

Regulamin świadczenia komercyjnych usług przewozowych w MPK Sp. z o.o. we Wrocławiu

Rozdział I Postanowienia ogólne

§ 1

1. Regulamin świadczenia komercyjnych usług przewozowych, zwany dalej „Regulaminem”, określa zasady komercyjnego świadczenia usług przewozowych, nie będących przewozami regularnymi, autobusami i tramwajami Miejskiego Przedsiębiorstwa Komunikacyjnego Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością zwanej dalej „Przewoźnikiem”, a „Zamawiającymi”.

2. Regulamin zawiera postanowienia o charakterze informacyjnym i porządkowym komercyjnego świadczenia usług przewozowych. Zamawiający zobowiązany jest do stosowania przepisów wynikających z powszechnie obowiązującego prawa, a dotyczącego w szczególności bezpieczeństwa przeciwpożarowego oraz zachowania bezpieczeństwa podczas jazdy środkami komunikacji zbiorowej.

3. Dane osobowe zawarte w „Zamówieniu na usługę komercyjnego przewozu autobusem/tramwajem” przetwarzane są, zgodnie z przepisami art. 6 ust. 1 lit. a, Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE.

Administratorem Państwa danych jest: MPK Sp. z o.o. 50-316 Wrocław przy ul. Bolesława Prusa 75-79 e-mail: biuro@mpk.wroc.pl tel.: 71 325-80-00.

Dane kontaktowe Inspektora ochrony danych: iod@mpk.wroc.pl.

Odbiorcami danych są pracownicy MPK Sp. z o.o. bezpośrednio związani z realizacją „Zamówienia na usługę komercyjnego przewozu autobusem/tramwajem”. Dane przechowywane są przez okres 5 lat a po tym czasie trwale niszczone. Odbiorcami danych mogą być również instytucje upoważnione z mocy prawa. Posiadacie Państwo prawo dostępu do treści swoich danych osobowych oraz ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, a także prawo do przenoszenia danych oraz wniesienia skargi do organu nadzorczego tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych. Padanie danych jest dobrowolne lecz niezbędne do realizacji usługi.

§ 2

1. Komercyjna usługa przewozowa jest realizowana na podstawie zamówienia złożonego przez Zamawiającego za pośrednictwem Działu Przewozów do Zakładów Tramwajowych lub Wydziału Przewozów Zakładu Autobusowego – w ramach posiadanych typów taboru.

Wzór druku zamówienia na usługę komercyjnego przewozu autobusem/tramwajem określa załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.

2. Realizacja zamówienia jest możliwa tylko pod warunkiem, że zostanie w pełni zabezpieczona realizacja przewozów wynikająca z rozkładów jazdy na liniach komunikacyjnych.

3. O realizacji zamówienia decyduje:

- 1) w odniesieniu do taboru autobusowego – kierownik Wydziału Przewozów Zakładu Autobusowego, do którego wpłynęło zamówienie złożone przez Zamawiającego za pośrednictwem Działu Przewozów;

2) w odniesieniu do taboru tramwajowego – kierownik Zakładu Tramwajowego, do którego wpłynęło zamówienie złożone przez Zamawiającego za pośrednictwem Działu Przewozów.

Rozdział II

Zasady świadczenia komercyjnych usług przewozowych

§ 3

1. Przewoźnik świadczy komercyjne usługi przewozowe autobusami miejskimi, tramwajami oraz autobusem (19 osobowym), przy czym usługi przewozowe autobusami miejskimi realizowane są wyłącznie w obrębie granic administracyjnych miasta Wrocławia, a usługi przewozowe autobusem (19 osobowym) realizowane są na terenie całego kraju.

2. Przewoźnik realizuje przewozy:

- 1) obsługujące imprezy masowe;
- 2) dla grup zorganizowanych;
- 3) przejazdy reklamowe i promocyjne dla firm;
- 4) inne, poza wymienionymi w pkt 1– 3.

§ 4

1. Cennik za usługi komercyjnego przewozu autobusami i tramwajami Przewoźnika określa Zarząd Miejskiego Przedsiębiorstwa Komunikacyjnego Spółka z o.o. we Wrocławiu.

2. Czas usługi liczony jest od wyjazdu pojazdu z macierzystej zajezdni, do jego zjazdu do zajezdni.

3. W przypadku dodatkowych wymagań klienta (np. opracowanie trasy przejazdu z wyznaczeniem przystanków, opracowanie rozkładu jazdy, napis dedykowany na tablicy czołowej, inne) podstawowa stawka opłaty brutto tj. do 3 godz. eksploatacji wybranego taboru autobusowego lub tramwajowego, ulega zwiększeniu o 20%. Kwota zwiększenia jest doliczana do stawki brutto zawartej w cenniku najmu.

4. W przypadku przewozów zamawianych i realizowanych w trybie pilnym, tzn. 48 godzin przed wykonaniem usługi, a także niestandardowych, reklamowych, z wykorzystaniem pojazdu do sesji zdjęciowej itp. podstawowa stawka opłaty brutto tj. do 3 godz. eksploatacji wybranego taboru autobusowego lub tramwajowego, ulega zwiększeniu o 30%. Kwota zwiększenia jest doliczana do stawki brutto zawartej w cenniku najmu.

§ 5

1. Zamówienie może złożyć, a umowę zawrzeć osoba fizyczna oraz prawna jak również podmioty nie posiadające osobowości prawnej.

2. Osoba fizyczna musi być pełnoletnia i posiadać pełną zdolność do czynności prawnych.

1) Każde zamówienie musi zawierać dane identyfikujące Zamawiającego:

a) w przypadku osób prawnych i fizycznych prowadzących działalność gospodarczą – nazwę firmy, imię i nazwisko, siedzibę firmy lub adres zamieszkania, numer identyfikacji podatkowej, podpis, telefon kontaktowy, ewentualnie pełnomocnictwo do zawierania umów;

b) w przypadku osób fizycznych – imię i nazwisko, adres, PESEL, serię i nr dowodu osobistego, telefon kontaktowy, podpis; ponadto osoba fizyczna w celu weryfikacji danych osobowych przedstawia dowód osobisty do wglądu;

2) Ponadto zamówienie musi zawierać informacje dotyczące świadczenia usługi przewozu:

- a) typ pojazdu i ilość pojazdów,
- b) datę przewozu,
- c) miejsce i godzinę podstawienia autobusu lub tramwaju,

- d) przewidywaną trasę przejazdu lub załączony do zamówienia harmonogram przewozu,
 - e) przewidywany czas zakończenia usługi,
 - f) przewidywaną ilość osób przewożonych,
 - g) przewidywaną odpłatność za wykonanie usługi,
 - h) inne wymagania, które mają istotny wpływ na realizację zamówienia.
3. Zamówienia należy kierować lub składać w terminie minimum 5 dni roboczych przed planowanym terminem rozpoczęcia przewozu do MPK Sp. z o.o. - Dział Przewozów:
- 1) osobiście – od poniedziałku do piątku (za wyjątkiem dni wolnych od pracy), w godzinach od 7:30 –14:30, ul. Ołbińska 25, 50-233 Wrocław;
 - 2) pisemnie – pocztą na adres: MPK Sp. z o.o. ul. Bolesława Prusa 75-79, 50-316 Wrocław;
 - 3) na adres e-mail: busy@mpk.wroc.pl.
4. Warunkiem wykonania usługi przewozu komercyjnego jest potwierdzenie przez Przewoźnika przyjęcia zamówienia do realizacji po dostarczeniu przez Zamawiającego poprawnie wypełnionego zamówienia wraz z ewentualnymi załącznikami lub jednostronnie podpisanej przez Zamawiającego umowy.
5. Przed rozpoczęciem usługi Zamawiający jest informowany przez Dział Przewozów o przyjęciu (lub nieprzyjęciu) do realizacji otrzymanego zamówienia. W przypadku zgody na realizację zamówienia, potwierdzenie w formie pisemnej lub na adres email będzie zawierać adres i telefon Zakładu Tramwajowego lub Wydziału Przewozów Zakładu Autobusowego, który będzie usługę realizował. Potwierdzenie przyjęcia zlecenia jest równoznaczne z przyjęciem go do realizacji.
6. Wszelkie informacje dotyczące zamówienia można uzyskać również telefonicznie od poniedziałku do piątku (za wyjątkiem dni wolnych od pracy), w godzinach od 7:30 – 14:30 pod numerem telefonu 71 329-00-69.

§ 6

W przypadku naruszenia przez Zamawiającego zapisu § 9 ust.1, 6 lub § 10 ust.3, MPK Sp. z o.o. przysługuje prawo odmowy świadczenia usługi przewozu gdy przewóz nie został jeszcze rozpoczęty lub prawo zaprzestania świadczenia usługi w trakcie jej wykonywania, z zachowaniem prawa do wynagrodzenia za przewóz w wysokości umówionej w zamówieniu.

Rozdział III

Rozliczanie usługi komercyjnego przewozu

§ 7

- 1. Rozliczenie usługi następuje po wykonaniu przewozu na podstawie rzeczywistego czasu trwania usługi odnotowanego w karcie drogowej pojazdu.
- 2. Faktura za wykonany przewóz komercyjny autobusem lub tramwajem zostanie wystawiona po rozliczeniu usługi i przesłana na adres wskazany w Zamówieniu. Termin płatności za wykonaną usługę wynosi 14 dni od daty wystawienia faktury.

Rozdział IV Obowiązki i prawa stron

§ 8

1. Obowiązki Przewoźnika wobec Zamawiającego:

- 1) podstawienie sprawnego technicznie autobusu lub tramwaju i przejazd po wyznaczonej trasie, zgodnie z zamówieniem złożonym przez Zamawiającego;
 - 2) zapewnienie bezpiecznego przejazdu;
 - 3) zapewnienie kompetentnej, kulturalnej i grzecznej obsługi w autobusie lub tramwaju;
 - 4) zapewnienie przestrzegania przez prowadzących pojazdy przepisów wynikających z ustawy o czasie pracy kierowców.
 - 5) posiadanie ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej, oraz od Następstw Nieszczęśliwych Wypadków.
2. Przewoźnik zastrzega sobie prawo odmowy realizacji przyjętego zamówienia na usługę przewozu komercyjnego lub, po uzgodnieniu z Zamawiającym, zmianę terminu jego realizacji – w przypadku, gdy wskazany w zamówieniu termin usługi może spowodować zakłócenie wykonania własnych zadań MPK Sp. z o.o. we Wrocławiu, a w szczególności wynikających z realizacji rozkładów jazdy.
3. Przewoźnik zastrzega sobie prawo, po uzgodnieniu z Zamawiającym, do realizacji usługi po trasie innej niż określona w zamówieniu, w przypadku zaistnienia okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili przyjmowania zamówienia, a uniemożliwiających realizację usługi po określonej w zamówieniu trasie, takich jak np. awarie sieci trakcyjnej, awarie torowiska, wypadki, konieczność jazdy objazdem itp.
4. Zaistnienie okoliczności, o których mowa w ust. 3 i uzgodnienie z Zamawiającym zmienionej trasy nie zwalnia Zamawiającego z obowiązku zapłaty wynagrodzenia za wykonaną usługę obejmującą zdarzenia, o których mowa w ust. 3.

§ 9

Prawa i obowiązki Zamawiającego:

1. Zamawiający ma prawo do korzystania z autobusu lub tramwaju, którym świadczona jest usługa zgodnie ze złożonym i potwierdzonym przez pracownika Działu Przewozów MPK Spółka z o.o. we Wrocławiu zamówieniem.
2. Zamawiający ponosi pełną odpowiedzialność za zachowanie osób znajdujących się w autobusie lub tramwaju oraz wyrządzone przez nie ewentualne szkody.
3. Zamawiający zobowiązany jest do pokrycia kosztów usunięcia wszelkich szkód, spowodowanych przez osoby znajdujące się w wynajętym autobusie lub tramwaju.
4. Osoby znajdujące się w autobusie lub tramwaju zobowiązane są do stosowania się do poleceń przekazywanych przez obsługę pojazdu oraz służby Centrali Ruchu Przewoźnika.
5. Zabrania się w czasie wykonywania usługi przewozu organizowania imprez okolicznościowych, kampanii reklamowych lub promocyjnych, chyba że w tym celu usługa przewozu została zamówiona.
6. Zabrania się wewnątrz autobusu lub tramwaju:
 - 1) spożywania napojów alkoholowych,
 - 2) palenia tytoniu bądź e-papierosów,
 - 3) zażywania środków odurzających;
 - 4) wyrzucania z pojazdu jakichkolwiek przedmiotów;
 - 5) dokonywania wszelkich aktów wandalizmu i niszczenia urządzeń oraz wyposażenia autobusu lub tramwaju.
- 6) przewożenia materiałów niebezpiecznych stanowiących zagrożenie dla życia lub zdrowia.
7. Złożenie zamówienia przez Zamawiającego jest równoznaczne z potwierdzeniem zapoznania się z treścią regulaminu oraz przyjęciem zobowiązania do przestrzegania jego postanowień.

8. Zamawiający zobowiązany jest do pokrycia kosztów naprawy pojazdu w przypadku jego uszkodzenia lub zniszczenia, w szczególności w sytuacji o której mowa jest w § 10 ust.4 niniejszego regulaminu.

§ 10

1. W przypadku gdy usługa komercyjnego przewozu zostanie zamówiona w związku z organizacją imprezy masowej lub ma stanowić przewóz reklamowy i promocyjny dla firm, wymagana jest pisemna zgoda Członka Zarządu w uzgodnieniu z Kierownikiem Biura ds. Komunikacji Społecznej i Promocji.
2. O chęci udekorowania autobusu lub tramwaju Zamawiający zobowiązany jest z odpowiednim wyprzedzeniem powiadomić przedstawiciela Działu Przewozów MPK Sp. z o.o. we Wrocławiu oraz przedstawiciela Zakładu Autobusowego lub Tramwajowego i stosować się do ich wskazówek w zakresie bezpieczeństwa.
3. Dekoracja autobusu lub tramwaju nie może zawierać treści niezgodnych z powszechnie obowiązującym prawem, naruszać dobrych obyczajów i zasad współżycia społecznego oraz nie może wpływać negatywnie na wizerunek firmy MPK Sp. z o.o.
4. Po zakończeniu usługi Zamawiający zobowiązany jest na własny koszt i własnym staraniem zdemontować dekorację oraz usunąć ją w sposób gwarantujący nie uszkodzenie autobusu lub tramwaju, a także usunąć wszelkie pozostałości po niej w postaci klejów, taśm itp.

§ 11

1. Jeżeli Zamawiający planuje zrezygnować z wynajęcia autobusu lub tramwaju po złożeniu zamówienia, powinien o swoim zamiarze poinformować Dział Przewozów MPK Sp. z o.o. we Wrocławiu (jednostkę organizacyjną, która przyjęła lub do której skierowano zamówienie na usługę przewozu) z co najmniej 48-godzinnym wyprzedzeniem w stosunku do planowanej godziny rozpoczęcia realizacji Zamówienia – osobiście, telefonicznie oraz poinformować bezpośrednio dyspozytora Zakładu Autobusowego lub Tramwajowego realizującego zlecenie (telefon Zamawiający otrzymuje przy potwierdzeniu zlecenia realizacji usługi).
2. W przypadku poinformowania Przewoźnika przez Zamawiającego o rezygnacji z zamówionej usługi w czasie krótszym niż 48 godzin przed planowanym rozpoczęciem realizacji Zamówienia, Zamawiający zostanie obciążony karą umowną w wysokości 25% wartości netto wskazanej w zamówieniu.
3. W przypadku odstąpienia przez Zamawiającego od realizacji zamówienia bez uprzedniego poinformowania odpowiednich jednostek organizacyjnych Przewoźnika wskazanych w §11 ust.1, Zamawiający zostanie obciążony karą umowną w wysokości 50% wartości netto wskazanej w zamówieniu.

§ 12

Niniejszy regulamin oraz cenniki opłat za wykonanie przewozów komercyjnych autobusami i tramwajami dostępne są na stronie internetowej <http://www.mpk.wroc.pl/wynajem-pojazdow>.