

REGULAMIN ŚWIADCZENIA USŁUG

MLR Transport VIP | obowiązuje od 21 lipca 2026 r.

§1. Postanowienia ogólne

- Regulamin określa zasady rezerwacji i realizacji usług przewozu osób świadczonych przez MLR Artur Kaczmarczyk, ul. Leśna 53, 39-410 Grębów, NIP 8672044634, REGON 180161769, e-mail: kontakt@mlrtransport.pl, tel. 732 032 619, działającego pod marką MLR Transport VIP, zwanego dalej Usługodawcą.
- Regulamin stanowi część umowy zawieranej z klientem, zwanym dalej Klientem.
- W sprawach nieuregulowanych zastosowanie mają obowiązujące przepisy prawa polskiego, w szczególności ustawy Prawo przewozowe oraz Kodeksu cywilnego.

§2. Zakres usług

- Usługodawca realizuje prywatne transfery lotniskowe, przejazdy indywidualne, transport biznesowy, przejazdy na wydarzenia i uroczystości oraz inne trasy uzgodnione indywidualnie.
- Samochód jest zarezerwowany wyłącznie dla klienta i wskazanych przez niego pasażerów. Osoby z różnych rezerwacji nie są łączone.
- Standardowy pojazd może przewozić do 6 pasażerów wraz z bagażem w zakresie potwierdzonym przed przejazdem.

§3. Zapytanie, rezerwacja i zawarcie umowy

- Wysłanie formularza na stronie stanowi zapytanie o dostępność terminu i nie powoduje obowiązku zapłaty ani automatycznego zawarcia umowy.
- Po otrzymaniu zapytania Usługodawca potwierdza dostępność terminu oraz, w razie potrzeby, uzgadnia z Klientem szczegóły przejazdu, w tym dokładny adres, numer lotu, liczbę pasażerów, bagaż i fotelik dziecięcy.
- Po potwierdzeniu dostępności Klient otrzymuje link do płatności zaliczki rezerwacyjnej w wysokości 50% ceny usługi, chyba że strony uzgodnią inaczej.
- Rezerwacja terminu i umowa zostają potwierdzone po zaksięgowaniu zaliczki oraz przekazaniu Klientowi potwierdzenia rezerwacji.
- Pozostała część ceny jest płatna najpóźniej przed rozpoczęciem przejazdu w dniu realizacji, chyba że strony uzgodnią inaczej.

§4. Płatności i faktury

- Płatności online obsługuje PayPro S.A. (Przelewy24), ul. Pastelowa 8, 60-198 Poznań, KRS 0000347935, NIP 7792369887, REGON 301345068.
- Dostępne metody płatności mogą obejmować szybkie przelewy, BLIK oraz karty Visa i Mastercard. Operatorem kart jest PayPro S.A. jako agent rozliczeniowy.
- Pozostała część ceny może zostać opłacona przelewem, BLIK-iem, gotówką lub inną metodą uzgodnioną z Usługodawcą.

4. Usługodawca może wymagać płatności całej ceny z góry w przypadku wybranych usług, terminów lub tras, po uprzednim poinformowaniu Klienta.
5. Na życzenie Klienta wystawiana jest faktura zgodnie z obowiązującymi przepisami. Dane do faktury należy przekazać Usługodawcy.

§5. Ceny i świadczenia zawarte w cenie

1. Ceny podane na stronie są cenami całkowitymi za standardowe trasy wskazane w cenniku i dotyczą całego pojazdu, a nie pojedynczego pasażera.
2. Cena standardowego transferu obejmuje samochód zarezerwowany wyłącznie dla klienta i wskazanych przez niego pasażerów, zwykle opłaty drogowe i parkingowe związane z realizacją uzgodnionej trasy, wodę, standardowy bagaż, fotelik dziecięcy na życzenie oraz użycie boxu dachowego po wcześniejszym zaznaczeniu lub uzgodnieniu.
3. Przy transferze z lotniska i przekazaniu numeru lotu cena obejmuje monitorowanie lotu oraz oczekiwanie do 3 godzin od rzeczywistego lądowania w przypadku opóźnienia.
4. Użycie boxu dachowego nie podwyższa ceny standardowego transferu.
5. Zmiana trasy, dodatkowe postoje, dodatkowe kursy albo inne świadczenia wykraczające poza uzgodniony transfer mogą wymagać odrębnej wyceny zaakceptowanej przez Klienta przed realizacją.
6. Ostateczna cena jest potwierdzana przed przekazaniem linku do płatności zaliczki.

§6. Zmiana i anulowanie rezerwacji przez Klienta

1. Klient może zmienić umowę przewozu lub od niej odstąpić przed rozpoczęciem podróży. Oświadczenie należy przekazać telefonicznie pod numerem 732 032 619 lub mailowo na kontakt@mlrtransport.pl.
2. Zmiana terminu jest możliwa w miarę dostępności. Jeżeli nowy termin nie jest dostępny, Klient może utrzymać dotychczasowy termin albo odstąpić od umowy na zasadach poniżej.
3. W przypadku odstąpienia co najmniej 48 godzin przed planowaną godziną odbioru Klient otrzymuje zwrot całej wpłaconej kwoty.
4. W przypadku odstąpienia później niż 48 godzin przed planowaną godziną odbioru Usługodawca potrąca 50% ceny usługi jako odstępnę w rozumieniu art. 17 ust. 4 ustawy Prawo przewozowe. Jeżeli Klient wpłacił wyłącznie zaliczkę w tej wysokości, zaliczka zostaje zaliczona na poczet odstępnego. Jeżeli Klient zapłacił całą cenę, pozostałe 50% podlega zwrotowi.
5. Brak Klienta w miejscu odbioru przez 30 minut od uzgodnionej godziny, bez kontaktu umożliwiającego realizację usługi, jest traktowany jak odstąpienie później niż 48 godzin przed przejazdem.
6. W przypadku transferu z lotniska monitorowanie lotu wymaga przekazania numeru lotu. Bez numeru lotu Usługodawca oczekuje 30 minut od uzgodnionej godziny odbioru.
7. W przypadku odwołania lotu Klient może uzgodnić nowy termin, jeżeli jest dostępny, albo odstąpić od umowy. Informację należy przekazać przed planowaną godziną odbioru.

§7. Odwołanie lub przeszkody po stronie Usługodawcy

1. Jeżeli Usługodawca odwoła przejazd z przyczyn leżących po jego stronie, Klient otrzymuje pełny zwrot wszystkich wpłaconych kwot.

2. Jeżeli przed rozpoczęciem lub w trakcie przewozu wystąpią okoliczności uniemożliwiające wykonanie usługi zgodnie z umową, Usługodawca informuje Klienta i, w miarę możliwości, proponuje rozwiązanie zastępcze zgodnie z przepisami Prawa przewozowego.
3. Postanowienia regulaminu nie ograniczają ustawowych uprawnień Klienta wynikających z bezwzględnie obowiązujących przepisów.

§8. Odpowiedzialność i przebieg przejazdu

1. Usługodawca realizuje przejazd z należytą starannością, z uwzględnieniem warunków drogowych, bezpieczeństwa pasażerów oraz obowiązujących przepisów.
2. Usługodawca nie odpowiada za skutki zdarzeń, których mimo zachowania należytej staranności nie mógł uniknąć ani im zapobiec, w szczególności nagłych wypadków, decyzji służb, zamknięcia dróg lub nadzwyczajnych warunków pogodowych. Postanowienie to nie wyłącza odpowiedzialności, której nie można wyłączyć na mocy prawa.
3. Klient powinien wskazać godzinę odbioru z odpowiednim zapasem. Usługodawca nie odpowiada za spóźnienie na lot wynikające z błędnych lub niepełnych informacji przekazanych przez Klienta.
4. Odpowiedzialność za szkody komunikacyjne jest realizowana zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz właściwymi polisami ubezpieczeniowymi.

§9. Bagaż

1. Klient powinien zgłosić liczbę i rodzaj bagażu przed potwierdzeniem szczegółów przejazdu oraz zabezpieczyć przedmioty wymagające szczególnej ochrony.
2. Usługodawca odpowiada za fizyczne uszkodzenie bagażu powstałe z jego winy podczas załadunku, przewozu lub rozładunku na zasadach wynikających z przepisów prawa.
3. Gotówkę, dokumenty, elektronikę i inne przedmioty wartościowe Klient powinien przewozić pod własnym nadzorem, chyba że ich przekazanie Usługodawcy zostało wyraźnie uzgodnione.

§10. Przewóz dzieci

1. Fotelik dziecięcy jest udostępniany bez dodatkowej opłaty po wcześniejszym zgłoszeniu potrzeby oraz podaniu informacji niezbędnych do doboru fotelika.
2. Dziecko jest przewożone zgodnie z obowiązującymi przepisami ruchu drogowego i przy użyciu właściwego urządzenia przytrzymującego.

§11. Reklamacje

1. Reklamacje można składać mailowo na kontakt@mlrtransport.pl.
2. Reklamacja powinna zawierać dane umożliwiające kontakt, datę usługi i opis zastrzeżeń.
3. Odpowiedź na reklamację jest udzielana w terminie do 14 dni kalendarzowych.

§12. Postanowienia końcowe

1. Regulamin obowiązuje od 21 lipca 2026 r. i jest dostępny na stronie www.mlrtransport.pl.
2. Zmiany regulaminu nie naruszają praw nabytych w ramach wcześniej potwierdzonych rezerwacji.
3. Ewentualne spory są rozstrzygane przez właściwy sąd powszechny zgodnie z obowiązującymi przepisami.