

**Poland-Warsaw: Hotel meeting and conference services**

OJ S 86/2015 05/05/2015

**Contract notice****Services****Directive 2004/18/EC****Section I: Contracting authority**

---

**I.1. Name and addresses**

Official name: Fundacja Programów Pomocy dla Rolnictwa FAPA

Postal address: ul. Wspólna 30

Town: Warszawa

Postal code: 00-930

Country: Poland

E-mail: [fapa@fapa.org.pl](mailto:fapa@fapa.org.pl)

Telephone: +48 226231901

Fax: +48 226231909

**Internet address(es):**General address of the contracting authority: [www.fapa.com.pl](http://www.fapa.com.pl)**Additional information can be obtained from:**

the abovementioned address

**Specifications and additional documents (including documents for competitive dialogue and a dynamic purchasing system) can be obtained from:**

the abovementioned address

**Tenders or requests to participate must be submitted:** the abovementioned address**I.2. Type of the contracting authority**

Other: fundacja

**I.3. Main activity**

Other: rozwój obszarów wiejskich, rolnictwa, rynków rolnych oraz bankowości spółdzielczej

**I.4. Contract award on behalf of other contracting authorities**

The contracting authority is purchasing on behalf of other contracting authorities: no

**Section II: Object of the contract**

---

**II.1. Description****II.1.1. Title attributed to the contract by the contracting authority**

Kompleksowa organizacja dwóch jednodniowych konferencji pt. „Wielowymiarowe funkcje gospodarstw rodzinnych we współczesnej Polsce i świecie – szanse i wyzwania”. Pierwsza konferencja będzie poświęcona zagadnieniom społecznym i ekonomicznym, druga zagadnieniom bezpieczeństwa narodowego.

**II.1.2. Type of contract and place of performance or delivery**

Services

Service category No 27: Other services

Main site or place of performance: Polska, Warszawa.

NUTS code

### **II.1.3. Information about a framework agreement or a dynamic purchasing system**

The notice involves a public contract

### **II.1.4. Information about framework agreement**

### **II.1.5. Short description of the contract or purchase(s)**

Przedmiotem zamówienia jest kompleksowa organizacja dwóch jednodniowych konferencji pt. „Wielowymiarowe funkcje gospodarstw rodzinnych we współczesnej Polsce i świecie – szanse i wyzwania”. Pierwsza konferencja będzie poświęcona zagadnieniom społecznym i ekonomicznym, druga zagadnieniom bezpieczeństwa narodowego.

W celu realizacji przedmiotu zamówienia Wykonawca zorganizuje Biuro Realizacji i Promocji projektu, zwane dalej Biurem, odpowiedzialne za całość prac związanych z realizacją projektu.

W celu zapewnienia prawidłowego funkcjonowania Biura Wykonawca zapewni:

- a) osobę lub zespół osób zapewniający prawidłowe oraz terminowe wykonanie zadań Biura,
  - b) minimum jeden numer telefonu oraz adres mailowy i korespondencyjny
  - c) organizację pracy, umożliwiającą Zamawiającemu stały kontakt z przedstawicielami Biura.
- Przedstawiciele Biura będą ściśle współpracować z Zamawiającym i na bieżąco dostarczać wszelkich informacji o realizacji przedmiotu zamówienia.

Podstawowe zadania Biura:

Wykonawca w terminie 10 dni od podpisania umowy przekaze Zamawiającemu harmonogram realizacji całości projektu, proponowane miejsca i terminy organizacji konferencji.

#### **1. Nabór:**

Wykonawca zapewni nabór uczestników 2 konferencji, przy czym:

Konferencja pierwsza: minimalnie 80 – maksymalnie 140 uczestników,

Konferencja druga: minimalnie 160 – maksymalnie 200 uczestników.

Wykonawca zapewni nabór spośród przedstawicieli instytucji działających na rzecz obszarów wiejskich, w tym przedstawiciele: władz państwowych, administracji centralnej, jednostek samorządu terytorialnego, agencji rządowych, Izb Rolniczych, Lokalnych Grup Działania, Lokalnych Grup Rybackich, Centrum Doradztwa Rolniczego, Ośrodków Doradztwa Rolniczego, jednostek naukowych, badawczych i rozwojowych, studenci, organizacje pozarządowe, grupy rekonstrukcyjne oraz inne podmioty i organizacje, które kultywują tradycje i pamięć o postawach i wkładzie kulturowo-cywilizacyjnym mieszkańców wsi prowadzących rodzinne gospodarstwa rolne w dziedzictwo narodowe.

Wykonawca skieruje zaproszenie do udziału w konferencji do gości specjalnych:

przedstawicieli władz państwowych, przedstawicieli administracji centralnej w tym Ministerstwa Rolnictwa i Rozwoju Wsi, Ministerstwa Obrony Narodowej, Biura Bezpieczeństwa Narodowego, Ministerstwa Pracy i Polityki Społecznej, Ministerstwa Infrastruktury i Rozwoju, Ministerstwa Gospodarki, Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości oraz Ministerstwa Edukacji Narodowej, Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji.

#### **2. Program konferencji**

Wykonawca opracuje i zrealizuje szczegółowy program dwóch konferencji na podstawie programów ramowych. Konferencje obejmą swoim programem wielowymiarowe funkcje gospodarstw rodzinnych we współczesnej Polsce i świecie uwzględniając trzy perspektywy dla każdej z konferencji: aspekt społeczny, ekonomiczny oraz dotyczący bezpieczeństwa narodowego. Program każdej z konferencji nie będzie krótszy niż 5 godzin zegarowych wykładów/ wystąpień.

Program ramowy konferencji pierwszej, poświęconej problemom społecznym i ekonomicznym: Rozpoczęcie konferencji, wystąpienia gości specjalnych:

PANEL I

Stratyfikacja społeczna a gospodarstwa rodzinne, miejsce i funkcjonowanie gospodarstw w strukturze społecznej; Rola gospodarstw rodzinnych w tworzeniu kapitału współczesnych państw, gospodarstwa rodzinne a modele agrarne – wyzwania i przemiany;

#### PANEL II

Kulturotwórcze funkcje gospodarstw rodzinnych, rola tradycji i międzypokoleniowej wymiany wiedzy; Transfer wiedzy i innowacji jako sposób na poprawę opłacalności ekonomicznej prowadzenia gospodarstw rolnych;

#### PANEL III

Role społeczne w skali lokalnej, kwestia przywództwa w społecznościach lokalnych, zmiany w gospodarstwach rodzinnych i ich konsekwencje;

Podsumowanie i zakończenie konferencji.

Program ramowy konferencji drugiej, poświęconej zagadnieniom bezpieczeństwa:

Rozpoczęcie konferencji, wystąpienia gości specjalnych;

#### PANEL I

Rola gospodarstw rodzinnych w zapewnieniu bezpieczeństwa narodowego – aspekty historyczne i współczesne;

#### PANEL II

Bezpieczeństwo żywności; zapewnienie zapasów żywności w sytuacjach klęsk żywiołowych i działań militarnych;

#### PANEL III

Gospodarstwa rodzinne w systemie działań kryzysowych – wpływ na działania współczesnej obrony cywilnej i armii; Bezpieczeństwo energetyczne – rozproszone źródła energii i znaczenie dla bezpieczeństwa.

Podsumowanie i zakończenie konferencji.

### 3. Komitet Naukowy Konferencji (zwany dalej Komitetem):

Wykonawca zapewni Komitet Naukowy Konferencji złożony z minimum 9 ekspertów, w tym:

a) minimum 3 będzie posiadało tytuł profesora, przy czym co najmniej:

— 1 z nich będzie posiadał dorobek naukowy w postaci minimum 3 publikacji lub artykułów naukowych dotyczących zagadnień społecznych lub ekonomicznych lub historycznych lub bezpieczeństwa,

— 1 z nich będzie posiadał dorobek naukowy w postaci minimum 3 publikacji lub artykułów naukowych dotyczących zagadnień społecznych lub ekonomicznych lub historycznych lub bezpieczeństwa w kontekście gospodarstw rolnych lub mieszkańców wsi,

b) minimum 2 ekspertów z tytułem co najmniej doktora habilitowanego z dorobkiem naukowym w postaci minimum 3 publikacji lub artykułów naukowych dotyczących zagadnień społecznych lub ekonomicznych lub historycznych lub bezpieczeństwa.

Pozostali eksperci będą posiadali co najmniej tytuł doktora z dziedzin odpowiadających tematyce konferencji (w szczególności: nauki społeczne, humanistyczne, ekonomiczne, politologiczne lub nauki o bezpieczeństwie).

Rolą Komitetu będzie opracowanie szczegółowego programu konferencji, zgodnie z ramowym programem konferencji, proces kwalifikacyjny zgłoszonych referatów polegający na analizie, ocenie merytorycznej i weryfikacji przesłanych materiałów i dopuszczenie wybranych z nich do wygłoszenia podczas konferencji, redakcja naukowa materiałów konferencyjnych oraz opieka merytoryczna nad przebiegiem całości cyklu dwóch konferencji.

Ponadto eksperci Komitetu odpowiadać będą za realizację oficjalnej części konferencji, wystąpienia na rozpoczęcie spotkania a także podsumowanie konferencji.

Członkowie komitetu mogą pełnić rolę moderatorów poszczególnych paneli.

### 4. Eksperci wygłaszający wystąpienia.

Wystąpienia zostaną wygłoszone przez osoby, których teksty zostaną zaakceptowane przez Komitet Naukowy Konferencji, przy czym w każdej z konferencji wygłoszonych zostanie co

najmniej 9 wystąpień, z czego co najmniej 3 zostaną wygłoszone przez ekspertów posiadających co najmniej stopień naukowy doktora habilitowanego.

Dodatkowo każdy panel prowadzony będzie przez moderatora, a na każdej konferencji pracował będzie sekretarz, którego zadaniem będzie zebranie i późniejsze zestawienie wszystkich głosów w dyskusji oraz opracowanie wniosków.

Dodatkowo Wykonawca zwróci się do wybranych gości specjalnych z propozycją krótkiego wystąpienia na każdej konferencji.

Wykonawca prześle Zamawiającemu najpóźniej w terminie 10 dni od dnia podpisania umowy szczegółowy program wraz z informacją o prelegentach.

#### 5. Komitet Organizacyjny

Komitet Organizacyjny złożony z minimum 5 osób (w tym minimum 1 osoba ze stopniem naukowym doktora) powołany zostanie przez Komitet Naukowy. Do zadań Komitetu Organizacyjnego należeć będzie wsparcie Komitetu Naukowego, pomoc techniczna i merytoryczna przy realizacji bieżących zadań związanych z organizacją i obsługą konferencji.

Ponadto Komitet Organizacyjny zapewni obsługę organizacyjno – techniczną, w tym — sprzętu multimedialnego i audiowizualnego;

— rejestracji uczestników w dniu każdej z konferencji; czynna minimum 45 min przed rozpoczęciem konferencji

#### 6. Miejsce konferencji

Wykonawca zapewni sale konferencyjne w granicach administracyjnych miasta stołecznego Warszawa, w wielkości dostosowanej do liczby uczestników, w terminach realizacji 2 konferencji.

Sale będą klimatyzowane, z możliwością zorganizowania cateringu poza miejscem obrad, umożliwiające stały dostęp do serwisu kawowego a także z zapewnionym wyodrębnionym miejscem na pozostawienie odzieży wierzchniej dla uczestników konferencji. Ponadto sale będą wyposażone co najmniej w:

— mównicę;

— minimum 2 mikrofony przenośne;

— krzesła konferencyjne w ilości dostosowanej do ilości uczestników każdej konferencji.

— zestaw multimedialny: 2 rzutniki, ekran, laptop z dostępem do Internetu.

Ponadto Wykonawca zapewni poza miejscem obrad, w bezpośrednim sąsiedztwie sal konferencyjnych przestrzeń, o powierzchni minimum 100 m<sup>2</sup>, gdzie zaprezentowane zostaną stoiska o których mowa w pkt. 7.

Sale oraz przestrzeń, gdzie zostaną zaprezentowane stoiska zostaną oznakowane w sposób zapewniający widoczność logotypów i sloganów, które zostały wskazane w załączniku nr 8a do SIWZ, zgodnie z Księgą Wizualizacji Znaku PROW dostępną na stronie [www.minrol.gov.pl](http://www.minrol.gov.pl);

#### 7. Stoiska

Wykonawca zapewni na każdej konferencji co najmniej 4 stoiska prezentujące działalność Lokalnych Grup Działania lub Lokalnych Grup Rybackich lub organizacji pozarządowych, grup rekonstrukcyjnych, lub innych podmiotów, organizacji czy instytucji, które kultywują tradycje i pamięć o postawach i wkładzie kulturowo-cywilizacyjnym mieszkańców wsi prowadzących rodzinne gospodarstwa rolne w dziedzictwo narodowe.

#### 8. Zapewnienie usług cateringowych:

Wykonawca zapewni wyżywienie dla uczestników dwóch konferencji, zgodnie ze szczegółowym programem konferencji.

Usługa polegać będzie na przygotowaniu i dostarczeniu wraz z obsługą, cateringu na dwie konferencje w ilości dostosowanej do liczby uczestników konferencji:

Serwis kawowy ciągły w trakcie trwania konferencji.

W ramach serwisu serwowane będą bez ograniczeń:

- napoje gorące: kawa, herbata oraz dodatki: mleko, cukier, cytryna (dostęp do napoi gorących będzie możliwy przez cały czas trwania konferencji);
- napoje zimne: woda gazowana i niegazowana (woda powinna być dostarczona w butelkach o pojemności do 500 ml.);
- ciastka i ciasteczka;
- świeże owoce.

Lunchu bufetowego.

W ramach lunchu zostaną zapewnione co najmniej:

- napoje zimne serwowane bez ograniczeń (woda gazowana i niegazowane w butelkach do 500 ml., przynajmniej 2 rodzaje soków);
- napoje gorące: kawa, herbata oraz dodatki (mleko, cukier, cytryna);
- przekąski zimne – co najmniej 4 rodzaje;
- surówki, sałaty i sałatki – co najmniej 3 rodzaje;
- zupy – dwa rodzaje;
- o dania główne – co najmniej 4 pozycje do wyboru gości: potrawy mięsne (dwa rodzaje), rybne (jeden rodzaj), wegetariańskie (jeden rodzaj), dodatki (ryż, kasza, ziemniaki lub makaron – co najmniej dwa rodzaje);
- deser: sałatka owocowa i co najmniej 3 rodzaje ciast.

Wykonawca zapewni:

Wysokie stoły w ilości odpowiedniej do ilości osób korzystających z lunchu, ustawione w przestrzeni dostępnej uczestnikom konferencji na terenie gmachu, w którym organizowana jest konferencja.

Odpowiednie naczynia cateringowe umożliwiające utrzymanie odpowiedniej temperatury wszystkich produktów żywnościowych oraz napoi.

Transport posiłków oraz podanie go zgodnie z wymaganiami sanitarnymi dotyczącymi żywności.

Zastawę ceramiczną lub porcelanową z kompletem sztuców platerowanych, serwetki papierowe.

Obsługę kelnerską – 1 kelner przypadający na nie więcej niż 30 uczestników konferencji a także zapewnienie osoby, które będą uzupełniać produkty w miarę ich ubywania i sprzątać w trakcie i po cateringu.

Ponadto:

Dostarczone produkty żywnościowe powinny być świeże i spełniać normy jakości produktów spożywczych. Posiłki gorące zostaną podane w odpowiedniej temperaturze.

Ponadto Wykonawca jest zobowiązany do: przestrzegania przepisów prawnych w zakresie przechowywania i przygotowywania artykułów spożywczych; estetycznego podawania posiłków; zebrania naczyń oraz resztek konsumpcyjnych.

## 9. Materiały konferencyjne

Zapewnienie materiałów konferencyjnych dla uczestników 2 konferencji przeznaczonych do dystrybucji podczas i w związku z konferencjami, w ilości dostosowanej do liczby uczestników konferencji:

Materiały konferencyjne będą zawierały:

- co najmniej streszczenia lub prezentacje wystąpień wygłoszonych podczas konferencji oraz ewentualnie inne teksty dopuszczone przez Komitet Naukowy,
- szczegółowy program konferencji,
- noty biograficzne ekspertów/prelegentów.

Materiały konferencyjne na pierwszej stronie (okładce) zostaną opatrzone logotypami i sloganami, które zostały wskazane w załączniku nr 1a, zgodnie z Księgą Wizualizacji Znaku PROW dostępną na stronie [www.minrol.gov.pl](http://www.minrol.gov.pl). Ponadto w materiałach zawarte zostaną treści z załącznika nr 8b do SIWZ.

## 10. Media

a) Wykonawca opracuje komunikat prasowy dotyczący konferencji oraz roześle go do co najmniej 10 redakcji spośród:

- TV o zasięgu ogólnokrajowym; TV o zasięgu regionalnym lub o zakresie tematycznym;
- rozgłośni radiowych o zasięgu krajowym; rozgłośni radiowych o zasięgu regionalnym;
- prasy codziennej lub tygodników lub miesięczników o zasięgu regionalnym i ogólnopolskim
- periodyków wojskowych

b) Wykonawca zaprosi do udziału w konferencji co najmniej 10 przedstawicieli mediów ogólnopolskich lub regionalnych lub lokalnych lub branżowych – związanych z tematyką poszczególnych konferencji.

c) Wykonawca wystąpi z prośbą o pozyskanie patronatów honorowych lub medialnych do następujących instytucji:

Patronat honorowy:

- Ministerstwo Rolnictwa i Rozwoju Wsi;
- Co najmniej 3 inne organy lub instytucje Państwa,
- Urząd Marszałkowski Województwa Mazowieckiego, Urząd Miasta Stołecznego Warszawy

Patronat medialny:

- co najmniej jedna stacja TV o zasięgu ogólnokrajowym;
- co najmniej jedna stacja TV o zasięgu regionalnym obejmującym woj. mazowieckie lub o zakresie programowym odpowiadającym tematyce konferencji;
- co najmniej jedna rozgłosnia radiowa o zasięgu krajowym;
- co najmniej jedna rozgłosnia radiowa o zasięgu regionalnym obejmującym woj. mazowieckie;

— periodyki o tematyce wojskowe.

— prasa o zasięgu ogólnopolskim w tym co najmniej jeden dziennik, jeden tygodnik opiniotwórczy, jeden miesięcznik;

— prasa o zasięgu regionalnym obejmującym woj. mazowieckie w tym co najmniej jeden dziennik lub jeden tygodnik lub jeden miesięcznik;

Wykonawca przekaże Zamawiającemu:

- do zamieszczenia na stronie internetowej;
- przed rozpoczęciem każdej konferencji, zaproszenie do udziału, zawierające informacje o jej tematyce, szczegółowy program, informacje o możliwości zgłaszania się do udziału w konferencji;
- najpóźniej 2 dni od zakończenia każdej konferencji, informację podsumowującą konferencję wraz z wnioskami z konferencji, elektroniczną wersję merytorycznej relacji z konferencji, prezentacje i materiały konferencyjne oraz min. 40 zdjęć.

Wszystkie materiały powstałe w trakcie realizacji projektu muszą zawierać slogany i logotypy zawarte z załączniku nr 8a do SIWZ.

Uwaga:

Uczestnicy nie ponoszą żadnych kosztów związanych z udziałem w projekcie.

### II.1.6. CPV code(s)

55120000 Hotel meeting and conference services, 55100000 Hotel services, 55300000 Restaurant and food-serving services, 55330000 Cafeteria services, 80500000 Training services

### II.1.7. Information about the Government Procurement Agreement (GPA)

The procurement is covered by the Government Procurement Agreement: no

### II.1.8. Lots

This contract is divided into lots: no

## **II.1.9. Information about variants**

Variants will be accepted: no

## **II.2. Scope of the procurement**

### **II.2.1. Total quantity or scope**

Przedmiotem zamówienia jest kompleksowa organizacja dwóch jednodniowych konferencji pt. „Wielowymiarowe funkcje gospodarstw rodzinnych we współczesnej Polsce i świecie – szanse i wyzwania”. Pierwsza konferencja będzie poświęcona zagadnieniom społecznym i ekonomicznym, druga zagadnieniom bezpieczeństwa narodowego.

W celu realizacji przedmiotu zamówienia Wykonawca zorganizuje Biuro Realizacji i Promocji projektu, zwane dalej Biurem, odpowiedzialne za całość prac związanych z realizacją projektu.

W celu zapewnienia prawidłowego funkcjonowania Biura Wykonawca zapewni:

- a) osobę lub zespół osób zapewniający prawidłowe oraz terminowe wykonanie zadań Biura,
  - b) minimum jeden numer telefonu oraz adres mailowy i korespondencyjny
  - c) organizację pracy, umożliwiającą Zamawiającemu stały kontakt z przedstawicielami Biura.
- Przedstawiciele Biura będą ściśle współpracować z Zamawiającym i na bieżąco dostarczać wszelkich informacji o realizacji przedmiotu zamówienia.

Podstawowe zadania Biura:

Wykonawca w terminie 10 dni od podpisania umowy przekaże Zamawiającemu harmonogram realizacji całości projektu, proponowane miejsca i terminy organizacji konferencji.

#### **1. Nabór:**

Wykonawca zapewni nabór uczestników 2 konferencji, przy czym:

Konferencja pierwsza: minimalnie 80 – maksymalnie 140 uczestników,

Konferencja druga: minimalnie 160 – maksymalnie 200 uczestników.

Wykonawca zapewni nabór spośród przedstawicieli instytucji działających na rzecz obszarów wiejskich, w tym przedstawiciele: władz państwowych, administracji centralnej, jednostek samorządu terytorialnego, agencji rządowych, Izb Rolniczych, Lokalnych Grup Działania, Lokalnych Grup Rybackich, Centrum Doradztwa Rolniczego, Ośrodków Doradztwa Rolniczego, jednostek naukowych, badawczych i rozwojowych, studenci, organizacje pozarządowe, grupy rekonstrukcyjne oraz inne podmioty i organizacje, które kultywują tradycje i pamięć o postawach i wkładzie kulturowo-cywilizacyjnym mieszkańców wsi prowadzących rodzinne gospodarstwa rolne w dziedzictwo narodowe.

Wykonawca skieruje zaproszenie do udziału w konferencji do gości specjalnych:

przedstawicieli władz państwowych, przedstawicieli administracji centralnej w tym Ministerstwa Rolnictwa i Rozwoju Wsi, Ministerstwa Obrony Narodowej, Biura Bezpieczeństwa Narodowego, Ministerstwa Pracy i Polityki Społecznej, Ministerstwa Infrastruktury i Rozwoju, Ministerstwa Gospodarki, Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości oraz Ministerstwa Edukacji Narodowej, Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji.

#### **2. Program konferencji**

Wykonawca opracuje i zrealizuje szczegółowy program dwóch konferencji na podstawie programów ramowych. Konferencje obejmą swoim programem wielowymiarowe funkcje gospodarstw rodzinnych we współczesnej Polsce i świecie uwzględniając trzy perspektywy dla każdej z konferencji: aspekt społeczny, ekonomiczny oraz dotyczący bezpieczeństwa narodowego. Program każdej z konferencji nie będzie krótszy niż 5 godzin zegarowych wykładów/ wystąpień.

Program ramowy konferencji pierwszej, poświęconej problemom społecznym i ekonomicznym: Rozpoczęcie konferencji, wystąpienia gości specjalnych:

PANEL I

Stratyfikacja społeczna a gospodarstwa rodzinne, miejsce i funkcjonowanie gospodarstw w strukturze społecznej; Rola gospodarstw rodzinnych w tworzeniu kapitału współczesnych państw, gospodarstwa rodzinne a modele agrarne – wyzwania i przemiany;

#### PANEL II

Kulturotwórcze funkcje gospodarstw rodzinnych, rola tradycji i międzypokoleniowej wymiany wiedzy; Transfer wiedzy i innowacji jako sposób na poprawę opłacalności ekonomicznej prowadzenia gospodarstw rolnych;

#### PANEL III

Role społeczne w skali lokalnej, kwestia przywództwa w społecznościach lokalnych, zmiany w gospodarstwach rodzinnych i ich konsekwencje;

Podsumowanie i zakończenie konferencji.

Program ramowy konferencji drugiej, poświęconej zagadnieniom bezpieczeństwa:

Rozpoczęcie konferencji, wystąpienia gości specjalnych;

#### PANEL I

Rola gospodarstw rodzinnych w zapewnieniu bezpieczeństwa narodowego – aspekty historyczne i współczesne;

#### PANEL II

Bezpieczeństwo żywności; zapewnienie zapasów żywności w sytuacjach klęsk żywiołowych i działań militarnych;

#### PANEL III

Gospodarstwa rodzinne w systemie działań kryzysowych – wpływ na działania współczesnej obrony cywilnej i armii; Bezpieczeństwo energetyczne – rozproszone źródła energii i znaczenie dla bezpieczeństwa.

Podsumowanie i zakończenie konferencji.

#### 3. Komitet Naukowy Konferencji (zwany dalej Komitetem):

Wykonawca zapewni Komitet Naukowy Konferencji złożony z minimum 9 ekspertów, w tym:

a) minimum 3 będzie posiadało tytuł profesora, przy czym co najmniej:

— 1 z nich będzie posiadał dorobek naukowy w postaci minimum 3 publikacji lub artykułów naukowych dotyczących zagadnień społecznych lub ekonomicznych lub historycznych lub bezpieczeństwa,

— 1 z nich będzie posiadał dorobek naukowy w postaci minimum 3 publikacji lub artykułów naukowych dotyczących zagadnień społecznych lub ekonomicznych lub historycznych lub bezpieczeństwa w kontekście gospodarstw rolnych lub mieszkańców wsi,

b) minimum 2 ekspertów z tytułem co najmniej doktora habilitowanego z dorobkiem naukowym w postaci minimum 3 publikacji lub artykułów naukowych dotyczących zagadnień społecznych lub ekonomicznych lub historycznych lub bezpieczeństwa.

Pozostali eksperci będą posiadali co najmniej tytuł doktora z dziedzin odpowiadających tematyce konferencji (w szczególności: nauki społeczne, humanistyczne, ekonomiczne, politologiczne lub nauki o bezpieczeństwie).

Rolą Komitetu będzie opracowanie szczegółowego programu konferencji, zgodnie z ramowym programem konferencji, proces kwalifikacyjny zgłoszonych referatów polegający na analizie, ocenie merytorycznej i weryfikacji przesłanych materiałów i dopuszczenie wybranych z nich do wygłoszenia podczas konferencji, redakcja naukowa materiałów konferencyjnych oraz opieka merytoryczna nad przebiegiem całości cyklu dwóch konferencji.

Ponadto eksperci Komitetu odpowiadać będą za realizację oficjalnej części konferencji, wystąpienia na rozpoczęcie spotkania a także podsumowanie konferencji.

Członkowie komitetu mogą pełnić rolę moderatorów poszczególnych paneli.

#### 4. Eksperci wygłaszający wystąpienia.

Wystąpienia zostaną wygłoszone przez osoby, których teksty zostaną zaakceptowane przez Komitet Naukowy Konferencji, przy czym w każdej z konferencji wygłoszonych zostanie co



najmniej 9 wystąpień, z czego co najmniej 3 zostaną wygłoszone przez ekspertów posiadających co najmniej stopień naukowy doktora habilitowanego.

Dodatkowo każdy panel prowadzony będzie przez moderatora, a na każdej konferencji pracował będzie sekretarz, którego zadaniem będzie zebranie i późniejsze zestawienie wszystkich głosów w dyskusji oraz opracowanie wniosków.

Dodatkowo Wykonawca zwróci się do wybranych gości specjalnych z propozycją krótkiego wystąpienia na każdej konferencji.

Wykonawca prześle Zamawiającemu najpóźniej w terminie 10 dni od dnia podpisania umowy szczegółowy program wraz z informacją o prelegentach.

#### 5. Komitet Organizacyjny

Komitet Organizacyjny złożony z minimum 5 osób (w tym minimum 1 osoba ze stopniem naukowym doktora) powołany zostanie przez Komitet Naukowy. Do zadań Komitetu Organizacyjnego należeć będzie wsparcie Komitetu Naukowego, pomoc techniczna i merytoryczna przy realizacji bieżących zadań związanych z organizacją i obsługą konferencji.

Ponadto Komitet Organizacyjny zapewni obsługę organizacyjno – techniczną, w tym

- sprzętu multimedialnego i audiowizualnego;
- rejestracji uczestników w dniu każdej z konferencji; czynna minimum 45 min przed rozpoczęciem konferencji

#### 6. Miejsce konferencji

Wykonawca zapewni sale konferencyjne w granicach administracyjnych miasta stołecznego Warszawa, w wielkości dostosowanej do liczby uczestników, w terminach realizacji 2 konferencji.

Sale będą klimatyzowane, z możliwością zorganizowania cateringu poza miejscem obrad, umożliwiające stały dostęp do serwisu kawowego a także z zapewnionym wyodrębnionym miejscem na pozostawienie odzieży wierzchniej dla uczestników konferencji. Ponadto sale będą wyposażone co najmniej w:

- mównicę;
- minimum 2 mikrofony przenośne;
- krzesła konferencyjne w ilości dostosowanej do ilości uczestników każdej konferencji.
- zestaw multimedialny: 2 rzutniki, ekran, laptop z dostępem do Internetu.

Ponadto Wykonawca zapewni poza miejscem obrad, w bezpośrednim sąsiedztwie sal konferencyjnych przestrzeń, o powierzchni minimum 100 m<sup>2</sup>, gdzie zaprezentowane zostaną stoiska o których mowa w pkt. 7.

Sale oraz przestrzeń, gdzie zostaną zaprezentowane stoiska zostaną oznakowane w sposób zapewniający widoczność logotypów i sloganów, które zostały wskazane w załączniku nr 8a do SIWZ, zgodnie z Księgą Wizualizacji Znaku PROW dostępną na stronie [www.minrol.gov.pl](http://www.minrol.gov.pl);

#### 7. Stoiska

Wykonawca zapewni na każdej konferencji co najmniej 4 stoiska prezentujące działalność Lokalnych Grup Działania lub Lokalnych Grup Rybackich lub organizacji pozarządowych, grup rekonstrukcyjnych, lub innych podmiotów, organizacji czy instytucji, które kultywują tradycje i pamięć o postawach i wkładzie kulturowo-cywilizacyjnym mieszkańców wsi prowadzących rodzinne gospodarstwa rolne w dziedzictwo narodowe.

#### 8. Zapewnienie usług cateringowych:

Wykonawca zapewni wyżywienie dla uczestników dwóch konferencji, zgodnie ze szczegółowym programem konferencji.

Usługa polegać będzie na przygotowaniu i dostarczeniu wraz z obsługą, cateringu na dwie konferencje w ilości dostosowanej do liczby uczestników konferencji:

Serwis kawowy ciągły w trakcie trwania konferencji.

W ramach serwisu serwowane będą bez ograniczeń:

- napoje gorące: kawa, herbata oraz dodatki: mleko, cukier, cytryna (dostęp do napoi gorących będzie możliwy przez cały czas trwania konferencji);
- napoje zimne: woda gazowana i niegazowana (woda powinna być dostarczona w butelkach o pojemności do 500 ml.);
- ciastka i ciasteczka;
- świeże owoce.

Lunchu bufetowego.

W ramach lunchu zostaną zapewnione co najmniej:

- napoje zimne serwowane bez ograniczeń (woda gazowana i niegazowane w butelkach do 500 ml., przynajmniej 2 rodzaje soków);
- napoje gorące: kawa, herbata oraz dodatki (mleko, cukier, cytryna);
- przekąski zimne – co najmniej 4 rodzaje;
- surówki, sałaty i sałatki – co najmniej 3 rodzaje;
- zupy – dwa rodzaje;
- o dania główne – co najmniej 4 pozycje do wyboru gości: potrawy mięsne (dwa rodzaje), rybne (jeden rodzaj), wegetariańskie (jeden rodzaj), dodatki (ryż, kasza, ziemniaki lub makaron – co najmniej dwa rodzaje);
- deser: sałatka owocowa i co najmniej 3 rodzaje ciast.

Wykonawca zapewni:

Wysokie stoły w ilości odpowiedniej do ilości osób korzystających z lunchu, ustawione w przestrzeni dostępnej uczestnikom konferencji na terenie gmachu, w którym organizowana jest konferencja.

Odpowiednie naczynia cateringowe umożliwiające utrzymanie odpowiedniej temperatury wszystkich produktów żywnościowych oraz napoi.

Transport posiłków oraz podanie go zgodnie z wymaganiami sanitarnymi dotyczącymi żywności.

Zastawę ceramiczną lub porcelanową z kompletem sztuców platerowanych, serwetki papierowe.

Obsługę kelnerską – 1 kelner przypadający na nie więcej niż 30 uczestników konferencji a także zapewnienie osoby, które będą uzupełniać produkty w miarę ich ubywania i sprzątać w trakcie i po cateringu.

Ponadto:

Dostarczone produkty żywnościowe powinny być świeże i spełniać normy jakości produktów spożywczych. Posiłki gorące zostaną podane w odpowiedniej temperaturze.

Ponadto Wykonawca jest zobowiązany do: przestrzegania przepisów prawnych w zakresie przechowywania i przygotowywania artykułów spożywczych; estetycznego podawania posiłków; zebrania naczyń oraz resztek konsumpcyjnych.

## 9. Materiały konferencyjne

Zapewnienie materiałów konferencyjnych dla uczestników 2 konferencji przeznaczonych do dystrybucji podczas i w związku z konferencjami, w ilości dostosowanej do liczby uczestników konferencji:

Materiały konferencyjne będą zawierały:

- co najmniej streszczenia lub prezentacje wystąpień wygłoszonych podczas konferencji oraz ewentualnie inne teksty dopuszczone przez Komitet Naukowy,
- szczegółowy program konferencji,
- noty biograficzne ekspertów/prelegentów.

Materiały konferencyjne na pierwszej stronie (okładce) zostaną opatrzone logotypami i sloganami, które zostały wskazane w załączniku nr 1a, zgodnie z Księgą Wizualizacji Znaku PROW dostępną na stronie [www.minrol.gov.pl](http://www.minrol.gov.pl). Ponadto w materiałach zawarte zostaną treści z załącznika nr 8b do SIWZ.

## 10. Media

a) Wykonawca opracuje komunikat prasowy dotyczący konferencji oraz roześle go do co najmniej 10 redakcji spośród:

- TV o zasięgu ogólnokrajowym; TV o zasięgu regionalnym lub o zakresie tematycznym;
- rozgłośni radiowych o zasięgu krajowym; rozgłośni radiowych o zasięgu regionalnym;
- prasy codziennej lub tygodników lub miesięczników o zasięgu regionalnym i ogólnopolskim
- periodyków wojskowych

b) Wykonawca zaprosi do udziału w konferencji co najmniej 10 przedstawicieli mediów ogólnopolskich lub regionalnych lub lokalnych lub branżowych – związanych z tematyką poszczególnych konferencji.

c) Wykonawca wystąpi z prośbą o pozyskanie patronatów honorowych lub medialnych do następujących instytucji:

Patronat honorowy:

- Ministerstwo Rolnictwa i Rozwoju Wsi;
- Co najmniej 3 inne organy lub instytucje Państwa,
- Urząd Marszałkowski Województwa Mazowieckiego, Urząd Miasta Stołecznego Warszawy

Patronat medialny:

- co najmniej jedna stacja TV o zasięgu ogólnokrajowym;
- co najmniej jedna stacja TV o zasięgu regionalnym obejmującym woj. mazowieckie lub o zakresie programowym odpowiadającym tematyce konferencji;
- co najmniej jedna rozgłośnia radiowa o zasięgu krajowym;
- co najmniej jedna rozgłośnia radiowa o zasięgu regionalnym obejmującym woj. mazowieckie;

— periodyki o tematyce wojskowe.

— prasa o zasięgu ogólnopolskim w tym co najmniej jeden dziennik, jeden tygodnik opiniotwórczy, jeden miesięcznik;

— prasa o zasięgu regionalnym obejmującym woj. mazowieckie w tym co najmniej jeden dziennik lub jeden tygodnik lub jeden miesięcznik;

Wykonawca przekaże Zamawiającemu:

- do zamieszczenia na stronie internetowej;
- przed rozpoczęciem każdej konferencji, zaproszenie do udziału, zawierające informacje o jej tematyce, szczegółowy program, informacje o możliwości zgłaszania się do udziału w konferencji;
- najpóźniej 2 dni od zakończenia każdej konferencji, informację podsumowującą konferencję wraz z wnioskami z konferencji, elektroniczną wersję merytorycznej relacji z konferencji, prezentacje i materiały konferencyjne oraz min. 40 zdjęć.

Wszystkie materiały powstałe w trakcie realizacji projektu muszą zawierać slogany i logotypy zawarte z załączniku nr 8a do SIWZ.

Uwaga:

Uczestnicy nie ponoszą żadnych kosztów związanych z udziałem w projekcie.

### II.2.2. Information about options

Options: no

### II.2.3. Information about renewals

This contract is subject to renewal: no

### II.3. Duration of the contract or time limit for completion

Start 22.5.2015. Completion 5.6.2015

## Section III: Legal, economic, financial and technical information

### **III.1. Conditions related to the contract**

#### **III.1.1. Deposits and guarantees required**

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium z uwagi na treść art. 5 ust. 1 ustawy Pzp.

#### **III.1.2. Main financing conditions and payment arrangements and/or reference to the relevant provisions governing them**

#### **III.1.3. Legal form to be taken by the group of economic operators to whom the contract is to be awarded**

#### **III.1.4. Contract performance conditions**

The performance of the contract is subject to particular conditions: no

### **III.2. Conditions for participation**

#### **III.2.1. Suitability to pursue the professional activity, including requirements relating to enrolment on professional or trade registers**

List and brief description of conditions: WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ OPIS SPOSOBU DOKONYWANIA OCENY SPEŁNIANIA TYCH WARUNKÓW:

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:

1.1. Posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania.

1.2. Posiadają wiedzę i doświadczenie do wykonania zamówienia.

Zamawiający uzna warunek ten za spełniony, jeśli Wykonawca wykaże, że w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy niż 3 lata – w tym okresie, należycie wykonał co najmniej 2 usługi polegające na organizacji konferencji, każda o wartości nie mniejszej niż 30 000,00 zł. brutto (słownie: trzydzieści tysięcy złotych), polegające na kompleksowej organizacji konferencji obejmujące swym zakresem co najmniej:

- zapewnienie sali konferencyjnej,
- zapewnienie wykładowców,
- catering,
- nabór uczestników,
- przygotowanie materiałów konferencyjnych,
- pełną obsługę administracyjno-techniczną.

1.3. Dysponują odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia.

Zamawiający uzna ten warunek za spełniony jeśli Wykonawca wykaże, że dysponuje co najmniej 4 ekspertami, w tym:

a) co najmniej 1 ekspertem z tytułem profesora, z dorobkiem naukowym w postaci minimum 3 publikacji lub artykułów naukowych dotyczących zagadnień społecznych lub ekonomicznych lub historycznych lub bezpieczeństwa,

b) co najmniej 1 ekspertem z tytułem profesora, z dorobkiem naukowym w postaci minimum 3 publikacji lub artykułów naukowych dotyczących zagadnień społecznych lub ekonomicznych lub historycznych lub bezpieczeństwa w kontekście gospodarstw rolnych lub mieszkańców wsi,

c) co najmniej 2 ekspertami z tytułem co najmniej doktora habilitowanego, z dorobkiem naukowym w postaci minimum 3 publikacji lub artykułów naukowych dotyczących zagadnień społecznych lub ekonomicznych lub historycznych lub bezpieczeństwa.

1.4. Znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej pozwalającej na prawidłowe i terminowe wykonanie zamówienia.

2. Warunki określone w punktach 1.1-1.4 mają na celu zweryfikowanie zdolności Wykonawcy do należytego wykonania udzielanego zamówienia.
3. Spełnienie warunków określonych w punkcie 1.1-1.4 oceniane będzie na podstawie oświadczeń i dokumentów opisanych w rozdziale VI ust. 1, w szczególności przy uwzględnieniu rzetelności, kwalifikacji, efektywności oraz doświadczenia Wykonawcy, z zastosowaniem kryterium spełnia/nie spełnia.
4. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (konsorcja, spółki cywilne), warunki określone w pkt. 1.1 – 1.4. winien spełniać jeden Wykonawca lub wszyscy Wykonawcy wspólnie. Wymagania określone w Rozdziale VI ust. 2 i 3 powinien spełniać każdy z Wykonawców oddzielnie.
5. Wykonawca może polegać na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia lub zdolnościach finansowych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków.
6. Wykonawca powołujący się przy wykazywaniu spełnienia warunków udziału w postępowaniu na potencjał innych podmiotów, tzn. takich, które będą brać udział w realizacji części zamówienia (podwykonawcy), jak również takich, które nie będą brać udziału w realizacji zamówienia, ale oddadzą Wykonawcy do dyspozycji swój potencjał (techniczny, finansowy, osoby zdolne do wykonania zamówienia) na okres korzystania z niego przy wykonaniu zamówienia, przedkłada wraz z ofertą pisemne zobowiązanie innych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia – wzór stanowi Załącznik nr 7 do SIWZ. Podmiot, który zobowiązał się do udostępnienia zasobów zgodnie z niniejszym ustępem, odpowiada solidarnie z Wykonawcą za szkodę Zamawiającego powstałą wskutek nieudostępnienia tych zasobów, chyba, że za nieudostępnienie tych zasobów nie ponosi winy.
7. Wykonawca może powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcy. Przez umowę o podwykonawstwo należy rozumieć umowę w formie pisemnej o charakterze odpłatnym, której przedmiotem są usługi, dostawy lub roboty budowlane stanowiące część zamówienia publicznego, zawartą między wykonawcą a innym podmiotem (podwykonawcą).
8. Zamawiający nie zastrzega obowiązku osobistego wykonania przez wykonawcę żadnej z części zamówienia.
9. Zamawiający nie wymaga wskazania przez wykonawcę części zamówienia, której wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcy.
10. Jeżeli zmiana albo rezygnacja z podwykonawcy dotyczy podmiotu, na którego zasoby wykonawca powoływał się, na zasadach określonych w art. 26 ust. 2b ustawy Pzp, w celu wykazania spełnienia warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy Pzp, wykonawca jest zobowiązany wykazać Zamawiającemu, iż proponowany inny podwykonawca lub wykonawca samodzielnie spełnia je w stopniu nie mniejszym niż wymagany w trakcie postępowania o udzielenie zamówienia.

**WYKAZ OŚWIADCZEŃ, DOKUMENTÓW NIEZBEDNYCH DO POTWIERDZENIA SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU:**

1. W celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu do oferty należy dołączyć:
  - a) Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu określonych w art. 22 ust. 1 pkt 1-4 ustawy Pzp wg wzoru zgodnego z Załącznikiem nr 2 do SIWZ. Oświadczenie to zostanie podpisane przez osobę/y upoważnione do reprezentowania Wykonawcy.
  - b) Wykaz głównych usług, wykonanych w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi te zostały wykonane. Do niniejszego wykazu należy załączyć dowody potwierdzające, że wymienione w wykazie usługi zostały wykonane należycie.

Dowodami należytego wykonania lub wykonywania usługi są:

— poświadczenie,

— oświadczenie Wykonawcy, wyłącznie w przypadku, gdyby z uzasadnionych przyczyn o obiektywnym charakterze Wykonawca nie był w stanie uzyskać poświadczenia, o którym mowa w rozdziale VI ust. 1 pkt. b) tiret 1 SIWZ.

Zamawiający jednocześnie wskazuje, że w razie konieczności, w szczególności gdy powyższy wykaz lub dowody wzbudzą wątpliwości Zamawiającego, lub gdy z poświadczenia albo innego dokumentu wynika, że dana usługa nie została wykonana lub została wykonana nienależycie, może się zwrócić bezpośrednio do właściwego podmiotu, na rzecz którego usługa została wykonana, o przedłożenie dodatkowych informacji lub dokumentów bezpośrednio Zamawiającemu.

Niniejszy wykaz należy złożyć wg wzoru zgodnego z Załącznikiem nr 4 do SIWZ.

W przypadku, gdy Zamawiający jest podmiotem na rzecz którego świadczone były usługi, o których mowa w niniejszym wykazie, Wykonawca nie ma obowiązku przedkładania ww. dowodów.

c) Wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia w zakresie niezbędnym dla wykazania spełniania warunku dysponowania osobami zdolnymi do wykonania zamówienia określonego w Rozdziale V ust. 1.3. od pkt a) do c) SIWZ, według wzoru zgodnego z Załącznikiem nr 9 do SIWZ.

W przypadku oferty składanej przez Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia publicznego, oświadczenie o spełnianiu warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 składa co najmniej jeden z tych Wykonawców albo wszyscy ci Wykonawcy wspólnie.

2. W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia Wykonawcy z postępowania o udzielenie zamówienia na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy Pzp należy złożyć następujące dokumenty:

1) oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia zgodnie ze wzorem zawartym w Załączniku nr 3 do SIWZ.

2) aktualny odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy Pzp, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

3. W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia Wykonawcy z przyczyny, o której mowa w art. 24 ust. 2 pkt. 5 ustawy Pzp należy złożyć następujące dokumenty:

1) oświadczenie o przynależności lub braku przynależności do grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów,

2) w przypadku, gdy z treści oświadczenia o którym mowa w punkcie 1) wynika, że Wykonawca jest członkiem grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów, Wykonawca zobowiązany jest załączyć do tego oświadczenia listę podmiotów wchodzących w skład tej samej grupy kapitałowej co Wykonawca.

Wzór oświadczenia określa Załącznik nr 6 do SIWZ.

4. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, mają zastosowanie postanowienia § 4 Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 19 lutego 2013 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy, oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane (Dz. U. 2013, poz. 231, ze zm.). Wykonawca mający siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentu, o którym mowa w ust. 2 pkt 2 SIWZ składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości – wystawiony/e nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

Jeżeli w miejscu zamieszkania osoby lub w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub

miejsce zamieszkania nie wydaje się dokumentów, o których mowa w ust. 4, zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie złożone przed notariuszem, właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania.

Wszystkie dokumenty przedstawione w formie kserokopii muszą być poświadczane za zgodność z oryginałem przez uprawnione osoby. Dokumenty sporządzone w języku obcym składane są wraz z tłumaczeniem na język polski potwierdzonym przez Wykonawcę.

5. W przypadku oferty składanej przez Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia publicznego (konsorcja, spółki cywilne), dokumenty potwierdzające, że Wykonawca nie podlega wykluczeniu, o których mowa w ust. 2 i 3 niniejszego rozdziału, składa każdy z Wykonawców oddzielnie.

6. Wykonawca powołujący się przy wykazywaniu spełniania warunków udziału w postępowaniu na potencjał innych podmiotów, które będą brały udział w realizacji części zamówienia (podwykonawcy), przedkłada także dokumenty dotyczące tego podmiotu w zakresie wymaganym dla Wykonawcy, określonym w ust. 2 niniejszego rozdziału.

7. Zgodnie z art. 26 ust. 3 ustawy Pzp Zamawiający wzywa Wykonawców, którzy w określonym terminie nie złożyli wymaganych przez Zamawiającego oświadczeń lub dokumentów, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy Pzp, lub którzy nie złożyli pełnomocnictw, albo którzy złożyli wymagane przez Zamawiającego oświadczenia i dokumenty, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy Pzp, zawierające błędy lub którzy złożyli wadliwe pełnomocnictwa, do ich złożenia w wyznaczonym terminie, chyba że mimo ich złożenia oferta Wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania. Złożone na wezwanie Zamawiającego oświadczenia i dokumenty powinny potwierdzać spełnianie przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu oraz spełnianie przez oferowane dostawy, usługi lub roboty budowlane wymagań określonych przez Zamawiającego, nie później niż w dniu, w którym upłynął termin składania ofert.

8. Zgodnie z art. 26 ust. 4 ustawy Pzp, Zamawiający wzywa także, w wyznaczonym przez siebie terminie, do złożenia wyjaśnień dotyczących oświadczeń lub dokumentów, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy Pzp.

9. Zgodnie z art. 24 ust. 2a ustawy Pzp Zamawiający wykluczy z postępowania Wykonawców, którzy w okresie 3 lat przed wszczęciem postępowania, w sposób zawiniony poważnie naruszyli obowiązki zawodowe, w szczególności, gdy Wykonawca w wyniku zamierzonego działania lub rażącego niedbalstwa nie wykonał lub nienależycie wykonał zamówienie, co Zamawiający będzie w stanie wykazać za pomocą dowolnych środków dowodowych. Zamawiający nie wykluczy z postępowania wykonawców którzy udowodnią, że podjęli konkretne środki techniczne, organizacyjne i kadrowe, które mają zapobiec zawinionemu i poważnemu naruszaniu obowiązków zawodowych w przyszłości oraz naprawili szkody powstałe w wyniku naruszenia obowiązków zawodowych lub zobowiązali się do ich naprawienia.

### **III.2.2. Economic and financial ability**

### **III.2.3. Technical and professional ability**

List and brief description of conditions:

**WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ OPIS SPOSOBU DOKONYWANIA OCENY SPEŁNIANIA TYCH WARUNKÓW:**

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:

1.1. Posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli

przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania.

1.2. Posiadają wiedzę i doświadczenie do wykonania zamówienia.

Zamawiający uzna warunek ten za spełniony, jeśli Wykonawca wykaże, że w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy niż 3 lata – w tym okresie, należycie wykonał co najmniej 2 usługi polegające na organizacji konferencji, każda o wartości nie mniejszej niż 30 000 PLN brutto (słownie: trzydzieści tysięcy złotych), polegające na kompleksowej organizacji konferencji obejmujące swym zakresem co najmniej:

- zapewnienie sali konferencyjnej,
- zapewnienie wykładowców,
- catering,
- nabór uczestników,
- przygotowanie materiałów konferencyjnych,
- pełną obsługę administracyjno-techniczną.

1.3. Dysponują odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia.

Zamawiający uzna ten warunek za spełniony jeśli Wykonawca wykaże, że dysponuje co najmniej 4 ekspertami, w tym:

- a) co najmniej 1 ekspertem z tytułem profesora, z dorobkiem naukowym w postaci minimum 3 publikacji lub artykułów naukowych dotyczących zagadnień społecznych lub ekonomicznych lub historycznych lub bezpieczeństwa,
- b) co najmniej 1 ekspertem z tytułem profesora, z dorobkiem naukowym w postaci minimum 3 publikacji lub artykułów naukowych dotyczących zagadnień społecznych lub ekonomicznych lub historycznych lub bezpieczeństwa w kontekście gospodarstw rolnych lub mieszkańców wsi,
- c) co najmniej 2 ekspertami z tytułem co najmniej doktora habilitowanego, z dorobkiem naukowym w postaci minimum 3 publikacji lub artykułów naukowych dotyczących zagadnień społecznych lub ekonomicznych lub historycznych lub bezpieczeństwa.

1.4. Znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej pozwalającej na prawidłowe i terminowe wykonanie zamówienia.

2. Warunki określone w punktach 1.1-1.4 mają na celu zweryfikowanie zdolności Wykonawcy do należytego wykonania udzielanego zamówienia.

3. Spełnienie warunków określonych w punkcie 1.1-1.4 oceniane będzie na podstawie oświadczeń

i dokumentów opisanych w rozdziale VI ust. 1, w szczególności przy uwzględnieniu rzetelności, kwalifikacji, efektywności oraz doświadczenia Wykonawcy, z zastosowaniem kryterium spełnia/nie spełnia.

4. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (konsorcja, spółki cywilne), warunki określone w pkt. 1.1 – 1.4. winien spełniać jeden Wykonawca lub wszyscy Wykonawcy wspólnie. Wymagania określone w Rozdziale VI ust. 2 i 3 powinien spełniać każdy z Wykonawców oddzielnie.

5. Wykonawca może polegać na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia lub zdolnościach finansowych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków.

6. Wykonawca powołujący się przy wykazywaniu spełnienia warunków udziału w postępowaniu na potencjał innych podmiotów, tzn. takich, które będą brać udział w realizacji części zamówienia (podwykonawcy), jak również takich, które nie będą brać udziału w realizacji zamówienia, ale oddadzą Wykonawcy do dyspozycji swój potencjał (techniczny, finansowy, osoby zdolne do wykonania zamówienia) na okres korzystania z niego przy wykonaniu zamówienia, przedkłada wraz z ofertą pisemne zobowiązanie innych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania



z nich przy wykonywaniu zamówienia – wzór stanowi Załącznik nr 7 do SIWZ. Podmiot, który zobowiązał się do udostępnienia zasobów zgodnie z niniejszym ustępem, odpowiada solidarnie z Wykonawcą za szkodę Zamawiającego powstałą wskutek nieudostępnienia tych zasobów, chyba, że za nieudostępnienie tych zasobów nie ponosi winy.

7. Wykonawca może powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcy. Przez umowę o podwykonawstwo należy rozumieć umowę w formie pisemnej o charakterze odpłatnym, której przedmiotem są usługi, dostawy lub roboty budowlane stanowiące część zamówienia publicznego, zawartą między wykonawcą a innym podmiotem (podwykonawcą).

8. Zamawiający nie zastrzega obowiązku osobistego wykonania przez wykonawcę żadnej z części zamówienia.

9. Zamawiający nie wymaga wskazania przez wykonawcę części zamówienia, której wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcy.

10. Jeżeli zmiana albo rezygnacja z podwykonawcy dotyczy podmiotu, na którego zasoby wykonawca powoływał się, na zasadach określonych w art. 26 ust. 2b ustawy Pzp, w celu wykazania spełnienia warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy Pzp, wykonawca jest zobowiązany wykazać Zamawiającemu, iż proponowany inny podwykonawca lub wykonawca samodzielnie spełnia je w stopniu nie mniejszym niż wymagany w trakcie postępowania o udzielenie zamówienia.

Minimum level(s) of standards possibly required:

#### WYKAZ OŚWIADCZEŃ, DOKUMENTÓW NIEZBEDNYCH DO POTWIERDZENIA SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU:

1. W celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu do oferty należy dołączyć:

a) Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu określonych w art. 22 ust. 1 pkt 1-4 ustawy Pzp wg wzoru zgodnego z Załącznikiem nr 2 do SIWZ. Oświadczenie to zostanie podpisane przez osobę/y upoważnione do reprezentowania Wykonawcy.

b) Wykaz głównych usług, wykonanych w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi te zostały wykonane. Do niniejszego wykazu należy załączyć dowody potwierdzające, że wymienione w wykazie usługi zostały wykonane należyście.

Dowodami należytego wykonania lub wykonywania usługi są:

— poświadczenie,

— oświadczenie Wykonawcy, wyłącznie w przypadku, gdyby z uzasadnionych przyczyn o obiektywnym charakterze Wykonawca nie był w stanie uzyskać poświadczenia, o którym mowa w rozdziale VI ust. 1 pkt. b) tiret 1 SIWZ.

Zamawiający jednocześnie wskazuje, że w razie konieczności, w szczególności gdy powyższy wykaz lub dowody wzbudzą wątpliwości Zamawiającego, lub gdy z poświadczenia albo innego dokumentu wynika, że dana usługa nie została wykonana lub została wykonana nienależyście, może się zwrócić bezpośrednio do właściwego podmiotu, na rzecz którego usługa została wykonana, o przedłożenie dodatkowych informacji lub dokumentów bezpośrednio Zamawiającemu.

Niniejszy wykaz należy złożyć wg wzoru zgodnego z Załącznikiem nr 4 do SIWZ.

W przypadku, gdy Zamawiający jest podmiotem na rzecz którego świadczone były usługi, o których mowa w niniejszym wykazie, Wykonawca nie ma obowiązku przedkładania ww. dowodów.

c) Wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia w zakresie niezbędnym dla wykazania spełniania warunku dysponowania osobami zdolnymi do wykonania zamówienia określonego w Rozdziale V ust. 1.3. od pkt a) do c) SIWZ, według wzoru zgodnego z Załącznikiem nr 9 do SIWZ.

W przypadku oferty składanej przez Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia publicznego, oświadczenie o spełnianiu warunków, o których mowa w art. 22 ust.

1 składa co najmniej jeden z tych Wykonawców albo wszyscy ci Wykonawcy wspólnie.

2. W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia Wykonawcy z postępowania o udzielenie zamówienia na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy Pzp należy złożyć następujące dokumenty:

1) oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia zgodnie ze wzorem zawartym w Załączniku nr 3 do SIWZ.

2) aktualny odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy Pzp, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

3. W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia Wykonawcy z przyczyny, o której mowa w art. 24 ust. 2 pkt. 5 ustawy Pzp należy złożyć następujące dokumenty:

1) oświadczenie o przynależności lub braku przynależności do grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów,

2) w przypadku, gdy z treści oświadczenia o którym mowa w punkcie 1) wynika, że Wykonawca jest członkiem grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z 16.2.2007 o ochronie konkurencji i konsumentów, Wykonawca zobowiązany jest załączyć do tego oświadczenia listę podmiotów wchodzących w skład tej samej grupy kapitałowej co Wykonawca.

Wzór oświadczenia określa Załącznik nr 6 do SIWZ.

4. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, mają zastosowanie postanowienia § 4 Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z 19.2.2013 w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy, oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane (Dz. U. 2013, poz. 231, ze zm.). Wykonawca mający siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentu, o którym mowa w ust. 2 pkt 2 SIWZ składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości – wystawiony/e nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

Jeżeli w miejscu zamieszkania osoby lub w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania nie wydaje się dokumentów, o których mowa w ust. 4, zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie złożone przed notariuszem, właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania.

Wszystkie dokumenty przedstawione w formie kserokopii muszą być poświadczane za zgodność z oryginałem przez uprawnione osoby. Dokumenty sporządzone w języku obcym składane są wraz z tłumaczeniem na język polski potwierdzonym przez Wykonawcę.

5. W przypadku oferty składanej przez Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia publicznego (konsorcja, spółki cywilne), dokumenty potwierdzające, że Wykonawca nie podlega wykluczeniu, o których mowa w ust. 2 i 3 niniejszego rozdziału, składa każdy z Wykonawców oddzielnie.

6. Wykonawca powołujący się przy wykazywaniu spełniania warunków udziału w postępowaniu na potencjał innych podmiotów, które będą brały udział w realizacji części zamówienia (podwykonawcy), przedkłada także dokumenty dotyczące tego podmiotu w zakresie wymaganym dla Wykonawcy, określonym w ust. 2 niniejszego rozdziału.

7. Zgodnie z art. 26 ust. 3 ustawy Pzp Zamawiający wzywa Wykonawców, którzy w określonym terminie nie złożyli wymaganych przez Zamawiającego oświadczeń lub

dokumentów, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy Pzp, lub którzy nie złożyli pełnomocnictw, albo którzy złożyli wymagane przez Zamawiającego oświadczenia i dokumenty, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy Pzp, zawierające błędy lub którzy złożyli wadliwe pełnomocnictwa, do ich złożenia

w wyznaczonym terminie, chyba że mimo ich złożenia oferta Wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania. Złożone na wezwanie Zamawiającego oświadczenia i dokumenty powinny potwierdzać spełnianie przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu oraz spełnianie przez oferowane dostawy, usługi lub roboty budowlane wymagań określonych przez Zamawiającego, nie później niż w dniu, w którym upłynął termin składania ofert.

8. Zgodnie z art. 26 ust. 4 ustawy Pzp, Zamawiający wzywa także, w wyznaczonym przez siebie terminie, do złożenia wyjaśnień dotyczących oświadczeń lub dokumentów, o których mowa

w art. 25 ust. 1 ustawy Pzp.

9. Zgodnie z art. 24 ust. 2a ustawy Pzp Zamawiający wykluczy z postępowania Wykonawców, którzy w okresie 3 lat przed wszczęciem postępowania, w sposób zawiniony poważnie naruszyli obowiązki zawodowe, w szczególności, gdy Wykonawca w wyniku zamierzonego działania lub rażącego niedbalstwa nie wykonał lub nienależycie wykonał zamówienie, co Zamawiający będzie w stanie wykazać za pomocą dowolnych środków dowodowych. Zamawiający nie wykluczy z postępowania wykonawców którzy udowodnią, że podjęli konkretne środki techniczne, organizacyjne i kadrowe, które mają zapobiec zawinieniu i poważnemu naruszaniu obowiązków zawodowych w przyszłości oraz naprawili szkody powstałe w wyniku naruszenia obowiązków zawodowych lub zobowiązali się do ich naprawienia.

#### **III.2.4. Information about reserved contracts**

#### **III.3. Conditions specific to services contracts**

##### **III.3.1. Information about a particular profession**

Execution of the service is reserved to a particular profession: no

##### **III.3.2. Information about staff responsible for the performance of the contract**

Obligation to indicate the names and professional qualifications of the staff assigned to performing the contract: yes

### **Section IV: Procedure**

---

#### **IV.1. Type of procedure**

##### **IV.1.1. Type of procedure**

Open

##### **IV.1.2. Information about the limits on the number of candidates to be invited**

##### **IV.1.3. Information about reduction of the number of solutions or tenders during negotiation or dialogue**

#### **IV.2. Award criteria**

##### **IV.2.1. Award criteria**

The most economically advantageous tender in terms of Criteria below

1. Cena ofertowa. Weighting 90

2. Doświadczenie wykonawcy. Weighting 10

**IV.2.2. Information about electronic auction**

An electronic auction will be used: no

**IV.3. Administrative information**

**IV.3.1. File reference number attributed by the contracting authority**

51/KSOW/PN-U/2015

**IV.3.2. Previous publication concerning this procedure**

no

**IV.3.3. Conditions for obtaining specifications and additional documents or descriptive document**

**IV.3.4. Time limit for receipt of tenders or requests to participate**

8.5.2015 - 11:00

**IV.3.5. Estimated date of dispatch of invitations to tender or to participate to selected candidates**

**IV.3.6. Languages in which tenders or requests to participate may be submitted**

Polish.

**IV.3.7. Minimum time frame during which the tenderer must maintain the tender**

Duration in days: 60 (from the date stated for receipt of tender)

**IV.3.8. Conditions for opening of tenders**

Date: 8.5.2015 - 11:30

**Section VI: Complementary information**

---

**VI.1. Information about recurrence**

This is a recurrent procurement: no

**VI.2. Information about European Union funds**

The procurement is related to a project and/or programme financed by European Union funds: yes

Identification of the project: Schemat III Pomocy Technicznej Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2007-2013.

**VI.3. Additional information**

Zgodnie z art. 24 ust. 1 ustawy z 29.8.1997 o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2014 r., poz. 1182) Zamawiający informuję, iż administratorem danych osobowych Wykonawcy jest Fundacja Programów Pomocy dla Rolnictwa FAPA, z siedzibą w Warszawie, adres: ul. Wspólna 30, 00-930 Warszawa.

Dane osobowe będą przetwarzane w celach związanych z realizacją zamówienia publicznego. W razie takiej konieczności dane mogą zostać udostępniane podmiotom upoważnionym na podstawie

przepisów prawa. Osobom, których dane dotyczą, przysługuje prawo dostępu do treści swoich danych oraz ich poprawiania.

**VI.4. Procedures for review**

**VI.4.1. Review body**

Official name: Prezes Krajowej Izby Odwoławczej  
Postal address: ul. Postępu 17a  
Town: Warszawa  
Postal code: 02-676  
Country: Poland  
Telephone: +48 224587840  
Fax: +48 224587700

**VI.4.2. Review procedure**

Precise information on deadline(s) for review procedures: Wykonawcom, a także innym osobom, jeżeli ich interes w uzyskaniu zamówienia poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych, na podstawie przepisów działu VI, a w szczególności art. 180 ust. 1 ustawy z 29.1.2004 Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2013 r., poz. 907 ze zm.), przysługuje odwołanie wyłącznie od niezgodnej z prawem czynności zamawiającego podjętej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub zaniechania czynności, do której Zamawiający jest zobowiązany na podstawie ustawy.

**VI.4.3. Service from which information about the review procedure may be obtained**

Official name: Krajowa Izba Odwoławcza  
Postal address: ul. Postępu 17a  
Town: Warszawa  
Postal code: 02-676  
Country: Poland  
Telephone: +48 224587840  
Fax: +48 224587700

**VI.5. Date of dispatch of this notice**

30.4.2015