



ITU ITU
z pasji do podróży

UMOWA

zawarta w Łodzi, dnia 2026r. pomiędzy Biurem Turystycznym „i tu i tu” Małgorzata Poros z siedzibą w Łodzi 90-702, ul. Legionów 44 lok. 1u, posiadającym zaświadczenie o wpisie do rejestru organizatorów turystyki i pośredników turystycznych poz. nr 300 oraz gwarancją ubezpieczeniową wydaną przez Wiener TU S.A. Vienna Insurance Group nr COR629380, gwarancja spełnia wymogi ustawy z dnia 29 sierpnia 1997r. o usługach turystycznych, zwanym dalej **“Organizatorem”** a pomiędzy

.....
imię i nazwisko rodzica/opiekuna prawnego

1. Na podstawie niniejszej umowy Organizator sprzedaje niżej wymienionym osobom prawo do uczestnictwa **w koloniach letnich w Lloret de Mar w Hiszpanii**, zwanych dalej imprezą turystyczną:

Lp.	Imię i nazwisko uczestnika	Data urodzenia	Adres zamieszkania	Telefon
1				
2				

Cena imprezy: (w tym podatek VAT) **1680 zł** (słownie: tysiąc sześćset osiemdziesiąt złotych) wpłaty należy dokonać na konto firmowe: mBank **79 1140 2004 0000 3502 7412 4382** (w treści proszę podać imię i nazwisko uczestnika z dopiskiem Hiszpania) + **600 EURO** (sześćset euro) - wpłata na konto walutowe: mBank **65 1140 2004 0000 3112 0537 0129** (w treści proszę podać imię i nazwisko uczestnika z dopiskiem Hiszpania), wpłaty całości należy dokonać: do **10.06.2026r.** Zaliczka: 600 zł płatna przy podpisaniu umowy.

Termin imprezy: 04-13.07.2026r.

Godz. i miejsce wyjazdu: g.8.00 Aleja Unii przy basenie Fala

Godz. i miejsce powrotu: ok. godz.12.00-14.00 Aleja Unii przy basenie Fala

Miejsce pobytu lub trasa imprezy: Hiszpania, Lloret de Mar Hotel Alba Selegtta

Transport uczestników: AUTOKAR

Zakwaterowanie: Hotel 4* Alba Selegtta, Carrer de la Senna del Barral 46, 17310 Lloret de Mar, Girona, Hiszpania

Wyżywienie: 3 posiłki dziennie - śniadanie, lunch i kolacja (posiłki podawane w formie szwedzkiego bufetu)

Program obejmuje: jak w ofercie

Rodzaj i zakres ubezpieczenia: NNW 20 000 Euro

Dane do f-vat:

-
2. Klient oświadcza, że zapoznał się i akceptuje ofertę i warunki uczestnictwa w imprezach Biura Turystycznego „i tu i tu” Małgorzata Poros
 3. Klient upoważnia Organizatora do wystawienia faktury VAT bez podpisu odbiorcy.
 4. Wypełnienie niniejszej umowy przez Klienta jest równoznaczne z wyrażeniem przez niego zgody na dalsze przetwarzanie danych osobowych przez Organizatora w celach marketingowych w zgodności z Ustawą z dn. 24 listopada 2017r. o imprezach turystycznych i powiązanych usługach turystycznych.
 5. Umowę sporządzono na podstawie ustawy z dnia 24 listopada 2017r o imprezach turystycznych i powiązanych usługach turystycznych w 2 jednobrzmiących egz., po 1 dla każdej strony. Prawdziwość danych zawartych w umowie Klient potwierdza własnoręcznym podpisem. Integralną częścią umowy są warunki uczestnictwa w imprezach „i tu i tu” Małgorzata Poros znajdują się na odwrocie umowy. Umowa niniejsza ma pierwszeństwo przed wskazaniem zawartymi w broszurach, folderach, katalogach itp. materiałach. W sprawach nie uregulowanych w umowie stosuje się przepisy prawa ogólnie obowiązujące, w szczególności ustawy z dnia 24 listopada 2017r. o imprezach turystycznych i powiązanych usługach turystycznych.

.....
ORGANIZATOR

.....
NABYWCA

Warunki uczestnictwa w imprezach turystycznych organizowanych przez Biuro „i tu i tu” Małgorzata Poros w Łodzi

I. ZAWARCIE UMOWY

1. Przed podpisaniem umowy o udział w imprezie organizowanej przez Biuro „i tu i tu” Małgorzata Poros zwane dalej Biurem Uczestnik-Klient winien zapoznać się z niniejszymi warunkami uczestnictwa stanowiącymi integralną część umowy a Biuro ma obowiązek poinformować klienta o wszelkich opłatach i świadczeniach podczas imprezy.
2. Zawarcie umowy następuje z chwilą podpisania druku umowy przez osobę zgłaszającą udział w imprezie - Klienta oraz przedstawicielem Biura sprzedającego imprezę.
3. Warunkiem wpisania na listę uczestników jest wpłata I raty określonej w umowie (w przypadku zgłoszenia w terminie krótszym niż 30 dni przed imprezą należy jednorazowo wpłacić pełną cenę imprezy) oraz złożenie w Biurze wypełnionego druku umowy (jeżeli uczestnik jest niepełnoletni umowa musi być podpisana przez ustawowego opiekuna).
4. Wpłaty pozostałej należności należy dokonywać w terminie nie późniejszym niż 21 dni przed rozpoczęciem imprezy.
5. Brak wpłaty należnej kwoty w określonym terminie stanowi podstawę do rozwiązania umowy i wiąże się z prawem potrącenia poniesionych kosztów do wysokości określonej w pkt. II warunków uczestnictwa.
6. Przy zawieraniu umowy Biuro określa rodzaj dokumentów niezbędnych do realizacji wyjazdu oraz termin dostarczenia ich do Biura. Brak takich dokumentów jest równoznaczny z rezygnacją z uczestnictwa w imprezie z winy Uczestnika.
7. Biuro ma prawo do podniesienia ceny imprezy jeżeli wzrosną bezpośrednio koszty imprezy na skutek następujących okoliczności:
 - wzrostu kosztów transportu wynikający ze zmiany cen paliwa, wzrost kursu walut
 - wzrostu ceł, podatków lub opłat lotniskowych, za wejście na pokład i zejście na ląd w portach morskich i lotniczychPodniesienie ceny imprezy możliwe jest w okresie do 20-go dnia przed datą wyjazdu. O podwyższeniu ceny imprezy organizator zawiadamia Klienta listem poleconym wysłanym na adres podany w umowie zawartej z Klientem.
8. Biuro zastrzega sobie prawo odwołania imprezy z przyczyn od siebie niezależnych (decyzje władz państwowych, działanie siły wyższej, brak możliwości zapewnienia bezpieczeństwa uczestników wyjazdu, brak wymaganego minimum uczestników) bez ponoszenia kosztów. Klientowi nie przysługuje z tego powodu odszkodowanie.

II. REZYGNACJA Z IMPREZY

1. Rezygnacja Klienta z imprezy może nastąpić w każdym momencie przed rozpoczęciem imprezy turystycznej, wyłącznie w formie pisemnej i musi zawierać datę jej zgłoszenia w Biurze.
2. Klientowi przysługuje zwrot dokonanej wpłaty jeżeli rezygnacja lub niemożność wzięcia udziału w imprezie następuje z przyczyn leżących po stronie Biura, takich jak:
 - zmiana warunków imprezy (cena, termin, trasa, miejsce i standard zakwaterowania, środek transportu). Rezygnacja z tych przyczyn może nastąpić w ciągu trzech dni po otrzymaniu z Biura pisemnego zawiadomienia. Brak odpowiedzi w tym terminie uważa się za akceptację zmienionych warunków umowy lub odwołanie imprezy.
3. Jeżeli Klient rezygnuje z udziału w imprezie z przyczyn leżących po jego stronie, Biuro potrąca:
 - a) 500 zł - przy rezygnacji do 31 dni przed rozpoczęciem imprezy
 - b) 25 % ceny - między 30 a 15 dniem przed rozpoczęciem imprezy
 - c) 50 % ceny - między 14 a 7 dniem przed rozpoczęciem imprezy
 - d) 100% ceny - przy rezygnacji w terminie krótszym niż 7 dni przed rozpoczęciem imprezy.Zwrotu wpłat po uwzględnieniu powyższych potrąceń dokonuje Biuro lub Agent, u którego dokonano wpłaty.
4. Podróżny może bez zgody organizatora turystyki przenieść na osobę spełniającą warunki udziału w imprezie turystycznej wszystkie przysługujące mu z tytułu umowy o udział w imprezie turystycznej uprawnienia, jeżeli jednocześnie osoba ta przejmuje wszystkie wynikające z tej umowy obowiązki, pod warunkiem, iż organizator imprezy turystycznej zostanie o tym zawiadomiony pisemnie nie później niż 7 dni przed rozpoczęciem imprezy turystycznej. Podróżny poniesie zasadne koszty związane z przeniesieniem uprawnień i przejęciem obowiązków, nie mogą one jednak przekraczać rzeczywistych kosztów poniesionych przez organizatora turystyki na skutek przeniesienia umowy o udział w imprezie turystycznej.
5. Biuro dokonuje potrącenia zgodnie z pkt. II. 3 także w przypadku niemożności wzięcia udziału w imprezie z przyczyn nie leżących po stronie Biura takich jak:
 - odmowa wydania wizy (brak dokumentów uprawniających do przekroczenia granicy)
 - niedotrzymanie przez Uczestnika określonych w umowie terminów
 - nieprzybycie na zbiórkę (przy wyjeździe zbiorowym środkiem transportu)
 - niezgłoszenie się do pilota/rezydenta/kontrahenta w miejscu realizacji świadczeń (przy wyjeździe własnym środkiem transportu)
 - choroba lub inne przypadki losowe
 - uniemożliwienie przekroczenia granicy przez służby graniczneUczestnik imprezy może ubezpieczyć się od kosztów rezygnacji i przerwania podróży podczas imprez turystycznych.

III. REALIZACJA UMOWY, REKLAMACJE

1. Uczestnik zobowiązany jest do posiadania aktualnie obowiązujących dokumentów upoważniających go do przekroczenia granic (przy wyjazdach na kolonie i obozy młodzieżowe aktualnej legitymacji szkolnej).
2. Przy wyjeździe transportem organizowanym przez Uczestnika we własnym zakresie Biuro ma obowiązek wydania skierowania / vouchera na świadczenia w terminie określonym w umowie - nie wcześniej niż po wniesieniu przez Uczestnika pełnej wpłaty ceny imprezy. Skierowanie /voucher niewykorzystany w całości lub części z przyczyn leżących po stronie Uczestnika nie podlega reklamacji i nie może być zrealizowany w innym terminie.
3. Pilot/rezydent/kontrahent zapewnia uczestnikom przebieg imprezy zgodnie z programem, dba o jakość świadczeń, przyjmuje od uczestników reklamacje i usuwa ich przyczyny, a jeżeli reklamacja jest złożona na piśmie, także potwierdza jej przyjęcie.
4. Uczestnicy są zobowiązani do przestrzegania regulaminów i innych przepisów obowiązujących w kraju pobytu, obiektach noclegowych, gastronomicznych, itp.
5. Uczestnik odpowiada za wyrządzone przez siebie szkody, za które ma obowiązek zapłacić w miejscu ich powstania z własnych środków. Za szkody wyrządzone przez osoby niepełnoletnie odpowiadają ich rodzice lub prawni opiekunowie.
6. Biuro nie ponosi odpowiedzialności za przeszkody w wykonaniu usługi turystycznej, których przyczyny tkwią w sile wyższej (w szczególności w powodziach, pożarach, wichurach, pandemiach itp.) oraz wojnach, strajkach, zamieszkach, zamachach terrorystycznych i tym podobnych okolicznościach, na które Biuro nie ma wpływu. Biuro nie ponosi odpowiedzialności za szkody spowodowane działaniem osób trzecich takie jak kradzieże, rabunki, pożary. Biuro odpowiada za niewykonanie lub nienależyte wykonanie umowy na zasadzie ryzyka.
7. Biuro nie dokonuje zwrotu świadczeń, które nie zostały wykorzystane w pełni z przyczyn leżących po stronie Uczestnika np. skrócenie pobytu, rezygnacja z części lub całości programu.
8. Reklamacje związane z wykonaniem umowy winny być składane podczas trwania imprezy turystycznej, dzięki temu Organizator będzie mógł usunąć nieprawidłowości podczas trwania imprezy. W sprawach nieuregulowanych w Umowie zastosowanie znajdują przepisy ustawy z dnia 24 listopada 2017 r. o imprezach turystycznych i powiązanych usługach turystycznych (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 548) oraz przepisy Kodeksu cywilnego.
9. Biuro ma obowiązek rozpatrzenia reklamacji w ciągu 30 dni od daty jej otrzymania, jeśli nie dotrzyma terminu reklamacja zostaje uznana za zasadną.
10. Wszelkie spory mogące wyniknąć z związku z realizacją umowy, podlegają rozpatrzeniu przez Sąd Powszechny w Łodzi.
11. Załączniki do Umowy stanowią jej integralną część.

Załącznik nr 1: Szczegółowy program imprezy

Załącznik nr 2: Niewypłacalność organizatora turystyki - procedura postępowania.

Procedura postępowania w przypadku niewypłacalności organizatorów turystyki i przedsiębiorców ułatwiających nabywanie powiązanych usług turystycznych

1. W przypadku niewypłacalności organizator turystyki przekazuje właściwemu marszałkowi województwa oświadczenie zgodnie z Ustawą z dnia 24 listopada 2017 r. o imprezach turystycznych i powiązanych usługach turystycznych.
2. W przypadku niewypłacalności organizatora turystyki lub przedsiębiorcy ułatwiającego nabywanie powiązanych usług turystycznych marszałek województwa lub upoważniona przez niego jednostka do wydawania dyspozycji wypłaty zaliczki na pokrycie kosztów kontynuacji imprezy turystycznej lub kosztów powrotu podróży do kraju prowadzi działania związane z organizacją powrotu podróży do kraju, jeżeli organizator turystyki lub przedsiębiorca ułatwiający nabywanie powiązanych usług turystycznych, wbrew obowiązkowi, nie zapewnia tego powrotu.
3. Treść gwarancji bankowej lub gwarancji ubezpieczeniowej lub umowy ubezpieczenia na rzecz podróży, obejmuje upoważnienie dla marszałka województwa lub upoważnionej przez niego jednostki do wydawania dyspozycji wypłaty zaliczki na pokrycie kosztów kontynuacji imprezy turystycznej lub kosztów powrotu podróży do kraju.
4. Podmiot udzielający zabezpieczeń finansowych, po otrzymaniu każdorazowej dyspozycji marszałka województwa lub wskazanej przez niego jednostki, bezwarunkowo, niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 3 dni roboczych od dnia otrzymania dyspozycji, przekazuje wnioskowaną zaliczkę na pokrycie kosztów kontynuacji imprezy turystycznej lub kosztów powrotu podróży do kraju.
5. Marszałek województwa przedstawia podmiotowi udzielającemu zabezpieczeń finansowych, pisemne rozliczenie otrzymanej zaliczki na pokrycie kosztów kontynuacji imprezy turystycznej lub kosztów powrotu podróży do kraju, w terminie 60 dni od dnia otrzymania wypłaty, pod rygorem obowiązku zwrotu tej zaliczki.
6. Podmiot udzielający zabezpieczeń finansowych, w każdym przypadku niewypłacalności organizatora turystyki lub przedsiębiorcy ułatwiającego nabywanie powiązanych usług turystycznych, przyjmuje zgłoszenia od podróżnych, którzy nie otrzymali zwrotu:
 - a) wpłat wniesionych tytułem zapłaty za imprezę turystyczną lub powiązane usługi turystyczne, w przypadku gdy impreza turystyczna lub powiązane usługi turystyczne nie zostały lub nie zostaną zrealizowane,
 - b) części wpłat wniesionych tytułem zapłaty za imprezę turystyczną lub powiązane usługi turystyczne odpowiadające części imprezy turystycznej lub powiązanych usług turystycznych, które nie zostały lub nie zostaną zrealizowane,
 - c) kosztów powrotu do kraju, w przypadku samodzielnej organizacji tego powrotu przez podróżnych– z przyczyn dotyczących organizatora turystyki lub przedsiębiorcy ułatwiającego nabywanie powiązanych usług turystycznych, lub osób, które działają w ich imieniu.
7. Zgłoszenie, zawiera imię i nazwisko oraz adres do korespondencji podróżnego poszkodowanego w wyniku niewykonania w całości lub w części zobowiązań wynikających z umowy. Do zgłoszenia dołącza się:
 - a) kopię umowy o udział w imprezie turystycznej zawartej między podróżnym a organizatorem turystyki lub kopie dokumentów potwierdzających nabycie powiązanych usług turystycznych, za których realizację jest odpowiedzialny przedsiębiorca ułatwiający nabywanie powiązanych usług turystycznych;
 - b) kopię dowodu wpłaty na rzecz organizatora turystyki lub przedsiębiorcy ułatwiającego nabywanie powiązanych usług turystycznych należności za imprezę turystyczną lub usługi turystyczne, za których realizację jest odpowiedzialny przedsiębiorca ułatwiający nabywanie powiązanych usług turystycznych;
 - c) oświadczenie podróżnego:
 - stwierdzające niewykonanie przez organizatora turystyki lub przedsiębiorcę ułatwiającego nabywanie powiązanych usług turystycznych zobowiązań umownych o określonej wartości,
 - zawierające wskazanie rachunku bankowego lub rachunku w spółdzielczej kasie oszczędnościowo-kredytowej, na który ma nastąpić wypłata środków z zabezpieczenia finansowego albo wskazanie innego sposobu wypłaty z tego zabezpieczenia.
8. Podmiot udzielający zabezpieczeń finansowych, niezwłocznie, nie później niż w terminie 30 dni od dnia otrzymania zgłoszenia podróżnego, dokonuje jego weryfikacji pod względem zgodności z wymaganiami określonymi w art. 17 Ustawy z dn. 24.07.2017r. o imprezach turystycznych i powiązanych usługach turystycznych oraz ze stanem faktycznym i przekazuje podróżnemu informację o szczegółowych wyliczeniach kwoty należnej podróżnemu albo informację o nieuwzględnieniu danego zgłoszenia w całości lub w części wraz ze wskazaniem przyczyny. W przypadku konieczności przeprowadzenia dodatkowego postępowania wyjaśniającego termin udzielenia odpowiedzi ulega przedłużeniu, nie dłużej jednak niż do 90 dni od dnia otrzymania zgłoszenia.
9. W terminie nie dłuższym niż 30 dni od dnia doręczenia informacji o szczegółowym wyliczeniu kwot należnych podróżnym podmiot udzielający zabezpieczeń finansowych, dokonuje wypłat tych kwot bezpośrednio podróżnym.
10. W przypadku gdy zabezpieczenia finansowe, okażą się niewystarczające na pokrycie kosztów kontynuacji imprezy turystycznej lub kosztów powrotu podróży do kraju, podmiot udzielający tych zabezpieczeń niezwłocznie informuje o tym właściwego marszałka województwa oraz Ubezpieczeniowy Fundusz Gwarancyjny.
11. Marszałek województwa lub wskazana przez niego jednostka, występuje do Ubezpieczeniowego Funduszu Gwarancyjnego o wypłatę środków z Turystycznego Funduszu Gwarancyjnego, w przypadku gdy zabezpieczenia finansowe, okażą się niewystarczające na pokrycie kosztów kontynuacji imprezy turystycznej lub kosztów powrotu podróży do kraju
12. Ubezpieczeniowy Fundusz Gwarancyjny niezwłocznie wypłaca marszałkowi województwa lub wskazanej przez niego jednostce środki z Turystycznego Funduszu Gwarancyjnego, w zakresie niezbędnym do realizacji zadania określonego
13. Marszałek województwa przedstawia Ubezpieczeniowemu Funduszowi Gwarancyjnemu pisemne rozliczenie środków z Turystycznego Funduszu Gwarancyjnego, w terminie 60 dni od dnia otrzymania wypłaty, pod rygorem obowiązku zwrotu środków.
14. W przypadku gdy zabezpieczenia finansowe okażą się niewystarczające na pokrycie kosztów i zwrot wpłat podróżnym, podmiot udzielający tych zabezpieczeń, niezwłocznie po dokonaniu weryfikacji zgłoszeń podróży, przekazuje Ubezpieczeniowemu Funduszowi Gwarancyjnemu oraz właściwemu marszałkowi województwa:
 - informację dotyczącą wysokości wypłaconych tym podróżnym kwot z zabezpieczeń finansowych;
 - wyliczenie kwot brakujących na pokrycie kosztów i zwrotu wpłat w stosunku do każdego podróżnego.
15. Podmiot udzielający zabezpieczeń finansowych przekazuje także Ubezpieczeniowemu Funduszowi Gwarancyjnemu zgłoszenia podróży, którzy nie otrzymali w całości pokrycia kosztów i zwrotu wpłat
16. Ubezpieczeniowy Fundusz Gwarancyjny, niezwłocznie po otrzymaniu zgłoszeń podróży wraz z informacjami, wypłaca podróżnym należne kwoty, o czym informuje właściwego marszałka województwa oraz podmiot udzielający zabezpieczeń finansowych.

WAŻNE INFORMACJE DOTYCZĄCE ZDROWIA UCZESTNIKÓW

Dokonując rezerwacji i zawierając umowę Klient zapewnia, że stan zdrowia fizycznego i psychicznego wszystkich zgłoszonych w rezerwacji uczestników pozwala na uczestnictwo w imprezie turystycznej i nie powoduje konieczności podjęcia przez organizatora dodatkowych przygotowań związanych z zapewnieniem należytej opieki. W przypadku gdyby stan zdrowia fizycznego, przebyte choroby psychiczne (również w przeszłości), choroby przewlekłe lub przyjmowane na stałe leki wymagały po stronie organizatora przygotowania w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa i odpowiedniego składu wychowawców, Klient zobowiązany jest do poinformowania organizatora o tym fakcie w dniu zawarcia umowy (w formie pisemnej pod rygorem nieważności – np. e-mail).

Organizator zastrzega, że w przypadku nieprzekazania istotnych informacji o stanie zdrowia uczestników, może nie móc zapewnić odpowiedniej opieki, co byłoby możliwe gdyby informacja została przekazana z odpowiednim wyprzedzeniem. Kosztami takich sytuacji może być zatem obciążony Klient.

Organizator zastrzega również, że zgodnie z **Ogólnymi Warunkami Ubezpieczenia** nie są objęte zdarzenia mające związek z zażyciem narkotyków lub innych środków odurzających oraz zdarzenia mające związek z zaburzeniami psychicznymi. W takich przypadkach ewentualnymi kosztami może być obciążony opiekun prawny, dlatego Organizator zaleca rozważenie wykupienia dodatkowego ubezpieczenia w szczególności dotyczącego zdarzeń mających związek z zaburzeniami psychicznymi, jeżeli dotyczy to uczestnika. W celu ustalenia możliwości dodatkowego ubezpieczenia prosimy o kontakt z Organizatorem.

Zgoda na wykorzystanie wizerunku dziecka

Ja, niżej podpisany/a jako rodzic/opiekun prawny uczestnika kolonii/zimowiska wyrażam zgodę na:

- utrwalanie wizerunku mojego dziecka podczas zajęć i wydarzeń kolonii/zimowiska
- publikację zdjęć z udziałem mojego dziecka w fotorelacjach na stronie internetowej organizatora oraz w mediach społecznościowych (np. Facebook)
- wykorzystanie zdjęć do celów promocyjnych organizatora

Oświadczam, że zgoda jest dobrowolna i może być w każdej chwili cofnięta poprzez kontakt mailowy z organizatorem. Cofnięcie zgody nie wpływa na udział dziecka w wypoczynku.

.....
data i podpis rodzica/opiekuna prawnego

Prośba Rodzica o podawanie leków

Ja legitymująca/cy się dowodem osobistym
imię i nazwisko Rodzica/Prawnego Opiekuna

seria i nr proszę o podawanie

.....
nazwa leku

mojemu dziecku
imię i nazwisko dziecka

w dawkach:

.....
.....
.....

.....
czytelny podpis rodzica/opiekuna