

FORMULARZ ZGŁOSZENIOWY/UMOWA NA ZAGRANICZNE WIZYTY STUDYJNE ©KFE



**INSTYTUT
KONSULTANTÓW
EUROPEJSKICH**

INFOLINIA 801.88.55.22 Tel/fax. 62.760.11.40 efax: 62.597.72.17 (24h)
GSM: 500.738.229 GSM: 500.738.248 - Kontakt z Doradcą pn-pt 08:00-16:00
email: bok@wizytystudyjne.eu

NR UMOWY:

Wypełnia BOK

Niniejszym zgłaszam uczestnictwo w wizycie studyjnej organizowanej przez Instytut Konsultantów Europejskich (ang. European Advisors Institute) z siedzibą w Kaliszu 62-800, Wyspiańskiego 41, KRS 0000114247, REGON 251533207, NIP 618-19-53-450, RIS 2.30/00168/2006

NAZWA I KOD
PROGRAMU

TERMIN WIZYTY
(w przypadku braku dostępnego terminu - proszę wpisać: najbliższy możliwy)

Zobowiązuję się do zapłaty kosztów udziału w wizycie studyjnej zgodnie z terminem określonym w ofercie lub regulaminie w wysokości: (Wpłaty można dokonywać w PLN lub w EURO)

Słownie

Ze względu na zmiany w podatku VAT prosimy określić, czy zapłata będzie pochodzić ze środków publicznych czy prywatnych?

Proszę wskazać podstawowy cel wizyty:

DANE OSOBOWE UCZESTNIKA - CZĘŚĆ A

Nazwisko

Imię/ imiona

Pesel

NIP

Telefon kontaktowy/fax
telefon komórkowy

Stanowisko

E-mail

Nazwa i adres Zgłaszającego
lub adres stałego zameldowania

Adres do korespondencji

Dla zgłoszeń grupowych z jednej instytucji/firmy prosimy dodatkowo do formularza załączyć listę WSZYSTKICH UCZESTNIKÓW z podaniem: IMIĘ, NAZWISKO (takie jak w dokumencie tożsamości), ADRES ZAMELDOWANIA, PESEL i koniecznie email i telefon kontaktowy. Dane są niezbędne do rezerwacji biletu lotniczego, hotelu oraz zabezpieczenia wejścia do wizytowanych instytucji.

DANE DO WYSTAWIENIA RACHUNKU - CZĘŚĆ B

Pełna Nazwa
Adres
NIP
E-mail
Telefon/Fax

Formularz składa się z trzech A, B, C nierozdzielnych części, które należy uważnie przeczytać i podpisać w wyznaczonych miejscach. Przyjęcie zgłoszenia, monitorowane jest telefonicznie po przesłaniu formularza zgłoszeniowego. Potwierdzam autentyczność danych osobowych wpisanych w formularzu. W związku z ustawą o ochronie danych osobowych wyrażam zgodę na przechowywanie i przetwarzanie danych osobowych przez Organizatora. Oświadczam, że zapoznałem/am się z treścią REGULAMINU ZAGRANICZNYCH WIZYT STUDYJNYCH i akceptuję jego postanowienia.

data i podpis przyjmującego zgłoszenie

podpis osoby upoważnionej do podpisywania umowy

Data, pieczęć i czytelny podpis Zgłaszającego (osoby upoważnionej do zaciągania zobowiązań)

CZĘŚĆ C - REGULAMIN ZAGRANICZNYCH WIZYT STUDYJNYCH DLA ZGŁOSZEŃ INDYWIDUALNYCH

- Niniejszy regulamin reguluje zasady organizacji i udziału w zagranicznych wizytach studyjnych dla zgłoszeń indywidualnych organizowanych w ramach Education and Accreditation Program - European Funds Advisor (Program ©KFE), przez Instytut Konsultantów Europejskich (ang. European Advisors Institute) zwany dalej Instytutem lub Organizatorem.
- Wizyty studyjne realizowane są na terenie całej Unii Europejskiej przez Instytut lub Instytucje Partnerskie, z którymi Instytut ma podpisane stosowne umowy. Jeżeli inaczej nie podano, głównym Organizatorem jest Instytut z siedzibą w Kaliszu (Instytut Konsultantów Europejskich, 62-800 Kalisz, Wyspiańskiego 41, KRS 0000114247, REGON 251533207, NIP 618-19-53-450, RIS 2.30/00168/2006)
- Nadzór merytoryczny nad realizowanymi programami sprawuje Rada ©KFE działająca w ramach Education and Accreditation Program - European Funds Advisor reprezentowana przez Dyrektora Programu ©KFE. Wizyty przygotowywane są przez doświadczonych przedstawicieli Instytutu, którzy koordynują realizację wizyt studyjnych na terenie całej Unii Europejskiej.
- Jeżeli w ofercie nie podano inaczej dane osobowe uczestników wizyty muszą zostać podane na min. 60 dni przed rozpoczęciem wizyty, lub wraz z dokonaniem zgłoszenia udziału. Każda późniejsza zmiana uczestnika wyjazdu może być obciążona dodatkowymi kosztami związanymi ze zmianą rezerwacji lotniczej i hotelowej.
- Do prawidłowej rejestracji niezbędne jest dostarczenie do Organizatora (na min. 60 dni przed planowaną datą wizyty) zgłoszenia z podaniem:
 - Imienia i nazwiska (tak jak w dowodzie lub paszporcie)
 - Numeru PESEL
 - Adresu zameldowania, adresu korespondencyjnego, numeru telefonu komórkowego i adresu email
 - Stanowiska i adresu miejsca pracy
 - Kserokopii dowodu osobistego lub paszportu,
 - Jednego zdjęcia legitymacyjne w wersji elektronicznej (dopuszczalne formaty: jpg, tiff, gif),
 - Dowodu wniesienia opłaty
- Organizator ma prawo do zmiany terminu wizyty z powodu decyzji władz państwowych, działania siły wyższej (w szczególności: wojna, akty terroru, rozruchy, powódź, trzęsienie ziemi, pożar, zarządzenia władz, strajki, warunki pogodowe lub przyczyn technicznych powodujących zakłócenia w ruchu lotniczym oraz innych przyczyn niezależnych od organizatora).
- Zmiana terminu wizyty studyjnej podjęta przez organizatora nie jest równoznaczna z odstąpieniem od umowy przez Instytut i nie zwalnia uczestnika od złożenia pisemnej rezygnacji z udziału w wizycie. Organizator telefonicznie lub emailem informuje uczestnika o zaistnieniu takiej sytuacji.
- Organizator ma prawo do zmian harmonogramu spotkań i wizytowanych instytucji. Ewentualne zmiany w planie wizyty w stosunku do przedstawionej w ofercie mogą dotyczyć: godzin spotkań, kolejności poszczególnych części planu oraz miejsc spotkań pod warunkiem utrzymania głównej tematyki spotkań. Ostateczna wersja programu jest prezentowana w pierwszym dniu wizyty.
- Standardowo zagraniczne wizyty studyjne mają charakter intensywnego szkolenia/spotkań merytorycznych i ze względu na ograniczony czas trwania pozostaje mało czasu na atrakcje typowo turystyczne. Standardowo w programie nie ma przewidzianych wejść do płatnych atrakcji/obiektów turystycznych. W przypadku zainteresowania wejściem do obiektów płatnych - koszt wejścia pokrywany jest indywidualnie przez uczestnika.
- Jeżeli w ofercie nie jest inaczej zaznaczone organizator zapewnia tłumaczenie na język polski podczas wszystkich oficjalnych spotkań w ramach wizyty przy użyciu mobilnego sprzętu symultanicznego lub konsekwentnie.
- Jeżeli w ofercie nie zaznaczono inaczej organizator zapewnia noclegi w pokojach dwuosobowych o standardzie nie mniejszym niż*** gwiazdki. Pokój jednoosobowy wymaga dopłaty. Standard hotelu określony jest w każdej ofercie indywidualnie.
- Koszt udziału w wybranym programie wizyty studyjnej podawany jest każdorazowo przy opisie danego programu i na stronach internetowych: wizytystudyjne.eu i szkoleniaUE.pl. Standardowo, jeżeli inaczej nie podano koszt udziału w zagranicznych wizytach studyjnych regulowany jest w 100% w ciągu 7 dni od zgłoszenia i nie później niż na minimum 30 dni przed planowaną datą wizyty.
- Promocje cenowe /ceny specjalne, jeżeli nie podano inaczej nie sumują się z innymi rabatami, upustami czy cenami dla Akredytowanych ©KFE. Promocje cenowe lub ceny specjalne obowiązują tylko w danym okresie, który podawany jest przy opisie danego programu. Informacje o czasie trwania promocji cenowej/cenie specjalnej podawane są na stronach internetowych: wizytystudyjne.eu i szkoleniaUE.pl
- Standardowo, jeżeli inaczej nie podano - w opłacie za udział w wizycie studyjnej zawarte są następujące pozycje:
 - Przygotowanie programu wizyty,
 - Koszt przelotu samolotem do miejsca docelowego i z powrotem,
 - Dojazd z lotniska do hotelu i z powrotem, przejazdy między warsztatami,
 - Zakwaterowanie w hotelu o standardzie min. *** w pokojach 2-osobowych lub za dopłatą w pokojach jednoosobowych,
 - Pełne wyżywienie (śniadania w każdym dniu po noclegu); (obiad w każdym dniu z zastrzeżeniem - że w zależności od godzin przylotu pierwszego dnia i wylotu ostatniego dnia - lunch serwowany jest w godz. od 12:00-14:00. Jeżeli godzina przylotu na miejsce wizyty, będzie poza wskazanymi godzinami – pierwszym wspólnym posiłkiem jest kolacja); (kolacja - w każdym pełnym dniu roboczym z zastrzeżeniem - że w zależności od godzin przylotu pierwszego dnia i wylotu ostatniego dnia - kolacja serwowana jest w godz. od 19:30 - 21:30).
 - Ubezpieczenie na czas podróży i pobytu NNW,
 - Przygotowanie tzw. pakietów wizyt studyjnych: program wizyty, mapa, torba (paszportówka), identyfikator, notes, pendrive. Ze względu na różne ograniczenia materiały szkoleniowe przygotowywane są tylko w wersji elektronicznej.
 - Koszty wynajmu sal na spotkania,
 - Organizacja i koordynowanie całego wyjazdu,
 - Tłumacz przez cały czas trwania wizyty, przewodnik i moderatorzy rozmów,
 - Europejski Certyfikat (certyfikat w języku angielskim).
- Za dzień zapłaty przyjmuje się datę wpływu na konto organizatora. Od nieterminowych wpłat naliczane są odsetki ustawowe.
- W przypadku odstąpienia od umowy przez organizatora - wniesiona opłata zwracana jest na konto wpłacającego w całości. Jeżeli w ofercie nie zaznaczono inaczej - Uczestnikowi wizyty studyjnej nie przysługuje zwrot wniesionych opłat- jeżeli rezygnacja będzie przesłana na 30dni przed planowanym rozpoczęciem wizyty.
- Instytut wystawia i przesyła rachunek/fakturę za udział w wybranej wizycie w ciągu 2 dni roboczych od otrzymania formularza zgłoszeniowego. Wszystkie opłaty powinny zostać wpłacone przelewem na konto podane na rachunku/fakturze w ciągu 7 dni od daty wystawienia rachunku/faktury i nie później niż na minimum 30 dni przed planowaną datą wizyty. Rachunki/faktury przesyłane są na adres korespondencyjny podany w formularzu zgłoszeniowym.
- Organizator nie ponosi odpowiedzialności za szkody wynikłe z powodu przedłużenia się podróży do miejsca pobytu i podróży powrotnej, z przyczyn od niego niezależnych.
- Informacji o wizytach studyjnych udziela Biuro Obsługi Klienta (BOK) bok@wizytystudyjne.eu lub +48801885522 w godzinach od 08:00 do 16:00 dni roboczych. Przyjęcie zgłoszenia monitorowane jest telefonicznie na numer podany w formularzu zgłoszeniowym. Wpłaty i inne uzgodnienia konsultowane mogą być telefonicznie lub emailem wg danych zawartych w formularzu zgłoszeniowym. Podpisany oryginał formularza należy przesać w ciągu 7 dni od zgłoszenia online lub faxem jednak nie później niż na 60 dni przed terminem wizyty. Formularz w oryginale należy przesać na adres organizatora.
- Spory mogące wynikać na tle wykonywania regulaminu będą rozstrzygane polubownie. W przypadku braku zgody, co do ich rozstrzygnięcia, wszelkie spory będą rozstrzygane przez Sąd Okręgowy w Kaliszu.
- Uczestnik/ wyraża zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych w celu prowadzenia spraw organizacyjnych oraz działań marketingowych-informacyjnych prowadzonych przez Instytut.
- Umowa obowiązuje do dnia wydania dokumentu potwierdzającego ukończenie wizyty studyjnej i zaksięgowaniu pełnej opłaty za uczestnictwo.
- Niniejszy regulamin stanowi nierozdzielalną część formularza zgłoszeniowego/umowy, który Uczestnik przesyła do Instytutu emailem, faksem lub pocztą tradycyjną. Wypełniony formularz zgłoszeniowy przesyłany faksem lub emailem, jako skan jest traktowany, jako dokument podpisany.
- Niniejszy regulamin wchodzi w życie z dniem 02/06/2008r (aktualizacja 02/03/2011).

DATA I CZYTELNY PODPIS ZGŁASZAJĄCEGO
(osoby upoważnionej do zaciągania zobowiązań)