

## 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 jest wymagana, w przypadku zmiany osób odpowiedzialnych za realizację przedmiotu umowy ze strony Wykonawcy oraz przedstawicieli Zamawiającego wskazanych w par. 8 i 9 ust 2 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, którejkolwiek ze Stron;
  - 2) wniosek o dokonanie zmiany umowy musi zawierać w szczególności:
    - a) nr i datę wniosku,
    - b) opis wnioskowanej zmiany,
    - c) cel zmiany wraz z uzasadnieniem,
    - d) priorytet (w przypadku kilku wniosków),
    - e) proponowany nowy termin realizacji i wykonania którejkolwiek 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 którąkolwiek 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 inne 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, którejkolwiek 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 uprawnione do reprezentacji każdej ze Stron;