 **Biuro Podróży Klara Travel**

**Ul. Niemierzyńska 24 , 71-436 Szczecin**

**e mail : biuroklaratravel@gmail.com /** [**www.klaratravel.pl**](http://www.klaratravel.pl) **tel. 509647021**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Umowa nr …….**

|  |  |
| --- | --- |
| **Nazwa** | Szampański Paryż- wycieczka do Paryża długi weekend Boże Ciało |
| **Termin** | 07-11.06.2023 |
| **Kraj docelowy** | Francja |
| **Środek Transportu** | Autokar |
| **Miejsce i godzina zbiórki / wyjazdu** | Zgodnie z programem |
| **Cena** | 1425 pln |

**Dane Uczestnika**

|  |  |
| --- | --- |
| **Imię i Nazwisko** |  |
| **Telefon** |  |
| **Data urodzenia** |  |
| **Pozostali uczestnicy ( Imię, nazwisko, data urodzenia , tel. )** |  |
| **Pozostali uczestnicy** |  |

**Płatności**

|  |  |
| --- | --- |
| **Zaliczka 30 %** | **400 pln 7 dni od podpisania umowy** |
| **Dopłata do całości na miesiąc przed** | **Maksymalnie do 8.05.2023** |

**Oświadczam,** że znane mi są „WARUNKI UCZESTNICTWA” Biura Podróży Klara Travel 5591985101 z siedzibą główną przy ul. Krzywoustego 60/22 w Szczecinie.

Podpisanie umowy jest równoznaczne z **wyrażeniem zgody** na przetwarzanie moich danych osobowych na potrzeby realizacji wyżej wymienionej imprezy turystycznej Biura Podróży Klara Travel , zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady Unii Europejskiej 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych oraz Ustawą z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych (Dz. U. z dnia 24 maja 2018 r., poz.1000 z późn. zm.) oraz ze zgodą na przesłanie oferty katalogowej na rok następny pocztą tradycyjną.

 Nie Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w zakresie: adres e-mail, numer telefonu oraz adres do korespondencji przez Biuro Podróży Klara Travel, w celu przesyłania katalogu z wycieczkami na rok następny.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Szczecin…………………… | …...................................... | …...................................... |
| Miejscowość, data | Podpis osoby zawierającej umowę | Podpis przedstawiciela biura  Dorota Gumińska-Klara |

**Dane do przelewu :**

**Klara Travel Dorota Gumińska Klara, ul , Krzywoustego 60/22 70-253 Szczecin**

**W tytule przelewu proszę wpisać Paryż oraz imiona i nazwiska uczestników biorących udział w wycieczce.**

**PLN** 84 1240 3826 1111 0010 7854 4823

**WARUNKI UCZESTNICTWA**

|  |  |
| --- | --- |
| **1. ZASADY OGÓLNE.** 1.1 Organizatorem imprez turystycznych jest Klara Travel Dorota Gumińska-Klara , Biuro Podróży z siedzibą główną ul. Krzywoustego 60/22, 70-23 Szczecin, 559 19 85 101. Zwane dalej Biurem z siedzibą w Szczecinie 71-436 przy ul. Niemierzyńskiej 24 , 1.2 Przy zawieraniu Umowy - Zgłoszenia Uczestnik zobowiązany jest do wnikliwego przeczytania oferty. Podpisanie Umowy - Zgłoszenia oznacza, że Uczestnik (w imieniu własnym i pozostałych Uczestników z Umowy – Zgłoszenia) zgadza się na warunki i postanowienia niniejszej umowy.  **2. ZAWARCIE UMOWY** 2.1 Stronami umowy są: Uczestnik lub osoba, która zawarła umowę na rzecz Uczestnika – Klient i Organizator 2.2 Katalogi, broszury i inne informacje pisemne Biura stanowią jedynie zaproszenie do zawarcia umowy. 2.3 Zawarcie umowy następuje każdorazowo po zapoznaniu się Klienta z ofertą i podpisaniu Umowy - Zgłoszenia i / lub wpłaceniu zaliczki. 2.4 Rozwiązanie lub rezygnacja z Umowy - Zgłoszenia wymaga każdorazowo formy pisemnej. 2.5 Jeśli klient z powodu braku odpowiedniego sprzętu odeśle na adres mailowy biura umowę wypełnioną w WORD bez własnoręcznego podpisu a w przeciągu 7 dniu wpłaci zaliczkę, umowa przez obie strony zostaje uznana za zawartą i obowiązującą.  **3. WARUNKI PŁATNOŚCI** 3.1 Miejscem spełnienia świadczeń z umowy jest wskazany przez Biuro rachunek bankowy określony w zawartej z Uczestnikiem umowie lub kasa Biura. 3.2 Przy podpisywaniu umowy na imprezy turystyczne autokarowe, wymagana jest wpłata zaliczki. Jej wysokość uzależniona jest od terminu podpisania umowy: \*powyżej 120 dni (4 m-ce) – 30 % \*30 – dni przed wyjazdem; całość kwoty 3.3 Przy podpisywaniu umowy na wycieczkę lotniczą, terminy i wysokość wpłat będą ustalane oddzielnie dla każdej imprezy turystycznej ujęte na Umowie – Zgłoszeniu. \*wpisowe na wycieczkę samolotową min. 500 z, reszta zgodnie z harmonogramem 3.4 Jeżeli zawarcie Umowy - Zgłoszenia następuje na mniej niż 30 dni przed rozpoczęciem wyjazdu, Klient zobowiązany jest do zapłaty jednorazowo całej ceny w dniu podpisania umowy. Biuro zastrzega sobie prawo rozwiązania umowy z Uczestnikiem, którego wpłaty nie zostaną przekazane w ustalonych terminach, bez uprzedniego kontaktu klienta z Biurem w celu ustalenia innych terminów wpłaty. 3.5 Wpłacona zaliczka nie podlega zwrotowi, z wyjątkiem sytuacji nadzwyczajnych i możliwych do udokumentowania. (nieplanowana operacja; pobyt w szpitalu, ciężka choroba osoby najbliższej, zgon). W pozostałych przypadkach biuro nie gwarantuje zwrotu wpłaconej kwoty. Zaleca się wykupienie ubezpieczenia od kosztów rezygnacji w dowolnej firmie ubezpieczeniowej.  **4. ZMIANY ŚWIADCZEŃ** Gdyby po zawarciu umowy, a przed rozpoczęciem imprezy turystycznej nastąpiły nieprzewidziane przez Biuro odstępstwa lub zmiany w stosunku do informacji zawartych w Umowie , Uczestnik zostanie powiadomiony o tym przed rozpoczęciem podróży. W sytuacji, gdy zmianie podlegają istotne warunki (zakres i standard oferowanych świadczeń) uczestnik powinien niezwłocznie po otrzymaniu od Biura informacji w tym zakresie poinformować Biuro, czy przyjmuje proponowaną zmianę, czy odstępuje od umowy. Zmiana przewoźnika lotniczego, godzin wylotu i wyjazdu lub powrotów, o ile nie zmienia się ilość świadczeń , nie jest zmianą istotnych warunków umowy i nie stanowi podstawy do odstąpienia od umowy lub innych roszczeń o charakterze odszkodowawczym.  **5. CENA**  Cena ustalona w umowie może być podwyższona jeżeli konieczność podwyższenia ceny wynika z następujących okoliczności: ogólnopolski / europejski wzrost kosztu transportu, wzrostu opłat urzędowych podatku lub opłat należnych za takie usługi jak opłaty lotniskowe, załadunkowe lub przeładunkowe w portach morskich i lotniczych lub widoczny wzrostu kursu walut. Wzrost ceny będzie skuteczny w stosunku do uczestnika wyłącznie po doręczeniu pisemnego zawiadomienia co najmniej 21 dni przed datą rozpoczęcia imprezy turystycznej.  **6. OBOWIĄZKI BIURA**  Biuro jest zobowiązane przed zawarciem umowy do podania Uczestnikom ogólnych informacji o przepisach paszportowych, wizowych i sanitarnych, w tym o terminach oczekiwania na wydanie paszportu lub wizy oraz wymaganiach zdrowotnych dotyczących udziału w imprezie turystycznej. Biuro jest zobowiązane poinformować uczestnika o szczególnych zagrożeniach dla zdrowia lub życia w miejscu planowanej wycieczki oraz o możliwości ubezpieczenia z tym związanego. | **7. PRAWA UCZESTNIKA** Uczestnik ma prawo do świadczeń Biura gwarantowanych Umową – Zgłoszeniem uczestnictwa. Opłacane świadczenia są ostateczne i nie mogą być zmienione w trakcie trwania wyjazdu. Uczestnik uprawniony jest w trakcie trwania wycieczki do korzystania z fachowej pomocy i opieki przedstawicieli Biura. Uczestnik objęty zostanie również opieką we wszystkich przypadkach zdarzeń nagłych i niezawinionych przez Biuro (np. awaria autobusu, przedłużeniem opłat celnych, postojami na granicach, opóźnieniami przelotów). **8. OBOWIĄZKI UCZESTNIKA** Uczestnik zobowiązany jest podporządkować się wszelkim wskazówkom i zaleceniom porządkowym przedstawicieli Biura umożliwiającym realizację programu ramowego oraz do bezwzględnego przestrzegania miejsca i godzin zbiórki określonych w umowie i ofercie. Uczestnik zobowiązany jest do potwierdzenia aktualnej godziny i miejsca zbiórki na 24 godz. przed wylotem. Uczestnik zobowiązany jest do posiadania dokumentów podróżnych (paszport), wiz turystycznych (o ile takich dokumentów nie zapewnia Biuro) oraz do przestrzegania przepisów celnych i dewizowych obowiązujących w Rzeczpospolitej Polskiej, krajach tranzytowych i docelowych. Uczestnik zobowiązany jest do przestrzegania przepisów porządkowych oraz dotyczących bezpieczeństwa. Uczestnik zobowiązany jest do uiszczenia wszystkich lokalnych opłat w miejscu pobytu (np. podatki lokalne, opłaty klimatyczne, kaucje, opłaty za telefon w pok. hotelowym, korzystanie z minibaru itp.) nie spełnienie tego obowiązku może skutkować odmową realizacji dalszych świadczeń przez Biuro. Uczestnik ponosi odpowiedzialność odszkodowawczą za szkody na przedmiotach należących do Biura, innych uczestników, hoteli, linii lotniczych itp. Zgubienie zestawu audioguide , powierzonego uczestnikowi na czas wyjazdu, będzie skutkowało obciążeniem finansowym w wysokości 200 zł szt. Biuro może odmówić zabrania na pokład samolotu/autobusu osób nietrzeźwych. **9. REKLAMACJE** W przypadku wystąpienia uchybień w trakcie realizacji imprezy turystycznej , Uczestnik ma prawo i obowiązek poinformowania o spostrzeżonych uchybieniach pilota do żądania podjęcia środków zaradczych. Reklamacje wniesione do Biura po upływie 30 dni od zakończenia imprezy uznane będą za bezskuteczne. Wszystkie reklamacje rozpoznawane będą w terminie do 30 dni od dnia wpłynięcia do biura. Reklamacja uczestnika powinna być sporządzona w formie pisemnej i doręczona listem poleconym lub osobiście do Biura. Nie będą rozpatrywane reklamacje przesłane drogą mailową lub faksową. Podstawą reklamacji Uczestnika nie mogą być zdarzenia i okoliczności, za które Biuro nie ponosi odpowiedzialności tj. takie, które wynikają z działań lub zaniechań Uczestnika, działań lub zaniechań osób trzecich, nie uczestniczących w wykonywaniu usług przewidzianych w umowie, jeżeli tych działań i zaniechań nie można było przewidzieć ani ich uniknąć oraz szkód wywołanych działaniem siły wyższej.  **10. REZYGNACJA**  Rezygnacja przez Uczestnika wymaga pisemnego oświadczenia, doręczonego do Biura w dzień roboczy. Koszty potrąceń kształtują się następująco: **do 30 dni przed dniem wyjazdu stała opłata manipulacyjna – wpłacona zaliczka  od 29-15 dni przed wyjazdem 50 % wartości umowy  od 14 do 4 dni przed dniem wyjazdu 70 % wartości umowy 3 dni i mniej od dnia wyjazdu – 100 % wartości umowy** Osoba rezygnująca która znajdzie zastępstwo za siebie, otrzymuje do 2 dni przed wyjazdem otrzymuje 100% zwrotu. W przypadku nieszczęśliwych zdarzeń losowych i braku możliwości odbycia wyjazdu na kilka dni przed wyjazdem, Biuro Podróży Klara Travel zapewnia voucher na min. 40% do wykorzystania w biurze w następnych latach. Warto pamiętać o wykupieniu ubezpieczenia od kosztów rezygnacji zapewniających pokrycie zwrotu w 100%. To czego nie zwróci biuro , zwróci ubezpieczyciel. Koszt ubezpieczenia około 3% wartości umowy w przypadku wycieczki do Paryża około 45 pln. |