



Regulamin Współpracy z Kontrahentami Gdynia Container Terminal Spółka z o.o.

GCT/2025

Obowiązujący od 1 stycznia 2025 roku

Regulamin zatwierdzony Zarządzeniem Dyrektora Zarządzającego Container Terminal Sp. z o.o.
Nr 12/2024 z dnia 28 listopada 2024 roku

I. Postanowienia ogólne

§ 1.

1. Wszystkie podmioty biorące udział w obrocie portowym w Gdynia Container Terminal Sp. z o.o., zwanym dalej GCT lub Terminalem, zobowiązują się do przestrzegania postanowień niniejszego Regulaminu.
2. Uzgodnienia odmienne od postanowień niniejszego Regulaminu są dopuszczalne pod warunkiem ich pisemnego uzgodnienia przez Strony i zgodności z obowiązującymi przepisami prawa.
3. Terminal GCT prowadzi działalność operacyjną w dwóch lokalizacjach – przy ul. Energetyków 5 (zwanej lokalizacją główną) oraz ul. Logistycznej 1 (zwanej placem pomocniczym).

§ 2.

1. Podstawę do rozliczeń handlowych stanowią:
 - a) Taryfa za usługi Gdynia Container Terminal Sp. z o.o.,
 - b) szczegółowe umowy i porozumienia zawarte między Stronami oraz dokumenty potwierdzające ich realizację.
2. Płatnikiem za wykonane usługi jest Zleceniodawca, o ile Strony umawiające się o wykonanie usługi nie uzgodniły inaczej lub zapisy w Taryfie nie stanowią inaczej.

§ 3.

W imieniu Zleceniodawcy mogą występować inne osoby lub instytucje tylko na podstawie jego pisemnego upoważnienia doręzonego GCT.

II. Zasady zlecenia usług

§ 4.

1. Wszelkie usługi objęte systemem komputerowym GCT wykonywane są na podstawie zleceń elektronicznych, z zastrzeżeniem sytuacji opisanej w § 6 pkt. 7 i w § 7 pkt. 4.
2. Zapytania ofertowe należy kierować na adres lsd@gct.pl wraz z rysunkiem technicznym lub zdjęciem przedmiotowego ładunku. Na prośbę GCT Zleceniodawca zobowiązany jest dostarczyć wytyczne lub instrukcje przeładunkowe.
3. Celem uzyskania możliwości składania zleceń elektronicznych Zleceniodawca winien wystąpić do GCT z wnioskiem o przydzielenie mu identyfikatora użytkownika, kodu firmy oraz hasła dostępu.
4. Zleceniodawca zobowiązany jest do:
 - a) nieudostępniania identyfikatora użytkownika, kodu firmy oraz hasła osobom nieuprawnionym,
 - b) niezwłocznego zgłoszenia GCT faktu lub podejrzenia uzyskania dostępu do danych umożliwiających złożenia zlecenia przez osobę nieuprawnioną.
5. Zlecenie złożone przy użyciu uzyskanego przez Zleceniodawcę od GCT identyfikatora użytkownika, kodu firmy oraz hasła dostępu stanowi podstawę do żądania przez GCT od Zleceniodawcy wynagrodzenia za wykonaną usługę.

6. Usługi nieobjęte systemem komputerowym GCT wymagają zleceń na piśmie lub drogą poczty elektronicznej na adres: eksploatacja@gct.pl.
Formularze zleceń dostępne są na stronie internetowej <https://www.gct.pl/> w zakładce *Instrukcje i Formularze*. W przypadku braku stosownego formularza opis zlecenia należy umieścić w treści wiadomości e-mail.
7. Jeżeli realizacja zlecenia wymaga obecności i/lub dokonania czynności przez podmioty zewnętrzne (np. firmy kontrolne), Zleceniodawca zobowiązany jest wskazać ten fakt podając:
 - a) dane podmiotu zewnętrznego,
 - b) zakres czynności wykonywanych przez dany podmiot zewnętrzny.
8. Dla standardowych przeładunków magazynowych (np. formowanie, rozformowanie kontenera, przeładunki bezpośrednie oraz rewizje) – Zleceniodawca zamieszcza informacje wskazane w pkt. 7 powyżej w formie zapisu w zleceniu systemowym (CFS) lub w zleceniu papierowym ABC.
9. W przypadku zlecenia przeładunku w relacji burtowej – dane wskazane w pkt. 7 powyżej Zleceniodawca przekazuje w postaci wcześniejszej awizacji drogą elektroniczną z uwzględnieniem dodatkowych ustaleń handlowych.
10. Udział wskazanych w zleceniu podmiotów zewnętrznych, w tym firm kontrolnych, w realizacji zlecenia wymaga każdorazowej zgody ze strony Terminalu, przy czym dla standardowych przeładunków magazynowych (np. formowanie, rozformowanie kontenera, przeładunki bezpośrednie oraz rewizje) uznaje się, że przyjęcie zlecenia CFS lub ABC do realizacji bez uwag stanowi jednocześnie akceptację udziału wskazanej firmy zewnętrznej w realizacji zlecenia.
11. Obecne przy przeładunku podmioty zewnętrzne lub firmy kontrolne zobowiązane są do przestrzegania wszelkich zasad bezpieczeństwa oraz zapisów obowiązujących na terenie GCT regulaminów.
12. W przypadku stwierdzenia przez nadzorującą firmę kontrolną jakichkolwiek nieprawidłowości w przeprowadzanych pracach lub stwierdzenia braku ładunku, firma kontrolna jest zobligowana do natychmiastowego zgłoszenia swoich zastrzeżeń obecnemu przy pracach pracownikowi Terminalu celem bieżącego usunięcia ewentualnych nieprawidłowości.
13. Wszelkie zastrzeżenia dotyczące przeprowadzanych prac, w tym prawidłowości ich wykonania lub stwierdzenia braku ładunku, powinny zostać również ujęte na piśmie w raporcie końcowym nadzorującej firmy kontrolnej. Raport taki powinien zostać kontrasygnowany przez przedstawiciela GCT.
14. Firmy kontrolne nadzorujące wykonywane prace zobowiązane są na pisemne wezwanie GCT dostarczyć kopię raportu sporządzonego z przebiegu w/w prac.
15. Brak uwag w w/w raporcie co do wykonanych prac zwalnia GCT z wszelkiej odpowiedzialności za ewentualne szkody obecne i przyszłe, spowodowane niewłaściwie wykonanymi zleconymi pracami.
16. Roszczenia z tytułu uszkodzeń ładunku powstałych w trakcie wykonywanych prac lub stwierdzenia braku ładunku winny być zgłoszone na piśmie w czasie aktualnej zmiany

roboczej. Niezgłoszenie powyższego podczas aktualnej zmiany roboczej może skutkować odmową przyjęcia roszczenia przez GCT.

17. Po otrzymaniu zgłoszenia uszkodzeń lub braku ładunku przedstawiciel GCT z udziałem przedstawiciela ładunku sporządza protokół szkody zawierający szczegółowy opis szkody i o ile to możliwe, przyczynę jej powstania oraz wykonuje dokumentację zdjęciową.
18. Zlecenia dotyczące towarów pozostających pod dozorem celnym są realizowane tylko za zgodą Urzędu Celnego, udzieloną w jednej ze wskazanych poniżej form:
 - a) przekazania w uzgodniony z Terminalem sposób komunikatów poświadczających dokonanie przedstawienia towarów oraz zgłoszenia i zwolnienia celnego,
 - b) akceptacji zlecenia przez Urząd Celny w terminalowym systemie ewidencji towarów GCT eXpress,
 - c) akceptacji przez Urząd Celny zlecenia pisemnego poprzez odcisnięcie pieczęci funkcjonariusza Służby Celno-Skarbowej.

§ 5.

1. Złożenie/podjęcie kontenerów odbywa się od niedzieli od godz. 22:30 do soboty do godz. 14:30, zarówno w lokalizacji głównej jak i na placu pomocniczym. Wykonanie usługi w innym terminie określonym przez Zleceniodawcę wymaga uzgodnień z GCT.
2. Wpis do systemu komputerowego GCT lub dostarczenie pisemnego zlecenia usługi powinny być dokonane przez Zleceniodawcę co najmniej na 1 godzinę przed rozpoczęciem zmiany roboczej, podczas której ma być ona wykonana. Dotyczy to również wstrzymania, odwołania lub zmiany treści zlecenia. Odrębne terminy obowiązujące przy poszczególnych relacjach są określone w dalszej części Regulaminu.
3. Praca w GCT odbywa się w następujących zmianach roboczych:
 - a) zmiana I - od godziny 06:30 do godziny 14:30,
 - b) zmiana II - od godziny 14:30 do godziny 22:30,
 - c) zmiana III - od godziny 22:30 do godziny 06:30.
4. O przyjęciu zlecenia do realizacji decyduje GCT. O odmowie realizacji zlecenia GCT informuje pisemnie drogą elektroniczną.
5. Przeładunek sztuk niestandardowych (np. ciężkich nieskonteneryzowanych o masie powyżej 40 ton, kontenerów ponadgabarytowych) odbywa się na warunkach i w terminie odrębnie uzgodnionym przez Zleceniodawcę i GCT.
6. Zlecenia zadysponowane do wykonania w soboty od godz. 14:30, niedziele i inne dni świąteczne winny być zgłoszone do godz. 11:00 poprzedzającego dnia roboczego. Dotyczy to także odwołania lub zmiany treści zlecenia.
7. GCT niezwłocznie powiadomi Zleceniodawcę w przypadku zaistnienia okoliczności utrudniających lub uniemożliwiających terminowe wykonanie zlecenia (np. złych warunków atmosferycznych).
8. Po uprzednim poinformowaniu Zleceniodawcy, GCT zastrzega sobie prawo do przenoszenia kontenerów z lokalizacji głównej przy ul. Energetyków 5 na plac pomocniczy przy ul. Logistycznej 1.

9. W sytuacjach spornych i wyjątkowych, wpływających na sposób i termin wykonania usługi obowiązuja, po wcześniejszym powiadomieniu stron, postanowienia Prezesa Zarządu lub Dyrektora Zarządzającego GCT.

III. Ogólne zasady składania i podejmowania towarów/kontenerów

A Przyjęcie/wydanie kontenera/ładunku

§ 6.

1. Ewidencja kontenerów/ładunków jest prowadzona w formie elektronicznej i określa aktualny stan towaru/kontenera oraz stanowi dowód jego przyjęcia/wydania. Uczestnicy obrotu portowego posiadają dostęp do zapisów komputerowych w zakresie przydzielonych im uprawnień.
2. Kontenery pełne powinny posiadać zamknięcia oraz plomby numeryczne, których konstrukcja, stan i sposób założenia daje gwarancję należytego zabezpieczenia przed dostępem do towaru. Dostarczane na Terminal ładunki niebezpieczne lub kontenery z ładunkiem niebezpiecznym (przez ładunek niebezpieczny należy rozumieć ładunki wskazane w obowiązującej klasyfikacji Międzynarodowej Organizacji Morskiej IMO zawartej w *Morskim Kodeksie Ładunków Niebezpiecznych IMDG*), muszą być oznaczone, udokumentowane, opakowane, etykietowane i oplakatowane stosownie do zaleceń i wzorów Międzynarodowej Organizacji Morskiej IMO zawartych w *Morskim Kodeksie Ładunków Niebezpiecznych IMDG*.
3. Pusty kontener składany na Terminalu winien mieć usunięte pozostałości po towarze, materiały sztauerskie i zbędne nalepki ostrzegawcze. W/w czynności mogą zostać zlecone GCT.
4. W trakcie złożenia kontenera na teren GCT pracownik GCT dokonuje oględzin stanu zewnętrznych ścian bocznych kontenera (bez sprawdzania jego zawartości), sprawdza stan oznakowania kontenera nalepkami IMDG, sprawdza i potwierdza obecność plomb, a w przypadku stwierdzenia braku lub uszkodzenia plomby zabezpiecza kontener plombą GCT.
5. Stwierdzone w trakcie przyjęcia kontenera/ładunku na teren GCT uszkodzenia, braki, niezgodności stanu technicznego kontenera/ładunku, niezgodności stanu plomb, niezgodności innych danych awizacyjnych, są na bieżąco wprowadzane do systemu komputerowego GCT i udostępniane do wglądu upoważnionym Stronom poprzez system transakcyjny GCT eXpress. Uwagi co do stanu kontenera w trakcie przyjęcia są umieszczane również na dokumencie EIR, wydawanym kierowcy po złożeniu kontenera.
6. GCT zastrzega sobie prawo nieprzyjmowania kontenera/ładunku, którego stan budzi uzasadnione wątpliwości co do możliwości zapewnienia bezpiecznego składowania (dotyczy to również sposobu oplombowania i zamknięcia).
7. W przypadku stwierdzenia przez GCT uszkodzenia kontenera pełnego w postaci: dziury, przecięcia lub innego uszkodzenia poszycia itp., które stanowić może zagrożenie dla ładunku, uszkodzenie takie zostanie niezwłocznie zabezpieczone na koszt klienta i bez konieczności uzyskania jego zlecenia.
8. Kontener, który nie uzyskał pozytywnej „oceny” w toku oględzin określonych w pkt. 4 i 5 powyżej, może być przyjęty na teren GCT po uzupełnieniu oznakowania, dokumentacji, a w przypadku stwierdzonego uszkodzenia, po wykonaniu na wyraźne zlecenie podmiotu składającego i na jego koszt niezbędnych prac zabezpieczających, zapewniających spełnienie warunków bezpieczeństwa.

9. W przypadku stwierdzenia w trakcie składowania lub podjęcia kontenera/ładunku z terenu GCT uszkodzeń, braków, niezgodności stanu technicznego kontenera/ładunku, braku lub niewłaściwego stanu plomb, niezgodności innych danych awizacyjnych, podejmujący powinien niezwłocznie powiadomić o tym fakcie pracownika GCT. W takim przypadku Strony wspólnie ustalają sposób postępowania, sporządzają stosowny protokół oraz wykonują dokumentację zdjęciową. Podjęcie kontenera/ładunku bez zachowania powyższej procedury zwalnia GCT z odpowiedzialności za wszelkie szkody, koszty i utrudnienia.

B Składowanie kontenerów

§ 7.

1. Składający na magazyn czasowego składowania GCT kontenery objęte deklaracją skróconą, zobowiązany jest do nadania im przeznaczenia celnego w ciągu 90 dni od daty złożenia deklaracji, bez możliwości przedłużenia tego terminu.
2. Po upływie wskazanego powyżej terminu składowania, Terminal w oparciu o zapisy w systemie elektronicznym GCT wzywa Składającego do niezwłocznego podjęcia kontenera lub złożenia wniosku do organu celnego o możliwość wydłużenia składowania, zgodnie ze stosownymi przepisami celnymi. Osoba składająca będzie odpowiedzialna za wszelkie koszty poniesione przez GCT w związku z niewypełnieniem stosownych formalności celnych.
3. Zleceniodawca ponosi pełną odpowiedzialność za wszelkie straty i szkody powstałe w związku z obsługą ładunku/kontenera w GCT, będące następstwem okoliczności zależnych od Zleceniodawcy lub jego przedstawicieli, pośredników, jak również wszelkich osób działających w jego imieniu i na jego rzecz.
4. Zleceniodawca zobowiązany jest, na każde wezwanie GCT, bezzwłocznie usunąć z terenu Terminalu i portu kontenery bądź ładunki, których dalsze składowanie stanowi zagrożenie dla życia, zdrowia ludzi, a także zagrożenie dla środowiska, majątku Spółki, majątku jej klientów i majątku osób trzecich lub też narusza zasady składowania określone w *Instrukcji Technologicznej przeładunku i składowania ładunków niebezpiecznych klas 1 do 9 według Kodeksu IMDG w jednostkach ładunkowych, opakowaniach zbiorczych i luzem*.
5. W przypadku niewywiązania się Zleceniodawcy z w/w obowiązku, GCT zastrzega sobie prawo do powiadomienia odpowiednich służb i podjęcia działań mających na celu jak najszybsze usunięcie zagrożenia z terenu terminalu. Wszelkie działania podjęte w celu usunięcia zagrożenia (np. akcja ratownicza, akcja ewakuacyjna, utylizacja towaru itp.) będą przeprowadzone na koszt Zleceniodawcy.
6. GCT nie ponosi odpowiedzialności za szkody w ładunku bądź sprzęcie kontenerowym powstałe w trakcie prowadzenia działań wskazanych w pkt. 5 powyżej.
7. Z uwagi na pojemność dostępnych placów składowych, w przypadku braku miejsca na składowanie GCT zastrzega sobie prawo odmowy przyjęcia na teren terminalu kontenerów pustych oraz ograniczenia terminów możliwości składowania kontenerów pełnych eksportowych przeznaczonych na statek. Stosowne komunikaty dotyczące czasowego nieprzyjmowania kontenerów pustych są na bieżąco publikowane na stronie <https://klient.gct.pl>. GCT nie ponosi odpowiedzialności za ewentualne dodatkowe koszty poniesione przez gestora lub inne podmioty działające w jego imieniu w związku z nieprzyjęciem kontenera na teren GCT.

C Składowanie kontenerów chłodniczych

§ 8.

1. Kontenery chłodnicze podłączane są do źródła zasilania na zlecenie awizującego lub armatora zlecającego wyładunek. W ramach powyższego zlecenia dokonuje się następujących czynności:
 - a) podłączenie kontenera chłodniczego do źródła zasilania,
 - b) utrzymanie wymaganej temperatury wskazanej w zleceniu,
 - c) monitorowanie kontenerów chłodniczych poprzez dokonywanie co 4 godziny odczytów temperatury.
2. Kontenery wymagające zasilania i utrzymania zadanej temperatury są odłączane od źródła zasilania jedynie w momencie podjęcia kontenera z terminalu lub załadunku na statek lub w celu wykonania manipulacji/przestawienia w placu.
3. Odłączenie kontenera wymagającego utrzymania zadanej temperatury przed podjęciem lub załadunkiem na statek może zostać dokonane w uzasadnionych przypadkach jedynie na pisemną prośbę armatora. W takim przypadku GCT zostaje zwolnione z odpowiedzialności za wszelkie potencjalne konsekwencje wcześniejszego odłączenia kontenera.
4. Kontenery chłodnicze wymagające utrzymania zadanej temperatury w trakcie przeszaunka ze statku na nabrzeże podłączane są do źródła zasilania i monitorowane bez dodatkowego zlecenia, na koszt zlecającego przeszaunek, do momentu ponownego załadunku na statek.
5. GCT posiada ograniczoną liczbę gniazd podłączeniowych dla kontenerów chłodniczych. W przypadku braku wolnych gniazd podłączeniowych GCT zastrzega sobie prawo odmowy przyjęcia na teren terminalu kontenerów chłodniczych. Stosowne komunikaty dotyczące czasowego nieprzyjmowania kontenerów chłodniczych z uwagi na brak wolnych gniazd podłączeniowych są na bieżąco publikowane na stronie www.klient.gct.pl. GCT nie ponosi odpowiedzialności za ewentualne dodatkowe koszty poniesione przez gestora lub inne podmioty działające w jego imieniu w związku z nieprzyjęciem kontenera chłodniczego na teren GCT.
6. GCT nie ponosi odpowiedzialności za brak możliwości chłodzenia kontenera na skutek braku w dostawie energii elektrycznej. GCT zastrzega sobie prawo do zgłoszenia żądania niezwłocznego podjęcia kontenera chłodniczego celem zabezpieczenia ładunku.

D Składowanie kontenerów niebezpiecznych

§ 9.

1. Kontenery z ładunkiem niebezpiecznym przy przyjęciu na teren GCT podlegają zewnętrznym oględzinom, zgodnie z zapisami § 6 pkt. 4 niniejszego Regulaminu.
2. W przypadku niewłaściwego oznakowania kontenera bądź braku nalepek ostrzegawczych, gestor ładunku (spedytor, przewoźnik morski) dokonuje uzupełnienia oznakowania bądź zleca takie oznakowanie GCT przed wprowadzeniem na teren GCT po uprzednim dostarczeniu wymaganych nalepek przez gestora ładunku (spedytora, przewoźnika morskiego).
3. Niedopuszczalne jest oznakowanie kontenera niezgodnie z jego zawartością.
4. Stwierdzenie zatajenia zawartości kontenera (np. zadeklarowanie kontenera z ładunkiem niebezpiecznym jako kontenera z ładunkiem neutralnym) będzie traktowane jako próba oszustwa. Każdorazowo GCT poinformuje odpowiednie służby o wprowadzeniu w błąd.

5. Zleceniodawca składający skonteneryzowane ładunki niebezpieczne zobowiązany jest dostarczyć *Deklarację ładunku niebezpiecznego* i *Certyfikat napełnienia kontenera* lub *Deklarację ładunku niebezpiecznego z zawartym w niej certyfikatem napełnienia kontenera* wystawione przez jego załadowcę, a także kartę technologiczną.
6. W przypadku materiałów klas wskazanych w *Morskim Kodeksie Ładunków Niebezpiecznych IMDG: 1, 4.2, 5.2, 6.2 i 7* oraz wyszczególnionych w wykazie materiałów szczególnie niebezpiecznych, złożenie ich na terenie GCT wymaga wcześniejszego dostarczenia przez Zleceniodawcę pisemnej zgody Kapitanatu Portu Gdynia, a dodatkowo w przypadku klas 4.2, 5.2 i 7 – dostarczenie opinii rzeczoznawcy posiadającego stosowne uprawnienia.
7. Ilość ładunków niebezpiecznych, która może być przeładowana, jest limitowana. W celu określenia przez GCT możliwości przyjęcia danego ładunku niebezpiecznego, podmioty składające zobowiązane są dokonać wcześniejszej awizacji zamiaru złożenia takiego ładunku z 24-godzinnym wyprzedzeniem.
8. GCT zastrzega sobie prawo odmowy przyjęcia na teren terminalu uszkodzonych jednostek ładunkowych lub takich, których stan budzi uzasadnione wątpliwości co do możliwości zapewnienia bezpiecznego składowania. Jednostki te nie będą przyjmowane na teren terminalu.
9. Kontener, który nie uzyskał pozytywnej „oceny” w toku oględzin określonych w § 6 pkt. 4 niniejszego Regulaminu, może być przyjęty po uzupełnieniu oznakowania lub dokumentacji. W przypadku negatywnej oceny jego stanu, GCT może na zlecenie spedytora i za zgodą Kapitanatu Portu oraz pod nadzorem rzeczoznawcy umożliwić na własnym terenie wykonanie niezbędnych prac w trybie awaryjnym, o ile spełnione będą warunki bezpieczeństwa.
10. Jednostki, które uległy awarii, stwarzające zagrożenie, będą składane na polu wyznaczonym przez dyżurnego placu składowego ładunków niebezpiecznych, a dalsze postępowanie określa przybyłe na miejsce Służby Ratownicze.
11. W razie potrzeby kontroli stanu ładunku niebezpiecznego, po uprzednim powiadomieniu Urzędu Celnego i gestora ładunku, GCT ma prawo, (jeśli w ocenie służb nie spowoduje to dodatkowego zagrożenia) udostępnić kontener do kontroli uprawnionym służbom, w tym umożliwić otwarcie kontenera.
12. Szczegółowe zasady składowania kontenerów z towarem IMO poszczególnych klas określone są w *Instrukcji Technologicznej przeładunku i składowania ładunków niebezpiecznych klas 1 do 9 według Kodeksu IMDG w jednostkach ładunkowych, opakowaniach zbiorczych i luzem* zatwierdzonej przez Urząd Morski, która jest udostępniona na stronie internetowej: <https://www.gct.pl/> w zakładce *Instrukcje i Formularze*.

E Składowanie i obsługa towarów drobnicowych

§ 10.

1. W przypadku towaru drobnicowego, który przybył w stanie pomieszanym, Zleceniodawca decyduje o sposobie złożenia. Segregacja wymaga odrębnego zlecenia.
2. Towar drobnicowy z przeznaczeniem do mocowania powinien zostać dostarczony na minimum 72 godziny (wyłączając soboty i niedziele) przed cut-off wraz z kontenerem, w którym ma być mocowany.

3. Uszkodzony towar drobnicowy przyjmowany jest w obecności Zleceniodawcy i Urzędu Celnego. Jeżeli występują różnice w asortymencie, ilości, wadze, oznakowaniu, w stosunku do stanu zadeklarowanego, Zleceniodawca zobowiązany jest dokonać korekty złożonej deklaracji po dokonaniu identyfikacji towaru.
4. GCT zastrzega sobie prawo nieprzyjmowania towaru, którego stan budzi uzasadnione wątpliwości co do możliwości zapewnienia bezpiecznego składowania lub przeładunku (dotyczy to również sposobu oplombowania i zamknięcia). Dostarczony towar drobnicowy powinien posiadać odpowiednie opakowanie zapewniające kompleksową ochronę ładunku, powinien być wolny od wycieków, usypów, czysty oraz niezagrażający środowisku i bezpieczeństwu osób.
5. Dostarczony towar drobnicowy powinien posiadać oznaczenie środka ciężkości, miejsca i sposobu podnoszenia, mocowania, sposobu obsługi oraz informację o wymiarach i masie brutto. W przypadku braku tych informacji, GCT zastrzega sobie prawo do wstrzymania lub odmowy wykonania przeładunku.
6. Jeżeli w trakcie składowania lub podejmowania towarów stwierdzono braki, uszkodzenia, niezgodne plomby lub oznakowania, Strony ustalają sposób postępowania i naprawy, sporządzają stosowny protokół oraz wykonują dokumentację zdjęciową. Podjęcie towaru bez dokonania w/w ustaleń zwalnia GCT z odpowiedzialności i wynikłych z tego tytułu konsekwencji.
7. W przypadku przyjmowania uszkodzonych maszyn i urządzeń oraz braku oznaczeń sztuk ciężkich, Zleceniodawca na żądanie GCT zobowiązany jest zapewnić na swój koszt udział rzeczoznawcy przy przeładunku.
8. Pojazdy przyjmowane są po przeprowadzeniu oględzin zewnętrznych. Terminal może przyjąć zlecenie dokładnego sprawdzenia zewnętrznego i wewnętrznego oraz wyposażenia wg załączonej do zlecenia specyfikacji. Kontrola taka odbywa się po zakończeniu przyjęcia na skład. Rzeczy znajdujące się wewnątrz składowanego pojazdu, które nie stanowią jego standardowego wyposażenia (części zamienne, rzeczy osobiste itp.), wymagają złożenia odrębnego zlecenia.
9. Wszelkie prace magazynowe związane z obsługą towarów drobnicowych (przeładunki, rewizje, złożenia, podjęcia itp.) należy awizować drogą elektroniczną na adres: cfs@gct.pl z wyprzedzeniem jednego dnia roboczego do godziny 11:00. O kolejności wykonania prac danego dnia decyduje kolejność zgłoszeń. W przypadku braku możliwości realizacji zlecenia w dniu następnym, Zleceniodawca zostanie poinformowany o najbliższym możliwym terminie realizacji usługi. GCT zastrzega, że proponowana oferta handlowa nie jest równoznaczna z potwierdzeniem realizacji zlecenia.
10. Składający na magazyn czasowego składowania GCT towary drobnicowe objęte deklaracją skróconą, zobowiązany jest do nadania tym towarom przeznaczenia celnego w ciągu 90 dni od daty złożenia deklaracji.
11. Po upływie wskazanego powyżej terminu składowania, Terminal w oparciu o zapisy w systemie elektronicznym GCT wzywa składającego do niezwłocznego podjęcia kontenera lub złożenia wniosku do organu celnego o możliwość wydłużenia składowania, zgodnie ze stosownymi przepisami celnymi. Osoba składająca będzie odpowiedzialna za wszelkie koszty poniesione przez GCT w związku z niewypełnieniem stosownych formalności celnych.
12. Przyjęcie, obsługa oraz składowanie przez GCT towarów w postaci pieniędzy krajowych i zagranicznych, papierów wartościowych oraz innych cennych przedmiotów, w tym w szczególności metali szlachetnych, wyrobów jubilerskich, innych kosztowności oraz

przedmiotów mających wartość naukową, artystyczną lub historyczną, wymaga zawarcia odrębnej umowy na piśmie pomiędzy Zleceniodawcą a GCT przed ich złożeniem w GCT.

13. Skierowanie przez Zleceniodawcę na Terminal towarów, o których mowa w punkcie 12, bez uprzedniego zawarcia przez Zleceniodawcę i GCT umowy określającej warunki obsługi i składowania tego rodzaju towaru, uprawnia GCT do odmowy obsługi tego towaru.
14. Strony ustalają, że GCT zostaje zwolnione od odpowiedzialności za wszelką szkodę w towarze, o którym mowa w pkt. 12 lub z tym towarem związaną, jeżeli rodzaj i wartość tego towaru zostały przez Zleceniodawcę świadomie nieujawnione i w związku z tym nie została zawarta, wskazana w pkt. 12, pisemna umowa pomiędzy Zleceniodawcą a GCT, potwierdzająca przyjęcie i obsługę tego towaru.
15. Koszty powstałe w związku z okazaniem towarów do rewizji celnej na wniosek organu celnego będą refakturowane na podmiot będący gestorem ładunku.
16. Na prośbę GCT Zleceniodawca zobowiązany jest dostarczyć wytyczne lub instrukcje przeładunkowe najpóźniej 24 h przed organizowaną manipulacją towarem. Brak instrukcji lub wytycznych może skutkować odmową przyjęcia realizacji zlecenia przez GCT.

F Pozostałe postanowienia

§ 11.

Na terenie GCT obowiązuje zakaz umieszczania jakichkolwiek elementów, ogłoszeń, pakunków, skrzynek itp. bez pisemnej zgody Oficera ochrony obiektu portowego (PFSO).

IV. Zasady obsługi statków

A Zasady ogólne

§ 12.

1. GCT zapewni użycie wszelkich niezbędnych urządzeń i sprzętu stanowiącego wyposażenie Terminalu w celu przyjęcia i obsługi przeładunkowej statków.
2. GCT w zakresie obsługi statków wykonuje:
 - a) załadunek/wyładunek wraz ze sztauerką za/wyładunkową,
 - b) zwyczajowe zabezpieczenie i zamocowanie ładunku,
 - c) transport ładunku na terenie GCT.
3. Usługi dodatkowe:
 - a) manipulacje,
 - b) chłodzenie kontenerów,
 - c) opróżnianie i napełnianie kontenerów/bolsterów/flatów i roll-trailerów,
 - d) określenie VGM kontenera.
4. GCT każdorazowo wyznacza planistę, który będzie zobowiązany do organizacji przeładunku i nadzoru nad obsługą statku oraz bieżących kontaktów z przedstawicielem Zleceniodawcy.

5. Obsługa statków na Terminalu GCT prowadzona jest w trybie całodobowym z wyłączeniem świąt zdefiniowanych w *Taryfie za Usługi Gdynia Container Terminal Sp. z o.o.*
6. Zleceniodawca zobowiązuje się regularnie informować GCT o czasie przybycia statku oraz o jego ładunku. Zleceniodawca zobowiązany jest potwierdzić przybycie statku z 24-godzinnym wyprzedzeniem oraz natychmiast po opuszczeniu przez statek ostatniego portu przed Gdynią.
7. Zleceniodawca jest w pełni odpowiedzialny za statki przycumowane do nabrzeża GCT, cumujące i opuszczające nabrzeże po odcumowaniu.
8. Usługi cumowania statków świadczone są przez GCT pod kierownictwem kapitana statku. Całkowitą odpowiedzialność i ryzyko związane z cumowaniem statku ponosi Zleceniodawca.
9. Zleceniodawca jest odpowiedzialny za bezpieczne zamontowanie trapu w sposób nieutrudniający pracy urządzeń przeładunkowych. Przestrzeń pod trapem oraz pomiędzy trapem a burtą winna być zabezpieczona siatką.
10. Wszelkie opłaty portowe związane z podejściem statku do nabrzeża GCT ponosi Zleceniodawca.
11. Statek obowiązany jest opuścić nabrzeże GCT niezwłocznie po zakończeniu obsługi statku, nie później niż 1 godzinę po jej zakończeniu. Postój dłuższy niż określony powyżej jest możliwy za zgodą GCT na odrębnie uzgodnionych warunkach.

B Czynności wstępne

§ 13.

1. Miejsca do obsługi statków przydzielane są z uwzględnieniem:
 - a) prawa pierwszeństwa linii regularnych,
 - b) rodzaju ładunku i wymogów specjalnych,
 - c) kolejności ustalonej przez armatora dla jego statków,
 - d) warunków szczegółowych zawartych w umowach i porozumieniach handlowych.
2. Decyzję w sprawie pierwszeństwa z uwzględnieniem powyższych zasad podejmuje GCT.

§ 14.

1. Używane przy obsłudze urządzenia statkowe winny posiadać aktualny atest techniczny.
2. Otwieranie i zamykanie ładowni statkowych należy do obowiązków statku.
3. GCT uczestniczy w procesie otwierania i zamykania tylko tych ładowni, które ze względów konstrukcyjnych i wyłącznie pod nadzorem załogi statku, wymagają użycia suwnicy nabrzeżowej.
4. Zleceniodawca jest zobowiązany do pozostawienia do dyspozycji GCT niezbędnej ilości i asortymentu osprzętu mocującego w miejscach załadunku w ładowniach i na pokładzie statku.
5. Braki w osprzęcie i brak możliwości użycia urządzeń statkowych winny być zgłoszone przez Zleceniodawcę przed planowaną obsługą statku, w terminie wskazanym w §16 pkt. 1b) poniżej.
6. Przejścia między ładowniami oraz zejściówki do ładowni powinny być oświetlone i wolne od lodu, śniegu, olejów, smarów itp.

7. Konieczność użycia urządzeń innych niż standardowy chwytak kontenerowy spowoduje naliczenie dodatków zgodnie z Taryfą za usługi.

§ 15.

1. Roszczenia z tytułu uszkodzeń statku przez sprzęt GCT winny być zgłoszone na piśmie w czasie aktualnej zmiany roboczej. Po otrzymaniu zgłoszenia uszkodzeń statku przez sprzęt GCT, przedstawiciel GCT z udziałem przedstawiciela statku sporządza protokół szkody zawierający opis szkody i przyczynę jej powstania oraz wykonuje dokumentację zdjęciową.
2. Uszkodzenia urządzeń portowych i nabrzeża spowodowane przez statek są niezwłocznie zgłaszane na piśmie kierownictwu statku. Po złożeniu zgłoszenia, przedstawiciel GCT z udziałem przedstawiciela statku sporządzają protokół szkody zawierający opis szkody i przyczynę jej powstania oraz wykonuje dokumentację zdjęciową.

C Awizacja i planowanie obsługi

§ 16.

1. Zleceniodawca jest zobowiązany do wyprzedzającego określania terminu przybycia statku:
 - a) awizacja tygodniowa
 - dla statków kontenerowych (przewidywane przybycie, wymogi specjalne dotyczące obsługi oraz sprzętu, wstępne informacje o ładunku),
 - dla statków drobnicowych (przewidywane przybycie, wymogi specjalne dotyczące obsługi oraz sprzętu, szczegółowe informacje o ładunku oraz wymogi techniczne dotyczące obsługi statku).
 - b) awizacja dobową z 24-godzinnym wyprzedzeniem (godzina wejścia statku, szczegółowe informacje o ładunku, wymogi specjalne, parametry statku: wymiary, zanurzenie, usytuowanie ramp itp.).
2. Obsługa statku jest planowana nie później niż do godz. 12:00 poprzedzającego dnia roboczego.
3. Jeżeli statek jest opóźniony lub nieprzygotowany do obsługi, Zleceniodawca ponosi koszty wyczekiwania przydzielonych zespołów roboczych.
4. GCT zastrzega sobie prawo do odmowy przyjęcia i/lub obsługi statku w sytuacji, gdy:
 - a) jego obsługa stwarza zagrożenie BHP,
 - b) stan ładunku, jego zasztautowanie lub jego cechy fizyczne znacząco odbiegają od parametrów wskazanych w zleceniu obsługi,
 - c) GCT nie dysponuje odpowiednim specjalistycznym sprzętem umożliwiającym bezpieczną manipulację towarem, a wymóg dodatkowego sprzętu nie został zgłoszony w złożonym zleceniu obsługi,
 - d) wskazany w zleceniu zakres obsługi nie jest objęty polisami ubezpieczeniowymi GCT.
5. GCT zastrzega, że statki kontenerowe są obsługiwane w pierwszej kolejności w stosunku do statków drobnicowych. GCT nie ponosi odpowiedzialności za ewentualne przestoje spowodowane spóźnieniami statków kontenerowych.

D Operacje wyładunkowe:

§ 17.

Nie później niż 8 godzin przed planowanym zawinięciem statku Zleceniodawca jest zobowiązany dostarczyć:

- a) cargo listę w formie elektronicznej (komunikat COPRAR lub CUSCAR lub plik MS Excel),
- b) manifest wyładunkowy w dowolnej formie (preferowana forma elektroniczna PDF),
- c) wykaz kontenerów chłodniczych z podaniem wymaganej temperatury wyrażonej w stopniach Celsjusza lub informację o niepodłączaniu kontenera do sieci,
- d) wykaz kontenerów ponadgabarytowych i sztuk ciężkich nieskonteneryzowanych oraz zapewnić ich prawidłowe oznaczenie w systemie,
- e) wykaz kontenerów typu flat w setach oraz zapewnić ich poprawne wprowadzenie w systemie elektronicznym GCT,
- f) wykaz kontenerów z ładunkami niebezpiecznymi do wyładunku (manifest wyładunkowy), który zawiera:
 - nazwę statku,
 - prawidłową nazwę techniczną towarów, klasę wg *Morskiego Kodeksu Ładunków Niebezpiecznych IMDG*, Nr UN, punkt zapłonu i inne informacje przewidziane w w/w Kodeksie,
 - ilość i wagę ładunku,
 - każdą stwierdzoną usterkę, która może wpłynąć na bezpieczeństwo wyładunku bądź składowanie.
- g) sztauplan wyładunkowy w formacie PDF i EDI (BAPLIE) oraz spełnić inne wymagania w zakresie wyładunku kontenerów z ładunkiem wymagającym specjalnego traktowania,
- h) przy każdorazowej zmianie manifestu/cargo listy, dostarczyć bieżącą wersję dokumentu oraz zapewnić aktualizację danych w systemie elektronicznym GCT. W przypadku braku możliwości zmiany danych w systemie elektronicznym GCT, należy przesłać stosowną informację drogą elektroniczną do Działu Operacyjnego GCT.

E Operacje załadunkowe:

§ 18.

Nie później niż 8 godzin przed planowanym zawinięciem statku Zleceniodawca jest zobowiązany dostarczyć:

- a) cargo listę w formie elektronicznej (komunikat COPRAR lub, po wcześniejszym uzgodnieniu, plik w formacie MS Excel w specjalnie przygotowanym arkuszu otrzymanym na żądanie od Działu Eksploatacji GCT),
- b) manifest załadunkowy w dowolnej formie (preferowana forma elektroniczna PDF),
- c) wykaz kontenerów chłodniczych z podaniem wymaganej temperatury wyrażonej w stopniach Celsjusza,
- d) wykaz kontenerów ponadgabarytowych i sztuk ciężkich nieskonteneryzowanych,
- e) wykaz kontenerów typu flat w setach,
- f) wykaz kontenerów z ładunkiem niebezpiecznym (§ 9 pkt. 5 i 6 stosuje się odpowiednio),
- g) sztauplan załadunkowy w formacie PDF jako wiążący i formacie EDI (BAPLIE) oraz
- h) spełnić inne wymagania w zakresie załadunku kontenerów z ładunkiem wymagającym specjalnego traktowania,
- i) dostarczyć informację o zweryfikowanej masie brutto kontenera (VGM).

F Operacje przeładunkowe:

§ 19.

1. Przygotowany przez planistów armatora wstępny plan załadunkowy (prestow plan) dostarczany jest do GCT ustalonym kanałem informacyjnym. Na podstawie otrzymanego wstępnego planu, GCT przygotowuje plan załadunkowy (loading plan), który przed wprowadzeniem do realizacji zostaje odesłany do akceptacji do planistów armatora (lub w przypadku braku kontaktu z planistami – do kierownictwa statku). Brak odpowiedzi ze strony armatora do chwili rozpoczęcia operacji załadunkowych będzie równoznaczny z akceptacją planu.
2. Kontenery nieznajdujące się na liście wyładunkowej (a wyładowane zgodnie z otrzymanym planem wyładunkowym), które nie są zawarte w manifeście i w BAPLIE, zostaną złożone na kei do wyjaśnienia przez agenta statku. Zgodnie ze wskazaniem agenta, w/w kontenery zostaną złożone na terminalu lub ponownie załadowane na statek. Decyzja agenta statku musi zapaść do momentu zakończenia prac przeładunkowych – w przypadku braku odpowiedzi ze strony agenta, kontener taki zostanie załadowany na bay, z którego został wyładowany, na losową lub wskazaną przez załogę pozycję. Armator w takiej sytuacji zostanie obciążony według Taryfy.
3. W trakcie wyładunku, każdy kontener przed odwiezieniem w pole składowe podlega wizualnej ocenie stanu technicznego (za wyjątkiem dachu i podłogi). W przypadku, gdy podczas przyjmowania kontenerów oznaczonych w systemie jako pełne zostanie stwierdzony brak plomby, plomba naruszona lub nieczytelna, założona zostanie plomba butelkowa GCT, której numer wprowadzony zostaje do systemu komputerowego GCT, i którą Zleceniodawca zobowiązany jest honorować. Numer plomby butelkowej wprowadzony do systemu komputerowego GCT zastępuje numery wcześniej deklarowane lub jest do tych numerów

dodany, w zależności od sytuacji. Kontrola plomb nie dotyczy kontenerów typu tank i specjalistycznych, jeżeli znajdują się one na dachu lub w trudno dostępnym miejscu.

4. Podczas załadunku na statek, kontrola stanu kontenera, plomb oraz zabezpieczeń leży po stronie załogi statku.
5. W trakcie wyładunku, każdy kontener przed odwiezieniem w pole składowe podlega wizualnej ocenie stanu technicznego ścian bocznych. W przypadku stwierdzenia przez ekspedytora poważnego uszkodzenia kontenera, sporządzony zostanie raport uszkodzenia. Każdorazowo fakt stwierdzenia uszkodzenia zgłaszany jest przez ekspedytora przedstawicielowi statku. Gdy w przeciągu 5 minut żaden przedstawiciel statku nie dokona oględzin takiego kontenera, kontener odwożony jest w pole składowe. Po zakończonych operacjach przeładunkowych, raporty uszkodzeń dostarczane są do podpisu kierownictwu statku. W przypadku odmowy podpisania raportu przez osobę upoważnioną z ramienia statku, na raport zostanie naniesiona stosowna adnotacja oraz o fakcie tym zostanie poinformowany agent statku.
6. W przypadku zgłoszenia przez upoważnionego przedstawiciela statku (ustnie lub pisemnie) potrzeby wykonania dodatkowych operacji przeładunkowych lub zmian w planie załadunkowym, takie operacje zostaną wykonane i rozliczone według Taryfy. Dokument potwierdzający wykonanie dodatkowych ruchów zostanie przedstawiony upoważnionemu przedstawicielowi statku do podpisania.
7. Każdy kontener z ładunkiem niebezpiecznym, przyjmowany na terminal, musi posiadać prawidłowe (i zgodne z bukingiem i manifestem) nalepki IMDG.
8. Na pustych kontenerach typu tank dopuszczalne są naklejki IMDG.
9. W sztauplanie załadunkowym/instrukcji załadunkowej muszą być wskazane dokładne pozycje dla kontenerów z ładunkiem niebezpiecznym.
10. W przypadku stwierdzenia oklejenia kontenera zawizowanego jako kontener neutralny, nalepkami IMDG, kontener odstawiany jest na keję celem umożliwienia weryfikacji przez załogę statku. W przypadku braku w/w weryfikacji w ciągu 5 minut od zgłoszenia, GCT będzie uprawnione do usunięcia nieprawidłowych nalepek i potwierdzenia tego w systemie. Fakt usunięcia nieprawidłowości GCT potwierdza sporządzając stosowny raport przedstawiony do podpisu kierownictwu statku.
11. Dla kontenerów pełnych i pustych ładowanych na statek, naklejenie lub zerwanie nalepek IMDG wykonywane jest przez pracowników GCT, zgodnie z pisemnym zleceniem kierownictwa statku, po wcześniejszej weryfikacji dostępności wymaganych nalepek.
12. Postanowienia zawarte w § 9 (*Składowanie kontenerów niebezpiecznych*) stosuje się odpowiednio.
13. Kontenery ze statusem TF lub TM (transhipment pełny i transhipment pusty) muszą mieć prawidłowe oznaczenie portu przeładunkowego i portu docelowego w systemie terminalowym.
14. Kontenery, które decyzją armatora/spedytora nie mają być załadowane/mają zostać na terminalu, muszą mieć specjalne oznaczenie w systemie terminalowym – stopki, holdy, itp.
15. Po zakończonych operacjach przeładunkowych, kierownictwo statku potwierdza zgodność załadowania i zasztautowania kontenerów, podpisując dostarczone przez ekspedytora GCT oświadczenie o prawidłowości wykonania za i wyładunku. W przypadku odmowy podpisania

w/w dokumencie, na dokument zostanie naniesiona stosowna adnotacja oraz o fakcie tym zostanie poinformowany agent statku.

G Zweryfikowana masa brutto kontenera - VGM

§ 20.

1. Każdy kontener, który ma zostać załadowany na statek, musi posiadać informację o VGM. Odpowiedzialność za podanie informacji VGM leży po stronie załadowcy, tj. podmiotu wymienionego w konosamencie lub w morskim liście przewozowym, albo też w innym dokumencie transportu multimodalnego.
2. Obowiązek przekazania VGM do systemu operacyjnego GCT dla kontenerów przychodzących na terminal drogą lądową oraz kolejową, przy odwozach/dowozach spedytorskich, spoczywa na spedycie, a dla kontenerów tranzytowych przychodzących drogą morską (transshipment) oraz przy dowozach/odwozach armatorskich – na armatorze/linii żegludowej.
3. GCT udostępnia klientom następujące opcje przekazania informacji o VGM:
 - a) przed złożeniem kontenera na terminalu - wraz z awizacją złożenia (dodatkowe pola do wypełnienia),
 - b) po złożeniu kontenera na terminalu - za pomocą transmisji EDI (komunikat VERMAS),
 - c) po złożeniu kontenera na terminalu – za pomocą informacji przekazanej do GCT za pomocą formularza DEKLARACJA VGM.
4. Po złożeniu kontenera na terminalu, GCT udostępnia klientom następujące możliwości zaktualizowania informacji o VGM:
 - a) za pomocą transmisji EDI (komunikat VERMAS),
 - b) za pomocą formularza DEKLARACJA VGM.
5. Kontenery eksportowe, składane na GCT bez określonej VGM, otrzymają specjalne zatrzymanie operacyjne „VM”. Uzupełnienie VGM spowoduje zdjęcie specjalnego zatrzymania operacyjnego „VM”.
6. W przypadku złożenia z pojazdów trasowych oraz z wagonów, awizujący, decydując się na złożenie kontenera bez określonej VGM, może na etapie awizacji zlecić usługę określenia VGM Terminalowi. Decydując się na złożenie kontenera bez określonej VGM i bez zlecenia jej określenia, Klient akceptuje ryzyko niezaładowania kontenera na statek.
7. Zlecenia na ważenie kontenerów złożonych na terminalu przyjmowane są najpóźniej na 24 godziny przed zacumowaniem statku, na który przedmiotowe kontenery mają zostać załadowane.
8. Dla zleceń na ważenie kontenerów złożonych po terminie określonym w pkt. 7, GCT dołoży wszelkich starań w celu wykonania usługi określenia VGM, jednakże nie gwarantuje jej wykonania, co może skutkować niedopuszczeniem kontenera do załadunku na statek.
9. Jeśli określenie VGM zostanie wykonane przez GCT, to wynik ważenia zostanie wprowadzony do danych w karcie kontenera jako VGM, gdzie określającym wagę jest osoba odpowiedzialna wyznaczona przez GCT. Karta kontenera, zawierająca określone przez GCT VGM oraz imię i nazwisko osoby określającej VGM, archiwizowana będzie w formie elektronicznej przez okres 8 lat.

10. Wynik ważenia VGM uzyskany przez GCT nie podlega aktualizacji ze źródeł zewnętrznych, w tym EDI.
11. Kontenery eksportowe formowane przez GCT zgodnie z wytycznymi określonymi przez MGMIŻŚ będą miały określaną wagę brutto (VGM – verified gross mass) za pomocą metody nr 1, tj. dokonania pomiaru całego zamkniętego kontenera po jego załadunku.
12. GCT nie dokonuje weryfikacji VGM przekazywanej przez kontrahentów. Przestrzeganie dopuszczalnej ładowności kontenera jest obowiązkiem załadowcy. Waga VGM określona w awizacji zostanie zapisana w danych kontenera wraz z nazwą firmy oraz imieniem i nazwiskiem osoby awizującej.
13. GCT uznaje zadeklarowanie danych VGM jako elektroniczne przekazanie dokumentu określającego VGM, zweryfikowane elektronicznym podpisem osoby odpowiedzialnej, wyznaczonej przez załadowcę do potwierdzania/określania VGM.
14. W przypadku, gdy Terminal stwierdzi, że faktyczna masa brutto kontenera jest większa niż dopuszczalna masa brutto wskazana na kontenerze, GCT nie dokona załadunku kontenera na statek oraz jest zobowiązany do poinformowania o zaistniałej sytuacji Urząd Morski.
15. Zmiany informacji VGM będą możliwe do momentu „VGM CUT-OFF” tj. do momentu otrzymania przez GCT finalnej kompletnej listy załadunkowej. Po tym czasie, kontenery bez VGM zostaną automatycznie skreślone z listy załadunkowej i nie zostaną załadowane na statek.

V. Zasady obsługi samochodów

§ 21.

1. Kierowca samochodu trasowego dokonujący przewozu towarów do/z terminala GCT zobligowany jest do zarejestrowania się w portalu <https://api.gct.pl>.
2. Kierowca samochodu trasowego jest zobowiązany do potwierdzenia swojej tożsamości oraz imiennego upoważnienia na podjęcie ładunku. Ponadto kierowca zobowiązany jest do okazania dokumentów rejestracyjnych w celu weryfikacji dopuszczalnej masy całkowitej zestawu.
3. Na terenie Terminalu obowiązuje *Regulamin Ruchu osobowego, pojazdów samochodowych oraz sprzętu technologicznego na terenie Gdynia Container Terminal Sp. z o.o.* Regulamin dostępny jest na bramie wjazdowej GCT i na stronie internetowej <https://www.gct.pl/> w zakładce *Instrukcje i Formularze*.
4. Kierowca samochodu trasowego, poruszając się na terenie GCT, jest zobowiązany do bezwzględnego przestrzegania zapisów w/w Regulaminu.

VI. Zasady obsługi kolei

§ 22.

1. GCT posiada bocznice kolejową o statusie obiektu infrastruktury usługowej, w oparciu o *Statut obiektu kolejowej infrastruktury usługowej Gdynia Container Terminal Sp. z o.o.* Statut dostępny jest na stronie internetowej: <https://www.gct.pl/> w zakładce *Instrukcje i Formularze*.

2. Szczegółowe zasady obsługi kolejowej określone są w *Regulaminie dostępu do obiektu kolejowej infrastruktury usługowej Gdynia Container Terminal Sp. z o.o.*, który dostępny jest pod adresem: <https://www.gct.pl/> w zakładce *Instrukcje i Formularze*.
3. Opłaty związane z dostępem do infrastruktury kolejowej GCT reguluje aktualna Taryfa GCT.
4. Obsługa składów kolejowych na bocznicach kolejowej GCT odbywa się na zasadzie przyznawanych okien obsługowych.
5. Okno obsługowe to zdolność przeładunkowa bocznic w danym przedziale czasowym.
6. Okna obsługowe będą przyznawane Zlecającemu obsługę składów (operator intermodalny lub spedytor kolejowy) w zależności od zadeklarowanego wolumenu.
7. Okna obsługowe są przydzielane w cyklu tygodniowym, przy czym każde okno jest określone przez następujące informacje:
 - dzień tygodnia,
 - godzina rozpoczęcia obsługi,
 - godzina zakończenia obsługi,
 - dedykowana bocznic.
8. Okno obsługowe zawiera w sobie czas niezbędny na wtoczenie i wytoczenie składu kolejowego.
9. Zarówno Zlecający jak i Terminal zobowiązani są do wzajemnego informowania o wszystkich zmianach mogących mieć wpływ na zmianę terminu lub czasu obsługi; dotyczy to też sytuacji, kiedy jedna lub druga Strona jest gotowa na wcześniejszą obsługę.
10. Za terminowość wykorzystania przyznanego okna odpowiada w pełni Zlecający. Zlecający zobowiązany jest do informowania na bieżąco Dyżurnego Kolejarza GCT - kolej@gct.pl, (+48) 58 78 55 405 o wszelkich opóźnieniach w podstawieniu składów wagonowych.
11. Lista załadunkowa musi zostać wysłana na 24 godziny przed uzgodnionym oknem obsługowym (dopuszcza się na niej kontenery z zatrzymaniem celnym). Nie ma możliwości podmiany kontenerów przeznaczonych do załadunku na dany skład w trakcie trwania operacji przeładunkowych. Wszelkie zmiany należy dokonać nie później niż na 6 godzin przed rozpoczęciem uzgodnionego okna obsługowego.
12. GCT zastrzega sobie możliwość odmówienia przyjęcia składu wagonowego w przypadku, gdy jego obsługa może być dłuższa niż umówione okno obsługi, jak może to mieć miejsce, gdy Zlecający nie jest w stanie wtoczyć składu zgodnie z ustalonym planem lub gdy wolumen do przeładunku znacznie wzrósł względem deklarowanych, obustronnie potwierdzonych ilości i przekracza czas przewidziany do obsługi składu. W takim przypadku GCT zaproponuje Zlecającemu obsługę składu w najbliższym możliwym dostępnym oknie.
13. Jeżeli ukończony skład nie zostanie wytoczony przez Zlecającego przed końcem uzgodnionego okna obsługi, GCT może naliczyć opłatę za postój wagonów zgodnie z obowiązującą *Taryfą za usługi*.
14. GCT zastrzega sobie prawo do zmiany organizacji okien obsługi w zależności od stopnia wykorzystania bocznic przez poszczególnych Zlecających.
15. Terminowe podstawienie składu wagonowego w ustalonym czasie jest warunkiem spracowania go w oknie obsługi.

16. Opłata za przestój ganku kolejowego naliczana będzie w przypadku, gdy informacja o rezygnacji z zarezerwowanej przepustowości nie zostanie przekazana najpóźniej 24 godziny przed planowanym przyjazdem i naliczana będzie za godzinę pracy ganku kolejowego wg aktualnej *Taryfy za usługi*.
17. Opłata rezerwacyjna za niewykorzystanie zarezerwowanej przepustowości bocznic terminalu kontenerowego GCT naliczana będzie w przypadku, gdy informacja o rezygnacji z zarezerwowanej przepustowości nie zostanie przekazana najpóźniej 48 godzin przed planowanym przyjazdem. Opłata naliczana będzie za godzinę niewykorzystanej przepustowości bocznic terminalu kontenerowego wg aktualnej *Taryfy za usługi*. W przypadku obciążenia Zlecającego opłatą za przestój ganku kolejowego, opłata rezerwacyjna nie zostanie naliczona.
18. Warunkiem obsługi zanieczyszczonych, zaśnieżonych lub oblodzonych wagonów przez terminal jest wcześniejsze złożenie zlecenia na ich czyszczenie.

VII. Zasady obsługi zleceń manipulacyjnych, dodatkowych i przewozowych

§ 23.

1. Usługa wymagająca zaangażowania zespołu roboczego musi zostać zgłoszona nie później niż do godz. 11:00 poprzedzającego dnia roboczego.
2. Każdorazowe otwarcie kontenera pełnego objętego dozorem celnym może nastąpić jedynie po uzyskaniu przez Zleceniodawcę zgody Urzędu Celnego.
3. Firma pobierająca próby towaru wystawia pokwitowanie. Potwierdzone przez upoważnionego pracownika GCT pokwitowanie stanowi przepustkę do okazania na bramie wyjściowej.
4. Każdorazowe pozostawienie towaru w kontenerze wymaga założenia plomby przez Zleceniodawcę. GCT może założyć plombę na zlecenie i w obecności Zleceniodawcy.
5. Opróżnianie, napełnianie, rewizje kontenerów lub inne prace związane z towarem (np. przepakowanie, segregacja, ważenie itp.) odbywają się na podstawie zlecenia elektronicznego wprowadzonego do komputerowego systemu drobnicowego.
6. Kontenery wystawione w pole manipulacyjne odstawiane są w bloki składowe przed podjęciem na statek lub środek transportu lądowego.

§ 24.

1. Zlecenie podjęcia i przewozu do obcych składów lub magazynów winno być złożone nie później niż na 24 godziny przed rozpoczęciem zmiany roboczej, podczas której ma być wykonane. Zleceniodawca zobowiązany jest podać datę i godzinę dostarczenia towaru pod wskazany adres.
2. Zleceniodawca ponosi koszty z tytułu:
 - a. zbędnych przejazdów,
 - b. wyczekiwania ciągnika z przyczyn niezależnych od GCT,
 - c. wyczekiwania na wymagane dokumenty spedycyjno-celne.
3. Zleceniodawca jest zobowiązany do załatwienia wszelkich formalności dokumentacyjnych i celnych.

4. GCT zobowiązuje się każdorazowo do uzyskania zgody Urzędu Celnego na w/w przewóz.

§ 25.

1. Realizacja ważenia kontenera na pojeździe, niezależnie od rodzaju ważenia, wymaga dwukrotnego wjazdu na wagę GCT: z (ważonym) kontenerem oraz bez niego.
2. Kierowca pojazdu musi być poinformowany przez Zlecającego o rodzaju zleconego ważenia oraz o związanych z tym czynnościach. Szczegółowe procedury dot. ważenia są zawarte w *Instrukcji użytkowania systemu komputerowego terminalu kontenerowego GCT - eXpress*.
3. GCT nie odpowiada za przypadki niewykonania usługi ważenia na pojeździe, w przypadku gdy pojazd nie wykonał niezbędnych wjazdów na wagę.

VIII. Zakres odpowiedzialności

§ 26.

1. GCT odpowiada za przestój statku (powyżej czasu uzgodnionego):
 - a) tylko i wyłącznie wówczas, gdy przyjęła taką odpowiedzialność na podstawie zapisów odrębnej umowy,
 - b) w zakresie określonym w w/w odrębnej umowie.
2. GCT nie odpowiada za straty i uszkodzenia przeładowywanych kontenerów i ładunków nieskonteneryzowanych powstałe w trakcie świadczenia usług, jeżeli udowodni, że szkoda nie powstała z przyczyn niedochowania należytej staranności przez GCT w trakcie świadczenia usług. Odpowiedzialność GCT ograniczona jest do roszczeń wynikających z bezpośredniego i normalnego związku przyczynowego pomiędzy działaniem (zaniechaniem) GCT a powstałą szkodą. GCT nie ponosi odpowiedzialności za utracone korzyści i pośrednie straty poniesione przez Klienta.
3. GCT nie odpowiada:
 - a) za szkody i/lub straty spowodowane działaniem klęsk żywiołowych lub innej siły wyższej,
 - b) za szkody i/lub straty powstałe w wyniku strajków pracowników GCT i/lub kontrahentów oraz pracowników firm portowych, a także lokautów,
 - c) za szkody i/lub straty powstałe w wyniku wojny, buntów, zamieszek społecznych itp.,
 - d) za szkody i/lub straty spowodowane zarządzeniami lub działaniami władzy administracyjnej,
 - e) za szkody i/lub straty spowodowane niedostępnością siły roboczej i/lub innych usług niezbędnych dla funkcjonowania przedsiębiorstwa GCT, w tym dostaw energii elektrycznej,
 - f) za szkody i/lub straty powstałe na skutek pożarów, eksplozji, kradzieży, z wyjątkiem sytuacji, gdy szkody te wynikają z zaniedbań GCT,
 - g) za szkody i/lub straty spowodowane działaniem Zleceniodawcy i osób, którymi się posługuje,
 - h) za szkody i/lub straty wynikające z właściwości i wad tkwiących w przewożonym ładunku lub/i opakowaniu,

- i) za szkody i/lub straty powstałe na skutek zepsucia lub złego funkcjonowania suwnic lub/i innych maszyn, jeśli powstały one z innych przyczyn niż wina lub błąd popełniony przez GCT i osób, którymi się posługuje,
 - j) za uszkodzenia dachu i podłogi kontenera ujawnione w trakcie składowania,
 - k) za straty spowodowane nieterminowym przybyciem ładunków i przestojem środków transportu,
 - l) za stan ładunków wrażliwych na warunki atmosferyczne, składowanych na wolnym powietrzu, jeżeli Zleceniodawca nie postanowi inaczej,
 - m) za ubytki i uszkodzenia towaru znajdującego się w prawidłowo oplombowanym kontenerze i nienaruszonej przesyłce (jeżeli kontener posiadał kilka plomb, wystarczy, że tylko jedna z nich pozostanie nienaruszona — dotyczy to także plomby GCT zakładanej przy burcie statku na przyjmowane kontenery),
 - n) za szkody spowodowane niewłaściwym zasztauowaniem lub zamocowaniem towaru w kontenerze obładowanym poza GCT,
 - o) za szkody, których ujawnienie wymaga specjalistycznej kontroli technicznej, a taka nie została zlecona przez Zleceniodawcę,
 - p) za wady ukryte przesyłek, nawet jeżeli zostaną ujawnione podczas składowania, manipulacji lub podjęcia,
 - q) za uszkodzenia i braki stwierdzone po podjęciu ładunków z GCT bez zastrzeżeń,
 - r) za skutki spowodowane niedostatecznym lub błędnym wypełnieniem zlecenia,
 - s) za szkody spowodowane fizycznymi, chemicznymi i biologicznymi właściwościami towaru.
4. Odpowiedzialność GCT obejmuje roszczenia objęte bezpośrednim i normalnym związkiem przyczynowym.
5. Wysokość odszkodowania za szkodę, za którą zgodnie z niniejszym Regulaminem odpowiedzialność ponosi GCT, w odniesieniu do każdego pojedynczego zdarzenia, nie może być wyższa niż kwota 500.000,00 USD i będzie najniższą dla wymienionych poniżej:
- a) w przypadku szkody poniesionej przez statek:
 - wartość odszkodowania nie może przekraczać zwykłej wartości tej części czy tych części statku, za uszkodzenie których GCT ponosi odpowiedzialność,
 - wartość odszkodowania nie może przekraczać uzasadnionych kosztów napraw uszkodzeń, za które GCT ponosi odpowiedzialność, ustalonych przez inspektorów powołanych przez GCT i przedstawiciela statku,
 - b) w przypadku szkody dotyczącej sprzętu:
 - wartość odszkodowania nie może przekraczać uzasadnionych kosztów napraw uszkodzeń wyposażenia, za które GCT ponosi odpowiedzialność,
 - wartość odszkodowania nie może przekraczać zwykłej wartości sprzętu z chwili wyrządzenia szkody, za którą GCT ponosi odpowiedzialność,
 - w żadnym przypadku kwota odszkodowania za szkodę, za którą odpowiedzialność ponosi GCT nie może przekraczać:

- kwoty 4.000,00 USD za kontener na materiały sypkie lub kontener ogólnego przeznaczenia,
- kwoty 10.000,00 USD za kontener chłodniczy,
- kwoty 6.000,00 USD za każdą sztukę innego sprzętu.

c) w przypadku szkody dotyczącej towaru:

- wysokość odszkodowania za szkodę, za którą odpowiedzialność ponosi GCT nie może przekraczać zwykłej wartości uszkodzonych towarów – w przypadku gdy odszkodowanie dotyczy części przesyłki, odszkodowanie nie może przekroczyć zwykłej wartości części przesyłki w proporcji do zwykłej wartości całej przesyłki,
- wysokość odszkodowania za szkodę, za którą odpowiedzialność ponosi GCT nie może przekraczać uzasadnionych kosztów napraw,
- w każdym innym przypadku wysokość odszkodowania za szkodę, za którą odpowiedzialność ponosi GCT nie może przekraczać kwoty 2.500,00 USD za tonę (lub pro rata za każdą część tony), chyba że charakter i rodzaj towaru oraz jego wartość zostały zadeklarowane GCT, a GCT uzgodniło (w formie pisemnej) zastosowanie wyższego limitu odpowiedzialności przed przyjęciem tego towaru na terminal.

6. W przypadku straty czy uszkodzenia towarów powstałego w wyniku realizacji kontraktu na przewóz, ograniczenia odpowiedzialności oraz środki obrony przysługujące przewoźnikowi w ramach tegoż kontraktu na przewóz mają zastosowanie również w stosunku do GCT.

7. Ubezpieczenie towarów i/lub wyposażenia od każdej straty czy uszkodzenia, jakim mogą one ulec na terenie GCT, leży w gestii Zleceniodawcy lub jego mocodawców.

8. GCT nie ponosi odpowiedzialności za opóźnienie statku, opóźnienie dostawy towarów lub opóźnienie dostępności sprzętu. GCT nie ponosi również odpowiedzialności za konsekwencje powyższych opóźnień w postaci utraty dochodów, utraty zysków czy utratę kontraktów, koszty najmu ludzi, koszty inspekcji, ani też za jakąkolwiek pośrednią czy wtórną stratę bądź szkodę jakiegokolwiek rodzaju.

9. Jeżeli obowiązujące przepisy prawa przewidują inne ograniczenie odpowiedzialności GCT, wybór zastosowanego ograniczenia należy do GCT.

10. Wszelkie zdarzenia szkodowe powinny być zgłoszone pisemnie niezwłocznie, najpóźniej do końca zmiany, podczas której usługa była wykonywana. Należy wykonać dokumentację zdjęciową. Zgłoszenie winno być podpisane przez przedstawicieli Zleceniodawcy. Zgłoszenie zdarzenia szkodowego stanowi podstawę sporządzenia protokołu szkody przez GCT z udziałem przedstawicieli Zleceniodawcy. Protokół powinien być podpisany przez przedstawicieli GCT i przedstawicieli Zleceniodawcy.

11. W przypadku zgłoszenia skargi lub roszczenia powstałych w związku ze świadczeniem usług przez GCT, zgłoszenie musi zostać dokonane na piśmie lub drogą poczty elektronicznej na adres: zgloszenie@gct.pl w terminie nieprzekraczającym trzydziści (30) dni od daty wystąpienia zgłaszanego zdarzenia. Formularz zgłoszenia elektronicznego dostępny jest do pobrania na stronie <https://gct.pl> w zakładce *Instrukcje i Formularze*. Należy pobrać formularz, wypełnić aktywne pola i wysłać skan wypełnionego formularza na adres zgloszenie@gct.pl. Przesłany formularz powinien zawierać co najmniej:

- dane składającego skargę/roszczenie wraz z danymi kontaktowymi,

- datę i opis zaistniałej sytuacji powodującej złożenie skargi lub roszczenia,
- wstępne określenie zakresu skargi/roszczenia.

Po otrzymaniu wypełnionego formularza sprawie zostanie nadany numer, na który należy się powoływać w dalszej korespondencji.

GCT zastrzega sobie prawo żądania dodatkowych dokumentów od składającego skargę lub roszczenie celem wyjaśnienia okoliczności i oceny zasadności skargi lub roszczenia.

12. GCT ma prawo odrzucić i nie rozpatrywać skarg i roszczeń zgłoszonych w terminie przekraczającym trzydzieści (30) dni od daty wystąpienia zdarzenia.

§ 27.

1. Zleceniodawca ponosi koszty wyczekiwania ganków roboczych z winy Zleceniodawcy w szczególności w przypadku:

- a) rezygnacji z usługi bez wcześniejszego powiadomienia GCT, bądź opóźnienia rozpoczęcia usługi bez powiadomienia GCT w czasie krótszym niż 4 godziny przed uzgodnionym czasem rozpoczęcia jej wykonywania,
- b) niedopełnienia formalności spedycyjno-celnych.

§ 28.

Zatrzymanie i zajęcie składowanego towaru przez organy Państwa nie ma wpływu na roszczenie GCT w stosunku do Zleceniodawcy z tytułu umowy składu.

IX. Przepisy końcowe

§ 29.

W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem zastosowanie mają przepisy Kodeksu cywilnego i inne powszechnie obowiązujące akty prawne.