



Lublin, dnia 29 września 2026 r.

OP-IV.271.212.2026.AGF

ZAPYTANIE OFERTOWE

**na dostawę fabrycznie nowej odzieży roboczej i obuwia dla 6 pracowników
Oddziału Kontroli Departamentu Rolnictwa
i Rozwoju Obszarów Wiejskich**

I. Zamawiający:

1. Zamawiającym jest Województwo Lubelskie z siedzibą w Lublinie.
2. Dane Zamawiającego: Województwo Lubelskie, ul. Artura Grottgera 4, 20-029 Lublin, tel. do kontaktu (81) 47 81 223.
3. Godziny urzędowania Urzędu Marszałkowskiego Województwa Lubelskiego w Lublinie: poniedziałek – piątek 7:30-15:30.

II. Tryb postępowania:

Niniejsze postępowanie prowadzone jest z wyłączeniem stosowania przepisów ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2026 r. poz. 793), gdyż szacunkowa wartość zamówienia jest niższa od kwoty, o której mowa w art. 2 ust. 1 pkt 1 PZP tj. 170 000 zł netto, zgodnie z Regulaminem udzielania zamówień publicznych w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Lubelskiego w Lublinie, których wartość jest niższa niż 170 000 złotych (netto), będącego załącznikiem do uchwały nr CXCVIII/3879/2025 Zarządu Województwa Lubelskiego z dnia 16 grudnia 2025 r.

III. Opis przedmiotu zamówienia:

Przedmiotem zamówienia jest **dostawa fabrycznie nowej odzieży roboczej i obuwia dla 6 pracowników Oddziału Kontroli Departamentu Rolnictwa i Rozwoju Obszarów Wiejskich**

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia (ilościowo-jakościowy) określa załącznik nr 2 (wzór umowy) oraz załącznik nr 3 (Szczegółowy Opis Przedmiotu Zamówienia) do niniejszego zapytania ofertowego.

IV. Termin i miejsce realizacji zamówienia: 14 dni roboczych od dnia podpisania umowy.

Miejsce dostarczenia: Urząd Marszałkowski Województwa Lubelskiego w Lublinie znajdującego się przy ul. M. C. Skłodowskiej 3, 20-029 Lublin piętro VI, pok. 605 w godzinach od 7:30 do 15:00.



V. Kody CPV:

18221000-4 – Odzież nieprzemakalna,
18810000-0 – Obuwie inne niż sportowe oraz ochronne,
18816000-2 – Kalosze,
18443340-1 – Czapki.

VI. Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z Wykonawcami:

1. Dokumenty lub informację Zamawiający i Wykonawcy przekazywać będą drogą elektroniczną (e-mail).
2. Korespondencję w postępowaniu adresowaną do Zamawiającego należy kierować na adres e-mail: agnieszka.flis@lubelskie.pl.
3. Do udzielania szczegółowych informacji upoważniona jest: Agnieszka Flis.

VII. Opis sposobu przygotowania oferty:

1. Oferta powinna zostać przygotowana zgodnie z wymogami zawartymi w Formularzu ofertowym, w języku polskim na druku stanowiącym załącznik nr 1 do zapytania ofertowego.
2. Wykonawca składa ofertę w formie elektronicznej (za pośrednictwem poczty e-mail) na adres agnieszka.flis@lubelskie.pl, w tytule proszę podać nr sprawy: **OP-IV.271.212.2026.AGF**.
3. Wykonawca ma obowiązek przekazać ofertę jako fotokopie (skan), w formie pdf, uprzednio podpisanej oferty przez osoby uprawnione do reprezentowania Wykonawcy.
4. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę, która powinna obejmować całość zamówienia.

VIII. Sposób obliczenia ceny oferty:

1. Wykonawca zobowiązany jest podać oferowaną cenę brutto za wykonanie całości zamówienia.
2. Cena oferty to cena w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 1 i ust. 2 ustawy z dnia 9 maja 2014 o informowaniu o cenach towarów i usługi (t. j. Dz. U. 2023, poz. 168).
3. Cena podana w formularzu ofertowym powinna obejmować wszelkie koszty niezbędne dla prawidłowego i pełnego wykonania zamówienia oraz wszelkie opłaty i podatki wynikające z obowiązujących przepisów.
4. Cena może być tylko jedna.
5. Wymienione wartości w ofercie (cena brutto) należy podać w zaokrągleniu do dwóch miejsc po przecinku przy zachowaniu matematycznej zasady zaokrąglania liczb.

IX. Termin składania ofert:

1. Ofertę należy złożyć w terminie do dnia **6 października 2026 r. do godziny 09:00**.
2. Decyduje data wpływu oferty do Zamawiającego.
3. Oferty, które Zamawiający otrzyma po terminie określonym w pkt 1 nie zostaną rozpatrzone.

X. Badanie ofert:

1. Zamawiający poprawi w ofercie:
 - a) Oczywiste omyłki pisarskie;

- b) Oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek;
 - c) Inne omyłki polegające na niezgodności oferty z Zapytaniem ofertowym, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty.
2. Zamawiający odrzuci ofertę:
- a) W przypadku niezgodności treści oferty z Zapytaniem ofertowym;
 - b) W przypadku przedstawienia przez Wykonawcę informacji nieprawdziwych.
3. Zamawiający wykluczy z postępowania Wykonawcę, który podlega wykluczeniu na podstawie art. 7 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz.U. z 2025 r. poz. 514).

XI. Opis kryteriów oceny ofert:

1. Kryteriami oceny ofert jest - Cena ofertowa o wadze 100%.
2. Każda oferta oceniana będzie w skali 100 pkt.
3. Liczba punktów w kryterium cena obliczana będzie w następujący sposób:
Liczba punktów równa się ilorazowi ceny oferty najkorzystniejszej do ceny oferty badanej pomnożony przez 100 punktów. Wynik podany jest w punktach.
4. Zamawiający wybierze najkorzystniejszą ofertę, tj. z najwyższą liczbą punktów, spośród nieodrzuconych ofert.
5. Do porównania ofert Zamawiający przyjmie całkowitą cenę brutto zamówienia.
6. Punkty w powyższym kryterium zostaną przyznane na podstawie informacji uzyskanych z Formularza ofertowego - będącego Załącznikiem nr 1 do Zapytania ofertowego.

XII. Rozstrzygnięcie postępowania i zlecenie realizacji zamówienia:

Wykonawcy, którzy złożyli ofertę, o wynikach postępowania zostaną poinformowani drogą e-mail.

XIII. Warunki płatności:

1. Płatność nastąpi po realizacji zamówienia.
2. Zamawiający dokona zapłaty wynagrodzenia Wykonawcy w formie przelewu w terminie 14 dni od dnia prawidłowo wystawionej i dostarczonej faktury na konto wskazane na fakturze.
3. Za datę płatności uznaje się dzień obciążenia rachunku Zamawiającego.
4. Dla faktur wystawionych za pomocą Krajowego Systemu e-Faktur (KSeF) fakturę ustrukturyzowaną należy wystawić w następujący sposób:
Nabywca:
Województwo Lubelskie
ul. Artura Grottgera 4
20-029 Lublin
NIP 712-29-04-545
Odbiorca:
Urząd Marszałkowski Województwa Lubelskiego w Lublinie
ul. Artura Grottgera 4
20-029 Lublin
NIP 712-24-10-470
5. Wydatek będzie finansowany z Budżetu Województwa Lubelskiego.

6. Źródło finansowania: Schemat i Pomoc Techniczna Planu Strategicznego WPR 2023-2027 zadanie: Zakup sprzętu i wyposażenia biurowego na potrzeby realizacji zadań PS WPR 2023-2027 w tym KSOW+, Dział 010; Rozdział 01045, § 4218 oraz § 4219
7. Faktury składane za pośrednictwem KSeF muszą być zgodne z normą EN-16931 1:2017.

XIV. Informacje końcowe:

1. Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia postępowania na każdym etapie bez podawania przyczyny.
2. Zamawiający zastrzega, iż w toku sprawdzania dokumentów, w przypadkach tego wymagających, będzie miał prawo jednokrotnie żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących złożonych dokumentów i treści oferty, a także będzie miał prawo jednokrotnie wezwać do uzupełnienia wymaganych dokumentów, jeśli nie zostaną one złożone lub będą zawierać błędy.
3. Wykonawcy nie przysługują żadne środki odwoławcze.
4. W sytuacji gdy wpłyną co najmniej dwie oferty o takiej samej wartości, Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy te oferty złożyli do złożenia oferty dodatkowej w wyznaczonym przez siebie terminie.
5. W przypadku, gdy wybrany Wykonawca odstąpi od realizacji zamówienia, możliwe jest wybranie przez Zamawiającego następnego Wykonawcy, który w postępowaniu uzyskał kolejną najwyższą liczbę punktów.
6. Zamawiający zastrzega sobie prawo dalszego nierozpatrywania oferty w szczególności w przypadku, gdy Wykonawca nie odpowie na wezwanie Zamawiającego.
7. Gdy wszystkie oferty od Wykonawców zaproszonych do składania ofert wpłyną przed terminem składania ofert, Zamawiający może dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej przed upływem terminu, o którym mowa w rozdz. IX niniejszego Zapytania ofertowego.

XV. Załączniki:

1. Załącznik nr 1 – Formularz ofertowy;
2. Załącznik nr 2 – Wzór umowy
3. Załącznik nr 3 – Szczegółowy Opis Przedmiotu Zamówienia
4. Załącznik nr 4 - Protokół odbioru
5. Załącznik nr 5 – Klauzula informacyjna RODO.

Zastępca Dyrektora
Departamentu Organizacyjno-Prawnego
/-/ Angelika Konaszczuk