**KOMUNIKAT NR 5  
Kanclerza Zachodniopomorskiego Uniwersytetu Technologicznego w Szczecinie  
z dnia 09.09.2022 r.**

**w sprawie sukcesywnej dostawy materiałów eksploatacyjnych do urządzeń drukujących   
i kopiujących, w tym tuszy, tonerów dla jednostek organizacyjnych Zachodniopomorskiego Uniwersytetu Technologicznego w Szczecinie**

Niniejszym informuję, iż w wyniku przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego zawarta została umowa:

**ZP/A/AG/904/21-22 z dnia 08.09.2022 r.** - (Załącznik nr 1 do niniejszego Komunikatu) **z firmą MAK Sp. z o.o. ul. Kozacka 3, 87-100 Toruń , reprezentowaną przez Agnieszkę Dawid, tel. 056 6607804, fax: 056 6607815,   
e-mail: a.dawid@mak.com.pl**

W związku z powyższym, proszę o dokonywanie zakupów materiałów eksploatacyjnych zgodnie z zawartą umową, która m.in. stanowi, iż:

1. Wykonawca zobowiązany jest do dostarczania materiałów eksploatacyjnych do wskazanej jednostki organizacyjnej w terminie **do 48 godzin** od daty otrzymania zamówienia.
2. Zamówienie może zostać złożone pocztą, faksem lub drogą elektroniczną na ww. adres firmy.
3. Złożone zamówienie winno określać: nazwę jednostki zamawiającej wraz z numerem faxu lub adresem e-mail, numer umowy, datę zamówienia, rodzaj i ilość przedmiotu zamówienia, miejsce dostawy.
4. Zamówieniu podlegać może jedynie asortyment objęty zawartą umową, tj. ujęty   
   w **Wykazie asortymentu materiałów eksploatacyjnych** (Załącznik nr 2 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 materiałów eksploatacyjnych** (Załącznik nr 3 do niniejszego Komunikatu).
6. Wykonawca zobowiązany jest do wystawienia i przekazania faktury za dostarczony przedmiot zamówienia w terminie do **7 dni od daty jego dostarczenia**.
7. Faktura za dostarczony przedmiot zamówienia winna być opłacona w terminie do   
   **21 dni** od daty złożenia Zamawiającemu oryginału prawidłowo wystawionej faktury VAT, potwierdzonej przez przedstawiciela Zamawiającego dokonującego odbioru przedmiotu zamówienia.
8. Otrzymane od Wykonawcy przez jednostkę zamawiającą faktury winny zostać odpowiednio opieczętowane 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/A/AG/904/21-22   
   z dnia 08.09.2022 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. 426, tel.91 449 45 10.

1. Nie zastosowanie się do niniejszego Komunikatu Kanclerza może prowadzić do zwrotu faktury do jednostki dokonującej zakupu w celem uzupełnienia.

Treść niniejszego Komunikatu, jak i jego załączników dostępna jest także na stronie internetowej Uczelni w zakładce: *Zamówienia publiczne/Przedmioty zamówień/Tusze, tonery*