

wydarzenie artystyczne o zasięgu ogólnopolskim, prezentujące dorobek muzyczny w zakresie poezji śpiewanej i piosenki turystycznej. Dodatkowo uczestnicy i widzowie wezmą udział w terenowych zajęciach integracyjnych i turystycznych. W ciągu dwóch dni odbędą się występy zaproszonych gości - solistów i zespołów znanych w kręgach miłośników tych gatunków muzycznych.

Po każdym dniu koncertów przeglądowi goście zostaną zaproszeni na nocne śpiewanki w formie wolnej sceny przy ognisku.

Wykonawcom zapewnione zostaną nocleg i wyżywienie oraz niewielkie wynagrodzenie. Wolontariusze będą mieli zapewnione wyżywienie.

Impreza będzie bardzo szeroko promowana, wykorzystamy tutaj dobre doświadczenia z tegorocznej imprezy. Przegląd będziemy promować za pomocą plakatów (dystrybucja w środkach komunikacji MZK, PKS, busy, kursujące na trasie Jelenia Góra - Wrocław, na słupach ogłoszeniowych, uczelniach, miejscach noclegowych oraz portalach internetowych, skupiających miłośników tego rodzaju muzyki). Współpracujemy z organizatorami innych imprez o podobnym charakterze z terenu całej Polski, dzięki temu informacje o „Polanie” znajdują się na stronach internetowych tych przeglądów („Kropka” w Głucholazach, „Rozsypaniec” w Bieszczadach, „Bazuna” na Kaszubach, „Nocnik” w Łęczycy, Ogólnopolska Turystyczna Giełda Piosenki Studenckiej w Szklarskiej Porębie, projekt „W górach jest wszystko co kocham”).

Dzięki organizacji pierwszego przeglądu jest już grono wolontariuszy deklarujących współpracę z Fundacją Przystanek Dobrych Myśli.

Środki z dotacji wykorzystane zostaną na wynagrodzenia, noclegi dla wykonawców, jurorów, na wynajem sprzętu nagłośnieniowego i oświetleniowego, promocję imprezy (plakaty, foldery, wynajęcie powierzchni na wieszanie plakatów itd.), opiekę medyczną, transport, obsługę księgową. Dla bezpieczeństwa wykonawców i uczestników impreza zostanie ubezpieczona, wynajęta będzie ochrona, obsługa medyczna, zabezpieczenie przeciwpożarowe. Ze względu na odległość terenu, na którym odbędzie się Przegląd od źródła energii wykorzystane zostaną agregaty prądotwórcze, dlatego część dotacji przeznaczona zostanie na zakup paliwa.

### **Etap III**

31 lipca – 30 sierpnia. Dokonanie pozostałych płatności. Spotkanie podsumowujące i ewaluacyjne.

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

Zadanie publiczne realizowane w okresie od 02.06.2012 do 30.08.2012		
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. spotkanie organizacyjne (stworzenie zespołu realizującego projekt, przydział funkcji i zadań itd.)	02 czerwca	Fundacja Przystanek Dobrych Myśli

2. przez cały projekt – systematyczne cotygodniowe spotkania zespołu projektowego – omawianie i raporty z działań, kolejne ustalenia)	Od 02.czerwca. do 30.sierpnia	Fundacja Przystanek Dobrych Myśli
3. promocja projektu poprzez media, internet, artykuły itd	Od 02.czerwca. do 30 sierpnia.2012	Fundacja Przystanek Dobrych Myśli
4. działania w terenie, kontakty telefoniczne oraz e-mailowe	Od 02 czerwca do 30 sierpnia 2012	Fundacja Przystanek Dobrych Myśli
5. prowadzenie strony internetowej Wędrownego Przeglądu Piosenki „Polana”	Od 02 czerwca do 30 sierpnia 2012	Fundacja Przystanek Dobrych Myśli
6. negocjacje z wykonawcami, ustalenie listy wykonawców	Czerwiec	Fundacja Przystanek Dobrych Myśli
7. sprawdzenie i wybór oferty usługodawców (nagłośnienie i oświetlenie imprezy, scena, noclegi, wyżywienie, ochrona, toi-toi, druk plakatów itd.)	Czerwiec - lipiec	Fundacja Przystanek Dobrych Myśli
8. wybór i przygotowanie zajęć integracyjnych i turystycznych dla widzów i uczestników	Czerwiec - lipiec	Fundacja Przystanek Dobrych Myśli
9. nabór wolontariuszy, podpisanie umów	Czerwiec	Fundacja Przystanek Dobrych Myśli
10. druk plakatu, dystrybucja	Czerwiec – lipiec	Fundacja Przystanek Dobrych Myśli
11. podpisanie umów z wykonawcami i usługodawcami	Czerwiec – lipiec	Fundacja Przystanek Dobrych Myśli
12. stworzenie regulaminu imprezy, opracowanie programu Przeglądu	Lipiec	Fundacja Przystanek Dobrych Myśli
13. zamknięcie listy wolontariuszy	I połowa lipca	Fundacja Przystanek Dobrych Myśli
14. zakupy na przegląd	Czerwiec - lipiec	Fundacja Przystanek Dobrych Myśli
15. przygotowanie terenu, przywiezienie sprzętu, rozstawienie sceny, namiotów, rozwieszenie drogowskazów itd.	II połowa lipca	Fundacja Przystanek Dobrych Myśli
16. Wędrowny Przegląd Piosenki „Polana”- dwa dni koncertów	27-28 lipca	Fundacja Przystanek Dobrych Myśli
17. rozwieszenie sprzętów, posprzątanie		Fundacja Przystanek

terenu imprezy		Dobrych Myśli
18. wybór materiału fotograficznego. zrobienie odbitek	29-30 lipca I połowa sierpnia	Fundacja Przystanek Dobrych Myśli
19. przygotowanie wystawy	Koniec sierpnia	Fundacja Przystanek Dobrych Myśli
20. spotkanie podsumowujące i ewaluacyjne, dokonanie pozostałych płatności	Do 30 sierpnia	Fundacja Przystanek Dobrych Myśli

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

1. Dwa koncerty plenerowe Wędrownego Przeglądu Piosenki „Polana”, w ramach których wystąpi 12-14 wykonawców poezji śpiewanej i piosenki turystycznej z całej Polski. Koncerty, które obejrzy około 400 widzów, przyczynią się do:
  - wzrostu zainteresowania i popularyzacji nurtu piosenki poetyckiej, turystycznej do pogłębienia wrażliwości muzycznej wśród uczestników imprezy
  - wzbogacenia oferty kulturalnej na terenie gminy Janowice Wielkie oraz w powiecie jeleniogórskim
  - pobudzania aktywności twórczej, inspirowania do poszukiwań artystycznych w dziedzinie poezji i muzyki,
  - integracji odbiorców tego gatunku muzyki
  - wzrostu wiedzy na temat kulturowo-przyrodniczych zasobów gminy Janowice Wielkie dzięki zmianie miejsc organizacji przeglądu
  - lepszego poznania twórczości wykonawców przeglądu, przede wszystkim wśród widzów, ale także wśród internautów, dzięki radiu internetowemu, a także dzięki linkom umożliwiającym wysłuchanie i obejrzenie nagrań w Internecie (m.in. na stronie projektu, na Facebooku ([facebook.com/przegladpolana](https://facebook.com/przegladpolana))),
2. Strona internetowa poświęcona przeglądowi, co spowoduje kontakt z miłośnikami nurtu piosenki poetyckiej, turystycznej z całej Polski. Ze stroną zetknie się około 2000 osób
3. Plakaty 1000 szt
4. Audycja radiowa – transmisja z Wędrownego Przeglądu Piosenki „Polana”
5. około 5 000- 7000 osób dowie się o wydarzeniach kulturalnych z akcji promocyjnej, a potem z relacji internetowych, co poszerzy wiedzę i może spowodować zainteresowanie poezją

śpiewaną, piosenką turystyczną

6. 30 osób rozwinie swoje umiejętności pracy w charakterze wolontariusza imprez kulturalnych, co spowoduje upowszechnienie idei wolontariatu oraz włączanie się tej grupy w kolejne działania
7. 15 osób rozwinie zdolności organizowania imprez kulturalnych, co spowoduje trwały wzrost umiejętności organizatorskich w grupie liderów młodzieżowych z gminy Janowice Wielkie wzrost poczucia własnej wartości, wzrost odpowiedzialności za podjęte działania oraz przyczyni się do dobrej organizacji kolejnych działań na terenie gminy Janowice Wielkie. Liczymy na ich udział w życiu kulturalno-społecznym gminy w kolejnych latach, co spowoduje zwiększenie liczby propozycji ciekawych działań zarówno dla mieszkańców jak i gości, a to z kolei przyczyni się do dynamiczniejszego rozwój gminy

#### 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> :							
	1) Usługa – nagłośnienie i oświetlenie imprezy	1	1000	usługa	1000	1000	0	0
	2) Usługa – wynajem toi-toi	1	560	usługa	560	0	560	0
	3) wynagrodzenie dla wykonawców – zespoły	7	700	zespół	4900	4900	0	0
	4) Wynagrodzenie dla wykonawców indywidualnych	3	270	osoba	810	810	0	0
	5) Noclegi dla wykonawców, jurorów, itd	60	20	osoba	1200	1200	0	0
	7) usługa – ochrona	4	354	osobodzień	1416	0	1416	0
	8)Zabezpieczenie przeciwpożarowe	2	200	osobodzień	400	0	400	0
	9) Transport	1	500	zestaw	500	0	500	0
	10)Zabezpieczenie medyczne	2	100	osobodzień	200	200	0	0
	11) Promocja Przeglądu (druk plakatów, słupy ogł. wynajem powierzchni w autobusach itd.)	1	1040	zestaw	1040	1040	0	0
	12) Art. spożywcze – wyżywienie dla wolontariuszy i organizatorów, wykonawców (30 osóbx 3 dni)	1	800	zestaw	800	0	800	0
	13) Ubezpieczenie imprezy	1	230	umowa	230	0	230	0
	14) materiały różne (worki na śmieci, art. papiernicze, tusz, rękawice robocze itd.)	1	200	zestaw	200	0	200	0
	15) Prace porządkowe przed w trakcie i po imprezie	75	5	godzina	375	0	0	375
	16) Obsługa imprezy (pomoc wykonawcom, przygotowanie posiłków, udzielanie informacji itd.)	100	5	godzina	500	0	0	500
	17)ZAIKS-opłata	1	300	Umowa	300	0	300	0
II	Koszty obsługi <sup>20)</sup> zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie Fundacji Przystanek Dobrych Myśli <sup>19)</sup> :							
	1. Księgowość	1	850	Projekt	850	850	0	0
	2. Koordynator projektu	1	1000	Projekt	1000	0	0	1000
	3. Asystent koordynatora	1	500	Projekt	500	0	0	500

III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie ... (nazwa Oferenta) <sup>19)</sup> : 1) ..... 2) .....						
IV	Ogółem:			16781	10000	4406	2375

## 2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	10000 zł	59,59%
2	Środki finansowe własne <sup>17)</sup>	0 zł	0 %
3	Środki finansowe z innych źródeł ogółem (środki finansowe wymienione w pkt. 3.1-3.3) <sup>11)</sup>	4406 zł	26,26 %
3.1	wpłaty i opłaty adresatów zadania publicznego <sup>17)</sup>	0 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 zł	0 %
3.3	pozostałe <sup>17)</sup>	4406 zł	26,26 %
4	Wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków)	2375 zł	14,15%
5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1- 4)	16781 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) TAK/NIE <sup>1)</sup>	Termin rozpatrzenia – w przypadku wniosków (ofert) nierozpatrzonych do czasu złożenia niniejszej oferty

A  
Kih

		TAK/NIE <sup>1)</sup>	
		TAK/NIE <sup>1)</sup>	
		TAK/NIE <sup>1)</sup>	

Uwagi, które mogą mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu:

Środki finansowe z innych źródeł pochodzą z dotacji pozyskanych z Polskiej Fundacji Dzieci i Młodzieży w ramach regionalnego konkursu "Równać Szanse" oraz od darczyńców.

W I etapie zadania będą podejmowane starania o środki finansowe, darczyńców itd

## V. Inne wybrane informacje dotyczące zadania publicznego

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

Fundacja Przystanek Dobrych Myśli:

1. Koordynator projektu – wiceprezes Fundacji Przystanek Dobrych Myśli – doświadczenie jako koordynator projektów oraz współorganizator imprez o charakterze lokalnym (festyny wiejskie) oraz ponadlokalnym (Średniowieczny Piknik na zamku Bolczów)
2. Asystent koordynatora projektu – koordynator dwóch projektów, uczestniczka ponad 10 projektów, ukończyła kilka szkoleń nt realizacji projektów, doświadczenie przy realizacji obu przeglądów piosenek, przy których była odpowiedzialna za współpracę z mediami, wykonawcami oraz za pozyskiwanie sponsorów
3. Księgowa – biuro rachunkowe z doświadczeniem w prowadzeniu księgowości organizacji pozarządowych
4. Akustyk – osoba udostępniająca i obsługująca sprzęt nagłośnieniowy, doświadczona w obsłudze imprez muzycznych
5. Ochrona – firma ochroniarska
- 6 Zabezpieczenie przeciwpożarowe - Strażacy z Ochotniczej Straży Pożarnej
- 7.Zabezpieczenie medyczne – osoba posiadająca odpowiednie uprawnienia w zakresie udzielania pierwszej pomocy
8. Młodzież oraz dorośli ze świetlicy wiejskiej „Rudawy” – wolontariusze Fundacji Przystanek Dobrych Myśli – uczestnicy kilkunastu projektów o charakterze kulturalno-społecznym, dwie osoby z doświadczeniem jako koordynatorzy projektów młodzieżowych, 10 osób brało udział jako wolontariusze przy organizacji ogólnopolskich przeglądów piosenki poetyckiej, studenckiej („Kropka” w Głuchołazach, Ogólnopolska Turystyczna Gięda Piosenki Studenckiej w Szklarskiej Porębie, „Muzyczna Zohylina” w Bukowinie Tatrzańskiej, Wrocławski Przegląd Kultury Studenckiej). 15 osób brało aktywny udział w organizacji I Wędrownego Przeglądu Piosenki „Polana”.

[ ]

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

[ - ]

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

Fundacja działa od stycznia 2010 roku i zrealizowała do tej pory jedno zadanie publiczne – pierwszy Wędrowny Przegląd Piosenki „Polana”, który był realizowany dzięki wsparciu zadania przez Województwo Dolnośląskie. Zadanie zakończyło się sukcesem, był bardzo pozytywny odzew od odbiorców przeglądu i prośby o kontynuację imprezy w latach następnych. Fundacja realizowała również projekty finansowane z innych źródeł, aktywizujące młodzież i wcielające w życie idee wolontariatu.

Członkowie Zarządu mają doświadczenie w realizacji innych zadań publicznych, brali udział (jako koordynatorzy) w ubiegłych latach brali aktywnie uczestniczyli przy realizacji zadań publicznych – „Gmina w oczach seniorów” (zadanie zlecone przez Urząd Marszałkowski) oraz „Z głębi duszy. Rudawscy artyści nieprofesjonalni” (Fundusz Inicjatyw Obywatelskich).

4. Informacja, czy oferent/offerenci<sup>1)</sup> 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 ]

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/offerenci<sup>1)</sup> jest/są<sup>1)</sup> związany(-ni) niniejszą ofertą do dnia 30.08.2012 r.
- 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(-ja)<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 FUNDACJI  
Przystanek Dobrych Myśli

*Alicja Kozak*

*Krzysztof Ptaszka*  
*Wiceprezes fundacji*

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

Data... 16.03.2012 .....

**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>**

Urząd Marszałkowski Województwa Dolnośląskiego Departament Spraw Społecznych SEKRETARIAT  Wpłynęło 19-03-2012  L.dz. .... <u>5738/03/2012</u> ...
---

**Adnotacje urzędowe<sup>25)</sup>**

<sup>1)</sup> 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 osztach.

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.