

## ODPOWIEDŹ NA ODWOŁANIE

*Odpowiedź na odwołanie może wnieść zamawiający. Wskazać należy, złożenie odpowiedzi na odwołanie nie jest obowiązkowe<sup>1</sup>, jednakże jego wniesienie uznać należy za dobrą praktykę w postępowaniu odwoławczym.*

*Odpowiedź na odwołanie wnosi się w formie pisemnej lub ustnie do protokołu.<sup>2</sup>*

*Ustawa Prawo zamówień publicznych nie nakłada obowiązku przekazania kopii odpowiedzi na odwołanie odwołującemu i uczestnikom postępowania. Dobrą praktyką powinno być przekazanie kopie odpowiedzi na odwołanie odwołującemu i uczestnikom postępowania.*

*Dokument ma charakter przykładowy. Dotyczy sytuacji, w której zamawiający domaga się oddalenia odwołania w całości lub w części.*

*Dokument został opracowany według stanu prawnego na dzień 23 listopada 2018 r.*

.... miejscowość ....., ... data ....

### **Do**

### **Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej**

Krajowa Izba Odwoławcza

ul. Postępu 17A

02-676 Warszawa

### **Zamawiający:**

(1) imię i nazwisko lub nazwa (firma)

(2) miejsce zamieszkania lub siedziba

(3) numer telefonu lub faksu

(4) adres poczty elektronicznej

reprezentowany przez:

(5) imię i nazwisko przedstawiciela lub

przedstawicieli

(6) adres przedstawiciela

<sup>1</sup> art. 186 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. *Prawo zamówień publicznych* (Dz. U. z 2018 r. poz. 1986), dalej jako: ustawa Pzp

<sup>2</sup> art. 186 ust. 1 ustawy Pzp

**Odwołujący:**

- (1) imię i nazwisko lub nazwa (firmę)
  - (2) miejsce zamieszkania lub siedziba
  - (3) numer telefonu lub faksu
  - (4) adres poczty elektronicznej odwołującego
- reprezentowany przez:
- (5) imię i nazwisko przedstawiciela lub przedstawicieli
  - (6) adres przedstawiciela

**Przystępujący do postępowania  
odwoławczego po stronie Zamawiającego:<sup>3</sup>**

- (1) imię i nazwisko lub nazwa (firmę)
  - (2) miejsce zamieszkania lub siedziba
- Jeśli dotyczy- wskazać również pełnomocnika i adres

**Przystępujący do postępowania  
odwoławczego po stronie Odwołującego:<sup>4</sup>**

- (1) imię i nazwisko lub nazwa (firmę)
  - (2) miejsce zamieszkania lub siedziba
- Jeśli dotyczy- wskazać również pełnomocnika i adres

sygn. akt KIO: ....

**ODPOWIEDŹ NA ODWOŁANIE**

Działając w imieniu .....(wskazać imię i nazwisko lub nazwę zamawiającego), na podstawie art. 186 ust, 1 ustawy Pzp wnoszę odpowiedź na odwołanie wniesione do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej przez ....(wskazać imię i nazwisko lub nazwę odwołującego) od czynności/zaniechania czynności<sup>5</sup> w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego pn.: ..... (wskazać nazwę postępowania).

---

<sup>3</sup> Wskazać jeśli dotyczy

<sup>4</sup> Wskazać jeśli dotyczy

<sup>5</sup> Wybrać właściwe

Wnoszę o oddalenie odwołania w całości / w części dotyczącej<sup>6</sup>...../

Uwzględniam odwołanie w części dotyczącej<sup>7</sup>:.....

Ponadto wnoszę o przeprowadzenie dowodów z następujących dokumentów ..... na następujące okoliczności .....<sup>8</sup>. (*wskazać dowody i okoliczności, na jakie dowód ma być przeprowadzony*).

Wnoszę także o zasądzenie kosztów postępowania odwoławczego<sup>9</sup>.

#### Uzasadnienie:

*Wskazać okoliczności faktyczne i prawne uzasadniające żądanie oddalenia odwołania.*

.....

*Podpis zamawiającego*

*lub jego przedstawiciela (przedstawicieli)*

#### Załączniki:

- dokument potwierdzający umocowanie do reprezentowania zamawiającego (np. informacja z KRS, informacja z CEDiG, jeśli dotyczy: pełnomocnictwo wraz z dokumentami, z których wynika umocowanie do jego udzielenia).
- *wymienić inne dokumenty, jeżeli są składane wraz z odwołaniem*

---

<sup>6</sup> Wybrać właściwe

<sup>7</sup> Jeśli dotyczy - w odpowiedzi na odwołanie zamawiający może uwzględnić zarzuty przedstawione w odwołaniu w całości lub w części – patrz art. 186 ust. 1 i 3 ustawy Pzp.

<sup>8</sup> Zamawiający, składając odpowiedź na odwołanie, może zgłosić wnioski dowodowe. Zamawiający ma jednak prawo wnoszenia o przeprowadzenie dowodu niezależnie od tego czy wnioski będą zgłoszone w odpowiedzi na odwołanie. Zgodnie z art. 190 ust. 1 ustawy Pzp strony i uczestnicy postępowania odwoławczego są obowiązani wskazywać dowody dla stwierdzenia faktów, z których wywodzą skutki prawne, jednakże dowody można przedstawiać aż do zamknięcia rozprawy.

<sup>9</sup> Uwaga: Wniosek o koszty można złożyć już na tym etapie postępowania, można to również zrobić później - zgodnie z § 28 ust. 2 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie *regulaminu postępowania przy rozpoznawaniu odwołań* strona, wnoszący sprzeciw lub ich pełnomocnicy mogą złożyć wniosek dotyczący kosztów postępowania odwoławczego do czasu zamknięcia rozprawy. Wskazać również należy, że wniosek w sprawie kosztów postępowania odwoławczego może być złożony w treści pisma procesowego, w odrębnym piśmie lub w formie ustnej na rozprawie (podlega zaprotokołowaniu). Do akt sprawy należy złożyć rachunki na okoliczność poniesienia kosztów postępowania (np. dowód uiszczenia opłaty skarbowej od pełnomocnictwa, faktura).