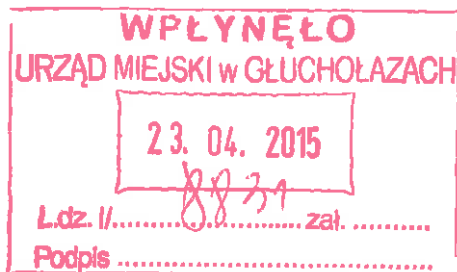


**STOWARZYSZENIE NA RZECZ  
ROZWOJU UNIwersYTETU  
III WIEKU IM. M.BILWIN**  
48-240 Głuchołazy ul. Bohaterów Warszawy 7  
tel 77 4391 680 REGON 160308478  
NIP 7532395623

Głuchołazy 23 kwietnia 2015



Sz. Pan

Edward Szupryczyński

Burmistrz Głuchołaz

L.dz.08/2015

Na podstawie ustawy o działalności pożytku publicznego i wolontariacie z dn.22.04.2003 r, art.19a, Zarząd Stowarzyszenia na Rzecz Rozwoju UTW w Głuchołazach zwraca się z prośbą o zlecenie realizacji zadania publicznego o charakterze lokalnym z zakresu działalności na poczet osób w wieku emerytalnym. Wnioskujemy o zlecenie powyższego działania z pominięciem otwartego konkursu ofert.

Jednocześnie informujemy, że zadanie pn. „Każdy wiek ma swoje chwile” potrwa niż 30 dni, a wnioskowana kwota dotacji to 1000 zł

PREZES  
*Barbara Morajko*

**STOWARZYSZENIE NA RZECZ  
ROZWOJU UNIwersYTETU  
III WIEKU IM. M.BILWIN**  
48-340 Głucholazy ul. Bohaterów Warszawy 7  
tel 77 4391 669 REGON 180308478  
NIP 7532395623

.....  
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**

**Działalność na rzecz osób w wieku emerytalnym**

(art.4, pkt 10, ustawy o pożytku publicznym i wolontariacie)  
(rodzaj zadania publicznego<sup>2)</sup>)

**KAŻDY WIEK MA SWOJE CHWILE**  
(tytuł zadania publicznego)

w okresie od 11.05..2015 r. do 09..06..2015 r.

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

**PRZEZ**

**GMINĘ GŁUCHOŁAZY**  
(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

1) nazwa: STOWARZYSZENIE NA RZECZ ROZWOJU UNIWERSYTETU TRZECIEGO WIEKU im. Marii Bilwin w GŁUCHOŁAZACH

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>  
0000 345954

4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia:<sup>6)</sup> 04.11.2010

5) nr NIP: 7532395623    nr REGON: 160308478

6) adres :

miejsowość: GŁUCHOŁAZY ul.: BOHATERÓW WARSZAWY 7

dzielnica lub inna jednostka pomocnicza:<sup>7)</sup>

gmina: GŁUCHOŁAZY    powiat:<sup>8)</sup> NYSA

województwo: OPOLSKIE

kod pocztowy: 48-340 poczta: GŁUCHOŁAZY

7) tel.: 77 4391698 w. 41 faks: 77 4391698

e-mail: utwglucholazy@onet.pl [http:// utwglucholazy.blog.onet.pl](http://utwglucholazy.blog.onet.pl)

8) numer rachunku bankowego 15 1090 2167 0000 0001 1371 1699

nazwa banku: BANK ZACHODNI WBK O/Głucholazy

9) nazwiska i imiona osób upoważnionych do reprezentowania oferenta/offerentów<sup>1)</sup>:

a) Barbara Morajko – Prezes Stowarzyszenia

b) Barbara Surowiec - Sekretarz

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

Nie dotyczy

.....

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

mgr Barbara Morajko tel. 608 371 189 77 4391698

12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego

- podtrzymywanie tradycji narodowej, pielęgnowanie polskości oraz rozwoju świadomości narodowej, obywatelskiej i kulturowej
- ochrona i promocja zdrowia
- ekologia
- upowszechnianie ochrona praw człowieka oraz swobód obywatelskich
- działania na rzecz osób starszych i niepełnosprawnych
- nauka, edukacja dla osób w wieku emerytalnym
- krajoznawstwo i wypoczynek
- kultura, sztuka, ochrona dóbr kultury i tradycji
- upowszechnianie kultury fizycznej i sportu
- rozwijanie kontaktów i współpracy między społeczeństwami
- promocja i organizacja wolontariatu

b) działalność odpłatna pożytku publicznego

Stowarzyszenie nie prowadzi odpłatnej działalności pożytku publicznego

13) jeżeli oferent /oferenci<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> nie dotyczy**

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

**1. Krótka charakterystyka zadania publicznego**

Planujemy zorganizować po raz drugi interdyscyplinarne spotkanie seniorskich zespołów artystycznych naszego pogranicza. Okazją jest przypadająca w tym roku 10 rocznica istnienia UTW w Głuchołazach oraz 5 rocznica działalności Stowarzyszenia na Rzecz Rozwoju UTW im. M. Bilwin w Głuchołazach.

Zamierzamy zaprosić 7 seniorskich zespołów z Prudnika, Nysy, Nowej Rudy, Głuchołaz oraz Mikulovic, , Jesenika i Złatych Hor. Spotkanie poprzedzimy cyklem warsztatów z zakresu komunikacji społecznej dla wykonawców i słuchaczy utw. Zaproszeni goście wystąpią na scenie CK w Głuchołazach. Ich występy oceni seniorskie jury. Następnie uczestnicy spotkają się na wspólnych warsztatach artystycznych. Na koniec zorganizujemy piknik integracyjny przy ognisku połączony z wręczeniem dyplomów i upominków.

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

Seniorzy, którzy realizują się w działalności artystycznej rzadko mają okazję występować na otwartych scenach, czy prezentować swoje prace na wspólnych wystawach. Prawie wcale nie mają możliwości spotkania się i skonfrontowania z podobnymi zespołami czeskimi. Głuchołaskie spotkania stwarzają takie okazje, sprzyjają też podwyższeniu poziomu seniorskich prezentacji. Wspólne spotkanie grup muzycznych, tanecznych, wokalnych, teatralnych oraz indywidualnych wykonawców daje tym wykonawcom możliwość wyjścia z obszarów niszowej działalności i zaprezentowania się większej grupie odbiorców.

W wyniku tych działań grupy poszerzają swój repertuar, podnoszą poziom prezentacji i motywują się do kontynuacji swoich artystycznych pasji.

Natomiast problemy z komunikacją społeczną występujące nierzadko w seniorskich grupach edukacyjnych i artystycznych stały się inspiracją do przeprowadzenia w ramach oferty stosownych warsztatów.

**3. Opis grup adresatów zadania publicznego**

W spotkaniu weźmie udział około 120 osób. Wszyscy to seniorzy +55, członkowie Uniwersytetów i Akademii Trzeciego Wieku oraz Klubów Seniora. Zaproszenia otrzymają np: Chór „Jesen” z Jesenika, Horska Kapela pk. Karola Pajera, Grupa wokalna Akademii Trzeciego Wieku w Mikulovicach, Zespół „Zielony bukszan” z UTW Prudnik, Zespół „Senior Szok” z UTW Nysa, Zespół „Wrzos” z Głuchołaz, Zespół muzyczny ze Złatych Hor, Zespół z Nowej Rudy.

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/oferenci<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**

Głównym celem spotkania jest integracja seniorskich środowisk artystycznych pogranicza polsko-czeskiego oraz zwrócenie uwagi na potrzebę właściwej komunikacji społecznej w grupach artystycznych i w UTW. Przegląd jest też okazją poznania różnic i podobieństw kulturowych mieszkańców granicznych miejscowości oraz do zawierania znajomości i przyjaźni między seniorami. Przy okazji zamierzamy promować naszą gminę poprzez zorganizowanie spacerów turystycznych z przewodnikiem po Głucholazach.

#### **7. Miejsce realizacji zadania publicznego**

Głucholazy:

- pomieszczenia Centrum Kultury
- siedziba UTW
- Muszla koncertowa w Parku Zdrojowym
- Miejskie ścieżki spacerowe

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

- 1 Występy sceniczne grup i solistów zgłoszonych do udziału w projekcie
- 2 Wystawa prac plastycznych seniorów
- 3 Warsztaty komunikacji społecznej dla grup artystycznych i słuchaczy utw
- 4 Warsztaty artystyczne dla zespołów
- 5 Spacer po mieście z przewodnikiem
- 6 Zakończenie spotkania przy ognisku

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

Zadanie publiczne realizowane w okresie od 11 maja 2015 do 09 czerwca 2015		
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. Zaproszenia zespołów	11.05 2015	Oferent
2. Przygotowanie upominków z gliny dla wykonawców	12.05 –30.05. 2015	Oferent
3. Spotkanie zespołów i warsztaty artystyczne dla zespołów	02.06.2015	Oferent
4. Spacer po mieście i spotkanie integracyjne	02.06..2015	Oferent
5. Warsztaty komunikacji społecznej 2x 2grupy (utw+ zespół „Wrzos	26.05 = 08.06..2015	Oferent

## 10. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego<sup>16)</sup>

Spotkanie zacieśni więzy między seniorami Polski i Czech. Zaktywizuje członków naszego Stowarzyszenia do działań na rzecz innych środowisk seniorskich. Rozwinie umiejętności organizacyjne i logistyczne uczestników UTW oraz ich świadomość potrzeby dobrej komunikacji społecznej. Praca przy organizacji przeglądu wzbogaci nasze doświadczenia w zakresie współpracy w środowisku lokalnym. Podniesie poziom seniorskich prezentacji artystycznych. Mamy nadzieję, że realizacja oferty przyczyni się do ograniczenia zjawiska wykluczenia seniorów z życia społecznego.

## 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	Koszty merytoryczne <sup>18)</sup> po stronie ... (nazwa Oferenta) <sup>19)</sup> : 1) instruktorzy warsztatów artystycznych i komunikacyjnych 2) Jurorzy	4	125	Spotkanie	500	400	100	
		3	30	godzina	90		90	
II	Koszty obsługi <sup>20)</sup> zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie ... (nazwa Oferenta) <sup>19)</sup> : 1) wyżywienie 2) materiały papiernicze i plastyczne,	120	5	Posiłek	600	600		
		1	200	Pakiet	200		200	



III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie Koszty wypalania ceramicznych pamiątek	1	150	Szt.	150		150	
IV	Ogółem:				1540	1000	540	

## 2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	1000 zł	64,94%
2	Środki finansowe własne <sup>1/)</sup>	540 zł	35,06 %
3	Środki finansowe z innych źródeł ogółem (środki finansowe wymienione w pkt. 3.1-3.3) <sup>11)</sup>	..... zł	.....%
3.1	wpłaty i opłaty adresatów zadania publicznego <sup>17)</sup>	..... zł	.....%
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>	..... zł	.....%
3.3	pozostałe <sup>17)</sup>	..... zł	.....%
4	Wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków)	..... zł	.....%
5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1- 4)	1540 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)	Termin rozpatrzenia – w przypadku wniosków (ofert) nierozpatrzonych do czasu złożenia
--	----------------------	---	---

		pozytywnie, czy też nie został(-a) jeszcze rozpatrzony(-a) TAK/NIE <sup>1)</sup>	niniejszej oferty
Nie dotyczy		TAK/NIE <sup>1)</sup>	
		TAK/NIE <sup>1)</sup>	
		TAK/NIE <sup>1)</sup>	
		TAK/NIE <sup>1)</sup>	

Uwagi, które mogą mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu:

.....

.....

.....

#### V. Inne wybrane informacje dotyczące zadania publicznego

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

Instruktorzy Centrum Kultury w Głuchołazach (3 osoby)  
 Członkowie UTW zaangażowani w realizację projektu (20 osób)  
 Gospodynie Stowarzyszenia „Sami sobie” z Wilamowic Nyskich

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

Pomieszczenia siedziby przystosowane do przyjęcia i wydania posiłków uczestnikom  
 Bezpłatny dostęp do Sali widowiskowej, sceny i garderób  
 Możliwość bezpłatnego wynajmu muszli koncertowej w Zdrojowej części miasta  
 Dostęp do komputera i internetu.

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

W latach 2010-2014 pięciokrotnie realizowaliśmy oferty zadań publicznych zleczanych przez Gminę Głuchołazy z zakresu edukacji i wsparcia grup seniorskich w Gminie. Ponadto czterokrotnie

korzystaliśmy z oferty współorganizacji i współfinansowania seniorskich imprez kulturalnych i sportowo-rekreacyjnych zleczanych przez Starostwo w Nysie.

4. Informacja, czy oferent/oferenci<sup>1)</sup> przewiduje(-ą) 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/oferentów<sup>1)</sup>;
- 2) w ramach składanej oferty przewidujemy 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 02.06.2015r.
- 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/oferenci<sup>1)</sup> składający niniejszą ofertę nie zalega (-ją)/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.

PREZES

.....  
*Barbara Morajko*  
.....

.....  
*Barbara Surovska*  
.....

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

Data *23 kwietnia 2015* .....

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>

Adnotacje urzędowe<sup>25)</sup>

<sup>1)</sup> Niepotrzebne skreślić.

<sup>2)</sup> 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.

<sup>3)</sup> Każdy z oferentów składających ofertę wspólną przedstawia swoje dane. Kolejni oferenci dołączają właściwe pola.

<sup>4)</sup> 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.

<sup>5)</sup> Podać nazwę właściwego rejestru lub ewidencji.

<sup>6)</sup> W zależności od tego, w jaki sposób organizacja lub podmiot powstał.

<sup>7)</sup> Osiedle, sołectwo lub inna jednostka pomocnicza. Wypełnienie nie obowiązkowe. Należy wypełnić jeżeli zadanie publiczne proponowane do realizacji ma być realizowane w obrębie danej jednostki.

<sup>8)</sup> Nie wypełniać w przypadku miasta stołecznego Warszawy.

<sup>9)</sup> Dotyczy oddziałów terenowych, placówek i innych jednostek organizacyjnych oferenta. Należy wypełnić jeśli zadanie ma być realizowane w obrębie danej jednostki organizacyjnej.

<sup>10)</sup> Należy określić czy podstawą są zasady określone w statucie, pełnomocnictwo, prokura czy też inna podstawa. Dotyczy tylko oferty wspólnej.

<sup>11)</sup> Wypełnić tylko w przypadku ubiegania się o dofinansowanie inwestycji.

- <sup>12)</sup> 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.
- <sup>13)</sup> 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).
- <sup>14)</sup> Opis zgodny z kosztorysem.
- <sup>15)</sup> 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.
- <sup>16)</sup> Należy uwzględnić wszystkie planowane koszty, w szczególności zakupu usług, zakupu rzeczy, wynagrodzeń.
- <sup>17)</sup> Dotyczy jedynie wspierania zadania publicznego.
- <sup>18)</sup> Należy wpisać koszty bezpośrednio związane z celem realizowanego zadania publicznego.
- <sup>19)</sup> W przypadku oferty wspólnej kolejni oferenci dołączają do tabeli informację o swoich kosztach.
- <sup>20)</sup> 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.
- <sup>21)</sup> 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 ..... 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 wolontariuszy. 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.