

Komunikat nr 2

Kanclerza Zachodniopomorskiego Uniwersytetu Technologicznego w Szczecinie
z dnia 19.11.2024 r.

w sprawie sukcesywnej dostawy środków czystości dla Jednostek Organizacyjnych
Zachodniopomorskiego Uniwersytetu Technologicznego w Szczecinie

Niniejszym informuję, iż w wyniku przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego zawarte zostały następujące umowy:

1. **ZP/ATG/464/2024 zadanie nr 1 z dnia 05.11.2024 r.** – (załącznik nr 1 do niniejszego Komunikatu) z firmą **MERIDA Sp. z o.o., ul. Karkonoska 59, 53-015 Wrocław, reprezentowaną przez Joannę Sitarz, tel.: 601 899 720, email: szczecin@merida.com.pl;**
2. **ZP/ATG/464/2024 zadanie nr 2 z dnia 08.11.2024 r.** – (załącznik nr 2 do niniejszego Komunikatu) z firmą **DELKO ESTA Sp. z o.o., ul. Kochanowskiego 23, 73-110 Stargard, reprezentowaną przez Adriana Błach, tel.: 723 330 191, fax: 91 886 17 54, e-mail: pabldelko@gmail.com;**

W związku z powyższym, proszę o dokonywanie zakupów środków czystości zgodnie z zawartymi umowami, które m.in. stanowią, iż:

1. Wykonawca zobowiązany jest do dostarczania środków czystości do wskazanej jednostki organizacyjnej w terminie **do 48 godzin** od daty otrzymania zamówienia.
Kwota minimalna zamówienia, przy której obowiązuje ww. wskazany termin dostawy wynosi 200,00 zł netto.
2. Zamówienie może zostać złożone pocztą, telefonicznie lub drogą elektroniczną.
Potwierdzenie prawidłowości wysłania wiadomości za pośrednictwem poczty elektronicznej jest dowodem na złożenie zamówienia.
3. Złożone zamówienie winno określać: nazwę jednostki zamawiającej wraz z numerem umowy, datę zamówienia, rodzaj i ilość przedmiotu zamówienia, miejsce dostawy.
4. Zamówieniu podlegać może jedynie asortyment objęty zawartą umową, tj. ujęty w **Wykazie asortymentu środków czystości** (załącznik nr 3 i 4 do niniejszego Komunikatu). Wszelkie zakupy spoza ww. asortymentu mogą być dokonywane jedynie z wyłączenia stosowania ustawy Prawo zamówień publicznych, tzn. na odpowiedni Wniosek jednostki, pozytywnie zaopiniowany przez Dział Zamówień Publicznych i opatrzony zgodą JM Rektora.

5. Zamówień w imieniu jednostek dokonywać mogą jedynie osoby do tego upoważnione, wskazane w **Wykazie jednostek organizacyjnych Zachodniopomorskiego Uniwersytetu Technologicznego w Szczecinie i osób upoważnionych do dokonywania zakupów środków czystości** (załącznik nr 5 do niniejszego Komunikatu).
6. Wykonawca zobowiązany jest do wystawienia i przekazania faktury za dostarczony przedmiot zamówienia w terminie **7 dni od daty jego dostarczenia**.
7. Faktura za dostarczony przedmiot zamówienia winna być opłacona w terminie **21 dni** od daty złożenia Zamawiającemu oryginału prawidłowo wystawionej faktury VAT.
8. Otrzymane od Wykonawcy przez jednostkę zamawiającą faktury winny zostać odpowiednio opieczątowane i opisane zarówno pod względem zgodności ze złożonym zamówieniem i otrzymaną dostawą, jak i winny zawierać następujący zapis:
„Wydatek objęty niniejszą fakturą jest zgodny z umową nr ZP/ATG/464/2024 zadanie nr ... z dnia11.2024 r. Dostawa wskazana w fakturze została zrealizowana w sposób, terminie oraz po cenach określonych w ww. umowie”. Jednostka w opisie sporządzanym na otrzymanej fakturze winna wskazać także źródło jej finansowania.
9. Odpowiednio opisane (zgodnie z pkt. 8 niniejszego Komunikatu) faktury **winny zostać niezwłocznie dostarczone** przez:
 - jednostki wydziałowe do **odpowiednich osób upoważnionych na wydziałach** (w przypadku nieobecności danych osób, faktury należy przekazywać do Działu Administracyjno-Gospodarczego),
 - pozostałe jednostki Uczelni do Działu Administracyjno-Gospodarczego Zachodniopomorskiego Uniwersytetu Technologicznego w Szczecinie, al. Piastów 48, BJM, pok. 423, tel. 91 449 41 16.
10. Nie zastosowanie się do niniejszego Komunikatu Kanclerza może prowadzić do zwrotu faktury do jednostki dokonującej zakupu w celem uzupełnienia.

