

OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO



.....  
Data i miejsce złożenia oferty  
(wypełnia organ administracji publicznej)

OFERTA/OFERTA WSPÓLNA<sup>1)</sup>

ORGANIZACJI POZARZĄDOWEJ(-YCH)/PODMIOTU(-ÓW), O KTÓRYM(-YCH) MOWA W ART. 3  
UST. 3 USTAWY Z DNIA 24 KWIETNIA 2003 r. O DZIAŁALNOŚCI POŻYTKU PUBLICZNEGO  
I O WOLONTARIACIE (Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536)<sup>1)</sup>,  
REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

Zadania z zakresu profilaktyki i promocji zdrowia, w szczególności:  
Cukrzyca – temat przewodni Światowego Dnia Zdrowia (7 kwietnia) –  
organizacja konferencji, szkoleń, pogadanek, spotkań z udziałem  
mieszkańców powiatu lub turystów wypoczywających na terenie powiatu,  
(rodzaj zadania publicznego<sup>2)</sup>)

**Zdrowe obiady piątkowe u diabetyków**

(tytuł zadania publicznego)

w okresie od 20.03.2016 do 15.05.2016

W FORMIE  
POWIERZENIA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO/WSPIERANIA REALIZACJI ZADANIA  
PUBLICZNEGO<sup>1)</sup>

PRZEZ

.....**Powiat Giżycki**...  
(organ administracji publicznej)

składana na podstawie **art. 19a** i przepisów działu II rozdziału 2 ustawy z dnia 24 kwietnia  
2003 r.

o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie

**I. Dane oferenta/offerentów<sup>1), 3)</sup>**

- 1) nazwa: Polskie Stowarzyszenie Diabetyków, Koło w Wydminach  
2) forma prawna:<sup>4)</sup>  
 **stowarzyszenie**  fundacja  
 kościelna osoba prawna  kościelna jednostka organizacyjna  
 spółdzielnia socjalna  inna.....  
3) numer w Krajowym Rejestrze Sądowym, w innym rejestrze lub ewidencji:<sup>5)</sup>  
...KRS 0000037573  
4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia:<sup>6)</sup> 1976r.  
5) nr NIP 5540313024, nr REGON: 001104948  
6) adres: Wydminy, ul. 40-lecia PRL  
miejscowość: Wydminy  
dzielnica lub inna jednostka pomocnicza:<sup>7)</sup> .....nie dotyczy.....  
gmina: Wydminy powiat:<sup>8)</sup> Giżycki  
województwo: Warmińsko-Mazurskie  
kod pocztowy: 11-510 poczta: Wydminy.  
7) tel.: +48 510136231 faks: .....nie dotyczy.....  
e-mail: ..... http:// .....  
8) numer rachunku bankowego: 36 9364 00002004 0413 1919 0001  
nazwa banku: Warmińsko-Mazurski Bank Spółdzielczy Ruciane-Nida, Oddział w Wydminach  
9) nazwiska i imiona osób upoważnionych do reprezentowania oferenta/offerentów<sup>1)</sup>:  
a) - Prezes Grażyna Giedo  
b) Stanisław Cieśliński  
c).....nie dotyczy.....  
10) nazwa, adres i telefon kontaktowy jednostki organizacyjnej bezpośrednio wykonującej zadanie, o którym mowa w ofercie:<sup>9)</sup>  
.....j.W.....  
11) osoba upoważniona do składania wyjaśnień dotyczących oferty (imię i nazwisko oraz nr telefonu kontaktowego)

... Grażyna Giedo 510 136 231

**12) przedmiot działalności pożytku publicznego:**

- a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego  
1) edukacja – organizowanie szkoleń, wydawnictwa diabetologiczne  
2) organizowanie rehabilitacji, wypoczynku i leczenia.  
3) wspieranie osób w trudnej sytuacji materialnej  
4) ochrona i promocja zdrowia.

b) działalność odpłatna pożytku publicznego  
nie dotyczy

**13) jeżeli oferent/offerenci<sup>1)</sup> prowadzi/prowadzą<sup>1)</sup> działalność gospodarczą:**

- a) numer wpisu do rejestru przedsiębiorców .....nie dotyczy.....  
b) przedmiot działalności gospodarczej

Nie dotyczy

**II. Informacja o sposobie reprezentacji oferentów wobec organu administracji publicznej wraz z przytoczeniem podstawy prawnej<sup>10)</sup>**

Zgodnie ze statutem

### III. Szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji

#### 1. Krótka charakterystyka zadania publicznego

Zadanie obejmuje organizację działań towarzyszących obchodom Światowego Dnia Zdrowia 7 kwietnia 2016 roku, którego tematem przewodnim jest cukrzyca. Zadanie obejmuje przygotowanie i przeprowadzenie warsztatu edukacyjnego z wykładem na temat zdrowej diety (dietetyk) wraz z pokazem kulinarnym przygotowania zdrowych potraw (szef kuchni). Warsztat odbywać się będzie w piątek w godzinach popołudniowych (po pracy) w datach: 8 kwietnia. Tym samym warsztat rozpocznie Światowy Dzień Zdrowia 7 kwietnia. W planach dalszych zakończy zaś Światowy dzień cukrzycy obchodzony 14 listopada każdego roku.

Warsztat będzie dedykowany i otwarty dla mieszkańców powiatu giżyckiego. Spotkanie będzie miało temat przewodni, jak właściwą dietą 1) zapobiegać cukrzycy. 2. żyć z cukrzycą. Wstępem będzie wykład przeprowadzony przez dietetyka, a następnie doświadczony kucharz w ramach pokazu przygotowuje proponowane potrawy na oczach uczestników i z ich udziałem. Omówi główne zasady przygotowywania potraw, tak by ich składniki nie traciły zdrowych walorów. Degustacji dokonają uczestnicy (do tego będą wykorzystane przygotowane potrawy). Wykład i pokaz odbywać się będą w pomieszczeniach podmiotu gastronomicznego zapewniającego pomieszczenie do 100os. Po wykładzie, pokazie, będzie czas na degustację i rozmowy oraz integrację uczestników. Będzie to okazja do zadawania indywidualnych pytań ekspertom oraz wymiany doświadczeń wśród uczestników. W trakcie warsztatów członkowie stowarzyszenia społecznie będą prowadzić badania poziomu cukru wśród chętnych uczestników warsztatów.

#### 2. Opis potrzeb wskazujących na konieczność wykonania zadania publicznego, opis ich przyczyn oraz skutków

Cukrzyca to choroba cywilizacyjna, wynikająca z niewłaściwego trybu życia, diety i postaw. Zachorowalność można skutecznie ograniczać poprzez profilaktykę i edukację pro zdrowotną. Główne programy profilaktyczne prowadzone są w dużych ośrodkach miejskich. Mieszkańcy powiatu giżyckiego mają ograniczony dostęp do tego typu przedsięwzięć. Niezbędnym jest więc działanie na poziomie naszego powiatu w tym zakresie, aby dotrzeć do jak największej grupy mieszkańców z informacją o zdrowych postawach życiowych. W obecnym czasie zauważalna jest potrzeba udostępnienia informacji i wiedzy o prostych sposobach zapobiegających zachorowalności na choroby cywilizacyjne. Coraz więcej osób poszukuje takich informacji, jednak często źródła takich informacji są nie sprawdzone i nie do końca prezentują aktualną i profesjonalną wiedzę. Tym czasem kontakt bezpośredni z drugim człowiekiem, możliwość zadawania pytań, samodzielnego przygotowania posiłku, zapewni wysoką jakość przekazywanej wiedzy oraz wysoki poziom przyswajalności prezentowanych informacji. Dodatkowo proponowana forma edukacji zapewnia również nabycie umiejętności w zakresie przygotowania zdrowego posiłku.

#### 3. Opis grup adresatów zadania publicznego

Mieszkańcy Powiatu Giżyckiego, zarówno dzieci, młodzież, dorośli i seniorzy jako uczestnicy warsztatów edukacyjnych w liczbie min. 50 os. Zakładana liczba max. 100os.

#### 4. Uzasadnienie potrzeby dofinansowania z dotacji inwestycji związanych z realizacją zadania publicznego, w szczególności ze wskazaniem, w jaki sposób przyczyni się to do podwyższenia standardu realizacji zadania<sup>11)</sup>

Nie dotyczy

#### 5. Informacja, czy w ciągu ostatnich 5 lat oferent/ofereceni<sup>11)</sup> otrzymał/otrzymali<sup>11)</sup> dotację na dofinansowanie inwestycji związanych z realizacją zadania publicznego z podaniem inwestycji, które zostały dofinansowane, organu, który udzielił dofinansowania, oraz daty otrzymania dotacji<sup>11)</sup>

Nie dotyczy

#### 6. Zakładane cele realizacji zadania publicznego oraz sposób ich realizacji

Celem realizacji zadania jest profilaktyka i ochrona zdrowia mieszkańców Powiatu Giżyckiego poprzez organizację atrakcyjnych w formie i treści warsztatów edukacyjnych z elementami wykładu oraz pokazu na temat zdrowej diety

#### 7. Miejsce realizacji zadania publicznego

Lokal gastronomiczny w Wydminach posiadający profesjonalne zaplecze kuchenne oraz sale do wykładu i pokazu.

#### 8. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego<sup>12)</sup>

1. Organizacja projektu – poszukiwanie wykonawców, specjalistów, opracowanie programu wykładów, ustalenie listy potraw w pokazach, ich analiza dietetyczna.
2. Zaplanowanie montażu finansowego dla realizacji wydarzenia.
3. Akcja promocyjna i informacyjna zapowiadająca wydarzenie, przygotowanie spójnej i jednolitej wizualizacji wydarzenia.
4. Organizacja warsztatów w czterech datach. Akcja informacyjna i zaproszenia dla mieszkańców.
5. Podsumowanie projektu - rozliczenie merytoryczne i finansowe wydarzenia, przygotowanie sprawozdawczości.

**9. Harmonogram<sup>13)</sup>**

Zadanie publiczne realizowane w okresie od .01.04.2016... do ..15.12.2016

Poszczególne działania w zakresie realizowanego zadania publicznego <sup>14)</sup>	Terminy realizacji poszczególnych działań	Oferent lub inny podmiot odpowiedzialny za działanie w zakresie realizowanego zadania publicznego
1. Organizacja projektu – poszukiwanie wykonawców, specjalistów, opracowanie programu wykładów, ustalenie listy potraw w pokazach, ich analiza dietetyczna.	marzec 2016	Oferent
2. Zaplanowanie montażu finansowego dla realizacji wydarzenia.	marzec 2016	Oferent
3. Akcja promocyjna i informacyjna zapowiadająca wydarzenie, przygotowanie spójnej i jednolitej wizualizacji wydarzenia.	I połowa kwietnia 2016	Oferent
4. Organizacja warsztatów w dwóch datach. Akcja informacyjna i zaproszenia dla mieszkańców.	8 kwietnia,	Oferent
5. Podsumowanie projektu - rozliczenie merytoryczne i finansowe wydarzenia, przygotowanie sprawozdawczości.	Do 15 maja 2016	Oferent

**10. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego<sup>15)</sup>**

Udział min. 50 mieszkańców powiatu giżyckiego w warsztatach edukacyjnych z elementami profilaktyki i ochrony zdrowia.  
 Wzrost świadomości i wiedzy na temat zasad zdrowego żywienia.  
 Wzrost umiejętności w zakresie przygotowywania zdrowych posiłków.

#### IV. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego

##### 1. Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów:

Lp	Rodzaj kosztów <sup>16)</sup>	Ilość jednostek	Koszt jednostkowy (w zł)	Rodzaj miary	Koszt całkowity (w zł)	z tego do pokrycia z wnioskowanej dotacji (w zł)	z tego z finansowych środków własnych, środków z innych źródeł, w tym wpłat i opłat adresatów zadania publicznego <sup>17)</sup> (w zł)	Koszt do pokrycia z wkładu osobowego, w tym pracy społecznej członków i świadczeń wolontariuszy (w zł)
I	<b>Koszty merytoryczne<sup>18)</sup> po stronie oferenta<sup>19)</sup>:</b>				<b>1150,00</b>	<b>1000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>150,00</b>
	1. Organizacja projektu – poszukiwanie wykonawców, specjalistów, opracowanie programu wykładów, ustalenie listy potraw w pokazach, ich analiza dietetyczna.	10	10,00	h	100,00	0,00	0,00	100,00
	2. Zaplanowanie montażu finansowego dla realizacji wydarzenia.	5	10,00	h	50,00	0,00	0,00	50,00
	4. Organizacja warsztatów w dwóch terminach. Akcja informacyjna i zaproszenia dla mieszkańców	1	1000,00	warsz.	1000,00	1000,00	0,00	0,00
II	<b>Koszty obsługi<sup>20)</sup> zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie oferenta<sup>19)</sup>:</b>				<b>100,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>100,00</b>
	Podsumowanie przebiegu wydarzenia 1) rozliczenie merytoryczne i księgowe zadania – praca członków oferenta	10	10,00	h.	100,00	0,00	0,00	100,00
III	<b>Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie oferenta<sup>19)</sup>:</b>				<b>200,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>200,00</b>
	1) przygotowanie wzoru materiałów promocyjnych – praca społeczna członków	10	10,00	h	100,00	0,00	0,00	100,00
	2) dystrybucja materiałów – praca społeczna członków	10	10,00	h	100,00	0,00	0,00	100,00
IV	<b>Ogółem:</b>	<b>x</b>	<b>x</b>	<b>x</b>	<b>1450,00</b>	<b>1000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>450,00</b>

## 2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	1000,00 zł	68,97%
2	Środki finansowe własne <sup>17)</sup>	0,00zł	0%
3	Środki finansowe z innych źródeł ogółem (środki finansowe wymienione w pkt 3.1 - 3.3) <sup>11)</sup>	0,00 zł	0%
3.1	wpłaty i opłaty adresatów zadania publicznego <sup>17)</sup>	0,00 zł	0%
3.2	środki finansowe z innych źródeł publicznych (w szczególności: dotacje z budżetu państwa lub budżetu jednostki samorządu terytorialnego, funduszy celowych, środki z funduszy strukturalnych) <sup>17)</sup>	0,00 zł	0%
3.3	pozostałe <sup>17)</sup>	0,00zł	0%
4	Wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków)	450,00zł	31,03%
5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1 - 4)	1 450,00 zł	100 %

## 3. Finansowe środki z innych źródeł publicznych<sup>21)</sup>

Nazwa organu administracji publicznej lub innej jednostki sektora finansów publicznych	Kwota środków (w zł)	Informacja o tym, czy wniosek (oferta) o przyznanie środków został(-a) rozpatrzony(-a) pozytywnie, czy też nie został(-a) jeszcze rozpatrzony(-a)	Termin rozpatrzenia - w przypadku wniosków (ofert) nierozpatrzonych do czasu złożenia niniejszej oferty
Nie dotyczy		TAK/NIE <sup>1)</sup>	
Nie dotyczy		TAK/NIE <sup>1)</sup>	
Nie dotyczy		TAK/NIE <sup>1)</sup>	
Nie dotyczy		TAK/NIE <sup>1)</sup>	

Uwagi, które mogą mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu:

Stawki za 1 h pracy członka stowarzyszenia przyjęte zostały w wysokości min. to jest 10,00 zł, tymczasem wynajmując wykwalifikowanego specjalistę w danym zakresie np. grafika stawki godzinowe są co najmniej kilkukrotnie wyższe. W kosztorysie nie uwzględniono również szeregu kosztów ponoszonych przez członków oferenta przy organizacji tego projektu jak np. koszty telefonów, przejazdów, wykorzystania sprzętu i wyposażenia będącego własnością stowarzyszenia itp.

## V. Inne wybrane informacje dotyczące zadania publicznego

### 1. Zasoby kadrowe przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania publicznego<sup>22)</sup>

Stowarzyszenie posiada niezbędne zasoby kadrowe do przeprowadzenia zadania w tym: doświadczoną posiadającą kwalifikacje osobę do poprowadzenia pokazów oraz współpracuje z wykwalifikowanymi dietetykami. Posiada również osobę posiadającą wysokie kwalifikacje i umiejętności w rozliczaniu dotacji publicznych.

### 2. Zasoby rzeczowe oferenta/offerentów<sup>1)</sup> przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania<sup>23)</sup>

Stowarzyszenie posiada sprzęt do badania poziomu cukru oraz fachowe publikacje w zakresie diabetologii, które będzie nieodpłatnie udostępniać w czasie warsztatów.

3. Dotychczasowe doświadczenia w realizacji zadań publicznych podobnego rodzaju (ze wskazaniem, które z tych zadań realizowane były we współpracy z administracją publiczną)

Stowarzyszenie od lat organizuje obchody Światowego Dnia Cukrzycy w ramach profilaktyki i ochrony zdrowia mieszkańców Gminy Wydminy. Zadania były realizowane z dotacji Gminy.

4. Informacja, czy oferent/oferenci<sup>1)</sup> przewiduje(-a) zlecać realizację zadania publicznego w trybie, o którym mowa w art. 16 ust. 7 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie

Nie przewiduje

Oświadczam(-y), że:

- 1) proponowane zadanie publiczne w całości mieści się w zakresie działalności pożytku publicznego oferenta/offerentów<sup>1)</sup>;
- 2) w ramach składanej oferty przewidujemy pobieranie/niepobieranie<sup>1)</sup> opłat od adresatów zadania;
- 3) oferent/oferenci<sup>1)</sup> jest/są<sup>1)</sup> związany(-ni) niniejszą ofertą do dnia ..15 kwietnia 2016;
- 4) w zakresie związanym z otwartym konkursem ofert, w tym z gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, a także wprowadzaniem ich do systemów informatycznych, osoby, których te dane dotyczą, złożyły stosowne oświadczenia zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926, z późn. zm.);
- 5) oferent/oferenci<sup>1)</sup> składający niniejszą ofertę nie zalega(-ja)/zalega(-ją)<sup>1)</sup> z opłacaniem należności z tytułu zobowiązań podatkowych/składek na ubezpieczenia społeczne<sup>1)</sup>;
- 6) dane określone w części I niniejszej oferty są zgodne z Krajowym Rejestrem Sądowym/właściwą ewidencją<sup>1)</sup>;
- 7) wszystkie podane w ofercie oraz załącznikach informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.

Polskie Stowarzyszenie Diabetyków  
Kolo Wydminy

PREZES

Ciechłowski Stanisław

(podpis osoby upoważnionej  
lub podpisy osób upoważnionych  
do składania oświadczeń woli w imieniu  
oferenta/offerentów<sup>1)</sup>)

Data .....

Załączniki:

1. Kopia aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji<sup>24)</sup>.
2. W przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę wspólną niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru - dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta(-ów).

Poświadczenie złożenia oferty<sup>25)</sup>

- 1) Niepotrzebne skreślić.
- 2) Rodzajem zadania jest jedno lub więcej zadań publicznych określonych w art. 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
- 3) Każdy z oferentów składających ofertę wspólną przedstawia swoje dane. Kolejni oferenci dołączają właściwe pola.
- 4) Forma prawna oznacza formę działalności organizacji pozarządowej, podmiotu, jednostki organizacyjnej określoną na podstawie obowiązujących przepisów, w szczególności stowarzyszenie i fundacje, 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, uczniowskie kluby sportowe, ochotnicze straże pożarne oraz inne. Należy zaznaczyć odpowiednią formę lub wpisać inną.
- 5) Podać nazwę właściwego rejestru lub ewidencji.
- 6) W zależności od tego, w jaki sposób organizacja lub podmiot powstał.
- 7) Osiedle, sołectwo lub inna jednostka pomocnicza. Wypełnienie nieobowiązkowe. Należy wypełnić, jeżeli zadanie publiczne proponowane do realizacji ma być realizowane w obrębie danej jednostki.
- 8) Nie wypełniać w przypadku miasta stołecznego Warszawy.
- 9) Dotyczy oddziałów terenowych, placówek i innych jednostek organizacyjnych oferenta. Należy wypełnić, jeśli zadanie ma być realizowane w obrębie danej jednostki organizacyjnej.
- 10) Należy określić, czy podstawą są zasady określone w statucie, pełnomocnictwo, prokura czy też inna podstawa. Dotyczy tylko oferty wspólnej.
- 11) Wypełnić tylko w przypadku ubiegania się o dofinansowanie inwestycji.
- 12) Opis musi być spójny z harmonogramem i kosztorysem. W przypadku oferty wspólnej – należy wskazać dokładny podział działań w ramach realizacji zadania publicznego między składającymi ofertę wspólną.
- 13) W harmonogramie należy podać terminy rozpoczęcia i zakończenia poszczególnych działań oraz liczbowe określenie skali działań planowanych przy realizacji zadania publicznego (tzn. miar adekwatnych dla danego zadania publicznego, np. liczba świadczeń udzielanych tygodniowo, miesięcznie, liczba adresatów).
- 14) Opis zgodny z kosztorysem.
- 15) Należy opisać zakładane rezultaty zadania publicznego – czy będą trwałe oraz w jakim stopniu realizacja zadania przyczyni się do rozwiązania problemu społecznego lub złagodzi jego negatywne skutki.
- 16) Należy uwzględnić wszystkie planowane koszty, w szczególności zakupu usług, zakupu rzeczy, wynagrodzeń.
- 17) Dotyczy jedynie wspierania zadania publicznego.
- 18) Należy wpisać koszty bezpośrednio związane z celem realizowanego zadania publicznego.
- 19) W przypadku oferty wspólnej kolejni oferenci dołączają do tabeli informację o swoich kosztach.
- 20) Należy wpisać koszty związane z obsługą i administracją realizowanego zadania, które związane są z wykonywaniem działań o charakterze administracyjnym, nadzorczym i kontrolnym, w tym obsługą finansową i prawną projektu.
- 21) Wypełnienie fakultatywne – umożliwia zawarcie w umowie postanowienia, o którym mowa w § 16 ramowego wzoru



umowy, stanowiącego załącznik nr 2 do rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r.

w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania

z wykonania tego zadania. Dotyczy jedynie oferty wspierania realizacji zadania publicznego.

<sup>22)</sup> Informacje o kwalifikacjach osób, które będą zatrudnione przy realizacji zadania publicznego, oraz o kwalifikacjach wolon-

tariuszy. W przypadku oferty wspólnej należy przyporządkować zasoby kadrowe do dysponujących nimi oferentów.

<sup>23)</sup> Np. lokal, sprzęt, materiały. W przypadku oferty wspólnej należy przyporządkować zasoby rzeczowe do dysponujących

nimi oferentów.

<sup>24)</sup> Odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany.

<sup>25)</sup> Wypełnia organ administracji publicznej.