Ogłoszenie o przetargu prowadzonym w trybie kodeksu cywilnego, nr sprawy: 1/BA/KC/2014

1. **Organizator przetargu**
   Główny Urząd Statystyczny
   al. Niepodległości 208
   00-925 Warszawa
   Marzena Brzychcy pok. 218; tel.:+48 22 608-36-00; faks: +48 22 608-31-89; e-mail: m.brzychcy@stat.gov.pl
   Tomasz Sewastianowicz pok. 210; tel.: +48 22 449-40-46; faks: + 48 22 608-31-89; e-mail: t.sewastianowicz@stat.gov.pl

2. **Tryb przeprowadzenia przetargu.**
   Przetarg wyłączony spod stosowania ustawy Prawo zamówień publicznych prowadzony w oparciu o przepisy określone w art. 70^1 ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 roku – Kodeks cywilny (Dz. U. Nr 16, poz. 93, z późn. zm.).

3. **Opis przedmiotu przetargu.**

3.1 Przedmiotem przetargu jest oddanie w najem powierzchni wraz ze stolikami i krzesłami z przeznaczeniem na prowadzenie bufetu/punktu sprzedaży art. spożywczych w budynku Głównego Urzędu Statystycznego w Warszawie przy al. Niepodległości 208, 00-925 Warszawa, wraz z możliwością najmu dodatkowego wyposażenia.

3.2 Szczegółowy opis przedmiotu przetargu stanowi załącznik nr 4 do ogłoszenia.

3.3 Wspólny Słownik Zamówień (CPV):
55.51.10.00-5 - Usługi bufetowe oraz usługi kawiarniane dla ograniczonej grupy klientów

4. **Postanowienia ogólne.**

4.1. Ilekroć w ogłoszeniu i innych dokumentach dotyczących przetargu mowa jest o:
1) ustawie Kodeks cywilny – zwanej dalej ustawą, należy przez to rozumieć ustawę z dnia 23 kwietnia 1964 roku – Kodeks cywilny (Dz. U. Nr 16, poz. 93, z późn. zm.),
2) ofercie, należy przez to rozumieć złożony u Organizatora przetargu formularz ofertowy - zwany dalej FO, stanowiący załącznik nr 1 do ogłoszenia, wraz z określonymi w nim wymaganymi dokumentami i próbkami posiłków,
3) kopiach dokumentów, należy przez to rozumieć wierną kserokopię oryginałów tych dokumentów, poświadczoną przez wykonawcę za zgodność z oryginałem,
4) osobie upoważnionej do występowania i podpisywania w imieniu oferenta, należy przez to rozumieć osobę wymienioną w dokumencie uprawniającym oferenta do występowania w obrocie prawnym lub upoważnioną oddzielnym dokumentem do zaciągania zobowiązań w imieniu oferenta, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

4.2. Oferenci wspólnie występujący w przetargu są obowiązani do ustanowienia pełnomocnika i złożenia wraz z ofertą pełnomocnictwa do reprezentowania oferentów w przetargu albo reprezentowania oferentów w przetargu i zawarcia umowy.

4.3. Treść pełnomocnictwa musi jednoznacznie określać czynności, co do wykonywania, których pełnomocnik jest upoważniony. W przypadku, gdyby pełnomocnictwa udzielała osoba inna niż uprawniona z mocy prawa lub umowy spółki do reprezentowania podmiotu, do oferty należy dołączyć również pełnomocnictwo do dokonania tej czynności.

4.4. Pełnomocnictwo powinno być złożone w oryginale, albo w kopii poświadczonej „za zgodność z oryginałem".

5. **Opis sposobu przygotowania oferty.**

5.1. Oferta powinna być sporządzona i złożona zgodnie z wymaganiami określonymi w ogłoszeniu.

5.2. Treść oferty musi odpowiadać treści ogłoszenia.

5.3. Składając ofertę, oferent powinien zastrzec informacje, które stanowią tajemnicę jego przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy z dnia 16 kwietnia 1993r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2003 r. Nr 153, poz. 1503, z późn. zm.). W razie braku zastrzeżenia Organizator przetargu nie ponosi odpowiedzialności za ujawnienie takich informacji.

5.4. Ofertę należy sporządzić:
1) w formie pisemnej pod rygorem nieważności;
2) w języku polskim;
3) w jednym egzemplarzu;
4) na druku lub według wzoru druku FO, dołączonego do ogłoszenia – poprzez odpowiednie jego wypełnienie;
5) składając wraz z ofertą dokumenty dotyczące warunków udziału w tym przetargu:
   a) na drukach lub według wzorów druków stanowiących załączniki 2 - 3 do ogłoszenia poprzez odpowiednie ich wypełnienie,
   b) wystawione przez właściwe urzędy i inne jednostki;
6) w celu potwierdzenia, że oferowane usługi odpowiadają wymaganiom Organizatora przetargu, oferent dostarczy próbki posiłków, o których mowa w pkt 6 ogłoszenia,
7) oferta i oświadczenia muszą być podpisane przez osobę/osoby uprawnione do reprezentowania i składania oświadczeń woli w imieniu oferenta,
8) oferta oferentów, którzy będą ubiegać się wspólnie w przetargu musi być podpisana w taki sposób, aby prawnie zobowiązywała wszystkich oferentów występujących wspólnie.

5.5. Strony oferty i składanych wraz z nią dokumentów – w miejscach określonych przez Organizatora przetargu - muszą być opatrzone podpisem osoby, o której mowa w pkt 4.1.4) albo pełnomocnika, o którym mowa w pkt 4.2. Podpis powinien być złożony w formie umożliwiającej w sposób jednoznaczny identyfikację osoby składającej podpis lub opatrzony pieczątką imienną.

5.6. Do oferty należy załączyć dokument, z którego wynika sposób i osoby do reprezentowania oferenta.

5.7. Dokumenty składane wraz z ofertą mogą być oryginałami lub czytelnymi kopiami.

5.8. Kopie dokumentów muszą być poświadczone przez osobę, o której mowa w pkt 4.1.4) albo pełnomocnika, o którym mowa w pkt 4.2, a podpis poświadczający każdą kopię dokumentu powinien być poprzedzony zapisem „za zgodność z oryginałem" i opatrzony datą

5.9. Ofertę należy złożyć w kopercie:
1) zamkniętej i opieczętowanej w sposób uniemożliwiający jej otwarcie bez naruszenia zastosowanych przez oferenta zabezpieczeń,
2) opatrzonej dokładnym adresem i numerami telefonów oferenta (dopuszcza się odcisk pieczęci),
3) zaadresowanej do Organizatora przetargu na jego adres do korespondencji i oznaczonej następująco:

Oferta do przetargu numer: 1/BA/KC/2014
„Nie otwierać przed 21 października 2014 r. godz. 10:30"
Ofertę należy złożyć w pokoju 210

5.10. Próbki posiłków należy złożyć zgodnie z zapisami pkt 8 b) ogłoszenia.

5.11. Oferent ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.

6. Termin wykonania.

Przedmiot przetargu będzie realizowany przez okres 36 miesięcy od daty zawarcia umowy.

7. Warunki udziału w przetargu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków.

7.1. Oferent obowiązany jest złożyć oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do ogłoszenia.

7.2. Oferent obowiązany jest złożyć aktualny odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu

do rejestru lub ewidencji, wystawionego nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

7.3. Posiadanie niezbędnej wiedzy i doświadczenia:

1) Informacje i formalności konieczne do dokonania oceny spełniania wymogów:
W celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w przetargu oferenci muszą złożyć wraz z ofertą wykaz wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych, usług, w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane, oraz załączeniem dowodów czy zostały wykonane lub są wykonywane należycie (wzór – załącznik nr 3 do ogłoszenia "Wykaz usług").
Dowodami, o których mowa powyżej są:
   a) poświadczenie, z tym że w odniesieniu do nadal wykonywanych dostaw okresowych lub ciągłych poświadczenie powinno być wydane nie wcześniej niż na 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert;
   b) oświadczenie oferenta, jeżeli z uzasadnionych przyczyn o obiektywnym charakterze oferent nie jest w stanie uzyskać poświadczenia, o którym mowa w pkt a) powyżej.
2) <u>Minimalny poziom wymaganych standardów:</u>
W przetargu mogą wziąć udział oferenci, którzy posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie, co oznacza, ze oferent przedstawi wykaz usług sporządzony zgodnie z wymaganiami określonymi w ppkt 1), obejmujący minimum 1 usługę prowadzenia działalności gastronomicznej w formie bufetu dla instytucji zatrudniającej co najmniej 500 osób przez okres nie krótszy niż 12 miesięcy.
3) Organizator przetargu dokona oceny spełniania ww. warunków na podstawie wykazu, o którym mowa w ppkt 1), według formuły spełnia/nie spełnia.

8. W celu potwierdzenia, że oferowane usługi odpowiadają wymaganiom określonym w załączniku nr 4 do ogłoszenia – Opis przedmiotu przetargu, Organizator przetargu żąda złożenia wraz z ofertą:

Próbki posiłków.
Posiłek przeznaczony do degustacji zostanie wyeksponowany przez oferenta w dniu otwarcia ofert i będzie się składał z następujących elementów:
1) **zupa pomidorowa z makaronem (250ml),**
2) **kotlet de volaille wraz z ziemniakami i surówką (350 g),**
3) **danie jarskie: naleśniki lub pierogi (150g),**

zgodnie z Załącznikiem nr 4 do SWP – Opis przedmiotu przetargu.
Niezłożenie jednego ze wskazanych elementów wymienionych w pkt 8 ogłoszenia spowoduje odrzucenie oferty.

Opis sposobu przygotowania i badania próbki posiłku:
a) Z uwagi na to, że próbki posiłków składane do przetargu podlegają ocenie w ramach kryterium oceny ofert: „ocena jakościowa próbek posiłków oceniana na podstawie degustacji", nie ma możliwości uzupełnienia próbek posiłków w terminie późniejszym, niż wskazany w 8 b) ogłoszenia.
b) **Próbki posiłków należy składać w siedzibie Organizatora przetargu pok. 728, blok C, VII piętro w dniu składania ofert do godz. 10:00. Następnie w godz. 11:30 – 12:00 oferenci przygotują próbki posiłków do degustacji.**
Degustacja posiłków odbędzie się w siedzibie Organizatora przetargu, w pok. 728 blok C, VII piętro od godz. 12:00. Oferenci nie mogą być obecni na sali podczas degustacji próbek posiłków przez członków komisji.
c) Oferentom przed wejściem na salę zostaną przyporządkowane numery stolików w drodze losowania. Numeracja próbek jest niezależna od numeracji ofert. Każdy z oferentów otrzyma kopertę. Do koperty każdy oferent włoży wylosowany numer stolika oraz kartkę z nazwą i adresem firmy (w celu późniejszej identyfikacji), następnie zaklei i pozostawi na stole ze swoją prezentacją próbki posiłku.

d) Każdemu oferentowi zostanie przydzielony stolik z numerem o wymiarach 80x125 cm, na których będą prezentowane próbki posiłków.
Każda z próbek posiłków powinna być przygotowana (podzielona) w taki sposób, by mogła ocenić ją 7-mio osobowa komisja, jednak jej całkowita gramatura nie powinna przekraczać gramatury wskazanej powyżej w pkt 1) – 3).
Próbki posiłków należy podać na zastawie oferenta. Obrus i zastawa użyta do prezentowania i degustacji posiłków nie mogą sugerować nazwy oferenta.

e) Próbki posiłków zostaną przez Organizatora przetargu sfotografowane w celach dokumentacyjnych.

f) Przyporządkowanie numerów nie będzie znane komisji w momencie dokonywania oceny próbek.
Komisja po dokonaniu oceny wszystkich próbek otworzy koperty w celu przyporządkowania ich oferentom. Po otwarciu kopert oferenci będą mogli odebrać swoją zastawę oraz pozostałe przedmioty, które zostały wykorzystane do przygotowania i podania próbek posiłków.

9. Informacja o sposobie porozumiewania się Organizatora przetargu z oferentami.

9.1. W przetargu oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz pozostałe informacje Organizatora przetargu i oferenta przekazują pisemnie, faksem lub drogą elektroniczną, z zastrzeżeniem pkt 9.2.

9.2. W przypadku przekazania oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz informacji Faksem lub drogą elektroniczną, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdzi fakt ich otrzymania.

9.3. Oferent może zwrócić się do Organizatora przetargu z wnioskiem o wyjaśnienie treści ogłoszenia w formie i trybie opisanym w pkt.9.1. Organizatora przetargu niezwłocznie udzieli wyjaśnień, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert.

9.4. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami będzie udostępniona na stronie internetowej Organizatora przetargu
http://bip.stat.gov.pl/ogloszenia/zamowienia-publiczne/przetargi/

9.5. W dniu 15 października 2014 r. godz. 12:00 w Głównym Urzędzie Statystycznym w Warszawie, al. Niepodległości 208, w hallu głównym, wejście główne, odbędzie się zebranie wykonawców w celu dokonania wizji lokalnej.

9.6. We wszelkiej korespondencji dotyczącej przetargu należy powoływać się na ***„Numer sprawy: 1/BA/KC/2014".***

9.7. Godziny pracy Urzędu: poniedziałek – piątek: 8:15 – 16:15.

9.8. Oświadczenia, zawiadomienia, wnioski przekazane do Organizatora przetargu za pomocą faksu, poczty elektronicznej uważa się za złożone w terminie, jeżeli ich treść dotrze do Organizatora przetargu - na jego adres przed upływem wymaganego terminu.

10. Wymagania dotyczące wadium.

10.1. Oferent obowiązany jest wnieść wadium w kwocie: **5 800,00 zł** (słownie: pięć tysięcy osiemset złotych). Wadium wniesione w pieniądzu będzie wniesione skutecznie, jeżeli rachunek bankowy zostanie uznany kwotą wadium przed upływem terminu składania ofert.

10.2. Nie wniesienie wadium lub wniesienie wadium po terminie składania ofert spowoduje wykluczenie oferenta z przetargu.

10.3. Wadium wnoszone w pieniądzu wpłaca się przelewem na rachunek bankowy Głównego Urzędu Statystycznego:
Oddział Okręgowy NBP w Warszawie 31 1010 1010 0024 7913 9120 0000
z dopiskiem **„wadium - numer sprawy: 1/BA/KC/2014".**

10.4. Wadium może być wnoszone w jednej lub kilku następujących formach:
1) pieniądzu;
2) poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym;
3) gwarancjach bankowych;
4) gwarancjach ubezpieczeniowych;

5) poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. z 2007 r. Nr 42, poz. 275 z późn. zm.).

10.5. Wadium wniesione w pieniądzu Organizator przetargu przechowuje na rachunku bankowym.

10.6. Wraz z ofertą należy złożyć stosowne dokumenty:

1) oryginały dokumentów w przypadku wnoszenia wadium w jednej z form, o których mowa powyżej,
2) w przypadku wniesienia wadium w pieniądzu wskazane jest złożenie kserokopii dowodu jego wniesienia.

10.7. Organizator przetargu zwraca wadium wszystkim oferentom niezwłocznie po wyborze oferty najkorzystniejszej lub unieważnieniu przetargu, z wyjątkiem oferenta, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza.

10.8. Oferentowi, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, Organizator przetargu zwraca wadium niezwłocznie po zawarciu umowy oraz wniesieniu zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

10.9. Organizator przetargu zwraca niezwłocznie wadium na wniosek oferenta, który wycofał ofertę przed upływem terminu składania ofert.

10.10. Jeżeli wadium wniesiono w pieniądzu, Organizator przetargu zwraca je wraz z odsetkami wynikającymi z umowy rachunku bankowego, na którym było ono przechowywane, pomniejszone o koszty prowadzenia rachunku bankowego oraz prowizji bankowej za przelew pieniędzy na rachunek bankowy wskazany przez oferenta.

10.11. Organizator przetargu zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, jeżeli oferent:

1) odmówił podpisania umowy na warunkach określonych w ofercie;
2) nie wniósł wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy;
3) zawarcie umowy stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie oferenta.

11. Termin związania ofertą.

Oferent związany będzie ofertą przez okres **30 dni**.
Bieg terminu rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

12. Miejsce oraz termin składania ofert.

12.1. Ofertę należy złożyć w sposób uniemożliwiający zapoznanie się z treścią oferty przed jej otwarciem oraz oznaczyć zgodnie z wymaganiami w pkt 5.9 ogłoszenia.

12.2. Oferty należy złożyć w siedzibie Organizatora przetargu, pok. nr 728.

12.3. Termin składania ofert upływa w dniu **21 października 2014 roku o godz. 10:00.**

12.4. Otwarcie ofert nastąpi w dniu, w którym upłynął termin ich składania o godz. **10:30**.

13. Opis kryteriów, którymi Organizator przetargu będzie się kierował przy wyborze oferty wraz podaniem znaczenia tych kryteriów oraz sposobu oceny ofert.

13.1. Przy wyborze najkorzystniejszej oferty Organizator przetargu będzie się kierował następującymi kryteriami i ich wagą:

1) wartość czynszu brutto za m^2– 50%,
2) ocena jakościowa próbek posiłków oceniana na podstawie degustacji – 30%,
3) samoobsługowy barek sałatkowy/jarzyny gotowane – 20%.

13.2. Oferty oceniane będą w następujący sposób:

1) Kryterium nr 1 – wartość czynszu brutto za m^2 – 50%:

Wykonawca może uzyskać maksymalnie 50 pkt liczone wg wzoru:

$$C = \frac{\text{najwyższa wartość czynszu}}{\text{wartość czynszu badanej oferty}} \times 50 \text{ pkt}$$

2) Kryterium nr 2 - ocena jakościowa próbek posiłków oceniana na podstawie degustacji 30%:
Ocena jakości dokonywana będzie poprzez degustację prezentowanych produktów.

$$JE = \frac{J}{K}$$

JE – ilość punktów w kryterium nr 2 przyznanych badanej ofercie
J – suma punktów przyznanych przez wszystkich członków komisji oceniających badaną ofertę w kryterium nr 2
K – ilość członków komisji oceniających oferty w kryterium nr 2
Oferent może uzyskać od 2 do 30 punktów od każdego członka komisji, w tym:
a) Smak potrawy– od 1 do 25 pkt,
b) Wygląd zewnętrzny potrawy – od 1 do 5 pkt,

3) Kryterium nr 3 - samoobsługowy barek sałatkowy/jarzyny gotowane – 20%:

Za zaoferowanie usług z zakresu samoobsługowego baru sałatkowego/jarzyn gotowanych Wykonawca uzyska 20 pkt.
Za brak w ofercie usług z zakresu samoobsługowego baru sałatkowego/jarzyn gotowanych Wykonawca uzyska 0 pkt.

13.3. Organizator przetargu wybierze najkorzystniejszą ofertę w oparciu o podane wyżej kryteria oceny – oferent uzyska największą liczbę punktów wg następującego wzoru:

$$W = C + JE + SB$$

Przyznane punkty będą zaokrąglane do dwóch miejsc po przecinku.

14. Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy.

14.1. Oferent, po otrzymaniu zawiadomienia o wyborze jego oferty, niezwłocznie dostarczy Organizatorowi przetargu pozostałe dane niezbędne do zawarcia umowy, które nie zostały podane w jego ofercie.

14.2. Najpóźniej w dniu podpisania umowy oferent dostarczy Organizatorowi przetargu oryginał lub kopię poświadczoną za zgodność z oryginałem przez oferenta polisy ubezpieczeniowej OC na kwotę min. 350 000,00 zł wraz z dowodem opłacenia składki wynikającej z tej umowy.

14.3. Jeżeli oferent, którego oferta została wybrana, uchyli się od zawarcia umowy, Organizator przetargu będzie mógł wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert.

15. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy

15.1. Organizator przetargu będzie żądał od wybranego oferenta wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy, w wysokości 5% wartości umowy z VAT.

15.2. Oferent wniesie zabezpieczenie przed podpisaniem umowy. Wniesienie zabezpieczenia w pieniądzu przelewem na rachunek bankowy wskazany przez Organizatora przetargu będzie skuteczne z chwilą uznania tego rachunku bankowego kwotą zabezpieczenia.

15.3. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy należy wnieść przed zawarciem umowy w jednej lub kilku następujących formach:
1) pieniądzu - przelewem na rachunek bankowy Głównego Urzędu Statystycznego Oddział Okręgowy NBP w Warszawie 31 1010 1010 0024 7913 9120 0000 z dopiskiem „zabezpieczenie - numer sprawy: 1/BA/KC/2014"

2) poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, jako poręczeniach pieniężnych,
3) poręczeniach bankowych,
4) gwarancjach bankowych,
5) gwarancjach ubezpieczeniowych,
6) poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. z 2007 r. Nr 42, poz. 275 z późn. zm.).

15.4. Z treści gwarancji i poręczeń musi wynikać bezwarunkowe, nieodwołalne i na pierwsze żądanie Organizatora przetargu zobowiązanie Gwaranta do zapłaty na rzecz Organizatora przetargu kwoty stanowiącej 5% całkowitej ceny brutto podanej w ofercie Oferenta z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy przez oferenta.

15.5. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy zostanie zwrócone oferentowi w następujący sposób:
Zamawiający zwróci oferentowi 100% zabezpieczenia należytego wykonania umowy w terminie 30 dni po zakończeniu realizacji umowy.

15.6. Na pisemny wniosek oferenta, którego oferta została wybrana, wadium wniesione w pieniądzu wraz z odsetkami Organizator przetargu zaliczy na poczet zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

16. Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści umowy.
Zamawiający załącza wzór umowy stanowiący Załącznik nr 5 do ogłoszenia.
Wzór umowy zawiera warunki i okoliczności możliwej zmiany treści umowy.

Integralne części ogłoszenia - załączniki:
Załącznik nr 1 – Formularz ofertowy
Załącznik nr 2 – Oświadczenie o spełnianiu warunków
Załącznik nr 3 – Wykaz usług
Załącznik nr 4 – Opis przedmiotu przetargu
Załącznik nr 5 – Wzór umowy

ZATWIERDZAM

DYREKTOR GENERALNY
Anna Borowska
Anna Borowska
10.10.2011r