Załącznik nr 1 – Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia - Zapytanie ofertowe 08/2026/SRKMiUM

Postępowanie o udzielenie zamówienia w ramach Zapytania ofertowego nr 08/2026/SRKMiUM, dotyczącego **organizacji wydarzeń** w ramach realizacji projektu **FERS.01.10-IP.09-0026/25** pn. „**Rada Sektorowa ds. Kompetencji Motoryzacja i Usługi Motoryzacyjne**" realizowanego w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027, Priorytet I. Umiejętności; Działanie 01.10 Monitorowanie i identyfikacja potrzeb kompetencyjnych na rynku pracy (Zgodnie z art. 54 ust. 4 ustawy z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021–2027 (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1733 ze zm.)).

I. Przedmiot zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest **organizacja wydarzeń** w ramach realizacji Projektu, zwane dalej Usługi.
2. Usługi będą dotyczyły Sektora Motoryzacyjnego i Usług Motoryzacyjnych.
3. Jako Usługi rozumie się organizacja wydarzeń na zlecenie Zamawiającego.
4. Usługi realizowane będą w następujących zakresie, zidentyfikowanym przez Zamawiającego, do którego należą:

L.p.	Rodzaj wydarzenia	Liczba
1	**Konsultacje środowiskowe – w latach 2027-2029** – ORGANIZACJA WYDARZENIA (WYNAJĘCIE SALI KONFERENCYJNEJ, CATERING) – SALA NA 6 H; JEDNORAZOWA PRZERWA KAWOWA I LUNCH DLA 30 UCZESTNIKÓW	8
2	**Posiedzenia Rady Sektorowej – w latach 2027 – 2029** – ORGANIZACJA WYDARZENIA (WYNAJĘCIE SALI KONFERENCYJNEJ, CATERING) – SALA NA 6 H; JEDNORAZOWA PRZERWA KAWOWA I LUNCH DLA 30 UCZESTNIKÓW	8
3	**Spotkania członków Rady Sektorowej z członkami Rad BCU – w latach 2027 – 2029** – ORGANIZACJA WYDARZENIA (WYNAJĘCIE SALI KONFERENCYJNEJ, CATERING) – SALA NA 6 H; JEDNORAZOWA PRZERWA KAWOWA I LUNCH DLA 40 UCZESTNIKÓW (10 OS. × 3 RADY BCU + 10 OS. RS)	4
4	**Ogólnopolskie branżowe konferencje upowszechniające działania Rady Sektorowej – w latach 2027 – 2029 (pierwsza – konferencja inaugurująca działalność Rady)** – ORGANIZACJA WYDARZENIA (WYNAJĘCIE SALI KONFERENCYJNEJ, CATERING) – SALA NA 8 H; JEDNORAZOWA PRZERWA KAWOWA I LUNCH DLA 150 UCZESTNIKÓW – ZAPEWNIENIE 3 PRELEGENTÓW – ZAPEWNIENIE 1 MODERATORA	4
5	**Konferencje dotyczące potrzeb kwalifikacyjno-zawodowych interesariuszy z obszaru usług motoryzacyjnych (Ogólnopolski Kongres Serwisów - „nazwa własna wydarzenia organizowanego przez Zamawiającego") – 15 grudnia 2026 r. oraz IV kwartał 2027 – 2029**	4

	- ORGANIZACJA KONFERENCJI (WYNAJĘCIE SALI KONFERENCYJNEJ, CATERING) - SALA NA 8 H; JEDNORAZOWA PRZERWA KAWOWA I LUNCH DLA 120 UCZESTNIKÓW - ZAPEWNIENIE 3 PRELEGENTÓW - ZAPEWNIENIE 1 MODERATORA	
6	**Konferencje dotyczące rozwiązań i modelowych przykładów współpracy biznesu, edukacji i administracji publicznej dla interesariuszy z obszaru produkcji motoryzacyjnej (AUTOEVENT - „nazwa własna wydarzenia organizowanego przez Zamawiającego")) – II kwartał 2027–2029** - ORGANIZACJA KONFERENCJI (WYNAJĘCIE SALI KONFERENCYJNEJ, CATERING) - SALA NA 8 H; JEDNORAZOWA PRZERWA KAWOWA I LUNCH DLA 120 UCZESTNIKÓW - ZAPEWNIENIE 3 PRELEGENTÓW - ZAPEWNIENIE 1 MODERATORA	3
7	**Spotkania konsultacyjne – w latach 2027 – 2029** – ORGANIZACJA WYDARZENIA (WYNAJĘCIE SALI KONFERENCYJNEJ, CATERING) – SALA NA 6 H; JEDNORAZOWA PRZERWA KAWOWA I LUNCH DLA 30 UCZESTNIKÓW	8
8	**Seminaria metodologiczne dla interesariuszy Rady Sektorowej z udziałem ekspertów – w latach 2027–2029** – ORGANIZACJA WYDARZENIA (WYNAJĘCIE SALI KONFERENCYJNEJ, CATERING) – SALA NA 6 H; JEDNORAZOWA PRZERWA KAWOWA I LUNCH DLA 30 UCZESTNIKÓW	8
9	**Spotkania Grup Roboczych Rady Sektorowej – w latach 2027–2029** – ORGANIZACJA WYDARZENIA (WYNAJĘCIE SALI KONFERENCYJNEJ, CATERING) – SALA NA 6 H; JEDNORAZOWA PRZERWA KAWOWA I LUNCH DLA 30 UCZESTNIKÓW	16
10	**Spotkania robocze autorów i recenzentów programu nauczania (nauczyciele i przedstawiciele branży motoryzacyjnej) – w latach 2027-2029** – ORGANIZACJA WYDARZENIA (WYNAJĘCIE SALI KONFERENCYJNEJ, CATERING) – SALA NA 6 H; JEDNORAZOWA PRZERWA KAWOWA I LUNCH DLA 40 UCZESTNIKÓW	4

II. Czas trwania usług

1. Okres świadczenia ogółu Usług: od dnia podpisania umowy do dnia 31.12.2029 r., z zastrzeżeniem kryteriów dostępności, o którym mowa w pkt II.6 **Załącznika nr 2** do niniejszego Zapytania ofertowego.
2. Czas trwania (liczba godzin) poszczególnych Usług oraz termin ich realizacji (wyrażony w liczbie dni roboczych, liczonych od dnia następującego po dacie deklarowanej dostępności, wskazanej przez Wykonawcę zgodnie z przedłożonym w ramach oferty **Załącznikiem nr 6)**, będzie każdorazowo określany przez Zamawiającego na etapie zgłaszania zapotrzebowania.

III. **Wymagania dotyczące Prelegentów i Moderatorów** - określa **Załącznik nr 2** do Zapytania ofertowego.

1. Minimalne wymagania dot. Prelegentów, zaproponowanych przez Oferenta do udziału w corocznej konferencji o tematyce – potrzeby kwalifikacyjno-zawodowe dla interesariuszy z obszaru usług motoryzacyjnych (Ogólnopolski Kongres Serwisów): Doświadczenie

zawodowe: min. 3 lata (min. 36 m-cy) doświadczenia w tematyce wydarzenia w ramach Sektora; Liczba prelekcji: minimum 3 prelekcje dot. Sektora w okresie 3 lat (36 miesięcy) przed dniem złożenia oferty.

2. Minimalne wymagania dot. Prelegentów, zaproponowanych przez Oferenta do udziału w corocznej konferencji o tematyce - rozwiązania i modelowe przykłady współpracy na linii biznes-edukacja-administracja publiczna dla interesariuszy z obszaru produkcji motoryzacyjnej (AUTOEVENT): Doświadczenie zawodowe: min. 3 lata (min. 36 m-cy) doświadczenia w tematyce wydarzenia w ramach Sektora; Liczba prelekcji: minimum 3 prelekcje dot. Sektora w okresie 3 lat (36 miesięcy) przed dniem złożenia oferty.
3. Minimalne wymagania dot. Prelegentów, zaproponowanych przez Oferenta do udziału w corocznej branżowej konferencji upowszechniającej działania Rady Sektorowej: Doświadczenie zawodowe: min. 3 lata (min. 36 m-cy) doświadczenia w tematyce wydarzenia w ramach Sektora; Liczba prelekcji: minimum 3 prelekcje dot. Sektora w okresie 3 lat (36 miesięcy) przed dniem złożenia oferty.
4. Minimalne wymagania dot. Moderatora prowadzącego coroczną konferencję o tematyce – potrzeby kwalifikacyjno-zawodowe dla interesariuszy z obszaru usług motoryzacyjnych (Ogólnopolski Kongres Serwisów): Doświadczenie zawodowe: minimum 3 lata (min. 36 m-cy) doświadczenia w tematyce wydarzenia w ramach Sektora; Liczba prowadzonych konferencji: min. 3 konferencje dot. Sektora w okresie 3 lat (36 m-cy) przed dniem złożenia oferty.
5. Minimalne wymagania dot. Moderatora prowadzącego coroczną konferencję o tematyce – rozwiązania i modelowe przykłady współpracy na linii biznes-edukacja-administracja publiczna dla interesariuszy z obszaru produkcji motoryzacyjnej (AUTOEVENT): Doświadczenie zawodowe: minimum 3 lata (min. 36 m-cy) doświadczenia w tematyce wydarzenia w ramach Sektora; Liczba prowadzonych konferencji: min. 3 konferencje dot. Sektora w okresie 3 lat (36 m-cy) przed dniem złożenia oferty.
6. Minimalne wymagania dot. Moderatora prowadzącego coroczną branżową konferencję upowszechniającą działania Rady Sektorowej: Doświadczenie zawodowe: minimum 3 lata (min. 36 m-cy) doświadczenia w tematyce wydarzenia w ramach Sektora; Liczba prowadzonych konferencji: min. 3 konferencje dot. Sektora w okresie 3 lat (36 m-cy) przed dniem złożenia oferty.
7. Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmiany wymagań dotyczących doświadczenia Prelegentów i Moderatorów w zależności od bieżących potrzeb sektora oraz wymagań konferencyjnych.
8. Wykonawca przedstawia Zamawiającemu Prelegentów i Moderatorów do akceptacji przed każdym wydarzeniem wraz z dokumentami potwierdzającymi wymagania opisanymi w pkt. III.1-6 oraz w **Załączniku nr 2** do Zapytania ofertowego

IV. Zgłaszanie zapotrzebowania przez Zamawiającego

Zamawiający każdorazowo będzie zgłaszał np. w formie wiadomości e-mail swoje zapotrzebowanie na Usługi zgodnie z terminami wskazanymi przez Wykonawcę w Ofercie (**Załącznik nr 6** do Zapytania ofertowego), przy czym Zamawiający jako minimalny wymóg Dostępności dla zamówienia definiuje zgłaszanie zapotrzebowania z wyprzedzeniem 20 dni roboczych. **Wyjątek**: zapotrzebowanie na Konferencję dotyczące potrzeb kwalifikacyjno-zawodowych interesariuszy z obszaru usług

motoryzacyjnych (Ogólnopolski Kongres Serwisów) w dniu 15 grudnia 2026 r. (tabela w pkt I.4, lp. 5) Zamawiający zgłosi zapotrzebowanie po zawarciu umowy.

Ze względu na specyfikę zamówienia, zapotrzebowanie będzie definiowane na bieżąco, zgodnie z pojawiającymi się potrzebami na Usługi w danym obszarze, w ramach obszarów wskazanych w tabeli w pkt I.4 (rodzaj wydarzenia).

V. Ogólny zakres prac w ramach realizacji Usług

1. Prelegenci – zapewnienie Prelegentów zgodnie z pkt. III niniejszego dokumentu – wynagrodzenie zapewnia i rozlicza Wykonawca w ramach ceny oferty;
2. Moderator – zapewnienie Moderatora zgodnie z pkt. III niniejszego dokumentu – wynagrodzenie zapewnia i rozlicza Wykonawca w ramach ceny oferty;
3. Usługi cateringowe:

3.1 Jednorazowa przerwa kawowa i obiad podczas spotkań i konferencji dla liczby uczestników wskazanej dla danego wydarzenia w tabeli w pkt. I.4,

3.1.1 jednorazowa przerwa kawowa obejmuje kawę, herbatę, wodę (w szklanych butelkach lub woda z dystrybutorów wody pitnej serwowana w szklanych dzbankach), mleko, cukier lub jego zamiennik, cytrynę, drobne słone lub słodkie przekąski typu paluszki lub kruche ciastka; powinna uwzględniać specjalne potrzeby osób (np. wegetariańskie, bezglutenowe);

3.1.2 lunch (obiad): obejmuje dwa dania (zupa i drugie danie) oraz napój (w szklanych butelkach lub woda z dystrybutora wody pitnej w szklanych dzbankach), przy czym istnieje możliwość szerszego zakresu usługi, o ile mieści się w określonej standardem cenie rynkowej;

3.1.3 kwalifikowalny jest posiłek specjalny (np. bezglutenowy, bez laktozy, koszerny), w szczególności, jeśli zgłoszone zostały specjalne potrzeby uczestniczek lub uczestników projektu;

3.1.4 jedzenie i napoje serwowane są w naczyniach wielorazowego użytku, do ponownego wykorzystania, np. szklanych lub ceramicznych;

3.1.5 w przypadku konieczności dowozu wyżywienia wykonawca zapewni dowóz o ustalonej godzinie na miejsce realizacji spotkań w godzinach wskazanych przez Zamawiającego. Koszt dowozu musi zostać uwzględniony w cenie oferty;

3.1.6 Wykonawca zapewnia zastawę porcelanową (filiżanki, talerzyki, szklanki/kubeczki, cukiernice, talerze itp.), sztućce metalowe (noże, widelce, łyżeczki, widelczyki), a także ekspres do kawy (min. 2 szt.), warnik (min. 1 szt.) do wody zgodnie z wymaganiami menu;

3.1.7 zamawiający nie dopuszcza możliwości użycia naczyń i sztućców plastikowych lub jednorazowych/biodegradowalnych;

3.1.8 Wykonawca zapewnia stół/stoły + obrusy do ustawienia cateringu – w przypadku, gdy na miejscu spotkania nie będzie dostępnych odpowiednich stołów;

3.1.9 usługa powinna obejmować także bieżącą obsługę sali celem usuwania zużytych naczyń i sztućców oraz wykładania czystej zastawy i uzupełniania serwowanych potraw i napojów.

3.1.10 usługa powinna być realizowana na sali konferencyjnej lub w kuluarach sali konferencyjnej;

3.1.11 Zamawiający zastrzega sobie możliwość zwiększenia lub niewykorzystania usługi cateringu dla zakładanej w zamówieniu pierwotnym liczby uczestników danego spotkania, do 20% zakładanej liczby uczestników in plus lub in minus, o czym poinformuje Wykonawcę nie później niż na 2 dni kalendarzowe przed terminem danego spotkania – wynagrodzenie za usługę cateringową zostanie wówczas ustalone jako iloczyn faktycznej liczby uczestników i ceny jednostkowej wskazanej w Formularzu ofertowym;

3.1.12 organizacja usługi, w tym procesu przygotowania, transportu, wydawania posiłków oraz mycia, dezynfekcji, utrzymania czystości pomieszczeń musi być zgodna z obowiązującymi przepisami prawa, normami i zasadami sanitarno-epidemiologicznymi;

3.1.13 Wykonawca winien przestrzegać procedur higienicznych dotyczących higieny rąk, środków transportu, urządzeń i sprzętu oraz stosowania preparatów myjących i dezynfekujących dopuszczonych w kontakcie z żywnością;

3.1.14 Wszyscy pracownicy Wykonawcy zajmujący się dowozem i wydawaniem posiłków są zobowiązani do posiadania aktualnych orzeczeń lekarskich do celów sanitarno-epidemiologicznych oraz posiadania bieżącego przeszkolenia z zakresu BHP. Wykonawca zobowiązany jest do okazania w/w dokumentów na żądanie Zamawiającego;

3.1.15 Wykonawca odpowiada za szkody powstałe w wyniku prowadzonej działalności;

3.1.16 Wykonawca ponosi odpowiedzialność za wszelkie stwierdzone nieprawidłowości świadczonych usług ujawnione poprzez organy kontrolne oraz służby Zamawiającego;

3.1.17 użyta zastawa będzie czysta, nieuszkodzona i wysterylizowana;

3.1.18 wszystkie posiłki zapewnione przez Wykonawcę muszą być bezwzględnie świeże i przyrządzone w dniu świadczenia usługi oraz użyte składniki muszą być wysokiej jakości;

3.1.19 produkty przetworzone (takie jak kawa, herbata, soki i inne) będą miały odpowiednią datę przydatności do spożycia.

3.1.20 Akceptacja menu: Wykonawca powinien przedstawić menu do akceptacji Zamawiającego z odpowiednim wyprzedzeniem (2 dni przed terminem konferencji);

4. Wynajem sali konferencyjnej zgodnie z poniższymi wytycznymi:

4.1 Sala konferencyjna / edukacyjna (aula / duża sala lekcyjna), przystosowana do liczby uczestników danego wydarzenia wskazanej w tabeli w pkt. I.4, ustawienie dostosowane do formy wydarzenia, wskazane w zgłoszeniu. Sala zlokalizowana w miejscowości wcześniej ustalonej z Zamawiającym, w pobliżu przystanków komunikacji publicznej, wraz z wyposażeniem, w tym:

4.2 krzesła dla wszystkich uczestników wydarzenia (zgodnie z liczbą wskazaną w tabeli w pkt. I.4), z ustawieniem teatralnym oraz strefą prelegentów z przodu sali.

4.3 Wyposażenie:
– krzesła dla wszystkich uczestników wydarzenia
– 5 foteli dla prelegentów + stolik
– projektor multimedialny i ekran (lub biała ściana)
– laptop wraz z dostępem do Internetu oraz możliwość podłączenia komputera prelegenta (HDMI)
– nagłośnienie: 2 kolumny, min. 3 mikrofony bezprzewodowe (ręczne), statyw, mikser audio
– dostęp do min 2 gniazd elektrycznych, min. 2 przedłużaczy.

4.4 Wydzielona strefa z 2–3 stołami cateringowymi, obrusami, koszami na odpady, dostępem do zaplecza sanitarnego i prądu (np. ekspres do kawy).
4.5 Dostęp do toalet, w tym dla osób niepełnosprawnych, oświetlenie z możliwością przyciemnienia, wentylacja lub klimatyzacja, miejsce na okrycia wierzchnie, dostępność dla osób z niepełnosprawnościami.
4.6 Sala musi posiadać dostęp do światła dziennego, mieć możliwość zaciemnienia, posiadać system wentylacyjny lub regulację klimatyzacji; powierzchnię bez przeszkód architektonicznych. Na sali albo bezpośrednio przed wejściem do sali musi być udostępnione stanowisko recepcyjne.

5. Prowadzący/moderator spełniający wymagania określone w pkt. III niniejszego dokumentu. Wykonawca jest zobowiązany do przedstawienia dokumentów potwierdzających spełnienie powyższych kryteriów na prośbę Zamawiającego w terminie 2 dni roboczych.
6. Organizacja paneli dyskusyjnych (debaty eksperckiej) podczas konferencji wskazanych w tabeli w pkt. I.4 – lp. 4-6, z udziałem Prelegentów i Moderatorów. Wykonawca odpowiada za koordynację logistyczną, wsparcie organizacyjne, przygotowanie strefy debaty (we współpracy z Zamawiającym). Prelegentów i Moderatora prowadzącego debatę zapewnia i wynagradza Wykonawca zgodnie z pkt. III; tematykę i skład paneli Wykonawca uzgadnia z Zamawiającym.
7. Koordynator wydarzeń – Wykonawca zapewnia Koordynatora wydarzeń wskazanego w ofercie (**Załącznik nr 7** do Zapytania ofertowego), odpowiedzialnego za przygotowanie i obsługę każdego wydarzenia oraz obecnego na miejscu w trakcie jego trwania. Zmiana Koordynatora wymaga uprzedniej zgody Zamawiającego i jest dopuszczalna wyłącznie na osobę posiadającą doświadczenie nie mniejsze niż wykazane w ofercie.

VI. Warunki płatności

1. Płatności dokonywane będą na podstawie zatwierdzonych przez Zamawiającego protokołów z realizacji Usług w ramach poszczególnych zgłoszeń.
2. Zamawiający zastrzega sobie prawo do rozliczeń częściowych prac w ramach poszczególnych zgłoszeń, ujętych w protokołach z realizacji Usług, o ile będzie to wynikało z potrzeb rozliczeniowych projektu.
3. Wynagrodzenie będzie płatne każdorazowo przez Zamawiającego na podstawie prawidłowo wystawionej faktury lub rachunku, na rachunek bankowy Wykonawcy wskazany w treści faktury lub rachunku, na zasadach określonych w umowie.

VII. Zmiana prelegentów / moderatora

1. W przypadku, gdy z przyczyn niezależnych od Wykonawcy osoba lub osoby wskazane przez Wykonawcę nie będą mogły rozpocząć lub kontynuować swojego zaangażowania w realizację przedmiotu zamówienia, wówczas niezwłocznie (najpóźniej w terminie do 5 dni roboczych przed terminem wydarzenia) Wykonawca zobowiązany jest zgłosić nową osobę lub osoby do realizacji przedmiotu zamówienia, spełniającą/e co najmniej wymagania, określone w pkt. III niniejszego dokumentu oraz **Załączniku nr 2** i co najmniej wymagania jak zastępowana osoba lub osoby, w zakresie liczby lat doświadczenia zawodowego oraz liczby prelekcji zgodnie

z danymi przedstawionymi w ofercie i uzyskać akceptację ww. osoby lub osób przez Zamawiającego.

2. Zamawiający zastrzega sobie możliwość odrzucenia ww. zgłoszenia w przypadku, gdy posiada uzasadnione zastrzeżenia co do sposobu wypełnienia wymagań przez nową osobę lub osoby.
3. Ewentualne skutki działań lub zaniechań, powstałych w wyniku zgłoszenia osoby lub osób niespełniających wymagań Zamawiającego, obciążają Wykonawcę. Jednocześnie Zamawiający zastrzega sobie możliwość uwzględnienia w treści umowy możliwości naliczenia kar umownych dot. takiej sytuacji.

VIII. Zmiany w umowie

1. Wszelkie zmiany treści umowy mogą być dokonywane – pod rygorem nieważności – wyłącznie w formie aneksu, podpisanego własnoręcznie lub podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym przez obie Strony.
2. Zamawiający dopuszcza możliwość zmiany treści postanowień umowy/zamówienia w stosunku do treści oferty, z zastrzeżeniem, iż zmiana nie prowadzi do zmiany ogólnego charakteru umowy, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy. Zmiany mogą być dokonane w następującym zakresie i z wystąpieniem okoliczności uzasadniających ich wprowadzenie:
   2.1 Zmiana umownego terminu wykonania Umowy lub jej elementów może nastąpić, jeżeli niemożność dotrzymania pierwotnych terminów Umownych stanowi konsekwencję:
      2.1.1 Wystąpienia i/lub ciągłego oddziaływania stanu tzw. siły wyższej, to znaczy niezależnego od stron losowego zdarzenia zewnętrznego, którego wystąpienie i/lub ciągłe oddziaływanie oraz jego skutków było niemożliwe do przewidzenia w momencie zawierania umowy i któremu nie można zapobiec, mimo dochowania należytej staranności. Termin wykonania może ulec zmianie o okres odpowiadający wstrzymaniu lub opóźnieniu realizacji Umowy z tego powodu;
      2.1.2 Wystąpienia stanu nadzwyczajnego (np. stan wyjątkowy, stan wojenny, stan klęski żywiołowej itp.). Zmiana terminu określonego w umowie może nastąpić w sytuacji, gdy wykonanie przedmiotu umowy w terminie jest niemożliwe z uwagi na wystąpienie w trakcie trwania umowy stanu nadzwyczajnego, uniemożliwiającego dotrzymanie terminu realizacji zamówienia. W takim przypadku termin realizacji umowy może ulec zmianie o czas trwania stanu nadzwyczajnego;
      2.1.3 Realizacja zamówienia w zakładanym terminie jest niemożliwa z przyczyn leżących po stronie Zamawiającego, a zmiana terminu realizacji zamówienia jest konieczna w celu prawidłowej realizacji zamówienia;
      2.1.4 Konieczność wprowadzenia zmiany terminu realizacji zamówienia wynikać będzie z okoliczności, których przy dołożeniu należytej staranności nie można było przewidzieć w chwili zawierania Umowy, i zmiany te są konieczne dla Zamawiającego bez zwiększania ustalonego wynagrodzenia;
      2.1.5 Obiektywnych przyczyn niezależnych od Zamawiającego lub Wykonawcy.
   2.2 Zmiana Wynagrodzenia może nastąpić, jeżeli:

2.2.1 Zamawiający udzieli Wykonawcy zamówień dodatkowych na usługi, nieobjętych zamówieniem podstawowym, o ile stały się one niezbędne i zostały spełnione łącznie poniższe warunki:

- Wartość każdej kolejnej zmiany nie przekracza 50% wartości zamówienia określonej w pierwotnej umowie,
- Zmiana wykonawcy musi być niemożliwa z przyczyn technicznych lub ekonomicznych i powodować istotną niedogodność albo znaczne zwiększenie kosztów.
- Zmiana jest zgodna z Wytycznymi, na podstawie których realizowane jest niniejsze postępowanie zakupowe.

2.2.2 Zmiana Umowy nie prowadzi do zmiany charakteru Umowy i zostały spełnione łącznie następujące warunki:

- Konieczność zmiany Umowy spowodowana jest okolicznościami, których Zamawiający, działając z należytą starannością, nie mógł przewidzieć,
- Wartość zmiany nie przekracza 50% wartości zamówienia określonej w pierwotnej umowie.

2.2.3 Wartość wynagrodzenia określonego w umowie może ulec zmianie w przypadku zmiany powszechnie obowiązujących przepisów prawa w zakresie, mającym wpływ na realizację przedmiotu zamówienia, w taki sposób, że realizacja zamówienia na zasadach określonych w umowie groziłaby nadmierną stratą dla Wykonawcy,

2.2.4 Wartość wynagrodzenia, określonego w umowie, może ulec zmianie w przypadku ograniczenia zakresu rzeczowego przedmiotu umowy przez Zamawiającego ze względu na czynniki, których Zamawiający nie mógł przewidzieć w chwili zawierania umowy, przy czym wynagrodzenie umowne ulegnie obniżeniu o wartość wydatków objętych rezygnacją.

2.3 Wykonawcę, może zastąpić nowy wykonawca:

2.3.1 W wyniku połączenia, podziału, przekształcenia, upadłości, restrukturyzacji lub nabycia dotychczasowego Wykonawcy lub jego przedsiębiorstwa, o ile nowy wykonawca spełnia warunki udziału w postępowaniu, nie zachodzą wobec niego podstawy wykluczenia oraz nie pociąga to za sobą innych istotnych zmian Umowy;

2.3.2 W wyniku przejęcia przez Zamawiającego zobowiązań Wykonawcy względem jego podwykonawców;

2.3.3 Jeśli się to okaże konieczne, ze względu na zmianę przepisów powszechnie obowiązującego prawa, która nastąpiła po zawarciu Umowy, w zakresie niezbędnym do dostosowania Umowy do owych zmian.

2.4 Ponadto, Zamawiający dopuszcza możliwość zmiany treści postanowień umowy/zamówienia w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy z powodu:

2.4.1 Uzasadnionych zmian w zakresie terminu wykonania przedmiotu zamówienia, jeżeli te zmiany są korzystne dla Zamawiającego, w zakresie niezbędnym dla prawidłowej realizacji przedmiotu zamówienia;

2.4.2 Wystąpienia i/lub ciągłego oddziaływania stanu tzw. siły wyższej, to znaczy niezależnego od Stron losowego zdarzenia zewnętrznego, którego wystąpienie i/lub ciągłe oddziaływanie oraz jego skutków było niemożliwe do przewidzenia w

momencie zawierania umowy i któremu nie można zapobiec, mimo dochowania należytej staranności, przy czym zmiana obejmie swym zakresem okoliczności, podczas występowania których niemożliwe było wykonywanie przedmiotu zamówienia, a Wykonawca przedłoży uzasadnienie braku możliwości realizacji zamówienia wraz z dowodami ich poparcia;

2.4.3 Zaistnienia innej, niemożliwej do przewidzenia w momencie zawarcia umowy okoliczności prawnej, ekonomicznej lub technicznej, za którą żadna ze Stron nie ponosi odpowiedzialności, skutkującej brakiem możliwości należytego wykonania umowy, zgodnie z zapisami Zapytania ofertowego, przy czym zmiana obejmie swym zakresem okoliczności, podczas występowania których niemożliwe było wykonywanie przedmiotu zamówienia, a Wykonawca przedłoży uzasadnienie braku możliwości realizacji zamówienia wraz z dowodami na ich poparcie;

2.4.4 Działań osób trzecich uniemożliwiających wykonanie prac, które to działania nie są konsekwencją winy którejkolwiek ze Stron umowy, przy czym zmiana obejmie swym zakresem okoliczności, podczas występowania których niemożliwe było wykonywanie przedmiotu zamówienia, a Wykonawca przedłoży uzasadnienie braku możliwości realizacji zamówienia wraz z dowodami na ich poparcie;

2.4.5 Wystąpienia oczywistych omyłek pisarskich i rachunkowych w treści umowy, w zakresie umożliwiającym doprowadzenie treści umowy do stanu zgodnego ze stanem faktycznym i prawnym;

2.4.6 Zmian regulacji prawnych, obowiązujących w dniu podpisania umowy, w zakresie niezbędnym do prawidłowej realizacji przedmiotu zamówienia w sposób bezpośrednio wynikający z danej zmiany;

2.4.7 Otrzymania decyzji jednostki współfinansującej projekt, zawierającej zmiany zakresu zadań, terminów realizacji czy też ustalającej dodatkowe postanowienia, do których Zamawiający zostanie zobowiązany, w zakresie niezbędnym do prawidłowej realizacji przedmiotu zamówienia, w sposób bezpośrednio wynikający z danej zmiany;

2.4.8 Wystąpienia uzasadnionych zmian w terminach realizacji zadania, w zakresie niezbędnym do prawidłowej realizacji przedmiotu zamówienia w sposób bezpośrednio wynikający z danej zmiany;

2.4.9 Zmiany danych, związanych z obsługą administracyjno-organizacyjną umowy;

2.4.10 Stwierdzenia rozbieżności lub niejasności w umowie, których nie można usunąć w inny sposób, a zmiana umowy będzie umożliwiać usunięcie rozbieżności i doprecyzowanie umowy w celu jednoznacznej interpretacji jej zapisów przez Strony, w zakresie niezbędnym do prawidłowej realizacji przedmiotu zamówienia;

2.4.11 Konieczność wprowadzenia zmian będzie następstwem zmian wprowadzonych w umowach pomiędzy Zamawiającym a inną niż Wykonawca stroną, w tym instytucjami nadzorującymi realizację projektu, w ramach którego realizowane jest zamówienie, w zakresie niezbędnym do prawidłowej realizacji przedmiotu zamówienia w sposób bezpośrednio wynikający ze zmiany umów z podmiotami trzecimi lub instytucjami nadzorującymi realizację projektu.

3. Strona wnioskująca o zmianę Umowy przedkłada drugiej stronie propozycję zmiany wraz z pisemnym uzasadnieniem konieczności lub celowości wprowadzenia zmian do Umowy i opisem wpływu zmiany na warunki, w tym zwłaszcza termin, wykonania Umowy.
4. Każdorazowo, zmiana warunków zawartej umowy/zamówienia uzależniona jest od jej akceptacji przez Zamawiającego oraz ewentualnie instytucje współfinansującą projekt (zgodnie z postanowieniami umowy o dofinansowanie).