

ROPS.VI.45.1.1.2021

Zielona Góra, 20 kwietnia 2021 r.

**Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Zielonej Górze  
65-042 Zielona Góra, Al. Niepodległości 36**

**ZAPYTANIE O OSZACOWANIE KOSZTÓW NA ZADANIE PN.:**

**„Kompleksowe świadczenie usług hotelarskich, konferencyjnych i szkoleniowych na potrzeby realizacji czterech trzydniowych szkoleń z zakresu przeciwdziałania przemocy w rodzinie (cztery trzydniowe szkolenia, każdy blok tematyczny po 24 godziny zegarowe) metodą interaktywno-warsztatową dla 80 uczestników (4 grupy po 20 osób) z województwa lubuskiego”**

**Szczegółowy Opis Przedmiotu Zamówienia (SOPZ)**

**1. Przedmiot zamówienia**

Przedmiotem zamówienia jest **Kompleksowe świadczenie usług hotelarskich, konferencyjnych i szkoleniowych na potrzeby realizacji czterech trzydniowych szkoleń z zakresu przeciwdziałania przemocy w rodzinie (cztery trzydniowe szkolenia, każdy blok tematyczny po 24 godziny zegarowe) metodą interaktywno-warsztatową dla 80 uczestników (4 grupy po 20 osób), pn.:**

- A) „Zjawisko przemocy w rodzinie oraz sytuacja psychologiczna osób doznających tej przemocy, zachowania osób stosujących przemoc w rodzinie i możliwość pomocy”,
- B) „Etapy pracy z osobami doznającymi przemocy w rodzinie i stosującymi przemoc w rodzinie”,
- C) „Przemoc wobec dziecka”,
- D) „Prawne aspekty przeciwdziałania przemocy”.

**2. Termin realizacji zamówienia**

Proponowane terminy szkoleń: czerwiec 2021 r., wrzesień 2021 r.

Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmiany, w związku z sytuacją epidemiczną, w uzgodnieniu z Wykonawcą, terminów realizacji szkoleń objętych przedmiotem umowy.

Dokładne terminy i czas trwania poszczególnych szkoleń zostaną ustalone z Wykonawcą, z którym będzie zawierana umowa. Przedmiotowe terminy ustalone zostaną po wyborze oferty, a przed zawarciem umowy.

### **3. Uczestnicy szkoleń**

Szkolenia organizowane przez Marszałka Województwa skierowane są do przedstawicieli instytucji, którzy zajmują się przeciwdziałaniem przemocy w rodzinie, w tym w szczególności do:

- a) jednostek organizacyjnych pomocy społecznej oraz specjalistycznych ośrodków wsparcia dla ofiar przemocy w rodzinie;
- b) organów ścigania i wymiaru sprawiedliwości (Policji, żandarmerii wojskowej, straży miejskiej, prokuratorów, sędziów, kuratorów sądowych, służby więziennej itd.);
- c) ochrony zdrowia (lekarzy, pielęgniarek, ratowników medycznych itd.);
- d) oświaty (nauczycieli, nauczycieli przedszkolnych, pedagogów szkolnych, psychologów, pracowników poradni psychologiczno-pedagogicznych itd.);
- e) gminnych komisji rozwiązywania problemów alkoholowych;
- f) instytucji, kościołów i związków wyznaniowych oraz organizacji pozarządowych działających na rzecz przeciwdziałania przemocy w rodzinie oraz na rzecz jej ochrony.

### **4. Świadczenie usług szkoleniowych na potrzeby realizacji czterech trzydniowych szkoleń z zakresu przeciwdziałania przemocy w rodzinie**

#### **Zakres zamówienia:**

- a) przygotowanie merytoryczne i przeprowadzenie **4 szkoleń 3-dniowych** z zakresu przeciwdziałania przemocy w rodzinie. Każde szkolenie przeznaczone jest dla 20 uczestników oraz obejmuje 8 godzin zegarowych dziennie. Zatem jedno szkolenie trzydniowe obejmuje 24 godziny;
- b) opracowanie i przekazanie Zamawiającemu do akceptacji i wydruku najpóźniej 14 dni roboczych przed rozpoczęciem szkolenia szczegółowego harmonogramu szkolenia oraz projektu materiałów szkoleniowych, w formie elektronicznej, na adres: [a.sygutowska@rops.lubuskie.pl](mailto:a.sygutowska@rops.lubuskie.pl). Materiały muszą być zgodne z wytycznymi przekazanymi przez Zamawiającego. Zamawiający zastrzega sobie możliwość wniesienia uwag do treści materiałów, które Wykonawca jest zobowiązany uwzględnić w terminie 2 dni roboczych;
- c) prowadzenie dokumentacji szkolenia zgodnie z wytycznymi przekazanymi przez Zamawiającego, m.in. programów szkoleń, list obecności, ankiet ewaluacyjnych;
- d) zapewnienie wyspecjalizowanej kadry dydaktycznej;
- e) zapewnienie zaplecza techniczno-organizacyjnego szkoleń:
  - w trakcie realizacji przedmiotu zamówienia wymagana jest obecność opiekuna procesu szkoleniowego, tj. przedstawiciela ze strony Wykonawcy (nie jest nim trener prowadzący szkolenie),
  - wykonawca poniesie wszelkie koszty związane z organizacją szkoleń, zapewniając:

salę, odpowiadającą standardom konferencyjno–szkoleniowym, która powinna być przystosowana do liczby uczestników biorących udział w szkoleniu. Miejsce organizacji szkolenia musi być oznaczone nazwą szkolenia oraz logotypami Zamawiającego;

f) przygotowanie materiałów szkoleniowych i biurowych:

- Wykonawca przygotowuje zestawy egzemplarzy materiałów szkoleniowych dla wszystkich uczestników szkoleń i 1 przedstawiciela Zamawiającego oraz zapewni każdemu uczestnikowi po jednej sztuce długopisu i brulionu piśmienniczego (min. 30 kartek A4). Materiały szkoleniowe i informacyjne muszą zawierać logotypy Zamawiającego, które udostępnione zostaną na wniosek Wykonawcy;

g) Wykonawca przekaze do akceptacji Zamawiającemu wzór ankiety ewaluacyjnej najpóźniej 7 dni przed rozpoczęciem pierwszego szkolenia. Po uzyskaniu akceptacji Wykonawca przeprowadzi ankietę ewaluacyjną dla każdego ze szkoleń po ich zakończeniu, która będzie uwzględniać ocenę uczestników szkolenia co do jakości oraz zakresu merytorycznego szkolenia i pozwoli na zdiagnozowanie dalszych potrzeb szkoleniowych uczestników;

h) Wykonawca sporządzi i przekaze Zamawiającemu w ciągu 7 dni od zakończenia szkolenia szczegółowy raport częściowy z realizacji każdego ze szkoleń wraz z analizą wypełnionych przez uczestników ankiet ewaluacyjnych. W terminie 7 dni po zakończeniu cyklu szkoleń wykonawca zobowiązany jest do przedstawienia ogólnego raportu końcowego;

i) Wykonawca zapewni grupowe ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków dla uczestników szkoleń;

j) Wykonawca zapewni zakwaterowanie dla 20 uczestników każdego ze szkoleń, 1 przedstawiciela Wykonawcy, 1 prowadzącego szkolenie oraz 1 przedstawiciela Zamawiającego: - nocleg w 23 pokojach jednoosobowych z łazienkami.

## **5. Zakres tematyczny szkoleń (minimalny zakres):**

### **Szkolenie nr 1 – trzydniowe stacjonarne**

**„Zjawisko przemocy w rodzinie oraz sytuacja psychologiczna osób doznających tej przemocy, zachowania osób stosujących przemoc w rodzinie i możliwość pomocy”:**

a) definicja przemocy w rodzinie, rozróżnienie przemocy od zachowań agresywnych i sytuacji konfliktowych, rodzaje przemocy w rodzinie, skala zjawiska, cykle przemocy, czynniki ryzyka w tym szczególnie: płeć, wiek, stan zdrowia, pojawienie się uzależnień zwłaszcza od alkoholu, narkotyków, itd.;

b) przyczyny przemocy w rodzinie;

- c) formy przemocy: fizyczna, psychiczna, seksualna, ekonomiczna, zaniedbywanie;
- d) diagnoza sytuacji i pomoc osobom doznającym przemocy w rodzinie;
- e) osobiste postawy wobec przemocy w rodzinie;
- f) mechanizmy psychospołeczne towarzyszące przemocy;
- g) konsekwencje doświadczania przemocy w rodzinie - portret psychologiczny osób doznających tej przemocy (omówienie procesu wtórnej wiktyimizacji, syndromu wyuczonej bezradności);
- h) strategie postępowania osób stosujących przemoc w rodzinie zmierzające do usprawiedliwienia swego zachowania, źródła przemocy, psychologia osób stosujących przemoc; i. możliwości pomocy osobom doznającym przemocy w rodzinie (wyróżnienie etapów pomagania – interwencja, pomoc psychospołeczna, interwencja kryzysowa, terapia itd.);
- j) oddziaływania wobec osób stosujących przemoc w rodzinie (programy oddziaływań korekcyjno-edukacyjnych, programy psychologiczno-terapeutyczne, terapia uzależnień, działania karne itd.);
- k) dane statystyczne dotyczące osób doznających przemocy w rodzinie i osób stosujących taką przemoc.

### **Szkolenie nr 2– trzydniowe stacjonarne**

#### **„Etapy pracy z osobami doznającymi przemocy w rodzinie i stosującymi przemoc w rodzinie”:**

- a) diagnoza sytuacji i stopnia zagrożenia;
- b) diagnoza przyczyn występowania ze strony sprawcy zachowań przemocowych;
- c) diagnoza potrzeb członków rodziny z problemem przemocy – w tym osób doznających przemocy, dzieci i osób stosujących przemoc;
- d) metody interwencji;
- e) udzielanie wsparcia i pomoc psychoterapeutyczna, prawna, socjalna, pedagogiczna, z zachowaniem zasad podmiotowości i dobrowolności w korzystaniu ze środków oddziaływania;
- f) monitorowanie sytuacji rodzin z problemem przemocy

### **Szkolenie nr 3 – trzydniowe stacjonarne**

#### **„Przemoc wobec dziecka”:**

- a) diagnoza sytuacji dziecka/dzieci doświadczającego przemocy w rodzinie;
- b) dziecko krzywdzone;
- c) dziecko jako świadek przemocy w rodzinie;
- d) pomoc psychologiczno-pedagogiczna, prawna dziecku krzywdzonemu;
- e) metody interwencji w przypadku przemocy stosowanej wobec dzieci

przez osoby najbliższe;

f) postępowanie z rodzicami i innymi osobami dorosłymi stosującymi

przemoc wobec dzieci;

g) reprezentacja dziecka w procedurze „Niebieskie Karty”;

h) rola przedstawicieli i służb i instytucji w rozpoznawaniu symptomów krzywdzenia dziecka i przeprowadzaniu interwencji;

i) wskazanie na konieczność wysłuchania dziecka i w miarę możliwości uwzględnienia jego zdania w toku ustalania praw dziecka przez organy władzy publicznej oraz osoby odpowiedzialne za dziecko;

j) monitorowanie sytuacji dziecka dotkniętego problemem przemocy w rodzinie

#### **Szkolenie nr 4 – trzydniowe stacjonarne**

##### **„Prawne aspekty przeciwdziałania przemocy”:**

a) omówienie przepisów ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (Dz. U. z 2020 pz. 218), aktów wykonawczych do ustawy oraz Krajowego Programu Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie na lata 2014-2020, jak również Krajowego Programu Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie przyjętego na kolejną perspektywę czasową;

b) omówienie przepisów karnych, w szczególności rodzajów przestępstw, do których najczęściej dochodzi w rodzinie (należy zwrócić uwagę, że przestępstwo znęcania się w rodzinie, zgwałcenia, uszkodzenia narządu ciała poniżej dni siedmiu jest ścigane z urzędu, a nie na wniosek pokrzywdzonych);

c) podstawowe zagadnienia prawa rodzinnego i opiekuńczego oraz cywilnego korelujące ze sprawami dotyczącymi w przemocy w rodzinie i wykonywania władzy rodzicielskiej;

d) zagadnienia prawne związane z nakazami opuszczenia mieszkania przez sprawcę przemocy w rodzinie;

e) podstawy prawa medycznego, w tym zagadnienia dotyczące zasad udzielania świadczeń zdrowotnych ofiarom przemocy, zachowania tajemnicy medycznej, wydawania zaświadczenia lekarskiego o przyczynach i rodzaju uszkodzeń ciała związanych ze stosowaniem przemocy, jak również elementy pierwszej pomocy przedmedycznej;

f) umiejętność przygotowania wybranych pism (m.in. wniosku o podjęcie czynności procesowych przez sąd opiekuńczy, zawiadomienia o podejrzeniu popełnienia przestępstwa, wniosku o przyznanie świadczenia czy zasiłku);

g) odpowiedzialność służb za niepodjęcie działań w sytuacji przemocy w rodzinie;

h) kwestie związane z ochroną danych osobowych w sprawach dotyczących przeciwdziałania przemocy w rodzinie.

Wykonawca może rozwinąć powyższy zakres tematyczny szkoleń i/lub zaproponować dodatkowe bloki tematyczne.

## **6. Kwalifikacje kadry dydaktycznej**

Osoby prowadzące szkolenia powinny posiadać następujące kwalifikacje:

a) ukończone studia wyższe na jednym z kierunków: prawo, pedagogika, pedagogika specjalna, pedagogika opiekuńczo – wychowawcza, resocjalizacja, praca socjalna, psychologia, politologia, politologia i nauki społeczne, socjologia, polityka społeczna, nauki o rodzinie;

b) w przypadku ukończenia studiów wyższych na innych kierunkach niż tych, wymienionych w pkt. 1, dopuszczalne są kwalifikacje uzupełnione studiami podyplomowymi w zakresie psychologii, organizacji pomocy społecznej (w przypadku studiów podyplomowych z organizacji pomocy społecznej równorzędnie traktowane jest ukończenie szkolenia z zakresu specjalizacji z organizacji pomocy społecznej), pedagogiki, pedagogiki opiekuńczo – wychowawczej, pedagogiki specjalnej lub resocjalizacji;

c) ukończone specjalistyczne szkolenia w wymiarze nie mniejszym niż 100 godzin dydaktycznych w zakresie przeciwdziałania przemocy w rodzinie lub co najmniej 5-letnie doświadczenie pracy w obszarze przeciwdziałania przemocy w rodzinie;

d) bloki prawne powinny prowadzić osoby z wyższym wykształceniem prawniczym posiadające co najmniej 2-letnie doświadczenie w pracy w obszarze przeciwdziałania przemocy w rodzinie w zakresie udzielania pomocy prawnej;

e) superwizja powinna być prowadzona przez osoby posiadające uprawnienia superwizora zgodne z właściwością zawodową osób superwizowanych.

## **7. Oświadczenie Wykonawcy**

Potwierdzenie prawidłowości spełnienia wymogów dotyczących kwalifikacji kadry leży po stronie Wykonawcy.

## **8. Przepisy związane z przeciwdziałaniem COVID-19**

Wykonawca jest zobowiązany do przestrzegania zaleceń Ministerstwa Zdrowia w zakresie przeciwdziałania skutkom związanym z panującą w Polsce epidemią COVID-19, z uwzględnieniem dynamicznie zmieniającej się sytuacji.

## **9. Rekrutacja uczestników szkolenia po stronie Zamawiającego**

Lista uczestników zostanie utworzona na podstawie elektronicznych zgłoszeń przesłanych do Zamawiającego. Rekrutację na szkolenia przeprowadza Zamawiający. Liczbę zrekrutowanych uczestników poszczególnych szkoleń Zamawiający poda Wykonawcy najpóźniej 3 dni przed planowanym szkoleniem.

**10. Świadczenie usług hotelarskich, konferencyjnych i restauracyjnych na potrzeby realizacji czterech trzydniowych szkoleń z zakresu przeciwdziałania przemocy w rodzinie.**

**W ramach każdego szkolenia trzydniowego Wykonawca zapewni:**

- a) wyżywienie dla 23 osób (20 uczestników, 1 prowadzącego, 1 przedstawiciela Wykonawcy oraz 1 przedstawiciela Zamawiającego ) przez 3 dni;
- b) salę szkoleniową przeznaczoną dla 23 osób (maks. 20 uczestników każdego ze szkoleń, 1 prowadzącego, 1 przedstawiciela Wykonawcy i 1 przedstawiciela Zamawiającego.)
- c) nocleg na czas trwania szkolenia, szkolenia odbywać się będą w dni robocze tygodnia bez weekendów dla maksymalnie 23 osób (20 uczestników, 1 prowadzącego, 1 przedstawiciela Wykonawcy, 1 przedstawiciela Zamawiającego).
- d) terminy i czas trwania poszczególnych szkoleń zostaną ustalone z Wykonawcą, z którym będzie zawierana umowa. Przedmiotowe terminy ustalone zostaną po wyborze oferty, a przed zawarciem umowy. Wybrany Wykonawca zobowiązany będzie do uzyskania akceptacji Zamawiającego na program i harmonogram szkolenia w terminie 14 dni przed jego rozpoczęciem, uwzględniając czas i godziny trwania zajęć, przerwy obiadowe i kawowe;
- e) w wyjątkowych przypadkach Zamawiający może zrezygnować z organizacji szkolenia w podanym wcześniej terminie, pod warunkiem poinformowania Wykonawcy w terminie wskazanym przez Wykonawcę w ofercie.

**Obiekt**

Standard obiektu dla szkoleń musi wynosić minimum 3 gwiazdki w rozumieniu przepisów ustawy o usługach turystycznych z 29 sierpnia 1997 r. (Dz.U. z 2 poz. 1553 t.j.) lub odpowiadać standardom hotelu min. 3-gwiazdkowego:

- obiekt musi zapewnić kompleksowość wykonania usługi, przez którą Zamawiający rozumie zapewnienie sali szkoleniowej, wyżywienia, noclegów.
- miejsca noclegowe, miejsce wydawania posiłków oraz sala szkoleniowa powinny być zlokalizowane w jednym obiekcie.
- obiekt musi posiadać infrastrukturę umożliwiającą korzystanie przez osoby niepełnosprawne bez konieczności pomocy ze strony osób trzecich, w szczególności obiekt musi być wyposażony w podjazdy

oraz w windę, jeśli pokoje, sala szkoleniowe bądź miejsce wydawania posiłków są zlokalizowane na wyższych piętrach.

- obiekt musi świadczyć usługi całoroczne. Temperatura w pomieszczeniach udostępnianych uczestnikom szkoleń, tj. pokojach, salach szkoleniowych, miejscu wydawania posiłków nie powinna być niższa niż 21 st. Celsjusza.
- Wykonawca zapewni bezpłatny parking dla uczestników w miejscu, gdzie będzie odbywało się szkolenie.
- do obiektu musi być zapewniony dogodny dojazd komunikacją publiczną (najbliższy funkcjonujący przystanek komunikacji publicznej w odległości nie większej niż 1 km od miejsca realizacji szkolenia).

### **Zakwaterowanie podczas szkoleń trzydniowych**

- Wykonawca zapewni rezerwację oraz nocleg dla wszystkich osób zgłoszonych przez Zamawiającego.
- noclegi dostępne będą w pokojach 1-osobowych;
- pokoje będą udostępniane uczestnikom co najmniej od godziny 09.00 pierwszego dnia szkolenia do godziny 15.00 trzeciego dnia szkolenia;
- Zamawiający nie poniesie żadnych dodatkowych kosztów związanych z korzystaniem z pokoi hotelowych, np. koszty płatnej telewizji, koszty związane z rozmowami telefonicznymi wykonywanymi z pokoi, koszty barku w pokoju, itp.

### **Sala szkoleniowa**

Zamawiający wymaga, aby sala szkoleniowa była klimatyzowana, dobrze wentylowana oraz wyposażona w następujące elementy:

- stoły oraz miejsca siedzące ustawione w podkowę, z możliwością zmiany aranżacji;
- dostęp do światła dziennego z możliwością zaciemnienia sali oraz zapewnienia oświetlenia sztucznego;
- laptop z podłączeniem do Internetu, pełną wersją MS Office oraz aplikacjami do odtwarzania filmów wideo, w tym DVD, zainstalowanymi kodekami umożliwiającymi odczyt popularnych formatów plików wideo wraz z myszą oraz z pilotem do przewijania prezentacji kompatybilny z projektorem multimedialnym;
- flipchart oraz komplet pisaków;
- projektor multimedialny (z wyjściem hdmi);
- ekran do projektora multimedialnego o rozmiarze zapewniającym czytelność prezentowanych materiałów dla wszystkich uczestników spotkania;



- zaplecze sanitarne dostosowane do potrzeb osób z niepełnosprawnościami, w bezpośrednim sąsiedztwie sali konferencyjnej;

- zapewnienie natychmiastowej obsługi technicznej przed i w trakcie spotkania.

Bezawaryjność działania wszystkich ww. urządzeń musi zostać zademonstrowana Zamawiającemu przed rozpoczęciem spotkania.

### **Wyżywienie (usługa restauracyjna/cateringowa)**

Uczestnikom szkoleń oferowane będzie wyżywienie, na które składać się będą:

- śniadanie w drugim i trzecim dniu szkolenia;
- obiad w pierwszym, drugim i trzecim dniu szkolenia;
- kolacja w pierwszym i drugim dniu szkolenia;
- przerwa kawowa we wszystkie dni trwania szkolenia

a) śniadanie powinno być serwowane w postaci bufetu szwedzkiego, w tym co najmniej: danie na ciepło z dodatkami, wędliny, sery, sałatki lub świeże warzywa, ryby, dżemy, pieczywo jasne i ciemne, masło, świeżo parzona kawa, herbata, soki, woda, mleko, cytryna i cukier;

b) obiad w formie bufetowej - różne menu na każdy dzień, uwzględniające:

- zupę – co najmniej 300 ml na osobę;
- bufet zimny – 2 rodzaje surówek (min. 150 g na osobę);
- bufet gorący – w tym danie mięsne (min. 150 g) lub danie wegetariańskie (min. 400 g), 2 dodatki do dania głównego np. ziemniaki, frytki, ryż, makaron, kopytka, kluski śląskie, kasza gryczana, warzywa na parze, warzywa duszone (min. 150 g);
- deser – np. ciasto, co najmniej 150 g na osobę;
- woda i soki podawane w dzbankach bez ograniczeń.

c) kolacja w formie bufetu, powinna składać się z co najmniej: dwóch gorących dań głównych (mięsne i bezmięsne), 2 przekąsek zimnych lub ciepłych, patery wędlin i serów żółtych, warzyw, pieczywa, masła, pakietu napojów (herbata, kawa, woda, sok, mleko) i cytryny;

d) przerwy kawowe powinny być oferowane w sposób ciągły w nieograniczonej ilości, tj. na bieżąco będą uzupełniane wszelkie braki. Serwis kawowy będzie dostępny w godzinach trwania szkoleń na stole w sali szkoleniowej lub w jej bezpośrednim sąsiedztwie i obejmować będzie co najmniej:

- świeżo parzoną, gorącą kawę w dzbankach lub kawę z ekspresu oraz herbatę (min. 3 rodzaje herbat w torebkach), mleko do kawy, cytrynę krojoną w plasterki, cukier;
- soki owocowe w 2 rodzajach smakowych (soki typu 100%);
- wodę mineralną gazowaną i niegazowaną podawaną w dzbankach lub butelkach;

- ciastka kruche i ciasta (min. 3 rodzaje);
- przynajmniej raz dziennie świeże owoce, (co najmniej 2 rodzaje do wyboru w ilości 2 szt. na osobę, jak np.: banany, mandarynki, gruszki, jabłka, czy winogrona/truskawki, inne sezonowe (100g/osobę);
- usługę sprzątnia.

Wykonawca obowiązany jest do przestrzegania przepisów prawa dotyczącego warunków świadczenia usług żywienia, w szczególności zobowiązany jest do spełnienia wymagań określonych w ustawie z dnia 25 sierpnia 2006 r. o bezpieczeństwie żywności i żywienia.

#### **11. Forma płatności**

Każdorazowo po zrealizowaniu szkolenia Zamawiający uiszcza płatność przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy w terminie 14 dni od daty dostarczenia prawidłowo wystawionej faktury/rachunku (pod warunkiem dokonania przez Zamawiającego odbioru prawidłowo wykonanego zamówienia).

Podstawą wystawienia faktury będzie sporządzony po realizacji spotkania protokół odbioru przedmiotu umowy, podpisany przez Wykonawcę oraz Zamawiającego.