

Data wydania dokumentu: 15-06-2020

REGULAMIN WSPÓLPRACY – OPERACJE KOLEJOWE

SPIS TREŚCI

1	CEL	2
2	ZAKRES	2
3	SZCZEGÓŁY DOKUMENTU	2
4	ZAŁĄCZNIKI.....	2
5	SZCZEGÓŁY DOKUMENTU	2
5.1	Zasady bezpieczeństwa.	2
5.1.1	Zasady ogólne.....	2
5.1.2	Awizacja pociągu.	3
5.1.3	Obsługa pociągu.	5
5.1.4	Zasady przydzielania okien w Kalendarzu obsługi pociągów oraz obsługi składów wagonowych.....	7
5.1.5	Inne.....	7

1 CEL

- 1.1 Ustalenie zasad oraz regulacji, mających zastosowanie podczas operacji kolejowych realizowanych przez DCT Gdańsk S.A.

2 ZAKRES

- 2.1 Od działań przed pierwszym przyjazdem składu wagonowego na bocznice kolejową DCT Gdańsk S.A., przez planowanie obsługi oraz operacji przeładunkowych realizowanych przez DCT Gdańsk S.A., aż do wyjazdu gotowego składu z bocznic.

3 SZCZEGÓŁY DOKUMENTU

- 3.1 „Organizator” oznacza Organizatora przewozu kolejowego, czyli Zleceniodawcę zajmującego się organizacją transportu kolejowego do/ z bocznic kolejowej DCT Gdańsk S.A. posiadającego umowę z DCT Gdańsk S.A. na świadczenie usług.
- 3.2 „Bocznica” oznacza bocznice kolejową DCT Gdańsk S.A.
- 3.3 „Plomba” oznacza plombę High Security tzn. plombę butelkową
- 3.4 „DCT” oznacza DCT Gdańsk S.A.

4 ZAŁĄCZNIKI

- 4.1 Regulamin pracy bocznic kolejowej DCT Gdańsk S.A.
- 4.2 Procedura przyznawania i odbierania kolejowych stałych okien przeładunkowych
- 4.3 Regulamin obiektu infrastruktury usługowej DCT Gdańsk S.A.
- 4.4 Statut obiektu infrastruktury usługowej DCT Gdańsk S.A.
- 4.5 Zasady bezpieczeństwa dla drużyn manewrowych na bocznic kolejowej DCT Gdańsk S.A.
- 4.6 Przewodnik bezpieczeństwa.
- 4.7 Warunki Współpracy.
- 4.8 Taryfa Standardowa DCT Gdańsk Obsługa Kontenerów.

5 SZCZEGÓŁY DOKUMENTU

5.1 Zasady bezpieczeństwa.

Każda osoba przebywająca na terenie DCT zobowiązana jest do użytkowania środków ochrony indywidualnej, a w szczególności hełmu przemysłowego, kamizelki odbłaskowej oraz zakrytego obuwia. Po bocznic mogą poruszać się tylko wyznaczeni pracownicy przewoźników kolejowych, wyznaczeni pracownicy kolei oraz wyznaczeni pracownicy DCT.

5.1.1 Zasady ogólne.

1. DCT obsługuje składy wagonowe Organizatorów, którzy mają podpisaną umowę z DCT, posiadają dostęp do terminalowego systemu operacyjnego (tj. login i hasło dostępu) oraz uzgodnione okno obsługi, które jest oznaczone kodem określonym przez DCT.
2. Organizator przekazuje DCT dane kontaktowe do osób zajmujących się w jego imieniu operacjami kolejowymi, uzgodni adresy e-mail do korespondencji, zwłaszcza do przekazywania raportów przeładunkowych. Organizator przekazuje również DCT kontakty telefoniczne całodobowe celem powiadomienia w przypadku zdarzeń kolejowych bądź

wyjaśniania innych kwestii związanych z bezpieczeństwem, operacjami kolejowymi lub planami wtoczeń/ wytoczeń składów wagonowych.

3. W sprawie obsługi składów wagonowych, wyjaśnianiu rozbieżności związanych z awizowanymi przeładunkami, DCT kontaktuje się tylko i wyłącznie z Organizatorami. W przypadku podstawień składów przez Przewoźnika, DCT pozostaje w stałym kontakcie z pracownikami Przewoźnika oraz pracownikami PKP PLK.
4. Składy wagonowe na bocznicach obsługiwane są 24 godziny na dobę, 7 dni w tygodniu. Organizacją obsługi składów wagonowych zajmuje się Biuro kolejowe DCT.
5. Organizator korzystający z usług przeładunkowych bocznic posiada uzgodnione okna obsługi, które uzależnione są od charakteru przewozu (wahadło, import, export) oraz wielkości wolumenu.
6. Bocznicę posiada łącznie 4 tory do obsługi składów wagonowych, 2 tory o długości użytecznej 611,35 m oraz 2 tory o długości użytecznej 618,99 m.
7. DCT w przyznanym oknie obsługi przyjmuje składy wagonowe o max długości 618,99 metrów, przy czym każdy skład wagonowy przekraczający 611,35 m należy zgłosić do Biura kolejowego przed uzgadnianiem okna obsługi.
8. Jeżeli spodziewane jest przybycie kilku składów wagonowych danego Przewoźnika w zbliżonym czasie, DCT ustala priorytety wtoczeń, o których powiadamia Przewoźnika. Przewoźnik zobowiązany jest do przestrzegania ustalonego programu wtoczeń przez DCT.
9. W przypadku przybycia składów wagonowych poza uzgodnionym oknem obsługi, składy wagonowe będą obsługiwane w zależności od dostępności miejsca na bocznicach oraz możliwości operacyjnych DCT.
10. Ze względu na automatyczny proces rejestracji kontenerów (system OCR), DCT nie wykonuje wizualnej oceny stanu technicznego kontenerów podczas wjazdu składu wagonowego na bocznicę. Dokumentacja fotograficzna z systemu OCR jest własnością DCT i nie jest udostępniana osobom trzecim.

5.1.2 Awizacja pociągu.

1. W dni robocze do godz. 10:00 Organizator ma obowiązek przekazać DCT drogą elektroniczną na adres rail@dictgdansk.com plan wykorzystania uzgodnionych okien obsługi wraz z przewidzianym wolumenem na kolejne 72 godziny. W przypadku dni świątecznych w planie musi zostać uwzględniony cały okres świąteczny oraz następujące po nim 24 godziny dnia roboczego.
2. Organizator zobowiązany jest dostarczyć do DCT szczegółowych informacji niezbędnych do właściwego przygotowania i planowania obsługi składu wagonowego pod względem operacyjnym. Informacja dostarczana jest drogą e-mail do Biura kolejowego DCT na 12 godzin przed uzgodnionym oknem obsługi. Jeśli DCT nie otrzyma szczegółowych informacji (patrz 5.1.2 pkt 3) na 12 godzin przed uzgodnionym oknem obsługi przyjmuje się, że dane okno zostało anulowane.
3. Organizator na 12 godzin przed uzgodnionym oknem obsługi przesyła do DCT:
 - a) Dane dotyczące składu
 - Ilość wagonów,
 - Numery i typy wagonów,
 - Kolejność wagonów w składzie,
 - Długość składu.

Wykaz wagonów z kontenerami powinien być podany zgodnie z kolejnością zestawienia wagonów w składzie. Niedotrzymanie tego warunku może spowodować opóźnienia w obsłudze składu wagonowego, za które ponosi pełną odpowiedzialność Organizator.

- b) Dane dotyczące kontenerów do rozładunku:
- Numer kontenera,
 - Pozycja kontenera na wagonie wraz z nr wagonu,
 - Typ ISO,
 - Numery plomb,
 - Waga kontenera,
 - Klasa niebezpieczeństwa,
 - Organizator - Zleceniodawca ponoszący koszt opłaty manipulacyjnej za obsługę kolejową,
 - Miejsce nadania.
- c) W przypadku kontenerów z towarem niebezpiecznym, Organizator dostarcza DCT na min 12 godzin przed uzgodnionym oknem obsługi skany dokumentów/ certyfikatów (DGD - Dangerous Goods Declaration) mówiących o klasie, stopniu niebezpieczeństwa ładunku. W sytuacji, gdy dokumenty nie zostaną dostarczone, DCT ma prawo odmówić rozładunku kontenera z wagonu.
- d) Dane dotyczące kontenerów do załadunku:
- Numer kontenera,
 - Organizator - Zleceniodawca ponoszący koszt opłaty manipulacyjnej za obsługę kolejową,
 - Numer wagonu, na który ma być załadowany kontener (jeśli jest to wymagane),
 - Miejsce przeznaczenia,
 - Szczegółowe instrukcje załadunkowe (jeśli jest to wymagane).

Tylko kontenery prawidłowo zwolnione na dane okno obsługi (odpowiednio wypełnione pole Train Operator) na 4 godziny przed uzgodnionym oknem obsługi w terminalowym systemie operacyjnym będą uwzględniane w planach załadunkowych.

- e) Jeżeli na 4 godziny przed uzgodnionym oknem obsługi w terminalowym systemie operacyjnym nie ma kompletu wymaganych informacji dotyczących kontenera (zwolnienie celne, Train Operator), kontenery nie zostaną załadowane na wagony.
4. Organizator posiada dostęp do terminalowego systemu operacyjnego i jest odpowiedzialny za kontrolę, czy wszystkie kontenery zostały prawidłowo zaawizowane na złożenie oraz prawidłowo zwolnione w terminalowym systemie operacyjnym na podjęcie.
5. W przypadku braku awizacji kontenerów (pustych, pełnych) na złożenie w terminalowym systemie operacyjnym po wjeździe składu kolejowego na bocznicę, DCT nie dokona rozładunku niezaawizowanych kontenerów i pozostawi je na wagonach. Po zakończonych czynnościach przeładunkowych Przewoźnik ma obowiązek zabrania gotowego składu wagonowego z boczniczy wraz z nierozładowanymi kontenerami. DCT nie ponosi odpowiedzialności za wszelkie koszty powstałe z tytułu pozostawienia na wagonach

kontenerów, które nie miały wymaganej awizacji w terminalowym systemie operacyjnym w wymaganym czasie, bądź niezaladowanych w to miejsce kontenerów w relacji załadunkowej.

6. Na podstawie danych otrzymanych od Organizatora, DCT weryfikuje dane wprowadzone do terminalowego systemu operacyjnego. O wszelkich stwierdzonych rozbieżnościach lub brakach w awizacji informuje Organizatora.
7. W przypadku konieczności przestawienia kontenera na wagonie, DCT dokona przestawienia kontenera po otrzymaniu zlecenia na tę usługę drogą elektroniczną (na adres rail@dctgdansk.com). Kosztem manipulacji kontenerem zostanie obciążony Organizator.
8. W przypadku, kiedy wymagane jest dokonanie przez firmę kontrolną oceny stanu technicznego pustych kontenerów przeznaczonych do załadunku na wagony, znajdujących się na terenie DCT odpowiednie zlecenie systemowe powinno być wysłane 24 godziny przed uzgodnionym oknem obsługi, tak by był czas na wystawienie kontenerów w pole inspekcyjne celem dokonania oględzin i ewentualne wykonanie wszystkich niezbędnych dodatkowych czynności, takich jak, wymiatanie, wyjmowanie gwoździ, itd. W takim przypadku od Zleceniodawcy pobierana jest opłata za ewentualną zmianę danych w systemie oraz za dodatkowy ruch. Jeżeli odpowiednie zlecenie nie wpłynie do DCT z wymaganym wyprzedzeniem (24 godziny przed uzgodnionym oknem obsługi), przyjmuje się, że kontenery są sprawne i w takim stanie mają być ładowane na wagony.
9. DCT nie wykonuje dodatkowych usług czyszczenia kontenerów po załadowaniu ich na wagony. W trakcie załadunku kontenery nie są wymieniane ze względu na stan techniczny chyba, że stwierdzone zostanie uszkodzenie powstałe podczas operacji przeładunkowych.
10. W trakcie trwania operacji przeładunkowych nie ma możliwości podmieniania kontenerów przeznaczonych na załadunek na dany skład wagonowy. Wszelkie zmiany należy dokonać najpóźniej na 4 godziny przed uzgodnionym oknem obsługi, po tym czasie lista zostaje zamknięta.
11. DCT zastrzega sobie prawo nie przyjęcia składu wagonowego w przypadku braku wymaganej kompletnej dokumentacji, o której mowa w 5.1.2 w pkt. 3.
12. DCT zastrzega sobie prawo nie rozładowania kontenera/ ładunku z wagonu w przypadku, jeśli istnieje ryzyko uszkodzenia wagonu podczas czynności przeładunkowych.

5.1.3 Obsługa pociągu.

1. Przewoźnik powiadamia DCT o gotowości do wtoczenia składu wagonowego na godzinę przed uzgodnionym oknem obsługi, a następnie jeszcze raz tuż przed samym wjazdem na bocznicę celem uzgodnienia wjazdu na bocznicę przez DCT z PKP PLK GP-11.
2. Po wtoczeniu składu wagonowego na bocznicę, DCT dokonuje:
 - a) Czynności wykonywane na bocznicy przed rozpoczęciem rozładunku:
 - Sprawdzenie zgodności wagonów i kontenerów na podstawie informacji przesłanych przez Organizatora,
 - Kontrola poprawności prawidłowego zabezpieczenia pełnych kontenerów (obecność plomby typu High Security tzn. plomba butelkowa),
 - Kontrola oznakowania klasy IMO,
 - W przypadku przyjęcia pełnego kontenera bez plomby, DCT zabezpiecza kontener na bocznicy plombą Operatora kontenera lub plombą DCT zgodnie z indywidualnymi ustaleniami pomiędzy Operatorem kontenera, a DCT,
 - Poinformowanie Organizatora drogą elektroniczną o stwierdzonych rozbieżnościach.

- b) Czynności wykonywane na boczniczy przed, w trakcie i po załadunku:
- Przygotowanie wagonów do załadunku poprzez odpowiednie ustawienie trzpieni mocujących kontenery,
 - Fizyczna weryfikacja zgodności załadunku z przygotowanym planem,
 - Poinformowanie Organizatora o stwierdzonych rozbieżnościach.

Oprócz czynności wymienionych w punkcie 2 a) i b) do obowiązków pracowników Biura kolejowego należy również przygotowywanie i wprowadzanie informacji o kontenerach zaawizowanych na transport kolejowy w terminalowym systemie operacyjnym oraz obsługa zapytań Zleceniodawcy dotyczących okien obsługi składów wagonowych, w tym uzgadnianie dodatkowych rozwiązań w porozumieniu ze Zleceniodawcą (np. zmiany terminów, godzin, ilości, rodzaju kontenerów, składów).

Wszystkie powyższe czynności wykonywane zarówno w Biurze kolejowym, jak i na boczniczy przed rozpoczęciem operacji przeładunkowych, w ich trakcie, a także po wykonaniu operacji przeładunkowych oraz przygotowywanie raportów (patrz 5.1.3 punkt 5) wchodzi w skład opłaty manipulacyjnej za obsługę kolejową ujętą w Taryfie Standardowej DCT Gdańsk Obsługa Kontenerów, dostępnej na stronie internetowej DCT <https://dctgdansk.pl>.

3. Nie później niż 1 godzinę przed ukończeniem obsługi składu wagonowego, DCT powiadamia Przewoźnika o terminie gotowości składu i konieczności wytoczenia wagonów.
4. Po załadunku pełnych kontenerów, DCT powiadamia Straż Graniczną o konieczności przeprowadzenia kontroli po kątem materiałów radioaktywnych. W przypadku wzbudzenia bramek radioaktywnych mogą nastąpić opóźnienia w obsłudze składów, które uzależnione są od zakończenia czynności wyjaśniających przeprowadzanych przez Straż Graniczną.
5. Po zakończeniu operacji przeładunkowych, do 30 minut od wyjazdu gotowego składu wagonowego z boczniczy, DCT wysyła drogą elektroniczną do Organizatora raporty z terminalowego systemu operacyjnego zawierające następujące dane:
 - Numer kontenera,
 - Typ kontenera,
 - Numer wagonu,
 - Numery plomb,
 - Datę złożenia kontenera/ Datę podjęcia kontenera,
 - Waga brutto kontenera,
 - Operator kontenera,
 - Organizator.
6. Obowiązkiem Przewoźnika jest wytoczenie z boczniczy składu wagonowego bezpośrednio po zakończonych czynnościach przeładunkowych, bez zbędnej zwłoki w godzinach uzgodnionego okna obsługi, jednak nie później niż 60 min po zakończonych przeładunkach.
7. Jeżeli skład nie zostanie usunięty bezpośrednio po zakończonych przeładunkach (maksymalnie 60 minut po zakończonym przeładunku), DCT może naliczyć opłatę za postój składu wagonowego (pociągu) na boczniczy kolejowej określony w Taryfie Standardowej DCT Gdańsk Obsługa Kontenerów.
8. DCT zastrzega sobie możliwość nie przyjęcia składu wagonowego, jeśli przewidywany czas obsługi danego składu może być dłuższy niż przyznane okno obsługi. Dotyczy to sytuacji, gdy

Przewoźnik spóźnia się z wtoczeniem składu zgodnie z ustalonym planem wtoczeń lub gdy wolumen przekracza długość obsługi uzgodnionego okna.

9. O wszelkich opóźnieniach w kursowaniu pociągów przeznaczonych do obsługi w DCT, Organizator zobowiązany jest na bieżąco informować DCT.
10. O wszelkich opóźnieniach w podstawieniu składów wagonowych na uzgodnione okno obsługi Przewoźnik zobowiązany jest na bieżąco informować DCT.

5.1.4 Zasady przydzielania okien w Kalendarzu obsługi pociągów oraz obsługi składów wagonowych.

1. Na stronie internetowej DCT (<https://dctgdansk.pl>) dostępny jest Kalendarz obsługi pociągów zwany Kalendarzem pociągów przedstawiający plan obsługi składów wagonowych na boczniczy w uzgodnionych oknach obsługi wraz z podanym kodem określonym przez DCT.
2. Zleceniodawca nie może przekazać/ odstąpić swojego przyznanego okna obsługi (określonego kodu przez DCT) innemu podmiotowi zajmującemu się organizacją transportu kolejowego. Zleceniodawca ma obowiązek przekazać kod przyznanego okna obsługi do PKP PLK celem weryfikacji rozkładu jazdy pociągów do/ z DCT i umieszczenia go w systemie PKP PLK.
3. Oknami obsługi składów wagonowych zarówno stałych, jak i doraźnych zarządza DCT.
4. Zasady przydzielania stałych okien obsługi zawarte są w Procedurze przyznawania i odbierania kolejowych stałych okien przeładunkowych.
5. Poza stałymi oknami obsługi DCT przyznaje również dodatkowe doraźne okna obsługi, które uzgadniane są na bieżąco z Biurem kolejowymi DCT. Przydzielanie doraźnych okien obsługi uzależnione jest od możliwości operacyjnych DCT.
6. Biuro kolejowe DCT przyjmuje zgłoszenia na dodatkowe doraźne okna obsługi w dni robocze do godz. 10:00. Zgłoszenia wysłane po godz. 10:00 będą rozpatrywane dnia następnego (uwzględniając dni powszednie). Biuro kolejowe z informacją zwrotną (w przypadku zapytań do godz. 10:00) powróci tego samego dnia do godz. 14:00.
7. Kalendarz obsługi pociągów modyfikowany jest w dni powszednie po godz. 15:00.
8. Planowa obsługa odbędzie się tylko pod warunkiem, że skład wagonowy zostanie postawiony do DCT w planowanym czasie.
9. Jedno okno obsługi obejmuje tylko i wyłącznie operacje przeładunkowe na boczniczy, w obowiązku przewoźnika jest podstawić skład wagonowy na bocznicę min. na 45 min przed planowanym oknem obsługi.
10. Organizacja okien obsługi nie jest sztywna. DCT zastrzega sobie prawo zmieniania jej, uzależniając to od stopnia wykorzystania boczniczy przez poszczególnych Przewoźników i Organizatorów.

5.1.5 Inne.

1. O ewentualnych zmianach w organizacji okien obsługi, DCT każdorazowo poinformuje zainteresowane strony na min 2 tygodnie przed ich wprowadzeniem.
2. Przewoźnik dostarcza na bocznicę wagony sprawne technicznie, czyste, gotowe do przewozu kontenerów/ ładunku. DCT ma prawo odmówić przejęcia wagonów niesprawnych i nieprzygotowanych do załadunku (zwłaszcza nieodsnieżonych w warunkach zimowych). Ewentualne odsnieżenie wagonów może być wykonane przez DCT na koszt Przewoźnika lub Organizatora, wówczas konieczne jest wystawienie przez Przewoźnika lub Organizatora odpowiedniego zlecenia w formie e-mail. Za opóźnienie w obsłudze spowodowane

przygotowaniem wagonów odpowiedzialny jest Przewoźnik. DCT zastrzega sobie prawo odmowy przyjęcia zlecenia odśnieżanie w wagonów w przypadku braku zasobów pracowników ze strony DCT bądź w przypadku, gdy z tej przyczyny mogłyby powstać opóźnienia w obsłudze innych planowanych do obsługi składów wagonowych.

3. W przypadku obsługi wagonów z burtami lub kłonicami do obowiązków Przewoźnika należy zarówno złożenie, jak i postawienie powyższych zabezpieczeń wagonów celem odpowiedniego przygotowania do manipulacji na wagonach. W sytuacji, gdy wagony nie zostaną odpowiednio przygotowane przez Przewoźnika, DCT w miarę swoich możliwości może przegotować wagony na koszt Przewoźnika lub Organizatora, wówczas konieczne jest wystawienie przez Przewoźnika lub Organizatora odpowiedniego zlecenia w formie e-mail. Za opóźnienie spowodowane przygotowaniem wagonów odpowiedzialny jest Przewoźnik. DCT zastrzega sobie prawo odmowy przyjęcia zlecenia w przypadku braku zasobów pracowników ze strony DCT bądź w przypadku, gdy z tej przyczyny mogłyby powstać opóźnienia w obsłudze innych planowanych do obsługi składów wagonowych.
4. Brama kolejowa boczniczy jest każdorazowo zamykana po wjeździe i wyjeździe pojazdu kolejowego/ pojazdów kolejowych. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia bramy kolejowej przez pracowników Przewoźnika, DCT rezerwuje sobie prawo obciążenia Przewoźnika kosztami, jakie wynikną w związku z zaistniałym zdarzeniem.
5. Sposób prowadzenia ruchu na boczniczy określa Regulamin Pracy Boczniczy Kolejowej DCT Gdańsk uzgodniony przez PKP PLK S.A., z którym każdy Przewoźnik ma obowiązek zapoznać się i jego przestrzegać.
6. Organizacją obsługi składów wagonowych zajmuje się Biuro kolejowe dyżurujące przez całą dobę:

Email: rail@dctgdansk.com

Telefon: 058 737 77 32

Komórkowy: +48 609 802 366

Regulamin współpracy – operacje kolejowe wchodzi w życie z dniem 01.08.2020 r.