

**SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA**  
**POSTĘPOWANIE O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO**  
**Organizacja konferencji podczas Narady Kierowników Placówek Zagranicznych oraz**  
**podczas Zjazdu Konsulów Honorowych**  
**Tryb podstawowy z możliwością negocjacji**  
**Znak: BP.260.5.2026**

## 1. DEFINICJE I SKRÓTY

Wyrażenia i skróty używane w specyfikacji warunków zamówienia oznaczają:

PPU	-	projektowane postanowienia umowy
OPZ	-	opis przedmiotu zamówienia
SWZ	-	Specyfikacja Warunków Zamówienia
ustawa	-	ustawa z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1320 oraz z 2025 r. poz. 620, 769 i 794)
Zamawiający	-	Ministerstwo Spraw Zagranicznych

## 2. ZAMAWIAJĄCY

Ministerstwo Spraw Zagranicznych

Adres do korespondencji:

Ministerstwo Spraw Zagranicznych

al. J. Ch. Szucha 23, 00-580 Warszawa

telefon kontaktowy: tel. +48 22 523 9910

adres poczty elektronicznej: [bzp@msz.gov.pl](mailto:bzp@msz.gov.pl)

Strona internetowa prowadzonego postępowania, z której wykonawca może pobrać SWZ, zmiany i wyjaśnienia treści SWZ (jeśli dotyczy) oraz inne dokumenty zamówienia bezpośrednio związane z postępowaniem o udzielenie zamówienia:

<https://ezamowienia.gov.pl/mp-client/search/list/ocds-148610-11a4cfef-2540-4c33-818c-70174e2a54c1>

## 3. POSTANOWIENIA OGÓLNE

### 3.1 Tryb udzielenia zamówienia

Postępowanie prowadzone jest w trybie podstawowym z możliwością negocjacji, na podstawie art. 275 pkt 2 ustawy, w związku z art. 359 pkt 2 ustawy Pzp.

Zamawiający nie przewiduje możliwości ograniczenia liczby Wykonawców, z którymi przeprowadzi negocjacje.

### 3.2 Oznaczenie postępowania

**Organizacja konferencji podczas Narady Kierowników Placówek Zagranicznych oraz podczas Zjazdu Konsulów Honorowych; znak: BP.260.5.2026.**

### 3.3 Wartość zamówienia

Szacunkowa wartość zamówienia jest mniejsza niż progi unijne, określone w przepisach wydanych na podstawie art. 3 ust. 1 ustawy (usługi społeczne i inne szczególne usługi).

### 3.4 Pozycja w planie postępowań

1.3.7

## 4. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

### 4.1 Krótki opis przedmiotu zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest organizacja konferencji podczas Narady Kierowników Placówek Zagranicznych oraz podczas Zjazdu Konsulów Honorowych, szczegółowy Opis Przedmiotu Zamówienia stanowi Załącznik nr 1 do SWZ.

### 4.2 Nazwy i kody Wspólnego Słownika Zamówień (CPV):

55120000-7 - Usługi hotelarskie w zakresie spotkań i konferencji

55110000-4 - Hotelarskie usługi noclegowe

55300000-3 Usługi restauracyjne i dotyczące podawania posiłków

#### 55320000-9 Usługi podawania posiłków

#### 4.3 Oferty częściowe

Zamawiający nie widzi możliwości podziału zamówienia na części. Zamówienie dotyczy organizacji jednego wydarzenia, odbywającego się w trybie ciągłym w jednym miejscu. Przedmiotem zamówienia jest kompleksowa obsługa wydarzenia, która musi zostać zrealizowana przez jeden podmiot.

#### 4.4 Oferty wariantowe

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych w rozumieniu przepisów ustawy. Zamówienie musi być zrealizowane zgodnie z wymaganiami określonymi w niniejszej SWZ.

#### 4.5 Prawo opcji.

Zamawiający zastrzega sobie możliwość skorzystania z prawa opcji. Szczegółowy opis warunków skorzystania z prawa opcji znajduje się w §10 PPU.

#### 4.6 Informacja o zamówieniach podobnych lub dodatkowych.

Zamawiający nie przewiduje możliwości udzielenia zamówień, o których mowa w art. 214 ust. 1 pkt 7 lub 8 ustawy.

#### 4.7 Informacja dotycząca wyboru najkorzystniejszej oferty z możliwością prowadzenia negocjacji

4.7.1 Zamawiający przewiduje możliwość prowadzenia negocjacji w celu ulepszenia treści ofert, które podlegają ocenie w ramach kryteriów oceny ofert, a po zakończeniu negocjacji Zamawiający zaprosi Wykonawców do składania ofert dodatkowych (art. 275 pkt 2) ustawy Pzp.

4.7.2 Negocjacje treści ofert nie mogą prowadzić do zmiany treści SWZ i mogą dotyczyć wyłącznie tych elementów treści ofert, które podlegają ocenie w ramach kryteriów oceny ofert.

4.7.3 Procedura przeprowadzenia negocjacji:

1. w przypadku podjęcia decyzji o prowadzeniu negocjacji w pierwszym kroku Zamawiający poinformuje równocześnie wszystkich Wykonawców, którzy złożyli oferty, o Wykonawcach:
  - a) których oferty nie zostały odrzucone, oraz punktacji przyznanej ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łącznej punktacji,
  - b) których oferty zostały odrzucone,  
- podając uzasadnienie faktyczne i prawne;
2. Zamawiający w zaproszeniu do negocjacji wskaże miejsce, termin i sposób prowadzenia negocjacji oraz kryteria oceny ofert, w ramach których będą prowadzone negocjacje w celu ulepszenia treści ofert;
3. prowadzone negocjacje mają poufny charakter. Żadna ze stron nie może, bez zgody drugiej strony, ujawniać informacji technicznych i handlowych związanych z negocjacjami. Zgoda jest udzielana w odniesieniu do konkretnych informacji i przed ich ujawnieniem;
4. Zamawiający informuje równocześnie wszystkich Wykonawców, których oferty złożone w odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu nie zostały odrzucone, o zakończeniu negocjacji oraz zaprosi ich do składania ofert dodatkowych;
5. zaproszenie do złożenia ofert dodatkowych będzie zawierać co najmniej:

- a) nazwę oraz adres Zamawiającego, numer telefonu, adres poczty elektronicznej oraz stronę internetową prowadzonego postępowania;
  - b) sposób i termin składania ofert dodatkowych oraz język lub języki, w jakich muszą one być sporządzone, oraz termin otwarcia tych ofert;
- 6. Wykonawca może złożyć ofertę dodatkową, która zawiera nowe propozycje w zakresie treści oferty podlegających ocenie w ramach kryteriów oceny ofert wskazanych przez Zamawiającego w zaproszeniu do negocjacji;
  - 7. oferta dodatkowa nie może być mniej korzystna w żadnym z kryteriów oceny ofert wskazanych w zaproszeniu do negocjacji niż oferta złożona w odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu;
  - 8. oferta przestaje wiązać wykonawcę w zakresie, w jakim złoży on ofertę dodatkową zawierającą korzystniejsze propozycje w ramach każdego z kryteriów oceny ofert wskazanych w zaproszeniu do negocjacji;
  - 9. oferta dodatkowa, która jest mniej korzystna w którymkolwiek z kryteriów oceny ofert wskazanych w zaproszeniu do negocjacji niż oferta złożona w odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu, podlega odrzuceniu.
- 4.8 Podwykonawstwo

Zamawiający żąda wskazania przez Wykonawcę w ofercie części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom i podania nazw ewentualnych podwykonawców, jeżeli są już znani.

#### 4.9 Zatrudnienie na podstawie stosunku pracy

Zamawiający nie wymaga wykonywania przedmiotu umowy przez osoby zatrudnione na podstawie stosunku pracy w rozumieniu ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy (tekst jedn.: Dz. U. z 2025 r. poz. 277).

### 5. MIEJSCE I TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

#### 5.1 Miejsce wykonania zamówienia

Obiekt musi się znajdować na terenie miasta stołecznego Warszawy w odległości nie większej niż 5 km od siedziby głównej Zamawiającego (tj. al. J. Ch. Szucha 23).

#### 5.2 Termin wykonania zamówienia

Termin realizacji umowy: Umowa zostaje zawarta na czas określony i obowiązuje od dnia jej zawarcia do dnia 10 lipca 2026 r.

### 6. INFORMACJE O ŚRODKACH KOMUNIKACJI ELEKTRONICZNEJ, PRZY UŻYCIU KTÓRYCH ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE KOMUNIKOWAŁ SIĘ Z WYKONAWCAMI ORAZ INFORMACJE O WYMAGANIACH TECHNICZNYCH I ORGANIZACYJNYCH SPORZĄDZANIA, WYSYŁANIA I ODBIERANIA KORESPONDENCJI ELEKTRONICZNEJ – NIE DOTYCZY SKŁADANIA OFERT.

- 6.1 W postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego komunikacja między zamawiającym, a wykonawcami odbywa się przy użyciu Platformy e-Zamówienia, która jest dostępna pod adresem <https://ezamowienia.gov.pl>.
- 6.2 Korzystanie z Platformy e-Zamówienia jest bezpłatne.
- 6.3 Osobami uprawnionymi do komunikowania się z wykonawcami są: Marta Gajewska

i Radosław Wojda.

- 6.4 Wykonawca zamierzający wziąć udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego musi posiadać konto podmiotu „Wykonawca” na Platformie e-Zamówienia.
- 6.5 Szczegółowe informacje na temat zakładania kont podmiotów oraz zasady i warunki korzystania z Platformy e-Zamówienia, w tym minimalne wymagania techniczne dotyczące sprzętu używanego w celu korzystania z usług oraz informacje dotyczące specyfikacji połączenia określa [Regulamin Platformy e-Zamówienia](#) oraz informacje zamieszczone w zakładce „Centrum Pomocy”.
- 6.6 Komunikacja w postępowaniu odbywa się drogą elektroniczną za pośrednictwem formularzy do komunikacji dostępnych w zakładce „Formularze” („Formularze do komunikacji”), z wyłączeniem składania ofert – sposób przygotowania i złożenia oferty wskazany jest w pkt 11.
- 6.7 Wymagania i sposób złożenia oświadczeń, podmiotowych środków dowodowych składanych na wezwanie Zamawiającego oraz ofert, zostały wskazane odpowiednio w Rozdziale 8, 9 i 11.
- 6.8 Wnioski o wyjaśnienie treści SWZ, wyjaśnienia składane na wezwanie zamawiającego (w tym wyjaśnienia w zakresie wyliczenia ceny oferty oraz wyjaśnienia treści oferty), jak również informacje, wyjaśnienia, oświadczenia, dokumenty, inne niż wymienione w pkt 6.7, przekazywane w postępowaniu, Wykonawca sporządza w postaci elektronicznej i przekazuje jako załącznik do „Formularza do komunikacji” lub jako tekst wpisany bezpośrednio do Formularza do komunikacji, w sposób umożliwiający ustalenie tożsamości osoby przekazującej. Możliwość korzystania w postępowaniu z „Formularzy do komunikacji” w pełnym zakresie wymaga posiadania konta „Wykonawcy” na Platformie e-Zamówienia oraz zalogowania się na Platformie e-Zamówienia.
- 6.9 Formularze do komunikacji umożliwiają dołączenie załącznika do przesyłanej wiadomości (przycisk „dodaj załącznik”).
- 6.10 W przypadku załączników opatrzonych kwalifikowanym podpisem elektronicznym, w zależności od rodzaju podpisu i jego typu (zewnętrzny, wewnętrzny)
  - dodaje się uprzednio podpisany dokument wraz z wygenerowanym plikiem podpisu (typ zewnętrzny)
  - lub
  - dokument z „wszytym” podpisem (typ wewnętrzny).
- 6.11 Możliwość korzystania w postępowaniu z „Formularzy do komunikacji” w pełnym zakresie wymaga posiadania konta „Wykonawcy” na Platformie e-Zamówienia oraz zalogowania się na Platformie e-Zamówienia.
- 6.12 Wszystkie wysłane i odebrane w postępowaniu przez wykonawcę wiadomości widoczne są po zalogowaniu w podglądzie postępowania w zakładce „Komunikacja”.
- 6.13 Maksymalny rozmiar plików przesyłanych za pośrednictwem „Formularzy do komunikacji” wynosi 150 MB (wielkość ta dotyczy plików przesyłanych jako załączniki do jednego formularza).
- 6.14 Jeżeli przekazywane dokumenty zawierają informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2022 r. poz. 1233) wykonawca, w celu utrzymania w poufności tych informacji, przekazuje je w wydzielonym i odpowiednio oznaczonym pliku - z zaznaczeniem w nazwie pliku „Dokument stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa”.
- 6.15 Sposób sporządzenia dokumentów elektronicznych musi być zgodny z wymaganiami określonymi w:
  - rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020 r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie (Dz. U. poz.

2452)

oraz

- rozporządzeniu Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia 23 grudnia 2020 r. w sprawie podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy (Dz. U. z 2023 r., poz. 1824).

6.16 W przypadku problemów technicznych i awarii związanych z funkcjonowaniem Platformy e-Zamówienia użytkownicy mogą skorzystać ze wsparcia technicznego dostępnego pod numerem telefonu (22) 458 77 99 lub drogą elektroniczną poprzez formularz udostępniony na stronie internetowej <https://ezamowienia.gov.pl> w zakładce „Zgłoś problem”.

6.17 Wyjaśnienia treści SWZ:

- 1) Wykonawca może zwrócić się do zamawiającego z wnioskiem o wyjaśnienie treści SWZ.
- 2) Wnioski o wyjaśnienie należy przysyłać za pomocą „Formularza do komunikacji”.
- 3) Do korzystania z „Formularza do komunikacji” służących do zadawania pytań dotyczących treści dokumentów zamówienia wystarczające jest posiadanie tzw. konta uproszczonego na Platformie e-Zamówienia.
- 4) Zamawiający niezwłocznie udzieli wyjaśnień, jednak nie później niż na **2 dni** przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści SWZ wpłynął do zamawiającego nie później niż na **4 dni** przed upływem terminu składania ofert.
- 5) Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami zamawiający udostępni na stronie internetowej prowadzonego postępowania, o której mowa w pkt 2, bez ujawniania źródła zapytania.
- 6) Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku, o którym mowa w pkt 4).

## 7. PODSTAWY WYKLUCZENIA I WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

7.1 O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:

7.1.1 nie podlegają wykluczeniu na podstawie art. 108 ust. 1 ustawy, zgodnie z którym, z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się wykonawcę:

1. będącego osobą fizyczną, którego prawomocnie skazano za przestępstwo:
  - a) udziału w zorganizowanej grupie przestępczej albo związku mającym na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego, o którym mowa w art. 258 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny (Dz. U. z 2025 r. poz. 383, z późn. zm.; dalej: „Kodeks karny”),
  - b) handlu ludźmi, o którym mowa w art. 189a Kodeksu karnego,
  - c) o którym mowa w art. 228-230a, art. 250a Kodeksu karnego lub w art. 46 - 48 ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (Dz. U. z 2024 r. poz. 1488 oraz z 2025 r. poz. 28, 620 i 769) lub w art. 54 ust. 1-4 ustawy z dnia 12 maja 2011 r. o refundacji leków, środków spożywczych specjalnego przeznaczenia żywieniowego oraz wyrobów medycznych (Dz. U. z 2025 poz. 907),
  - d) finansowania przestępstwa o charakterze terrorystycznym, o którym mowa w art. 165a Kodeksu karnego, lub przestępstwo udaremniania lub utrudniania stwierdzenia przestępnego pochodzenia pieniędzy lub ukrywania ich pochodzenia, o którym mowa w art. 299 Kodeksu karnego,
  - e) o charakterze terrorystycznym, o którym mowa w art. 115 § 20 Kodeksu karnego, lub mające na celu popełnienie tego przestępstwa,
  - f) powierzenia wykonywania pracy małoletniemu cudzoziemcowi, o którym mowa w art. 9 ust. 2 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania

- wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (tekst jedn.: Dz. U. z 2021 r. poz. 1745 oraz z 2025 r. poz. 621),
- g) przeciwko obrotowi gospodarczemu, o których mowa w art. 296-307 Kodeksu karnego, przestępstwo oszustwa, o którym mowa w art. 286 Kodeksu karnego, przestępstwo przeciwko wiarygodności dokumentów, o których mowa w art. 270-277d Kodeksu karnego, lub przestępstwo skarbowe,
  - h) o którym mowa w art. 9 ust. 1 i 3 lub art. 10 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej
    - lub za odpowiedni czyn zabroniony określony w przepisach prawa obcego;
- 2. jeżeli urzędującego członka jego organu zarządzającego lub nadzorczego, wspólnika spółki w spółce jawnej lub partnerskiej albo komplementariusza w spółce komandytowej lub komandytowo-akcyjnej lub prokurenta prawomocnie skazano za przestępstwo, o którym mowa w pkt 1;
  - 3. wobec którego wydano prawomocny wyrok sądu lub ostateczną decyzję administracyjną o zaleganiu z uiszczeniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne, chyba że wykonawca odpowiednio przed upływem terminu do składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu albo przed upływem terminu składania ofert dokonał płatności należnych podatków, opłat lub składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne wraz z odsetkami lub grzywnami lub zawarł wiążące porozumienie w sprawie spłaty tych należności;
  - 4. wobec którego prawomocnie orzeczono zakaz ubiegania się o zamówienia publiczne;
  - 5. jeżeli zamawiający może stwierdzić, na podstawie wiarygodnych przesłanek, że wykonawca zawarł z innymi wykonawcami porozumienie mające na celu zakłócenie konkurencji, w szczególności jeżeli należąc do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. z 2024 r. poz. 1616 oraz z 2025 r. poz. 794); dalej: „ustawa o ochronie konkurencji i konsumentów”), złożyli odrębne oferty, oferty częściowe lub wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, chyba że wykażą, że przygotowali te oferty lub wnioski niezależnie od siebie;
  - 6. jeżeli, w przypadkach, o których mowa w art. 85 ust. 1, doszło do zakłócenia konkurencji wynikającego z wcześniejszego zaangażowania tego wykonawcy lub podmiotu, który należy z wykonawcą do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy o ochronie konkurencji i konsumentów, chyba że spowodowane tym zakłócenie konkurencji może być wyeliminowane w inny sposób niż przez wykluczenie wykonawcy z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia;
- 7.1.2 nie podlegają wykluczeniu na podstawie:
    - 1. art. 109 ust. 1 pkt 4 ustawy, zgodnie z którym z postępowania o udzielenie zamówienia zostaje wykluczony wykonawca w stosunku do którego otwarcie likwidację, ogłoszono upadłość, którego aktywami zarządza likwidator lub sąd, zawarł układ z wierzycielami, którego działalność gospodarcza jest zawieszona albo znajduje się on w innej tego rodzaju sytuacji wynikającej z podobnej procedury przewidzianej w przepisach miejsca wszczęcia tej procedury;
  - 7.1.3 spełniają warunki udziału w postępowaniu, dotyczące zdolności technicznej lub zawodowej.
  - 7.1.4 Stosownie do brzmienia art. 7 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz.U. z 2025 r. poz. 514), z

postępowania wyklucza się:

- 1) wykonawcę wymienionego 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;
- 2) wykonawcę, którego beneficjentem rzeczywistym w rozumieniu ustawy z dnia 1 marca 2018 r. o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu (Dz. U. z 2025 r. poz. 644) 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;
- 3) wykonawcę, którego jednostką dominującą w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 37 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2023 r. poz. 120, 295 i 1598 oraz z 2024 r. poz. 619, 1685 i 1863) 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.

7.1.5 Wykluczenie wskazane w punkcie 7.1.4 następuje na okres trwania okoliczności określonych w tym punkcie.

- 7.2 Na potwierdzenie spełniania warunku udziału w postępowaniu dotyczącego zdolności technicznej lub zawodowej Zamawiający wymaga, aby Wykonawca wykazał się niezbędnym doświadczeniem, tj. wykazał, że w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wykonał, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonuje należycie co najmniej **dwie usługi** polegające (każda z nich) na organizacji dużej konferencji, w której uczestniczyło **min. 250 osób**, obejmującej zapewnienie sal konferencyjnych, obsługę restauracyjną oraz wynajem pokoi hotelowych - w jednym obiekcie w trakcie przedmiotowego wydarzenia.
- 7.3 Oferta wykonawcy, który nie wykaże braku podstaw do wykluczenia określonych w art. 108 ust.1 i art. 109 ust. 1 pkt 4 ustawy oraz wskazanych w pkt 7.1.4 SWZ (na podstawie art. 7 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego) zostanie odrzucona
- 7.4 Oferta Wykonawcy, który nie wykaże spełniania warunków udziału w postępowaniu, określonych w pkt 7.2 zostanie odrzucona.
- 7.5 Oceniając zdolność techniczną lub zawodową, zamawiający może, na każdym etapie postępowania, uznać, że wykonawca nie posiada wymaganych zdolności, jeżeli posiadanie przez Wykonawcę sprzecznych interesów, w szczególności zaangażowanie zasobów technicznych lub zawodowych wykonawcy w inne przedsięwzięcia gospodarcze wykonawcy może mieć negatywny wpływ na realizację zamówienia.
- 7.6 Wykonawca nie podlega wykluczeniu w okolicznościach określonych w art. 108 ust. 1 pkt 1, 2 i 5 lub art. 109 ust. 1 pkt 4 ustawy, jeżeli udowodni zamawiającemu, że spełnił łącznie przesłanki określone w art. 110 ust. 2 ustawy. Powyższego nie stosuje się, jeżeli wobec wykonawcy, orzeczono zakaz ubiegania się o udzielenie zamówienia oraz nie upłynął określony w orzeczeniu okres obowiązywania tego zakazu.
- 7.7 Zamawiający ocenia, czy podjęte przez wykonawcę czynności, o których mowa w pkt 7.6

SWZ, są wystarczające do wykazania jego rzetelności, uwzględniając wagę i szczególne okoliczności czynu wykonawcy. Jeżeli podjęte przez wykonawcę czynności, o których mowa w pkt 7.6 SWZ, nie są wystarczające do wykazania jego rzetelności, zamawiający wyklucza wykonawcę.

- 7.8 Wykonawca może w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w pkt 7.2, polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych podmiotów udostępniających zasoby, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków prawnych.

7.8.1 Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby, składa wraz z ofertą zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia lub inny podmiotowy środek dowodowy potwierdzający, że wykonawca realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów.

7.8.2 Zamawiający oceni, czy udostępniane wykonawcy przez podmioty udostępniające zasoby zdolności techniczne lub zawodowe pozwalają na wykazanie przez wykonawcę spełniania warunków udziału w postępowaniu oraz zbada, czy nie zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, o których mowa w art. 108 ust.1 oraz art. 109 ust. 1 pkt 4 ustawy.

7.8.3 W odniesieniu do warunków dotyczących doświadczenia, wykonawcy mogą polegać na zdolnościach podmiotów udostępniających zasoby, jeśli podmioty te wykonują zamówienia do realizacji których te zdolności są wymagane.

- 7.9 Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia na zasadach określonych w art. 58 ustawy. W takim przypadku wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.

- 7.10 W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, warunek określony w pkt 7.2 w zakresie doświadczenia, musi spełniać co najmniej jeden wykonawca samodzielnie. Powyższe zasady stosuje się również w sytuacji, gdy wykonawca polega na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby. Każdy z wykonawców musi samodzielnie wykazać, że nie zachodzą wobec niego przesłanki wykluczenia z postępowania określone w art. 108 ust.1 i art. 109 ust. 1 pkt 4 ustawy oraz w pkt 7.1.4 SWZ (na podstawie art. 7 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego).

## **8. PRZEDMIOTOWE ŚRODKI DOWODOWE ORAZ OŚWIADCZENIA SKŁADANE WRAZ Z OFERTĄ**

- 8.1 Zamawiający nie wymaga złożenia przedmiotowych środków dowodowych.

- 8.2 Oświadczenie o spełnianiu warunku udziału w postępowaniu, określonego w pkt 7.2 SWZ, i niepodleganiu wykluczeniu, aktualne na dzień złożenia. Wykonawca sporządza je w zakresie wskazanym przez Zamawiającego w SWZ.

a) Wykonawca sporządza oświadczenie zgodnie ze wzorem stanowiącym Załącznik nr 6 do SWZ, w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym i przesyła zgodnie z zasadami określonymi w pkt 11 SWZ.

b) Oświadczenie stanowi dowód potwierdzający brak podstaw wykluczenia, spełnianie warunków udziału w postępowaniu na dzień składania ofert, tymczasowo zastępujący wymagane podmiotowe środki dowodowe.

c) W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, oświadczenie składa każdy z wykonawców. Oświadczenie ma potwierdzać

- spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia w zakresie, w jakim każdy z Wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu.
- d) Wykonawca, w przypadku polegania na zdolnościach podmiotów udostępniających zasoby, przedstawia także oświadczenie podmiotu udostępniającego zasoby, potwierdzające brak podstaw wykluczenia tego podmiotu oraz odpowiednio spełnianie warunków udziału w postępowaniu, w zakresie, w jakim wykonawca powołuje się na jego zasoby.
  - e) Zamawiający dopuszcza następujące formaty przesyłanych danych: .pdf, .xml, .doc, .docx, .zip, .7Z, .rar.
- 8.3 Oświadczenie, z którego wynika, które zamówienia wykonają poszczególni wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia (wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 8 do SWZ).

## 9. PODMIOTOWE ŚRODKI DOWODOWE

- 9.1 Zamawiający, działając na podstawie art. 126 ust. 2 ustawy, wzywa Wykonawców, do złożenia **wraz z ofertą** aktualnych na dzień złożenia **podmiotowych środków dowodowych**. Przedmiotowe postępowanie prowadzone jest z uwzględnieniem kryteriów jakościowych: *Funkcjonalność i estetyka sal konferencyjnych oraz przestrzeni konferencyjnych i Sposób przygotowania posiłku oraz jego jakość*, w ramach których Zamawiający przeprowadzi wizję lokalną oferowanego obiektu, w tym oferowanych pokoi pod kątem spełniania wymagań wskazanych pkt 7 i 8 OPZ, wraz z prezentacją i degustacją dań o której mowa w pkt. 13.4 SWZ. Mając na uwadze czasochłonność oraz koszt przeprowadzenia ww. czynności dla stron przedmiotowego postępowania oraz pragnąc zapewnić prawidłowy przebieg postępowania Zamawiający wymaga złożenia podmiotowych środków dowodowych wraz z ofertą:
- 9.1.1 wykaz zamówień wykonanych, a w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych również zamówień wykonywanych, w okresie ostatnich 3 lat, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, wraz z podaniem przedmiotu zamówienia, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których zamówienia zostały wykonane lub są wykonywane, oraz załączeniem dowodów określających czy te zamówienia zostały wykonane lub są wykonywane należycie. Wzór wykazu stanowi Załącznik nr 7 do SWZ.  
Dowodami, o których mowa w niniejszym punkcie są:
    - referencje bądź inne dokumenty sporządzone przez podmiot, na rzecz którego zamówienia zostały wykonane, a w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych są wykonywane.  
W przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych nadal wykonywanych, referencje bądź inne dokumenty potwierdzające ich należyte wykonywanie powinny być wystawione w okresie ostatnich 3 miesięcy.
    - oświadczenie Wykonawcy, jeżeli z przyczyn niezależnych od niego nie jest w stanie uzyskać dokumentów, o których mowa powyżej.
  - 9.1.2 odpis lub informacja z Krajowego Rejestru Sądowego lub z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, w zakresie art. 109 ust. 1 pkt 4 ustawy, sporządzonych nie wcześniej niż 3 miesiące przed jej złożeniem, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji.
- 9.2 Zamawiający, działając na podstawie art. 126 ust. 2 ustawy, wzywa Wykonawców, do złożenia nie później niż **w terminie 3 dni** od dnia publikacji informacji z otwarcia ofert Oświadczenia Wykonawcy, w zakresie art. 108 ust. 1 pkt 5 ustawy, o braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy o ochronie konkurencji i konsumentów, z innym Wykonawcą, który złożył odrębną ofertę, ofertę

- częściową, albo oświadczenia o przynależności do tej samej grupy kapitałowej wraz z dokumentami lub informacjami potwierdzającymi przygotowanie oferty, oferty częściowej niezależnie od innego Wykonawcy należącego do tej samej grupy kapitałowej. Wzór oświadczenia stanowi Załącznik nr 4 do SWZ.
- 9.3 W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia dokumenty wymienione w pkt 9.1.2 oraz 9.2 SWZ składa każdy z tych wykonawców.
- 9.4 W przypadku polegania przez Wykonawcę na zasobach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby, wykonawca składa dokument wymieniony pkt 9.1.2 dotyczący tego wykonawcy oraz każdego z tych podmiotów.
- 9.5 Zamawiający nie wzywa do złożenia podmiotowych środków dowodowych, jeżeli może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, w szczególności rejestrów publicznych w rozumieniu ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (tekst jedn.: Dz. U. z 2021 r. poz. 670 ze zm.), o ile wykonawca wskazał w oświadczeniu, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy dane umożliwiające dostęp do tych środków.
- 9.6 Wykonawca nie jest zobowiązany do złożenia podmiotowych środków dowodowych, które Zamawiający posiada, jeżeli wykonawca wskaże te środki oraz potwierdzi ich prawidłowość i aktualność.  
W tej sytuacji Wykonawca zobowiązany jest podać nazwę i znak postępowania, w którym te dokumenty zostały przez niego złożone. Zamawiający korzysta z tych oświadczeń lub dokumentów w celu potwierdzenia okoliczności, o których mowa w pkt 7.1.
- 9.7 Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentu, o którym mowa w pkt 9.1.2 wykonawca składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające, że nie otwarto jego likwidacji, nie ogłoszono upadłości, jego aktywami nie zarządza likwidator lub sąd, nie zawarł układu z wierzycielami, jego działalność gospodarcza nie jest zawieszona ani nie znajduje się on w innej tego rodzaju sytuacji wynikającej z podobnej procedury przewidzianej w przepisach miejsca wszczęcia tej procedury.
- 9.8 Jeżeli w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w pkt 9.7 zastępuje się je odpowiednio w całości lub w części dokumentem zawierającym odpowiednio oświadczenie wykonawcy, ze wskazaniem osoby albo osób uprawnionych do jego reprezentacji, lub oświadczenie osoby, której dokument miał dotyczyć, złożone pod przysięgą, lub, jeżeli w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania nie ma przepisów o oświadczeniu pod przysięgą, złożone przed organem sądowym lub administracyjnym, notariuszem, organem samorządu zawodowego lub gospodarczego, właściwym ze względu na siedzibę lub miejsce zamieszkania wykonawcy.
- 9.9 Dokumenty, o których mowa w pkt 9.7 i pkt 9.8, w zakresie w jakim dotyczą dokumentu z pkt 9.1.2, powinny być wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed ich złożeniem.
- 9.10 Dokumenty sporządzone w języku obcym przekazuje się wraz z tłumaczeniem na język polski.
- 9.11 Dokumenty powinny być podpisane przez osoby upoważnione do reprezentacji Wykonawcy, w przypadku gdy dokumenty podpisują osoby, których upoważnienie do reprezentacji nie wynika z dokumentów rejestrowych, wymaga się aby Wykonawca dołączył do dokumentów pełnomocnictwo lub inny dokument potwierdzający umocowanie do reprezentowania Wykonawcy w formie dokumentu elektronicznego, opatrzonego kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym (do ewentualnego wykorzystania wzór w Załączniku nr 5 do SWZ).
- 9.12 Wskazane podmiotowe środki dowodowe i oświadczenia sporządza się w postaci

elektronicznej i opatruje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym oraz przekazuje za pomocą środków komunikacji elektronicznej, o których mowa w pkt 6.1.

- 9.13 W przypadku gdy podmiotowe środki dowodowe, o których mowa w pkt 9.1, zostały wystawione przez upoważnione podmioty inne niż wykonawca (np. urzędy, wystawcy referencji) jako dokument elektroniczny, przekazuje się ten dokument.
- 9.14 W przypadku gdy podmiotowe środki dowodowe, o których mowa w pkt 9.1, zostały wystawione przez upoważnione podmioty (np. urzędy, wystawcy referencji) jako dokument w postaci papierowej, przekazuje się cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu (skan) opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, dokonuje odpowiednio wykonawca, wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, podmiot udostępniający zasoby lub podwykonawca, w zakresie podmiotowych środków dowodowych, które każdego z nich dotyczą lub notariusz.
- 9.15 Podmiotowe środki dowodowe, o których mowa w pkt 9.1 oraz 9.2, przekazuje się w postaci elektronicznej i opatruje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
- 9.16 W przypadku gdy podmiotowe środki dowodowe, o których mowa w pkt 9.1 oraz 9.2, zostały sporządzone jako dokument w postaci papierowej i opatrzone własnoręcznym podpisem, przekazuje się cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, dokonuje odpowiednio wykonawca, wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, podmiot udostępniający zasoby lub podwykonawca, w zakresie podmiotowych środków dowodowych, które każdego z nich dotyczą lub notariusz.
- 9.17 Pozostałe wymagania dotyczące składanych przez Wykonawców oświadczeń i dokumentów określa Rozporządzenie Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia 30 grudnia 2020 r. w sprawie podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy (Dz. U. poz. 2415).

## 10. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

## 11. SPOSÓB PRZYGOTOWANIA I ZŁOŻENIA OFERTY

### 11.1 Wymagania ogólne:

- a) Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę;
- b) Ofertę należy sporządzić w postaci elektronicznej i opatrzyć kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym;
- c) Ofertę należy sporządzić w języku polskim;
- d) Wymagane specyfikacją dokumenty, sporządzone w języku obcym powinny być złożone wraz z tłumaczeniem na język polski;
- e) Formularz oferty (**udostępniony przez zamawiającego na Platformie e-Zamówienia i zamieszczony w podglądzie postępowania w zakładce „Informacje podstawowe”**) oraz Formularz ofertowo-cenowy (Załącznik nr 3a do SWZ) wraz z załącznikami i dokumentami sporządzanymi przez Wykonawcę powinien być podpisany przez osoby upoważnione do reprezentacji Wykonawcy; w przypadku, gdy ofertę podpisują osoby, których upoważnienie do reprezentacji nie wynika z dokumentów rejestrowych, wymaga się aby wykonawca dołączył do oferty pełnomocnictwo;
- f) Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.

## 11.2 Oferta powinna zawierać:

- 11.2.1 **Formularz oferty** zawierający wszelkie informacje zawarte we wzorze stanowiącym Załącznik nr 3 do SWZ (formularz wygenerowany z systemu e-Zamówienia);
- 11.2.2 **Formularz ofertowo-cenowy** zawierający wszelkie informacje zawarte we wzorze stanowiącym **Załącznik nr 3a do SWZ**;
- 11.2.3 **Oświadczenie** stanowiące wstępne potwierdzenie, że Wykonawca **nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu**, zgodnie ze wzorem stanowiącym Załącznik nr 6 do SWZ;
- 11.2.4 Pełnomocnictwo do reprezentowania Wykonawcy, w tym podpisania oferty, *o ile prawo do podpisania oferty nie wynika z innych dokumentów złożonych wraz z ofertą*. Treść pełnomocnictwa musi jednoznacznie określać czynności, co do wykonywania których pełnomocnik jest upoważniony;
  - 11.2.4.1 pełnomocnictwo sporządza się w postaci elektronicznej i opatruje kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym (do ewentualnego wykorzystania wzór w Załączniku nr 5 do SWZ);
  - 11.2.4.2 w przypadku gdy pełnomocnictwo, zostało sporządzone jako dokument w postaci papierowej i opatrzone własnoręcznym podpisem, przekazuje się cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu (skan) opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, poświadczającym zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, dokonuje mocodawca lub notariusz;
- 11.2.5 Zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby do oddania Wykonawcy do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia lub inny podmiotowy środek dowodowy – jeżeli wykonawca w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w pkt 7.2, polega na zdolności lub sytuacji podmiotu udostępniającego zasoby na zasadach określonych w art. 118 ust. 1 i 2 ustawy;
  - 11.2.5.1 Warunki jakie ma spełniać zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby zostały określone w art. 118 ust. 4 ustawy;
  - 11.2.5.2 W sytuacji gdy nie jest możliwe przedstawienie zobowiązania podmiotu udostępniającego zasoby, zamawiający wymaga aby wykonawca załączył do oferty inny podmiotowy środek dowodowy, który będzie zawierał w szczególności informacje:
    - 11.2.5.2.1 zakres dostępnych wykonawcy zasobów podmiotu udostępniającego zasoby,
    - 11.2.5.2.2 sposób i okres udostępnienia wykonawcy i wykorzystania przez niego zasobów podmiotu udostępniającego te zasoby przy wykonywaniu zamówienia,
    - 11.2.5.2.3 czy i w jakim zakresie podmiot udostępniający zasoby, na zdolnościach którego wykonawca polega w odniesieniu do warunków udziału w postępowaniu dotyczących kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, zrealizuje zamówienia, których wskazane zdolności dotyczą;
  - 11.2.5.3 Zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby lub środek dowodowy, o którym mowa w pkt 11.2.5.2 sporządza się w postaci elektronicznej i opatruje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym;
  - 11.2.5.4 W przypadku gdy zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, zostało sporządzone jako dokument w postaci papierowej i opatrzone

własnoręcznym podpisem, wówczas przekazuje się cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu (skan) opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, dokonuje wykonawca lub notariusz;

11.2.6 Pełnomocnictwo do reprezentowania Wykonawców w postępowaniu albo do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia – w przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia;

11.2.6.1 pełnomocnictwo sporządza się w postaci elektronicznej i opatruje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym;

11.2.6.2 w przypadku gdy pełnomocnictwo, zostało sporządzone jako dokument w postaci papierowej i opatrzone własnoręcznym podpisem, przekazuje się cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu (skan) opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym poświadczającym zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, dokonuje mocodawca lub notariusz.

11.2.7 Oświadczenie z którego wynika, które zamówienia wykonają poszczególni wykonawcy - w przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia – (wzór oświadczenia stanowi Załącznik nr 10 do SWZ);

11.2.7.1 Oświadczenie sporządza się w postaci elektronicznej i opatruje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym;

11.2.7.2 W przypadku gdy oświadczenie, zostało sporządzone jako dokument w postaci papierowej i opatrzone własnoręcznym podpisem, wówczas przekazuje się cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu (skan) opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, dokonuje odpowiednio wykonawca, wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia lub notariusz;

11.2.8 Wyjaśnienia uzasadniające zastrzeżenie tajemnicy przedsiębiorstwa (jeżeli dotyczy).

11.2.9 Wykaz zamówień wykonanych, a w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych również wykonywanych, w okresie ostatnich 3 lat, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, wraz z podaniem przedmiotu zamówienia, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których zamówienia zostały wykonane lub są wykonywane, oraz załączeniem dowodów określających czy te zamówienia zostały wykonane lub są wykonywane należycie. Wzór wykazu stanowi Załącznik nr 7 do SWZ.

Dowodami, o których mowa w niniejszym punkcie są:

- referencje bądź inne dokumenty sporządzone przez podmiot, na rzecz którego zamówienia zostały wykonane, a w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych są wykonywane.

W przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych nadal wykonywanych, referencje bądź inne dokumenty potwierdzające ich należyte wykonywanie powinny być wystawione w okresie ostatnich 3 miesięcy.

- oświadczenie Wykonawcy, jeżeli z przyczyn niezależnych od niego nie jest w stanie uzyskać dokumentów, o których mowa powyżej. W takiej sytuacji Wykonawca musi dodatkowo wykazać zamawiającemu, że nie był w stanie pozyskać stosownych dokumentów, a zatem, że podjął środki w celu ich

pozyskania, ale środki te okazały się nieskuteczne, a także określić przyczynę nie uzyskania takich dokumentów, przy czym przyczyna ta powinna mieć obiektywny charakter.

- 11.2.10 Odpis lub informacja z Krajowego Rejestru Sądowego lub z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, w zakresie art. 109 ust. 1 pkt 4 ustawy, sporządzonych nie wcześniej niż 3 miesiące przed jej złożeniem, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji

### 11.3 Złożenie oferty

- 11.3.1 Wykonawca przygotowuje ofertę przy pomocy interaktywnego „Formularza ofertowego” udostępnionego przez zamawiającego na Platformie e-Zamówienia i zamieszczonego w podglądzie postępowania w zakładce „Informacje podstawowe”.
- 11.3.2 Zalecane jest by w procesie sporządzania i składania oferty korzystać ze wskazówek zamieszczonych w **Instrukcji interaktywnej**  
<https://media.ezamowienia.gov.pl/pod/2021/10/Oferty-5.2.pdf>  
Funkcjonalność wypełnienia formularza dostępna jest tylko dla użytkowników będących Wykonawcami posiadającymi uprawnienie do Przygotowania ofert/wniosków/prac konkursowych.
- 11.3.3 Po wypełnieniu danych na wszystkich ekranach dostępny jest przycisk „Pobierz formularz”, którego wciśnięcie pozwala na pobranie na lokalne zasoby dokumentu będącego formularzem ofertowym wstępnie wypełnionego danymi podanymi na poprzednich ekranach oraz danymi które wprowadził Zamawiający przygotowując formularz do danego postępowania.  
Po zapisaniu dokumentu należy go otworzyć w narzędziu umożliwiającym odczyt plików PDF (np.: Adobe Acrobat Reader), wypełnić na wszystkich stronach odpowiednimi danymi i zapisać. Dokument można edytować wielokrotnie.  
Zalogowany wykonawca używając przycisku „Wypełnij” widocznego pod „Formularzem ofertowym” zobowiązany jest do zweryfikowania poprawności danych automatycznie pobranych przez system z jego konta i uzupełnienia pozostałych informacji dotyczących wykonawcy/wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.
- 11.3.4 Wykonawca składa ofertę za pośrednictwem zakładki „**Oferty/wnioski**”, widocznej w podglądzie postępowania po zalogowaniu się na konto wykonawcy.
- 11.3.5 Po wybraniu przycisku „**Złóż ofertę**” system prezentuje okno składania oferty umożliwiające przekazanie dokumentów elektronicznych, w którym znajdują się dwa pola typu drag&drop („przeciągnij” i „upuść”) służące do dodawania plików.
- 11.3.6 Wykonawca dodaje wybrany z dysku i uprzednio podpisany „Formularz oferty” w pierwszym polu „**Wypełniony formularz oferty**”.
- 11.3.7 W kolejnym polu „**Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez wykonawcę**” wykonawca dodaje pozostałe pliki stanowiące ofertę lub składane wraz z ofertą.
- 11.3.8 Jeżeli wraz z ofertą składane są dokumenty zawierające tajemnicę przedsiębiorstwa wykonawcy, w celu utrzymania w poufności tych informacji, przekazuje je w wydzielonym i odpowiednio oznaczonym pliku - z zaznaczeniem w nazwie pliku „Dokument stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa”.
- 11.3.9 Załącznik stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa jak i uzasadnienie zastrzeżenia tajemnicy przedsiębiorstwa należy dodać w polu „Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę”.
- 11.3.10 **Formularz ofertowy oraz Formularz ofertowo-cenowy (Załączniki nr 3 oraz 3a do SWZ) podpisuje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym w formacie PAdES typ wewnętrzny, profilem zaufanym lub podpisem osobistym. Po podpisaniu nie**

należy modyfikować plików. Nie należy też zmieniać nazwy pliku formularza. **Wykonawca w Formularzu ofertowo-cenowym wskazuje poszczególne ceny oraz w lewym górnym rogu wprowadza dane teleadresowe oferowanego do przeprowadzenia Wydarzenia obiektu.**

- 11.3.11 Pozostałe dokumenty wchodzące w skład oferty lub składane wraz z ofertą, opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, mogą być opatrzone podpisem typu zewnętrznego lub wewnętrznego.
- 11.3.12 W zależności od rodzaju podpisu i jego typu (zewnętrzny, wewnętrzny) w polu „Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę” dodaje się uprzednio podpisane dokumenty:
  - wraz z wygenerowanym plikiem podpisu (typ zewnętrzny)
  - lub
  - dokument z wszytym podpisem (typ wewnętrzny).
- 11.3.13 W przypadku przekazywania dokumentu elektronicznego w formacie poddającym dane kompresji, opatrzenie pliku zawierającego skompresowane dokumenty kwalifikowanym podpisem elektronicznym jest równoznaczne z opatrzeniem wszystkich dokumentów zawartych w tym pliku kwalifikowanym podpisem elektronicznym.
- 11.3.14 System sprawdza, czy złożone pliki są podpisane i automatycznie je szyfruje, jednocześnie informując o tym wykonawcę.
- 11.3.15 Potwierdzenie czasu przekazania i odbioru oferty znajduje się w Elektronicznym Potwierdzeniu Przesłania (EPP) i Elektronicznym Potwierdzeniu Odebrania (EPO).
- 11.3.16 EPP i EPO dostępne są dla zalogowanego wykonawcy w zakładce „Oferty/Wnioski”.
- 11.3.17 Oferta może być złożona tylko do upływu terminu składania ofert.
- 11.3.18 Wykonawca może przed upływem terminu składania ofert wycofać ofertę. Wykonawca wycofuje ofertę w zakładce „Oferty/wnioski” używając przycisku „Wycofaj ofertę”.
- 11.3.19 Maksymalny łączny rozmiar plików stanowiących ofertę lub składanych wraz z ofertą to 250 MB.

## 12. SPOSÓB OBLICZENIA CENY

### 12.1 Obliczenie ceny oferty:

- a) Podstawą do określenia ceny jest pełen zakres zamówienia określony w Załączniku nr 1 (OPZ) oraz Załączniku nr 2 (PPU) do SWZ. Cena oferty winna obejmować wszystkie koszty, jakie poniesie Wykonawca z tytułu należytej realizacji przedmiotu zamówienia, zgodnie z warunkami wynikającymi z ww. dokumentów. Cenę oferty brutto należy wyliczyć posługując się Formularzem ofertowo-cenowym stanowiącym **Załącznik nr 3a do SWZ**;
- b) Cena oferty jest stała;
- c) Cena całkowita wskazana przez wykonawcę w Formularzu ofertowym (Załącznik nr 3 do SWZ) musi być sumą kwot wskazanych przez Wykonawcę w Formularzu ofertowo-cenowym (Załącznik nr 3a do SWZ);
- d) Ceny należy podać w złotych polskich z dokładnością do 1 grosza.

### 12.2 Jeżeli została złożona oferta, której wybór prowadziłby do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (tekst jedn. Dz. U. z 2022 r. poz. 931 ze zm.), dla celów zastosowania kryterium ceny lub kosztu Zamawiający dolicza do przedstawionej w tej ofercie ceny kwotę podatku od towarów i usług, którą miałby obowiązek rozliczyć.

W takiej sytuacji, w ofercie Wykonawca ma obowiązek:

- a) poinformowania Zamawiającego, że wybór jego oferty będzie prowadził do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego;

- b) wskazania nazwy (rodzaju) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będą prowadziły do powstania obowiązku podatkowego;
- c) wskazania wartości towaru lub usługi objętego obowiązkiem podatkowym Zamawiającego, bez kwoty podatku;
- d) wskazania stawki podatku od towarów i usług, która zgodnie z wiedzą Wykonawcy, będzie miała zastosowanie.

12.3 Zamawiający nie przewiduje dokonywania rozliczeń z Wykonawcą w walutach obcych.

### 13. OPIS KRYTERIÓW OCENY OFERT WRAZ Z PODANIEM WAG TYCH KRYTERIÓW I SPOSOBU OCENY OFERT

13.1 Przy wyborze oferty Zamawiający będzie się kierował następującymi kryteriami:

Lp.	Nazwa kryterium	Waga (pkt)
1.	Cena oferty brutto (C)	40
2.	Funkcjonalność i estetyka sal konferencyjnych oraz przestrzeni konferencyjnych (E)	40
3.	Sposób przygotowania posiłku oraz jego jakość (J)	20
<b>SUMA:</b>		<b>100</b>

#### 13.2 Kryterium 1 – Cena oferty brutto (C)

Przy ocenie ofert w kryterium „Cena oferty brutto” zostanie zastosowany następujący wzór arytmetyczny:

$$\text{Cena (C)} = C_n / C_b \times 40$$

gdzie:  $C_n$  – najniższa cena brutto spośród badanych ofert

$C_b$  – cena brutto oferty badanej

**Maksymalnie w ramach kryterium „Cena oferty brutto” Wykonawca może otrzymać 40 punktów.**

#### 13.3 Kryterium 2 – Funkcjonalność i estetyka sal konferencyjnych oraz przestrzeni konferencyjnych (E).

Kryterium będzie oceniane na podstawie przeprowadzonej wizji lokalnej pomieszczeń w których odbywać się będzie Wydarzenie (z zastrzeżeniem informacji wskazanej w pkt. 13.5), w oparciu o następujące podkryteria:

##### **Podkryterium 1**

Sale konferencyjne będą posiadały dostęp do światła dziennego (poza salą główną) oraz oświetlenie dostosowane do charakteru pomieszczeń z możliwością regulacji i zaciemnienia sal:

1. Wszystkie sale – 15 pkt
2. 8 sal – 10 pkt
3. 5 sal – 6 pkt
4. 2 sale – 2 pkt
5. 0 sal – 0 pkt

##### **Podkryterium 2**

Będą zapewnione wysokie walory estetyczne w salach konferencyjnych oraz przestrzeniach konferencyjnych, tj. elementy wyposażenia dopasowane będą do całości przestrzeni w spójnej kolorystyce, wykładziny podłogowe/parkiety, ściany oraz meble czyste i estetyczne bez wyraźnych oznak zużycia.

1. We wszystkich salach – 15 pkt.
2. W 8 salach – 10 pkt.
3. W 6 salach – 6 pkt.
4. W 4 salach – 4 pkt.
5. W 2 salach – 2 pkt.
6. W żadnej sali – 0 pkt.

### **Podkryterium 3**

Przestrzeń konferencyjna będzie posiadała funkcjonalne rozmieszczenie pomieszczeń rozlokowanych:

1. Na maksymalnie dwóch kondygnacjach – 10 pkt.
2. Na maksymalnie trzech kondygnacjach – 6 pkt.
3. Na czterech lub więcej kondygnacjach – 3 pkt.
4. Na różnych kondygnacjach w części hotelowej (pomiędzy pokojami hotelowymi) – 0 pkt.

**Maksymalnie w ramach kryterium „Funkcjonalność i estetyka sal konferencyjnych oraz przestrzeni konferencyjnych” Wykonawca może otrzymać 40 pkt.**

### **13.4 Kryterium 3 - Sposób przygotowania posiłku oraz jego jakość (J).**

- 1) W czasie przeprowadzanej przez Zamawiającego wizji lokalnej w obiekcie oferowanym przez Wykonawcę - Wykonawca przygotuje prezentację poniższych przekąsek koktajlowych w postaci finger-food w wersji autorskiej dla każdego członka komisji przetargowej 1 szt./os: (liczba członków komisji przetargowej: 8)
  - a) Przekąski koktajlowe na zimno w mini formach ceramicznych ok. 30 g/szt.:
    - Przekąska z mięsem
    - Przekąska z rybą
    - Przekąska warzywna
  - b) Przekąski koktajlowe na ciepło w mini formach ceramicznych ok. 30 g/szt.:
    - Przekąska z mięsem
    - Przekąska z rybą
    - Przekąska warzywna
  - c) Desery koktajlowe – wyporcjowane w naczyniach:
    - Mini ciasteczko (np. mini tartaletki, mini ptysie, mini serniczek)
    - Mini mus owocowy lub czekoladowy
    - Świeże owoce z dodatkami
- 2) Prezentacja Wykonawcy w ramach kryterium „Sposób przygotowania posiłku oraz jego jakość” zostanie oceniona według poniższych opisów (z zastrzeżeniem informacji wskazanej w pkt. 13.5):  
**17 - 20 pkt.** oceniający przyzna, gdy zestaw przekąsek i deserów będzie **bardzo dobrze** wpływał na zmysły smaku i powonienia degustującego, będzie pomysłowo, nowatorsko i fantazyjnie przygotowany i podany, działając na zmysł wzroku

- 13 - 16 pkt.** oceniający przyzna, gdy proponowany zestaw przekąsek i deserów będzie **dobrze** wpływał na zmysły smaku i powonienia degustującego. Zaproponowany zestaw dań będzie przygotowany i podany w sposób więcej niż standardowy (więcej niż średnio pomysłowy).
- 9 - 12 pkt.** oceniający przyzna, gdy proponowany zestaw przekąsek i deserów będzie **dostatecznie** wpływał na zmysły smaku i powonienia degustującego. Zaproponowany zestaw dań będzie przygotowany i podany w sposób standardowy (średnio pomysłowy).
- 5 - 8 pkt.** oceniający przyzna, gdy proponowany zestaw przekąsek i deserów będzie **miernie** wpływał na zmysły smaku i powonienia degustującego. Zaproponowany zestaw dań będzie przygotowany i podany w sposób bardzo standardowy (mniej niż średnio pomysłowy).
- 1 - 4 pkt.** oceniający przyzna, gdy proponowany zestaw przekąsek i deserów będzie **niedostatecznie** wpływał na zmysły smaku i powonienia degustującego. Zaproponowany zestaw dań będzie przygotowany i podany poniżej standardowego (znacznie mniej niż średnio pomysłowy).
- 0 pkt.** oceniający przyzna, gdy proponowany zestaw przekąsek i deserów będzie **odbiegał od wymaganej formy podania lub liczba lub wielkość zestawu przekąsek i deserów będzie większa lub mniejsza od wymaganej. Wykonawca nie uzyska dodatkowej punktacji w przypadku zwiększenia menu co do formy (gramatura) oraz co do ilości przekąsek serwowanych w czasie degustacji.**

**Maksymalnie w ramach kryterium „Sposób przygotowania posiłku oraz jego jakość” Wykonawca może otrzymać 20 pkt.**

- 3) Wykonawca dokona prezentacji i degustacji dań w dniu wizji lokalnej obiektu.
  - 4) W prezentacji uczestniczyć będą członkowie Komisji Przetargowej w liczbie 8 osób – ostateczna liczba osób zostanie przekazana Wykonawcy podczas umawiania terminu wizyty w obiekcie.
  - 5) Zamawiający zawiadomi Wykonawcę o dacie i godzinie wizji lokalnej obiektu nie później niż na 5 dni przed wyznaczonym terminem. **Zamawiający będzie umawiał wizje lokalne wyłącznie z Wykonawcami, których oferty nie podlegają odrzuceniu. Zamawiający dokona również wizji lokalnej pokoiów pod kątem spełniania warunków wynikających z OPZ.**
  - 6) Terminy wizji lokalnych mogą ulec zmianie z przyczyn organizacyjnych po stronie Zamawiającego lub w przypadku indywidualnych uzasadnionych zgłoszeń ze strony Wykonawców, o czym strony poinformują się wzajemnie nie później niż 2 dni robocze przed terminem prezentacji.
  - 7) Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów przygotowania wizji lokalnej oraz prezentacji i degustacji dań.
- 13.5 Punkty przyznane przez każdego z członków Komisji Przetargowej w kryteriach „Funkcjonalność i estetyka sal konferencyjnych oraz przestrzeni konferencyjnych” oraz „Sposób przygotowania posiłku oraz jego jakość”, podczas oceny indywidualnej zostaną do siebie dodane, a następnie podzielone przez liczbę oceniających. Wynik będzie liczbą punktów, jaką otrzymała dana oferta w kryterium „Funkcjonalność i estetyka sal

konferencyjnych oraz przestrzeni konferencyjnych” oraz „Sposób przygotowania posiłku oraz jego jakość”.

13.6 Wynik oceny oferty (S) zostanie ustalony według następującego wzoru:

$$S = C + E + J$$

gdzie:

S - łączna liczba punktów dla wszystkich kryteriów

C - liczba punktów w kryterium „Cena oferty brutto”

E - liczba punktów w kryterium „Funkcjonalność i estetyka sal konferencyjnych oraz przestrzeni konferencyjnych”

J - liczba punktów w kryterium „Sposób przygotowania posiłku oraz jego jakość”

13.7 Wszystkie obliczenia dokonywane będą z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

13.8 Przy wyborze oferty Zamawiający będzie stosować zasadę, że oferta nieodrzucona, zawierająca najwyższą liczbę punktów przyznanych według powyższych kryteriów, jest ofertą najkorzystniejszą.

13.9 W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert oraz innych składanych dokumentów lub oświadczeń.

#### **14. TERMIN SKŁADANIA OFERT I OTWARCIA OFERT**

14.1 Termin składania ofert upływa dnia **12 marca 2026 r., o godz. 11:00.**

14.2 Otwarcie ofert nastąpi w dniu **12 marca 2026 r., o godzinie 11:30.**

14.3 Zamawiający nie przewiduje publicznego otwarcia ofert.

14.4 Zamawiający najpóźniej przed otwarciem ofert, udostępnia na stronie internetowej prowadzonego postępowania informację o kwocie, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.

14.5 Zamawiający, niezwłocznie po otwarciu ofert, udostępnia na stronie internetowej prowadzonego postępowania informacje o:

a) nazwach albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzonej działalności gospodarczej albo miejscach zamieszkania Wykonawców, których oferty zostały otwarte;

b) cenach lub kosztach zawartych w ofertach.

#### **15. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ**

Wykonawca jest związany złożoną ofertą do dnia **10 kwietnia 2026 r.** Pierwszym dniem terminu związania ofertą jest dzień, w którym upływa termin składania ofert.

#### **16. PROJEKTOWANE POSTANOWIENIA UMOWY**

Projektowane Postanowienia Umowy stanowią Załącznik nr 2 do SWZ.

#### **17. ZABEZPIECZENIE NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY**

Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

#### **18. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCYCH WYKONAWCOM W TOKU POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO**

W toku postępowania o udzielenie zamówienia Wykonawcom przysługują środki ochrony prawnej przewidziane w Dziale IX ustawy.

## **19. INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO**

- 19.1 Zamawiający, o ile nie wpłynie odwołanie, zawrze umowę w sprawie przedmiotowego zamówienia w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty. Zawarcie umowy nastąpi w miejscu i terminie wskazanym przez Zamawiającego.
- 19.2 Zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie przedmiotowego zamówienia publicznego przed upływem terminu, o którym mowa w pkt 19.1, jeżeli w przedmiotowym postępowaniu zostanie złożona tylko jedna oferta.
- 19.3 Wykonawca przedłoży pełnomocnictwo zawierające umocowanie do zawarcia umowy. Pełnomocnictwo należy przedłożyć najpóźniej w dniu zawarcia umowy.
- 19.4 Wykonawca oświadcza, że jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie świadczonych przez siebie usług. Wykonawca oświadcza, że umowa ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej będzie utrzymywana przez cały okres obowiązywania niniejszej umowy.

## **20. INFORMACJE DOTYCZĄCE PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH**

- 20.1 W związku z przepisami 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”, zamawiający wymaga, aby wykonawca złożył oświadczenie w zakresie wypełnienia obowiązków informacyjnych przewidzianych w art. 13 i/lub art. 14 RODO względem osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskał na potrzeby niniejszego postępowania (zgodnie ze wzorem określonym odpowiednio w pkt 6 lub 7 Formularza oferty).
- 20.2 Ponadto, w związku z przetwarzaniem przez zamawiającego danych osobowych w ramach przedmiotowego postępowania zamawiający w pkt 20.3 (poniżej) zamieszcza klauzulę informacyjną przewidzianą w art. 13 RODO.
- 20.3 Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych, informuję, że:
  - a) Administratorem, w rozumieniu art. 4 pkt 7 RODO, Pani/Pana danych osobowych jest: Minister Spraw Zagranicznych, z siedzibą w Warszawie, Al. J. Ch. Szucha 23, tel. +48 225230000, a wykonującym obowiązki administratora danych jest Dyrektor Biura Administracji;
  - b) Minister Spraw Zagranicznych powołał inspektora ochrony danych (IOD), który realizuje swoje obowiązki w odniesieniu do danych przetwarzanych w Ministerstwie Spraw Zagranicznych i placówkach zagranicznych.  
Dane kontaktowe IOD:  
adres siedziby: Al. J. Ch. Szucha 23, 00-580 Warszawa  
adres e-mail: [iod@msz.gov.pl](mailto:iod@msz.gov.pl)
  - c) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego pt. Organizacja konferencji podczas Narady Kierowników Placówek Zagranicznych oraz podczas Zjazdu Konsulów Honorowych; znak sprawy BP.260.5.2026, prowadzonym w trybie podstawowym z możliwością negocjacji,
  - d) odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 18 oraz art. 74 ustawy;

- e) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 78 ust. 1 ustawy, przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy;
- f) obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy;
- g) w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
- h) posiada Pani/Pan:
  - na podstawie art. 15 RODO, prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
  - na podstawie art. 16 RODO, prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych;
  - na podstawie art. 18 RODO, prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO;
  - prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
- i) nie przysługuje Pani/Panu:
  - w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO, prawo do usunięcia danych osobowych;
  - prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
  - na podstawie art. 21 RODO, prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

## 21. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

W sprawach nieuregulowanych w niniejszej SWZ, zastosowanie mają przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych.

## 22. ZAŁĄCZNIKI

- |                 |  |
|-----------------|--|
| Załącznik nr 1  | – Opis przedmiotu zamówienia   |
| Załącznik nr 2  | – Projektowane Postanowienia Umowy   |
| Załącznik nr 3  | – Wzór formularza ofertowego (wygenerowany z systemu e-Zamówienia)   |
| Załącznik nr 3a | – Formularz ofertowo-cenowy  |
| Załącznik nr 4  | – Wzór oświadczenia o przynależności albo braku przynależności do grupy kapitałowej  |
| Załącznik nr 5  | – Wzór pełnomocnictwa  |
| Załącznik nr 6  | – Wzór oświadczenia dotyczącego braku podstaw do wykluczenia oraz spełniania warunków udziału w postępowaniu                               |
| Załącznik nr 7  | – Wzór wykazu zamówień   |
| Załącznik nr 8  | – Wzór oświadczenia Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia dotyczące zamówień, które wykonają poszczególni Wykonawcy |

## **Załącznik nr 1 do SWZ** **Opis Przedmiotu Zamówienia**

### **A. Informacje ogólne**

1. Przedmiotem zamówienia jest organizacja konferencji podczas Narady Kierowników Placówek Zagranicznych, która odbędzie się w Warszawie w dniach 4-10 lipca 2026 r. oraz podczas Zjazdu Konsulów Honorowych RP która odbędzie się w Warszawie w dniu 3 lipca 2026 r. (dalej w tekście – „Wydarzenia”),
2. Przedmiot zamówienia obejmuje m.in. zapewnienie pokoi hotelowych, usługi restauracyjne, zapewnienie sal konferencyjnych, dostęp do Internetu.
3. Udział w przedmiotowym Wydarzeniu będzie brało od 200 do 300 uczestników dziennie, w tym personel Zamawiającego. Uczestnikami Wydarzenia będą Konsulowie Honorowi RP, Kierownicy polskich placówek dyplomatycznych oraz innych wybranych placówek zagranicznych, Stali Przedstawiciele RP przy organizacjach międzynarodowych niekierujący odrębnymi placówkami zagranicznymi, Kierownictwo MSZ oraz zaproszeni goście.
4. Hotel/ośrodek/obiekt konferencyjny/szkoleniowy, oferowany przez Wykonawcę do organizacji przedmiotowego wydarzenia, zwany dalej „obiektem” musi spełniać standardy hotelu minimum czterogwiazdkowego (w rozumieniu przepisów rozporządzenia Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 19 sierpnia 2004 r. w sprawie obiektów hotelarskich i innych obiektów, w których są świadczone usługi hotelarskie Dz.U. 2006 nr. 22, poz. 169 z późn. zm.) i zapewnić pomieszczenia na przeprowadzenie konferencji, obiadu i spotkania bufetowego. Obiekt musi być usytuowany w odległości nie większej niż 5 km od siedziby głównej Zamawiającego (tj. al. J. Ch. Szucha 23) wyznaczonej w Mapy Google. Całość wydarzenia tj wszystkie pokoje hotelowe oraz sale i przestrzenie konferencyjne muszą być zlokalizowane w jednym obiekcie.
5. Na terenie obiektu musi znajdować się podjazd dla samochodów osobowych, busów i taksówek, umożliwiający swobodne i bezpieczne wsiadanie i wysiadanie uczestników Wydarzenia, bez zakłócania ruchu ulicznego, dla jednocześnie nie mniej niż trzech pojazdów osobowych.
6. Wykonawca zapewni na terenie obiektu 20 miejsc parkingowych na potrzeby Zamawiającego, dostępne przez cały czas trwania Wydarzenia, a także w dniu poprzedzającym.
7. Wykonawca zapewni 2 apartamenty oraz 15 pokoi standardowych z podwójnym łóżkiem o szerokości min. 180 cm do pojedynczego wykorzystania na potrzeby Wydarzenia w dniach 4-11 lipca 2026 r (łącznie 7 noclegów). Apartamenty i pokoje będą wykorzystywane rotacyjnie, a ich użytkownicy będą się zmieniać. Apartamenty i pokoje muszą być zlokalizowane w tym samym miejscu, w którym odbywać się będzie Wydarzenie.
8. Poza pokojami o których mowa w pkt. 7, Wykonawca zapewni dostępność:
  - a. 100 pokoi typu standard z podwójnym łóżkiem o szerokości min. 180 cm do pojedynczego wykorzystania w dniach 3-11 lipca 2026 r. (łącznie 8 noclegów);
  - b. 60 pokoi typu standard z podwójnym łóżkiem o szerokości min. 180 cm do pojedynczego wykorzystania w dniach 2 - 6 lipca 2026 r. (łącznie 4 noclegi);
  - c. 90 pokoi dwuosobowych typu standard z podwójnym łóżkiem o szerokości min. 180 cm w dniach 2 – 6 lipca 2026 r. (łącznie 4 noclegi).
9. Rezerwacja i opłacenie pokoi hotelowych wymienionych w pkt. 8 dla uczestników nie jest objęte przedmiotowym zamówieniem. Zamawiający zastrzega sobie, że liczba wykorzystania pokoi hotelowych uzależniana będzie od rzeczywistych potrzeb Zamawiającego.
10. Opłata za nocleg oraz wszelkie dodatkowe usługi z pkt 8 ppkt. a), będą pokrywane przez poszczególnych gości. Zamawiający nie ponosi kosztów ich wynajmu.

11. Opłata za nocleg oraz śniadania z pkt 8 ppkt. b) oraz c) będą pokrywane przez touroperatora.
12. Pokoje hotelowe wskazane w pkt 7 i 8 muszą być zlokalizowane w tym samym obiekcie, w którym odbywać się będzie Wydarzenie.
13. Wykonawca będzie odpowiedzialny za koordynację z Zamawiającym przygotowań do Wydarzenia i będzie bezpośrednio kontaktował się z Zamawiającym w tym celu.
14. Zakres usługi zostanie dostosowany do potwierdzonej przez Zamawiającego liczby uczestników każdego elementu Wydarzenia.

#### **B. Usługi konferencyjne**

15. Na potrzeby Wydarzenia Wykonawca zapewni następujące pomieszczenia konferencyjne, dostępne równolegle:

*\* Zamawiający zaznacza, że w związku z potrzebą całkowitego wyłączenia z funkcjonowania dla pozostałych gości obiektu części konferencyjnej, wykorzystywanej przez Zamawiającego – wskazane poniżej pomieszczenia (uwzględnione w Załączniku 3a do SWZ) będą przez Zamawiającego wynajmowane przez cały okres trwania Wydarzenia. Zamawiający będzie przekazywał wybranemu w postępowaniu Wykonawcy informacje o harmonogramie wykorzystywania poszczególnych pomieszczeń. Jednocześnie Zamawiający wskazuje poniżej informacje o zaplanowanym wykorzystaniu sal, zaplanowane na chwilę obecną.*

- a. W dniu 3 lipca 2026 r.: salę konferencyjną (dalej – **Sala Główna**): mogąca pomieścić 200 osób w usadzeniu „teatralnym”, podium (scenę) o rozm. co najmniej 8x3 m, a także ekran diodowy o rozm. 8x4 m oraz kabin do tłumaczenia w liczbie wskazanej przez Zamawiającego najpóźniej na 15 dni przed dniem rozpoczęcia Wydarzenia (Zamawiający będzie potrzebował od 3 do maksymalnie 5. kabin do tłumaczenia).  
  
Woda gazowana i niegazowana dla 200 osób, uzupełniana na bieżąco.
- b. w dniach 6 – 10 lipca 2026 r.: salę konferencyjną (dalej – **Sala Główna**):  
  
mogąca pomieścić 300 osób w usadzeniu „teatralnym”, podium (scenę) o rozm. co najmniej 8x3 m, a także ekran diodowy o rozm. 8x4 m oraz kabinę do tłumaczenia.  
  
Woda gazowana i niegazowana dla 300 osób, uzupełniana na bieżąco.
- c. w dniach 3 – 10 lipca 2026 r.: sala konferencyjna „**Organizator**”: sala min. 40 m<sup>2</sup> w ustawieniu uzgodnionym z Zamawiającym z dostępem do min. 2 gniazd elektrycznych, wyposażona w:
  - 5 stołów, na których jest możliwość ustawienia po 2 zestawy komputerowe na każdym stole.
  - 10 krzeseł;
  - Ekspres do kawy, kawa, herbata woda gazowana i niegazowana (uzupełniane na bieżąco dla ok. 10 osób)
- d. w dniach 3 -10 lipca 2026 r.: sala konferencyjna „**Organizator 2 BOR/ BA**”: sala min. 30 m<sup>2</sup> w ustawieniu uzgodnionym z Zamawiającym z dostępem do gniazd elektrycznych, wyposażona w:
  - 4 stoły na których jest możliwość ustawienia po 2 zestawy komputerowe na każdym stole.
  - 8 krzeseł;
  - Ekspres do kawy, kawa, herbata woda gazowana i niegazowana (uzupełniane na bieżąco dla ok. 8 osób)
- e. w dniach 3-10 lipca 2026 r.: sala konferencyjna „**BIT**”: sala min. 30 m<sup>2</sup> w ustawieniu uzgodnionym z Zamawiającym z dostępem do gniazd elektrycznych, wyposażona w:
  - 6 stołów, na których jest możliwość ustawienia po 2 zestawy komputerowe na każdym stole.
  - 12 krzeseł;

- Ekspres do kawy, kawa, herbata woda gazowana i niegazowana (uzupełniane na bieżąco dla ok. 12 osób)
  - wzmacniana szafa pancerna
- f. w dniach 6 – 10 lipca 2026 r.: 1 sala konferencyjna „**BWM**”, sala min. 25 m<sup>2</sup>, przestrzeń do sesji foto/wideo z dostępem do gniazd elektrycznych.:
- sala wyposażona w 4 stoły, 4 krzesła, 2 krzesła typu hoker,
  - Ekspres do kawy, kawa, herbata woda gazowana i niegazowana (uzupełniane na bieżąco dla ok. 10 osób).
- g. w dniach 3 – 10 lipca 2026 r.: sala konferencyjna/pomieszczenie zamykane „**BBD**” dla 15 osób, wyposażona w 4 stoły, 15 krzeseł, wieszak ubraniowy. Ekspres do kawy, kawa, herbata woda gazowana i niegazowana (uzupełniane na bieżąco dla ok. 10 osób)
- h. w dniach 6 – 10 lipca 2026 r.: salka konferencyjna „**VIP**” w dowolnym ustawieniu, z dostępem do gniazd elektrycznych, wyposażone w:
- 1 stół, 5 krzeseł; 2 fotele, 1 stolik mały kawowy
  - Ekspres do kawy, kawa, herbata, woda gazowana i niegazowana, przekąski słodkie i słone (uzupełniane na bieżąco dla ok. 7 osób)
- i. w dniu 4 lipca 2026 r. : sale konferencyjne z przeznaczeniem na narady/szkolenia wyposażane w ekrany: 8 sal o pojemności od 20 do 60 osób w następujących układach:
- 1 sala na 60 osób układ teatralny
  - 4 sale na ok. 30 osób układ teatralny
  - 3 sale na ok. 20 osób układ teatralny
- Woda gazowana i niegazowana uzupełniana na bieżąco.
- j) w dniu 8 lub 9 lipca 2026 r.: 4 sale konferencyjne z przeznaczeniem na narady/szkolenia wyposażane w ekrany dla 30 osób w układach teatralnym. Woda gazowana i niegazowana uzupełniana na bieżąco.

16. Na terenie całego obiektu konferencyjnego Wykonawca zapewni bezprzewodowy dostęp do szerokopasmowego Internetu do wykorzystania przez wszystkich uczestników Wydarzenia: łącznie min. 300 Mb/s z minimum 1 publicznym adresem IP gwarantowaną przepustowością w ruchu międzynarodowym, umożliwiające swobodne korzystanie przez wszystkich uczestników jednocześnie. Jednocześnie Wykonawca zapewni dodatkowe zapasowe łącznie od innego operatora niż łącznie podstawowe o parametrach min. 100 Mb/s z dynamiczną adresacją. Ponadto, Wykonawca zapewni możliwość wykreowania sieci zamkniętej z dedykowaną Wydarzeniu nazwą i hasłem oraz zapewni przyłącza internetowe do wszystkich pomieszczeń konferencyjnych. W ramach wsparcia w obszarze teleinformatycznym Wykonawca udostępni pracownika (inżyniera sieci) w godzinach od 7.00 do 18.00 każdego dnia Wydarzenia.

17. Przestrzeń konferencyjna, obejmująca wszystkie pomieszczenia wraz z foyer musi pozostać wyłączona z dostępu dla osób postronnych przez cały okres trwania przedmiotowego wydarzenia. Wszystkie pomieszczenia wraz z foyer powinny znajdować się w wydzielonej przestrzeni obiektu konferencyjnego lub dającej łatwo odgradzić je od pozostałych części obiektu (Zamawiający nie wyraża zgody na oddzielenie części korytarza). Przez cały czas trwania Wydarzenia, osoby postronne nie mogą mieć dostępu do sal konferencyjnych.

18. Szczegółowa agenda spotkania zostanie przekazana Wykonawcy najpóźniej do 7 dni przed dniem rozpoczęcia Wydarzenia.

19. Wykonawca musi zapewnić dostępność do wybranych przestrzeni konferencyjnych dzień przed rozpoczęciem Wydarzenia tj. (2 lipca 2026 r.) w zakresie czasowym wystarczającym do aranżacji sal

i rozstawienia sprzętu, ale nie później niż o godzinie 8:00. Wszystkie pomieszczenia powinny być dostępne dla Zamawiającego w celu właściwego przygotowania Wydarzenia oraz usunięcia sprzętu, po zakończeniu Wydarzenia.

20. Wykonawca musi zapewnić dedykowaną przestrzeń w bezpośrednim sąsiedztwie wejścia głównego do obiektu (lobby), w celu wykorzystania na potrzeby punktu recepcyjnego przez cały czas trwania Wydarzenia. Rozstawienie punktu recepcyjnego nastąpi w dniu 2 lipca 2026 r.

21. Wykonawca odpowiada za koordynację i sprawność działania urzędzeń i personelu.

22. Meble konferencyjne (stoły, krzesła) powinny być w bardzo dobrym stanie technicznym, niezniszczone. Meble powinny mieć nowoczesny wygląd i stonowaną kolorystykę, dopasowaną do wnętrza; mogą być wykonane z metalu, drewna, tworzyw sztucznych itp. Wyklucza się używanie składanych krzeseł cateringowych, krzeseł ogrodowych i ratanowych. Użyte krzesła mają być jednakowe, dopasowane do wyglądu stołów oraz stylu aranżacji.

23. Sale konferencyjne muszą spełniać warunki do przeprowadzenia spotkań tego typu, posiadać system wentylacyjny oraz klimatyzację, oświetlenie oraz dostęp do gniazd elektrycznych.

24. Wykonawca zapewni w obiekcie właściwe oznakowanie dla gości przybywających na Wydarzenie, wskazujące poszczególne pomieszczenia, tj. recepcję wydarzenia, oznaczenia dojścia do sal oraz oznaczenia tych sal, a także poszczególnych pokoi. Wykonawca winien ponadto w obiekcie zamieścić oznakowanie (strzałki) ułatwiające orientację uczestników w obiekcie, z którego korzystają (toalety, parking, restauracja itp.).

24. Obiekt musi być przystosowany do potrzeb osób z niepełnosprawnościami (wejście, dostęp do toalet, wind, ciągi komunikacyjne i przejścia wystarczająco szerokie dla wózków inwalidzkich etc).

25. Wykonawca zapewni łatwo dostępne oraz dobrze oznakowane szatnie oraz toalety dla uczestników Wydarzenia. Zamawiający wymaga aby toalety były schludne i czyste.

26. Zamawiający zastrzega sobie możliwość dostępu do pomieszczeń konferencyjnych przez całą dobę w dniach trwania Wydarzenia.

27. Zamawiający planuje organizację spotkań w salach konferencyjnych w godzinach od 08:00 do 18:00.

### **C. Usługa Cateringowa**

28. Lunch zasiadany

- a. Wykonawca zorganizuje 2 lunchy zasiadane dla 15 osób każde w terminie godzinach i formule wcześniej ustalonych z Organizatorem.
- b. Wykonawca zapewni odpowiednią salę o wysokim standardzie, niedostępną dla osób z zewnątrz, z miejscami siedzącymi, stół prostokątny/ okrągły nakryty białym obrusem oraz dekoracją kwiatową na środku stołu. Może być to zarówno przearanżowana sala konferencyjna wykorzystywana podczas Wydarzenia, jak i inna lokalizacja w ramach jednego budynku.
- c. W przypadku wykorzystania na potrzeby lunchu jednej z sal konferencyjnych, w których odbywa się Wydarzenie, Wykonawca przearanżuje pomieszczenia zgodnie z potrzebami spotkania.
- d. Lunch zasiadany odbędzie się z daniami serwowanymi przez obsługę kelnerską. Wykonawca zapewni każdemu uczestnikowi: przystawkę, pieczywo, masło, danie główne ciepłe i deser. Poczęstunek obejmie napoje zimne (woda, 2 rodzaje soków owocowych) i ciepłe (kawa i herbata) oraz wino. Wino zostanie dostarczone przez Zamawiającego.
- e. Wszystkie posiłki muszą spełniać najwyższe kryteria w zakresie smaku i wyglądu, muszą być podane w sposób elegancki. Nakrycie stołu oraz obsługa kelnerska zgodna z wymogami

Protokołu Dyplomatycznego.

- f. Wykonawca dostarczy stoły prostokątne i krzesła w liczbie dopasowanej do liczby uczestników poszczególnych wydarzeń wraz z nakryciem. Użyte białe obrusy muszą być bezwzględnie czyste i nieuszkodzone.
- g. Wykonawca zapewni odpowiednią dekorację kwiatową. Wysokość dekoracji nie powinna zakłócać kontaktu wzrokowego osób siedzących *vis-a-vis* siebie; zamawiający dopuszcza użycie naczyń szklanych, przezroczystych. Zamawiający wyklucza użycie kwiatów sztucznych. Zamawiający dopuszcza użycie innych niż kwiaty, elementów dekoracyjnych, które nie będą stanowiły więcej niż 10 % kompozycji kwiatowej.

b) Przerwy kawowe ciągłe

- a) Wykonawca zapewni całodzienną przerwę kawową dla 200 osób w dniu 3 lipca 2026 r.
- b) Wykonawca zapewni całodziennie przerwy kawowe dla 300 osób w dniu 4 lipca 2026 r. oraz w dniach 6 – 10 lipca 2026 r.
- c) W ramach każdej przerwy kawowej ciągłej Wykonawca zapewni:  
stały dostęp bez ograniczeń do gorącej kawy, herbat w torebkach oraz wrzątku (do wyboru spośród minimum 4 rodzajów herbat w torebkach); ciasteczka kruche – 3 rodzaje – 60 g/osobę, wodę gazowaną i niegazowaną, 100 % sok owocowy, mleko, mleko roślinne i śmietankę do kawy, cukier (biały i brązowy), słodzik, miód, cytrynę, serwetki. Poczęstunek serwowany w formie szwedzkiego stołu;
- d) Przerwy kawowe będą zorganizowane w foyer obiektu lub w bezpośrednim sąsiedztwie sal konferencyjnych.

c) Lunche bufetowe

- a. Wykonawca zapewni lunch bufetowy dla 200 osób w dniu 3 lipca 2026 r.
- b. Wykonawca zapewni lunche bufetowe dla 300 osób w dniu 4 lipca 2026 r. oraz w dniach 6 – 10 lipca 2026 r.
- c. Wykonawcę obowiązują następujące minimalne wymagania - lunch w formie szwedzkiego stołu, dla każdego uczestnika co najmniej:
- Pieczywo – 15 g /os., masło – 2,5 g /os.
  - Przystawki zimne – 210 g/os., 3 rodzaje przystawek
    - Mięsne 70 g/os.
    - Rybne 70 g/os.
    - Wegetariańskie 70 g/os.
  - Sałatki, 2 rodzaje sałatek 100 g/os.
  - Zupa, czysta lub krem (2 rodzaje) 200 ml/os.
  - Dania gorące – 340 g/os.: 3 rodzaje dań i 2 rodzaje dodatków:
    - 1 danie mięsne 100 g/os.
    - 1 danie rybne 100 g/os.
    - 1 danie wegetariańskie 70 g/os.
    - 1 dodatek skrobiowy 30 g/os.
    - 1 dodatek warzywny 40 g/os.
  - Desery – 110 g/os.:

- 2 rodzaje ciast 60 g/os.
  - owoce filetowe 50 g/os.
- d. Lunchy będą się odbywać w foyer obiektu lub w bezpośrednim sąsiedztwie sal konferencyjnych lub w restauracji obiektu.
- e. W przypadku organizacji lunchu w foyer, bez dostępu do zwykłych stołów restauracyjnych, Wykonawca dostarczy stoły koktajlowe z elastycznymi pokrowcami w kolorze białym, szarym lub czarnym (jeśli tego wymagają), w liczbie dopasowanej do liczby uczestników, ale nie mniej niż 20. Użyte tkaniny muszą być bezwzględnie czyste i nieuszkodzone.
- d) Przyjęcie bufetowe w dniu 3 lipca 2026 r:**
- a. Wykonawca zorganizuje przyjęcie wieczorne bufetowo - zasiadane dla 300 osób w dniu 3 lipca 2026 r.
- b. Wykonawca zapewni odpowiednią przestrzeń o wysokim standardzie, niedostępną dla osób z zewnątrz, mogącą swobodnie pomieścić 300 osób. Może być to zarówno przearanżowana Sala Główna wykorzystywana podczas Wydarzenia, jak i osobna przestrzeń (foyer, restauracja). Przestrzeń będzie wyposażona w stoły okrągłe 8 lub 10 lub 12 osobowe nakryte obrusami w kolorze białym, w liczbie dopasowanej do liczby uczestników. Użyte tkaniny muszą być bezwzględnie czyste i nieuszkodzone. Wykonawca zapewni na stołach dekoracje kwiatową, krzesła dla ww. liczby uczestników i gości.
- c. Podczas przyjęcia do dyspozycji gości będzie poczęstunek w formie szwedzkich stołów zawierających:
- Pieczywo – 15 g /os., masło – 2,5 g /os.
  - Przystawki zimne – 180 g/os., 3 rodzaje przystawek
    - Mięsne i rybne 120 g/os.
    - Warzywne 60 g/os.
  - Sałatki – 2 rodzaje sałatek, 100 g/os.
  - Bufet gorący – 300 g/ osobę 3 rodzaje dań i 2 rodzaje dodatków:
    - 1 danie mięsne 80 g/os.
    - 1 danie rybne 80 g/os.
    - 1 danie wegetariańskie 80 g/os.
    - 1 dodatek skrobiowy 25 g/os.
    - 1 dodatek warzywny 35 g/os.
  - Desery – 110 g/os.:
    - 2 rodzaje ciast 60 g/os.
    - owoce filetowe 50 g/os.
  - Napoje:
    - woda mineralna gazowana i niegazowana (min. 0,2 litra na każdego gościa),
    - soki owocowe (min. 0,2 litra na każdego gościa),
    - kawa i herbata.
    - Wino musujące, białe i czerwone dostarczy Zamawiający (prośba o zapewnienie kieliszków);
- d. Wykonawca zapewni na każdy stół odpowiednią dekorację kwiatową. Wysokość dekoracji nie powinna zakłócać kontaktu wzrokowego osób siedzących *vis-a-vis* siebie; zamawiający dopuszcza użycie naczyń szklanych, przezroczystych. Zamawiający wyklucza użycie kwiatów sztucznych. Zamawiający dopuszcza użycie innych niż kwiaty, elementów dekoracyjnych, które nie będą stanowiły więcej niż 10 % kompozycji kwiatowej

- e. Wszystkie posiłki muszą spełniać najwyższe kryteria w zakresie smaku i wyglądu
  - e) Wymogi dotyczące wszystkich usług cateringowych
- a) Wszystkie posiłki muszą być przygotowane zgodnie z obowiązującymi normami i przepisami prawa.
- b) Wykonawca będzie przygotowywał posiłki zgodnie z zasadami określonymi w ustawie z dnia 25 sierpnia 2006 r. o bezpieczeństwie żywności i żywienia (tj. Dz.U. z 2006 nr 171 poz. 1225 z późn. Zm.) łącznie z przepisami wykonawczymi do tej ustawy.
- c) Bezwzględnie należy przestrzegać norm dot. składników pokarmowych i produktów spożywczych określonych przez Instytut Żywności i Żywienia.
- d) Wykonawca będzie przygotowywał posiłki, zachowując wymogi sanitarno- epidemiologiczne w zakresie personelu i warunków produkcji oraz weźmie odpowiedzialność za ich przestrzeganie.
- e) Wykonawca zobowiązany jest do przygotowania posiłków o najwyższym standardzie, na bazie produktów najwyższej jakości i zgodnie z normami bezpieczeństwa określonymi w systemie HACCP.
- f) Zamawiający wymaga, aby Wykonawca na etapie realizacji umowy posiadał wdrożony system HACCP.
- g) Wykonawca zapewni, według ramowej agendy spotkań, obsługę cateringową, rozstawienie i bieżącą wymianę naczyń oraz dbałość o estetykę miejsca podawania cateringu, a także bieżące usuwanie i utylizację odpadków i śmieci zarówno w ramach usługi cateringowej, jak i konferencyjnej.
- h) Wykonawca zapewni stoły z obrusami (skirting), zastawę stołową ceramiczną lub szklaną, sztućce metalowe, szklanki, filiżanki, kieliszki – wszystko z wyłączeniem plastiku i naczyń jednorazowych. Posiłki zapewnione przez Wykonawcę muszą być bezwzględnie świeże; dania serwowane podczas przyjęcia bufetowego, obiadu zasiadanego i lunchy bufetowych przyrządzone w dniu świadczenia usługi; muszą charakteryzować się wysoką jakością zgodnie z obowiązującymi przepisami w zakresie świadczenia usług gastronomicznych. Produkty przetworzone będą posiadały termin przydatności do spożycia nie wcześniejszy niż w dniu serwowania.
- i) Wykonawca odpowiada za sprawną, profesjonalną, dyskretną i bezkolizyjną obsługę oraz zapewnienie porządku, czystości, estetyki podania oraz właściwej temperatury dań.
- j) W przypadku posiłków podawanych w trakcie lunchów Wykonawca wydrukuje karteczki/bileciki z nazwami produktu/potrawy w języku polskim oraz umieści je na stole, na którym będą podawane posiłki. Zapewniona zostanie także informacja o rodzaju potrawy (mięsna, wegetariańska, wegańska) oraz o występujących alergenach.
- k) Szczegółowe godziny lunchów w poszczególnych dniach zostaną przedstawione przez Zamawiającego w oparciu o agendę Wydarzenia nie później niż 7 dni przed rozpoczęciem Wydarzenia.
- l) Wykonawca jest zobowiązany przedstawić menu przerw kawowych oraz lunchów do akceptacji Zamawiającego najpóźniej 3 tygodnie przed Wydarzeniem. W przypadku zgłoszenia uwag lub zastrzeżeń do menu przez Zamawiającego, Wykonawca zobowiązuje się do ich uwzględnienia i ponownego przedłożenia poprawionego menu najpóźniej dwa tygodnie przed Wydarzeniem
- m) Dania serwowane w trakcie lunchów nie mogą się powtarzać.
- n) Rozliczenie za wykonane usługi cateringowe nastąpi na podstawie rzeczywistej liczby osób

ustalanej najpóźniej na 15 dni przed dniem rozpoczęcia Wydarzenia.

- o) Wykonawca zapewni odpowiednie zasoby ludzkie niezbędne do zabezpieczenia przygotowania pomieszczeń przeznaczonych na catering oraz kompleksowej obsługi przewidzianych posiłków, w tym obsługę kelnerską obejmującą: co najmniej jednego kelnera przypadającego na maksymalnie 25 gości w przypadku obsługi przyjęcia bufetowego, lunchów bufetowych i przerw kawowych oraz co najmniej jednego kelnera przypadającego na 6 gości dla obsługi obiadu zasiadanego.
- p) Wykonawca zobowiązuje się do tego, że obsługa kelnerska będzie ubrana w strój o charakterze oficjalnym, ujednoliconym, stosownym do rangi i charakteru Wydarzenia. Strój dla kelnerów/kelnerek powinien składać się z: białej koszuli z długim rękawem, muchy, ciemnej kamizelki lub marynarki, ciemnych spodni garniturowych oraz ciemnego, skózanego, sznurowanego obuwia (w przypadku kobiet czółenka).
- q) Wykonawca zobowiązuje się do zapewnienia obsługi kelnerskiej spełniającej następujące wymagania:
  - znajomość języka polskiego i języka angielskiego w stopniu komunikatywnym;
  - doświadczenie w zakresie realizacji usług kelnerskich min. 2 lata;
  - dobry stan zdrowia;
  - wysoki poziom kultury osobistej, punktualność, dyscyplina i obowiązkowość, schludny wygląd;
  - niekaralność, na żądanie Zamawiającego Wykonawca przekaze listę osób realizujących zadania obsługi kelnerskiej w celu weryfikacji pod kątem bezpieczeństwa wydarzenia;
  - ukończone 18 lat;
  - posiadanie obywatelstwa polskiego;
  - znajomość protokołu dyplomatycznego.

#### **D. Bezpieczeństwo i obsługa medialna**

- a) Wydarzenie będzie wyłączone z dostępu osób postronnych. Wykonawca zagwarantuje współpracę obiektu konferencyjnego z osobami wskazanymi przez Zamawiającego w celu zagwarantowania odpowiedniego poziomu bezpieczeństwa uczestników Wydarzenia.
- b) Wszystkie osoby zaangażowane bezpośrednio w obsługę wydarzenia (w tym kelnerzy), muszą posiadać obywatelstwo polskie.
- c) Na wniosek Zamawiającego, Wykonawca udostępni listę wszystkich pracowników zaangażowanych w przygotowanie Wydarzenia, wraz z ich numerami PESEL., celem poddania ich procedurze sprawdzającej przez odpowiednie służby (postępowanie sprawdzające). W przypadku odrzucenia którejkolwiek z osób w wyniku postępowania sprawdzającego, Wykonawca w terminie 24 godzin od otrzymania takiej informacji od Zamawiającego, zaproponuje w jej miejsce inną osobę posiadającą umiejętności i doświadczenie.
- d) Wydarzenie jest wyłączone z obsługi medialnej. Wykonawca musi jednak zagwarantować możliwość krótkiego spotkania z mediami na terenie obiektu konferencyjnego, zorganizowanego przez Zamawiającego.
- e) Wykonawca zagwarantuje wykorzystanie logotypów dostarczonych przez Zamawiającego, zgodnie z przekazanymi zasadami polityki wizerunkowej

Zamawiającego.

**E. Koordynacja przygotowań i realizacji konferencji**

- a) W ramach oferty Wykonawca jest zobowiązany zapewnić Koordynatora wydarzenia, tj. osobę która będzie do stałej dyspozycji Zamawiającego w miejscu wydarzenia przez cały czas jego trwania, a w szczególności będzie odpowiedzialna za współpracę z obsługą obiektu oraz koordynację wszystkich działań organizacyjnych w trakcie trwania Wydarzenia.
- b) Wykonawca jest zobowiązany do ścisłej i bieżącej współpracy z Zamawiającym przy obsłudze Wydarzenia. Wykonawca jest zobowiązany do sprawowania nadzoru nad całością przebiegu wydarzeń, w szczególności do:
  - a. kontaktu z wyznaczonym przedstawicielem obiektu konferencyjnego i koordynacji z nią/nim prac montażowych w obiekcie;
  - b. zapewnienia sprzętowania sal konferencyjnych i pomieszczeń pomocniczych w obiekcie bezpośrednio przed, w trakcie i po zakończeniu wydarzenia.
  - c) Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia 24-godzinnego dyżuru telefonicznego (24/7) przez cały okres trwania Wydarzenia.
  - d) W przypadku uzasadnionego zakwestionowania przez Zamawiającego należytego wykonania danej usługi, Wykonawca zobowiązany jest powtórzyć wymagane czynności na własny koszt w terminie do 2godzin liczonych od otrzymania powiadomienia od Zamawiającego.

**F. Prawo opcji**

Szczegółowe informacje dotyczące prawa opcji wskazane zostały w § 10 PPU.

**Załącznik nr 2 do SWZ**

**PROJEKTOWANE POSTANOWIENIA UMOWY**

**§ 1. Przedmiot Umowy**

1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie przez Wykonawcę na rzecz Zamawiającego obsługi konferencyjnej Wydarzeń – Narada Kierowników Placówek Zagranicznych oraz Zjazd Konsulów Honorowych RP.
2. Wydarzenia, o których mowa w ust. 1 odbędą się w dniach 3-10 lipca 2026 r. w Warszawie.
3. Szczegółowy opis przedmiotu umowy, o którym mowa w ust. 1-2, został określony w załączniku nr 1 do umowy stanowiącym Opis przedmiotu zamówienia.

**§2. Oświadczenia i obowiązki Wykonawcy**

1. Wykonawca oświadcza, iż obowiązki, których się podjął do wykonania na podstawie umowy są mu znane, że nie zgłasza do nich zastrzeżeń i na tej podstawie potwierdza swoją zdolność i gotowość do ich wykonania zgodnie z postanowieniami umowy.
2. Wykonawca zobowiązuje się wykonać umowę przy zachowaniu najwyższej staranności wynikającej z zawodowego charakteru prowadzonej działalności, zgodnie z obowiązującymi przepisami, rzetelnie i terminowo, mając na względzie ochronę interesów Zamawiającego.
3. Wykonawca oświadcza, iż dysponuje odpowiednim potencjałem osobowym, materiałowym oraz technicznym pozwalającym na prawidłowe zrealizowanie całości przedmiotu umowy.
4. Wykonawca zobowiązuje się do informowania Zamawiającego o wszelkich zagrożeniach związanych z wykonywaniem umowy, w tym także o okolicznościach leżących po stronie Zamawiającego, które mogą mieć wpływ, na jakość, termin bądź zakres prac. Nieprzekazanie takich informacji w przypadku, gdy Wykonawca o takich zagrożeniach wie lub, przy uwzględnieniu wymaganej umową staranności, powinien wiedzieć, powoduje, że wszelkie koszty i dodatkowe czynności związane z konsekwencją danego zdarzenia obciążają Wykonawcę. Ponadto Wykonawca zobowiązuje się do informowania w formie pisemnej Zamawiającego o przebiegu realizacji umowy na dodatkowe pisemne żądanie Zamawiającego.
5. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za wszelkie szkody wyrządzone na mieniu w związku z wykonaniem przedmiotu umowy.
6. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za szkody wyrządzone osobom trzecim, w tym uczestnikom spotkań, związane z wykonaniem przedmiotu umowy.
7. Wykonawca oświadcza, że jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie świadczonych przez siebie usług. Wykonawca oświadcza, że umowa ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej będzie utrzymywana przez cały okres obowiązywania niniejszej umowy.
8. Ponadto, Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia 24-godzinnego dyżuru telefonicznego (24/7) przez cały okres trwania wydarzenia.

**§ 3. Oświadczenia i obowiązki Zamawiającego**

1. Zamawiający zobowiązuje się do ścisłej współpracy z Wykonawcą w trakcie realizacji przedmiotu umowy.
2. Zamawiający zobowiązuje się przekazać Wykonawcy najpóźniej na 15 dni przed dniem rozpoczęcia Wydarzenia informację dotyczącą liczby uczestników poszczególnych elementów wydarzenia.
3. Zamawiający zastrzega sobie możliwość zamówienia dodatkowych usług, które nie zostały określone w OPZ. Postanowienia § 10 umowy stosuje się odpowiednio.
4. Zamawiający zastrzega sobie możliwość rezygnacji z części usług, określonych w OPZ, na zasadach określonych w § 10 umowy.
5. Informacja, o której mowa w ust. 2 oraz ust.3 i 4, będzie stanowić podstawę do określenia wynagrodzenia należnego Wykonawcy.

#### **§ 4. Termin realizacji umowy**

Umowa zostaje zawarta na czas określony i obowiązuje od dnia jej zawarcia do dnia 10 lipca 2026 r.

#### **§ 5. Dane osobowe**

1. Strony zobowiązują się do ochrony przekazanych danych osobowych, w szczególności danych osobowych osób, o których mowa w § 7 umowy, zgodnie z przepisami 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, zwanego dalej „RODO” oraz innymi przepisami prawa mającymi zastosowanie.
2. Informacja o przetwarzaniu przez Zamawiającego danych osobowych pracowników Wykonawcy wyznaczonych do realizacji umowy oraz osób podpisujących umowę, stanowiąca realizację obowiązku informacyjnego, określonego w art. 13 i art. 14 RODO, zawarta jest w załączniku nr 4 do umowy. Analogiczna informacja o przetwarzaniu przez Wykonawcę danych osobowych pracowników Zamawiającego oraz osób podpisujących umowę, zawarta jest w załączniku nr 5
3. Zamawiający zobowiązuje się do poinformowania swoich pracowników w zakresie określonym w załączniku nr 5 do umowy. Wykonawca zobowiązuje się do poinformowania swoich pracowników w zakresie określonym w załączniku nr 4 do umowy.

#### **§ 6. Klauzula poufności**

1. Wykonawca zobowiązany jest do zachowania w tajemnicy przed osobami trzecimi wszystkich informacji i wiadomości powziętych w związku z realizacją przedmiotu umowy, w tym dotyczących działalności Zamawiającego, jak również do pozostawienia w stanie nienaruszonym wszelkich materiałów, z którymi z racji wykonywania umowy mógłby się zetknąć.
2. Obowiązek zachowania tajemnicy, o którym mowa w ust. 1, nie dotyczy informacji dostępnych publicznie oraz informacji żądanych przez uprawnione organy, w zakresie, w jakim te organy są uprawnione do ich żądania zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
3. Wykonawca zobowiązuje się powiadomić każdą osobę działającą na jego zlecenie o obowiązku zachowania tajemnicy, o którym mowa w ust. 1 i ust. 2.

#### **§ 7. Wynagrodzenie i warunki płatności**

1. Wykonawca za wykonanie przedmiotu umowy otrzyma od Zamawiającego wynagrodzenie w wysokości nie przekraczającej ..... zł (słownie: ..... złotych) netto , ..... zł (słownie: ..... złotych) brutto.
2. Faktyczna wysokość wynagrodzenia Wykonawcy zostanie obliczona na podstawie informacji przekazanej przez Zamawiającego, o której mowa w § 3 ust. 2, 3 i 4, z uwzględnieniem cen ryczałtowych wskazanych przez Wykonawcę w ofercie oraz postanowień § 10 umowy.
3. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 2, zostanie wypłacone Wykonawcy po uprzednim zatwierdzeniu przez Zamawiającego prawidłowości wykonania przedmiotu umowy w formie protokołu odbioru podpisanego bez zastrzeżeń.
4. Protokół, o którym mowa w ust. 3, stanowi podstawę wystawienia przez Wykonawcę faktury.
5. Kwota wynagrodzenia płatna będzie przelewem w terminie 21 (słownie: dwudziestu jeden) dni od dnia doręczenia przez Wykonawcę Zamawiającemu prawidłowo wystawionej faktury, na konto w niej wskazane.
6. Za czas i miejsce spełnienia płatności uznaje się czas i miejsce obciążenia rachunku Zamawiającego.
7. W przypadku faktury VAT wystawionej niezgodnie z obowiązującymi przepisami lub postanowieniami umowy, jej zapłata zostanie wstrzymana do czasu otrzymania przez Zamawiającego faktury korygującej lub podpisania przez Wykonawcę noty korygującej.
8. W razie braku wpłaty w terminie określonym w ust. 5, Wykonawcy przysługują odsetki ustawowe z tytułu opóźnienia zapłaty, z zastrzeżeniem ust. 7.
9. Wykonawcy nie przysługuje żadne roszczenie o dodatkowe wynagrodzenie, ani roszczenie o zwrot kosztów poniesionych w związku z wykonaniem umowy, nieprzewidziane w umowie, z zastrzeżeniem postanowień § 3 i 10 umowy.

## **§ 8.**

1. Z dniem, w którym po stronie Wykonawcy powstanie ustawowy obowiązek wystawiania faktur za pośrednictwem Krajowego Systemu e-Faktur, strony ustalają, że:
  - a) Wykonawca wystawi fakturę w formie ustrukturyzowanej za pośrednictwem Krajowego Systemu e-Faktury.
  - b) Do czasu powstania po stronie Wykonawcy obowiązku korzystania z Krajowego Systemu e-Faktury, wystawianie faktury oraz realizacja płatności odbywać się będzie na zasadach określonych w § 7 umowy.
2. Z zastrzeżeniem przypadków wynikających z ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (tj. Dz. U. z 2025 r. poz. 775, ze zm.), zwanej dalej „ustawą o VAT”, Wykonawca wystawi i udostępni Zamawiającemu fakturę ustrukturyzowaną przy użyciu Krajowego Systemu e-Faktury, zwanego dalej „KSeF” zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
3. Fakturę ustrukturyzowaną należy wystawić na:  
Ministerstwo Spraw Zagranicznych (BA), 00-580 Warszawa, al. J. Ch. Szucha 23
4. W przypadku awarii KSeF Wykonawca przesyła faktury Zamawiającemu w sposób z nim uzgodniony:
  - a) wysyłka faktury w postaci papierowej lub (za datę skutecznego doręczenia faktury w takim przypadku będzie uznawana data doręczenia Zamawiającemu przesyłki listowej zawierającej ww. fakturę, oznaczoną odpowiednimi kodami zgodnie z ustawą o VAT (z zastrzeżeniem, że w przypadku braku odbioru takiej przesyłki faktura będzie uznana za skutecznie doręczoną po upływie 14 dni od pozostawienia pierwszego zawiadomienia o

- próbie doręczenia takiej przesyłki) lub data nadania fakturze numeru identyfikującego KSeF – w zależności od tego, która z wymienionych sytuacji nastąpi pierwsza),
- b) wysyłka pocztą elektroniczną (za datę skutecznego doręczenia faktury w takim przypadku będzie uznawana data wysłania przez Wykonawcę do Zamawiającego wiadomości e-mail zawierającej ww. fakturę, np. w formacie pdf, oznaczoną odpowiednimi kodami zgodnie z ustawą o VAT lub data nadania fakturze numeru identyfikującego w KSeF – w zależności od tego, która z wymienionych sytuacji nastąpi pierwsza).
5. W przypadku, gdy Wykonawca nie podlega obowiązkowi wystawiania faktur w KSeF, wystawianie faktury oraz realizacja płatności odbywać się będzie na zasadach określonych w § 7 Umowy.
6. Do faktur ustrukturyzowanych protokołów odbioru należy przesłać na adres e-mail: [BA-WydzialRecepcji@msz.gov.pl](mailto:BA-WydzialRecepcji@msz.gov.pl). W temacie wiadomości e-mail należy podać numer faktury KSeF. Rekomendowanym plikiem jest plik w formacie PDF.
7. Jeżeli w zapisach umowy użyto terminu „od daty otrzymania” należy przez to rozumieć:
- a) „datę otrzymania faktury w KSeF” – w przypadku, gdy Wykonawca jest objęty stosowaniem KSeF,
- b) „datę uzgodnioną zapisami umowy przez strony” – w przypadku, gdy Wykonawca nie jest objęty stosowaniem KSeF.
8. Zapłata faktury korygującej nastąpi w terminie 21 dni od daty jej otrzymania w KSeF, przez Zamawiającego, a w przypadku faktur wystawionych poza KSeF termin płatności wynosi 21 dni od daty otrzymania faktury poza KSeF w formie uzgodnionej zapisami umowy przez strony. Za datę otrzymania faktury korygującej uznaje się datę, którą w danym przypadku przyjmuje w tym zakresie ustawa o VAT.

#### **§ 9. Nadzór nad realizacją umowy**

1. Za nadzór nad realizacją niniejszej umowy ze strony Wykonawcy odpowiada  
....., tel. ...., mail: .....
2. Do nadzoru z ramienia Zamawiającego nad realizacją przedmiotu umowy Zamawiający wyznacza  
..... tel. ...., mail: .....
3. Zamawiający zastrzega sobie możliwość wyznaczenia dodatkowych osób do kontaktu i nadzoru nad realizacją umowy, w tym do protokolarnego odbioru usług.
4. Strony mają prawo do zmiany osób, o których mowa w ust. 1 – 3 w czasie trwania umowy, informując pisemnie o tym drugą stronę, bez konieczności sporządzania aneksu do umowy.
5. Przedstawiciele Zamawiającego uprawnieni są do bieżącego nadzoru nad przestrzeganiem postanowień umowy, a w szczególności kontroli: prawidłowości, terminowości i jakości świadczonych usług.

#### **§ 10. Zastrzeżenia Zamawiającego**

1. Zamawiający zastrzega sobie możliwość zastosowania prawa opcji (w zakresie usług określonych w OPZ, sal konferencyjnych oraz pokoi hotelowych) polegającej na możliwości zwiększenia lub zmniejszenia maksymalnie o 30% wartości całego zamówienia.
2. Zamawiający zastrzega sobie możliwość zastosowania prawa opcji w zakresie liczby uczestników Wydarzeń, polegającej na możliwości pomniejszenia lub zwiększenia tej liczby o maksymalnie 30%.
3. Zamawiający zastrzega sobie możliwość zastosowania prawa opcji w zakresie zwiększenia zamówienia o dodatkowe powierzchnie, które nie zostały określone w OPZ, na podstawie kosztorysu przedstawionego przez Wykonawcę.

4. Informacja o liczbie uczestników Wydarzeń zostanie przekazana do Wykonawcy nie później niż do 15 dni przed dniem rozpoczęcia każdego z Wydarzeń.
5. W wyniku zastosowania prawa opcji wynagrodzenie Wykonawcy ulegnie proporcjonalnemu zmniejszeniu lub zwiększeniu .

#### **§ 11. Kary umowne i odstąpienie od umowy**

1. Strony ustalają, że w przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania niniejszej umowy Wykonawca zapłaci Zamawiającemu następujące kary umowne w wysokości:
  - 1) 5 % wartości wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 7 ust. 1, za każdy rozpoczęty dzień niewykonywania niniejszej umowy, z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy;
  - 2) za każdy przypadek naruszenia obowiązku poufności, o którym mowa w § 6 – 20 % wynagrodzenia brutto Wykonawcy, o którym mowa w § 7 ust. 1;
  - 3) za każdy przypadek naruszenia obowiązku ochrony danych osobowych - 20 % wynagrodzenia brutto Wykonawcy, o którym mowa w § 7 ust. 1;
  - 4) w przypadku odstąpienia lub wypowiedzenia umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy – 20 % wynagrodzenia brutto Wykonawcy, o którym mowa w § 7 ust. 1;
  - 5) w pozostałych przypadkach niewykonania lub nienależytego wykonania umowy przez Wykonawcę – 5 % wynagrodzenia brutto określonego w § 7 ust. 2 za każdy przypadek niewykonania lub nienależytego wykonania umowy.
2. Wykonawca wyraża zgodę na potrącanie kar umownych z należnego wynagrodzenia, o którym mowa w § 7 umowy.
3. Jeżeli całkowite potrącenie nie będzie możliwe, Wykonawca zobowiązuje się do zapłacenia kar umownych w terminie 14 (słownie: czternastu) dni od otrzymania wezwania do zapłaty na rachunek wskazany w wezwaniu.
4. Jeżeli wysokość szkody przekracza wysokość kar umownych lub jeżeli szkoda powstała z przyczyn, dla których Strony nie zastrzegły kar umownych, Zamawiający może dochodzić odszkodowania uzupełniającego na zasadach ogólnych.
5. Łączna wysokość kar umownych nie może przekroczyć 30 % wartości wynagrodzenia, o którym mowa w § 7 ust. 1 umowy.
6. W razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawierania umowy, Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 (słownie: trzydziestu) dni od powzięcia wiadomości o tej okoliczności. W takim przypadku Wykonawca może żądać jedynie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części przedmiotu umowy.
7. Zamawiającemu przysługuje prawo do odstąpienia od umowy również, jeżeli Wykonawca nie rozpoczął realizacji przedmiotu umowy.
8. W przypadku, o którym mowa w ust. 6, prawo do złożenia oświadczenia o odstąpieniu od umowy przysługuje Zamawiającemu w terminie wskazanym w umowie jako końcowa data obowiązywania umowy.
9. Powyższe postanowienia nie uchybiają uprawnieniom Stron do odstąpienia od umowy na podstawie bezwzględnie obowiązujących przepisów prawa.
10. Odstąpienie od umowy nie ogranicza możliwości dochodzenia przez Zamawiającego kar umownych.

## **§ 12. Zmiana umowy**

1. Zmiana umowy w stosunku do treści oferty złożonej przez Wykonawcę w trakcie postępowania o udzielenia zamówienia publicznego obejmującego przedmiot umowy dopuszczalna jest jedynie w następujących przypadkach i zakresie:
  - 1) w przypadku zmiany stawki VAT dopuszcza się możliwość zmiany w zakresie kwoty VAT i kwoty wynagrodzenia brutto;
  - 2) w przypadku, innej niż wskazana w pkt 1, zmiany powszechnie obowiązujących przepisów prawa dopuszcza się możliwość zmiany tych postanowień umowy, na które zmiana powszechnie obowiązujących przepisów prawa ma wpływ;
  - 3) w przypadku przesunięcia terminu spotkań, o których mowa w § 1, dopuszcza się możliwość przesunięcia terminu realizacji umowy.
2. Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają porozumienia Stron oraz zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.

## **§ 13. Sposób porozumiewania się Stron**

1. Wszystkie informacje przekazywane między Wykonawcą a Zamawiającym w ramach umowy będą przesyłane, o ile umowa nie stanowi inaczej, pisemnie za pośrednictwem poczty lub kuriera lub drogą elektroniczną. Informacje przekazane drogą elektroniczną, każda ze Stron na żądanie drugiej Strony niezwłocznie potwierdzi pisemnie za pośrednictwem poczty lub kuriera.
2. Informacje, o których mowa w ust. 1, należy przekazywać:
  - 1) Zamawiającemu na adres: .....; ul. ...., ....-..... Warszawa, mail .....
  - 2) Wykonawcy na adres: .....; ul. ...., ....-....., mail .....
2. Wykonawca zobowiązuje się do utrzymywania przez okres trwania wydarzenia czynnych całą dobę, następujących kanałów łączności:

Telefon stacjonarny nr .....

Telefon komórkowy nr .....

e-mail: .....
3. W przypadku zmiany adresu do doręczeń, każda ze Stron umowy powiadomi o tym drugą Stronę na piśmie, z odpowiednim wyprzedzeniem. W przypadku niedopełnienia tego obowiązku doręczenia dokonane na poprzedni adres uznaje się za skuteczne.
4. Zmiany danych, o których mowa w ust. 2 nie stanowią zmiany umowy w rozumieniu § 13 umowy i nie wymagają formy pisemnego aneksu.

## **§ 14. Zakaz rozporządzania przez Wykonawcę wierzytelnościami wynikającymi z umowy**

1. Wykonawca nie może bez uprzedniej pisemnej zgody Zamawiającego potrącić ani przenieść na osobę trzecią żadnych wierzytelności wynikających z niniejszej umowy.
2. Zgoda Zamawiającego, o której mowa w ust. 1, musi zostać udzielona Wykonawcy w formie pisemnej pod rygorem nieważności.

## **§ 15. Klauzula salwatoryjna**

W granicach wyznaczonych przez bezwzględnie obowiązujące przepisy prawa, nieważność jakiegokolwiek części niniejszej umowy, pozostaje bez wpływu na ważność jej pozostałej części. W

przypadku zaistnienia takiej sytuacji Strony zastąpią takie postanowienia, ważnymi postanowieniami wywołującymi taki sam skutek gospodarczy.

#### **§ 16. Właściwość prawa i sądu**

1. W sprawach nieuregulowanych umową mają zastosowanie odpowiednie przepisy prawa, a w szczególności przepisy ustawy – Prawo zamówień publicznych oraz ustawy Kodeks cywilny.
2. Spory powstałe w związku z realizacją umowy Strony zobowiązują się rozstrzygać ugodowo. W razie braku możliwości ugodowego rozstrzygnięcia sporu, Strony poddadzą spór pod rozstrzygnięcie sądu właściwego miejscowo ze względu na siedzibę Zamawiającego.

#### **§ 17. Postanowienia końcowe**

1. Zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności i dokonane mogą być za zgodą obu stron.
2. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, jeden dla Zamawiającego i jeden dla Wykonawcy/Umowę sporządzono w formie elektronicznej z użyciem kwalifikowanych podpisów elektronicznych.
3. Załącznikami do umowy są:
  - 1) załącznik nr 1 – opis przedmiotu zamówienia;
  - 2) załącznik nr 2 – wzór protokołu odbioru usługi;
  - 3) Załącznik nr 3- oferta Wykonawcy;
  - 4) Załącznik nr 4- informacja o przetwarzaniu danych przez Zamawiającego;
  - 5) Załącznik nr 5 - informacja o przetwarzaniu danych przez Wykonawcę.
4. Załączniki stanowią integralną część umowy.

Wykonawca

Zamawiający

**Załącznik nr 3 do SWZ**

**FORMULARZ OFERTOWY**

**Wykonawca przygotowuje ofertę przy pomocy interaktywnego „Formularza ofertowego” udostępnionego przez Zamawiającego na Platformie e-Zamówienia i zamieszczonego w podglądzie postępowania w zakładce „Informacje podstawowe”.**

**Załącznik nr 3a do SWZ**

/załącznik składany wraz z ofertą/

**Formularz ofertowo- cenowy**

**/załączony w oddzielnym pliku EXCEL/**

**Załącznik nr 4 do SWZ**

**/załącznik składany przez Wykonawcę w ciągu 3 dni po otwarciu ofert/**

.....  
(nazwa i adres Wykonawcy)

....., dnia ..... 2026 r.

**OŚWIADCZENIE WYKONAWCY**

**o przynależności albo braku przynależności do grupy kapitałowej, o której mowa w art. 108  
ust. 1 pkt 5 ustawy z dnia 11 września 2019 roku - Prawo zamówień publicznych  
(Dz. U. z 2024 r. poz. 1320)**

Przystępując do postępowania o udzielenie zamówienia publicznego pt. „Organizacja konferencji podczas Narady Kierowników Placówek Zagranicznych oraz podczas Zjazdu Konsulów Honorowych”, znak: BP.260.5.2026, oświadczam, że reprezentowany przeze mnie Wykonawca:

- nie należy do grupy kapitałowej<sup>1</sup> w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. z 2024 r. poz. 1616 oraz z 2025 r. poz. 794) z Wykonawcami, którzy złożyli odrębne oferty w przedmiotowym postępowaniu o udzielenie zamówienia z innym Wykonawcą który złożył odrębną ofertę w przedmiotowym postępowaniu o udzielenie zamówienia \*
- należy do grupy kapitałowej<sup>2</sup> w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. z 2024 r. poz. 1616 oraz z 2025 r. poz. 794)\* z nw. Wykonawcami<sup>3</sup>, którzy złożyli odrębne oferty w przedmiotowym postępowaniu o udzielenie zamówienia:
  - 1. .... (należy podać nazwę (firmę)  
podmiotu i siedzibę)
  - 2. .... (należy podać nazwę (firmę)  
podmiotu i siedzibę)
  - 3. ....

/wymagany kwalifikowany podpis elektroniczny,  
podpis zaufany albo podpis osobisty/

\* właściwe zaznaczyć znakiem X

<sup>1</sup> Zgodnie z art. 4 pkt 14 ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. z 2024 r. poz. 1616 oraz z 2025 r. poz. 794) przez grupę kapitałową rozumie się wszystkich przedsiębiorców, którzy są kontrolowani w sposób bezpośredni lub pośredni przez jednego przedsiębiorcę, w tym również tego przedsiębiorcę.

<sup>2</sup> j.w.

<sup>3</sup> Wraz ze złożeniem oświadczenia o przynależności do tej samej grupy kapitałowej z Wykonawcą/ami, który/ży złożył/li odrębną/e ofertę/y, Wykonawca składa dokumenty lub informacje potwierdzające przygotowanie oferty niezależnie od innego wykonawcy należącego do tej samej grupy kapitałowej.

**Załącznik nr 5 do SWZ**

/załącznik składany wraz z ofertą – jeśli dotyczy/

....., dnia ..... 2026 r.

**Pełnomocnictwo**

w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego pt. „Organizacja konferencji podczas Narady Kierowników Placówek Zagranicznych oraz podczas Zjazdu Konsulów Honorowych”  
**BP.260.5.2026**

.....

(pełna nazwa/firma Wykonawcy)

z siedzibą .....

(adres)

zarejestrowany przez.....

pod numerem .....

reprezentowany przez:

1.....

2. ....

(dane osób upoważnionych do reprezentacji)

upoważnia .....

(dane osoby upoważnionej)

zamieszkałą/ego w .....

legitymującą/ego się .....

(nazwa i numer dokumentu: dowodu osobistego, paszportu)

do występowania w imieniu Wykonawcy w postępowaniu, w tym:

1. podpisania i złożenia w imieniu Wykonawcy oferty wraz z załącznikami\*
2. składania w imieniu Wykonawcy wszelkich oświadczeń woli i wiedzy oraz dokonywania czynności przewidzianych przepisami prawa takich jak poświadczanie zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, zadawanie pytań, składanie wyjaśnień itp.\*

/wymagany kwalifikowany podpis elektroniczny,  
podpis zaufany albo podpis osobisty/

\* niepotrzebne skreślić

**Załącznik nr 6 do SWZ**

/załącznik składany wraz z ofertą/

....., dnia .... 2026 r.

.....  
(pełna nazwa/firma, adres, w  
zależności od podmiotu:  
NIP/PESEL, KRS/CEiDG)

reprezentowany przez:

.....  
(imię, nazwisko,  
stanowisko/podstawa do  
reprezentacji)

**Oświadczenia Wykonawcy / Wykonawcy wspólnie ubiegającego się o udzielenie  
zamówienia**

**UWZGLĘDNIAJĄCE PRZESŁANKI WYKLUCZENIA Z ART. 7 UST. 1 USTAWY O  
SZCZEGÓLNYCH ROZWIĄZANIACH W ZAKRESIE PRZECIWDZIAŁANIA WSPIERANIU  
AGRESJI NA UKRAINĘ ORAZ SŁUŻĄCYCH OCHRONIE BEZPIECZEŃSTWA  
NARODOWEGO**

składane na podstawie art. 125 ust. 1 ustawy Pzp

Na potrzeby postępowania o udzielenie zamówienia publicznego pn. „Organizacja konferencji podczas Narady Kierowników Placówek Zagranicznych oraz podczas Zjazdu Konsulów Honorowych” BP.260.5.2026, oświadczam, co następuje:

**OŚWIADCZENIA DOTYCZĄCE PODSTAW WYKLUCZENIA:**

1. Oświadczam, że nie podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 108 ust. 1 ustawy Pzp.
2. Oświadczam, że nie podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 109 ust. 1 pkt 4 ustawy Pzp.
3. Oświadczam, że zachodzą w stosunku do mnie podstawy wykluczenia z postępowania na podstawie art. .... ustawy Pzp (podać mającą zastosowanie podstawę wykluczenia spośród wymienionych w art. 108 ust. 1 pkt 1, 2 i 5 lub art. 109 ust. 1 pkt 2-5 i 7-10 ustawy Pzp). Jednocześnie oświadczam, że w związku z ww. okolicznością, na podstawie art. 110 ust. 2 ustawy Pzp podjąłem następujące środki naprawcze i zapobiegawcze:  
.....  
.....  
.....
4. Oświadczam, że nie zachodzą w stosunku do mnie przesłanki wykluczenia z postępowania na podstawie art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o

*szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz. U. poz. 835)<sup>4</sup>.*

#### **OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU:**

Oświadczam, że spełniam warunki udziału w postępowaniu określone przez zamawiającego w pkt 7.2 Specyfikacji Warunków Zamówienia.

#### **OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PODANYCH INFORMACJI:**

Oświadczam, że wszystkie informacje podane w powyższych oświadczeniach są aktualne i zgodne z prawdą oraz zostały przedstawione z pełną świadomością konsekwencji wprowadzenia zamawiającego w błąd przy przedstawianiu informacji.

#### **INFORMACJA DOTYCZĄCA DOSTĘPU DO PODMIOTOWYCH ŚRODKÓW DOWODOWYCH:**

Wskazuję następujące podmiotowe środki dowodowe, które można uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, oraz dane umożliwiające dostęp do tych środków:

1) .....

*(wskazać podmiotowy środek dowodowy, adres internetowy, wydający urząd lub organ, dokładne dane referencyjne dokumentacji)*

2) .....

*(wskazać podmiotowy środek dowodowy, adres internetowy, wydający urząd lub organ, dokładne dane referencyjne dokumentacji)*

.....

*Data; kwalifikowany podpis elektroniczny lub podpis  
zaufany lub podpis osobisty*

<sup>4</sup> Zgodnie z treścią art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego, zwanej dalej „ustawą”, z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursu prowadzonego na podstawie ustawy Pzp wyklucza się:

1) wykonawcę oraz uczestnika konkursu wymienionego 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;

2) wykonawcę oraz uczestnika konkursu, 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) wykonawcę oraz uczestnika konkursu, 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.

## Załącznik nr 7 do SWZ

/załącznik składany wraz z ofertą/

....., dnia .... 2026 r.

.....  
(nazwa i adres Wykonawcy)

### Wykaz zamówień

Składając ofertę w postępowaniu pn. „Organizacja konferencji podczas Narady Kierowników Placówek Zagranicznych oraz podczas Zjazdu Konsulów Honorowych” BP.260.5.2026, oświadczam, że posiadamy następujące doświadczenie:

L.p.	Przedmiot zamówienia (rodzaj zamówienia ze wskazaniem wymaganych elementów, zgodnie z pkt 7.2 SWZ)	Podmiot, na rzecz którego zamówienie zostało wykonane (nazwa, adres, telefon)	Daty wykonania od/do (dd.mm.rrrr - dd.mm.rrrr)	Konferencja obejmowała			
				Zapewnienie sal konferencyjnych	Obsługę restauracyjną	Wynajem pokoi hotelowych	Liczba uczestników konferencji
1.	Organizacja konferencji, w której uczestniczyło min. 250 osób w obiekcie: ..... (adres i nazwa obiektu)			Tak/Nie*	Tak/Nie*	Tak/Nie*	... osób
2.	Organizacja konferencji, w której uczestniczyło min. 250 osób w obiekcie: ..... (adres i nazwa obiektu)			Tak/Nie*	Tak/Nie*	Tak/Nie*	... osób

\* Niepotrzebne skreślić.

Na potwierdzenie spełniania warunku udziału w postępowaniu dotyczącego zdolności technicznej lub zawodowej Zamawiający wymaga, aby Wykonawca wykazał się niezbędnym doświadczeniem, tj. wykazał, że w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wykonał, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonuje należycie co najmniej dwa zamówienia polegające (każda z nich) na organizacji konferencji, w której uczestniczyło min. 250 osób, obejmującej zapewnienie sal konferencyjnych, obsługę restauracyjną oraz wynajem pokoi hotelowych.

Do wykazu należy załączyć dowody określające czy zamówienia zostały wykonane lub są wykonywane należycie.

Dowodami, o których mowa są:

- referencje bądź inne dokumenty sporządzone przez podmiot, na rzecz którego dostawy zostały wykonywane, a w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych są wykonywane. W przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych nadal wykonywanych, referencje bądź inne dokumenty potwierdzające ich należyte wykonywanie powinny być wystawione w okresie ostatnich 3 miesięcy.
- oświadczenie Wykonawcy, jeżeli z przyczyn niezależnych od niego nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów, o których mowa powyżej. W takiej sytuacji Wykonawca musi dodatkowo wykazać zamawiającemu, że nie był w stanie pozyskać stosownych dokumentów, a zatem, że podjął środki w celu ich pozyskania, ale środki te okazały się nieskuteczne, a także określić przyczynę nie uzyskania takich dokumentów, przy czym przyczyna ta powinna mieć obiektywny charakter.

*/wymagany kwalifikowany podpis elektroniczny, podpis  
zaufany albo podpis osobisty/*

**Załącznik nr 8 do SWZ**

/załącznik składany wraz z ofertą - jeżeli dotyczy/

....., dnia ..... 2026 r.

.....  
.....  
.....  
.....

(nazwy i adresy Wykonawców wspólnie  
ubiegających się o udzielenie zamówienia )

**Oświadczenie Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia  
składane na podstawie art. 117 ust. 4 ustawy z dnia 11 września 2019 roku - Prawo  
zamówień publicznych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1320)  
dotyczące zamówień, które wykonają poszczególni Wykonawcy**

Na potrzeby postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na Organizacja konferencji  
podczas Narady Kierowników Placówek Zagranicznych oraz podczas Zjazdu Konsulów  
Honorowych – znak sprawy BP.260.5.2026, oświadczam, że

1. Warunek dotyczący zdolności technicznej lub zawodowej w zakresie doświadczenia,  
opisany w pkt. 7.2 SWZ spełnia Wykonawca:

Pełna nazwa Wykonawcy	Siedziba (miejscowość)	Zamówienia, które będą wykonywane przez Wykonawcę

/wymagany kwalifikowany podpis elektroniczny, podpis  
zaufany albo podpis osobisty/