Regulamin Konkursu Ofert
na prowadzenie barku szkolnego wraz z najmem pomieszczeń i wyposażenia kuchni w XIII Liceum Ogólnokształcącego z Oddziałami Dwujęzycznymi im. płk. L. Lisa-Kuli

Informacje o zamawiającym i miejscu konkursu

§ 1.

Zamawiającym jest: XIII Liceum Ogólnokształcące z Oddziałami Dwujęzycznymi im. płk. L. Lisa-Kuli, ul. Oszmiańska 23/25; 03-503 Warszawa.

§2.

Konkurs zostanie przeprowadzony w siedzibie Zamawiającego, zgodnie z adresem wymienionym

w § 1.

Przedmiot konkursu

§3.

1. Przedmiotem konkursu jest najem barku szkolnej wraz z zapleczem, pomieszczeniami pomocniczymi i wyposażeniem, oraz pomieszczeniem bufetu szkolnego, z przeznaczeniem na przygotowanie i organizację posiłków.

2. Najmem zostaną objęte następujące pomieszczenia:

I) Kuchnia o powierzchni 25,48 m2;

2) zaplecze o powierzchni 40,17 rn2;

3) bufet o powierzchni 99,39 m2.

3. Zestawienie wyposażenia podlegającego najmowi zawarte jest w protokole zdawczo-odbiorczym, stanowiącym załącznik nr 2 do wzoru umowy.

4. Wymaga się obsługi klientów w następujących godzinach:
od poniedziałku do piątku bufet czynny w godzinach realizacji harmonogramu zajęć lekcyjnych (obowiązującego planu lekcji).

5. W asortymencie produktów sprzedawanych w bufecie preferowana jest zdrowa żywność, która musi stanowić co najmniej 60% oferowanego w bufecie asortymentu. Wymagane jest przygotowywanie dań z menu w szkolnej kuchni.

6. Komisja konkursowa w wyborze Najemcy będzie kierowała się głównie jakością produktów i dań przygotowywanych w kuchni szkolnej.

7. Nie dopuszcza się możliwości sprzedawania w bufecie produktów wysokokalorycznych, energetyzujących oraz zawierających alkohol lub kofeinę, za wyjątkiem kawy.

8. Obiady abonamentowe muszą spełniać warunki określone w *Rozporządzeniu ministra zdrowia z dnia 26 lipca 2016 r. w sprawie grup środków spożywczych przeznaczonych do sprzedaży dzieciom i młodzieży w jednostkach systemu oświaty oraz wymagań, Jakie muszą spełniać środki spożywcze stosowane w ramach żywienia zbiorowego dzieci i młodzieży w tych jednostkach (Dz.U2016.1154).*

9. Oferent we własnym zakresie i na własny koszt doposaży pomieszczenie podlegające najmowi i zainstaluje sprzęt niezbędny do przygotowywania i wydawania posiłków, o których mowa wRegulaminie konkursu i podpisanej umowie.

10. Oferent jest zobowiązany własnym staraniem i na własne ryzyko oraz koszt uzyskać wszelkie niezbędnezgody i pozwolenia do prowadzenia wnioskowanej w ofercie działalności.

Oferta

§ **4.**

1. Warunkiem uczestnictwa w konkursie jest złożenie oferty wg wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do Regulaminu wraz z wymaganymi dokumentami i oświadczeniami oraz spełnienie wymogów określonych przez organizatora konkursu zawartych w Regulaminie Konkursu.
2. Oferta powinna być złożona w wersji papierowej do sekretariatu szkoły na adres ulica Oszmiańska 23/25, 03-503 Warszawa w nieprzekraczalnym terminie do dnia 27.02.2023 roku do godziny 16.00. Koperta powinna byś opisana następująco: Konkurs ofert na prowadzenie barku szkolnego z wyposażeniem w XIII Liceum Ogólnokształcącym, Oszmiańska 23/25.
3. Oferty nie będą przyjmowane po upływie powyższego terminu.
4. Oferent może wycofać ofertę przed upływem wyznaczonego terminu składania ofert.
5. Oferent ma prawo do zmiany swojej oferty przed upływem końcowego terminu składania ofert, o ile wycofa poprzednio złożoną ofertę.
6. Otwarcie ofert odbędzie się w dniu 28.02.2023 o godzinie 10.00 w siedzibie Szkoły.

§ **5.**

1. Oferta powinna zawierać:
   1) imię i nazwisko oraz adres oferenta, będącego osobą fizyczną posiadającą działalność gospodarczą. Nazwę firmy oraz siedzibę firmy.
   2) adres do korespondencji;
   3) telefon kontaktowy i adres e-mail;
   4) datę sporządzenia oferty;
   5) oświadczenie oferenta o zapoznaniu się ze stanem technicznym pomieszczeń podlegających najmowi, z wzorem umowy oraz warunkami konkursu jak i przyjęciem tych warunków bez zastrzeżeń;
   6) proponowaną kwotę miesięcznego czynszu za najem pomieszczeń, o których mowa w § 3 ust. 2, przy czym proponowana kwota czynszu nie może być niższa niż **3200 zł netto**;
   7) opłaty eksploatacyjne miesięczne wynoszą dodatkowo za wynajmowane powierzchnie zgodnie z par. 3 pkt 2 - **1300 zł netto** (koszty energii, koszty wody i odprowadzania ścieków);
   8) przykładowe 5-dniowe jadłospisy obiadów abonamentowych;
   9) przykładowe przystawki na potrzeby cateringu dla 100 osób z przekąskami słonymi i słodkimi
   10) ofertę proponowanego asortymentu sprzedawanego w bufecie oraz posiłków sprzedawanych poza abonamentem;
   11) oświadczenie, ze oferent nie jest w stanie likwidacji lub upadłości;

12) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych oferenta w zakresie niezbędnym do przeprowadzenia konkursu, przy zachowaniu zasady jawności postępowania konkursowego i wyniku konkursu;
13) Wykaz doświadczenia zawodowego w zakresie zbiorowego żywienia oraz posiadane referencje.
14) Zobowiązanie Oferenta, że przystosuje lokal do umówionego użytku we własnym zakresie i zgodnie z obowiązującymi normami prawa.
15) Zobowiązanie Oferenta, że posiłki w całości będą przygotowywane w kuchni XIII Liceum Ogólnokształcącego z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Płk. L. Lisa – Kuli.
16) Zobowiązanie, że koszty wsadu posiłków nie będą niższe niż 50% ceny posiłków w rozliczeniu miesięcznym.
17) Zobowiązanie Oferenta, że będzie przygotowywał posiłki zgodnie z zasadami racjonalnego żywienia dzieci i młodzieży (zgodnie z par. 3 pkt. 8).
18) Zobowiązanie Oferenta, że nie będzie stosował mrożonych dań gotowych oraz produktów pakowanych próżniowo.
19) Zobowiązanie, że do każdego posiłku będzie przygotowany bar sałatkowy (przykłady, zdjęcia).
20) Zobowiązanie Oferenta, że przedstawi cenę za pełen zestaw obiadowy oraz w cenę jednostkową pierwszego dania (zupa) i drugiego dania oraz zestawu surówek.
21) Zobowiązanie Oferenta, że posiada możliwości zorganizowania cateringu na potrzeby uroczystości szkolnych.

2. Do oferty należy załączyć następujące dokumenty:
   1) **aktualne** *(tzn. wystawione nie wcześniej niż sześć miesięcy przed datą złożenia oferty)* dokumenty identyfikujące podmiot składający oferty:
      a) odpowiednio wypis z rejestru handlowego (KRS);
      b) w przypadku osoby fizycznej prowadzącej działalność gospodarczą - wydruk z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej;
   2) pełnomocnictwo udzielone w formie pisemnej (oryginał lub kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem przez oferenta), w przypadku umocowania pełnomocnika do złożenia oferty lub zawarcia umowy;
   3) umowę spółki, w przypadku prowadzenia działalności w formie spółki cywilnej.
3. Wypełniony druk oferty wraz z załączonymi dokumentami strony oferty oraz strony załączników oferty powinny być ponumerowane.
4. Wzór oferty stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.

§ 6.

1. Oferent jest związany ofertą przez okres 30 dni od dnia otwarcia ofert.

Komisja konkursowa

§ 7.

1. Czynność związane z przeprowadzeniem konkursu wykonuje komisja konkursowa w składzie powołanym przez Dyrektora Szkoły, która dnia 28.02.2023 roku o godzinie 10.00 zapoznaje się z treścią i weryfikuje wymagania formalne złożonych ofert.
2. Komisja konkursowa zobowiązana jest działać obiektywnie, wnikliwie i starannie.
3. Protokół z przeprowadzonego konkursu sporządza i podpisuje Komisja konkursowa, a zatwierdza Dyrektor Szkoły.
4. Zakończenie prac komisji następuje z chwilą zawarcia umowy najmu lub z chwilą unieważnienia konkursu.

Przebieg konkursu

§ **8.**

1. Ogłoszenie o konkursie zostanie opublikowane na stronie interesowej Szkoły w zakładce BIP.
2. Regulamin konkursu wraz z załącznikami jest dostępny na stronie internetowej szkoły) pod adresem https://lo13targowek.eduwarszawa.pl/ - zakładka aktualności oraz w zakładce BIP.
3. Konkurs odbędzie się, jeśli wpłynie co najmniej jedna oferta spełniająca wymogi i warunki określone w regulaminie konkursu.
4. Przewodniczący komisji otwiera i prowadzi posiedzenie komisji konkursowej.
5. Komisja konkursowa weryfikuje oferty pod względem spełnienia warunków określonych w regulaminie konkursu.
6. Komisja odmawia zakwalifikowania ofert do dalszej oceny, jeżeli:
   1) nie spełniają warunków określonych w § 5;

2) wpłynęły po wyznaczonym terminie;
3) są nieczytelne lub budzą wątpliwości co do treści.

7. Do protokołu dołącza się oferty wniesione przez oferentów.
8. Konkurs uważa się za zamknięty z chwilą podpisania umowy.

§ **9.**

l. Komunikat o zamknięciu konkursu będzie podany do publicznej wiadomości poprzez umieszczanie w/w informacji na stronie internetowej Szkoły.
2. Oferenta, który wygrał konkurs ofert, zawiadamia się o tym na piśmie (dopuszczone jest przesłanie informacji drogą elektroniczną) w terminie do 3 dni roboczych od dnia podania do publicznej wiadomości informacji o wyniku konkursu.

Umowa

§ **10.**

1. Umowę z Oferentem, który wygrał konkurs ofert, zawiera Dyrektor Szkoły, w terminie do 30 dni od otwarcia ofert.
2. Pierwsza zawarta Umowa z Oferentem obowiązuje od dnia zawarcia, do dnia 31 grudnia roku bieżącego. Kolejne Umowy najmu zawierane są na okres 12 miesięcy (rok kalendarzowy).
3. Dopuszcza się możliwość przedłużenia umowy z oferentem na tych samych warunkach, za zgodą obu stron.

§ **11.**

Dyrektor Szkoły zastrzega sobie prawo wycofania przedmiotu konkursu oraz unieważnienia konkursu bez podania przyczyny.

§ **12.**

Kryterium wyboru najkorzystniejszej oferty:

Lp.	**Kryterium**	**Waga kryterium**	**Maksymalna ilość punktów jakie może otrzymać oferta za dane kryterium**
1	**Cena brutto za posiłek**	**20%**	**20 punktów za niniejszą cenę**
2	**Cena netto za wynajem**	**20%**	**20 pkt.**
3	**Oferta**	**60%**	**60 pkt.** **- zapewnienie wyżywienia dla uczniów (max 10 pkt)** **-przedstawienie metodyki zdrowego i bogatego w wartości odżywcze posiłków (max 10 pkt)** **- różnorodność posiłków (max 10 pkt)** **- cena jednostkowa za zestaw obiadowy (max 15 pkt)** **- jakość przedstawionych produktów (max 15 pkt)**

Warszawa, 26.01.2023 roku.

Załączniki:

1. *Zał. nr 1- Druk oferty*
2. *Zał. nr 2- Oświadczenia*
3. *Zał. nr 3 – Wykaz wyposażenia*
4. *Zał. nr 4 – Klauzula RODO*

Regulamin Konkursu Ofert
na prowadzenie barku szkolnego wraz z najmem pomieszczeń i wyposażenia kuchni w XIII Liceum Ogólnokształcącego z Oddziałami Dwujęzycznymi im. płk. L. Lisa-Kuli

Załącznik Nr 1 do Regulaminu konkursu - Druk oferty

OFERTA

na prowadzenie barku szkolnego wraz z najmem pomieszczeń i wyposażenia kuchni w XIII Liceum Ogólnokształcącego z Oddziałami Dwujęzycznymi im. płk. L. Lisa-Kuli w Warszawie.

Ja niżej podpisany .....
(należy wpisać imię i nazwisko osoby podpisując ofertę),
działając w imieniu i na rzecz niżej wymienionego, przystępując do konkursu ofert, składam niniejszą ofertę:

Nazwa firmy oraz siedziba Oferenta	
Adres korespondencyjny	
Telefon, tel. komórkowy	
e-mail	
KRS/CEIDG	
NIP	
REGON	
Oferowana stawka miesięcznej opłaty za najem powierzchni barku szkolnego, zaplecza i bufetu (czynsz) w XIII Liceum Ogólnokształcącym z Oddziałami Dwujęzycznymi im. płk. L. Lisa-Kuli w Warszawie	..... zł za m-c (netto) słownie: ……..…..…..……. …… ……. …… ……. ..
Akceptuję stawki miesięczne za opłaty eksploatacyjne w/w powierzchni najmu	1300 zł za m-c (netto) słownie: tysiąc trzysta złotych 00/100 gr netto

Załącznik Nr 2 – Oświadczenia

Oświadczenia *i* zobowiązania:

1. Oświadczam, ze zapoznałem/ma się z warunkami konkursu określonymi w regulaminie konkursu i przyjmuję te warunki bez zastrzeżeń.
2. Oświadczam, że dokonałem/am oględzin lokalu oraz wyposażenia i zapoznałem/am się z jego stanem technicznym.
3. Oświadczam, że oferent nie jest w stanie likwidacji lub upadłości.
4. Oświadczam, że posiłki będą przygotowywane w kuchni Szkoły.
5. Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w zakresie niezbędnym do przeprowadzenia konkursu, przy zachowaniu zasad jawności postępowania i wyniku konkursu.
6. Przyjąłem do wiadomości, iż oferta wypełniona nieprawidłowo, bez wymaganych dokumentów lub posiadająca braki formalne nie zostanie rozpatrzona.

Jako integralną część oferty załączam następujące dokumenty:

1. Przykładowy 5-dniowy jadłospis obiadów abonamentowych ceną za zestaw obiadowy oraz jednostkowo za pierwsze i drugie danie;
2. Przykładowe dania na potrzeby cateringu (proponowana kwota za bufet ciepły i zimny dla 100 osób, przekąski słone i słodkie);
3. Proponowany asortyment produktów sprzedawanych w bufecie;
4. Proponowany asortyment posiłków sprzedawanych w ofercie doraźnej (poza abonamentem);
5. Dokument identyfikujący Oferenta (KRS, CEIDG);
6. Pełnomocnictwo udzielone w formie pisemnej w przypadku umocowania pełnomocnika;
7. Umowę Spółki w przypadku prowadzenia działalności w formie spółki cywilnej.
8. Wykaz doświadczenia zawodowym w obszarze gastronomicznym

data pieczątka i podpis

Regulamin Konkursu Ofert
na prowadzenie barku szkolnego wraz z najmem pomieszczeń i wyposażenia kuchni w XIII Liceum Ogólnokształcącego z Oddziałami Dwujęzycznymi im. płk. L. Lisa-Kuli

Załącznik Nr 3 do Regulaminu konkursu – Tabela wyposażenia

Lp.	Nazwa przedmiotu	Wymiary	Nr. pomieszczenia	Ilość sztuk
1	Szafka stojąca z drzwiami przesuwnymi	137*60*85	2	1
2	Szafka stojąca ze zlewozmywakiem	60*60*85	2	1
3	Zlew wiszący	40*40	2	1
4	Chłodziarka przeszklona	60*60*172	2	1
5	Szafa chłodnicza	60*60*185	3	1
6	Witryna chłodniczo-ekspozycyjna	43*39*96	3	2
7	Szafa trzydrzwiowa zamykana stojąca	110*70*85	3	1
8	Szafa z drzwiami przesuwnymi stojąca	97*70*85	3	1
9	Szafa z drzwiami przesuwnymi stojąca	130*70*85	3	1
10	Szafa ze zlewozmywakiem stojąca	60*60*85	3	1
11	Stół z szafką i blokiem szuflad	130*70*85	4	1
12	Stół z szafką z wyciągiem na słup	180*70*85	4	4
13	Regał ociekowy	90*70*180	4	1
14	Piec konwekcyjno-parowy	90*83*75	4	1
15	Podstawa do pieca	74*55*68	4	1
16	Zmiękczacz wody do pieca	śr. Max 19 cm	4	1
17	Kuchnia elektryczna 4 płytowa	80*70*85	4	1
18	Zmywarka kapturowa	73*84*150	4a	1
19	Szafa przelotowa	108*70*180	4	1
20	Stół pomocniczy	60*76*85	4a	1
21	Zlew jednokomorowy z wrzutnią	110*75*85	4a	1
22	Zlew mały wiszący	40*30	4a	1
23	Zlew	60*60*85	4	1
24	Zlew wiszący	40*40	4	1
25	Wanna gastronomiczna z szafką stojąca	90*70*85	4	1
26	Szafka wisząca	90*30*60	4	2
27	Szafka z drzwiami przesuwnymi stojąca	90*60*85	4	2
28	Zlewozmywak z szafką	80*60*85	4	1

29	Szafka dwudrzwiowa przy piecu	70*70*85	4	1
30	Szafka stojąca jednodrzwiowa	40*70*85	4	1
31	Szafka dwudrzwiowa stojąca	80*70*85	4	4
32	Lodówko-chłodziarka	67*80*200	4	1
33	Wyciąg z okapem	240*100	4	1
34	Szafka podwójna na ubrania		5	1
35	Regał magazynowy	90*45*180	6	2
36	Szafa chłodnicza	74*85*210	6	2
37	Szafa pracownicza ubraniowa z przegrodą modułową	200*50*170	7	1
38	Stół do spożywania posiłków	ok. 70*50	7	1
39	Zlewozmywak z szafką meblową	60*50	7	1
40	Szafka wisząca meblowa	60*30	7	1
41	Umywalka	40*40	Wejście do Kuchni	1
42	Szafka metalowa	50*50	Wejście do Kuchni	1
43	Klucz do głównych drzwi wejściowych do KUCHNI			1
44	Klucz do kurtyny			1
45	Karta do systemu bezpieczeństwa – dostęp do XIII L.O.			1

Regulamin Konkursu Ofert
na prowadzenie barku szkolnego wraz z najmem pomieszczeń i wyposażenia kuchni w XIII Liceum Ogólnokształcącego z Oddziałami Dwujęzycznymi im. płk. L. Lisa-Kuli

Załącznik Nr 3 do Regulaminu konkursu – Klauzula RODO

Informacja dot. przetwarzania danych osobowych osób fizycznych oraz osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą

W związku z zawarciem umowy Nr 2/2022. z dnia 01.09.2022 r. i rozporządzeniem 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, z późn. zm.), dalej jako „RODO", informujemy, że:

1. Administrator danych osobowych

Administratorem czyli podmiotem decydującym o celach i sposobach przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest *XIII Liceum Ogólnokształcące z Oddziałami Dwujęzycznymi im. płk. L. Lisa-Kuli 03-503 Warszawa ul. Oszmiańska 23/25*

Z administratorem może Pani/Pan skontaktować się poprzez adres e-mail: sekretariat.lo13@eduwarszawa.pl lub pisemnie na adres korespondencyjny: *03-503 Warszawa ul. Oszmiańska 23/25*

2. Inspektor Ochrony Danych

Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym może się Pani/Pan skontaktować w sprawach ochrony i przetwarzania swoich danych osobowych pod adresem e-mail: IOD.dbfotargowek@eduwarszawa.pl lub pisemnie na adres naszej siedziby, wskazany w pkt 1.

3. Cele i podstawy prawne przetwarzania

Jako administrator będziemy przetwarzać Pani/Pana dane osobowe w celu zawarcia i realizacji umowy.

Podstawą przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest zawarcie i realizacja umowy oraz spełnienie ciążących na Administratorze obowiązków prawnych wynikających z prawa Unii lub prawa polskiego w tym przepisów podatkowych i rachunkowości, a także przetwarzanie jest niezbędne do celów wynikających z prawnie uzasadnionych interesów administratora np.: ewentualnego ustalenia, dochodzenia lub obrony przed roszczeniami co stanowi o zgodnym z prawem przetwarzaniu Pani/Pana danych osobowych w oparciu o przesłanki legalności przetwarzania, o których mowa w art. 6 ust. 1 lit. b, lit. c oraz lit. f RODO.

4. Okres przetwarzania danych

Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez okres realizacji umowy oraz okres przewidziany przepisami prawa w tym zakresie, w tym przez okres przechowywania dokumentacji określony w przepisach powszechnych i uregulowaniach wewnętrznych administratora w zakresie archiwizacji dokumentów, oraz przepisów o rachunkowości a także przez okres przedawnienia roszczeń przysługujących administratorowi i w stosunku do niego tj. 5 lat.

5. Odbiorcy danych

Pani/Pana dane osobowe mogą być udostępniane innym podmiotom jeżeli obowiązek taki będzie wynikać z przepisów prawa.

Do Pani/Pana danych mogą też mieć dostęp podmioty przetwarzające dane w imieniu administratora, np. podmioty świadczące pomoc prawną, usługi finansowo-księgowe, usługi informatyczne, usługi niszczenia dokumentów, jak również inni administratorzy danych osobowych przetwarzający dane we własnym imieniu np.: Poczta Polska.

6. Prawa osób, których dane dotyczą:

Zgodnie z RODO przysługuje Pani/Panu:

a) prawo dostępu do swoich danych osobowych oraz otrzymania ich kopii, zgodnie z art. 15 RODO;
b) prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych, zgodne z art.16 RODO;
c) prawo do usunięcia danych, zgodnie z art. 17 RODO;
d) prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych, zgodnie z art. 18 RODO;
e) prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych w celu określonym w pkt. 3 z przyczyn związanych z Pani/Pana szczególną sytuacją, zgodnie z art. 21 RODO.

Jeżeli chce Pani/Pan skorzystać z któregokolwiek z tych uprawnień prosimy o kontakt z Inspektorem Ochrony Danych, który został wskazany w pkt 2 lub pisemnie na adres korespondencyjny, wskazany w pkt 1.

Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego na niezgodne z RODO przetwarzanie Pani/Panu danych osobowych. Organem właściwym dla ww. skargi jest: Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

7. Informacja o wymogu/dobrowolności podania danych

Podanie przez Pani/ Pana danych ma charakter dobrowolny, ale jest konieczne do zawarcia i realizacji umowy.

8. Zautomatyzowane podejmowanie decyzji

W oparciu o Pani/Pana dane osobowe administrator nie będzie podejmować wobec Pani/Pana zautomatyzowanych decyzji, w tym decyzji będących wynikiem profilowania.

9. Przekazywanie danych osobowych do państwa trzeciego

Administrator nie przewiduje przekazywania Pani/Pana danych osobowych do państwa trzeciego (tj. państwa, które nie należy do Europejskiego Obszaru Gospodarczego obejmującego Unię Europejską, Norwegię, Liechtenstein i Islandię) ani do organizacji międzynarodowych.