

804

Starostwo Powiatowe w Lesznie Punkt Obsługi Klienta				
AB		23. brzo. 2011		OS
N. 16600/11		291 -		
Podpis		[Signature]		
FN	GN	KT	OR	PR
SK	KS	PCPR	PINB	ZDP

Załącznik nr 1

WZÓR

OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

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

OFERTA/~~OFERTA WSPÓLNA~~¹⁾

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

Ochrona i promocja zdrowia

Nauka, edukacja, oświata i wychowanie
(rodzaj zadania publicznego²⁾)

Obóz turystyczno-sportowy
(tytuł zadania publicznego)

w okresie od 02.01.2012 do 20.01.2012

W FORMIE
~~POWIERZENIA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO~~ WSPIERANIA REALIZACJI ZADANIA
PUBLICZNEGO¹⁾

PRZEZ

ZARZĄD POWIATU LESZCZYŃSKIEGO
(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: Uczniowski Klub Sportowy „Sprinter” przy Specjalnym Ośrodku Szkolno-Wychowawczym w Rydzynie

2) forma prawna:⁴⁾

☒ stowarzyszenie

☐ fundacja

☐ kościelna osoba prawna

☐ kościelna jednostka organizacyjna

☐ spółdzielnia socjalna

☐ inna.....

3) numer w Krajowym Rejestrze Sądowym, w innym rejestrze lub ewidencji:⁵⁾
ewidencja Starosty leszczyńskiego- nr 9

4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia:⁶⁾ 03.01.2001

5) nr NIP: 697-20-53-004 nr REGON: 411409627

6) adres:

miejsowość: Rydzyna ul.: Plac Zamkowy 2

dzielnica lub inna jednostka pomocnicza:⁷⁾

gmina: Rydzyna powiat:⁸⁾ Leszczyński

województwo: Wielkopolska

kod pocztowy: 64-130 poczta: Rydzyna

7) tel.: 65 5388592 faks:

e-mail: http://

8) numer rachunku bankowego: 67 8682 0004 0051 6266 9000 0010

nazwa banku: Bank Spółdzielczy Poniec o/ Bojanowo

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

a) Halina Sekulak - prezes

b) Emilia Nowak - sekretarz

c)

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

Uczniowski Klub Sportowy „Sprinter” działający przy Specjalnym Ośrodku Szkolno-Wychowawczym w Rydzynie; 64-130 Rydzyna, ul. Plac Zamkowy 2; tel. 65 5388592

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

Halina Sekulak prezes Uczniowskiego Klubu Sportowego „Sprinter” tel: 691401888

12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego

Klub działa zgodnie z ustawą o kulturze fizycznej ustawą: "Prawo o stowarzyszeniach", ustawą o systemie oświaty, oraz z własnym statutem. Klub realizuje swoje zadania statutowe we współdziałaniu z dyrektorem Ośrodka, klubami sportowymi, władzami samorządowymi. Celem klubu jest: planowanie i organizowanie pozalekcyjnego życia sportowego uczniów, angażowanie uczniów do różnorodnych form aktywności ruchowej, organizowanie działalności sportowej ze szczególnym uwzględnieniem funkcji zdrowotnych w celu wszechstronnego rozwoju, podnoszenia sprawności fizycznej i umysłowej. Organizowanie i uczestnictwo w działalności sportowej, turystycznej, rekreacyjnej, rehabilitacyjno-leczniczej. Kształtowanie pozytywnych cech charakteru i osobowości poprzez uczestnictwo w realizacji zadań statutowych klubu.

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

Klub 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

Zadaniem objętych będzie 18 członków UKS „Sprinter” przy Ośrodku Szkolno-Wychowawczym w Rydzynie z upośledzeniem umysłowym w stopniu lekkim i umiarkowanym oraz uczniowie niesłyszący. W ramach obozu uczniowie będą uczestniczyć w lekcjach nauki jazdy na nartach, zajęciach rekreacyjno sportowych, plastycznych, muzycznych, świetlicowych, grach i zabawach na śniegu, wycieczkach. Dla uczniów jeżdżących na nartach z jazdy z „Puchatka”.

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

Wszechstronna edukacja uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych wymaga realizacji tego zadania publicznego. Wynikiem jego realizacji będzie podniesienie poziomu zdrowia, krzewienie czynnego wypoczynku, uspołecznianie uczniów poprzez współdziałanie w grupie, poznawanie walorów leczniczych, turystycznych, krajoznawczych okolic Szklarskiej Poręby. Poprzez uczestnictwo w obozie uczniowie mają szansę na poprawę swojego stanu zdrowia, wyrównywanie różnic, profilaktyka wobec sprzężeń - oprócz upośledzenia umysłowego.

3. Opis grup adresatów zadania publicznego

Grupą adresatów są członkowie UKS „Sprinter” -dzieci i młodzież z upośledzeniem umysłowym w stopniu lekkim i umiarkowanym oraz niesłyszący. Pochodzących ze środowisk wiejskich, małomiasteczkowych, defaworyzowanych społecznie. Wymagają wielopłaszczyznowej rehabilitacji i stymulacji, tym bardziej, że często uczniowie nasi pochodzą z rodzin i środowisk ubogich, niewydolnych wychowawczo, niezaradnych życiowo, często zagrożonych patologiami (alkoholizm,

nikotynizm, niedostosowanie społeczne, dziedziczne bezrobocie) o niskim statusie intelektualnym. Brak wzorców i stymulacji w swoich środowiskach przyczynia się do pogłębiania upośledzenia umysłowego, pogarszania funkcji poznawczych, zdrowia i ogólnego rozwoju. Wszystkie dzieci są uczniami Ośrodka Szkolno-Wychowawczego w Rydzynie mimo, że pochodzą z powiatu leszczyńskiego i powiatów ościennych (Rawicz, Kościan, Gostyń,)

- 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.¹¹⁾

Nie dotyczy

6. Zakładane cele realizacji zadania publicznego oraz sposób ich realizacji

Promocja kreatywnej i aktywnej edukacji prozdrowotnej uczestników, promocja turystyki pieszej, podnoszenie często zaniżonej samooceny poprzez czerpanie radości z ćwiczeń ruchowych, nabywania nowych umiejętności, uczestnictwa w spotkaniach integracyjnych i nawiązywanie nowych przyjaźni z innymi uczestnikami obozu.

- podnoszeni sprawności motorycznej, manualnej (zajęcia plastyczne, sportowe, rekreacyjne)
- uspołecznianie uczniów (zajęcia integracyjne, gry i zabawy, turystyka),
- wskazanie sposobu aktywnego spędzania wolnego czasu, zainteresowanie uczniów czynnym wypoczynkiem (wycieczki, spacer),
- rozwijanie świadomej troski o własne zdrowie.

7. Miejsce realizacji zadania publicznego

Siedziba UKS „Sprinter” przy SOSW w Rydzynie, Dom Wczasów Dziecięcych i Promocji Zdrowia , ul. Chopina 6 , Szklarska Poręba, stacja PKP, stoki w Szklarskiej Porębie

8. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego¹²⁾

1. Uzyskanie zgody dyrektora Ośrodka na zorganizowanie obozu.
2. Tworzenie listy uczestników w porozumieniu z rodzicami, wychowawcami.
3. Przygotowanie dla rodziców informacji dotyczącej obozu (miejsce, odpłatność).
4. Rozesłanie do rodziców dokumentacji niezbędnej do uzyskania dofinansowania z MOPS-ów.
5. Rezerwacja miejsc w Szklarskiej Porębie.
6. Pisanie i rozsyłanie pism do sponsorów z prośbą o wsparcie finansowe zadania.
7. Przygotowanie dla rodziców niezbędnej dokumentacji na wyjazd dzieci(zgody, regulaminy, informacje dotyczące przyjmowanych przez dzieci leków, lista niezbędnych rzeczy) i informacje o wyjeździe(terminy, godzina zbiórki, telefony kontaktowe, adres ośrodka itp.)
8. Przygotowanie dokumentacji na podróż (karta wycieczki, lista uczestników itp.)
9. Zakup biletów .
10. Wyjazd na obóz z trójką opiekunów .
11. Pobyt na obozie 2.01.-20.01.2012
12. Powrót
13. Rozliczenie zadania.

9. Harmonogram¹³⁾

Zadanie publiczne realizowane w okresie od 28.05.2011 do 10.06.2011

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. Uzyskanie zgody dyrektora Ośrodka na zorganizowanie obozu.	02 .01. 2012	Prezes i sekretarz klubu
2. Tworzenie listy uczestników w porozumieniu z rodzicami, wychowawcami.	02 .01. 2012	Prezes i sekretarz klubu
3. Przygotowanie dla rodziców informacji dotyczącej obozu (miejsce, odpłatność).	02 .01.2012	Prezes i sekretarz klubu
4. Rozesłanie do rodziców dokumentacji niezbędnej do uzyskania dofinansowania z MOPS-ów.	02.01.2012	Prezes i sekretarz klubu
5. Rezerwacja miejsc na obozie	03.01.2012	Prezes i sekretarz klubu
6. Pisanie i rozsyłanie pism do sponsorów z prośbą o wsparcie finansowe zadania.		Prezes i sekretarz klubu
7. Przygotowanie dla rodziców niezbędnej dokumentacji na wyjazd dzieci(zgody, regulaminy, informacje dotyczące przyjmowanych przez dzieci leków, lista niezbędnych rzeczy i informacje o wyjeździe(terminy, godzina zbiórki, telefony kontaktowe, adres ośrodka itp.)	04.01.2012	Prezes i sekretarz klubu
8. Przygotowanie dokumentacji na podróż (karta wycieczki, lista uczestników itp.)	04.01.2012	Prezes i sekretarz klubu
9. Zakup biletów .	4.01.2012r	
10. Wyjazd na obóz z trójką opiekunów	9.01.2012	Sekretarz klubu
11. Pobyt na obozie	9-14.01.2012r	Prezes i sekretarz klubu
12. Powrót	14.01.2012	Prezes i sekretarz klubu
13. Rozliczenie zadania.	20.01.2012r	Prezes i sekretarz klubu

10. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego¹⁵⁾

Po zajęciach, w których uczestniczyła młodzież podniesie się ich sprawność fizyczna, wydolność organizmu, wyrównane zostaną deficyty zdrowotne. Zakładamy wyrównywanie szans na harmonijny rozwój fizyczny, psychiczny i społeczny. U wszystkich uczniów po szerokiej rehabilitacji, wszechstronnej stymulacji podniesie się sprawność motoryczna, intelektualna, wydolność organizmu. Mamy nadzieję na zatrzymanie pogarszających się w wyniku upośledzenia i zaniedbań środowiskowych funkcji poznawczych, uwagi, pamięci, koncentracji i motywacji. Większość opanuje w stopniu zadowalającym jazdę na nartach, sposoby zachowania się na stoku i na szlakach oraz w miejscach publicznych.

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)	Koszty do pokrycia z wkładu osobowego, w tym pracy społecznej członków i świadczeń wolontariuszy (w zł)
I	Koszty merytoryczne ¹⁸⁾ po stronie UKS „Sprinter”	20	250,00	os	5000,00	2600,00	2400,00	
	1) koszt pobytu na obozie	3	450,00	os	1350,00			1350,00
	2) wynagrodzenie opiekunów							
	3)							
	4)							
	5)							
	6)							
II	Koszty obsługi ²⁰⁾ zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie ... (nazwa Oferenta) ¹⁹⁾ .							
	1)							
III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie.. (nazwa Oferenta) ¹⁹⁾ .							
	1)							
	2)							
	3)							
	4)							
IV	Ogółem:				6350,00	2600,00	2400,00	1350,00

63
AK

2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	2600,00	41,0 %
2	Środki finansowe własne ¹⁷⁾	1500,00	23,6 %
3	Środki finansowe z innych źródeł ogółem (środki finansowe wymienione w pkt 3.1-3.3) ¹¹⁾	900,00	14,1%
3.1	wpłaty i opłaty adresatów zadania publicznego ¹⁷⁾	0,00	%
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⁾	900,00	14,1 %
3.3	pozostałe ¹⁷⁾	0,00	%
4	Wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków)	1350,00	21,3 %
5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1-4)	6350,00	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) nierozpatrzonych do czasu złożenia niniejszej oferty
MOPS	900,00	TAK/NIE ¹⁾	
		TAK/NIE ¹⁾	
		TAK/NIE ¹⁾	
		TAK/NIE ¹⁾	

Uwagi, które mogą mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu:

.....

.....

.....

110 

V. Inne wybrane informacje dotyczące zadania publicznego

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

Zadanie realizowane będzie przez trzy członkinie UKS „Sprinter” przy Ośrodku Szkolno-Wychowawczym w Rydzynie posiadające pełną przygotowanie do pracy z dzieckiem o specjalnych potrzebach edukacyjnych.

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

Narty, kijki, buty narciarskie, kaski, stoki w miejscowości Szklarska Poręba

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

2010-2011-Zajęcia rekreacyjno - sportowe z członkami klubu UKS „Sprint”- uczniami SOSW w Rydzynie w zakresie zabezpieczania czasu wolnego po zajęciach szkolnych.

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.

Nie dotyczy

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 30.06.2011;
- 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 (-ją)/zalega(-ją)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.

PREZES

.....mgr Halina Sekulak.....

SEKRETARZ

.....mgr Emilia Nowak.....

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

Data 09.12.2011r

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).

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 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.
- 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.