

DG.271.2.3.2020

## **ZAPYTANIE OFERTOWE**

**z dnia 13.01.2020 r.**

na zadanie pn.:

**Zakup i dostawa tuszy i tonerów na potrzeby Gminy Brzozie (Urząd Gminy i jednostki organizacyjne)**

*(postępowanie wyłączone z ustawy Prawo zamówień publicznych na podstawie art. 4 ust. 8 prowadzone na podstawie Regulaminu udzielania zamówień publicznych, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro netto)*

Gmina Brzozie

zaprasza do składania ofert na wykonanie zamówienia pn.:

**Zakup i dostawa tuszy i tonerów na potrzeby Gminy Brzozie (Urząd Gminy i jednostki organizacyjne)**

### **1. Zamawiający:**

Gmina Brzozie, Brzozie 50, 87-313 Brzozie

NIP: 874 16 84 639 REGON: 871118402

Tel. 56 49 129 10, fax. 56 49 129 11, [www.brzozie.pl](http://www.brzozie.pl)

### **2. Opis przedmiotu zamówienia:**

Przedmiotem zamówienia jest sukcesywny zakup i dostawa tuszy i tonerów do Urzędu Gminy w Brzoziu i jednostek organizacyjnych gminy (Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Brzoziu, Samorządowy Zakład Budżetowy „Wodociągi Gminne w Brzoziu”, Gminna Biblioteka Publiczna w Brzoziu, Szkoła Podstawowej w Jajkowie, Szkoła Podstawowa w Brzoziu, Szkoła Podstawowa w Wielkim Leźnie, Żłobek w Brzoziu, Żłobek w Jajkowie, Klub Seniora w Brzoziu). Rodzaj i ilość asortymentu wskazana została w formularzu ofertowym - załącznik nr 1.

### **3. Istotne dla Zamawiającego postanowienia.**

1. Termin realizacji zamówienia od 01.02.2020 r. do 31.01.2021 r.
2. Dostawa przedmiotu zamówienia odbywać się będzie sukcesywnie w ciągu roku, w miarę potrzeb Zamawiającego, w ciągu 3 dni od dnia złożenia zamówienia przez Zamawiającego. Dostawa towaru odbywać się będzie raz w tygodniu.
3. Zamówienie zostanie złożone przez pracownika Urzędu Gminy, bądź Dyrektorów Szkół w Jajkowie, Brzoziu, Wielkim Leźnie, Dyrektora Żłobka, opiekuna Klubu Senior telefonicznie lub za pośrednictwem poczty elektronicznej.
4. Miejsce dostawy - Urząd Gminy w Brzoziu i jednostki organizacyjne: Szkoła Podstawowa w Jajkowie, Szkoła Podstawowa w Brzoziu, Szkoła Podstawowa w Wielkim Leźnie, Żłobek w Brzoziu, Żłobek w Jajkowie i Klubu Seniora w Brzoziu.
5. Zamówiony towar winny być dostarczony do siedziby Zamawiającego w nienaruszonych opakowaniach fabrycznych.

6. W przypadku dostarczenia asortymentu niezgodnego z warunkami zamówienia Zamawiający zastrzega sobie prawo do reklamacji, która powinna być zrealizowana w ciągu 3 dni roboczych od daty zgłoszenia. Wykonawca zobowiązany jest wymienić wadliwy towar na nowy.
7. Zamawiający zastrzega sobie prawo niezrealizowania całości zamówienia oraz dokonywania zmian ilościowych zwiększających bądź zmniejszających zakres zamówienia.
8. Wykonawca zobowiązany będzie do podpisania umowy na zakup i dostawę tuszy i tonerów z Zamawiającym wg cen jednostkowych określonych w Załączniku nr 1.
9. W przypadku braku danego artykułu prosimy o wpisanie słowa „brak” i nie podawanie zamienników towaru.

#### **4. Wynagrodzenie – sposób obliczenia ceny.**

- 1) Płatność – przelewem w ciągu 14 dni od dnia dostarczenia do Urzędu Gminy w Brzoziu prawidłowo wystawionej faktury VAT. Faktura będzie obejmować zakup tuszy i tonerów dokonanych w okresie od 1 dnia do ostatniego dnia danego miesiąca.
- 2) Wykonawca zagwarantuje niezmiennosc cen przedstawionych w ofercie, w okresie obowiązywania umowy, tj. od dnia 01.02.2020 roku do dnia 31.01.2021 roku.
- 3) W cenę zamówienia należy wliczyć dowóz materiałów do siedziby Zamawiającego i jednostek organizacyjnych, wskazanych w pkt. 2.
- 4) O wyborze ofert decydować będzie najniższa cena.
- 5) Cena – prosimy o podanie ceny netto i brutto za jednostkę miary oraz wartość netto i brutto PLN z uwzględnieniem rabatu.
- 6) Cena oferty powinna obejmować wszystkie koszty związane z wykonaniem przedmiotu zamówienia oraz warunkami stawianymi przez Zamawiającego.

#### **5. Sposób przygotowania i składania ofert.**

- 1) Wykonawca powinien sporządzić ofertę na wymaganym formularzu ofertowym.
- 2) Oferta wraz z załącznikami winna być podpisana przez osobę/y uprawnioną do reprezentowania Wykonawcy i składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy, figurującą w odpowiednim rejestrze.
- 3) Jeżeli oferta, załączniki będą podpisane przez inną osobę niż wymienioną powyżej, do oferty należy dołączyć pełnomocnictwo określające jego zakres oraz podpisane przez osoby uprawnione do reprezentacji Wykonawcy.
- 4) Żadne dokumenty wchodzące w skład oferty, w tym również te przedstawiane w formie oryginałów, nie podlegają zwrotowi przez Zamawiającego.
- 5) Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
- 6) Ofertę należy złożyć w opakowaniu zamkniętym, nieprzejrzyście, opatrzonym opisem:  
**„Oferta na zakup i dostawę tuszy i tonerów na potrzeby Gminy Brzozie za pośrednictwem:**
  - poczty/kuriera lub osobiście do Urzędu Gminy w Brzoziu, Brzozie 50, 87-313 Brzozie, bądź
  - poczty elektronicznej na adres e-mail: [ug.brzozie@brzozie.pl](mailto:ug.brzozie@brzozie.pl)do dnia: **24.01.2020 r. do godz. 10<sup>00</sup>.**



### 7) Do oferty należy załączyć:

- 1) Kserokopię poświadczoną za zgodność z oryginałem odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego (KRS) lub Centralnej Ewidencji i Informacji Działalności Gospodarczej.
  - 2) Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu - załącznik nr 2.
  - 3) Oświadczenie o braku powiązania osobowego i kapitałowego wykonawcy z Gminą Brzozie – załącznik nr 3.
- 8) Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmiany treści zapytania ofertowego przed upływem terminu składania ofert. Każda zmiana będzie zamieszczana na stronie internetowej Zamawiającego.

**10. Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia postępowania bez wyboru którejkolwiek z ofert na każdym etapie postępowania bez podania przyczyny i bez ponoszenia jakichkolwiek skutków prawnych i finansowych z tego tytułu.**

### 6. Dodatkowe informację:

1. Informacji dotyczących przedmiotu zamówienia udziela *Pani Małgorzata Lendzionowska* pod numerem telefonu 56 49 129 17 lub adresem email: [lendzionowska@brzozie.pl](mailto:lendzionowska@brzozie.pl)
2. O wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zawiadomi Wykonawców za pośrednictwem strony internetowej [bip.brzozie.pl](http://bip.brzozie.pl) (zakładka: zamówienia publiczne/zapytania ofertowe do 30 000 euro).

### 7. OBOWIĄZEK INFORMACYJNY RODO

Zgodnie z art. 13 ust.1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. 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. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”, informuję, że:

- administratorem Pani/Pana danych osobowych jest: Gmina Brzozie, mający siedzibę w Brzoziu, Brzozie 50, 87-313 Brzozie;
- jeśli ma Pani/Pan pytania dotyczące sposobu i zakresu przetwarzania Pani/Pana danych osobowych, a także przysługujących Pani/Panu praw, może się Pani/Pan skontaktować z Inspektorem Ochrony Danych Osobowych pod adresem email: [iod@brzozie.pl](mailto:iod@brzozie.pl)
- **Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą** na podstawie art.6 ust.1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego pn. **Zakup i dostawa tuszy i tonerów na potrzeby Gminy Brzozie (Urząd Gminy i jednostki organizacyjne)** prowadzonym w trybie zapytania ofertowego,
- odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art.8 oraz art.96 ust.3 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2018r. poz. 1896 ze zm.), dalej „ustawa Pzp”,
- Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art.97 ust.1 ustawy Pzp, przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia,
- obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Pzp, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp,

- w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO,
- **posiada Pani/Pan:**
  - na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących,
  - na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych \*\*,
  - na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO \*\*\*,
  - prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO,
- **nie przysługuje Pani/Panu:**
  - w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych,
  - prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO,
  - na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

**WÓJT**  
*Danuta Kędziorska-Cieszyńska*

Załączniki:

1. Formularz ofertowy – załącznik nr 1.
2. Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu – załącznik nr 2,
3. Oświadczenie o braku powiązań – załącznik nr 3,
5. Projekt umowy.

## FORMULARZ OFERTOWY

do zapytania ofertowego na zadanie:

**Zakup i dostawa tuszy i tonerów na potrzeby Gminy Brzozie (Urząd Gminy i jednostki organizacyjne)**

**Oferta jest złożona przez:**

<b>NAZWA I ADRES WYKONAWCY</b>	
<b>NIP</b>	
<b>REGON</b>	
<b>TELEFON</b>	
<b>FAX</b>	
<b>E-MAIL</b>	
<b>Imię i Nazwisko osoby odpowiedzialnej za realizację zadania</b>	

**W odpowiedzi na zapytanie ofertowe oferuję wykonanie zamówienia:**

1. Za cenę .....brutto, w tym podatek VAT .....% w wysokości: .....  
(słownie: ..... złotych brutto).

### Wykaz asortymentu

Lp.	Przedmiot zamówienia	Ilość	Jednostka miary	Cena jed. netto (PLN)	Cena jed. brutto (PLN)	Wartość netto (PLN)	Wartość brutto (PLN)
1.	Toner HP CE285 A „,85A” (HPO Laser Jet P1102w) Oryginał producenta sprzętu	4	sztuka				
2.	Toner HP Q2612A „,12” (HP Laser Jet 1020) Oryginał producenta sprzętu	6	sztuka				
3.	Toner Tk-3100 (KYOCERA FS-2100 DN) Oryginał producenta sprzętu	4	sztuka				
4.	MLT-D 116 L (Samsung XPress M2875ND) Oryginał producenta sprzętu	4	sztuka				

5.	Toner 26A CF 226 A Oryginał producenta sprzętu	3	sztuka				
6.	Toner HP CE 278A (HP LJ P1606 dn) Oryginał producenta sprzętu	5	sztuka				
7.	Toner OKI 44574702 B411 dn Oryginał producenta sprzętu	6	sztuka				
8.	Toner TN 2120 Brother DCP-7040 Oryginał producenta sprzętu	3	sztuka				
9.	Toner Ricoh C550 C Cyan, Oryginał producenta sprzętu	8	sztuka				
10.	Toner Ricoh C2550 Y Yellow Oryginał producenta sprzętu	8	sztuka				
11.	Toner Ricoh CF2550 M Magenta Oryginał producenta sprzętu	8	sztuka				
12.	Toner Ricoh C2550 BK Black Oryginał producenta sprzętu	10	sztuka				
13.	Toner 1230D 260e (Ricoh MP2000) Oryginał producenta sprzętu	5	sztuka				
14.	Toner 1270D (MP171SPF) Oryginał producenta sprzętu	5	sztuka				
15.	Toner 407318 (Ricoh 4510 DN) Oryginał producenta sprzętu	4	sztuka				
16.	Toner 841711 MP 301 E (Ricoh MP 301 SP) Oryginał producenta sprzętu	4	sztuka				
17.	Toner MP 2001/2501 (Ricoh MP 2501 SP) Oryginał producenta sprzętu	4	sztuka				
18.	Toner CF 244A, HP Laser Jet Pro M15a Zamiennik	6	sztuka				
19.	Toner TK-1125 (Kyocera FS-1325 MFP) Oryginał producenta sprzętu	4	sztuka				
20.	Toner TN-1090 (Brother HL-1223WE) Oryginał producenta sprzętu	4	sztuka				
21.	Tusz Brother LC 985 BK Black, Oryginał producenta sprzętu	5	sztuka				



22.	Tusz Brother LC 985 C Cyan, Oryginał producenta sprzętu	5	sztuka					
23.	Tusz Brother LC 985 M Magenta, Oryginał producenta sprzętu	5	sztuka					
24.	Tusz Brother LC 985 Y Yellow, Oryginał producenta sprzętu	5	sztuka					
25.	Tusz Brother LC529XL-BK Black, Oryginał producenta sprzętu	5	sztuka					
26.	Tusz Brother LC525XI-C Cyan, Oryginał producenta sprzętu	5	sztuka					
27.	Tusz Brother LC525XL-M Magenta, Oryginał producenta sprzętu	5	sztuka					
28.	Tusz Brother Lc525XL-Y Yellow, Oryginał producenta sprzętu	5	sztuka					
29.	Tusz Epson L550 Black T6641, Oryginał producenta sprzętu	50	sztuka					
30.	Tusz Epson L550 Cyan, T6642, Oryginał producenta sprzętu	50	sztuka					
31.	Tusz Epson L550 Magenta T6643, Oryginał producenta sprzętu	50	sztuka					
32.	Tusz Epson L550 Yellow T6644, Oryginał producenta sprzętu	50	sztuka					
33.	Tusz BT6000BK DCP-T700W Oryginał producenta sprzętu	7	sztuka					
34.	Tusz BT5000C DCP-T700W Oryginał producenta sprzętu	5	sztuka					
35.	Tusz BT5000M DCP-T700W Oryginał producenta sprzętu	5	sztuka					
36.	Tusz BT5000Y DCP-T700W Oryginał producenta sprzętu	5	sztuka					
<b>Razem:</b>								

**Oświadczam, że**

1. Zapoznałem się z warunkami określonymi w zapytaniu ofertowym – nie wnoszę do nich zastrzeżeń oraz uzyskałem/am niezbędne informacje potrzebne do przygotowania oferty.
2. Oświadczam, że spełniam warunki określone przez Zamawiającego.
3. Oświadczam, że posiadam uprawnienia do wykonywania działalności objętej przedmiotem umowy oraz dysponuje potencjałem technicznym i osobowym umożliwiającym realizację zamówienia.
4. Oświadczam/y, że wypełniłem obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO (*rozporządzenie 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. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1)*) wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu.

....., dnia .....  
(miejscowość i data)

.....  
(podpis i pieczęć Wykonawcy)



.....  
(pieczęć wykonawcy)

.....

.....

.....

.....

(nazwa i adres Zamawiającego)

**Oświadczenie  
o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu**

Ja niżej podpisany:

.....  
działając w imieniu i na rzecz:

.....

(nazwa (firma), dokładny adres Wykonawcy)

Przystępując do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego na realizację zadania pn. **Zakup i dostawa tuszy i tonerów na potrzeby Gminy Brzozie (Urząd Gminy i jednostki organizacyjne)** w trybie zapytania ofertowego, oświadczam, że reprezentowany przeze mnie Wykonawca, składający ofertę w przedmiotowym postępowaniu spełnia warunki udziału w postępowaniu zgodnie z art. 22 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych, dotyczące:

- 1) Posiadania uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania,
- 2) Posiadania wiedzy i doświadczenia,
- 3) Dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia,
- 4) Sytuacji ekonomicznej i finansowej

....., dnia .....,  
(miejsowość i data)

.....  
(podpis i pieczęć Wykonawcy)

## OŚWIADCZENIE

Oświadczam(y), że Wykonawca .....  
nie jest powiązany osobowo i kapitałowo z Zamawiającym z Gminą Brzozie.

.....  
.....  
(data, miejscowość)

.....  
(podpis Wykonawcy lub osoby upoważnionej)

Przez powiązania kapitałowe lub osobowe rozumie się wzajemne powiązanie między Beneficjentem lub osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu Beneficjenta lub osobami wykonującymi w imieniu Beneficjenta czynności związane z przygotowaniem i przeprowadzeniem procedury wyboru wykonawcy a wykonawcą, polegające w szczególności na:

- 1) Uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej,
- 2) posiadaniu co najmniej 10% udziałów w akcji,
- 3) pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika,
- 4) Pozostawaniu w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli.

**-projekt-**

**Umowy nr .....**

pomiędzy: **Gminą Brzozie, Brzozie 50, 87-313 Brzozie**

**NIP: 874-16-84-639**

**REGON: 871118402**

reprezentowanym przez: **Wójta Gminy - Danutę Kędziorską-Cieszyńską**

przy kontrasygnacie Skarbnika Gminy – **Ewy Piotrowicz**

zwanym dalej Odbiorcą,

a

firmą: .....

z siedzibą w.....

NIP: .....

REGON: .....

reprezentowaną przez: .....

zwaną dalej Dostawcą-Wykonawcą

**Wartość umowy nie przekracza kwoty 30.000 Euro w związku z czym umowa nie podlega ustawie o zamówieniach publicznych.**

**§ 1**

1. Dostawca zobowiązuje się do dostarczenia Odbiorcy tuszy i tonerów w ilościach i o parametrach technicznych oraz w cenach szczegółowo określonych w załączniku do umowy realizowanych wg potrzeb zamawiającego.

Odbiorcą tuszy i tonerów będą jednostki organizacyjne gminy, tj.:

- 1) Gmina Brzozie, Brzozie 50, 87-313 Brzozie, NIP: 874-168-46-39
- 2) Nabywca: Gmina Brzozie, Brzozie 50, 87-313 Brzozie, NIP: 874-168-46-39,  
Odbiorca: Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Brzoziu, Brzozie 50, 87-313 Brzozie,
- 3) Nabywca: Gmina Brzozie, Brzozie 50, 87-313 Brzozie, NIP: 874-168-46-39,  
Odbiorca: Samorządowy Zakład Budżetowy „Wodociągi Gminne w Brzoziu”, Brzozie 50, 87-313 Brzozie,



- 4) Nabywca: Gmina Brzozie, Brzozie 50, 87-313 Brzozie, NIP: 874-168-46-39,  
Odbiorca: Szkoła Podstawowa w Brzoziu, Brzozie 51B, 87-313 Brzozie,
  - 5) Nabywca: Gmina Brzozie, Brzozie 50, 87-313 Brzozie, NIP: 874-168-46-39.  
Odbiorca: Szkoła Podstawowa w Jajkowie, Jajkowo 11, 87-313 Brzozie,
  - 6) Nabywca: Gmina Brzozie, Brzozie 50, 87-313 Brzozie, NIP: 874-168-46-39,  
Odbiorca: Szkoła Podstawowa w Wielkim Leźnie, Wielkie Leźno 1, 87-313 Brzozie,
  - 7) Gminna Biblioteka Publiczna w Brzoziu, Brzozie 51, 87-313 Brzozie,  
NIP: 874-169-16-74
2. Przedmiotem umowy jest bezgotówkowy i sukcesywny zakup i dostawa tuszy i tonerów na potrzeby Gminy Brzozie (Urząd Gminy i jednostki organizacyjne) od 01.02.2020 roku do 31.01.2021 roku.
  3. Termin rozpoczęcia realizacji przedmiotu zamówienia od **01.02.2020 r.**
  4. Termin zakończenia trwania umowy **31.01.2021 r.**

## § 2

1. Dostarczenie tuszy i tonerów następować będzie partiami po złożeniu zamówienia telefonicznie, bądź pocztą internetową przez pracownika Urzędu Gminy lub przez dyrektorów szkół w terminie 3 dni od dnia złożonego zamówienia. Dostawa towaru odbywać się będzie raz w tygodniu.
2. Dostawa zostanie odebrana i pokwitowana przez pracownika Urzędu Gminy lub jednostki organizacyjnej wymienionej w § 1 ust 1 umowy.
3. Koszt transportu tuszy i tonerów obciąża Dostawcę.
4. Ceny nie ulegają zmianie w okresie obowiązywania umowy.

## § 3

1. Odbiorca zobowiązuje się zapłacić za tusze i tonery, w terminie 14 dni od otrzymania prawidłowo wystawionej faktury i stwierdzeniu przez pracownika zgodność dostawy.
2. Płatność nastąpi na rachunek bankowy wymieniony na wystawionej fakturze.

## § 4

1. Za każdy dzień zwłoki w dostawie partii tuszy i tonerów Dostawca zobowiązany będzie zapłacić Odbiorcy karę umowną w wysokości 1 % wartości umowy brutto określonej w § 3 ust. 1.

2. Odbiorca może żądać odszkodowania przewyższającego wysokość kar umownych, o których mowa w ust. 1.

#### § 5

W przypadku uporczywego naruszenia umowy, to jest niedostarczenia towaru w terminie, a także w wypadku dostarczenia towaru nieodpowiedniej jakości Odbiorca może rozwiązać umowę z dwutygodniowym wyprzedzeniem.

#### § 6

Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają dla swej ważności formy pisemnej.

#### § 7

W sprawach nieuregulowanych w niniejszej umowie zastosowanie mają przepisy Kodeksu Cywilnego.

#### § 8

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

.....

Odbiorca:

.....

Dostawca: