

URZĄD GMINY
SULIKÓW
20 MAR. 2015
WZ - 1557/2015

PG
2003 2015 ff

OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

Sulików, dnia
Data i miejsce złożenia oferty
(wypełnia organ administracji publicznej)

OFERTA/OFERTA WSPÓLNA¹⁾

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)¹⁾,
REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

WSPIERANIA KULTURY FIZYCZNEJ I TURYSTYKI
(rodzaj zadania publicznego)

Turystyczny Samochodowy Rajd Rodzinny „O Uśmiech Dziecka 2015”
(tytuł zadania publicznego)

w okresie od **04.05.2015r.** do **30.06.2015r.**

W FORMIE
POWIERZENIA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO WSPIERANIA REALIZACJI ZADANIA
PUBLICZNEGO¹⁾

PRZEZ

Gmina Sulików
(organ administracji publicznej)

składana na podstawie przepisów działu II rozdziału 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r.
o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie

I. Dane oferenta/offerentów¹⁾³⁾

1) nazwa: **Automobilklub Zagłębie Turowszowskie**

2) forma prawna:⁴⁾

() stowarzyszenie

() inna: **organizacja pożytku publicznego**

3) numer w Krajowym Rejestrze Sądowym, w innym rejestrze lub ewidencji:⁵⁾

0000076694

4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia:⁶⁾ **07.01.2002r.**

5) nr NIP: **615-18-23-760** nr REGON: **1235580**

6) adres:

miejsowość: **Zgorzelec** ul.: **Poniatowskiego 19a**

dzielnica lub inna jednostka pomocnicza:⁷⁾

gmina: **Zgorzelec** powiat:⁸⁾ **Zgorzelec**

województwo: **Dolnośląskie**

kod pocztowy: **59 – 902** poczta: **Zgorzelec**

7) tel.: **605886065**

e-mail: **andrzej.kazimierzczak@gmail.com** <http://azt.ezgorzelec.pl>

8) numer rachunku bankowego: **46 1020 2137 0000 9302 0045 3282**

nazwa banku : **PKO BP S.A.**

9) nazwiska i imiona osób upoważnionych do reprezentowania oferenta/offerentów¹⁾:

wraz z nr dowodów osobistych

a) Andrzej Kazimierzczak Prezes AUA331427

b) Magdalena Kazimierzczak Sekretarz ART907768

10) nazwa, adres i telefon kontaktowy jednostki organizacyjnej bezpośrednio wykonującej zadanie, o którym mowa w ofercie:⁹⁾

Automobilklub Zagłębie Turowszowskie w Zgorzelcu ul. Poniatowskiego 19a tel. 605886065

11) osoba upoważniona do składania wyjaśnień dotyczących oferty (imię i nazwisko oraz nr telefonu kontaktowego)

Andrzej Kazimierzczak 605886065



12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego

- 1) organizowanie zawodów samochodowych, motocyklowych, kartingowych,
- 2) udział członków w zawodach sportowych krajowych i międzynarodowych oraz krajowych i zagranicznych imprezach turystyczno – motorowych, za zgodą właściwych władz,
- 3) rozwijanie sportu motorowego i szkolenia sportowego,
- 4) propagowanie turystyki motorowej,
- 5) organizowanie i prowadzenie szkolenia i doszkalanie kierowców,
- 6) współdziałanie z organami administracji państwowej, instytucjami i organizacjami społecznymi w akcji zwalczania wypadków drogowych i podnoszenia bezpieczeństwa ruchu drogowego,
- 7) rozwijanie działalności propagandowej w zakresie sportu i turystyki motorowej, organizowanie imprez kulturalnych związanych z motoryzacją oraz życia klubowego,
- 8) wykonywanie innych zadań z dziedziny motoryzacji powierzonych przez organy administracji państwowej i Polski Związek Motorowy .

b) działalność odpłatna pożytku publicznego
Nie dotyczy

13) jeżeli oferent /oferenci¹⁾ prowadzi/prowadzą¹⁾ działalność gospodarczą:

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

Automobilklub Zagłębie Turosszowskie w Zgorzelcu nie prowadzi działalności gospodarczej

II. Informacja o sposobie reprezentacji oferentów wobec organu administracji publicznej wraz z przytoczeniem podstawy prawnej¹⁰⁾

Nie dotyczy

III. Szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji

1. Krótka charakterystyka zadania publicznego

Zadanie polega na zorganizowaniu imprezy rodzinnej/rodzice i dzieci/ polegającej na uczestnictwie w samochodach osobowych w rajdzie samochodowym / ok. 30 km / i wykonaniu w trakcie przejazdu szeregu prób zabawowych przez rodziców w samochodach i indywidualnie przez każde dziecko.

Zadanie polega również, na poznawaniu regionu bliskiego miejsca zamieszkania w sensie turystycznym

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

Zadanie ma na celu organizację wesołej zabawowej imprezy skierowanej głównie do dzieci w związku z Dniem Dziecka. Dzieci bawiąc się, otrzymując wiele upominków i słodyczy, w towarzystwie swoich rodziców integrują się w swoich rodzinach oraz dziećmi ze

Specjalnych Ośrodków Szkolno - Wychowawczych.

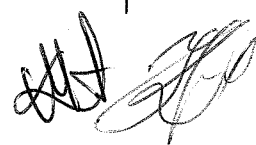
Celem jest również poznawanie terenu w sensie turystycznym, głównie powiatu zgorzeleckiego. Stąd wspólne przejazdy z rodziną w różne ciekawe krajozrazowo miejsca oraz konkursy mające na celu poznawanie regionu.

3. Opis grup adresatów zadania publicznego

Adresatem Zadania są głównie dzieci (jest ich około 120) uczestniczące ze swoimi rodzicami oraz dzieci ze Specjalnych Ośrodków Szkolno - Wychowawczych w turystyczno - samochodowej imprezie z okazji Dnia Dziecka.

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.¹¹⁾

Nie dotyczy



5. Informacja, czy w ciągu ostatnich 5 lat oferent/oferenci¹⁾ otrzymał/otrzymali¹⁾ dotację na dofinansowanie inwestycji związanych z realizacją zadania publicznego z podaniem inwestycji, które zostały dofinansowane, organu który udzielił dofinansowania oraz daty otrzymania dotacji.¹⁾

Nie dotyczy

6. Zakładane cele realizacji zadania publicznego oraz sposób ich realizacji

Realizowana jest przez wcześniejsze poinformowanie w mediach o planowanej imprezie z podaniem warunków uczestnictwa w niej. Następnie przez organizację całości rajdu, z udziałem członków klubu, na podstawie opracowanego przez klub regulaminu.

7. Miejsce realizacji zadania publicznego

Miejszem realizacji jest teren powiatu Zgorzelec. Start i pierwsze próby na terenie Zgorzelca. Następnie w Sulikowie, Mikułowej i Biernej, gdzie w ośrodku przewidziany jest poczęstunek i zakończenie rajdu.

8. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego¹²⁾

Organizacja Rajdu Rodzinnego „O Uśmiech Dziecka”, w ramach imprez organizowanych z okazji „Międzynarodowego Dnia Dziecka”, przypadającego w dniu 1 czerwca.
W ramach szczegółowego zakresu rzeczowego organizator wykonuje :

- projekt imprezy, regulamin, trasę przejazdu, próby sprawnościowe dla kierowców samochodów dla dzieci, równocześnie trasa przejazdu powinna być atrakcyjna turystycznie.
- preliminarz imprezy, pozyskiwanie od sponsorów środków finansowych i rzeczowych na rzecz uczestniczących imprezie dzieci,
- uzyskanie zezwoleń na organizację imprezy, przejazd zaplanowanymi trasami, zgody na wykonywanie prób samochodowych i zabawowych przez dzieci,
- organizację zabezpieczenia medycznego imprezy, ratownicy, karetka pogotowia, pomoc policji, ubezpieczenie imprezy,
- organizacja składu sędziowskiego na poszczególnych odcinkach (o odpowiednich kwalifikacjach) przygotowanie sprzętu, oznakowań na próbach,
- rozpowszechnienie informacji w mediach o planowanej imprezie, zaproszenie dzieci z DOMÓW DZIECKA do uczestnictwa w imprezie, współpraca z pedagogami i opiekunami,
- przygotowanie paczek z prezentami dla wszystkich uczestniczących w imprezie dzieci, przygotowanie nagród dla dzieci uczestniczących w próbach sprawnościowych rajdu,
- przygotowanie zakończenia imprezy – poczęstunek dla dzieci, atrakcje wypełniające czas do ogłoszenia wyników,

- i) obliczenie wyników zawodów, rozdanie paczek, dyplomów i nagród , organizacja odwozu dzieci do swoich siedzib. Likwidacja punktów sprawnościowych, przekazanie sprzętu do klubu,
j) informacje do mediów o odbytej imprezie i uzyskanych wynikach .

9. Harmonogram¹³⁾

Zadanie publiczne realizowane w okresie od 04.05.2015 do 30.06.2015		
Poszczególne działania w zakresie realizowanego zadania publicznego ¹⁴⁾	Terminy realizacji poszczególnych działań	Oferent lub inny podmiot odpowiedzialny za działanie w zakresie realizowanego zadania publicznego
1. Opracowanie dokumentacji.	04.05 – 22.05.2015	Automobilklub Zagłębie Turowskie w Zgorzelcu
2. Uzgodnienia, zezwolenia, zabezpieczenie obsady sędziowskiej i obsługi rajdu między innymi technicznej i medycznej.	04 – 22.05.2015	
3. Przekazanie informacji do mediów o planowanym rajdzie.	04. – 31.05.2015	
4. Przeprowadzenie rajdu.	31.05.2015	
5. Oficjalne zakończenie rajdu z ogłoszeniem wyników, wręczeniem pucharów, dyplomów, nagród.	31.05.2015	
6. Przywrócenie porządku w miejscach organizowanych prób sprawnościowych, zabezpieczenie użytego sprzętu.	31.05 – 05.06.2015	
7. Przekazanie do mediów informacji o odbytej imprezie i uzyskanych wynikach.	01 – 12.06.2015	
8. Podsumowanie i rozliczenie zadania	10 – 30.06.2015	

10. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego¹⁵⁾

Zadanie będzie miało trwałe skutki w rozwiązywaniu problemów wynikających z nie zawsze mocnych więzi rodziców i dzieci w rodzinie. Na co dzień nie zawsze jest okazja do wspólnej zabawy. Równocześnie rezultatem jest wspólne poznawanie regionu bliskiego miejsca zamieszkania (powiat). Na terenie Gminy Sulików odbędą się dwie próby dla dzieci to jest:

- próba dziecięca na rynku w Sulikowie z udziałem dzieci z Gminy Sulików
- próba dla dzieci na stadionie w Sulikowie
- oraz próba samochodowa na dojeździe do kopalni Sulików.

IV. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego

1. Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów:

Lp.	Rodzaj kosztów ¹⁶⁾	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 ¹⁷⁾ (w zł)	Koszt do pokrycia z wkładu osobowego, w tym pracy społecznej członków i świadczeń wolontariuszy (w zł)

I	<p>Koszty merytoryczne¹⁸⁾</p> <p>1. Opłaty związane z organizacją w tym:</p> <ul style="list-style-type: none"> - zakup akcesorii na próby dla dzieci - wykonanie regulaminów rajdowych - wykonanie i rozwieszenie afiszy o rajdzie - zakup numerów startowych - zakup i wykonanie dekoracji na zakończenie rajdu - zakup sprzętu do realizacji rajdu -ubezpieczenie rajdu -praca społeczna członków AZT - i inne 				3.000	-	1.000		2.000
	<p>2. Dla dzieci w tym:</p> <ul style="list-style-type: none"> - paczki ze słodyczami i drobnymi upominkami dla każdego dziecka, - drobne upominki dla dzieci biorących udział w różnych konkursach -dyplomy uczestnictwa w rajdzie dla każdego dziecka -dyplomy, medale dla dzieci najlepszych w konkursach -praca społeczna członków AZT i wolontariuszy -program 	100	szt	7.900	1.000		4.900		2.000

	3. Dla dzieci i dorosłych w tym: - znaczki pamiątkowe dla wszystkich uczestników rajdu - nagrody dla załóg samochodowych - inne	200	1,00	szt	380		380	
					200		200	
		6	30,00	szt	180		180	
	4. Dla wszystkich uczestników rajdu w tym: - gorący posiłek oraz napoje - kielbasa na ognisko wraz z dodatkami - inne	150		osób	2.100	500	1.600	
II	Koszty obsługi ²⁰⁾ zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie ... (nazwa Oferenta) ¹⁹⁾ : 1) 2)							
III	Koszty obsługi ²⁰⁾ zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie ... (nazwa Oferenta) ¹⁹⁾ : 1) 2)							
IV	Ogółem:	-	-	-	13.380	1.500	7.880	4.000

2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	1.500 zł	11,21%
2	Środki finansowe własne ¹⁷⁾	200 zł	1,49%
3	Środki finansowe z innych źródeł ogółem (środki finansowe wymienione w pkt. 3.1-3.3) ¹¹⁾	7.680 zł	57,40%
3.1	wpłaty i opłaty adresatów zadania publicznego ¹⁷⁾0.... zł0....%
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) ¹⁷⁾	3.000 zł	22,42%
3.3	pozostałe ¹⁷⁾	4.680 zł	34,98%
4	Wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków)	4.000 zł	29,90%
5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1- 4)	13.380 zł	100%

3. Finansowe środki z innych źródeł publicznych²¹⁾

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) nie rozpatrzonych do czasu złożenia niniejszej oferty
Zarząd Powiatu Zgorzeleckiego		NIE ¹⁾	styczeń/luty
Burmistrz Miasta Zgorzelec		NIE ¹⁾	styczeń/luty
		TAK/NIE ¹⁾	
		TAK/NIE ¹⁾	

Uwagi, które mogą mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu:

Organizacja imprezy z uczestnictwem dzieci niepełnosprawnych i dzieci ze Specjalnych Ośrodków Szkolno – Wychowawczych.

V. Inne wybrane informacje dotyczące zadania publicznego

1. Zasoby kadrowe przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania publicznego²²⁾

Praca społeczna ok. 60 osób na każdym rajdzie, w tym około 20 sędziów z uprawnieniami PZMot.
Praca społeczna około 10 osób ratowników medycznych PCK.

2. Zasoby rzeczowe oferenta/offerentów¹⁾ przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania²³⁾

Zasobami organizatora są:

- lokal wynajęty w Biernej na poczęstunek i zakończenie rajdu,
- przygotowany przez członków klubu sprzęt i plansze na próby dla dzieci uczestniczących w rajdzie,
- zakupione do paczek dla dzieci słodycze i prezenty oraz sprzęt nagłośniający ułatwiający organizację.

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

Klub organizuje od początku powstania w 1985 roku – co roku od 3 do 5 rajdów ze szczególnym zaangażowaniem przy rajdach „O Uśmiech Dziecka,,

Organizowano :

- Rajd Rodzinny „O Uśmiech Dziecka,,
- KJS „Noc Świętojańska,,
- KJS „ Jesień „
- Rajd Turystyczny „Grzyby-Ryby,,
- KJS „Turów-Barbórka,,
- Rajd Turystyczny do Pragi
- Rajd Energetyków
- Rajd Samochodów Terenowych

4. Informacja, czy oferent/oferenci¹⁾ przewiduje(-a) zlecać realizację zadania publicznego w trybie, o którym mowa w art. 16 ust. 7 ustawy dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

Przy realizacji zadania nie przewiduje się podwykonawców.

Oświadczam (-y), że:

- 1) proponowane zadanie publiczne w całości mieści się w zakresie działalności pożytku publicznego oferenta/offerentów¹⁾;
- 2) w ramach składanej oferty przewidujemy pobieranie/niepobieranie¹⁾ opłat od adresatów zadania;
- 3) oferent/oferenci¹⁾ jest/są¹⁾ związany(-ni) niniejszą ofertą do dnia **30.06.2015r.**;
- 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/oferenci¹⁾ składający niniejszą ofertę nie zalega (-ja)/zalega(-ja)¹⁾ z opłacaniem należności z tytułu zobowiązań podatkowych/składek na ubezpieczenia społeczne¹⁾;
- 6) dane określone w części I niniejszej oferty są zgodne z Krajowym Rejestrem Sądowym/właściwą ewidencją¹⁾;
- 7) wszystkie podane w ofercie oraz załącznikach informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.

AUTOMOBIL KLUB
Zagłębie Turosszowskie w Zgorzelcu

SEKRETARZ
.....
Magdalena Kuzmierzak

AUTOMOBIL KLUB
Zagłębie Turosszowskie w Zgorzelcu
PREZES

Andrzej Kozłowski
Kazimierz Kuzmierzak

(podpis osoby upoważnionej
lub podpisy osób upoważnionych
do składania oświadczeń woli w imieniu
oferenta/offerentów¹⁾)

Data 20.03.2015

Załączniki:

1. Kopia aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji²⁴⁾
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).
3. Statut organizacji

Poświadczenie złożenia oferty²⁵⁾

Adnotacje urzędowe²⁵⁾

- 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 nie obowiązkowe. 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 2010r. 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.
- 22) Informacje o kwalifikacjach osób, które będą zatrudnione przy realizacji zadania publicznego, oraz o kwalifikacjach wolontariuszy. W przypadku oferty wspólnej należy przyporządkować zasoby kadrowe do dysponujących nimi oferentów.
- 23) Np. lokal, sprzęt, materiały. W przypadku oferty wspólnej należy przyporządkować zasoby rzeczowe do dysponujących nimi oferentów.
- 24) Odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany.
- 25) Wypełnia organ administracji publicznej.