

Procedura Obsługi Zmian

Niniejszy załącznik określa zasady i sposób dokonywania zmian w Umowie

I. Zmiany Umowy

1. Zmiana Umowy dopuszczalna jest w zakresie i na warunkach przewidzianych przepisami ustawy Prawo zamówień publicznych, w szczególności:
 - 1) Jeżeli łączna wartość zmian jest mniejsza niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy Prawo zamówień publicznych i jest mniejsza od 15 % wartości zamówienia określonej pierwotnie w Umowie,
 - 2) Strony są uprawnione do wprowadzania do Umowy zmian nieistotnych, to jest innych, niż zmiany zdefiniowane w art. 144 ust. 1 e ustawy - Prawo zamówień publicznych,
 - 3) stosownie do art. 144 ust. 1 pkt. 1 i 2 ustawy - Prawo zamówień publicznych, Zamawiający przewiduje możliwość wprowadzenia do Umowy zmian opisanych poniżej:
 - a) w przypadku trudności technicznych, których nie można było wcześniej przewidzieć ze względu na brak dokumentacji budynku, a których wykonanie jest niezbędne dla prawidłowego wykonania przedmiotu zamówienia
 - b) w przypadku dostosowywania elementów zamówienia do zasad wiedzy technicznej, gdy zmiany są korzystne dla Zamawiającego,
 - c) w przypadku wstrzymania robót z przyczyn nie leżących po stronie Wykonawcy;
 - d) nastąpi zmiana powszechnie obowiązujących przepisów prawa w zakresie mającym wpływ na realizację przedmiotu umowy, chyba że zmiana taka znana była w chwili składania oferty;
 - e) niezbędna jest zmiana sposobu wykonania zobowiązania, o ile zmiana taka jest konieczna w celu prawidłowego wykonania przedmiotu umowy;
 - f) w toku realizacji Umowy wyniknie obiektywna potrzeba wykonania robót budowlanych, których realizacja zostanie uzgodniona pomiędzy Stronami, niezbędnej (koniecznej) dla prawidłowej realizacji przedmiotu umowy, określonym w **Załączniku nr 1** do Umowy.
 - g) niezbędna jest zmiana Terminu realizacji Umowy w przypadku zaistnienia okoliczności lub zdarzeń uniemożliwiających realizację Umowy w wyznaczonym Terminie, na które Strony nie miały wpływu;
 - h) powstała możliwość zastosowania nowszych i korzystniejszych dla Zamawiającego rozwiązań technologicznych lub technicznych, niż te dostępne w chwili podpisania Umowy. Jako korzystniejsze dla Zamawiającego należy traktować rozwiązania odpowiadające Wymaganiom Zamawiającego w większym stopniu z punktu widzenia kosztów utrzymania, wydajności systemu lub wyższej użyteczności.
2. Zmiany Umowy w trybie aneksu do Umowy nie wymagają, Załączniki do Umowy, jak również zmiany osób odpowiedzialnych za realizację Przedmiotu Umowy ze strony Wykonawcy oraz przedstawicieli Zamawiającego wskazanych w par. 8 i 9 Umowy.
3. Strony zobowiązane są do informowania się wzajemnie o okolicznościach uzasadniających konieczność dokonania zmiany Umowy.

II. Zasady ogólne dokonywania zmian:

1. Procedura dokonywania zmian w Umowie:
 - 1) Wniosek o dokonanie zmiany Umowy zgłasza pisemnie upoważniony w Umowie przedstawiciel, któregośkolwiek ze Stron;
 - 2) Wniosek o dokonanie zmiany Umowy musi zawierać w szczególności:
 - a) nr i data Wniosku,
 - b) opis wnioskowanej zmiany,
 - c) cel zmiany wraz z uzasadnieniem,
 - d) priorytet (w przypadku kilku Wniosków),
 - e) proponowany nowy termin realizacji i wykonania któregośkolwiek z części Przedmiotu umowy, w przypadku przekroczenia któregośkolwiek z terminów, wraz z podaniem uzasadnienia takiej zmiany,
 - f) podpis osób uprawnionych do reprezentacji Strony;
 - 3) Wykonawca ma obowiązek poinformowania Zamawiającego, jeśli skutkiem dokonania zmiany Umowy, bez względu na Stronę, która wnioskuje o taką zmianę, miałyby dojść do przekroczenia Terminu, za wyjątkiem sytuacji, w której wniosek o dokonanie zmiany składany przez Zamawiającego, zawiera również określenie nowego Terminu wykonania jakiegokolwiek części Przedmiotu umowy.
 - 4) Każdej ze Stron przysługuje prawo do zgłoszenia zastrzeżeń do Wniosku o dokonanie zmiany w Umowie, w szczególności, w sytuacji, kiedy jego zaakceptowanie mogłoby narazić którąśkolwiek ze Stron na powstanie szkody, rozwiązania lub propozycje zawarte we wniosku byłyby niezgodne z powszechnie obowiązującymi przepisami, lub zmiana byłaby oczywiście niecelowa, ze względu na cele, jakie Wykonawca powinien osiągnąć realizując Przedmiot Umowy. W przypadku zgłoszenia zastrzeżeń, każda ze Stron zgłasza je wraz z odpowiednim uzasadnieniem swojego stanowiska;
 - 5) Zaakceptowany Wniosek o dokonanie Zmiany stanowi podstawę do dokonania zmiany Umowy poprzez zawarcie stosownego aneksu do Umowy w formie pisemnej pod rygorem nieważności przez upoważnionych reprezentantów Stron;
 - 6) Złożenie i zaakceptowanie Wniosku o dokonanie zmiany Umowy nie kreuje roszczenia Wykonawcy o zmianę Umowy, jak również o udzielenie zamówienia dodatkowego.
2. Procedura dokonywania zmian w Załącznikach Umowy:
 - 1) Nie wymagają aneksu do Umowy zmiany Załączników do Umowy oraz inna zmiany, które nie stanowią zmian istotnych Umowy w rozumieniu zapisów art. 144 ust. 1 e ustawy - Prawo zamówień publicznych,
 - 2) Zmiany dotyczące Załączników do Umowy dokonywane są poprzez zgłoszenie propozycji zmiany pisemnie przez osoby uprawnione do reprezentacji Strony, któregośkolwiek ze Stron i wpisanie jej do Dziennika budowy;
 - 3) Propozycja zmiany dotycząca Załączników do Umowy musi zawierać w szczególności:
 - a) opis wnioskowanej zmiany,
 - b) cel zmiany wraz z uzasadnieniem;
 - 4) Propozycja zmiany dotycząca Załączników do Umowy musi zostać zaakceptowana przez osoby uprawnionych do reprezentacji Strony każdej ze Stron;