

**Załącznik nr 1 do OWZ****Opis przedmiotu zamówienia**

1. Przedmiotem zamówienia jest: **Organizacja wydarzenia podsumowującego rok w biznesie.**

Główny kod CPV:

79952000-2 Usługi w zakresie organizacji imprez

Przedmiot zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest Organizacja wydarzenia podsumowującego rok w biznesie. Podsumowanie roku w biznesie połączone z organizacją Gali Finałowej

1. Opis wydarzenia

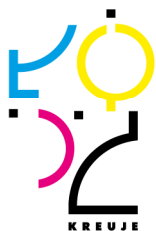
Podsumowanie roku w biznesie połączone z organizacją Gali Finałowej Konkursu 'Mam Pomysł na Startup', Wydarzenie stanowi doskonałą okazję nie tylko do podejmowania działań promocyjnych, ale także do dyskusji, wymiany poglądów, doświadczeń pomiędzy praktykami biznesu, samorządowcami, ekspertami oraz przedstawicielami uczelni oraz nawiązania kontaktów międzynarodowych z potencjalnymi inwestorami i ontrahentami. Przy okazji ww. spotkania zostanie również zaprezentowany potencjał kulturalny i gospodarczy Łodzi i regionu łódzkiego.

2. Podstawowe założenia:

- 2.1. Termin wydarzenia: **2 grudnia 2022r.**
- 2.2. Miejsce wydarzenia: Miejski Ogród Zoologiczny w Łodzi – Orientarium (najem powierzchni pozostaje po stronie Zamawiającego)
- 2.3. Planowana liczba uczestników: łącznie **350 osób**
- 2.4. **Agenda wydarzenia**
 - 2.4.1. Debata
 - 2.4.2. Gala finałowa Konkursu „Mam Pomysł na Startup” podsumowujące rozwój łódzkiego ekosystemu startupowego
 - 2.4.3. Podsumowanie roku w biznesie, wyłonienie startupu 2022 roku
 - 2.4.4. Networking
- 2.5. Udział w wydarzeniu jest bezpłatny

3. Zadania Wykonawcy:

- 3.1. Zadanie 1 - Obsługa konferansjerska
- 3.2. Zadanie 2 - Aranżacja strefy networkingowej i przestrzeni przed wejściem do budynku.





- 3.3. Zadanie 3 - Obsługa cateringowa wydarzenia
- 3.4. Zadanie 4 - Oprawa muzyczna wydarzenia
- 3.5. Zadanie 5 - Oprawa artystyczna wydarzenia
- 3.6. Zadanie 6 - Zapewnienie szatni, stanowiska recepcji oraz wsparcia hostess w trakcie wydarzenia
- 3.7. Zadanie 7 - Zapewnienie nagród w konkursie

4. Ogólne wytyczne dotyczące realizacji zamówienia:

- 4.1. Po podpisaniu umowy, Strony będą zobowiązane do przeprowadzenia przynajmniej jednego spotkania analitycznego, podczas którego/których zostanie omówiona szczegółowa koncepcja realizacji poszczególnych zadań wchodzących w skład umowy, zasady współpracy pomiędzy Wykonawcą, Partnerami wspierającymi realizację wydarzenia a Zamawiającym. Pierwsze spotkanie analityczne odbędzie się niezwłocznie po zawarciu umowy. W przypadku zaistnienia przeprowadzenia ponownego spotkania, Wykonawca zobowiązany jest wziąć w nim udział.
- 4.2. Wykonawca opracuje Szczegółową Koncepcję Realizacji Zadań, w oparciu o założenia przedstawione i ewentualne uwagi Zamawiającego, zgłoszone podczas spotkania analitycznego, o których mowa w pkt. 4.1, w tym harmonogram prac uwzględniający czas niezbędny na akceptację czynności Zamawiającego/Wykonawcy, i przedstawi ją do akceptacji Zamawiającego, w formie elektronicznej (na adres wskazany zgodnie z umową) najpóźniej w ciągu 3 dni roboczych po spotkaniu analitycznym.
- 4.3. Zamawiający zastrzega sobie prawo do wnoszenia uwag do Koncepcji. Jeśli po trzykrotnym wniesieniu uwag, Wykonawca nie przedstawi Zamawiającemu Koncepcji spełniającej wymagania Zamawiającego (tj. uwzględniającej wszystkie uwagi Zamawiającego zgłoszone uprzednio), Zamawiający będzie miał prawo uznać, że Wykonawca nie jest zdolny do zrealizowania zamówienia w terminie i odstąpić od umowy w terminie 7 dni kalendarzowych w formie pisemnej. Zamawiający będzie wnosił uwagi każdorazowo w terminie do 1 dnia roboczego od otrzymania Koncepcji, w formie analogicznej jak Wykonawca.
- 4.4. Dokument, o którym mowa w pkt 4.2. będzie zawierał co najmniej:
 - szczegółowy scenariusz wydarzenia
 - projekt aranżacji przestrzeni networkingowej, przestrzeni przed budynkiem, wraz z realizacją przyjętego projektu,
- 4.5. Schemat akceptacji dokumentów opisany w pkt. 4.3 będzie miał zastosowanie do innych dokumentów/materiałów wymagających zatwierdzenia przez Zamawiającego, chyba, że w załączniku nr 1 wskazano inaczej.
- 4.6. Wykonawca przystąpi do realizacji zadań po ostatecznej akceptacji dokumentów/materiałów przez Zamawiającego.
- 4.7. Wykonawca zobowiązany jest do ścisłej współpracy i koordynacji realizacji wydarzenia z:





- 4.7.1. z właścicielem powierzchni wynajętej przez Zamawiającego na potrzeby organizacji wydarzenia;
- 4.7.2. z przedstawicielami agencji odpowiedzialnej za przygotowanie projektów graficznych i multimedialnych;
- 4.7.3. przedstawicielami firmy odpowiedzialnej za realizację sceny techniki w tym w szczególności:

- zapewnienie nagłośnienia;
- zapewnienie oświetlenia scenicznego, sali oraz wybranych obiektów przed wejściem do budynku
- budowę sceny o wymiarach: 10x4 i obicie czarną wykładziną - do konsultacji
- zapewnienie i montaż ekranu/diody 6x4 + dwie boczne diody
- obsługę realizatorską i techniczną

- 4.8. Zabudowa i wyposażenie, jak również wszelkie usługi będące przedmiotem zamówienia, muszą być zgodne z zasadami funkcjonowania i warunkami technicznymi powierzchni określonymi przez właściciela powierzchni, z którymi Wykonawca ma obowiązek się zapoznać we własnym zakresie, w tym skontaktować się z właścicielem powierzchni w celu uzyskania stosownej dokumentacji i wyjaśnić wszelkie wątpliwości interpretacyjne.
- 4.9. Wykonawca zachowa najwyższą staranność i będzie działał zgodnie z obowiązującym stanem prawnym;
- 4.10. Wykonawca zapewni obsługę techniczną niezbędną do realizacji zadań wymienionych w przedmiotowym opisie zamówienia.
- 4.11. Wykonawca wskaże osoby koordynujące wydarzenie na etapie przygotowań oraz zapewnieni stałą obecność min. dwóch przedstawicieli Wykonawcy w trakcie trwania wydarzenia, w celu nadzoru nad sprawnym przebiegiem spotkania oraz prawidłowością i terminowością wykonywania wszystkich punktów wymienionych w Umowie.
- 4.12. Zamawiający informuje o możliwości przeprowadzenia przed złożeniem oferty wizji lokalnej w miejscu planowanego wydarzenia.
- 4.13. Realizację zamówienia należy dostosować do wymagań higieniczno-epidemiologicznych zawartych w wytycznych w zakresie epidemii SARS-CoV-2 określonych przez Ministerstwo Rozwoju i Głównego Inspektora Sanitarnego oraz dostosować do innych przepisów i wymogów obowiązujących w dniu realizacji wydarzenia.
- 4.14. Przedstawienie Zamawiającemu sprawozdania z realizacji zobowiązań wynikających z podpisanej umowy, nastąpi w terminie nie dłuższym niż 3 dni kalendarzowych od dnia zakończenia realizacji działań objętych przedmiotem umowy.
- 4.15. Dodatkowe wymagania w zakresie realizacji usługi:
 - 4.15.1. Wykonawca zweryfikuje warunki techniczne miejsca realizacji wydarzenia najpóźniej na 14 dni przed datą realizacji konferencji. Plan przestrzeni, stanowi załącznik do niniejszego opisu zamówienia.
 - 4.15.2. Wykonawca zobowiązany jest do współpracy z obsługą Miejskiego Ogrodu Zoologicznego w Łodzi dedykowaną do obsługi sprzętu do poszczególnych sal i przestrzeni.





4.15.3. Wykonawca będzie przestrzegał zobowiązań i regulacji Miejskiego Ogrodu Zoologicznego w Łodzi w tym Wykonawca:

- przekaże listy osób odpowiedzialnych za realizację techniczną wydarzenia;
- zapozna wszystkich pracowników z zasadami BHP obowiązującymi w Miejskim Ogrodzie Zoologicznym w Łodzi

Zadanie 1 - Obsługa konferansjerska

1. Zapewnienie konferansjera, dostępnego przez cały czas trwania wydarzenia, posiadającego udokumentowane doświadczenie w prowadzeniu co najmniej 5 imprez masowych w czasie ostatnich 2 lat przed wszczęciem postępowania. Kandydaci muszą charakteryzować się umiejętnością komunikacji z widzem w angażujący sposób. oraz być pozytywnie odbierani przez szerokie grono odbiorców.
2. Na co najmniej 14 dni kalendarzowych przed terminem organizacji wydarzenia, Wykonawca przedstawi propozycje co najmniej 4 kandydatów do obsługi konferansjerskiej wydarzenia, dziennikarzy z doświadczeniem prowadzenia audycji radiowych, telewizyjnym, digitalowych w ogólnopolskich stacjach realizującym programy związane z tematyką szerzącą informacje w zakresie nowoczesnych technologii i mających doświadczenie w prowadzeniu eventów. Przedstawiając kandydatury, Wykonawca przedstawi opis ich doświadczenia w pracy konferansjerskiej oraz wykaz imprez poprowadzonych w ostatnich 24 miesiącach. Proces zatwierdzania zakończony zostanie najpóźniej 10 dni przed datą wydarzenia.
3. Konferansjerzy muszą zwrócić szczególną uwagę na sprawne przeprowadzenie wydarzenia i właściwe anonsowanie osób występujących.
4. Zamawiający zastrzega sobie możliwość wskazania własnych propozycji osób do obsługi konferansjerskiej wydarzenia.
5. W dniu organizacji wydarzenia, na 3 godziny przed rozpoczęciem wydarzenia, odbędzie się krótkie spotkanie z konferansjerami celem dopracowania szczegółów (m.in. próba, ustawienia) oraz aktualizacji scenariusza w przypadku zaistnienia nieprzewidzianych wcześniej okoliczności. Wykonawca odpowiada za ścisłą współpracę z konferansjerami.
6. Do obowiązków Wykonawcy należy przekazanie Zamawiającemu autorskich praw majątkowych wraz ze zgodą na wykorzystanie wizerunku do zdjęć i relacji filmowych z wydarzenia, chyba że spełnione będą warunki opisane w art. 81 ustawy o prawie autorskich i prawach pokrewnych z dnia 7 lutego 1994 roku (Dz. U. 2021 poz 1062 z późn zm.)

Zadanie 2 – Aranżacja strefy networkingowej i przestrzeni przed wejściem do budynku. Miejsce wydarzenia (najem powierzchni pozostaje po stronie Zamawiającego):

- foyer mieszczące max 350 osób;
- aranżacja foyer w dniu wydarzenia w godz. 7.00 -13.00, w celu umożliwienia przeprowadzenia próby ze światłami, dźwiękiem i multimediami w godzinach 12.00-13.00;





- aranżacji przestrzeni przed budynkiem w tym m.in.: oznaczenie wydarzenia, przestrzeni, prowadzącej do foyer;
- demontaż do dnia 03.12 do godziny 21:00

Do zadań Wykonawcy w szczególności należy:

- 1 Wykonanie projektu aranżacji (oprawy) miejsca pełniącego funkcję przestrzeni networkingowej, recepcji oraz przestrzeni prowadzącej do sali głównej wraz z realizacją przyjętego projektu uwzględniającego . Wszystkie elementy powinny tworzyć spójną kompozycję nawiązującą do innowacyjnego charakteru wydarzenia. Aranżacja powinna:
 - a) być dopasowana do miejsca i potrzeb realizacji wydarzenia – zastosowane elementy scenografii będą wykorzystywały w sposób optymalny możliwości obiektu,
 - b) być estetyczna, oryginalna i spójna z tematyką wydarzenia – projekt scenografii, w tym poszczególnych elementów wystroju, będzie nowoczesny
 - c) Wykonawca opracuje Szczegółową Koncepcję Realizacji Zadań, w oparciu o założenia przedstawione i ewentualne uwagi Zamawiającego, zgłoszone podczas spotkania analitycznego, o których mowa w pkt. 4.1, w tym harmonogram prac uwzględniający czas niezbędny na akceptację czynności Zamawiającego/Wykonawcy i przedstawi ją do akceptacji Zamawiającego, w formie elektronicznej (na adres wskazany zgodnie z umową) najpóźniej w ciągu 1 dnia po spotkaniu analitycznym.
- 2 Wykonawca projektując aranżację uwzględni w projekcie m.in.:
 - a. zapewnienie ścianki z logo Zamawiającego: 300x200 - jakość druku minimum 150 dpi - technika Druk UV - 1 szt.
 - b. zapewnienie czerwonego dywanu min 20 m² oraz słupków prezydenckich min. 10 szt. do aranżacji przestrzeni przed wejściem,
 - c. zapewnienie mównicy wraz z logo wskazanym przez Zamawiającego.
 - d. Projekcja logo przed głównym wejściem do budynku Orientarium

Zadanie 3 – Obsługa cateringowa wydarzenia- Wykonawca zapewni usługi cateringowe, zgodnie z poniższym opisem:

1. Pakiet OPEN BAR przez cały czas trwania wydarzenia zawierający: kawę z ekspresu ciśnieniowego, min. 3 rodzaje herbat do wyboru: czarna, zielona, owocowa, wodę mineralną gazowaną i niegazowaną w butelkach szklanych 0,3 litra (w proporcji $\frac{3}{4}$ całkowitej liczby butelek –woda niegazowana oraz $\frac{1}{4}$ całkowitej liczby butelek – woda gazowana) oraz mleko do kawy, cukier (biały i brązowy), cytrynę, w godzinach Wydarzenia (13:30 – 19:00) dla 350 osób;
2. Po zakończeniu części oficjalnej wydarzenia, w foyer Wykonawca zorganizuje dla 350 osób poczęstunek w trakcie spotkania networkingowego w formie szwedzkiego stołu zawierający co najmniej:
 - a) napoje bezalkoholowe – woda mineralna (gazowana i niegazowana) minimum 200 ml na osobę oraz soki owocowe w szklanych przezroczystych dzbankach poj. 1l. (minimum 3 rodzaje) minimum 200 ml na osobę;





- b) przekąski zimne (finger food) w co najmniej 4 rodzajach (w tym 2 wegetariańskie) spośród następujących: tartaletki z ciasta kruchego z nadzieniem słonym (ok.100g/porcja), przekąski z ciasta francuskiego z nadzieniem słonym (ok.100g/porcja), bruschetty z serem i/lub warzywami (ok.100g/porcja), mini przekąski mięsne (z wyłączeniem wieprzowiny, ok.100g/porcja), mini przekąski warzywne (ok.100g/porcja). Częściowo roznoszone przez kelnerów na tacach w momencie pojawienia się gości minimum 6 sztuk na osobę;
- c) desery w minimum 2 wariantach (np. deser w pucharze typu mus, krem, sałatka owocowa, muffina) – każda z pozycji ok. 50g/porcja, minimum 1 porcja na osobę;
- d) kawę z ekspresu ciśnieniowego (minimum 150 ml na osobę);
- e) świeżo parzoną herbatę w minimum 3 smakach, w tym minimum 1 zielona, 1 owocowa, 1 herbata czarna (minimum 150 ml na osobę);
- f) śmietankę lub mleczko do kawy (w tym bez laktozy) w dzbanuszkach o pojemności nie większej niż 300 ml;
- g) cukier (biały i brązowy).

1. Wymogi dotyczące usług cateringowych:

- a) Wykonawca zapewni serwowanie napojów, posiłków oraz napojów bezpośrednio przez kelnerów;
- b) Wykonawca zapewni stoły bufetowe oraz koktajlowe będących elementem aranżacji sali, w liczbie dostosowanej do cateringu wraz z czarnymi pokrowcami skreczowymi i serwetkami. Użyte nakrycia muszą być czyste, wyprasowane i nieuszkodzone oraz jednolite. Zastawa oraz dekoracja stołów musi być spójna z aranżacją sali i projektem scenografii. Na stołach Wykonawca zapewni dekoracje kwiatowe min. 5 kompozycji o wymiarach nie mniejszych niż 40x40x40;
- c) Wykonawca zapewni wyposażenie do organizacji cateringu: naczynia, sztucce oraz inne przedmioty niezbędne do realizacji usługi, tak aby w szczególnych przypadkach (zaginięcia, zniszczenia etc.) Wykonawca mógł w każdej chwili dany przedmiot zastąpić innym, bez szkody dla jakości świadczonej usługi;
- d) Wszystkie naczynia powinny być wysokiej jakości, szklane, porcelanowe lub ceramiczne, a sztucce metalowe. Zamawiający nie dopuszcza użycia zastawy z plastiku, naczyń i sztućców jednorazowych oraz papierowych serwetek;
- e) Wykonawca będzie odpowiedzialny za rozstawienie i bieżącą wymianę naczyń, dbałość o estetykę miejsca, wytworny i elegancki sposób podawania posiłków, a także bieżące usuwanie i utylizację odpadków i śmieci w trakcie wydarzenia na własny koszt;
- f) Wykonawca, najpóźniej na 7 dni przed wydarzeniem, przedstawi do akceptacji Zamawiającego propozycje menu. W przypadku uwag lub zastrzeżeń zgłoszonych przez Zamawiającego w terminie jednego dnia od otrzymania menu, Wykonawca uwzględni wskazane uwagi i ponownie przedłoży Zamawiającemu poprawione menu w terminie jednego dnia roboczego;



Wszystkie serwowane dania muszą spełniać najwyższe kryteria w zakresie smaku i wyglądu, w tym odpowiadać standardowi posiłków serwowanych na spotkaniach z udziałem delegacji zagranicznych na szczeblu ministerialnym i dyrektorskim, muszą być podane w sposób elegancki i wytworny;

2. Obsługa kelnerska powinna spełniać następujące wymagania:

- doświadczenie w zakresie realizacji usług kelnerskich,
- dobry stan zdrowia
- wysoki poziom kultury osobistej, punktualność, dyscyplina i obowiązkowość,
- znajomość serwowanych potraw w celu ewentualnej prezentacji zaproszonym gościom,
- obsługa kelnerska będzie ubrana w jednolite uniformy tj. strój o charakterze oficjalnym, dopasowany do rangi i charakteru wydarzenia. Strój dla kelnerów/kelnerek zgodny ze standardami usług cateringowych.

3. Wszystkie oferowane produkty i opakowania, muszą być zgodne z obowiązującymi przepisami i spełniać wymogi Głównego Inspektoratu Sanitarnego (GIS) oraz obowiązujące normy jakości żywieniowej (opakowania z atestem Narodowego Instytutu Zdrowia Publicznego Państwowego Zakładu Higieny tj. przystosowane do kontaktu z żywnością). W zakresie świadczenia usług Wykonawca oświadcza, że posiłki będą serwowane zgodnie z ustawą z dnia 25 sierpnia 2006 r. o bezpieczeństwie żywności i żywienia (Dz. U. 2020 poz 2021 z późn zm), a także aktami wykonawczymi do w/w ustawy.

4. Realizację zamówienia należy dostosować do wymagań higieniczno-epidemiologicznych zawartych w wytycznych dla gastronomii w zakresie epidemii SARS-CoV-2 określonych przez Ministerstwo Rozwoju i Głównego Inspektora Sanitarnego oraz dostosować do innych przepisów i wymogów obowiązujących w dniu realizacji usługi.

5. Usługa zostanie rozliczona na podstawie faktycznej liczby osób uczestniczących w wydarzeniu. Ostateczna liczba uczestników zostanie przekazana Wykonawcy 3 dni przed terminem realizacji zamówienia.

Zadanie 4 – Oprawa muzyczna wydarzenia

1. Do zadań Wykonawcy należy zapewnienie ścieżki dźwiękowej, tzw. tuszu (fanfary), która towarzyszyć będzie poszczególnym elementom wydarzenia. Ścieżka dźwiękowa będzie spójna z przyjętą scenografią i oprawą artystyczną.
2. 5 dni przed terminem wydarzenia, Wykonawca przedstawi Zamawiającemu propozycje 3 różnych fanfar (trwających ok. 4 sek. każda) - w postaci plików .cda/mp3. W przypadku braku akceptacji, Wykonawca przedstawi kolejne 3 propozycje. Ostateczny wybór fanfar musi zakończyć się na 2 dni przed terminem realizacji wydarzenia.
3. Do zadań Wykonawcy należy zapewnienie oprawy muzycznej (ścieżki dźwiękowej) tj. instrumentalnych utworów muzycznych stosownych do charakteru wydarzenia i miejsca, które odtwarzane będą w pomieszczeniach





wykorzystywanych podczas wydarzenia, na 60 minut przed jego rozpoczęciem i podczas networkingu. Wykonawca przedstawi do akceptacji ścieżkę dźwiękową co najmniej na 5 dni przed wydarzeniem. Wykonawca ponosi wszelkie koszty wykorzystania utworów muzycznych oraz dopełni wszelkich formalności pozwalających na wykorzystanie utworów muzycznych zgodnie z prawem.

Zadanie 5 – Oprawa artystyczna wydarzenia

1. Wykonawca zapewni dodatkowe atrakcje wieczoru w formie nowoczesnego spersonalizowanego show artystycznego przy użyciu najwyższej klasy programowalnych rekwizytów multimedialnych, przy użyciu których w trakcie pokazu mogą zostać wyświetlone grafiki, logotypy wskazane przez Zamawiającego.
2. Wykonawca przedstawi co najmniej 3 propozycje atrakcji w scenariuszu.
3. Zamawiający zastrzega sobie możliwość wskazania własnych propozycji wykonawców występów artystycznych.
4. Prognozowany czas pokazów nie przekroczy 45 min.
5. Do obowiązków Wykonawcy należy pokrycie wszelkich danin cywilno-prawnych związanych z występami artystów podczas wydarzenia. Wykonawca ureguje także wszelkie zobowiązania i ewentualne koszty związane z utrwaleniem, wykorzystaniem i upowszechnianiem wizerunku artystów oraz zapewnieniem sprzętu niezbędnego do prawidłowej realizacji występu artystycznego.
6. W przypadku wykorzystania w realizowanym programie utworów muzycznych lub innych dzieł autorskich po stronie Wykonawcy leży opłacenie wszelkich należności wynikających z wykorzystania cudzej własności intelektualnej, czyli majątkowych praw autorskich oraz innych opłat wymaganych przez organizacje zrzeszające twórców lub producentów dzieł autorskich (np. ZAIKS).
7. Wykonawca przedstawi do akceptacji Zamawiającego propozycję oprawy artystycznej Wydarzenia min. 7 dni kalendarzowych przed terminem Wydarzenia.

Zadanie 6 – Zapewnienie obsługi szatni, stanowiska recepcji oraz wsparcia hostess w trakcie wydarzenia w tym:

1. Wykonawca minimum 45 minut przed rozpoczęciem wydarzenia i po zakończeniu wydarzenia zapewni obsługę szatni przez min. 2 osoby (Wydarzenie będzie realizowane w godzinach 13:30 – 21:00)
2. Zorganizuje punkt rejestracji uczestników wydarzenia wyposażonego w system rejestracji gości online umożliwiający rejestrację gości w czasie rzeczywistym. Do obsługi rejestracji Wykonawca zapewni minimum 4 szt. tabletów wraz z obsługą co najmniej 4 hostess/hostów zapewniających sprawną rejestrację uczestników, informowanie gości na temat przebiegu uroczystości, kierowanie do szatni i sali głównej wydarzenia.
3. Zapewnienie 2 hostess do pomocy przy wręczaniu dyplomów.
4. Wykonawca zapewni hostessom jednakowe stroje odpowiadające charakterowi wydarzenia.





Zadanie 7 – Zapewnienie nagród w konkursie

Zapewnienie nagród w konkursie w tym: wypłata nagród o wartości 30 000 zł netto dla wskazanych przez Zamawiającego laureatów konkursu „Mam Pomysł na Startup” wybranych przez Kapitułę Konkursu oraz dopełnienie wszelkich obowiązków podatkowych wynikających z wypłaty nagród. **Termin realizacji tego zadania: 9.12.2022r.**