

HARMONOGRAM POSTĘPOWAŃ PZP NA 2026

Harmonogram składnia wniosków o zakup dla wybranych zamówień podlegających przepisom Pzp, danych do procedury PZP oraz planowane terminy wszczęcia postępowań:

L.p.	Przewidywany tryb udzielenia zamówienia	Rodzaj procedury	Terminy składania wniosków o zakup	Terminy składania opisu przedmiotu zamówienia (OPZ)/ danych do procedury PZP (DDP)	Planowany termin wszczęcia postępowania
Sprzęt komputerowy, serwery komputerowe, urządzenia sieciowe, routery, itp. (poz. D/109)					
1.	Przetarg nieograniczony	Unijna	do 30.04.2026 r.	do 08.05.2026 r. do DAiZ (OPZ) do 15.05.2026 r. do DZP (DDP)	do 29.05.2026 r.
			do 26.06.2026 r.	do 03.07.2026 r. do DAiZ do 10.07.2026 r. do DZP (DDP)	do 24.07.2026 r.
			do 18.09.2026 r.	do 25.09.2026 r. do DAiZ do 2.10.2026 r. do DZP (DDP)	do 16.10.2026 r. (prawdopodobieństwo realizacji zakupu w 2027 r.)
			do 06.11.2026 r.	do 13.11.2026 r. do DAiZ do 20.11.2026 r. do DZP (DDP)	do 04.12.2026 r. (realizacja zakupu w 2027 r.)
Sprzęt multimedialny (poz. D/110)					
2.	Tryb podstawowy	Krajowa	do 27.03.2026 r.	do 03.04.2026 r. do DAiZ do 10.04.2026 r. do DZP (DDP)	do 24.04.2026 r.
			do 29.05.2026 r.	do 07.06.2026 r. do DAiZ do 08.06.2026 r. do DZP (DDP)	do 22.06.2026 r.
			do 18.09.2026 r.	do 25.09.2026 r. do DAiZ do 02.10.2026 r. do DZP (DDP)	do 16.10.2026 r.
Meble biurowe (poz. D/52)					
3.	Tryb podstawowy	Krajowa	do 08.05.2026 r.	do 15.05.2026 r. do DZP	do 29.05.2026 r.
			do 10.07.2026 r.	do 17.07.2026 r. do DZP	do 07.08.2026 r.
			do 18.09.2026 r.	do 25.09.2026 r. do DZP	do 09.10.2026 r.
Materiały sanitarne, akcesoria łazienkowe, ceramika i armatura sanitarna (poz. D/53)					
4.	Tryb podstawowy	Krajowa	wnioski należy składać na bieżąco wg potrzeb wynikających z planu jednostki	Zawarto umowę sukcesywną (umowa ramowa)	

L.p.	Przewidywany tryb udzielenia zamówienia	Rodzaj procedury	Terminy składania wniosków o zakup	Terminy składania opisu przedmiotu zamówienia (OPZ)/ danych do procedury PZP (DDP)	Planowany termin wszczęcia postępowania
Materiały elektryczne (poz. D/51)					
5.	Tryb podstawowy	Krajowa	wnioski należy składać na bieżąco wg potrzeb wynikających z planu jednostki	Zawarto umowę sukcesywną (umowa ramowa)	
Artykuły i gadżety promocyjne z nadrukiem informacyjnym, logotypem (poz. D/11)					
6.	Tryb podstawowy	Krajowa	do 05.04.2026 r.	do 03.04.2026 r. do DZP	do 17.04.2026 r.
			do 29.05.2026 r.	do 08.06.2026 r. do DZP	do 22.06.2026 r.
			do 18.09.2026 r.	do 25.09.2026 r. do DZP	do 09.10.2026 r.
Usługi podawania posiłków na terenie PB podczas konferencji, zjazdów itp. wg ustalonego kalendarza (poz. U/80)					
7.	Tryb podstawowy	Krajowa	wnioski należy składać na bieżąco wg potrzeb wynikających z planu jednostki	Postępowanie w toku	
Sukcesywne dostawy sprzętu komputerowego i komputerowych urządzeń peryferyjnych (poz.D/39)					
8.	Tryb podstawowy	Krajowa	wnioski należy składać na bieżąco wg potrzeb wynikających z planu jednostki	Zawarto umowę sukcesywną (umowa ramowa)	

Uwagi:

1. Wnioskodawca, który oczekuje możliwie najszybszej realizacji wniosku o zakup, zobowiązany jest złożyć wniosek o zakup, a następnie komplet danych niezbędnych do przeprowadzenia procedury PZP, w pierwszym terminie przewidzianym w harmonogramie. Dane do procedury PZP złożone bez uprzedniego złożenia wniosku o zakup, jak również dane złożone po terminie określonym w harmonogramie, będą kwalifikowane do realizacji w kolejnym najbliższym terminie wynikającym z harmonogramu. W uzasadnionych przypadkach Dział Zamówień Publicznych może podjąć decyzję o wszczęciu indywidualnego postępowania w terminie niewynikającym z harmonogramu. Samo złożenie wniosku o zakup nie uruchamia procedury udzielania zamówienia publicznego – warunkiem koniecznym jest złożenie kompletu danych do procedury PZP.
2. Warunkiem wszczęcia procedury udzielenia zamówienia publicznego jest dostarczenie przez Wnioskodawcę lub osobę przez niego upoważnioną do Działu Zamówień Publicznych, a w przypadku zakupów środków trwałych, aparatury naukowo-badawczej lub dydaktycznej oraz

wartości niematerialnych i prawnych – do Działu Aparatury i Zakupów, kompletu dokumentów niezbędnych do wszczęcia postępowania.

3. W przypadku złożenia dokumentów **po 30 listopada**, DZP ma prawo odmówić wszczęcia procedury o zamówienie publiczne, w szczególności postępowań których realizacja lub rozliczenie finansowe musi nastąpić w roku bieżącym.
4. Harmonogram nie obejmuje zamówień na roboty budowlane oraz dokumentację projektową, a także usług związanych z bieżącym utrzymaniem uczelni, w szczególności: konserwacją dźwigów, systemów przeciwpożarowych, instalacji mechanicznych i klimatyzacyjnych, ochrony, sprzątanía. Ponadto harmonogram nie uwzględnia zamówień dotyczących sprzedaży energii elektrycznej, zakupu materiałów budowlanych i chemicznych, kursów językowych oraz zamówień, których tryb został określony jako „do uszczegółowienia”. Wymienione zamówienia będą realizowane na bieżąco, z zastrzeżeniem, że dane niezbędne do wszczęcia procedury w trybie PZP powinny zostać przekazane do DZP co najmniej na 3 miesiące przed planowanym terminem rozpoczęcia prac lub przed zakończeniem obowiązującej umowy. Termin ten ma na celu zapewnienie możliwości powtórzenia postępowania w przypadku jego unieważnienia.
5. W sytuacji, gdy wnioskodawca oczekuje realizacji zamówienia w konkretnym terminie, do minimalnego terminu złożenia danych do procedury należy doliczyć realny czas realizacji zamówienia.
6. W przypadku postępowań, których realizacja oraz rozliczenie powinno nastąpić najpóźniej z końcem roku kalendarzowego, z uwagi na datę końca projektu/pracy naukowo badawczej, wnioski o zakup oraz dane do procedury należy złożyć w terminie umożliwiającym przeprowadzenie procedury, realizację i rozliczenie.
7. Przy szacowaniu przybliżonego terminu realizacji umowy należy wziąć pod uwagę co najmniej następujące elementy:
 - a) dla procedury unijnej:
 - około 3 miesięcy na przeprowadzenie procedury udzielenia zamówienia publicznego, obejmującej w szczególności:
 - przygotowanie SWZ,
 - minimalny termin składania ofert – min. 30 dni,
 - badanie i ocenę ofert – min. 21 dni,
 - czynności związane z wyborem wykonawcy, podpisaniem umowy oraz ewentualnymi odwołaniami – min. 10 dni;
 - termin realizacji przedmiotu zamówienia;
 - termin odbioru przedmiotu zamówienia oraz jego rozliczenia
 - b) dla procedury krajowej:
 - około 2 miesięcy na przeprowadzenie procedury udzielenia zamówienia publicznego, obejmującej w szczególności:
 - przygotowanie SWZ,
 - minimalny termin składania ofert – min. 7 lub 14 dni (w zależności od trybu),
 - badanie i ocenę ofert – min. 14 dni,
 - czynności związane z wyborem wykonawcy, podpisaniem umowy oraz ewentualnymi odwołaniami – 5 dni;
 - termin realizacji przedmiotu zamówienia;
 - termin odbioru przedmiotu zamówienia oraz jego rozliczenia.

Jednocześnie wskazuje się, że powyższe terminy mają charakter orientacyjny. Rzeczywisty czas przygotowania, publikacji oraz rozstrzygnięcia poszczególnych postępowań uzależniony jest w

szczegółności od stopnia skomplikowania przedmiotu zamówienia, określonych warunków udziału w postępowaniu, przyjętych kryteriów oceny ofert, liczby części, na jakie podzielone jest postępowanie, złożoności badania i oceny ofert, ewentualnego wniesienia środków ochrony prawnej, a także sprawności współpracy członków komisji przetargowej.

8. W przypadku zamówień sukcesywnych jednostki odpowiedzialne merytorycznie za realizację umów obowiązane są do bieżącego monitoringu wydatków z umowy/terminu obowiązywania umowy, tak by zminimalizować ryzyko wyczerpania środków z umowy/upływu terminu obowiązywania umowy zanim zostanie wyłoniony nowy wykonawca. Dane do procedury Pzp należy złożyć na co najmniej 2 miesiące, a w przypadku procedur unijnych na co najmniej 4 miesiące przed szacowanym terminem wygaśnięcia obowiązującej umowy.