

## UMOWA AGENCYJNA

Zawarta w dniu ..... w **ŁODZI** pomiędzy: **BIURO PODRÓŻY AREATOUR Andrzej Kołtątaj** z siedzibą w Łodzi, ul. Piotrkowska 31, lok. 52, 90-410 Łódź, zwane dalej **Organizatorem**, będącym podatnikiem VAT – NIP: 725 190 93 26 wpisanym do ewidencji działalności gospodarczej nr 43896 oraz do Rejestru Organizatorów Turystyki i Pośredników Turystycznych Marszałka Województwa Łódzkiego pod nr 218, reprezentowanym przez Andrzeja Kołtątaja, a ..... z siedzibą w ....., adres ....., prowadzącym firmę na podstawie wpisu do ewidencji działalności gospodarczej nr ..... w ..... lub zarejestrowaną w Krajowym Rejestrze Sądowym w ..... pod nr KRS ....., uprawnioną na podstawie przepisów prawa do wykonania usług w ramach stałego pośrednictwa w zawieraniu umów i świadczenie usług turystycznych i imprez turystycznych zgodnie z zasadami wynikającymi z przepisów Ustawy o usługach turystycznych z dnia 29.08.1997r. z późniejszymi zmianami, reprezentowanym przez ....., zwaną dalej **Agentem**, o następującej treści:

### § 1

#### PRZEDMIOT UMOWY

1. Przedmiotem niniejszej umowy jest stałe pośredniczenie Agenta, w zawieraniu umów o świadczenie usług turystycznych w imieniu i na rzecz **Organizatora** na podstawie art. 758 kc. i następnych oraz Ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 roku o usługach turystycznych. **Agent** nie może bez zgody pisemnej Organizatora powierzyć sprzedaży oferty innym osobom prawnym lub fizycznym. Umowa niniejsza upoważnia Agenta do sprzedaży oferty Organizatora, zawierania umów z klientami, jak również do dokonywania wszelkich czynności, jakie okażą się niezbędne do obsługi klienta z należytą starannością, a także ochrony słuszných interesów Organizatora.
2. W celu wykonywania umowy **Organizator** powierza **Agentowi** do przetwarzania dane osobowe Klientów w rozumieniu art. 31 Ustawy z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity: Dz. U. z 2002 r Nr 101, poz. 926 z późniejszymi zmianami) a **Agent** zobowiązuje się do zapewnienia tym danym ochrony na zasadach przewidzianych Ustawą oraz innymi obowiązującymi przepisami prawa. Powierzone dane osobowe to: imię, nazwisko, data urodzenia, płeć, Pesel, adres zamieszkania, numer telefonu, adres mailowy.
3. **Agent** przy przetwarzaniu danych osobowych Klientów jest zobowiązany stosować środki techniczne i organizacyjne przewidziane w art. 36-38a Ustawy o ochronie danych osobowych. W powyższym zakresie **Agent** ponosi odpowiedzialność jako administrator danych.
4. **Agent** może przetwarzać dane osobowe tylko w celu wykonywania Umowy. Po wygaśnięciu niniejszej umowy **Agent** zobowiązany będzie do niezwłocznego przekazania **Organizatorowi** zbiorów zawierających dane osobowe Klientów wraz z ich pełną dokumentacją oraz usunąć wszystkie dane osobowe Klientów i ich kopie ze wszystkich nośników. Protokół z dokonania powyższego **Agent** przekaże niezwłocznie **Organizatorowi**.
5. Integralną częścią niniejszej umowy stanowią Ogólne Warunki Uczestnictwa **Organizatora** zawierające postanowienia w zakresie zawierania umów, warunki anulacji i rezygnacji z umów.

### § 2

#### OBOWIĄZKI ORGANIZATORA

**Organizator zobowiązuje się do:**

1. Dostarczenia **Agentowi** wszelkich informacji o oferowanych produktach będących podstawą zawarcia umowy z Klientem, udzielania bieżących instrukcji dotyczących sprzedaży oferowanych imprez.
2. Przekazywania **Agentowi** aktualnych materiałów reklamowych oraz dokumentów, w tym wzorców umownych, które są niezbędne do prawidłowego prowadzenia sprzedaży i zawierania umów z Klientem na świadczenie usług turystycznych.
3. Udostępniania informacji o usługach za pomocą korespondencji mailowej.

### § 3

#### OBOWIĄZKI AGENTA

**Agent zobowiązuje się do:**

1. Rzetelnego informowania Klienta, przed zawarciem umowy o udział w imprezie turystycznej, a aktualnych cenach, programach, obowiązujących Ogólnych Warunkach Uczestnictwa w imprezach turystycznych organizowanych przez Organizatora i informacjach je uzupełniających, Warunkach Ubezpieczenia i przeciwwskazaniach zdrowotnych związanych z wyjazdem, przepisach paszportowych, wizowych oraz innych ważnych sprawach przekazywanych przez **Organizatora**. W przypadku dezinformacji lub niedoinformowania **Agent** ponosi pełną odpowiedzialność prawną i finansową wobec **Organizatora** za wszelkie szkody powstałe z tego tytułu, w szczególności związane z wypłaceniem Klientowi przez **Organizatora** odszkodowań i zadośćuczynień.

2. Bieżącego zapoznawania się z informacjami o zmianach w warunkach oferty **Organizatora**, cenami i terminami imprez turystycznych, Informacje te przekazywane są przez Organizatora drogą elektroniczną oraz poprzez stronę internetową [www.areatour.pl](http://www.areatour.pl).
3. Prowadzenia promocji sprzedawanych imprez i ich sprzedaży w cenach ustalonych przez **Organizatora** i zgodnie z zasadami uczciwości kupieckiej za zasadach należytej staranności oraz udostępnianie miejsc na witrynach oraz w lokalu biurowym na materiały reklamowe.
4. Pośredniczenia w zawieraniu umów z Klientami w imieniu i na rzecz **Organizatora**, przy czym podpis Klienta powinien być czytelny na druku umowy – zgłoszenia i na egzemplarzu w/w OWU.
5. Przekazywanie niezwłocznie Klientom w imieniu **Organizatora** wszelkich informacji dotyczących podróży Klienta, w szczególności dotyczących dokumentów podróży, zmiany świadczeń imprezy, jej anulacji, zmian godzin wyjazdów itp.
6. Niezwłocznego przekazywania **Organizatorowi** w formie elektronicznej zmian dokonanych przez Klienta na umowie oraz niezwłocznego powiadamiania mailem o rezygnacji Klienta z uczestnictwa w imprezie turystycznej podając datę wpływu rezygnacji, numer rezerwacji, termin imię i nazwisko rezygnującego uczestnika oraz przekazania niezwłocznie pisma rezygnacyjnego (skan) z czytelnym podpisem Klienta.
7. **Agent** zobowiązany jest do posługiwania się aktualnymi wzorcami umów **Organizatora** i czytelnego ich wypełnienia. **Agent** nie jest uprawniony do samodzielnego kształtowania treści umowy o usługi oraz ceny usługi.
8. Przestrzegania obowiązku dokonania przed rezerwacją miejsc na imprezę turystyczną uprzedniej weryfikacji u **Organizatora** wolnej liczby miejsc i aktualnej ceny. Umowa winna być sporządzona i podpisana zarówno przez Klienta, jak i **Agent**a w dwóch egzemplarzach, z których jeden otrzymuje Klient, zaś drugi winien być przechowywany u **Agent**a.
9. Przechowywania oryginałów zawartych umów i kserokopii potwierdzeń zapłaty przez okres 5 lat i udostępniania ich Organizatorowi w każdym czasie na jego żądanie.

#### § 4

##### WARUNKI PŁATNOŚCI

###### 1. Agent nieposiadający kasy fiskalnej:

- a) nie ma prawa pobrać od Klienta zaliczki ani jakiegokolwiek części należności. Wszelkie płatności na poczet ceny imprezy, zawartej za pośrednictwem, winny być wpłacane przez Klienta bezpośrednio na rachunek bankowy **Organizatora** w PKO BP – numer: 80 1440 1231 0000 0000 1644 7161 w wysokościach i terminach wynikających z zawartej umowy.
- b) ma obowiązek przekazania Klientowi informacji o aktualnym rachunku bankowym Organizatora oraz treści przelewu bankowego, jaką winien zawierać, czyli: **numer rezerwacji, nazwisko Klienta oraz nazwa biura agencjiowego dokonującego sprzedaży.**
- c) **Agent** przed potwierdzeniem rezerwacji imprezy turystycznej jest zobowiązany do uprzedniego sprawdzenia faktycznego i terminowego wpłacenia przez Klienta na konto **Organizatora** zaliczki w wysokości **30%** ceny imprezy na podstawie okazanego przez Klienta dowodu wpłaty. W przypadku zawierania umowy w terminie krótszym niż 30 dni przed rozpoczęciem imprezy oraz oferty typu „last minute” **Agent** jest zobowiązany dokonać potwierdzenia rezerwacji na podstawie wpłaty Klienta na rachunek bankowy Organizatora w wysokości **100%** ceny imprezy. **Agent** winien jest sporządzić kserokopie takich dowodów płatności i przechowywać je razem z umową.
- d) **Agent** jest zobowiązany do faktycznego i terminowego wpłacenia przez Klienta na konto Organizatora pozostałej należności w nieprzekraczalnym terminie **30 dni** przed rozpoczęciem imprezy.
- e) w przypadku braku terminowego wpłat omówionych w niniejszym paragrafie **Organizator** ma prawo odstąpić od realizacji zamówienia.

###### 2. Agent posiadający własną kasę fiskalną zobowiązany jest:

- a) Do dokonywania ewidencji sprzedaży za pomocą własnej kasy fiskalnej działając zgodnie z art. 111 ust. 3 b ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2011 r. Nr 177, poz. 1054, z póź. zm.) oraz Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 14 marca 2014 r.
- b) Dokonywać potwierdzenia rezerwacji na podstawie dowodu wpłaty klienta **30%** ceny imprezy obejmującej wartość wykupionych świadczeń. W przypadku zawierania umowy w terminie krótszym niż 30 dni przed rozpoczęciem imprezy oraz ofert typu „last minute” **Agent** jest zobowiązany dokonać rezerwacji na podstawie dowodu wpłaty klienta **100%** ceny imprezy.
- c) Wydania klientowi paragonu fiskalnego bezpośrednio po dokonaniu płatności.
- d) Dokonać wpłaty nie mniejszej niż **30%** wartości imprezy na rachunek Organizatora w **PKO Bank Polski** Numer: 80 1440 1231 0000 0000 1644 7161 najpóźniej w ciągu **2 dni** od daty dokonania rezerwacji i przesłać dowód potwierdzenia wpłaty a pozostałej należności za imprezę pomniejszoną o przysługującą mu prowizję w nieprzekraczalnym terminie **28 dni** przed rozpoczęciem imprezy i przesłać niezwłocznie dowód potwierdzenia tej wpłaty. W przypadku zawierania umowy z klientem w terminie krótszym niż **30 dni** przed rozpoczęciem imprezy oraz ofert typu „last minute” **Agent** jest zobowiązany dokonać pełnej wpłaty należności za imprezę pomniejszoną o przysługującą mu prowizję na w/w rachunek Organizatora i przesłać dowód potwierdzenia wpłaty najpóźniej w ciągu **12h** od daty dokonania rezerwacji.
- e) W przypadku braku terminowego wpłat omówionych w niniejszym paragrafie **Organizator** ma prawo odstąpić od realizacji zamówienia.

#### § 5

##### PROWIZJA

1. Z tytułu zawartej i zrealizowanej umowy **Agent** otrzyma prowizję brutto w rozumieniu obowiązującej ustawy VAT obliczoną od ceny podstawowej imprezy turystycznej przekazanej do sprzedaży przez **Organizatora**.
2. Wysokość prowizji jest każdorazowo określana w ofercie sprzedaży lub w komunikacji w zależności od rodzaju imprezy. W przypadku rezygnacji klienta z imprezy lub odwołania jej przez **Organizatora** z powodu zbyt małej ilości uczestników, czy tzw. „siły wyższej” prowizja **Agent**owi nie przysługuje.

3. Prowizja wyczerpuje wszelkie koszty z tytułu niniejszej umowy związane ze sprzedażą imprezy turystycznej **Organizatora** przez **Agent**a i stanowi wynagrodzenie **Agent**a w kwocie brutto.
4. Wypłata prowizji **Agentowi** nieposiadającego kasy fiskalnej następuje na rachunek bankowy **Agent**a na podatnie poprawnie wystawionej **Organizatorowi** przez **Agent**a faktury w terminie 7 dni od daty jej doręczenia **Organizatorowi**.
5. **Agent** zobowiązany jest do terminowego i prawidłowego wystawiania faktur VAT z tytułu przysługującej mu prowizji. Faktura musi zawierać: **numer rezerwacji, nazwisko Klienta oraz termin wyjazdu**.
6. Wyłącza się stosowanie normy prawnej z przepisu art. 761 § 1 i 2 kc.

## § 6

### DOKUMENTY

**Agent** zobowiązany jest przekazać **Organizatorowi** wraz z niniejszą umową agencyjną następujące dokumenty:

1. Kopie dokumentów rejestrowych/ewidencyjnych potwierdzających prowadzenie działalności gospodarczej, zaświadczenia o numerze identyfikacji podatnika NIP i o numerze identyfikacyjnym REGON oraz przedkładać uaktualnionych wersji tychże dokumentów w przypadku ich zmian w ciągu 14 od tej zmiany.
2. Kopię potwierdzenia prowadzenia rachunku bankowego.
3. Oświadczenie o sposobie prowadzenia sprzedaży w związku z § 4 niniejszej umowy.

## § 7

### POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Umowa zostaje zawarta na czas nieokreślony i może zostać rozwiązana przez każdą ze stron z miesięcznym okresem wypowiedzenia na koniec miesiąca kalendarzowego w pierwszym roku, dwa miesiące w drugim roku oraz trzy miesiące w trzecim i następnych latach umowy.
2. Umowa może być również rozwiązana bez zachowania okresu wypowiedzenia w przypadku wystąpienia ważnych powodów w szczególności:
  - a) Zmiana przez stronę przedmiotu prowadzenia działalności lub jej zaprzestanie,
  - b) Uzasadnionej skargi klientów na **Agent**a,
  - c) Podważenia przez **Agent**a renomy **Organizatora**,
  - d) Nieterminowego dostarczania faktur na prowizję agencyjną.
3. Wszelkie postanowienia niniejszej umowy przestają obowiązywać w przypadku siły wyższej oraz wypadków losowych uniemożliwiających wykonanie umowy takich jak: embargo, stan wojenny itp.
4. Każda zmiana i uzupełnienie niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
5. W przypadku rozwiązania umowy strony mają obowiązek rozliczyć się wzajemnie z wszelkich zobowiązań w terminie nie dłuższym niż 14 dni od daty jej rozwiązania.
6. Wszelkie spory wynikłe z realizacji niniejszej umowy rozpatrywane będą przez Sąd właściwy dla siedziby **Organizatora**.
7. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.
8. Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednej dla każdej ze stron.

**ORGANIZATOR**

(podpis i pieczęćka firmowa)

**AGENT**

(podpis i pieczęćka firmowa)