

Публичное акционерное общество «Владивостокский морской торговый порт», далее по тексту именуемое «Порт», в лице _____, действующего на основании _____, с одной стороны, и _____, именуемый в дальнейшем «Заказчик», с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1 Настоящий договор регулирует взаимоотношения сторон по организации, координации и планированию автомобильных перевозок грузов и контейнеров через территорию ПАО «ВМТП», на/с терминалы и склады Порта, прибытия/убытия в/из Порта автотранспорта Заказчика, а также оказания иных дополнительных услуг, указанных в настоящем Договоре и в приложениях к нему.

2. ЗАЯВКА НА АВТОВИЗИТ

2.1. Координация и планирование въезда/выезда автотранспорта Заказчика осуществляется Портом на основании предварительной заявки, заблаговременно оформленной и размещенной Заказчиком в системе ИС ВМТП (Информационная система ПАО «ВМТП»).

2.2. Для использования ИС ВМТП Заказчику предоставляется имя (login) и пароль (password), Заказчик формирует в ИС ВМТП заявку на автовизит (далее – заявка).

Под «автовизитом» понимается перемещение автотранспорта Заказчика по территории Порта с однократным въездом и последующим однократным выездом через проходные № 2 и № 6 Порта.

2.3. В случае отсутствия у Заказчика возможности предоставить Порту заявку на автовизит через ИС ВМТП заявка направляется по электронной почте: avtodispstd@fesco.com либо подается нарочно в Отдел организации перевозок Порта (далее – ООП) с предварительной оплатой услуги по внесению такой заявки в ИС ВМТП оператором (далее – диспетчером) Порта в размере 356, 00 (триста пятьдесят шесть) руб. с учетом НДС за одну заявку.

При подаче заявки на автовизит на бумажном носителе непосредственно диспетчеру Порта, заявка подается в 2-х экземплярах, один из которых с отметкой Порта возвращается Заказчику.

3. ОБЯЗАННОСТИ ПОРТА

Порт принимает на себя следующие обязательства:

3.1. Осуществить в установленном порядке проверку заявленного Заказчиком автопарка, водительского состава, учредительных документов на предмет соответствия требованиям, содержащимся в действующем Положении ПАО «ВМТП» «Об организации завоза, вывоза, приеме и выдачи грузов и контейнеров на/с терминалов и складов, расположенных на территории Владивостокского морского торгового порта».

При этом ответственность за достоверность и полноту информации, содержащейся в документах на транспорт и на водителей, в учредительных документах, в страховом полисе и иных документах, которые Заказчик передает Порту для внесения в ИС ВМТП, несет Заказчик.

В случае предоставления Заказчиком недействительных, подложных документов Порт вправе в одностороннем порядке расторгнуть настоящий Договор с приостановлением доступа Заказчика в ИС ВМТП вплоть до полного урегулирования возникшего спора.

3.2. Принять размещенную надлежащим образом в ИС ВМТП заявку Заказчика на автовизит к обработке и включению ее в план-график грузовых работ на терминалах Порта.

3.3. Для использования Заказчиком при подаче заявки на автовизит в ИС ВМТП обеспечить предоставление ему уникального имени (login) и пароля (password), предоставить Заказчику пин – код для въезда/выезда на/с территорию (и) Порта.

3.4. Определить очередность и сроки подачи автотранспортных средств, включив их в план-график подачи автотранспорта на территорию Порта;

3.5. Уведомить Заказчика посредством ИС ВМТП о согласованной дате и временном слоте подачи автотранспортного средства в Порт.

3.6. Фактом получения груза/контейнера Заказчиком является постановка груза/контейнера на поданное в Порт согласно заявки на «Автовизит» транспортное средство. При этом проверка соответствия данных ЗПУ (запорно-пломбировочных устройств) груза/контейнера сопроводительным документам производится силами Заказчика.

3.7. В случае неисправности погрузо-разгрузочного оборудования, а равно наступления обстоятельств, препятствующих безопасному производству погрузо-разгрузочных работ на терминалах Порта, Порт обязан информировать об этом Заказчика посредством ИС ВМТП либо по электронной почте.

4. ОБЯЗАННОСТИ ЗАКАЗЧИКА

Заказчик принимает на себя следующие обязательства:

4.1. После подтверждения Портом разряжения груза на Заказчика в ИС ВМТП Заказчик обязан подать заявку для формирования «автовизита» в ИС ВМТП.

4.2. Для оформления документа учета - транспортной накладной на осуществление соответствующей операции, обеспечить наличие у Порта необходимых документов, подтверждающих право на получение груза, предусмотренных действующим российским законодательством и локальными актами Порта.

4.3. При формировании автовизита в ИС ВМТП Заказчик обязан вносить в заявку полную и достоверную информацию. В случае внесения в заявку недостоверной или неполной информации Заказчик несет ответственность, предусмотренную п.6.2. настоящего Договора.

4.4. После получения от Порта подтверждения принятия заявки и согласования сроков подачи автотранспорта получить у Порта присвоенный Заказчику пин-код с целью заблаговременной передачи его водителю до прибытия автотранспорта в Порт.

В случае прибытия аккредитованного автотранспорта к проходной Порта без оформления заявки, его проезд на территорию Порта не допускается.

Заявка может быть оформлена через оператора Отдела организации перевозок Порта, при условии наличия емкости временного слота и возможности проведения ПРР.

Стоимость услуг по оформлению такой заявки оплачивается согласно п.6 Приложения №1 к Договору.

4.5. В случае вынужденной стоянки транспортного средства (на проходной перед въездом на территорию Порта, на территории Порта, включая технологические проезды, не зависимо от времени суток) Заказчик (в том числе водитель ТС) обязан уведомить об этом оператора Отдела организации перевозок Порта (тел: 8 (423) 274 65 68) и согласовать место возможной стоянки, если таковое имеется.

При отсутствии такого уведомления и согласования Портом стоянка транспортного средства считается несанкционированной, о чем составляется соответствующий акт, при этом Заказчик уплачивает неустойку в размере 100% от стоимости выполняемой операции согласно Приложения №1 к Договору.

За систематическое (два и более раза) нарушение условий настоящего Договора транспортное средство подлежит внесению в «стоп-лист» с ограничением въезда на территорию Порта. Снятие ограничения въезда производится Портом после уплаты Заказчиком образовавшейся задолженности, начисленной неустойки и прохождения уполномоченными сотрудниками Заказчика повторного инструктажа.

Для целей настоящего пункта Договора под несанкционированной стоянкой транспортного средства понимается стоянка продолжительностью более 15 минут на въезде к проходной Порта, либо непосредственно на территории Порта (в т.ч. на автодороге, технологических проездах) по независящим от Порта причинам вне зависимости от времени суток.

4.6. Заказчик обязан:

- обеспечить водителей автотранспорта исправными средствами мобильной связи,
- обеспечить прохождение водителями предрейсовых медицинских осмотров,
- обеспечить техническую исправность и обслуживание подаваемого в Порт автотранспорта,
- организовать прохождение водителями инструктажа по технике безопасности, ознакомление с правилами нахождения на территории ПАО «ВМТП» и обеспечить наличие у водителя и ТС необходимой комплектации, в том числе:
 - наличие средств индивидуальной защиты (жилет, каска и пр.);
 - указание номера транспорта на крыше ТС.

В случае отсутствия необходимой комплектации, сведений о прохождении инструктажа, прибытия ТС в неисправном состоянии, наличия признаков нахождения водителя ТС в состоянии алкогольного и иного опьянения Порт вправе отказать в проведении погрузо-разгрузочных операций в отношении такого ТС и ограничить движение ТС по территории Порта до проведения проверки и предоставления Заказчиком необходимых подтверждающих документов.».

4.7. Своевременно и надлежащим образом производить расчеты с Портом за оказанные в рамках настоящего договора услуги.

4.8. Неукоснительно соблюдать:

- Правила режима в морском грузопассажирском постоянном многостороннем пункте пропуска через государственную границу Российской Федерации Владивосток, утвержденные Приказом ДВТУ Росграницы от 14.10.2015 №150;

- Положение ПАО «ВМТП» «Положение об организации завоза, вывоза грузов и контейнеров автотранспортом на/с терминалов и складов, расположенных на территории ОАО «ВМТП»;

- технологическую схему завоза/вывоза грузов, контейнеров, специальной техники на/с территории ВМТП;

- инструкции и распоряжения Порта, принятые в соответствии с вышеназванными документами;

- схему движения, утвержденную Портом, включая указанные в данной схеме места остановки транспорта;

- иные локальные нормативные акты ПАО «ВМТП»;

4.9. Завоз и перевалка опасных грузов по IMDG CODE (Международный кодекс морской перевозки опасных грузов – МК МОПОГ), а также грузов, требующих специальных режимов транспортировки и хранения, применения специальных технологий перегрузки, осуществляется после письменного уведомления Порта и получения письменного разрешения Порта в соответствии с действующими правилами и нормативными документами;

4.10. Обеспечить неукоснительное выполнение водителями указаний и распоряжения Отдела организации перевозок Порта.

4.11. Принять все необходимые меры, исключаящие причинение ущерба имуществу третьих лиц в результате эксплуатации автотранспортных средств на территории Порта.

4.12. Гарантировать полное возмещение ущерба, причиненного в результате порчи, разрушения имущества Порта путем заключения договоров страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств и ответственности перед третьими лицами.

4.13. Договоры страхования должны быть заключены Заказчиком на все используемые транспортные средства, действовать в период срока действия настоящего договора.

При необходимости оформления разового страхового полиса (страхование гражданской ответственности владельцев автотранспортных средств перед третьими лицами), Заказчик вправе обратиться к оператору Порта для его оформления на основании агентского договора, заключенного между Портом и страховой организацией.

Оплата за данную услугу производится Заказчиком путем перечисления денежных средств на расчетный счет Порта на основании счета и реестра оформленных страховых полисов, выставляемых Портом еженедельно, а также раздела 5 настоящего Договора в следующем размере:

Наименование	Стоимость	Срок действия
Страховой полис гражданской ответственности владельцев автотранспортных средств перед третьими лицами	200 руб. за 1 единицу автотранспорта.*	24 часа с момента выдачи полиса

*Примечание: Тариф может быть изменен в порядке, установленном пунктом 5.9 настоящего Договора.

5. ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ

5.1. Стоимость работ и услуг устанавливается по ставкам, указанным в Приложениях к настоящему договору.

5.2. Не менее чем за 48 часов до планируемой даты выполнения (оказания) работ (услуг) Заказчик производит безналичный платёж в рублях в размере не меньшем стоимости предполагаемых работ и услуг, которая рассчитывается на основании Приложений к настоящему договору.

Расчёт суммы платежа производится Заказчиком самостоятельно исходя из объёма предполагаемых работ и услуг и основывается на тарифах, указанных в Приложениях к

настоящему Договору. До поступления суммы платежа, рассчитанной Заказчиком самостоятельно, Порт не выполняет работы и не оказывает услуги Заказчику.

На момент создания заявки на автовизит на счету Заказчика в личном кабинете в ИС ВМТП должен быть положительный баланс равный стоимости предполагаемых работ и услуг.

5.3. Окончательный расчет между сторонами осуществляется в безналичной форме в течение 5-ти рабочих дней от даты выставления универсального передаточного документа (далее – УПД), счета-фактуры, актов оказанных услуг.

5.3.1 На следующий день после исполнения заявок в ИС ВМТП Порт объединяет автовизиты за предыдущие сутки в одну реализацию. Заказчик обязан проверить реестр поездок в личном кабинете в ИС, доступном по ссылке <https://erp.vmtп.ru/> (раздел «управление авто визитами» - отчет «сверка с/ф») и в случае несогласия с ним направить по электронной почте Порт письменные разногласия по реестру в течение 1 суток, следующих за датой исполнения заявки.

5.3.2 В том случае, если в течение указанного срока от Заказчика не поступят письменные разногласия, реестр считается согласованным и Порт в течение 5-ти календарных дней после оказания услуг в зависимости от принятого Сторонами документооборота выставляет Заказчику УПД либо счет-фактуру и акт выполненных работ (оказанных услуг).

5.3.3 Счет-фактуру и акт сдачи-приемки работ (услуг) Порт выставляет Заказчику посредством электронного документооборота (далее – ЭДО) в порядке, установленном Приложением «Порядок применения электронного документооборота» к настоящему договору либо отдельным соглашением (договором) об ЭДО.

После получения подтверждения оператора ЭДО о присоединении Заказчика к ЭДО Порт уведомляет Заказчика по электронной почте либо в личном кабинете в ИС о состоявшемся подключении с указанием даты перевода документации на ЭДО.

При отсутствии между сторонами ЭДО Порт выставляет Заказчику УПД на бумажных носителях.

5.3.4 Датой выставления/получения УПД, счёта-фактуры, акта оказанных услуг является дата передачи указанных документов представителю Заказчика либо направления в адрес Заказчика по электронной почте, факсу, электронному документообороту (ЭДО) или заказным письмом с уведомлением о вручении.

В платёжном документе (уведомлении о платеже), оформляемом Заказчиком, обязательно указывается: Оплата по Договору № **DIS_____D_____** с указанием ставки НДС, № и дата УПД/счёта-фактуры.

Порт имеет право полученную по настоящему Договору оплату направить на погашение любой дебиторской задолженности Заказчика либо зачесть в счет авансовых платежей за оказываемые услуги по настоящему Договору.

5.4. Заказчик обязан подписать УПД, акт выполненных работ (оказанных услуг) и вернуть Порт не позднее 5 (пяти) рабочих дней с даты получения. В случае, если в течение указанного срока от Заказчика не поступит подписанный УПД/акт оказанных услуг либо письменный мотивированный отказ от его подписания, УПД/акт выполненных работ (оказанных услуг) и счет - фактура считаются акцептованными и Заказчик не вправе отказать в оплате по причине не подписания УПД/акта.

5.5. Государственные налоги и сборы (в т.ч. НДС) исчисляются и выставляются к оплате Заказчику в соответствии с действующим законодательством РФ.

5.6. В случае нарушения Заказчиком пп. 5.2, 5.4 настоящего Договора, Порт вправе приостановить исполнение заявки Заказчика в ИС ВМТП до погашения суммы долга в полном объеме.

5.7. В случае если Заказчик допускает систематическую просрочку оплаты услуг (два и более раз), Порт вправе потребовать от Заказчика оплаты авансовых платежей в размере равном стоимости недельного объема планируемых Заказчиком перевозок.

5.8. В том случае, если автотранспортное средство Заказчика прибыло по заявке в Порт и не вывезло груз по причинам зависящим от Заказчика и его контрагентов, включая отсутствие доверенности, отсутствие пин-кода, по вине экспедитора, в случае неисправности транспортного средства и/или по иным причинам, не связанным с виновными действиями Порта, оплата за оказанные услуги производится в полном объеме.

5.9. Порт вправе в одностороннем порядке изменить тарифы (ставки) на работы и услуги, согласованные в Приложениях к настоящему договору. В этом случае указанные изменения (новые тарифы) размещаются на официальном сайте ПАО «ВМТП» по адресу: www.vmtп.ru с обязательным уведомлением Заказчика по электронной почте согласно реквизитов настоящего Договора не менее чем за 30 дней до начала действия этих ставок.

Новые тарифные ставки применяются Сторонами с даты начала их действия, указанной в уведомлении на сайте ПАО «ВМТП» (www.vmtp.ru).

При несогласии Заказчика с новыми тарифами, выраженном в письменной форме и направленном в адрес ПАО «ВМТП», Заказчик имеет право в одностороннем порядке полностью отказаться от исполнения настоящего Договора, письменно уведомив Порт о предположительной дате расторжения Договора до начала действия новых тарифов, не ранее чем через 30 дней с даты направления уведомления, обеспечив вывоз груза из порта и полную оплату за фактически выполненные работы и оказанные услуги по настоящему Договору.

В случае направления Заказчиком уведомления об отказе от Договора, последний считается прекращённым в полном объёме с даты наступления последнего из следующих событий:

- полного вывоза груза из порта;
- надлежащей оплаты всех выполненных и оказанных по настоящему договору работ и услуг.

В случае несогласия Заказчика с новыми тарифами, до даты расторжения настоящего Договора применяются тарифы, действовавшие до внесения изменений в тарифное приложение.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

6.1. За просрочку платежа Заказчик уплачивает неустойку в размере 0,1 % от суммы задолженности за каждый день просрочки.

6.2. Заказчик несет ответственность за содержание, своевременное оформление и перенос Заявки. В случае неисполнения заявки по независящим от Порта причинам услуга считается оказанной и подлежит оплате со стороны Заказчика в размере 100% от стоимости выполняемой операции.

Перенос Заказчиком временного слота по независящим от Порта обстоятельствам тарифицируется как услуга по оформлению заявки на автовизит с оплатой по п. 6 Приложения №1 к Договору в следующих случаях:

а) первый и последующие по заявке Заказчика, поданной посредством телефонной связи/электронной почты, при оформлении переноса силами оператора ООП;

б) каждый последующий свыше 30-ти (тридцати) раз в месяц при оформлении переноса Заказчиком самостоятельно в ИС ВМТП.

6.3. В случае отсутствия либо неисправности средства мобильной связи у водителя автотранспорта Заказчика при въезде в Порт (п. 4.7. Договора) Заказчик уплачивает штраф в размере 50% от ставки выполняемой операции.

6.4. Неотмененная или вовремя не перенесенная Заказчиком, не исполненная по вине Заказчика заявка, считается исполненной и подлежит оплате в полном объеме.

6.5. Услуга по оформлению Портом дополнительных документов, не предусмотренных настоящим Договором, выдача копий (дубликатов) документов, в том числе взамен утерянных/неполученных Заказчиком, подлежит оплате Заказчиком в размере 500,00 (пятьсот) руб. (с учетом НДС) за один документ.

6.6. За нарушение пропускного режима, правил нахождения и проведения работ на территории ПАО «ВМТП», включая опубликованные на сайте Порта (<http://vmtp.ru/klientam/normativno-spravochная-informatsiya>) Положение об организации завоза, вывоза грузов и контейнеров автотранспортом на/с терминалов и складов ПАО «ВМТП», Порядок оформления пропусков на территорию ПАО «ВМТП», Схему движения пешеходов на территории ПАО ВМТП», Схему движения транспорта на КТ ПАО «ВМТП», Инструкцию по перевалке опасных грузов на КТ, Инструкцию о пропускном и внутриобъектовом режимах объекта транспортной инфраструктуры «Универсальный перегрузочный район ПАО «ВМТП» с приложением №2, а также иных нормативных актов, действующих на территории ПАО «ВМТП», Заказчик несет имущественную ответственность в виде штрафа за каждый случай такого нарушения на территории Порта в следующем размере:

- за нарушение положений по технике безопасности, охране труда, производственной и (или) пожарной безопасности - 50 000 рублей.

- за нарушение положений по соблюдению природоохранного, санитарного, водного режима - 100 000 рублей, в частности:

- выброс (в т.ч. из окна автотранспорта) или оставление мусора (автопокрышки и иной);
- разлив масел, нефтепродуктов и технических жидкостей (включая пятна от них);
- дозаправка автотранспорта вне стационарных АЗС;
- мойка автотранспорта вне стационарного комплекса (в т.ч. в дождевых лужах). В случае совершения нарушения впервые размер штрафа составляет:

- за нарушение положений по технике безопасности, охране труда, производственной и (или) пожарной безопасности - 2 000 рублей.

- за нарушение положений по соблюдению природоохранного, санитарного, водного режима - 5 000 рублей.

В зависимости от конкретных обстоятельств дела и объема причиненного ущерба размер штрафа может быть снижен Портом согласно выставляемого счета.

6.6.1. По каждому случаю выявленного нарушения составляется акт за подписью начальника Службы производственной безопасности ПАО «ВМТП» или иным уполномоченным лицом. Представитель Заказчика вправе указать в акте свои пояснения и возражения.

6.6.2. Штраф, установленный настоящим пунктом, подлежит уплате в течение 15-ти календарных дней с даты выставления Портом письменного требования и/или счета об уплате штрафа.

6.6.3. Оплата штрафа не освобождает Заказчика от возмещения причиненного ущерба.

6.6.4. В случае систематического (два и более раз) нарушения нормативных актов, указанных в п.п. 6.6. настоящего соглашения, Порт вправе в одностороннем порядке временно ограничить доступ транспортных средств по заявкам Заказчика на территорию Порта, до устранения таких нарушений, возмещения причиненного ущерба и/или оплаты выставленного штрафа. Уведомление Заказчика о введенном ограничении производится посредством телефонной/электронной или факсимильной связи.

7. ОСОБЫЕ УСЛОВИЯ

7.1. Порт вправе не принимать (не подтверждать в ИС ВМТП) или приостановить исполнение заявки в следующих случаях:

- неисправности погрузо-разгрузочного оборудования;
- наличия объективных обстоятельств, препятствующих безопасному выполнению погрузочно-разгрузочных операций;
- нарушения водителем автотранспортного средства Заказчика правил нахождения на территории ПАО «ВМТП», включая установленные действующим законодательством Российской Федерации, в том числе: нарушение правил дорожного движения, несанкционированное нахождение на территории Порта, несанкционированная парковка либо парковка на территории терминалов Порта и прилегающих к нему территориях, создающая помехи движению транспорта и работе техники терминалов.

7.2. Порт не несет ответственность за несогласованность действий Заказчика и третьих лиц, не указанных в договоре, с которыми Заказчик вступает в правоотношения на территории Владивостокского морского торгового порта без участия Порта.

7.3. За неоднократное и грубое нарушение условий настоящего Договора, Порт вправе приостановить оказание услуг по настоящему договору, поставить автотранспорт Заказчика на «стоп-лист» с ограничением на срок от 1 до 3 календарных дней возможности въезда автотранспорта Заказчика на территорию ПАО «ВМТП».

8. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ УСЛОВИЯ

8.1. Все вопросы, не урегулированные настоящим договором, регламентируются нормами действующего законодательства Российской Федерации и локальными актами ПАО «ВМТП».

8.2. Все изменения и дополнения к настоящему Договору оформляются исключительно путем подписания сторонами двусторонних соглашений, являющихся неотъемлемой частью настоящего Договора, если иное не предусмотрено настоящим Договором.

Изменение реквизитов, адресов и контактной информации Сторон производится в одностороннем порядке на основании официального уведомления Стороны, у которой произошли указанные изменения не позднее 3 (трех) дней с даты их совершения, оформляемого уполномоченным лицом в письменной форме на официальном бланке с печатью организации и с приложением соответствующих подтверждающих документов, путем его вручения другой Стороне нарочно, отправки почтой и/или на электронную почту.

Порт вправе уведомить Заказчика о произошедших изменениях путем размещения соответствующей информации на официальном Сайте: <http://vmtp.ru/>.

8.3. При нарушении Заказчиком положений настоящего договора, Порт вправе расторгнуть настоящий договор в одностороннем порядке, уведомив об этом Заказчика за 5 (пять) рабочих дней до предполагаемой даты расторжения договора.

Таковыми нарушениями в том числе являются:

- а) однократное предоставление заявки, содержащей заведомо ложную информацию;

б) нарушение более 2-х раз срока оплаты оказанных услуг;

в) нарушение водителем Заказчика правил нахождения на территории ПАО «ВМТП».

8.4. Договор может быть расторгнут каждой из сторон в одностороннем порядке до истечения срока его действия в любое время с предварительным письменным уведомлением контрагента за 15 дней до предполагаемой даты расторжения договора. Исключение составляет расторжение договора по инициативе Порты в порядке п. 8.3 настоящего договора.

8.5. В случае досрочного расторжения договора по инициативе Заказчика, он обязан оплатить Порту полную стоимость оказанных услуг.

8.6. Все возникающие в ходе исполнения настоящего договора разногласия между сторонами решаются в досудебном претензионном порядке. Претензия должна быть направлена стороне заблаговременно по почте (заказным письмом с уведомлением), с последующей досылкой по факсу, либо передана нарочно службой курьерской доставки.

В случае неполучения ответа на претензию в течение 15 дней с даты ее отправки или неурегулирования спора в досудебном порядке спор передается на рассмотрение в Арбитражный суд Приморского края.

8.7. В рамках исполнения настоящего Договора Стороны пришли к соглашению о неприменении к отношениям, возникающим в рамках настоящего договора положений статьи 317.1 Гражданского кодекса Российской Федерации (далее – ГК РФ), а также о том, что, любая задолженность и/или авансы, перечисленные при исполнении настоящего договора не являются коммерческим кредитом по смыслу ст. 823 ГК РФ.

8.8. Стороны обязуются уведомлять друг друга об изменении юридических и почтовых адресов, данных руководителя, электронной почты и иных реквизитов не позднее 7 календарных дней с момента изменения указанных данных в письменной форме, в том числе путем Надлежащим подтверждением считается уведомительное письмо с последующим предоставлением Выписки из ЕГРЮЛ с новыми данными. Обмен данной информацией возможен по электронной почте, указанной в разделе 11 договора.

8.9. Стороны признают, что любой электронный документ, переданный в целях заключения, исполнения и изменения настоящего Договора и заверенный действующей на момент передачи квалифицированной электронной цифровой подписью (далее - ЭЦП) отправителя, является эквивалентом идентичного по содержанию документа на бумажном носителе, подписанного уполномоченным лицом организации-отправителя с проставлением печати, имеет равную с ним юридическую силу и порождает для Сторон аналогичные права и обязанности (п. 2 ст. 160 ГК РФ, ст. 6 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»).

9. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

9.1. Срок действия договора по «31» декабря 2019 г.

Договор вступает в силу с момента его подписания Сторонами. В случае, если выполнение условий договора не завершено к указанному сроку, действие настоящего договора продлевается до полного исполнения Сторонами всех принятых на себя обязательств.

9.2. Действие договора может быть прекращено досрочно при условии подачи любой из Сторон предварительного извещения в письменном виде за 15 дней до предполагаемой даты расторжения, за исключением иных установленных настоящим Договором случаев.

Извещение будет считаться направленным надлежащим образом, если оно было отослано заказным письмом/по телеграфу или доставлено лично по юридическим (почтовым) адресам Сторон и получено под расписку соответствующими должностными лицами.

В случае досрочного расторжения договора обязательства и ответственность, возникшие до получения уведомления о расторжении договора, должны быть исполнены в полном объеме, все взаиморасчёты между Сторонами урегулированы.

9.3. Если одной из Сторон к моменту окончания срока действия настоящего договора внесено предложение о заключении нового договора на новых условиях, в таком случае отношения Сторон до заключения нового договора, регулируются ранее заключённым договором, но в течение срока не более 30 дней, исчисляемого с даты окончания срока действия ранее заключённого договора.

10. ПОРЯДОК РАБОТЫ С ИНФОРМАЦИОННЫМИ РЕСУРСАМИ

10.1. Заказчик направляет Порту (в КД) на эл. адрес: avtodispstd@fesco.com заявку на предоставление доступа к ИС, согласованную по форме, размещённой в ИС по адресу: www.vmtp.ru (раздел «Информационная система ВМТП»).

Обеспечивает своевременный ввод достоверной первичной информации, в соответствии с содержанием грузовых и перевозочных документов, в ИС в соответствии с регламентами и инструкциями по работе в ИС, предоставленными Портом.

Распоряжения по приемке\отгрузке\обработке груза, оформленные сотрудниками Заказчика в ИС Порта, являются основанием для оказания запрошенных услуг. Заказчик имеет право выставлять Порту заявки на работы с грузом только по грузам, находящимся в его (Заказчика) ведении (экспедировании).

10.2. В целях обеспечения безопасности и бесперебойного функционирования информационных ресурсов:

- Заказчик предоставляет Порту (в КД) информацию о всех пользователях, которые уполномочены Заказчиком на работу в ИС Порта от имени Заказчика – ФИО полностью, должность, контактный телефон, контактная электронная почта;

- Заказчик обеспечивает ознакомление своих сотрудников, допущенных к работе в ИС Порта с инструкциями по работе в ИС Порта и выполнение данных инструкций.

10.3. В случае смены пользователя со стороны Заказчика направляет Порту (в КД) электронной почтой на электронный адрес: avtodispstd@fesco.com заявку, оформленную в соответствии с шаблоном, размещённым в ИС по адресу: www.vmtп.ru (раздел «Информационная система ВМТП»).

10.4. Заказчик собственными силами обеспечивает в обязательном порядке антивирусную защиту своих компьютеров, подключённых к абонентским устройствам и оборудованию ЛВС, путём установки антивирусного программного обеспечения и необходимых для них обновлений, а также установку и сопровождение сопутствующего ПО (Microsoft Office 2007 или выше).

10.5. В случае возникновения разногласий между Сторонами при определении причин, вызывающих нарушение процесса работы ИС и препятствующих оказанию услуг принимает способ устранения подобных причин, исходя из выводов, сделанных Портом.

10.6. Пользование Заказчиком ИС может осуществляться круглосуточно в любое удобное для Заказчика время.

Порт не несет ответственности за кратковременную недоступность ИС, связанную с регламентными техническими работами или непредвиденными ситуациями.

10.7. Доступ к ИС предоставляется на основании подписанного Заказчиком настоящего договора (дополнительного соглашения) и надлежащим образом оформленной заявки Заказчика в течение 3-х дней с даты подачи заявки Порту (в КД).

10.8. Заказчик обязуется обеспечить конфиденциальность при использовании ИС Порта и не передавать полученные учетные данные для доступа в ИС третьим лицам.

При обнаружении обстоятельств, свидетельствующих о нарушении конфиденциальности учетных данных при пользовании ИС Порта, Заказчик обязан обратиться в Службу технической поддержки или в Департамент по безопасности ПАО «ВМТП».

При нарушении условий настоящего пункта и Инструкции по использованию ИС ВМТП риск наступления неблагоприятных последствий и имущественная ответственность за причиненные убытки возлагается на Заказчика.

11. АДРЕСА, РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН

ЗАКАЗЧИК:

ООО «»

ИНН _____ КПП _____

адрес:

тел./факс:

e-mail:

Банковские реквизиты:

р/с

в

к/с

БИК

ЗАКАЗЧИК

Генеральный директор

ООО «_____»

_____/_____/_____/

м.п.

ПОРТ:

ПАО «ВМТП»

ИНН 2504000204 КПП 690065, г.

Владивосток,

ул. Стрельникова, 9

тел.: 8 (423) 274 65 68

e-mail: avtodispstd@fesco.com

Банковские реквизиты:

Филиал Банка ВТБ (ПАО)

в г. Хабаровске

р/с к/с 30101810400000000727

БИК 040813727

ПОРТ

_____/_____/_____/

м.п.

г. Владивосток

«___» _____ 2019 г.

Публичное акционерное общество «Владивостокский морской торговый порт», далее по тексту именуемое «Порт», в лице заместителя директора Коммерческого департамента Бураховича Александра Викторовича, действующего на основании доверенности №72 от 01.02.2018 г., с одной стороны, и Общество с ограниченной ответственностью «_____», в лице генерального директора _____, действующего на основании Устава, именуемое в дальнейшем «Заказчик», с другой стороны, настоящим согласовали следующую стоимость работ и услуг Порта:

№	Наименование работ/услуг	Стоимость услуг * (в руб. включая НДС)
1.	Завоз груза	
1.1.	Завоз груженого контейнера	915
1.2.	Завоз генерального груза	915
1.3.	Завоз порожнего контейнера	203
2.	Вывоз груза	
2.1.	Вывоз груженого контейнера, прибывшего по импорту	915
2.2.	Вывоз груженого контейнера, прибывшего в каботаже или прибывшего по ж/д	915
2.3.	Вывоз генерального груза	915
2.4.	Вывоз порожнего контейнера	203
3.	Таможенный транзит	2847
4.	Транзит	864
5.	Согласование, организация завоза и сопровождения автотранспортного средства, перевозящего опасный груз	3102
6.	Оформление заявки оператором ООП Порта	356
7.	Взвешивание генерального груза	1637
8.	Взвешивание контейнера (в т.ч. VGM)	2456
9.	Мойка контейнера	
9.1	Внешняя мойка	1535
9.2	Внутренняя замывка	
	20/40-фут. порожний контейнер	2608/3628
Примечание: Ставка включает внутреннюю замывку контейнера на территории склада Порта (контейнер на замывку доставляет Заказчик, контейнер замывается без выгрузки с автотранспорта).		
9.3	Внутренняя замывка с выдачей «УДОСТОВЕРЕНИЯ» о проведении обработки контейнера:	
	20/40-фут. порожний контейнер	3144/4164
	Примечание: Ставка включает внутреннюю замывку контейнера на территории склада Порта и выдачу удостоверения о проведении обработки контейнера (контейнер на замывку доставляет Заказчик, контейнер замывается без его выгрузки с автотранспорта).	

***Примечание:**

1. Стоимость услуг установлена за одно транспортное средство/контейнер.

ПОРТ:

ЗАКАЗЧИК:

_____/_____/_____/_____

ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ СОГЛАШЕНИЕ
о порядке применения электронного документооборота
К ДОГОВОРУ № _____

г. Владивосток

« ____ » _____ 2019 г.

Публичное акционерное общество «Владивостокский морской торговый порт», далее по тексту именуемое «Порт», в лице _____, действующего на основании _____, с одной стороны, и _____, именуемый в дальнейшем «Заказчик», с другой стороны, заключили настоящее соглашение о нижеследующем:

1. В настоящем Приложении устанавливается порядок применения во взаимоотношениях Порта и Заказчика (далее по тексту Стороны) электронного документооборота с использованием электронной цифровой подписи, заключающийся в следующем:

1.1. Дополнительные соглашения, приложения к настоящему договору и Расчетно-платежные документы (счёт, расчет стоимости услуг, счет-фактуру и акт сдачи-приемки работ (услуг) (далее – Документы) Порт выставляет Заказчику посредством электронного документооборота с использованием электронной цифровой подписи (далее – ЭДО) через Оператора электронного документооборота, полный перечень которых указан на интернет-портале Федеральной налоговой службы Российской Федерации http://www.nalog.ru/rn77/taxation/submission_statements/operations/ (далее – Оператор ЭДО). Электронный документооборот предусматривает следующие этапы:

1.2. Порт при выставлении Заказчику Документов в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи:

- а) формирует Документы в электронном виде;
- б) подписывает Документы электронной цифровой подписью;

в) направляет Документы в электронном виде в адрес Заказчика через Оператора электронного документооборота;

- г) сохраняет подписанные Документы в электронном виде.

1.3. Оператор электронного документооборота, заключивший договор с Портом, при получении от Порта Документов в электронном виде не позднее следующего рабочего дня:

а) фиксирует дату и время поступления от Порта Документов Оператору электронного документооборота, заключившему договор с Портом;

б) направляет в адрес Заказчика Документы (при необходимости через Оператора электронного документооборота, заключившего договор с Заказчиком), фиксирует дату и время отправки Документов;

в) формирует Заказчику подтверждение Оператора электронного документооборота с указанием даты и времени поступления Документов Оператору электронного документооборота от Порта;

г) подписывает подтверждение электронной цифровой подписью Оператора электронного документооборота и направляет в адрес Порта;

д) подписывает подтверждение электронной цифровой подписью Оператора электронного документооборота и направляет в адрес Заказчика;

е) сохраняет подписанное подтверждение Оператора электронного документооборота в электронном виде.

1.4. Порт при получении подтверждения Оператора электронного документооборота, не позднее следующего рабочего дня:

а) проверяет подлинность электронной цифровой подписи Оператора электронного документооборота;

б) формирует извещение о получении подтверждения Оператора электронного документооборота;

в) подписывает извещение электронной цифровой подписью Порта и направляет его Оператору электронного документооборота;

г) сохраняет подписанное подтверждение Оператора электронного документооборота и подписанное Портом извещение о получении подтверждения Оператора электронного документооборота в электронном виде.

1.5. Оператор электронного документооборота при получении от Порта извещения о получении подтверждения Оператора электронного документооборота, подписанного электронной цифровой подписью Порта, не позднее следующего рабочего дня проверяет

подлинность электронной цифровой подписи Порты и сохраняет подписанное Портом извещение в электронном виде.

1.6. Заказчик при получении от Порты Документов в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи при отсутствии возражений на их подписание не позднее следующего рабочего дня:

- а) проверяет подлинность электронной цифровой подписи Порты;
- б) формирует извещение о получении Документов;
- в) подписывает извещение о получении Документов электронной цифровой подписью Заказчика;

г) направляет извещение о получении Документов в адрес Порты через Оператора электронного документооборота;

д) сохраняет подписанные электронной цифровой подписью Порты Документы и подписанное извещение о получении Документов в электронном виде.

1.7. Оператор электронного документооборота при получении от Заказчика извещения о получении Документов в электронном виде не позднее следующего рабочего дня:

а) направляет в адрес Порты подписанное Заказчиком извещение о получении Документов (при необходимости через Оператора электронного документооборота, заключившего договор с Портой);

б) фиксирует дату отправки Заказчиком извещения о получении Документов в электронном виде;

в) формирует подтверждение Оператора электронного документооборота с указанием даты отправки извещения о получении Документов;

г) подписывает подтверждение электронной цифровой подписью Оператора электронного документооборота и направляет в адрес Заказчика;

д) сохраняет подписанное подтверждение Оператора электронного документооборота в электронном виде.

1.8. Порт при получении от Заказчика извещения о получении Документов в электронном виде, подписанного электронной цифровой подписью Заказчика, не позднее следующего рабочего дня проверяет подлинность электронной цифровой подписи Заказчика и сохраняет подписанное Заказчиком извещение в электронном виде.

1.9. Заказчик при получении подтверждения Оператора электронного документооборота о дате отправки Заказчику Документов не позднее следующего рабочего дня:

а) проверяет подлинность электронной цифровой подписи Оператора электронного документооборота;

б) формирует извещение о получении подтверждения Оператора электронного документооборота;

в) подписывает извещение электронной цифровой подписью Заказчика и направляет его Оператору электронного документооборота;

г) сохраняет подписанное подтверждение Оператора электронного документооборота и подписанное им извещение о получении подтверждения Оператора электронного документа в электронном виде.

1.10. Заказчик при получении подтверждения Оператора электронного документооборота о дате отправки извещения о получении Документов не позднее следующего рабочего дня:

а) проверяет подлинность электронной цифровой подписи Оператора электронного документооборота;

б) формирует извещение о получении подтверждения Оператора электронного документооборота;

в) подписывает извещение электронной цифровой подписью Заказчика и направляет его Оператору электронного документооборота;

г) сохраняет подписанное подтверждение Оператора электронного документооборота и подписанное им извещение о получении подтверждения Оператора электронного документа в электронном виде.

1.11. Оператор электронного документооборота при получении от Заказчика извещения о получении подтверждения Оператора электронного документооборота, подписанного электронной цифровой подписью Заказчика, не позднее следующего рабочего дня проверяет подлинность электронной цифровой подписи Заказчика и сохраняет подписанное Заказчиком извещение в электронном виде.

1.12. Заказчик проверяет полученные в электронном виде от Порты документы на соответствие утвержденным требованиям, утвержденному формату, а также наличие и правильность заполнения реквизитов, данных.

Заказчик в случае выявления необходимости внесения изменений в Документы:

- а) формирует уведомление об уточнении Документов с указанием причины изменений;

б) подписывает уведомление об уточнении Документов электронной цифровой подписью Заказчика;

в) зашифровывает уведомление об уточнении Документов (при необходимости);

г) направляет уведомление об уточнении Документов в адрес Порта через Оператора электронного документооборота;

д) сохраняет подписанное уведомление об уточнении Документов в электронном виде.

Заказчик в случае согласия с данными, указанными в документах:

а) формирует уведомление об утверждении документов;

б) подписывает документы электронной цифровой подписью Заказчика;

в) направляет уведомление об утверждении документов в адрес Порта через Оператора электронного документооборота;

г) сохраняет подписанное уведомление об утверждении документов в электронном виде.

1.13. Оператор электронного документооборота при получении от Заказчика уведомления об уточнении Документов не позднее следующего рабочего дня направляет его в адрес Порта.

1.14. Порт при получении от Заказчика уведомления об уточнении Документов не позднее следующего рабочего дня:

а) проверяет подлинность электронной цифровой подписи Заказчика;

б) формирует извещение о получении уведомления об уточнении Документов;

в) подписывает извещение электронной цифровой подписью Порта;

г) направляет извещение в адрес Заказчика через Оператора электронного документооборота;

д) сохраняет подписанный Заказчиком мотивированный отказ и подписанное извещение о получении мотивированного отказа в электронном виде.

1.15. Оператор электронного документооборота при получении от Порта извещения о получении уведомления об уточнении Документов не позднее следующего рабочего дня направляет его в адрес Заказчика.

1.16. Заказчик при получении от Порта извещения о получении уведомления об уточнении Документов не позднее следующего рабочего дня проверяет подлинность электронной цифровой подписи Порта и сохраняет подписанное Портом извещение в электронном виде.

1.17. В случае, если Заказчик прерывает электронный оборот, начиная с пункта 1.6. либо с пункта 1.12. настоящего Приложения, то есть не направляет в адрес Порта извещение о получении Документов либо уведомление об уточнении Документов, Документы в таком случае считаются полученными датой, содержащейся в подтверждении Оператора, указанном в подпункте пункта 1.3. настоящего Приложения.

В случае если в течение 10 рабочих дней с момента предъявления документов в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи, Заказчик письменно не заявит Порту о своих возражениях по объему и сумме оказанных услуг, Порт считает работы (услуги) полностью выполненными и вправе в одностороннем порядке подписать акт выполненных работ, который будет являться основанием для взаимных расчетов.

1.18. Стороны признают, что используемые Сторонами электронные документы, подписанные электронной подписью уполномоченных представителей Сторон, имеют равную юридическую силу с документами на бумажном носителе, подписанными уполномоченными представителями и заверенными оттисками печатей Сторон (независимо от того существуют такие документы на бумажных носителях или нет), только при соблюдении правил формирования и порядка передачи электронных документов, установленных настоящим Приложением.

В исключительных случаях по письменному запросу Порта Заказчик предоставляет Порту акт сдачи-приемки работ (услуг), подписанный с помощью электронной подписи, на бумажном носителе с оригинальной подписью и печатью.

1.19. На участников электронного документооборота налагается обязанность по хранению документов, подписанных квалифицированной электронной подписью, совместно с применявшимся для формирования электронной подписи указанных документов квалифицированным сертификатом ключа проверки электронной подписи в течение срока, установленного действующим законодательством для хранения счетов-фактур.

ЗАКАЗЧИК

Директор

ООО «_____»

_____/_____/_____

М.П.

ПОРТ

_____/_____/_____

М.П.