

OGŁOSZENIE O OTWARTYM KONKURSIE OFERT

data ogłoszenia, 2018-12-06

PREZYDENT MIASTA ŚWIDNICA

na podstawie art. 11 ust. 1 lub 2 i art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2018 r., poz. 450 z późn. zm.), §7 ust.1 pkt 3 lit. f załącznika do uchwały nr II/7/18 Rady Miejskiej w Świdnicy z dnia 29 listopada 2018 r. w sprawie przyjęcia „Programu współpracy Gminy Miasto Świdnica z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność społecznie użyteczną na 2019 rok”

ogłasza

**otwarty konkurs ofert nr K-7/2019 na realizację zadania publicznego w 2019 r.
z zakresu ochrony i promocji zdrowia
pod nazwą „Prowadzenie klubów seniora w Świdnicy”**

I. ADRESACI KONKURSU

1. W konkursie mogą wziąć udział:
 - 1) organizacje pozarządowe,
 - 2) osoby prawne i jednostki organizacyjne działające na podstawie przepisów o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej, o stosunku Państwa do innych kościołów i związków wyznaniowych oraz o gwarancjach wolności sumienia i wyznania, jeżeli ich cele statutowe obejmują prowadzenie działalności pożytku publicznego,
 - 3) stowarzyszenia jednostek samorządu terytorialnego,
 - 4) spółdzielnie socjalne,
 - 5) spółki akcyjne i spółki z ograniczoną odpowiedzialnością oraz kluby sportowe będące spółkami działającymi na podstawie przepisów ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (Dz. U. z 2018 r., poz. 1263 z późn. zm.), które nie działają w celu osiągnięcia zysku oraz przeznaczają całość dochodu na realizację celów statutowych oraz nie przeznaczają zysku do podziału między swoich udziałowców, akcjonariuszy i pracowników,
– zwane dalej oferentami.
2. Dwóch lub więcej adresatów konkursu działających wspólnie może złożyć ofertę wspólną. Oferta wspólna wskazuje jakie działania w ramach realizacji zadania publicznego będą wykonywać poszczególni oferenci oraz sposób reprezentacji oferentów wobec organu administracji publicznej.

UWAGA!

Oddziały terenowe nie posiadające osobowości prawnej nie mogą samodzielnie ubiegać się o dotację. W takiej sytuacji mogą złożyć ofertę za pośrednictwem zarządu głównego lub oddziału posiadającego osobowość prawną, w której powinien być wskazany oddział upoważniony do bezpośredniego wykonania zadania.

II. FORMA REALIZACJI ZADANIA

Zadanie będzie realizowane w 2019 r. w formie wspierania.

III. TERMIN REALIZACJI ZADANIA

ustala się **od dnia 3 stycznia 2019r. do dnia 31 grudnia 2019r.**

IV. ŚRODKI PRZEZNACZONE NA REALIZACJĘ ZADANIA

Rok 2018 – 25.000 zł

Rok 2019 – 28.000 zł

V. WARUNKI REALIZACJI ZADANIA

1. Oferenci spełniają łącznie następujące warunki:

- 1) zamierzają realizować zadania na rzecz mieszkańców Gminy Miasto Świdnica,
- 2) prowadzą działalność statutową nieodpłatną lub odpłatną w dziedzinie objętej konkursem,

Uwaga !

Zakres działalności nieodpłatnej i odpłatnej oferent powinien mieć określony w statucie lub w innym akcie wewnętrznym. Składki członkowskie stanowią środki finansowe własne organizacji.

Oferent może pobierać wpłaty i opłaty od adresatów zadania pod warunkiem, że prowadzi działalność odpłatną pożytku publicznego w tym zakresie, a przychód z tej działalności przeznacza na działalność statutową.

- 3) posiadają doświadczenie oraz dostęp do zasobów rzeczowych (bazę materialno-techniczną) i osobowych (kadra własna lub zatrudniona na potrzeby realizacji zadania z odpowiednimi kwalifikacjami) niezbędnych do realizacji zadania będącego przedmiotem konkursu,
- 4) zapewniają, że klub seniora posiada regulamin działania klubu zawierający między innymi:
 - a) miejsce działania klubu,
 - b) członkiem klubu może być tylko mieszkaniec Świdnicy,
 - c) cele klubu,
 - d) zadania klubu,
 - e) sposób zarządzania klubem (np. wyznaczony przez tworzącego koordynator, wybór samorządu spośród członków klubu),
 - f) sposób sporządzania rocznego planu pracy klubu (kto jest odpowiedzialny za sporządzenie planu, kto może brać udział w konsultacjach planu i kto zatwierdza plan) oraz sposób informowania członków i zainteresowanych o miesięcznych planach zajęć w klubie,
 - g) listę prowadzonej dokumentacji klubu z określeniem miejsca jej przechowywania wraz z osobą odpowiedzialną za dokumentację,
 - h) sposób finansowania klubu,
 - i) prawa i obowiązki członków klubu, w tym zasady przyjęcia do klubu i zasady wystąpienia bądź wykreślenia z klubu,

j) dni i godziny funkcjonowania klubu.

5) oferent ubiegający się o współpracę z Gminą Miasto Świdnica zobowiązany jest do:

- a) gromadzenia danych osobowych, niezbędnych do wykonania zadania, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa,
- b) prowadzenia dokumentacji opisującej sposób przetwarzania danych osobowych,
- c) zapewnienia wysokiego poziomu bezpieczeństwa podczas przetwarzania danych osobowych,
- d) prowadzenia ewidencji osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych,
- e) zapewnienia, by osoby upoważnione do przetwarzania danych osobowych zobowiązały się do zachowania tajemnicy lub by podlegały odpowiedniemu ustawowemu obowiązkowi zachowania tajemnicy,
- f) biorąc pod uwagę charakter przetwarzania, w miarę możliwości pomagania administratorowi poprzez odpowiednie środki techniczne i organizacyjne wywiązać się z obowiązku odpowiadania na żądania osoby, której dane dotyczą, w zakresie wykonywania jej praw określonych w rozdziale III Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych;
- g) stosowania środków technicznych i organizacyjnych zapewniających ochronę przetwarzanych danych osobowych, a w szczególności zabezpieczenia danych osobowych przed ich udostępnieniem osobom nieupoważnionym, zabranieniem przez osobę nieuprawnioną, przetwarzaniem z naruszeniem ustawy, zmianą, utratą, uszkodzeniem lub zniszczeniem, w zakresie, za który odpowiada Oferent,
- h) uwzględniając charakter przetwarzania oraz dostępne mu informacje, pomocy administratorowi wywiązania się z obowiązków określonych w art. 32–36 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,
- i) po zakończeniu świadczenia usług związanych z przetwarzaniem zależnie od decyzji administratora do usunięcia lub zwrotu wszelkich danych osobowych oraz usunięcia wszelkich ich istniejących kopii, chyba że prawo Unii lub prawo państwa członkowskiego nakazują przechowywanie danych osobowych,
- j) udostępnienia administratorowi wszelkich informacji niezbędnych do wykazania spełnienia obowiązków nałożonych przez 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 oraz umożliwienia administratorowi lub audytorowi upoważnionemu przez administratora przeprowadzanie audytów, w tym inspekcji, i przyczynienia się do nich.

2. Udział środków własnych

- 1) Oferent ubiegający się o współpracę z Gminą Miasto Świdnica w formie wsparcia realizacji zadania, zobowiązany jest wskazać wkład finansowy, który tworzą inne środki finansowe ogółem określone w dziale IV ust. 9 w drugim wierszu tabeli wzoru oferty. Udział minimalnego wkładu finansowego w całkowitym koszcie realizacji zadania wynosi 5 %.
- 2) Całkowity koszt realizacji zadania to łączna wartość dotacji i środków własnych, na które składają się środki niefinansowe i finansowe (środki własne, środki z innych źródeł, świadczenia pieniężne od odbiorców zadania publicznego).
- 3) Wkładem własnym niefinansowym może być świadczenie wolontariatu lub praca społeczna członków organizacji. Maksymalną stawkę wynagrodzenia za godzinę pracy społecznej i wolontarystycznej określa się w wysokości 30 zł brutto.

UWAGA!

Wycena ta nie stanowi podstawy do określania wysokości stawek zaangażowania personelu płatnego (zaangażowanego do realizacji projektu na podstawie umowy o pracę, bądź umowy cywilno-prawnej). Niedopuszczalne jest wykonywanie przez jedną osobę tych samych zadań na podstawie umowy o pracę i porozumienia, o którym mowa w art. 44 ust. 1 UoDPPioW (porozumienia wolontariackiego) lub umowy cywilno-prawnej i porozumienia wolontariackiego.

- 4) Koszt wkładu rzeczowego nie zalicza się do całkowitego kosztu realizacji zadania publicznego (nie jest uwzględniany w kosztorysie). Oferent może opisać posiadane zasoby rzeczowe w pkt 13 oferty, co ma znaczenie przy ocenie merytorycznej oferty. Opis wkładu rzeczowego dokonywana jest jedynie w zakresie, w jakim wkład ten będzie wykorzystany podczas realizacji zadania publicznego.

VI. KOSZTY NIEKWALIFIKOWANE (NIE OBJĘTE DOTACJĄ)

- 1) zadania i zakupy inwestycyjne, z wyłączeniem zakupów niezbędnych do poprawnej realizacji zadania publicznego,
- 2) zakupy gruntów,
- 3) działalność gospodarczą,
- 4) pokrycie kosztów utrzymania biura podmiotów programu, z wyłączeniem kosztów niezbędnych do poprawnej realizacji zadania,
- 5) działalność partii politycznych,
- 6) działalność związków zawodowych, organizacji pracodawców i samorządów zawodowych,
- 7) działalność fundacji, których jedynym fundatorem jest Skarb Państwa, jednostka samorządu terytorialnego lub partia polityczna,
- 8) zadania finansowane z budżetu Miasta z innego tytułu.

VII. TERMINY, WARUNKI ORAZ WYMOGI DOTYCZĄCE SPORZĄDZANIA I SKŁADANIA OFERT

1. Wymogi dotyczące sporządzania ofert:

- 1) W konkursie ogłoszonym na realizację zadania publicznego należy wypełnić ofertę w wersji elektronicznej za pomocą generatora ofert e-NGO, zamieszczonego na stronie internetowej <https://swidnica.engo.org.pl>
- 2) Składanie oferty przez generator jest podzielone na kilka etapów. Przejście do kolejnego etapu jest uwarunkowane prawidłowym wypełnieniem etapu poprzedzającego. Aby zapobiec utracie danych, informacje wprowadzone na danym etapie są zapisywane w momencie przejścia do kolejnego etapu wypełniania oferty. Oferent ma możliwość zapisania wprowadzonych danych w dowolnym momencie, przzerwania edycji i powrotu do niej w innym czasie.
- 3) Oferent ma możliwość tymczasowego wydruku oferty już zapisanej.
- 4) Po wypełnieniu całej oferty, jej weryfikacji oraz wysłaniu przez Oferenta (za pomocą przycisku **ZŁÓŻ OFERTE**), system zapisuje ofertę w bazie danych, a użytkownik otrzymuje możliwość jej wydrukowania.
- 5) Wysłaną ofertę należy wydrukować, opieczetować i podpisać przez uprawnionych przedstawicieli oferenta.
- 6) Wersja elektroniczna i papierowa złożonej oferty powinny być tożsame (obie posiadają ten sam numer kontrolny nadany ofercie przez generator).

2. Wymogi dotyczące składania ofert:

Wydrukowaną z Generatora e-NGO i podpisaną ofertę w wersji papierowej należy złożyć w 1 egzemplarzu w kopercie z pieczętką oferenta i dopiskiem: „Referat Organizacji Pozarządowych Konkurs nr K-7/2019 na realizację zadania publicznego pn **„Prowadzenie klubów seniora w Świdnicy”** w Referacie Gospodarczym- Obsługa Interesantów - pokój nr 1a Urzędu Miejskiego w Świdnicy, ul. Armii Krajowej 49 lub przesłać na adres: Urząd Miejski w Świdnicy, Referat Organizacji Pozarządowych, ul. Armii Krajowej 49, 58-100 Świdnica (liczy się data wpływu oferty do Urzędu Miasta).

3. Załączniki do oferty:

- 1) Kopia aktualnego odpisu z innego rejestru lub ewidencji zgodnego z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany, potwierdzający status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących.
- 2) W przypadku organizacji zarejestrowanych w KRS aktualny odpis nie jest wymagany. W sytuacji gdy aktualny stan faktyczny i prawny organizacji nie jest zgodny z zapisami KRS należy przedłożyć stosowne dokumenty potwierdzające obecny stan prawny organizacji.
- 3) Pełnomocnictwa lub upoważnienia Zarządu Głównego lub oddziału posiadającego osobowość prawną do składania oświadczeń woli w jego imieniu, wydane dla osób go reprezentujących z oddziałów terenowych nieposiadających osobowości prawnej,

4.Oświadczenia w ofercie

W miejsce niektórych załączników Oferenci składać będą dodatkowe oświadczenia. Na podstawie tych oświadczeń weryfikowane będzie spełnienie niektórych kryteriów oceny merytorycznej. Oświadczenia weryfikowane będą na różnych etapach oceny ofert.

W przypadku stwierdzenia, iż oświadczenia Oferentów, których projekt został przeznaczony do dofinansowania, są niezgodne ze stanem faktycznym, umowa na realizację zadania publicznego może nie zostać podpisana.

Oferenci będą składać dodatkowe następujące oświadczenia (poza zawartymi w ofercie):

- 1) oświadczenie oferenta o braku zobowiązań finansowych wobec Urzędu Miejskiego w Świdnicy, instytucji podległych i stowarzyszeń, w których Gmina Miasto Świdnica jest członkiem zwyczajnym,
- 2) oświadczenie, że oferent posiada doświadczenie oraz dostęp do zasobów rzeczowych (bazę materialno- techniczną) i osobowych (kadra własna lub zatrudniona na potrzeby realizacji zadania z odpowiednimi kwalifikacjami) niezbędnych do realizacji zadania będącego przedmiotem konkursu,
- 3) oświadczenie, że klub seniora posiada regulamin działania klubu zawierający między innymi:
 - a) miejsce działania klubu,
 - b) członkiem klubu może być tylko mieszkaniec Świdnicy,
 - c) cele klubu,
 - d) zadania klubu,
 - e) sposób zarządzania klubem (np. wyznaczony przez tworzącego koordynator, wybór samorządu spośród członków klubu),
 - f) sposób sporządzania rocznego planu pracy klubu (kto jest odpowiedzialny za sporządzenie planu, kto może brać udział w konsultacjach planu i kto zatwierdza plan) oraz sposób informowania członków i zainteresowanych o miesięcznych planach zajęć w klubie,
 - g) listę prowadzonej dokumentacji klubu z określeniem miejsca jej przechowywania wraz z osobą odpowiedzialną za dokumentację,
 - h) sposób finansowania klubu,
 - i) prawa i obowiązki członków klubu, w tym zasady przyjęcia do klubu i zasady wystąpienia bądź wykreślenia z klubu,
 - j) dni i godziny funkcjonowania klubu.
- 4) Oświadczenie o deklarowanej liczbie członków klubu seniora w okresie realizacji zadania.

UWAGA:

Na każdym etapie realizacji konkursu Gmina Miasto Świdnica może zażądać od Oferenta przedstawienia dokumentacji potwierdzającej informacje zawarte w oświadczeniach. Złożenie oświadczenia niezgodnego z prawdą może skutkować niepodpisaniem z Oferentem umowy bądź obowiązkiem zwrotu dotacji.

5. Termin składania ofert upływa 2 stycznia 2019 r.

(określa Referat Organizacji Pozarządowych)

Decyduje data wpływu oferty złożonej w wersji papierowej do Urzędu Miejskiego w Świdnicy.

VIII. POZOSTAŁE ISTOTNE INFORMACJE DOTYCZĄCE SKŁADANYCH OFERT

1. Dokumenty stanowiące kopie muszą być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez uprawnionych przedstawicieli oferenta.
2. **Oferta będzie odrzucona, jeżeli:**
 - 1) Oferta nie została złożona w aplikacji internetowej Generator e – NGO i wersji papierowej w terminie określonym w ogłoszeniu konkursowym.
 - 2) Wersja elektroniczna i papierowa złożonej oferty nie są ze sobą tożsame (nie posiadają tego samego numeru kontrolnego nadanego ofercie przez generator).
 - 3) Oferent nie jest podmiotem uprawnionym w świetle art. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
 - 4) Zadanie nie mieści się w działalności statutowej oferenta i nie jest zgodne z treścią ogłoszenia o konkursie.
 - 5) Nie zawiera minimalnego wkładu finansowego w całkowitym koszcie realizacji zadania zawartego w dz. V ust. 2 pkt. 1) ogłoszenia.
3. Za prawidłowość wypełnienia i kompletność oferty odpowiada oferent.
4. Pracownik Referatu Organizacji Pozarządowych może żądać od Oferenta uzupełnienia oferty w zakresie oceny formalnej (kryteria podlegające uzupełnieniu). Nieuzupełnienie oferty w terminie i zakresie wskazanym skutkuje pozostawieniem jej bez rozpatrzenia.
5. Komisja konkursowa powołana do oceny merytorycznej oferty może żądać od Oferenta uzupełnienia ofert oraz dodatkowych informacji w zakresie oceny merytorycznej. Nieuzupełnienie oferty lub nieprzekazanie dodatkowych informacji w terminie i w zakresie wskazanym przez komisję konkursową skutkuje pozostawieniem oferty bez rozpatrzenia.
6. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.
7. Otwarty konkurs ofert jest unieważniony jeżeli nie złożono żadnej oferty, bądź żadna ze złożonych ofert nie spełnia wymogów zawartych w ogłoszeniu.

IX. OCENA OFERT

1. Oceny formalnej oferty dokona zespół w skład którego wejdą pracownik Referatu Organizacji Pozarządowych wraz z pracownikiem właściwej komórki organizacyjnej/Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej wg kryteriów określonych w karcie oceny formalnej stanowiącej załącznik nr 1 do ogłoszenia.

2. Oceny merytorycznej ofert dokona komisja powołana przez Prezydenta Miasta wg kryteriów określonych w karcie oceny merytorycznej stanowiącej załącznik nr 2 do ogłoszenia.

X. ROZSTRZYGNIĘCIE KONKURSU nastąpi do **dnia 18 stycznia 2019 r.**

(określa Referat Organizacji Pozarządowych).

Gmina Miasto Świdnica zastrzega sobie prawo do przedłużenia terminu rozstrzygnięcia konkursu.

XI. INFORMACJA O ROZSTRZYGNIĘCIU KONKURSU

Informacja o rozstrzygnięciu konkursu ofert zostanie zamieszczona:

- 1) w aplikacji internetowej Generator e-NGO,
- 2) na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Świdnicy,
- 3) w Biuletynie Informacji Publicznej Miasta,
- 4) na stronie internetowej Miasta.

XII. INFORMACJE ISTOTNE DLA ORGANIZACJI, KTÓRE OTRZYMAJĄ WSPARCIE FINANSOWE

1. Podstawą realizacji zadania jest zawarcie umowy pomiędzy oferentem, a Gminą Miasto Świdnica.
2. Z dotacji będą pokryte wydatki uwzględnione w kosztorysie oferty, powstałe od dnia podpisania umowy.
3. W przypadku przyznania niższej dotacji niż wnioskowana, przed podpisaniem umowy, należy zaktualizować: opis poszczególnych działań, kosztorys i harmonogram, zarówno w Generatorze e- NGO jak i w wersji papierowej.
4. Organizacje zobowiązane są dostarczyć maksymalnie w ciągu 10 dni dokumenty wymienione w pkt 3 od dnia podania rozstrzygnięcia konkursu do publicznej wiadomości.
5. Niedostarczenie dokumentów przez organizację w terminie, jak w pkt 4, może skutkować cofnięciem dotacji.
6. W przypadku niepodpisania przez organizację umowy w terminie 30 dni od dnia wezwania do jej podpisania uznaje się, że organizacja zrezygnowała z realizacji zadania.

PREZYDENT MIASTA

Beata Moskal-Stanciuśka


Załączniki do ogłoszenia:

Załącznik nr 1 - karta oceny formalnej

Załącznik nr 2 - karta oceny merytorycznej

cey

KARTA OCENY FORMALNEJ OFERTY

Nazwa oferenta	
Rodzaj zadania publicznego wskazanego w ogłoszeniu o konkursie	
Tytuł zadania publicznego	
Data wpływu	
Nr oferty/Nr kancelaryjny	

lp.	Kryterium	tak/nie/ nie dotyczy	uwagi
I. Kryteria nie podlegające uzupełnieniu:			
1.	Oferta została złożona w aplikacji internetowej Generator e – NGO i wersji papierowej w terminie określonym w ogłoszeniu konkursowym.		
2.	Oferent jest podmiotem uprawnionym w świetle art. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.		
3.	Wersja elektroniczna i papierowa złożonej oferty są tożsame (obie posiadają ten sam numer kontrolny nadany ofercie przez generator)		
4.	Zadanie mieści się w działalności statutowej oferenta i jest zgodne z treścią ogłoszenia o konkursie.		
5.	Oferent zapewnia minimalny wkład własny finansowy w realizację zadania określony w ogłoszeniu konkursowym <i>(nie dotyczy zadania polegającego na „dofinansowaniu wkładu własnego organizacji pozarządowej”)</i>		
II. Kryteria podlegające uzupełnieniu:			
6.	Oferta i załączniki (kserokopie) zostały podpisane przez osobę/y uprawnione.		
7.	Oferta zawiera wymagane załączniki:		
	Stosowne dokumenty potwierdzające pełnomocnictwa lub upoważnienia związane ze statusem prawnym podmiotu.		
8.	Adresatami zadania są mieszkańcy Gminy Miasto Świdnica.		

OCENA KOŃCOWA (niepotrzebne skreślić)

- Oferta spełnia wymogi formalne;
- Oferta nie spełnia wymogów formalnych;
- Oferta do uzupełnienia.

Świdnica, dn.

Oferta została uzupełniona: TAK/NIE

Świdnica, dn.

.....
podpisy osób dokonujących oceny formalnej

.....
imię i nazwisko osoby oceniającej

KARTA OCENY MERYTORYCZNEJ OFERTY

Nazwa konkursu:				
Nr oferty/Nr kancelaryjny:				
Oferent				
Nazwa:				
Oferta				
Nazwa zadania:				
Ocena				
Lp.	Opis	Zakres punktowy	Wartość	Uwagi
1.	możliwość realizacji zadania publicznego przez organizację	0-10		
2.	kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania	0-15		
3.	proponowana jakość wykonywania zadania i kwalifikacje osób biorących udział w realizacji zadania publicznego	0-30		
4.	w przypadku konkursu w formie wspierania wykonania zadania publicznego, udział wkładu finansowego w całkowitym koszcie zadania	0-15		
5.	wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków	0-15		
6.	realizacja zadania przez organizację w latach poprzednich gminy w kontekście rzetelności i terminowości realizacji zadań oraz rozliczenia otrzymanych na ten cel środków	0-15		
Razem		0-100		

Świdnica dnia

.....
(podpis osoby oceniającej)