



Biuro Turystyki „Jaworzyna” tour

CENTRALA

30 – 518 **KRAKÓW** Rynek Podgórski 7
tel/fax (12) 656 27 55, 423 56 31, 656 38 18

ODDZIAŁY

31-014 **KRAKÓW** ul. Sławkowska 1
tel/fax (12) 422 24 37, 422 80 97

90-006 **ŁÓDŹ** ul. Piotrkowska 118
tel/fax (042) 630 30 15, 630 12 61

40-063 **KATOWICE** ul. Żwirki i Wigury 2/1
tel/fax (32) 257 06 66, 257 05 77, 257 05 66

00-100 **WARSZAWA** ul. Przechodnia 2
tel/fax (22) 652 – 12- 33, 652-33-10

53-203 **WROCŁAW** ul. Hallera 106 A
tel./fax (071) 332 90 38, 332 90 17

NIP 679 – 10 – 14 – 549

Nordea Bank 96 1440 1127 0000 0000 0421 2697

UMOWA AGENCYJNA NR

Zawarta w dniu 20... r. w Krakowie pomiędzy :

Biuro Turystyki Jaworzyna Tour Kaczmarczyk Wilk spółka jawna z siedzibą w :

30-518 Kraków, Rynek Podgórski 7,

(NIP 679-10-14-549, REGON 350789798, KRS 0000098523) reprezentowanym przez Z-cę Dyrektora Biura – **Elżbietę Batko**, zwanym dalej **Organizatorem** ,

a

.....
(nazwa organizacyjno – prawna, siedziba , adres i telefon)

.....
(nazwa i numer wpisu do właściwego rejestru, NIP, REGON)

Reprezentowanym przez:

.....
(imię, nazwisko, stanowisko służbowe)

zwanym dalej **Agentem**

§ 1 POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Organizator zleca Agentowi obowiązki pośredniczenia przy zawieraniu umów sprzedaży miejsc na imprezy turystyczne organizowane przez **Organizatora**, a **Agent** przyjmuje powierzone mu obowiązki i zobowiązuje się do rzetelnego ich wykonywania.

2. Niniejsza umowa upoważnia **Agent**a do zawierania umów z klientami oraz przyjmowania opłat za sprzedaż imprez i wykonywania niezbędnych czynności związanych z obsługą klienta.

3. Agent zobowiązuje się do prowadzenia aktywnej promocji i reklamy imprez turystycznych organizowanych przez **Organizatora**.

§ 2 OBOWIĄZKI ORGANIZATORA

Organizator zobowiązuje się do:

- dostarczania **Agentowi** aktualnego katalogu wraz z cennikiem na świadczone usługi oraz własnych druków niezbędnych do prowadzenia działalności,
- informowania **Agent**a na bieżąco o wszelkich zmianach warunków oferty.

§ 3 OBOWIĄZKI AGENTA

Agent zobowiązuje się do:

- dokładnego zapoznania się oraz klienta z **warunkami uczestnictwa** ,a w szczególności z kosztami rezygnacji,
- poinformowanie klienta o możliwości zawarcia umowy gwarancji zwrotu kosztów rezygnacji z imprezy lub wcześniejszego powrotu z imprezy,
- zapoznania się przed sprzedażą z: imprezami, programami, jak również instrukcjami sprzedaży **Organizatora**,
- **Agent** ma obowiązek sprzedaży imprez **Organizatora** według aktualnie obowiązujących cen, taryf i warunków sprzedaży,
- pozostawania w ścisłym kontakcie z B.T. Jaworzyna Tour celem bieżącego ustalenia ilości dostępnych miejsc na daną imprezę, przed podpisaniem umowy z klientem,
- zawierania w imieniu **Organizatora** i na jego drukach umów o świadczeniu usług turystycznych oraz przekazanie klientowi warunków uczestnictwa, które musi on zaakceptować własnym podpisem,
- natychmiastowego informowanie B.T. Jaworzyna Tour o sprzedanych miejscach w formie pisemnego zgłoszenia - przesłanie Umowy o udział faksem – w dniu zawarcia umowy,
- zgłoszenie powinno być wypełnione czytelnie oraz zawierać: imię i nazwisko klienta, dokładny adres meldunkowy, numer telefonu kontaktowego, datę urodzenia, serię i numer paszportu, miejsce wyjazdu,
- zgłoszenie powinno być czytelnie podpisane przez klienta i Agenta oraz opatrzone pieczęcią **Agent**a,

- terminowego rozliczanie się z B.T. Jaworzyna Tour za sprzedane miejsca,
- stosowania się do regulaminów, komunikatów, zarządzeń przykazywanych przez **Organizatora**,
- **Agent** ponosi pełną odpowiedzialność finansową wobec **Organizatora** za nierzetelną informację o sprzedawanych imprezach, za wadliwe zawarcie umowy z klientem, w tym za wadliwe obliczenie ceny świadczeń turystycznych oraz za niewykonanie obowiązków wynikających z niniejszej umowy,
- w przypadku nie wywiązania się **Agent**a z powierzonych mu obowiązków **Organizator** zastrzega sobie prawo do natychmiastowego wstrzymania **Agentowi** prawa sprzedaży nowych świadczeń oraz wypowiedzenia niniejszej umowy. Skutki prawne wynikające z zaistniałej sytuacji obciążają w całości **Agent**a.

§4 ZASADY ROZLICZANIA ORAZ PROWIZJA

1. Tytułem wynagrodzenia za sprzedaż miejsc **Agent** otrzymuje prowizję. Wysokość prowizji określają Stawki Prowizyjne dostępne na www.jaworzyna.com.pl/informacje_dla_agentow.
2. W przypadku rezygnacji klienta z imprezy prowizja nie przysługuje.
3. Prowizja nie przysługuje również w przypadku, gdy impreza nie dojdzie do skutku z powodu nie osiągnięcia wymaganego minimum grupy lub z powodu działania siły wyższej.
4. **Sposób rozliczeń:**
Po wpłynięciu na konto B.T. Jaworzyna Tour całości kwoty - stanowiącej równowartość imprezy wraz z ewentualnym dodatkowym ubezpieczeniem, Organizator wystawia bezpośrednio na Klienta fakturę na całość wartości imprezy, natomiast Agent wystawia na B.T. Jaworzyna Tour fakturę na prowizję w ciągu 7 dni od daty sprzedaży. Prowizja agencyjna za sprzedane miejsca zostanie przelana na wskazany przez agenta rachunek bankowy (.....) w terminie do 7 dni po otrzymaniu przez Organizatora (na adres Centrali ul. Rynek Podgórski 7, 30-518 Kraków z dopiskiem „Księgowość”) poprawnie wystawionej faktury na prowizję.
5. **Agent** w momencie podpisania Umowy – zgłoszenia pobiera zaliczkę w wysokości 30 % wartości imprezy i w ciągu **3 dni** przekazuje ją na konto **Organizatora: Nordea Bank 96 1440 1127 0000 0000 0421 2697**
6. **Gwarancją utrzymania rezerwacji miejsc przez Organizatora jest potwierdzenie sprzedaży na piśmie (faks) w dniu sprzedaży oraz wpłata 30% zaliczki (do 3 dni).**
7. Pozostałą część należności za imprezę Agent powinien wpłacić w ciągu trzech dni od daty dokonania wpłaty przez klienta, jednak nie później niż 14 dni przed planowanym rozpoczęciem imprezy.
8. W przypadku wpłynięcia zgłoszenia klienta w terminie krótszym niż 14 dni przed planowaną datą rozpoczęcia imprezy **Agent** zobowiązany jest potwierdzić polecenie przelewu pełnej należności w ciągu **24 godzin**.
9. Brak zapłaty w określonym terminie stanowić będzie podstawę obciążenia **Agent**a ustawowymi odsetkami oraz pozbawienia należności prowizji.
10. **Nieterminowe i niepełne regulowanie płatności przez Agent**a może być powodem wypowiedzenia umowy.

§ 5 REKLAMACJE

1. **Organizator** upoważnia **Agent**a do przyjmowania reklamacji dotyczących imprez w terminie do **10-u dni** od zakończenia imprezy i niezwłocznego ich przekazania **Organizatorowi**.
2. **Organizator** rozpatruje reklamacje w terminie do **30 dni** od daty ich otrzymania.
3. Wszelkie zwroty pieniężne mogą być dokonywane przez **Agent**a wyłącznie po uprzednim uzgodnieniu w formie pisemnej z **Organizatorem**.

§ 6 POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Umowa nabiera mocy prawnej w momencie jej podpisania przez obie strony.
2. Integralną częścią umowy są kopie dokumentów dostarczonych przez **Agent**a: wpis do ewidencji działalności gospodarczej lub wypis z rejestru sądowego, zaświadczenie NIP i REGON
3. Po zakończeniu ważności umowy, zobowiązania obu stron pozostają niezmienione, aż do momentu przeprowadzenia końcowego rozliczenia wszelkich wzajemnych zobowiązań.
4. Wszelkie zmiany umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności (aneks do umowy).
5. W kwestiach nieuregulowanych niniejszą Umową zastosowanie mają przepisy Kodeksu Cywilnego. Wszelkie spory wynikłe z niniejszej Umowy strony poddają do rozstrzygnięcia Sądowi Powszechnemu właściwemu dla siedziby Organizatora.
6. Umowa zawarta zostaje na **czas nieokreślony**. Każdej ze stron przysługuje prawo wypowiedzenia umowy z odpowiednim (ustawa z dn. 26.07.2000 art. 764¹) okresem wypowiedzenia z tym zastrzeżeniem, że sprawy będące w toku muszą być realizowane w normalnym trybie.

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach - po jednym dla każdej ze stron.

AGENT

ORGANIZATOR

.....

.....

.....

.....