

Zamówienie Nr ZSO 362/1/2011 z dnia 2011-06-21 - Dzierżawa pomieszczeń i wyposażenia oraz prowadzenie stołówki i kuchni szkolnej w Zespole Szkół Ogólnokształcących w Hajnówce z możliwością świadczenia usług gastronomicznych dla ludności

Tytuł	Dzierżawa pomieszczeń i wyposażenia oraz prowadzenie stołówki i kuchni szkolnej w Zespole Szkół Ogólnokształcących w Hajnówce z możliwością świadczenia usług gastronomicznych dla ludności
Numer	ZSO 362/1/2011
Data wydania	2011-06-21

Hajnówka 21.06.2011r.

Nr sprawy: ZSO 362/1/2011

**Dzierżawa pomieszczeń i wyposażenia oraz prowadzenie stołówki i kuchni szkolnej w
Zespole Szkół Ogólnokształcących w Hajnówce z możliwością świadczenia usług gastronomicznych dla ludności**

Treść przetargu

I: ZAMAWIAJĄCY

NAZWA i ADRES: Zespół Szkół Ogólnokształcących w Hajnówce , ul. Piłsudskiego 7, 17-200 Hajnówka, woj. podlaskie, tel. 85 682-27-80
RODZAJ ZAMAWIAJĄCEGO: Inny: jednostka organizacyjna jst.

II: PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

Nazwa nadana zamówieniu przez zamawiającego:

Dzierżawa pomieszczeń i wyposażenia oraz prowadzenie stołówki i kuchni szkolnej w Zespole Szkół Ogólnokształcących w Hajnówce , z możliwością świadczenia usług gastronomicznych dla ludności.

Rodzaj zamówienia: usługi.

Określenie przedmiotu oraz wielkości lub zakresu zamówienia:

1. Po wydzierżawieniu od szkoły pomieszczeń kuchni oraz stołówki Dzierżawca zobowiązany będzie do prowadzenia stołówki na następujących zasadach:
 - a) codzienne przygotowanie (zgodnie z normami żywieniowymi) i wydawanie obiadów dla żywienia zbiorowego dla uczniów Zespołu Szkół Ogólnokształcących w Hajnówce , od godziny 1130 do godziny 1400, z wyłączeniem dni wolnych od nauki. Wszelkie zmiany dotyczące czasu i terminów wydawania posiłków wymagają wcześniejszego uzgodnienia obu stron. Orientacyjna ilość codziennie wydawanych obiadów wynosi 75 szt. Liczba ta w trakcie okresu dożywiania może ulec zmianie, co może wpłynąć na zwiększenie jak i na zmniejszenie liczby posiłków
 - b) koszt jednego pełnowartościowego obiadu dla ucznia może wynosić maksymalnie 4,00 zł /bez VAT – posiłki dla uczniów są zwolnione z podatku VAT/
 - c) koszt obiadów dla nauczycieli, pracowników i osób innych wg własnej kalkulacji.
 - d) dla osób innych niż uczniowie objętych Programem - Pomoc Państwa w zakresie dożywiania- cena posiłku nie będzie wyższa niż wyżej ustalona - lit.b.
 - e) miesięczna stawka czynszu nie może być niższa niż 200,00 zł brutto.
 - f) utrzymanie czystości i porządku na terenie stołówki i kuchni zgodnie z wymogami odpowiednich służb,
 - g) udostępnienie „stołówki” na zorganizowanie szkolnych imprez okolicznościowych,
 - h) zabezpieczenie obsługi gastronomicznej podczas szkolnych uroczystości okolicznościowych, obozów sportowych, kolonii, zgłaszanych przez Dyrektora Zespołu Szkół Ogólnokształcących , za dodatkową opłatą, regulowaną oddzielną umową.
 - i) doposażenia na własny koszt wynajętego pomieszczenia w urzędzenia niezbędne do prowadzenia działalności gospodarczej (urządzenia te pozostają przez okres trwania umowy i są po jej wygaśnięciu własnością Oferenta),
 - j) na własny koszt Oferent będzie przeprowadzał konserwacje, remonty bieżące i kapitalne urządzeń wydzierżawionych z częstotliwością zgodną z technologią użytkowania tych urządzeń.
 - k) na własny koszt Oferent będzie przeprowadzał niezbędne naprawy i remonty dzierżawionych pomieszczeń w uzgodnieniu z dyrektorem szkoły,
 - l) zostanie dokonany rozdział mediów (prąd, woda,) pomiędzy szkołą a blokiem kuchennym poprzez instalację podliczników przez uprawnione do tego osoby. Dzierżawca będzie rozliczany za zużycie mediów na podstawie wskazań podliczników , natomiast energia cieplna – opłata 10 % wartości faktur wystawionych przez wykonawcę usług. Opłatę za gaz i wywóz nieczystości stałych Najemca zrealizuje we własnym zakresie. Koszt rozdziału mediów pokrywa Dzierżawca .
 - ł) po zakończeniu umowy nastąpi komisyjny odbiór dzierżawionych przez oferenta pomieszczeń,
 - m) strony zastrzegają sobie prawo wcześniejszego rozwiązania umowy, za uprzednim 3 miesięcznym wypowiedzeniem.
 - n) Oferent zobowiązany jest do przestrzegania zapisów ustawy o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi.
 - o) Oferent zobowiązany jest do zatrudnienia na umowę o pracę dwie osoby obecnie pracujące w kuchni w Zespole Szkół Ogólnokształcących w Hajnówce przez cały czas trwania umowy.
 2. Łączna powierzchnia kuchni, stołówki wraz z pomieszczeniami pomocniczymi wynosi : 199,67 m2. Zestawienie pomieszczeń objętych powyższym zakresem usług zawarte jest w załączniku nr 1 do SIWZ.
- Szczegółowy wykaz sprzętu i wyposażenia znajdującego się w wynajmowanych pomieszczeniach zawarty jest w załączniku nr 2 do SIWZ.
- Czy przewiduje się udzielenie zamówień uzupełniających: nie.

Wspólny Słownik Zamówień (CPV): 55.32.20.00-3, 15.89.42.10-6, 55.52.31.00-3.

Czy dopuszcza się złożenie oferty częściowej: nie.

Czy dopuszcza się złożenie oferty wariantowej: nie

CZAS TRWANIA ZAMÓWIENIA LUB TERMIN WYKONANIA:

1.09.2011r. - 31.08. 2014r.

III. INFORMACJE O CHARAKTERZE PRAWNYM, EKONOMICZNYM, FINANSOWYM I TECHNICZNYM**III. 1 WADIUM**

Informacja na temat wadium: nie dotyczy

III. 2 ZALICZKI

Czy przewiduje się udzielenie zaliczek na poczet wykonania zamówienia: nie

III.3 WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ OPIS SPOSOBU DOKONYWANIA OCENY SPEŁNIANIA TYCH WARUNKÓW**1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się oferenci, którzy:**

- posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień;
- posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponują potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;
- znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia;

2. Opis sposobu dokonywania oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu:

- Zamawiający oceni, czy oferent spełnia warunki, o których mowa w pkt. 1 na podstawie złożonego wraz z ofertą oświadczenia o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu i na podstawie złożonych wraz z ofertą dokumentów żądanych przez zamawiającego potwierdzających spełnianie tych warunków, o których mowa w rozdziale IV SIWZ.
- Ocena spełnienia warunków udziału w postępowaniu zostanie dokonana na zasadzie: oferent „spełnia” albo „nie spełnia” poszczególne warunki.

III.4 WYKAZ OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW, JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ OFERENCI W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIENIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU**Oferent załącza do oferty następujące dokumenty:**

1. Aktualny odpis z właściwego rejestru albo aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub zgłoszenia do ewidencji gospodarczej, wystawionego nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
 2. Aktualne zaświadczenie właściwego naczelnika urzędu skarbowego oraz właściwego oddziału ZUS potwierdzających, że Oferent nie zalega z opłatami podatków, oraz składek na ubezpieczenie zdrowotne i społeczne.
 3. Opis doświadczenia zawodowego.
 4. Przykładowy jadłospis obiadowy; z 5-dniowym harmonogramem składającym się z dwóch dań,
 5. Pełnomocnictwa osób podpisujących ofertę do podejmowania zobowiązań w imieniu firmy składającej ofertę, o ile nie wynika to z przepisów prawa lub innych dokumentów.
 6. Oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu
- Postanowienia dotyczące składanych dokumentów
1. Oferta powinna zawierać wszystkie wymagane dokumenty, oświadczenia i załączniki, o których mowa w specyfikacji Zamawiającego.
 2. Oferta oraz wszystkie wymagane załączniki winny być podpisane przez upoważnionego przedstawiciela, uprawnionego do reprezentowania zgodnie z przedstawionym aktem rejestracyjnym lub upoważnieniem.
 3. Złożenie przez Oferenta fałszywych lub stwierdzających nieprawdę dokumentów lub nierzetelnych oświadczeń mających istotne znaczenie dla prowadzonego postępowania spowoduje wykluczenie Wykonawcy z dalszego postępowania.
- Postanowienia dotyczące dokumentów zastrzeżonych
1. Wszystkie dokumenty złożone w prowadzonym postępowaniu są jawne, z wyjątkiem informacji zastrzeżonych przez składającą ofertę.
 2. Dokumenty niejawne (zastrzeżone) składane w ofercie, oferent wydziela lub oznacza w wybrany przez siebie sposób.
 3. Po dokonaniu czynności otwarcia ofert, Komisja Zamawiającego dokona analizy ofert, które w tej części mogą być udostępnione innym uczestnikom postępowania na ich wniosek.

IV. PROCEDURA**IV. 1 Tryb udzielenia zamówienia:** przetarg nieograniczony.**IV. 2 Kryteria oceny ofert: cena oraz dodatkowe kryteria i ich znaczenie:**

Cena obiadów – 60 %.

gotowość zatrudnienia pracowników kuchni i stołówki Zespołu Szkół Ogólnokształcących w Hajnówce – 40 %.

IV. 3 Czy przeprowadzona będzie aukcja elektroniczna: nie.**IV.4 ZMIANA UMOWY**

Czy przewiduje się istotne zmiany postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru wykonawcy: tak

Dopuszczalne zmiany postanowień umowy oraz określenie warunków zmian

Zamawiający przewiduje możliwość dokonania w zawartej umowie o zamówienie publiczne zmianę ceny, która może wzrastać co roku o prognozowany średnioroczny wskaźnik cen towarów i usług konsumpcyjnych ogółem określony ustawą budżetową

IV.5 INFORMACJE ADMINISTRACYJNE**1. Adres strony internetowej, na której jest dostępna specyfikacja istotnych warunków zamówienia:** www.zsohajnowka.pl**2. Specyfikację istotnych warunków zamówienia można uzyskać pod adresem:** Zespół Szkół Ogólnokształcących w Hajnówce, ul. Piłsudskiego 7, 17-200 Hajnówka, woj. podlaskie, tel. (85) 682 27 80,

3. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia, informacje oraz pytania kierowane do Zamawiającego winny być przekazywane z zachowaniem formy pisemnej.

Należy je przekazywać na adres Zamawiającego lub faksem na numer (85) 682-27-80.

2. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje przekazane za pomocą telefaksu uważać się będzie za złożone w terminie, jeżeli ich treść dotrze do adresata przed upływem terminu i zostanie niezwłocznie potwierdzona pisemnie.

3. Oferent może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia nie później niż na 6 dni przed terminem

składania ofert.

4. Treść zapytań oraz wyjaśnień zostanie jednocześnie przekazana wszystkim Oferentom poprzez umieszczenie ich na stronie internetowej Zamawiającego oraz wysłanie ich do Oferentów, którzy pobrali SIWZ u Zamawiającego, bez ujawniania źródła zapytania.

5. Nie przewiduje się zebrania wszystkich Oferentów.

6. Nazwisko i imię osoby upoważnionej do porozumiewania się z przedstawicielem Wykonawcy:

- Szumarska Anna, tel. 85 682-27-80, e-mail: lo9ms-c@wp.pl w godz. 8.00 - 15.00

IV.6 OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY

1. Oferent ma prawo złożyć tylko jedną ofertę. Oferty Oferenta, który złoży więcej niż jedną ofertę zostaną uznane za niezgodne z ustawą i odrzucone.

2. W przypadku unieważnienia postępowania o udzielenie zamówienia z przyczyn leżących po stronie Zamawiającego, Oferentom, którzy złożyli oferty nie podlegające odrzuceniu, nie przysługuje roszczenie o zwrot kosztów uczestnictwa w postępowaniu, w szczególności kosztów przygotowania oferty.

3. Oferta winna być złożona wg wzoru „Formularz ofertowy” stanowiącego załącznik nr 3 do specyfikacji oraz dokumenty wymienione w rozdziale III.4 specyfikacji.

4. Oferta musi być napisana w języku polskim, na komputerze, maszynie do pisania lub ręcznie długopisem bądź niezmywalnym atramentem. Proponuje się, aby oferta zawierała spis treści oraz wszystkie zapisane strony oferty wraz z załącznikami były kolejno ponumerowane i połączone w sposób trwały oraz na każdej stronie podpisane przez osobę (osoby) uprawnioną do składania oświadczeń woli w imieniu Oferenta.

5. Wszelkie poprawki lub zmiany w tekście oferty muszą być parafowane przez osobę (osoby) podpisującą ofertę.

IV. 7 MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT

1. Oferty należy przesłać/składać do dnia 20 lipca 2011 r. do godz. 10 00 w siedzibie Zamawiającego w Sekretariacie Zespołu Szkół Ogólnokształcących.

2. Ofertę należy złożyć w nieprzejrzystej, zamkniętej kopercie (opakowaniu), w sposób gwarantujący zachowanie poufności jej treści oraz zabezpieczającą jej nienaruszalność do terminu otwarcia ofert. Koperta (opakowanie) zawierająca ofertę winna być zaadresowana na: Zespół Szkół Ogólnokształcących w Hajnówce, ul. Piłsudskiego 7, 17-200 Hajnówka. Na kopercie należy umieścić nazwę i adres Wykonawcy oraz napis: „Dzierżawa pomieszczeń i wyposażenia oraz prowadzenie stołówki i kuchni szkolnej w Zespole Szkół Ogólnokształcących w Hajnówce z możliwością świadczenia usług gastronomicznych dla ludności” - Nie otwierać przed 20 lipca 2011 r do godz. 10 00.

3. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za zdarzenia wynikające z nienależytego oznakowania koperty lub braku którejkolwiek z wymaganych informacji.

4. Otwarcie ofert nastąpi dnia 20 lipca 2011 r. o godz. 10 15 w siedzibie Zamawiającego w Zespole Szkół Ogólnokształcących w Hajnówce.

5. Oferent może, przed upływem terminu do składania ofert, zmienić lub wycofać ofertę. Zarówno zmiana, jak i wycofanie oferty wymagają zachowania formy pisemnej.

6. Oferent nie może wycofać oferty lub wprowadzić zmiany w jej treści po upływie terminu składania ofert.

7. Z zawartością ofert nie można zapoznać się przed upływem terminu otwarcia ofert.

8. Oferty złożone po terminie zostaną zwrócone bez otwierania po upływie terminu przewidzianego na wniesienie protestu.

9. Zamawiający w trakcie otwarcia ofert odczyta dane oferenta (nazwę, adres, NIP) oraz oferowaną cenę obiadu i ilość osób gotowych do zatrudnienia.

10. Ogłoszenie o wyborze najkorzystniejszej oferty nastąpi w dniu 20 lipca 2011 r. o godz. 14 00, chyba że okoliczności uniemożliwią dokonanie tej czynności, to ogłoszenie nastąpi w dniu następnym o godz. 14 00.

11. Otwarcie ofert jest jawne.

IV.8 OPIS KRYTERIÓW, KTÓRYMI ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE KIEROWAŁ SIĘ PRZY WYBORZE OFERTY, WRAZ Z PODANIEM ZNACZENIA TYCH KRYTERIÓW ORAZ SPOSOBU OCENY OFERT

O wyborze najkorzystniejszej oferty decydować będą następujące kryteria:

1. Cena obiadów - maksymalna ilość punktów 60 pkt.

2. Gotowość zatrudnienia pracowników kuchni i stołówki Zespołu Szkół Ogólnokształcących w Hajnówce - maksymalna ilość punktów 40 pkt.

Sposób oceny ofert:

1. W toku dokonywania badania i oceny ofert zamawiający może żądać udzielenia przez oferentów wyjaśnień dotyczących treści złożonych przez nich ofert. Nie złożenie w wyznaczonym terminie wyjaśnień spowoduje odrzucenie oferty.

2. Obliczenie liczby punktów przyznanych każdej ofercie zostanie dokonane na podstawie poniższego wzoru:

$$Ci = (X \times Co) + Zp$$

gdzie:

i - numer oferty,

Ci - liczba punktów przyznanych i-tej ofercie,

X – ilość punktów od ceny obiadu

Co - cena obiadów i-tej oferty,

Zp - ilość zatrudnianych pracowników kuchni i stołówki Zespołu Szkół Ogólnokształcących w Hajnówce i-tej oferty

Obliczenie najkorzystniejszej oferty zostanie wyliczone na podstawie następującego wzoru:

$$Pi = Y \times Ci / Cmax$$

gdzie:

i - numer oferty,

Pi - liczba punktów przyznanych i-tej ofercie,

Y – ilość punktów za cenę obiadu i zatrudnienie pracowników szkoły

Cmax - najwyższa łączna przyznana liczba punktów oferty spośród wszystkich ofert,

Ci - łączna liczba punktów i-tej oferty.

Punkty będą zaokrąglane do dwóch miejsc po przecinku lub z większą dokładnością, jeżeli przy zastosowaniu wymienionego zaokrąglenia nie występuje różnica w ilości przyznanych punktów wynikająca z małej różnicy zaofertowanych cen.

Zamawiający udzieli zamówienia publicznego temu z oferentów, którego oferta w toku oceny ofert nie zostanie odrzucona i będzie ofertą która, otrzyma największą liczbę punktów.

IV.9 INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY

1. Umowę może podpisać w imieniu oferenta osoba (osoby) upoważniona do reprezentowania oferenta wymieniona w aktualnym odpisie z właściwego rejestru albo w aktualnym zaświadczeniu o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej lub pełnomocnik, który przedstawi pełnomocnictwo od osoby (osób) wymienionej w ww. dokumencie notarialnie poświadczonym osoby udzielającej pełnomocnictwa - jeżeli stosowne upoważnienie nie wynika z dokumentów zawartych w ofercie.

2. Wybrany Oferent zgłosi się celem podpisania umowy w terminie wskazanym w zawiadomieniu o wyborze oferty, ale nie krótszym niż 7 dni od dnia przekazania

zawiadomienia o wyborze oferty.

3. Umowa w sprawie realizacji zamówienia publicznego zawarta zostanie z uwzględnieniem postanowień wynikających z treści niniejszej specyfikacji oraz danych zawartych w ofercie.

4. Zamawiający podpisze umowę z Oferentem, który przedłoży najkorzystniejszą ofertę z punktu widzenia kryteriów przyjętych w niniejszej specyfikacji.

5. Umowa zostanie zawarta w formie pisemnej, po upływie terminu przewidzianego na wniesienie protestu.

6. Zamawiający unieważni postępowanie o udzielenie zamówienia, jeżeli:

- nie zostanie złożona co najmniej jedna oferta nie podlegająca odrzuceniu;

- wystąpi istotna okoliczność, powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie publicznym, czego nie można było wcześniej przewidzieć.

7. O unieważnieniu postępowania o udzielenie zamówienia Zamawiający zawiadomi równocześnie wszystkich Oferentów, którzy ubiegali się o udzielenie zamówienia, podając uzasadnienie faktyczne i prawne.

8. Oferenci, którzy złożą oferty zostaną niezwłocznie zawiadomieni o wyborze najkorzystniejszej oferty. Zamawiający poda nazwę i adres Oferenta, którego oferta zostanie wybrana.

9. W przypadku gdy okaże się, że Oferent, którego oferta zostanie wybrana, przedstawi w niej nieprawdziwe dane lub będzie uchylał się od zawarcia umowy na warunkach wynikających z specyfikacji, zamawiający wybierze następną z pozostałych ofert, która uzyska najkorzystniejszą ocenę, chyba że upłynie termin związania oferty.

IV. 10 WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY

Zamawiający żąda zabezpieczenia w wysokości 1000 zł/brutto jako kaucji. Kaucja zostanie zdeponowana w kasie szkoły i zwrócona po zakończeniu umowy w pełnej wysokości jeżeli nie powstaną potrącenia wynikające z postanowień umowy.

IV.11 ISTOTNE DLA STRON POSTANOWIENIA, KTÓRE ZOSTANĄ WPROWADZONE DO TREŚCI ZAWIERANEJ UMOWY

1. Projekt umowy stanowi załącznik nr 4 do specyfikacji istotnych warunków zamówienia. W jej treści, która nie podlega negocjacji podano wszelkie istotne dla Zamawiającego warunki realizacji zamówienia.

Spis załączników do SIWZ:

1. Załącznik Nr 1 do SIWZ – Szczegółowy wykaz pomieszczeń objętych umową

2. Załącznik Nr 2 do SIWZ – Szczegółowy wykaz sprzętu i wyposażenia znajdującego się w wynajmowanych pomieszczeniach

3. Załącznik nr 3 do SIWZ - Formularz ofertowy

4. Załącznik nr 4 do SIWZ - Wzór umowy

zał_1_do_SIWZ (62.67 KB)

Dzierżawa pomieszczeń i wyposażenia oraz prowadzenie stołówki i kuchni szkolnej w Zespole Szkół Ogólnokształcących w Hajnówce z możliwością świadczenia usług gastronomicznych dla ludności

zał_2_do_SIWZ (63.91 KB)

Dzierżawa pomieszczeń i wyposażenia oraz prowadzenie stołówki i kuchni szkolnej w Zespole Szkół Ogólnokształcących w Hajnówce z możliwością świadczenia usług gastronomicznych dla ludności

zał_3_do_SIWZ (84.99 KB)

Dzierżawa pomieszczeń i wyposażenia oraz prowadzenie stołówki i kuchni szkolnej w Zespole Szkół Ogólnokształcących w Hajnówce z możliwością świadczenia usług gastronomicznych dla ludności

zał_4_do_SIWZ (89.51 KB)

Dzierżawa pomieszczeń i wyposażenia oraz prowadzenie stołówki i kuchni szkolnej w Zespole Szkół Ogólnokształcących w Hajnówce z możliwością świadczenia usług gastronomicznych dla ludności

Metryka strony

Udostępniający: **Zespół Szkół Ogólnokształcących w Hajnówce**

Wytwarzający/odpowiadający: **Justyna Gawryluk**

Wprowadzający: **Justyna Gawryluk**

Data wprowadzenia: **2011-06-22**

Data modyfikacji: **2011-06-22**

Opublikował: **Justyna Gawryluk**

Data publikacji: **2011-06-22**