



UNIwersytet Warszawski

Pełnomocnik Rektora ds. Zamówień Publicznych
Kazimierz Dukaczewski

Warszawa, dnia 31.12.2015 r.

**Szanowni Państwo
Dziekani, Dyrektorzy, Kierownicy
Jednostek Organizacyjnych UW**

Uprzejmie informuję, iż wyniku postępowania przeprowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego na „Dostawę artykułów higienicznych dla jednostek organizacyjnych UW na rok 2016” została wybrana firma: **ADATEX firma handlowa Robert Grabarczyk ul, Szklana 20 m 3, 26-600 Radom**

Z ww. firmą została zawarta umowa nr DZP-372-140/2015 na okres 12 miesięcy od dnia 01.01.2016 r. lub do wyczerpania kwoty, na którą została zawarta umowa.

Podstawą realizacji zamówienia będzie pisemne zgłoszenie (faks) potrzeb ilościowych i asortymentowych jednostki. Na zamówienia należy podać adres, na który Sprzedawca ma dostarczyć zamówione artykuły oraz dane jednostki niezbędne do wystawienia faktury.

Zamówienia należy przesłać na numer faks-u **48 370 35 28**, tel. **48 370 35 20**.

Po otrzymaniu przez Firmę zamówienia, osoba uprawniona ze strony firmy do realizacji zamówienia powinna potwierdzić przyjęcie zamówienia. Sprzedawca zobowiązuje się do dostarczania zamówionych artykułów w terminie dwóch dni roboczych od momentu złożenia zamówienia.

Jednocześnie informuję, że po każdorazowej dostawie zamówionego asortymentu należy sprawdzić jego zgodność z załączonym do pisma zamówieniem, zarówno pod względem cen, jakości, jak i rodzaju dostarczonego asortymentu. Czynność tę należy wykonać przed podpisaniem faktury. Jeśli dostarczone artykuły nie będą odpowiadały zamieszczonym w zamówieniu, mogą Państwo żądać ich wymiany. Zgodnie z zawartą umową wymiana asortymentu i ponowna dostawa powinna nastąpić nie później niż w ciągu 24 godzin. Jeżeli wyznaczony termin wymiany jest dniem wolnym od pracy, wymiana zostanie zrealizowana pierwszego dnia roboczego następującego po wyznaczonym dniu. W przypadku zaistnienia takich sytuacji, bardzo proszę powiadomić o tym fakcie Dział Zamówień Publicznych (faks 22 55 20 507) lub Biuro Gospodarcze. Umową objęte są wyłącznie artykuły wymienione w załączniku do niniejszego pisma stanowiącym jednocześnie druk zamówienia.

Dostawy będą realizowane od poniedziałku do piątku w godzinach od 8:30 do 16:00.

Zamówienia jednostek administracji centralnej podlegają uprzedniej akceptacji Zastępcy Kanclerza ds. Ekonomicznych.

Treść umowy oraz druk zamówienia są dostępne na stronie www.uw.edu.pl w zakładce „zamówienia publiczne”. Kierownicy jednostek administracji centralnej, przekazując do realizacji fakturę dołączają do niej kopie zamówienia.

Z poważaniem

Pełnomocnik Rektora
ds. Zamówień Publicznych
mgr Kazimierz Dukaczewski