Lublin, 07.11.2022 r.

Protokół wyboru oferty

1. Jednostka organizacyjna prowadząca sprawę: .....
.....
.....
.....

POLITECHNIKA LUBELSKA
DZIAŁ ZAKUPÓW
ul. Nadbystrzycka 40a
20-618 Lublin, tel./fax 81 525 30 10

2. Nazwa Zamówienia: KZA-1/785/WPT-KPT/2022
Wyjazd studyjny do Centrum Nauki Kopernik w Warszawie oraz fabryki samochodów Volkswagen w Poznaniu.
(opis przedmiotu zamówienia)
3. Branża: .....
4. Wykaz dostawców/wykonawców składających oferty:

Nr oferty	Nazwa i adres dostawcy/wykonawcy	Zaoferowana cena w zł
1	Inventum Sp. z o.o., Siemiradzkiego 11A/2, 33-300 Nowy Sącz	14 656,00
2	SUN&MORE Sp. z o.o., ul. Madalińskiego 8/215, 70-101 Szczecin	16 000,00
3	Tadyszak Łukasz Tadyszak, ul. Tymiankowa 5, 60-185 Skórzewo	18 400,00
4	Magdalena Siśkiewicz New Challenge, ul. Rydlówka 5/107, 30-363 Kraków	18 750,00
5	Włóczykij Sebastian Cienkosz, ul. Zakopiańska 58, 30-418 Kraków	24 864,00
6	Biuro Usługowo-Turystyczne „Atlantic", pl. Wolności 12, 35-073 Rzeszów	25 920,00

5. Porównanie ofert cenowych nastąpiło w dniu 07.11.2022 r o godz. 10:00
6. Wybrany dostawca/wykonawca: Inventum Sp. z o.o., Siemiradzkiego 11A/2, 33-300 Nowy Sącz
7. Najniższa wartość zamówienia : 14 656,00 zł
8. Uzasadnienie wyboru: wybrana oferta jest najkorzystniejsza pod względem kryterium oceny ofert.

Imię i nazwisko pracownika prowadzącego sprawę: mgr inż. Jolanta Patyra

Specjalista
mgr inż. Jolanta Patyra
07.11.2022
.....
(data i podpis)

Zatwierdzający*: Danuta Mirosław

p.o. KIEROWNIK
Działu Zakupów
07.11.2022 Danuta Mirosław
.....
(data i podpis z imienną pieczątką)

Uwagi:
1. Oferta wybranego dostawcy/wykonawcy nie musi być najtańsza, jeżeli osoba odpowiedzialna za realizację zamówienia wykaże, że jest ona najkorzystniejsza np. poprzez korzystne inne elementy oferty.
2. Pkt 4 nie należy wypełniać, jeżeli zamówienie może być wykonane tylko przez jednego dostawcę/wykonawcę lub gdy wpłynęła tylko jedna oferta na konkurs ogłoszony na stronie internetowej PL.
3. Do protokołu należy dołączyć zapytania ofertowe, oferty, foldery, katalogi lub inne dokumenty potwierdzające zastosowanie właściwej procedury przy realizacji zamówienia, do którego nie stosuje się Ustawy.

* *Zatwierdzającym jest kierownik jednostki organizacyjnej lub inny upoważniony przez Rektora dysponent środków publicznych, zatwierdzający wydatek pod względem merytorycznym.*