

UMOWA O UDZIAŁ W IMPREZIE TURYSTYCZNEJ

Numer umowy / rezerwacji: _____

Data zawarcia umowy: _____

ORGANIZATOR TURYSTYKI

Biuro Podróży Trip Trop Tour Justyna Oberfranc

ul. Mechaników 15
44-109 Gliwice

NIP: 627 251 67 61
REGON: 541129290

Justyna Oberfranc
tel.: +48 506 745 934
e-mail: triptroptour@gmail.com
www.triptroptour.com

Numer wpisu do Centralnej Ewidencji Organizatorów Turystyki i Przedsiębiorców Ułatwiających Nabywanie Powiązanych Usług Turystycznych: 1862

PODRÓŻNY / ZAMAWIAJĄCY

Imię i nazwisko / nazwa: _____

Adres: _____

PESEL / NIP: _____

E-mail: _____

Telefon: _____

§ 1. PRZEDMIOT UMOWY

1. Organizator zobowiązuje się do zorganizowania imprezy turystycznej zgodnie z niniejszą umową, ofertą oraz uzgodnionym programem.

2. Nazwa / kierunek imprezy: _____

3. Termin imprezy: _____

Liczba dni: _____

Liczba noclegów: _____ / nie dotyczy

4. Miejsce docelowe / trasa: _____

5. Liczba podróży: _____ osób.

6. Liczba osób płatnych: _____ osób.

7. Liczba osób korzystających z bezpłatnego udziału, jeżeli dotyczy: _____ osób.

8. Minimalna liczba osób wymaganych do realizacji imprezy: _____ osób płatnych.

9. Jeżeli realizacja imprezy jest uzależniona od osiągnięcia minimalnej liczby uczestników wskazanej w ust. 8, Organizator może odwołać imprezę z powodu niewystarczającej liczby zgłoszeń, na zasadach określonych w ustawie.

W przypadku imprezy trwającej krócej niż 2 dni Organizator powiadomi Podróżnego o odwołaniu imprezy z powodu niewystarczającej liczby zgłoszeń **nie później niż 48 godzin przed rozpoczęciem imprezy**.

10. Charakter imprezy:

- ☐ jednodniowa
- ☐ wielodniowa
- ☐ grupowa
- ☐ szkolna
- ☐ wyjazd indywidualny
- ☐ inna: _____

11. Przybliżona liczebność grupy:

12. Program / główne punkty imprezy:

§ 2. ŚWIADCZENIA OBJĘTE UMOWĄ

1. Transport:

Rodzaj środka transportu: _____

Klasa / standard: _____

Miejsce i przybliżona godzina wyjazdu: _____

Miejsce i przybliżona godzina powrotu: _____

2. Zakwaterowanie – jeżeli dotyczy:

Nazwa obiektu: _____

Adres / miejscowość: _____

Kategoria: _____

Rodzaj pokoi: _____

Liczba noclegów: _____

3. Wyżywienie:

- ☐ brak
- ☐ śniadanie
- ☐ obiad
- ☐ kolacja
- ☐ inne: _____

4. Bilety / wstępy / atrakcje:

5. Ubezpieczenie uczestników:

- ☐ w cenie imprezy
- ☐ nie obejmuje
- ☐ inne: _____

6. Pilot / przewodnik / opiekun / inne świadczenia:

7. Pozostałe świadczenia:

8. Szczegółowy program, oferta oraz uzgodnione świadczenia stanowią integralną część uzgodnień stron.

§ 3. CENA IMPREZY I PŁATNOŚCI

1. Cena za jednego płatnego podróżnego wynosi: _____ zł brutto.

2. Łączna cena imprezy wynosi: _____ zł brutto.

3. Cena obejmuje wszystkie świadczenia wymienione w § 2 oraz wskazane w ofercie.

4. Cena nie obejmuje: _____

5. Harmonogram płatności:

I wpłata: _____ zł do dnia _____

II wpłata: _____ zł do dnia _____

Pozostała kwota: _____ zł do dnia _____

6. Płatności należy dokonywać na rachunek Organizatora: 19 1050 1386 1000 0091 5158 2336

chyba że na dokumencie płatniczym wskazano inaczej.

7. Cena imprezy obejmuje podatek VAT oraz inne obowiązkowe opłaty i podatki związane ze świadczeniami objętymi umową, o ile zostały przewidziane w ofercie.

§ 4. INFORMACJE DOTYCZĄCE IMPREZY

1. Przed zawarciem umowy Podróżny otrzymał informacje dotyczące głównych właściwości usług turystycznych, programu, ceny, zasad płatności, wymagań dotyczących dokumentów podróży oraz innych istotnych warunków imprezy.

2. Wymagania specjalne zgłoszone przez Podróżnego i zaakceptowane przez Organizatora:

☐ brak

☐ tak, następujące:

3. Miejsce i godzina zbiórki: _____

4. Planowana godzina wyjazdu: _____

5. Planowana godzina powrotu: _____

6. Awaryjny numer telefonu / punkt kontaktowy podczas imprezy: Justyna Oberfranc – tel. +48 506 745 934

7. Podróżny został poinformowany o ogólnych wymaganiach paszportowych, wizowych, sanitarnych i zdrowotnych właściwych dla kierunku imprezy, jeżeli takie wymagania mają zastosowanie.

8. Organizator przekazał Podróżnemu informacje dotyczące dostępności usług turystycznych dla osób o ograniczonej sprawności ruchowej, jeżeli dotyczy.

§ 5. ZABEZPIECZENIE NA WYPADEK NIETYTUŁALNOŚCI

1. Organizator posiada wymagane prawem zabezpieczenie finansowe na wypadek nietytułalności.

2. Podmiot zapewniający zabezpieczenie: **Towarzystwo Ubezpieczeń Europa S.A.**

3. Adres / telefon / e-mail podmiotu: ul. gen. Władysława Sikorskiego 26 53-659 Wrocław

tel.: +48 71 36 92 887 e-mail: bok@tueuropa.pl

4. Numer dokumentu zabezpieczenia: **GT 179 / 2026**

5. Okres obowiązywania zabezpieczenia: **25.05.2026 r. – 24.04.2027 r.**

6. Suma zabezpieczenia: **210 780,00 zł** stanowiąca równowartość **50 000,00 EUR**.

7. Beneficjent zabezpieczenia: **Marszałek Województwa Śląskiego** ul. Ligonía 46 40-037 Katowice

8. Informacja o zabezpieczeniu na wypadek nietytułalności jest dostępna również w dokumentacji Organizatora oraz na stronie internetowej Organizatora.

9. Organizator dokonuje wpłat składek na Turystyczny Fundusz Gwarancyjny w zakresie wymaganym obowiązującymi przepisami.

§ 6. PRAWA I OBOWIĄZKI STRON

1. Organizator odpowiada za należyte wykonanie wszystkich usług turystycznych objętych umową zgodnie z obowiązującymi przepisami.

2. Podróżny zobowiązuje się do terminowej zapłaty ceny, przekazania danych niezbędnych do realizacji umowy oraz przestrzegania zasad obowiązujących podczas transportu, w odwiedzanych obiektach oraz – jeżeli dotyczy – w miejscu zakwaterowania.

3. Jeżeli impreza jest organizowana dla grupy szkolnej, Zamawiający zapewnia opiekunów zgodnie z obowiązującymi przepisami, o ile obowiązek ten spoczywa na Zamawiającym.

4. Podróżny zobowiązuje się do przestrzegania poleceń Organizatora, pilota, przewodnika oraz innych osób odpowiedzialnych za prawidłową realizację programu, jeżeli jest to niezbędne dla bezpieczeństwa i prawidłowego przebiegu imprezy.

§ 7. ZMIANA WARUNKÓW UMOWY I REZYGNACJA PODRÓŻNEGO

1. Podróżny może rozwiązać umowę przed rozpoczęciem imprezy na zasadach określonych w obowiązujących przepisach prawa.

2. W przypadku rozwiązania umowy przez Podróżnego Organizator może pobrać odpowiednią opłatę odpowiadającą rzeczywistym kosztom poniesionym w związku z rozwiązaniem umowy, z uwzględnieniem oszczędności oraz możliwości alternatywnego wykorzystania danych usług turystycznych.

3. Na żądanie Podróżnego Organizator uzasadni wysokość pobranej opłaty za rozwiązanie umowy.

4. Podróżny może przenieść prawa i obowiązki wynikające z umowy na inną osobę spełniającą warunki udziału w imprezie, na zasadach określonych w ustawie.

5. Ewentualne koszty związane z przeniesieniem umowy mogą zostać pobrane wyłącznie w zakresie rzeczywistych i uzasadnionych kosztów.
6. Zmiany warunków umowy przed rozpoczęciem imprezy są dokonywane zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

§ 8. ODWOŁANIE IMPREZY PRZEZ ORGANIZATORA

1. Organizator może rozwiązać umowę i odwołać imprezę w przypadkach przewidzianych przepisami prawa.
2. Jeżeli liczba osób, które zgłosiły się do udziału w imprezie, jest mniejsza niż minimalna liczba osób określona w § 1 ust. 8, Organizator może odwołać imprezę, pod warunkiem poinformowania Podróżnego o rozwiązaniu umowy w terminie określonym w niniejszej umowie, nie później jednak niż:
 - **20 dni przed rozpoczęciem** – w przypadku imprezy trwającej ponad 6 dni;
 - **7 dni przed rozpoczęciem** – w przypadku imprezy trwającej 2–6 dni;
 - **48 godzin przed rozpoczęciem** – w przypadku imprezy trwającej krócej niż 2 dni.
3. W przypadku odwołania imprezy z powodu niewystarczającej liczby uczestników Organizator zwraca Podróżnemu wszystkie dokonane wpłaty dotyczące imprezy, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
4. Organizator może również rozwiązać umowę, jeżeli realizacja imprezy nie jest możliwa z powodu nieuniknionych i nadzwyczajnych okoliczności.
5. W przypadku rozwiązania umowy z przyczyn określonych w przepisach prawa Podróżnemu przysługują prawa określone w tych przepisach, w szczególności dotyczące zwrotu dokonanych wpłat.

§ 9. NIEZGODNOŚĆ USŁUG, REKLAMACJE I POMOC

1. Podróżny powinien niezwłocznie poinformować Organizatora lub jego przedstawiciela o każdej stwierdzonej niezgodności usług turystycznych z umową, aby umożliwić jej odpowiednie usunięcie.
2. Zgłoszenia i reklamacje można kierować:
e-mail: triptrotour@gmail.com
adres korespondencyjny: **Biuro Podróży Trip Trop Tour Justyna Oberfranc**
ul. Mechaników 15
44-109 Gliwice
3. Organizator rozpatruje zgłoszenia zgodnie z obowiązującymi przepisami.
4. Umowa nie ogranicza ustawowych praw Podróżnego.
5. Organizator udziela Podróżnemu odpowiedniej pomocy w przypadku wystąpienia trudnej sytuacji, w zakresie wymaganym przepisami prawa.

§ 10. UBEZPIECZENIE I DOKUMENTY PODRÓŻY

1. Zakres ubezpieczenia uczestników: _____
2. Ubezpieczyciel: _____
- Numer polisy / certyfikatu: _____

3. Jeżeli ubezpieczenie jest obowiązkowym lub dobrowolnym elementem imprezy, jego zakres oraz warunki zostają przekazane Podróżnemu przed rozpoczęciem imprezy.

4. Podróżny jest informowany o ogólnych wymaganiach paszportowych, wizowych, sanitarnych i zdrowotnych właściwych dla kierunku.
5. Podróżny odpowiada za posiadanie wymaganych dokumentów podróży, o ile obowiązek ich posiadania wynika z przepisów lub charakteru imprezy.
6. Organizator może poinformować Podróżnego o możliwości zawarcia dodatkowego, dobrowolnego ubezpieczenia, w szczególności obejmującego koszty rozwiązania umowy lub koszty świadczenia pomocy.

§ 11. DANE OSOBOWE

1. Dane osobowe Podróżnego są przetwarzane w zakresie niezbędnym do zawarcia i wykonania umowy, realizacji imprezy turystycznej, dokonania niezbędnych rezerwacji oraz realizacji obowiązków wynikających z przepisów prawa.
2. Szczegółowe informacje dotyczące zasad przetwarzania danych osobowych, praw Podróżnego oraz okresu przechowywania danych zostały określone w odrębnej klauzuli informacyjnej / Polityce Prywatności Organizatora.

§ 12. STANDARDOWY FORMULARZ INFORMACYJNY

1. Przed zawarciem umowy Podróżny otrzymuje standardowy formularz informacyjny wymagany przepisami ustawy o imprezach turystycznych i powiązanych usługach turystycznych.
2. Formularz jest przekazywany przed zawarciem umowy na papierze lub, za zgodą Podróżnego, na innym trwałym nośniku, w szczególności pocztą elektroniczną.

3. Potwierdzenie przekazania formularza:

- ☐ papierowo
- ☐ e-mail
- ☐ inny trwały nośnik: _____

4. Standardowy formularz informacyjny stanowi część dokumentacji związanej z zawarciem umowy.
5. Standardowy formularz informacyjny nie zastępuje szczegółowych informacji dotyczących konkretnej imprezy turystycznej, przekazywanych Podróżnemu przed zawarciem umowy.

§ 13. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową zastosowanie mają przepisy ustawy o imprezach turystycznych i powiązanych usługach turystycznych oraz odpowiednie przepisy Kodeksu cywilnego.
2. Umowa została sporządzona w sposób jasny, zrozumiały i czytelny, w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach.
3. Podróżny otrzymuje kopię umowy lub potwierdzenie jej zawarcia na trwałym nośniku.
4. Integralną część dokumentacji mogą stanowić w szczególności:
 - oferta imprezy,
 - szczegółowy program,

- standardowy formularz informacyjny,
- informacje dotyczące ubezpieczenia,
- informacje dotyczące zabezpieczenia finansowego Organizatora,
- inne uzgodnione dokumenty dotyczące imprezy.

5. W przypadku rozbieżności pomiędzy ofertą a niniejszą umową pierwszeństwo mają postanowienia umowy, chyba że strony wyraźnie postanowią inaczej.

6. Miejsce i data zawarcia umowy: _____

PODPISY STRON

ORGANIZATOR TURYSTYKI

**Biuro Podróży Trip Trop Tour
Justyna Oberfranc**

Podpis:

PODRÓŻNY / ZAMAWIAJĄCY

Imię i nazwisko:

Podpis :