

UMOWA

o udział w wycieczce szkolnej jednodniowej bez noclegu

zawarta w, dnia pomiędzy:

a. Konradem Orłowskim oraz b. Violetta Wojęską

wspólnikami spółki cywilnej prowadzącymi działalność gospodarczą pod firmą Word Travel Spółka Cywilna Konrad Orłowski, Violetta Wojęska z siedzibą w Piasecznie (05-502), przy ul. Balladyny 2, NIP 123-08-35-192; główne miejsce prowadzenia działalności: Piaseczno (05-500), ul. Dworcowa 18 LU 4

reprezentowanymi przez:

zwanymi dalej „Organizatorem” a

Imię i nazwisko	Adres zamieszkania	Tel. /e- mail

zwanym dalej „Klientem” na rzecz osób trzecich
 zwanych także każde z osobna „Stroną”, łącznie zaś „Stronami”
 o następującej treści:

§ 1.

1. Organizator świadczy usługi w zakresie organizacji wycieczek w kraju.

§ 2.

1. Organizator zobowiązuje się do zorganizowania na rzecz Klienta wycieczki szkolnej jednodniowej bez noclegu

Kierunek:	
Termin:	
Nazwa i adres szkoły	
Klasy	

zwanej w dalszej części umowy „Wycieczką”,
 której szczegółowy przebieg zawarty jest w programie stanowiącym Załącznik nr 1 do niniejszej umowy, natomiast Klient zobowiązuje się do zapłaty wynagrodzenia opisanego w § 4 ust. 2 i 3

2. Klient wskazuje następującą planowaną ilość uczestników Wycieczki:.....osób,

w tym:dzieci i opiekunów - (płeć).

§ 3.

1. Klient oświadcza, że:
 - a. zapoznał wszystkich uczestników Wycieczki, na rzecz i w imieniu których zawiera niniejszą umowę, o Warunkach uczestnictwa wycieczki jednodniowej organizowanej przez Biuro Podróży Word Travel, stanowiących Załącznik nr 2 do niniejszej umowy;
 - b. otrzymał i zapoznał się z Informacjami Praktycznymi oraz zapoznał wszystkich uczestników Wycieczki z ich treścią.

Dokumenty i informacje, o warunkach ubezpieczenia i informacje praktyczne (m.in. regulamin wycieczki, spis rzeczy przydatnych na wycieczce szkolnej, załącznik do faktur ind itd....) dostępne są także na stronie internetowej Organizatora www.word.travel.pl

§ 4.

1. Cena Wycieczki składa się z ceny podstawowej oraz z opłaty za tzw. realizację programu, na którą składają się w szczególności bilety wstępu i wynagrodzenie przewodników.
2. Cena podstawowa za udział w Wycieczce wynosi PLN brutto/os
3. Organizator wskazuje koszt opłat za realizację programu w wysokości..... PLN brutto/os
4. Dodatkowe świadczenia PLN brutto/os
5. Rzeczywista wysokość opłat za realizację programu zostanie potwierdzona przez Organizatora przed terminem na uiszczenie dopłaty określonej w § 6 ust. 1 lit. b. (max wzrost może wynieść do 8 % wartości ceny imprezy)

Razem PLN brutto/os

(słownie:..... złotych) od uczestnika.

§ 5.

Cena Wycieczki obejmuje wszelkie konieczne należności, w tym podatki i opłaty. Organizator zobowiązuje się zapewnić uczestnikom Wycieczki, w ramach ceny Wycieczki, w szczególności następujące świadczenia:

- a. transport lux autokarem
- b. wyżywienie zgodnie z ofertą
- c. opiekę przedstawiciela biura – pilota na całej trasie Wycieczki,
- d. obsługę przewodnicką w obiektach turystycznych,
- e. realizację programu, w tym zakup biletów wstępu,
- f. podatek VAT i opłaty miejscowe,

Cena wycieczki nie obejmuje ubezpieczenia NNW. Jest to świadczenie nieobowiązkowe na terenie RP.

§ 7.

1. Klient zobowiązuje się do zapłaty ceny Wycieczki poprzez uiszczenie:

α. zaliczki w wysokości PLN/os płaconej przy podpisaniu umowy (gotówka), lub przelew w ciągu 3 dni roboczych od odpisania umowy

oraz

β. dopłaty w wysokości PLN/os płaconej najpóźniej w terminie 45 dni

przed rozpoczęciem Wycieczki tj. najpóźniej do dnia

χ. zaliczka lub dopłata płacona przelewem nie dokonana w ciągu 3 dni roboczych od wskazanych dat na umowie może skutkować natychmiastowym rozwiązaniem umowy.

2. Strony ustalają, iż płatności będą dokonywane gotówką albo przelewem na rachunek bankowy Organizatora w banku Santander o numerze **96 1090 1694 0000 0000 6804 0733**, według wyboru Klienta.

3. Przy wpłatach gotówkowych Organizator wystawi potwierdzenia zapłaty w postaci dokumentu KP

§ 8.

1. Klient ma prawo odstąpienia od Umowy w każdym czasie, składając pisemne oświadczenie osobiście albo przez pełnomocnika, listem poleconym, faksem albo e-mailem.: rezygnacje@word.travel.pl

a) W przypadku rezygnacji z imprezy lub nieuczestniczenia Klienta w wykupionej imprezie Organizator ma prawo zatrzymać wartość rzeczywiście poniesionych kosztów w związku z gotowością spełnienia świadczenia na rzecz Klienta.

b) Organizator wskazuje koszty anulacji informacyjnie, na bazie historycznie ukształtowanych średnich, które wyglądają następująco:

- na 45 lub więcej dni przed datą wyjazdu - do 30% ceny wycieczki

- w terminie 44-15 dni przed datą wyjazdu - do 50% ceny wycieczki

- w terminie 14-7 dni przed datą wyjazdu - do 70% ceny wycieczki

- w terminie 6-1 dnia przed datą wyjazdu oraz w dniu wyjazdu - do 85% ceny wycieczki

Naliczenie poniesionych przez Organizatora kosztów rezygnacji Klienta z wycieczki nastąpi po zakończeniu wycieczki, z której Klient zrezygnował. Gdy w wyniku dokonanej weryfikacji kosztów rzeczywiście poniesionych w indywidualnym przypadku okaże się, że istnieje różnica pomiędzy kwotą wpłaconą przez Klienta, a kosztami poniesionymi przez Organizatora, Organizator w terminie 21 dni od dnia zakończenia wycieczki dokona zwrotu różnicy. Zwrotu różnicy dokonuje się w miejscu podpisania Umowy lub na wskazany przez Klienta numer rachunku bankowego.

W przypadku gdy rzeczywiste koszty przygotowania imprezy turystycznej przekroczą wpłaconą przez Klienta zaliczkę, Klient ma obowiązek zwrotu Organizatorowi nieuiszczonej części poniesionych przez Organizatora kosztów.

§ 9

1. W przypadku zażądania przez Klienta przeprowadzenia kontroli autokaru lub kierowcy Klient zobowiązuje się do zgłoszenia takiego żądania Organizatorowi najpóźniej na miesiąc przed terminem rozpoczęcia Wycieczki. Klient oświadcza, że został poinformowany, iż termin zgłoszenia żądania zgodnie ze zdaniem poprzedzającym podyktowany jest ograniczeniami czasu pracy kierowcy.

2. Organizator nie ponosi odpowiedzialności za opóźnienia w planowanej godzinie odjazdu środka transportu spowodowane po stronie Klienta.

3. Miejsce podstawienia autokaru :

Kontrola Policji

(godzina, miejsce, adres)

Poinformowanie Komendy Policji o planowanej kontroli należy do obowiązków osoby podpisującej umowę (klient)

Wyjazd spod szkoły

(godzina, miejsce, adres)

§ 10.

1. Klient wskazuje po swojej stronie następujące osoby kontaktowe:

Imię Nazwisko	telefon	adres	Adres e-mail

2. Organizator wskazuje po swojej stronie następujące osoby kontaktowe:

- a. Violetta Wojeńska nr. tel.: 22 716 71 11 lub 17, adres e-mail: viola@wordtravel.com.pl

§ 11.

1. Klient ma prawo do:

- odstąpienia od umowy w każdym czasie,
- rezygnacji z określonego świadczenia objętego programem Wycieczki,
- bez zgody Organizatora do przeniesienia na inną osobę, spełniającą warunki uczestniczenia w wycieczce, praw i obowiązków wynikających z niniejszej umowy,
- złożenia zawiadomienia w przypadku twierdzenia wadliwego wykonywania umowy w trakcie trwania Wycieczki,
- złożenia reklamacji.

2. Organizator ma prawo:

- z przyczyn od niego niezależnych, do zmiany istotnych warunków niniejszej umowy,
- z przyczyn niezależnych od Klienta, do zmiany programu lub odwołania Wycieczki.

3. Szczegółową procedurę postępowania w przypadku zaistnienia okoliczności wskazanych w ust. 1 i 2 powyżej oraz prawa i obowiązki Stron w tym zakresie zawierają Warunki uczestnictwa w imprezach turystycznych organizowanych przez Word Travel.

4. Organizator ponosi odpowiedzialność za niewykonanie lub nienależyte wykonanie usług w trakcie Wycieczki do dwukrotności ceny Wycieczki względem każdego Klienta.

§ 12.

1. W sprawach nieuregulowanych postanowieniami niniejszej umowy, będą miały zastosowanie w szczególności przepisy ustawy. o usługach turystycznych oraz ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny oraz inne przepisy dotyczące ochrony konsumenta.

2. Wszelkie zmiany i uzupełnienia treści umowy wymagają zachowania formy pisemnej.

3. Strony zobowiązują się przedsięwziąć niezbędne kroki i podjąć konieczne współdziałanie w celu rozwiązania ewentualnych kwestii spornych wynikających z niniejszej umowy. Spory, mogące wynikać na tle wykonywania umowy, będą w pierwszej kolejności rozstrzygane polubownie. Spory, które nie będą mogły być rozstrzygnięte w powyższy sposób, Strony poddają pod rozstrzygnięcie właściwego sądu powszechnego.

§ 13.

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

§ 14.

1. Umowa zawiera załączniki stanowiące jej integralną część:

- Załącznik nr 1 – Program wycieczki,
- Załącznik nr 2 – Warunki uczestnictwa wycieczki szkolnej organizowanej przez Word Travel.

.....
Klient

.....
Organizator