

UMOWA AGENCYJNA

zawarta w dniu w Opolu pomiędzy:
Prywatnym Biurem Podróży „KARLIK”
45-058 O p o l e ul. Ozimska 30 tel./fax (077) 4548212, 4542781, 4565031
reprezentowanym przez:

1. Alicję BERA

zwanym dalej **ORGANIZATOREM**

a:

pełna nazwa Firmy

kod pocztowy miejscowość

ulica i nr NIP

tel. fax e-mail

osoba kontaktowa

reprezentowanym przez:

1

2

zwanym dalej **AGENTEM**.

§ 1. PRZEDMIOT UMOWY

1. ORGANIZATOR oświadcza, że jest przedsiębiorcą, którego działalność obejmuje przygotowywanie, oferowanie i realizowanie usług i imprez turystycznych na zasadach określonych w Ustawie z dnia 29 sierpnia 1997r. o usługach turystycznych, z późniejszymi zmianami (Dz. U. Nr 133 poz. 884);
2. AGENT oświadcza, że jest przedsiębiorcą, którego działalność polega na stałym pośredniczeniu w zawieraniu umów o świadczenie usług turystycznych na rzecz organizatorów turystyki na zasadach określonych w Ustawie z dnia 29 sierpnia 1997r. o usługach turystycznych, z późniejszymi zmianami (Dz. U. Nr 133 poz. 844);
3. Przedmiotem niniejszej umowy jest stałe pośredniczenie AGENTA przy zawieraniu, zmianie i rozwiązywaniu umów o świadczenie usług turystycznych z klientami w imieniu i na rzecz ORGANIZATORA;
4. ORGANIZATOR upoważnia AGENTA do pobierania wpłat od klientów w wysokości i terminach ustalonych w „Warunkach Uczestnictwa” w imprezach PBP KARLIK. Określone przez ORGANIZATORA „Warunki uczestnictwa” stanowią integralną część niniejszej umowy;
5. Współpraca ORGANIZATORA i AGENTA będzie nacechowana dbałością o klienta;
6. AGENT zobowiązuje się sprzedawać imprezy turystyczne we własnym przedsiębiorstwie i przez własnych pracowników.

§ 2. OBOWIĄZKI ORGANIZATORA

1. ORGANIZATOR odpowiedzialny jest za prawidłowe przygotowanie imprez turystycznych oraz za dostarczenie AGENTOWI rzetelnych informacji na temat oferowanych imprez;
2. ORGANIZATOR zobowiązuje się do przekazania AGENTOWI:
 - a. Ofert zawierających ceny, rodzaj i ilość świadczeń zawartych w ofercie oraz program imprez turystycznych z dojazdem zorganizowanym i indywidualnym;
 - b. Materiałów informacyjnych dotyczących sprzedaży;
 - c. Druków: zgłoszenia - umowy o udział w imprezach turystycznych wraz z „Warunkami uczestnictwa” i kartą kwalifikacyjną obozu młodzieżowego/ zimowiska/ kolonii;
3. ORGANIZATOR zobowiązuje się do informowania AGENTA w formie komunikatów przekazywanych drogą elektroniczną lub telefonicznie o zmianach w ofercie lub zasadach sprzedaży;
4. ORGANIZATOR zobowiązuje się do udzielania AGENTOWI prowizji za sprzedaż miejsc w wysokości ustalonej przez ORGANIZATORA niezależnym komunikatem. Prowizja ta pokrywa wszystkie wydatki związane z wykonywaniem przez AGENTA czynności, zleconych mu w niniejszej umowie. AGENTOWI nie należy się prowizja w wypadku odwołania imprezy przez ORGANIZATORA z wszelkich powodów;

§ 3. OBOWIĄZKI AGENTA

1. AGENT zobowiązuje się do:
 - a. Świadczenia usługi na rzecz ORGANIZATORA w sposób rzetelny;
 - b. Prowadzenia swojego przedsiębiorstwa na najwyższych standardach w zakresie oferowania imprez turystycznych, w tym: zagwarantowania odpowiedniego pomieszczenia biurowego i jego wyposażenia, obsługi przez wyszkolony i doświadczony personel, posiadania narzędzi komunikacji wymaganych do prawidłowego wykonywania niniejszej umowy, w tym łącze internetowe.
 - c. Zapoznania się z dostarczonymi przez ORGANIZATORA komunikatami, materiałami reklamowymi, i informacyjnymi oraz wykorzystywania zgodnie z ich zastosowaniem;
 - d. Nie prowadzenia żadnych działań mogących zaszkodzić dobremu imieniu ORGANIZATORA, a całość informacji zdobytych podczas współpracy traktował będzie jako poufne i przeznaczone wyłącznie do użytku wewnętrznego;
 - e. Natychmiastowego zawiadomienia ORGANIZATORA o zmianach prawnych mających miejsce w jego przedsiębiorstwie jak również informowaniu o zagrożeniu firmy upadłością lub likwidacją. Wszystkie ww. zmiany przekazywane powinny być w formie pisemnej;
 - f. Kompetentnego informowania klientów o cenach i wszelkich danych zawartych w ofercie, „Warunkach uczestnictwa” w imprezie, warunkach ubezpieczenia i każdych zmianach zachodzących w ofercie. AGENT ponosi całkowitą odpowiedzialność za wszelkie postulaty klientów, spowodowane nieprawidłowym poinformowaniem klientów przy sprzedaży imprezy turystycznej oraz za niezrealizowanie wyjazdu klienta z powodów leżących po stronie AGENTA;
 - g. Sprzedawania imprez turystycznych w cenie podanej w ofercie. Ewentualne obniżki cen AGENT może dokonywać tylko w ramach przysługującej mu prowizji. W żadnym wypadku AGENT nie może żądać od klienta opłat wyższych niż zostały określone w ofercie ORGANIZATORA;
2. AGENT zobowiązany jest wystawić ORGANIZATOROWI faktury VAT na kwotę prowizji nie później niż 10 dni przed zakończeniem imprezy. Brak wystawienia faktury na prowizję skutkuje możliwością odebrania agentowi prowizji.
3. AGENT ponosi pełną odpowiedzialność finansową wobec ORGANIZATORA za nierzetelną informację o sprzedawanych imprezach, za wadliwe zawarcie umowy z klientem oraz za niewykonanie lub nienależyte wykonanie obowiązków wynikających z niniejszej umowy.

§ 4 ZAWIERANIE UMÓW O ŚWIADCZENIE USŁUG TURYSTYCZNYCH

1. Rezerwacja miejsc przez AGENTA musi mieć formę zgłoszenia pisemnego, zawierającego kompletne dane dotyczące klienta oraz imprezy, którą zainteresowany jest klient (imię i nazwisko klienta, data i miejsce urodzenia, seria i nr paszportu oraz do kiedy ważny, adres zamieszkania z kodem pocztowym, miejsce wsiadania oraz rodzaj, termin i symbol imprezy). Wszelkie zmiany i uzupełnienia również wymagają formy pisemnej. Przed dokonaniem sprzedaży AGENT upewnia się telefonicznie (ew. fax, internet) czy oferta jest aktualna oraz czy są wolne miejsca na imprezie, którą klient jest zainteresowany.
2. AGENT pobiera od klienta zaliczkę w wysokości określonej w „Warunkach uczestnictwa” i w ciągu 3 dni przekazuje na konto ORGANIZATORA:

BRE BANK S.A. MULTIBANK O/POLE Nr: 68 1140 2017 0000 4602 0498 2023
3. Całość należności za imprezę AGENT powinien przekazać ORGANIZATOROWI najpóźniej na 30 dni przed rozpoczęciem imprezy. Wyjątek stanowi sprzedaż imprezy w terminie krótszym niż 30 dni, kiedy przyjęta należność (całość) winna być przekazana ORGANIZATOROWI najpóźniej w dniu realizacji imprezy;
4. Jeżeli należność nie wpłynie na konto ORGANIZATORA do dnia rozpoczęcia imprezy AGENT ma obowiązek przesłać fax-em potwierdzenie przelewu;
5. W przypadku nie udokumentowania płatności AGENTA przed terminem wyjazdu klienta, ORGANIZATOR zastrzega sobie prawo nie dopuszczenia klienta do udziału w imprezie. Skutki prawne wynikające z zaistniałej sytuacji obciążają w całości AGENTA.
6. W przypadku rezygnacji klienta z udziału w imprezie AGENT przyjmuje pisemną rezygnację i powiadamia o tym niezwłocznie ORGANIZATORA. Jednocześnie obciąża klienta kwotą zgodnie z punktem Warunków Uczestnictwa dotyczącym rezygnacji. Jako datę rezygnacji przyjmuje się datę otrzymania pisemnej wiadomości od AGENTA, zawierającej dane klienta oraz symbol i termin imprezy, której rezygnacja dotyczy;
7. Prowizja nie przysługuje w przypadku rezygnacji klienta z imprezy oraz anulacji imprezy przez ORGANIZATORA;

8. ORGANIZATOR upoważnia AGENTA do przyjmowania reklamacji dotyczących imprez w terminie 7 dni od daty zakończenia imprezy i niezwłocznego przekazania ich ORGANIZATOROWI. ORGANIZATOR rozpatruje reklamacje w terminie 30 dni od daty ich otrzymania. Wszelkie zwroty pieniężne na rzecz klienta mogą być dokonane przez AGENTA po uprzednim uzgodnieniu z ORGANIZATOREM;
9. ORGANIZATOR oświadcza, iż jest uprawniony do wystawiania i otrzymywania faktur VAT – NIP 754-00-08-974. Jednocześnie upoważnia AGENTA do wystawiania faktur na prowidzę bez podpisu odbiorcy oraz przesyłania ich listem poleconym. Upoważnienie jest ważne na czas trwania umowy agencyjnej.
10. ORGANIZATOR wystawia faktury za wykonanie usługi każdorazowo na życzenie klienta przekazane przez AGENTA. Wniosek o wystawienie faktury musi zawierać pełne dane odbiorcy oraz jego upoważnienie do jej wystawienia przez ORGANIZATORA bez podpisu odbiorcy najpóźniej do 7 dni po zakończeniu imprezy. ORGANIZATOR nie wystawia faktur przed rozpoczęciem imprezy turystycznej;

§ 5 ZMIANA WARUNKÓW LUB ODWOŁANIE IMPREZY TURYSTYCZNEJ

1. W przypadku zmiany warunków imprezy turystycznej dokonanych przez ORGANIZATORA lub jej odwołania, AGENT zobowiązany jest:
 - a. Powiadomić klienta o zmianach i o ewentualnej, wynikającej z tego zmianie ceny imprezy lub o jej odwołaniu, niezwłocznie po otrzymaniu komunikatu od ORGANIZATORA oraz poinformować klienta o jego pilnym obowiązku powiadomienia AGENTA o decyzji przyjęcia proponowanych zmian lub odstąpienia od umowy z natychmiastowym zwrotem wszystkich wniesionych świadczeń i bez obowiązku zapłaty kary umownej;
 - b. W sytuacji, gdy klient odstępuje od umowy na zasadach określonych w §5 ust.1 punkt a. niniejszej umowy, ma on prawo według swojego wyboru uczestniczyć w imprezie zastępczej lub żądać natychmiastowego zwrotu wniesionych świadczeń;
2. Jeżeli klient wybierze imprezę zastępczą AGENT ma obowiązek:
 - a. Podpisać z klientem nową umowę lub nanieść zmiany do już istniejącej;
 - b. Pisemnie zawiadomić ORGANIZATORA o przyjęciu przez klienta nowych warunków imprez;
3. W przypadku zmiany warunków imprezy lub rezygnacji dokonanej przez klienta, AGENT zobowiązany jest:
 - a. Powiadomić klienta o konieczności uiszczenia opłaty manipulacyjnej i ewentualnej dopłaty lub o zwrocie nadpłaconej przez klienta ceny imprezy, określonych w „Warunkach uczestnictwa”;
 - b. Podpisać z klientem nową umowę lub nanieść zmiany do już istniejącej;
 - c. Pisemnie zawiadomić ORGANIZATORA o dokonanej przez klienta zmianie lub rezygnacji;

§ 6 POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Umowa nabiera mocy prawnej w momencie podpisania jej przez obie Strony.
2. Z dniem podpisania niniejszej umowy tracą ważność wcześniej obowiązujące umowy dotyczące współpracy w zakresie sprzedaży imprez turystycznych.
3. Umowę zawarto na czas nieokreślony.
4. Każdej ze Stron przysługuje prawo rozwiązania niniejszej umowy w formie pisemnego wypowiedzenia z zachowaniem 1-miesięcznego okresu wypowiedzenia
5. Od chwili wypowiedzenia ORGANIZATOR nie przenosi na AGENTA prawa sprzedaży nowych świadczeń.
6. Po zakończeniu ważności umowy zobowiązania obu Stron pozostają niezmienione, aż do przeprowadzenia końcowego rozliczenia wszystkich wzajemnych zobowiązań. Rozliczenie końcowe nastąpi najpóźniej w ciągu 1 miesiąca od daty zakończenia ważności umowy.
7. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową zastosowanie mają przepisy Kodeksu Cywilnego.
8. Wszelkie sprawy sporne, mogące powstać na tle wykonywania niniejszej umowy, będą załatwiane polubownie, a w przypadku braku porozumienia - przez właściwy dla siedziby ORGANIZATORA Sąd Rejonowy.
9. Wszelkie zmiany i uzupełnienia treści umowy wymagają formy pisemnej podpisanej przez obie Strony pod rygorem nieważności.
10. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

KARTA AGENTA

Nazwa Agenta:

Siedziba Agenta:

tel., fax....., e-mail

Strona www:.....

Status prawny Agenta:

Miejsce i nr wpisu do ewidencji gosp./ rejestru

handl.:

.....

Regon:

Numer Identyfikacyjny Podatnika VAT:

Nazwa i siedziba banku prowadzącego rachunek rozliczeniowy Agenta:

.....

oraz nr konta:

Osoba odpowiedzialna za kontakty z P.B.P. „KARLIK:

.....

Oświadczenie

Niniejszym oświadczamy, że

adres: jest / nie jest

płatnikiem podatku VAT od towarów i usług, i posiada nr identyfikacyjny

NIP: Jednocześnie upoważniamy P.B.P. KARLIK

Opole ul. Ozimska 30 do wystawiania faktur VAT bez podpisu odbiorcy i przesyłania ich

pocztą.

.....
data

.....
pieczętka i podpis osoby
uprawnionej do otrzymania
faktury VAT

Załącznik do KARTY AGENTA stanowią kopie zaświadczeń o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej lub odpowiedniego rejestru sądowego, wpisie do Rejestru Organizatorów Turystyki, potwierdzenia nadania numeru NIP oraz REGON.