

Biała Podlaska, dnia .....

.....  
.....  
.....  
(nazwa komórki organizacyjnej)

Data złożenia wniosku w kancelarii

**Wniosek  
o wprowadzenie zmiany umowy w sprawie zamówienia**

**WYPEŁNIA WNIOSKODAWCA**

1. Numer i data zawarcia umowy, której dotyczy zmiana .....
2. Podstawa faktyczna wprowadzenia zmiany umowy: .....  
.....  
.....  
(należy wskazać wszystkie okoliczności faktyczne uzasadniające konieczność zmianę umowy).
3. Postanowienia umowy ulegające zmianie:
  - 1) Zapis istniejący:  
.....  
.....
  - 2) Proponowany nowy zapis:  
.....  
.....
4. **Wypełnia kwestura w przypadku konieczności zwiększenia wynagrodzenia:**
  - 1) Potwierdzam istnienie środków do sfinansowania zmiany wynagrodzenia umowy nr ..... z dnia ..... o kwotę .....  
słownie: .....
  - 2) Ww. kwota zostanie sfinansowana z poz. .... Planu rzeczowo-finansowego /  
proorzorium budżetu, budżetu projektu, grantu, dotacji, darowizny itp.\*

.....  
data i podpis kwestora

5. Osoba upoważniona do kontaktu w sprawie niniejszego wniosku: .....

6. Załączniki do wniosku:

- 1) .....
- 2) .....
- 3) .....

(Dołączyć niezbędne dokumenty potwierdzające konieczność zmiany umowy itp.).

.....  
data i podpis osoby wnioskującej

### **WYPEŁNIA SEKCJA ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH**

Przedstawiony stan faktyczny spełnia przesłanki niezbędne do zawarcia aneksu/przedstawiony stan faktyczny nie spełnia przesłanek niezbędnych do zawarcia aneksu (w sytuacji spełniania wskazać proponowaną podstawę prawną/w przypadku nie spełnienia uzasadnić)\*:

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

.....  
data i podpis koordynatora SZP

### **WYPEŁNIA KIEROWNIK ZAMAWIAJĄCEGO**

1. Nie zatwierdzam wniosku/zatwierdzam wnioski i przekazuję do realizacji\*.
2. Osoba/osoby odpowiedzialne za realizację wniosku .....

3. Dodatkowe ustalenia: .....

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

.....  
data i podpis kierownika zamawiającego

\* - niepotrzebne skreślić