



Fundusze Europejskie  
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita  
Polska

Dofinansowane przez  
Unię Europejską



Załącznik nr 3  
do Zapytania ofertowego  
IM.070.1.4.2.2026

## WZÓR UMOWY

UMOWA nr .....

Zawarta w dniu ..... 2026 r. w Pleszewie pomiędzy:

Biblioteką Publiczną Miasta i Gminy Pleszew, ul. Kolejowa 1, 63-300 Pleszew, NIP: 617-10-45-113, REGON: 250998200, reprezentowaną przez:

Zuzannę Musielak-Rybak – dyrektora Biblioteki Publicznej Miasta i Gminy Pleszew, zwaną w dalszej części umowy Zamawiającym,

a

.....,

NIP ....., REGON ....., reprezentowaną przez:

.....

zwaną w dalszej części umowy Wykonawcą,

zwanymi dalej łącznie Stronami, a każdy z osobna Stroną.

Umowa zostaje zawarta na podstawie oferty (załącznik nr 2 do Zapytania ofertowego) złożonej w toku postępowania pod nazwą: „Wykonanie i montaż regałów do czytelnicy w Bibliotece Publicznej Miasta i Gminy Pleszew”, przeprowadzonego w trybie zapytania ofertowego. Ze względu na wartość umowy do zawarcia umowy i jej postanowień nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych.

### §1

#### Przedmiot umowy

Przedmiotem umowy jest wykonanie, dostawa i montaż 3 regałów do czytelnicy Biblioteki Publicznej Miasta i Gminy Pleszew przy ul. Kolejowej 1 w Pleszewie zgodnie z Opisem przedmiotu zamówienia (OPZ), stanowiący załącznik nr 1 do Umowy.

### §2

#### Termin realizacji i organizacja prac

1. Wykonawca zobowiązuje się wykonać całość przedmiotu umowy w terminie do 30 dni od dnia podpisania umowy.



2. Przed rozpoczęciem prac Wykonawca, w terminie 3 dni roboczych od dnia zawarcia umowy, skontaktuje się z Zamawiającym w celu uzgodnienia terminu wejścia do obiektu oraz harmonogramu prac, w szczególności: daty rozpoczęcia prac na miejscu montażu, godzin pracy oraz organizacji dostaw. Uzgodnienia mogą być dokonane drogą mailową.
3. Prace na miejscu montażu (w czytelni Biblioteki) zostaną zrealizowane w czasie nie dłuższym niż 5 kolejnych dni roboczych.
4. Przez „prace na miejscu montażu” Strony rozumieją w szczególności: dostawę do obiektu, rozładunek, wniesienie, zabezpieczenie ciągów komunikacyjnych i miejsc składowania, montaż, kotwienie, czynności porządkowe oraz przygotowanie do odbioru.
5. Prace będą prowadzone od poniedziałku do piątku w godzinach 7.00 - 15.00, chyba że Strony uzgodnią inaczej.
6. Wykonawca zobowiązuje się prowadzić prace w sposób niezakłócający funkcjonowania obiektu oraz zgodnie z poleceniami organizacyjnymi Zamawiającego, w tym w zakresie bezpieczeństwa, ochrony mienia i porządku.

### §3

#### Obowiązki Wykonawcy

1. Wykonawca zobowiązuje się wykonać umowę z należytą starannością, zgodnie z przepisami prawa, postanowieniami umowy i OPZ.
2. Wykonawca odpowiada za wszelkie szkody wyrządzone Zamawiającemu lub osobom trzecim powstałe w związku z wykonywaniem umowy, w tym szkody spowodowane przez osoby, którymi posługuje się przy realizacji umowy, jak za własne działania i zaniechania.
3. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za następstwa nieszczęśliwych wypadków osób wykonujących czynności w ramach umowy.
4. Wykonawca zobowiązany jest niezwłocznie, nie później niż w ciągu 24 godzin, informować Zamawiającego o wszelkich zdarzeniach, uszkodzeniach lub zagrożeniach związanych z realizacją umowy.
5. Wykonawca nie jest uprawniony do wprowadzenia zmian materiałowych, konstrukcyjnych lub technologicznych w stosunku do OPZ bez uprzedniej zgody Zamawiającego.

### §4

#### Wynagrodzenie

1. Z tytułu prawidłowego wykonania całego zakresu niniejszej umowy Zamawiający zapłaci Wykonawcy wynagrodzenie w wysokości:  
netto ..... zł (słownie: .....)  
VAT ..... zł (słownie: .....)  
brutto ..... zł (słownie: .....)
2. Wynagrodzenie o którym mowa w ust. 1 obejmuje wszelkie koszty związane z realizacją Przedmiotu Umowy.



## §5

### Odbiór i płatność

1. Po zakończeniu prac Wykonawca zgłosi Zamawiającemu gotowość do odbioru. Z odbioru sporządza się protokół odbioru (załącznik nr 2 do Umowy).
2. W przypadku stwierdzenia usterek Zamawiający może odmówić odbioru albo dokonać odbioru z zastrzeżeniami, wyznaczając termin ich usunięcia.
3. Wykonawca usunie usterki w terminie wskazanym w protokole, nie dłuższym niż 3 dni robocze, chyba że Strony uzgodnią inny termin na piśmie.
4. Usunięcie usterek zostanie potwierdzone protokołem ich usunięcia lub adnotacją w protokole odbioru.
5. Płatność nastąpi na podstawie faktury VAT złożonej wraz z protokołem odbioru bez zastrzeżeń, a w przypadku odbioru z zastrzeżeniami - wraz z protokołem usunięcia usterek.
6. Płatność realizowana będzie przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy wskazany na fakturze VAT, w terminie 14 dni od daty doręczenia faktury do siedziby Zamawiającego, na adres e-mail: biblioteka@pleszew.pl lub ustrukturyzowana w formie elektronicznej za pośrednictwem Krajowego Systemu e-Faktur (KSeF), zgodnie z obowiązującymi przepisami.
7. Zamawiający informuje, że stosuje mechanizm podzielonej płatności w rozumieniu ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (tj. Dz. U. z 2023 r. poz. 1570 ze zm.).
8. Wykonawca oświadcza, że konto do rozliczeń za wykonanie przedmiotu umowy jest kontem firmowym do którego prowadzony jest rachunek VAT.

## §6

### Gwarancja

1. Wykonawca udziela Zamawiającemu gwarancji jakości na dostarczone regały oraz wykonany montaż na okres 24 miesięcy od dnia podpisania protokołu odbioru bez zastrzeżeń, albo - w przypadku odbioru z zastrzeżeniami - od dnia podpisania protokołu potwierdzającego usunięcie usterek.
2. Zgłoszenia gwarancyjne będą kierowane na adres e-mail Wykonawcy:  
.....
3. Wykonawca przystąpi do usuwania wad w terminie 3 dni roboczych od zgłoszenia i usunie je w terminie 5 dni roboczych, chyba że Strony uzgodnią inny termin.

## §7

### Kary umowne

1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu kary umowne w następujących przypadkach i wysokości (liczone od wynagrodzenia brutto, o którym mowa w §4 ust. 1):



- 1) za zwłokę w dostarczeniu przedmiotu umowy w wysokości 0,2% wynagrodzenia brutto za każdy rozpoczęty dzień zwłoki,
  - 2) za zwłokę w usunięciu usterek stwierdzonych przy odbiorze w wysokości 0,3% wynagrodzenia brutto za każdy rozpoczęty dzień zwłoki,
  - 3) za rozwiązanie umowy przez którąkolwiek ze Stron z przyczyn dotyczących Wykonawcy w wysokości 10 % wynagrodzenia brutto.
2. Zapłata kar umownych nie zwalnia Wykonawcy z obowiązku wykonania/naprawy, chyba że Zamawiający powierzył wykonanie osobie trzeciej i poinformował o tym Wykonawcę.
  3. Zamawiający zastrzega sobie prawo dochodzenia odszkodowania z wszelkich ww. tytułów oraz dochodzenia odszkodowania na zasadach ogólnych, w sytuacjach, gdy wysokość poniesionej szkody przekracza wysokość kar umownych lub w przypadku, kiedy szkoda powstała z przyczyn, dla których kary umowne nie zostały zastrzeżone.
  4. Kary umowne naliczone przez Zamawiającego mogą być dochodzone kumulatywnie.
  5. Maksymalna wysokość kar umownych nie może przekroczyć 30% wynagrodzenia brutto.

## §8

### Osoby odpowiedzialne za realizację umowy

1. Osobą uprawnioną do kontaktów i odpowiedzialną za realizację umowy ze strony Zamawiającego jest .....,  
e-mail: .....  
tel. ....
2. Osobą uprawnioną do kontaktów i odpowiedzialną za realizację umowy ze strony Wykonawcy jest .....,  
e-mail: .....  
tel. ....

## §9

### Odstąpienie/rozwiązanie umowy

1. Zamawiający ma prawo odstąpić od umowy, jeżeli:
  - 1) Wykonawca z przyczyn zależnych od siebie, nie wykona prac w wyznaczonym terminie.
  - 2) Wykonawca bez uzasadnionej przyczyny przerwie realizację prac na okres dłuższy niż 5 dni roboczych, pomimo bezskutecznego wezwania do kontynuowania.
2. Oświadczenie o odstąpieniu wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.
3. Zamawiający może rozwiązać umowę w trybie natychmiastowym z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, w szczególności gdy Wykonawca wykonuje umowę nienależycie i nie usunie naruszeń w terminie wyznaczonym w wezwaniu.



4. Odstąpienie/rozwiązanie umowy nie umniejsza uprawnień Zamawiającego do naliczenia kar umownych za naruszenie powstałe w trakcie wykonywania umowy.

## §10

### Zmiany umowy

1. Wszelkie zmiany lub uzupełnienia umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Zamawiający ma możliwość zmiany terminu realizacji w przypadku:
  - 1) Działania siły wyższej uniemożliwiającej wykonanie umowy,
  - 2) Zmiany przepisów powszechnie obowiązujących wpływających na realizację umowy.

## §11

### Postanowienia końcowe

1. W sprawach nieuregulowanych postanowieniami umowy będą miały zastosowanie przepisy prawa powszechnie obowiązującego, w tym w szczególności Kodeksu cywilnego.
2. Wykonawca zobowiązuje się informować Zamawiającego niezwłocznie o wszelkich zmianach adresu siedziby wskazanego na wstępie niniejszej umowy w okresie jej obowiązywania, jak również w ciągu 2 lat od dnia jej ustania, pod rygorem uznania za skuteczne wszelkich doręczeń na adres wskazany powyżej. Wszelkie zaniebdania, w tym zakresie obciążają wyłącznie Wykonawcę, który nie wykonał obowiązku zawiadomienia określonego w niniejszym ustępie.
3. Rozstrzyganie sporów wynikłych przy wykonywaniu niniejszej umowy będzie należało do sądu powszechnego, właściwego miejscowo dla siedziby Zamawiającego.
4. Umowa została sporządzona w 2 jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

## § 12

### Załączniki

Integralną część niniejszej umowy stanowią:

Załącznik nr 1 - Opis przedmiotu zamówienia

Załącznik nr 2 - Protokół odbioru

Załącznik nr 3 - Klauzula obowiązku informacyjnego



Fundusze Europejskie  
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita  
Polska

Dofinansowane przez  
Unię Europejską



Załącznik nr 2 do Umowy nr .....

## WZÓR PROTOKOŁU ODBIORU

### PROTOKÓŁ ODBIORU

sporządzony w dniu ..... r. w Pleszewie

#### 1. Dane umowy i Stron

1. Zamawiający: Biblioteka Publiczna Miasta i Gminy Pleszew, ul. Kolejowa 1, 63-300 Pleszew
2. Wykonawca: .....
3. Umowa nr / data: .....
4. Postępowanie: .....
5. Przedmiot: wykonanie, dostawa i montaż 3 regałów do czytelnicy Biblioteki Publicznej Miasta i Gminy Pleszew przy ul. Kolejowej 1 w Pleszewie

#### 2. Miejsce i termin realizacji

1. Miejsce realizacji: .....
2. Termin rozpoczęcia prac (na miejscu montażu): .....
3. Termin zakończenia prac: .....
4. Termin zgłoszenia gotowości do odbioru: .....

#### 3. Zakres odebranego przedmiotu umowy

Przedstawiciele Stron potwierdzają wykonanie następujących czynności (zgodnie z OPZ – Załącznik nr 1 Umowy):

- wizja lokalna i pomiary (data: .....) )
- wykonanie regałów zgodnie z OPZ
- dostawa, rozładunek, wniesienie, zabezpieczenie ciągów komunikacyjnych
- montaż regałów (w tym: skręcania / usztywnienia / stabilizacja)
- kotwienie regałów przy ścianach
- uporządkowanie miejsca prac po montażu

#### 4. Weryfikacja jakości i bezpieczeństwa

Sprawdzono w szczególności:



Fundusze Europejskie  
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita  
Polska

Dofinansowane przez  
Unię Europejską



- kompletność i zgodność ilościowa (regały/półki)
- wypoziomowanie i stabilność regałów
- poprawność kotwienia
- brak ostrych/wystających elementów stwarzających ryzyko urazu
- możliwość bezpiecznego użytkowania
- stan pomieszczeń po montażu (czystość, brak uszkodzeń)

#### 5. Usterki / wady / uwagi (wypełnić, jeśli dotyczy)

Stwierdzone usterki/wady/niezgodności (opis):

1. ....
2. ....
3. ....

Termin usunięcia usterek/wad (data): .....

Sposób potwierdzenia usunięcia:

- protokół usunięcia usterek/wad
- adnotacja w niniejszym protokole (data: .....) )
- inne:

.....

#### 6. Dokumenty przekazane Zamawiającemu

- warunki gwarancji (data, nr: .....) )
- inne dokumenty wymagane OPZ: .....

#### 7. Wynik odbioru

Na podstawie przeprowadzonych czynności Strony ustalają, że:

- Odbiór bez zastrzeżeń – przedmiot umowy wykonano zgodnie z umową i OPZ.
- Odbiór z zastrzeżeniami – przedmiot umowy odebrano z zastrzeżeniami wskazanymi w pkt 5; Wykonawca zobowiązuje się do usunięcia usterek/wad w terminie wskazanym w pkt 5.
- Odmowa odbioru – z uwagi na wady/niezgodności wskazane w pkt 5 (szczególnie istotne) Zamawiający odmawia odbioru do czasu ich usunięcia.

#### 8. Uwagi końcowe

1. Protokół sporządzono w ..... egz. (rekomendowane: 2 egz.) po jednym dla każdej ze Stron.



Fundusze Europejskie  
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita  
Polska

Dofinansowane przez  
Unię Europejską



2. Podpisanie protokołu nie wyłącza uprawnień Zamawiającego z tytułu gwarancji.

3. Podpisanie protokołu bez zastrzeżeń stanowi podstawę do wystawienia faktury zgodnie z § 5 umowy.

Zamawiający:

.....

*(imię, nazwisko, stanowisko, podpis)*

Wykonawca:

.....

*(imię, nazwisko, stanowisko, podpis)*



Fundusze Europejskie  
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita  
Polska

Dofinansowane przez  
Unię Europejską



*Załącznik nr 1 do umowy nr....*

### Klauzula obowiązku informacyjnego

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz.U.UE.L.2016.119.1) - przyjmuję do wiadomości, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Biblioteka Publiczna Miasta i Gminy Pleszew, ul. Kolejowa 1.

2. Inspektorem ochrony danych w Bibliotece jest Pani Lena Lachowicz; adres e-mail: [iod@biblioteka.pleszew.pl](mailto:iod@biblioteka.pleszew.pl)

3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu prowadzenia postępowań o udzielenie Zamówienia oraz zawarcia umowy na podstawie na podstawie przepisów ogólnych, a podstawą prawną ich przetwarzania jest obowiązek prawny stosowania sformalizowanych procedur udzielania Zamówień spoczywający na Bibliotece Publicznej Miasta i Gminy Pleszew, jako jednostki sektora finansów publicznych.

4. Pani/Pana dane osobowe będą mogły być przekazywane wyłącznie podmiotom upoważnionym z mocy prawa;

5. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane do momentu ustania celu przetwarzania lub przez okres wynikający z kategorii archiwalnej dokumentów, w których ujęte są dane, określonej w przepisach wykonawczych do ustawy o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach;

6. Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych i ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo do wniesienia sprzeciwu, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem;

7. Dotyczące Pani/Pana dane osobowe mogą zostać udostępnione pracownikom Biblioteki Publicznej Miasta i Gminy Pleszewa, podwykonawcom związanym z Biblioteką umowami powierzenia przetwarzania danych osobowych oraz mogą być przekazywane do organów publicznych i urzędów państwowych lub innych podmiotów upoważnionych na podstawie przepisów prawa lub wykonujących zadania realizowane w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej, w szczególności do podmiotów prowadzących działalność kontrolną wobec Biblioteki Publicznej Miasta i Gminy Pleszew.



Fundusze Europejskie  
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita  
Polska

Dofinansowane przez  
Unię Europejską



8. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednakże konsekwencją niepodania danych osobowych wymaganych przez Administratora jest brak możliwości zawarcia i wykonania umowy;

9. Ma Pani/Pan prawo do wniesienia skargi do Prezesa UODO, gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pan dotyczących narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.