Komunikat nr 3
Kanclerza Zachodniopomorskiego Uniwersytetu Technologicznego w Szczecinie
z dnia 31.07.2025 r.

w sprawie sukcesywnej dostawy gadżetów reklamowych dla Zachodniopomorskiego Uniwersytetu Technologicznego w Szczecinie

Niniejszym informuję, iż w wyniku przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w dniu 01.07.2025 r. **z firmą „GIFT SERWIS" Piotr Milewski, ul. Madalińskiego 8, 70-101 Szczecin** (zwaną dalej „**Wykonawcą**") zawarta została umowa **ZP/DP/1033/2024/2025/P** (dalej zwana **„Umową").** Umowa stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Komunikatu.

Umowa umożliwia poszczególnym jednostkom ZUT sukcesywne (stosownie do potrzeb) zaopatrywanie się w gadżety i innego rodzaju materiały reklamowe (dalej zwane łącznie jako „***gadżety promocyjne***"), których wykaz stanowi załącznik nr 2 do niniejszego Komunikatu (dalej „**Wykaz asortymentu gadżetów**") w okresie trwania Umowy.

Umowa zawarta została na okres 24 miesięcy (tj. do dnia 01.07.2027 r.), przy czym wyżej wskazany okres trwania Umowy ulega skróceniu w przypadkach wskazanych w § 4 ust. 3 – 5 Umowy (o czym, w przypadku zajścia przesłanek tam wskazanych, powiadomi Dział Promocji).

W związku z powyższym, zaopatrywanie się poszczególnych jednostek ZUT w gadżety promocyjne wskazane w Wykazie asortymentu gadżetów (załącznik nr 2 Komunikatu) winno odbywać się w następujący sposób:

1. Wykonawca zobowiązany jest do dostarczania zapotrzebowanych gadżetów promocyjnych do wskazanej jednostki organizacyjnej w terminie **do 10 dni** od daty otrzymania Zapotrzebowania, o którym mowa w § 3 Umowy. Zapotrzebowanie takie będzie każdorazowo składał Wykonawcy (nie częściej niż raz w tygodniu) Dział Promocji ZUT **w oparciu uprzednio zgłoszone zamówienia zgłaszane do Działu Promocji ze strony jednostek ZUT zainteresowanych nabyciem danych gadżetów promocyjnych z Wykazu gadżetów.**
2. Wskazane w ust. 1 powyżej zamówienia ze strony jednostek ZUT zainteresowanych nabyciem **danych gadżetów promocyjnych z Wykazu gadżetów** wymagają każdorazowo złożenia do Działu Promocji drogą elektroniczną na adres sklep@zut.edu.pl. Złożone zamówienie winno każdorazowo określać: nazwę jednostki zamawiającej ZUT wraz z numerem telefonu lub adresem e-mail, osoby do kontaktu, rodzaj i ilość

poszczególnych gadżetów oraz miejsce ich dostarczenia (adres jednostki ZUT na terenie Szczecina, numer pomieszczenia w budynku).

3. Zamówień w imieniu jednostek ZUT, o których mowa w ust. 2 powyżej dokonywać mogą jedynie osoby do tego upoważnione (**dysponenci środków lub osoby przez dysponentów upoważnione, w szczególności pełnomocnicy ds. promocji**),

4. Zamówieniu, o którym mowa w ust. 2 i 3 powyżej podlegać może jedynie asortyment (gadżety promocyjne) objęte zawartą umową ZP/DP/1033/2024/2025/P, tj. ujęty w **Wykazie asortymentu gadżetów** (załącznik nr 2 Komunikatu). Ewentualne inne potrzeby spoza Umowy (Wykazu asortymentu gadżetów) mogą być dokonywane jedynie za uprzednim złożeniem do Działu Zamówień Publicznych wniosku o udzielenie zamówienia wspólnego i zaopiniowaniu tego wniosku przez **Dział Zamówień Publicznych** co do sposobu udzielenia (zakupu).

5. Na podstawie zgłaszanych stosownie do ust. 2 i 3 powyżej do Działu Promocji zamówień jednostek ZUT Dział Promocji dokona ich zbiorczego przekazania do Wykonawcy (złoży Wykonawcy Zapotrzebowanie, o którym mowa w § 2 Umowy, stosownie do postanowień tam wskazanych).

6. Zapotrzebowania, o których mowa w ust. 3 powyżej Dział Promocji będzie w roku 2025 składał Wykonawcy wg następującego harmonogramu:

   - 01.08.2025 r.
   - 08. i 22.08.2025 r.
   - 05. i 19.09.2025 r.
   - 10. i 24.10.2025 r.
   - 07. i 21.11.2025 r.
   - 05 i 19.12.2025 r.

   Harmonogram zbierania zamówień na rok 2026 zostanie wydany odrębnym pismem okólnym.

7. Dostarczenie przez Wykonawcę objętych Zapotrzebowaniem gadżetów promocyjnych następować będzie bezpośrednio do pomieszczenia wskazanego w zamówieniu jednostki, o którym mowa w ust. 2 i 3 powyżej. **Jednostka ta winna zweryfikować zgodność przedmiotu dostarczenia z Umową (stosownie do § 7 i 8 Umowy).** Jeżeli wraz z dostarczeniem zamawianych gadżetów promocyjnych jednostka zamawiająca otrzyma również fakturę za dostarczone gadżety promocyjne, przed jej przekazaniem do Działu Promocji winna zostać odpowiednio opieczętowana i opisana zarówno pod względem zgodności ze złożonym zamówieniem i otrzymanymi gadżetami promocyjnymi, jak i **winny zawierać** następujący zapis: **„Wydatek objęty niniejszą fakturą jest zgodny z umową nr ZP/DP/1033/2024/2025/P z dnia 24.06.2025 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.

8. Po przekazaniu faktury, o której mowa w ust. 7 powyżej Działowi Promocji, Dział ten zamieszcza na niej opis o podstawie prawnej udzielenia zamówienia (zawarcia Umowy) z punktu widzenia ustawy – Prawo zamówień publicznych. **Zobowiązuje jednocześnie Dział Zamówień Publicznych do udzielenia Działowi Promocji stosownego upoważnienia delegującego upoważnienie do dokonywania opisów jak wyżej, stosownie do uprawnienia z § 30 *Regulaminu wykonywania ustawy - Prawo zamówień publicznych* (załącznik nr 1 Zarządzenia rektora nr 22 z dnia 08.01.2009 r.).**
9. Jeżeli z tytułu dostarczenia gadżetów promocyjnych z Umowy zostanie najpierw dostarczona do Działu Promocji, Dział ten, po wstępnym jej oglądzie, przekaże ją do odpowiedniej jednostki zamawiającej) celem dokonania opisu, o którym mowa w ust. 7 powyżej,
10. Stosownie do zapisów Umowy, faktura za dostarczone w ramach danego Zapotrzebowania, o którym mowa w ust. 5 i 6 powyżej gadżety promocyjne winna być opłacona w terminie **21 dni** od daty złożenia Zamawiającemu oryginału prawidłowo wystawionej faktury VAT. Stąd też proszę aby przekazywanie do Działu Promocji opisanych stosownie do ust. 7 powyżej następowało nie później niż w ciągu 7 dni od daty dostarczenia faktury jednostce zamawiającej
11. Nie zastosowanie się do niniejszego Komunikatu może prowadzić do zwrotu faktury do jednostki dokonującej zakupu w celem uzupełnienia.
12. Stwierdzone ewentualnie wady, czy innego rodzaju niezgodności otrzymanych gadżetów promocyjnych wymagają działań reklamacyjnych **podejmowanych w pierwszej kolejności przez poszczególne jednostki zamawiające ZUT, otrzymujące towar od Wykonawcy.** Wskazane działania reklamacyjne opisane są w § 8 Umowy oraz (na zasadach ogólnych) w § 11 Umowy (rękojmia za wady). Dopiero w dalszej kolejności informowany jest Dział Promocji oraz komórka radców prawnych ZUT.

KANCLERZ
mgr Adrianna Gurzowska