

Wałbrzyska Specjalna Strefa Ekonomiczna „INVEST – PARK” Spółka z ograniczoną  
odpowiedzialnością  
ul. Uczniowska 16, 58-306 Wałbrzych



**SPECYFIKACJA  
WARUNKÓW ZAMÓWIENIA**

Dotyczy:

**Przygotowanie i organizacja Jubileuszu 25-lecia powstania Wałbrzyskiej Specjalnej Strefy  
Ekonomicznej „INVEST-PARK”**

Wałbrzych, wrzesień 2022 r.

## **1.INFORMACJE OGÓLNE**

### **1.1.Zamawiający i zamówienie**

Wałbrzyska Specjalna Strefa Ekonomiczna „INVEST-PARK” Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą przy ul. Uczniowskiej 16, 58-306 Wałbrzych, (tel. 74/ 664 91 64), zwana dalej Zamawiającym

**przeprowadzi przetarg pisemny, nieograniczony,  
jednostopniowy (przetarg – ocena ofert), zwany dalej „Przetargiem”,**

na przygotowanie i organizację Jubileuszu 25-lecia powstania Wałbrzyskiej Specjalnej Strefy Ekonomicznej „INVEST-PARK”.

**Przetarg przeprowadzony zostanie według niniejszej  
Specyfikacji Warunków Zamówienia, zwanej dalej SWZ.**

Postępowanie nie podlega przepisom ustawy – Prawo zamówień publicznych.

### **1.2.Przedmiot zamówienia**

Przedmiotem zamówienia jest kompleksowe przygotowanie i organizacja – na zlecenie Zamawiającego - Jubileuszu 25-lecia powstania Wałbrzyskiej Specjalnej Strefy Ekonomicznej „INVEST-PARK” („Jubileusz”), zwane dalej „Zamówieniem”.

Zamawiający wskazuje następujące informacje dotyczące Zamówienia:

- 1) Preferowany termin Jubileuszu: 8 grudnia 2022 r.: część konferencyjno-merytoryczna oraz część bankietowa;
- 2) Miejsce: Miasto Wrocław oraz miejscowości w promieniu do 50 km.  
Zamawiający dopuszcza miejsce realizacji zamówienia:
  - mieszczące od 450 do 500 osób,
  - ze sceną w układzie kinowym/teatralnym, koncertowym, z pomieszczeniami dostosowanymi do potrzeb osób niepełnosprawnych ruchowo,
  - z salą do organizacji bankietu (okrągłe stoły) wraz z miejscem do przemawiania.
- 3) Zaproszonych na Jubileusz będzie około 450 osób;
- 4) W trakcie Jubileuszu będą miały miejsce:
  - konferencja z merytorycznymi panelami,
  - bankiet,
  - oficjalne wystąpienia władz Wałbrzyskiej Specjalnej Strefy Ekonomicznej „INVEST-PARK” Sp. z o.o. oraz wystąpienia innych zaproszonych gości,

- wręczenie odznaczeń dla zasłużonych pracowników oraz przedsiębiorców działających w ramach Wałbrzyskiej Specjalnej Strefy Ekonomicznej „INVEST-PARK”,
- krótki występ artysty/zespołu/muzyka,
- wystawa archiwalnych materiałów/zdjęć przedstawiających 25-lat Wałbrzyskiej Specjalnej Strefy Ekonomicznej „INVEST-PARK”.

### **1.3.Zakres Zamówienia i obowiązki Wykonawcy**

W ramach Zamówienia opisanego w pkt 1.2 SWZ do podstawowych czynności Wykonawcy będzie należało wykonanie obowiązków określonych poniżej, w sposób zapewniający ich prawidłowe i terminowe wykonanie, na zasadach przewidzianych w SWZ i Projekcie Umowy.

#### **Podstawowe wymagania stawiane Wykonawcy:**

##### 1) Zapewnienie:

- a) klimatyzowanej sali dla około 450 osób,
- b) klimatyzowanej sali ze sceną w układzie kinowym/teatralnym/koncertowym,
- c) sali bankietowej, w której odbędzie się bankiet,
- d) budynku wysokiej klasy (wystrój elegancki, styl wnętrza nie może być surowy). Obiekt powinien posiadać dogodny dojazd do głównego budynku,
- e) część obiektu, w której organizowany będzie Jubileusz ma być na wyłączność Zamawiającego. Obiekt powinien posiadać salę konferencyjną ze sceną oraz salę bankietową (część galowa i poczęstunek powinny odbywać się w oddzielnych pomieszczeniach). Zamawiający nie dopuszcza organizacji części konferencyjnej i bankietowej w osobnych obiektach lub odległych od siebie budynkach,
- f) wyposażenie sali konferencyjnej: scena z mównicą oraz mikrofonem na statywie (scena powinna pomieścić jednorazowo około 15 osób), wygodne krzesła/fotele w ustawieniu teatralnym, z dobrą widocznością sceny, dodatkowe mikrofony bezprzewodowe dla konferansjerów (2 szt. do ręki), plazma (wielkość dostosowana do sali), rzutnik multimedialny, laptop, pilot do slajdów 1 szt., obsługa informatyczna w razie problemów technicznych,
- g) hol/foyer zlokalizowany w bezpośrednim sąsiedztwie sal: bankietowej i konferencyjnej, na wyłączność Zamawiającego, ze sprawnym systemem wentylacyjnym i klimatyzacyjnym,
- h) szatnia.

2) Wykonanie scenografii pomieszczeń, w których zostanie przeprowadzona oficjalna część Jubileuszu, bankiet oraz wystawa.

3) Zapewnienie odpowiedniego sprzętu technicznego, niezbędnego do realizacji Zamówienia, wraz z osobami odpowiedzialnymi za prawidłową pracę wszystkich wymienionych poniżej elementów:

- a) multimedia (projektor, ekrany), zapewnienie możliwości wyświetlania filmów, zdjęć itp.,
  - b) system oświetlenia i nagłośnienia Jubileuszu, niezbędny do przeprowadzenia go na jak najwyższym poziomie,
  - c) system monitorów scenicznych.
- 4) Zapewnienie mebli konferencyjnych (stoły kwadratowe, prostokątne, koktajlowe, krzesła, kanapy + fotele – strefa wypoczynkowa).
- 5) Dostęp do sieci Internetu Wi-Fi.
- 6) Zapewnienie odpowiedniej liczby osób do przyjmowania zaproszonych gości przy wchodzeniu do budynku, na salę, na recepcji i do obsługi szatni (do uzgodnienia z Zamawiającym).
- 7) Opracowanie projektu graficznego papierowej i elektronicznej wersji zaproszeń. Wykonawca wydrukuje zaproszenia [format DL, papier gruby kredowy (optymalna gramatura papieru pomiędzy 215g a 250g) lub czerpany, do każdego zaproszenia elegancka, pasująca stylem koperta] i prześle/przekaze je Zamawiającemu na 30 dni przed terminem Jubileuszu.
- 8) Usługa florystyczna - Wykonawca zobowiązuje się do zapewnienia oprawy florystycznej wydarzenia w tym:
- a) zapewnienia kompozycji ze świeżych kwiatów na scenie oraz w sali, gdzie odbywać się będzie część oficjalna Jubileuszu
  - b) dekoracji kwiatowych na stołach – min. 1 szt./stolik;
  - c) przygotowanie maksymalnie 40 bukietów kwiatów dla osób nagrodzonych. Zamawiający zobowiązuje się w terminie 7 dni przed rozpoczęciem wydarzenia dostarczyć Wykonawcy informację o ostatecznej ilości bukietów dla osób nagrodzonych.
  - d) dekoracje kwiatowe/bukiety, o których mowa w ppkt. a muszą być z kwiatów żywych.
- 9) Zapewnienie profesjonalnej dokumentacji fotograficznej i video z przebiegu Jubileuszu:
- a) dokumentacja fotograficzna obejmuje przygotowanie relacji z części oficjalnej Jubileuszu (maksymalnie 100 zdjęć, w tym co najmniej 2 zdjęcia każdej nagrodzonej osoby) oraz z bankietu (maksymalnie 50 zdjęć) oraz zdjęcia grupowe nagrodzonych (po 2 szt.),
  - b) zdjęcia w formie cyfrowej zostaną przekazane Zamawiającemu drogą e-mailową na wskazany przez niego adres poczty elektronicznej lub na nośniku zewnętrznym, maksymalnie 3 dni po zakończeniu Jublieuszu,
  - c) film podsumowujący całe wydarzenie - cały film ma trwać do 4 minut, postprodukcja materiałów tj. m.in. montaż, napisy, logotypy, ewentualne udźwiękowienie filmu. Film ma być nakręcony w technice co najmniej FullHD.

- 10) Zapewnienie w trakcie części galowej Jubileuszu prowadzącego/prowadzącej (dziennikarza/ dziennikarki/ celebryty), mającego/ej doświadczenie w prowadzeniu tego typu wydarzeń. W terminie do pięciu dni od dnia zawarcia umowy Wykonawca przedstawi Zamawiającemu do wyboru minimum 2 propozycje. W przypadku braku akceptacji Zamawiającego, Wykonawca jest zobowiązany przedstawić kolejne propozycje konferansjerów.

**Wymagania stawiane Wykonawcy w zakresie części konferencyjnej z merytorycznymi panelami:**

- 1) Zapewnienie sali konferencyjnej – miejsce powinno być prestiżowe, dobrze skomunikowane:
  - a) wielkość sali dostosowana do liczby uczestników,
  - b) sala musi posiadać wydajny system wentylacyjny bądź klimatyzację,
  - c) rolety zaciemniające (lub inną możliwość zasłaniania okien),
  - d) scenę – w rozumieniu przestrzeni, która może być zagospodarowana jako centralne miejsce konferencji i zabudowana (podest, telebimy, fotele dla panelistów, dekoracje itd.),
  - e) miejsca siedzące dla wszystkich uczestników,
  - f) projektor multimedialny; ekran; laptop z zainstalowanym pakietem MS Office,
  - g) sala oraz obiekt (i dostęp do nich) muszą być przystosowane do potrzeb osób niepełnosprawnych obiekt powinien być przystosowany do udziału gości VIP (najwyższa ranga państwowa) i zapewniać bezpieczeństwo oraz swobodę przemieszczania się podczas ich obecności w trakcie, przed i po konferencji.
- 2) Catering podczas konferencji:
  - a) bufet kawowy w formie bufetu szwedzkiego dostępny przez cały czas trwania konferencji (przekąski zimne, ciastka, owoce, kawa, herbata, soki, woda gazowana i niegazowana),
  - b) obiad dla każdego uczestnika wydarzenia, w formie bufetu szwedzkiego (zupa, drugie danie, deser),
  - c) obsługa - przygotowanie, nakrycie stołów, serwowanie posiłków, sprzątanie po wszystkich posiłkach, przerwach kawowych oraz zapewnienie zastawy.
- 3) Oprawa dźwiękowo-wizualna i transmisja:
  - a) przygotowanie oprawy świetlnowo-wizualnej miejsca konferencji (scena, dekoracje, telebimy, oświetlenie, nagłośnienie, aranżacja recepcji itd.),
  - b) przygotowanie animacji do wyświetlania na telebimach (animacja logo, sylwetki prelegentów, opisy, hasła itd.).
4. Obsługa recepcyjna:
  - a) stworzenie strony konferencji wraz z systemem rejestracji on-line,

- b) wysyłka zaproszeń do wybranych uczestników,
  - c) stoły recepcyjne przed wejściem na salę konferencyjną umożliwiającą rejestrację uczestników,
  - d) organizacja szatni i jej obsługa (chyba, że właściciel obiektu ją zapewni),
  - e) rejestracja gości przed konferencją.
5. Identyfikacja wizualna zaprojektowanie identyfikacji wizualnej i materiałów graficznych konferencji:
- a) logotyp konferencji,
  - b) strona internetowa konferencji,
  - c) bannery do druku i bannery internetowe,
  - d) grafiki do mediów społecznościowych.
6. Materiały konferencyjne zaprojektowanie i wykonanie zestawów konferencyjnych, w skład których będą wchodzić:
- a) teczka,
  - b) długopis,
  - c) notatnik,
  - d) pendrive,
  - e) identyfikator.

**Wymagania stawiane Wykonawcy w zakresie bankietu:**

1) Wykonawca zobowiązany jest do przygotowania bankietu w miejscu odbywania się Jubileuszu.

2) Wykonawca zapewni:

- a) miejsce na zorganizowanie bankietu,
- b) okrągłe stoły do konsumpcji dla gości – w odpowiedniej ilości,
- c) odpowiednią ilość osób do obsługi gości podczas bankietu (kelnerzy/kelnerki, kucharze – inne osoby niż do obsługi gości w holu, do ostatniego gościa),
- d) obsługę kelnerów, którzy muszą na bieżąco dbać o czystość i porządek,
- e) niezwłoczne sprzątanie brudnej zastawy stołowej,
- f) przygotowanie wszystkich dań ze świeżych składników i w warunkach spełniających wymagania higieniczne określone w Ustawie z dnia 25 sierpnia 2006 r. o bezpieczeństwie żywności i żywienia (t.j. Dz.U.2020.2021 ze zm.) oraz podanie ich w estetyczny sposób,
- g) do podawanych napojów (kawy, herbaty) Wykonawca zobowiązany jest zapewnić dodatki: mleko, mleko bez laktozy do kawy w dzbanuszkach porcelanowych o pojemności nie większej niż 300 ml, świeżą cytrynę w plasterkach (plasterki przekrojone na połowę), cukier biały oraz cukier z trzciny cukrowej w cukiernicy,
- h) wszystkie posiłki zapewnione przez Wykonawcę muszą być bezwzględnie świeże, muszą charakteryzować się wysoką jakością w odniesieniu do

użytych składników oraz estetyki podania; produkty przetworzone (takie jak kawa, herbata, soki i inne) będą posiadały odpowiednią datę przydatności do spożycia.

- i) zapewnienie stołów odpowiadających liczbie zaproszonych gości (maks. 10 osób jednocześnie przy jednym stoliku) oraz zapewnienie ich estetycznego nakrycia (np. obrusy, serwety, świeże kwiaty),
- j) zapewnienie porcelanowej zastawy oraz sztućców,
- k) obsługa cateringowa musi być gotowa na 30 minut przed rozpoczęciem przyjęcia.

l) ZASERWOWANE MENU MOŻE OBEJMOWAĆ:

- tartinki, tarteletki lub mini tarty wielosmakowe (3 rodzaje: warzywna, serowa, mięsna i rybna) w łącznej ilości minimum 2 sztuki na osobę, waga jednej min. 60 g,
- sałatki (minimum 3 rodzaje – w tym 1 surówka) w łącznej ilości co najmniej 150 g na osobę, każda składająca się z minimum 4 składników. Sałatki powinny być przygotowane przede wszystkim z warzyw i owoców sezonowych,
- dwie zupy, w tym jedna zupa krem,
- dania główne na gorąco (minimum 3 rodzaje, w tym: 2 dania mięsne, oraz 1 danie jarskie. Dania przeznaczone będą do konsumpcji na stojąco przy użyciu 1 sztućca,
- ciepłe dodatki do dań na gorąco (minimum 3 rodzaje, np. kasza gryczana, ryż pełnoziarnisty, warzywa gotowane, ziemniaki) w łącznej ilości co najmniej 250 g na osobę,
- minimum 3 rodzaje deserów podawanych w pucharkach (np. musy, galaretki, kremy) w ilości co najmniej 50 g na osobę,
- ciasta, minimum 3 rodzaje: np. tarta z owocami, sernik typu cheesecake, makowiec, bez ciast drożdżowych, w łącznej ilości co najmniej 150 g na osobę,
- kompozycje owoców przede wszystkim sezonowych podanych w całości lub krojonych (np. jabłka, gruszki, winogrona, mandarynki, banany), umieszczonych w koszach, szklanych wazonach, paterach lub innych naczyniach dekoracyjnych, w łącznej ilości minimum 100 g na osobę,
- zimna płyta - minimum 5 propozycji,
- kompozycje warzyw krojonych w słupki, paski lub cząstki (np. marchewka, ogórek, kalafior, papryka) umieszczonych na półmiskach lub paterach z 3 rodzajami dipów w osobnych naczyniach, w łącznej ilości minimum 100 g na osobę,

- napoje gorące bez ograniczeń, w tym świeżo parzona kawa fair trade i świeżo parzone herbaty - do wyboru spośród minimum 5 rodzajów herbat (w tym czarna, owocowa, zielona, rooibos, biała) w torebkach o wadze 1,5 - 2 g),
- po 0,25l. soku owocowego 100% na osobę, zapewnionego w minimum 4 smakach (w równych ilościach) - w tym, co najmniej, sok pomarańczowy, jabłkowy, grejpfrutowy oraz z czarnej porzeczki,
- po 0,25l. wody mineralnej na osobę, do wyboru spośród wody niegazowanej oraz gazowanej. Ilość wody niegazowanej powinna być dwukrotnie większa niż ilość wody gazowanej; i. inne napoje (np. lemoniada) do uzgodnienia z Zamawiającym na etapie tworzenia menu.

### **Wymagania stawiane Wykonawcy w zakresie części artystycznej:**

1. Wykonawca usługi zapewnia oprawę artystyczną Jubileuszu w postaci występu: artysty/zespołu/muzyka. Artysta oraz repertuar muszą współgrać z charakterem wydarzenia.
2. Zamawiający wymaga aby Wykonawca podał propozycję artysty/zespołu/muzyka w składanej ofercie.
3. Planowana długość występu to ok. 25 minut.
4. Wszystkie koszty związane z występem artysty/zespołu/muzyka ponosi Wykonawca (w tym: ZAIKS, ubezpieczenie OC).
5. Za zarezerwowanie oraz zapewnienie organizacji występu odpowiedzialny jest Wykonawca.
6. Ostateczny wybór artysty/zespołu/muzyka oraz repertuaru zostanie określony w ścisłym porozumieniu z Zamawiającym.
7. Wykonawca zapewni pełną obsługę techniczną artysty/zespołu/muzyka - zgodnie z jego wymogami.

#### **8. Ponadto Wykonawca zapewni:**

- a) obsługę konferansjerską oraz pokrycie wszelkich opłat z nią związanych – osoba z doświadczeniem w prowadzeniu tego typu imprez. Konferansjer poprowadzi Jubileusz wg scenariusza uzgodnionego z Zamawiającym. Wykonawca proponuje w Formularzu ofertowym imię i nazwisko konkretnej osoby do prowadzenia Jubileuszu. Ostateczny wybór osoby prowadzącej wydarzenie zostanie określony w ścisłym porozumieniu z Zamawiającym.
- b) osobę do obsługi Jubileuszu, realizującej zadania organizacyjne, która odpowiedzialna będzie za nadzór nad prawidłowym przebiegiem wydarzenia i realizację usługi zgodnie z harmonogramem.



9. Wykonawca odpowiada za niezwłoczne posprzątanie sali, holu, usunięcie wszelkich tabliczek i oznaczeń wewnątrz i na zewnątrz budynku związanych z organizowanym Jubileuszem.
10. Wykonawca zobowiązany jest do utrzymywania stałego kontaktu telefonicznego i osobistego z Zamawiającym, do zdawania na bieżąco relacji z postępu w przygotowaniach i organizacji Jubileuszu.
11. Każda zmiana okoliczności organizacji Jubileuszu musi być konsultowana z Zamawiającym.

#### **1.4. Warunki i Termin realizacji Zamówienia**

- 1) Umowa zostanie podpisana niezwłocznie po dokonaniu wyboru Wykonawcy.
- 2) Zaproponowane przez Wykonawcę w ofercie ceny jednostkowe brutto za usługę cateringową podane za 1 osobę będą obowiązywać niezależnie od liczby osób potwierdzonej ostatecznie przez Zamawiającego, zgodnie z pkt 3 poniżej.
- 3) Zamawiający poinformuje Wykonawcę o ostatecznej liczbie uczestników konferencji najpóźniej 7 dni przed terminem Jubileuszu. W przypadku usługi cateringowej, Zamawiający zapłaci Wykonawcy za zgłoszoną w tym terminie liczbę osób.
- 4) Zamawiający poinformuje Wykonawcę o ostatecznej liczbie bukietów dla osób nagrodzonych najpóźniej 7 dni przed terminem Jubileuszu. Zamawiający zapłaci Wykonawcy za zgłoszoną w tym terminie liczbę bukietów.
- 5) Wynagrodzenie Wykonawcy będzie płatne po wykonaniu Zamówienia, na podstawie podpisanego protokołu odbioru, który będzie dla Wykonawcy podstawą do wystawienia faktury VAT. Płatność nastąpi przelewem w ciągu do 14 dni od daty otrzymania prawidłowo wystawionej faktury VAT po odbiorze przedmiotu zamówienia bez zastrzeżeń.
- 6) Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych lub wariantowych.
- 7) Zamawiający nie przewiduje udzielenia zaliczek na poczet wykonania Zamówienia.
- 8) Podwykonawstwo: Zamawiający nie zastrzega obowiązku osobistego wykonania przez Wykonawcę kluczowych części Zamówienia. W przypadku realizacji części zamówienia przez podwykonawców, Wykonawca jest zobowiązany powiadomić Zamawiającego w formie dokumentowej o planowanym zawarciu umowy z podwykonawcą z podaniem przedmiotu umowy co najmniej 3 dni przed planowanym terminem zawarcia umowy. Zamawiającemu przysługuje prawo sprzeciwu odnośnie przedstawionego podwykonawcy.

#### **1.5. Oferta Wykonawcy**

- 1) Każdy Oferent zobowiązany jest wycenić usługi wchodzące w zakres Zamówienia w następujący sposób:
  - a) wynagrodzenie za usługę cateringową - podane za 1 osobę,

- b) wynagrodzenie za bukiety dla osób nagrodzonych – podane za 1 osobę,
  - c) wynagrodzenie ryczałtowe za pozostałe usługi wchodzące w zakres Zamówienia.
- 2) Zamawiający nie odpowiada za ewentualne błędy w ofertach złożonych przez Oferentów (błędne kalkulacje, błędnie oszacowane koszty).

## **2. WARUNKI ZAKWALIFIKOWANIA OFERENTA DO PRZETARGU**

### **2.1. Akceptacja SWZ**

Podstawowym warunkiem zakwalifikowania Oferenta do Przetargu jest zapoznanie się przez Oferenta ze SWZ i zaakceptowanie jej postanowień pisemnie, w całości i bez zastrzeżeń.

### **2.2. Niezbędna wiedza i uprawnienia**

Oferent winien:

- a) posiadać uprawnienia niezbędne do wykonania Zamówienia,
- b) posiadać niezbędną wiedzę i udokumentowane doświadczenie,
- c) posiadać możliwości organizacyjne, finansowe i techniczne do wykonania Zamówienia, zapewniające realizację całości Jubileuszu na wysokim poziomie artystycznym i organizacyjnym.

## **3. WYMAGANE DOŚWIADCZENIE**

W celu udokumentowania swojej wiarygodności w zakresie przygotowania i organizacji wydarzeń o podobnej skali, Oferenci są zobowiązani załączyć do oferty następujące dokumenty:

- a) wykaz minimum 1 zrealizowanego przez Oferenta wydarzenia (na zlecenie podmiotu trzeciego) porównywalnego pod względem świadczonych usług z Zamówieniem, zrealizowanego w latach 2015 – 2022 (wg formularza nr 2);
- b) referencje lub inny dokument potwierdzające prawidłową realizację wydarzenia;

Oferent zobowiązany jest uzyskać zgodę osób, których dane przekazuje na ich przetwarzanie, w tym przekazanie Zamawiającemu. Na żądanie Zamawiającego Oferent niezwłocznie przekaże Zamawiającemu dokumenty potwierdzające uzyskane zgody.

### **3.1. Wiarygodność ekonomiczna**

W celu udokumentowania swojej wiarygodności ekonomicznej Oferenci zobowiązani są załączyć do oferty:

- a) **polisę lub inny dokument ubezpieczenia** potwierdzający, że Oferent jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia na sumę gwarancyjną co **najmniej 200.000,00 zł**. Wybrany Oferent zobowiązany będzie do posiadania obowiązującej polisy OC przez cały okres realizacji Zamówienia. W przypadku zakończenia okresu ubezpieczenia, Oferent każdorazowo przedłoży nową, obowiązującą polisę.

- b) informację z **właściwego rejestru** lub z **centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej**, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, (wg formularza nr 1).

#### **4. OFERENCI WYKLUCZENI Z UDZIAŁU W PRZETARGU**

##### **4.1. Z udziału w Przetargu wyklucza się Oferentów:**

- a) w odniesieniu, do których wszczęto postępowanie o ogłoszeniu upadłości lub których upadłość ogłoszono, wszczęto postępowanie restrukturyzacyjne albo likwidację,
- b) którzy nie są ubezpieczeni od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia na sumę gwarancyjną co najmniej 200.000,00 zł na dzień upływu terminu do składania ofert. Oferent będzie zobowiązany utrzymać ubezpieczenie na sumę gwarancyjną nie mniejszą niż 200.000,00 zł przez cały czas wykonywania Umowy.
- c) którzy złożą oferty częściowe lub wariantowe,
- d) którzy złożą więcej niż jedną ofertę lub złożą ofertę zawierającą niejednoznacznie opisaną propozycję,
- e) którzy złożyli w Przetargu nieprawdziwe informacje, istotne w ocenie Zamawiającego,
- f) których Oferty nie będą kompletne w rozumieniu punktu 7.1 SWZ, z zastrzeżeniem punktu 7.1.f,
- g) którzy w swojej ofercie nie zawarli ceny lub nie podpisali oferty,
- h) którzy nie złożyli wyjaśnień określonych w pkt. 10.3.b,
- i) którzy w ocenie Zamawiającego nie dają rękojmi prawidłowego wykonania, w szczególności nie posiadają stosownego doświadczenia (wg formularza nr 2) do wykonania Zamówienia,
- j) którzy nie złożyli oświadczenia mówiące o udziale Oferenta w toczących się sprawach sądowych i egzekucyjnych,
- k) którzy nie złożą Oferty w formie pisemnej (papierowej),
- l) wymienionych w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisanego na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 roku o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (dalej jako „Ustawa”);
- m) których beneficjentem rzeczywistym w rozumieniu ustawy z dnia 1 marca 2018 r. o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu (Dz. U. z 2022 r. poz. 593 i 655) jest osoba wymieniona w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisana na listę lub będąca takim beneficjentem rzeczywistym od dnia 24 lutego 2022 r., o ile została wpisana na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 Ustawy;

- n) których jednostką dominującą w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 37 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2021 r. poz. 217, 2105 i 2106) jest podmiot wymieniony w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisany na listę lub będący taką jednostką dominującą od dnia 24 lutego 2022 r., o ile został wpisany na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 Ustawy
- 4.2. Ustalenie stanu rzeczy opisane w pkt 4.1 l-n nastąpi na podstawie analizy przez Zamawiającego ogólnodostępnych baz danych, baz danych i wykazów określonych w Ustawie oraz oświadczenia Oferenta złożonego wg wzoru określonego w formularzu nr 4.

## **5. UDZIELANIE WYJAŚNIEŃ**

### **5.1. Sposób składania zapytań**

- a) Oferent może zwrócić się do Zamawiającego w formie pisemnej lub pocztą elektroniczną, w terminie do dnia **05.10.2022 r. do godz. 10:00** (liczy się data wpływu wniosku) z wnioskiem o udzielenie wyjaśnień związanych z zakresem Zamówienia i z niniejszą SWZ. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za sposób i terminowość dostarczenia zapytania.
- b) Zapytania wskazane w punkcie 5.1.a.) stanowią jedyną dopuszczalną formę wyjaśnienia wątpliwości co do treści SWZ i Przedmiotu Zamówienia.

### **5.2. Sposób odpowiedzi na zapytanie**

Kopie odpowiedzi wraz z zapytaniem (wyłącznie na zapytania dostarczone zgodnie z zasadami i w terminie określonym w punkcie 5.1.a.), lecz bez ujawnienia jego autora, Zamawiający opublikuje na stronie internetowej Zamawiającego.

### **5.3. Dane kontaktowe Zamawiającego**

- a) numer telefonu: 74 664 91 69
- b) adres e-mail: [dk@invest-park.com.pl](mailto:dk@invest-park.com.pl)
- c) osoba do kontaktu : Małgorzata Mikołajczyk/Jakub Michalski
- Uzyskane ustne informacje dotyczące Zamówienia nie są wiążące.

## **6. WYNAGRODZENIE ZA WYKONANIE ZAMÓWIENIA**

- 1) Wynagrodzenie za wykonanie Zamówienia będzie wynagrodzeniem ryczałtowym w rozumieniu Kodeksu cywilnego i ustalonym w wyniku Przetargu.
- 2) Wynagrodzenie, o którym mowa w pkt 6.1) obejmuje wszystkie prace, czynności, materiały i inne wydatki, które są potrzebne do wykonania Umowy, w tym koszty sprzedanych towarów i wykonanych usług przez podwykonawców. Wynagrodzenie obejmuje również te prace, które wyraźnie nie zostały przewidziane w SWZ, ale z niej wynikają, tj. zgodnie z przepisami prawa są potrzebne do należytego wykonania Zamówienia.

3) Zamawiający nie dopuszcza, po rozstrzygnięciu postępowania, ponownych negocjacji wynagrodzenia za wykonanie Zamówienia, chyba że zażąda realizacji przez Wykonawcę usług dodatkowych, nieprzewidzianych wcześniej w SWZ i Umowy.

4) Przedstawiając ofertę, oferent powinien podać:

a) cenę za jedną usługę cateringową (przewidzianą za jedną osobę),

b) cenę za jeden bukiet dla osób nagrodzonych (przewidziany dla jednej osoby),

c) łączną cenę za pozostałe usługi wyszczególnione w zakresie Zamówienia opisane w pkt 1.3.

d) cenę, stanowiącą sumę cen wskazanych w punktach a-c powyżej (cena brana pod uwagę przy ocenie ofert).

5) Wszystkie ceny w ofercie winny być podane przez Oferenta zarówno w złotych (PLN) netto oraz w złotych (PLN) brutto

6) Wszystkie płatności umowne będą realizowane jedynie w polskiej walucie (PLN).

## **7. SPORZĄDZENIE I SKŁADANIE OFERT**

### **7.1. Dokumenty składające się na ofertę**

Oferta musi zostać sporządzona w formie pisemnej i winna zawierać następujące dokumenty:

a) wypełniony kompletny formularz oferty podpisany przez osoby uprawnione do reprezentowania Oferenta – Załącznik nr 1,

b) wypełnione kompletne formularze do oferty nr 1 – 4,

c) dokumenty świadczące o wiarygodności ekonomicznej Oferenta, wyszczególnione w punkcie 3 niniejszego SWZ,

d) pełnomocnictwo osoby reprezentującej Oferenta, jeśli Oferent zamierza działać przez pełnomocnika.

e) klauzula informacyjna RODO – Załącznik nr 2.

f) W przypadkach braków w wyżej wymienionych dokumentach (z wyłączeniem Załącznika nr 1 tj. oferty oraz formularza nr 2 Doświadczenie wraz z referencjami) Zamawiający wezwie Oferenta do uzupełnienia oferty w określonym terminie. W przypadku nie uzupełnienia oferty w terminie, bądź odmowy uzupełnienia, oferta podlega wykluczeniu.

### **7.2. Złożenie oferty w odpowiedzi na niniejszy SWZ jest równoznaczne ze złożeniem przez Oferenta oświadczenia, że:**

a) prowadzi działalność gospodarczą w zakresie objętym niniejszym zaproszeniem;

b) posiada uprawnienia, wiedzę oraz doświadczenie niezbędne do realizacji Zamówienia;

c) dysponuje osobami zdolnymi do wykonania Zamówienia;

d) posiada możliwości organizacyjne, finansowe oraz techniczne do wykonania Zamówienia;

e) zgadza się na zawarcie umowy o treści zgodnej ze wzorem stanowiącym załącznik do niniejszego zaproszenia;

### **7.3. Sposób przygotowania i wypełnienia dokumentów**

- a) Gdy dokonywana jest w ofercie jakakolwiek zmiana, Zamawiający wymaga podpisania jej przez Oferenta lub jego pełnomocnika. Wszelkie poprawki lub zmiany w tekście oferty muszą być parafowane przez Oferenta lub jego pełnomocnika i opatrzone datami ich wykonania. Upoważnienie winno być dołączone do oferty o ile nie wynika z innych dokumentów załączonych przez Oferenta. Jeśli pełnomocnictwo dołączone jest w formie kserokopii powinno być potwierdzone notarialnie.
- b) Wszystkie zapisane strony oferty wraz z załącznikami muszą być kolejno ponumerowane oraz złączone w sposób uniemożliwiający ich zdekompletowanie.
- c) Dokumenty załączone do oferty winny być złożone w oryginale lub kserokopii potwierdzonych za zgodność z oryginałem przez Oferenta. Wymaga się aby poświadczenie za zgodność z oryginałem kserokopii zawierało datę i zapis potwierdzający ten fakt oraz podpis Oferenta.
- d) Oferta powinna być doręczona w nieprzejrzystej i zamkniętej kopercie, zaadresowanej do Zamawiającego i dodatkowo opisanej w sposób następujący:

**NIE OTWIERAĆ KOPERTY DO DNIA 10.10.2022 r. DO GODZINY 12<sup>00</sup>.**

**Oferta na przetarg dotyczący przygotowania i organizacji Jubileuszu 25-lecia powstania  
Wałbrzyskiej Specjalnej Strefy Ekonomicznej „INVEST-PARK”**

### **8. TERMIN I MIEJSCE SKŁADANIA OFERT**

- a) Ofertę należy doręczyć Zamawiającemu do dnia **10.10.2022 r.** do godziny **11<sup>00</sup>** na adres Zamawiającego:

**Wałbrzyska Specjalna Strefa Ekonomiczna  
„INVEST-PARK” sp. z o. o.  
ul. Uczniowska 16  
58-306 Wałbrzych  
do Sekretariatu (I piętro).**

- b) Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.
- c) Dostarczenie oferty na wskazane miejsce i we wskazanym terminie odbywa się na koszt i ryzyko Wykonawcy.
- d) Oferent może wprowadzić zmiany lub wycofać złożoną przez siebie ofertę wyłącznie przed terminem składania ofert i pod warunkiem, że przed upływem tego terminu Zamawiający otrzyma pisemne powiadomienie o wprowadzeniu zmian lub wycofaniu oferty. Powiadomienie to musi być opisane w sposób wskazany w pkt. 7. SWZ oraz dodatkowo oznaczone słowami „ZMIANA” lub „WYCOFANIE”.
- e) Jeżeli oferta zostanie złożona w inny sposób niż wyżej opisany, Zamawiający nie bierze odpowiedzialności za nieprawidłowe skierowanie czy przedwczesne lub przypadkowe

otwarcie oferty. W przypadku dostarczenia oferty pocztą czy pocztą kurierską, Wykonawca jest zobowiązany dostarczyć przesyłkę na adres: WSSE „INVEST-PARK” sp. z o.o. 58-306 Wałbrzych, ul. Uczniowska 16, oraz zaznaczyć w sposób widoczny, że jest to oferta przetargowa. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności w przypadku nieprawidłowego doręczenia oferty.

## **9. KOSZT SPORZĄDZENIA OFERTY**

Wszelkie koszty związane ze sporządzeniem i przedłożeniem oferty Zamawiającemu ponosi Oferent, niezależnie od wyniku niniejszego Przetargu.

## **10. POSTĘPOWANIE PRZETARGOWE**

### **10.1. Otwarcie ofert**

- a) Otwarcie ofert przez Komisję Przetargową Zamawiającego i rozpoczęcie Przetargu nastąpi w dniu **10.10.2022 r.** o godzinie **12<sup>00</sup>** w siedzibie Zamawiającego, tj. Wałbrzyskiej Specjalnej Strefie Ekonomicznej „INVEST-PARK” sp. z o. o. z siedzibą w Wałbrzychu, ul. Uczniowska 16, 58-306 Wałbrzych.
- b) Komisja Przetargowa Zamawiającego ogłosi nazwę i adres każdego Oferenta oraz cenę ofertową – dotyczy każdej oferty złożonej w terminie określonym w punkcie 8. SWZ.

### **10.2. Ocena ofert**

- a) po otwarciu wszystkich ofert złożonych w terminie określonym w punkcie 8. SWZ, Członkowie Komisji Przetargowej Zamawiającego złożą oświadczenia o braku powiązań z Oferentami, a następnie Komisja dokona analizy i oceny ofert w zakresie spełnienia warunków zawartych w SWZ. Analizy i oceny ofert będą dokonywane wyłącznie w obecności członków Komisji Przetargowej, chyba że do złożenia wyjaśnień zaproszony zostanie przedstawiciel Oferenta, którego oferta poddawana jest analizie i ocenie.
- b) w przypadkach braku dokumentów wymienionych w pkt. 7.1.a-e SWZ Komisja Przetargowa Zamawiającego wezwie Oferenta do uzupełnienia oferty w terminie 5 dni roboczych. W przypadku nieuzupełnienia oferty w terminie, odmowy uzupełnienia, bądź wystąpienia innych braków oferty, oferta podlega wykluczeniu zgodnie z punktem 4. SWZ,
- c) Wykonawca wskazuje w formularzu oferty ceny zgodnie pkt 6.4. SWZ. Do oceny brana będzie pod uwagę cena określona w pkt 6.4. pkt d SWZ.

### **10.3. Oferty będą oceniane zgodnie z poniższymi kryteriami:**

- i. **Cena – 90%.**

Zamawiający dokona oceny ofert w ramach kryterium ceny w następujący sposób:

$$K_1 = (C_{\min}/C_b) \times 100 \text{ punktów} \times 90\%, \text{ gdzie:}$$

$K_1$  – liczba punktów w ramach kryterium ceny,  
 $C_b$  – cena przedstawiona w badanej ofercie,  
 $C_{min}$  – najniższa cena ofertowa w ofertach podlegających ocenie.

**ii. Doświadczenie – 10%.**

Zamawiający dokona oceny ofert w ramach kryterium doświadczenia w następujący sposób:  
za każde udokumentowane doświadczenie porównywalne do zakresu Zamówienia w rozumieniu punktu 3.1.a) Oferent otrzyma 1 pkt.

$$K_2 = (K_b/K_{max}) \times 100 \text{ punktów} \times 10\%, \text{ gdzie:}$$

$K_2$  – liczba punktów w ramach kryterium doświadczenie,  
 $K_b$  – doświadczenie przedstawione w badanej ofercie,  
 $K_{max}$  – największe doświadczenie spośród przedstawionych w ofertach podlegających ocenie.

Suma punktów przyznanych danej ofercie będzie obliczana według następującego wzoru:

$$\text{Suma punktów} = K_1 + K_2 \text{ (max 100 pkt)}$$

- a) Jeżeli Zamawiający nie może dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to, że zostały złożone oferty, które uzyskały taką samą ilość punktów, Zamawiający wezwie Oferentów, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych – oferty dodatkowe będą oceniane tylko w kryterium cena.
- b) Zamawiający w celu ustalenia, czy oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia, może zwrócić się do wykonawcy o udzielenie w określonym terminie wyjaśnień dotyczących elementów oferty mających wpływ na wysokość ceny. Zamawiający, oceniając wyjaśnienia, bierze pod uwagę obiektywne czynniki, w szczególności oszczędność metody wykonania zamówienia, wyjątkowo sprzyjające warunki wykonywania zamówienia dostępne dla oferenta oraz oryginalność pomysłu oferenta. Zamawiający odrzuci ofertę oferenta, który nie złożył wyjaśnień lub jeżeli dokonana ocena wyjaśnień wraz z dostarczonymi dowodami potwierdza, że oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia.

#### **10.4. Wybór oferenta**

Komisja po dokonaniu oceny ofert ustali kolejność Oferentów do zawarcia Umowy z Zamawiającym.

#### **10.5. Protokół z przeprowadzenia przetargu**

- a) Informacje dotyczące Przetargu zostaną odnotowane w protokole zawierającym w szczególności kolejność Oferentów do zawarcia Umowy.



- b) Oświadczenia członków Komisji Przetargowej o braku powiązań z Oferentami stanowiąc będą załącznik do protokołu.

#### **10.6. Poufność informacji**

Informacje dotyczące badania i porównywania ofert są poufne.

#### **11. ZWROT OFERT**

Komisja Przetargowa Zamawiającego zwróci bez otwierania i nie podda ocenie oferty, które zostały złożone po terminie wskazanym w punkcie 8. SWZ.

#### **12. OGŁOSZENIE WYNIKÓW PRZETARGU**

Zamawiający w ciągu **7 dni** roboczych od dnia rozstrzygnięcia Przetargu, umieści na stronie internetowej Zamawiającego informację o wyniku Przetargu. Za dzień rozstrzygnięcia Przetargu przyjmuje się dzień zatwierdzenia przez Zarząd Zamawiającego prac Komisji Przetargowej.

#### **13. ZAWARCIE UMOWY**

- a) Oferent, którego oferta została uznana zgodnie z punktem 12. SWZ jako najkorzystniejsza, zobowiązany będzie do zawarcia z Zamawiającym Umowy w terminie nie dłuższym niż **5 dni** roboczych od daty doręczenia mu stosownego powiadomienia.
- b) W przypadku braku posiadania polisy ubezpieczeniowej lub nie zawarcia Umowy z Oferentem, o którym mowa w punkcie 13a. SWZ, jako najkorzystniejszą ofertę uznaje się następną w kolejności, ustaloną zgodnie z punktem 10.4. SWZ, z zastrzeżeniem punktu 16.3. SWZ.

#### **14. OKRES ZWIĄZANIA OFERENTA OFERTĄ**

- a) Oferent pozostaje związany ofertą przez okres 30 dni (od daty otwarcia ofert),
- b) Oferent samodzielnie lub na wniosek Zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą, z tym, że Zamawiający może tylko raz, co najmniej na 3 dni przed upływem terminu związania z ofertą, zwrócić się do Oferenta o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o okres do 30 dni,
- c) Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

#### **15. WPROWADZENIE EWENTUALNYCH ZAMIAN W DOKUMENTACH PRZETARGOWYCH**

##### **15.1. Zmiana treści SWZ**

W szczególnie uzasadnionych przypadkach, przed upływem terminu składania ofert, Zamawiający może zmodyfikować treść SWZ. Każda wprowadzona przez Zamawiającego zmiana stanie się częścią SWZ. Informacja o zmianie zostanie niezwłocznie umieszczona na stronie internetowej Zamawiającego.

## **15.2. Zmiana terminu składania ofert**

W uzasadnionych przypadkach Zamawiający przedłuży termin składania ofert w celu umożliwienia uwzględnienia w przygotowywanych ofertach otrzymanych wyjaśnień lub zmian. W tym wypadku wszystkie prawa i zobowiązania Zamawiającego i Oferenta odnośnie do wcześniej ustalonych terminów będą podlegały nowym terminom, o czym Zamawiający powiadomi na stronie internetowej.

## **16. WARUNKI UZUPEŁNIAJĄCE**

### **16.1. Protesty i uwagi**

- a) Przebieg Przetargu oraz wyniki Przetargu nie podlegają protestom, zastrzeżeniom ani jakimkolwiek innym postępowaniom dotyczącym zmiany wyników Przetargu.
- b) Nie przewiduje się zadawania pytań przez Oferentów za wyjątkiem wyjaśnień określonych w pkt. 5. SWZ oraz wnoszenia uwag do protokołu Przetargu w sprawach dotyczących Przetargu.

### **16.2. Odwołanie i unieważnienie Przetargu**

- a) Zamawiający zastrzega sobie prawo odwołania Przetargu w terminie do dnia otwarcia ofert, w szczególności w przypadku, gdy wystąpi istotna zmiana okoliczności powodująca, że realizacja Zamówienia nie leży w interesie Zamawiającego.
- b) Zamawiający unieważni przetarg, jeżeli wystąpi istotna wada postępowania, która mogłaby skutkować nieważnością zawartej Umowy. O unieważnieniu Zamawiający poinformuje wszystkich Oferentów podając uzasadnienie faktyczne i prawne.
- c) Z tytułu odwołania i unieważnienia Przetargu Oferentom nie przysługują żadne roszczenia.

### **16.3. Zamknięcie Przetargu bez wybrania oferty**

Zamawiający zastrzega sobie prawo zamknięcia Przetargu bez wybrania oferty, w tym bez podania przyczyny, a ponadto w szczególności gdy najkorzystniejsza do zawarcia Umowy oferta zawiera cenę za wykonanie Zamówienia przewyższającą kwotę, którą Zamawiający przeznaczył na finansowanie wykonania Zamówienia, gdy wystąpi istotna zmiana okoliczności powodująca, że realizacja Zamówienia nie leży w interesie Zamawiającego, oraz w przypadku braku zgód kompetentnych organów Zamawiającego na udzielenie Zamówienia.

Z tytułu zamknięcia Przetargu bez wybrania oferty Oferentom nie przysługują żadne roszczenia.

### **16.4. Inne**

- a) Oferenci wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia (konsorcja i inne porozumienia o podobnym charakterze) odpowiadają solidarnie za jego wykonanie.
- b) Wymienione w SWZ formularze i załączniki stanowią jej integralną część.

## **ZAŁĄCZNIKI:**

Załącznik nr 1 – Formularz ofertowy,

Formularz nr 1 - Aktualne informacje o przedsiębiorstwie,

Formularz nr 2 – Doświadczenie przedsiębiorstwa,

Formularz nr 3 – Oświadczenie Oferenta o braku udziału w postępowaniach sądowych i egzekucyjnych,

Formularz nr 4 – Oświadczenie Oferenta o braku podstaw do wykluczenia na podstawie pkt 4.1 I-n SWZ,

Załącznik nr 2 – Klauzula informacyjna RODO,

Załącznik nr 3 - Projekt umowy

.....  
.....  
.....  
(nazwa i adres firmy Oferenta)

**OFERTA DLA**

**Wałbrzyskiej Specjalnej Strefy Ekonomicznej „INVEST-PARK” sp. z o. o.  
ul. Uczniowska 16, 58-306 Wałbrzych**

Nawiązując do zaproszenia do składania ofert na przygotowanie i organizację Jubileuszu 25-lecia powstania Wałbrzyskiej Specjalnej Strefy Ekonomicznej „INVEST-PARK”, opublikowanego na stronie internetowej Spółki, oferujemy wykonanie Zamówienia zgodnie z treścią zaproszenia do składania ofert za cenę:

..... zł netto  
(słownie zł .....netto)  
powiększoną o podatek od towarów i usług w stawce obowiązującej  
to jest:  
..... zł brutto  
(słownie zł .....brutto)

Na cenę wskazaną cenę powyżej składają się:

- 1) cena za jedną usługę cateringową, o której mowa w SWZ - .....zł netto (.....zł brutto),
- 2) cena za jeden bukiet dla osób nagrodzonych, o której mowa w SWZ - .....zł netto (.....zł brutto),
- 3) cena za pozostałe usługi wyszczególnione w zakresie Zamówienia opisanym w pkt 1.3. SWZ - .....zł netto (.....zł brutto),

Wynagrodzenie (cena) za wykonanie Zamówienia jest wynagrodzeniem ryczałtowym w rozumieniu Kodeksu cywilnego. Oferent jest związany złożoną ofertą przez okres 30 dni od upływu terminu składania ofert, przy czym pierwszym dniem terminu związania ofertą jest dzień, w którym upływa termin składania ofert. Załącznikami do oferty są dokumenty wymienione w punkcie 7.1. SWZ.

.....  
(miejsowość i data)

.....  
(podpisy osób uprawnionych do reprezentowania Oferenta – zgodnie z danymi wynikającymi z właściwego rejestru/ewidencji, odpowiednio dla danego Oferenta)

**AKTUALNE INFORMACJE O PRZEDSIĘBIORCY**

1. Pełna nazwa Przedsiębiorcy:

.....

.....

.....

*(pełna nazwa)*

2. Siedziba i adres Przedsiębiorcy:

.....

*(ulica, nr, kod, miasto)*

*(telefon)*..... *(e-mail)* .....

3. Rok założenia:

.....

4. NIP:

.....

5. REGON:

.....

6. Nr KRS:

.....

7. Profil działalności:

.....

.....  
*(podpisy osób uprawnionych do  
reprezentowania Oferenta – zgodnie z  
danymi wynikającymi z właściwego  
rejestrów/ewidencji, odpowiednio dla  
danego Oferenta*

**DOŚWIADCZENIE PRZEDSIĘBIORCY**

Wydarzenia zrealizowane, porównywalne co do rodzaju z Zamówieniem:

*Poniższy formularz należy wypełnić podając informację o wydarzeniach porównywalnych co do rodzaju z Zamówieniem, zrealizowanych w latach 2015 – 2022.*

<b>Wydarzenie</b>	<b>Kontrahent (nazwa, lokalizacja)</b>	<b>Zakres wykonywanych usług</b>	<b>Termin rozpoczęcia i zakończenia</b>	<b>Referencje (tak/nie)</b>

.....  
(podpisy osób uprawnionych do reprezentowania Oferenta –  
zgodnie z danymi wynikającymi z właściwego  
rejestru/ewidencji, odpowiednio dla danego Oferenta)

Formularz nr 3

Oświadczam/(-y), że wobec:

.....

.....

nie toczy się postępowanie sądowe lub inne postępowanie zmierzające do zabezpieczenia, ustalenia, zasądzenia lub wyegzekwowania należności pieniężnych lub świadczenia niepieniężnego o wartości mogącej wpłynąć na możliwość prawidłowego i terminowego wywiązania się ww. podmiotu z zobowiązań, wynikających ze złożonej oferty.

.....  
(podpisy osób uprawnionych do reprezentowania Oferenta –  
zgodnie z danymi wynikającymi z właściwego  
rejestrów/ewidencji, odpowiednio dla danego Oferenta)



Oświadczamy, że nie jesteśmy podmiotem:

1. wymienionym w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisanym na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 roku o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (dalej jako „Ustawa”);
2. którego beneficjentem rzeczywistym w rozumieniu ustawy z dnia 1 marca 2018 r. o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu (Dz. U. z 2022 r. poz. 593 i 655) jest osoba wymieniona w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisana na listę lub będąca takim beneficjentem rzeczywistym od dnia 24 lutego 2022 r., o ile została wpisana na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 Ustawy;
3. którego jednostką dominującą w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 37 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2021 r. poz. 217, 2105 i 2106) jest podmiot wymieniony w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisany na listę lub będący taką jednostką dominującą od dnia 24 lutego 2022 r., o ile został wpisany na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 Ustawy

.....  
(podpisy osób uprawnionych do reprezentowania Oferenta –  
zgodnie z danymi wynikającymi z właściwego  
rejstru/ewidencji, odpowiednio dla danego Oferenta)

### Klauzula informacyjna

W związku z ogłoszonym Przetargiem zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”, informujemy, że:

Administratorem Państwa danych osobowych jest:

**Wałbrzyska Specjalna Strefa Ekonomiczna „INVEST-PARK” sp. z o.o.** z siedzibą w Wałbrzychu, adres: ul. Uczniowska 16, 58-306 Wałbrzych, posiadającą kapitał zakładowy w wysokości 435.890.000 zł, wpisaną do rejestru przedsiębiorców przez Sąd Rejonowy dla Wrocławia – Fabrycznej Wydział IX Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS 0000059084, NIP 886-20-81-325, REGON 890572595, (dalej : WSSE)

1. Dane kontaktowe administratora:

WSSE „INVEST-PARK” sp. z o. o., ul. Uczniowska 16

58-306 Wałbrzych, tel. +48 74 664 91 64, e-mail: rodo@invest-park.com.pl

2. Niniejsza informacja dotyczy danych osobowych:

- osób fizycznych biorących udział w Przetargu, pracowników, współpracowników, zleceniobiorców, podwykonawców, pełnomocników, przedstawicieli lub reprezentantów podmiotów biorących udział w Przetargu oraz innych osób, których dane WSSE przetwarza w celach weryfikacji złożonych ofert w Przetargu oraz zawarcia i realizacji umowy.

3. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednakże niezbędne dla przeprowadzenia Przetargu oraz innych działań prowadzących do zawarcia oraz realizacji umowy (konsekwencją braku podania danych jest uniemożliwienie udziału w Przetargu).

4. W związku z Przetargiem, WSSE może przetwarzać podane dane osobowe, takie jak:

- 1) imię i nazwisko, firma, adres prowadzenia działalności gospodarczej, adres korespondencyjny,
- 2) dane kontaktowe, takie jak adres e-mail, numer telefonu lub faxu,
- 3) numery rejestrowe (PESEL, NIP lub REGON),
- 4) stanowisko zajmowane w ramach danej organizacji lub pełnioną funkcję,

5) inne dane zawarte w oświadczeniach Oferenta przedstawianych w Przetargu, w tym inne niż numery rejestrowe (np. numery rachunków bankowych, tytuły zawodowe, identyfikatory służbowe lub zawodowe).

5. Podstawą prawną przetwarzane danych jest:

1) art. 6 ust. 1 lit. b RODO – w zakresie danych osobowych, których przetwarzanie jest niezbędne do wykonania umowy, której stroną jest osoba, której dane dotyczą, lub do podjęcia działań na żądanie osoby, której dane dotyczą, przed zawarciem umowy,

2) art. 6 ust. 1 lit. c RODO - w zakresie danych osobowych, których przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze,

3) art. 6 ust. 1 f RODO – w zakresie danych osobowych, których przetwarzanie jest niezbędne do celów wynikających z prawnie uzasadnionych interesów realizowanych przez administratora lub przez stronę trzecią.

7. WSSE może przekazywać dane osobowe tylko w zakresie, w jakim jest to niezbędne dla prowadzenia działalności i nie wykraczając poza zakres wskazany w podstawach przetwarzania danych wskazanych powyżej podmiotom przetwarzającym na zlecenie WSSE dane osobowe np.: w celu archiwizacji dokumentów, usługi hostingu i serwisu poczty elektronicznej i innych elektronicznych środków komunikacji, a także systemów informatycznych, podmiotom prowadzące działalność doradczą, audytorską oraz kancelarią prawnym, innym osobom w ramach organizacji danego Oferenta oraz innym Oferentom w zakresie niezbędnym dla przeprowadzania publicznego Przetargu. W zależności od przebiegu postępowania dane mogą ponadto być przekazane właściwym organom władzy publicznej, w szczególności sądom.

8. Dane osobowe są przetwarzane w celach określonych powyżej i w zakresie koniecznym dla ich osiągnięcia tak długo, jak jest to niezbędne, w szczególności:

- w celu obsługi Przetargu oraz prawidłowej realizacji Umowy - przez czas trwania Przetargu oraz umowy,

- poprzez przechowywanie dokumentacji jej archiwizacji dla celów wykazania spełnienia obowiązków wynikających z przepisów prawa, w tym ustawy o rachunkowości i ustawy Ordynacja Podatkowa - przez okres wskazany we właściwych przepisach prawa,

- przez okres czasu niezbędny dla celów ustalania lub dochodzenia przez WSSE roszczeń cywilnoprawnych w ramach prowadzonej działalności oraz obrony przed takimi roszczeniami

9. Każda osoba ma prawo:

1) dostępu do swoich danych osobowych przetwarzanych przez WSSE. W razie stwierdzenia, że jakiegokolwiek informacje są nieprawidłowe lub niekompletne, możliwe jest złożenie wniosku o ich sprostowanie.

- 2) wycofania zgody w każdym momencie (z zastrzeżeniem, że wycofanie to nie naruszy zgodności z prawem przetwarzania danych dokonanego przed wycofaniem),
- 3) żądania usunięcia danych osobowych - w przypadkach określonych przepisami RODO,
- 4) żądania sprostowania lub ograniczenia przetwarzania danych osobowych – w przypadkach określonych przepisami RODO,
- 5) wyrażenia sprzeciwu - z przyczyn związanych ze szczególną sytuacją – wobec przetwarzania danych osobowych, jeżeli takie przetwarzanie dokonywane jest w celu realizacji interesu publicznego lub uzasadnionych interesów WSSE lub strony trzeciej,
- 6) przeniesienia danych, tj. otrzymania danych osobowych przekazanych Spółce w ustrukturyzowanym, powszechnie używanym i możliwym do odczytu maszynowego formacie oraz do żądania przestania takich danych osobowych do innego administratora danych osobowych, bez utrudnień ze strony WSSE i z zastrzeżeniem własnych zobowiązań dotyczących poufności,
- 7) złożenia skargi do właściwego organu ochrony danych osobowych – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

10. Podane dane osobowe nie będą przekazywane do państw trzecich, spoza Europejskiego Obszaru Gospodarczego.

11. Dane osobowe nie będą podlegały profilowaniu, jak też w oparciu o podane dane nie będą podejmowane zautomatyzowane decyzje.

### **Oświadczenie Oferenta**

Niniejszym oświadczam, że zapoznałam/em się z „Klauzulą informacyjną” dla Oferentów w związku z przetwarzaniem danych osobowych oraz poinformowałam o treści klauzuli oraz danych administratora osoby, których dane zostały przekazane przez Oferenta w celu wzięcia udziału w Przetargu.

.....  
(podpisy osób uprawnionych do  
reprezentowania  
Oferenta – zgodnie z danymi wynikającymi z  
właściwego rejestru/ewidencji, odpowiednio dla  
danego Oferenta)