

Umowa agencyjna - wzór i najważniejsze postanowienia

Umowa agencyjna to umowa o stałe pośredniczenie lub zawieranie umów za wynagrodzeniem. Sprawdź wzór, kluczowe postanowienia, ryzyka, wypowiedzenie i checklistę zapisów do weryfikacji.

UMOWA AGENCYJNA

Strona 1 z 2

zawarta w dniu [data] w [miejsce], pomiędzy:

[pełna firma dającego zlecenie], z siedzibą w [adres], wpisaną do [CEIDG/KRS], NIP: [NIP], REGON: [REGON], reprezentowaną przez [imię i nazwisko, funkcja], zwaną dalej "Dającym zlecenie",

a

[imię i nazwisko / firma agenta], prowadzącym działalność gospodarczą pod firmą [nazwa firmy], z adresem [adres], wpisanym do [CEIDG/KRS], NIP: [NIP], REGON: [REGON], zwanym dalej "Agentem".

§1. Przedmiot umowy

- Dający zlecenie powierza Agentowi stałe pośredniczenie przy zawieraniu umów dotyczących [opis produktów / usług / rodzaju umów] na warunkach określonych w niniejszej umowie.
- Agent wykonuje czynności agencyjne na obszarze [województwo / kraj / rewir / kanał sprzedaży] wobec klientów z grupy [opis grupy klientów].
- Agent [jest / nie jest] uprawniony do zawierania umów w imieniu Dającego zlecenie. Jeżeli jest uprawniony, zakres umocowania obejmuje wyłącznie [zakres umocowania], zgodnie z odrębnym pełnomocnictwem stanowiącym załącznik nr [numer].

§2. Obowiązki Agent

- Agent zobowiązuje się do starannego, zgodnego z prawem i dobrymi obyczajami wykonywania czynności agencyjnych oraz do działania z poszanowaniem interesu Dającego zlecenie.
- Agent będzie przekazywał Dającemu zlecenie informacje o rynku, klientach, przeszkodach w realizacji sprzedaży oraz zgłoszonych reklamacjach niezwłocznie, nie później niż w terminie [liczba dni] dni od uzyskania informacji.
- Agent sporządza raporty z działań i sprzedaży w formie [e-mail / CRM / raport PDF] z częstotliwością [tygodniową / miesięczną], do [dzień miesiąca / dzień tygodnia].
- Agent bez uprzedniej pisemnej zgody Dającego zlecenie [może / nie może] powierzać wykonywania czynności podagentowi lub innemu podwykonawcy.

§3. Obowiązki Dającego zlecenie

- Dający zlecenie przekazuje Agentowi aktualne cenniki, warunki handlowe, materiały marketingowe, wzory ofert oraz informacje niezbędne do prawidłowego wykonywania umowy.
- Dający zlecenie przekazuje Agentowi zestawienie zawartych umów i płatności klientów za dany okres rozliczeniowy do dnia [dzień miesiąca] każdego miesiąca.
- Dający zlecenie niezwłocznie informuje Agent o odmowie zawarcia umowy z klientem pozyskanym przez Agent oraz o przyczynach tej odmowy, jeżeli mają znaczenie dla dalszych działań handlowych.

§4. Wynagrodzenie i rozliczenia

- Agentowi przysługuje prowizja w wysokości [procent %] od [wartości netto / brutto / marży / opłaconej faktury] każdej umowy zawartej z klientem pozyskanym przez Agent.
- Prawo do prowizji powstaje [z dniem zawarcia umowy z klientem / z dniem zapłaty przez klienta / po spełnieniu obu warunków].
- Prowizja obejmuje / nie obejmuje klientów ponawiających zamówienia w okresie [liczba miesięcy] miesięcy od pierwszego pozyskania klienta przez Agent.
- Prowizja [podlega / nie podlega] korekcie w przypadku zwrotu, reklamacji uznanej skutkującej obniżeniem ceny, odstąpienia od umowy przez klienta albo braku zapłaty przez klienta przez okres dłuższy niż [liczba dni] dni.
- Wynagrodzenie prowizyjne jest płatne w terminie [liczba dni] dni od doręczenia Agentowi zestawienia rozliczeniowego i prawidłowo wystawionej faktury / rachunku.

§5. Koszty i materiały

- Koszty podróży, reklamy, udziału w targach, materiałów promocyjnych lub innych działań dodatkowych ponosi [Dający zlecenie / Agent] do limitu [kwota] zł miesięcznie, po uprzedniej akceptacji [e-mail / pisemnie].
- Materiały i nośniki udostępnione Agentowi pozostają własnością Dającego zlecenie i podlegają zwrotowi na zasadach określonych w §8.

§6. Wyłącznie, poufność i zakaz konkurencji

- Strony ustalają, że umowa ma charakter [wyłącznie / niewyłącznie / częściowo wyłącznie] w zakresie [obszar / grupa klientów / kanał sprzedaży].
- Agent zobowiązuje się do zachowania w poufności informacji o klientach, cenach, marżach, warunkach handlowych, procedurach wewnętrznych i materiałach otrzymanych od Dającego zlecenie w czasie trwania umowy oraz przez [liczba miesięcy / lat] po jej zakończeniu.

3. Agent jest / nie jest zobowiązany do powstrzymania się od świadczenia usług na rzecz bezpośrednich konkurentów Dającego zlecenie w zakresie opisu konkurencji / branży przez okres obowiązywania umowy.

Strona 2 z 2

§7. Czas trwania i wypowiedzenie

1. Umowa zostaje zawarta na czas określony do dnia [data] / nieokreślony od dnia [data].
2. Każda ze stron może wypowiedzieć umowę z zachowaniem [liczba miesięcy] miesięcznego okresu wypowiedzenia, ze skutkiem na koniec miesiąca kalendarzowego / innego okresu rozliczeniowego.
3. Dający zlecenie może rozwiązać umowę ze skutkiem natychmiastowym w razie: [rażącego naruszenia obowiązku poufności / działania bez umocowania / przyjmowania nienależnych korzyści / uporczywego braku raportowania].
4. Agent może rozwiązać umowę ze skutkiem natychmiastowym w razie: [braku przekazywania danych do rozliczeń / zwłoki w zapłacie prowizji przekraczającej liczbę dni / naruszenia ustalonej wyłączności przez Dającego zlecenie].
5. Oświadczenia o wypowiedzeniu lub rozwiązaniu umowy wymagają formy [pisemnej / dokumentowej] i są doręczane na adresy wskazane w komparycji albo na aktualizowane adresy do doręczeń.

§8. Rozliczenie po zakończeniu umowy

1. W terminie [liczba dni] dni od zakończenia umowy Agent zwróci materiały handlowe, wzory umów, listy klientów, identyfikatory, dostępy do systemów oraz inne nośniki danych należące do Dającego zlecenie.
2. Strony rozliczą prowizję od klientów pozyskanych przez Agenta przed rozwiązaniem umowy według następujących zasad: [opis zasad dla leadów, negocjacji i sprzedaży w toku].
3. Końcowe zestawienie prowizji zostanie przekazane Agentowi w terminie [liczba dni] dni od końca miesiąca, w którym zakończyła się umowa.

§9. Postanowienia końcowe

1. Zmiany umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności, chyba że bezwzględnie obowiązujące przepisy przewidują inną formę.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową stosuje się przepisy Kodeksu cywilnego, w tym dotyczące umowy agencyjnej.
3. Właściwym do rozpoznania sporów wynikłych z umowy będzie sąd właściwy dla [siedziby Dającego zlecenie / siedziby Agenta / zasad ogólnych], o ile przepisy bezwzględnie obowiązujące nie stanowią inaczej.
4. Umowę sporządzono w [liczba] jednobrzmiących egzemplarzach, po [liczba] dla każdej ze stron.

Załączniki: 1) pełnomocnictwo dla Agenta jeżeli dotyczy, 2) tabela prowizji, 3) cennik / warunki handlowe, 4) wzór raportu sprzedażowego, 5) lista powierzonych materiałów i dostępów.

Miejsce podpisania: [miejscowość]

Data podpisania: [data]

Podpis Dającego zlecenie: _____

Podpis Agenta: _____

Materiał ma charakter informacyjny i wymaga dopasowania do konkretnej sprawy. Przed użyciem sprawdź aktualne przepisy, dane stron, terminy, załączniki i wymaganą formę podpisu.