## Kraków, dn. 30.09.2021r.

## KOMUNIKAT

## Działu Zaopatrzenia UJ CM w sprawie zakupu materiałów biurowych i papieru

*Szanowni Państwo,*

uprzejmie informuję, że w wyniku przeprowadzonych postępowań o udzielenie zamówienia publicznego, **Uniwersytet Jagielloński – Collegium Medicum zawarł umowy** na **sukcesywne dostawy materiałów biurowych oraz papieru** **z firmą:**

Włodzimierz Leszczyński Przedsiębiorstwo Handlowe

**BIURO PLUS**

**ul. Nad Drwiną 8B, 30-741 Kraków**

Zasady realizacji zakupu materiałów biurowych oraz papieru nie uległy zmianie i przedstawiają się następująco:

1. Dostawy będą realizowaneodpowiednio do dnia 21.09.2022r (papier). i 28.09.2022r. (mat. biurowe) lub do wyczerpania wartościumowyna podstawie **pisemnych zamówień składanych** bezpośrednio przez jednostki organizacyjne UJ CM od poniedziałku do piątku w godz.7.30-15.30 mailem na adres: e.wronska@biurolink24.pl lub pod nr fax: 12 296-45-21.Firma zobowiązana jest do potwierdzenia odbioru zamówienia. Osobą upoważnioną do kontaktu w firmie Biuro Plus jest: pani Ewa Wrońska
tel.: 12 296 45 23.
2. Istnieje również możliwość składania zamówień za pomocą uruchomionej na potrzeby UJ CM **platformy internetowej** ([www.biuroplus-krakow.pl](http://www.biuroplus-krakow.pl)). Kwestionariusz do założenia konta oraz instrukcja składania zamówień dostępne są w zakładce Biblioteka druków.
3. Szczegółowy wykaz materiałów biurowych oraz papieru, na które można składać zamówienia, dostępny jest na stronie internetowej Działu Zaopatrzenia pod adresem <http://www.dz.cm-uj.krakow.pl/strona-glowna/zakupy/zakupy-krajowe/artykuly-biurowe/> oraz w zakładce Biblioteka druków.
4. **Firma BIURO PLUS** zobowiązana jest do dostawy materiałów biurowych do siedziby i do wskazanych pomieszczeń jednostki, która dokonała zamówienia w ciągu 2 dni roboczych.
5. Wykonawca dostarcza towar wraz z fakturą, a upoważniony przez jednostkę pracownik sprawdza dostawę pod względem ilościowym, cenowym, jakościowym i potwierdza odbiór.
6. **Opisaną fakturę wraz z datą dostawy towaru do jednostki należy niezwłocznie przekazać
do** **Działu Zaopatrzenia UJ CM.**

Dodatkowych informacji i wyjaśnień udziela pani Agnieszka Krawczyk, Dział Zaopatrzenia UJ CM ul. Skawińska 8, tel.12 433-27-18.

 **Kierownik Działu Zaopatrzenia UJ CM**

**mgr Anna Szczekocka-Jarosz**

Załączniki:

1. Szczegółowy opis przedmiotu umowy - papier.
2. Szczegółowy opis przedmiotu umowy - materiały biurowe.