



Libiąż, dnia 31.05.2019 r.

Nr sprawy: DPŚ.4141.Z.5 .2019

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 2018 poz. 1986 z późn. zmianami.). Zapytanie ofertowe zostało sporządzone zgodnie z zapisami Podręcznika kwalifikowania wydatków objętych dofinansowaniem Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego Wytyczne Programowe Instytucji Zarządzającej RPO WM 2014-2020 styczeń 2016.

### Rozdział III. Opis przedmiotu zamówienia:

#### 1. Przedmiotem zamówienia jest: organizacja i przeprowadzenie szkolenia „Kucharz małej gastronomii” dla 4 Uczestników Projektu „Aktywność społeczno zawodowa w Gminie Libiąż II” współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach MRPO na lata 2014-2020 oraz zapewnienie wyżywienia dla Uczestników w trakcie szkolenia.

a) Program szkolenia powinien zawierać :

- organizacja pracy, systemy zapewnienia jakości i bezpieczeństwa zdrowotnego żywności, maszyny i urządzenia gastronomiczne, podstawowe wyposażenie zakładu małej gastronomii, normy i zasady planowania żywienia, metody i techniki sporządzania potraw, przygotowywanie posiłków (zakąski, sosy, zupy, potrawy mączne, potrawy jarskie, potrawy mięsne, potrawy rybne, desery, ciasta), dobieranie dodatków do potraw, estetyka podawania posiłków, potrawy regionalne, warunki przechowywania żywności, zasady gospodarowania odpadami.

b) 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”

**Kod CPV:** 55300000-3 Usługi restauracyjne i podawania posiłków

## **2. 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 90**
  - e) Materiały szkoleniowe dla UP (zeszyt, długopis, inne)
3. 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)
4. Szkolenie musi zakończyć się egzaminem zewnętrznym i wydaniem zaświadczenia/świadectwa/certyfikatu potwierdzającego uzyskanie kwalifikacji zawodowych.

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

10.06.2019 – 12.07.2019 r.

## **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, miasto Jaworzno
3. Ilość uczestników- 4 osoby
4. Termin płatności - 14 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 spełnienia 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 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 sierpień 2017 r. (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 07.06.2019 r. do godz. 10.00. Z dopiskiem:

„Oferta na przeprowadzenie Szkolenia Kucharz małej gastronomii” nr zamówienia : DPS.4141.Z.5.2019. Nie otwierać przed 07.06.2019 godz. 10.00.

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 należyłą 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	2 usługi	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 **KUCHARZ MAŁEJ GASTRONOMII**

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 **KUCHARZ MAŁEJ GASTRONOMII** wraz z wyżywieniem dla uczestników projektu „Aktywność społeczno zawodowa w Gminie Libiąż II” 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





.....  
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 **KUCHARZ MAŁEJ GASTRONOMII** wraz z wyżywieniem dla uczestników projektu „Aktywność społeczno zawodowa w Gminie Libiąż II” 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 należyłą organizację usługi.**

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