

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 Łodzi, ul. Irysowa 2,
91-857 Łódź**

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

„Zakup i dostawa artykułów biurowych na potrzeby GDDKiA Oddział w Łodzi”

Formularz ofertowy należy przesyłać na adres:

e-mail: mdrozdowska@gddkia.gov.pl do dnia 19.10.2026r. do godz. 10:00

Osoba prowadząca sprawę: Marzena Drozdowska, tel. 698 629 763

(imię i nazwisko, tel.)

Termin realizacji zamówienia: **do czterech tygodni od mailowego złożenia
zamówienia**

Warunki płatności:

Płatność wynagrodzenia na rachunek bankowy Wykonawcy nastąpi w terminie do 14 dni od dnia otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury VAT. Za datę realizacji płatności uważa się datę, obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.

Inne dane:

Kryteria oceny ofert: cena 100%.

Dostawa nastąpi jednorazowo w terminie czterech tygodni od mailowego złożenia zamówienia. Cena wskazana przez Wykonawcę obejmuje również koszt dostawy. Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć towar do siedziby Oddziału przy ul. Irysowej 2 i umieścić go w pomieszczeniu wskazanym przez Zamawiającego (pomieszczenia zlokalizowane na parterze).

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

Oferty należy przesłać na załączonym formularzu cenowym i ofertowym.

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 następnych”. 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 przez:

Anna Kochańska
dnia 09-10-2026 r

imię i nazwisko
w Centrali kierownika komórki organizacyjnej\ w Oddziale Dyrektor lub osoba upoważniona