|  |  |
| --- | --- |
| **Приложение №5**  к Договору № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | **Appendix No.5**  to Supply No. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ dd. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| **Порядок взаимодействия Сторон при поставках грузов по проекту**  **АЭС «Эль-Дабаа»**     1. **Общие положения.**   Согласно межправительственному соглашению между Российской Федерацией и Арабской Республикой Египет о строительстве АЭС, поставки для целей строительства АЭС «Эль-Дабаа» возможны только на условиях DAP Египет, Incoterms 2010.  Кроме того, в Арабской Республике Египет действует система предварительной электронной регистрации грузов, поступающих на таможенную территорию АРЕ - Advance Cargo Information System (ACI). Использование данной системы является обязательным для всех импортеров АРЕ, включая субподрядчиков проекта АЭС «Эль-Дабаа». | **Procedure for Interaction between**  **the Parties in Supply of Goods**  **under the El-Dabaa NOO Project**     1. **General Provisions.**   According to the intergovernmental agreement between the Russian Federation and the Arab Republic of Egypt on the construction of an NPP, supplies for the construction of El Dabaa NPP are only possible under the terms of DAP Egypt, Incoterms 2010.  Furthermore, in the Arab Republic of Egypt (hereinafter "AER"), there is a system of preliminary electronic registration of goods entering the customs territory of the ARE – the Advance Cargo Information System (ACI). The use of this system is mandatory for all ARE importers, including subcontractors of the El-Dabaa NPP project. |
| 1. **Порядок взаимодействия при отправке грузов.**    1. Поставщик самостоятельно и за свой счет обязан организовать доставку груза до Места поставки.    2. Не позднее, чем за 30 (тридцать) календарных дней до готовности к отгрузке Поставщик официальным письмом направляет Покупателю по адресу электронной почты Покупателя [dabaa.logistics@titan2.ru](mailto:dabaa.logistics@titan2.ru), указанному в Договоре, в формате PDF Уведомление о готовности к отгрузке по Форме №1, являющейся неотъемлемой частью настоящего Приложения, с печатью Поставщика и подписью его уполномоченного лица. К письму, направленному по вышеуказанному электронному адресу должна быть также приложена заполненная Форма №1 Уведомления о готовности к отгрузке в редактируемом формате MS Excel.    3. На момент отправки Уведомления о готовности к отгрузке Поставщик должен быть зарегистрирован и верифицирован в качестве иностранного экспортера в системе электронного декларирования АРЕ (CargoX). Уведомление должно содержать регистрационный код системы CargoX ID (далее - Код). Уведомление, не содержащее подпись ответственного лица, штамп предприятия, Код или содержащее не корректный Код, не будет считаться полученным Покупателем.    4. Не позднее, чем за 5 (пять) рабочих дней до отгрузки, но также не позднее, чем за 14 (четырнадцать) рабочих дней до прибытия груза на территорию АРЕ, Поставщик официальным письмом направляет Покупателю Заявку на отгрузку с печатью Поставщика и подписью его уполномоченного лица по адресу электронной почты Покупателя [dabaa.logistics@titan2.ru](mailto:dabaa.logistics@titan2.ru). К Заявке на отгрузку Поставщик прикладывает соответствующее, ранее направленное Уведомление о готовности к отгрузке в форматах PDF и MS Excel, а также комплект скан-копий товаросопроводительных документов в формате PDF. Все документы комплекта должны содержать номер и дату выдачи. Эти данные не могут быть изменены впоследствии. Перечень предоставляемых товаросопроводительных документов:       1. Коммерческий инвойс в USD или EUR или в иной валюте, но с обязательным указанием эквивалентной стоимости в EURO или USD по курсу «buy» Центрального Банка АРЕ на день выпуска коммерческого инвойса;       2. Упаковочный лист;       3. Проект коносамента или авианакладной;       4. Страховой сертификат.    5. Покупатель в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента получения Заявки на отгрузку официальным письмом по электронной почте направляет Поставщику Разрешение на отгрузку (далее Разрешение) с указанием ACID номера данной отгрузки, либо направляет мотивированный отказ любым доступным способом. Основанием для отказа в том числе может являться отсутствие одного или нескольких документов, перечисленных в п.2.4 настоящего Приложения, нечитаемые документы, документы с частично отсутствующими данными. В случае обнаружения Покупателем ошибок в полученных документах, Поставщик обязан устранить все выявленные ошибки в течение 1 (одного) рабочего дня с даты получения соответствующего требования Покупателя.   Проверка и подтверждение Покупателем проектов документов, указанных в настоящем пункте Договора, не снимает с Поставщика ответственности за некорректное изготовление документов в случае, если таковое не было обнаружено Покупателем.  Отгрузка без Разрешения не допускается.   * 1. Стороны настоящим прямо согласовали, что все расходы и риски, связанные транспортировкой груза, в том числе по оплате простоя транспорта, недоиспользования заявленного к погрузке объема («мертвый» фрахт) морского/авиационного судна, вынужденных перестановок судна, сверхнормативного хранения груза, страхование и иные связанные с транспортировкой или хранением груза расходы и риски, возникшие по вине Поставщика, в т.ч. вследствие отсутствия у Поставщика Разрешения, относятся на счет Поставщика. В случае если данные расходы выставлены Покупателю, то Поставщик обязан самостоятельно оплатить данные расходы за Покупателя, а если они уже понесены Покупателем, произвести возмещение указанных расходов Покупателю в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты получения от Покупателя счета и копий документов, подтверждающих расходы.   2. После получения Разрешения Поставщик включает полученный ACID номер во все товаросопроводительные документы, перечисленные в п.2.8.1. данного Приложения.   3. В течение 24 часов с момента отгрузки Поставщик производит следующие действия:      1. Подписывает документы с внесенным ACID номером и загружает их в систему CargoX следующим образом:         1. Коммерческий инвойс / Commercial invoice (INV) - PDF;         2. Коммерческий инвойс / Commercial invoice по структурированной форме Nafeza (INV) – MS Excel;         3. Упаковочный лист / Packing list (PL) - PDF;         4. Копия Коносамента / Bill of Lading Copy (BLC) или Авианакладная / AirWayBill Copy (AWB) - PDF;         5. EUR.1 movement certificate (EUR1) - PDF (если применимо);         6. Сертификат происхождения / Certificate of Origin (COO) - PDF         7. Паспорт безопасности / Material safety data sheet (MSDS) - PDF (если применимо)         8. Сертификат о фумигации / Certificate of fumigation (COF) – PDF (если применимо)         9. Страховой сертификат / Insurance policy (INSU) – PDF   2.8.2. Все загружаемые документы должны быть выполнены на русском и английском языках. При изготовлении английской части документа необходимо пользоваться правилами транслитерации, т.е. точной передачи знаков русского языка, латинскими знаками, применительно ко всем русскоязычным наименованиям, названиям, сокращениям, аббревиатурам и т.д. При этом не допускается использование символов, отличных от латинских, даже в случае схожести их написания.   * 1. Поставщик официальным письмом направляет Покупателю по адресу электронной почты Покупателя, [dabaa.logistics@titan2.ru](mailto:dabaa.logistics@titan2.ru), в формате PDF Уведомление об отгрузке по Форме №2, являющейся неотъемлемой частью настоящего Приложения, с печатью Поставщика и подписью его уполномоченного лица. К письму должны быть также приложены следующие документы:   + заполненная Форма №2 Уведомления об отгрузке в редактируемом формате MS Excel,   + все документы, загруженные в систему CargoX и перечисленные в п.2.8.1. настоящего Приложения в соответствующих форматах,   + скриншот страницы CargoX в формате PDF, свидетельствующий о загрузке файлов по данному ACID номеру.   Имена документов, приложенных к Уведомлению об отгрузке и файлов на скриншоте должны совпадать.   * 1. Поставщик обеспечит передачу Покупателю оригинального комплекта товаросопроводительных документов, перечисленных в п.2.8.1. настоящего Приложения не позднее, чем за 3 (три) рабочих дня до прибытия груза на территорию АРЕ путем направления курьером на адрес офиса Покупателя в г.Каир по адресу Office No. 309, 3rd floor of Trivium Square Mall, located at Lots No. 329 and 330 in the Third Sector - North 90th Street - Fifth Village - New Cairo, the Arab Republic of Egypt., либо обеспечит передачу этих документов капитанской почтой, либо другим способом в сопровождении с грузом. Документы должны следовать отдельно от груза и не могут быть упакованы внутри грузовых мест. Передача документов должна предусматривать письменное подтверждение получения представителем Покупателя по описи. Комплект должен содержать все документы, необходимые для таможенного оформления (далее ТО) в АРЕ, включая, но не ограничиваясь:      1. Коммерческий инвойс (три оригинала);      2. Коносамент (три оригинала) или Telex release;      3. Упаковочный лист (три оригинала);      4. Сертификат происхождения (один оригинал + одна копия).;      5. Сертификат о фумигации (один оригинал + одна копия). | 1. **Procedure for Interaction in Shipment of Goods.**    1. The Supplier shall independently and at its own expense arrange the delivery of goods to the Place of Delivery.    2. Not later than 30 (thirty) calendar days prior to the readiness for shipment, the Supplier shall send the Buyer an official letter to Buyer's e-mail address [dabaa.logistics@titan2.ru](mailto:dabaa.logistics@titan2.ru) in pdf with a Notice on Readiness to Shipment according to Form No.1 being an integral part of this Appendix, certified with the Supplier’s stamp and the signature of its authorized person. The letter sent to the above email address shall also enclose a completed Form No.1 of the Notice on Readiness to Shipment in an editable MS Excel format.    3. As of the moment of sending a Notice on Readiness to Shipment, the Supplier shall be registered as a foreign exporter and verified in the Electronic Declaration System of the ARE (CargoX). The Notice shall contain the registration code of the CargoX ID system (hereinafter referred to as the Code). A Notice that does not contain the signature of the responsible person, the stamp of the enterprise, the Code, or that contains an incorrect Code, shall not be considered received by the Buyer.    4. Not later than 5 (five) business days before shipment, but also not later than 14 (fourteen) business days before arrival of the Equipment to the ARE, the Supplier shall send the Buyer an official letter with a Request for Shipment certified with the Supplier’s stamp and the signature of its authorized person to Buyer's e-mail address [dabaa.logistics@titan2.ru](mailto:dabaa.logistics@titan2.ru). A Request for Shipment shall enclose the relevant and previously sent Notice on Readiness to Shipment in PDF and MS Excel formats, as well as a set of scanned copies of the shipping documents in PDF format. All documents of the set shall contain a number and an issue date. This data cannot be changed afterwards. The list of the shipping documents to be provided:       1. Commercial invoice in USD or EUR or other currency, but with the obligatory indication of the equivalent value in EURO or USD at the "buy" rate of the Central Bank of the AER on the date of issue of the commercial invoice;       2. Packing list;       3. Draft Bill of Lading or AirWayBill;       4. Insurance certificate.    5. Within 5 (five) business days from the date of receipt of a Request for Shipment, the Buyer shall send the Supplier an official letter with a Permit for Shipment (hereinafter referred to as the Permit) by email, indicating the ACID number of this shipment, or a reasonable refusal by any means available. The grounds for refusal may also include non-availability of one or several documents listed in item 2.4 of this Appendix, unreadable documents, documents with partially missing data.   In the event the Buyer detects errors in the documents received, the Supplier shall eliminate all such errors within 1 (one) business day from the date of the receipt of the relevant request from the Buyer.  Verification and confirmation of the draft documents specified in this item hereof by the Buyer shall not relieve the Supplier of responsibility for incorrect execution of documents, if such has not been detected by the Buyer.    Shipment without a Permit is not allowed.   * 1. The Parties hereby expressly agree that all costs and risks associated with the transportation of the cargo, including payment for the standby of the transport means, underuse of the volume declared for loading of the sea/aircraft (the “dead” freight), forced relocation of the craft, storage of excess cargo, insurance and other costs and risks associated with the transportation or storage of the cargo, arising through the fault of the Supplier, including due to the Supplier's lack of a Permit, shall be charged to the Supplier's account. If these expenses are billed to the Buyer, the Supplier shall pay them on its own, and if they have already been incurred by the Buyer – reimburse the specified expenses to the Buyer within 10 (ten) business days from the date of receipt of the invoice and copies of the documents confirming the expenses from the Buyer.   2. Upon obtaining a Permit, the Supplier shall include the ACID number obtained in all shipping documents listed in item 2.8.1. hereof.   3. Within 24 hours from the moment of shipment, the Supplier shall perform the following actions:      1. Sign the documents with the ACID number included and upload them to the CargoX system as follows:         1. Commercial invoice (INV) – PDF;         2. Commercial invoice according to Nafeza structured form (INV) – MS Excel;         3. Packing list (PL) – PDF;         4. Bill of Lading Copy (BLC) or AirWayBill Copy (AWB) – PDF;         5. EUR.1 movement certificate (EUR1) – PDF (if applicable);         6. Certificate of Origin (COO) – PDF         7. Material safety data sheet (MSDS) – PDF (if applicable)         8. Certificate of fumigation (COF) – PDF (if applicable)         9. Insurance policy (INSU) – PDF   2.8.2. All uploaded documents shall be executed in Russian and English languages. When drafting the English part of the document, it is necessary to use the rules of transliteration, i.e. accurate transfer of Russian language characters by Latin characters, in relation to all Russian-language names, titles, abbreviations, acronyms, etc. It is not allowed to use symbols other than Latin, even in the case of similarity of their spelling.   * 1. The Supplier shall send the Buyer an official letter to Buyer's e-mail address [dabaa.logistics@titan2.ru](mailto:dabaa.logistics@titan2.ru) in pdf with a Notice of Shipment according to Form No.2 being an integral part hereof certified with the Supplier’s stamp and the signature of the authorized person. The letter shall also enclose the following documents: * a completed Form No.2 of the Notice of Shipment in an editable MS Excel format,      * all documents uploaded in the CargoX system and listed in item 2.8.1. of this Appendix in the relevant formats, * a PDF screenshot of the CargoX page confirming the uploading of the files under the given ACID number.   The names of the documents attached to the Notice of Shipment and the names of the files in the screenshot shall coincide.   * 1. The Supplier shall ensure that an original set of the shipping documents listed in item 2.8.1. hereof is transferred to the Buyer not later than 3 (three) business days before the arrival of the cargo to the ARE, through sending it by courier to the Buyer’s office in Cairo at the address: Office No. 309, 3rd floor of Trivium Square Mall, located at Lots No. 329 and 330 in the Third Sector – North 90th Street – Fifth Village – New Cairo, the Arab Republic of Egypt, or ensure that these documents are transferred by captain’s mail or any other way, accompanied by the cargo. The documents shall be separate from the cargo and cannot be packed inside the cargo. Transfer of documents shall provide for a written acknowledgement of their receipt by the Buyer’s representative according to the inventory. The set shall contain all the documents required for the customs clearance (hereinafter referred to as CC) in the ARE, including but not limited to:      1. Commercial invoice (three originals);      2. Bill of Lading (three originals) or Telex release;      3. Упаковочный лист (three originals);      4. Certificate of Origin (one original + one copy);      5. Certificate of fumigation (one original + one copy). |
| 1. **Порядок взаимодействия при поступлении грузов на территорию АРЕ (только при поставке на базисах, предусматривающих ответственность Поставщика по организации международной перевозки до АРЕ).**    1. В течение 48 часов с момента прибытия груза на территорию АРЕ Поставщик обеспечивает передачу грузового манифеста таможенному органу АРЕ удаленно в электронной форме.    2. Поставщик самостоятельно оплачивает терминальные сборы и предоставляет Покупателю Delivery Order (далее D/O) в течение 48 часов с момента прибытия груза на территорию АРЕ.    3. Покупатель в течение 7 (семи) рабочих дней после получения от Поставщика полного комплекта документов, необходимых для ТО, включая D/O, производит ТО. Несмотря на дату прибытия в порт или дату выгрузки груза из судна, началом ТО будет считаться рабочий день, следующий за днем предоставления поставщиком полного комплекта документов, необходимых для ТО. Факт передачи Покупателю комплекта документов и его состав должны быть подтверждены документально. Датой окончания ТО будет считаться дата направления Поставщику уведомления об окончании ТО от Покупателя. | 1. **Procedure for Interaction upon Arrival of cargo to the ARE (only when supplied on the bases providing for the Supplier’s responsibility for arranging international transportation up to the ARE).**    1. Within 48 hours from the moment of arrival of the cargo to the ARE, the Supplier shall ensure the transfer of the customs manifest to the ARE customs authority in electronic form.    2. The Supplier shall independently pay the terminal fees and provide the Buyer with a Delivery Order (hereinafter referred to as D/O) within 48 hours after the arrival of the cargo to the ARE.    3. The Supplier shall perform the CC within 7 (seven) business days after the receipt of a complete set of the documents required for the CC, including D/O, from the Buyer. Despite the date of arrival at the port or the date of unloading the cargo from the craft, the start of the CC will be the business day following the day the Supplier provides a complete set of the documents required for the CC. The fact of transfer of the documents set to the Buyer and its composition shall be documented. The end date of the CC shall be the date on which the Buyer sends the Supplier a notice of completion of the CC. |
| 1. **Порядок действий по окончанию таможенного оформления грузов (только при поставке на базисах, предусматривающих ответственность Поставщика по организации международной перевозки до АРЕ).** | 1. **Procedure for Interaction upon Completion of Customs Clearance of the Cargoes (only when supplied on the bases providing for the Supplier’s responsibility for arranging international transportation up to the ARE).** |
| * 1. **При поставке на базисе «DAP морской порт Александрия (Incoterms 2010)».**   По окончанию ТО Покупатель уведомит об этом Поставщика путем направления уведомления на электронный адрес, указанный в Договоре, а Поставщик обеспечит беспрепятственный вывоз Груза со склада временного хранения (СВХ) транспортом Покупателя, самостоятельно оплатив все счета за хранение, сверхнормативное использование контейнеров и другие связанные с этим расходы. В случае, если фактический срок ТО превысит срок, указанный в п.3.3. данного Приложения, по вине Покупателя, то Поставщик вправе потребовать возмещения своих документально подтвержденных расходов на хранение на СВХ и сверхнормативное использование контейнеров за период с момента истечения срока ТО, согласно п.3.3. данного Приложения, и до фактической отправки Покупателем Уведомления об окончании ТО. Покупатель, в свою очередь, обязан оплатить данные расходы в течение 30 (тридцати) дней с момента получения от Поставщика требования об оплате, счета и полного комплекта обосновывающих документов. В случае если счета на оплату расходов за хранение и/или сверхнормативное использование контейнеров, возникших не по вине Покупателя, были оплачены Покупателем, то Поставщик обязан произвести возмещение этих расходов Покупателю в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты получения от Покупателя счета и копий документов, подтверждающих расходы.   * 1. **При поставке на базисе «DAP площадка строительства АЭС Эль-Дабаа (Incoterms 2010)».**   По окончанию ТО Покупатель уведомит об этом Поставщика путем направления уведомления на электронный адрес, указанный в Договоре, а Поставщик обеспечит доставку Груза до склада Покупателя на площадке строительства АЭС Эль-Дабаа, самостоятельно оплатив все счета за хранение, сверхнормативное использование контейнеров и другие связанные с этим расходы. В случае, если фактический срок ТО превысит срок, указанный в п.3.3. данного Приложения, по вине Покупателя, то Поставщик вправе потребовать возмещения своих документально подтвержденных расходов на хранение на СВХ и сверхнормативное использование контейнеров за период с момента истечения срока ТО, согласно п.3.3. данного Приложения, и до фактической отправки Покупателем Уведомления об окончании ТО. Покупатель, в свою очередь, обязан оплатить данные расходы в течение 30 (тридцати) дней с момента получения от Поставщика требования об оплате, счета и полного комплекта обосновывающих документов. В случае если счета на оплату расходов за хранение и/или сверхнормативное использование контейнеров, возникших не по вине Покупателя, были оплачены Покупателем, Поставщик обязан произвести возмещение этих расходов покупателю в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты получения от Покупателя счета и копий документов, подтверждающих расходы. | * 1. **When Supplied on the Basis of DAP Sea Port of Alexandria (Incoterms 2010).**   Upon completion of the CC, the Buyer shall notify the Supplier of this by sending a notice to the email address specified in the Contract, and the Supplier shall ensure the unimpeded removal of the Cargo from the temporary storage warehouse (TSW) by the Buyer's transport, having independently paid all bills for storage, excess use of containers and other related expenses. In the event that the actual CC period exceeds the period specified in item 3.3. hereof due to the fault of the Buyer, the Supplier shall be entitled to demand reimbursement of its documented expenses for storage at the temporary storage warehouse and excess use of containers for the period starting from the СС expiry date in accordance with item 3.3. hereof and until the Buyer actually sends a notice of completion of the CC. The Buyer, in turn, shall pay these costs within 30 (thirty) days from the date of receipt of a payment request, an invoice and a complete set of supporting documents from the Supplier. If the invoices for storage and/or excess use of containers not caused by the Buyer were paid by the Buyer, the Supplier shall reimburse these expenses to the Buyer within 10 (ten) business days from the date of receipt of the invoice and copies of the documents confirming the expenses from the Buyer.   * 1. **When Supplied on the Basis of DAP El-Dabaa NPP Construction Site (Incoterms 2010).**   Upon completion of the CC, the Buyer shall notify the Supplier of this by sending a notice to the email address specified in the Contract, and the Supplier shall ensure the delivery of the Cargo to the Buyer’s warehouse at the El-Dabaa NPP construction site, having independently paid all bills for storage, excess use of containers and other related expenses. In the event that the actual period of the CC exceeds the period specified in item 3.3. hereof due to the fault of the Buyer, the Supplier shall be entitled to demand reimbursement of its documented expenses for storage at the temporary storage warehouse and excess use of containers for the period starting from the СС expiry date in accordance with item 3.3. hereof and until the Buyer actually sends a notice of completion of the CC. The Buyer, in turn, shall pay these costs within 30 (thirty) days from the date of receipt of a payment request, an invoice and a complete set of supporting documents from the Supplier. If the invoices for storage and/or excess use of containers not caused by the Buyer were paid by the Buyer, the Supplier shall reimburse these expenses to the Buyer within 10 (ten) business days from the date of receipt of the invoice and copies of the documents confirming the expenses from the Buyer. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Приложения:**   1. Уведомление о готовности к отгрузке (Форма 1); 2. Уведомление об отгрузке (Форма 2). | **Appendices:**  **1.** Notice on Readiness to Shipment (Form 1);  **2.** Notice of Shipment (Form 2). |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Покупатель/The Buyer** |  | **Поставщик/The Supplier** |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_ / **Mr. Konstantin Avvakumov** |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |