



UNIwersYTET JAGIELLOŃSKI  
W KRAKOWIE

DO-0133/41/2010

**Komunikat nr 41**  
**Kancelerza Uniwersytetu Jagiellońskiego**  
**z 8 grudnia 2010 roku**

**w sprawie: realizacji zakupów materiałów biurowych dla potrzeb jednostek organizacyjnych Uniwersytetu Jagiellońskiego**

W związku z zakończeniem postępowania prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego (*art. 39 ustawy Prawo Zamówień Publicznych*) na dostawę materiałów biurowych dla potrzeb wszystkich jednostek organizacyjnych Uniwersytetu Jagiellońskiego uprzejmie informuję, iż najkorzystniejszą ofertę złożyła firma:

***Przedsiębiorstwo Handlowe BIURO PLUS Włodzimierz Leszczyński***  
***ul. Bonarka 21, 30-416 Kraków***

Osobami odpowiedzialnymi w imieniu Wykonawcy za prawidłową realizację zamówień składanych przez pracowników naszej Uczelni są:

Obsługa w BOK (stacjonarnie w siedzibie Firmy):

Ewa Wrońska, tel. 12 296-45-23

Agnieszka Książek, tel. 12 296-45-24 w. 30, 31, 33

Obsługa bezpośrednio w jednostkach UJ przez przedstawicieli handlowych:

Piotr Szeliga tel. 516 095 917

Ewa Dudek tel. 502 427 421.

Z powyższą firmą **23 listopada 2010 roku** została podpisana umowa nr **CRZP/UJ/636/2010**, zawarta na okres **od 23 listopada 2010 roku do 23 listopada 2011 roku** lub do wyczerpania kwoty, na którą zawarto umowę obejmującą katalog produktów objętych postępowaniem przetargowym, nie dłużej jednak niż przez okres 18 miesięcy. W przypadku wyczerpania kwoty umowy przed upływem jednego roku, licząc od dnia udzielenia zamówienia tj. podpisania umowy, umowa wygasa, zaś zamawiający ogłosi nowe postępowanie przetargowe, o czym oficjalnie, na swojej stronie internetowej powiadomi Biuro Zamówień Publicznych UJ.

**Istotne postanowienia umowy:**

- 1) Firma zapewnia bezpłatną dostawę materiałów biurowych przez czas trwania umowy do siedziby jednostki, która dokonała zamówienia, w następujących terminach:
  - a) tego samego dnia do godz. 15.30 – jeżeli zamówienie złożono do godz. 10.00 (termin ten obowiązuje Wykonawcę również w sytuacjach nagłych, tj. konferencja),
  - b) dnia następnego, licząc od chwili zgłoszenia – jeżeli zamówienie złożono po godz. 10.00;
- 2) zawarta w ofercie Firmy kalkulacja cenowa stanowi wiążący obie Strony umowy cennik, obowiązujący przez czas jej trwania. Za jakiegokolwiek odstępstwa od wskazanych w nim cen przewidziano kary umowne. Każdorazowo naruszenie przez Firmę postanowień umowy, a w szczególności zmiana ceny oraz zmiana asortymentu na tańszy, o gorszej jakości niż objęty postępowaniem przetargowym, bądź też oferowanie

asortymentu o gorszej jakości po ustalonej cenie przetargowej winno być zgłaszane pisemnie do Biura Kanclerza UJ;

- 3) zamówienia będą dokonywane **całodobowo wyłącznie za pomocą platformy internetowej** dostępnej pod adresem: **www.biuroplus-krakow.pl** , a utworzony na niej profil Zamawiającego obejmować będzie jedynie katalog artykułów biurowych objętych postępowaniem przetargowym (zgodnie z wykazem asortymentowo-ilościowym materiałów biurowych wraz z ich cenami jednostkowymi, stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego komunikatu). Jednostki organizacyjne dokonujące zakupów za pośrednictwem ww. platformy internetowej proszone są o kontakt z Firmą, pod adresem: [dzp@krakow.biuroplus.pl](mailto:dzp@krakow.biuroplus.pl) , celem dokonania ich rejestracji jako użytkownika oraz przesłania loginu i hasła niezbędnych dla realizacji operacji. Prośby o loginy i hasło dostępu do platformy zakupowej należy wysyłać na podany adres wraz z wypełnionym kwestionariuszem (załącznik nr 2 do niniejszego komunikatu). Hasła zostaną odesłane na wskazane w kwestionariuszach służbowe adresy e-mailowe (wyłącznie objęte domeną **uj.edu.pl**) wraz z instrukcją zamawiania na platformie;
- 4) w przypadku stwierdzenia wad (usterek) w dostarczonym przedmiocie umowy Firma zobowiązuje się do jego nieodpłatnej wymiany w terminie jednego dnia od daty zgłoszenia;
- 5) płatność za zamówione artykuły będzie realizowana po ich dostarczeniu, przelewem na konto bankowe Firmy podane na fakturze VAT, do 30 dni od daty odbioru i przekazania faktury jednostce składającej zamówienie;
- 6) za zwłokę w dostarczeniu przedmiotu umowy, za wadliwe działanie platformy internetowej, jak również za niezgodne lub nienależyte wykonanie zobowiązań wynikających z zawartej umowy zostały przewidziane kary umowne;
- 7) Firma zobowiązała się do monitorowania zysków z udzielonego zamówienia oraz przedkładania raportu ze wskazaniem rodzaju, ilości i kwoty dostaw, jakie zrealizowała na rzecz jednostek UJ.

**W związku z powyższym zamówienia na materiały biurowe objęte postępowaniem przetargowym (zgodnie z wykazem asortymentowo-ilościowym – załącznik nr 1) winny być składane przez jednostki organizacyjne Uniwersytetu we wskazanej Firmie. Firma BIURO PLUS wraz z przedkładaną fakturą zobligowana jest każdorazowo dołączyć wydruk zamówienia z platformy internetowej, ze wskazaniem zamawianego asortymentu, jego ilości i kwoty, na jaką dokonano zamówienia. Brak powyższego wydruku przy fakturze będzie świadczył o dokonaniu zakupu poza przetargiem.**

**Jednocześnie informuję, że zawarta umowa nie przewiduje możliwości dostarczania innego asortymentu i ilości materiałów biurowych, niż podane w załączniku nr 1 do niniejszego komunikatu.**

Przy składaniu zamówień można fakultatywnie korzystać z pomocy Zespołu ds. Informacji Rynkowej i Zaopatrzenia UJ przy ul. Kopernika 31 w Krakowie (tel. 12 663-3689, w. 3689), który również dokona zamówienia za pomocą platformy internetowej.

**Kanclerz UJ**

**Dr Tadeusz Skarbek**

Do wiadomości:

– wszystkie jednostki organizacyjne UJ (bez Collegium Medicum)