

ΙΔΙΩΤΙΚΟ ΣΥΜΦΩΝΗΤΙΚΟ

Σήμερα, **17/01/2024**, οι παρακάτω συμβαλλόμενοι:

ΣΥΜΒΑΛΛΟΜΕΝΟΣ Α' / ΔΙΟΡΓΑΝΩΤΗΣ-ΠΩΛΗΤΗΣ το Γραφείο Γενικού Τουρισμού με διακριτικό τίτλο **Travel Genius** που εδρεύει στη ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗ (Μεγάλου Αλεξάνδρου 132, Εύοσμος) με **ΑΦΜ 801114052** και **ΔΟΥ ΑΜΠΕΛΟΚΗΠΩΝ** που εκπροσωπείται από : **Κολάρης Δημήτριος** (όνομα πωλητή)

ΣΥΜΒΑΛΛΟΜΕΝΟΣ Β' / ΠΕΛΑΤΗΣ : 2ο Γυμνάσιο Σταυρούπολης (όνομα σχολείου)
που εκπροσωπείται από : **Ευσταθία Χριστοπούλου** (διευθύντρια του σχολείου)

συμφώνησαν και έκαναν αμοιβαία αποδεκτά τα παρακάτω:

Ο ΣΥΜΒΑΛΛΟΜΕΝΟΣ Α' (ΔΙΟΡΓΑΝΩΤΗΣ / ΠΩΛΗΤΗΣ του **Genius Travel** αναλαμβάνει την διοργάνωση και την πραγματοποίηση ΟΡΓΑΝΩΜΕΝΟΥ ΤΑΞΙΔΙΟΥ στον ΣΥΜΒΑΛΛΟΜΕΝΟ Β' (ΠΕΛΑΤΗΣ) ο οποίος αποδέχεται να συμμετάσχει σύμφωνα με τα ακόλουθα στοιχεία τα οποία είναι πλήρως εναρμονισμένα με τη σχετική εγκύκλιο του Υπουργείου (ΦΕΚ 456Β' 13.02.2020) που διέπει τις σχολικές πολυήμερες εκδρομές .

Η διεύθυνση του σχολείου, τα μέλη της επιτροπής της εκδρομής, οι συνοδοί καθηγητές και το τουριστικό γραφείο οφείλουν να έχουν μελετήσει και να γνωρίζουν τους σχετικούς νόμους και να τους τηρούν όλους απαρέγκλιτα.

- Προορισμός : **Αλεξανδρούπολη**
- Συμμετέχοντες Μαθητές : **47**
- Συμμετέχοντες Καθηγητές : **04**
- Περίοδος διεξαγωγής της Εκδρομής : **07/02/2024 – 09/02/2024**
- Διάρκεια διεξαγωγής της εκδρομής : **3 ημέρες / 2 διανυκτερεύσεις**
- Ξενοδοχείο διαμονής : **Ramada Plaza Thraki 5***
- Τιμή συμμετοχής κατ' άτομο : **120€**
- Δωρεάν συμμετοχές καθηγητών : **04**
- Τρόπος μετάβασης : **Οδικώς**
- Οι παραπάνω τιμή ισχύει για την ελάχιστη συμμετοχή **47 μαθητών.**

Οι παραπάνω τιμές περιλαμβάνουν :

- Περιηγήσεις με πολυτελές λεωφορείο τελευταίας τεχνολογίας, ελεγμένο σύμφωνα με τους ευρωπαϊκούς νόμους για την πραγματοποίηση πλήρους προγράμματος, όπως αυτό αναγράφεται στην προκήρυξη. Οι συνεργαζόμενες εταιρίες ναύλωσης λεωφορείων διαθέτουν σύγχρονο στόλο και οι οδηγοί διαθέτουν μεγάλη εμπειρία.
- Διαμονή σε διαφόρους τύπους δωματίων για τους μαθητές και μονόκλινα για τους συνοδούς καθηγητές.
- Πρωινό και ημιδιατροφή καθημερινά πλούσιο μπουφέ.
- Δώρο από το γραφείο μας επίσκεψη και περιήγηση στην πόλη της Καβάλας.
- Δώρο από το γραφείο μας επίσκεψη και περιήγηση στην πόλη της Ξάνθης.
- Σε συνεργασία με τον Δήμο Αλεξανδρούπολης έχουμε ορίσει συνάντηση με τον δήμαρχο κύριο Ιωάννη Ζαμπούκη ο οποίος θα μας καλωσορίσει και θα μας μιλήσει για την πόλη.
- Δύο (02) δωρεάν συμμετοχές για τους οικονομικά αδύναμους μαθητές με δυνατότητα ρευστοποίησης.
- Ασφάλεια Ευθύνης Διοργανωτή, αστικής ευθύνης και ιατροφαρμακευτικής κάλυψης, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία (άρθρο 14 – Εφημερίδα της Κυβερνήσεως – Αρ. Φύλλου 2769). Το γραφείο μας παρέχει τη δυνατότητα ασφαλιστικής κάλυψης για περιπτώσεις Covid-19 κατά τη διάρκεια της εκδρομής.
- Φ.Π.Α
- Ατομικές αποδείξεις στον κάθε ταξιδιώτη μετά το τέλος της εκδρομής.
- Δωρεάν συμμετοχή των συνοδών καθηγητών του σχολείου.

Παρατηρήσεις :

- Για οποιαδήποτε επιπλέον υπηρεσία, πέρα των συμφωνηθέντων θα υπάρχει επιπλέον χρέωση

Επικοινωνία :

Τηλέφωνο επικοινωνίας υπεύθυνου καθηγητή :

Τηλέφωνο επικοινωνίας εκπροσώπου γραφείου : **Κολάρης Δημήτριος 6951669059**

(ώρες γραφείου 09.30 -17.30)

Email επικοινωνίας και ανταλλαγή αλληλογραφίας σχολείου : mail@2gym-stavroup.thess.sch.gr

Email επικοινωνίας και ανταλλαγή αλληλογραφίας γραφείου: group@travelgenius.gr

Ακυρώσεις:

- Οι παραπάνω τιμή ισχύει με minimum συμμετοχή **47 μαθητών**.
- Για κάθε μείωση ατόμων η τιμή αυξάνεται κατά 5€, που είναι η αναλογία του κάθε εκδρομέα για το κόστος του transfer, της διαμονής στο ξενοδοχείο καθώς και της δωρεάν συμμετοχής των καθηγητών/
- Σε περίπτωση ακύρωσης, αφού έχουν εξοφληθεί οι προμηθευτές, ο εκδρομέας χάνει όλο το ποσό συμμετοχής. Οι εξοφλήσεις των προμηθευτών πραγματοποιούνται το αργότερα 20 ημέρες πριν την προγραμματισμένη αναχώρηση του γκρουπ.

--

Η διεύθυνση του σχολείου σε κάθε περίπτωση δεσμεύεται να εισπράξει και να αποδώσει τα χρήματα στο γραφείο ,σύμφωνα με τα παραπάνω

Γενικοί όροι : (Παρακαλώ όπως μελετήσετε με προσοχή τα παρακάτω .Σε περίπτωση που κάποιος όρος δεν αφορά τον τύπο εκδρομής σας, παρακαλώ αγνοήστε το)

- Η διεύθυνση του σχολείου έχει την ευθύνη να συγκεντρώσει το σύνολο του ποσού της εκδρομής 10 μέρες προ αναχώρησης και να αποστείλει σχετικό email επιβεβαίωσης στο (dimitris@travelgenius.gr ή group@travelgenius.gr) . Λόγο του γεγονότος ότι η οικονομική συγκυρία της εποχής αναγκάζει πολλά σχολεία να είναι ασυνεπή, καμία εκδρομή δεν θα ξεκινάει χωρίς την πρότερη εγγραφή διαβεβαίωση του σχολείου .
- Οι εκδρομείς επικοινωνούν για οργανωτικά ζητήματα, διευκρινήσεις και απορίες γραπτώς **αποκλειστικά μέσω του email του σχολείου** (και όχι μέσω προσωπικών emails) και τηλεφωνικά σε ώρες γραφείου 09.30 – 17.30 Δευτέρα – Παρασκευή στα τηλ. 231 231 3519 και τις αντίστοιχες ώρες με τον πωλητή του γραφείου που είναι υπεύθυνος για το σχολείο στο κινητό του (Δημήτρης Κολάρης 6951669059 και Δημήτρης Παπαδόπουλος 6946473778) Κλήσεις πριν ή μετά τις προαναφερόμενες ώρες θα πρέπει να γίνονται **μόνο σε περίπτωση ανάγκης**. Οι επισκέψεις στο σχολείο θα πρέπει να είναι ουσιαστικές ,κατόπιν ραντεβού και χωρίς καθυστερήσεις. Η επικοινωνία πάντα θα πρέπει να γίνεται με ευγένεια και σεβασμό
- Το σχολείο οφείλει **τουλάχιστον έως 10 ημέρες μετά την υπογραφή του συμβολαίου** να αποστείλει το εγκεκριμένο από τον Σύλλογο Διδασκόντων αναλυτικό πρόγραμμα της εκδρομής ,**βάση του οποίου έχει εγκριθεί η εκδρομή από την αρμόδια αρχή και συμφωνεί με τη προκήρυξη του σχολείου** με email (group@travelgenius.gr ή dimitris@travelgenius.gr). Το πρόγραμμα της εκδρομής επισυνάπτεται στο συμβόλαιο και επιδίδεται σε αρχηγό-συνοδό του γραφείου και οδηγό προ αναχώρησης για την εκτέλεση του. Το πρόγραμμα θα πρέπει να είναι πλήρως εναρμονισμένο με το (ΦΕΚ 456Β' 13.02.2020) που διέπει τις σχολικές πολυήμερες εκδρομές. Για οποιαδήποτε παρέκκλιση από αυτό ή για οποιαδήποτε αντίστοιχη πρόσθετη μετακίνηση των μαθητών, που δεν περιλαμβάνεται στο πρόγραμμα, είναι απαραίτητη η έγγραφη ενημέρωση του γραφείου από τον αρχηγό - καθηγητή της εκδρομής. Σε περίπτωση επιπλέον κόστους, οι εκδρομείς το καταβάλλουν επί τόπου στον αρχηγό – συνοδό του γραφείου .Το γραφείο οφείλει να τηρεί ρητά το πρόγραμμα του σχολείου σύμφωνα με τις οδηγίες του Υπ. Παιδείας αναφορικά με ωράρια λεωφορείων και εκτέλεση προγράμματος. Σε περίπτωση που το σχολείο θελήσει οποιαδήποτε μετακίνηση εκτός επιτρεπομένων ωραρίων, το γραφείο δε φέρει καμία ευθύνη και οι εκδρομείς καταβάλλουν στο γραφείο το ποσό του προστίμου. Σε περίπτωση που οτιδήποτε θέτει σε κίνδυνο την ασφάλεια των εκδρομέων(παραβίαση ωραρίου, δυσπρόσιτος δρόμος, καιρικές συνθήκες, έλλειψη ξεκούρασης οδηγού κτλ.) έχει δοθεί ρητή εντολή από το γραφείο για μη εκτέλεση του δρομολογίου.
- Πριν από την αναχώρηση, ο Διευθυντής του σχολείου, σε συνεργασία με τον αρχηγό της εκδρομής-μετακίνησης και τους συνοδούς καθηγητές, τονίζει στους μαθητές και μαθήτριες την ανάγκη για τη σχολαστική τήρηση του προγράμματος της εκδρομής και την υποδειγματική συμπεριφορά τους, έτσι ώστε να επιτευχθούν σε όλη τη διάρκεια της εκδρομής η ασφαλής μετακίνηση, η διαμονή και η ψυχαγωγία, καθώς και οι εκπαιδευτικοί στόχοι.

- Οι καθηγητές θα πρέπει να φροντίζουν, ώστε τις νυχτερινές ώρες θα υπάρχει τάξη και ηρεμία στο ξενοδοχείο.
- Οι μαθητές και οι καθηγητές είναι υποχρεωμένοι να φορούν τις ζώνες ασφαλείας, καθ'όλη τη διάρκεια μετακινήσεων με λεωφορείο. Ο αρχηγός - καθηγητής της εκδρομής είναι υπεύθυνος για την αυστηρή τήρηση αυτού. Σε περίπτωση προστίμου ο μαθητής καταβάλλει το ποσό.
- Για την αποφυγή διαχύσεων και προβλημάτων συνεννόησης ο αρχηγός – καθηγητής που έχει οριστεί βάση πρακτικού, εκφράζει την επιθυμία του σχολείου αναφορικά με πρακτικά ζητήματα, καθώς για θέματα σχετικά επί του προγράμματος της εκδρομής.
- Το γραφείο δε φέρει καμία ευθύνη για την επιλογή κέντρων ψυχαγωγίας, διαφόρων θεαμάτων, θεάτρων κτλ. Οι ώρες ψυχαγωγίας και διασκέδασης θα πρέπει να είναι εναρμονισμένες με τις οδηγίες και τη σχετική εγκύκλιο του Υπουργείου
- Το σχολείο οφείλει να αποστέλλει τις ονομαστικές λίστες και λίστες δωματίων τουλάχιστον 30 μέρες προ αναχώρησης της εκδρομής στα παρακάτω emails : (dimitris@travelgenius.gr ή group@travelgenius.gr) Η σύνθεση των δωματίων δίδεται αποκλειστικά από το ξενοδοχείο
- Απαγορεύεται ρητά από το νόμο η συμμετοχή ατόμων στην εκδρομή πέρα από τους μαθητές και καθηγητές του σχολείου, καθώς και του προσωπικού του γραφείου. Αυτό πιστοποιείται από τη λίστα που θα αποστέλλει το σχολείο στο γραφείο.
- Για αυξομειώσεις των εκδρομέων, το σχολείο οφείλει εγκαίρως να **ενημερώνει εγγράφως** το γραφείο για την ορθή οργάνωση της εκδρομής. Σε περίπτωση που υπάρχει **μείωση των ατόμων** πέρα του συμβολαίου υπάρχει **αύξηση της τιμής συμμετοχής**.
- Οποιαδήποτε διαπιστωμένη φθορά σε ξενοδοχεία, λεωφορεία, αεροπλάνα, πλοία κτλ, πληρώνεται επί τόπου από τον υπαίτιο.
- Οι εκδρομείς οφείλουν να έχουν την πρέπει συμπεριφορά προς οδηγούς, αρχηγούς, ξεναγούς και να τηρούν με συνέπεια τις ώρες ραντεβού που θα ορισθούν για την ορθή τήρηση του προγράμματος . Ο αρχηγός της εκδρομής και οι συνοδοί καθηγητές είναι υπεύθυνοι για τις πράξεις των μαθητών σε όλη τη διάρκεια της εκπαιδευτικής εκδρομής και πρέπει να τους εποπτεύουν ανελλιπώς σε όλη την εκδρομή για την ασφάλεια και τη συμπεριφορά τους. Το γραφείο δε φέρει καμία ευθύνη για μη εκτέλεση του προγράμματος, λόγο αργοπορίας των εκδρομέων .
- Το γραφείο δε φέρει καμία ευθύνη για παραλείψεις τρίτων προσώπων και λειτουργεί ως μεσάζων μεταξύ προμηθευτών (αεροπορικών και ακτοπλοϊκών εταιρειών ,ξενοδοχείων κτλ) και του σχολείου. Καταβάλλει κάθε δυνατή προσπάθεια πρόληψης και αντιμετώπισης των προβλημάτων μέσα στα πλαίσια του εφικτού .
- Σε περιπτώσεις ακυρώσεων δρομολογίων, απεργιών, απρόβλεπτων καταστάσεων το γραφείο καταβάλλει κάθε δυνατή προσπάθεια μέσα στα πλαίσια του εφικτού για την ορθή εκτέλεση της εκδρομής και εφαρμόζει αυτά που ορίζει η σχετική νομοθεσία
- Το γραφείο δε φέρει καμία ευθύνη ,αλλαγής σύνθεσης δωματίων τελευταίας στιγμής από το ξενοδοχείο, αυξήσεων κόστους μουσείων και δημοτικών φόρων.
- Οι εκδρομείς έχουν την απόλυτη ευθύνη για τα προσωπικά τους είδη και το γραφείο δε φέρει καμία ευθύνη για τυχόν απώλεια αυτών. Συνιστούμε οι μαθητές να μην αφήνουν εκτεθειμένα και να επιτηρούν συνεχώς τσάντες, μηχανές, τηλέφωνα και τα άλλα προσωπικά τους είδη σε οποιονδήποτε χώρο των ξενοδοχείων, πλοίων και λοιπών καταλυμάτων, καθώς και στα μέσα μεταφοράς.

- Εύλογα παράπονα, κατά τη διάρκεια της εκδρομής, πρέπει να αναφέρονται αμέσως και επί τόπου από τον αρχηγό της εκδρομής στο συνοδό του γραφείου και στον παρέχοντα τη συγκεκριμένη υπηρεσία, εγγράφως. Ο συνοδός γράφει στο ίδιο έντυπο τις παρατηρήσεις του σχετικά με το θέμα. Αν το πρόβλημα που επισημάνθηκε δεν κατέστη δυνατό να λυθεί επί τόπου, μετά την επιστροφή των μαθητών από την εκδρομή θα πρέπει να υποβάλετε εγγράφως στο γραφείο μας οποιοδήποτε σχετικό παράπονο μέσα σε προθεσμία τριών εργάσιμων ημερών, μαζί με οποιαδήποτε έγγραφα ή άλλα αποδεικτικά στοιχεία διαθέτετε για την αιτιολόγησή του.
- Το γραφείο διατηρεί το δικαίωμα να αλλάξει τα ξενοδοχεία της εκδρομής για λόγους αντικειμενικής δυσκολίας. Το νέο ξενοδοχείο θα πρέπει να είναι ίδιας κατηγορίας και ποιότητας και να βρίσκεται στην ίδια περιοχή.
- Το πρόγραμμα της εκδρομής μπορεί να διαφοροποιηθεί, χωρίς να παραληφτεί τίποτα από τα αναγραφόμενα.
- Σε περίπτωση που το ξενοδοχείο της επιλογή σας είναι το φθηνότερο από τα προτεινόμενα ,θα πρέπει να ενημερώνονται σχετικά οι μαθητές και γονείς για την ποιότητα των υπηρεσιών που έχουν αγοράσει .Υποχρέωση του γραφείου είναι να σας ενημερώσει αντικειμενικά ,ώστε η επιλογή σας να είναι συνειδητή και σύμφωνα με τις επιθυμίες σας .
- Σε περίπτωση έντονου προβλήματος με το ξενοδοχείο, αρχηγό – συνοδό του γραφείου, οδηγό κτλ. ο αρχηγός – καθηγητής οφείλει να ενημερώσει άμεσα τους υπεύθυνους του γραφείου (Παπαδόπουλο Δημήτρη 6946473778), ώστε να μεριμνήσουν για την επίλυσή του
- Σε περίπτωση μη έγκυρης καταβολής οποιαδήποτε δόσης στην τράπεζα όπως προβλέπεται στο συμβόλαιο, το γραφείο δε φέρει καμία ευθύνη για οποιαδήποτε ανωμαλία στην οργάνωση της εκδρομής
- Το συμβόλαιο ενεργοποιείται με την κατάθεση της προκαταβολής .
- Κανένας από τους όρους του συμβολαίου δεν είναι επουσιώδης και θα πρέπει όλοι να εκτελούνται απαρέγκλιτα
- Το τουριστικό γραφείο και το σχολείο δεσμεύονται να επιλύσουν με καλή πίστη κάθε διαφορά που μπορεί να προκύψει κατά την εκτέλεση της σύμβασης του οργανωμένου ταξιδιού. Σε περίπτωση αποτυχίας των σχετικών προσπαθειών, τα μέρη δεσμεύονται να απευθυνθούν στην Επιτροπή Φιλικής Επίλυσης Διαφορών του ΗΑΤΤΑ και να ζητήσουν τη μεσολάβησή της. Αν η φιλική επίλυση της διαφοράς δεν καταστεί δυνατή, αρμόδια είναι τα Δικαστήρια της Θεσσαλονίκης. Το σχολείο δε δικαιούται να μη καταβάλει κάποιο ποσό της δόσης, χωρίς σύμφωνη γνώμη του τουριστικού γραφείου.

Με την εξόφληση της εκδρομής αποστέλλετε στο λογιστήριο της εταιρίας **group@travelgenius.gr** σχετικό email για την έκδοση ατομικών αποδείξεων με τα εξής στοιχεία .(Ονοματεπώνυμο και email μαθητή ή γονέα και αντίστοιχο ποσό). Σε αντίθετη περίπτωση το λογιστήριο εκδίδει την απόδειξη συνολικά στο σχολείο

Το παρόν συμβόλαιο και οι όροι του γνωστοποιούνται σε όλους τους ενδιαφερομένους (μαθητές, καθηγητές – συνοδούς και γονείς) ώστε

να γνωρίζουν τις υπηρεσίες που έχουν αγοράσει. Το ενημερωτικό της εκδρομής θα πρέπει να δίνεται και στους γονείς των μαθητών

Η επιτροπή της εκδρομής(διευθυντής, σύλλογος γονέων, καθηγητές και μαθητές) δεσμεύεται να έχει μαζέψει το σύνολο των χρημάτων 12μέρες προ αναχώρησης και να αποστείλει σχετικό email επιβεβαίωσης. Σε περίπτωση που καθυστερήσει η κατάθεση το γραφείο δεν φέρει καμία ευθύνη για τυχόν ανωμαλίες που θα δημιουργήσει η μη έγκυρη πληρωμή προμηθευτή.

ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΑΝΑΛΥΣΗ :

Κόστος **120€** x **45** Μαθητές

ΣΥΝΟΛΟ : 5400 €

Με την υπογραφή του παρόντος οι δεύτεροι των συμβαλλομένων καταβάλλουν το ποσό των :

Ημερομηνία	Ποσό
19/01/2024	1620
02/02/2024	2700
14/02/2024	1080

*Το σχολείο πραγματοποιεί την κατάθεση του ποσού την αναγραφόμενη ημέρα ,χωρίς να απαιτείται πρότερη ενημέρωση από το γραφείο .

**Στο καταθετήριο είναι απαραίτητο να αναγράφεται το όνομα του σχολείου και η αντίστοιχη εκδρομή που αφορά

Σύμφωνα με τις οδηγίες του Υπουργείου Οικονομικών όλες οι συναλλαγές θα πρέπει γίνονται αυστηρά μέσω τραπεζής :

* ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΙ ΚΑΤΑΘΕΣΕΩΝ

ΣΥΝΕΡΓΑΖΟΜΕΝΕΣ ΤΡΑΠΕΖΕΣ

EUROBANK

Λογαριασμός	<u>0026.0257.23.0201627162</u>
IBAN	GR9402602570000230201627162

ALPHA BANK

Λογαριασμός	721002002007475
IBAN	GR2201407210721002002007475

ΠΕΙΡΑΙΩΣ

Λογαριασμός	6559 1461 08767
IBAN	GR98 0171 5590 0065 5914 6108 767

ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΑΝΑΛΥΣΗ :
Κόστος **120€** x **45** Μαθητές
ΣΥΝΟΛΟ : 5400€

Με την υπογραφή του παρόντος οι δεύτεροι των συμβαλλομένων καταβάλλουν το ποσό των :

Ημερομηνία	Ποσό
16/01/2024	1620€
02/02/2024	2700€
14/02/2024	1080€

*Το σχολείο πραγματοποιεί την κατάθεση του ποσού την αναγραφόμενη ημέρα ,χωρίς να απαιτείται πρότερη ενημέρωση από το γραφείο .

**Στο καταθετήριο είναι απαραίτητο να αναγράφεται το όνομα του σχολείου και η αντίστοιχη εκδρομή που αφορά

Σύμφωνα με τις οδηγίες του Υπουργείου Οικονομικών όλες οι συναλλαγές θα πρέπει γίνονται αυστηρά μέσω τραπεζής :

* ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΙ ΚΑΤΑΘΕΣΕΩΝ

ΣΥΝΕΡΓΑΖΟΜΕΝΕΣ ΤΡΑΠΕΖΕΣ	
EUROBANK	
Λογαριασμός	0026.0257.23.0201627162
IBAN	GR9402602570000230201627162
ALPHA BANK	
Λογαριασμός	721002002007475
IBAN	GR2201407210721002002007475
ΠΕΙΡΑΙΩΣ	
Λογαριασμός	6559 1461 08767
IBAN	GR98 0171 5590 0065 5914 6108 767
ΔΙΚΑΙΟΥΧΟΣ	
ΤΖΙΝΙΟΥΣ ΤΡΑΒΕΛ ΜΟΝΟΠΡΟΣΩΠΗ ΙΚΕ	

Ο ΔΙΟΡΓΑΝΩΤΗΣ / Ο ΠΩΛΗΤΗΣ

Ο ΠΕΛΑΤΗΣ

GENIUS TRAVEL P.C.
ΤΟΥΡΙΣΤΙΚΟ ΓΡΑΦΕΙΟ
ΜΕΓ. ΑΛΕΞΑΝΔΡΟΥ 132 - Τ.Κ. 56224
ΕΥΟΣΜΟΣ - ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗ
ΑΦΜ: 80114052 - ΔΟΥ: ΑΜΠΕΛ/ΠΩΝ



Ευσταθία

Οι υπεύθυνοι του Αντισυμβαλλόμενου οφείλουν να ενημερώσουν τους συμμετέχοντες / εκδρομείς με τους ΓΕΝΙΚΟΥΣ ΟΡΟΥΣ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ πριν την αναχώρηση προς αποφυγή κάθε παρεξήγησης. Το παρών πρέπει να υπογραφεί από τους Συμβαλλομένους, με ευθύνη των πωλητών και να επιστραφεί στον Διοργανωτή προ της αναχώρησης της ομάδας των εκδρομικών.