



Group Travel Desk

ALGEMENE VOORWAARDEN:

1. Preambule

- 1.1 Group Travel Desk (verder aangeduid met "GTD") bemiddelt in groepsreizen voor groepsovervoer, busbedrijven en reisbureaus (verder aangeduid met "de reisorganisatie"). De reisorganisatie verplicht zich, de reis op eigen naam en voor eigen rekening aan te bieden en als organisator op te treden. GTD wijst u erop dat GTD niet als organisator aangesproken kan worden.
- 1.2 Door een reis te boeken aanvaardt de reisorganisatie de onderhavige algemene voorwaarden.

2. Overeenkomst

- 2.1 De reisorganisatie kan een reis schriftelijk, mondeling of per e-mail bij GTD aanvragen. De overeenkomst komt d.m.v. een schriftelijke bevestiging van GTD tot stand, zodra de reisorganisatie deze schriftelijke bevestiging voor akkoord getekend aan GTD heeft geretourneerd.
- 2.2 Een overeenkomst wordt gesloten voor een groep van minimaal 25 personen, tenzij anders overeengekomen en bevestigd.

3. Betaling/rekening

- 3.1 GTD behoudt zich het recht voor een aanbetaling te verlangen. De aanbetaling wordt in de offerte genoemd en zal bij de restant betaling op het totaal in mindering worden gebracht.
- 3.2 De volledige reissom dient uiterlijk 5 weken voor vertrek op het bankrekeningnummer van GTD te zijn bijgeschreven, tenzij GTD in de bevestiging anders met de reisorganisatie is overeengekomen.
- 3.3 Bij het overschrijden van de betalingstermijn is GTD gerechtigd na een schriftelijke aanmaning de reis te annuleren en een schadevergoeding te eisen zoals genoemd in punt 5 van de algemene voorwaarden. Tevens is GTD gerechtigd andere lopende overeenkomsten te ontbinden wanneer de reisorganisatie een betalingsachterstand heeft.
- 3.4 De reisbescheiden worden aan de reisorganisatie toegestuurd zodra de betaling bij GTD binnen is. Eventuele hinder die de reisorganisatie ondervindt bij het te laat ontvangen van de reisbescheiden doordat de reisorganisatie te laat heeft betaald, is voor rekening van de reisorganisatie.

4. Aanbiedingen/tarieven

- 4.1 GTD is slechts verantwoordelijk voor de verrichtingen die in de bevestiging zijn genoemd. Eventuele nevenafspraken zijn slechts geldig, wanneer GTD deze schriftelijk aan de reisorganisatie heeft bevestigd.
- 4.2 De aan de reisorganisatie afgegeven tarieven zijn strikt vertrouwelijk en mogen dan ook niet aan enig ander persoon of bedrijf worden bekendgemaakt of doorgegeven.
- 4.3 GTD behoudt zich het recht voor onvoorziene prijswijzigingen, die b.v. ontstaan door belastingverhoging, verandering van wisselkoersen (bij een afwijking van meer dan 3%) of andere onvoorziene omstandigheden aan de reisorganisatie door te belasten, wanneer er meer dan 4 maanden verschil is tussen de datum van boeking en de datum van vertrek.
- 4.4 De reisorganisatie is zelf verantwoordelijk voor tolgelden en andere onkosten die de reisorganisatie onderweg tegen komt tijdens het programma.

5. Annuleringen

- 5.1 Bij annuleringen is de reisorganisatie verplicht bij derden geboekte zaken, zoals b.v. theaterkaarten, entreekaarten, enz. te voldoen.
- 5.2 Indien een aanbetaling als vereiste is aangegeven, dan is deze niet voor restitutie of overdracht toelaatbaar.
- 5.3 GTD behoudt zich het recht voor een schadevergoeding te eisen voor de verloren winst.
- 5.4 Naast de voorgaande vergoedingen, dient de reisorganisatie als volgt een annuleringsvergoeding aan GTD te voldoen, tenzij anders overeengekomen en bevestigd:
 - 5.4.1 Tot 32 dagen voor vertrek – slechts de kosten zoals genoemd onder punt 5.1 t/m 5.3.
 - 5.4.2 Van 31-14 dagen voor vertrek – 70% annuleringskosten
 - 5.4.3 Van 13-0 dagen voor vertrek – 100% annuleringskosten
- 5.5 Een eventuele afname in aantallen (behoudens de minimum eis van 25 passagiers) binnen de bovenstaande tijdslimieten, zal resulteren in annuleringsvergoedingen met toepassing van dezelfde schaal, tenzij anders overeengekomen en bevestigd.

6. Verplichtingen GTD

- 6.1 Bij een overeenkomst verplicht GTD zich zorg te dragen voor de volgende punten:
 - 6.1.1 Een goede reisvoorbereiding;

- 6.1.2 Een zorgvuldige keus m.b.t. ingehuurde derden;
- 6.1.3 Het nakomen van de overeengekomen verrichtingen in het programma.

7. Verplichtingen reisorganisatie

- 7.1 Bij een overeenkomst verplicht de reisorganisatie zich mee te werken aan de volgende punten:
 - 7.1.1 Het melden van eventuele onvolkomenheden in het programma;
 - 7.1.2 De reisorganisatie dient eventuele schade zoveel mogelijk te vermijden of zo klein mogelijk te houden;
 - 7.1.3 De reisorganisatie dient eventuele onvolkomenheden in het programma of bij uw verblijf aan GTD te melden.
 - 7.1.4 De reisorganisatie houdt GTD volledig en op tijd op de hoogte van iedere mogelijke afname of toename in passagiers, om GTD bij te staan bij de planning van de passagiersbezetting, om zodoende inkomsten zo optimaal mogelijk te maken en om aan alle wettelijke eisen te voldoen.
 - 7.1.5 De reisorganisatie dient ervoor te zorgen dat GTD op de overeengekomen datum, die genoemd staat in de bevestiging, een namenlijst/kamerlijst ontvangen met daarin de correcte namen, geslachten en geboortedata van de reizigers.

8. Garantie

- 8.1 Wanneer GTD niet kan voldoen aan het aan de reisagent bevestigde programma en wanneer de reisagent de medewerkingplicht m.b.t. eventuele onvolkomenheden niet heeft verzuimd, dan heeft de reisorganisatie recht op een restitutie van een deel van de reissom. Voor zover onvolkomenheden aan GTD te wijten zijn, kunt u van GTD een schadevergoeding verlangen.

9. Aansprakelijkheid

- 9.1 GTD treedt uitsluitend op als bemiddelaar tussen de accommodatieverschaffer en de reisorganisatie en aanvaardt dan ook geen enkele verantwoordelijkheid voor het eventueel in gebreke blijven van de accommodatieverschaffer. Tijdens het verblijf is de reisorganisatie volledig aansprakelijk voor de groep. Eventuele schade aangebracht door iemand uit de groep dient ter plekke direct en volledig te worden vergoed aan de accommodatieverschaffer. Ook voor eventuele bijkomende kosten, zoals schoonmaakkosten en elektra is de reisorganisatie verantwoordelijk.
- 9.2 Kennelijke drukfouten of vergissingen in alle publicaties (brochures, prijslijsten en offertes) die GTD uitgeeft, bindt GTD niet. Wij behouden ons het recht voor deze middels errata of mondelinge bekendmaking aan de cliënt te corrigeren.

10. Uitsluiting van aanspraken/verjaring

- 10.1 Wanneer de reisorganisatie aanspraak maakt op een schadevergoeding wegens het niet hebben kunnen uitvoeren van het programma zoals dat door GTD bevestigd is, dan dient de reisorganisatie binnen een maand na beëindiging van de reis een schriftelijk verzoek en een verklaring toe te sturen. Na afloop van deze termijn kan de reisorganisatie geen aanspraak meer maken op een schadevergoeding.

11. Informatie reizigers

- 11.1 De reisorganisatie dient ervoor te zorgen dat de reizigers geïnformeerd zijn over de juiste reisdocumenten en gezondheidsvoorschriften en dat de buschauffeur of groepsleider eventuele door een maatschappij vereiste documentatie verstrekt.

12. Uitzonderingen

- 12.1 Wanneer één van bovenstaande bepalingen voor de reisorganisatie onwerkzaam zijn, dan kan GTD hier bij uitzondering in bijzondere situaties van afwijken. Deze afwijking is alleen geldig bij een schriftelijke bevestiging van GTD. Wanneer van één van bovenstaande bepalingen wordt afgeweken, dan zijn alle overige bepalingen alsnog geldig.