

Regulamin świadczenia usług transportowych rezerwowanych przez stronę internetową

Poniższy dokument stanowi zasady świadczenia usług przewozu osób przez firmę Paweł Łudzicki Transport Osobowy zarejestrowaną pod adresem: ul. Łokietka 51/38, 31-279 Kraków o nr NIP 667 169 88 75. Adres biura i do korespondencji: ul. Bociana 4d/46, 31-231 Kraków.

Firma Paweł Łudzicki Transport Osobowy posiada licencję na wykonywanie krajowego i międzynarodowego zarobkowego przewozu osób, oraz polisę OC wykonywanego zawodu.

Transkrakow.pl jest to nazwa wykorzystywana tylko przez firmę Paweł Łudzicki Transport Osobowy. Używanie znaku bez pisemnego pozwolenia firmy Paweł Łudzicki Transport Osobowy jest zabronione.

Definicje

Przewoźnik – zwany trans.krakow.pl i reprezentowany przez Paweł Łudzicki – Transport Osobowy udostępnia klientowi samochód z kierowcą w celu wykonania usługi transportowej zgodnie z jego zamówieniem.

Klient – jest to osoba pełnoletnia, która za pośrednictwem maila lub strony internetowej składa zamówienie na usługę transportową.

Oferta – jest to pisemna propozycja usługi przygotowana w oparciu o zapytanie klienta. Oferta musi zawierać: opis usługi/trasę, rodzaj auta, cenę. Data, godzina i ilość osób mogą być orientacyjne.

Zamówienie – jest to usługa transportowa, którą klient zamawia emailem lub przez stronę internetową.

Potwierdzenie zamówienia – jest to email wysłany przez Przewoźnika do klienta, w którym zobowiązuje się do wykonania usługi zgodnie ze szczegółami podanymi w zamówieniu.

Pojazd – jest to samochód używany do wykonania zamówionej usługi. Jego wielkość/rodzaj jest ustalona w zamówieniu.

Prawa i Obowiązki Pasażera

1. Zamówienie usługi transportowej może być złożone za pośrednictwem maila lub przez stronę internetową. Zamówienie powinno zawierać: rodzaj usługi, data, godzina rozpoczęcia, ilość osób, rodzaj auta, cena jeśli była wcześniej ustalona.
2. Klient zamawiający usługi transportowe tj. transfery i wycieczki, za pośrednictwem naszej strony internetowej, jest zobowiązany do przeczytania i zaakceptowania niniejszego regulaminu. Brak akceptacji regulaminu uniemożliwia dokonanie zamówienia.
3. Informacje podane w zamówieniu muszą być prawdziwe. Błędne dane muszą być poprawione nie później niż 48h przed rozpoczęciem usługi, w przeciwnym razie Przewoźnik wykona usługę zgodnie z pierwotnym zamówieniem, co skutkuje brakiem możliwości dochodzenia roszczeń w zakresie usługi lub szczegółów usługi faktycznie nie zamówionej.
4. Jeśli z jakichś przyczyn w zamówieniu brakuje kluczowych danych (tj. godz. lotu, nr lotu, miejsce podstawienia) i Klient nie dostarczy ich Przewoźnikowi na 48h przed datą usługi, to zamówienie jest anulowane, a koszty nie są zwracane.
5. W przypadku rezerwacji grupowej Klient jest osobą reprezentującą i odpowiedzialną za grupę. Wszelkie szczegóły i zmiany dotyczące zamówienia są ustalane pomiędzy Klientem, a Przewoźnikiem.
6. Dzieci do lat 18 muszą podróżować pod opieką osoby dorosłej. Osoba nieletnia nie może być Klientem, czyli osobą zlecającą usługę.
7. Każdy klient może przewozić bezpłatnie jeden bagaż do 20kg o maksymalnych wymiarach 80cmx40cmx60cm oraz jeden bagaż podręczny do 5kg o maksymalnych wymiarach 40cmx30cmx50cm.
8. Jeżeli klient ma więcej bagaży niż wymienione w punkcie 7, to jest on zobowiązany do zgłoszenia tego Przewoźnikowi, który może zażądać dodatkowej opłaty za nadbagaż, chyba że w umowie jest inaczej. W przypadku braku zgłoszenia, Przewoźnik ma prawo odmówić Klientowi zabrania jego dodatkowych bagaży, jeśli nie ma dla nich miejsca w luku bagażowym.
9. Składane wózki inwalidzkie i dziecięce są przewożone przez przewoźnika bezpłatnie po wcześniejszym zgłoszeniu co najmniej 48h przed usługą. Może się okazać, że ze względu na wielkość wózka, ilość osób i bagaży będzie konieczna zamiana pojazdu na większy, co z kolei może spowodować wzrost ceny usługi.
10. Wszystkie przewożone osoby muszą zajmować miejsca siedzące i mieć zapięte pasy. Dzieci również muszą mieć swoje miejsca oraz zapięte pasy. Na życzenie Klienta udostępniamy bezpłatnie foteliki dla dzieci po wcześniejszym zgłoszeniu, co najmniej 48h przed usługą.

11. Podczas jazdy Klient nie może zachowywać się głośno, agresywnie i utrudniać pracy kierowcy oraz podróży pozostałym uczestnikom. W sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu kierowcy lub uczestników podróży, Przewoźnik ma prawo do anulowania zamówienia w trakcie jego trwania i obciążenia Klienta 100% kosztów.
12. W pojazdach nie wolno palić papierosów oraz spożywać alkoholu i środków odurzających. W stosunku do Klientów, którzy nie będą się do tego stosować, Przewoźnik ma prawo do anulowania zamówienia w trakcie jego trwania i obciążenia Klienta 100% kosztów.
13. Klient odpowiada za wszelkie szkody wyrządzone przewoźnikowi i pasażerom. Za uszkodzenie, zanieczyszczenie pojazdu przez Klienta lub osobę będącą pod jego opieką odpowiada i ponosi koszty Klient.
14. Klient jest odpowiedzialny za dokumenty, pieniądze i rzeczy wartościowe, które ze sobą wiezie. Przewoźnik nie odpowiada za zagubione mienie Klienta podczas trwania usługi.
15. Po zakończeniu usługi Klient jest zobowiązany do sprawdzenia i zabrania swoich rzeczy z pojazdu. Przewoźnik nie odpowiada za pozostawione w pojeździe rzeczy Klienta. Pozostawione mienie jest zwracane Klientowi na jego życzenie i koszt.

Prawa i Obowiązki Przewoźnika

1. Usługi transportowe są wykonywane pojazdami należącymi do Przewoźnika lub firm partnerskich. Pojazdy, z których korzysta Przewoźnik, są sprawne technicznie, posiadają aktualne badania techniczne oraz ubezpieczenia OC, AC i NNW.
2. Kierowca pojazdu ma aktualne badania psychotechniczne, zna zasady ruchu drogowego, szczegóły zamówienia oraz pojazd, który prowadzi.
3. Pisemne potwierdzenie przyjęcia zamówienia przez Przewoźnika jest rozumiane jako zawarcie umowy przewozu pomiędzy Klientem, a Przewoźnikiem.
4. Przewoźnik jest zobowiązany do realizacji zamówienia zgodnie z podanymi szczegółami.
5. Usługę transportową uważa się za rozpoczętą w momencie gdy auto rusza z pasażerami z miejsca podstawienia.
6. Przewoźnik odpowiada za opóźnienia spowodowane umyślnie i z winy jego niedbalstwa. Nie odpowiada za opóźnienie powstałe z przyczyn od niego niezależnych (korki na drogach, złe warunki pogodowe).
7. W przypadku awarii pojazdu i bez możliwości kontynuacji usługi, Przewoźnik jest zobowiązany do jak najszybszego podstawienia innego pojazdu o takim samym lub zbliżonym standardzie i zrealizowania zamówienia.
8. W przypadku braku możliwości wywiązania się z umowy i zrealizowania zamówienia z przyczyn od siebie niezależnych, Przewoźnik jest zobowiązany do zaoferowania usługi alternatywnej lub do zwrotu pieniędzy wpłaconych przez Klienta na poczet usługi.
9. Przewoźnik odpowiada za bagaż Klienta jeżeli jest on przewożony w miejscu do tego przeznaczonym i wskazanym przez niego. Za uszkodzenia lub utratę bagażu odpowiada Przewoźnik tylko w sytuacjach wynikających z jego winy lub niedbalstwa.
10. Przewoźnik nie przewozi zwierząt.
11. Przewoźnik zastrzega sobie możliwość zmiany marki pojazdu przy zachowaniu standardu i modelu. W wyjątkowych sytuacjach przewoźnik może zmienić wielkość pojazdu na większy bez obciążania gościa dodatkowymi kosztami.
12. Przewoźnik zastrzega sobie możliwość zmiany regulaminu. Informacja o zmianie regulaminu będzie umieszczona na stronie internetowej. Przewoźnik nie ma obowiązku mailowego informowania klientów o zmianach w regulaminie.

Rezerwacje transferów przez stronę internetową

1. Przewoźnik świadczy transfery z/na lotniska: Kraków-Balice i Katowice-Pyrzowice, które Klient rezerwuje za pośrednictwem strony internetowej Przewoźnika.
2. Transfery są świadczone przez siedem dni w tygodniu, jednak rezerwacja internetowa musi być dokonana nie później niż 24h przed dniem usługi dla auta do 7os. i do 7 dni przed datą usługi dla auta powyżej 7os.
3. Przewoźnik zastrzega sobie prawo do zamknięcia niektórych dat lub ograniczenia dostępności transferów.
4. W celu otrzymania oferty cenowej transferów konieczne jest wypełnienie formularza kalkulacyjnego na stronie internetowej.
5. Aby dokonać rezerwacji transferu należy wypełnić formularz rezerwacyjny, zaakceptować warunki rezerwacyjne i opłacić zamówienie.
6. Klient zanim zatwierdzi usługę jest zobowiązany do sprawdzenia czy dane w formularzu są prawdziwe. Przewoźnik nie odpowiada za błędy w rezerwacji transferu. Więcej w rozdziale: Zmiany i anulowanie transferów i wycieczek.

7. Po zarezerwowaniu transferu klient otrzymuje automatyczne potwierdzenie na adres mailowy ze szczegółami zamówionego transferu. Potwierdzenie jest dowodem zakupu transferu, które Klient powinien mieć przy sobie w momencie spotkania z kierowcą. Jeżeli rezerwacja wymaga podania dodatkowych informacji przez Przewoźnika tj. godzina podstawienia auta na transfer powrotny, miejsce podstawienia itp., to są one wysłane w osobnym mailu lub sms nie później niż na 24h przed datą usługi.
8. Na lotnisku kierowca oczekuje w hali przylotów z kartką z nazwiskiem Klienta. Maksymalny czas oczekiwania na Klienta wynosi 1h od wylądowania samolotu. Jeżeli Klient ma problem z odbiorem bagażu, to jest on zobowiązany do skontaktowania się z kierowcą lub biurem Przewoźnika na numer telefonu +48 662 345 217 i poinformowania o problemie. Brak nawiązania kontaktu z kierowcą lub Przewoźnikiem w tym czasie jest rozumiane jako rezygnacja z usługi.
9. W przypadku, gdyby Klient nie spotkał kierowcy w hali przylotów, to jest on zobowiązany do skontaktowania się z biurem Przewoźnika w celu zlokalizowania kierowcy. Jeżeli Klient nie skontaktuje się z Przewoźnikiem i opuści lotnisko inną taksówką, to Przewoźnik nie zwróci Klientowi poniesionych kosztów.
10. Przewoźnik potwierdza Klientowi godzinę transferu na lotnisko mailem lub sms nie później niż na 24h przed datą usługi. Dodatkowo, godzina jest potwierdzona przez kierowcę podczas transferu z lotniska. Klient może również potwierdzić godzinę transferu powrotnego dzwoniąc do Przewoźnika na numer: +48 662 345 217 nie później niż 48h przed datą wyjazdu.
11. Przewoźnik ma prawo w wyjątkowych sytuacjach do zmiany wcześniej potwierdzonej godziny transferu powrotnego i musi o tym poinformować Klienta telefonicznie, mailowo lub sms'em nie później niż 24h przed transferem.
12. W przypadku transferu na lotnisko Klient jest odbierany przez kierowcę z recepcji hotelu lub z wcześniej ustalonego miejsca – najczęściej z tego samego, w którym został wysadzony w dniu przyjazdu. Kierowca ma ze sobą tablicę z nazwiskiem Klienta, należy pokazać mu potwierdzenie rezerwacji transferu.
13. Przewoźnik zastrzega sobie, że w zależności od natężenia ruchu drogowego lub warunków pogodowych pojazd może przyjechać 10 min wcześniej lub 10 min. później. Jeżeli opóźnienie pojazdu jest większe niż 10min., Klient jest zobowiązany do telefonicznego zgłoszenia Przewoźnikowi opóźnienia na numer telefonu +48 662 345 217.
14. Klient powinien stawić się w miejscu spotkania z kierowcą na 10 min. przed umówioną godziną usługi.
15. Jeżeli Klient nie jest obecny w hotelu lub umówionym miejscu o ustalonej godzinie odbioru, kierowca będzie czekał maksymalnie 20 min. Jeśli w tym czasie Klient nie pojawi się lub nie skontaktuje się z Przewoźnikiem, transfer jest anulowany i kierowca odjeżdża.

Rezerwacja wycieczek przez stronę internetową

1. Przewoźnik oferuje trzy rodzaje wycieczek: tura turystyczna, tura komfortowa, tura prywatna.
Tura turystyczna – polega na wykupieniu przez Klienta miejsca w pojeździe na wycieczkę; kierowca zbiera uczestników z różnych hoteli i zawozi wszystkich na zwiedzanie grupowe w języku angielskim organizowane przez to miejsce. Po zwiedzaniu klienci są odwożeni do swoich hoteli. Tura turystyczna jest organizowana tylko do Kopalni Soli w Wieliczce, w małych grupach do 7 lub 20os.
Tura komfortowa – obejmuje wynajęcie samochodu z kierowcą w celu odwiedzenia miejsca wybranego przez Klienta. W zależności od rodzaju wycieczki Klient może mieć możliwość dołączenia do zwiedzania organizowanego przez to miejsce w języku wybranym przez Klienta (Muzeum Auschwitz, Kopalnia Soli, Dom Jana Pawła II, Jasna Góra) lub samodzielnego zwiedzania z kierowcą (Muzeum Auschwitz, Zakopane, Jasna Góra). Opis i szczegóły wycieczki są określone w ofercie każdej wycieczki.
Tura prywatna – wycieczka zorganizowana na indywidualne zamówienie, podczas której samochód z kierowcą i pilot-przewodnik są do dyspozycji klienta. W zależności od celu wycieczki przewodnik towarzyszy podczas całej tury lub tylko w zwiedzonym obiekcie. Opis i szczegóły są określone w ofercie każdej wycieczki.
2. Rezerwacja musi być dokonana nie później niż 48h przed datą wycieczki w przypadku tury turystycznej, 5 dni w przypadku tury komfortowej oraz 7 dni dla tury prywatnej.
3. Zorganizowanie tury prywatnej jest uzależnione od dostępności przewodnika w danym miejscu. Klient zanim dokona rezerwacji musi sprawdzić możliwość zorganizowania tury poprzez wysłanie na office@transkrakow.pl zapytania z danymi: rodzaj wycieczki, data, godzina /pora dnia, ilość osób. Dopiero po otrzymaniu od Przewoźnika oferty z możliwością zorganizowania wycieczki, Klient może zarezerwować turę na stronie Przewoźnika.
4. Oferta tury prywatnej jest ważna tylko przez dwa dni od daty jej otrzymania. W tym czasie Klient powinien zarezerwować i opłacić turę na stronie Przewoźnika. Brak rezerwacji i opłacenia tury jest równoznaczne z anulacją oferty.

5. Rezerwacja tury prywatnej bez sprawdzenia u Przewoźnika dostępności przewodnika nie gwarantuje, że będzie ona możliwa w wybranym przez Klienta terminie. Dlatego w tym przypadku automatyczne potwierdzenie wygenerowane przez system nie jest wiążące.
6. W przypadku braku możliwości zapewnienia indywidualnego zwiedzania w wybranym przez Klienta terminie, Przewoźnik oferuje inny możliwy termin, zamianę tury indywidualnej na komfortową.
7. Wycieczki są organizowane przez cały rok kalendarzowy z wykluczeniem dni, w których odwiedzane miejsca są zamknięte dla zwiedzających. Lista dat jest wypisana w ofercie każdej wycieczki.
8. Przewoźnik zastrzega sobie prawo do zamknięcia lub ograniczenia dostępności wycieczki w innych dniach niż te wypisane w ofercie.
9. W celu otrzymania oferty cenowej wycieczki konieczne jest wypełnienie formularza kalkulacyjnego na stronie internetowej.
10. Aby dokonać rezerwacji wycieczki należy wypełnić formularz rezerwacyjny, zaakceptować warunki rezerwacyjne i opłacić zamówienie.
11. Klient zanim zatwierdzi usługę jest zobowiązany do sprawdzenia czy dane w formularzu są prawdziwe. Przewoźnik nie odpowiada za błędy w rezerwacji usługi. Więcej w rozdziale: Zmiany i anulowanie transferów i wycieczek.
12. Po zarezerwowaniu wycieczki klient otrzymuje automatyczne potwierdzenie na adres mailowy ze szczegółami zamówionej usługi. Potwierdzenie jest dowodem zakupu, które Klient powinien mieć przy sobie w momencie spotkania z kierowcą. W dodatkowym mailu/sms, nie później niż na 24h przed datą usługi, Klient otrzymuje informacje uzupełniające tj. godzina podstawienia auta, miejsce podstawienia.
13. Klient jest odbierany z recepcji hotelu lub innego ustalonego miejsca i powinien być gotowy na ok. 10min. przed godziną odbioru. Kierowca poprosi o nazwisko Klienta i potwierdzenie usługi.
14. Przewoźnik zastrzega sobie, że w zależności od natężenia ruchu drogowego lub warunków pogodowych pojazd może przyjechać 10 min wcześniej lub 10 min. później. Jeżeli opóźnienie pojazdu jest większe niż 10min., Klient powinien zgłosić to Przewoźnikowi na numer telefonu +48 662 345 217.
15. Kierowca oczekuje na Klienta 5 min. w przypadku tury turystycznej; 15 min. w przypadku tury komfort i prywatnej. Jeśli w tym czasie Klient nie pojawi się lub nie skontaktuje się z Przewoźnikiem, tura jest anulowana i kierowca odjeżdża.
16. Bilety ulgowe oferowane są tylko na wycieczki do Wieliczki dzieciom i studentom do 25 roku życia posiadającym legitymację szkolną/studencką lub inny dokument upoważniającą do zniżki.

Zmiany i anulowanie transferów i wycieczek

1. Zmianę w zamówieniu oraz jego anulowanie można dokonać e-mailem do dnia usługi i musi to być potwierdzone pisemnie przez Przewoźnika. Brak pisemnego potwierdzenia ze strony Przewoźnika oznacza, że zmiany nie zostały wprowadzone. W takiej sytuacji Klient powinien skontaktować się z biurem dzwoniąc na numer telefonu +48 662 345 217.
2. Naniesienie zmian w zamówieniu jest bezpłatne. Natomiast rodzaj modyfikacji może spowodować zmianę ceny zamówienia. Wzrost ceny jest pokrywany przez klienta. W przypadku obniżenia ceny usługi, Przewoźnik zwraca różnicę pod warunkiem, że zmiana została dokonana nie później niż 48h przed rozpoczęciem usługi.
3. Jeżeli klient chce wprowadzić zmiany w zamówieniu w czasie jego trwania, musi skontaktować się z Przewoźnikiem. Kierowca jest pracownikiem Przewoźnika i nie jest upoważniony do ustalania zmian z Klientem bez wiedzy Przewoźnika lub w jego imieniu.
4. Jeżeli w wyniku wprowadzonych przez Klienta zmian w trakcie trwania usługi nie jest możliwa jej dalsza realizacja, Przewoźnik ma prawo do anulowania zamówienia bez zwrotu pieniędzy.
5. Jeżeli Przewoźnik nie może zrealizować przyjętego zamówienia z przyczyn bezpośrednio niezależnych od siebie, to jest on zobowiązany do zaoferowania alternatywnego rozwiązania lub do zwrotu pieniędzy równowartych kwocie, którą Klient zapłacił za usługę.
6. Anulowanie transferu autem do 7os.: bezpłatna rezygnacja z transferu jest możliwa do 24 godz. przed podstawieniem auta. Za anulowanie transferu między 24-12 godz. przed podstawieniem auta Przewoźnik obciąży Klienta 50% wartości transferu. Rezygnacja z transferu w czasie krótszym niż 12 godz. jest obciążona 100% wartości transferu.
7. Anulowanie transferu autem powyżej 7os.: bezpłatna rezygnacja z transferu do 7 dni przed podstawieniem auta. Za anulowanie transferu między 7 – 5 dniem przed podstawieniem auta Przewoźnik obciąża Klienta 50% wartości transferu. Rezygnacja z transferu w czasie krótszym niż 5 dni jest obciążona 100% wartości transferu.

8. Rezygnacja z biletu na turę turystyczną: bezpłatne anulowanie do 48 godz. przed podstawieniem auta. Anulowanie między 48-12 godz. przed podstawieniem jest obciążona 50% wartości biletu. Rezygnacja w czasie krótszym niż 12 godz. jest obciążona 100% wartości biletu.
9. Anulowanie tury komfortowej: bezpłatna anulowanie jest możliwe na 48 godz. przed podstawieniem. Rezygnacja między 48-12 godz. przed podstawieniem jest obciążona 50% ceny tury. Anulowanie w czasie krótszym niż 12 godz. jest obciążone 100% wartości biletu na turę.
10. Anulowanie tury prywatnej: bezpłatna rezygnacja jest możliwa na 7 dni przed datą tury. Anulowanie między 7 - 5 dniem przed podstawieniem jest obciążona 50% wartości tury. Rezygnacja w czasie krótszym niż 5 dni jest obciążona 100% wartości biletu na turę.
11. **Uwaga: nie ma możliwości bezpłatnego anulowania prywatnej tury Auschwitz.** Jest możliwe dokonanie tylko jednej bezpłatnej zmiany. Każda kolejna zmiana lub anulowanie do 7 dni przed datą usługi jest obciążane 50% ceny tury. Zmiana lub anulowanie dokonane w czasie krótszym niż 7 dni jest obciążona 100% wartości usługi.
12. Jeżeli Klient nie pojawił się o ustalonej godzinie w miejscu podstawienia pojazdu, nie poinformował Przewoźnika o opóźnieniu i nie ma możliwości skontaktowania się z nim, to Przewoźnik czeka nie dłużej niż 5 min. w przypadku tury turystycznej i 15 min. w przypadku tur komfort i prywatnej. Jeśli nadal Klient nie zjawił się, ani nie skontaktował się z Przewoźnikiem, to usługa jest anulowana bez zwrotu pieniędzy.

Płatności

1. Przewoźnik akceptuje następujące formy płatności: przelew, karta kredytowa, gotówka lub PayPal.
2. Ceny transferów i wycieczek oferowanych na stronie internetowej są w polskich złotych. Są to ceny brutto i obejmują podatek, paliwo, parkingi.
3. Operatorem obsługującym internetowe płatności kartami kredytowymi jest firma DotPay. Wszystkie transakcje są w pełni zabezpieczone, a dane kart kredytowych Klientów służą tylko do realizacji transakcji.
4. Przewoźnik nie pośredniczy w transakcjach obsługiwanych przez DotPay i nie ma dostępu do danych kart kredytowych Klientów.
5. Klient dokonujący zakupu usługi za pośrednictwem strony internetowej płaci w polskich złotych. Przewoźnik nie odpowiada za ewentualne prowizje lub opłaty naliczone przez operatora karty kredytowej Klienta.
6. Zamówienia złożone za pośrednictwem strony internetowej mogą być opłacone: gotówką (dotyczy tylko transferów), kartą kredytową lub PayPal. W przypadku wyboru płatności: gotówka, Klient płaci kartą kredytową 30% przedpłaty, a pozostałą część – 70% wartości transferu, płaci w gotówce u kierowcy. Zapłata w gotówce musi być uiszczona przed rozpoczęciem transferu.
7. W przypadku anulowania transferu płatnego gotówką, przedpłata nie jest zwracana.
8. Zamówienie złożone emailem musi być opłacone przelewem bankowym na podstawie faktury proforma w ciągu 2 tygodni od daty wystawienia, ale nie później niż na 7 dni roboczych przed datą zamówienia. Brak wpłaty do tego dnia jest uważany za anulację zamówienia.
9. Zwroty pieniędzy są dokonywane na kartę kredytową, rachunek bankowy lub rachunek PayPal, z którego była wpłata i nie później niż do 14 dni roboczych od daty decyzji. Zwrot jest w Polskich złotych równowarty kwocie wpłaconej (chyba że w warunkach jest inaczej). Przewoźnik nie odpowiada za ewentualne różnice kursowe, opłaty banku lub operatora karty kredytowej Klienta.
10. Przewoźnik wystawia faktury.

Pozostałe ustalenia

1. Uwagi i skargi dotyczące usługi powinny być kierowane do Przewoźnika telefonicznie jeszcze w trakcie jej trwania na numer +48 662 345 217 lub pisemnie do 14 dni po usłudze na adres: office@transkrakow.pl. Każda skarga jest indywidualnie rozpatrywana; powinna być dokładnie opisana z uzasadnieniem rekompensaty. Wielkość rekompensaty jest uzależniona od słuszności skargi, jednak nie może ona przekroczyć ceny jaką Klient zapłacił za usługę. Przewoźnik ogranicza swoją odpowiedzialność do spraw organizacyjnych i transportowych wycieczki. Przewoźnik nie ponosi odpowiedzialności za niewywiązanie się z umowy osób trzecich, na postępowanie których nie ma wpływu tj. anulacja przewodnika przez muzeum, zmiana godzin zwiedzania, ograniczenie wstępu i zamknięcie obiektu, jakość usługi przewodnickiej.
2. Przewoźnik nie ponosi odpowiedzialności za utrudnienia lub niemożliwość realizacji usługi spowodowane szczególnie trudnymi warunkami atmosferycznymi, anomaliami pogodowymi lub ograniczeniami w ruchu drogowym, na które nie ma wpływu.
3. Na czas przejazdu pojazdem, Przewoźnik gwarantuje Klientowi ubezpieczenie od nieszczęśliwych wypadków. Jednocześnie Przewoźnik zaleca Klientowi wykupienie dodatkowego dobrowolnego ubezpieczenia

obejmującego: złamania kości, skaleczenia, wypadki drogowe, operacje oraz kradzieże i utratę mienia podczas pobytu.

4. Preferowanym sposobem kontaktowania się pomiędzy Przewoźnikiem, a Klientem jest email.
5. Zgodnie z Ustawą o ochronie danych osobowych, Przewoźnik przetwarza udostępnione w formularzu dane osobowe Klienta tylko do realizacji zamówienia. Przewoźnik zobowiązuje się do zachowania danych osobowych Klienta w poufności i nie przekazywania ich osobom trzecim. Wykorzystanie danych osobowych Klienta do celów marketingowych tj. przesyłanie informacji handlowych drogą elektroniczną, jest możliwe tylko i wyłącznie po wyrażeniu zgody Klienta na takie działanie. Zgoda jest dobrowolna i polega na zaznaczeniu odpowiedniego pola w formularzu zamówienia.
6. Adres korespondencyjny Przewoźnika/Biuro: Paweł Łudzicki – Transport Osobowy, ul. Bociana 4d/46, 31-231 Kraków, tel. +48 662 345 217., email: office@transkrakow.pl, strona internetowa: www.transkrakow.pl.
7. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem stosuje się odpowiednio, obowiązujące przepisy prawne. W kwestii sporów organem rozstrzygającym jest Sąd Polski w Krakowie.