

Turisto atmintinė

Viešbučių kategorija

Kataloge ir interneto svetainėje www.itaka.lt pateiktuose aprašymuose oficiali viešbučio kategorija - nurodoma pagal šalyse galiojančią oficialią klasifikavimo sistemą (žym. viešbučio oficiali kategorija). Atkreipkite dėmesį, kad kiekviena šalis viešbučiams suteikia tam tikras kategorijas (žvaigždutes, raktus, kategorijos raides) pagal šalies kompetentingos valstybės institucijos nustatytus kriterijus. Jeigu viešbutis neturi oficialios kategorijos šalyje, kataloge ir interneto svetainėje www.itaka.lt pateiktuose aprašymuose, bei Organizuotos turistinės kelionės sutartyje nurodoma, kad viešbutis - neklasifikuotas. Informuojame, kad tiek kataloge ir interneto svetainėje www.itaka.lt, tiek kelionės dokumentuose kelionių organizatoriaus ITAKA papildomai pateikia savo subjektyvią nuomonę/vertinimą dėl viešbučio kategorijos (žym. viešbučio kategorija pagal subjektyvų kelionių organizatoriaus vertinimą), atsižvelgdami į viešbučio būklę, teritorijos dydį, teikiamų paslaugų kiekį, aptarnavimą, turistų atsiliepimus ir kitą informaciją. Ryškesnė žvaigždutė reiškia, kad viešbučio kategorija pagal subjektyvų kelionių organizatoriaus vertinimą skiriasi nuo oficialios viešbučio kategorijos. Apie tai mes papildomai informuojame ir kataloge pateiktame viešbučio aprašyme.

Atkreiptinas dėmesys į tai, kad kataloge ir interneto svetainėje www.itaka.lt gali būti nurodyti viešbučiai, kurių aprašyme pateikiamas prierašas „Ekonominė klasė“/„Ekonominės klasės viešbutis“. Informuojame, kad tokio tipo viešbučiuose galimas kambarių, kitų patalpų, baldų ir / arba inventoriaus nusidėvėjimas, žemesnis teikiamų paslaugų lygis, mažesnis jų kiekis, siauresnis tokių paslaugų spektras.

Pažymėtina ir tai, kad kataloge ir interneto svetainėje www.itaka.lt viešbučių aprašymuose pateiktos viešbučio kambario nuotraukos yra tik pavyzdinės. Tai reiškia, kad ne kiekvienas šio viešbučio kambarys atrodo lygiai taip pat kaip pavaizduota nuotraukose (gali skirtis viešbučio kambario tipas, baldai, spalvos, faktinė kambario būklė ir kita).

Viešbučio para

Para viešbutyje, teikiamos paslaugos, bei maitinimas, visuose viešbučiuose ir apartamentuose prasideda 15.00 valandą ir baigiasi išvykimo dieną 10.00 valandą. Viešbučio kambarys turi būti atlaisvintas iki 10.00 valandos išvykimo dieną, neatsižvelgiant į atvykimo laiką ar vėlyvą išskridimo laiką. Turistai dažniausiai gali savo bagažą palikti viešbučio saugojimo kambaryje, registratūroje. Naktinių skrydžių atveju, turistai apgyvendinami atvykus į viešbutį, o viešbučio para skaičiuojama nuo išvykimo iš Lietuvos Respublikos dienos, kuri nurodyta kelionės dokumento skiltyje - „DATA“ 15.00 val. Paskutinė viešbučio para yra skaičiuojama iki grįžimo į Lietuvos Respubliką dienos, kuri nurodyta kelionės dokumento skiltyje „DATA“ 10.00 val., nepriklausomai nuo to, kad grįžimo skrydis gali būti naktinis. Paslaugomis „Viskas įskaičiuota“ (angl. *All inclusive*) turistai gali pradėti naudotis užsiregistravę viešbutyje, su sąlyga, kad yra jau prasidėjusi pirmą viešbučio para. Maitinimo ir kitų paslaugų teikimas baigiasi išsiregistravimo iš viešbučio metu, bet ne vėliau nei pasibaigus paskutinei viešbučio parai 10.00 val.

Organizatoriaus atstovas

Keliaujant autobusu, pažintinių ar poilsinių kelionių metu, kartu su turistais keliauja ir kompetentingas kelionių organizatoriaus ITAKA atstovas iš Lietuvos. Atkreipiame dėmesys į tai, kad ne visada organizatoriaus atstovas gyvena tame pačiame viešbutyje, kaip ir turistai. Atvykus į šalį, organizatoriaus atstovas informuoja turistus apie budėjimo vietą ir laiką, bei atvykimo arba sekančia dieną po atvykimo organizuoja informacinį susitikimą, kurio metu suteikiama informaciją apie šalį ar kitą aktualią informaciją, apie kelionę, todėl rekomenduojame atvykti į informacinį susitikimą, net ir tuo atveju, jei šalyje lankotės ne pirmą kartą. Organizatoriaus atstovai gali kalbėti: lietuvių, anglų arba rusų kalbomis (priklausomai nuo šalies). Tikslesnė informacija apie tai, kokia kalba bus teikiama informacija šalyje, nurodoma Organizuotoje turistinės kelionės sutartyje.

Vietinės ekskursijos

Turistai turi galimybę dalyvauti vietinėse ekskursijose, už kurias jie sumoka vietoje, atvykę į šalį. Informaciją apie šalyje vykdomas ekskursijas ir teikiančios juridinius subjektus turistams teikia organizatoriaus atstovai. Ekskursijos į vietines lankytinas vietas, dažniausiai vyksta netoli viešbučio - puikus laisvalaikio praleidimo būdas. Tačiau atkreipiame dėmesys į tai, kad turistams, dalyvaujantiems vietinėse ekskursijose, nėra kompensuojamas maitinimas ir nakvynė, praleisti ekskursijos metu. Vietinės ekskursijos yra organizuojamos ne kelionių organizatoriaus ITAKA, bet vietos turizmo agentūrų pagal jų pačių nustatytas sąlygas. Todėl kelionių organizatorius ITAKA neatsako už ekskursijų vykdymą. Nesusirinkus minimaliam turistų skaičiui, ekskursija gali ir neįvykti.

Ekskursijos pažintinių kelionių metu

Turistui įsigijus pažintinę kelionę, organizuojamos ir vykdomos ekskursijos, nurodytos kelionės programoje. Tačiau atkreiptinas dėmesys į tai, kad kelionių organizatorius ITAKA turi teisę keisti ekskursijų eiliškumą, dėl svarbių priežasčių. Gali tekti atsisakyti kai kurių programoje numatytų ekskursijų. Lankomi mokami objektai neįskaičiuoti į kelionės kainą.

Kelionės dokumentai, vizos

Vykdamas į kelionę turistas turi turėti būtinus kelionės dokumentus: galiojantį asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą, kelionės bilietus, vizą, draudimo polisą ir/ar kitus dokumentus, kurie būtini atitinkamos kelionės metu.

Kiekvienas turistas vykstantis už Europos Sąjungos ribų, privalo turėti galiojantį pasą. Jis turi galioti ne mažiau 6 mėnesius nuo kelionės pabaigos datos. Šis reikalavimas, taip pat, taikomas vaikams iki 2 metų. Kelionių organizatorius ITAKA neprisiima atsakomybės už turistus, kuriems nebus leista vykti į kelionę dėl ne nuo organizatoriaus priklausančių aplinkybių. Kitų šalių piliečiai vizomis privalo pasirūpinti patys, jeigu vykstama į šalį, kur būtinos vizos. Lietuvos Respublikos

piliečiai, vykstantys į šalis, kuriose reikalingos vizos, originalius dokumentus reikalingus vizoms įforminti, kelionių organizatoriui ITAKA privalo pristatyti per sutartą laikotarpį, būtiną vizoms įforminti. Vykstant į Europos Sąjungos šalis reikalingas pasas arba asmens tapatybės kortelė. Valstybių, kurios Lietuvos Respublikos asmens tapatybės korteles pripažįsta galiojančiomis kelionėms, sąrašas pateikiamas interneto svetainėje www.urm.lt. Aukščiau nurodyti reikalavimai dėl būtino asmens dokumento, taip pat, taikomi vaikams iki 2 metų.

Atkreiptinas dėmesys į tai, kad kiekvienos valstybės vizų išdavimo tvarka ir sąlygos skiriasi.

Išsamesnė informacija apie vizas pateikiama Lietuvos Respublikos Užsienio reikalų ministerijos interneto svetainėje <http://keliauk.urm.lt> (pasirinkite Jus dominančią šalį iš pateikto sąrašo).

Svarbi informacija ne Lietuvos Respublikos piliečiams: asmenys, turintys diplomatinę arba tarnybinę pasą, asmenys be pilietybės (angl. Aliens) bei Baltarusijos Respublikos piliečiai, vykstantys į Egiptą, vizą privalo gauti iš anksto artimiausioje Egipto Arabų Respublikos ambasadoje, nes nėra galimybės įsigyti vizą per kelionių organizatorių ITAKA arba atvykus į šalį. Skrydį vykdanči aviakompanija ir/ar pasienio tarnyba turi teisę paprašyti parodyti vizą prieš skrydį ir atsisakyti leisti skristi, jeigu turistą jos neturi. Lietuvos Respublikos piliečiai reikalingą vizą gali įsigyti Egipto Arabų Respublikos ambasadoje Danijoje, o Baltarusijos piliečiai – Egipto Arabų Respublikos ambasadoje Maskvoje, Rusijoje. Asmenims, turintiems laikiną ar diplomatinę pasą, kelionių į kitas šalis atvejais kelionių organizatorius ITAKA rekomenduoja prieš atliekant rezervaciją susisiekti su priimančios šalies diplomatine atstovybe, atsižvelgiant į galimus formalius apribojimus, susijusius su tokiu pasu. Be to, užsienio valstybių, neturinčių bevizio režimo susitarimo su Lietuva, piliečiams, norintiems į kelionę vykti iš Lietuvos, būtina daugkartinė (Šengeno arba nacionalinė) viza. Informaciją apie vizų išdavimo bei sienų kirtimo tvarką (tiek Lietuvos, tiek ne Lietuvos piliečiams), galite sužinoti pas kelionių pardavimo agentą arba atitinkamos šalies diplomatinėje atstovybėje, taip pat interneto svetainėse www.pasienis.lt ir www.migracija.lt.

Šalis	Kelionės dokumentai	Vizos statusas	Komentarai	Kaip įsigyti?
Albanija	Pasas	Nėra		
Didžioji Britanija	Pasas / tapatybės kortelės	Nėra		
Egiptas	Pasas	Yra	LR piliečiams turistinė viza išduodama atskridus, oro uoste, kaina apie 25\$	Daugiau informacijos apie vizas rasite Oficialioje Egipto Turizmo interneto svetainėje (http://www.touregypt.net)
Graikija	Pasas / tapatybės kortelės	Nėra		
Ispanija	Pasas / tapatybės	Nėra		

			kortelės	
Italija	Pasas / tapatybės kortelės	Nėra		
Izraelis	Pasas	Nėra	Atvykstantis LR piliečiai privalo turėti kelionės bilietus į piekį ir atgal.	
Jordanija	Pasas	Yra	LR piliečiams Jordanijos viza išduodama atvykusi į šalį. Vienkartinės vizos kaina apie 44€	Daugiau informacijos apie kelionės į Jordaniją rasite Jordanijos Turizmo Departamento interneto svetainėje (http://www.jordanembassy.nl)
Portugalija	Pasas / tapatybės kortelės	Nėra		
Prancūzija	Pasas / tapatybės kortelės	Nėra		
Rusija	Pasas	Yra	Norint gauti vizą reikia ne vėliau kaip prieš 4 kalendorines dienas iki planuojamos kelionės užpildyti elektroninę formą ir sulaukti patvirtinimo apie išduotą vizą elektroniniu paštu.	Elektroninė forma: http://electronic-visa.kdmid.ru/spb_home_en.html
Turkija	Pasas	Nėra	LR piliečiai be vizos Turkijoje gali praleisti iki 3 mėnesių.	

Vaiko išvykimas į užsienį

Vykstant į kelionę su nepilnamečiais vaikais reikia laikytis Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2002 m. vasario 28 d. nutarimu Nr. 302 patvirtinto Vaiko laikino išvykimo į užsienio valstybes, nepriklausančias Šengeno erdvei, tvarkos aprašo reikalavimų. Pažymėtina, kad nepilnametis vaikas, vykstantis į kelionę, privalo turėti galiojantį pasą arba asmens tapatybės kortelę (vaiko gimimo liudijimas nėra tinkamas dokumentas keliauti į užsienį) ir kitus kelionės dokumentus. Nepilnamečių vaikų asmens dokumentai galioja trumpesnį laiką (2-5 metus), todėl rekomenduojame atkreipti dėmesį į šių dokumentų galiojimo laiką.

Į Šengeno erdvei priklausančias valstybes nepilnametis gali išvykti vienas, t.y. nelydimas tėvų arba vieno iš tėvų. Tokiu atveju jam būtina turėti galiojantį pasą arba asmens tapatybės kortelę.

Jeigu nepilnametis vaikas vyksta vienas ar su jį lydinčiu asmeniu į Šengeno erdvei nepriklausančias valstybes, Lietuvos pasienio kontrolės punkto pareigūnams turi būti pateikiamas bent vieno iš tėvų arba globėjo (rūpintojo) sutikimas ir šio sutikimo kopija. Sutikime parašo tikrumas turi būti paliudytas notaro arba Lietuvos diplomatinės atstovybės ar konsulinės įstaigos pareigūno, arba seniūno. Nepilnamečiui vaikui išvykstant su jį lydinčiu asmeniu, sutikime turi būti nurodyti vaiką lydinčio asmens ir vaiko duomenys: vardas, pavardė, gimimo data arba asmens kodas, Lietuvos Respublikos piliečio paso dokumento duomenys (numeris, kas ir kada išdavė), galiojimo laikas. Tuo atveju, kai vaiko pavardė nesutampa su vieno iš tėvų, su kuriuo jis išvyksta į užsienio valstybę, nepriklausančią Šengeno erdvei, pavardė, Valstybės sienos apsaugos tarnybos pareigūnams pareikalavus, turi būti pateikiamas vaiko gimimo liudijimas (originalas arba notaro patvirtinta kopija).

Vaikų grupėms vykstant į ekskursijas, turistines ar kitas keliones būtinas kelionių organizatoriaus ITAKA atstovo parašu ir antspaudu patvirtintas raštas su išvykstančių vaikų ir jų lydinčių asmenų sąrašų bei šio rašto kopija. Sąraše privalo būti nurodyti išvykstančių vaikų ir juos lydinčių asmenų duomenys: vardas, pavardė, gimimo data arba asmens kodas, Lietuvos Respublikos piliečio paso duomenys (numeris, kas ir kada išdavė), galiojimo laikas, taip pat kelionių organizatoriaus ITAKA duomenys (pavadinimas, adresas, juridinio asmens kodas, telefonas, fakso numeris, el. paštas). Vaiko duomenys į sąrašą įtraukiami gavus bent vieno iš vaiko tėvų ar globėjo (rūpintojo) rašytinį sutikimą.

Išvykstant vaikui, kuriam nustatyta globa (rūpyba), globėjas (rūpintojas), vaikų globos (rūpybos) institucijos vadovas ar jo įgaliotas asmuo, likus ne mažiau kaip 3 dienoms iki išvykimo, privalo raštu informuoti savivaldybės vaikų teisių apsaugos tarnybą (skyrių) apie laikiną vaiko išvykimą,

Daugiau informacijos apie vaikų išvykimo į užsienį sąlygas galite rasti Valstybės sienos apsaugos tarnybos interneto svetainėje www.pasienis.lt.

Skrydžio laikai

Išvykimo į kelionę atveju rekomenduojama, turistui susisiekti su kelionių organizatoriumi ITAKA (tiesiogiai arba kelionių pardavimo agentu, per kurį buvo atlikta kelionės rezervacija) likus ne mažiau kaip 24.00 val. iki planuojamos išvykimo datos, dėl išvykimo datos ir laiko patikslinimo. Grįžimo iš kelionės atveju rekomenduojama, kad turistas susisiektų su organizatoriaus atstovu šalyje arba pasitikrintų viešbučio skelbimo lentoje informaciją apie grįžimo datą ir laiką, įskaitant grįžtamojo skrydžio laiko pakeitimus išvykimo iš šalies metu galiojančio laiko atžvilgiu, ne vėliau kaip likus 24.00 val. iki planuojamo išvykimo iš šalies datos.

Turistas į oro uostą turi atvykti registruotis skrydžiui oro vežėjo, kelionių organizatoriaus ITAKA arba kelionių pardavimo agento iš anksto raštu ar elektroninėmis priemonėmis nurodyta tvarka ir laiku. Įprastai turistai į oro uostą turi atvykti likus ne mažiau nei dviems valandoms iki skrydžio, kad spėtų laiku užsiregistruoti ir atlikti pasienio ir muitinės kontrolę. Priklausomai nuo oro linijų registracija skrydžiui gali būti baigta skirtingu laiku. Jeigu laikas nenurodytas, turistai turi

registruotis į skrydį ne vėliau kaip likus 60 min. iki paskelbto išvykimo laiko (reikalavimas taikomas ir įsigyjant bilietus elektroninėmis priemonėmis). Skrydis negali būti atidėtas dėl vėluojančių turistų. Aviakompanija turi teisę atsisakyti skraidinti keleivius, pavėlavusius laiku užsiregistruoti į skrydį ar ne laiku atvykusius prie įlaipinimo vartų.

Skundai dėl bagažo sugadinimo ar praradimo

Skundus dėl bagažo sugadinimo arba praradimo skrydžio metu, būtina pateikti raštu užpildytą formą „Property Irregularity Report“ (sutr. PIR) aviakompanijos atstovybės adresu per 7 darbo dienas nuo sugadintų daiktų atsiėmimo ar nuo dienos, kurios bagažas turėjo būti gautas. Skundus dėl pavėluoto bagažo pristatymo būtina pateikti raštu aviakompanijos atstovybės adresu per 21 darbo dieną nuo bagažo perdavimo keleiviui dienos. PIR formą paprastai galima rasti oro uostuose pranešimo apie prarastą ar sugadintą bagažą skiltyje angl. „Lost and found“.

Užkrečiamųjų ligų epidemiologinė būklė ir profilaktikos priemonės

Vykstant į šalis, kuriose klimatas yra kitoks nei Lietuvoje arba žemo lygio sanitarinės sąlygos, būtina iš anksto pasirūpinti užkrečiamųjų ligų profilaktika. Vakcinacija yra viena ekonomiškai efektyviausių profilaktikos priemonių. Įvertinant galimą riziką turistui svarbu yra kelionės maršrutas, trukmė, sezonas, kelionės tikslas, gyvenimo sąlygos ir maisto bei vandens kokybė, kelionės pobūdis, keliautojo sveikatos būklė. Įvertinęs kiekvieno turistui individualią riziką, gydytojas nustato, kokie skiepai ar kitos profilaktikos priemonės reikalingos, bei rekomenduoja apsaugos priemones ligoms išvengti. Turistams kreiptis į sveikatos priežiūros įstaigas rekomenduojama iki kelionės likus 4-6 savaitėms, kadangi imunitetui susiformuoti reikalingas tam tikras laikotarpis. Tačiau, jei iki kelionės liko mažiau laiko nei yra nei likus 4-6 savaitėms, vis tiek rekomenduojama susisiekti su gydytoju, nes kai kurie skiepai gali būti atliekami iki kelionės likus kelioms dienoms. Nėra bendros skiepimų schemos visiems turistams, todėl skiepimų schema sudaroma kiekvienam keliautojui individualiai.

Vykstant į Karibų salų regioną, Vidurio ir Pietų Amerikos šalis, Artimųjų Rytų regioną ar Vidurio Afriką ir Aziją rekomenduojame susipažinti su aktualia informacija apie galimus pavojus sveikatai ir su tuo susijusią profilaktiką, kuri pateikiama Pasaulio sveikatos organizacijos (WHO) interneto svetainėje www.vaspvt.gov.lt, Europos ligų prevencijos ir kontrolės centro (ECDC) interneto svetainėje <https://ecdc.europa.eu>, Lietuvos Respublikos Užsienio reikalų ministerijos interneto svetainėje <http://keliauk.urm.lt> bei Užkrečiamųjų ir Aids centro interneto svetainėje www.ulac.lt.

Sveikatos ir kiti draudimai

Prieš išvykstant į kelionę neprivaloma, tačiau rekomenduojama įsigyti medicininių išlaidų kelionės metu draudimą, kuris atlygina užsienyje suteiktos būtinosios medicininės pagalbos bei repatriacijos

išlaidas. Prašome atidžiai susipažinti su draudimo sąlygomis iki kelionės pradžios, ypač atkreipiant dėmesį į kontaktinę informaciją draudiminio įvykio atveju bei draudimo išmokos išmokėjimo tvarką (būtinus pateikti dokumentus). Įvykus draudimui įvykiui prašome nedelsiant skambinti telefonu, kuris yra nurodytas draudimo polise, bei informuoti apie tai organizatoriaus atstovą. Atkreipiame dėmesį į tai, kad priklausomai nuo medicininių išlaidų draudimo sąlygų, draudimo išmoka gali būti išmokama tik grįžus iš kelionės ir pateikus draudimo kompanijai oficialius medicininius dokumentus, mokėjimo kvitus, todėl rekomenduojame ne tik saugoti šiuos dokumentus, bet ir kelionės metu turėti papildomų piniginių lėšų nenumatytiems atvejams.

Taip pat turistas turi teisę įsigyti:

- neįvykusios kelionės draudimą, kuriuo apdraustajam atlyginamos netikėtos išlaidos, susijusios su nenumatytu kelionės atšaukimu ar nutraukimu. Nenumatytomis aplinkybėmis, dėl kurių neįvyksta ar atšaukiama kelionė, traktuojamos apdraustojo ar jo artimųjų, bendrakeivio sunki liga ar mirtis, netikėta žala apdraustojo turtui, taip pat ne dėl apdraustojo kaltės įvykęs vėlavimas į tarpinį reisą;
- kelionės jungties praradimo draudimą, kuriuo atlyginamos papildomos išlaidos, atsiradusios, siekiant patekti į galutinę kelionės tašką;
- draudimą nuo nelaimingų atsitikimų, kuris yra skirtas gauti tam tikro dydžio kompensaciją, jei atsitiko nelaimingas atsitikimas kelionės metu. Jis galioja tik kelionės metu ir tik už Lietuvos Respublikos ribų. Šis draudimas papildo medicininių išlaidų kelionės metu draudimą – atsitikus nelaimingam atsitikimui kelionėje, pagal sveikatos draudimą užsienyje būtų apmokėtos būtinosios medicininės pagalbos išlaidos, tuo tarpu pagal nelaimingų atsitikimų kelionės metu draudimą būtų išmokėta papildoma fiksuoto dydžio kompensacija papildomoms išlaidoms arba neturtinei žalai kompensuoti.
- kitus draudimus.

Neįgaliųjų arba judėjimo apribojimų turinčių asmenų kelionės lėktuvu

Neįgalūs arba judėjimo apribojimų turintys asmenys, kuriems kelionės lėktuvu metu gali būti reikalinga speciali pagalba, dėl sėdėjimo vietų patvirtinimo privalo susisiekti ir susitarti su skrydį vykdančiu vežėju arba kelionių organizatoriumi ITAKA prieš sudarant Organizuotos turistinės kelionės sutartį. Tam tikrais atvejais asmens psichinė, emocinė, fizinė ar kitokia medicininė būklė gali daryti neigiamą įtaką skrydžio metu tiek pačiam turistui, tiek kartu keliaujantiems asmenims (asmenys su spec. poreikiais, širdies stimulatoriais, kvėpavimo aparatais, širdies ligomis, besiruošiantys operacijoms ir pan.). Todėl šie turistai prieš sudarant Organizuotos turistinės kelionės sutartį, privalo pasitarti su medikais ir gauti jų leidimą ar rekomendacijas dėl kelionės, kartu įvertinant galimas rizikas jos metu. Neįspėjus apie sveikatos būklę ar galimas rizikas bei nesuderinus vežimo paslaugos su skrydį vykdančiu vežėju ar kelionių organizatoriumi ITAKA, skrydį vykdančias vežėjas turi teisę atsisakyti tokį keleivį vežti, o turistą prisiima visas galimas tokio elgesio rizikas ir neigiamas pasekmes.

Nėščiųjų moterų kelionės lėktuvu

Nėščios moterys prieš kelionę lėktuvu turėtų pasikonsultuoti su gydytoju. Jeigu skrydį vykdančio oro vežėjo taisyklės nenustato kitaip, saugumo sumetimais moterys nuo 26 iki 34 nėštumo savaitės pabaigos (daugiavaissio nėštumo atveju nuo 20 iki 28 savaitės pabaigos) privalo pateikti skrydį vykdančiam vežėjui gydytojo pažymą anglų kalba patvirtinančią, kad nėra jokių kontraindikacijų skristi. Nėščiosioms po 34 nėštumo savaitės (daugiavaissio nėštumo atveju po 28 savaitės) skrydį vykdančiam vežėjui gali neleisti skristi. Galutinį sprendimą dėl leidimo skristi nėščiai moteriai priima lėktuvo kapitonas.

Draudimai dėl gyvūnų ir/ar augalų įvežimo į Lietuvos Respubliką ir Europos Sąjungą

Į Lietuvos Respubliką ir kitas Europos Sąjungos šalis draudžiama įvežti šiuos gyvūnus, augalus ir/ar gaminius iš jų: dramblio kaulą ir įvairius jo gaminius, šerių ir gyvūno kaulo dalių; tradicinės Rytų medicinos (kinų, indų, tailandiečių ir kt.) preparatus, kurių sudėtyje yra nurodomi nykstančių rūšių laukiniai gyvūnai ir/ar augalai; suvenyrus ir kitokius gaminius iš jūrinių vėžlių kiautų ar mėsos, pavyzdžiui, galanteriją ar konservai; didžiųjų laukinių kačių (tigro, liūtų, leopardų, europinių lūšių ir kitų), rudųjų lokių kailius ar kitus daiktus, pagamintus iš jų ar kitų šių gyvūnų kūno dalių. Kitus laukinius gyvūnus ar augalus, jų dalis ar gaminius leidžiama įvežti/išvežti tik pateikiant CITES leidimą muitinės pareigūnui (net jeigu pirkinys įsigytas oficialioje prekybos vietoje). Leidimo nereikalaujama pateikti, kai įvežami/išvežami juodieji ikrai (ne daugiau kaip 250 g. vienam asmeniui), *Cactaceae spp.* stiebai (iš kaktusų pagaminti muzikos instrumentai, vadinamieji barškučiai) (ne daugiau kaip 3 vienetai vienam asmeniui). Jeigu aukščiau nurodyti objektai įvežami/išvežami pažeidžiant CITES konvencijos bei jos reikalavimus įgyvendinančio Tarybos Reglamento (EB) Nr. 338/97 dėl laukinės faunos ir floros rūšių apsaugos kontroliuojant jų prekybą reikalavimus, jie gali būti sulaikomi, grąžinami į šalį, iš kurios buvo atvežti, arba konfiskuojami. Pažymėtina, kad Lietuvos Respublikoje CITES leidimus išduoda Lietuvos Respublikos Aplinkos ministerija. Daugiau informacijos galite rasti Lietuvos Respublikos Aplinkos ministerijos interneto svetainėje www.am.lt, Lietuvos Respublikos Muitinės interneto svetainėje www.lrmuitine.lt, CITES konvencijos interneto svetainėje www.cites.org.

Pervežimo paslauga oro uostas – viešbutis – oro uostas

Turistams, įsigijusiems pervežimo paslaugą oro uostas - viešbutis ir/ar viešbutis - oro uostas kelionės metu, kelionių organizatorius ITAKA organizuoja šios paslaugos vykdymą. Pažymėtina, kad pervežimas gali būti individualus (autobusu, mini autobusu arba lengvuoju automobiliu) arba grupinis (autobusu arba kita transporto priemone). Informacija apie tai, koks pervežimo tipas yra įsigytas, nurodoma Organizuotos turistinės kelionės sutartyje. Atkreipiame dėmesį į tai, kad tuo atveju, kai yra įsigytas grupinis pervežimas, pervežimas vykdomas pagal nustatytą turistų paskirstymo po viešbučius (grįžimo atveju – surinkimo iš viešbučių) maršrutą, todėl pervežimo trukmė yra ilgesnė, lyginant su individualiu, kai pervežimas vykdomas tiesiai į viešbutį (grįžimo atveju – tiesiai į oro uostą).

Prieš skrydį, ne vėliau kaip likus 24 val., privalu patikrinti išvykimo iš viešbučio į oro uostą laiką ir datą, informaciją rasite skelbimų lentoje arba susisiekiate su organizatoriaus atstovu.

Sezoniškumas

Pažymėtina, kad viešbutyje teikiamų paslaugų spektras priklauso nuo sezoniškumo, todėl prašome Jūsų supratingumo. Sezono pradžia/pabaiga šalyse yra tokia: Albanija sezono pradžia – gegužė/birželis, pabaiga – rugsėjis; Bulgarija sezono pradžia – gegužė, pabaiga rugsėjis; Egiptas sezono pradžia – spalio/lapkritis, pabaiga – kovas/gegužė; Graikija sezono pradžia – gegužė/birželis, pabaiga – rugsėjis; Kanarų salos sezono pradžia – spalio, pabaiga – balandis; Ispanija: Maljorka, žemyninė Ispanija sezono pradžia – gegužė, pabaiga – rugsėjis, Tenerifė pradžia – spalio, pabaiga - balandis; Turkija sezono pradžia – kovas/gegužė, pabaiga – spalio/lapkritis; Italija sezono pradžia – gegužė/birželis, pabaiga – rugsėjis/spalio, Albanija sezono pradžia -birželis, pabaiga-rugsėjis; Portugalija – Madeira sezono pradžia - birželis, pabaiga- spalio. Tačiau atkreipkite dėmesį į tai, kad sezono pradžią/pabaigą gali keisti viešbučio administracija (savo nuožiūra). Atsižvelgiant į oro sąlygas bei gyventojų skaičių viešbutyje. Sezono pradžioje ir pabaigoje viešbutyje, gali būti neteikiamos kai kurios viešbučio aprašyme nurodytos paslaugos (pavyzdžiui, gali neveikti kai kurie lauko restoranai ir/ar barai, atvirieji lauko baseinai, vandens kalneliai, gali vykti viešbučio ir paplūdimio teritorijos tvarkymo darbai, nevykti pramoginiai renginiai ir kita), kurių apimtis nustatoma viešbučio administracijos (savo nuožiūra).

Oro kondicionieriai

Viešbutyje yra oro kondicionieriai, jeigu tai nurodyta viešbučio kambario aprašyme. Oro kondicionieriai gali būti dviejų tipų: centrinis ir individualus. Dažniausiai oro kondicionieriai veikia centralizuotai ir jų veikimo laikas yra nustatomas viešbučio administracijos nuožiūra: oro kondicionierius veikia tam tikromis valandomis, pagal nustatytą grafiką arba įjungiamas kelis kartus per parą. Todėl atkreipkite dėmesį į tai, kad toks oro kondicionavimas turistams, kurie sunkiai pakelia aukštą oro temperatūrą, gali būti nepakankamas. Individualų oro kondicionierių kiekvienas poilsiautojas kambaryje gali reguliuoti savo nuožiūra pasinaudojus magnetine kortele. Poilsiautojams išėjus iš kambario, kondicionierius dažniausiai automatiškai išsijungia. Ši kortelė išduodama viešbučio registratūroje ir galioja apgyvendinimo laikotarpiu. Šeimyniniuose kambariuose oro kondicionierius yra tik viename kambaryje. Viešbučio administracija savo nuožiūra nustato oro kondicionierių veikimo sezono pradžią ir pabaigą.

Saugumo priemonės kelionėje

Visiems turistams rekomenduojama imtis saugumo priemonių atostogų metu tam, kad jų turtas būtų apsaugotas nuo vagysčių – kelionės metu būti budriems ir atidiems, rekomenduojame apdrausti savo kelionę, taip pat ir įsigyjant bagažo draudimą. Vienas iš rekomenduotinių saugumo priemonių – asmens dokumentų, pinigų ir vertingų daiktų laikymas viešbučio kambaryje arba viešbučio registratūroje esančiame seife. Seifas gali būti nemokamas arba už papildomą mokestį. Tokiu atveju, jei viešbutyje seifo nėra, rekomenduotina asmens dokumentus, pinigus, vertingus daiktus nepalikti viešbučio kambaryje ir laikyti juos prie savęs. Turistams, vykstantiems į ekskursijas, rekomenduojama nepalikti autobuse savo daiktų, nes įprastai nei pervežimą vykdomas subjektas, nei

kelionių organizatorius neatsako už autobuse be priežiūros paliktus daiktus. Ypač didelio susibūrimo vietose, nepalikti vertingų daiktų be priežiūros, dokumentus bei pinigus laikyti prie savęs, atidžiai juos saugoti. Taip pat rekomenduotina išeinant iš viešbučio kambario nepalikti atidarytų langų/balkono durų bei patikrinti, ar užrakinote duris. Nakties metu, jeigu viešbučio kambarys yra pirmame aukšte, rekomenduota uždaryti langus. Vagystės atveju nedelsiant apie tai praneškite organizatoriaus atstovui, draudimo kompanijai (jei esate įsigiję atitinkamą draudimą ir kreipkitės į policiją).

Baseinai viešbučio teritorijoje

Viešbutyje gali būti dviejų tipų baseinai: atvirieji (lauke) ir/arba uždarieji (patalpoje) (rekomenduojama žiūrėti Jūsų pasirinkto viešbučio aprašymą interneto svetainėje www.itaka.lt arba kataloge). Atsižvelgiant į viešbučio administracijos nustatytą tvarką, būtina laikytis saugumo reikalavimų, maudytis tik šviesiu paros metu arba nustatytomis valandomis, viešbučio administracija nustato baseinų šildymo laiką ir tvarką (priklausomai nuo sezoniškumo). Svarbi informacija ir maudymosi taisyklės skelbiamos prie baseino, turistų prašome jų laikytis.

Atstumas iki jūros

Viešbučio aprašymuose, esančiuose kataloge ir interneto svetainėje www.itaka.lt atstumas nuo viešbučio iki paplūdimio yra nurodomas metrais arba kilometrais. Tačiau atkreiptinas dėmesys į tai, kad atstumas yra skaičiuojamas nuo artimiausio viešbučio teritorijos taško iki jūros, todėl gali būti, kad esant didelei viešbučio teritorijai atstumas nuo toliau esančių viešbučio korpusų iki paplūdimio bus didesnis. Taip pat pažymėtina, kad dėl infrastruktūros vystymo bei statybų kurortuose gali keistis atstumai iki jūros, miesto centro, oro uosto ar kitų objektų.

Vaizdas pro viešbučio kambario langą

Vaizdas į jūrą – tai viešbučio kambarys su vaizdu į jūrą. Atkreipkite dėmesį į tai, kad vaizdas gali būti tiesioginis arba šoninis (dalinis), kai viešbutis stovi šonu į jūrą ir jūra matoma tik išėjus į balkoną ar žvilgtelėjus šonu pro langą. Numeris su vaizdu į jūrą įprastai yra už papildomą mokestį.

Šoninis vaizdas į jūrą – tai viešbučio kambarys su vaizdu į jūros pusę. Dažnai tokio tipo numeriuose tiesioginio vaizdo į jūrą nėra, jį gali užstoti pastatai ar augmenija.

Beach front – numeris pirmoje viešbučio pastatų linijoje, bet nebūtinai su tiesioginiu vaizdu į jūrą.

Vaizdas į sodą – tai viešbučio kambarys su vaizdu į sodą arba viešbučio teritoriją su augmenija. Atkreipkite dėmesį į tai, kad pro kambario langą gali matytis gatvė, kartais viešbučio administracija, taip įvardina numerius su vaizdu į priešingą nuo jūros pusės.

Vaizdas į kalnus – tai viešbučio kambarys su vaizdu į kalnus. Atkreipkite dėmesį į tai, kad pro langus gali matytis tik kalnų kontūrai, tiesioginio vaizdo į kalnus gali nebūti. Numeris gali kainuoti pigiau nei kambarys su vaizdu į jūrą ir dažniausiai pigiau nei su vaizdu į sodą.

Vaizdas į baseiną – tai viešbučio kambarys su vaizdu į baseiną.

Vaizdas į gatvę – tai viešbučio kambarys su vaizdu į gatvę arba kiemą.

Dėmesio! Neįgaliems ir judėjimo apribojimų turintiems asmenims iki sutartinių santykių metu rekomenduojama kelionių agentūroje ar kreipiantis į kelionių organizatorių tiesiogiai išsiaiškinti ar konkretus viešbutis galės suteikti atitinkamas sąlygas poilsiui ir bus pritaikytas neįgaliesiems. Taip pat prašome išsiaiškinti ir aplink viešbutį esančios infrastruktūros galimybes neįgaliems asmenims.

Viešbučio kambarių tipai

Viešbučių numeriai būna skirtingi, pagrindiniai jų parametrai nusakomi specialiais trumpiniais:

Dviviėtis (DBL) – dviviėtis numeris su viena dviviete lova arba su dviem atskiromis vienvietėmis lovomis.

Dviviėtis su viena arba dviem papildomom lovom (DBL+EXB) – dviviėtis numeris su viena dviviete (arba dviem vienvietėmis) ir viena (arba dviem) papildoma vienviete lova (tai gali būti sulankstoma lovelė, sofa, sulankstomas fotelis-lova ar kita miegojimui skirta priemonė). Papildoma lova dažniausiai būna mažesnė / siauresnė, todėl 3-iajam asmeniui taikoma mažesnė kaina nei vienam asmeniui DBL numeryje.

Vienviėtis (SGL) – vienviėtis numeris. Dažniausiai tai įprastas dviviėtis numeris su dviem atskiromis lovomis arba viena didele lova, tik jame apgyvendinamas vienas žmogus. Visuomet kainuoja brangiau nei viena vieta DBL numeryje.

Viešbučio kambarių kategorijos

Numerių kategorijos

Standartinis numeris – pats paprasčiausias numeris, lyg atskaitos taškas. Jame būtinai bus lovos ir vonios kambarys, o interjeras ir techninės charakteristikos priklauso nuo viešbučio lygio.

Šeimyninis numeris – šeimyninis numeris, du gretimi kambariai (pagal dydį – pusantro), kiekviename iš jų įprastai stovi dvi lovos (vaikų kambaryje lovelė gali būti dviejų aukštų). Prieš rezervuojant vertėtų pasitikslinti, ar kambariai yra atskirti durimis ar didele ertme, ar tai yra vientisa erdvė be pertvarų. Įprastai jis kainuoja apie 30 procentų brangiau nei standartinis numeris, kuriame pastatomos dvi papildomos lovelės.

Junior Suite tipo numeris – kambario plotas, palyginti su standartiniu kambariu – didesnis, padalintas į dvi zonas: miegamąją ir svetainės, kurios kartais atskiriamos dekoratyvine užuolaida, o

kartais – tik grindų lygiu. Baldai čia geresni nei standartiniuose numeriuose, aptarnavimas – taip pat. Jie dažniausiai būna 5 žvaigždučių, rečiau 4 žvaigždučių viešbučiuose ir kainuoja apie 30 procentų brangiau nei standartiniai numeriai.

Suite tipo numeris – dar vienas geresnių numerių tipas. Tai erdvus dviejų kambarių numeris (nors kambariai gali būti atskirti tik simboline arka), puikiai įrengtas, jame gausu baldų, dažnai su dviem vonios kambariais (tačiau, jei yra tik vienas vonios kambarys, gali būti ir vonia, ir dušo kabina arba, pavyzdžiui, dvi kriauklės). Šiuose numeriuose atvykimo dieną svečius neretai pasitinka su vynu ir vaisiais. Toks numeris kainuos apie 50 procentų brangiau nei standartinis numeris.

Villa – atskiras 3–6 kambarių namelis, vieno arba dviejų aukštų, su didele svetaine, puikiai įrengti miegamieji ir keli vonios kambariais. Gali būti individualus baseinas, kartais vienu dalijasi kelios vilos. Geruose 5 žvaigždučių viešbučiuose vilų svečiams veikia atskiras restoranas, klientai gali naudotis personalo elektromobiliais, o kartais ir asmeninio liokajaus paslaugomis. Į VIP paplūdimius kas pusę valandos atnešama vaisių, šampano, rankšluosčių. Už tokią vilą galite sumokėti tris kartus brangiau, nei už vieną ar kelis standartinius numerius (priklausomai nuo gyvenančiųjų viloje skaičiaus).

Apartamentai – paprastas buto tipo numeris, kuriame gali būti nuo vieno iki trijų miegamųjų kambarių, atskira svetainė, sujungta su virtuvele, ir vonios kambarys. Viename miegamajame įprastai gali miegoti 2 žmonės. Interjeras, techninės charakteristikos bei virtuvėlės įranga priklauso nuo viešbučio lygio.

Studio – standartinio tipo numeris, padalintas į dvi zonas: miegamąją ir svetainės, sujungtą su virtuvėlės kampeliu. Priklausomai nuo viešbučio, virtuvėlėse gali būti indų ir stalo įrankių.

Maitinimo tipai

Viešbučiuose galimi šie maitinimo tipai:

Pusryčiai – pusryčiai, arbata, kava, vanduo – nemokamai.

Pusryčiai ir vakarienė – pusryčiai ir vakarienė, nemokami gėrimai: kava, arbata (arba kiti viešbučio administracijos siūlomi gaivieji gėrimai) pusryčių metu. Vakarienės metu visi gėrimai(-) už papildomą mokestį.

Pusryčiai ir vakarienė Plus – pusryčiai ir vakarienė. Viešbutis savo nuožiūra gali teikti tam tikras papildomas paslaugas arba nuolaidas. Dažniausiai vietinės gamybos alkoholiniai ir gaivieji gėrimai pusryčių ir vakarienės metu – nemokamai.

Full Board (FB), pilnas maitinimas (3 kartai) – pusryčiai, nemokami gėrimai: kava, arbata (arba kiti viešbučio administracijos siūlomi gaivieji gėrimai) pietūs ir vakarienė. Pietų ir vakarienės metu visi gėrimai už papildomą mokestį (dažniausiai - alus, vynas, vanduo).

Viskas įskaičiuota (soft) – pusryčiai, pietūs, vakarienė ir viešbučio administracijos nuožiūra nustatytu laiku parinkti gėrimai.

Viskas įskaičiuota (All Inclusive) – viskas įskaičiuota: pusryčiai, pietūs ir vakarienė, alkoholiniai ir gaivieji vietinės gamybos gėrimai (dažniausiai nuo 10 val. iki 22 val.). Kuriuose viešbučio baruose galima užsisakyti alkoholinių gėrimų, nustato viešbučio administracija savo nuožiūra. Kai kuriuose viešbučiuose kava, ledai, šviežiai spaustos sultys gali būti už papildomą mokestį.

Pastaba: kiekvienas viešbutis, teikiantis „Viskas įskaičiuota“ paslaugas, pats savarankiškai sprendžia, kokios paslaugos į tai įeina. Dėl viešbučio teikiamo „Viskas įskaičiuota“ paslaugų tikslaus aprašo galima kreiptis į viešbučio administraciją.

Pagal sistemas „Viskas įskaičiuota“ visi gėrimai patiekiami tik kiekiais, skirtas vienkartiniam vartojimui (stiklinėse). Jei norima su savimi pasiimti butelį vyno ar pan., reikia sumokėti papildomai.

Įprastai pusryčiai, pietūs ir vakarienė yra patiekiami „*buffer*“ arba kitaip vadinamo švediško stalo principu, o kartais gali būti patiekiami ir „*a la carte*“ porcijomis.

Švediškas stalas – tai maisto (dažnai ir gėrimų) pateikimo būdas, kai svečiai patys įsideda maistą, įsipila šaltus ir karštus gėrimus. Paprastai stalas statomas prie sienos arba patalpos viduryje, kad prie jo vienu metu galėtų prieiti daugiau svečių. Švediško stalo etiketas leidžia nesilaikyti patiekalų valgymo eiliškumo, tačiau reikėtų įsidėti tiek, kiek suvalgai. Priklausomai nuo gyventojų skaičiaus viešbutyje (dažniausiai sezono pradžioje ir pabaigoje), švediškas stalas gali būti pakeistas kitu aptarnavimo būdu, pvz., maistas gali būti dalinamas porcijomis.

A la carte – maisto pasirinkimas restorane pagal pateiktą valgiaraštį. Dažniausiai viešbučiuose, turinčiuose „*a la carte*“ restoranus, vakarienei vietą reikia užsisakyti iš anksto (bent prieš 1 dieną). Laikotarpį, prieš kurį būtina užsisakyti vietą, nustato viešbučio administracija. Pagal viešbučio administracijos nustatytas taisykles, „*a la carte*“ restorane maitinimas gali būti įskaičiuotas į kainą (pvz., viena vakarienė viešnagės viešbutyje metu arba už papildomą mokestį).

Maitinimo suteikimo tvarką bei valgiaraštį nustato viešbučio administracija. Jeigu iš viešbučio išvykstate anksti rytą arba grįžtate vėlai vakare, dėl ankstyvų pusryčių ar vėlyvos vakarienės maisto prekių paruošimo (atskirais atvejais – už papildomą mokestį) prašome kreiptis tiesiogiai į viešbučio administraciją. Jų paruošimo tvarka bei valgiaraštis nustatoma viešbučio administracijos nuožiūra.

Apgyvadinimo viešbutyje tvarka ir sąlygos

Atvykimo dieną turistai apgyvendinami viešbučio administracijos nuožiūra laisvuose užsakyto tipo kambariuose. Turistai apgyvendinami kambariuose su vaizdu į jūros pusę, jeigu yra sumokėję arba norėtų sumokėti papildomą priemoną – priešingu atveju, tik esant galimybei.

Atkreiptinas dėmesys į tai, kad turistui pageidaujant ir užsisakius vietą trečiam ar ketvirtam asmeniui standartiniame dviviečiame numeryje viešbučio administracijos nuožiūra pastatoma papildoma miegojimui skirta priemonė (pavyzdžiui, sulankstoma lova, sofa ar kita), kurioje miegojimo komforto lygis gali būti žemesnis nei įprastos standartinės lovos, nes ji gali būti siauresnė ir/ar trumpesnė nei įprasta standartinė lova.

Registracijos viešbutyje metu gali būti reikalaujama sumokėti kurorto mokestį, kurio dydį nustato kompetentingos atitinkamo kurorto savivaldybės institucijos.

Pretenzijų pareiškimo ir nagrinėjimo tvarka

Kelionės metu kilus konfliktui dėl Organizuotos turistinės kelionės sutarties netinkamo vykdymo ar nevykdymo, turistas turi be nepagrįsto delsimo raštu ar patvariojoje laikmenoje pareikšti organizatoriaus atstovui, kontaktiniam centrui, nurodytam Organizuotos turistinės kelionės sutartyje arba tiesiogiai kelionių organizatoriui.

Kelionių organizatorius ITAKA privalo neatlygintinai išnagrinėti turisto kreipimąsi ir, kai nesutinka su turisto reikalavimais, privalo ne vėliau, kaip per 14 darbo dienų nuo turisto kreipimosi gavimo dienos, pateikti turistui išsamų motyvuotą rašytinį atsakymą, pagrįstą dokumentais. Kelionių organizatoriui ITAKA gavus turisto pretenziją, turinčią trūkumų (pavyzdžiui, nepasirašytą turisto ar įgalioto asmens arba nepateikus tinkamą atstovavimą patvirtinančių dokumentų, nepateikus sutarties kopijos ir/ar nusiskundimus patvirtinančių įrodymų), kelionių organizatorius ITAKA turi teisę kreiptis į turistą su prašymu per protingą terminą ištaisyti nurodytus trūkumus. Atsakymo į pretenziją pateikimo terminas skaičiuojamas nuo turisto kreipimosi su ištaisytais trūkumais gavimo dienos. Kelionių organizatorius ITAKA turi teisę pratęsti pretenzijos nagrinėjimo terminą ne ilgesniam, kaip 14 kalendorinių dienų terminui dėl svarbių priežasčių, pateikdamas turistui pranešimą patvariojoje laikmenoje.

Jei turisto netenkina kelionių organizatoriaus ITAKA atsakymas, jis turi teisę dėl to paties ginčo dalyko kreiptis į vartojimo ginčus nagrinėjančią instituciją. Ginčai dėl sutarties netinkamo vykdymo ar nevykdymo ne teisme nagrinėjami Lietuvos Respublikos vartotojų teisių apsaugos įstatymo nustatyta tvarka, Valstybinėje vartotojų teisių apsaugos tarnyboje, adresu Vilniaus g. 25, 01402 Vilnius, el. p. tarnyba@vvtat.lt, faks. (8 5) 279 1466, interneto svetainė www.vvtat.lt. Elektroniniu būdu prašymą galima pateikti per EGS platformą <http://ec.europa.eu/odr/>.

Pretenzijas dėl skrydžio atidėjimo, atšaukimo ar atsisakymo vežti, bagažo dingimo, sugadinimo ar vėlavimo, prašome pateikti tiesiogiai aviakompanijai: jei skrydį vykdanči aviakompanija yra „Corendon Airlines“, pretenzija teikiama el. paštu customer@corendon-airlines.com, jei aviakompanija „Smartwings“ - prašome užpildyti pretenziją elektronine tvarka per pretenzijų pateikimo sistemą, esančią adresu https://www.travelservice.aero/en/contact_forms/passengers/. „Enter Air“ pretenzijas pateikti galima tik registruotu laišku adresu: Enter Air ul. 17 stycznia 74, 02-146 Warszawa. „Onur air“ pretenzija teikiama el.paštu crm@onurair.com. Jei aviakompanija yra „Blue Panorama“ - prašome užpildyti pretenziją elektronine tvarka per pretenzijų pateikimo sistemą, esančią adresu <https://www.rimborsoalvolo.it/en/content/information-obtaining-blue-panorama-blue-express-flight-refund> „Sun Express“ pretenzija teikiama el.paštu crm@onurair.com. Jei aviakompanija yra „Bulgarian Airlines“ - prašome užpildyti pretenziją elektronine tvarka per pretenzijų pateikimo sistemą, esančią adresu <https://www.air.bg/en/customer-support/complaints-and-returns/>.

Informacijos pasikeitimai

Informuojame, kad kelionių organizatoriaus ITAKA katalogas išleidžiamas vieną kartą, prieš sezono pradžią, todėl esant vėlesniam informacijos, nurodytos kataloge, pakeitimams katalogas nekeičiamas. Atkreipiame dėmesį į tai, kad kelionių organizatoriaus interneto svetainėje www.itaka.lt skelbiama naujausia ir aktualiausia informacija apie viešbučius, jų kategorijų, paslaugų ir pramogų juose pasikeitimus po katalogo išleidimo.