

**PROJEKTOWANE
POSTANOWIENIA UMOWY**

Umowa zawarta w dniu2022 roku w Warszawie, pomiędzy

Skarbem Państwa – Wojewódzkim Sądem Administracyjnym w Warszawie z siedzibą przy ul. Jasna 2/4, 00-013 Warszawa; NIP: 525-22-83-365; REGON: 015608709, zwanym dalej **zleceniodawcą**

reprezentowanym przez – Dyrektora Sądu

a

.....
z siedzibą przy; **NIP:**; **REGON:**;
zwaną dalej **ajentem**,

Zleceniodawca i ajent dalej zwani łącznie stronami, a każdy z nich z osobna stroną.

W związku z faktem, iż wartość zamówienia nie przekracza kwoty 130 000 zł bez podatku od towarów i usług, niniejsza umowa została zawarta z wyłączeniem przepisów ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. 2021 poz. 1129 ze zm.), w oparciu o dyspozycje art. 2 ust. 1 pkt 1 rzeczonej ustawy. Umowę zawarto w drodze postępowania (NUMER SPRAWY WSA-ZP-PP-31-2022) na podstawie § 11 Regulaminu udzielania zamówień publicznych w Wojewódzkim Sądzie Administracyjnym w Warszawie.

§1

Przedmiot umowy

1. Przedmiotem niniejszej umowy jest wynajem 83 m² powierzchni użytkowej lokalu będącego własnością zleceniodawcy na cele handlowo – gastronomiczne związane z prowadzeniem bufetu pracowniczego dla pracowników i interesantów, w pomieszczeniach zlokalizowanych w suterenie budynku przy ul. Jasnej 2/4 w Warszawie o łącznej powierzchni 83 m² (z kontrolowanym ruchem osobowym i wyposażone w sieć wodociągową, elektryczną i kanalizacyjną).
2. Szczegółowe zasady prowadzenia bufetu zostały określone w treści umowy.
3. Zleceniodawca oświadcza, że upoważniony jest do dysponowania pomieszczeniami w zakresie niezbędnym do wykonania postanowień niniejszej umowy.
4. Ajent nie może bez zgody zleceniodawcy oddać pomieszczeń w całości lub części w podnajem lub do bezpłatnego używania osobie trzeciej.
5. Po zakończeniu trwania umowy nakłady i ulepszenia związane na stałe z pomieszczeniem, wykonane przez ajenta nieodpłatnie przechodzą na rzecz zleceniodawcy.

§2

Termin realizacji umowy

1. Umowa zostaje zawarta na okres **24 miesięcy** licząc od dnia uruchomienia bufetu, z zastrzeżeniem ust. 3.
2. Agent zobowiązuje się uruchomić bufet od dnia**2022 r.** pod warunkiem uzyskania pozwoleń wydanych do prowadzenia działalności przez właściwe organy. Termin uruchomienia bufetu określony w zdaniu pierwszym nie może być dłuższy niż 60 dni licząc od dnia wydania pomieszczeń, o którym mowa w § 5 ust. 1.
3. Termin realizacji umowy, o którym mowa w ust. 1 może zostać wydłużony za zgodą stron, na czas oznaczony.

§3

Obowiązki Zleceniodawcy

Zleceniodawca zobowiązuje się do:

- 1) dbania o prawidłowy stan instalacji technicznych w lokalu stanowiących wyposażenie budynku;
- 2) zapewnienia warunków dla dostawy energii elektrycznej i wody (zimnej i ciepłej) do lokalu oraz centralne ogrzewanie;
- 3) ubezpieczenia budynku od ognia i innych zdarzeń losowych według zasad i zakresu ogólnie przyjętego w przepisach ubezpieczeniowych.

§4

Obowiązki ajenta

1. Agent zobowiązuje się do:
 - 1) przestrzegania przepisów bezpieczeństwa (ppoż. BHP), sanitarnych i porządkowych;
 - 2) informowania zleceniodawcy o awariach instalacji, pożarze oraz uszkodzeniach, a także natychmiastowego podejmowania niezbędnych działań celem uniknięcia powstania dalszych szkód;
 - 3) udostępniania lokalu na każde żądanie i umożliwiania w nim wykonywania wszelkich prac i czynności należących do zleceniodawcy o, w tym związanych z remontami prowadzonymi w budynku;
 - 4) wyposażenia sali konsumpcyjnej w stoły i krzesła;
 - 5) ponoszenia pełnej odpowiedzialność za skutki niewłaściwego korzystania z lokalu, instalacji technicznych i wyposażenia oraz z części budynku należących do wspólnego użytkowania;
 - 6) zwrotu zleceniodawcy poniesionych wydatków i kosztów usunięcia szkód, które zostaną spowodowane z winy ajenta;

- 7) posiadania wymaganymi przepisami: opinii, wpisów do rejestrów, pozwoleń i decyzji organów uprawnionych, niezbędnych do prowadzenia działalności gastronomicznej;
 - 8) posiadania zawartej umowy na wywóz odpadów żywnościowych obejmującej wszystkie odpady powstałe w związku z prowadzeniem bufetu;
 - 9) posiadania sprawnych detektorów insektów we wszystkich pomieszczeniach, do których, doprowadzona jest woda;
 - 10) przeprowadzania cyklicznych dezynsekcji wszystkich pomieszczeń nie rzadziej niż raz na cztery miesiące oraz każdorazowo po wykryciu insektów;
 - 11) okazywania zleceniodawcy dokumentów potwierdzających zrealizowanie obowiązków wymienionych w niniejszym paragrafie na każde żądanie zleceniodawcy, w terminie 3 dni od daty otrzymania żądania;
 - 12) uzyskania zgody zleceniodawcy na umieszczenie na zewnątrz budynku sądu reklamy (informacji handlowej).
2. Agent zobowiązuje się podjąć wszelkie niezbędne działania zmierzające do jak najszybszego uruchomienia bufetu, w szczególności do uzyskania wszelkich niezbędnych zgód i zezwoleń. Zleceniodawca zobowiązuje się do współpracy z agentem w celu umożliwienia mu rozpoczęcia prowadzenia działalności w lokalu.

§5 Wydanie pomieszczeń

1. W terminie 7 dni od dnia zawarcia umowy, strony podpiszą protokół zdawczo odbiorczy, w którym zostanie wyszczególniona lista przekazanego wyposażenia oraz stan techniczny pomieszczeń i wyposażenia lokalu.
2. Protokół zdawczo-odbiorczy stanowi **Załącznik nr 1** do umowy.
3. Po zakończeniu okresu objętego umową lub po jej wcześniejszym rozwiązaniu, agent zobowiązuje się do zwrotu na rzecz zleceniodawcy pomieszczeń oraz wyposażenia, w terminie 7 dni od daty zakończenia umowy lub jej rozwiązania, w stanie niepogorszonym, z uwzględnieniem stopnia normalnego zużycia. Zwrot pomieszczeń nastąpi na podstawie protokołu zdawczo- odbiorczego.
4. O zamiarze zwrotu zajmowanych pomieszczeń agent jest zobowiązany powiadomić zleceniodawcę, co najmniej na dwa dni robocze naprzód.
5. W razie niedopełnienia przez agenta obowiązku, o którym mowa w ust. 4 i opróżnienia lokalu bez wiedzy zleceniodawcy, ustalenie szkód i braków w wyposażeniu lokalu nastąpi bez udziału agenta, na podstawie jednostronnego protokołu zdawczo- odbiorczego.
6. Zleceniodawcy służy prawo dokonania wyceny szkód i braków oraz usunięcie ich na koszt agenta.

7. Agent ponosi koszty przywrócenia stanu poprzedniego pomieszczeń oraz zapłaci zleceniodawcy odszkodowanie za niezwrócone składniki wyposażenia.
8. Za okres bezumownego korzystania z pomieszczeń, zleceniodawca ma prawo dochodzenia od agenta odszkodowania w wysokości 200% opłat określonych w § 12, w okresie od dnia zakończenia umowy do wydania pomieszczeń.

§6

Zasady prowadzenia bufetu

1. Agent zobowiązany jest do:
 - 1) prowadzenia bufetu na swój koszt i rachunek z zachowaniem wszelkich wymogów sanitarnych, przeciwpożarowych, bezpieczeństwa i higieny pracy związanych z przedmiotową działalnością gastronomiczną, a także wymogów w zakresie bezpieczeństwa żywności i żywienia, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami powszechnie obowiązującego prawa oraz zgodnie z ustaleniami niniejszej umowy;
 - 2) przygotowania posiłków zgodnie z przepisami ustawy z dn. 25 sierpnia 2016 r. o bezpieczeństwie żywności i żywienia (Dz.U. z 2020 r. poz. 2021 z późn. zm.);
 - 3) prowadzenia bufetu w godzinach pracy sądu, tj. od poniedziałku do piątku, z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy, w godz. 8⁰⁰÷16⁰⁰;
 - 4) zatrudnienia zgodnie z przepisami prawa, pracowników posiadających aktualne orzeczenie lekarskie dla celów sanitarno-epidemiologicznych o braku przeciwwskazań do wykonywania prac, przy wykonywaniu których istnieje możliwość przeniesienia zakażenia na inne osoby, upoważniające do pracy w placówkach żywieniowych, wyposażonych w odzież ochronną z identyfikatorem agenta;
 - 5) przedkładania na każde wezwanie zleceniodawcy zaświadczeń o aktualnych badaniach lekarskich wszystkich pracowników zatrudnionych w bufecie.
2. Na wniosek agenta zawierający uzasadnienie, zleceniodawca może wyrazić zgodę na zmianę godziny pracy bufetu w określonym dniu lub na zamknięcie bufetu w określonym dniu pracy sądu. Brak odpowiedzi na wniosek agenta jest równoznaczny z brakiem zgody.
3. Zleceniodawca zastrzega sobie prawo do przeprowadzania niezapowiedzianych kontroli prowadzenia bufetu, w szczególności w zakresie przestrzegania cen, gramatury, składu dań obiadowych i śniadaniowych oraz wymaganej zmienności dań a także zasad zatrudnienia pracowników agenta.

§7

Zasady sprzedaży produktów spożywczych

1. Agent zobowiązany jest do prowadzenia bufetu w ramach, którego prowadzi sprzedaż dań, których cena i gramatura są zgodne z **załącznikiem nr 2** do umowy tj.:

- 1) śniadań - serwowanych w godz. od 8⁰⁰ do 11³⁰;
- 2) zestawów obiadowych w skład, którego wchodzi: zupa, drugie danie oraz kompot - serwowanych w godz. od 11³⁰ do 15³⁰.
2. Zestawy obiadowe podawane będą zgodnie z określonymi zasadami:
 - 1) gramatura zestawu obiadowego nie może być mniejsza niż:
 - a) porcja mięsa: 100g-150g w (zależności od rodzaju dania);
 - b) porcja zupy: 300ml;
 - c) porcja dodatku skrobiowego 120g-150g;
 - d) porcja surówki lub warzyw gotowanych 120g-150g;
 - e) kompot 250ml;
 - 2) każdego dnia bufet będzie oferował, co najmniej:
 - a) jeden zestaw mięsny;
 - b) jeden zestaw wegetariański;
 - c) dwie inne bazy obiadowe z dodatkami do wyboru przez konsumentów (o gramaturze nie mniejszej niż zestaw obiadowy);
 - 3) zestaw mięsny oraz zestaw wegetariański nie będą powtarzać się w ciągu jednego tygodnia.
3. Agent zobowiązany jest do sprzedaży w bufecie innych produktów spożywczych, w szczególności:
 - a) świeżo parzonej herbaty i kawy;
 - b) gotowych kanapek świeżych;
 - c) soków ze świeżo wyciskanych owoców;
 - d) bufetu sałatkowego;
 - e) deserów świeżych lub konfekcjonowanych jogurtów, kefirów i innych deserów mlecznych;
 - f) napoi, słodyczy i przekąsek konfekcjonowanych.
4. Agent zapewni zmienność oferowanych zestawów i produktów żywnościowych, uwzględniając ich kaloryczność, odpowiednio do pór roku z wykorzystywaniem świeżych sezonowych warzyw i owoców.
5. W bufecie agent wywiesi cennik informujący o cenach, gramaturach i składzie oferowanych produktów.
6. Receptura zestawów obiadowych będzie przygotowywana lub aprobowana przez uprawnionego technologa żywności z uwzględnieniem gramatury i kaloryczności potraw optymalnej dla osób wykonujących pracę umysłową.
7. Wszystkie podawane przez agenta posiłki muszą odpowiadać standardom obowiązującym przy prowadzeniu działalności gastronomicznej tego rodzaju oraz muszą być

przygotowywane na bazie produktów o najwyższej jakości, w tym w zakresie ich właściwości organoleptycznych, fizykochemicznych i mikrobiologicznych.

8. Agent zobowiązany jest, najpóźniej do godz. 9⁰⁰, w każdy kolejny poniedziałek przedstawić menu obiadowe na cały tydzień, zawierające informacje o:
 - 1) serwowanych zestawach obiadowych;
 - 2) innych dostępnych bazach obiadowych, dostępnych dodatkach oraz ich ceny;
 - informacje te zostaną w przekazane w formie pliku .pdf lub witryny HTML dostępnych pod linkiem internetowym wskazanym w **załączniku nr 2** do umowy.
9. W bufecie nie będzie sprzedawany alkohol oraz wyroby tytoniowe.

§8 Zmiany cennika

1. Zmiana cen zestawów obiadowych może nastąpić za zgodą zleceniodawcy na pisemny wniosek agenta zawierający szczegółowe uzasadnienie konieczności proponowanych zmian wraz z udokumentowaniem przywoływanych w uzasadnieniu faktów, w szczególności podstawą do zmiany cennika mogą być publikowane przez GUS, na przełomie roku, wskaźniki cen towarów i usług konsumpcyjnych (za okres I-XII) dla grupy „żywność i napoje bezalkoholowe”.
2. Jeśli zleceniodawca wyrazi zgodę na zmianę cen zestawów obiadowych, zmiany te wchodzi w życie od pierwszego dnia kolejnego miesiąca po dacie wyrażenia zgody.
3. Zmiana cen zestawów obiadowych dokonana w trybie określonym w ust. 1-2, nie wymaga sporządzenia aneksu do umowy.

§9 Abonamenty

1. Agent zobowiązany jest do zapewnienia sprzedaży zestawów obiadowych w systemie abonamentowym.
2. System abonamentowy może być realizowany, jako:
 - 1) abonament tygodniowy;
 - 2) abonament miesięczny;
 - 3) abonament ilościowy - wg zasady – po zakupieniu zestawów obiadowych przysługuje jeden zestaw obiadowy gratis.

§10 Zasady obsługi priorytetowej

1. Agent w pierwszej kolejności będzie obsługiwał sędziów i protokolantów mających sesję w danym dniu.

2. Agent umieści w widocznym miejscu informację o treści: „W dniach sesji, sędziowie i protokolanci obsługiwani są w pierwszej kolejności” oraz zapewni, co najmniej jeden wolny stolik z czterema krzesłami zarezerwowany w godz. 11³⁰÷13⁰⁰ dla składu orzekającego i protokolanta.

§11

Wypożyczenie i stan techniczny bufetu

1. Agent jest zobowiązany:
 - 1) do uzupełnienia na własny koszt, wyposażenia bufetu w sprzęt niezbędny do prawidłowej realizacji umowy;
 - 2) na własny koszt do wykonywania wszelkich prac mających na celu utrzymanie przekazanych pomieszczeń w stanie niezbędnym do prowadzenia bufetu zgodnie z obowiązującymi przepisami i decyzjami organów powołanych do nadzoru nad bezpieczeństwem żywności i żywienia;
 - 3) realizować prace, o których mowa w pkt. 1-2 (w tym dostarczenie niezbędnego wyposażenia do przekazanych pomieszczeń) w sposób niezakłócający pracy Sądu oraz nieuciążliwy dla pracowników i interesantów. Agent ponosi odpowiedzialność za wszelkie szkody powstałe w wyniku prowadzenia tych prac.
2. Nakłady i ulepszenia pomieszczeń powstałe w wyniku wykonania prac, o których mowa w niniejszym paragrafie przechodzą nieodpłatnie na własność zleceniodawcy z wyłączeniem elementów wyposażenia, które są własnością ajenta.
3. Lista wyposażenia będącego własnością ajenta stanowi **załączniku nr 3** do umowy.
4. Agent zrzeka się praw do zwrotu nakładów, o których mowa w ust.1.

§12

Opłaty

1. Agent z tytułu korzystania z lokalu płacić będzie zleceniodawcy, co miesiąc:
 - 1) opłatę za korzystanie z lokalu w wysokości:
 - a) $46 \text{ m}^2 \times 22,00 \text{ zł} = 1\,012,00 \text{ zł} + 23\% \text{ podatku VAT} = \mathbf{1\,244,76 \text{ zł}}$ brutto (część handlowa lokalu);
 - b) $37 \text{ m}^2 \times 12,00 \text{ zł} = 444,00 \text{ zł} + 23\% \text{ podatku VAT} = \mathbf{546,12 \text{ zł}}$ brutto (część techniczna lokalu).
 - 2) opłatę za korzystanie z mediów z tytułu:
 - a) kosztów zużycia energii elektrycznej na podstawie wskazań podlicznika energii elektrycznej;
 - b) kosztów zużycia wody i odprowadzenia ścieków na podstawie wskazań wodomierza.

2. Odczyty liczników i wyliczenie kosztów zużycia mediów określonych w ust. 1 pkt 2 zostaną zrealizowane przez zleceniodawcę, na początku każdego kolejnego miesiąca kalendarzowego, zgodnie z następującymi zasadami:
 - 1) cena za 1 kWh zużytej przez ajenta energii elektrycznej - przyjmowana będzie zgodnie z aktualną stawką określoną w umowie, zawartą przez zleceniodawcę z dostawcą energii;
 - 2) cena za 1 m³ pobranej wody oraz cena za 1 m³ odprowadzonych ścieków przez ajenta - przyjmowana będzie zgodnie z aktualną stawką określoną w taryfie dla zbiorowego zaopatrzenia w wodę i zbiorowego odprowadzania ścieków na terenie miasta stołecznego Warszawy określone przez Miejskie Przedsiębiorstwo Wodociągów i Kanalizacji w m.st. Warszawie S.A.
 - tak wyliczone koszty zużycia mediów będą podstawą wystawienia faktury obciążającej ajenta.
3. W przypadku zmiany cen mediów określonych w ust. 2, zleceniodawca poinformuje ajenta o zmianie cen mediów. Zmienione stawki cen mediów będą obowiązywały od pierwszego dnia kolejnego miesiąca kalendarzowego.
4. Agent przez okres trzech pierwszych kolejnych miesięcy realizacji umowy licząc od dnia uruchomienia bufetu będzie ponosił 50% opłat za korzystanie z lokalu określonych w ust. 1 pkt 1.
5. W przypadku, gdy agent z przyczyn leżących po jego stronie, zakończy świadczenie umowy przed upływem terminu 12 miesięcy licząc od dnia uruchomienia bufetu, zleceniodawca obciąży ajenta kwotą, o której mowa w ust. 4.

§13 Płatności

1. Agent dokonuje opłat określonych w § 12 ust. 1 na podstawie comiesięcznych faktur wystawianych przez zleceniodawcę na początku każdego miesiąca kalendarzowego.
2. Opłaty będą wnoszone przez ajenta, w terminie 7 dni licząc od daty doręczenia ajentowi faktury.
3. Datą zapłaty jest dzień obciążenia rachunku zleceniodawcy.
4. Zleceniodawca jest uprawniony do naliczenia odsetek ustawowych za każdy dzień zwłoki w zapłacie.
5. Agent nie może bez pisemnej zgody zleceniodawcy pod rygorem nieważności, przenieść wierzytelności, dokonać cesji, przekazu, sprzedaży oraz zastawienia jakiejkolwiek wierzytelności wynikającej z umowy lub jakiejkolwiek jej części, korzyści z niego lub udziału w nim na osoby trzecie.

6. Wysokość opłat za miesiące, w których z przyczyn niezależnych od ajenta, nie mógł on korzystać z pomieszczeń w którym zlokalizowany jest bufet, zostanie pomniejszona proporcjonalnie do liczby dni kalendarzowych, w których nastąpiła taka okoliczność. Decyzja w powyższej sprawie podjęta będzie przez zleceniodawcę na wniosek ajenta w terminie jednego miesiąca od daty zgłoszenia przez ajenta stosownego wniosku.

§14 Waloryzacja

1. Opłaty określone w **§ 12 ust. 1 pkt 2** będą podlegały corocznej waloryzacji począwszy od 1 lutego 2023r. w oparciu o średnioroczny wskaźnik cen towarów i usług konsumpcyjnych ogółem ogłaszany przez Prezesa GUS za rok ubiegły.
2. Zmiana wysokości opłat w trybie niniejszego paragrafu nie stanowi zmiany umowy, ale wymaga zawiadomienia.

§15 Kontrola i kary umowne

1. Przedstawicielom zleceniodawcy przysługuje prawo bieżącego kontrolowania czy ajent prawidłowo realizuje warunki umowy.
2. W przypadku wykrycia nieprawidłowości zleceniodawca poinformuje o tym fakcie ajenta nie później niż w następnym dniu po wystąpieniu zdarzenia wyznaczając termin na usunięcie naruszeń.
3. W przypadku określonym w ust. 2, gdy ajent w wyznaczonym terminie nie usunął stwierdzonych naruszeń, zleceniodawca ma prawo naliczyć ajentowi karę umowną w wysokości:
 - 1) **200,00 zł** w każdym stwierdzonym przypadku, gdy:
 - a) ceny sprzedawanych zestawów obiadowych będą wyższe niż ceny określone w **załączniku nr 2** do umowy;
 - b) gramatury sprzedawanych potraw będą mniejsze niż określone w § 7 ust. 2 pkt 1;
 - c) bez zgody zleceniodawcy w dzień pracy sądu bufet będzie nieczynny;
 - d) ajent nie zapewni realizacji umowy w sposób określony w § 9 lub § 10.
 - 2) **50,00 zł** za każdy dzień zwłoki w przypadku, gdy ajent w terminie określonym w:
 - a) § 4 ust. 1 pkt 11 - nie przedstawi dokumentów potwierdzających wykonania określonych obowiązków;
 - b) § 7 ust. 5 i 8 – nie udostępni aktualnego menu lub cennika.
 - 3) **100,00 zł** za każdy dzień zwłoki w przypadku, gdy ajent z przyczyn leżących po jego stronie, nie uruchomi bufetu w terminie określonym w § 2 ust. 2 chyba, że zwłoka w rozpoczęciu prowadzenia bufetu spowodowana została brakiem niezbędnych zgód i/lub

zezwoleń, a brak zgody czy zezwolenia spowodowały okoliczności nie leżące po stronie agenta (np. przewlekłość postępowania), a agent wystąpił o ich uzyskanie w najszybszym możliwym terminie;

- 4) w wysokości **100,00 zł** za każde inne stwierdzone naruszenie warunków niniejszej umowy.
4. Kary umowne będą płatne w terminie 7 dni kalendarzowych od daty otrzymania noty księgowej.
5. Niezależnie od kar umownych określonych w umowie, zleceniodawcy przysługuje prawo dochodzenia odszkodowania na zasadach ogólnych prawa cywilnego, jeżeli poniesiona szkoda przekroczy wysokość zastrzeżonych kar umownych lub zleceniodawca poniesie szkodę z tytułu naruszeń, za które nie przewidziano kary.

§16 **Zasady korespondencji**

1. 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. 3 -4 tak aby można było ustalić bezspornie, kto jest nadawcą korespondencji z zastrzeżeniem ust. 6.
2. 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.
3. Osobą odpowiedzialną ze strony zleceniodawcy za nadzór nad prawidłową realizacją umowy oraz uprawnioną, do kontaktowania się z agentem jest p. **tel.**, **e-mail:**
4. Osobą odpowiedzialną ze strony agenta za realizację umowy oraz uprawnioną, do kontaktowania się z zleceniodawcą jest p. p. **tel.**, **e-mail:**
5. Zmiana osób do współpracy ze strony zleceniodawcy i agenta nie stanowi zmiany umowy, jednak wymaga poinformowania w trybie zawiadomienia pisemnego.
6. W przypadku rozwiązania umowy/zmiany umowy, korespondencja między stronami prowadzona będzie w formie pisemnej i będzie kierowana na następujące adresy:
 - 1) zleceniodawca – Wojewódzki Sąd Administracyjny w Warszawie, ul. Jasna 2/4, 00-013 Warszawa;
 - 2) agent –
7. 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.

8. Każda ze stron przejmuje na siebie odpowiedzialność za wszelkie negatywne skutki wynikłe z powodu nie wskazania drugiej stronie aktualnego adresu.

§17 Kaucja

1. Dla zabezpieczenia roszczeń zleceniodawcy z tytułu zapłaty opłat oraz z tytułu napraw szkód wyrządzonych w lokalu, agent najpóźniej w dniu podpisania umowy wnosi kaucję zabezpieczającą w wysokości **10 000,00 zł** (słownie: dziesięć tysięcy złotych) w formie pieniądza na nieoprocentowany rachunek bankowy WSA w Warszawie prowadzony przez NBP o/o Warszawa nr **85 1010 1010 0078 1013 9120 0000** w celu zabezpieczenia ewentualnych roszczeń zleceniodawcy z tytułu:
 - 1) zaległości agenta w opłatach;
 - 2) uszkodzenia urządzeń należących do zleceniodawcy;
 - 3) roszczeń z tytułu kar umownych;
 - 4) doprowadzenia przekazanych pomieszczeń do stanu pierwotnego.
2. Zwrot kaucji nastąpi w terminie 30 dni od daty zakończenia realizacji niniejszej umowy.

§18 Rozwiązanie umowy

1. Umowa może być rozwiązana przez zleceniodawcę w trybie natychmiastowym w przypadku, gdy agent:
 - 1) prowadzi prace remontowe lub modernizacyjne w sposób niedopuszczalnie uciążliwy lub zakłócający pracę sądu;
 - 2) nie uzyskał prawa lub stracił prawo do prowadzenia w przekazanych pomieszczeniach działalności niezbędnej do realizacji umowy;
 - 3) uniemożliwia zleceniodawcy kontrolowanie przekazanych pomieszczeń i prawidłowości prowadzenia bufetu;
 - 4) nie wywiązał się ze zobowiązań określonych niniejszą umową, pomimo wyznaczeniu mu dodatkowego terminu na usunięcie uchybień;
 - 5) zalega z płatnościami na rzecz zleceniodawcy ponad dwa miesiące;
 - 6) używa pomieszczeń w sposób niezgodny z umową lub jego przeznaczeniem, dokonuje zmian naruszających substancję pomieszczeń bądź też używa pomieszczeń w sposób skutkujący uszkodzeniem lub niszczeniem pomieszczeń lub urządzeń technicznych w budynku;

- 7) oddaje do bezpłatnego używania lub w podnajem część albo całe pomieszczenia osobom trzecim bez pisemnej zgody zleceniodawcy.
2. Umowa może być rozwiązana przez ajenta:
 - 1) w trybie natychmiastowym, w przypadku zawinionej przez zleceniodawcę niesprawności urządzeń technicznych lub instalacji, uniemożliwiającej prowadzenie bufetu przez ajenta przez okres dłuższy niż 14 dni;
 - 2) z zachowaniem 1 miesięcznego okresu wypowiedzenia ze skutkiem na koniec miesiąca kalendarzowego, jeśli zleceniodawca odmówi wyrażenia zgody lub nie udzieli odpowiedzi w terminie 14 dni od daty złożenia wniosku dotyczącego zmiany cennika, prawo to wygasa po upływie jednego miesiąca od daty złożenia wniosku, o którym mowa w § 8 ust. 1.
 3. Umowa może być rozwiązana przez każdą ze stron umowy z zachowaniem 2 miesięcznego okresu wypowiedzenia ze skutkiem na koniec miesiąca kalendarzowego.

§19

Przepisy końcowe

1. W sprawach nieuregulowanych postanowieniami niniejszej umowy zastosowanie mieć będą przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny (Dz.U. z 2020 r. poz. 1740 z późn. zm.).
2. Zmiany niniejszej umowy mogą nastąpić wyłącznie za zgodą stron zawartą na piśmie w formie aneksu pod rygorem nieważności.
3. Strony oświadczają, że ich intencją jest rozstrzygnięcie wszelkich ewentualnych sporów dotyczących treści i wykonywania umowy w drodze polubownej. W przypadku braku porozumienia pomiędzy stronami sądem właściwym do rozstrzygnięcia sporów będzie sąd właściwy dla siedziby zleceniodawcy.
4. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach – po jednym dla każdej ze stron.

Załączniki do Umowy:

1. Załącznik nr 1 do umowy – protokół zdawczo-odbiorczy.
2. Załącznik nr 2 do umowy – Formularz ofertowy (cennik).
3. Załącznik nr 3 do umowy – lista wyposażenia będąca własnością ajenta.
4. Załącznik nr 4 do umowy – kopia wpisu ajenta do Centralnej Ewidencji Informacji o Działalności Gospodarczej lub Krajowego Rejestru Sądowego.

AJENT

ZLECENIODAWCA