

**Zlecenie na zakup biletu na przelot "tanią linią lotniczą"**

| <b>Lp.</b> | <b>Imię i nazwisko pasażera</b> | <b>Nr Telefonu kontaktowego do pasażera (komórkowy)</b> | <b>Trasa i data przelotu oraz nazwa linii lotniczej</b> | <b>Dane do faktury</b><br>Uniwersytet Warszawski<br>Krakowskie Przedmieście 26/28<br>00-927 Warszawa<br>NIP 525-001-12-66 | <b>Miejsce dostarczenia faktury i numeru rezerwacji</b><br>(adres, nazwisko osoby upoważnionej do odbioru, telefon, <b>Fax / e-mail</b> – na który należy przesłać potwierdzenie rezerwacji) |
|------------|---------------------------------|---|---|---|--|
| 1          |                                 |   |   |   |  |

1. W przypadku przelotów tanimi liniami lotniczymi dokonywana jest jedynie rezerwacja. Nie są wystawiane bilety. Dokonanie rezerwacji równoznaczne jest z wykupem biletu.
2. Przyjmuję do wiadomości, że przelot "tanią linią lotniczą", który zamawiam nie podlega zwrotowi.
3. Zmiany w rezerwacji jedynie przez call center danej linii lotniczej.
4. Godziny i ceny przelotów podawane są w momencie dokonywania rezerwacji.
5. Ceny przelotu przeliczane są po kursie sprzedaży NBP.
6. Oplata za dokonanie rezerwacji pobierana przez ..... wynosi 0 PLN za jeden segment np. (lot Warszawa- Londyn) i nie podlega zwrotowi.
7. W przypadku zwrotu części lub całości kosztów przelotu przez linię lotniczą, wynikających z winy przewoźnika, Biuro Podróży ..... zobowiązuje się przekazać zwróconą kwotę klientowi.
8. Z numerem rezerwacji oraz paszportem / dowodem osobistym prosimy zgłaszać się na lotnisko na dwie godziny przed wylotem.
9. W przypadku podróży z dzieckiem prosimy o podanie daty urodzenia dziecka.

Zgadzam się na warunki zakupu biletu:

.....

\*w przypadku podróży służbowej czytelny podpis i pieczętka pełnomocnika kwestora lub osoby odpowiedzialnej za sprawy finansowe jednostki)

\*\*w przypadku podróży prywatnej czytelny podpis osoby wyjeżdżającej

**U W A G A : W przypadku braku czytelnego podpisu zamówienie nie zostanie zrealizowane.**