



Zapytanie ofertowe

w związku z realizacją Przedsięwzięcia w ramach Projektu grantowego pn. „Dostępność Plus dla AOS”, realizowanego w ramach Działania FERS.03.07 programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027, określonego we wniosku o dofinansowanie projektu nr FERS.03.07-IP.07-0001/23, którego Beneficjentem jest Minister Zdrowia, współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus

Data zapytania	20.07.2026 r.
Nazwa Grantobiorcy (Zamawiający)	PRZYCHODNIA NA BISKUPINIE Sp. z o. o. ul. Karola Olszewskiego 21 51-624 Wrocław
Przedmiot zamówienia	Przygotowanie i przeprowadzenie szkoleń dla Przychodni na Biskupinie z podziałem na dwa zadania: Zadanie 1 – Szkolenie „Komunikacja z osobami ze szczególnymi potrzebami” Zadanie 2 - Szkolenie „Zasady savoir-vivre wobec osób ze szczególnymi potrzebami”
Planowany termin realizacji (od - do)	Strony ustalą termin i godzinę szkolenia, jednak szkolenie nie może się odbyć później niż 30 dni od dnia wyboru oferty najkorzystniejszej.
Termin przestania oferty	na adres email nzoz_biskupin@interia.pl do dnia 28.07.2026 r. do godz. 14:00
Kody CPV	80000000-4 – Szkolenia 79632000-3 Szkolenia pracowników 80500000-9 Usługi szkoleniowe

Niniejsze postępowanie jest prowadzone zgodnie z zachowaniem zasady równego traktowania oraz uczciwej konkurencji wobec wszystkich potencjalnych oferentów. Zamówienie nie może być udzielone podmiotom powiązanym z Zamawiającym osobowo lub kapitałowo.

I. Opis przedmiotu zamówienia:

1. Przedmiotem zamówienia jest: Przygotowanie i przeprowadzenie szkoleń dla Przychodni na Biskupinie z podziałem na dwa zadania:
Zadanie 1 – Szkolenie „Komunikacja z osobami ze szczególnymi potrzebami”
Zadanie 2 - Szkolenie „Zasady savoir-vivre wobec osób ze szczególnymi potrzebami”

Zadanie 1 – Szkolenie „Komunikacja z osobami ze szczególnymi potrzebami”



Szkolenie to ma na celu poprawę umiejętności komunikacyjnych pracowników Przychodni na Biskupinie Sp. z o.o., szczególnie w kontekście pracy z pacjentami z różnymi rodzajami niepełnosprawności, w tym z trudnościami w słyszeniu, widzeniu czy mówieniu. Przeszkolenie pozwoli na skuteczną i bardziej empatyczną komunikację, co jest kluczowe dla zapewnienia pacjentom komfortu i zrozumienia w trakcie wizyty medycznej.

- W szkoleniu weźmie udział 10 pracowników.
- Szkolenie zostanie przeprowadzone w formie zdalnej.
- Czas trwania szkolenia wynosi 5 godzin.
- Po zakończeniu szkolenia każdy z uczestników otrzyma zaświadczenie o odbyciu szkolenia „Komunikacja z osobami ze szczególnymi potrzebami”.
- Szkolenie zostanie przeprowadzone w terminie ustalonym przez Strony, w dniu roboczym. Dni robocze należy rozumieć dni od poniedziałku do piątku, które nie są dniami ustawowo wolnymi od pracy w godzinach pomiędzy 08:00-15:00.

Zadanie 2 - Szkolenie „Zasady savoir-vivre wobec osób ze szczególnymi potrzebami”

Szkolenie ma na celu zapoznanie personelu placówki z zasadami etycznej, empatycznej i profesjonalnej obsługi pacjentów z różnymi rodzajami niepełnosprawności.

- W szkoleniu weźmie udział 10 pracowników.
- Szkolenie zostanie przeprowadzone w formie zdalnej.
- Czas trwania szkolenia wynosi 4 godziny.
- Po zakończeniu szkolenia każdy z uczestników otrzyma zaświadczenie potwierdzające odbycie szkolenia „Zasady savoir-vivre wobec osób ze szczególnymi potrzebami”
- Szkolenie zostanie przeprowadzone w terminie ustalonym przez Strony, w dniu roboczym. Dni robocze należy rozumieć dni od poniedziałku do piątku, które nie są dniami ustawowo wolnymi od pracy w godzinach pomiędzy 08:00-15:00.

2. Zamówienie jest podzielone na części (zadania) – podane w ust. 1 niniejszego rozdziału.
3. Zamawiający dopuszcza możliwość składania ofert częściowych.
4. Wykonawca może złożyć ofertę na 1 lub 2 części Zamówienia.
5. Wykonawca zobowiązany jest do zapoznania się z treścią Zapytania ofertowego oraz innymi dokumentami zamówienia i uznaje się związany określonymi w niej postanowieniami i zasadami, co potwierdza poprzez złożenie ofert.
6. Realizacja szkoleń odbędzie się w terminie 30 dni od dnia wyboru oferty najkorzystniejszej.
7. Zamawiający wraz z Wykonawcą ustalą datę oraz godzinę przeprowadzenia szkolenia dogodną dla Zamawiającego, jednak nie później niż 30 dni od dnia wyboru oferty najkorzystniejszej.

II. Warunki udziału w postępowaniu

O udzielenie zamówienia może ubiegać się podmiot spełniający następujące warunki:



1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy nie są powiązani osobowo lub kapitałowo z Zamawiającym, tj. wzajemne powiązania między Zamawiającym lub upoważnionymi do zaciągnięcia zobowiązania w imieniu Zamawiającego lub osobami wykonującymi w imieniu Zamawiającego czynności związane z przygotowaniem i przeprowadzeniem procedury wyboru Wykonawcy, a Wykonawcą, polegające w szczególności na:
 - a) uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej;
 - b) posiadaniu co najmniej 10% udziałów lub akcji;
 - c) pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika;
 - d) pozostawaniu w takim stosunku prawnym lub faktycznym, który może budzić uzasadnione wątpliwości, co do bezstronności w wyborze Wykonawcy, w szczególności pozostawanie w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli.
2. W zakresie posiadanej zdolności technicznej lub zawodowej Zamawiający ustala następujące szczegółowe warunki udziału w postępowaniu:
 - 1) Dla zadania nr 1 – Wykonawca wykaże, że:
 - a) w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składnia ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie wykonał przynajmniej 2 szkolenia odpowiadające swym rodzajem przedmiotowi usługi Zamówienia tj. szkoleniu z zakresu komunikacji z osobami ze szczególnymi potrzebami, o łącznej wartości nie mniejszej niż 4000,00 zł netto (słownie: cztery tysiące złotych 00/100) dla grupy przynajmniej 5 osób.
 - b) osoby skierowane do realizacji zamówienia (co najmniej 1 osoba) muszą posiadać wyższe wykształcenie oraz w okresie ostatnich 3 lat zrealizowały należycie co najmniej 2 szkolenia odpowiadające swym rodzajem przedmiotowi zamówienia.
 - 2) Dla zadania nr 2 – Wykonawca wykaże, że:
 - a) w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składnia ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie wykonał przynajmniej 2 szkolenia odpowiadające swym rodzajem przedmiotowi usługi Zamówienia tj. zasady savoir-vivre wobec osób ze szczególnymi potrzebami, o łącznej wartości nie mniejszej niż 3000,00 zł netto (słownie: trzy tysiące złotych 00/100) dla grupy przynajmniej 5 osób.
 - b) osoby skierowane do realizacji zamówienia (co najmniej 1 osoba) muszą posiadać wyższe wykształcenie oraz w okresie ostatnich 3 lat zrealizowały należycie co najmniej 2 szkolenia odpowiadające swym rodzajem przedmiotowi zamówienia.



3. Oferent musi spełniać wszystkie wyżej wymienione warunki udziału w postępowaniu, które oceniane są zero –jedyńkowo (według formuły: spełnia – nie spełnia). Niespełnienie któregośkolwiek z w/w warunków udziału w postępowaniu będzie skutkowało odrzuceniem oferty Wykonawcy.

III. Wymagane dokumenty

1. Wymagane jest zobowiązany złożyć wraz z ofertą:
 - 1) Aktualny odpis lub informacje z Krajowego Rejestru Sądowego, Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub innego właściwego rejestru, sporządzonych nie wcześniej niż 3 miesiące przed jej złożeniem;
 - 2) Pełnomocnictwo dla osoby składającej w imieniu Wykonawcy oświadczenie woli lub innych oświadczeń, jeżeli umocowanie to nie wynika z KRS/CEIDG lub innego właściwego rejestru;
 - 3) Formularz oferty (**Załącznik nr 1 Do Zapytania ofertowego**);
UWAGA! – Zamawiający zastrzega, że Formularz oferty jest dokumentem nieuzupełnianym. Nie złożenie tego dokumentu wraz z oferta w nieprzekraczalnym terminie składania ofert, będzie równoznaczne z odrzuceniem oferty.
 - 4) Oświadczenie o braku powiązań osobowych i kapitałowych z Zamawiającym, (**Załącznik nr 4 do Zapytania ofertowego**), na potwierdzenie rozdziału III ust. 1 Zapytania ofertowego;
 - 5) Wykaz usług (**załącznik nr 2 Zapytania ofertowego**), wraz z podaniem ich wartości netto, przedmiotu, daty wykonania (od i do) i podmiotów na rzecz których usługi były wykonane (na potwierdzenie warunku określonego z rozdziale II ust. 2 Zapytania ofertowego w zakresie zadania na które Wykonawca składa ofertę).
 - 6) Na potwierdzenie usług podanych w wykazie, Wykonawca przedłoży dokumenty potwierdzające, że usługi zostały wykonane należycie, przy czym dokumentami o których mowa są, referencje bądź inne dokumenty sporządzone przez podmiot na rzecz którego dostawy były wykonywane, przy czym faktura nie jest dokumentem potwierdzającym, że dostawy zostały wykonane należycie.
 - 7) Wykaz osób (**załącznik nr 3 Zapytania ofertowego**) wraz z podaniem imienia i nazwiska osób skierowanych do realizacji, posiadanego wykształcenia, przedmiot realizowanych szkoleń (co najmniej dwie), daty ich wykonywania.

IV. Opis sposobu przygotowania ofert

1. Załączone do oferty dokumenty mogą być złożone w postaci dokumentu elektronicznego lub w formie elektronicznego odwzorowania (skanu) dokumentu sporządzonego w formie pisemnej i podpisane przez osobą upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy.
2. Oferta powinna zostać podpisane elektronicznym podpisem kwalifikowanym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.



3. Oferta musi zostać sporządzona na wzorze formularza oferty załączonego do niniejszego zapytania, treść oferty musi odpowiadać na niniejsze zapytanie ofertowe, ze szczególnym uwzględnieniem kryteriów zawartych w dokumentacji postępowania.
4. Dokumenty o których mowa w rozdziale III ust 1 pkt 3, 4, 5 i 7 muszą zostać podpisane zgodnie z reprezentacją Wykonawcy, przy czym upoważnienie to może wynikać z dokumentów rejestrowych lub z pełnomocnictwa. Do pozostałych dokumentów zastosowanie mają zapisy ust. 1 niniejszego rozdziału.
5. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę. W przypadku złożenia więcej niż jednej oferty, oferty te podlegają odrzuceniu.
6. Wykonawca ma możliwość zmienić lub wycofać ofertę do upływu terminu składania ofert.
7. Zamawiający wymaga złożenia dokumentów sporządzonych w języku polskim. Dokumenty sporządzone w języku obcym należy złożyć wraz z ich tłumaczeniem na język polski.

V. Termin związania ofertą

1. Złożone oferty muszą być ważne przez okres 30 dni.
2. Termin związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

VI. Miejsce oraz termin składania ofert

1. Ofertę należy złożyć drogą elektroniczną na adres e-mail: nzoz_biskupin@interia.pl
2. Oferta musi zostać przesłana do Zamawiającego **do dnia 28.07.2026 r. do godziny 14:00.**
3. Za datę i godzinę dostarczenia oferty przyjmuje się datę i godzinę otrzymania wiadomości na wskazany w ust. 1 adres e-maili wraz z podpisanymi dokumentami składającymi się na ofertę.
4. Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.

VII. Kryterium oceny ofert

1. Wybór najkorzystniejszej oferty nastąpi w oparciu o następujące kryteria:

Nazwa kryterium	Waga
☒ Cena	100

2. Cena to całkowita cena brutto (zawiera wszystkie elementy składniowe przedmiotu zamówienia)

Cenna brutto – wartość wagowa oceny „cenna brutto” – 100%, maksymalnie 100 pkt.

Punkty za to kryterium zostaną obliczone wg. Następującego wzoru:

Cenna brutto całkowita oferty najkorzystniejszej

Cena brutto całkowita oferty badanej x 100 = liczba punktów oferty badanej

Maksymalna liczba punktów możliwych do uzyskania w tym kryterium wynosi 100.



3. Spośród ważnych ofert, Zamawiający uzna najkorzystniejszą i wybierze ofertę, która spełni wszystkie wymagania określone w niniejszej dokumentacji oraz uzyska największą liczbę punktów w kryteriach oceny ofert.
4. Jeżeli nie będzie można dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie, Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia – w terminie określonym przez Zamawiającego – oferty dodatkowe.
5. Wykonawcy składające oferty dodatkowe, nie mogą zaoferować warunków mniej korzystnych niż zaoferowane w pierwotnie złożonych ofertach. W przypadku, gdy Wykonawca złoży ofertę mniej korzystną, niż zaoferowana w pierwotnie złożonej ofercie, oferta taka będzie podlegać odrzuceniu.
6. Do składania ofert dodatkowych zastosowanie będą miały zapisy dotyczące sposobu złożenia ofert właściwych.

VIII. Dane osobowe

1. Zamawiający działając w oparciu o art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27.04.2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz. Urz. UE L 119 z 2016 r.) zwanego dalej „RODO”, informuje, że:
2. Administratorem Danych Osobowych jest Przychodnia na Biskupinie Sp. z o.o.
3. Dane osobowe będą przetwarzane w celu:
 - a) przeprowadzenia procedury postępowania;
 - b) wyłonienia Wykonawcy oraz realizacji usługi (dotyczy Wykonawcy, którego oferta zostanie wybrana);
 - c) przechowywania dokumentów z przeprowadzonego postępowania oraz realizacji usługi (dotyczy Wykonawcy, którego oferta zostanie wybrana) na wypadek kontroli przeprowadzonej przez uprawnione organy i podmioty;
 - d) przekazania dokumentów z przeprowadzonego postępowania oraz realizacji usługi (dotyczy Wykonawcy, którego oferta zostanie wybrana);
 - e) przekazania dokumentacji do archiwizacji, a następnie jej zbrakowania;
 - f) realizacji obowiązku podatkowych i rachunkowych, w tym wystawienia, otrzymania, przechowania i rozliczenia faktur, również za pośrednictwem Krajowego Systemu e-Faktur (KSeF) (dotyczy Wykonawcy, którego oferta zostanie wybrana);
 - g) ewentualnego ustalenia i dochodzenia roszczeń lub obrony przed roszczeniami (dotyczy Wykonawcy, którego oferta zostanie wybrana);
4. Dane osobowe będą przetwarzane w zakresie: imienia, nazwiska, zajmowanego stanowiska, miejsca pracy, adresu e-mail, numeru telefonu, a także w przypadku złożenia pełnomocnictwa, oświadczeń i innych dokumentów – dane osobowe w nich zawarte.



5. Dane osobowe będą przechowywane zgodnie z przepisami prawa w okresie procedowania postępowania, realizacji usługi oraz przez okres w którym są związane przedmiotowo z realizacją usługi lub obowiązkami wynikającymi z przepisami prawa powszechnie obowiązującego.
6. Wykonawcy zobowiązują się poinformować w imieniu Zamawiającego wszystkie osoby fizyczne, których dane osobowe zawarte są w składanej ofercie, realizacji usługi oraz jakimkolwiek załączniku czy składanym dokumencie:
 - fakcie przekazania danych osobowych Zamawiającemu;
 - przetwarzaniu danych osobowych przez Zamawiającego;
7. Wykonawca jest zobowiązany jest, zgodnie z art. 14 RODO, wykonać obowiązek informacyjny wobec osób o których mowa w ust. 6 niniejszego rozdziału, przekazując im klauzulę informacyjną o której mowa w niniejszym rozdziale, wskazując jednocześnie tym osobą Wykonawcę jako źródło pochodzenia danych osobowych, którymi dysponował będzie Zamawiający.

IX. Informacje dodatkowe

1. Zamawiający zastrzega sobie prawo do odwołania zapytania, zamknięcia zapytania bez dokonywania wyboru oferty lub do unieważnienia postępowania w każdym czasie bez podawania przyczyny.
2. Wykonawcą nie przysługuje żadne roszczenie względem Zamawiającego w tym w szczególności z tytułu wyboru innej oferty, odwołania, unieważnienia lub zamknięcia całego postępowania bez wskazania Wykonawcy.
3. Zamawiający zastrzega sobie prawo do niedokonania wyboru oferty w przypadku, gdy żadna ze złożonych ofert nie spełnia wymaganych warunków.
4. Koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty ponosi Wykonawca ubiegający się o zamówienia.
5. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.
6. Zamawiający zastrzega, że złożenie oferty nie jest równoznaczne z wyborem Wykonawcy.
7. W toku badania i oceny ofert Zamawiający zastrzega sobie prawo do wezwania Wykonawców do uzupełnienia lub złożenia wyjaśnień złożonej oferty. Zamawiający zastrzega, że nie udzielenie odpowiedzi do upływu wyznaczonego terminu, będzie równoznaczne z odrzuceniem oferty Wykonawcy.
8. Komunikacja między Zamawiającym i Wykonawcą odbywać się będzie w formie elektronicznej przy pomocy poczty elektronicznej.
9. Wykonawca może udzielić odpowiedzi na wezwania w formie określonej w rozdziale IV – Opis sposobu przygotowania ofert.
10. Procedura wynikająca z „Zasad konkurencyjności” nie przewiduje środków odwoławczych.
11. Zamawiający powiadomi wszystkich Wykonawców, którzy złożyli oferty o wynikach postępowania przesyłając informacje na adres poczty elektronicznej podany w formularzu oferty Wykonawcy oraz zamieszczając informacje na swojej stronie.



12. Jeżeli Wykonawca, którego ofert została wybrana, uchyla się od realizacji usługi, Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert bez przeprowadzania ich ponownego badania i oceny.
13. Osoby do kontaktu
W kwestiach związanych z realizacją zamówienia proszę kontaktować się z
Panem Mirosławem Jagiełło, e-mail: nzoz_biskupin@interia.pl , tel. 602 456 756

X. Sposób realizacji usługi

1. Termin realizacji usługi rozpoczyna się w dniu wyboru oferty najkorzystniejszej, zgodnie z wymaganiami określonymi w Zapytaniu ofertowym.
2. Wykonawca zobowiązuje się realizować usługę z należyta starannością, z uwzględnieniem profesjonalnego charakteru prowadzonej działalności oraz potrzeba Zamawiającego, zgodnie ze złożoną ofertą oraz przepisami prawa.
3. Wykonawca, której oferta zostanie wybrana, w terminie 4 dni od dnia wyboru przedstawi Zamawiającemu do zatwierdzenia plan szkolenia, zgodny z wymaganiami określonymi w dokumentacji.
4. Wykonawca w terminie nie dłuższym niż 2 dni od dnia dokonania wyboru, przekaze Zamawiającemu dane kontaktowe do osoby odpowiedzialnej za realizację usługi – imię, nazwisko, numer telefonu, adres e-mail.
5. Zamawiający wraz z Wykonawcą ustalą datę oraz godzinę przeprowadzenia szkolenia dogodną dla Zamawiającego, jednak szkolenie nie może odbyć się później niż 30 dni od dnia wyboru oferty najkorzystniejszej. Przy ustaleniu terminu należy uwzględnić pozostałe zapisy Zapytania ofertowego. Termin szkolenia strony ustalą nie później niż do 5 dni od dnia wyboru oferty najkorzystniejszej.
6. Po zakończeniu szkolenia każdy z uczestników otrzyma zaświadczenie potwierdzające odbycie szkolenia. Zaświadczenia zostaną dostarczone najpóźniej niż w terminie 3 dni od dnia, którym szkolenie się odbyło.
7. Zamawiający i Wykonawca zobowiązani są do bieżącej współpracy w zakresie niezbędnym do należytego wykonania usługi.
8. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za należyte, w tym terminowe wykonanie usługi.
9. Zamawiający zobowiązany jest do odbioru należyście wykonanej usługi, wolnej od wad. Odbiór nastąpi niezwłocznie po należytym wykonaniu usługi z uwzględnieniem ust. 6 niniejszego rozdziału. Odbiór nastąpi protokólnie przez upoważnionych przedstawicieli Zamawiającego i Wykonawcy.
10. Termin realizacji usługi będzie podany w protokole odbioru usługi poza przypadkami w który zostaną stwierdzone wady w realizacji usługi. W takim przypadku, datą realizacji będzie data usunięcia wad przez Wykonawcę. Podstawa do wystawienia faktury będzie sporządzenie protokołu odbioru usługi wolnej od wad.
11. Wynagrodzenie Wykonawcy z tytułu realizacji usługi, przysługuje Wykonawcy w wysokości zgodnej ze złożoną przez niego ofertą.



12. Wykonawca zobowiązany jest wystawić fakturę VAT zgodnie z przepisami prawa podatkowego.
13. Wykonawca oświadcza, że jest czynnym podatnikiem podatku od towarów i usług, uprawnionym do wystawiania faktur.
14. Termin płatności faktury wynosi 30 dni od dnia dostarczenia prawidłowo wystawionej faktury Zamawiającemu.
15. Za termin dokonania zapłaty wynagrodzenia uważa się dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
16. Strony zobowiązuje się do zachowania w poufności wszystkich informacji, dokumentów, materiałów i nieujawnianie ich osobą trzecim.
17. Postanowienie ust. 15 nie będzie miało zastosowania w stosunku do tych informacji uzyskanych od każdej ze stron, które:
 - a) są opublikowane, znane i urzędowo podane do publicznej wiadomości bez naruszenia postanowień niniejszej dokumentacji Zapytania ofertowego;
 - b) zostały ujawnione organom rządowym, administracyjnym, sądowym lub do publikacji wiadomości z uwagi na decyzje lub wymogi prawne.
18. Wykonawca zobowiązuje się dołożyć należyte staranności, aby zapobiec ujawnianiu lub korzystaniu przez osoby trzecie z informacji Zamawiającego podlegających ochronie.
19. Wykonawca zobowiązuje się ograniczyć dostęp do informacji, wyłącznie do tych pracowników lub współpracowników, którym informacje te są niezbędne do wykonywania czynności na rzecz Zamawiającego i którzy przyjęli obowiązki realizacji usługi.
20. Strony zastrzegają sobie prawo udostępnienia informacji osobom trzecim w celach reklamowych informacji o fakcie zawarcia i przedmiocie usługi.
21. Zamawiającemu przysługuje prawo odstąpienia od realizacji usługi w następujących przypadkach i terminach:
 - a) Wykonawca opóźnia się z realizacją usługi – odstąpienie w terminie 2 dni od dnia upływu terminów określonych w niniejszym paragrafie.
 - b) Wykonawca wykonuje usługę w sposób wadliwy lub sprzeczny z jej postanowieniami, mimo wezwania przez Zamawiającego do zmiany sposobu realizacji i wyznaczenia mu odpowiedniego, nie krótszego niż 2 dni terminu – odstąpienie nastąpi w terminie 2 dni od dnia bezskutecznego upływu wyznaczonego terminu.
22. Zmiany przy realizacji usługi są dopuszczalne jedynie w przypadkach gdy:
 - a) zmiany są konieczne są ze względu na uzasadniony interes Zamawiającego lub występują okoliczności, których nie dało się przewidzieć w chwili przeprowadzania postępowania;
 - b) zmiany nie są istotne w stosunku do treści dokumentacji postępowania;
 - c) konieczność wprowadzonych zmian będzie wynikiem następstw zmian organizacyjnych po stornie Zamawiającego lub Wykonawcy, w tym jego strukturze organizacyjnej;
 - d) wynikną rozbieżności lub niejasności w dokumentacji postępowania, których nie można będzie usunąć w inny sposób, a zmiana będzie umożliwiać usunięcie



rozbieżności i doprecyzowanie zasad realizacji usługi w celu jednoznacznej interpretacji jej postanowień;

- e) w przypadku działania siły wyższej. W takim przypadku termin zakończenia prac zostanie przesunięty o czas, w którym usługa nie mogła być realizowana. Przez siłę wyższą należy rozumieć zdarzenia nadzwyczajne, zewnętrzne, pozostające poza kontrolą Strony powołującej się na nie, niemożliwe do przewidzenia i niemożliwe do zapobieżenia. Pojęcie siły wyższej nie obejmuje żadnych zdarzeń, które wynikają z niedołożenia należytej staranności przez Strony w rozumieniu art. 355 § 2 Kodeksu Cywilnego.
- 23. Zmiany przewidziane w ust. 22 nie działają automatycznie, lecz mają charakter negocjacyjny, co oznacza, że wymagają podjęcie przez Strony negocjacji w celu wprowadzania porozumienia co do treści modyfikacji.
- 24. Wszystkie zmiany Umowy wymagają dla swej ważności formy pisemnej pod rygorem nieważności i dokonywane będą wyłącznie przez uprawnionych przedstawicieli Stron.
- 25. Wszelkie spory wynikłe między Wykonawcą, a Zamawiającym w związku z realizacją usługi, będą rozstrzygane w drodze ugodowej. W przypadku nie dojścia do porozumienia w terminie 20 dni od dnia powstania sporu, będą rozstrzygane przez sąd powszechny właściwy dla Zamawiającego.
- 26. Wszystkie oświadczenie związane z realizacją usługi będą składane pod rygorem nieważności w formie pisemnej drugiej Stronie na adres wskazany przez:
 - a) Wykonawcę w formularzu ofertowym lub osobie wskazanej przez Wykonawcę do kontaktu.
 - b) Zamawiającego na adres podany w dokumentacji postępowania.
- 27. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym rozdziale zastosowanie mają przepisy Kodeksu Cywilnego oraz inne powszechnie obowiązujące przepisy prawa.

Podpis osoby reprezentującej Zamawiającego

Załączniki:

Załącznik nr 1 - Formularz ofertowy

Załącznik nr 2 – Wykaz dostaw

Załącznik nr 3 – Wykaz osób

Załącznik nr 4 – Oświadczenie o braku powiązań osobowych i kapitałowych z Zamawiającym

Załącznik nr 5 – Protokół odbioru usługi