

OGŁOSZENIE

**o zamówieniu o wartości mniejszej niż 170.000,00 PLN (netto)
lub wyłączonym spod stosowania przepisów ustawy – Prawo zamówień
publicznych**

Zamawiający:

Generalna Dyrekcja Dróg Krajowych i Autostrad Oddział w Gdańsku

Przedmiot zamówienia (określenie rodzaju, ilości dostaw, usług, robót budowlanych oraz ich przeznaczenie):

**SERWISOWANIE KSEROKOPIAREK W GENERALNEJ DYREKCJI DRÓG
KRAJOWYCH I AUTOSTRAD ODDZIAŁ W GDAŃSKU**

Formularz ofertowy należy przesyłać na adres:

GDDKiA Oddział w Gdańsku, sekretariat ul. **Subisława 5, 80-354 Gdańsk** lub
e-mail **arwłodarczyk@gddkia.gov.pl** do dnia **20.04.2026 r. do godziny 12:00**

Osoba prowadząca sprawę: **Arkadiusz Włodarczyk, tel. 58 511 24 70.**

(imię i nazwisko, tel.)

Termin realizacji zamówienia: **24 miesiące od dnia 30 kwietnia 2026 r. lub od dnia
podpisania umowy, w zależności od tego co nastąpi wcześniej.**

Warunki płatności:

Płatność wynagrodzenia na rachunek bankowy Wykonawcy wskazany w umowie (jeżeli dotyczy) nastąpi w terminie **30** dni od dnia otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury VAT. Za datę realizacji płatności uważa się datę, obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.

Inne dane:

Kryterium wyboru oferty stanowi cena 100%

**Warunki realizacji zamówienia szczegółowo opisane są w opisie przedmiotu
zamówienia oraz w projektowanych postanowieniach umowy.**

Niniejsze zamówienie jest: **zamówieniem do 170 tys. zł netto**

Oferty należy przesłać na załączonym formularzu ofertowym wraz z wypełnionym formularzem cenowym.

Realizując obowiązek, o którym mowa w art. 24 ust. 6 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. 2024 poz. 928), informujemy, że w Generalnej Dyrekcji Dróg Krajowych i Autostrad funkcjonuje „Wewnętrzna procedura dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych”. Szczegółowe informacje dotyczące sposobów dokonywania zgłoszeń wewnętrznych oraz funkcjonowania procedury dostępne są na stronie internetowej Generalnej Dyrekcji Dróg Krajowych i Autostrad w zakładce „Załatw sprawę” „procedura zgłoszeń wewnętrznych”.

A K C E P T U J Ę

Dokument podpisany elektronicznie:

Magdalena Krzemińska
dnia 10-04-2026 r
Z-ca Dyrektora Oddziału