

ZAŁĄCZNIK NR 3

PROCEDURA REALIZACJI USŁUGI HOLOWANIA DLA MPK

1. Ze strony MPK zapotrzebowanie na wykonanie usługi przez wykonawcę zgłasza telefonicznie i na adres e-mail podany przez wykonawcę wyznaczony pracownik MPK wskazany w załączniku nr 2 do umowy.
2. W trakcie dokonywania zgłoszenia, zgłaszający podaje informacje:
 - 2.1. miejsce kolizji, ulica, skrzyżowanie itp.
 - 2.2. rodzaj, marka pojazdu, numer wewnętrzny, który wymaga interwencji TSO;
 - 2.3. rodzaj zgłoszenia, czy usługa jest wynikiem kolizji wypadku drogowego;
 - 2.4. miejsce dokąd ma być pojazd holowany;
3. na tej podstawie pracownik wykonawcy udaje się we wskazane miejsce celem zrealizowania usługi;
4. po przybyciu na miejsce, pracownik wykonawcy identyfikuje pojazd ze zgłoszeniem w którym zawarte są informacje o pojeździe (nr wew., rejestracyjny);
5. MPK każdorazowo zapewnia kierowcę, obsługę do pojazdu holowanego;
6. w ramach usługi holowania będącego skutkiem kolizji lub wypadku drogowego, pracownik wykonawcy odpowiednio zabezpiecza miejsce, oznakowanie, prace porządkowe;
7. po wykonaniu holowania autobusu na wskazany teren zajezdni MPK pracownik wykonawcy zgłasza się do brygadzysty zmianowego / KT , gdzie strony ustalają ostateczne miejsce postoju pojazdu holowanego (plac postojowy, hala napraw);
8. wyznaczony pracownik TW, dokonuje odbioru pojazdu od pracownika wykonawcy i ten fakt potwierdza w dokumencie opisującym usługę - potwierdzenie wykonania usługi jest podstawą do wystawienia faktury VAT;
9. pracownik TW, fakt wykonanej usługi holowania umieszcza w dokumentacji wewnętrznej MPK – raport zmianowy.