

NOLIKUMS

Par tiesībām slēgt deleģēšanas līgumu un saņemt finansējumu valsts pārvaldes uzdevuma veikšanai

I. Vispārīgie jautājumi

1. Nolikums nosaka kārtību, kādā tiek izvēlēts pakalpojuma sniedzējs, kuram Mārupes novada Dome (turpmāk – Pašvaldība) piešķirs tiesības veikt valsts pārvaldes uzdevumu uz deleģēšanas līguma pamata.
2. Lai noteiktu, kurš pakalpojuma sniedzējs pārvaldes uzdevumu var veikt efektīvāk, Pašvaldība organizē konkursu par tiesībām slēgt deleģēšanas līgumu (turpmāk – Konkurss).
3. Konkursa rezultātā var tikt izvēlēti vairāki pretendenti.
4. Valsts pārvaldes uzdevums, kura veikšanai tiks pilnvarots Konkursā uzvarējušais pretendents, atbilst likuma “Par pašvaldībām” 15.panta pirmās daļas 7.punktam – nodrošināt iedzīvotājiem sociālo palīdzību (sociālo aprūpi) (turpmāk – valsts pārvaldes uzdevums).
5. Valsts pārvaldes uzdevums ir īstenojams, slēdzot deleģēšanas līgumu ar darbības termiņu 3 (trīs) gadi, paredzamais līguma noslēgšanas termiņš 2018.gada novembris līdz 2019.gada janvāris.
6. Paziņojums par Konkursu tiek publicēts Domes mājas lapā www.marupe.lv.
7. Konkursa nolikums pieejams lejupielādēšanai vietnē www.marupe.lv vai saņemams bez maksas, drukātā veidā Mārupes novada Domē, Daugavas ielā 29, Mārupē, Mārupes novadā, uzreiz pēc Konkursa izsludināšanas.
8. Par Pretendentu var kļūt pakalpojuma sniedzējs, kurš atbilst sekojošām prasībām:
 - 8.1. pakalpojuma sniedzējs ir juridiskā persona, kura reģistrētā Sociālo pakalpojumu sniedzēju reģistrā;
 - 8.2. pakalpojuma sniedzējs nodrošina īslaicīgu sociālo aprūpi un sociālo rehabilitāciju pilngadīgām personām, kuras veselības traucējumu dēļ nespēj veikt pašaprūpi;
 - 8.3. pakalpojuma sniedzējs nodrošina diennakts sociālo aprūpi un rehabilitāciju;
 - 8.4. pakalpojumu sniedzējam nav nenokārtotu saistību ar Pašvaldību vai valsti, kurām iestāties izpildes termiņš.

II. Konkursa mērķi un nosacījumi

9. Konkursa mērķis ir noteikt pakalpojuma sniedzēju, kas valsts pārvaldes uzdevumu var veikt efektīvāk un ar kuru slēdzams deleģēšanas līgums par valsts pārvaldes uzdevuma īstenošanu.
10. Deleģēšanas mērķis ir nodrošināt Mārupes novadā deklarētām pilngadīgām personām un personām, kurām nepieciešamais pakalpojuma apjoms pārsniedz aprūpei mājās vai dienas aprūpes un sociālās rehabilitācijas institūcijā noteikto apjomu un kuru ģimenes locekļi nespēj nodrošināt personai nepieciešamo aprūpi nodarbinātības vai citu iemeslu dēļ, personām atvēršanās periodā vai līdz pakalpojuma saņemšanai ilgstošas sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas institūcijā, līdz 45 (četrdesmit piecām) diennaktīm kalendārajā gadā.
11. Pašvaldība piešķir pakalpojumu sniedzējam finansējumu deleģētā pārvaldes uzdevuma izpildei, saskaņā ar Sociālo pakalpojumu uz sociālās palīdzības likuma 8.panta ceturto daļu un Ministru kabineta 2003.gada 27.maija noteikumu Nr.275 “Sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas pakalpojumu samaksas kārtība un kārtība, kādā pakalpojuma izmaksas tiek segtas no pašvaldības budžeta” noteiktajā kārtībā.
12. Deleģētā uzdevuma izpildes finansējumu veido Pašvaldības finansējums, nodrošinot samaksu par personai sniegto pakalpojumu līdz 45 (četrdesmit piecām) diennaktīm kalendārajā gadā.

III. Pieteikuma iesniegšana

13. Pieteikumu vērtēšanu veic ar Pašvaldības izpilddirektora rīkojumu izveidota pieteikumu vērtēšanas komisija (turpmāk – Komisija) vismaz 3 (trīs) cilvēku sastāvā, ar kuru tiek apstiprināts Komisijas nolikums un sastāvs.
14. Pieteikumu iesniegšanas termiņš ir **divas nedēļas** no publikācijas brīža tīmekļa vietnē www.marupe.lv.

15. Pieteikums sastāv no Pieteikuma vēstules, kurā norādīta Nolikuma Pielikumā Nr.1 ietvertā informācija. Nolikuma 8.punktā ietvertās prasības Pakalpojuma sniedzējam, kuras izvērtē Pašvaldība, ielūkojoties publiski pieejamās datu bāzēs.
16. Pakalpojuma sniedzējs iesniedz pieteikumu elektroniski, nosūtot to Mārupes novada Domes juristei Lindai Liepiņai, e-pasts: linda.liepina@marupe.lv, vai iesniedzot personiski Mārupes novada Domes klientu apkalpošanas centrā Daugavas ielā 29, Mārupē, 1.stāvā, līdz iesniegšanas termiņa beigām.
17. Pieteikumi, kas nav sagatavoti saskaņā ar šo nolikumu, vai arī ir iesniegti pēc iesniegšanas termiņa, tiek noraidīti bez tālākas vērtēšanas. Pieteikums netiek izsniegts atpakaļ iesniedzējam. Papildus pievienoto dokumentu esamība, kvalitāte vai apjoms neietekmē projektu vērtēšanu.

IV. Pieteikuma vērtēšana pirms Finansējuma piešķiršanas

18. Komisija izvērtē visus pieteikumus atbilstoši vērtēšanas kritērijiem (1.pielikums) šādā kārtībā:
 - 18.1. Komisija pārbauda visu iesniegto pieteikumu atbilstību administratīvajiem vērtēšanas kritērijiem, pārbaudot, vai pieteikums ir iesniegts 14.punktā noteiktajā termiņā, tas satur prasīto informāciju un vai pretendents sniedzis nepatiesu informāciju. Ja komisija šajā posmā konstatē kaut vienu neatbilstību administratīvajam vērtēšanas kritērijam saskaņā ar 1.pielikuma 1.tabulu, tā izslēdz pieteikumu no turpmākās vērtēšanas.
 - 18.2. Komisija pārbauda tikai tos pieteikumus, kuri tika atzīti par atbilstošiem administratīvajiem vērtēšanas kritērijiem saskaņā ar 18.1.punktu. Pieteikumi tiek vērtēti pēc pieteikuma kvalitatīvajiem vērtēšanas kritērijiem saskaņā ar 1.pielikuma 2.tabulu. Katru pieteikumu izvērtē katrs vērtēšanas komisijas loceklis, to novērtējot ievelkot krustiņu tabulā par atbilstību/neatbilstību izvirzītajam kritērijam. Rezultātā tiek iegūts katra pieteikuma kopējais vērtējums.
19. Tiesības slēgt deleģēšanas līgumu tiek piešķirtas tam pretendētājam, kura iesniegtais pieteikums vērtēšanas rezultātā iegūst pilnīgu atbilstību noteiktajiem kritērijiem.
20. Gala lēmumu par tiesībām slēgt deleģēšanas līgumu pieņem Dome.
21. Dome nepieņem atsevišķu lēmumu par atteikumu slēgt deleģēšanas līgumu attiecībā uz tiem pretendentiem, kuri iesniedza pieteikumus, kas neatbilst administratīvajiem vērtēšanas kritērijiem (18.1.punkts).
22. Dome nepieņem lēmumu par atteikumu slēgt deleģēšanas līgumu attiecībā uz tiem pretendentiem, kuru pieteikumi ieguva zemāku kopējo vērtējumu par 19.punktā minēto Pretendentu.
23. Konkursā iesniegto pieteikumu vērtēšanas rezultāti tiek publicēti Domes mājas lapā.

V. Valsts pārvaldes uzdevumu veikšana un norēķinu kārtība

24. Nolikuma 19.punktā minētais pretendents uz attiecīga domes lēmuma pamata slēdz deleģēšanas līgumu (2.pielikums) ar Domi par valsts pārvaldes uzdevumu veikšanu, apņēmoties īstenot 4.punktā minēto valsts pārvaldes uzdevumu 5.punktā minētajā termiņā.
25. Finansējums projekta īstenošanai tiek pārskaitīts deleģēšanas līgumā noteiktajā kārtībā, pamatojoties uz konkursa laikā pretendenta iesniegto tāmi.
26. Deleģētais valsts pārvaldes uzdevums tiek īstenots atbilstoši pieteikumam un deleģēšanas līguma nosacījumiem.
27. Visi maksājumi valsts pārvaldes uzdevuma īstenošanas gaitā notiek ar bezskaidras naudas norēķinu. Skaidras naudas norēķins starp pakalpojuma sniedzēju un preču/pakalpojumu piegādātāju deleģētā valsts pārvaldes uzdevuma īstenošanas gaitā pieļaujams, ja tas ir lietderīgs un veicina pakalpojuma sekmīgu īstenošanu. Skaidras naudas darījumu apliecina atbilstoši normatīvo aktu prasībām noformēts dokuments (čeks, kvīts u.tml.).
28. Visām darbībām, ko pakalpojuma sniedzējs veic valsts pārvaldes uzdevuma īstenošanas gaitā, jāatbilst attiecīgo jomu reglamentējošo normatīvo aktu prasībām. Šim mērķim nepieciešamās atļaujas, saskaņojumus u.c. nodrošina privātpersona.

VI. Valsts pārvaldes uzdevumu izpildes uzraudzība

29. Pakalpojuma sniedzējs atskaitās par Uzdevuma izpildi, iesniedzot atskaites.
30. Pakalpojuma sniedzējs attiecībā uz deleģētā uzdevuma izpildi atrodas Pašvaldības Sociālā dienesta pārraudzībā.
31. Pašvaldības Sociālais dienests nodrošina deleģētā uzdevuma izpildes pilnīgu un efektīvu pārraudzību un kvalitātes analīzi.

32. Pašvaldības Sociālais dienests ir tiesīgs:
 - 32.1. pieprasīt informāciju par deleģētā uzdevuma izpildi;
 - 32.2. apkopot Pakalpojuma sniedzēja iesniegtās atskaites, kā arī pārbaudīt Pakalpojuma sniedzēja sagatavotos Pašvaldības finanšu līdzekļu pieprasījumus;
 - 32.3. veikt deleģēto uzdevumu izpildes kontroli un novērtēt to izpildes kvalitāti;
33. Konstatējot izpildes kvalitātes neatbilstības deleģēto uzdevumu izpildē, Pašvaldības Sociālais dienests dod rakstiskus norādījumus, kā arī nosaka termiņus trūkumu novēršanai.
34. Lai pārliecinātos par deleģēto uzdevumu izpildes atbilstību Līgumam un normatīvo aktu prasībām, Pašvaldības Sociālais dienests ir tiesīgs pēc saviem ieskatiem pieaicināt ekspertus vai citus speciālistus.

Pašvaldības izpilddirektora p.i.

K.Ločs

Pieteikuma vērtēšanas kritēriji**1.tabula****Projekta pieteikuma administratīvie vērtēšanas kritēriji**

Nr.	Administratīvie vērtēšanas kritēriji	Jā	Nē
1.	ieteikums iesniegts nolikumā norādītajā termiņā		
2.	Pakalpojumu sniedzējs atbilst Nolikuma 8.punktā norādītajiem kritērijiem		

2.tabula**Projekta pieteikuma kvalitatīvie vērtēšanas kritēriji**

Nr.	Kvalitatīvie vērtēšanas kritēriji	Apraksts	Jā	Nē
1.	Pakalpojuma mērķauditorija			
		Personas, kas veselības stāvokļa dēļ nespēj sevi aprūpēt.		
2.	Piedāvātā pakalpojuma apjoms			
		Pieteikums atbilst deleģētā valsts pārvaldes uzdevuma izpildei		
		Pieteikums atbilst deleģētā valsts pārvaldes uzdevuma izpildei, paredz papildus pakalpojumus		
3.	Pretendenta pieredze			
		Ne mazāk kā 5 gadi		
4.	Pretendenta piesaistītais personāls			
		Pakalpojuma sniegšanā iesaistītajam personālam ir nepieciešamā izglītība, iegūta speciālā kvalifikācija		
5.	Finanšu piedāvājuma novērtējums			
		Finanšu piedāvājums atbilst vidējām tirgus cenām		

LĪGUMS Nr._____

Mārupē,

2017.gada ____.

Mārupes novada Dome, reģistrācijas Nr.90000012827, juridiskā adrese Daugavas ielā 29, Mārupē, Mārupes novadā, LV-2167, tās izpilddirektora p.i. Kristapa Loča personā, kurš rīkojas pamatojoties uz Mārupes novada Domes nolikumu (turpmāk – Pašvaldība) no vienas puses ,

un _____, reģistrācijas Nr. _____, juridiskā adrese _____, kuru uz statūtu pamata pārstāv tās valdes priekšsēdētājs _____ (turpmāk – Pakalpojuma sniedzējs), no otras puses,

abi kopā saukti Puses, bet katrs atsevišķi – Puse, no brīvas gribas, bez viltus, maldiem un spaidiem, pamatojoties uz Valsts pārvaldes iekārtas likuma 40.panta pirmo un otro daļu, 41.panta pirmo daļu, 43.panta otro daļu, 46.pantu, likuma “Par pašvaldībām” 15.panta pirmās daļas 7.punktu un trešo daļu, Sociālo pakalpojumu un sociālās palīdzības likuma 9.panta ceturto daļu, Mārupes novada Domes 2017.gada 18.janvāra saistošo noteikumu Nr.3/2017 “Mārupes novada pašvaldības sniegto sociālo pakalpojumu saņemšanu un samaksas kārtību” 11.2.punktu,

ievērojot, ka Pašvaldībai ar likumu piešķirtas tiesības patstāvīgi veikt savas autonomās funkcijas, organizēt noteikto autonomo funkciju izpildi, lemt par kārtību, kādā izpildāmas autonomās funkcijas, un atbildēt par to, autonomo funkciju pildīšanai slēgt līgumus ar privātpersonām,

ievērojot to, ka Pašvaldības pārvaldes uzdevuma, kas saistīti ar sociālās palīdzības (sociālās aprūpes) nodrošināšanu iedzīvotājiem (sociālā palīdzība maznodrošinātām ģimenēm un sociāli mazaizsargātām personām, veco ļaužu nodrošināšana ar vietām pansionātos, bāreņu un bez vecāku gādības palikušo bērnu nodrošināšana ar vietām mācību iestādēs, bezpajumtnieku nodrošināšana ar naktsmītni u.c.), nodrošināšanai Pašvaldība nav izveidojusi nepieciešamos pakalpojumu sniedzējus,

ievērojot to, ka Pašvaldībai piekrītošo pārvaldes uzdevumu, kas saistīti ar sociālās aprūpes un rehabilitācijas nodrošināšanu Mārupes novadā deklarētām personām, izpildes deleģēšanas mērķis ir nodrošināt nepieciešamos pakalpojumus, un to, ka šī mērķa sasniegšanai ir nepieciešams skaidri definēt deleģēto uzdevumu izpildē iesaistīto pušu tiesības, pienākumus, noslēdzot šādu līgumu (turpmāk – Līgums):

1. Līguma priekšmets

1.1. Pašvaldība pilnvaro Pakalpojuma sniedzēju un Pakalpojuma sniedzējs apņemas nodrošināt īslaicīgas sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas pakalpojumu institūcijā pilngadīgām personām (turpmāk tekstā – Klients) pēc Pašvaldības pieprasījuma (turpmāk – Pakalpojums).

1.2. Pakalpojuma sniedzējs nodrošina pakalpojumu klientiem, kuriem ir Pašvaldības nosūtījums attiecīga pakalpojuma saņemšanai.

1.3. Pašvaldība, Pakalpojuma sniedzējs un klients – pakalpojuma saņēmējs par pakalpojuma nodrošināšanu institūcijā, tā apmaksas kārtību un citiem jautājumiem slēdz atsevišķu pakalpojuma līgumu.

1.4. Pakalpojuma sniedzējs, parakstot šo Līgumu, apliecina, ka tā rīcībā ir atbilstoša materiāli tehniskā bāze un darbaspēka resursi Pakalpojuma izpildei.

2. Līguma darbības termiņš, grozīšana un izbeigšana

2.1. Līgums stājas spēkā ar tā abpusēju parakstīšanas brīdi.

2.2. Līguma darbības termiņš ir:

2.2.1. 3 (trīs) gadi no tā noslēgšanas brīža, nosakot, ka šajā laikā Pašvaldībai ir tiesības slēgt 1.3.punktā paredzētus līgumus atbilstoši Pašvaldības vajadzībām;

2.2.2. līdz pēdējā 2.2.1.punktā atrunātajā termiņā noslēgtā līguma darbības izbeigšanai, nosakot, ka šajā laikā Pašvaldībai vairs nav tiesību slēgt 1.3.punktā paredzētus līgumus atbilstoši Pašvaldības vajadzībām, bet Pakalpojuma sniedzējam ir pienākums nodrošināt šī Līguma izpildi pilnā apjomā saskaņā ar šī Līguma nosacījumiem attiecībā uz 1.3.punktā minēto spēkā esošo līgumiem līdz to darbības izbeigšanai.

2.3. Līgums var tikt grozīts Pusēm vienojoties. Līguma papildinājumi, labojumi un grozījumi ir neatņemama Līguma sastāvdaļa, ja tie noformēti rakstveidā un ir abu Pušu parakstīti.

2.4. Puse var uzteikt Līgumu nekavējoties, ja otra Puse rupji pārkāpj vai nepilda Līguma noteikumus, vai pastāv citi būtiski apstākļi, kas neļauj turpināt Līguma attiecības.

3. Pušu saistības un atbildība

- 3.1. Pakalpojuma sniedzējs, nodrošinot pakalpojumu, seko labas pārvaldības principam un ievēro normatīvo aktu prasības.
- 3.2. Pakalpojuma sniedzējs apņemas Līguma darbības laikā patstāvīgi veikt deleģēto uzdevumu normatīvajos aktos un šī Līguma 1.3.punktā minētā līgumā noteiktajā kārtībā.
- 3.3. Pakalpojuma sniedzējs apņemas noteikt maksu par pakalpojumu normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā, informējot par to Pašvaldību.
- 3.4. Pakalpojuma sniedzējs apņemas Līgumā noteiktajā kārtībā un termiņā iesniegt Pašvaldībai atskaiti par saņemtā finansējuma izlietojumu, ja Pašvaldība to pieprasa.
- 3.5. Pakalpojuma sniedzējs nodrošina pastāvīgu un nepārtrauktu Pakalpojuma izpildi, izņemot nepārvaramas varas gadījumos. Par nepārvaramu varu šī Līguma izpratnē tiek uzskatīts jebkurš notikums, kurš nav atkarīgs no Pušu gribas, tiešu atsaucas uz šī Līguma izpildi, un kuru nevarēja paredzēt Līguma slēgšanas brīdī.
- 3.6. Pakalpojuma sniedzējs normatīvajos aktos noteiktajos termiņos un kārtībā ir tiesīgs prasīt no Pašvaldības un bez maksas saņemt pakalpojuma nodrošināšanai nepieciešamo informāciju.
- 3.7. Pakalpojuma sniedzējs sniedz klientam paskaidrojumus, kā arī motivētas atbildes uz iesniegumiem, sūdzībām, priekšlikumiem saistībā ar šī Līguma 1.3.punktā minētā līguma nosacījumu izpildi.
- 3.8. Ja Pakalpojuma sniedzējs objektīvu iemeslu dēļ nespēj nodrošināt pienācīgu un savlaicīgu pakalpojuma izpildi atbilstoši Līguma nosacījumiem, Pakalpojuma sniedzējs ne vēlāk kā trīs dienu laikā par to rakstiski informē Pašvaldību, kura vienpusējā kārtībā ir tiesīga uz laiku apturēt ar šo Līgumu deleģētā uzdevuma izpildi, nosūtot attiecīgu paziņojumu Pakalpojuma sniedzējam.
- 3.9. Pašvaldība apņemas sniegt Pakalpojuma sniedzējam visu nepieciešamo Pašvaldības rīcībā esošo informāciju, kas attiecas uz Līguma izpildi.
- 3.10. Pašvaldība ir tiesīga prasīt un saņemt jebkādu informāciju no Pakalpojuma sniedzēja saistībā ar deleģētā uzdevuma izpildi.
- 3.11. Pašvaldībai ir tiesības reizi gadā pieprasīt Pakalpojuma sniedzējam iesniegt rakstveidā sagatavotu atskati par deleģētā uzdevuma izpildi iepriekšējā gadā, tajā skaitā par Pašvaldības finansējuma izlietojumu deleģētā uzdevuma izpildei.
- 3.12. Pašvaldība apņemas nodrošināt savlaicīgu finansējuma piešķiršanu deleģētā uzdevuma izpildei apmērā un kārtībā, kāda ir noteikta katram atsevišķam gadījumam noslēgtajā līgumā saskaņā ar šī Līguma 1.3.punktu.
- 3.13. Pakalpojuma sniedzēja pienākums atlīdzināt Pašvaldībai visus zaudējumus, kas radušies Pakalpojuma sniedzējam neizpildot vai pienācīgi nepildot deleģēto uzdevumu.

4.Savstarpējo norēķinu kārtība, finanšu un citu resursu piešķiršanas kārtība

- 4.1. Pakalpojumu sniedzējs racionāli un lietderīgi izmanto deleģētā uzdevuma izpildes laikā iegūto Pašvaldības piešķirto finansējumu pakalpojuma nodrošināšanai.
- 4.2. Deleģētā uzdevuma izpildes finansējumu veido Pašvaldības finansējums, nodrošinot samaksu par personai sniegto pakalpojumu līdz 45 (četrdesmit piecām) diennaktīm kalendārajā gadā.

5. Pakalpojuma sniedzēja darbības uzraudzība

- 5.1. Pakalpojuma sniedzēja attiecība uz deleģētā uzdevuma izpildi atrodas Pašvaldības Sociālā dienesta pārraudzībā.
- 5.2. Pašvaldības Sociālais dienests nodrošina deleģētā uzdevuma izpildes pilnīgu un efektīvu pārraudzību un kvalitātes analīzi.
- 5.3. Pašvaldības Sociālais dienests ir tiesīgs:
 - 5.3.1. pieprasīt informāciju par deleģētā uzdevuma izpildi;
 - 5.3.2. apkopot Pakalpojuma sniedzēja iesniegtās atskaites, kā arī pārbaudīt Pakalpojuma sniedzēja sagatavotos Pašvaldības finanšu līdzekļu pieprasījumus;
 - 5.3.3. veikt deleģēto uzdevumu izpildes kontroli un novērtēt to izpildes kvalitāti;
 - 5.3.4. īstenot citas tiesības un pienākumus, kas atbilst Pašvaldības kompetencei un nepieciešami Līguma pienācīgai izpildei.
- 5.4. Konstatējot izpildes kvalitātes neatbilstības deleģēto uzdevumu izpildē, Pašvaldības Sociālais dienests dod rakstiskus norādījumus, kā arī nosaka termiņus trūkumu novēršanai.

5.4. Lai pārliecinātos par deleģēto uzdevumu izpildes atbilstību Līgumam un normatīvo aktu prasībām, Pašvaldības Sociālais dienests ir tiesīgs pēc saviem ieskatiem pieaicināt ekspertus vai citus speciālistus.

6.Citi noteikumi

6.1. Visi strīdi un nesaskaņas, kas rodas starp Līguma Pusēm, tiek risinātas sarunu ceļā, ja vienošanās netiek panākta, strīds nododams izskatīšanai Administratīvajai rajona tiesā saskaņā ar Administratīvā procesa likumu.

6.2. Līgums sastādīts latviešu valodā divos identiskos eksemplāros, katrs un 3 (trijām) lapām. Viens Līguma eksemplārs glabājas Pašvaldībā otrs pie Pakalpojuma sniedzēja.

7.Pušu paraksti

Pašvaldība

Mārupes novada Dome

Reģ.Nr. 90000012827,
Daugavas ielā 29, Mārupē,
Mārupes novadā, LV-2167,
Konta Nr. _____
Banka _____

_____ K.Ločs

Pakalpojuma sniedzējs

Reģ. Nr. _____,
Adrese: _____,

Konta Nr. _____
Banka _____
