

SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

- I. Przedmiotem zamówienia jest organizacja i kompleksowa obsługa dwudziestu pięciu zagranicznych wyjazdów studyjnych (dojazd, 3 dni na miejscu, powrót) - w Niemczech (Lipsk lub w odległości nie większej niż 50 km od Lipska (odległość liczona na podstawie portalu google maps –wyznacz trasę drogową - autem).
- II. Łącznie w dwudziestu pięciu wyjazdach weźmie udział maksymalnie 721 uczestników – studentów/tek Uczelni Warszawskiej im. Marii Skłodowskiej-Curie kierunków: turystyka i rekreacja, pedagogika, ekonomia. Uczestnikami wizyt studyjnych będą studenci i studentki UW MSC (Uczelnia Warszawska im. Marii Skłodowskiej-Curie) kierunku turystyka i rekreacja (92K,62M), pedagogika (240K,19M) oraz ekonomia (251K,57M) ostatnich dwóch semestrów studiów stacjonarnych i niestacjonarnych. Liczebność poszczególnych grup będzie wynosić średnio 28 osób. Rekrutacja uczestników/czek wizyt przeprowadzona zostanie przez Zamawiającego.

III.

UCZESTNICY	ŁĄCZNA MAKSYMALNA LICZBA STUDENTÓW DANEGO KIERUNKU	PREFEROWANE SPOTKANIA Z INSTYTUCJAMI/FIRMAMI (Zamawiający dopuszcza zmianę miejsc, w których odbędą się wizyty studyjne)
Studenci kierunku turystyka i rekreacja	154	1.Flughafen Leipzig/Halle; 2.Messe Leipzig; 3. Cultur&WerbeCompany PASEMANN e.K.
Studenci kierunku pedagogika	259	1.Leipzig International School; 2. Berufliches Schulzentrum 7 Elektrotechnik der Stadt Leipzig; 3.Thomas-Müntzer-Grundschule Schkeuditz/Wehlitz;
Studenci kierunku ekonomia	308	1. ASG - Anerkannte Schulgesellschaft Sachsen mbH; 2. Robotron Bildungszentrum Leipzig; 3. Friedhelm Wachs.

- IV. Informację o ostatecznej ilości uczestników (ze wskazaniem kierunku studiów) w poszczególnych grupach Zamawiający prześle Wykonawcy najpóźniej na 14 dni przed terminami poszczególnych wyjazdów studyjnych.
- V. Czas trwania jednej wizyty – 4 dni, w tym 3 dni przeznaczone są na realizację wizyt.
- VI. Łączna liczba wizyt studyjnych – maksymalnie 25 grup . Zamawiający zastrzega możliwość niezrealizowania wszystkich planowanych wizyt studyjnych w przypadku niezgłoszenia się minimalnej liczby uczestników na dany termin tj. 16 osób. W ramach jednej grupy mogą uczestniczyć studenci z różnych kierunków studiów, a program danej wizyty studyjnej musi zostać przez Wykonawcę dostosowany do kierunku lub kierunków studiów, z którego rekrutują się uczestnicy.
- VII. Planowany termin realizacji zamówienia: luty 2017 r. – 28.02.2018 r., zgodnie z harmonogramem ustalonym z Zamawiającym (w porozumieniu z Wykonawcą). Zamawiający dopuszcza realizację kilku wizyt studyjnych w tym samym czasie (terminie).



Każda z wizyt studyjnych zostanie zorganizowana w dni robocze tj. od poniedziałku do piątku. Zamawiający dopuszcza aby transfer – wyjazd uczestników odbywał się w niedzielę.

- VIII.** Wizyty studyjne odbywać się będą w instytucjach wskazanych przez Wykonawcę w uzgodnieniu z Zamawiającym. Wykonawca zobowiązany jest uwzględnić w propozycjach miejsca preferowane przez Zamawiającego lub/i wskazane przez Zamawiającego podczas realizacji przedmiotu zamówienia.

- a. Celem wizyt studyjnych jest zdobycie teoretycznej i praktycznej wiedzy z obszaru społecznego, w szczególności :**

UCZESTNICZY	CEL WIZYTY STUDYJNEJ
Studenci kierunku turystyka i rekreacja. Studenci kierunku pedagogika. Studenci kierunku ekonomia.	Wzmocnienie kompetencji zawodowych, komunikacyjnych i przedsiębiorczych, wymiana dobrych praktyk w zakresie najskuteczniejszych sposobów wzmacniania kompetencji i budowania efektywnych ścieżek rozwoju zawodowego wśród studentów danego kierunku studiów z wykorzystaniem doświadczeń międzynarodowych. Podczas wizyty studenci/teki będą wykorzystywać i rozwijać w praktyce posiadane umiejętności zawodowe, komunikacyjne i przedsiębiorcze oraz rozwijać kompetencje umożliwiające pracę w zespołach międzykulturowych. W trakcie wizyty planuje się wykorzystanie metody job shadowing oraz pracy warsztatowej z wykorzystaniem case study.

- b. Tematyka organizowanych wizyt obejmuje następujące zagadnienia:**

UCZESTNICZY	TEMATYKA WIZYTY STUDYJNEJ
Studenci kierunku turystyka i rekreacja. Studenci kierunku pedagogika. Studenci kierunku ekonomia.	<ul style="list-style-type: none"> - wymiana dobrych praktyk w zakresie najskuteczniejszych sposobów wzmacniania kompetencji i budowania efektywnych ścieżek rozwoju zawodowego wśród studentów kierunku turystyka i rekreacja, pedagogika oraz ekonomia z wykorzystaniem doświadczeń międzynarodowych; - praca w zespołach międzykulturowych ; - job shadowing; - praca warsztatowa z wykorzystaniem case study w obszarze danego kierunku studiów, właściwego dla uczestników wizyty studyjnej; - aktualna problematyka zatrudnieniowa w branży turystyczno-rekreacyjnej, pedagogicznej, ekonomicznej; trendy i oczekiwania rynkowe oraz wyzwania stojące przed studentami i absolwentami jako przyszłymi pracownikami; - prezentacja wizytowanego podmiotu, w tym geneza utworzenia, obszar działalności, struktura zarządzania, przedmiot działalności;



	- analiza barier i trudności w procesie rozwoju wizytowanego podmiotu (w tym: początek działalności, pozyskiwanie klientów, wyznaczenie kierunków rozwoju, porażki i niepowodzenia, perspektywy rozwoju, konkurencyjność i innowacja).
--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

c. Ramowy program wizyt studyjnych:

1 dzień

- około godz. 12:00 wyjazd spod siedziby Zamawiającego,
- 12:00 -20:00 podróż uczestników z Warszawy do Niemiec (miejsca zakwaterowania uczestników)
- około godziny 20:00 przyjazd do miejsca zakwaterowania, zakwaterowanie uczestników
- spotkanie organizacyjne w miejscu zakwaterowania
- kolacja

2 dzień (wizyta studyjna planowana w godz. 9:00-17:00)

- śniadanie
- wizyta studyjna w podmiocie zagranicznym nr. 1 specyficznym dla kierunku kształcenia cz. 1/2
- obiad
- wizyta studyjna w podmiocie zagranicznym nr. 1 specyficznym dla kierunku kształcenia cz. 2/2
- kolacja

3 dzień (wizyta studyjna planowana w godz. 9:00-17:00)

- śniadanie
- wizyta studyjna w podmiocie zagranicznym nr. 2 specyficznym dla kierunku kształcenia cz. 1/2
- obiad
- wizyta studyjna w podmiocie zagranicznym nr. 2 specyficznym dla kierunku kształcenia cz. 2/2
- kolacja

4 dzień (wizyta studyjna planowana w godz. 8:30-16:00)

- śniadanie
- wizyta studyjna w podmiocie zagranicznym nr. 3 specyficznym dla kierunku kształcenia cz. 1/2
- obiad
- wizyta studyjna w podmiocie zagranicznym nr. 3 specyficznym dla kierunku kształcenia cz. 2/2
- powrót do Polski ok. godz. 23:00

Godzina posiłków tj. śniadań, obiadów i kolacji zostanie dopasowana do programu wizyt w Instytucjach – zgodnie z programem przekazany przez Wykonawcę, uzgodnionym w porozumieniu z Zamawiającym.

d. Wytyczne i zakres zadań do zrealizowania przez Wykonawcę:

Zadaniem Wykonawcy będzie, na zlecenie Zamawiającego organizacja wizyt w Instytucjach/ Firmach/podmiotach przyjmujących - pod względem organizacyjnym, technicznym, logistycznym oraz ich realizacja i rozliczenie. Zamawiający w dniu podpisania umowy prześle Wykonawcy krótki opis wizyty oraz założenia programowe.



Wykonawca w ciągu 4 dni od podpisania umowy przekaże Zamawiającemu propozycję programu wizyty studyjnej, miejsca zakwaterowania uczestników oraz miejsca spożywania posiłków.

Ostateczny program merytoryczny wizyt zostanie przekazany przez Zamawiającego wybranemu Wykonawcy w ciągu maksymalnie 14 dni od podpisania umowy. W każdej wizycie studyjnej mogą wziąć udział studenci trzech kierunków tj.

- kierunku turystyka i rekreacja;
- kierunku pedagogika;
- kierunku ekonomia.

Wykonawca powinien tak zaplanować każdą jednostkową wizytę studyjną, aby sprawnie przebiegała jej realizacja, w szczególności winien wziąć pod uwagę fakt, że w przypadku udziału w jednej wizycie studyjnej studentów trzech kierunków jednocześnie odbędzie się podział uczestników na maksymalnie 3 grupy (zgodnie z reprezentowanym kierunkiem studiów, a wizyty studyjne odbędą się równolegle w maksymalnie trzech instytucjach każdego dnia).

Wykonawca podczas trwania umowy winien posiadać ubezpieczenie OC w zakresie prowadzonej działalności gospodarczej.

Zamawiający ma prawo do dokonywania zapłaty za faktycznie zamówione usługi, co oznacza, że Wykonawcy nie przysługuje roszczenie o udzielenie zamówień do maksymalnych ilości.

Wykaz zadań Wykonawcy:

1. TRANSPORT

- Wykonawca zobowiązany jest zapewnić usługę transportu autokarem/busem klasy lux (w zależności od zgłoszonej liczby uczestników), posiadającym miejsca siedzące dla wszystkich uczestników i osób biorących udział w wyjeździe studyjnym /gwarantując jednoczesny przewóz/. Autokar/bus powinien posiadać duże luki bagażowe, barek (z dostępną przez całą podróż kawą, herbatą, wodą gazowaną i niegazowaną, dodatkami: cukier, mleko do kawy), sprawną klimatyzację i toaletę. Pojazd ma być sprawny technicznie.
- Wykonawca odpowiada za zapewnienie kierowców w liczbie odpowiadającej planowanej trasie zgodnie z programem wizyty studyjnej. Kierowcy winni być w pełnej sprawności psychofizycznej i posiadać aktualne, wymagane prawem dokumenty uprawniające do kierowania pojazdem i do przewozu osób oraz posiadać co najmniej 3-letnie doświadczenie w kierowaniu pojazdami i w przewożeniu osób. Przestrzegać przepisów ppoż i BHP.
- Zapewnienie miejsc postojowych w bezpośrednim sąsiedztwie obiektu, w którym odbywa się zakwaterowanie lub spożywane będą posiłki.
- Pojazdy spełniające odpowiednie normy dotyczące przewozu osób i mienia oraz posiadające aktualne badania techniczne.
- Pojazdy wraz z kierowcami przeznaczone do wyłącznej dyspozycji Zamawiającego zgodnie z ostatecznym programem wizyt studyjnych.
- Pojazdy dostosowane do przewozu osób niepełnosprawnych, w przypadku zgłoszenia się osób niepełnosprawnych ruchowo na wyjazd studyjny.

Usługa będzie obejmowała:

- Transfer uczestników na trasie Polska (Warszawa)-Niemcy (Lipsk/okolice)- Polska (Warszawa), około 1800 km
- przejazdy do miejsca zakwaterowania



- transport uczestników wizyty pomiędzy miejscem noclegu i miejscami odbywania się spotkań/wizyt w podmiotach przyjmujących (z uwzględnieniem sytuacji równoległych wizyt w danym dniu w maksymalnie trzech podmiotach w sytuacji uczestników reprezentujących więcej niż jeden kierunek studiów) podczas trwania całej wizyty studyjnej (w miejscowości Lipski lub okolice) – w obie strony.
- opłaty parkingowe i drogowe
- wszystkie pozostałe koszty, które nie zostały ujęte ww. specyfikacji, ponosi Wykonawca w związku z realizacją transportu podczas każdej wizyty.

Wykonawca zobowiązany jest do przygotowania możliwie najkrótszych odległościowo i czasowo – optymalnych tras przejazdu. Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia autokaru/busa wyprodukowanego nie wcześniej niż w 2010 roku.

W przypadku awarii pojazdu wykonującego przewóz Wykonawca podstawia niezwłocznie, nie później niż w terminie 6 godzin pojazd zastępczy (spełniający co najmniej wymagania jw.) oraz ponosić będzie koszty świadczeń dla grupy związane z postojem, w szczególności koszty opłat za noclegi i wyżywienie.

Wykonawca jest odpowiedzialny za utrzymanie czystości wewnątrz i na zewnątrz pojazdów.

2. WYŻYWIENIE UCZESTNIKÓW

Wykonawca zapewni uczestnikom wizyt studyjnych pełne wyżywienie od momentu wyjazdu do momentu powrotu, w szczególności: 3 śniadania, 3 obiady, 3 kolacje. Wykonawca zobowiązany jest zapewnić alternatywne posiłki dla uczestników deklarujących się, jako wegetarianie/alergicy na poszczególne składniki pokarmowe.

1) Śniadanie – podczas 2-go, 3-go, 4-go dnia wizyty studyjnej w formie bufetu szwedzkiego;

2) Obiad - podczas 2-go, 3-go, 4-go dnia wizyty studyjnej w formie bufetu szwedzkiego, w tym co najmniej 3 przystawki, 2 zupy do wyboru, dania główne (w tym mięsne/bezmięsne/rybne/), desery (co najmniej dwa), owoce, napoje ciepłe, soki.; obiad powinien odbywać się w lokalach o randze restauracji.

3) Kolacja – w dniu przyjazdu podczas 1-go dnia, 2-go, 3-go dnia wizyty studyjnej w formie bufetu szwedzkiego, w tym co najmniej przystawkę, dania główne (w tym mięsne/bezmięsne/rybne/), desery (co najmniej dwa), owoce, napoje ciepłe, soki, wodę oraz posiłek/kolację zorganizowaną na trasie w drodze powrotnej do Polski i zawierać musi minimum: zimne przekąski, przystawki, dania główne, w tym mięsne/wegetariańskie, deser, napoje ciepłe i zimne.

Do wszystkich posiłków Wykonawca jest zobowiązany zapewnić napoje takie jak: kawa, herbata, soki (co najmniej dwa rodzaje), woda mineralna gazowana i niegazowana – bez ograniczeń.

Wykonawca jest zobowiązany uwzględnić także wodę mineralną butelkowaną (minimum 3 butelki 0,5 l na osobę), którą uczestnicy otrzymają w autokarze/busie.

Zamawiający nie pokrywa kosztów wyżywienia osób, o których mowa w pkt. 4 „PERSONEL” oraz kierowcy/-ów.



3. ZAKWATEROWANIE

Wykonawca odpowiada za zapewnienie noclegu dla wszystkich uczestników zgłoszonych przez Zamawiającego w każdym z terminów wizyt studyjnych (trzy doby).

Zamawiający nie pokrywa kosztów zakwaterowania osób, o których mowa w pkt. 4 „PERSONEL” oraz kierowcy/-ów.

Wykonawca dokona rezerwacji i zakupu miejsc noclegowych (trzy pełne doby hotelowe) dla uczestników wizyt w obiekcie spełniającym standard co najmniej trzygwiazdkowy, zlokalizowanym w odległości nie większej niż 40 minut jazdy autokarem/busem od miejsc, w których zaplanowane są wizyty studyjne. Zakwaterowanie uczestników odbędzie się w pokojach dwuosobowych z dwoma oddzielnymi łózkami. Zamawiająca w wyjątkowych sytuacjach dopuszcza nocleg w pokojach trzy- lub 4-osobowych – wówczas Wykonawca o tym fakcie winien powiadomić pisemnie Zamawiającego co najmniej 14 dni przed terminem wizyty studyjnej i uzyskać pisemną zgodę Zamawiającego.

Pokoje dla osób niepalących, z pełnym węzłem sanitarnym, wyposażone w WiFi.

Wykonawca na wniosek Zamawiającego zobowiązany jest zapewnić usługę noclegową w obiektach dostosowanych do potrzeb osób niepełnosprawnych.

Wykonawca zobowiązany jest uwzględnić zakwaterowanie z uwzględnieniem nieparzystej liczby osób lub różnej płci. Podczas każdej wizyty studyjnej wszyscy uczestnicy danej wizyty studyjnej muszą być zakwaterowani w tym samym obiekcie.

W przypadku gdy w tym samym czasie jest więcej niż jedna wizyta studyjna, Zamawiający dopuszcza zakwaterowanie w różnych obiektach.

Wykonawca ponosi odpowiedzialność za wszelkie stwierdzone nieprawidłowości świadczonych usług ujawnione poprzez organy kontrolne oraz Zamawiającego.

Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za szkody wyrządzone przez korzystających z zakwaterowania.

4. PERSONEL

Wykonawca zapewni na każdą wizytę studyjną kadrę odpowiedzialną za prawidłowy przebieg wizyty studyjnej. W jej składzie znajduje się, w szczególności:

- a) **Koordynator merytoryczny** (osoba/-y odpowiedzialna/-e za realizację części merytorycznej wizyty, w szczególności organizację i przebieg poszczególnych spotkań z Instytucjami/Firmami przyjmującymi, osoba ta odpowiada za ostateczny program danej wizyty studyjnej oraz bieżący kontakt z podmiotami przyjmującymi studentów – uczestników danej wizyty studyjnej). Podczas jednej wizyty studyjnej Wykonawca zapewni minimum jedną, maksymalnie trzy takie osoby (z uwzględnieniem kierunków studiów, które reprezentują uczestnicy danej wizyty studyjnej). Osoba/-y dostępne dla uczestników projektu przez cały okres trwania wizyty, zarówno podczas spotkań oficjalnych, jak i po ich zakończeniu. Koordynator merytoryczny będzie komunikował się z uczestnikami wizyty w języku polskim.
- b) **Koordynator logistyczny** (osoba odpowiedzialna za realizację logistyczną wizyty, w szczególności organizację transportu, zakwaterowania i wyżywienia, jak również administracyjną obsługę wizyt, w tym przygotowanie niezbędnej dokumentacji, m.in. sprawozdań, certyfikatów, dokumentacji fotograficznej, współpraca z osobami wskazanymi przez Zamawiającego podczas wizyty, informowanie o ewentualnych



godzinach przyjazdu oraz o zmianach jakie mogą zaistnieć i/lub zaistniały podczas danej wizyty studyjnej) minimum jedna osoba;

- c) **Tłumacz** (osoba biegle posługująca się językiem polskim oraz niemieckim, musi posiadać co najmniej 3-letnie doświadczenie w prowadzeniu tłumaczeń podczas wizyt studyjnych lub analogicznych form wsparcia, jak np. szkolenia, praktyki, minimalnie jeden – maksymalnie trzech (w zależności od liczby grup podczas danej wizyty studyjnej tj. w przypadku, gdy uczestnicy reprezentować będą więcej niż jeden kierunek studiów)

W/w osoby zapewnione muszą być dla każdej z grup, w skład której wchodzić mogą studenci trzech różnych specjalności (ekonomia, pedagogika, turystyka i rekreacja), zatem koniecznym jest zapewnienie trzech zespołów osobowych w składzie koordynator merytoryczny, koordynator logistyczny, tłumacz dla każdej specjalności z osobna.

Zamawiający dopuszcza sytuacje, w której jedna osoba łączy dwie funkcje określone powyżej.

Osoby wskazane wyżej są zobowiązane towarzyszyć uczestnikom wizyt studyjnym na każdym etapie trwania wizyty.

Wykonawca zobowiązany jest wskazać co najmniej jedną osobą odpowiedzialną za koordynację i realizację przedmiotu zamówienia podczas trwania umowy (posługująca się językiem polskim i niemieckim w stopniu co najmniej na poziomie C1). Osoba ta odpowiedzialna jest za harmonogram wizyt (i ich sprawny przebieg) oraz bieżący kontakt z podmiotami przyjmującymi (w tym prowadzenie korespondencji/rozmów w j. niemieckim w związku z realizowaną umową) oraz bieżący kontakt z Zamawiającym.

5. UBEZPIECZENIE

Wykonawca zobowiązany jest do ubezpieczenia uczestników wizyt studyjnych na czas podróży (w obie strony) i czas pobytu.

Polisa ubezpieczeniowa dla każdego uczestnika obejmować musi, w szczególności:

- koszty leczenia i pomocy w podróży w wyniku nieszczęśliwego wypadku, czy nagłego zachorowania (KL polisa od kwoty minimalnej 100 000 PLN/os.);
- następstwa nieszczęśliwych wypadków (NNW polisa od kwoty minimalnej 20 000 PLN/os.).

6. SPOTKANIA W RAMACH WIZYT STUDYJNYCH

Zamawiający przekazuje Wykonawcy program danej wizyty studyjnej, który będzie uwzględniał w ciągu trzech dni podczas każdej wizyty studyjnej - minimum 6 godzin dydaktycznych (45 min.) spotkań (w każdym dniu). Całkowita liczba spotkań z Instytucjami/Firmami akceptowana przez Zamawiającego to spotkania w minimum trzech podmiotach (z uwzględnieniem uczestników tego samego kierunku studiów).

Podczas każdej wizyty studyjnej odbędą się spotkania z instytucjami uzgodnionymi wspólnie przez Strony. Wyboru podmiotów, w których odbędzie się wizyta studyjna dokona Zamawiający (spośród propozycji wskazanych przez Wykonawcę).

Wykonawca zobowiązany jest co najmniej na 7 dni roboczych przed rozpoczęciem każdej z wizyt studyjnych opracować szczegółowy i ostateczny harmonogram wyjazdu, zawierający wszystkie niezbędne szczegóły. Wykonawca zobowiązany jest w szczególności przekazać



Zamawiającemu konkretne, potwierdzone i ostateczne godziny oraz miejsca:

- spotkań, nazwy i adresy Instytucji i /lub Firm,
- spożywania posiłków (menu Wykonawca przekazuje Zamawiającemu co najmniej 3 dni przed danym wyjazdem studyjnym)
- zakwaterowania uczestników

7. INNE

Każdy uczestnik wizyty studyjnej otrzyma przed rozpoczęciem wizyty, przygotowany i wydrukowany przez Wykonawcę (na podstawie materiałów przekazanych przez Zamawiającego), pakiet materiałów informacyjnych (oznakowane logotypami zgodnie z wytycznymi Zamawiającego), w tym:

- informacje nt. miejsca wizyty w języku polskim
- program wizyty
- materiały i informacje na temat odwiedzanych Instytucji i/lub Firm
- informację na temat problematyki poruszanej podczas wizyty studyjnej
- mapkę miast pobytu w czasie wizyty studyjnej.

Wykonawca udokumentuje realizację zamówienia, poprzez wykonanie co najmniej 30 zdjęć dla każdej z grup studentów (tj. dla każdej z maksymalnie trzech specjalności w ramach danej wizyty studyjnej) o rozdzielczości minimum 300 DPI z każdej wizyty studyjnej i przekaże Zamawiającemu w/w dokumentację nie później niż 5 dni od zakończenia danej wizyty studyjnej.

Wykonawca zapewni fotograficzne udokumentowanie przebiegu wizyty studyjnej i przekaże Zamawiającemu dokumentację fotograficzną na płycie CD/DVD lub innym nośniku danych. Wykonawca zobowiązany jest w ciągu 5 dni od zakończenia wizyty studyjnej sporządzić raport i przekazać go Zamawiającemu. Raport powinien zawierać informację o liczbie uczestników oraz opis przebiegu wizyty studyjnej. Wykonawca odpowiada za prowadzenie list obecności uczestników oraz opracowanie, wydrukowanie i wydanie certyfikatu (w języku polskim) każdemu uczestnikowi wizyty studyjnej (wzór certyfikatu oraz jego specyfikacja musi uzyskać akceptację Zamawiającego, papier kreda, co najmniej 180/m², druk 4+0, projekt, skład DTP należy do zadań Wykonawcy. Certyfikaty muszą posiadać oznakowanie zgodnie z wytycznymi Zamawiającego).