

**ZARZĄDZENIE NR 56/2018
BURMISTRZA MIASTA LUBOŃ**

z dnia 6 lipca 2018 r.

w sprawie: ogłoszenia otwartego konkursu ofert na wykonywanie zadania publicznego Miasta Luboń w okresie od 15 sierpnia 2018 r. do 31 grudnia 2018 r.

Na podstawie art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz.U. 2018 r. poz. 450 z późn. zm.) oraz Uchwały nr XXXIX/292/2017 Rady Miasta Luboń z dnia 23 listopada 2017 r. w sprawie przyjęcia Programu Współpracy Miasta Luboń z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2018, Burmistrz Miasta Luboń zarządza, co następuje:

§ 1. Ogłaszam otwarty konkurs ofert nr 6/2018 na wykonywanie zadania publicznego Miasta Luboń w terminie od 15 sierpnia 2018 r. do 31 grudnia 2018 r. pod nazwą "Sport", obejmujący obszar: "Organizacja treningów, innych przygotowań i udziałów w zawodach sportowych dla dzieci i młodzieży zamieszkałych w Luboniu, w różnych dyscyplinach sportu, ze szczególnym uwzględnieniem piłki nożnej, dla klubów posiadających licencję na poziomie A klasy, zgodnie z klasyfikacją PZPN".

§ 2. Do konkursu mogą przystąpić podmioty spełniające wymogi określone w art. 3 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, prowadzące działalność statutową w dziedzinach objętych konkursem.

§ 3. Ostateczny termin składania ofert w konkursie wymienionym w par. 1 ustalą na dzień 30.07.2018 r.

§ 4. Regulamin konkursu określa załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 5. 1. Wykonanie zarządzenia powierzam kierownikowi Wydziału Oświaty Zdrowia i Kultury Urzędu Miasta Luboń.

2. Nadzór nad wykonaniem niniejszego zarządzenia powierzam I Zastępcy Burmistrza Miasta Luboń.

§ 6. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 6 czerwca 2018 r. i podlega ogłoszeniu w Biuletynie Informacji Publicznej (www.bip.lubon.pl) w zakładce Organizacje pozarządowe oraz w zakładce Zarządzenia Burmistrza, na stronie internetowej Miasta Luboń (www.lubon.pl) w zakładce Mieszkaniec/Organizacje pozarządowe/Aktualności oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Miasta Luboń.

ZASTĘPCA BURMISTRZA


Marcin Mikołajczak

Regulamin otwartego konkursu ofert nr 6/2018 na wykonywanie zadania publicznego związanego z realizacją zadań Miasta Luboń pod nazwą "Sport"

Rozdział 1.

Rodzaj i warunki realizacji zadania objętego konkursem

1. Organizacja treningów, innych przygotowań i udziałów w zawodach sportowych dla dzieci i młodzieży zamieszkałych w Luboniu, w różnych dyscyplinach sportu, ze szczególnym uwzględnieniem piłki nożnej.
2. Zajęcia muszą być prowadzone przez trenerów z odpowiednimi kwalifikacjami.
3. Oferty mogą złożyć kluby posiadające licencję na poziomie A klasy, zgodnie z klasyfikacją PZPN.

Rozdział 2.

Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania

1. Na realizację zadania określonego w konkursie "Sport", zgodnie z projektem budżetu Miasta Luboń, planuje się przeznaczyć kwotę 25.000,00 zł.
2. W roku 2017 na realizację 40 zadań określonych w konkursie "Sport" przekazano dotację w kwocie 230.700,00 zł.
3. W roku 2016 na realizację 30 zadań określonych w konkursie "Sport" przekazano dotację w kwocie 200.630,00 zł.

Rozdział 3.

Zasady przyznawania dotacji

1. Zlecenie zadania i udzielenie dotacji następuje z zastosowaniem przepisów art. 16 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
2. O przyznanie dotacji na realizację zadania mogą ubiegać się jedynie oferenci wymienieni w art. 3 ust. 2 i 3 w/w ustawy, prowadzący nieodpłatną i/lub odpłatną działalność pożytku publicznego w dziedzinie objętej konkursem.
3. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dofinansowania, nie gwarantuje również przyznania dofinansowania w wysokości wnioskowanej przez oferenta.
4. W przypadku wyboru oferty, zlecenie realizacji zadania nastąpi w formie wsparcia zadania.
5. Wkład poza finansowy mogą stanowić:
 - 1) koszt wykorzystania pomieszczeń i lokali,
 - 2) koszt wyposażenia i materiałów,
 - 3) praca wykonywana przez wolontariuszy i członków organizacji (nieodpłatnie), pod warunkiem przestrzegania następujących zasad:
 - a) zakres, sposób i liczba godzin wykonywania pracy przez wolontariusza muszą być określone w pisemnym porozumieniu zawartym zgodnie z art. 44 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,
 - b) wolontariusz zobowiązany jest do prowadzenia na bieżąco karty pracy wraz ze szczegółowym opisem wykonywanej pracy,
 - c) wolontariusz powinien posiadać kwalifikacje i spełniać wymagania odpowiednie do rodzaju i zakresu wykonywanej pracy,

d) jeżeli wolontariusz wykonuje pracę taką, jak stały personel, to kalkulacja wkładu pracy wolontariusza winna być dokonana w oparciu o stawki obowiązujące dla personelu; jeżeli wolontariusz wykonuje prace wymagające odpowiednich kwalifikacji, to kalkulacja wkładu pracy wolontariusza powinna być dokonana w oparciu o obowiązujące stawki rynkowe; w pozostałych przypadkach przyjmuje się, iż wartość pracy jednego wolontariusza nie może przekroczyć kwoty 12 zł za jedną godzinę pracy.

6. Z dotacji Miasta Luboń nie mogą być pokrywane wydatki:

- 1) poniesione przed terminem podpisania umowy na realizację zadania,
- 2) niezwiązane bezpośrednio z realizacją danego zadania,
- 3) na cele nie związane z działalnością statutową organizacji,
- 4) z tytułu podatku od towarów i usług, jeżeli podmiot ma prawo do jego odliczenia,
- 5) z tytułu opłat i kar umownych,
- 6) poniesione na przygotowanie oferty,
- 7) związane z nabyciem lub dzierżawą gruntów,
- 8) związane z działalnością gospodarczą czy polityczną organizacji,
- 9) na realizację inwestycji, z wyłączeniem inwestycji związanych bezpośrednio z realizacją zadań publicznych, na które dotacja została przyznana,
- 10) związane z kosztami administracyjnymi (m. in. obsługa księgową organizacji, opłaty telekomunikacyjne, czynsz za wynajem pomieszczeń, koszty sprzętu, wyposażenia i inwestycji), za wyjątkiem bezpośrednich kosztów związanych z realizacją zadania publicznego, na które dotacja została przyznana.

7. Oferent ubiegający się o dotację jest zobowiązany do wniesienia wkładu własnego finansowego w wysokości nie mniej niż 5% całości kosztów zadania.

Rozdział 4.

Termin i warunki składania ofert

1. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożenie oferty na realizację zadania publicznego elektronicznie za pomocą Generatora eNGO oraz w wersji papierowej, stanowiącej wydruk z Generatora zawierający zgodną sumę kontrolną¹⁾

w terminie do dnia 30.07.2018 r.

w siedzibie Urzędu Miasta Luboń, Plac Edmunda Bojanowskiego 2, 62-030 Luboń.

2. O zachowaniu terminu decyduje łącznie: data oraz godzina złożenia oferty w Generatorze eNGO oraz data wpływu oferty do Kancelarii Ogólnej Urzędu Miasta Luboń.

3. Druk oferty znajdujący się w Generatorze eNGO powstał na podstawie wzoru określonego w załączniku nr 1 do rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań z dnia 17 sierpnia 2016 r. (Dz. U. z 2016 r., poz. 1300).

4. Ofertę należy złożyć za pośrednictwem Generatora eNGO dostępnego na stronie www.engo.org.pl.

¹⁾ Pojęcie "sumy kontrolnej" oznacza numer automatycznie nadany przez Generator eNGO po zakończeniu procesu wypełnienia oferty i jej złożeniu na otwarty konkurs ofert.

5. Złożone oferty zostaną odrzucone z przyczyn formalnych w przypadku, gdy:

- 1) zostaną złożone wyłącznie w wersji elektronicznej,
- 2) zostaną złożone wyłącznie w wersji papierowej,
- 3) wersja papierowa będzie miała inną sumę kontrolną niż ta, nadana przez Generator eNGO wersji elektronicznej,
- 4) do wersji papierowej nie dołączono wszystkich wymaganych załączników,
- 5) zarówno wersja elektroniczna, jak i papierowa, zostaną złożone po wskazanym terminie,
- 6) oferent nie prowadzi działalności statutowej w dziedzinie objętej konkursem.

6. Oferta w wersji papierowej, stanowiąca wydruk z Generatora eNGO zawierający zgodną sumę kontrolną, musi być opieczetowana i podpisana czytelnie przez osoby, które zgodnie z postanowieniami statutu lub innego aktu są uprawnione do reprezentowania podmiotu i zaciągania w jego imieniu zobowiązań finansowych i zawierania umów.

7. Do oferty przedkładanej na konkurs, złożonej w wersji papierowej, stanowiącej wydruk z Generatora eNGO zawierający zgodną sumę kontrolną, należy załączyć²⁾:

- 1) statut lub inny akt regulujący status podmiotu i wskazujący organy uprawnione do reprezentacji,
- 2) sprawozdanie z działalności organizacji za 2017 rok (w przypadku krótszej działalności organizacji - za okres tej działalności),
- 3) aktualny wypis z Krajowego Rejestru Sądowego (tj. zgodny ze stanem faktycznym i prawnym) lub inny dokument potwierdzający status prawny oferenta oraz nazwiska i funkcje osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w jego imieniu (np. dekret biskupi, zaświadczenie o wpisie do ewidencji klubów sportowych),
- 4) pełnomocnictwa i upoważnienia dla osób składających ofertę do reprezentowania podmiotu, jeśli dane osoby nie są wskazane w dokumencie stanowiącym o podstawie działalności podmiotu (dotyczy to w szczególności oddziałów terenowych organizacji),
- 5) umowę partnerską lub oświadczenie w przypadku projektów z udziałem partnera.

8. Załączniki do oferty w wersji papierowej, stanowiącej wydruk z Generatora eNGO zawierający zgodną sumę kontrolną, winny być:

- 1) ponumerowane,
- 2) podpisane przez osoby uprawnione, które zgodnie z postanowieniami statutu lub innego aktu są upoważnione do reprezentowania podmiotu na zewnątrz i zaciągania w jego imieniu zobowiązań finansowych,
- 3) potwierdzone za zgodność z oryginałem przez osobę lub osoby uprawnione, jeśli przedkładane są w formie kserokopii.

9. Za poprawność i kompletność oferty, termin, sposób i miejsce jej złożenia odpowiada oferent.

Rozdział 5.

Termin realizacji zadania

1. Zadanie, na które jest składana oferta, winno być realizowane w roku 2018, w terminie od 15 sierpnia 2018 r. do 31 grudnia 2018 r.

²⁾ Do wersji elektronicznej oferty, złożonej za pomocą Generatora eNGO, nie ma obowiązku załączenia poniższych załączników.

2. Dotacja musi być wykorzystana nie później niż do dnia 31 grudnia 2018 r.

3. Zadanie winno być zrealizowane z najwyższą starannością, zgodnie z zawartą umową oraz z obowiązującymi standardami i przepisami, w zakresie opisanym w ofercie.

4. Wszelkie zmiany związane z terminem i harmonogramem realizacji zadania, winny być zgłaszane do Wydziału Oświaty Zdrowia i Kultury Urzędu Miasta Luboń w formie pisemnej z prośbą o akceptację, na minimum 14 dni przed terminem zakończenia realizacji zadania. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się możliwość złożenia korekty w innym terminie, jednak nie później niż do dnia zakończenia realizacji zadania.

Rozdział 6.

Termin, tryb i kryteria wyboru ofert

1. Wybór ofert do realizacji i tym samym ostateczne rozstrzygnięcie konkursu nastąpi nie później niż do dnia 6.08.2018 r.

2. Oferty złożone w otwartym konkursie podlegają procedurze uzupełnienia drobnych braków formalnych:

- 1) uzupełnienia brakujących podpisów pod wnioskiem, w przypadku niezgodności podpisów ze sposobem reprezentacji określonym w statucie,
- 2) braku właściwych podpisów pod załącznikami,
- 3) poświadczenia załączonych kopii dokumentów za zgodność z oryginałem,

w terminie 3 dni od dnia wezwania oferenta do ich uzupełnienia. Wezwanie będzie dostarczone poprzez Generator eNGO oraz pocztą elektroniczną na adres podany w ofercie lub drogą telefoniczną. W przypadku nieusunięcia wskazanych braków formalnych, oferta nie będzie rozpatrywana.

3. Konkurs odbywa się dwuetapowo:

- 1) I etap - ocena pod względem formalnym dokonywana przez pracownika Wydziału Oświaty Zdrowia i Kultury Urzędu Miasta Luboń na podstawie karty oceny stanowiącej załącznik nr 2 do zarządzenia.
- 2) II etap - ocena pod względem merytorycznym dokonywana przez komisje konkursowe na podstawie karty oceny stanowiącej załącznik nr 3 do zarządzenia.

4. Konkurs ofert przeprowadza się także w sytuacji, gdy została zgłoszona tylko jedna oferta.

5. Do dofinansowania z budżetu Miasta Luboń rekomendowane będą zadania, które w ocenie merytorycznej uzyskają nie mniej niż 50 punktów.

6. Ostateczną decyzję o wyborze zadań oraz wysokości udzielonego dofinansowania podejmuje Burmistrz Miasta Luboń.

7. Każdy z oferentów może żądać uzasadnienia wyboru lub odrzucenia oferty.

8. O wynikach postępowania konkursowego oferenci biorący udział w konkursie zostaną powiadomieni za pomocą Generators eNGO. Informacje na temat rozstrzygnięcia konkursu zamieszczone zostaną również w Biuletynie Informacji Publicznej (www.bip.lubon.pl) w zakładce Organizacje Pozarządowe oraz w zakładce Zarządzenia Burmistrza, na stronie internetowej Miasta Luboń (www.lubon.pl) w zakładce Mieszkaniec/Organizacje pozarządowe oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Miasta.

Rozdział 7. Postanowienia końcowe

1. W przypadku, gdy Burmistrz Miasta Luboń przyzna dotację na realizację zadania niższą niż wnioskowana w ofercie, oferent może:

- 1) Odstąpić od zawarcia umowy, powiadamiając o tym pisemnie Wydział Oświaty Zdrowia i Kultury Urzędu Miasta Luboń w ciągu 14 dni od dnia powiadomienia o wysokości przyznanej dotacji. W szczególnie uzasadnionych przypadkach oświadczenie to można złożyć po terminie wymienionym wyżej. Oświadczenie powinno zawierać nazwę zadania, pieczęć oferenta oraz podpisy osób uprawnionych do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta.
- 2) Zaproponować zaktualizowany harmonogram i kosztorys realizacji zadania, zwany dalej korektą - w formie elektronicznej za pomocą Generатора eNGO oraz w wersji papierowej, stanowiącej wydruk z Generатора eNGO zawierający zgodną sumę kontrolną. Korekta powinna:
 - a) uwzględniać wkład własny finansowy w wysokości nie mniej niż 5% całości kosztów zadania,
 - b) zostać złożona w czasie umożliwiającym terminowe przygotowanie i podpisanie umowy,
 - c) zostać podpisana przez osobę lub osoby uprawnione, które zgodnie z postanowieniami statutu lub innego aktu upoważnione są do reprezentowania podmiotu na zewnątrz i zaciągania w jego imieniu zobowiązań finansowych.

2. Oferent przystępujący do zawarcia umowy winien przedstawić w przypadku zmiany zakresu rzeczowego bądź finansowego zadania, korektę zakresu rzeczowego i finansowego zadania, którą należy złożyć w sposób, o którym mowa w ust. 1 pkt 2.

3. Burmistrz Miasta Luboń może odmówić podmiotowi wyłonionemu w konkursie przyznania dotacji i podpisania umowy w przypadku, gdy okaże się, iż rzeczywisty zakres realizowanego zadania znacząco odbiega od opisanego w ofercie, gdy podmiot utraci zdolność do czynności prawnych, gdy zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową oferenta.

4. Burmistrz Miasta Luboń może odmówić podpisania umowy podmiotowi wyłonionemu w konkursie, gdy w wyniku kontroli dokumentacji finansowej i merytorycznej oferenta okaże się, że wcześniej przyznana dotacja została wydana lub rozliczona nieprawidłowo.

5. W przypadku rezygnacji podmiotu lub odmowy podpisania umowy przez Burmistrza Miasta Luboń z przyczyn opisanych powyżej, Burmistrz Miasta Luboń może zarezerwowane środki przeznaczyć na:

- a) zwiększenie dotacji na zadanie wyłonione wcześniej w konkursie,
- b) inne zadanie w ramach niniejszego konkursu, które spełniło wymogi formalne oraz otrzymało w ocenie merytorycznej minimalną liczbę punktów stanowiącą próg umożliwiającą przyznanie dotacji,
- c) zlecenie zadań z pominięciem otwartego konkursu ofert, zgodnie z art. 19a ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,
- d) ogłoszenie nowego konkursu.

6. Oferent jest zobowiązany do sporządzania i składania sprawozdań z wykonania zadania publicznego w terminie określonym w umowie. Sprawozdanie należy sporządzić elektronicznie za pomocą Generатора eNGO oraz w wersji papierowej, stanowiącej wydruk z Generatora zawierający zgodną sumę kontrolną. Druk sprawozdania znajdujący się w Generatore eNGO powstał na podstawie wzoru określonego w załączniku nr 5 do rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań z dnia 17 sierpnia 2016 r. (Dz. U. z 2016 r., poz. 1300). Sprawozdanie w wersji papierowej, stanowiące wydruk z Generatora eNGO zawierający zgodną sumę kontrolną musi być opieczętownane i podpisane czytelnie przez osoby, które zgodnie z postanowieniami statutu lub innego aktu są uprawnione do reprezentowania podmiotu i zaciągania w jego imieniu zobowiązań finansowych i zawierania umów.

7. Oferent, który otrzyma dofinansowanie z budżetu Miasta Luboń, jest zobowiązany do:

- 1) zamieszczania w miejscu realizacji zadania herbu Miasta Luboń oraz informacji, iż zadanie jest dofinansowane przez Miasto Luboń,
- 2) zamieszczania we wszystkich drukach związanych z realizacją zadania (plakatach, zaproszeniach, reklamach, wykazach sponsorów, banerach i własnych stronach internetowych) herbu Miasta Luboń oraz informacji, iż zadanie jest dofinansowane przez Miasto Luboń (szczegółowe wymogi będą określone w umowie z oferentem),
- 3) dostarczenia na wezwanie właściwej komórki organizacyjnej Urzędu Miasta Luboń oryginałów dokumentów (faktur, rachunków) oraz dokumentacji, o której mowa wyżej, celem kontroli prawidłowości wydatkowania dofinansowania oraz kontroli prowadzenia właściwej dokumentacji z nią związanej; kontrola, o której mowa wyżej, nie ogranicza prawa Miasta Luboń do kontroli całości realizowanego zadania pod względem finansowym i merytorycznym; wezwanie będzie dostarczone poprzez Generator eNGO oraz pocztą na adres podany w ofercie.

Szczegółowych informacji udziela Wydział Oświaty Zdrowia i Kultury Urzędu Miasta Luboń (pok. 018) , tel. 61 8130 011 wew. 11.

ZASTĘPCA BURMISTRZA


Mateusz Mikołajczak

KARTA OCENY FORMALNEJ W KONKURSIE NR 6/2018 pod nazwą "Sport", obejmujący obszar:

"Organizacja treningów, innych przygotowań i udziałów w zawodach sportowych dla dzieci i młodzieży zamieszkałych w Luboniu, w różnych dyscyplinach sportu, ze szczególnym uwzględnieniem piłki nożnej, dla klubów posiadających licencję na poziomie A klasy, zgodnie z klasyfikacją PZPN".

NR OFERTY		TAK	NIE
	NAZWA OFERENTA I ZADANIA		
	KRYTERIA OCENY		
1	Oferta została złożona za pomocą Generatora eNGO oraz w wersji papierowej, stanowiącej wydruk z Generatora zawierający zgodną sumę kontrolną		
2	Złożenie oferty nastąpiło we wskazanym terminie		
3	Oferta w wersji papierowej została podpisana przez osobę lub osoby do tego uprawnione		
4	Do oferty w wersji papierowej dołączono wszystkie wymagane załączniki		
5	Załączniki do oferty zostały odpowiednio opisane i podpisane przez osobę lub osoby do tego uprawnione		
6	Oferent prowadzi działalność statutową (nieodpłatną i/lub odpłatną) w dziedzinach objętych konkursem		
UWAGI:			

Oceniający:

Data:

Podpis:

KARTA OCENY MERYTORYCZNEJ W KONKURSIE NR 6/2018 pod nazwą "Sport", obejmujący obszar:

"Organizacja treningów, innych przygotowań i udziałów w zawodach sportowych dla dzieci i młodzieży zamieszkałych w Luboniu, w różnych dyscyplinach sportu, ze szczególnym uwzględnieniem piłki nożnej, dla klubów posiadających licencję na poziomie A klasy, zgodnie z klasyfikacją PZPN".

NR OFERTY	KRYTERIA OCENY		MAX ILOŚĆ PUNKTÓW	OCENA PUNKTOWA
	NAZWA OFERENTA I ZADANIA			
1	Możliwość realizacji zadania przez organizację pozarządową lub inny podmiot		5	
2	Kalkulacja kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania		15	
3	Jakość wykonywania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których zadanie będzie realizowane		10	
4	Zaangażowanie finansowych środków własnych oferenta oraz możliwość pozyskania środków finansowych z innych źródeł na realizację zadania		15	
5	Wkład rzeczowy i osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków		5	
6	Dotychczasowa współpraca oferenta z samorządem, a w szczególności rzetelność i terminowość realizacji zleconych zadań oraz sposób rozliczenia otrzymanych dotacji		5	
7	Skala zadania (zasieg, ranga zadania, znaczenie dla sfery pożytku publicznego, której dotyczy)		10	
8	Celowość realizacji zadania (uzasadnienie potrzeby realizacji zadania, określenie grupy docelowej, spójność zaplanowanych działań do założonych celów, znaczenie realizacji zadania dla społeczności i odbiorców)		5	
9	Efektywność ekonomiczna zadań (adekwatność proponowanych kosztów do planowanych działań, zasadność przyjętych stawek jednostkowych w odniesieniu do średnich cen rynkowych, relacje kosztów do planowanych rezultatów)		10	
10	Dotychczasowe osiągnięcia klubowe		10	
11	Liczba dzieci i młodzieży z Miasta Luboń uczestnicząca w zajęciach sportowych		10	
	razem		100	

Oceniający: Data:

Podpis: