



Libiąż, dnia 06.06.2017

Nr sprawy: DPŚ.4141.Z.17.2017

Ośrodek Pomocy Społecznej  
w Libiążu  
32-590 Libiąż  
Ul. 9 Maja 2

## Zaproszenie do złożenia oferty

### Rozdział I. Nazwa i adres zamawiającego:

Zamawiający: Ośrodek Pomocy Społecznej w Libiążu  
32-590 Libiąż ul. 9 Maja 2 tel./fax. 326277825  
Strona internetowa Zamawiającego: [www.ops.libiaz.pl/](http://www.ops.libiaz.pl/)

### Rozdział II. Tryb udzielenia zamówienia:

Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzone jest w trybie zapytania ofertowego o wartości nie przekraczającej równowartości 50 tys. PLN netto. Do niniejszego zapytania ofertowego zgodnie z art. 4 ust. 8 nie stosuje się przepisów ustawy – Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity: Dz. U. z 2015 poz. 2164.). Zapytanie ofertowe zostało sporządzone zgodnie z zapisami Podręcznika kwalifikowania wydatków objętych dofinansowaniem Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego Wytoczne Programowe Instytucji Zarządzającej RPO WM 2014-2020 styczeń 2016.

### Rozdział III. Opis przedmiotu zamówienia:

**1. Przedmiotem zamówienia jest: organizacja i przeprowadzenie szkolenia „POMOC KUCHENNA” dla 3 Uczestników Projektu „Aktywność społeczno zawodowa w Gminie Libiąż” współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach MRPO na lata 2014-2020 oraz zapewnienie wyżywienia dla Uczestników w trakcie szkolenia.**

- Program szkolenia powinien zawierać :
- procesy technologiczne stosowane w produkcji żywności
- praktyczne zastosowanie procesów technologicznych w sztuce kulinarnej sporządzanie potraw z wykorzystaniem warzyw i owoców
- obróbka wstępna i sposób krojenia warzyw
- technika sporządzania surówek sezonowych
- technika sporządzania sałatek jarzynowych
- sporządzanie wywarów, sosów i marynat
- podstawowe wywary
- podstawowe marynaty
- sporządzanie chłodników
- sporządzanie zup
- sporządzanie sosów na gorąco

**2. Zapewnienie wyżywienia dla Uczestników w trakcie szkolenia obejmuje:**

- catering na przerwę kawową: kawa parzona i rozpuszczalna, herbata, cukier, mleczko do kawy, paluszki, ciastka lub krakersy, woda mineralna (0,5l na osobę na spotkanie)
- ciepły posiłek w pojemnikach trzymające ciepło, sztućce jednorazowe, kubki jednorazowe, serwetki.

Każdorazowo, posiłek powinien składać się z:



- porcji mięsa lub ryby (ok. 200 g),
- ziemniaków, ryżu lub klusek (200 g),
- zestawu surówek (150 g).

Posiłki powinny być urozmaicone i nie powinny powtarzać się w przeciągu jednego tygodnia.

Powinien być dostarczony do miejsca prowadzenia szkolenia w porcjach dla jednej osoby, podawany na ciepło, w jednorazowych pojemnikach z kompletem sztućców jednorazowych. Posiłki powinny być przygotowane zgodnie z polskimi normami żywieniowymi, z produktów o wysokim standardzie. Po zakończeniu warsztatów Wykonawca zabiera zużyte pojemniki.

**Uwaga:** W przypadku, gdy Zamawiający - w dniu poprzedzającym szkolenie, zgłosi zapotrzebowanie na zmniejszoną ilość posiłku ciepłego niż w ofercie (z uwagi na nieobecność osób), wówczas Wykonawca w dniu następnym zapewni ciepły posiłek w ilości pomniejszonej o to zgłoszenie. Zamawiający nie zapłaci wówczas za niedostarczony posiłek. Wynagrodzenie zmniejszone będzie w oparciu o preliminarz kosztów.

**Kod CPV:** 80530000-8- „Usługi szkolenia zawodowego”

### **3. W ramach realizacji szkolenia Wykonawca zapewni:**

- a) odpowiednie warunki lokalowe (sale wykładowe, sale ćwiczeń, pomieszczenia do zajęć na stanowisku pracy)
  - b) warunki pracy zgodnie z przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy
  - c) Przygotowanie programu i harmonogramu szkolenia
  - d) Liczba godzin szkolenia 80**
  - e) Materiały szkoleniowe dla UP (zeszyt, długopis, inne)
4. Zajęcia muszą być realizowane wg harmonogramu w wymiarze nie więcej niż 8 godzin zegarowych dziennie, przy czym godzina zegarowa zajęć liczy 60 minut u obejmuje zajęcia dydaktyczne liczące 45 minut oraz przerwę liczącą średnio 15 minut (długość przerw może być ustalona w sposób elastyczny)
5. Szkolenie musi zakończyć się wydaniem zaświadczenia/świadectwa/certyfikatu o ukończeniu szkolenia.

### **Rozdział IV. Termin realizacji zamówienia:**

21.06.2017-31.07.2017r.

### **Rozdział V. Warunki realizacji zamówienia:**

1. Wykonawca będzie zobowiązany do oznakowania miejsca organizacji szkolenia oraz wszystkich dokumentów przekazywanych Uczestnikom i Zamawiającemu (1 egz.), zgodnie z aktualnie obowiązującymi zasadami Podręcznika wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 2014-2020 w zakresie informacji i promocji.
2. Miejsce realizacji zamówienia –powiat chrzanowski.
3. Ilość uczestników- 3 osoby
4. Termin płatności - 30 dni od przedłożenia rachunku/faktury oraz wymaganych dokumentów, pod warunkiem dostępności środków na koncie projektowym.

### **Rozdział VI. Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków**

1. Wykonawcy ubiegający się o udzielenie zamówienia muszą spełniać warunki dotyczące:
  - 1) posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania m.in. tj.
    - a) posiadający aktualny wpis do rejestru instytucji szkoleniowych prowadzonego przez Wojewódzki Urząd Pracy właściwy dla siedziby instytucji.

- 2) posiadania wiedzy i doświadczenia: tj posiadający doświadczenie polegające na organizacji w ostatnich 2 latach przed upływem terminu składania ofert co najmniej 3 szkoleń,(załącznik 5)
- 3) dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia, tj. Wykonawca wykaże, że zamówienie realizować będzie osoba (trener) posiadająca: wykształcenie wyższe i doświadczenie w prowadzeniu szkoleń o tematyce zgodnej z przedmiotem zamówienia - minimum 2 usługi w okresie ostatnich 2 lat przed upływem terminu składania ofert, lub wykształcenie średnie zawodowe i doświadczenie w prowadzeniu szkoleń o tematyce zgodnej z przedmiotem zamówienia- minimum 4 usługi w okresie ostatnich 2 lat przed upływem terminu składania ofert (załącznik nr 4). Za tematykę zgodną z przedmiotem zamówienia Zamawiający uzna tematykę związaną z opieką nad osobami starszymi.
- 4) Osobą prowadzącą zajęcia nie może być osoba zatrudniona w instytucji uczestniczącej w realizacji PO (rozumie się IZ PO lub instytucję, do której IZ PO delegowała zadania związane z zarządzaniem PO) na podstawie stosunku pracy chyba, że nie zachodzi konflikt interesów lub podwójne finansowanie (zgodnie z Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020).

**UWAGA!**

Limit zaangażowania personelu projektu /osób prowadzących zajęcia w realizację wszystkich projektów finansowanych z funduszy strukturalnych i FS oraz działań finansowanych z innych źródeł, w tym ze środków własnych Zamawiającego i innych podmiotów nie może przekroczyć 276 godzin miesięcznie zgodnie z treścią obowiązujących Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020. Przed podpisaniem umowy Wykonawca złoży stosowne oświadczenie w tym zakresie. Będzie też zobowiązany do jego aktualizacji podczas trwania umowy.

- 5) Znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej możliwość wykonania zamówienia.

## **Rozdział VII. Wykaz oświadczeń lub dokumentów, jakie mają dostarczyć Wykonawcy w celu oceny spełnienia warunków udziału w postępowaniu:**

Zamawiający określa następujące oświadczenia i dokumenty, jakie mają dostarczyć Wykonawcy:

1. W celu umożliwienia Zamawiającemu dokonania oceny spełnienia warunków udziału w postępowaniu Wykonawca zobowiązany jest złożyć wraz z ofertą:

**a) Oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu** - wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 2 do Zapytania;

**b) Wykaz doświadczenia Wykonawcy** w organizacji szkoleń (załącznik nr 5 do Zapytania) wraz z dokumentami potwierdzającymi wykonanie usług (np. kserokopie referencji, umów, opinii); Wykaz doświadczenia Wykonawcy w organizacji szkoleń (załącznik nr 5) stanowi jednocześnie podstawę do przyznania Wykonawcy dodatkowych punktów w ocenie ofert (kryterium – doświadczenie w organizacji szkoleń dla osób zagrożonych wykluczeniem społecznym).

**UWAGA!** W ocenie ofert będą brane pod uwagę **wyłącznie usługi**, których okres realizacji dotyczy ostatnich dwóch lat przed upływem terminu składania ofert oraz dla których Wykonawca dołączy dokumenty potwierdzające ich wykonanie. W przypadku braku tych dokumentów Zamawiający **nie będzie wzywał** do ich uzupełnienia i nie przyzna punktów za takie usługi.

**c) Wykaz doświadczenia trenera** w prowadzeniu szkoleń (załącznik nr 4 do Zapytania) wraz z CV trenera w formie pisemnej (oryginał) oraz dokumentami potwierdzającymi jego wykształcenie i doświadczenie (zarówno staż pracy w zawodzie, jak i doświadczenie w prowadzeniu szkoleń).

**UWAGA!** CV musi zawierać podpisaną **własnoręcznie** klauzulę dotyczącą wyrażenia zgody na przetwarzanie danych osobowych.

2. W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia Wykonawca zobowiązany jest złożyć wraz z ofertą: Oświadczenie o braku powiązań kapitałowych lub osobowych o którym mowa w pkt. 8 sekcji 6.6.3. „Podręcznika kwalifikowania wydatków objętych dofinansowaniem w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020, Kraków styczeń 2016r. (wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 3 do Zapytania).
3. **Program szkolenia**, który powinien zawierać: nazwę i zakres szkolenia; wymagania wstępne dla Uczestników kursu; czas trwania i sposób organizacji szkolenia; cele szkolenia (nabycie wiedzy i kompetencji u uczestników szkolenia w zakresie objętym programem szkolenia), plan nauczania określający tematy zajęć edukacyjnych oraz ich wymiar, z uwzględnieniem, części teoretycznej i części praktycznej; opis treści szkolenia w zakresie poszczególnych zajęć edukacyjnych; wykaz literatury oraz niezbędnych środków i materiałów dydaktycznych, programów komputerowych itp., przewidziane sprawdziany i egzaminy zewnętrzne potwierdzające nabycie kwalifikacji przez Uczestników Kursu, rodzaje certyfikatów wraz ze wskazaniem jednostki egzaminującej,
4. **Preliminarz kosztów**
5. **Harmonogram szkolenia**, który powinien zawierać : nazwę kursu, daty realizacji zajęć, z podaniem dla każdego dnia: tematyki zajęć, godzin realizacji zajęć, liczby godzin dydaktycznych, imienia i nazwiska osoby prowadzącej zajęcia.

## Rozdział VIII. Opis sposobu przygotowania oferty

1. Nie dopuszcza się składania ofert wariantowych.
2. Ofertę należy złożyć, pod rygorem nieważności, w formie pisemnej w języku polskim, sporządzoną na maszynie do pisania, komputerze lub ręcznie długopisem.
3. Treść oferty musi odpowiadać treści Zapytania.
4. Oferta musi być podpisana przez osobę/osoby upoważnioną/ne do reprezentowania Wykonawcy. Wszystkie załączniki do oferty muszą być również podpisane przez upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy.
5. Pełnomocnictwo do podpisania oferty winno być dołączone do oferty (oryginał lub kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem przez notariusza), o ile prawo do podpisania oferty nie wynika z innych dokumentów dołączonych do oferty. Przyjmuje się, że pełnomocnictwo do podpisania oferty obejmuje pełnomocnictwo do poświadczenia za zgodność z oryginałem ewentualnych kopii składanych wraz z ofertą.
6. W przypadku, gdy oferta zawiera informacje, stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa, Wykonawca winien w sposób niebudzący wątpliwości zastrzec nie później niż w terminie składania ofert, które spośród zawartych w ofercie informacji stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa i nie mogą być udostępniane oraz wykazać, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji. Informacje te winny być umieszczone odrębnie od pozostałych informacji zawartych w ofercie, w osobnej wewnętrznej kopercie opisanej „Tajemnica Przedsiębiorstwa”. Strony należy ponumerować w taki sposób, aby umożliwić ich dopasowanie do pozostałej części oferty – należy zachować ciągłość numeracji stron oferty.
7. Wszelkie poprawki lub zmiany w treści oferty muszą być parafowane przez osobę podpisującą ofertę.
8. Dokumenty wymagane przez Zamawiającego mogą być złożone w formie oryginałów lub kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę. Kopie składanych dokumentów muszą być opatrzone własnoręcznym podpisem osoby uprawnionej do składania oświadczeń w imieniu Wykonawcy, poprzedzonym dopiskiem „za zgodność z oryginałem”. Kserokopia dokumentu wielostronicowego winna być poświadczona za zgodność z oryginałem w sposób jw. na każdej zapisanej stronie.
9. Dokumenty sporządzone w języku obcym Wykonawca zobowiązany jest złożyć wraz z tłumaczeniem na język polski, poświadczone przez Wykonawcę.
10. Wykonawca poniesie wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.



11. Ofertę należy sporządzić zgodnie z załączonym formularzem ofertowym – Załącznik nr 1 do niniejszego Zapytania.
12. W przypadku, gdy ze względu na braki lub niejasności w zakresie złożonej oferty Zamawiający nie może wybrać tej oferty jako najkorzystniejszej, dopuszcza się możliwość wezwania Wykonawcy do uzupełnienia dokumentów bądź oświadczeń lub do złożenia wyjaśnień w wyznaczonej przez Zamawiającego formie i terminie. Dokumenty, o których mowa w rozdz. VII pkt 3 i 4 zaproszenia nie podlegają uzupełnieniu. W przypadku ich braku, oferta zostanie odrzucona jako niezgodna z zaproszeniem.

## Rozdział IX. Miejsce oraz termin składania ofert

Ofertę należy złożyć w formie pisemnej do sekretariatu OPS w Libiążu przy ul. 9 Maja 2 do dnia 14.06.2017 r. do godz. 10.00. Z dopiskiem:

„Oferta na przeprowadzenie Szkolenia „Pomoc Kuchenna” nr zamówienia : DPŚ.4141.Z.17.2016. Nie otwierać przed 14.06.2016 godz. 09.00.

Oferty złożone po tym terminie nie będą brane pod uwagę.

## Rozdział X. Opis sposobu obliczenia ceny oferty

1. W druku formularza ofertowego – **załącznik nr 1 do Zapytania**. Cena brutto musi określać całkowitą wycenę przedmiotu zamówienia.
2. Cena ofertowa musi uwzględniać wszystkie należne Wykonawcy elementy wynagrodzenia wynikające z tytułu przygotowania oferty, realizacji i rozliczenia przedmiotu zamówienia z uwzględnieniem należnego podatku VAT.
3. Ofertę należy sporządzić przy uwzględnieniu warunku, że całość materiałów oraz środków technicznych niezbędnych do wykonania zamówienia dostarcza Wykonawca.
4. W wyniku nieuwzględnienia okoliczności, które mogą wpłynąć na cenę zamówienia, Wykonawca ponosić będzie skutki błędów w ofercie. Od Wykonawcy wymagane jest bardzo szczegółowe zapoznanie się z przedmiotem zamówienia, a także sprawdzenie warunków wykonania zamówienia i skalkulowanie ceny oferty z należytą starannością.
5. Cena ma być wyrażona w złotych polskich brutto. Cenę oferty należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku (zł/gr.).
6. Dla porównania ofert Zamawiający przyjmuje łączną cenę brutto określoną w formularzu ofertowym.

## Rozdział XI. Opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów i sposobu oceny ofert

### 1. Kryteria oceny ofert:

- **Cena – waga 90%** obliczona wg następującego wzoru:

$$\text{punkty ceny badanej oferty} = \frac{\text{cena najniższa}}{\text{cena badanej oferty}} \times 90 \text{ pkt}$$

- **Doświadczenie w organizacji szkolenia dla osób zagrożonych wykluczeniem społecznym.** Wykonawca może wykazać usługi, których okres realizacji dotyczy ostatnich dwóch lat przed upływem terminu składania ofert. Ocena odbywać się będzie na podstawie załącznika nr 5 i będą brane pod uwagę **wyłącznie usługi**, dla których wykonawca dołączy dokumenty potwierdzające ich



wykonanie. W przypadku braku tych dokumentów Zamawiający **nie będzie wzywał** do ich uzupełnienia i nie przyzna punktów za takie usługi – **waga 10%**

Doświadczenie	do 2 usług	3 usługi	4 i więcej usług
Ilość punktów	1	5	10

z założeniem, iż 1 pkt odpowiada 1%

Łączna liczba punktów dla badanej oferty będzie liczona wg. następującego wzoru:

Suma punktów badanej oferty = punkty ceny badanej oferty + punkty za doświadczenie.

Za najkorzystniejszą zostanie wybrana oferta, która uzyska najwyższą łączną liczbę punktów.

## Rozdział XII. Dodatkowe informacje

1. Zamawiający zastrzega sobie możliwość prowadzenia negocjacji w celu ustalenia najkorzystniejszych warunków realizacji Zamówienia.
2. W przypadku, gdy z różnych powodów nie jest możliwe zawarcie umowy z wykonawcą, który złożył najkorzystniejszą ofertę, Zamawiający może wybrać jako najkorzystniejszą ofertę sklasyfikowaną na drugim miejscu pod względem liczby punktów
3. Dodatkowe informacje o przedmiocie zamówienia można uzyskać po nr tel. 32 627 78 25 w godz. 08.00-14.00. Osoba uprawniona do kontaktu: **Monika Łyszczarz-, Mariusz Podlipski.**

### Załączniki:

Załącznik nr 1 - Wzór formularza ofertowego.

Załącznik nr 2 - Wzór oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu.

Załącznik nr 3 - Wzór oświadczenia o braku powiązań kapitałowych lub osobowych.

Załącznik nr 4 – Doświadczenie wykładowców w prowadzeniu warsztatów zgodnych z tematyką zamówienia

Załącznik nr 5 - Doświadczenie Wykonawcy w organizacji warsztatów

Dyrektor  
Ośrodka Pomocy Społecznej

Sylwia Paleczny



Załącznik nr 1

**OFERTA**

**Nazwa zadania:** Szkolenie **POMOC KUCHENNA**

Zamawiający: Ośrodek Pomocy Społecznej w Libiążu  
ul. 9 Maja 2, 32-590 Libiąż

.....  
Nazwa/Nazwisko i imię Wykonawcy

.....  
Adres Wykonawcy

Tel .....

Fax .....

e-mail .....

Osoba wyznaczona do kontaktu z Zamawiającym (imię nazwisko i numer telefonu):

.....  
1. Oferuję wykonanie przedmiotu zamówienia określonego z zaproszeniu do złożenia oferty za cenę łącznie

W wysokości..... zł brutto (słownie: ..... złotych)

Koszt ogółem w przeliczeniu na 1 uczestnika: .....

Uwaga: Cena oferty brutto uwzględnić ma wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia, podatki i składki ponoszone zarówno przez wykonawcę i zamawiającego, a także inne dodatkowe prace jeżeli będą konieczne.

**Osoby fizyczne, nie prowadzące działalności gospodarczej, muszą w cenie oferty uwzględnić również pochodne od wynagrodzenia ponoszone przez Zamawiającego.**

Oferowana cena jest ceną kosztorysową.

2. Jeżeli moja oferta zostanie przyjęta, podejmuję się wykonać usługę w terminie określonym przez Zamawiającego.
3. Akceptuję warunki płatności płatność faktur/rachunków przelewem w terminie 30 dni od daty otrzymania faktury/rachunku przez zamawiającego.
4. Oświadczam, iż posiadam pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystam z pełni z praw publicznych i nie byłem/am skazany/a prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
5. Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych z dnia 29 sierpnia 1997 r. (tekst jednolity Dz.U. 2016 r. poz. 922 ).
6. Do oferty należy załączyć wymagane dokumenty.

.....  
/Podpis/

..... **dnia** .....



Załącznik nr 2

## OŚWIADCZENIA O SPEŁNIANIU WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

Nazwa Wykonawcy: .....

REGON /NIP/PESEL/KRS (jeżeli dotyczy)

.....

Adres

.....

.....

Niniejszym, składając ofertę w postępowaniu o udzielenie zamówienia prowadzonego w trybie zapytania ofertowego na zadanie pn.:

Przeprowadzenie szkolenia **POMOC KUCHENNA** wraz z wyżywieniem dla uczestników projektu „Aktywność społeczno zawodowa w Gminie Libiąż” realizowanego przez Gminę Libiąż/ Ośrodek Pomocy Społecznej w Libiążu w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020.

Oświadczam/my, że spełniamy warunki dotyczące:

1. posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania,
2. posiadania wiedzy i doświadczenia
3. dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia
4. sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia.

.....dnia.....

.....

podpis wraz z pieczętką osoby upoważnionej  
do reprezentowania Wykonawcy





Załącznik nr 3

.....  
pieczęć wykonawcy

### OŚWIADCZENIA O BRAKU POWIĄZAŃ KAPITAŁOWYCH LUB OSOBOWYCH

Nazwa Wykonawcy: .....

REGON .....

Adres

.....  
.....

Składając ofertę w postępowaniu o udzielenie zamówienia prowadzonego w trybie zapytania ofertowego zadanie pn.: Przeprowadzenie szkolenia **POMOC KUCHENNA** wraz z wyżywieniem dla uczestników projektu „Aktywność społeczno zawodowa w Gminie Libiąż” realizowanego przez Gminę Libiąż/ Ośrodek Pomocy Społecznej w Libiążu w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020

oświadczam, że:

Nie jestem powiązany/ nie jesteśmy powiązani\*\* kapitałowo lub osobowo z Zamawiającym lub osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu Zamawiającego lub osobami wykonującymi w imieniu Zamawiającego czynności związane z przygotowaniem i przeprowadzeniem procedury wyboru wykonawcy a wykonawcą, polegające w szczególności na:

- uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej,
- posiadaniu co najmniej 10% udziałów lub akcji,
- pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika,
- pozostawaniu w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa drugiego stopnia lub powinowactwa drugiego stopnia w linii bocznej lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli.

....., dn. ....

.....  
Podpis osób uprawnionych  
do składania oświadczeń woli  
w imieniu Wykonawcy oraz pieczęć  
/ pieczęćki

\*\* - niepotrzebne skreślić



Załącznik nr 4

### Doświadczenie wykładowcy w prowadzeniu szkoleń

Oświadczam, że w realizacji zamówienia będzie brała udział następująca osoba: .....  
(*należy podać imię i nazwisko trenera- dla każdego trenera należy przygotować odrębne zestawienie*).  
W/w osoba posiada następujące doświadczenie – zgodnie z wymaganiami Zamawiającego określonymi w Zapytaniu:

Lp.	Podmiot, dla którego zrealizowano usługę warsztatów	Okres realizacji	Tematyka zajęć
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			

#### UWAGA!

Na potwierdzenie tego warunku Wykonawca składa CV trenera w formie pisemnej (oryginał) oraz dokumenty potwierdzające wykształcenie i doświadczenie trenera w prowadzeniu szkoleń (zarówno staż pracy w zawodzie, jak i doświadczenie w prowadzeniu szkoleń.)

.....  
podpis wraz z pieczętką osoby  
upoważnionej do reprezentowania  
Wykonawcy



Załącznik nr 5

**Doświadczenie Wykonawcy w organizacji szkoleń:**

**- minimum 3 usługi szkoleniowe w okresie ostatnich 2 lat przed upływem terminu składania ofert- w celu uzyskania dodatkowych punktów w kryterium oceny ofert należy wykazać doświadczenie w organizacji szkoleń dla osób zagrożonych wykluczeniem społecznym których okres realizacji dotyczy ostatnich dwóch lat przed upływem terminu składania ofert.**

Lp.	Podmiot, dla którego zrealizowano usługę szkoleniową	Nazwa szkolenia / grupa docelowa	Okres realizacji
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			

**Na potwierdzenie tego warunku Wykonawca referencje, umowy lub inne dokumenty potwierdzające należytą organizację usługi.**

.....  
podpis wraz z pieczętką osoby  
upoważnionej do reprezentowania  
Wykonawcy