



Newsletter CPZ



Nr 8

Luty 2023 r.

Zapraszamy do lektury kolejnego wydania naszego newslettera.

Jest on zbiorem wybranych, najciekawszych i najnowszych informacji pochodzących ze stron Urzędu Zamówień Publicznych, portalu Portalzp.pl, strony internetowej UG czy portalu PRZETARGowa.pl (i innych).

Wiadomości z UG:

OSTATECZNE WYNIKI EWALUACJI: KATEGORIE W GÓRĘ!



Aż 8 kategorii A i 13 kategorii B+ - tak znakomitym wynikiem zakończył się dla Uniwersytetu Gdańskiego proces odwoławczy dotyczący ewaluacji.
- Z wielką satysfakcją musimy powiedzieć, że w ostatnim okresie ewaluacyjnym społeczność akademicka uniwersytetu wykazała się niezwykłym zaangażowaniem i ogromną pracowitością, czego dowodem są ostatecznie uzyskane kategorie naukowe
- komentuje sukces Rektor prof. Piotr Stepnowski.

Po ogłoszeniu wyników latem ubiegłego roku Rektor, w uzgodnieniu z Dziekanami poszczególnych wydziałów, wprowadził plany naprawcze, które są już wdrażane. Weszliśmy już bowiem w kolejny proces ewaluacji, który potrwa do końca 2025 roku.

Jak istotne są dobre wyniki odwołania w ewaluacji podkreśla też dr Katarzyna Świerk, Dyrektorka Biura Nauki, które koordynuje proces ewaluacji w Uniwersytecie Gdańskim: - *Wyniki ewaluacji jakości działalności naukowej potwierdzają wysoki poziom badań naukowych prowadzonych w naszej Uczelni. Wśród 21 dyscyplin naukowych 8 uzyskało kategorię A, pozostałe B+. Oznacza to utrzymanie wszystkich dotychczasowych uprawnień do nadawania stopni naukowych. Nie ustajemy jednak w naszych staraniach do osiągnięcia doskonałości naukowej i pomimo dobrych rezultatów będziemy wdrażać programy naprawcze. Zależy nam nie tylko na utrzymaniu tego poziomu w przyszłości, ale także podwyższeniu kategorii do A+ tam, gdzie dorobek naszych naukowców już dziś jest wyróżniający!*

Całość artykułu:

<https://ug.edu.pl/news/pl/4649/mamy-ostateczne-wyniki-ewaluacji-kategorie-w-gore>

Zamówienia publiczne:



Wraz z początkiem nowego roku, zapraszamy Państwa do korzystania z nowego narzędzia dostępnego na naszej stronie www. Kontynuując działania edukacyjne dla uczestników rynku zamówień publicznych, zapraszamy wszystkich zainteresowanych do korzystania ze szkoleń e-learningowych poświęconych wybranym zagadnieniom Prawa zamówień publicznych.

Na obecną chwilę dostępne są 2 moduły szkoleniowe – przygotowanie postępowania oraz kwalifikacja podmiotowa wykonawców. W kolejnych tygodniach, e-learning zostanie uzupełniony o nowe materiały, o czym będziemy Państwa informować na bieżąco.

Każdy moduł szkoleniowy składa się z rozdziałów i lekcji. Na zakończenie modułu przewidziana została możliwość wykonania testu podsumowującego, którego zdanie uprawnia do pobrania certyfikatu o ukończonym kursie.

Serdecznie zapraszamy do korzystania z narzędzia!

Materiały e-learningowe zostały przygotowane w ramach Projektu „Profesjonalizacja kadr w zamówieniach publicznych” realizowanego ze środków EFS w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020

<https://www.gov.pl/web/uzp/szkolenia-e-learningowe-dotyczace-prawa-zamowien-publicznych>

ROCZNE SPRAWOZDANIE O ZAMÓWIENIACH PUBLICZNYCH 2023



Do 1 marca każdego roku zamawiający mają obowiązek sporządzić roczne sprawozdanie o zamówieniach udzielonych w poprzednim roku. Z naszego opracowania dowiesz się m.in. które wydatki należy uwzględnić w sprawozdaniu. Przeczytasz, jak przekazać sprawozdanie w związku

z działaniem platformy e-Zamówienia. Zyskasz pewność, czy właściwie wypełniasz obowiązek sprawozdawczy w odniesieniu do zamówień udzielonych z wyłączeniem procedur Pzp np. względem zamówień tzw. covidowych lub tych udzielonych na potrzeby pomocy obywatelom Ukrainy.

Zgodnie z art. 82 ust. 1 ustawy Pzp zamawiający sporządza roczne sprawozdanie o udzielonych zamówieniach i przekazuje prezesowi Urzędu Zamówień Publicznych w terminie do 1 marca każdego roku następującego po roku, którego dotyczy sprawozdanie.

Aktualnie do przygotowania sprawozdania o udzielonych zamówieniach stosuje się przepisy rozporządzenia z 20 grudnia 2021 r. w sprawie zakresu informacji zawartych w rocznym sprawozdaniu o udzielonych zamówieniach, jego wzoru, sposobu przekazywania oraz sposobu i trybu jego korygowania.

Dokument trzeba przekazać, używając formularza, który udostępniono na stronie: <https://ezamowienia.gov.pl/>. Formularz przesyła się do urzędu drogą elektroniczną i nie zawiera on podpisu zamawiającego.

Gdy zamawiający poprawnie prześle sprawozdanie, system przesyła potwierdzenie na adres e-mail z wniosku rejestracyjnego. Zmienia także status sprawozdania na „Przekazane aktualne”. Dowodem złożenia sprawozdania będzie samo sprawozdanie, które system opatrzył numerem referencyjnym oraz datą przekazania. Sprawozdania nie wolno przekazywać w innych formach niż elektroniczna.

Aby przekazać roczne sprawozdanie, należy posiadać **konto zamawiającego na Platformie e-Zamówienia**.

Obowiązek sporządzenia rocznego sprawozdania o udzielonych zamówieniach dotyczy każdego zamawiającego, który udzielił zamówienia publicznego zgodnie z przepisami ustawy Prawo zamówień publicznych. Chodzi o podmioty, które zawarły odpłatną umowę z wykonawcą, której przedmiotem był zakup robót budowlanych, dostaw lub usług. Nie ma przy tym znaczenia sposób dokonania wydatku, źródło jego finansowania i jego wartość.

Tym samym, sprawozdanie zawiera informację m.in. o:

- umowach grupowego ubezpieczenia finansowanych ze składek pracowników,
- umowach zakupu bonów towarowych, karnetów sportowych itp. finansowanych ze środków ZFŚS,
- umowach dostawy artykułów spożywczych czy usług cateringowych, zawieranych przez placówki oświatowe i finansowanych przez rodziców uczniów.

Sprawozdania nie przygotowują podmioty, które nie są zamawiającymi w świetle definicji ustawowej. Nie publikują one sprawozdania, nawet gdy dobrowolnie korzystają z procedur ustawy Pzp, aby zawrzeć odpłatną umowę cywilnoprawną.

Nie dotyczy to także tych podmiotów, które co prawda należą do jednej z ustawowych kategorii zamawiających, jednak w roku objętym sprawozdaniem nie udzieliły żadnego zamówienia.

Obowiązek przekazania informacji o danym zamówieniu publicznym w ramach rocznego sprawozdania ma podmiot, który jako zamawiający udzielił danego

zamówienia, tj. w swoim imieniu zawarł z wykonawcą umowę. **Nie ma przy tym znaczenia, kto przeprowadził postępowanie na rzecz zamawiającego.**

1. Obowiązkiem sprawozdawczym nie będzie obciążony pełnomocnik zamawiającego, który przeprowadził postępowanie w imieniu i na rzecz zamawiającego, który finalnie zawarł umowę w sprawie zamówienia. Informację o takim zamówieniu przekaze w rocznym sprawozdaniu jedynie podmiot, w imieniu którego udzielono zamówienia.
2. Obowiązku złożenia sprawozdania nie zmieniają okoliczności:
 - że upoważnienie do zaciągania zobowiązań pochodzi od podmiotu prawa, w ramach którego działa jednostka organizacyjna będąca zamawiającym,
 - gdy powierzono pomocnicze działania zakupowe własnej jednostce organizacyjnej lub osobie trzeciej (art. 37 ust. 2 ustawy Pzp).

Zakres informacji, które zamawiający jest zobowiązany ująć w sprawozdaniu, określa rozporządzenie z 20 grudnia 2021 r. w sprawie zakresu informacji zawartych w rocznym sprawozdaniu o udzielonych zamówieniach, jego wzoru, sposobu przekazywania oraz sposobu i trybu jego korygowania (zwane dalej: „rozporządzeniem”).

Określając zakres obowiązku sprawozdawczego, należy kierować się definicją zamówienia publicznego z art. 7 pkt 32 ustawy Pzp. Pod tym pojęciem rozumiemy odpłatną umowę między zamawiającym i wykonawcą, której przedmiotem było nabycie przez zamawiającego od wybranego wykonawcy robót budowlanych, dostaw lub usług.

Nie jest wymagane, by treść całego sprawozdania została wprowadzona jednorazowo. Zamawiający może bowiem w każdej chwili przerwać wpisywanie danych do sprawozdania.

Takie „niedokończone” sprawozdanie jest przechowywane:

- w przypadku formularza na stronie:
- <http://sr.uzp.gov.pl/> – przez 30 dni w systemie w sekcji „Przerwane sesje”,
- w przypadku formularza na stronie: <https://ezamowienia.gov.pl/> – na liście sprawozdań (status „Robocze”), przy czym nie ma ograniczenia czasowego przechowywania wersji roboczych sprawozdań. Kontynuacja wprowadzania danych odbywa się poprzez wybór opcji „Edycja”.

Zamawiający zamieszcza w sprawozdaniu informacje wyłącznie o zamówieniach obowiązkowych. Nie uwzględnia tym samym rygorów/procedur, które zastosował, choć nie był do tego zobowiązany. Jeżeli zatem zamówienia o wartości poniżej 130.000 zł udzielił w procedurach ustawowych, to zamieszcza o nim informację w tabeli IX sprawozdania.

Kwoty wartości umów, jakie zamawiający przyjmuje, aby wypełnić roczne sprawozdanie o zamówieniach, nie zawierają VAT (są to wartości netto) i odnoszą się do wynagrodzenia wykonawcy z umowy. Zmiana pierwotnie ustalonego wynagrodzenia nie ma wpływu na wartość podawaną w sprawozdaniu.

Zamawiający przyjmuje wartość umowy bez VAT, nawet wówczas gdy:

- umowy nie wykonano jeszcze w całości,
- nie wydatkował całej kwoty, na jaką zawarł umowę,
- umowę rozwiązano, wygasła i nie została w całości skonsumowana,
- wartość umowy zwiększono w trybie art. 454 lub art. 455 ust. 1 i 2 ustawy.

Poniżej dodatkowo 4 kwestie, o których warto pamiętać, wskazując wartość umowy w sprawozdaniu:

1. Gdy umowę zawarto na czas nieoznaczony, za jej wartość należy przyjąć tę ustaloną na 48 miesięcy wykonywania zamówienia.
2. Jeżeli wynagrodzenie wykonawcy określono w obcej walucie, wartość zamówienia określa się według kursu ogłaszanego przez Narodowy Bank Polski w dniu zawarcia umowy.
3. W przypadku umów ramowych należy podać wartość umowy ramowej bez kwot zamówień udzielonych na jej podstawie (tj. szacunkową wartość umowy ramowej). Innymi słowy, zamawiający nie uwzględnia w sprawozdaniu wartości umów realizacyjnych.
4. Jeżeli w umowie określono tylko ceny jednostkowe, to za wartość zamówienia należy przyjąć iloczyn przewidywanej ilości lub zakresu usług oraz cen jednostkowych określonych w umowie.

Wedle ogólnej zasady, podpisanie aneksu nie powoduje pojawienia się po stronie zamawiającego obowiązku sprawozdawczego. Niemniej, może się zdarzyć, że podpisanie aneksu będzie pochytywane jako udzielenie nowego zamówienia publicznego. Tak będzie na przykład w przypadku przedłużenia aneksem okresu obowiązywania najmu po zakończeniu obowiązywania dotychczasowej umowy. W takiej sytuacji, informacje o przedmiocie aneksu powinny zostać zamieszczone w odpowiedniej do jego wartości sekcji formularza sprawozdania.

Jeżeli zamawiający dopuścił w postępowaniu oferty częściowe i zawarł więcej niż jedną umowę, to wszystkie te umowy należy traktować jako jedno zamówienie. Jego wartość stanowi, co do zasady, suma cen netto z zawartych umów częściowych. Wyjątek stanowi okoliczność zawarcia umów „częściowych” procedowanych w ramach jednego postępowania, w różnych latach sprawozdawczych. W takim przypadku, w sprawozdaniu na dany rok, należy ująć tylko te umowy, które zostały zawarte w roku, za który składane jest sprawozdanie.

W następnym roku należy ponownie wykazać w sprawozdaniu to samo postępowanie z podaniem jednak wyłącznie łącznej wartości umów częściowych zawartych w tym „następnym” roku.

Jeżeli natomiast części zamówienia zlecano w osobnych postępowaniach, informację o każdej z umów w ramach jednego zamówienia należy podać w odrębnym wierszu odpowiedniej tabeli/sekcji. O wyborze sekcji decyduje szacunkowa wartość zamówienia, którą zamawiający określił, by przeprowadzić postępowanie na zamówienie uwzględniające wartości wszystkich części.

Jeżeli zamówienia z podziałem na części udzielało kilku zamawiających, którzy wspólnie przeprowadzili postępowanie, wówczas każdy z nich informuje o części zamówienia, na którą podpisał umowę. Trzeba przy tym pamiętać, że wartością każdej z części jest wartość całego zamówienia. Tym samym powinny zostać wypełnione tabele właściwe dla pełnej wartości zamówienia.

Jeżeli zamawiający ma wątpliwości merytoryczne odnośnie do prawidłowego wypełnienia rocznego sprawozdania o zamówieniach, występują problemy techniczne podczas wpisywania danych w sprawozdaniu lub ma problemy z pracą na platformie e-Zamówienia, może to zgłosić w następujący sposób do Urzędu Zamówień Publicznych:

Dni powszednie, godz. 9:00 – 14:00
tel. (22) 458 77 22

Katarzyna Bełdowska, www.portalzp.pl

Opinie Ekspertów

PLAN POSTĘPOWAŃ A OGŁOSZENIE ZAMÓWIENIA – CZY WOLNO WSZCZĄĆ POSTĘPOWANIE BEZ SPORZĄDZONEGO PLANU?

Czy zamawiający może ogłosić postępowanie przed przygotowaniem i opublikowaniem planu postępowań o udzielenie zamówień w danym roku? Tak, ale należy dokonać odpowiednich formalności na platformie e-Zamówienia podczas prowadzenia postępowania. Sprawdź, jaką opcję wybrać na platformie – czy zaznaczyć, że ogłoszenie nie jest powiązane z

planem postępowań czy wskazać, że jest powiązane z planem ubiegłorocznym, jeżeli było tam ono wskazane w IV kwartale, ale nie zostało wszczęte?

Zamawiający może wszcząć postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego przed opublikowaniem w BZP i na swojej stronie internetowej planu postępowań. Żaden z przepisów ustawy Pzp nie wiąże możliwości wszczęcia postępowania od poprzedniego ujawnienia go w planie.

Rejestrując postępowanie na e-Zamówieniach, zamawiający powinien zaznaczyć, że postępowanie nie jest powiązane z planem. Artykuł 23 ust. 1 ustawy Pzp wskazuje, że w planie postępowań powinny znaleźć się te zamówienia, które przewiduje się przeprowadzić w danym roku finansowym. Skoro postępowanie jest wszczynane w 2023 roku, to będzie ono prowadzone w tym roku finansowym. Wobec tego nie powinno się odwoływać do planu postępowań z poprzedniego roku.

Krzysztof Hodt, www.portalzp.pl

KIEDY ZAMAWIAJĄCY MOŻE UNIEWAŻNIĆ POSTĘPOWANIE Z UWAGI NA ZMIANĘ OKOLICZNOŚCI?



Zamawiający unieważnia postępowanie, gdy wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie publicznym, czego nie można było wcześniej przewidzieć. Nie mogą być to okoliczności

wynikające z jego własnego działania (wyrok Krajowej Izby Odwoławczej z 3 października 2022 r. sygn. akt KIO 2430/22).

W sytuacji gdy zamawiający unieważniając postępowanie, powołuje się na przesłankę określoną w art. 255 pkt 5 ustawy Pzp, to na nim spoczywa ciężar dowodu. Musi wykazać, że zaistniała istotna zmiana okoliczności, której wystąpienie powoduje, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie publicznym. Ponadto musi dowieść, iż powyższych przyczyn

unieważnienia postępowania nie mógł przewidzieć w dacie wszczęcia postępowania przy zachowaniu odpowiedniej staranności.

Przesłanki zmiany okoliczności oraz braku interesu publicznego w prowadzeniu postępowania lub udzielenia zamówienia powinny być połączone adekwatnym związkiem przyczynowo - skutkowym. Oznacza to, że brak interesu publicznego w prowadzeniu postępowania lub udzielenia zamówienia jest rezultatem nieprzewidywalnej zmiany okoliczności o istotnym charakterze. Nieprzewidywalność zmiany okoliczności występuje wtedy, gdy zmiana następuje wbrew zwyczajnemu biegowi rzeczy, którego należałoby racjonalnie oczekiwać.

Dotyczy to więc zdarzeń wyjątkowych i może znaleźć zastosowanie tylko w szczególnie uzasadnionych przypadkach. Dodatkowo zmiana okoliczności powinna być zewnętrzną zmianą niezależną od zamawiającego. Przyjęcie przeciwnego założenia prowadziłoby do stanu, w którym zamawiający posiadałby możliwość kreowania zdarzeń, które uzasadniałyby zakończenie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego. To jest niedopuszczalne na gruncie obowiązujących reguł ustawy Pzp. Rolą art. 255 pkt 5 ustawy Pzp jest umożliwienie zamawiającemu unieważnienia postępowania w wyniku zaistnienia sytuacji nadzwyczajnych i wyjątkowych. Takich, których w żaden sposób nie mógł przewidzieć.

Agata Hryc-Ląd, www.portalzp.pl

OFERTA SPÓŁKI CYWILNEJ BEZ PEŁNOMOCNICTWA I INFORMACJI, ŻE SKŁADAJĄ JĄ WSPÓLNICY – JAK JĄ OCENIĆ?

Pytanie:

Wykonawca złożył ofertę, wskazując jako dane wykonawcy dane spółki cywilnej i jej NIP. Jako dane oferenta wskazano nazwę spółki cywilnej (zawierającą imię i nazwiska obu wspólników). Jednak oferta nie została złożona na poszczególnych wspólników X i Y. Do oferty nie załączono pełnomocnictwa. Czy w takim przypadku zachodzą przesłanki do odrzucenia oferty i na jakiej podstawie? A jeżeli nie, jaką czynność powinien podjąć zamawiający?

Odpowiedź:

Jeśli oferta została złożona przez spółkę cywilną i podpisana w sposób technicznie prawidłowy, jednak nie załączono do niej dokumentu potwierdzającego umocowanie do jej złożenia takiego jak w przypadku spółki cywilnej, umowy spółki, uchwały wspólników lub pełnomocnictwa

udzielonego przez jej wspólników, pierwszym krokiem zamawiającego powinno być wezwanie do uzupełnienia tego braku.

Zgodnie z art. 128 ust. 1 ustawy Pzp jeżeli wykonawca nie złożył oświadczenia, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy Pzp, podmiotowych środków dowodowych, innych dokumentów lub oświadczeń składanych w postępowaniu lub są one niekompletne bądź zawierają błędy, zamawiający wzywa wykonawcę odpowiednio do ich złożenia, poprawienia lub uzupełnienia w wyznaczonym terminie, chyba że:

- 1) wnioszek o dopuszczenie do udziału w postępowaniu albo oferta wykonawcy podlegają odrzuceniu bez względu na ich złożenie, uzupełnienie lub poprawienie lub
- 2) zachodzą przesłanki unieważnienia postępowania.

Dodatkowo, jak wynika z art. 128 ust. 4 ustawy Pzp, zamawiający może żądać od wykonawców wyjaśnień dotyczących treści oświadczenia, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy Pzp, lub złożonych podmiotowych środków dowodowych lub innych dokumentów lub oświadczeń składanych w postępowaniu.

Spółka cywilna nie jest odrębnym podmiotem, i stanowi jedynie węzeł obligacyjny, który łączy jej wspólników i który wynika z zawartej umowy. Umocowanie do działania w imieniu spółki może więc wynikać z samej umowy spółki, uchwały wspólników lub z odrębnego pełnomocnictwa.

Podstawa prawna

- art. 128 ustawy z 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (tekst jedn.: Dz.U. z 2022 r. poz. 1710 ze zm.).

Justyna Andała-Sępkowska, www.potalzp.pl

Postępowania z terminem otwarcia w lutym 2023:

ID	NAZWA	PROWADZĄCY	DATA ZAKOŃCZENIA	TRYB	RODZAJ POSTĘPOWANIA
713588	5750.291.1.184.2022.MK; 2023/S 007-015570 Świadczenie usług ubezpieczenia dla Uniwersytetu Gdańskiego obejmujących ubezpieczenie komunikacyjne w zakresie odpowiedzialności cywilnej, autocasco, następstw nieszczęśliwych wypadków oraz assistance, w okresie od 16.03.2023 r. do 15.03.2026 r.	Marta Kujawska-Nowik	2023-02-10 10:00:00	Przetarg nieograniczony	Usługa
719713	5750.291.1.18.2023.PC, ogłoszenie nr 2023/BZP 00055758/01 Wykonanie robót remontowych wewnętrznych w budynku Wydziału Prawa i Administracji Uniwersytetu Gdańskiego przy ul. Bażyńskiego 6 w Gdańsku.	Patrycja Chajec	2023-02-15 10:00:00	PL - Tryb Podstawowy (art. 275)	Robota budowlana

Postępowania w toku:

ID	NAZWA	PROWADZĄCY	DATA ZAKOŃCZENIA	TRYB	RODZAJ POSTĘPOWANIA
710156	5750.291.1.200.2022.RR Dostawa specjalistycznego serwera obliczeniowego przeznaczonego do wykonywania złożonych obliczeń związanych z rozwojem technologii kwantowych na potrzeby prac prowadzonych przez grupy badawcze w Międzynarodowym Centrum Teorii Technologii Kwantowych Uniwersytetu Gdańskiego	Rafał Rzepecki	2023-01-30 08:00:00	Przetarg nieograniczony	Dostawy
709581	5210.291.1.104.2022.MG Usługa implementacji systemu zarządzania zasobami bibliotecznymi w chmurze obliczeniowej wraz z zapewnieniem ciągłości działania systemu w modelu SaaS	Marta Grygiel	2023-01-27 10:30:00	Przetarg nieograniczony	Usługa
706621	5750.291.1.177.2022.AK Dostawa licencji polegająca na przedłużeniu (odnowieniu) na okres 12 miesięcy licencji oprogramowania Microsoft Office 365 A3, w ramach programu Microsoft Enrollment for Education Solutions (EES) dla Uniwersytetu Gdańskiego	Artur Karczewski	2023-01-24 10:00:00	Przetarg nieograniczony	Dostawy
704824	5750.291.1.194.2022.JZ Dostawa sprzętu laboratoryjnego wg. trzech części dla Międzyuczelnianego Wydziału Biotechnologii UG i GUMed: Część I – Dostawa wirówki laboratoryjnej z chłodzeniem dla Międzyuczelnianego Wydziału Biotechnologii UG i GUMed Część II – Dostawa transiluminatora Led dla Międzyuczelnianego Wydziału Biotechnologii UG i GUMed Część III – Dostawa termobloku na 2 wymienne bloki grzewcze dla Międzyuczelnianego Wydziału Biotechnologii UG i GUMed	Joanna Zawaluk	2023-01-20 10:00:00	Przetarg nieograniczony	Dostawy
705507	5750.291.1.186.2022.ER Kompleksowa usługa sprzątnia wraz z obsługą szatni w obiektach Uniwersytetu Gdańskiego według części I-V	Ewa Rola	2023-01-10 11:00:00	Przetarg nieograniczony	Usługa
697156	5750.291.1.170.2022.JZ Dostawa suszarki laboratoryjnej dla Wydziału Oceanografii i Geografii Uniwersytetu Gdańskiego	Joanna Zawaluk	2023-01-10 10:00:00	Przetarg nieograniczony	Dostawy
699225	5750.291.1.187.2022.MB Dostawa termocyklera dla Międzyuczelnianego Wydziału Biotechnologii Uniwersytetu Gdańskiego i Gdańskiego Uniwersytetu Medycznego	Marek Bocian	2023-01-05 11:00:00	Przetarg nieograniczony	Dostawy
699198	5750.291.1.173.2022.MRO Dostawa przesiewacza laboratoryjnego (wyrząsarki) do oznaczania składu ziarnowego osadów dla Wydziału Oceanografii i Geografii Uniwersytetu Gdańskiego.	Małgorzata Rothe	2023-01-03 10:00:00	Przetarg nieograniczony	Dostawy
692633	5750.291.1.152.2022.KK; 2022/S 224-646125 Dostawa zdalnie sterowanego pojazdu podwodnego dla Wydziału Oceanografii i Geografii Uniwersytetu Gdańskiego	Kamil Korytowski	2023-01-03 10:00:00	Przetarg nieograniczony	Dostawy
695704	5750.291.1.189.2022.RS Sukcesywna dostawa podzespołów i akcesoriów komputerowych dla Uniwersytetu Gdańskiego	Rafał Szarek	2023-01-02 09:00:00	Przetarg nieograniczony	Dostawy

Czas na żarcik branżowy ☺



Do usłyszenia za miesiąc!!!