



Protokół z unieważnienia postępowania

1. Jednostka organizacyjna prowadząca

sprawę: POLITECHNIKA LUBELSKA
..... DZIAŁ ZAKUPÓW
..... ul. Nadbystrzycka 40a
..... 20-618 Lublin
.....

Nazwa zamówienia: AW/A-5/255/WE-KAM/2025 „*Dostawa i montaż stołów laboratoryjnych przyściennych na ramie typu „C” wraz z górną nadstawką wyposażoną w gniazdka elektryczne oraz taborety laboratoryjne*”

2. Branża: „*Dostawa i montaż stołów laboratoryjnych przyściennych na ramie typu „C” wraz z górną nadstawką wyposażoną w gniazdka elektryczne oraz taborety laboratoryjne*”

3. Wykaz dostawców/wykonawców składających oferty:

Nr oferty	Nazwa i adres dostawcy/wykonawcy	Zaoferowana cena brutto w zł
1	PRO-LAB SPÓŁKA Z OGRANICZONĄ ODPOWIEDZIALNOŚCIĄ SPÓŁKA KOMANDYTOWA UL. E. KWIATKOWSKIEGO 19 43-365 WILKOWICE	41 943,00
2	PROLAB JACEK PODUFALSKI UL. CZĘSTOCHOWSKA 30 87-100 TORUŃ	50 737,50
3	PHARMASEAL. MSG SPÓŁKA Z OGRANICZONĄ ODPOWIEDZIALNOŚCIĄ UL. VINCENZA BELLINIEGO 12/9 03-289 WARSZAWA	32 349,00
4	DAKER S.C. PAWEŁ KARDYNAŁ, PIOTR DEMBNY UL. KINESKOPOWA 1 05-500 PIASECZNO	49 815,00
5	DOMI STYL MINKOWICE 206 21-007 MINKOWICE	32 472,00
6	GRUPA UNISEC UL. MŁODZIEŻOWA 11, GLOGOWO 87-123 DOBRZEJOWICE	63 960,00



POLITECHNIKA
LUBELSKA

4. Wybrany dostawca/wykonawca:
Najniższa wartość zamówienia (brutto):

Unieważnienie postępowania : Otrzymane w toku postępowania oferty są zbyt rozbieżne cenowo by w sposób zdecydowany określić, która jest najkorzystniejsza w stosunku: jakość wykonania/cena. Brak zamieszczenia w ramach oferty poglądowej wersji oferowanego przedmiotu zamówienia uniemożliwia rzetelną ocenę jakości produktu, co więcej uniemożliwia to weryfikację poprawności wykonania otrzymanego produktu końcowego ze wskazanymi w ofercie wymaganiami.

Imię i nazwisko pracownika prowadzącego sprawę: Agnieszka Patyra

Starszy referent
02.06.25 Patyra Agnieszka
Agnieszka Patyra
(data i podpis)

Zatwierdzający*: Danuta Mirosław

p.o. KIEROWNIK
Działu Zakupów
.....
(data i podpis z imienną
pieczętką)

Uwagi:

1. Oferta wybranego wykonawcy nie musi być najtańsza, jeżeli osoba odpowiedzialna za realizację zamówienia wykaze, 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 zaproszenie do złożenia oferty, 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