

**ZAPYTANIE OFERTOWE  
W POSTĘPOWANIU O WARTOŚCI SZACUNKOWEJ  
PONIŻEJ 30 000 EURO**

Wojewódzki Sąd Administracyjny w Warszawie zaprasza do złożenia oferty w postępowaniu o udzielenie zamówienia o wartości szacunkowej poniżej 30 000 euro, z wyłączeniem stosowania przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1986 ze zm.) zgodnie z dyspozycją art. 4 pkt 8.

Postępowanie prowadzone jest wg „Zasad postępowania w trybie zapytania ofertowego” stanowiących integralną część postępowania.

**I. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

1. Przedmiotem zamówienia jest przeprowadzenie cyklu sześciu (6) szkoleń dla pracowników Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego w Warszawie na temat budowania zespołu, rozwiązywania konfliktów, zapobiegania dyskryminacji między pracownikami i wykluczenia w zespole.
2. Opis przedmiotu zamówienia został zawarty **w załączniku nr 1** do Zapytania ofertowego.
3. Zasadami realizacji zamówienia zostały opisane we wzorze umowy na przeprowadzenie szkolenia - **w załączniku nr 2** do Zapytania ofertowego.

**II. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU**

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy:

- 1) posiadają, co najmniej 5-letnie doświadczenie na rynku szkoleniowym w prowadzeniu szkoleń z zakresu: rozwiązywania konfliktów w miejscu pracy, przeciwdziałania mobbingowi i dyskryminacji,
- 2) dysponują lub będą dysponować wykwalifikowanym personelem do realizacji zamówienia, tj. co najmniej jednym trenerem, który będzie prowadzić szkolenie, który:
  - a) posiada co najmniej 5 letnie doświadczenie szkoleniowe i zrealizował **co najmniej 10 zamkniętych szkoleń w zakresie** rozwiązywania konfliktów w miejscu pracy, przeciwdziałania mobbingowi i dyskryminacji (każde szkolenie dla co najmniej grupy 10 osób),
  - b) posiada wyższe wykształcenie z kierunkowym wykształceniem w dziedzinie psychologii.

**III. ZAKRES RZECZOWY OFERTY**

1. Ofertę należy przedstawić na druku formularza ofertowego stanowiącym **Załącznik Nr 3** w formie pisemnej, w języku polskim.

## 2. Do formularza ofertowego należy dołączyć:

- 1) aktualny odpis z właściwego rejestru lub centralnej ewidencji informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji wystawionego nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert – oryginał lub kopia dokumentu poświadczona za zgodność z oryginałem przez Oferenta,
- 2) **wykaz minimum 10 zamkniętych szkoleń zrealizowanych** przez trenera, który będzie prowadził szkolenia dla Zamawiającego z **zakresu** rozwiązywania konfliktów w miejscu pracy, przeciwdziałania mobbingowi i dyskryminacji (każde szkolenie dla co najmniej grupy 10 osób) - ( załącznik nr 4 oraz CV trenera )
- 3) proponowane programy szkolenia:
  - a) dla kierowników sekretariatów,
  - b) dla pracowników sekretariatów.

## IV. MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA OFERT

1. Ofertę należy złożyć w **Biurze Podawczym Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego w Warszawie** przy ul. Jasnej 2/4 **do dnia 06.09.2019r. do godz. 11<sup>00</sup>**. Dla ofert przesłanych pocztą lub w inny sposób liczy się data i godzina dostarczenia do Biura Podawczego Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego w Warszawie.
2. Ofertę należy złożyć w formie pisemnej w zamkniętej kopercie z dopiskiem:

Oferta pn. „*Cykl szkoleń dla pracowników WSA w Warszawie*” – *SPRAWA WSA/ZP/BA/43/2019*.  
***Nie otwierać do dnia 06.09.2019r do godz. 11.00***

3. Oferty złożone po terminie nie zostaną rozpatrzone.

## VI. KRYTERIA I ZASADY OCENY OFERT

### 1. Kryteria wyboru:

- 1) [C] cena oferty - 50% ,
- 2) [ZPS] zaproponowany program szkolenia - 20%,
- 3) [DWZ] doświadczenie w zawodzie trenera prowadzącego - 30%.

### 2. Zasady oceny ofert według ustalonych kryteriów.

Ocena ofert, dokonywana będzie wg. następującego wzoru

$$P = C_{\min}/C*50 + ZPS + DWZ \text{ [PKT]}$$

gdzie:

- 1) **P** - ilość punktów przyznanych w ocenianej ofercie,
- 2) **C<sub>min</sub>** - najniższa cena oferty spośród ocenianych ofert,
- 3) **C** - cena ocenianej oferty,

- 4) **ZPS** - punkty zostaną przyznane przez Komisję w oparciu o złożony przez Wykonawcę wraz z ofertą program szkolenia, wg. nast. klucza:
- ocena zaproponowanego programu dostateczna – 5 pkt,
  - ocena zaproponowanego programu dobra – 10 pkt,
  - ocena zaproponowanego programu bardzo dobra – 20 pkt.
- 5) **DWZ** – punkty za doświadczenie w zawodzie trenera zostaną przyznane przez Komisję w oparciu o złożony przez Wykonawcę wraz z ofertą, wykaz przeprowadzonych przez trenera szkoleń w zakresie rozwiązywania konfliktów w miejscu pracy, mobbingu i dyskryminacji - punkty zostaną przyznane wg. nast. klucza:
- za wykazane 10 zamkniętych szkoleń (każde szkolenie dla grupy co najmniej 10 osób) - 10 punktów,
  - za wykazane od 10 do 20 (włącznie) zamkniętych szkoleń (każde szkolenie dla grupy co najmniej 10 osób) - 20 punktów,
  - za wykazane powyżej 30 zamkniętych szkoleń (każde szkolenie dla grupy co najmniej 10 osób) - 30 punktów.

Za ofertę najkorzystniejszą zostanie uznana ta oferta, która – po zsumowaniu liczby punktów uzyskanych we wskazanych wyżej kryteriach – uzyska najwyższą liczbę punktów.

### Opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest przeprowadzenie cyklu sześciu (6) szkoleń dla pracowników Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego w Warszawie na temat budowania zespołu, rozwiązywania konfliktów, zapobiegania dyskryminacji między pracownikami i wykluczenia w zespole, szkolenia zostaną przeprowadzone:
  - 1) jako jednodniowe szkolenie zamknięte w formie warsztatów, przeprowadzone w siedzibie Zamawiającego w godzinach pracy Zamawiającego,
  - 2) w okresie pomiędzy 01.10.2019 r. - 29.11.2019 r. w terminie ustalonym pomiędzy stronami,
  - 3) każde z sześciu szkoleń zostanie przeprowadzone w grupach max 20 osobowych,
    - a) 4 szkolenia zostaną przeprowadzone w siedzibie WSA przy ul. Jasnej 2/4,
    - b) 2 szkolenia zostaną przeprowadzone w siedzibie WSA przy ul. Pankiewicza 4.
  - 4) czas trwania szkolenia 6 godzin zegarowych,
  - 5) całkowita ilość osób do przeszkolenia to ~ 120 osób.
2. **Kwalifikacje trenera:**
  - a) wykształcenie wyższe z kierunkowym wykształceniem w dziedzinie psychologii.
  - b) co najmniej 5-letnie udokumentowane doświadczenie zawodowe (szkoleniowe) w obszarze: rozwiązywania konfliktów w miejscu pracy, przeciwdziałania mobbingowi i dyskryminacji.
3. **Zakres usług:**
  - 1) Przygotowanie szczegółowego programu szkolenia z podziałem:
    - a) kierownicy sekretariatów – 2 grupy szkoleniowe – szkolone jako pierwsze,
    - b) pracownicy sekretariatów – 4 grupy szkoleniowe,
      - zawierającego między innymi zagadnienia z obszaru: integracja zespołowa; uwrażliwienie uczestników na nieodpowiednie zachowania, ustalenie zasad skutecznej komunikacji i współpracy w zespole; trening empatii i wrażliwości, budowanie zaangażowania uczestników szkolenia.
  - 2) przygotowanie materiałów szkoleniowych na piśmie,
  - 3) działania utrwalające efekty szkolenia, tzw. E-mentoring z trenerem po zakończeniu szkolenia – 30 dni.

**Wzór umowy  
o przeprowadzenie szkolenia**

Umowa zawarta w dniu .....2019 r. w Warszawie pomiędzy:

**Skarbem Państwa - Wojewódzkim Sądem Administracyjnym w Warszawie** z siedzibą w Warszawie 00-013, ul. Jasna 2/4, NIP 525-22-83-365, REGON 015608709,

reprezentowanym przez: ..... - Dyrektora Sądu

zwanym w dalszej części umowy „Zamawiającym”,

a

.....

reprezentowanym przez:

....., zwanym dalej Wykonawcą,

**Zamawiający i Wykonawca zwani są dalej łącznie Stronami, a każdy z nich z osobna Stroną.**

W związku z faktem, iż wartość zamówienia nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro, niniejsza umowa została zawarta z wyłączeniem przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych, w oparciu o dyspozycje art. 4 pkt 8 rzeczonej ustawy. Zamówienia udzielono Wykonawcy w postępowaniu (NUMER SPRAWY WSA/ZP/BA/...../2019) przeprowadzonym wg zasad określonych w Regulaminie udzielania zamówień publicznych w Wojewódzkim Sądzie Administracyjnym w Warszawie i w konsekwencji powyższego została zawarta umowa następującej treści:

## § 1

### Przedmiot Umowy

1. Zamawiający niniejszym zamawia, a Wykonawca zobowiązuje się przeprowadzić cykl sześciu (6) szkoleń dla pracowników Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego w Warszawie na temat „budowanie zespołu, rozwiązywanie konfliktów, zapobieganie dyskryminacji między pracownikami i wykluczeniu w zespole”, zgodnie z:
  - 1) ofertą Wykonawcy oraz programem szkolenia stanowiącym **Załącznik nr 1 do Umowy**,
  - 2) opisem przedmiotu zamówienia (OPZ), stanowiącym **Załącznik nr 2 do Umowy**.
2. Szkolenia zostaną przeprowadzone, jako szkolenia zamknięte, w formie warsztatów, w grupach max 20 osobowych, czas trwania każdego szkolenia 6 godzin, całkowita ilość osób do przeszkolenia to ~ 120 osób.
3. Szkolenia zostaną przeprowadzone w siedzibie Zamawiającego, który zapewni odpowiednie warunki lokalowe oraz niezbędny sprzęt do przeprowadzenia szkolenia (rzutnik multimedialny, flipchart, papier, flamastry, ekran) w tym:
  - 1) 4 szkolenia zostaną przeprowadzone w siedzibie WSA przy ul. Jasnej 2/4,
  - 2) 2 szkolenia zostaną przeprowadzone w siedzibie WSA przy ul. Pankiewicza 4.
4. Strony dopuszczają nieznaczne, bieżące modyfikacje programu w trakcie realizacji szkoleń, wynikające z bieżących okoliczności za zgodą uczestników.

5. Wykonawca zobowiązuje się do wykonania szkoleń z jak najwyższą starannością oraz oświadcza, iż posiada w przedmiotowym zakresie odpowiednią wiedzę i doświadczenie.

## **§ 2**

### **Termin przeprowadzenie szkolenia**

1. Szkolenia zostaną przeprowadzone w okresie pomiędzy **01.10.2019** - **29.11.2019** w terminie ustalonym pomiędzy stronami według zatwierdzonego przez Zamawiającego harmonogramu szkoleń.
2. Szkolenia będą się odbywały w dni robocze, w godzinach między 08:30 a 15:30.
3. W uzasadnionych przypadkach program i harmonogram szkoleń może ulec zmianie.
4. Zamawiający w terminie 14 dni od dnia podpisania umowy, przedstawi do uzgodnienia upoważnionemu przedstawicielowi Wykonawcy, wstępny harmonogram szkoleń.
5. Wykonawca w terminie 7 dni od otrzymania wstępnego harmonogramu, o którym mowa w ust. 4 ustali z Zamawiającym ostateczny harmonogram szkoleń.
6. Jeśli wskutek ważnych – niezależnych powodów szkolenie nie będzie mogło się odbyć w wyznaczonym terminie, strony wspólnie ustalą nowy termin, nie późniejszy niż 14 dni od pierwotnie ustalonej daty. Zmiana terminu wg powyższych warunków nie stanowi powodów odstąpienia od umowy.

## **§ 3**

### **Termin przeprowadzenie szkolenia**

1. W terminie 3 dni od dnia przeprowadzenia każdego szkolenia, strony sporządzą protokół odbioru szkolenia.
2. Protokół odbioru powinien zawierać w szczególności:
  - 1) datę i miejsce jego sporządzenia,
  - 2) oświadczenie Zamawiającego o braku albo o istnieniu zastrzeżeń do sposobu i jakości wykonania przez Wykonawcę szkolenia,
  - 3) podpisy stron.
3. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 2 pkt 2, Zamawiający zgłosi w protokole, jeżeli stwierdzi, że szkolenie wykonano w sposób niezgodny z ustaleniami, wskazanymi w szczególności w Załącznikach nr 1 i 2 do umowy.
4. W razie zgłoszenia zastrzeżeń w protokole, zamawiający może, jeżeli uzna to za stosowne, wyznaczyć termin nie dłuższy niż 14 dni na usunięcie wad, a Wykonawcy nie przysługuje żadne dodatkowe wynagrodzenie z tego tytułu. Usunięcie wad nie ogranicza prawa zamawiającego do naliczenia kary umownej, zgodnie z § 7 ust. 1 za nienależyte wykonanie szkolenia.
5. Wraz z bezskutecznym upływem terminu wyznaczonego na podstawie ust. 4, zamawiający może od umowy odstąpić i żądać od wykonawcy zapłaty kary umownej określonej w § 7 ust. 2.
6. Strony uzgadniają, że:

- 1) w razie zawinionego uchylania się przez zamawiającego od sporządzenia protokołu w terminie określonym w ust. 1, przeprowadzone szkolenie poczytuje się za wykonane należycie, a wykonawca może wystawić fakturę VAT,
- 2) w razie zawinionego uchylania się przez wykonawcę od sporządzenia protokołu w terminie określonym w ust. 1, zamawiający może z upływem tego terminu od umowy odstąpić lub uznać treść sporządzonego przez siebie projektu protokołu za zaakceptowany przez wykonawcę.

#### **§ 4**

##### **Personel Wykonawcy**

1. Szkolenie może być przeprowadzone wyłącznie przez trenera wskazanego w ofercie Wykonawcy.
2. Zmiana trenera wymaga spełnienia łącznie dwóch warunków:
  - 1) wskazany nowy trener musi spełniać warunek udziału w postępowaniu, o którym mowa w ust. 1 (w zależności od funkcji zmienianej osoby), a ocena jej doświadczenia przeprowadzona zgodnie z zasadami określonymi w dokumentacji postępowania, w którym wyłoniony został wykonawca, nie może być niższa od oceny osoby zastępowanej.
  - 2) Zamawiający udzieli wykonawcy uprzedniej pisemnej zgody na zmianę trenera.
3. Dokonanie zmiany, o której mowa w ust. 2, wymaga zmiany treści umowy w rozumieniu § 10 ust 5.

#### **§ 5**

##### **Prawa autorskie**

1. W ramach wynagrodzenia Wykonawca:
  - 1) przenosi na Zamawiającego autorskie prawa majątkowe do wszystkich utworów powstałych podczas realizacji szkoleń, o których mowa w § 1 ust. 1,
  - 2) zezwala Zamawiającemu na korzystanie z opracowań utworów oraz na rozporządzanie tymi opracowaniami, tj. udziela Zamawiającemu prawa zależnego.
2. Nabycie przez Zamawiającego praw, o których mowa w ust. 1 następuje z chwilą przekazania ostatecznie uzgodnionej przez strony wersji utworu Zamawiającemu, bez ograniczeń co do czasu, terytorium i liczby egzemplarzy oraz obejmuje następujące pola eksploatacji:
  - 1) utrwalanie, trwałe lub czasowe, całości lub części – na dowolnych nośnikach,
  - 2) zwielokrotnianie, trwałe lub czasowe, całości lub części – przy użyciu dowolnych technik,
  - 3) rozpowszechnianie oraz publikowanie w dowolny sposób (w tym poprzez: wyświetlanie lub publiczne odtwarzanie lub wprowadzanie do pamięci komputera i sieci multimedialnych, w tym Internetu) – w całości lub w części, jak również w połączeniu z innymi utworami,
  - 4) wprowadzanie do obrotu (zarówno oryginału jak i egzemplarzy), najem, użyczenie materiałów (w całości lub w części) lub nośników, na których materiały utrwalono,

- 5) wprowadzanie (w tym zlecenie wprowadzania osobom trzecim) dowolnych zmian w utworach, w tym: przystosowywanie, dokonywanie zmian układu, sporządzanie wyciągów, streszczeń, skrótów, dokonywanie aktualizacji, łączenie z innymi utworami oraz tłumaczenie – w odniesieniu do całości lub części,
- 6) w odniesieniu do materiałów zmienionych zgodnie z ust. 2 pkt 5:
  - a) trwałe lub czasowe utrwalanie lub zwielokrotnianie – w całości lub w części, dowolną techniką i w dowolnej formie,
  - b) publikowanie oraz rozpowszechnianie (w tym poprzez wprowadzanie do obrotu, najem lub użyczenie) – w całości lub w części.
3. Wykonawca zobowiązuje się, że wykonując umowę będzie przestrzegał przepisów ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. – o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz.U. 2018 poz. 1191) i nie naruszy praw majątkowych osób trzecich, a materiały przekaze Zamawiającemu w stanie wolnym od obciążeń prawami tych osób.
4. W przypadku zgłoszenia przez osoby trzecie roszczeń opartych na zarzucie, że korzystanie z utworów/dzieła uzyskanych przez Zamawiającego na podstawie niniejszej umowy przez Zamawiającego lub jego następców prawnych narusza prawa własności intelektualnej przysługujące tym osobom, zamawiający poinformuje Wykonawcę o takich roszczeniach, a Wykonawca podejmie niezbędne działania mające na celu zażegnanie sporu i poniesie w związku z tym wszystkie koszty. W szczególności, w przypadku wytoczenia w związku z tym przeciwko Zamawiającemu lub jego następcy prawnemu powództwa z tytułu naruszenia praw własności intelektualnej, Wykonawca przystąpi do postępowania w charakterze strony pozwanej, a w razie braku takiej możliwości wystąpi z interwencją uboczną po stronie pozwanej oraz pokryje wszelkie koszty i odszkodowania, w tym koszty obsługi prawnej zasądzone od Zamawiającego lub jego następców prawnych.

## **§ 6**

### **Wynagrodzenie i warunki płatności**

1. Całkowite wynagrodzenie za przeprowadzenie cyklu 6 szkoleń, zgodnie z ofertą Wykonawcy wynosi ..... zł brutto (słownie złotych: .....), w tym podatek VAT ..... zł (słownie złotych: .....).
2. Kwota podana w ust.1 pokrywa wszelkie koszty, jakie poniesie Wykonawca w związku z realizacją umowy w szczególności koszty trenera, materiałów szkoleniowych, certyfikatów oraz wszelkie roszczenia Wykonawcy z tytułu wykonania umowy, w szczególności roszczenia z tytułu przeniesienia na Zamawiającego majątkowych praw autorskich do wszystkich mogących stanowić przedmiot prawa autorskiego wyników prac powstałych w związku z wykonaniem umowy.
3. Zapłata wynagrodzenia, o którym mowa w ust. 1, nastąpi w sześciu równych transzach płatnych po zakończeniu realizacji każdego szkolenia.



4. Zapłata każdej transzy wynagrodzenia nastąpi przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy wskazany na fakturze VAT w terminie do 14 dni od dnia doręczenia Zamawiającemu prawidłowo wystawionej faktury VAT.
5. Faktury VAT należy doręczyć Zamawiającemu pod adres: Wojewódzki Sąd Administracyjny w Warszawie, ul. Jasna 2/4, 00-013 Warszawa.
6. Za datę zapłaty, strony ustalają datę uznania konta bankowego Wykonawcy.
7. Zamawiający wyraża zgodę na przesłanie faktury w formie elektronicznej. Faktura zostanie wysłana z adresu e-mail Wykonawcy .....@..... na adres e-mail Zamawiającego: **oag@warszawa.wsa.gov.pl**
8. Za każdy dzień opóźnienia w zapłacie transzy wynagrodzenia Wykonawca może żądać od Zamawiającego odsetek ustawowych.
9. Zamawiający nie wyraża zgody na przelew (cesję) wierzytelności wykonawcy z tytułu realizacji niniejszej umowy.
10. Zamawiający oświadcza, że udział pracowników w szkoleniu jest finansowany w całości ze środków publicznych, co zgodnie z art. 43 ust. 1 pkt 29 ustawy o podatku od towarów i usług (VAT), stanowi podstawę do wystawienia za usługę szkolenia faktury zwolnionej z podatku VAT.

## § 7

### Kary umowne

1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 5% wartości określonej w §6 ust. 1, za każde stwierdzone w protokole odbioru zastrzeżenie, co do sposobu i jakości wykonania przez Wykonawcę szkolenia.
2. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 30% wynagrodzenia określonego w §6 ust. 1, w przypadku odstąpienia od umowy z powodu okoliczności określonych w §8.
3. Kary umowne podlegają sumowaniu, co oznacza, że naliczenie kary umownej z jednego tytułu nie wyłącza możliwości naliczenia kary umownej z innego tytułu, jeżeli istnieją ku temu podstawy.
4. Łączny limit kar umownych, które Zamawiający może naliczyć Wykonawcy ze wszystkich tytułów nie może przekroczyć 50% wynagrodzenia określonego w §6 ust. 1.
5. Naliczenie kar umownych, o których mowa w ust. 1-2, nie zwalnia Wykonawcy z obowiązku realizacji umowy.
6. Kary umowne są płatne w terminie 14 dni od daty otrzymania wezwania lub poprzez potrącenie z wynagrodzenia Wykonawcy.
7. Zamawiający może odstąpić od nałożenia kary lub ją obniżyć, jeżeli Wykonawca wykaże, że naruszenie nastąpiło z przyczyn całkowicie od niego niezależnych, których nie mógł przewidzieć i którym nie mógł zapobiec zgodnie z przesłankami siły wyższej.
8. Zamawiający ma prawo do odszkodowania przenoszącego wysokość zastrzeżonych kar umownych.

## § 8

### Odstąpienie od umowy

1. Zamawiającemu przysługuje prawo do odstąpienia od Umowy w całości lub w części w trybie natychmiastowym z zachowaniem prawa do naliczania kar umownych, określonych w §7 w przypadku, gdy:
  - 1) zwłoka w wykonaniu szkolenia przekracza 14 dni licząc od daty określonej w harmonogramie,
  - 2) szkolenie nie może zostać przeprowadzone przez trenera wskazanego w ofercie Wykonawcy a Wykonawca nie jest w stanie zaproponować innego trenera spełniającego warunki udziału,
  - 3) nastąpiła jakakolwiek zmiana organizacyjna powodująca zmianę osobowości prawnej lub formy organizacyjnej Wykonawcy, utrudniająca lub uniemożliwiająca wykonanie Umowy,
  - 4) zaistnieją przesłanki umożliwiające odstąpienie od umowy .
2. Odstąpienie od Umowy jest możliwe w ciągu miesiąca od dowiedzenia się o wystąpieniu przyczyny uzasadniającej odstąpienie od Umowy poprzez skierowanie oświadczenia o odstąpieniu do drugiej Strony.
3. W przypadku odstąpienia od Umowy Zamawiający nie traci prawa do żądania należnych kar umownych i odszkodowań.
4. W razie odstąpienia od Umowy Wykonawca niezwłocznie i w obecności przedstawicieli Zamawiającego sporządza sprawozdanie o etapie realizacji przedmiotu umowy. Wykonawcy przysługuje wynagrodzenie za przeprowadzone i odebrane szkolenia do chwili odstąpienia.
5. Wykonawcy przysługuje prawo odstąpienia od Umowy w przypadku, gdy Zamawiający opóźnia się z zapłatą wynagrodzenia pomimo wezwania i wyznaczenia dodatkowego terminu, nie krótszego niż 14 dni na uregulowanie płatności.
6. Odstąpienie od Umowy musi nastąpić w formie pisemnej przesłanej na adres siedziby Wykonawcy lub Zamawiającego.
7. Zamawiający może odstąpić od umowy w razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy. W tym przypadku Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu należytego wykonania części umowy.

## § 9

### Nadzór nad umową i zasady korespondencji

1. Wykonawca oraz Zamawiający, każdy w swoim zakresie, dołożą niezbędnej staranności przy realizacji niniejszej umowy, wzajemnie informując się o wynikłych problemach.
2. Strony wyznaczają swoich przedstawicieli, którzy będą odpowiedzialni za nadzór nad prawidłową realizacją umowy oraz uprawnioną, do kontaktowania się pomiędzy Stronami:
  - 1) ze strony Zamawiającego: ....., tel ....., e-mail: .....@warszawa.wsa.gov.pl
  - 2) ze strony Wykonawcy: ....., tel ....., e-mail: .....@.....

3. Zmiana osób do współpracy ze strony Zamawiającego i Wykonawcy nie stanowi zmiany Umowy, jednak wymaga poinformowania.
4. Każda ze Stron niniejszej Umowy jest prawnie odpowiedzialna za swe działania we własnym zakresie.
5. Wszelka korespondencja związana z realizacją niniejszej Umowy może być doręczana za pomocą środków komunikacji elektronicznej i powinna być kierowana na adresy poczty elektronicznej wskazane w ust. 2, tak aby można było ustalić bezspornie, kto jest nadawcą korespondencji z zastrzeżeniem ust. 3.
6. Przez fakt nadania korespondencji za pomocą środków komunikacji elektronicznej należy rozumieć moment przesłania danych przez nadawcę korespondencji na adres poczty elektronicznej w taki sposób, że adresat korespondencji mógł się z nią zapoznać.
7. W przypadku odstąpienia od Umowy/zmiany Umowy, korespondencja między Stronami prowadzona będzie w formie pisemnej i będzie kierowana na następujące adresy:
  - 1) Zamawiający - Wojewódzki Sąd Administracyjny w Warszawie, ul. Jasna 2/4, 00-013 Warszawa.
  - 2) Wykonawca - .....
8. Korespondencja będzie uważana za skutecznie doręczoną w terminach: przy doręczeniu osobistym – w dniu doręczenia, przez pocztę kurierską – w dniu poświadczenia odbioru przesyłki doręczonej przez pośtańca poczty kurierskiej, przesyłką poleconą – w dniu poświadczenia jej odbioru lub w dniu jej pierwszego awizo.
9. W przypadku zmiany adresu do doręczeń, Strona zobowiązana będzie poinformować o tym fakcie drugą Stronę bez konieczności sporządzania aneksu do Umowy, pod rygorem uznania za skutecznie doręczoną korespondencji wysłanej na ostatni prawidłowo wskazany przez tę Stronę adres do doręczeń.
10. Każda ze Stron przejmuje na siebie odpowiedzialność za wszelkie negatywne skutki wynikłe z powodu nie wskazania drugiej Stronie aktualnego adresu.

## **§ 10**

### **Tajemnica**

1. Wykonawca i Zamawiający zobowiązują się do nieprzekazywania i nieujawnienia osobom trzecim, a także niewykorzystywania w celach innych niż związane z przeprowadzeniem Szkolenia informacji organizacyjnych, technicznych, technologicznych lub innych mających wartość gospodarczą, a także wszelkich informacji, które zgodnie z ich naturą powinny zostać zachowane w tajemnicy, czy też mają jakiegokolwiek znaczenie dla Wykonawcy i Zamawiającego oraz pozostających w zasięgu ich zainteresowań.
2. Wszelkie materiały szkoleniowe, w tym skrypty i prezentacje multimedialne stanowią własność intelektualną Zamawiającego i bez jego wiedzy i pisemnej zgody nie mogą być wykorzystywane i

powielane do innych celów niż na użytek wewnętrzny Zamawiającego, dla Uczestników szkolenia, zgodnego z treścią niniejszej Umowy.

## § 11

### Postanowienia końcowe

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie odpowiednie przepisy Kodeksu Cywilnego.
2. Wszelkie spory powstałe w trakcie realizacji niniejszej umowy będą podlegały rozstrzygnięciu przez właściwy dla siedziby Zamawiającego sąd powszechny.
3. Strony oświadczają, że osoby podpisujące niniejszą umowę są uprawnione do reprezentowania swojej firmy w zakresie objętym niniejszą umową.
4. Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach – jednym dla Wykonawcy, dwóch dla Zamawiającego.
5. Wszelkie zmiany niniejszej umowy, wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
6. Umowa zawiera ..... stron parafowanych przez każdą ze Stron umowy.

#### Załączniki:

1. **Załącznik nr 1 do umowy** - Oferta Wykonawcy i program szkolenia
1. **Załącznik nr 2 do umowy** - Opis przedmiotu zamówienia (OPZ).
2. **Załącznik nr 3 do umowy** - Dokumenty podmiotowe: wpis Wykonawcy do KRS.

Zamawiający

Wykonawca

.....

.....