

ZAPYTANIE OFERTOWE

Z uwagi na wartość zamówienia niższą niż 170 000 zł netto, tj. niższą niż próg określony w art. 2 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2026 r. poz. 793), do niniejszego zamówienia nie stosuje się przepisów ustawy Pzp. Zamawiający zaprasza do złożenia oferty na wykonanie zamówienia pn.: „Pełnienie nadzoru inwestorskiego nad realizacją zadania inwestycyjnego pn. Budowa drogi gminnej ul. Brzozowa w Urzędowie”.

Nazwa Zamawiającego: **Gmina Urzędów**

Adres Zamawiającego: ul. Rynek 26, 23-250 Urzędów

NIP: **715-17-87-639**

tel.: (81) 8227682, Fax.: (81) 8225150

e-mail: przetargi@urzedow.pl m.wnuk@urzedow.pl

godz. pracy urzędu: pon., śr., czw., pt.: 7.30–15.30; wt.: 7.30–16.00;

Kody CPV:

- 71520000-9 – Usługi nadzoru budowlanego
- 71521000-6 – Usługi nadzorowania placu budowy

Rodzaj zamówienia: usługi.

I. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA:

1. Przedmiotem zamówienia jest **Pełnienie nadzoru inwestorskiego w specjalności drogowej nad realizacją zadania inwestycyjnego pn.: „Budowa drogi gminnej ul. Brzozowa w Urzędowie”**
2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia znajduje się na stronie: <https://ezamowienia.gov.pl/mp-client/search/list/ocds-148610-995b89ad-c386-4cc2-9d81-75d3422ec45e>
3. Wartość prac objętych nadzorem wg oferty Wykonawcy prac: 453 330,03 zł brutto.
4. całego procesu inwestycyjnego, w tym wykonywanie obowiązków inspektora nadzoru inwestorskiego wynikających z art. 25 i 26 ustawy – Prawo budowlane, w szczególności:
 - a) reprezentowanie Zamawiającego na budowie przez sprawowanie kontroli zgodności jej realizacji z dokumentacją projektową, przepisami oraz zasadami wiedzy technicznej,
 - b) sprawdzanie jakości wykonywanych robót budowlanych i stosowania przy wykonywaniu tych robót wyrobów, a w szczególności zapobieganie zastosowania wyrobów wadliwych i niepuszczonych do obrotu i stosowania w budownictwie,
 - c) sprawdzanie i odbiór robót budowlanych ulegających zakryciu lub zanikających, uczestniczenie w próbach i odbiorach technicznych instalacji, urządzeń technicznych oraz przygotowanie i udział w czynnościach odbioru gotowych obiektów budowlanych i przekazanie ich do użytkowania
 - d) koordynacja robót związanych z realizacją zadania,
 - e) potwierdzanie faktycznie wykonanych robót oraz usunięcia wad,
 - f) udzielanie na żądanie Zamawiającego informacji o stanie realizacji robót,
 - h) obecność Inspektora nadzoru inwestorskiego na terenie budowy w takich odstępach czasu, aby była zapewniona skuteczność nadzoru oraz na wezwanie Wykonawcy robót budowlanych lub Zamawiającego,
 - i) rozstrzyganie w porozumieniu z kierownikiem budowy/kierownikami robót i przedstawicielem Zamawiającego wątpliwości technicznych powstałych w toku wykonywania robót,
 - j) kontrolowanie prawidłowości dokumentów stanowiących podstawę dla rozliczeń budowy,
 - k) udział w czynnościach odbioru końcowego robót budowlanych, jak również uczestniczenie w przeglądach gwarancyjnych i innych czynnościach związanych z egzekwowaniem praw Zamawiającego w okresie rękojmi i gwarancji udzielonej przez Wykonawcę robót budowlanych

l) wydawanie kierownikowi budowy/kierownikom robót poleceń, potwierdzonych wpisem do dziennika budowy dotyczących: usunięcia nieprawidłowości lub zagrożeń, wykonania prób lub badań, także wymagających odkrycia robót lub elementów zakrytych oraz przedstawienia ekspertyz dotyczących prowadzonych robót budowlanych oraz informacji i dokumentów potwierdzających zastosowanie przy wykonywaniu robót budowlanych wyrobów, a także informacji i dokumentów potwierdzających dopuszczenie do ich stosowania,

m) żądanie od kierownika budowy/kierowników robót dokonywania poprawek bądź ponownego wykonania wadliwie wykonanych robót, a także wstrzymania dalszych robót budowlanych w przypadku, gdyby ich kontynuacja mogła wywołać zagrożenie, bądź spowodować niedopuszczalną niezgodność z projektem,

n) przygotowanie inwestycji do odbioru końcowego wraz z wcześniejszym sprawdzeniem dokumentacji powykonawczej doręczonej Inspektorowi nadzoru przez Wykonawcę robót budowlanych,

o) kontrola ilości i terminowości wykonania robót oraz potwierdzanie rzeczowe i finansowe zrealizowanych robót zgodnie z harmonogramem rzeczowo - finansowym i wykonywanym zakresem robót oraz sporządzenie końcowego rozliczenia rzeczowo - finansowego inwestycji,

p) udział w naradach dotyczących realizacji robót oraz udział w spotkaniach zwoływanych przez Zamawiającego lub Wykonawcę robót budowlanych,

q) nadzór nad skompletowaniem i sprawdzenie dokumentacji powykonawczej i odbiorowej przygotowanej przez kierownika budowy,

r) udział w przeglądach w okresie rękojmi i gwarancji i przeglądzie pogwarancyjnym (1 raz)

s) sprawdzenie i wydanie opinii w sprawie zgodności oferowanych materiałów i urządzeń z wymaganiami dokumentacji projektowej, STWiORB oraz dokumentów zamówienia na roboty budowlane na podstawie kart materiałowych, jak również w czasie realizacji robót na gruncie;

Inspektor Nadzoru zobowiązany jest również do:

- przybycia na każde uzasadnione wezwanie Zamawiającego i Wykonawcy robót objętych nadzorem;
- potwierdzania faktyczne wykonanych robót oraz usunięcia wad, a także na żądanie Zamawiającego, kontrolowania rozliczeń budowy;
- dokonania odbioru robót w terminie 7 dni od zawiadomienia o gotowości odbioru;
- złożenie oświadczenia o wykonaniu zadania zgodnie z dokumentacją projektową i umową o realizację inwestycji.

II. TERMIN REALIZACJI ZAMÓWIENIA

1. Termin wykonania zamówienia – od dnia zawarcia umowy do dnia protokolarnego odbioru końcowego robót budowlanych objętych nadzorem, z zastrzeżeniem obowiązków związanych z udziałem w przeglądach w okresie rękojmi i gwarancji oraz w jednym przeglądzie pogwarancyjnym, jeżeli zostały przewidziane w zakresie zamówienia.
2. Przewidywany termin realizacji robót budowlanych objętych nadzorem: 3 miesiące od dnia zawarcia umowy z Wykonawcą robót budowlanych.
3. W przypadku przedłużenia terminu realizacji robót budowlanych okres sprawowania nadzoru ulega odpowiedniemu przedłużeniu, bez zmiany wynagrodzenia ryczałtowego.

III. KRYTERIA OCENY ZŁOŻONYCH OFERT WRAZ Z INFORMACJĄ O WAGACH PUNKTOWYCH PRZYPISANYCH DO POSZCZEGÓLNYCH KRYTERIÓW ORAZ OPIS PRZYZNAWANIA PUNKTACJI ZA SPEŁNIENIE DANEGO KRYTERIUM OCENY OFERT

1. Kryterium oceny ofert jest cena ofertowa o wadze 100% – (C).

2. Oferowaną cenę Wykonawca poda w formularzu ofertowym, stanowiącym załącznik nr 1 do Zapytania ofertowego.

3. Każda niepodlegająca odrzuceniu oferta będzie oceniana w skali 100 pkt.

4. Liczba punktów w kryterium „cena” będzie obliczona na podstawie następującego wzoru:

$$C = (C_{\min} / C_{\text{bad}}) \times 100 \text{ pkt}$$

gdzie: $C_{\min}$ – najniższa zaoferowana cena brutto spośród ofert podlegających ocenie;

C_{bad} – cena brutto oferty badanej.

5. Ocenie podlegają jedynie oferty niepodlegające odrzuceniu.
6. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta (spośród wszystkich złożonych w postępowaniu ofert niepodlegających odrzuceniu), która otrzyma największą liczbę punktów w kryterium oceny ofert (C).

IV. PODSTAWY ODRZUCENIA OFERTY

Zamawiający odrzuci ofertę Wykonawcy, w następujących przypadkach:

- 1) oferta złożona przez Wykonawcę wykluczonego z postępowania,
- 2) Wykonawca złożył ofertę niepodpisaną,
- 3) oferta jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów,
- 4) w przypadku niezgodności treści oferty z Zapytaniem ofertowym,
- 5) w przypadku przedstawienia przez Wykonawcę informacji nieprawdziwych.

V. INFORMACJA NA TEMAT MOŻLIWOŚCI SKŁADANIA OFERT CZĘŚCIOWYCH:

1. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.

VI. SPOSÓB OBLICZENIA CENY

1. Cenę ofertową należy wyliczyć w szczególności na podstawie zapytania ofertowego, załączonej dokumentacji projektowej, z uwzględnieniem określonych w zapytaniu wartości prac objętych zamówieniem.
2. Wykonawca podaje cenę ofertową w formularzu ofertowym stanowiącym załącznik nr 1 do zapytania ofertowego.
3. Cena ofertowa musi uwzględniać wszelkie koszty związane z realizacją zamówienia jak i ewentualne ryzyko ekonomiczne, wynikające z okoliczności, których nie można było przewidzieć w momencie składania oferty.
4. Cenę ofertową należy obliczyć jako **cenę ryczałtową** zgodnie z art. 632 ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny.
5. Wykonawca w formularzu ofertowym (ofercie) podaje ceny brutto (z podatkiem VAT).
6. Wiążąca dla Zamawiającego jest całkowita cena ofertowa brutto podana przez Wykonawcę w formularzu ofertowym.
7. Jeżeli ofertę składa osoba fizyczna nieprowadząca działalności gospodarczej, podana w ofercie cena powinna oznaczać całkowity koszt Zamawiającego związany z zawarciem i wykonaniem umowy, obejmujący wynagrodzenie Wykonawcy oraz – jeżeli zgodnie z przepisami wystąpią – składki finansowane przez Zamawiającego jako płatnika. Z wynagrodzenia Wykonawcy Zamawiający potrąci wymagane prawem składki i zaliczkę na podatek dochodowy. Cena wskazana w ofercie nie może zostać zwiększona z tego tytułu po wyborze oferty.
8. W przypadku gdy do realizacji umowy ma zastosowanie minimalna stawka godzinowa, Wykonawca zobowiązany jest uwzględnić wymagania ustawy o minimalnym wynagrodzeniu za pracę oraz obowiązującą w 2026 r. minimalną stawkę godzinową.
9. Cenę ofertową należy podać w złotych polskich, liczbowo z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku i słownie.
10. W przypadku podania rozbieżnie ceny ofertowej liczbowo i słownie za prawidłową uznaje się cenę podaną słownie.

VII. WYKAZ OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW, KTÓRE NALEŻY ZŁOŻYĆ WRAZ Z OFERTĄ: nie dotyczy

VIII. INFORMACJA NA TEMAT MOŻLIWOŚCI SKŁADANIA OFERTY WSPÓLNEJ (PRZEZ DWA LUB WIECEJ PODMIOTÓW):

1. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o zamówienie muszą ustanowić pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego – nie dotyczy spółki cywilnej, o ile upoważnienie/pełnomocnictwo do występowania w imieniu tej spółki wynika z dołączonej do oferty umowy spółki, bądź wszyscy współnicy podpiszą ofertę.

2. Wykonawcy tworzący jeden podmiot przedłożą wraz z ofertą stosowne pełnomocnictwo* (**przedłożone pełnomocnictwo musi w swojej treści wyraźnie wymieniać z nazwy niniejsze postępowanie**).

*UWAGA - Pełnomocnictwo, o którym mowa powyżej może wynikać albo z dokumentu pod taką samą nazwą, albo z umowy podmiotów składających wspólnie ofertę.

3. Oferta musi być podpisana w taki sposób by prawnie zobowiązywała wszystkich Wykonawców występujących wspólnie (przez każdego z Wykonawców lub pełnomocnika).
4. Wszelka korespondencja prowadzona będzie wyłącznie z podmiotem występującym jako pełnomocnik Wykonawców składających wspólną ofertę.
5. W przypadku udzielenia zamówienia konsorcjum Zamawiający może zażądać, przed podpisaniem umowy, przedłożenia umowy regulującej współpracę tych Wykonawców.
6. Wypełniając formularz ofertowy (ofertę) jak również inne dokumenty powołujące się na Wykonawcę, w miejscu „np. nazwa i adres Wykonawcy” należy wpisać dane dotyczące wszystkich uczestników konsorcjum, a nie tylko pełnomocnika konsorcjum.

IX. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY

1. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
2. Wykonawca składa ofertę na formularzu ofertowym stanowiącym załącznik nr 1 do zapytania ofertowego, w języku polskim, w postaci papierowej albo elektronicznie na adres e-mail wskazany w rozdziale X.
3. Oferta musi być podpisana przez Wykonawcę lub osobę upoważnioną do jego reprezentowania. W przypadku oferty przesyłanej e-mailem dopuszcza się przesłanie skanu podpisanej własnoręcznie oferty albo dokumentu podpisanego kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. Podpis oraz sposób reprezentacji powinny umożliwiać identyfikację osoby składającej ofertę i potwierdzenie jej umocowania.
4. Jeżeli prawo do podpisywania oferty w imieniu Wykonawcy nie wynika z dokumentów dostępnych Zamawiającemu na stronach internetowych (odpis z KRS, wpis do CEiDG), należy dołączyć pełnomocnictwo do podpisania oferty – oryginał lub notarialnie poświadczoną kopię.
5. Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzi się w języku polskim.
6. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski.
7. Treść oferty musi odpowiadać treści zapytania ofertowego.
8. W przypadku oferty składanej w postaci papierowej dokumenty stanowiące ofertę powinny być uporządkowane w sposób umożliwiający ich jednoznaczną identyfikację.
9. Ofertę należy złożyć w sposób określony w niniejszym zapytaniu ofertowym.

X. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERTY:

1. Oferty należy składać do dnia 01.10.2026 r. do godz. 10:00: w formie papierowej w sekretariacie Urzędu Miejskiego w Urzędowie albo elektronicznie na adres: m.wnuk@urzedow.pl lub gmina@urzedow.pl. Za termin złożenia oferty elektronicznej uznaje się moment jej wpływu na skrynkę pocztową Zamawiającego.
2. Wykonawca przed upływem terminu do składania ofert może zmienić ofertę. Zmiana oferty powinna zostać złożona w tej samej formie co oferta, z wyraźnym oznaczeniem „ZMIANA OFERTY”.
3. Wykonawca może wycofać ofertę przed upływem terminu składania ofert, przekazując Zamawiającemu jednoznaczne oświadczenie o wycofaniu oferty w formie odpowiadającej sposobowi jej złożenia.
4. Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.

XI. INFORMACJE DOTYCZĄCE WYBORU NAJKORZYSTNIEJSZEJ OFERTY:

O wyborze najkorzystniejszej oferty Wykonawcy zostaną powiadomieni w formie elektronicznej.

XII. WYKONAWCA, KTÓREGO OFERTA ZOSTANIE WYBRANA JAKO NAJKORZYSTNIEJSZA, ZOSTAJE ZOBOWIĄZANY DO PRZEKAZANIA ZAMAWIAJĄCEMU PRZED PODPISANIEM UMOWY

1. Informacje o osobie (imię i nazwisko), która w imieniu Wykonawcy będzie podpisywała umowę. W przypadku, gdy uprawnienie do podpisywania umowy w imieniu Wykonawcy nie wynika z dokumentów dostępnych na stronach internetowych (odpis z KRS, wpis do CEiDG) należy złożyć pełnomocnictwo do podpisywania umowy – oryginał lub notarialnie poświadczoną kopię.
2. Kopię uprawnień budowlanych osoby, która będzie pełniła funkcję inspektora nadzoru inwestorskiego, do kierowania robotami budowlanymi w specjalności inżynierskiej drogowej w zakresie odpowiednim do przedmiotu zamówienia, oraz aktualne zaświadczenie o przynależności do właściwej izby samorządu zawodowego.
 - 1) Wskazana osoba będzie pełniła nadzór inwestorski w specjalności inżynierskiej drogowej.
3. Poświadczenie za zgodność z oryginałem następuje przez opatrzenie na kopii dokumentów, sporządzonych w postaci papierowej, własnoręcznym podpisem (na każdej zapisanej stronie lub na pierwszej stronie dokumentu z podaniem zakresu stron potwierdzonych za zgodność z oryginałem).
4. Dane kontaktowe do osób odpowiedzialnych za realizację zamówienia (nr telefonu, adres e-mail).
5. Jeżeli jako najkorzystniejsza zostanie wybrana oferta Wykonawców występujących wspólnie, Zamawiający zażąda przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego, umowy regulującej współpracę tych Wykonawców.

XIII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Termin związania ofertą wynosi 30 dni od wyznaczonego terminu do składania ofert.
2. Zamawiający zastrzega sobie możliwość jednokrotnego wezwania Wykonawców do uzupełnienia brakujących dokumentów (za wyjątkiem formularza ofertowego). Zamawiający może również wezwać Wykonawcę do złożenia wyjaśnień dotyczących treści złożonej oferty.
3. Umowa z wybranym Wykonawcą zostanie zawarta w formie pisemnej w terminie i miejscu wskazanym przez Zamawiającego.
4. Zamawiający nie przewiduje procedury odwoławczej.
5. Zamawiający wyznacza termin do podpisania umowy i przekazuje go Wykonawcy przy użyciu środków komunikacji elektronicznej (e-mail). Dwukrotne nieusprawiedliwione przez Wykonawcę niestawienie się w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie do podpisania umowy uznaje się za odstąpienie od zawarcia umowy. Zamawiający może wtedy podpisać umowę z kolejnym Wykonawcą, który w postępowaniu o udzielenie zamówienia uzyskał kolejną najwyższą liczbę punktów.
6. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia, Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert bez przeprowadzenia ich ponownego badania i oceny.
7. W sytuacji gdy wpłynął co najmniej dwie oferty o takiej samej wartości, zajmujące pierwsze miejsce w rankingu złożonych ofert, Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy złożyli te oferty do złożenia ofert dodatkowych w wyznaczonym przez siebie terminie.
8. Wykonawcy składając oferty dodatkowe nie mogą zaoferować ceny wyższej niż w pierwotnie złożonych ofertach.
9. Zamawiający zastrzega możliwość unieważnienia postępowania w szczególności w następujących przypadkach:
 - 1) nie złożono żadnej oferty niepodlegającej odrzuceniu,
 - 2) złożone oferty niepodlegające odrzuceniu przekraczają możliwości finansowe Zamawiającego.

XIV. KLAUZULA INFORMACYJNA DOTYCZĄCA PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH W POSTĘPOWANIU O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA

PUBLICZNEGO:

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str 1 , z późn. zm.), dalej RODO, niniejszym informuję, iż:

1. Administratorem Pani/Pana Danych Osobowych jest Gmina Urzędów, z siedzibą ul. Rynek 26, 23-250 Urzędów, e-mail gmina@urzedow.pl
2. W sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych można kontaktować się z wyznaczonym Inspektorem Ochrony Danych poprzez e-mail: iod@zeto.lublin.pl
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu przeprowadzenia postępowania dotyczącego zamówienia pn. „Pełnienie nadzoru inwestorskiego nad realizacją zadania inwestycyjnego pn. Budowa drogi gminnej ul. Brzozowa w Urzędowie”, na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO oraz przepisów dotyczących gospodarki finansowej i archiwizacji dokumentacji jednostki samorządu terytorialnego.
4. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być podmioty uprawnione na mocy przepisów prawa oraz podmioty świadczące usługi serwisu lub wsparcia dla Urzędu.
5. Pani/Pana dane osobowe zawarte w protokole postępowania wraz z załącznikami przechowywane będą przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli okres trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy. Pani/Pana dane osobowe zawarte w pozostałej dokumentacji będą przechowywane przez okres archiwalny zgodnie z wymaganiami prawnymi określonymi w Rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 roku w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych.
6. Posiada Pan/Pani prawo dostępu do swoich danych, ich sprostowania, ograniczenia przetwarzania oraz prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy Pan/Pani uzna, że przetwarzanie danych osobowych dotyczących Pana/Pani narusza przepisy RODO.
7. Podanie Pana/Pani danych jest obowiązkiem ustawowym i ich niepodanie będzie skutkowało brakiem możliwości wzięcia udziału w postępowaniu.
8. Wykonawca jest zobowiązany, w związku z udziałem w przedmiotowym postępowaniu, do wypełnienia wszystkich obowiązków formalno-prawnych wymaganych przez RODO i związanych z udziałem w przedmiotowym postępowaniu o udzielenie zamówienia. Do obowiązków tych należą:
 - obowiązek informacyjny przewidziany w art. 13 RODO względem osób fizycznych, których dane osobowe dotyczą i od których dane te wykonawca bezpośrednio pozyskał i przekazał zamawiającemu w treści oferty lub dokumentów składanych na żądanie zamawiającego;
 - obowiązek informacyjny wynikający z art. 14 RODO względem osób fizycznych, których dane wykonawca pozyskał w sposób pośredni, a które to dane wykonawca przekazuje zamawiającemu w treści oferty lub dokumentów składanych na żądanie zamawiającego.

XV. KORESPODENCJA W SPRAWIE PRZEDMIOTOWEGO ZAMÓWIENIA:

Osoba do kontaktu: Małgorzata Wnuk e-mail: m.wnuk@urzedow.pl
tel. (81) 8227680

XVI. ZAŁĄCZNIKI DO ZAPYTANIA OFERTOWEGO:

1. Zał. nr 1 do zapytania – Wzór formularza ofertowego
2. Zał. nr 2 wzór umowy



Signed by /
Podpisano przez:
Paweł Dąbrowski
Date / Data:
2026-09-24 09:
08