwierdzone przez Terminal zlecenie musi być podpisane przez Zleceniodawcę najpóźniej w ciągu 2 dni roboczych przy obsłudze ładunków masowych oraz w ciągu 3 dni roboczych przy obsłudze ładunków drobnicowych od zakończenia realizacji zlecenia. W przypadku niewypełnienia tego obowiązku i niezgłoszenia zastrzeżeń (we wskazanym terminie), Terminal jest uprawniony do wystawienia faktury za wykonane usługi bez potwierdzenia (podpisu).

26. Zlecenia podjęcia ładunków w imporcie (w przypadku braku specjalnych warunków w umowach handlowych) będą zamykane po wydaniu partii konosamentowej lub na ostatni dzień miesiąca. Na dalszy ciąg usługi Zleceniodawca jest zobowiązany złożyć następne zlecenie.

27. Dokument potwierdzający złożenie ładunków w eksporcie będzie zamykany po przyjęciu partii konosamentowej.

28. Zlecenia na obsługę ładunków w relacji lądowej będą zamykane po przyjęciu partii ładunku lub na ostatni dzień miesiąca. Na dalszy ciąg usługi Zleceniodawca jest zobowiązany złożyć następne zlecenie.

§ 3

ODPOWIEDZIALNOŚĆ STRON

1. Odpowiedzialność Terminala, określają postanowienia OWW, a w sprawach nieuregulowanych ogólnie obowiązujące przepisy.

2. Terminal odpowiada za zawiniony i udowodniony mu przestój statku tylko wówczas, jeżeli na podstawie ustalonych warunków przyjął taką odpowiedzialność.

3. Terminal zobowiązany jest wyładować/załadować ładunek zgodnie z dostarczonym i uzgodnionym z Terminalem sztauplanem oraz w porozumieniu z dowództwem statku, odpowiedzialnym za załadunek/wyładowanie. W przypadku, gdy ładunek w ładowni/na lądowym środku transportu jest pomieszany, Terminal ma prawo wstrzymać obsługę ładunku i zobowiązany jest sporządzić odpowiedni protokół na okoliczność pomieszania ładunku w ładowniach statku/na lądowym środku transportu. Protokół ten winien być podpisany przez Zleceniodawcę usługi, a także przez armatora/przewoźnika lub jego przedstawiciela, Terminal oraz inne zainteresowane instytucje związane z obrotem towarowym w porcie. Terminal przystępuje do dalszej obsługi ładunków po otrzymaniu zlecenia na sortowanie lub po otrzymaniu zlecenia na obsługę ładunku w stanie pomieszonym. Koszty sortowania oraz ewentualne inne koszty, np. składowania pokrywa Zleceniodawca.

4. Terminal odpowiada za zawinione i udowodnione straty i uszkodzenia powstałe podczas obsługi ładunku, przy czym ciężar dowodu spoczywa na Zleceniodawcy.

5. Terminal nie ponosi odpowiedzialności – w szczególności, jeżeli straty i szkody na ładunkach powstaną (pomimo weryfikacji jakościowej podczas przyjęcia do składowania/przeładunku) przez:

a) ubytek, rozkurz, złamanie, korozję, zepsucie, przeniknięcie przez opakowanie lub wyciek spowodowany właściwościami ładunku,

b) brak lub niedostateczność normalnego, handlowego opakowania,

c) wpływ pogody lub inne zewnętrzne działania, jeżeli ładunki są składowane zwyczajowo, lub zgodnie z umową na wolnym powietrzu, względnie, gdy ładunkami manipuluje lub je przepakowuje gestor ładunku,

d) zmianę właściwości fizyko-chemicznych uniemożliwiających normalną i prawidłową obsługę w obrębie portu.

6. Wszelkie szkody powinny być zgłoszone protokolarnie niezwłocznie, a najpóźniej do końca zmiany, w której usługa została wykonana. Protokół winien być podpisany przez przedstawiciela Zleceniodawcy.

7. Całkowita odpowiedzialność Terminala za szkodę towarową jest ograniczona do wartości ładunku nie większej niż PLN 9,00 za 1 kg, maksymalnie do kwoty PLN 100 000,00 za całość szkody, chyba że Strony ustalą inaczej.

8. Terminal nie ponosi odpowiedzialności za:

a) szkody i/lub straty spowodowane działaniem siły wyższej, względnie powstałe w wyniku strajków pracowników Terminala i/lub kontrahentów,

b) straty spowodowane nieterminowym przybyciem środków transportu morskiego, lądowego względnie rzecznego, współdziałających w transporcie masy ładunkowej,

c) skutki spowodowane zarządzeniami lub działaniem władz administracji państwowej,

d) ewentualne szkody, wyrządzone udzielaniem pomocy, do której Terminal był zobowiązany w interesie bezpieczeństwa portu, w granicach konieczności,

e) stan ładunków składowanych na wolnym powietrzu, w przypadku, gdy Zleceniodawca nie zastrzegł innego sposobu składowania (§3, ust. 5c),

f) różnice tonażowe ładunku składowanego luzem, a przyjętego na skład na podstawie wagi deklarowanej, bez zlecenia ważenia,

g) skutki mogące mieć miejsce w związku z niezgodnymi ze stanem faktycznym informacjami złożonymi przez Zleceniodawcę usługi,

h) przerwy związane z działaniem czynników atmosferycznych uniemożliwiających lub utrudniających prawidłowe i zgodne z ustaleniami wykonanie usługi,

i) szkody spowodowane wskutek awarii sieci elektrycznej, wodociągowej, ciepłej, chyba że Zleceniodawca udowodni, że powstały one z powodu niezachowania należytej staranności,

j) szkody polegające na utracie korzyści, które Zleceniodawca lub jakakolwiek inna osoba trzecia mogłaby uzyskać, gdyby szkody nie wyrządzono, oraz w przypadku niewłaściwego deklarowania przez Zleceniodawcę ciężaru, rodzaju lub właściwości fizycznych ładunku i innych danych niezbędnych do właściwego wykonania usługi i braku korekty w/w na 2 godziny przed rozpoczęciem wykonania usługi,

k) uszkodzenie przedmiotów i urządzeń, które w ładowniach statku znajdują się pod ładunkiem, np. śruby rezerwowe, materiały sztauerskie, wystające uchwyty, pokrywy tankowe i włazowe, tunel wałowy, nierówności podłóg ładowni, drabinki, itp., przy obsłudze ładunków sypkich oraz złomu,

l) przerwy w pracy i za przestoje wagonów, nie zawinione przez Terminal.

9. Zleceniodawca usługi odpowiada za prawidłowość danych zawartych w zleceniu (zarówno papierowym, jak i mailowym), a w szczególności za wszelkie szkody spowodowane błędnymi lub niedostatecznymi danymi, zawartymi w dokumentach lub przekazanymi w inny sposób, jak również za szkody powstałe z winy jego pracowników względnie upoważnionych osób.

10. Zleceniodawca usługi ponosi skutki finansowe wynikłe z braku gotowości i/lub niesprawności statku, np. wyczekiwanie robotników, przewozy, itp.

11. Zleceniodawca usługi odpowiada za przestrzeganie obowiązujących przepisów ruchu drogowego, zwłaszcza dopuszczalnej ładowności środków transportu lądowego oraz kontenerów. Zleceniodawca ma obowiązek określić w zleceniu przekazywanym Terminalowi dopuszczalną masę całkowitą. W przypadku niewypełnienia powyższego obowiązku lub w przypadku braku zlecenia ważenia ładunku przeładowywanego na lądowe środki transportu wyjeżdżające z terenu Terminala, wszelkie koszty związane z przekroczeniem dozwolonej ładowności środków transportu/kontenerów ponosi Zleceniodawca.

12. Zleceniodawca ponosi całkowitą odpowiedzialność za zgłoszenie towaru do odprawy celnej i za odprawę celną.

§4

OBSŁUGA STATKU

1. Przewoźnik morski zobowiązany jest podać Głównemu Koordynatorowi Terminala datę przybycia statku z wyprzedzeniem i uzyskać jego pisemną akceptację dotyczącą terminu podejścia statku, warunków technicznych oraz warunków obsługi.

2. Statki linii regularnych są obsługiwane przez Terminal zgodnie z ustalonym rozkładem rejsów, bądź zgodnie z zawartymi umowami, a w przypadku opóźnień przybycia na podstawie operacyjnych ustaleń z Terminalem, biorąc pod uwagę aktualne możliwości eksploatacyjne.

3. Celem zabezpieczenia sprawnego wyładunku statku, przewoźnik morski zobowiązany jest z odpowiednim wyprzedzeniem zgłosić Terminalowi i Zleceniodawcy znajdujące się na statku sztuki ciężkie i/lub przestrzenne, których statek nie może wyładować własnymi urządzeniami.

4. Na żądanie Terminala przewoźnik morski zobowiązany jest udzielać informacji, czy statek posiada własne urządzenia do przeładunku oraz osprzęt przeładunkowy w stanie gotowym do użytku w poszczególnych ładowniach. Przewoźnik morski musi ponadto poinformować

Terminal o ładunkach znajdujących się na pokładzie i w górnych warstwach poszczególnych ładowni, przeznaczonych do przeładunku w pierwszej kolejności.

5. Przy wprowadzeniu do portu statku przewożącego materiały niebezpieczne, przewoźnik musi zgłosić Terminalowi nazwę statku, ilość i właściwości materiałów niebezpiecznych z określeniem klas IMO, z wyprzedzeniem umożliwiającym otrzymanie zezwoleń odpowiednich służb.

6. O wszelkich utrudnieniach, które mogłyby wystąpić, Zleceniodawca zobowiązany jest poinformować zainteresowane Strony przed planowaną obsługą statku.

7. Statek może złożyć notę gotowości NOR (*Notice of Readiness*) dopiero wówczas, gdy jest gotów do przeładunku i znajduje się przy nabrzeżu przeładunkowym, oraz po zakończeniu odprawy wejściowej i otrzymaniu zezwolenia odnośnych władz na rozpoczęcie prac przeładunkowych, chyba że umowa stanowi inaczej. Terminal przyjmuje przesłany NOR do akceptacji w godzinach urzędowych (tj. od 7:00 do 15:00).

Jeżeli nie ustalono z kontrahentem zasad liczenia czasu obsługi statku obowiązują następujące zasady:

- czas obsługi statku rozpoczyna się od godz. 15:00 w dniu roboczym, jeśli NOR został dostarczony i zaakceptowany przed godziną 12:00 i od godziny 07:00 następnego dnia roboczego, jeśli NOR został dostarczony i zaakceptowany między godziną 12:00 a 15:00,

- czas rozładunku/wyładunku/załadunku: od godz. 23:00 w piątek, albo w dzień poprzedzający święto, do godz. 23:00 w niedzielę lub dnia świątecznego nie liczy się do czasu obsługi statku, chyba że Terminal prowadził prace przeładunkowe na zlecenie pracy w dni wolne od pracy.

8. Decyzję o wstrzymaniu załadunku/wyładunku wskutek nieodpowiednich warunków atmosferycznych może podjąć Terminal i/lub kierownictwo statku, w porozumieniu z załadowcą/odbiorcą i/lub Terminalem. Terminal ma prawo jednostronnie przerwać prace przeładunkowe w warunkach pogodowych stanowiących bezpośrednie zagrożenie dla bezpieczeństwa ludzi, sprzętu, statku i ładunku będącego przedmiotem obsługi.

9. Przewoźnik morski zobowiązany jest pozostawić do dyspozycji Terminala urządzenia przeładunkowe statku i niezbędny osprzęt przeładunkowy, o ile umowa nie stanowi inaczej, ponosząc odpowiedzialność za ich techniczną zdolność i gotowość do pracy. Urządzenia przeładunkowe statku użyte do przeładunku muszą być w należyтым stanie technicznym, potwierdzonym aktualnym atestem i posiadać stosowne instrukcje obsługi.

10. O ewentualnym braku możliwości pracy przy pomocy zgłoszonych statkowych urządzeń przeładunkowych i o brakach w osprzęcie, które mogłyby utrudnić/uniemożliwić przeładunek, przewoźnik morski lub jego agent zobowiązany jest poinformować Terminal. W tej sytuacji Terminal może zaproponować rozwiązania alternatywne, jeżeli posiada takie możliwości.

11. Roszczenia przewoźnika z tytułu uszkodzeń statku przy przeładunku muszą być zgłaszane Terminalowi niezwłocznie po ich stwierdzeniu, nie później jednak niż przed zakończeniem

zmiany roboczej, w której uszkodzenia nastąpiły. Przyczyny i rozmiar uszkodzeń powinny być ustalone dwustronnym protokołem. Terminal zobowiązany jest do naprawienia spowodowanych przez siebie uszkodzeń (z wyłączeniem §3, pkt 8k) niezwłocznie po ich zgłoszeniu, a jeżeli nie jest to możliwe z uwagi na trwające prace przeładunkowe – niezwłocznie po ich zakończeniu, jednak nie później niż przed wyjściem statku z portu, chyba że Strony umówiły się inaczej.

12. O stwierdzonym uszkodzeniu nabrzeża lub urządzeń portowych przez statek, Terminal zawiadamia kierownictwo statku, Dyspozytora Zarządu Portu Gdańsk, agenta i Kapitanat Portu Gdańsk niezwłocznie, a w każdym razie przed wyjściem statku z portu. Dalsze postępowanie prowadzą inspektorzy awaryjni Zarządu Portu Gdańsk lub Terminala w zależności od własności uszkodzonego mienia.

13. W przypadku konieczności zwolnienia miejsca przy nabrzeżu dla innego statku – statek przedłużający postój przy nabrzeżu może być przeholowany na inne miejsce postoju w oparciu o decyzję Głównego Koordynatora Terminala w porozumieniu z Głównym Dyspozytorem Zarządu Portu. Koszty związane ze zmianą miejsca postoju – holowanie, pilotowanie i usługi cumownicze opłaca Zleceniodawca lub armator w zależności od winnego zaistniałej sytuacji.

14. Załadunek/wyładunek oraz mocowanie wykonywane są według wskazań i pod nadzorem kierownictwa statku.

§5

OBSŁUGA ŁADUNKU

1. Załadunek na statek (sztauerka załadunkowa) i wyładunek ze statku (sztauerka wyładunkowa), oznacza przemieszczenie ładunku od wnętrza/pokładu statku do burty statku (bez kosztów zamocowania, zabezpieczenia) lub odwrotnie.

2. Prace przeładunkowe w relacji bezpośredniej, oznaczają przemieszczenie ładunku ze środka transportu lądowego lub śródlądowego do burty statku lub odwrotnie.

3. Prace przeładunkowe w relacji pośredniej, oznaczają przemieszczanie ładunku ze środka transportu lądowego lub śródlądowego na plac/do magazynu portowego, a następnie z placu/z magazynu portowego do burty statku lub odwrotnie.

4. Czynności manipulacyjne, oznaczają zwyczajowo w portach wykonywane prace dodatkowe w trakcie lub poza przeładunkiem.

5. Czas trwania przerw spowodowanych warunkami atmosferycznymi zwiększa się o czas niezbędny do zakrywania i odkrywania ładowni.

6. Wydający, przyjmujący lub działające w ich imieniu firmy kontrolne stwierdzają na bieżąco ilość towaru przeładowanego w danej zmianie i kontrasygnują sobie wzajemnie wyniki liczenia w wystawionych dokumentach/*tallysheet*’ach. Strony winny ze sobą współpracować w tym

VETRO Sp. z o.o.

Sąd rejestrowy: Sąd Rejonowy Gdańsk-Północ w Gdańsku VII Wydz. Gospodarczy Krajowego rejestru Sądowego KRS 0000322561

NIP 585 144 61 41 Regon 220739427

Al. Niepodległości 809 A, 81-810 Sopot, tel.: + 48 58 524 73 51, + 48 58 524 73 61 fax: + 48 58 524 73 50

e-mail: sekretariat@vetro-shipping.com

zakresie, przy czym inicjatywa uzyskania kontrasygnaty spoczywa na wydającym towar i/lub firmie kontrolnej w imieniu wydającego. Kontrasygnowanie dokonywane jest sukcesywnie, najpóźniej w każdej przerwie roboczej i po zakończeniu zmiany lub danej pracy. Firmy kontrolne powinny dostarczyć Zleceniodawcy tallysheety niezwłocznie po zakończeniu liczenia.

7. Jeżeli liczenia na statku dokonują członkowie jego załogi, wówczas obowiązują ich te same zasady dotyczące kontrasygnowania kart kontrolnych co pracowników firmy kontrolnej.

8. Czynności liczenia w odniesieniu do towarów będących pod dozorem celnym powinny odbywać się z udziałem przedstawicieli Urzędu Celnego, chyba że Urząd Celny odstąpi od udziału przy tych czynnościach.

9. W przypadku sporu między Stronami co do stanu towaru lub jego opakowania, każda ze Stron ma prawo wezwać rzeczoznawcę.

10. W przypadku stwierdzenia na statku, przed rozpoczęciem wyładunku lub w czasie jego trwania, zewnętrznie uszkodzonego towaru albo opakowania, Terminal obowiązany jest, przed wyładowaniem ze statku uszkodzonych sztuk, spisać protokół szkodowy. Protokół ten Terminal uzgadnia z przedstawicielami statku, Urzędu Celnego i odbiorcy ładunku, jeżeli Terminal działa na jego zlecenie. O stwierdzonym uszkodzeniu towaru należy zawiadomić spedytora.

11. Jeżeli towar został uszkodzony w czasie przeładunku bezpośredniego, wówczas protokół szkodowy spisuje Zleceniodawca wraz z Terminalem oraz kierownictwem statku i urzędem celnym, o ile uszkodzenie miało miejsce przed odczepieniem haka od unosu.

12. Zleceniodawca decyduje o kontynuowaniu przeładunku bezpośredniego ładunku uszkodzonego lub złożeniu go na plac składowy/do magazynu.

13. W przypadku rozbieżności pomiędzy danymi zawartymi w manifeście (lub konosamencie), a stanem faktycznym, w relacji bezpośredniej – Zleceniodawca sporządza natychmiast przy statku protokół wspólnie z przedstawicielami kierownictwa statku i urzędu celnego. W relacji pośredniej powyższy protokół sporządza Terminal.

14. Wręczenie przewoźnikowi protokołu szkodowego jest równoznaczne z zawiadomieniem go o szkodzie ładunku. Zawiadomienie takie, w odniesieniu do szkody zewnętrznie widocznej lub straty w ładunku, powinno nastąpić niezwłocznie, a w odniesieniu do szkód lub strat zewnętrznie niedostrzegalnych – w terminie trzech dni od odbioru ładunku. Doręczony zainteresowanej stronie egzemplarz protokołu szkodowego lub protokołu rozbieżności jest równoznaczny ze wstępnym zgłoszeniem reklamacji.

15. Na podstawie przedstawionych dokumentów przewoźnik morski łącznie z urzędem celnym i Terminalem podpisuje bezzwłocznie, a najpóźniej przed przejściem statku na inne miejsce pracy lub przed wyjściem z portu, protokół na ładunki, które:

a) zostały wyładowane w ilości większej lub mniejszej niż deklarowane w manifeście,

b) nie zostały ze statku wyładowane, a figurowały w manifestie lub zostały wyładowane poza manifestem. W przypadku wydania przez statek do magazynu towaru nie ujętego manifestem, Terminal sporządza systemowy dokument potwierdzający złożenie ładunków oraz protokół na tę okoliczność. Dokumenty te podpisują przedstawiciele statku, Terminala i urzędu celnego.

16. Protokół sporządza się również w przypadku ujawnienia sztuk z niewiadomą zawartością, różnic co do znaków i numeracji poszczególnych sztuk oraz co do ciężaru ładunku, przy czym składający obowiązany jest dokonać identyfikacji ładunku przed złożeniem go na plac składowy.

17. Protokoły sporządza Terminal. Nie dotyczy to przesyłek w relacji bezpośredniej, dla których protokoły sporządza Zleceniodawca.

18. Zleceniodawca wręcza przewoźnikowi konosament oryginalny w zamian za konosament celny oraz dodatkowo systemowy dokument, potwierdzający złożenie ładunków przy przeładunku pośrednim.

19. Przy ładowaniu towaru do wagonów/samochodów Zleceniodawca przekazuje Terminalowi oraz firmie kontrolnej, o ile działa ona na zlecenie Zleceniodawcy, te same dane dla kontrolowania właściwego załadunku wagonów/samochodów przez Terminal, zlecenie wraz z zestawieniem ilości towaru, który ma być załadowany do wagonów/samochodów. Zestawienie musi zawierać numery lub charakterystykę wagonów/samochodów oraz liczbę jednostek i/lub ciężar towaru.

20. W sytuacjach spornych, dotyczących załadunku/wyładunku lądowych środków transportu, ostateczną decyzję o zmianie ilości lub tonażu do załadunku/wyładunku podejmuje Spedytor.

21. Terminal uzgadnia z przewoźnikiem morskim (kierownictwem statku) i Zleceniodawcą, harmonogram załadunku statku w oparciu o listę ładunkową i otrzymane zlecenie na załadunek poszczególnych partii konosamentowych.

22. Zleceniodawca zobowiązany jest przygotować, przed rozpoczęciem załadunku, każdą partię w sposób umożliwiający podstawianie pod statek w kolejności ustalonej przez kierownictwo statku. W przypadku odchylenia od ustalonego planu załadunku, Zleceniodawca ma obowiązek zawiadomienia o powyższym kierownictwo statku i uzyskania od niego odpowiednich poleceń.

23. Przez przygotowanie partii ładunku rozumie się:

- a) zgrupowanie ładunku objętego jednym konosamentem,
- b) przeprowadzenie niezbędnych manipulacji (przecechowanie, naprawa opakowań, itp.),
- c) przeprowadzenie standaryzacji,
- d) przygotowanie dokumentów wywozowych,
- e) przeprowadzenie odprawy celnej, sanitarnej, itp.,

f) dokonania wszelkich innych formalności, umożliwiających bezzwłoczne załadowanie ładunku.

24. W przypadku przybycia partii ładunków pomieszanych, Terminal dokonuje segregacji na pisemne zlecenie Zleceniodawcy, które musi otrzymać w takim czasie, aby segregacja mogła być zakończona przed rozpoczęciem ładowania na statek.

25. O zakończeniu załadunku każdej partii konosamentowej w relacji bezpośredniej Zleceniodawca lub działająca na jego zlecenie firma kontrolna, a w relacji pośredniej Terminal, obowiązani są zawiadomić kierownictwo statku względnie firmę kontrolną, działającą na zlecenie przewoźnika morskiego, celem należytego oddzielenia poszczególnych partii ładunku na statku.

26. W razie ładowania konosamentowej partii ładunku częściami, co może mieć miejsce tylko za zgodą przewoźnika morskiego, Zleceniodawca w relacji bezpośredniej, Terminal w relacji pośredniej obowiązany jest powiadomić kierownictwo statku o załadowanej ilości w danej partii.

27. Towary nie ujęte w listach ładunkowych mogą być załadowane i przyjęte tylko po uprzednim uzgodnieniu z przewoźnikiem morskim, który jest obowiązany poinformować Terminal o dodatkowym zabukowaniu ładunku.

28. Terminal po uzgodnieniu z oficerem ładunkowym kolejności i czasu załadunku, wydaje ze składu poszczególne partie konosamentowe, zgłaszając oficerowi ładunkowemu – względnie kontrolerowi pracującemu na zlecenie przewoźnika morskiego, rozpoczęcie i zakończenie wydawania każdej partii ze składu na statek.

29. Jeżeli ładowanie jednej partii konosamentowej z placu składowego trwa dłużej niż jedną zmianę, przewoźnik morski potwierdza Terminalowi ilość ładunku przyjętego w danej zmianie przez kontrasygnowanie jego obliczenia. W przeładunku bezpośrednim, gdy ładowanie jednej partii konosamentowej trwa dłużej niż jedną zmianę, przewoźnik morski potwierdza Zleceniodawcy ilość ładunku przyjętą w danej zmianie przez kontrasygnowanie mu dowodów liczenia. Powyższe obowiązuje także przy wszelkiego rodzaju przerwach w przeładunku zaistniałych w trakcie zmiany.

30. Odbiorca materiałów sztauerskich i zabezpieczających potwierdza ich otrzymanie na kwicie przedłożonym przez Terminal równocześnie z dostarczeniem materiałów.

31. Terminal obowiązany jest przedkładać pokwitowanie stwierdzające wykonanie zleconych prac dodatkowych lub przerw w pracy, nieobjętych umową lub ofertą, natychmiast po ich zaistnieniu lecz nie później niż w danej zmianie roboczej.

32. Terminal wykonuje na zlecenie przeładunek w relacji bezpośredniej odpowiednio przygotowanych materiałów sztauerskich bądź separacyjnych. Składowanie tych materiałów w porcie może odbywać się na podstawie porozumienia pomiędzy Terminalem, a przewoźnikiem lub frachtującym.

§6

SKŁADOWANIE ŁADUNKÓW

1. Terminal przyjmuje ładunek do magazynu/na plac składowy zgodnie z przepisami dotyczącymi bezpieczeństwa portu i ładunku.
2. Terminal potwierdza składającemu na systemowym dokumencie potwierdzającym złożenie ładunków faktyczny stan ładunku niezwłocznie po złożeniu do magazynu/na plac składowy danej partii.
3. O ile ładunek był liczony przez składającego, Strony kontrasygnują sobie dowody liczenia.
4. Terminal potwierdza przyjęcie do magazynu/na plac składowy ładunków masowych według ich ciężaru deklarowanego przez składającego bądź podanego w dokumentach przewozowych.
5. W przypadku, gdy ładunek podjęty z danego kwitu składowego B potwierdzającego złożenie ładunków wraca do magazynu, składa się go na podstawie nowego kwitu składowego B potwierdzającego złożenie ładunków z powołaniem się na poprzedni kwit składowy B.
6. Terminal posiada polisę OC w zakresie prowadzonej działalności gospodarczej, od szkód w ładunku przechowywanym powstałym tylko i wyłącznie w sytuacji, gdy do szkody dojdzie z winy Terminala (ubezpieczenie nie obejmuje szkód powstałych nie z winy Terminala np. siła wyższa, kradzież itp.).
7. Terminal obowiązany jest wydać z magazynu ładunek zgodnie z otrzymanym zleceniem.
8. Odbiór ładunku z placu składowego możliwy jest jedynie przez właściciela kwitu składowego B potwierdzającego złożenie ładunku.
9. Zleceniodawca ma obowiązek przedstawienia Terminalowi do wglądu konosament celny jako dowód prawa dysponowania ładunkiem w czasie składowania. W przypadkach podjęcia partii konosamentowej w całości lub w kilku ratach – Zleceniodawca przedstawia odpowiedni dowód odprawy celnej przy podjęciu każdej partii.

§7

TRANSPORT SAMOCHODOWY

1. Awizacja o przybyciu samochodu musi być dokonana przez Zlecającego usługę w terminie umożliwiającym zaplanowanie prac przez Terminal:
- awizacja do godziny 12:00 w dniu poprzedzającym
 - terminal musi potwierdzić możliwość obsługi wyznaczonej ilości awizacji

VETRO Sp. z o.o.

Sąd rejestrowy: Sąd Rejonowy Gdańsk-Północ w Gdańsku VII Wydz. Gospodarczy Krajowego rejestru Sądowego KRS 0000322561

NIP 585 144 61 41 Regon 220739427

Al. Niepodległości 809 A, 81-810 Sopot, tel.: + 48 58 524 73 51, + 48 58 524 73 61 fax: + 48 58 524 73 50

e-mail: sekretariat@vetro-shipping.com

- przeładunki są realizowane w godzinach 8:00-16:00
 - ostatni kierowca musi zgłosić się do Biura Obsługi Kierowców do godziny 15:00
 - w dniu realizacji, jeśli Klient zakłada, że auta nie podstawią się w wyznaczonym powyżej czasie powinien złożyć do akceptacji terminala zlecenie na obsługę przeładunków w nadgodzinach
2. Awizacja musi zawierać wszystkie dane potrzebne Terminalowi do przygotowania dokumentacji przyjęcia ładunku do magazynu/na plac, względnie załadunku na statek.
3. Na okoliczność wyczekiwania ekip roboczych Terminal może sporządzić odpowiedni protokół stwierdzający przyczynę i czas trwania przestoju oraz przedstawić go do podpisu Zlecającemu obsługę.

§8

TRANSPORT KOLEJOWY

1. Zasady współpracy opierają się na Ustawie o Transporcie Kolejowym, Regulaminach pracy bocznic kolejowych Zarządu Morskiego Portu Gdańsk S.A. oraz na podstawie ustalonych warunków ze Zlecającymi usługi.
2. Awizacja o przybyciu składu wagonowego musi być dokonana przez Zlecającego usługę w terminie umożliwiającym zaplanowanie prac przez Terminal (z minimum 48 godzinnym wyprzedzeniem)
3. Awizacja musi zawierać wszystkie dane potrzebne Terminalowi do przygotowania dokumentacji przyjęcia ładunku do magazynu/na plac, względnie załadunku na statek.
4. Czas obsługi wagonów jest liczony od momentu wstawienia ich na tory zdawczo-odbiorcze znajdujące się na nabrzeżach użytkowanych przez terminal. Zgłoszenie wagonów na stacji portowej dla nabrzeża WOC -Gdańsk Zaspą Towarową, dla nabrzeża Westerplatte - Gdańsk Port Północny, dla nabrzeża Dworzec Drzewny - Stacja Gdańsk Port Północny Okręg Gdańsk Kanał Kaszubski nie jest jednoznaczne z przyjęciem wagonów do obsługi przez Terminal.
5. Podstawienie wagonów Terminal przyjmuje wyłącznie od początku każdej zmiany roboczej.

§ 9

TARYFA ZA USŁUGI VETRO TERMINAL

1. Stosowanie taryfy.

VETRO Sp. z o.o.

Sąd rejestrowy: Sąd Rejonowy Gdańsk-Północ w Gdańsku VII Wydz. Gospodarczy Krajowego rejestru Sądowego KRS 0000322561

NIP 585 144 61 41 Regon 220739427

Al. Niepodległości 809 A, 81-810 Sopot, tel.: + 48 58 524 73 51, + 48 58 524 73 61 fax: + 48 58 524 73 50

e-mail: sekretariat@vetro-shipping.com

1.1. Taryfa obowiązuje od 1 stycznia 2026 roku.

1.2. Zawarte w niniejszej taryfie opłaty obowiązują w przypadkach, gdy umawiające się na wykonanie usługi Strony, nie uzgodniły innych warunków w formie pisemnej.

2. Rozliczenia.

2.1. Stawki taryfy wyrażone są w PLN (złotych polskich) o ile w umowach i ofertach nie uzgodniono inaczej.

2.2. Podstawę do rozliczeń handlowych wszystkich usług świadczonych przez Vetro Terminal stanowią szczegółowe umowy handlowe i porozumienia cenowe zawarte pomiędzy stronami oraz oferty handlowe w formie pisemnej via e-mail lub Taryfa za usługi Vetro Terminal,

2.3. Koszt czynności związanych z usługami, wykonywanymi na podstawie zarządzenia władz administracji państwowej ponosi Strona, na rzecz której usługa została wykonana.

2.4. Wszelkie opłaty wyrażone w procentach pobiera się od opłat zasadniczych.

2.5. Należne opłaty nalicza się od ciężaru ładunku zaokrąglonego wzwyż do pełnych 100 kg, o ile nie ustalono inaczej.

2.6. Podstawą do obliczenia opłat dla ładunków drobnicowych wyładowywanych ze statku jest ciężar brutto podany w zleceniu, zgodny z ciężarem brutto podanym w konosamencie lub w manifeście, o ile Strony nie ustaliły inaczej.

2.7. Podstawą do określenia ciężaru ładunków ładowanych na statek jest ciężar brutto podany w zleceniu, o ile Strony nie ustaliły inaczej.

2.8. Przy ładunkach masowych luzem, podstawą do określenia ciężaru ładunku przy załadunku/wyładunku i przeładunku, jest ciężar wykazany w konosamencie lub określony przez wagę samochodową, ujęty w zestawieniach legalizacyjnych, i/lub w inny sposób ustalony przez umawiające się Strony.

2.9. W przypadku obsługi małych partii tonażowych (partia zleceńowa poniżej 10 ton) lub wystąpienia konieczności użycia dodatkowego sprzętu, Terminal zastrzega sobie prawo rozliczenia usługi według faktycznie zużytych roboczogodzin pracy zespołów roboczych i urządzeń przeładunkowych.

2.10. W przypadku zaniżenia deklarowanej w zleceniach wagi ładunku przez Zleceniodawców lub braku informacji o danych dotyczących współczynnika przestrzenności albo jego zaniżenia w przypadku, gdy wysokość stawki taryfowej zależy od przestrzenności ładunku, Terminal ma prawo zastosować dodatek w wysokości 100% taryfowej stawki za usługi.

2.11. Materiały sztauerskie i zabezpieczające użyte do wykonania usługi będą rozliczane według stanu faktycznego ich zużycia, lub zgodnie z zawartą umową handlową lub porozumieniem cenowym.

2.12. Minimalna wartość fakturowanej usługi wynosi PLN 100,00

VETRO Sp. z o.o.

Sąd rejestrowy: Sąd Rejonowy Gdańsk-Północ w Gdańsku VII Wydz. Gospodarczy Krajowego rejestru Sądowego KRS 0000322561

NIP 585 144 61 41 Regon 220739427

Al. Niepodległości 809 A, 81-810 Sopot, tel.: + 48 58 524 73 51, + 48 58 524 73 61 fax: + 48 58 524 73 50

e-mail: sekretariat@vetro-shipping.com

2.13. Zawarte w niniejszej Taryfie stawki są stawkami netto, do których dolicza się obowiązujący podatek VAT. Stawki dotyczą pracy w dni robocze. Dodatki za pracę w soboty, niedziele i święta określone są w punkcie 7 Taryfy.

2.14. Termin zapłaty za wykonane przez Terminal usługi wynosi do 7 dni od daty wystawienia faktury, o ile Strony nie uzgodniły innego terminu płatności. Terminal ma prawo do żądania zaliczki lub 100% zapłaty należności przed wykonaniem zlecenia.

2.15. Z chwilą przyjęcia zlecenia do realizacji przez Terminal, Zleceniodawca zobowiązany jest do terminowego uregulowania należności.

2.16. Podmioty działające na rzecz i w imieniu armatorów zobowiązane są do posiadania pisemnego pełnomocnictwa od swoich zleceniodawców oraz do zabezpieczenia wszelkich należności Terminala za świadczone na ich zlecenie usługi przed wyjściem statku z portu.

3. Postanowienia ogólne.

3.1. W rozumieniu taryfy kontenerami są standardowe jednostki ładunkowe, takie jak:

- a) kontenery uniwersalne,
- b) kontenery płytowe (flaty, bolstery),
- c) kontenery specjalne.

3.2. Stawki obowiązują w rozliczeniach usług załadunku (sztauerki załadunkowej) /wyładunku (sztauerki wyładunkowej) oraz przeładunkowych. Odnoszą się do 1 tony, 1 kontenera lub 1 pojazdu, bez względu na zawartość i wartość znajdującego się w nich lub na nich ładunku.

3.3. Sztauerka załadunkowa (załadunek) /sztauerka wyładunkowa (wyładunek) jest przemieszczeniem ładunku od burty statku do jego wnętrza/od wnętrza statku do jego burty. Sztauerka nie obejmuje kosztów mocowania i rozmocowania ładunku oraz jego zabezpieczenia.

3.4. Przeładunek pośredni jest przemieszczeniem ładunku od burty statku poprzez plac/magazyn na środek transportu lądowego lub w relacji odwrotnej.

3.5. Stawka za przeładunek pośredni składa się z dwóch relacji:

- relacji: środek transportu lądowego – plac/magazyn lub odwrotnie oraz,
- relacji: plac/magazyn – burta statku/barka/ponton lub odwrotnie,

Zaś opłata za każdą relację wynosi 50% stawki pośredniej.

3.6. Przeładunek bezpośredni jest przemieszczeniem ładunku od burty statku/barki/pontonu na środek transportu lądowego lub odwrotnie.

3.7. Przeładunek nie obejmuje kosztów mocowania/rozmocowania ładunku na środkach transportu lądowego.

VETRO Sp. z o.o.

Sąd rejestrowy: Sąd Rejonowy Gdańsk-Północ w Gdańsku VII Wydz. Gospodarczy Krajowego rejestru Sądowego KRS 0000322561

NIP 585 144 61 41 Regon 220739427

Al. Niepodległości 809 A, 81-810 Sopot, tel.: + 48 58 524 73 51, + 48 58 524 73 61 fax: + 48 58 524 73 50

e-mail: sekretariat@vetro-shipping.com

3.8. Usługi dodatkowe oraz manipulacje towarowe to czynności wykonywane dodatkowo do usług przeładunkowych i załadunkowych w trakcie tych usług lub w innym terminie.

3.9. Opłata za usługi naliczana jest niezależnie od tego, czy usługa realizowana jest urządzeniami statkowymi, czy urządzeniami portowymi.

3.10. Urządzenia i sprzęt przeładunkowy Terminala pracują do określonej dopuszczalnej przez producenta siły wiatru.

3.11. Na Zleceniodawcy spoczywa obowiązek postawić do dyspozycji Terminala niezbędną ilość osprzętu mocującego do kontenerów (łączniki kontenerowe, mostki, itp.) w miejscach załadunku – ładownie, pokład.

3.12. Złożenie, podjęcie i wszystkie manipulacje związane z ładunkiem są wykonywane zgodnie z obowiązującymi przepisami Kodeksu Celnego, na podstawie zleceń VETRO TERMINAL. Złożenie ładunku odbywa się na podstawie Zlecenia B, podjęcie ładunku na podstawie Zlecenia A/C, pozostałe manipulacje ładunkiem na podstawie Zlecenia A.

4. Przepisy różne.

4.1. W przypadku stwierdzenia dużych utrudnień przeładunkowych w trakcie wykonywania usługi związanych ze specyfiką ładunku Vetro Terminal zastrzega sobie prawo naliczania dodatkowych opłat pokrywających koszty robocizny oraz sprzętu przeładunkowego Terminala.

4.2. Za obsługę ładunków w stanie niehandlowym oraz za utrudniony wyładunek lub/i załadunek w rozumieniu technologii przeładunku portowego, Terminal pobiera dodatek w wysokości nie mniej niż 50% od stawek podstawowych. Niehandlowy stan ładunku oraz utrudniony wyładunek/załadunek ustalany jest w drodze protokołu podpisanego przez obie Strony, a w przypadku spornym – atestem rzeczoznawcy.

4.3. Załadunek, wyładunek i przeładunek ładunku awaryjnego dokonuje się na podstawie odrębnych, poza umownych uzgodnień.

4.4. Wszystkie usługi na rzecz ładunków na Terminalu są świadczone wyłącznie przez Vetro Terminal, o ile Terminal nie postanowi inaczej.

4.5. Zleceniodawca ma obowiązek poinformować Vetro Terminal o dodatkowych czynnościach nie związanych z usługą przeładunku a prowadzonych przez inne podmioty niż Vetro Terminal i uzyskać od Terminala zgodę na te czynności. Informacje o dodatkowych czynnościach należy wpisać w zleceniach.

4.6. Skierowanie sporu na drogę sądową powinno nastąpić po wyczerpaniu drogi reklamacji.

4.7. Niniejsze OWW stosuje się wyłącznie w umowach łączących Terminal i Kontrahentów będących przedsiębiorcami w rozumieniu Kodeksu cywilnego.

4.8. W przypadku, w którym jakiegokolwiek postanowienie OWW było sprzeczne z przepisami prawa, pozostałe postanowienia OWW pozostają wiążące.

VETRO Sp. z o.o.

Sąd rejestrowy: Sąd Rejonowy Gdańsk-Północ w Gdańsku VII Wydz. Gospodarczy Krajowego rejestru Sądowego KRS 0000322561

NIP 585 144 61 41 Regon 220739427

Al. Niepodległości 809 A, 81-810 Sopot, tel.: + 48 58 524 73 51, + 48 58 524 73 61 fax: + 48 58 524 73 50

e-mail: sekretariat@vetro-shipping.com

4.9. Wszelkie umowy zawierane pomiędzy Vetro a Zleceniodawcą podlegają prawu polskiemu. W sprawach nieuregulowanych w OWW zastosowanie znajdują odpowiednie przepisy prawa polskiego.

4.10. Wszelkie spory wynikłe pomiędzy Terminalem a Zleceniodawcą będą rozstrzygane przez sąd powszechny właściwy rzeczowo dla siedziby Vetro.

4.11. Zleceniodawca zobowiązuje się zabezpieczyć i chronić Vetro Terminal przed wszelkimi roszczeniami, zobowiązaniami, kosztami, wydatkami i karami osób trzecich, w tym organów władzy, związanymi z wszelkimi szkodami i/lub stratami, w tym majątkowymi, środowiskowymi, obrażeniami ciała i/lub śmiercią, niezależnie od tego, w jaki sposób wynikają one z lub w związku z wykonaniem umowy i zobowiązań podjętych przez Kontrahenta na jej podstawie. W przypadku zgłoszenia przez osobę trzecią roszczeń lub zobowiązań lub nałożenia przez właściwy organ zobowiązań lub kar na Vetro Terminal, powstałych na gruncie wykonywania umowy, Zleceniodawca uwolni Vetro Terminal od wszelkiej odpowiedzialności z tym związanej oraz zobowiązuje się niezwłocznie zwrócić Terminalowi wszelkie poniesione przez niego z tego tytułu koszty i wydatki.

4.12. Zleceniodawca zobowiązuje się podjąć wszelkie możliwe działania celem ochrony środowiska naturalnego przed zanieczyszczeniami i ponosi w tym zakresie pełną odpowiedzialność, zobowiązując się zwolnić z tej odpowiedzialności Terminal.

4.13. Terminalowi przysługuje ogólne prawo zastawu na jakimkolwiek towarze (i dokumentach z nim związanych) będącym w posiadaniu Terminala jako zabezpieczenie całego istniejącego i przyszłego zadłużenia oraz zobowiązań Zleceniodawcy wobec Vetro Terminal. Zastaw ten stanowi uzupełnienie wszelkich innych praw i środków, które Terminal może mieć na mocy innych umów lub obowiązującego prawa i obowiązuje także po dostarczeniu lub wydaniu jakiegokolwiek rzeczy. Vetro Terminal ma prawo wstrzymać się z dostawą lub wydaniem jakiegokolwiek rzeczy, jeśli Zleceniodawca nie opłaci w terminie wynagrodzenia Terminalowi należnego w związku z jakąkolwiek usługą świadczoną na rzecz Zleceniodawcy. Zawierając umowę z Terminalem, Zleceniodawca upoważnia Vetro Terminal do: (1) sprzedaży, na zasadach i warunkach wybranych przez Terminal według własnego uznania, rzeczy, na której ustanowiono zastaw w celu zabezpieczenia kosztów Vetro Terminal, które nie były należycie spłacone zgodnie z umową; (2) odebrania ceny ze sprzedaży zastawionej rzeczy oraz (3) potrącenia z ceny ze sprzedaży zastawionej rzeczy kwot należnych Vetro Terminal zgodnie z umową, w tym między innymi roszczenia o zaległe odsetki i zwrot wydatków poniesionych przez Terminal w związku z zastawioną rzeczą. Kontrahent nieodwołalnie zrzeka się prawa do odwołania wyżej wspomnianego pełnomocnictwa, a w przypadku Zleceniodawcy będącego osobą fizyczną, pełnomocnictwo nie wygasa z chwilą śmierci Zleceniodawcy. Ponadto Zleceniodawca nieodwołalnie zgadza się, by Terminal mógł być drugą stroną czynności prawnej. Jakakolwiek nadwyżka powstała ze sprzedaży lub w związku z innym rozporządzeniem rzeczą, po odjęciu wszystkich kwot należnych Terminalowi, zostanie przekazana dla Kontrahenta.

4.14. Polska wersja OWW jest wersją wiążącą.

5. Opłaty przeładunkowe:

OBJAŚNIENIA:

1. W przypadku użycia dźwigów statkowych stosuje się te same stawki jak dla dźwigów Vetro Terminal, pod warunkiem możliwości ich użycia. Jeśli użycie dźwigów Vetro Terminal nie jest możliwe, stawki za usługi przy pomocy dźwigów statkowych/zewnętrznych będą ustalane operatywnie (nie dotyczy obsługi sztuk ciężkich).

2. Sztuki ciężkie i ponadgabarytowe, elementy dostaw inwestycyjnych muszą posiadać zaznaczone punkty haczenia. Na żądanie Vetro Terminal, Zleceniodawca zobowiązany jest dostarczyć rysunki techniczne i/lub zdjęcia ładunków. W przypadku konieczności użycia specjalistycznego trawersu Zleceniodawca jest zobowiązany do jego dostarczenia.

3. Miejsce złożenia, miejsce przeładunku i warunki obsługi muszą być uzgodnione operatywnie przed przybyciem ładunku do portu.

6. Usługi dodatkowe:

Stawki nie obejmują:

1. zewnętrznej kontroli stanu opakowania towaru składowanego w magazynie/na placu Vetro Terminal
2. sporządzenia protokołu szkodowego z udziałem zainteresowanych stron w przypadku stwierdzenia szkody

7. Opłaty dodatkowe:

7.1. Za usługi zlecone i realizowane w soboty, niedziele i święta, pobierane będą opłaty podwyższone:

- a) w soboty o 75%,
- b) w niedziele i święta o 150%,
- c) w święta uroczyste o 200%.

7.2. Dodatek za czynności wykonane w soboty, niedziele i święta liczy się od wykonanej relacji przeładunkowych i ilości ton lub godzin/zmian roboczych, wykonanych w tych dniach.

7.3. Jako święta uroczyste rozumie się:

- a) Nowy Rok - 1 stycznia

- b) Święto Trzech Króli – 6 stycznia
- c) Pierwszy Dzień Wielkanocy (Niedziela Wielkanocna)
- d) Drugi Dzień Wielkanocy (Poniedziałek Wielkanocny)
- e) Święto Państwowe – 1 maja
- f) Święto Narodowe Trzeciego Maja – 3 maja
- g) Dzień Bożego Ciała
- h) Najświętszej Marii Panny – 15 sierpnia
- i) Wszystkich Świętych – 1 listopada
- j) Narodowe Święto Niepodległości - 11 listopada
- k) Wigilię – 24 grudnia
- l) Pierwszy Dzień Bożego Narodzenia – 25 grudnia
- ł) Drugi Dzień Bożego Narodzenia – 26 grudnia
- m) Sylwester - 31 grudnia - od godziny 15:00

7.4. Za utrudniony przeładunek, załadunek (sztauerkę załadunkową) i wyładunek (sztauerkę wyładunkową) pobierane będą opłaty podwyższone każdorazowo w zależności od stopnia utrudnienia i nakładów pracy, lecz nie mniej niż o 50% stawki podstawowej.

Utrudniony przeładunek, załadunek (sztauerka załadunkowa) i wyładunek (sztauerka wyładunkowa), występuje w przypadku nieprawidłowego dostarczenia ładunku do portu na środku transportu/w jednostce ładunkowej (ładowania statku, wagon, samochód, barka, kontener), który nie pozwala na sprawny i bezpieczny i/lub niepowodujący uszkodzenia towaru przeładunek przez Vetro Terminal (brak przekładek, brak zaznaczonych miejsc haczenia, załadunek na środki transportu w unosach innych niż ładunek przybył do portu, oraz w przypadku zmiany osprzętu itd.).

7.5. Za prace w trudnodostępnych ładowniach Terminal pobiera dodatek od stawek załadunkowych lub wyładunkowych, każdorazowo w zależności od stopnia utrudnienia i nakładów pracy, lecz nie mniej niż o 50% stawki podstawowej.

7.6. Za przemieszczenie towaru w jednej ładowni pobierana będzie podwyższona o 35% opłata załadunkowa.

7.7. Za przeładunek, załadunek (sztauerkę załadunkową) i wyładunek (sztauerkę wyładunkową) towarów o współczynniku przestrzenności od 5,01 m³/t do 15,00 m³/t, pobierane będą dodatki w wysokości 30% od stawek podstawowych, o ile ładunki takie nie posiadają indywidualnych ustaleń. Dla ładunków o współczynniku przestrzenności powyżej 15,00 m³/t – dodatki będą ustalane operatywnie.

7.8. Wszelkie dodatki ujęte w niniejszym Rozdziale 7. OPLATY DODATKOWE oblicza się od stawek podstawowych.

8. Płaty składowe:

OBJAŚNIENIA:

1. Usługi składowe w rozumieniu niniejszej taryfy obejmują przechowywanie ładunków w magazynach i na placach składowych.

3. Dokonywanie jakichkolwiek czynności przez Zleceniodawcę, względnie upoważnione przez niego osoby trzecie, przy ładunku znajdującym się na terenie Vetro Terminal, wymaga pisemnego zawiadomienia Vetro terminal i uzyskania jego zgody.

4. Okres składowania liczy się od dnia złożenia do dnia wydania ładunku z magazynu lub placu składowego. Dniem złożenia w imporcie jest ostatni dzień wyładunku danej partii konosamentowej ze statku. Dniem podjęcia w eksporcie jest dzień rozpoczęcia załadunku statku. Przy załadunku lub wyładunku do/z innych środków przewozowych, opłaty za składowanie liczy się od ilości towaru wydanego lub przyjętego w danym dniu.

5. Za podstawę obliczeń przyjmuje się ciężar brutto towaru.

6. Faktury za składowanie wystawiane będą po wyjściu ładunku z Vetro Terminal.

7. Vetro Terminal zastrzega sobie prawo do fakturowania należności za składowanie długo zalegających ładunków (powyżej 30 dni) na koniec każdego miesiąca. Faktury zostaną wystawione do 7-ego dnia każdego miesiąca następującego po danym miesiącu.

8. Dopuszcza się zmianę płatnika za usługi składowe, lecz zmiana ta nie powoduje rozpoczęcia liczenia na nowo wolnych okresów od opłat składowych.

9. Ewentualny wynajem powierzchni składowej może mieć miejsce na podstawie odrębnej umowy.

10. Od opłat za usługi składowe nie pobiera się dodatku świątecznego.

11. W przypadku załadunku towarów eksportowych na statek i ponownego ich wyładowania z tego samego statku, liczenie rozpoczętych uprzednio okresów składowania nie ulega przerwaniu.

13. Jeżeli w przypadku eksportu ładunków, po załadunku na statek część ładunku pozostanie do dalszego składowania na placu lub w magazynie, oraz przedmiotowa, pozostała część ładunku nie będzie przeznaczona na kolejny statek, lecz będzie odbierana drogą lądową, wtedy okres składowania wliczony w stawkę przeładunkową (OWS) bez względu na swoją długość, kończy się w momencie zakończenia załadunku statku.

9. Pozostałe manipulacje:

Terminal ma prawo do wprowadzenia dodatkowej opłaty ISPS (International Ship and Port Facility Security Code), która będzie ustalona operatywnie, zwłaszcza w sytuacji ogłoszenia przez Urząd Morski w Gdyni poziomów ochrony obiektów portowych (drugiego i wyższych).

OBJAŚNIENIA:

1. *Opłaty ustalone operatywnie za pozostałe wymienione manipulacje liczy się:*

a) *W przypadku zlecenia sortowania części partii ładunku, opłatę pobiera się za tonaż całej partii*

b) *przy częściowym przemieszczaniu – od 50% ciężaru partii ładunku,*

c) *przy całkowitym przemieszczaniu – od tonażu całej partii ładunku,*

d) *przy przemieszczaniu, związanym z sortowaniem, od tonażu całej partii, niezależnie od ilości sortowanej.*

10. Robocizna i wynajem sprzętu:

10.1 Stawki godzinowe za robociznę, od roboczogodziny:

1. Pracownik Vetro Terminal PLN 240,00

OBJAŚNIENIA:

1. *Stawki godzinowe mają zastosowanie:*

a) *w przypadku przerw w czynnościach załadunkowych, wyładunkowych, przeładunkowych i manipulacyjnych,*

b) *w przypadku wyczekiwania ganków (zespołów roboczych) o których mowa w § 2 pkt. 5 i 21 niniejszego Regulaminu,*

c) *w przypadku wykonywania wszelkich prac nie objętych stawkami taryfowymi.*

2. *Opłaty pobiera się za każde rozpoczęte ½ godziny.*

§ 10**POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

1. Każda ze stron zobowiązuje się do zachowania w ścisłej tajemnicy wszelkich poufnych informacji i faktów, o których dowiedziała się w związku z zawarciem i realizacją umowy. Obowiązek powyższy dotyczy także dokumentów, materiałów oraz jakichkolwiek innych nośników informacji. Informacją poufną jest każda informacja nieujawniona do wiadomości publicznej, niezależnie od jej charakteru prawnego, ekonomicznego, organizacyjnego lub

VETRO Sp. z o.o.

Sąd rejestrowy: Sąd Rejonowy Gdańsk-Północ w Gdańsku VII Wydz. Gospodarczy Krajowego rejestru Sądowego KRS 0000322561

NIP 585 144 61 41 Regon 220739427

Al. Niepodległości 809 A, 81-810 Sopot, tel.: + 48 58 524 73 51, + 48 58 524 73 61 fax: + 48 58 524 73 50

e-mail: sekretariat@vetro-shipping.com

jakiegokolwiek innego, dotycząca strony oraz podmiotów powiązanych z nią kapitałowo, umownie lub organizacyjnie. Informacjami poufnymi są także dane i informacje dotyczące aktualnych, byłych i przyszłych pracowników, współpracowników, dostawców i kontrahentów stron. Informacja poufna obejmuje w szczególności tajemnicę przedsiębiorstwa, o której mowa w art. 11 ust. 4 ustawy z dn. 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji.

2. Nie stanowi naruszenia zobowiązań dotyczących poufności ujawnienie informacji na podstawie bezwzględnie obowiązujących przepisów prawa lub decyzji albo postanowienia organu lub instytucji państwowej, wiążących jedną z stron.

3. W przypadku obrotu przez Vetro Terminal ładunkami podlegającymi procedurze celnej (zgodnie z przepisami celnymi) Zleceniodawca zobowiązany jest stosować się do procedur urzędu celnego.

4. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem mają zastosowanie:

- obowiązujące Przepisy Celne,
- Kodeks Morski,
- Kodeks Cywilny,
- Ustawa o obszarach morskich i administracji morskiej.
- Ustawa o bezpieczeństwie morskim,
- Przepisy Portowe
- Zarządzenie nr 11 DUM w Gdyni w sprawie wprowadzenia pilotażu obowiązkowego (ze zmianami),
- Instrukcje bezpieczeństwa i higieny pracy w Vetro Terminal,
- Zasady bezpieczeństwa i poruszania się pojazdów wjeżdżających z/po ładunek na teren Vetro Terminal.
- Zarządzenia wewnętrzne,
- Alerty BHP
- Instrukcja ruchu osobowego, materiałowego oraz pojazdów na terenach portowych ZMPG S.A., udostępnione na stronie internetowej: <https://www.portgdansk.pl/biznes/tereny-inwestycyjne/>
- Warunki korzystania ze środowiska dla dzierżawców nieruchomości zlokalizowanych na terenach należących do Zarządu Morskiego Portu Gdańsk S.A., udostępnione na stronie internetowej: <https://www.portgdansk.pl/biznes/tereny-inwestycyjne/>
- Ogólne Zasady Korzystania Z Infrastruktury Portowej Zarządu Morskiego Portu Gdańsk S.A., udostępnione na stronie internetowej: <https://www.portgdansk.pl/biznes/tereny-inwestycyjne/>

- Instrukcja Dotycząca Zasad Obrotu Towarowego Oraz Obowiązków Zarządzającego, Operatora I Przedsiębiorcy w Wolnym Obszarze Celnym W Gdańsku, udostępnione na stronie internetowej: <https://www.portgdansk.pl/biznes/tereny-inwestycyjne/>
- Zasady Wykonywania Przez Użytkowników Majątku ZMPG S.A. Robót Inwestycyjnych I Budowlanych w Obiektach i na Nieruchomościach Gruntowych, udostępnione na stronie internetowej: <https://www.portgdansk.pl/biznes/tereny-inwestycyjne/>
- Regulamin Głównego Dyspozytora Portu, udostępnione na stronie internetowej: <https://www.portgdansk.pl/biznes/tereny-inwestycyjne/>
- Ogólne zasady dostawy i rozliczeń nośników energii elektrycznej, ciepłej, dostawy wody i odprowadzania ścieków oraz usług teleinformatycznych Koncesja ZMPG S.A. na usługi dystrybucji energii elektrycznej na okres od 21 maja 2020r. do 31 grudnia 2030r. oraz wszelkie cenniki, taryfy, zbiorcze zestawienia opłat, komunikaty udostępnione na Stronie internetowej: <https://www.portgdansk.pl/zmpg-sa/dane-osobowe#kontrahenci>
- Wytyczne dotyczące szkód ZMPG: udostępnione na stronie internetowej: <https://www.portgdansk.pl/biznes/tereny-inwestycyjne/>
- Ustawa z dnia 12 września 2002 o portowych urządzeniach do odbioru odpadów oraz pozostałości ładunkowych ze statków (Dz. U. Nr 166 z 2002 roku, poz. 1361),
- Portowy plan gospodarowania odpadami oraz pozostałościami ładunkowymi ze statków, zatwierdzony decyzją Urzędu Marszałkowskiego Województwa Pomorskiego nr DROŚ-SO.7240.10.2017 z dnia 03.10.2017 r.,
- Atlas zanurzeń – KGK,
- inne instrukcje, regulaminy, warunki, wytyczne, itp., zgodnie z ich aktualnym brzmieniem, wydawane przez Vetro Sp. z o.o., ZMPG S.A. Kapitanat Portu, Urząd Morski w Gdyni i inne uprawnione podmioty.
- Międzynarodowy kodeks ochrony statku i obiektu portowego ISPS (International Ship and Port Facility Security Code),

3. Dostępność druków zleceń na stronie internetowej Terminala Vetro

<https://www.vetro-shipping.com/vetro-terminal>