



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

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 sprzedaży NBP wg. kursu z dnia podpisania umowy, nie później niż 30 dni przed planowanym rozpoczęciem imprezy		Aktualny kurs sprzedaży NBP	EURO / USD / PLN *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 przedmiotem 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.
- 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.
 - Przed zawarciem Umowy Uczestnik/Klient zobowiązany jest do:
 - zapoznania się ze szczegółami imprezy, w szczególności z dołączonymi 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, oraz poinformowania o tym wszystkich osób zgłoszonych do uczestnictwa w imprezie.
 - 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.
- 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 1.4 a) oraz, iż przekazał wspomniane informacje wszystkim osobom zgłoszonym do uczestnictwa w imprezie.
- 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.
- 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.
- 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.6. 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 na 20 dni przed dniem rozpoczęcia imprezy.

II. Zasady płatności

1. Cena za imprezę płatna jest w dwóch ratach, tj. opłata rezerwacyjna oraz należność główna. 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. 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.

5. 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.

6. Biuro zastrzega sobie prawo zmiany ceny imprezy nie później niż na 20 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.

7. Żądając dopłaty do ceny, w sytuacji określonej w Pkt II.6, Biuro przedstawi Uczestnikowi/Klientowi kalkulację podwyższenia ceny imprezy.

8. Cena imprezy nie obejmuje:

a) wycieczek fakultatywnych oraz imprez dodatkowych,

b) 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 interesem 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) działania siły wyższej lub
c) odwołanie 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 do 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. (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) 63-03-107, 61-60-124 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 znajduje 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 2 miesięcy), dzieci powinny być wpisane do paszportu rodzica lub posiadać własny paszport. Biuro ma obowiązek poinformować Uczestnika/Klienta o szczegółach przy zawarciu Umowy,

- aktualnej wizy, 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 zapewnienia 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 wskazaniami 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 wskazówek 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 żądanie 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 szkody na miejscu, wyrządzone przez Uczestników lub osoby będące pod ich opieką w trakcie trwania imprezy.

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, nieuczestniczących 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:

- a) warunki atmosferyczne,
- b) częstotliwość korzystania z miejscowych środków transportu,
- c) sytuację polityczną,
- d) okoliczności zawnione 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.

5. Jeżeli wykonanie świadczeń zastępczych, o których mowa w Punkcie VII.4 jest niemożliwe albo

I. CO TO JEST TRAVELLERS ?

MK Tramping Travellers to wyprawy, które z jednej strony odznaczają się wyższym standardem podróżowania i noclegów, ale z drugiej strony pozwalają poczuć miejscowy klimat z jego największymi atrakcjami. Wyprawy te organizujemy z udziałem zagranicznego kontrahenta, dlatego w trakcie wyjazdu nie ma możliwości dokonywania zmian w Programie. Program przygotowany jest w taki sposób, żeby w czasie wyjazdu móc wypocząć, ale przede wszystkim żeby zobaczyć wiele ciekawych miejsc i przy okazji móc zasmakować egzotyki i przygody.

Wszyscy Uczestnicy imprez są zobowiązani do przestrzegania Regulaminu MK Tramping składającego się z następujących punktów:

1. W trakcie trwania imprezy Biuro nie przewiduje zmiany przewidzianych w Programie standardów podróżowania oraz noclegów.

2. Uczestnicy chcący oddalić się na własną rękę od grupy zobowiązani są uzyskać na to zgodę Pilotów oraz ustalić przewidywany czas przebywania poza grupą. Pilot może wyrazić zgodę jedynie wtedy, gdy nie godzi to w interesy grupy oraz nie spowoduje to niebezpieczeństwa dla danego Uczestnika. Na żądanie Pilotów Uczestnik zobowiązany jest podpisać oświadczenie, iż oddala się na własną odpowiedzialność oraz własny koszt.

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:

- a) przyczynami leżącymi po stronie Uczestnika,
- b) działaniami lub zaniechaniami osób trzecich, nieuczestniczących w wykonywaniu świadczenia zastępczego, jeżeli tych działań lub zaniechań nie można było przewidzieć ani uniknąć albo,
- c) 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. Nie stanowi nienależytego wykonania Umowy zmiana kolejności w wykonywaniu w Programie imprezy.

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.

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.

III. REGULAMIN MK TRAMPING

3. W sytuacji, gdy wymaga tego charakter imprezy wszyscy Uczestnicy są zobowiązani do zabrania ze sobą minimalnej ilości dewiz, które przewidziane będą na pokrycie kosztów realizacji Programu imprezy (m. in. transport, wyżywienie, noclegi, bilety wstępów). Wysokość wymaganej na miejscu sumy reguluje Umowa.

4. Każdy Uczestnik indywidualnie gospodaruje pieniędzmi przeznaczając je na własne wydatki (np. wyżywienie, pamiętki). W sytuacji, gdy Umowa wymaga posiadania przez Uczestników na miejscu osobnej kwoty na realizację Programu imprezy, Uczestnik zobowiązany jest przeznaczyć ją na pokrycie poszczególnych punktów Programu opłacając stopniowo wymagane świadczenia.

5. Pilot jest oddelegowany na wyjazd przez Biuro m.in. w roli kierownika imprezy, dlatego to on podejmuje na miejscu wszelkie decyzje związane z organizacją imprezy np. ewentualne zmiany trasy podróży (oczywiście po wysłuchaniu opinii Uczestników).

6. W czasie trwania imprezy Uczestnik powinien przekazywać Pilotowi wszelkie wnioski i uwagi dotyczące imprezy i ewentualnie jego Uczestników, gdyż Pilot jest zobowiązany do rozwiązywania na miejscu wszelkich problemów.

7. Uczestnicy, którzy stwarzaliby problemy grupie i wpłynęliby bardzo negatywnie na atmosferę wśród Uczestników, mogą zostać wykluczeni z imprezy

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/Klienta uprzedzony został w Umowie, Warunkach Uczestnictwa, Programie imprezy, Regulaminie MK Tramping oraz Informacjach dotyczących Usług MK Tramping, stanowiących integralną część Umowy.

11. Reklamacja nie zostanie przyjęta w następujących przypadkach:

- a) gdy przedmiot reklamacji był Uczestnikowi/Klientowi znany jeszcze przed rozpoczęciem imprezy,
- b) gdy lot został opóźniony lub przyspieszony o mniej niż 24 godziny,
- c) gdy Biuro dokonało zmian w programie imprezy w celu zapewnienia Uczestnikom bezpieczeństwa,
- d) gdy reklamacja została złożona na różnicę cenową ofert po tym, jak Umowa z danym Uczestnikiem/Klientem została podpisana.

12. W przypadku opóźnienia lotu powrotnego z imprezy do Polski Biuro nie odpowiada za utratę ewentualnych innych świadczeń wykupionych przez Uczestnika/Klienta, jak np. kosztów zakupionych biletów kolejowych, czy lotniczych na powrót z lotniska do miejsca zamieszkania itp.

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 2268, 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.

podczas jej trwania, na żądanie wszystkich pozostałych Uczestników oraz po akceptacji takiej decyzji przez Pilotów. W takim przypadku wykluczonemu Uczestnikowi nie będzie przysługiwać jakiegokolwiek odszkodowanie od Biura.

8. Uczestnicy są zobowiązani do zapoznania się z miejscowym prawem i zwyczajami oraz ich przestrzegania.

II. CENA I FINANSE

Zazwyczaj Uczestnicy imprezy wpłacają do Biura określoną sumę pieniędzy podaną w dolarach amerykańskich lub euro, która zapewnia: wiza, ubezpieczenie NNW i KL, opiekę polskiego Pilotów, wszystkie noclegi, transport, wyżywienie, bilety wstępów, miejscowe pozwolenia, napiwki dla miejscowych kontrahentów, kierowców itp., oraz dodatkowe opłaty wg Programu. Może się zdarzyć, że prócz powyższej sumy pieniędzy, Uczestnik będzie zobowiązany do zabrania ze sobą także o wiele mniejszej sumy pieniędzy, którą należy wpłacić już na miejscu Pilotowi. Suma ta również pokrywa koszty imprezy i wliczana jest w całkowitą jej cenę. W przypadku potrzeby takiego sposobu opłacania – informacja o tym oraz o wysokości wymaganej kwoty, którą winien dysponować Uczestnik na miejscu będzie każdorazowo zaznaczana w Umowie oraz przekazywana

bezpośrednio Uczestnikowi przez przedstawicieli Biura.

Należy pamiętać, że cena imprezy nie obejmuje przelotu do i z miejsca docelowego!

Bilety lotnicze można wykupić we własnym zakresie lub zlecić zakup przez Biuro. Cenę biletu Biuro

I. UBEZPIECZENIE:

Każdy Uczestnik imprezy ubezpieczony jest w Signal Iduna Polska Towarzystwo Ubezpieczeń S.A. 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 rejonu o podwyższonym stopniu ryzyka zarażenia - wykaz tego typu imprez można uzyskać w Biurze).
- Każdy Uczestnik może wykupić dodatkowe ubezpieczenie np. od kradzieży lub rezygnacji z imprezy.

II. PILOT

Nad prawidłowym przebiegiem wyprawy czuwa Pilot. Jego podstawowym obowiązkiem jest zapewnienie Uczestnikom 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 (zwłaszcza, gdy jest to nowy program) i wtedy jest rzeczą naturalną, że korzysta z pomocy przewodników i zasięga informacji w biurach turystycznych, itd. Jego zadaniem jest jak najsprawniejsza organizacja imprezy.

Bardzo często Uczestnicy mylą 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, ale jeśli Uczestnicy chcą uzyskać szczegółowe informacje na temat zwiedzanych miejsc, to na ich życzenie Pilot może wynająć wykwalifikowanego przewodnika.

III. PASZPORT

Podczas wyjazdu najważniejszym dokumentem jest paszport, dlatego bardzo kłopotliwa byłaby jego utrata. Za granicą Uczestnik jest zobowiązany nosić ze sobą paszport. Można też na czas zwiedzania wziąć ze sobą czytelną kopię, a oryginał zostawić w depozycie. W przypadku zagubienia paszportu w trakcie trwania imprezy Pilot zobowiązuje się pomóc w uzyskaniu kopii paszportu przez miejscową placówkę dyplomatyczną. Wszelkie koszty otrzymania nowego paszportu oraz całej z tym

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 Krakowie przy ul. Głowackiego 4/5, reprezentowanym przez _____

podaje w przybliżeniu (widełki cenowe), ponieważ ostateczna kwota jest zależna od terminu zakupu biletów, ewentualnych zniżek lub podwyżek ceny i innych czynników wpływających na cenę przelotów, a niezależnych od Biura. Informacja o ostatecznej kwocie Biuro przekazuje Uczestnikom nie później

IV. INFORMACJE DOTYCZĄCE USŁUG MK TRAMPING

związanej logistyki ponosi Uczestnik. W przypadku, gdy wyrabianie dokumentów przeszkodziłoby w realizacji programu imprezy, Pilot kontynuuje program wraz z grupą, a poszkodowany Uczestnik pozostaje pod opieką miejscowego kontrahenta lub bez opieki - po wcześniejszym podpisaniu stosownego oświadczenia.

IV. INFORMACJE DOTYCZĄCE WIEKU UCZESTNIKÓW

Wszystkie osoby poniżej 18-go roku życia muszą podróżować w towarzystwie rodzica lub innego pełnoletniego opiekuna. Natomiast każda osoba powyżej 65-go roku życia powinna okazać zaświadczenie lekarskie odośnie stanu zdrowia i kondycji fizycznej, która zagwarantuje danemu Uczestnikowi pełny i bezpieczny udział w imprezie.

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. Biuro także przekazuje adresy niektórych instytucji, w których można uzyskać dodatkowe informacje na temat ochrony zdrowia w egzotycznych krajach.

VI. JAK SIĘ PRZYKOTOWAĆ DO WYJAZDU

Przed każdym wyjazdem Uczestnik otrzymuje dokładne informacje dotyczące: godzin przelotów i zbiórki, programu imprezy, skali trudności wyjazdu, pilota prowadzącego imprezę oraz niezbędnych rzeczy, jakie należy ze sobą zabrać.

Każdy Uczestnik we własnym zakresie powinien zebrać podstawowe informacje na temat miejsca, do którego jedzie, sprawdzić własny stan zdrowia oraz pozytywnie się nastawić do samego wyjazdu, współtowarzyszy, pilota, miejscowej ludności i ich odmiennych zwyczajów.

VII. TRANSPORT

Proponujemy bardziej komfortowe środki transportu: wygodne i klimatyzowane samochody i autokary. Długie trasy będziemy pokonywać samolotami. Aby uatrakcyjnić podróż i samą wyprawę, proponujemy także korzystanie z lokalnych środków transportu, np. pociągów, taksówek, rykszy, które pozwolą lepiej poczuć klimat danego miejsca. Trzeba także pamiętać, że niekiedy (to wyjątkowe przypadki) warunki geograficzne lub uboga infrastruktura danego państwa nie pozwolą na zorganizowanie komfortowego, w rozumieniu standardów europejskich, transportu.

V. 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.

VI. OŚWIADCZENIE O PRZYJĘCIU RYZYKA

_____, posiadającym zezwolenie Wojewody Małopolskiego nr 298, polisa ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej nr 7752 wystawiona przez Signal Iduna. Oświadczam, 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 Biura informacje dotyczące wykupionych świadczeń, przepisów paszportowych i wizowych oraz

niż 20 dni przed planowanym wylotem. Cena imprezy nie obejmuje także zakupu pamiątek i dodatkowych wydatków Uczestników imprezy.

VIII. WYŻYWIENIE

Wychodząc z założenia, iż stołowanie się w miejscach typowo turystycznych nie pozwala w pełni na zasmakowanie 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. Wyżywienie w postaci trzech posiłków dziennie, zazwyczaj jest wliczone w koszty imprezy. Należy jednak pamiętać, że w bardziej egzotycznych i odludnych miejscach lub w czasie dalszych trekkingów nie zawsze będzie dostępny posiłek ciepły i kupiony w restauracji. Szczegóły na ten temat zostaną przekazane przez przedstawiciela Biura, delegowanego do spraw organizacji danej imprezy.

IX. ZAKWATEROWANIE

Najczęściej nocujemy w hotelach 3 lub 4 - gwiazdkowych, czyli w miejscach komfortowych. Pokoje są zazwyczaj dwuosobowe, (dla rodziny np. z dostawką lub trzyosobowe) z łazienką. Uczestnicy, którzy życzą sobie pojedyncze pokoje, zobowiązani będą do uiszczenia dodatkowej opłaty i powinny o tym fakcie poinformować Biuro jeszcze przed rozpoczęciem imprezy.

W przypadku, gdy impreza organizowana jest w miejscu, w którym nie ma możliwości zarezerwowania noclegu o wyższym standardzie, Biuro zapewnia nocleg najlepszy z możliwych. Zawsze jednak Biuro podejmuje starania, aby zapewnić Uczestnikom nocleg w jak najlepszych warunkach dostosowanych do standardu imprezy. Mając na względzie powyższe, zaleca się aby Uczestnik dokładnie zapoznał się z Programem imprezy, aby świadomie podjąć decyzję o wyjeździe na proponowanych przez Biuro warunkach

X. WYCIECZKI FAKULTATYWNE

W wielu ofertach dostępne są tzw. wycieczki fakultatywne. Są to dodatkowe propozycje spędzenia czasu, które Uczestnicy realizują w czasie wolnym lub po zakończeniu imprezy. Koszt wycieczek fakultatywnych jest podany osobno i nie jest uwzględniony w głównej cenie imprezy. Uczestnicy zainteresowani we wzięciu udziału w wycieczce fakultatywnej są zobowiązani pokryć koszty udziału Pilota, jeżeli życzą sobie jego obecności. Należy jednak zaznaczyć, iż Pilot może uczestniczyć w dodatkowych zajęciach, jedynie pod warunkiem, iż jego udział nie zaburzy realizacji Programu imprezy oraz po wyrażeniu na to zgody przez wszystkich Uczestników imprezy.

DATA I PODPIS ZGŁASZAJĄCEGO

DATA I PODPIS ZGŁASZAJĄCEGO

DATA I PODPIS PRZEDSTAWICIELA BIURA