

شماره: ۸۹۲,۴۰,۳۵۴
تاریخ: ۸۹,۳,۲۳
پیوست:



مدیران کل محترم میراث فرهنگی، صنایع دستی و گردشگری استان ها

سلام علیکم

احتراماً؛ دستورالعمل اصلاح شده دفاتر خدمات مسافرتی و عمده فروشی، شرح وظایف مدیر فنی و راهنما و همچنین فرم جدید قرارداد گشتهای داخلی و خارجی از طریق سایت gardesh.ichto.ir (بدون استفاده از WWW) ارسال شده است. لذا مقتضی است ضمن مطالعه دقیق آن توسط معاون گردشگری و کارشناسان مربوطه، جهت اجراء صحیح آن از تاریخ ۸۹/۴/۱ دستورات لازم را صادر فرمائید.

توضیح یک: دفاتر موظفند فرم های قرارداد را بوسیله تایپ تکمیل نموده و مورد استفاده قرار دهند.

توضیح دو: مدیر فنی و راهنما موظفند پس از تعیین صلاحیت، شرح وظائف خود را مطالعه و سپس کلیه صفحات آنرا امضاء نمایند.

توضیح سه: تبدیل مجوز فعالیت با موضوع "علائق ویژه" به فعالیت بند "ب" بلامانع اعلام میگردد.

سید رضا موسوی
معاون گردشگری
۷۱

بیتصر

« او فوفا بالعمد ان العمد كان مسؤولا »

(فرم قرارداد گشت‌های داخلی)

این قرارداد فیما بین خانم/آقای:

فرزند:

بشماره شناسنامه:

متولد / / شغل:

به آدرس:

تلفن محل کار/منزل:

و همراه:

منفرداً و یا به نمایندگی تام‌الاختیار از جانب افراد زیر (جدول شماره ۱) جمعاً به تعداد نفر که از این پس مسافر نامیده می‌شود از یک طرف و دفتر/شرکت خدمات

گردشگری:

با شماره مجوز:

مورخ:

صادر از سوی اداره کل میراث فرهنگی، صنایع دستی و گردشگری استان:

که از این پس کارگزار نامیده می‌شود از طرف دیگر، به منظور استفاده از خدمات گشت در تاریخ:

/ / ساعت:

منعقد می‌گردد.

ضمناً راهنمای تور آقا/ خانم:

فرزند:

دارای کارت شناسایی:

می‌باشد.

جدول شماره ۱ (مشخصات مسافر)

ردیف	نام و نام خانوادگی	شماره شناسنامه	تاریخ تولد	محل تولد	شغل	نسبت	کد ملی	نسبت
۱								
۲								
۳								
۴								
۵								
۶								
۷								
۸								
۹								
۱۰								

نام و نام خانوادگی مسافر و یا نماینده مسافر

نام و نام خانوادگی مدیرعامل/مدید/مدیر فنی

امضا.

شرکت/دفتر خدمات مسافرتی

مهر و امضا.

جدول شماره ۲ (برنامه گشت)

مراکز و اماکن مورد بازدید			هتل، خدمات و پذیرایی								شهر های مورد بازدید		ردیف
نیم روز	تمام روز	تاریخ بازدید	نام محل	شام	ناهار	صبحانه	نوع اتاق		محل اقامت		نام شهر	تاریخ	
							دو نفره	یک نفره	ستاره	نام هتل			
													۱
													۲
													۳
													۴
													۵
													۶
													۷
													۸
													۹
													۱۰

موضوع قرارداد:

موضوع این قرارداد تعیین حدود و ظایف و مسئولیت های طرفین و همچنین نرخ گشت برای انجام با گشت های دسته جمعی می باشد.

نام و نام خانوادگی مدیرعامل / مدیر / مدیرفنی

نام و نام خانوادگی مسافر و یا نماینده مسافر

شرکت / دفتر خدمات مسافرتی

امضا

مهر و امضا

جدول شماره ۳ (شرایط ابطال گشت های عادی و گشت های نوروزی توسط مسافر)

توضیح: گشت های نوروزی گشت هایی است که در فاصله زمانی ۲۸ اسفند لغایت ۱۵ فروردین سال بعد برگزار می گردد.

درصد جریمه از کل مبلغ	زمان ابطال گشت نوروزی توسط مسافر	ملاحظات	درصد جریمه از کل مبلغ	زمان ابطال گشت عادی توسط مسافر
۲۰ درصد	از ۲۹ تا ۲۵ روز قبل از سفر	در صورتی که گشت هوایی باشد جریمه ابطال بلیط هواپیما در یافت خواهد شد..	۵ درصد	از زمان ثبت نام تا ۳۰ روز قبل از سفر
۲۵ درصد	از ۲۴ تا ۲۰ روز قبل از سفر		۱۰ درصد	از ۲۹ روز تا ۱۵ روز قبل از سفر
۳۰ درصد	از ۲۰ روز تا ۱۰ روز قبل از سفر	در صورت چارتر بودن محل اقامت، بلیط هواپیما و یا قطار جرایم ابطالی با ارائه مدارک بر اساس مقررات مربوطه اخذ خواهد شد.	۱۵ درصد	از ۱۵ روز تا ۷ روز قبل از سفر
۴۰ درصد	از ۱۰ روز تا ۵ روز قبل از سفر		۲۰ درصد	از ۷ روز تا ۳ روز کاری قبل از سفر
			۳۰ درصد	از ۳ روز تا یک روز کاری قبل از سفر
۵۰ درصد به علاوه جریمه ابطال بلیط در تورهای هوایی	۵ روز تا زمان حرکت یا در صورت عدم حضور در تور	جریمه ابطال گشت های یک روزه در تمام مقاطع ابطالی شامل ۷۰ درصد مبلغ کل تور می باشد	۴۰ درصد	از ۲۴ ساعت تا ۱۲ ساعت قبل از سفر
			۵۰ درصد	۱۲ ساعت و در صورت عدم حضور در سفر

تبصره ۵: گشتهای یکروزه از شمول مورد فوق مثنی می باشد.

چنانچه نسبت به گشت مربوطه انتقاد یا پیشنهادی دارید لطفاً با شماره تلفن:

دفتر / شرکت خدمات گردشگری:

تعاس حاصل فرمائید .

نام و نام خانوادگی مسافر و یا نماینده مسافر

نام و نام خانوادگی مدیرعامل /مدیر /مدیر فنی

ضمناً بر نامه گشت دریافت گردید.

شرکت / دفتر خدمات مسافرتی

امضا.

مهر و امضا.

نام گشت:	مدت گشت:	شب:	روز:	مبدأ:	مقصد:
وسيله حمل و نقل:	شرکت:	درجه:	تاریخ حرکت:	ساعت حرکت:	محل حرکت پایانه:
هزینه هتل برای هر نفر:	ریال معادل	تومان	تاریخ برگشت:	ساعت برگشت:	محل برگشت پایانه:
هزینه حمل و نقل برای هر نفر:	ریال معادل	تومان	کارمزد دفتر ۱۰٪ کل هزینه گشت برای هر نفر:	ریال معادل	تومان
قیمت کل گشت برای هر نفر:	ریال معادل	تومان			

۲- تعهدات کارگزار

۲/۱_ کارگزار متعهد است ضمن استفاده از وسیله ویژه توریستی بصورت دربست در گشت‌های زمینی، تقدم جا را در اتوبوس برحسب تاریخ ثبت نام تعیین نماید.

۲/۲_ کارگزار متعهد است کل برنامه های خدمات گشت را بصورت بروشور و یا کتباً به مسافر تقدیم و رسید دریافت دارد.

۲/۳_ کارگزار متعهد است برنامه سفر و گشت مورد توافق را بطور کامل و دقیق انجام دهد. تبصره ۱: در صورت وقوع هرگونه پیشامد غیر منتظره از قبیل شرایط فوق العاده جوی و مشکلاتی که از کنترل کارگزار خارج بوده و سبب ابطال و یا تغییر برنامه مسافرت شود مسئولیتی متوجه کارگزار نخواهد بود. تبصره ۲: در صورت تغییر برنامه گشت و مسافرت و یا افزایش قیمت بهر دلیلی مسافر در همراهی با تور مخیر است.

۲/۴_ کارگزار متعهد است در صورت ابطال گشت (بجز موارد مطروحه در تبصره ۱ بند ۲/۳)، ضمن استرداد کلیه وجوه دریافتی به مسافر ۲۰٪ کل هزینه را بعنوان خسارت به مسافر بپردازد.

۲/۵_ کارگزار متعهد است بیمه کامل مسافرتی را در مورد مسافر اعمال نماید و در صورت بروز هرگونه حادثه‌ای در طول سفر همکاری و مساعدت لازم را بعمل آورد.

۲/۶_ کارگزار متعهد است نسبت به تنظیم قرارداد اقدام و یک نسخه از آنرا در قبال اخذ رسید به مسافر ارائه دهد.

نام و نام خانوادگی مدیرعامل / مدیر / مدیرفنی
شرکت / دفتر خدمات مسافرتی
مهر و امضا.

نام و نام خانوادگی مسافر و یا نماینده مسافر
امضا.

۳- تعهدات مسافر

۳/۱- مسافر متعهد است شئون اسلامی را در طول سفر کاملاً رعایت نماید.

۳/۲- مسافر متعهد است شناسنامه عکسدار و کارت ملی برای کلیه گشته‌ها به همراه داشته باشد.

۳/۳- مسافر متعهد است در ساعات اعلام شده در برنامه گشت شرکت نماید در غیر این صورت هیچ مسئولیتی بعهده کارگزار نخواهد بود.

۳/۴- مسافر متعهد است هزینه‌های اضافی خارج از برنامه را خود بپردازد.

۳/۵- مسافر متعهد است درخواست انصراف از سفر خود را حضوری و یا توسط نماینده رسمی و به صورت کتبی به کارگزار اعلام و رسید دریافت نماید.

۳/۶- مسافر متعهد است ۵۰٪ هزینه گشت را در هنگام عقد قرارداد و مابقی را ۴۸ ساعت قبل از انجام سفر به همراه کلیه مدارک، در قبال اخذ رسید تحویل کارگزار نماید.

۴- مسافر و کارگزار، اداره کل میراث فرهنگی، صنایع دستی و گردشگری را بعنوان حکم مرض الطرفین تعیین، تا در صورت بروز هرگونه اختلافی در رابطه با این قرار داد اعلام نظر نماید. بدیهی است نظر ایشان قطعی و برای طرفین لازم الاجراست.

نام و نام خانوادگی مسافر و یا نماینده مسافر

نام و نام خانوادگی مدیرعامل / مدیر / مدیرفنی

امضاء

شرکت / دفتر خدمات مسافرتی

مهر و امضاء