



Biuro Organizacyjne MK Tramping
ul. Głowackiego 4/5, 30-085 Kraków
Tel/fax: 012 / 430 01 72, e-mail: biuro@mktramping.pl
NIP: 678-224-84-66



MK TRAMPING

www.mktramping.pl

ZGŁOSZENIE – UMOWA O ŚWIADCZENIE USŁUG TURYSTYCZNYCH

I. KARTA ZGŁOSZENIOWA MK TRAMPING

(Prosimy o wypełnienie formularza drukowanymi literami)

NAZWA IMPREZY		TERMIN	
I rata: opłata rezerwacyjna płatna przy zapisie		1000	PLN
II rata - I rata: płatna w Polsce w PLN po kursie NBP nie później niż 30 dni przed planowanym rozpoczęciem imprezy		Kurs sprzedaży NBP	EURO / USD / PLN (niepotrzebne skreślić)
III rata: płatna w trakcie imprezy (uczestnik zabiera ze sobą)			EURO / USD (niepotrzebne skreślić)
IMIE I NAZWISKO			
DATA I MIEJSCE URODZENIA	PESEL		
ADRES STAŁY			
ADRES KORESPONDENCYJNY			
ZAWÓD I MIEJSCE PRACY			
TELEFON	E-MAIL		
SERIA i NR PASZPORTU			
DATA I MIEJSCE WYDANIA	DATA WAŻNOŚCI		
We własnym interesie proszę poniżej wpisać dane osoby lub instytucji, którą należy powiadomić w razie wypadku			
DO KARTY ZGŁOSZENIOWEJ DOŁĄCZAM:			
1. Dowód wpłaty opłaty rezerwacyjnej w wysokości 1000 PLN w Biurze lub na konto firmy: ING BSK S.A. O/ Kraków 04 1050 1445 1000 0022 2351 1573			
2. Informacje medyczną (dotyczy imprez specjalistycznych i osób, które ukończyły 65 rok życia).			

Podpis: _____

II. WARUNKI UCZESTNICTWA

I. Postanowienia wstępne. Zawarcie Umowy o świadczenie usług turystycznych

- Niniejsze Warunki Uczestnictwa w imprezach turystycznych organizowanych przez Biuro Organizacyjne MK Tramping stanowią integralną część Zgłoszenia - Umowy, chyba, że umowa stanowi inaczej.
- Przez użyte w Warunkach Uczestnictwa określenia należy rozumieć:
 - Warunki Uczestnictwa - warunki uczestnictwa w imprezach turystycznych organizowanych przez Biuro Organizacyjne MK Tramping stanowiące integralną część każdej umowy o świadczenie usług turystycznych, chyba, że Strony uzgodnią inaczej w formie pisemnej;
 - impreza - impreza turystyczna organizowana przez Biuro Organizacyjne MK Tramping;
 - Biuro - działalność gospodarcza pod nazwą: Biuro Organizacyjne MK TRAMPING z siedzibą w Krakowie przy ul. Głowackiego 4/5 prowadzoną przez Mateusza Karasińskiego, wpisaną do ewidencji działalności gospodarczej prowadzonej przez Prezydenta Miasta Krakowa pod numerem ewid. 8225/II/95-H, będące organizatorem turystyki w rozumieniu Ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o usługach turystycznych (tekst jednolity Dz. U. z 2004 r. Nr 223, poz. 2268 z późn. zm.), tj. przedsiębiorcą organizującym imprezę turystyczną.
 - Uczestnik - osoba, która zawarła umowę o świadczenie usług turystycznych na swoją rzecz, a zawarcie takiej umowy nie jest związane z prowadzoną przez nią działalnością gospodarczą, jak i osoba, na rzecz której umowa została zawarta, a także osoba, której przekazano prawo do korzystania z usług turystycznych objętych uprzednio zawartą umową;

- Klient - osoba, która zawarła umowę o świadczenie usług turystycznych na rzecz innej osoby (Uczestnika).
 - Zgłoszenie-Umowa - formularz przygotowany przez Biuro na podstawie którego osoba zainteresowana składa Biuru ofertę zawarcia umowy o świadczenie usług turystycznych;
 - Umowa - umowa o świadczenie usług turystycznych zawarta między Biurem a Uczestnikiem/Klientem z chwilą przyjęcia przez Biuro oferty;
 - Program imprezy - harmonogram świadczonych przez Biuro usług w ramach imprezy turystycznej, stanowiący załącznik do Umowy;
 - siła wyższa - zdarzenie zewnętrzne, którego nie można było przewidzieć, ani któremu nie można było zapobiec.
3. Katalogi i inne informacje pisemne Biura stanowią jedynie zaproszenie do zawarcia Umowy. Do zawarcia Umowy dochodzi w drodze złożenia oferty przez osobę zainteresowaną i jej przyjęcia przez Biuro. Biuro potwierdza przyjęcie oferty niezwłocznie, nie później jednak niż w ciągu trzech dni roboczych od otrzymania oferty.
4. Przed zawarciem Umowy Uczestnik/Klient zobowiązany jest do:
- zapoznania się ze szczegółami imprezy, w szczególności z dołączanymi do Umowy i stanowiącymi jej integralną część:
 - niniejszymi Warunkami Uczestnictwa,
 - Programem imprezy,
 - Regulaminem MK Tramping i Informacjami dotyczącymi usług MK Tramping załączonymi do Warunków Uczestnictwa,
 - o tym wszystkich osób zgłoszonych do uczestnictwa w imprezie.
5. Zawarcie Umowy z Biurem następuje w chwili podpisania jej przez Uczestnika/Klienta i

- upoważnionego przedstawiciela Biura. Przy zawarciu Umowy Biuro określa rodzaj dokumentów niezbędnych do uczestnictwa w imprezie oraz termin ich dostarczenia do siedziby Biura. Brak takich dokumentów lub opóźnienie w terminie ich złożenia, które uniemożliwia prawidłowe zorganizowanie imprezy, jest równoznaczne z rezygnacją Uczestnika/Klienta z imprezy z przyczyn leżących po jego stronie.
6. Z chwilą zawarcia z Biurem Umowy, Uczestnik/Klient niniejszym oświadcza, iż zapoznał się z dołączonymi do Umowy informacjami zawartymi w dokumentach, o których mowa w Punkcie I.4 a) oraz, iż przekazał wspomniane informacje wszystkim osobom zgłoszonym do uczestnictwa w imprezie.
7. O wszelkich zmianach danych podanych w Karcie Zgłoszeniowej Uczestnik/Klient obowiązany jest niezwłocznie zawiadomić Biuro. Biuro nie ponosi odpowiedzialności za niewykonanie lub nieprawidłowe wykonanie Umowy oraz za jakąkolwiek inną szkodę z powodu zmiany danych, o której nie zostało powiadomione.
8. Umowę każdy Uczestnik/Klient podpisuje osobiście. Za Uczestników nie posiadających pełnej zdolności do czynności prawnej, np. niepełnoletnich, Umowę podpisuje ich przedstawiciel ustawowy. Uczestnictwo w imprezie osób nie posiadających pełnej zdolności do czynności prawnej dopuszcza się tylko pod opieką przedstawiciela ustawowego. Umowę zawieraną na zamówienie grupy osób podpisuje osoba lub osoby legitymujące się pisemnym pełnomocnictwem wystawionym przez reprezentowanych Uczestników.
9. Klient zawierający Umowę na rzecz Uczestnika lub Uczestników jest odpowiedzialny za dotrzymanie warunków Umowy przez wszystkich tak zgłoszonych Uczestników. W przypadku zawierania umowy na rzecz Uczestnika lub Uczestników Klient jest

zobowiązany do wskazania wymaganych danych tej osoby lub osób nie później niż na 20 dni przed dniem rozpoczęcia imprezy.

10. Warunkiem wpisania Uczestnika na listę Uczestników imprezy jest wypełnienie, podpisanie i złożenie w Biurze Karty Zgłoszeniowej oraz wpłacenie opłaty rezerwacyjnej w wysokości określonej w Zgłoszeniu.

11. Biuro zastrzega sobie prawo zmiany warunków Umowy z zastrzeżeniem Pkt II.7. O każdej zmianie istotnych warunków Umowy Biuro niezwłocznie zawiadomi Uczestnika/Klienta listownie, faksem lub e-mailem. Uczestnik obowiązany jest potwierdzić otrzymanie zawiadomienia faksem lub e - mailem poprzez przesłanie faksu lub e - maila zwrotnego.

12. Składając ofertę zawarcia Umowy, Uczestnik/Klient wyraża zgodę, w rozumieniu art. 23 ust. 1 pkt 1 w zw. z art. 7 ust. 5 ustawy z dnia 29 sierpnia, 1997 r. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity Dz. U. z 2002, Nr 101 poz. 926 z późn. zm.) na przetwarzanie, uaktualnianie i udostępnianie swoich danych osobowych, niezbędnych dla realizacji Umowy w celach marketingowych i handlowych przez Biuro Organizacyjne MK Tramping Mateusz Karasiński z siedzibą w Krakowie przy ul. Głowackiego 4/5, 30 - 085 Kraków oraz jego podwykonawców. W przypadku gdy umowę zawiera Klient na rzecz innej osoby, zobowiązuje się tym samym do dostarczenia Biuru oświadczenia Uczestnika, na rzecz którego zawiera umowę, złożonego zgodnie ze wzorem podanym w zdaniu poprzednim w terminie nie później niż 20 dni przed dniem rozpoczęcia imprezy.

II. Zasady płatności

1. Cena za imprezę płatna jest w trzech ratach, tj. opłata rezerwacyjna, należność główna oraz minimalna ilość dewiz płatna na miejscu w kraju docelowym. W przypadku gdy na podstawie obowiązujących przepisów usługa w postaci danej imprezy objęta jest podatkiem Vat, podatek ten wliczony zostaje w cenę imprezy.

2. Pierwsza rata, czyli opłata rezerwacyjna płatna jest nie później niż w dniu podpisania Umowy w przypadku wpłaty gotówkowej lub nie później niż 3 dni od dnia podpisania Umowy w przypadku dokonania przelewu.

3. Druga rata, tj. należność główna, pomniejszona o wpłaconą wcześniej opłatę rezerwacyjną, płatna jest nie później niż 30 dni przed planowanym terminem rozpoczęcia imprezy.

4. Trzecia rata, to minimalna ilość dewiz potrzebna na miejscu na pokrycie pozostałych świadczeń objętych Programem imprezy, a nie uwzględnionych w należności głównej.

5. Opłaty za imprezę można dokonywać gotówką w Biurze lub przelewem na konto Biura w ING BSK S.A. O/ Kraków 04 1050 1445 1000 0022 2351 1573.

6. W przypadku, gdy część opłaty za imprezę podana jest w walucie obcej, całkowite rozliczenie imprezy nastąpi w oparciu o kurs sprzedaży waluty NBP z dnia podpisania Umowy przez Uczestnika/Klienta.

7. Biuro zastrzega sobie prawo zmiany ceny imprezy nie później niż na 21 dni przed datą jej rozpoczęcia, o czym powiadomi Uczestnika/Klienta niezwłocznie. Do podstaw zmiany ceny zalicza się: wzrost kosztów transportu, wzrost opłat urzędowych, podatków lub opłat należnych za takie usługi, jak lotniskowe, załadunkowe lub przeładunkowe w portach morskich i lotniczych. Uprawnień, o których mowa w Pkt. III.5 i Pkt. III.6 nie stosuje się.

8. Żądając dopłaty do ceny, w sytuacji określonej w Punkcie II.7, Biuro przedstawi Uczestnikowi/Klientowi kalkulację podwyższenia ceny imprezy.

9. Cena imprezy nie obejmuje:

a) wyżywienia, jeżeli nie jest wyraźnie wskazane, iż zostaje zawarte w cenie podstawowej,

b) wycieczek fakultatywnych oraz imprez dodatkowych,

c) zakwaterowania w pokoju hotelowym o podwyższonym lub innym standardzie niż przewidziany w Programie imprezy oraz zakwaterowania w pokoju jednoosobowym na specjalne życzenie Uczestnika/Klienta w przypadku, gdy wcześniej ustalono pokój wieloosobowy. Usługi te mogą być realizowane przez Biuro jedynie w przypadku gdy pozwalają na to warunki miejscowe oraz nie koliduje to z Programem imprezy i dobrem całej grupy.

III. Odstąpienie od Umowy i zmiana warunków Umowy

1. Uczestnik/Klient ma prawo zrezygnować z udziału w imprezie w drodze pisemnego oświadczenia

złożonego w Biurze. Za datę rezygnacji przyjmuje się dzień otrzymania przez Biuro stosownego oświadczenia złożonego bezpośrednio w Biurze lub datę otrzymania przesyłki pocztowej.

2. W przypadku niemożności wzięcia udziału przez Uczestnika w imprezie lub jego rezygnacji z imprezy z przyczyn leżących po stronie Uczestnika/Klienta, Biuro zastrzega sobie prawo dokonania potrącenia opłaty rezerwacyjnej, o której mowa w pkt II.2 oraz dodatkowo kwoty w wysokości faktycznie poniesionych przez Biuro kosztów związanych z dokonanymi już przygotowaniem imprezy.

3. Do przyczyn niemożności wzięcia udziału w imprezie lub rezygnacji z imprezy z przyczyn leżących po stronie Uczestnika/Klienta zalicza się w szczególności:

a) odmowa wydania wizy dla Uczestnika,

b) brak dokumentów uprawniających do przekroczenia granicy takich jak paszport, świadectwo szczepień itp. wskazanych przez Biuro w chwili zawierania Umowy,

c) choroba Uczestnika i inne wypadki losowe, uniemożliwienie Uczestnikowi przekroczenia granicy przez służby graniczne.

4. Biuro zastrzega sobie prawo do odwołania imprezy z przyczyn od niego niezależnych, w szczególności z powodu:

a) decyzji władz państwowych,

b) działań siły wyższej lub

c) odwołania imprezy z powodu niewystarczającej ilości Uczestników grupy, określonej w Programie imprezy, o czym Biuro informuje Uczestnika najpóźniej 14 dni przed rozpoczęciem imprezy.

5. Biuro zastrzega sobie prawo przed rozpoczęciem imprezy do zmiany istotnych warunków Umowy z przyczyn od niego niezależnych, o czym niezwłocznie poinformuje Uczestnika/Klienta. W takiej sytuacji Uczestnik/Klient powinien niezwłocznie, nie później niż w terminie 3 dni, poinformować Biuro, czy:

a) przyjmuje proponowaną zmianę Umowy albo

b) odstępuje od Umowy za natychmiastowym zwrotem wszystkich wniesionych świadczeń.

6. Jeżeli Uczestnik/Klient, zgodnie z Punktem III.5, odstępuje od umowy lub jeżeli Biuro odwołuje imprezę z przyczyn niezależnych od Uczestnika/Klienta, Uczestnik/Klient ma prawo, według swojego wyboru:

a) uczestniczyć w imprezie zastępczej o tym samym lub za dopłatą różnicy w cenie, wyższym standardzie, chyba że zgodzi się na imprezę o niższym standardzie za zwrotem różnicy w cenie,

b) żądać natychmiastowego zwrotu wszystkich wniesionych świadczeń.

7. Brak wpłaty należności głównej przez Uczestnika/Klienta w terminie określonym w Punkcie II.3 w zakresie skutków prawnych równoznaczny jest z jego rezygnacją z udziału w imprezie.

8. Biuro informuje o możliwości dodatkowego ubezpieczenia Uczestnika/Klienta od odpowiedzialności za rezygnację z imprezy.

IV. Przeniesienie uprawnień

1. Uczestnikowi/Klientowi przysługuje prawo wskazania osoby zastępczej, spełniającej warunki udziału w imprezie, na którą przeniesie wszystkie przysługujące mu z tytułu Umowy uprawnienia, jeżeli jednocześnie osoba ta przejmie wszystkie wynikające z tej Umowy obowiązki. Przeniesienie uprawnień i przejęcie obowiązków przez zastępcę jest skuteczne wobec Biura pod warunkiem pisemnego zawiadomienia Biura w terminie od 20 dni przed rozpoczęciem imprezy. Za nieuiszczoną część ceny imprezy i koszty poniesione przez Biuro w związku ze zmianą Uczestnika/Klienta, Uczestnik/Klient i jego zastępca odpowiadają solidarnie.

V. Ubezpieczenie

1. W ramach wykupionej imprezy Uczestnik jest ubezpieczony w Signal Iduna Polska Towarzystwo Ubezpieczeń S.A. w zakresie: kosztów leczenia do wysokości 20 000 EUR, następstw nieszczęśliwych wypadków z trwałym uszczerbkiem na zdrowiu do wysokości 7 000 PLN oraz następstw nieszczęśliwych wypadków ze skutkiem śmiertelnym, jak również bagażu podróжного do wysokości 800 PLN dla każdego z Uczestników imprezy.

2. Siedziba centrali Signal Iduna Polska Towarzystwo Ubezpieczeń S.A. mieści się w Warszawie przy ul. Jasna 14/16a 00-041 Warszawa tel. +48 (22) 50-56-100.

3. W ramach imprezy Uczestnik jest objęty zawartą przez Biuro umową ubezpieczenia z Signal Iduna Polska Towarzystwo Ubezpieczeń S.A. na rzecz Uczestnika w zakresie powrotu Uczestnika do kraju, w

wypadku gdy Biuro nie zapewnia tego powrotu, a także na pokrycie zwrotu wpłat wniesionych przez Uczestnika w razie niewykonania zobowiązań umownych. W przypadku konieczności skorzystania przez Uczestnika z wyżej wymienionego ubezpieczenia szczegółowych informacji udziela Urząd Marszałkowski Województwa Małopolskiego, ul. Basztowa 22, 31-156 Kraków tel.: (012) 63-03-361, 63-03-362 (adres do korespondencji: ul. Raclawicka 56, 30 - 017 Kraków) lub najbliższa placówka konsularna Rzeczypospolitej Polskiej.

4. Do dochodzenia roszczeń z tytułu Umowy, o której mowa w Punkcie V.3 stosuje się art. 808 § 3 Kodeksu cywilnego.

5. W wypadku zaistnienia zdarzenia objętego ubezpieczeniem, za które Biuro nie ponosi odpowiedzialności zastosowanie znajdzie art. 808 §4 Kodeksu cywilnego. Punkt VII.1 niniejszych Warunków Uczestnictwa stosuje się odpowiednio.

VI. Prawa, obowiązki oraz odpowiedzialność Uczestnika/Klienta

1. Każdy z Uczestników imprezy zobowiązany jest do:

a) posiadania wymaganych dokumentów podróży:

- podpisanego przez siebie paszportu, który zachowuje ważność przez co najmniej 6 miesięcy licząc od daty zakończenia imprezy (w niektórych przypadkach 12 miesięcy), dzieci powinny być wpisane do paszportu rodzica lub posiadać własny paszport. Biuro ma obowiązek poinformować Uczestnika/Klienta o

szczegółach przy zawarciu Umowy,

- aktualnej wizej, jeżeli jej posiadanie jest wymagane przez przepisy w kraju docelowym oraz krajach tranzytowych. Informacje o obowiązku wizowym Uczestnik/Klient może uzyskać od Biura przy zawarciu Umowy. Biuro zapewnia pośrednictwo w uzyskaniu wizy (z wyjątkiem wizy Stanów Zjednoczonych

Ameryki Północnej) chyba, że inaczej stanowią o tym indywidualne warunki imprezy, określone przez Biuro,

- innych dokumentów, zgodnie ze wskazaniem Biura w zależności od charakteru imprezy.

b) posiadania wymaganych szczepień ochronnych. O szczepieniach ochronnych i warunkach sanitarnych panujących w danym kraju, Biuro ma obowiązek poinformować Uczestnika/Klienta przy zawarciu Umowy,

c) potwierdzenia na 2 dni przed rozpoczęciem imprezy aktualnej godziny i miejsca zbiórki lub rozpoczęcia podróży oraz stawienia się na miejsce zbiórki lub miejsce rozpoczęcia podróży określone w Umowie. Potwierdzenia należy dokonać w siedzibie Biura. Zmiana miejsca rozpoczęcia podróży na inne niż określone w Umowie wymaga zgody Biura.

d) zgłoszenia się w dniu wylotu na odprawę na lotnisku na co najmniej 2 godziny przed planowaną godziną wylotu, jeżeli późniejsze indywidualne uzgodnienia nie stanowią inaczej.

e) przestrzegania regulaminów i innych przepisów, obowiązujących w miejscach pobytu oraz polskich i zagranicznych przepisów celno-dewizowych,

f) od chwili rozpoczęcia imprezy stosować się do wskazań Pilotów, dotyczących realizacji Programu imprezy,

g) zachowania się zgodnie z obowiązującymi w danym miejscu normami prawnymi i zasadami współżycia społecznego zarówno w trakcie podróży jak i miejscu pobytu, nie nadużywać alkoholu, nie używać jakichkolwiek środków odurzających. Poważne naruszenia w powyższym zakresie mogą być sankcjonowane wykluczeniem z grupy na warunkach, o których mowa w ust. 3 niniejszego Punktu.

2. W przypadku niemożności wykonania imprezy lub niemożności należytego wykonania imprezy przez Biuro z powodu niedopełnienia warunków opisanych w punkcie VI.1 a) - g) Uczestnik/Klient traci prawo do domagania się zwrotu wpłaconych kwot za imprezę, jak i odszkodowania.

3. W przypadku niedopełnienia warunków opisanych w punkcie VI.1 g) Biuro może rozwiązać Umowę w trybie natychmiastowym. Uczestnikowi nie przysługują z tego tytułu jakiegokolwiek odszkodowanie. W wypadku rozwiązania umowy Biuro zwolnione jest z obowiązku opieki nad Uczestnikiem w zakresie jego dalszego pobytu oraz powrotu do kraju.

4. W przypadku zatrzymania Uczestnika imprezy przez władze celne lub służby graniczne zarówno polskie jak i obce z przyczyn nie leżących po stronie Biura, Uczestnikowi/Klientowi nie przysługują zwrot wpłaconej kwoty za imprezę ani żadne odszkodowanie.

5. Jeżeli Uczestnik nie wyjedzie na imprezę w wyznaczonym terminie lub spóźni się na samolot,

Biuro nie ma obowiązku zorganizowania dodatkowego przelotu tak, aby Uczestnik mógł dołączyć do reszty Uczestników imprezy.

6. W przypadku powzięcia przez Uczestnika zamiaru odłączenia się od grupy, Uczestnik zobowiązany jest na życzenie Pilotów podpisać oświadczenie o opuszczeniu grupy na własną odpowiedzialność i koszt. Odmowa podpisania oświadczenia może skutkować rozwiązaniem Umowy z przyczyn leżących po stronie Uczestnika, zaś Uczestnik traci prawo do domagania się zwrotu wpłaconych kwot za imprezę, jak i żądania odszkodowania.

7. Uczestnik imprezy odpowiada za szkody wyrządzone z jego winy. Za szkody wyrządzone przez osoby niepełnoletnie, odpowiadają ich opiekunowie. Uczestnik/Klient jest zobowiązany pokryć szkodę w miejscu jej powstania, a w przypadku braku takiej możliwości, w ciągu 14 dni od otrzymania rachunku wystawionego w kraju przez Biuro, w przypadku gdy Biuro pokryło szkodę na miejscu, wyrządzone przez Uczestników lub osoby będące pod ich opieką w trakcie trwania imprezy.

8. Każda zmiana Programu imprezy możliwa jest po wyrażeniu przez wszystkich Uczestników zgody w postaci protokołu zmiany programu oraz akceptacji Pilotów. W przypadku zmiany Programu imprezy Uczestnicy w częściach równych pokrywają dodatkowe koszty opieki Pilotów.

VII. Odpowiedzialność Biura

1. Jeżeli pozostałe zapisy Umowy nie stanowią inaczej, Biuro odpowiada za niewykonanie lub nienależyte wykonanie Umowy chyba, że niewykonanie lub nienależyte wykonanie jest spowodowane wyłącznie działaniem lub zaniechaniem Uczestnika/Klienta, działaniem lub zaniechaniem osób trzecich, nie uczestniczących w wykonaniu usług przewidzianych w Umowie, jeżeli tych działań lub zaniechań nie można było przewidzieć ani uniknąć, albo spowodowane są siłą wyższą.

2. Biuro ogranicza całkowitą odpowiedzialność za niewykonanie lub nienależyte wykonanie niniejszej Umowy do wysokości dwukrotności ceny imprezy, o której mowa w Pkt II.1, względem każdego Uczestnika/Klienta.

3. Biuro nie ponosi odpowiedzialności za utrudnienia wynikające z przyczyn od niego niezależnych, w szczególności:

- warunki atmosferyczne,
- częstość korzystania z miejscowych środków transportu,
- sytuację polityczną,
- okoliczności zawinione przez Uczestników.

4. W przypadku, gdy Biuro w czasie trwania danej imprezy nie wykonuje przewidzianych w Umowie usług, stanowiących istotną część programu tej imprezy, jest obowiązane, bez obciążania Uczestnika/Klienta dodatkowymi kosztami, wykonać w ramach tej imprezy odpowiednie świadczenia zastępcze.

I. Co to jest Adventure?

Tramping jest to wyjazd organizowany bez udziału kontrahenta zagranicznego z dostosowaniem się do miejscowych warunków. Różnorodność form transportu: samolotów, pociągów, lokalnych autobusów, promów, wynajmowanych na miejscu samochodów czasem nawet autostopu czy przejścia pieszo do najciekawszych miejsc. Z wyjątkiem przelotu tam i z powrotem większość rezerwacji dokonywanych jest w trakcie wycieczki. Noclegi załatwiane są z marszu przez Pilotów w małych hotelikach o standardzie turystycznym często z noclegami w namiotach (np. podczas trekkingów czy safari). Często jednak Pilot dla ułatwienia sobie logistyki prowadzenia grupy, część noclegów, miejscowych przelotów, pozwoleń i innych rezerwacji i uzyskuje jeszcze z Polski. Wyjazd najczęściej odbywa się w celu krajoznawczym. Występujące w niektórych wyjazdach trampingowych piesze wycieczki przez góry (trekking) przeznaczone są dla osób przygotowanych do tego fizycznie i psychicznie (nie wszyscy muszą brać w tym udział). Tramping jest atrakcyjną formą turystyki tańszą od standardowych wycieczek organizowanych przez biura podróży, ponieważ część czynności pobytowych wykonywana jest przez samych uczestników grupy pod kierownictwem Pilotów. Daje to Uczestnikom większą samodzielność w realizacji programu trampingu zgodnie z ich zainteresowaniami. W wyjazdach trampingowych występuje element WIELKIEJ PRZYGDY, stąd wymagany jest od uczestników dobry stan zdrowia, odporność

5. Jeżeli wykonanie świadczeń zastępczych, o których mowa w Punkcie VII.4 jest niemożliwe albo Uczestnik/Klient z uzasadnionych powodów nie wyraził na nie zgody i odstąpił od Umowy, Biuro jest obowiązane, bez obciążania Uczestnika/Klienta dodatkowymi kosztami z tego tytułu, zapewnić Uczestnikowi powrót do miejsca rozpoczęcia imprezy lub do innego uzgodnionego miejsca.

6. W razie niemożności wykonania świadczenia zastępczego o którym mowa w Punkcie VII.4 Uczestnik/Klient nie może domagać się odszkodowania jeśli niemożność ta spowodowana jest wyłącznie:

- przyczynami leżącymi po stronie Uczestnika,
- działaniami lub zaniechaniami osób trzecich, nieuczestniczących w wykonywaniu świadczenia zastępczego, jeżeli tych działań lub zaniechań nie można było przewidzieć ani uniknąć albo,
- siłą wyższą.

7. Za uzasadnione powody, o których mowa w Punkcie VII.5 uznaje się te, które uniemożliwiają Uczestnikowi przyjęcie tych świadczeń ze względu na stan zdrowia, wiek lub umiejętności, a także te, które są sprzeczne z celem, dla którego uczestniczy On w imprezie.

8. Niewykorzystanie przez Uczestnika, z przyczyn leżących po Jego stronie, świadczeń zapewnionych w czasie trwania imprezy i objętych Programem tej imprezy, nie może stanowić podstawy żądania obniżenia ceny lub domagania się odszkodowania.

9. Biuro nie ponosi odpowiedzialności za zmiany Programu imprezy dokonane za zgodą wszystkich Uczestników. W przypadku takiej zmiany Uczestnicy pokrywają wszelkie koszty z nią związane, w szczególności koszty dodatkowej opieki Pilotów.

10. Jeżeli w trakcie imprezy Uczestnik/Klient stwierdza wadliwe wykonywanie Umowy, powinien niezwłocznie zawiadomić o tym Pilotów oraz Biuro.

VIII. Reklamacje

1. W przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania Umowy przez Biuro Uczestnik/Klient może złożyć reklamację.

2. Reklamacja powinna być złożona niezwłocznie u Pilotów, a po powrocie powinna być złożona w siedzibie Biura przy ul. Głowackiego 4/5 w Krakowie pod rygorem nieważności na piśmie nie później niż w terminie 14 dni od zakończenia imprezy zgodnie z Programem.

3. W przypadku braku natychmiastowego zgłoszenia reklamacji w miejscu imprezy, na Uczestniku/Kliencie ciążyć będzie obowiązek przedłożenia stosownych dowodów dokumentujących reklamowane okoliczności oraz poniesienia wszelkich związanych z tym kosztów.

4. Biuro rozpatruje reklamację w terminie 30 dni od jej wniesienia udzielając odpowiedzi na reklamację w formie pisemnej.

III. REGULAMIN MK TRAMPING

psychiczna oraz spora doza aktywności. Nie oznacza to jednak że na trampingu panuje żywioł. Sukces wyjazdu zależy całkowicie od dobrze zorganizowanego życia w grupie rozumianego jako wzajemna współpraca Pilotów i grupy. Uczestnicy wyjazdu muszą mieć świadomość, że w trakcie wyjazdu mogą wystąpić trudności na przykład w pertraktacjach w sprawie noclegów i transportu, opóźnienia w komunikacji lokalnej, puszczenie pojazdów, gwałtowne zmiany pogody czy nawet klęski żywiołowe lub niepokoje polityczne itd. Warto też dodać, iż Pilot nie pełni roli przewodnika, posiada jedynie ogólne wiadomości na temat zwiedzanych obiektów i miejsc. Wszelkie dodatkowe informacje są dostępne w przewodnikach. Zmiana standardu wyjazdu trampingowego na jakikolwiek inny w trakcie jego trwania jest nierealna. Oddalenie się od grupy może nastąpić tylko za zgodą Pilotów na z góry określony czas i na własną odpowiedzialność (po podpisaniu odpowiedniego oświadczenia), o ile nie godzi to w interesy grupy, na przykład zmusza grupę do dostosowywania się do Uczestnika w sytuacji, gdy wynajęto wspólnie transport. Każdy Uczestnik zobowiązany jest zabrać ze sobą minimalną ilość dewiz określonych w programie, która wystarcza na pokrycie potrzeb programowych tj. transport, wyżywienie, noclegi i wstęp do zwiedzanych obiektów pod warunkiem, że Uczestnicy podporządkują się poleceniom Pilotów. Środkami na pobyt gospodaruje każdy uczestnik indywidualnie, wpłacając stopniowo pieniądze potrzebne do realizacji potrzeb programowych. Należy unikać zbytniej rozrzućności, pamiętając o tym, iż środków tych winno wystarczyć

5. Reklamacja powinna zawierać przedstawienie okoliczności faktycznych uzasadniających reklamację oraz żądanie Uczestnika/Klienta.

6. W przypadku uznania reklamacji Biuro ma obowiązek obniżenia ceny imprezy proporcjonalnie do wyrządzonej Uczestnikowi/Klientowi szkody. Dokonanie zwrotu tak obliczonej części wpłaty nastąpi w ciągu 30 dni od dnia uznania reklamacji.

7. Biuro nie jest związane uznaniem roszczenia przez Pilotów.

8. Uczestnik/Klient nie ma prawa do złożenia reklamacji w Biurze w związku z błędnymi informacjami o imprezie znalezionymi w innych źródłach niż materiały publikowane przez Biuro. Biuro nie ponosi odpowiedzialności za błędne informacje znalezione przez Uczestnika/Klienta na prywatnej stronie Internetowej danego hotelu, przewoźnika i innych podwykonawców.

9. Ewentualne reklamacje lub żądania rekompensaty w związku z uczestnictwem w programie fakultatywnym, organizowanym w miejscu imprezy i wykupionym na miejscu u lokalnego agenta (również w przypadku ich rezerwacji w Polsce), należy kierować do tego agenta, który jest jedyną osobą odpowiedzialną za realizację programu fakultatywnego. Biuro nie pośredniczy w przyjmowaniu reklamacji wobec lokalnych agentów.

10. Biuro nie przyjmuje żadnych reklamacji z tytułu wystąpienia zdarzeń lub faktów, o których możliwości wystąpienia Uczestnika/Klient uprzedzony został w Umowie, Warunkach Uczestnictwa, Programie imprezy, Regulaminie MK Tramping oraz Informacjach dotyczących Usług MK Tramping, stanowiących integralną część Umowy.

11. Reklamację uznaje się za bezzasadną w następujących przypadkach:

- gdy przedmiot reklamacji był Uczestnikowi/Klientowi znany jeszcze przed rozpoczęciem imprezy,
- gdy Biuro dokonało zmian w programie imprezy w celu zapewnienia Uczestnikom bezpieczeństwa,
- gdy reklamacja została złożona na różnicę cen ofert po tym, jak Umowa z danym Uczestnikiem/Klientem została podpisana.

IX. Zapisy końcowe

1. W sprawach nie uregulowanych w niniejszej Umowie mają zastosowanie przepisy Ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o usługach turystycznych (tekst jednolity Dz. U. z 2004 r. Nr 223, poz. 2268 z późn. zm.), Kodeksu cywilnego oraz innych właściwych ustaw.

2. Ewentualne spory powstałe w związku z wykonaniem niniejszej Umowy, strony będą rozstrzygały polubownie a w przypadku nie osiągnięcia porozumienia spory rozstrzyga sąd miejscowo właściwy dla siedziby Biura.

3. Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze Stron.

do końca wycieczki. Ewentualne podwyższenie standardu na przykład noclegu, jest wyłącznie osobistą sprawą zainteresowanego. Niskie koszty trampingu zależą od: profesjonalizmu i operatywności Pilotów, dobrze przemyślanego grafiku całej imprezy, porozumienia się w grupie i zgodnej współpracy Biura, Pilotów i Uczestników. Pilotów - kierownikowi imprezy przysługuje prawo ostatecznej decyzji odnośnie zmian trasy po wysłuchaniu różnych opinii i propozycji Uczestników, ponieważ odpowiada on przed Biurem za prawidłową realizację imprezy. Ewentualne wnioski lub uwagi Uczestnik składa na ręce Pilotów w trakcie trwania imprezy w formie pisemnej. Tramping nie jest wskazany dla osób nietowarzystkich, egoistycznych, nie chcących dostosować się do reszty Uczestników oraz niechętnych do podróżowania różnymi środkami transportu. W skrajnych przypadkach, gdy Uczestnik będzie stwarzał problemy i kłopoty grupie, jak również psuł atmosferę wyjazdu może zostać wykluczony z trampingu podczas jego trwania na życzenie wszystkich pozostałych członków grupy oraz za zgodą Pilotów. Z tego tytułu nie będą mu przysługiwać żadne odszkodowania ze strony Biura. Uczestników obowiązuje przestrzeganie miejscowego prawa i zwyczajów.

II. Cena i Finanse

Każda nasza impreza trampingowa oraz wyprawa ma dwie ceny (płatne w III ratach), podane w walucie polskiej, w Euro lub dolarach amerykańskich.

I. Pierwsza z nich zawiera najczęściej przejazd do kraju docelowego, wizy, które można otrzymać w Polsce,

ubezpieczenie NW i KL, opiekę polskiego licencjonowanego pilota, dodatkowe opłaty wg. programu oraz naszą prowizję. Cena ta wg. umowy może ulec niewielkim zmianom (wzrost ceny biletów, kurs walut, itp.), na Biurze zaś ciąży obowiązek powiadomienia Państwa o tym nie później niż 21 dni przed rozpoczęciem imprezy.

II. Druga cena natomiast to minimalna ilość dewiz, którą należy ze sobą zabrać na tramping i którą wpłaca się stopniowo na ręce Pilota. Pilot z tej kwoty opłaca wszystkie noclegi, przejazdy, bilety wstępów, miejscowe pozwolenia, wizy itp. Cena ta nie obejmuje

wyżywienia. Kwota ta jest sumą minimalną i bardzo często się zmienia. Biuro nie jest w stanie stwierdzić, jakie zmiany w cenach nastąpiły od poprzedniej imprezy i dlatego też czasami kwota ta może ulec podwyższeniu, o czym dowiadują się Państwo na miejscu. Jest to spowodowane wieloma czynnikami, np.: wzrostem cen przejazdów, biletów wstępu, brakiem miejsc w hotelach, zwiększonym sezonem turystycznym, inflacją itp. Jeśli jednak kwota ta ulegnie zwiększeniu o ponad 100 USD, możliwa jest zamiana środka transportu lub nieznaczna zmiana programu celem obniżenia kosztów. Jeśli jednak sytuacja ta

spowodowana jest nieprzemyślaną organizacją Pilota lub złym przygotowaniem imprezy, Biuro zwraca nadpłatę Uczestnikom lub dofinansowuje z rezerwowych pieniędzy, które posiada Pilot. Ma on przy sobie kwotę nie większą niż 400 USD, które są pieniędzmi rezerwowymi na wypadek kradzieży lub zgubienia środków finansowych przez Uczestnika. Często również zdarza się, że druga kwota jest zawyżona. Pozwala na większą swobodę w dysponowaniu pieniędzmi lub po prostu tramping okazuje się tańszy.

IV. INFORMACJE DOTYCZĄCE USŁUG MK TRAMPING

I. Ubezpieczenie

Każdy uczestnik naszych imprez ubezpieczony jest w TU Signal Iduna od:

1. Kosztów leczenia (KL) 20.000 Euro.
2. Następstw nieszczęśliwych wypadków (NW) 7000 PLN.
3. Zgubienia lub kradzieży bagażu 800 PLN.
4. Od chorób tropikalnych (dotyczy wypraw w rejon o podwyższonym stopniu ryzyka zarażenia - lista imprez w Biurze).

Każdy Uczestnik może wykupić dodatkowe ubezpieczenie np. od kradzieży lub rezygnacji z imprezy.

II. Pilot

Nad prawidłowym przebiegiem trampingu czuwa pilot. Jego obowiązkiem jest zapewnienie turystom noclegów, transportu, odpowiednie rozplanowanie imprezy tzn. czasu poświęconego na zwiedzanie, odpoczynek, dojazdy itd. W związku z tym, że podczas imprezy może zdarzyć się dosłownie wszystko: choroba któregoś z uczestników, zgubienie paszportu, opóźnienie samolotu, itd. niejednokrotnie pilot musi pracować 24 godziny na dobę. Czasami zdarza się, że pilot jedzie w niektóre rejonu świata po raz pierwszy i jest rzeczą normalną, że korzysta z pomocy przewodników, informuje się w biurach turystycznych, itd. Jego zadaniem jest jak najsprawniejsza organizacja wyprawy. Bardzo często turyści myślą pilota z przewodnikiem. Należy pamiętać, że do obowiązków pilota nie należy oprowadzanie po zabytkach. W niektórych krajach wręcz jest to zabronione i grozi za to kara pieniężna, bowiem zezwolenie na oprowadzanie po zabytkach mają tylko i wyłącznie miejscowi, wykwalifikowani przewodnicy. Pilot oczywiście powinien posiadać podstawowe informacje na temat odwiedzanych miejsc. Jeśli jednak turyści chcą uzyskać szczegółowe informacje na temat zwiedzanych miejsc, na ich życzenie pilot może wynająć wykwalifikowanego przewodnika.

III. Paszport

Podczas wyjazdu najważniejszym dokumentem jest paszport i najgorszą rzeczą, jaka może przytrafić się turyście, to jego utrata. Za granicą turysta jest zobowiązany nosić ze sobą paszport. Czasami w takiej sytuacji może wystarczyć czytelna kopia, a oryginał można zostawić w depozycie. W przypadku zagubienia

paszportu przez w trakcie trwania imprezy pilot zobowiązuje się pomóc w uzyskaniu kopii paszportu przez miejscową placówkę dyplomatyczną. Wszelkie koszty otrzymania nowego paszportu oraz cała z tym związana logistyka ponosi Uczestnik. Pilot może nie brać czynnego udziału w uzyskaniu nowego paszportu - w tym przypadku Uczestnik pozostanie pod opieką miejscowego kontrahenta lub indywidualnie po podpisaniu stosownego oświadczenia

IV. Restrykcje dotyczące wieku

Wszystkie osoby poniżej 18-go roku życia muszą podróżować w towarzystwie rodzica lub pełnoletniego opiekuna. Każda osoba powyżej 65-go roku życia powinna okazać zaświadczenie lekarskie odnośnie stanu zdrowia i kondycji fizycznej pozwalającej uczestniczyć w trampingu a tym bardziej wyprawie przygodowej.

V. Zdrowie

Przed każdym egzotycznym wyjazdem zalecane jest zbadanie swojego stanu zdrowia oraz zapoznanie się z zagrożeniami zdrowotnymi panującymi w danym rejonie. Informację o chorobach, profilaktyce antymalarycznej, zalecanych i wymaganych szczepieniach przekazywane są uczestnikom przez biuro. Adresy niektórych instytucji, w których możemy uzyskać dodatkowe informacje oraz się zaszczepić dostępne są w biurze

VI. Jak się przygotować do wyjazdu

Przed każdym wyjazdem uczestnik otrzymuje dokładne informacje odnośnie niezbędnych rzeczy jakie należy ze sobą zabrać na wyjazd, szczegółowe informacje odnośnie przelotów, godziny zbiórki, pilota, skali trudności wyjazdu itp. Każdy uczestnik we własnym zakresie powinien zorientować się o miejscu do jakie się udaje, sprawdzić własny stan zdrowia, oraz przygotować dużą dawkę poczucie humoru, chęć zabawy i poznawania świata oraz pozytywnego nastawienia na miejscowych ludzi, otoczenie, współtowarzyszy i pilota.

VII. Transport

Z reguły poruszamy się lokalnymi środkami transportu, tzn., autobusami, pociągami, taksówkami, rykszami... Oprócz znacznego obniżenia kosztów podróży, taki sposób podróżowania ma na celu przede

wszystkim bliższe poznanie mieszkańców danego rejonu świata i możliwość obcowania z innymi. Poruszanie się małą grupą pozwala bardzo często na wynajęcie własnego środka transportu co daje większą swobodę.

VIII. Wyżywienie:

Wychodząc z założenia, że w miejscach typowo turystycznych nie jesteśmy w stanie docenić lokalnych przysmaków, żyjemy się głównie w małych restauracjach, przeznaczonych dla „miejscowych”, przez co lepiej poznajemy smak egzotycznych potraw, sposób jedzenia i wszelkie rytuały z tym związane. Bardzo często w hotelach, w których śpimy cena zawiera skromne śniadanie. Mniej popularny jest również zakup żywności w miejscowych sklepach i przyrządzanie go w grupie (np. podczas kilkudniowych wycieczek lub trekkingów w miejsca odludne, z dala od cywilizacji).

IX. Zakwaterowanie

Najczęściej nocujemy w tanich hotelach turystycznych lub w pensjonatach o niskim standardzie, bardzo często rekomendowanych przez przewodniki turystyczne. Oczywiście standard takich hoteli w zależności od rejonu świata jest w różnym standardzie. Pokoje najczęściej wyposażone są w 2 łóżka oraz łazienkę z zimną wodą. Klimatyzacja oraz ciepła woda to raczej zbędny luksus dostępny jedynie w renomowanych hotelach.

Często jednak dla urozmaicenia trampingu śpimy na dachach hoteli, pośród antycznych ruin, na pustyni pod gołym niebem podziwiając gwiazdy, na pięknych plażach pod palmą, czy na hamakach nasłuchując dźwięków dżungli. Zawsze jednak staramy się, aby noc była spokojna i w jak najlepszych warunkach dostosowanych do standardu imprezy trampingowej.

X. Wycieczki fakultatywne

W wielu ofertach dostępne są tzw. wycieczki fakultatywne. Są to dodatkowe propozycje spędzenia czasu które realizujemy w czasie wolnym, lub po zakończeniu imprezy. Koszt wycieczek fakultatywnych jest podany osobno i nie jest uwzględniony w głównej cenie imprezy. Osoby zainteresowane we wzięciu udziału w wycieczce fakultatywnej są obowiązane pokryć koszty udziału Pilota, jeżeli życzą sobie jego obecności.

Udzielam pełnomocnictwa Biuru Organizacyjnemu MK Tramping Mateusz Karasiński do udzielenia pełnomocnictwa Marszałkowi Województwa lub wskazanej przez niego jednostki do wydawania

Oświadczam, iż zdaję sobie sprawę, że organizowana przez Biuro Organizacyjne MK Tramping impreza turystyczna, w której biorę udział, niesie za sobą możliwość zachorowania, zranienia a nawet śmierci, które mogą być spowodowane przez siły natury, podróżowanie miejscowymi środkami lokomocji (lotniczej, samochodowej, innej) obcowanie z przyrodą i inne sytuacje. Zarówno ja jak i członkowie mojej rodziny akceptujemy to ryzyko.

Wypełnienie i podpisanie niniejszej „Umowy - Zgłoszenia” oznacza zawarcie jej w dniu _____ z Biurem Organizacyjnym MK TRAMPING Mateusz Karasiński mającym siedzibę w

IV. UDZIELENIE PEŁNOMOCNICTWA

dyspozycji wypłaty zaliczki na pokrycie kosztów mojego powrotu do kraju, a także na pokrycie zwrotu wpłat przeze mnie wniesionych w razie niewykonania zobowiązań umownych

V. OŚWIADCZENIE O PRZYJĘCIU RYZYKA

Krakowie przy ul. Głowackiego 4/5, reprezentowanym przez _____, numer wpisu do Rejestru Organizatorów Turystyki i Pośredników Turystycznych D/298/2000/137/2004, gwarancja ubezpieczeniowa organizatora turystyki i pośrednika turystycznego nr M 140473. Oświadczam, że w imieniu swoim i osób przeze mnie zgłoszonych, że zapoznałem się z treścią „Umowy-Zgłoszenia”, Warunkami Uczestnictwa, Regulaminem Biura Organizacyjnego MK Tramping, Informacjami dotyczącymi usług MK Tramping oraz Programem imprezy, a także akceptuję oświadczenie o przyjęciu ryzyka oraz oświadczam, że zapoznałem się z ogólnymi warunkami ubezpieczenia, otrzymałem od

DATA I PODPIS ZGŁASZAJĄCEGO

Biura informacje dotyczące wykupionych świadczeń, przepisów paszportowych i wizowych oraz przeciwwskazań zdrowotnych do udziału w imprezie turystycznej, oraz o obowiązkowych szczepieniach i profilaktyce zdrowotnej przed i w trakcie wyjazdu (konieczny kontakt z lekarzem chorób tropikalnych) i zgadam się na przetwarzanie, uaktualnianie i udostępnianie swoich danych osobowych w celach marketingowych i handlowych przez Biuro Organizacyjne MK Tramping Mateusz Karasiński zgodnie z przepisami ustawy z dnia 28 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 1997 r. Nr 133, poz. 883.) Prawdziwość podanych danych potwierdzam własnoręcznym podpisem.

DATA I PODPIS ZGŁASZAJĄCEGO

DATA I PODPIS PRACOWNIKA BIURA