



## URZĄD MORSKI W SZCZECINIE

Pl. Batorego 4, 70-207 Szczecin

tel.: +48 91 44-03-257 fax: +48 91 43-44-698, e-mail: [jduk@ums.gov.pl](mailto:jduk@ums.gov.pl)

**Znak sprawy:**  
**PO.II.379.ZZP-1.74.18**  
**ZT.I.241.21.2.2018**

Szczecin, dn. 13.03.2018 r.

### Zapytanie ofertowe

Zamawiający, Dyrektor Urzędu Morskiego w Szczecinie, Plac Stefana Batorego 4, 70-207 Szczecin zaprasza do złożenia oferty cenowej na:

- I. Tytuł zamówienia:  
Dostawa krzeseł ergonomicznych.
- II. Opis przedmiotu zamówienia:  
**Przedmiotem zamówienia jest dostawa fabrycznie nowych krzeseł ergonomicznych, obrotowych w ilości 30 sztuk.**  
Opis: regulowana wysokość oparcia za pomocą śruby, regulowana głębokość siedziska, miękkie siedzisko i wyprofilowane oparcie, stałe podłokietniki z tworzywa sztucznego, samohamowne kółka do powierzchni twardych lub dywanowych. Do samodzielnego montażu.  
Kolor: czarny lub szary.
- III. Kryteria wyboru oferty najkorzystniejszej:  
Najniższa cena
- IV. Osoba upoważniona do kontaktu z Wykonawcami:  
Joanna Duk, tel. 91 4 403-257, e-mail: [jduk@ums.gov.pl](mailto:jduk@ums.gov.pl).
- V. Oferta powinna zawierać:
  - nazwę i adres Wykonawcy,
  - cenę jednostkową netto, wartość netto i brutto za w/w towar + stawka VAT,
  - formę i koszty dostawy (jeżeli transport nie jest wliczony w cenę towaru proszę wyraźnie to zaznaczyć),
  - termin wykonania zamówienia – 21 dni kalendarzowych od daty złożenia zamówienia,
  - okres gwarancji,
  - termin ważności oferty,
  - podpis Wykonawcy lub osoby upoważnionej.
- VI. Miejsce i termin złożenia oferty:  
Ofertę należy złożyć w zamkniętej kopercie do dnia 20.03.2018 r. do godz. 15:00 na adres: **Urząd Morski w Szczecinie, Pl. Stefana Batorego 4, 70-207 Szczecin, Kancelaria Ogólna Urzędu pok. 130** z dopiskiem „oferta na dostawę krzeseł obrotowych”.
- VII. Informacje dodatkowe:
  - miejsce dostawy: Magazyn nr 3 UMS, ul. Światowida 16c, 71-727 Szczecin.
  - wymagany termin realizacji: 21 dni kalendarzowych od daty złożenia zamówienia.
  - płatność: przelew 14 dni od daty dostarczenia towaru oraz faktury.

Podpis Dyrektora Urzędu lub osoby upoważnionej

*[Red stamp: Szp. Dyrektora Urzędu Morskiego w Szczecinie]*  
*[Handwritten signature: Paweł Szumny]*  
Z-ca Dyrektora ds. Technicznych

*[Red stamp: INSPEKTOR]*  
*[Red stamp: Wydział Zaopatrzenia i Transportu]*  
*[Handwritten signature: Joanna Duk]*

*[Handwritten signature]*