



Fundusze Europejskie  
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita  
Polska

Dofinansowane przez  
Unię Europejską



Załącznik nr 3  
do Zapytania ofertowego  
IM.070.1.5.2.2026

## 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 konstrukcji drewnianej obłożonej płytą laminowaną do strefy wyciszenia w dziale dziecięcym 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 konstrukcji drewnianej obłożonej płytą laminowaną do strefy wyciszenia w dziale dziecięcym w Bibliotece Publicznej Miasta i Gminy Pleszew, 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 dziale dziecięcym Biblioteki) zostaną zrealizowane w czasie nie dłuższym niż 4 kolejne dni robocze.
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 dostarczoną konstrukcję 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 4 dni robocze, pomimo bezskutecznego wezwania do ich 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 zaniechania, w tym zakresie obciążają wyłącznie Wykonawcę, który nie wykonał obowiązku zawiadomienia określonego w niniejszym ustępie.
3. Rozstrzygnięcie 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 i montaż konstrukcji drewnianej obłożonej płytą laminowaną do strefy wyciszenia w dziale dziecięcym w Bibliotece 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 konstrukcji zgodnie z OPZ
- dostawa, rozładunek, wniesienie, zabezpieczenie ciągów komunikacyjnych
- montaż konstrukcji (w tym: skręcania / usztywnienia / stabilizacja)
- kotwienie konstrukcji przy ścianie
- uporządkowanie miejsca prac po montażu

#### 4. Weryfikacja jakości i bezpieczeństwa



Fundusze Europejskie  
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita  
Polska

Dofinansowane przez  
Unię Europejską



Sprawdzono w szczególności:

- brak ostrych/wystających elementów
- stabilność konstrukcji
- poprawność kotwienia
- brak uszkodzeń mechanicznych (pęknięć, odprysków, zarysowań)
- prawidłowe wykończenie krawędzi (np. zabezpieczone obrzeżem)
- 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



Fundusze Europejskie  
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita  
Polska

Dofinansowane przez  
Unię Europejską



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



Fundusze Europejskie  
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita  
Polska

Dofinansowane przez  
Unię Europejską



ramach sprawowania władzy publicznej, w szczególności do podmiotów prowadzących działalność kontrolną wobec Biblioteki Publicznej Miasta i Gminy Pleszew.

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.