



Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej  
63-700 Krotoszyn, ul. Młyńska 2  
tel. 62 588 03 90 fax. 62 588 04 02  
Nr KRS 000 000 2750  
NIP: 621-15-36-551 REGON: 000310226  
e-mail: [spzoz@krotoszyn.pl](mailto:spzoz@krotoszyn.pl)  
internet: <http://www.spzoz.krotoszyn.pl/>

**Misja zakładu:**

*„Otwarcie na zmiany, szanując tradycję, zapewniamy wysoką jakość opieki medycznej i wrażliwość na problemy naszych pacjentów”*

Nr sprawy: RZP-P/1/2013

Krotoszyn, dnia 2013.05.07

### Zapytanie ofertowe

**dotyczy zamówienia na opracowanie Dokumentacji Aplikacyjnej w ramach Programu Operacyjnego PL 07 pn. „Poprawa i lepsze dostosowanie ochrony zdrowia do trendów demograficzno - epidemiologicznych” finansowanego ze środków Mechanizmu Finansowego EOG i Norweskiego Mechanizmu Finansowego 2009-2014 dla potrzeb Szpitala Powiatowego im. M. Nenckiego w Krotoszynie**

*Postępowanie nie podlega w ustawie z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych – wartość zamówienia nie przekracza wyrażonej w złotych kwoty 14.000 euro (art.4 pkt 8 ustawy).*

#### 1. Beneficjent (Zamawiający):

**Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej**  
Siedziba: 63 – 700 Krotoszyn, ul. Młyńska 2  
REGON 000 310 226, NIP 621-15-36-551

#### 2. Opis przedmiotu zamówienia:

Kierujemy zapytanie ofertowe, w celu uzyskania oferty na wykonanie opisanego niżej przedmiotu zamówienia:

Opracowanie Dokumentacji Aplikacyjnej do konkursu w ramach Programu Operacyjnego PL07 pn. **Poprawa i lepsze dostosowanie ochrony zdrowia do trendów demograficzno-epidemiologicznych dofinansowanego z Mechanizmu Finansowego EOG oraz Norweskiego Mechanizmu Finansowego 2009-2014**

1. W zakres dokumentacji, o której mowa w ust. 1 wchodzi:

- a) studium wykonalności,
- b) wniosek o dofinansowanie,
- c) analizy finansowe i ekonomiczne;

oraz

- d) nadzór nad terminowym przygotowaniem wszystkich niezbędnych załączników;
- e) kompletację dokumentacji aplikacyjnej zgodnie z kryteriami formalnymi podanymi w dokumentacji konkursowej;
- f) udzielanie odpowiedzi na pytania stawiane przez Instytucję Wdrażającą;
- g) monitorowanie procesu aplikacyjnego;
- h) przygotowanie uzupełnień na etapie oceny formalnej.

Przedmiotem projektu będzie:

**zakup sprzętu i aparatury medycznej – tomograf komputerowy dla Zespołu Pracowni Diagnostyki Obrazowej Szpitala Powiatowego im. M. Nenckiego w Krotoszynie.**

#### 3. Warunki stawiane Wykonawcom:

Do oferty należy załączyć następujące dokumenty:

- a) wypełniony formularz ofertowy

- b) potwierdzenie wykonania min. **4 opracowanych dokumentacji konkursowych w sektorze służby zdrowia** (studium, wniosku), które przeszły pozytywnie formalną ocenę.
- c) dokument lub dokumenty, z których będzie wynikać uprawnienie do podpisania oferty tj. aktualny odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej - które mogą być złożone w formie kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez wykonawcę lub pełnomocnictwo – w oryginale lub w postaci kopii poświadczonej notarialnie.
- d) parafowany wzór umowy

**4. Termin realizacji zamówienia:**

30 dni od daty zawarcia umowy

**5. Kryterium wyboru oferty:**

cena 100 %

**6. Istotne warunki zamówienia i przyszłej umowy:**

Wynagrodzenie za wykonanie przedmiotu umowy będzie płatne w następujący w terminie 14 dni od daty wystawienia rachunku lub faktury VAT po otrzymaniu dokumentacji aplikacyjnej.

**7. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.**

**8. Osoby uprawnione do kontaktów z wykonawcami:**

Bałęczna-Staszewska Jolanta, Dział Finansowo-Księgowy  
tel. 62 588-03-90 wew. 206

**8. Ofertę należy y złożyć na adres:**

Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej w Krotoszynie ul. Młyńska 2, 63 - 700 Krotoszyn  
lub faksem na nr 62 588-04-02  
lub pocztą elektroniczną na adres: [jolanta.baleczna@spzoz-krotoszyn.pl](mailto:jolanta.baleczna@spzoz-krotoszyn.pl)

Termin składania ofert do dnia 2013.05.16 do godz. 14.30.

**Załączniki:**

1. Formularz ofertowy
2. Wzór umowy

  
DYREKTOR  
Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej  
w Krotoszynie  
lek. Paweł Jakubek

*Zgodnie z art. 4 pkt 8 Ustawy z dn. 29.01.2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2010r. Nr 113, poz. 759 ze zm. wobec zamówienia nie stosuje się ustawy Prawo Zamówień Publicznych. W związku z powyższym niniejsze zaproszenie do składania ofert nie jest zamówieniem i otrzymanie od Państwa ofert nie powoduje powstania żadnych zobowiązań wobec stron.*

**O F E R T A**

Ja/My niżej podpisani

.....

z siedzibą:.....

składamy niniejszą ofertę na opracowanie Dokumentacji Aplikacyjnej do konkursu w ramach Programu Operacyjnego PL07 pn. *Poprawa i lepsze dostosowanie ochrony zdrowia do trendów demograficzno-epidemiologicznych dofinansowanego z Mechanizmu Finansowego EOG oraz Norweskiego Mechanizmu Finansowego 2009-2014*

- zgodnie z zapytaniem ofertowym z dnia 07.05.2013 r.

Ofertujemy wykonanie usługi objętej przedmiotem zamówienia w zakresie określonym w zapytaniu ofertowym za cenę:

Cena netto: .....

Słownie: .....

Cena brutto: .....

Słownie: .....

W podanej wyżej cenie uwzględnione zostały wszystkie koszty wykonania przedmiotu zamówienia.

3. Termin płatności **14 dni** od daty otrzymania faktury.
4. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się z treścią zapytania ofertowego i nie wnosimy do niego zastrzeżeń oraz przyjmujemy warunki w nim zawarte.
5. Zobowiązujemy się wykonać przedmiot zamówienia zgodnie z treścią i wymogami zapytania ofertowego.
6. Świadomy odpowiedzialności karnej oświadczamy, że załączone do oferty dokumenty opisują stan faktyczny i prawny aktualny na dzień złożenia oferty (art. 297 k.k.).
7. Osobami uprawnionymi do kontaktów z Zamawiającym są:
  1. .... tel.....  
e-mail.....
  2. .... tel.....  
e-mail .....
8. Załącznikami do niniejszego formularza stanowiącymi integralną część oferty są:

.....  
.....  
.....  
.....

.....  
podpis i pieczęć  
upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy

## PROJEKT

UMOWA NR SPZOZ- /2013

*na opracowanie dokumentacji konkursowej w ramach programu „Poprawa i lepsze dostosowanie ochrony zdrowia do trendów demograficzno - epidemiologicznych” finansowanego ze środków Mechanizmu Finansowego EOG i Norweskiego Mechanizmu Finansowego*

zawarta w dniu ..... pomiędzy:

**Samodzielnym Publicznym Zakładem Opieki Zdrowotnej w Krotoszynie przy ulicy Młyńskiej 2**, wpisanym do Krajowego Rejestru Sądowego pod nr 000 000 2750, NIP: 621-15-36-551, Regon: 000310226, zwanym dalej „Zamawiającym” reprezentowanym przez:

1. Pawła Jakubka - Dyrektora
2. Michała Krzyżańskiego – Głównego Księgowego

**a**

....., wpisaną do ....., zwaną dalej „Wykonawcą” reprezentowaną przez:

1. ....
2. ....

na podstawie art. 4 pkt. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2010r. Nr 113, poz. 759 ze zm.), o następującej treści:

### § 1

#### Przedmiot umowy

1. Przedmiotem Umowy jest świadczenie przez **Doradcę** na rzecz **Zamawiającego**, za **wynagrodzeniem**, usług doradztwa europejskiego.
2. Usługi, o których mowa w ust. 1 obejmują opracowanie Dokumentacji Aplikacyjnej obejmującej:
  1. Wniosek aplikacyjny;
  2. Studium Wykonalności,
  3. Analizy finansowe i ekonomiczne;niezbędne do aplikowania o dofinansowanie ze środków dostępnych w ramach Norweskiego Mechanizmu Finansowego w ramach konkurs PL07 1/2013.
3. Opracowanie, o którym mowa w ust. 2 zostanie przygotowane wraz z wersją elektroniczną w terminie do dnia 25 czerwca 2013 roku.

### § 2

#### Oświadczenia stron

1. **Doradca** oświadcza, że:
  - 1) posiada niezbędną wiedzę, doświadczenie i kwalifikacje oraz dysponuje właściwym potencjałem technicznym, osobowym, organizacyjnym, ekonomicznym i finansowym umożliwiającym realizację postanowień niniejszej Umowy;
  - 2) od momentu podpisania niniejszej Umowy posiada prawo posługiwania się nazwą wykonywanych prac oraz firmą **Zamawiającego**, dla celów referencyjnych;
  - 3) autorskie prawa majątkowe do dokumentacji aplikacyjnej, o której mowa w § 1 ust. 2. pkt 1) umowy, zostaną przeniesione na **Zamawiającego**, w dniu przekazania dokumentacji aplikacyjnej **Zamawiającemu**, przez **Doradcę** nieodpłatnie na podstawie niniejszej umowy, **Doradca** przenosi na **Zamawiającego**, autorskie prawa majątkowe do dokumentacji aplikacyjnej, w następujących polach eksploatacji:
    - a) w zakresie utrwalania i zwielokrotniania dokumentacji aplikacyjnej - wytwarzanie jakiegokolwiek techniką jej egzemplarzy, w tym techniką papierową, techniką zapisu magnetycznego oraz techniką cyfrową;
    - b) w zakresie wykonywania autorskiego prawa zależnego - prawo zezwalania na wykonywanie tego prawa.
  - 4) nie ponosi odpowiedzialności za sposób wykorzystania lub zaniechanie wykorzystania przez **Zamawiającego**, środków publicznych pozyskanych w wyniku realizacji niniejszej Umowy;
  - 5) nie ponosi odpowiedzialności za zmiany dokonywane przez **Zamawiającego**, w przekazanych przez siebie dokumentach aplikacyjnych, o których mowa w § 1 ust. 2 niniejszej Umowy.
  - 6) nie ponosi odpowiedzialności, również wobec osób trzecich, za merytoryczność i wiarygodność dokumentów i informacji przekazanych przez **Zamawiającego**, które stanowią podstawę przygotowania dokumentów aplikacyjnych, w tym nie ponosi odpowiedzialności za odrzucenie aplikacji z przyczyny wystąpienia powyższych przesłanek.

3. **Zamawiający**, oświadcza, że:

- 1) nie będzie wykorzystywał materiałów przygotowanych przez **Doradcę** do świadczenia płatnych bądź bezpłatnych usług na rzecz innych podmiotów w zakresie przedmiotu działalności gospodarczej **Doradcy** oraz do innych celów nie mających związku z niniejszą Umową. W stosunku do podmiotów od niego zależnych i partnerów, oświadczenie stosuje się odpowiednio;
- 2) ponosi pełną odpowiedzialność za ilość, jakość, wiarygodność oraz terminowość przekazywanych informacji i dokumentów niezbędnych do realizacji Umowy, niezależnie od formy przekazania oraz podmiotu przekazującego (np. podmiot zależny od **Zamawiającego**, pracownicy).

### § 3

#### Zobowiązania stron

1. **Strony** Umowy zobowiązują się do zachowania zasad poufności, w okresie obowiązywania Umowy, jak również po jej wypowiedzeniu lub wygaśnięciu, w tym w szczególności nie będą ujawniać ani wykorzystywać dla innych celów niż przewidziane Umową, jakichkolwiek informacji poufnych, uzyskanych w związku z wykonywaniem Umowy, chyba że uzyskają na to uprzednią, pisemną zgodę drugiej **Strony** lub obowiązek udostępnienia tych informacji wynikać będzie z przepisów prawa.
2. **Zamawiający**, zobowiązuje się do:
  - 1) współpracy z **Doradcą** oraz zapewnienia właściwej współpracy ze strony swoich podmiotów zależnych oraz pracowników, a także do zapewnienia **Doradcy** dostępu do dokumentów i informacji, w takim zakresie, w jakim jest to niezbędne dla wykonania przez **Doradcę** zobowiązań określonych w Umowie;
  - 2) przekazania **Doradcy** - niezbędnych do przygotowania dokumentów aplikacyjnych - dokumentów i informacji, określonych we wstępnym wykazie przekazany w dniu podpisania umowy, sukcesywnie w terminie do dnia 31 maja 2013, co warunkuje terminowe przygotowanie przez **Doradcę** dokumentacji aplikacyjnej; przekazanie dokumentów i informacji będzie odbywać się na podstawie protokołu zdawczo - odbiorczego lub potwierdzenia otrzymania wysłanego e-mailem lub faksem; w przypadku konieczności sporządzenia opracowań lub ekspertyz termin dostarczenia wymagać będzie uzgodnienia pomiędzy **Doradcą i Zamawiającym**; wszystkie dokumenty stanowiące załączniki do dokumentacji aplikacyjnej powinny być dostarczone w wymaganej w wykazie ilości egzemplarzy;
  - 3) dopełnienia wymogów formalnych, zgodnie z instrukcją Koordynatora projektu ze strony **Doradcy**, w tym w szczególności podpisania, opieczetowania dokumentów składających się na kompletną aplikację, opakowania oraz samodzielnego i terminowego złożenia jej we właściwej Instytucji prowadzącej nabór wniosków;
  - 4) przekazywania **Doradcy** na bieżąco wszelkiej informacji oraz korespondencji otrzymanej od Instytucji Oceniającej na temat statusu złożonej aplikacji, w tym w szczególności:
    - a) pisma potwierdzającego złożenie aplikacji oraz nadanego numeru ewidencyjnego aplikacji (przekazanie informacji nastąpi w terminie 2 dni od daty złożenia aplikacji);
    - b) pisma wzywającego do przygotowania uzupełnień na etapie oceny formalnej oraz merytorycznej (dostarczenie kopii pisma nastąpi w dniu jego otrzymania);
    - c) decyzji w sprawie przyznania dofinansowania;
    - d) przyczynie formalnej ewentualnego odrzucenia aplikacji złożonej przez **Zamawiającego**, w dniu otrzymania pisma (dostarczenie kopii pisma nastąpi w dniu jego otrzymania);
    - e) o przyczynie merytoryczno - techniczno - ekonomicznej odrzucenia aplikacji złożonej przez **Zamawiającego**, lub o pozytywnym jej rozpatrzeniu (dostarczenie kopii pisma nastąpi w dniu jego otrzymania);
    - f) terminu podpisania umowy o dofinansowanie.
  - 5) przetłumaczenia na swój koszt dokumentacji aplikacyjnej, jeżeli wymóg tłumaczenia wynika w szczególności z wytycznych Programu Operacyjnego, w oparciu o który przygotowywana jest dokumentacja aplikacyjna lub też wynika z woli **Zamawiającego**.
3. **Doradca** zobowiązuje się do:
  - 1) nie powierzania realizacji niniejszej umowy osobie trzeciej bez zgody i wiedzy **Zamawiającego**;
  - 2) dołożenia najwyższej staranności i zachowania zasad etyki zawodowej podczas wykonywania przedmiotu Umowy;

- 3) przyjęcia odpowiedzialności jak za własne działania lub zaniechania, za działania lub zaniechania innych osób, którymi będzie posługiwać się przy wykonywaniu Umowy, chyba, że osoby te zostały wskazane przez **Zamawiającego**;
- 4) przekazania **Zamawiającemu** pełnego wykazu dokumentów i informacji, niezbędnych do przygotowania przez **Doradcę** dokumentacji aplikacyjnej, przy czym zastrzega możliwość sukcesywnego uzupełniania niniejszego wykazu podczas procesu przygotowywana dokumentów aplikacyjnych;
- 5) wykonania i przekazania na podstawie protokołu zdawczo-odbiorczego dokumentów aplikacyjnych, w terminie umożliwiającym poprawne złożenie dokumentacji aplikacyjnej do konkursu w ramach wybranego instrumentu wsparcia; nie później jednak niż przed upływem terminu naboru;
- 6) bezzwłocznego informowania **Zamawiającego** o wszelkich opóźnieniach w uzyskiwaniu żądanych informacji lub dokumentów, dostrzeżonych błędach w przekazanych materiałach, trudnościach we współpracy z podmiotami wskazanymi do współpracy przez **Zamawiającego**, a także o wszelkich innych problemach i przeszkodach mogących mieć wpływ na należyte wykonywanie przez **Doradcę** umowy;
- 7) wykonania dokumentacji aplikacyjnej, w oparciu o dokumenty źródłowe, informacje oraz dokumenty udostępnione przez **Zamawiającego** lub podmioty przez niego wskazane, przy uwzględnieniu własnego doświadczenia i wiedzy w przedmiotowym zakresie, w tym w szczególności przestrzegania założeń wynikających z dokumentów programowych, na podstawie których odbywać się będzie aplikowanie o środki z funduszy norweskich, w celu zapewnienia zgodności realizacji przedsięwzięcia dofinansowywanego z w/w funduszy z właściwymi procedurami wdrażania poszczególnych Programów Pomocowych.

#### § 4

##### Wynagrodzenie

1. **Strony** postanowiły, że **Doradca** za świadczone usługi otrzyma wynagrodzenie w wysokości ..... PLN (słownie: ..... złotych) netto, w tym ..... zł netto stanowić będzie zapłata za przygotowanie wniosku aplikacyjnego, a ..... zł netto dotyczy sporządzenia pozostałych dokumentów, o których mowa w § 1 ust. 2 umowy. Wynagrodzenie płatne będzie w następujący sposób:
  - 1) po odbiorze dokumentacji aplikacyjnej przygotowanej przez **Doradcę**, **Zamawiający** zapłaci ..... PLN (słownie: ..... złotych) netto; przedmiotowa płatność jest bezzwrotna, chyba, że wystąpią okoliczności, o których mowa w ust. 6 niniejszego paragrafu.
2. Wszystkie podane wyżej kwoty są wartościami netto i zostaną powiększone przez **Doradcę** o należny podatek VAT.
3. Kwoty o których mowa w przedmiotowym paragrafie będą płatne na rachunek bankowy **Doradcy**, wskazany na fakturze.
4. Przelewy będą realizowane w walucie polskiej na podstawie prawidłowo wystawionej faktury VAT, w ciągu 7 dni od daty jej otrzymania przez **Zamawiającego**.
5. W przypadku nie złożenia przez **Zamawiającego**, z przyczyn leżących po stronie **Zamawiającego**, do konkursu dokumentacji aplikacyjnej, o której mowa w § 1 lub niedochowania wymogów formalnych, o których mowa w § 3 ust. 2 pkt 3), **Zamawiającemu** nie przysługuje zwrot kwot, o których mowa w ustępie 1 niniejszego paragrafu.
6. W przypadku odrzucenia podczas oceny formalnej dokumentacji aplikacyjnej przygotowanej przez **Doradcę** z przyczyn leżących po stronie **Doradcy**, **Zamawiającemu** przysługuje pomoc ze strony **Doradcy** przy przygotowaniu odwołania. W sytuacji utrzymania w mocy decyzji Instytucji Oceniającej o odrzuceniu dokumentacji aplikacyjnej z przyczyn formalnych zawinionych przez **Doradcę**, **Zamawiającemu** przysługuje:
  - 1) zwrot 60 % kwoty, o której mowa w § 4 ust. 1 pkt 2) lub
  - 2) ponowne przygotowanie przez **Doradcę** dokumentacji aplikacyjnej, o której mowa w § 1 ust. 2 pkt 1) Umowy,pod warunkiem, że **Zamawiający** terminowo dostarczył wszystkie informacje i dokumenty, o których mowa w § 3 ust. 2 pkt 2), chyba, że te nieterminowe lub niekompletne dostarczenie dokumentów i informacji nie miało wpływu na odrzucenie dokumentacji aplikacyjnej z przyczyn formalnych.
7. W przypadku zwłoki w dokonywaniu płatności, o których mowa w niniejszym paragrafie, ze strony **Zamawiającego** na rzecz **Doradcy**, **Doradca** może wystąpić do **Zamawiającego** o zapłatę odsetek ustawowych za każdy dzień zwłoki.

8. W przypadku wypowiedzenia Umowy, **Doradcy** przysługuje wynagrodzenie za rzeczywiście zrealizowane usługi, obliczone proporcjonalnie do wartości wynagrodzenia określonego w ust. 1 niniejszego paragrafu.
9. W przypadku konieczności wykonania na potrzeby procesu ubiegania się o dofinansowanie ekspertyz wymagających wiedzy specjalistycznej (np. analiza wpływu inwestycji na stan środowiska, itp.), koszty ich sporządzenia będą ponoszone przez **Zamawiającego** na podstawie umów zawieranych między **Zamawiającym** a dostawcą usługi.

## § 5

### Wypowiedzenie lub zmiana umowy

1. Każda ze **Stron** może rozwiązać Umowę w trybie natychmiastowym z powodu niedotrzymania przez drugą **Stronę** istotnych warunków Umowy oraz od Umowy odstąpić w przypadkach przewidzianych w Kodeksie cywilnym.
2. Wypowiedzenie lub zmiana Umowy wymagają zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.

## § 6

### Sposób komunikacji i doręczenia

1. Jeżeli w Umowie nie została zastrzeżona określona forma dla dokonania czynności przez jedną ze **Stron** Umowy, wszelkie oświadczenia lub zawiadomienia składane przez **Strony** Umowy będą przekazywane drugiej **Stronie** w jednej z następujących form, tj. pisemnie, drogą elektroniczną lub drogą faksową, na adres wskazany w Umowie lub inny wskazany na piśmie przez drugą **Stronę**.
2. Ze strony **Doradcy** uprawnioną do kontaktu jest:  
Pan/Pani .....  
Tel. (0...)  
e-mail .....@.....
3. Ze strony **Zamawiającego** uprawniony do kontaktu jest:  
Pan/Pani Jolanta Bałęczna-Staszewska  
Tel. (062) 588-03-90 wew. 206  
e-mail jolanta.baieczna@spzoz-krotoszyn.pl
4. Każda ze **Stron** oświadcza, że reprezentując ją osoby są umocowane przez drugą **Stronę** jedynie do dokonywania czynności faktycznych związanych z realizacją przedmiotu umowy. Osoby wymienione w ust. 2 i 3 nie są upoważnione do dokonywania czynności, które mogłyby powodować zmiany w umowie.

## § 7

### Postanowienia końcowe

1. Poszczególne tytuły zastosowano w Umowie jedynie dla celów przejrzystości i nie mają one wpływu na jej interpretację.
2. Do Umowy mają zastosowanie powszechnie obowiązujące przepisy prawa polskiego.
3. Zaistniały spór i roszczenia wynikające lub pozostające w związku z przedmiotową Umową będą poddane rozstrzygnięciu przez sąd powszechny właściwy miejscowo dla siedziby **Zamawiającego**.
4. Umowa została zawarta na czas niezbędny do realizacji przedmiotu umowy, i wchodzi w życie z dniem zawarcia.
5. Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze **Stron**.
6. Umowę zawarto na podstawie oferty **Doradcy** oraz negocjacji pomiędzy **Stronami**.
7. Integralną częścią niniejszej umowy są następujące załączniki:
  - 1) Załącznik nr 1 – odpis aktualny KRS **Doradcy**,
  - 2) Załącznik nr 2 – odpis aktualny KRS **Zamawiającego**.

za **ZAMAWIAJĄCEGO**

za **DORADCĘ**