Kraków, dnia, 30.12.2024 r.

**KOMUNIKAT
Działu Zaopatrzenia Uniwersytetu Jagiellońskiego - Collegium Medicum
w sprawie zakupów materiałów eksploatacyjnych do urządzeń drukujących i kopiujących**

Szanowni Państwo,

informuję, że w wyniku przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego
**na sukcesywne dostawy materiałów eksploatacyjnych do drukarek, kserokopiarek i faksów**dla jednostek organizacyjnych UJ CM, w dniu 24.11.2024 została zawarta umowa z firmą:

**JM DATA Sp. z o.o. Sp.k. ul. Zwoleńska 65A, 04-761 Warszawa**

Zgodnie z Regulaminem określającym zasady i formy udzielania zamówień finansowanych
ze środków publicznych w UJ CM, jednostki prowadzące działalność statutową, zobowiązane są do dokonywania zakupu materiałów eksploatacyjnych wyłącznie na podstawie zawartej umowy. Dysponentom środków, których działalność finansowana jest ze źródeł zewnętrznych, w zakresie realizacji projektów badawczych, rozwojowych, eksperymentalnych oraz badań naukowych lub prac rozwojowych, zaleca się skorzystanie z dostaw towarów objętych niniejszą umową.

Zasady realizacji zakupu materiałów eksploatacyjnych przedstawiają się następująco:

1. Zamówienia należy składać na adres mailowy: biuro@jmdata.pl od poniedziałku do piątku w godz. 7.30-15.30. Ze strony Wykonawcy osobami do bieżącej współpracy będą: Tomasz Miłkowski, Mariusz Bakuła, Małgorzata Wójcikowska tel. 22 673 02 22 w. 102, 115, 116.
2. Dostępne do zakupu są zarówno oryginalne jak i zamienne materiały eksploatacyjne
do wyboru przez użytkownika końcowego w zależności od potrzeb i posiadanego budżetu. Proszę o zwrócenie szczególnej uwagi na rodzaj zamawianego tonera przy składaniu zamówienia. Szczegółowy wykaz materiałów eksploatacyjnych, na które można składać zamówienie dostępny jest na stronie internetowej Działu Zaopatrzenia pod adresem: <http://www.dz.cm-uj.krakow.pl/strona-glowna/zakupy/zakupy-krajowe/materialy-eksploatacyjne-do-urzadzen-drukujacych-tonery-2> oraz w Bibliotece druków.
3. Firma JM DATA Sp. z o.o. Sp.k. zobowiązana jest do dostawy materiałów eksploatacyjnych do siedziby jednostki, która dokonała zamówienia w ciągu 1 dnia roboczego.
4. Firma dostarcza towar wraz z fakturą do poszczególnych jednostek, a upoważniony przez jednostkę pracownik sprawdza dostawę pod względem ilościowym, cenowym, jakościowym i potwierdza odbiór na fakturze.
5. Opisaną fakturę należy niezwłocznie przekazać do Działu Zaopatrzenia.

**Dodatkowych informacji i wyjaśnień udziela p. Agnieszka Krawczyk pod nr tel.12 433 27 51, Grażyna Marcińska pod nr tel. 12 433 27 18.**

Jednocześnie przypominamy, że faktury dotyczące zakupu materiałów eksploatacyjnych do urządzeń drukujących w opisie muszą zawierać informację o rodzaju sprzętu do jakiego będą używane, uzupełnioną o jeden z trzech numerów pozwalających na jego identyfikację tj.: numerem inwentarzowym, numerem dokumentu OT lub numerem fabrycznym urządzenia.

 Kierownik Działu Zaopatrzenia UJ CM

 Mgr Magdalena Mikołajczyk

Załączniki:

Załącznik nr 1- Szczegółowy opis przedmiotu umowy