

## OGŁOSZENIE O ZAMÓWIENIU

w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonym w trybie art.  
138o ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych

Przedmiot zamówienia:

„Świadczenie usług pocztowych na rzecz Lubuskiego Urzędu Wojewódzkiego w Gorzowie  
Wlkp.”

Zatwierdził:

z up. DYREKTORA GENERALNEGO

*Wiesława Luftman*

Dyrektor Biura Obsługi Urzędu

i Rozwoju Systemów Informatycznych

Gorzów Wielkopolski

grudzień 2020 r.

## **I. Informacje wstępne**

### **1. Zamawiający**

Lubuski Urząd Wojewódzki w Gorzowie Wlkp.  
ul. Jagiellończyka 8  
66 – 400 Gorzów Wlkp.  
NIP: 599-24-62-314  
Regon: 210467089

Telefon: 95 7851 200 Faks: 95 7851 204  
Strona internetowa: <http://bip.lubuskie.uw.gov.pl>  
e-mail: [biuro.logistyki@lubuskie.uw.gov.pl](mailto:biuro.logistyki@lubuskie.uw.gov.pl)  
Godziny pracy: 7:30 – 15:30

### **2. Numer postępowania**

Postępowanie, którego dotyczy niniejszy dokument oznaczone jest znakiem: BL-IX.272.13.2020  
Wykonawcy we wszelkich kontaktach z Zamawiającym powinni powoływać się na ten znak.

### **3. Tryb postępowania**

Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego na usługi społeczne prowadzone jest zgodnie z art. 138o ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r., poz. 1843 z późn. zm.) - zwanej dalej „ustawą”.

Usługi pocztowe stanowią usługi społeczne, określone w załączniku XIV do Dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady 2014/24/UE z dnia 26 lutego 2014 r. w sprawie zamówień publicznych, uchylającej dyrektywę 2004/18/WE (Dz. U. UE. L. 2014.94.65) i z tego powodu ma zastosowanie tryb przewidziany w art. 138o ustawy.

## **II. Opis przedmiotu zamówienia**

### **1. Nazwa zadania**

„Świadczenie usług pocztowych na rzecz Lubuskiego Urzędu Wojewódzkiego w Gorzowie Wlkp.”

### **2. Przedmiot zamówienia**

Przedmiotem zamówienia są usługi społeczne, o których mowa w art. 138h ustawy.

Zamówienie obejmuje świadczenie usług pocztowych w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek w obrocie krajowym i zagranicznym wraz z usługą codziennego odbioru przesyłek z siedziby zamawiającego oraz usługami komplementarnymi na rzecz Lubuskiego Urzędu Wojewódzkiego w Gorzowie Wlkp. w okresie od 01.02.2021 r. do 31.01.2023 r.

Lokalizacje, których dotyczy niniejsze postępowanie:

- 1) Gorzów Wlkp. ul. Jagiellończyka 8 – Kancelaria Ogólna,
- 2) Delegatura Lubuskiego Urzędu Wojewódzkiego w Zielonej Górze ul. Podgórna 7.

Opis przedmiotu zamówienia został opisany w „Szczegółowym opisie przedmiotu zamówienia”.  
Szczegółowe zestawienie ilościowe zawiera „formularz cenowy”.

### **3. Termin wykonania zamówienia**

Od 01.02.2021 do 31.01.2023 r.

#### 4. Wspólny Słownik Zamówień (CPV)

64.11.00.00-0 Usługi pocztowe

### III. Warunki udziału w postępowaniu i dokumenty potwierdzające ich spełnianie

#### 1. Warunki udziału w postępowaniu

1) O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, spełniający warunki dotyczące:

a) posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy posiadający uprawnienia do wykonywania działalności pocztowej zgodnie z art. 6 ust. 1 ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (Dz. U. z 2020 poz. 1041) oraz zostali wpisani do rejestru operatorów pocztowych prowadzonego, zgodnie z art. 13 ww. ustawy, przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej.

b) dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia

Wykonawca zobowiązany jest dysponować co najmniej jedną stałą placówką pocztową w rozumieniu art. 3 p. 15 ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (Dz. U. z 2020 r., poz. 1041), w każdej gminie miejskiej i miejsko - wiejskiej oraz mieście na prawach powiatu na terytorium RP wg aktualnego na dzień ogłoszenia przetargu podziału administracyjnego kraju, w której można odebrać przesyłkę pocztową opłaconą lub za pobraniem. W przypadku gmin miejskich i miejsko - wiejskich oraz miast na prawach powiatu, które posiadają więcej niż 20 000 mieszkańców - wykonawca zobowiązany jest dysponować co najmniej jedną placówką pocztową na każde rozpoczęte 20 000 mieszkańców. Każda z ww. placówek pocztowych musi być przystosowana do obsługi osób niepełnosprawnych. Placówki muszą być czynne min. 5 dni w tygodniu. Czytelnie oznakowane. Jeśli dzielą powierzchnię użytkową z innym podmiotem lub jednocześnie wykonuje inną działalność gospodarczą w tym samym miejscu przesyłki pocztowe muszą znajdować się w wydzielonej strefie z osobnym miejscem do ich wydawania.

3) Warunki udziału w postępowaniu oraz brak podstaw do wykluczenia będą oceniane w oparciu o kryterium *spełnia / nie spełnia*.

#### 2. Dokumenty potwierdzające spełnianie warunków udziału w postępowaniu.

Wykonawca składa wraz z ofertą:

- oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu – zgodnie z wzorem zawartym w formularzu Oferty.
- dokument potwierdzający, że Wykonawca jest wpisany do rejestru operatorów pocztowych prowadzonego przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej.
- aktualny odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert. W przypadku, gdy Zamawiający może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, w szczególności rejestrów publicznych w rozumieniu ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz. U. z 2017 r. poz. 570), Wykonawca nie jest obowiązany do jego złożenia.

#### **IV. Opis sposobu przygotowania oferty**

##### **1. Wymagania i zalecenia ogólne**

- 1) Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
- 2) Cena brutto oferty uwzględnia wszystkie koszty związane z realizacją zadania, musi być podana w polskich złotych cyfrowo i słownie z uwzględnieniem wymagań związanych z postanowieniami umowy oraz warunkami stawianymi przez Zamawiającego.
- 3) Oferta musi być przygotowana w języku polskim, pisemnie na papierze przy użyciu nośnika pisma nie ulegającego usunięciu bez pozostawienia śladów lub w postaci dokumentu elektronicznego opatrzonego kwalifikowanym podpisem elektronicznym.
- 4) Zamawiający dopuszcza następujący format przesyłanych danych: .pdf, .doc, .docx, xls, .xlsx, .rtf, .odt,. Do kompresji dokumentów Zamawiający dopuszcza formaty .zip i .7z. Rozmiar przesyłanych plików nie może przekroczyć 20 MB (łącznie jednorazowo przesłana korespondencja na adres poczty elektronicznej).
- 5) Oferta i inne oświadczenia Wykonawcy muszą być podpisane przez osobę(y) uprawnioną(e) do reprezentowania Wykonawcy.
- 6) Wykonawca jest związany ofertą 30 dni. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
- 7) Ofertę należy złożyć do dnia 29.12.2020 r. do godz. 11.00
- 8) W formie pisemnej na adres: Lubuski Urząd Wojewódzki w Gorzowie Wlkp., ul. Jagiellończyka 8, 66-400 Gorzów Wlkp. – Kancelaria Ogólna, lub w formie elektronicznej na adres e-mail: [biuro.logistyki@lubuskie.uw.gov.pl](mailto:biuro.logistyki@lubuskie.uw.gov.pl)

##### **2. Zawartość oferty**

- 1) Formularz Oferty zawierający oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu,
- 2) Formularz cenowy,
- 3) Dokument potwierdzający, że Wykonawca jest wpisany do rejestru operatorów pocztowych prowadzonego przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej,
- 4) Aktualny odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej (jeśli dotyczy).

#### **V. Wadium**

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

#### **VI. Kryteria oceny ofert**

O wyborze najkorzystniejszej oferty decydować będzie kryterium najniższej ceny.

Lp.	Kryterium	Waga kryterium (%)
1.	CENA	100%

W trakcie badania i oceny ofert, kolejno ocenianym oferentom zostaną przyznane punkty według wzoru:

$$P = \frac{\text{Najniższa cena}}{\text{Cena oferty ocenianej}} \times 100$$

**P** – liczba punktów w kryterium cena.

Wyniki działań matematycznych zaokrąglane będą do dwóch miejsc po przecinku.

### **1. Sposób obliczenia ceny**

- 1) Cena może być tylko jedna.
- 2) Pod pojęciem „Ceny” należy rozumieć, zgodnie z przepisami art. 3 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 9 maja 2014 r. o informowaniu o cenach towarów i usług (Dz. U. 2019 poz. 178), wartość wyrażoną w jednostkach pieniężnych, którą kupujący jest obowiązany zapłacić przedsiębiorcy za towar lub usługę; w cenie uwzględnia się podatek od towarów i usług oraz podatek akcyzowy, jeżeli na podstawie odrębnych przepisów sprzedaż towaru (usługi) podlega obciążeniu podatkiem od towarów i usług lub podatkiem akcyzowym.
- 3) Cenę oferty należy obliczyć na podstawie cen jednostkowych oraz szacunkowych ilości poszczególnych rodzajów przesyłek w dokumencie „Formularz cenowy”.
- 4) Cena musi być podana w polskich złotych, cyfrowo i słownie z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
- 5) Ceny jednostkowe podane w dokumencie „Kalkulacja ceny Wykonawcy” muszą obejmować wszystkie koszty i składniki związane z wykonaniem zamówienia.

## **VII. Umowa**

### **1. Istotne Postanowienia Umowy**

- 1.1. Przedmiotem umowy jest świadczenie usług pocztowych na rzecz Lubuskiego Urzędu Wojewódzkiego w Gorzowie Wlkp.  
Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zawiera dokument o nazwie „Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia”.
- 1.2. Termin realizacji zamówienia: od 01.02.2021 r. do 31.01.2023 r.
- 1.3. Maksymalne wynagrodzenie Wykonawcy za wykonanie przedmiotu umowy wynosi .....zł brutto (słownie: ...) określone na podstawie ilości poszczególnych rodzajów przesyłek zawartych oraz cen jednostkowych zawartych Formularzu Cenowym w ofercie Wykonawcy.
- 1.4. Ceny jednostkowe zawarte w ofercie Wykonawcy nie ulegną zmianie w całym okresie trwania umowy.
- 1.5. W przypadku nadania przez Zamawiającego przesyłek nie ujętych w formularzu cenowym podstawą rozliczeń będą ceny z aktualnego cennika usług Wykonawcy, który będzie stanowił załącznik do umowy.
- 1.6. Rzeczywiste wynagrodzenie Wykonawcy w okresie trwania umowy wynikać będzie z ilości faktycznie zrealizowanych przesyłek.

- 1.7. W przypadku zaistnienia okoliczności, których wynikiem będzie zmniejszenie zapotrzebowania na wysyłanie przesyłek pocztowych Zamawiający przewiduje możliwość zmniejszenia ilościowego przedmiotu zamówienia.
- 1.8. Płatności za zrealizowane usługi będą opłacane z dołu.
- 1.9. Faktury wystawiane będą w okresach miesięcznych na Zamawiającego tj. Lubuski Urząd Wojewódzki w Gorzowie Wlkp., ul. Jagiellończyka 8, 66-400 Gorzów Wlkp., NIP 599-24-62-314.
- 1.10. Zamawiający nie wyraża zgody na cesję wierzytelności wynikających z niniejszej umowy.
- 1.11. Wykonawca zobowiązuje się do wykorzystywania informacji, w których posiadanie wszedł w trakcie wykonywania umowy lub w związku z wykonywaną umową, jedynie w celu wykonywania czynności wynikających z niniejszej umowy.
- 1.12. Obowiązującą formą odszkodowania z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania przedmiotu umowy będą kary umowne.
  - a) Zamawiający zapłaci Wykonawcy karę umowną za odstąpienie od umowy lub rozwiązanie umowy przed terminem jej obowiązywania z przyczyn zależnych od Zamawiającego w wysokości 5% wynagrodzenia brutto określonego w pkt 1.3.;
  - b) Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę za odstąpienie od umowy lub rozwiązanie umowy przed terminem jej obowiązywania z przyczyn niezależnych od Zamawiającego w wysokości 5 % wynagrodzenia brutto określonego w pkt 1.3., po przeprowadzonym uprzednio przez Wykonawcę postępowaniu wyjaśniającym stwierdzającym zasadność kary.;
  - c) Należność z tytułu kar umownych określonych w punkcie b) zostanie przez Zamawiającego potrącona z wymagalnego wynagrodzenia Wykonawcy z faktury VAT. Wykonawca wyraża zgodę na potrącenie kar umownych określonych w niniejszym paragrafie z należnego wynagrodzenia. Jeżeli kwota dokonanych potrąceń nie pokryje należnych kar umownych, Zamawiający wezwie Wykonawcę do wpłacenia brakującej kwoty na konto Zamawiającego.
  - d) W przypadku wypowiedzenia umowy przez jedną ze stron nie będzie ona zobowiązana do zapłaty kary umownej, w sytuacji kiedy przyczyną wypowiedzenia umowy będzie nadzwyczajna zmiana stosunków, której przewidzieć nie można było wcześniej, w tym w szczególności - likwidacja prowadzonej działalności, klęska żywiołowa, utrata bez swojej winy mienia niezbędnego do spełnienia świadczenia.
  - e) Strony zastrzegają prawo dochodzenia odszkodowania uzupełniającego przewyższającego wysokość kar umownych.
- 1.13. Zamawiający przewiduje możliwość dokonania zmiany postanowień przyszłej umowy w stosunku do treści oferty gdy konieczność wprowadzenia takich zmian wynika z okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, a w szczególności gdy:
  - a) nastąpi zmiana powszechnie obowiązujących przepisów prawa w zakresie mającym wpływ na realizację przedmiotu zamówienia w tym stawki podatku od towarów i usług;
  - b) nastąpi zmiana wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę ustalonego na podstawie art. 2 ust. 3-5 ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę – na wniosek Wykonawcy z załączeniem dowodów (tj. w szczególności kopie umów o pracę pracowników biorących udział w wykonaniu zamówienia) potwierdzających, że zmiana ta będzie miała wpływ na koszty wykonania zamówienia przez Wykonawcę;

- c) nastąpi zmiana zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub wysokości stawki składki na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne – na wniosek Wykonawcy z załączeniem dowodów potwierdzających, że zmiana ta będzie miała wpływ na koszty wykonania zamówienia przez Wykonawcę,
  - d) nastąpi zmiana zasad gromadzenia i wysokości wpłat do pracowniczych planów kapitałowych, o których mowa w ustawie z dnia 4 października 2018 r. o pracowniczych planach kapitałowych – na wniosek Wykonawcy z załączeniem dowodów potwierdzających, że zmiana ta będzie miała wpływ na koszty wykonania zamówienia przez Wykonawcę.
  - e) konieczność wprowadzenia zmian będzie dotyczyć treści w dokumencie o charakterze informacyjno - instrukcyjnym, niezbędnym dla sprawnej realizacji umowy w szczególności: zmian osób uprawnionych do kontaktów, zmian osób odpowiedzialnych za potwierdzenie prawidłowej realizacji zamówienia wraz z numerami telefonów, faksu, poczty elektronicznej, etc.
- 1.14. Wszelkie zmiany umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
  - 1.15. Strony przewidują możliwość rozwiązania umowy przed okresem, na jaki została zawarta z zachowaniem 1-miesięcznego okresu wypowiedzenia ze skutkiem na koniec miesiąca.
  - 1.16. W razie wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach. W takim wypadku Wykonawca może żądać jedynie wynagrodzenia należnego mu z tytułu wykonanej części umowy.
  - 1.17. Sprawy sporne wynikłe w związku z wykonaniem umowy, rozstrzygane będą przez Sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego.

### **VIII. Klauzula informacyjna RODO**

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z 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), dalej „RODO”, informuję, że:

1. administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Wojewoda Lubuski z siedzibą w Gorzowie Wlkp. przy ul. Jagiellończyka 8;
2. inspektorem ochrony danych osobowych w Lubuskim Urzędzie Wojewódzkim w Gorzowie Wlkp. jest Pan Przemysław Pikuła, kontakt: [iod@lubuskie.uw.gov.pl](mailto:iod@lubuskie.uw.gov.pl);
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego
4. odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 8 oraz art. 96 ust. 3 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r., poz. 1843 z późn. zm.), dalej „ustawa Pzp”;
5. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 97 ust. 1 ustawy Pzp, przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy;

6. obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Pzp, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp;

7. w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;

8. posiada Pani/Pan: – na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących; – na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych\*; – na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO\*\*\*; – prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;

9. nie przysługuje Pani/Panu: – w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych; – prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO; – na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

\* Wyjaśnienie: informacja w tym zakresie jest wymagana, jeżeli w odniesieniu do danego administratora lub podmiotu przetwarzającego istnieje obowiązek wyznaczenia inspektora ochrony danych osobowych.

\*\* Wyjaśnienie: skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą Pzp oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników.

\*\*\* Wyjaśnienie: prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego. W związku z tym, że realizacja umowy w sprawie zamówienia publicznego wiąże się z przetwarzaniem danych osobowych, pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą zawarta zostanie odrębna umowa w tym zakresie.

Lubuski Urząd Wojewódzki  
w Gorzowie Wlkp.  
ul. Jagiellończyka 8  
66 - 400 Gorzów Wlkp.

### **OFERTA**

Nawiązując do ogłoszenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na usługi społeczne nr BL-IX.272.13.2020 pn. „Świadczenie usług pocztowych na rzecz Lubuskiego Urzędu Wojewódzkiego w Gorzowie Wlkp.” działając w imieniu i na rzecz

.....  
.....  
(nazwa, dokładny adres Wykonawcy/Wykonawców)

**Oferuję wykonanie zamówienia za łączną cenę brutto .....zł**

(słownie:.....)

Netto: ..... zł

(słownie:.....)

Podatek VAT w kwocie.....zł

(słownie:.....)

**Zgodnie z załączonym formularzem cenowym.**

Oświadczamy, że cena zawiera wszystkie koszty wykonania zamówienia, jakie ponosi Zamawiający w przypadku wyboru niniejszej oferty.

#### **Termin realizacji:**

termin wykonania: **od 01.02.2021 do 31.01.2023 r.**

**Warunki płatności:** Płatność nastąpi w terminie 21 dni od daty prawidłowego wystawienia faktury VAT przez Wykonawcę.

Oświadczam, że wykonawca którego reprezentuję spełnia warunki udziału w postępowaniu dotyczące:

- 1) posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania,
- 2) dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia, które zostały określone w treści ogłoszenia.

