

Všeobecné obchodné podmienky

Cestovnej agentúry Osobný dovolenkár

Článok 1 – Spolupráca s cestovnými kanceláriami

1. „Cestovná agentúra Osobný dovolenkár“ (ďalej len „CA OD“) je cestovná agentúra.
2. Spolupracuje a predáva produkty overených cestovných kancelárií, ktoré sú riadne poistené podľa zákona proti insolventnosti. Produkty cestovných kancelárií, t.j. našich zmluvných partnerov predávame na základe platnej Zmluvy o obchodnom zastúpení.
3. Všetky ceny jednotlivých zájazdov sú totožné s cenami zájazdov konkrétnych cestovných kancelárií aj s uplatňovaním rôznych dodatočných akcií a publikovaných zliav našich zmluvných partnerov . Napríklad vernostné zľavy, seniorské zľavy, zľavy pre novomanželov, skupinové zľavy, detské zľavy a podobne.

Článok 2 – Zmluva o obstaraní zájazdu

1. Pri objednávaní zájazdu používame výhradne originálne tlačivá „Zmluva o obstaraní zájazdu“ konkrétnej cestovnej kancelárie, ktorá je samotným organizátorom zájazdu.
2. Po objednaní a zaplatení zájazdu sa klient riadi Všeobecnými zmluvnými podmienkami tej cestovnej kancelárie, ktorá je organizátorom jeho zájazdu. Tieto „Všeobecné zmluvné podmienky“ klientovi odovzdávame spolu s uzavretou zmluvou o obstaraní zájazdu osobne alebo po dohode elektronickou poštou.

Článok 3 – Rezervácia a objednanie zájazdu

„CA OD“ pri objednávaní zájazdu pre klienta komunikuje s rezervačnými centrálnami jednotlivých cestovných kancelárií. Keďže celý systém funguje na báze rezervácií, cestovná agentúra nevie garantovať aktuálnosť a dostupnosť všetkých kapacít a preto musí jednotlivé dopyty od klientov overovať priamo u zmluvného partnera, ktorý je organizátorom zájazdu.

Postup:

1. Klient si vyberie ubytovacie zariadenie z ponuky našich zmluvných partnerov. Ponuky mu vieme spracovať a zaslať na základe individuálnej požiadavky mailom. Po výbere ubytovacieho zariadenia vieme overiť v online v rezervačnom systéme jeho dostupnosť, prípadne overujeme voľné kapacity aj telefonicky v centrále konkrétnej cestovnej kancelárie. Následne po overení dostatočnej kapacity zájazdu a jeho

rezervácii, klient podpíše formulár aj s údajmi o cestujúcich potrebnými k vyplneniu Zmluvy o obstaraní zájazdu. Formulár mu bude zaslaný elektronicky alebo doručený osobne.

2. „CA OD“ po overení dostupnosti vybraného zájazdu na rezervačnej centrále cestovnej kancelárie vie rezervovať zájazd len na nevyhnutne potrebný čas pre vybavenie údajov a platby potrebných k zakúpeniu zájazdu. Čas rezervácie určuje každá cestovná kancelária osobitne a my ho musíme akceptovať. V období leta sú rezervácie väčšinou poskytované maximálne na 1 hodinu. Do tohto času je potrebné doručiť na centrálu cestovnej kancelárie riadne vyplnenú a klientom podpísanú Zmluvu o obstaraní zájazdu, inak rezervácia prepadá v prospech inej čakajúcej cestovnej agentúry, resp. iného čakajúceho klienta. „CA OD“ však potvrdenú Zmluvu o zájazde pošle na centrálu cestovnej kancelárie iba v prípade, ak klient svoj záujem o dovolenku potvrdil aj zaplatením požadovanej finančnej hotovosti za vybraný zájazd. V prípade, že zájazd nie je možné už rezervovať, napríklad kvôli jeho obsadenosti, cestovná agentúra okamžite o tejto skutočnosti informuje klienta a prípadne ponúkne klientovi náhradné riešenie.

3. Cestovná agentúra vypíše údaje na Zmluvu o obstaraní zájazdu, pričom použije údaje o cestujúcich, o ktorých ju klient informoval a následne ju posíla vyplnenú klientovi e-mailom na schválenie a podpis. Pokiaľ to časové hľadisko dovoľuje, posíla túto zmluvu klientovi poštou k podpisu alebo mu je doručená osobne.

4. Po odsúhlasení údajov zo strany klienta, klient túto zmluvu podpíše a doručí ju späť cestovnej agentúre „CA OD“ e-mailom alebo poštou, ak to časové hľadisko umožňuje. Následne klient svoj záujem o dovolenku potvrdí aj úhradou čiastky za vybraný zájazd, vyčíslenej na Zmluve o obstaraní zájazdu.

5. Úhradu požadovanej čiastky klient môže realizovať bezhotovostným prevodom zo svojho účtu na účet LUMAKA, s.r.o. – majiteľ „CA OD“ na základe vystavenej faktúry (pokiaľ je čas od objednania do odchodu na zájazd dlhší ako 10 dní).

6. V prípade, že čas medzi objednaním zájazdu a odchodom na zájazd je kratší ako 10 dní, tak platbu je potrebné zrealizovať:

v hotovosti na adrese LUMAKA, s.r.o., 913 32 Hrabovka 160, Ako doklad o úhrade slúži „Príjmový pokladničný doklad“; Úhradu je možné po dohode prísť prevziať osobne.

priamym vkladom hotovosti na bankový účet LUMAKA, s.r.o. na základe vystavenej faktúry;

bezhotovostným bankovým prevodom na bankový účet LUMAKA,s.r.o., ak klient zadáva prevodný príkaz z účtu ČSOB.

Bezhotovostným prevodom prostredníctvom platobného systému PAYPAL

7.Akonáhle „CA OD“ obdrží od klienta peniaze za objednaný zájazd, posiela vyplnenú a podpísanú Zmluvu o obstaraní zájazdu na centrálu cestovnej kancelárie, ktorá je organizátorom zájazdu. Cestovnej kancelárii oznámi prijatie platby za predmetný zájazd a tým rezerváciu záväzne potvrdí. Od tejto chvíle sa rezervácia stáva platnou, Zmluva o obstaraní zájazdu je pre klienta záväzná a riadi sa Všeobecnými zmluvnými podmienkami danej cestovnej kancelárie, ktorá je organizátorom zájazdu.

8.Približne 1 týždeň pred odchodom na dovolenku „CA OD“ obdrží od cestovnej kancelárie pokyny pre klienta, ktoré obsahujú všeobecné informácie o dovolenke, ubytovací poukaz, letenku, prípadne cestovný lístok alebo potvrdenie o cestovnom poistení (podľa rozsahu objednaných služieb). Cestovná agentúra tieto dokumenty skontroluje a odovzdá ich klientovi – osobne, poštou alebo e-mailom.

9.Niektoré ubytovacie kapacity, ktoré sa javia už ako obsadené, je možné ešte skúsiť vyžiadať priamo u zahraničného partnera. Pri týchto „zájazdoch na vyžiadanie“ však väčšinou cestovné kancelárie požadujú riadne vyplnenie Zmluvy o obstaraní zájazdu, jej potvrdenie a následne aj 100% úhradu platby. Je to pre to, aby cestovná kancelária nevyvíjala zbytočnú námahu na vyžiadanie kapacít, o ktoré by prípadne klient po potvrdení už neprejavil záujem. Ak by sa nepodarilo od zahraničného partnera získať dodatočnú ubytovaciu kapacitu, klient má nárok na vrátenie celej platby, ktorú za takýto zájazd zaplatil, bez akéhokoľvek storno poplatku.

Článok 4 – Zodpovednosť cestovnej agentúry „CA OD“

1.„CA OD“ je zodpovedná za správne vyplnenie Zmluvy o obstaraní zájazdu a po jej potvrdení klientom jej zaslanie na rezervačnú centrálu cestovnej kancelárie; za prevzatie hotovostnej alebo bezhotovostnej platby finančných prostriedkov za zájazd a následne za prevod finančných prostriedkov na bankový účet zmluvného partnera, t.j. organizátora zájazdu podľa vystavenej faktúry alebo potvrdenia o rezervácii.

2.„CA OD“ má za povinnosť skontrolovať informácie a údaje uvedené na sprievodných dokumentoch, ktorými sú: ubytovací poukaz, letenka, autobusový lístok alebo doklad o uzavretí cestovného poistenia a tieto dokumenty má povinnosť včas odovzdať klientovi pred nástupom na dovolenku, pokiaľ nebolo dohodnuté inak.

3.„CA OD“ nezodpovedá za prípadne porušenie záväzkov a povinností svojich zmluvných partnerov voči svojim klientom.

Článok 5 – Reklamácie

1. „CA OD“ nie je zodpovedná za záväzky, ktoré vyplývajú zo Zmluvy o obstaraní zájazdu cestovnej kancelárie, s ktorou má klient túto zmluvu uzatvorenú.

2. Za dodanie objednaných služieb zodpovedá v plnej miere zmluvný partner, t.j. organizujúca cestovná kancelária. V prípade reklamácie a sťažností odporúčame klientom tieto záležitosti riešiť priamo na mieste s delegátom danej cestovnej kancelárie alebo s recepciou ubytovacieho zariadenia. Pokým je v kompetencii delegáta, tak reklamácie klientov by sa mal pokúsiť vyriešiť na mieste.

3. Ak reklamáciu plánujete podať až po návrate domov, spíšte ju na mieste a dajte si ju potvrdiť delegátovi alebo na recepcii, aby bolo zrejmé, že bola oprávnená. Po príchode domov sa obráťte priamo na organizujúcu cestovnú kanceláriu, ktorej doručíte písomnú reklamáciu potvrdenú delegátom alebo recepciou. Priložte k nej aj Vašu Zmluvu o obstaraní zájazdu, v ktorej sú uvedené Vami objednané služby. S reklamáciou sa môžete obrátiť i na našu cestovnú agentúru, kde Vašu reklamáciu zaevidujeme a pošleme ju na centrálu organizujúcej cestovnej kancelárie, ktorá sa v zákonnej lehote k Vašej reklamacii vyjadrí. O výsledku reklamácie Vás budeme informovať.

V Hrabovke, 19/05/2016

LUMAKA s.r.o. - Cestovná agentúra Osobný dovolenkár

Majiteľ: Ing. Karin Plšková

<https://www.facebook.com/osobnydovolenkar>

LUMAKA s.r.o., Hrabovka 160, 913 32 Hrabovka ,

IČO: 45636940 , DIČ: 2033080433 , IČ DPH: SK2023080433

#