



ODPOWIEDŹ NA ODWOŁANIE

*Kto i kiedy może wnieść odpowiedź na odwołanie: Odpowiedź na odwołanie może wnieść tylko zamawiający. Uczestnicy postępowania odwoławczego mogą ustosunkować się do treści odwołania w formie pisma procesowego lub ustnie na rozprawie. Zamawiający może złożyć odpowiedź na odwołanie **do czasu otwarcia rozprawy**. Złożenie odpowiedzi na odwołanie nie jest w świetle art. 521 ust. 1 ustawy Pzp¹ obowiązkowe, jednakże jego wniesienie uznać należy za dobrą praktykę w postępowaniu odwoławczym.*

Treść odpowiedzi na odwołanie: W odpowiedzi na odwołanie należy: (1) ustosunkować się do treści odwołania, (2) wskazać twierdzenia i dowody na uzasadnienie swoich wniosków lub w celu odparcia wniosków i twierdzeń powołanych w odwołaniu².

Forma odpowiedzi na odwołanie: Odpowiedź na odwołanie wnosi się w formie pisma procesowego. Sposób składania pism w postępowaniu odwoławczym określa art. 508 ustawy Pzp. Pisma składane w toku postępowania odwoławczego przez strony oraz uczestników postępowania odwoławczego wnosi się z odpisami dla stron oraz uczestników postępowania odwoławczego, jeżeli pisma te składane są w formie pisemnej³.

Dokument ma charakter przykładowy i szkoleniowy.

Dotyczy sytuacji, w której zamawiający domaga się: (-) oddalenia odwołania w całości lub (-) oddalenia odwołania w części, w pozostałej części uwzględniając odwołanie. Dotyczy sytuacji, w której odwołanie wniesiono na czynność w postępowaniu lub zaniechanie przez zamawiającego czynności w postępowaniu.

Dokument został opracowany według stanu prawnego na dzień 18 listopada 2021 r.

.... miejscowość, ... data

Krajowa Izba Odwoławcza

ul. Postępu 17A
02-676 Warszawa

Zamawiający:

(1) imię i nazwisko lub nazwa (firma)

(2) adres

(3) adres poczty elektronicznej

reprezentowany przez:

(5) imię i nazwisko przedstawiciela lub przedstawicieli

(6) adres przedstawiciela

¹ ustawa z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2021 poz. 1129 ze zm.), w dokumencie jako: ustawa Pzp

² art. 521 ust.2 ustawy Pzp

³ art. 507 ustawy Pzp



Odwołujący:

(1) imię i nazwisko lub nazwa (firmę)

(2) adres

(3) adres poczty elektronicznej

reprezentowany przez:

(4) imię i nazwisko przedstawiciela lub przedstawicieli

(5) adres przedstawiciela

Przystępujący do postępowania odwoławczego po stronie⁴

(1) imię i nazwisko lub nazwa (firmę)

(2) adres

Jeśli dotyczy- wskazać również pełnomocnika i adres

sygn. akt KIO:⁵

ODPOWIEDŹ NA ODWOŁANIE

Działając w imieniu(wskazać zamawiającego), na podstawie art. 521 ust.1 ustawy Pzp, wnoszę odpowiedź na odwołanie wniesione do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej przez (wskazać odwołującego) od czynności zamawiającego/zaniechania przez zamawiającego czynności⁶ w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego pn.: (wskazać nazwę postępowania).

Wnoszę o oddalenie odwołania w całości.

LUB:

Wnoszę o oddalenie odwołania w części dotyczącej zarzutów⁷..... i uwzględniam odwołanie w pozostałej części, co do zarzutów:

Ponadto wnoszę o przeprowadzenie następujących dowodów, na wskazane okoliczności:⁸. (wskazać dowody i okoliczności, na jakie dowód ma być przeprowadzony).

⁴ wskazać jeśli dotyczy

⁵ podać, jeżeli sygnatura jest już znana wnoszącemu pismo

⁶ wskazać od czego wniesiono odwołanie

⁷ wybrać właściwe

⁸ Zamawiający, składając odpowiedź na odwołanie wskazuje twierdzenia i dowody na uzasadnienie swoich wniosków lub w celu odparcia wniosków i twierdzeń powołanych w odwołaniu. Zamawiający ma jednak prawo wnoszenia o przeprowadzenie dowodu niezależnie od tego czy wnioski będą zgłoszone w odpowiedzi na odwołanie, bowiem zgodnie z art. 534 ustawy Pzp, strony i uczestnicy postępowania odwoławczego są obowiązani wskazywać dowody dla stwierdzenia faktów, z których wywodzą skutki prawne, jednakże zgodnie z art. 535 ustawy Pzp, dowody można przedstawiać aż do zamknięcia rozprawy.



Profesjonalizacja kadr w zamówieniach publicznych

Wnoszę także o zasądzenie na rzecz Zamawiającego kosztów postępowania odwoławczego⁹.

Uzasadnienie:

Należy ustosunkować się do treści odwołania, wskazać twierdzenia i dowody na uzasadnienie swoich wniosków (m.in. okoliczności faktyczne i prawne uzasadniające żądanie oddalenia odwołania w całości lub w części) lub w celu odparcia wniosków i twierdzeń powołanych w odwołaniu.

.....
*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

⁹ Uwaga: Wniosek o koszty można złożyć już na tym etapie postępowania, można to również zrobić później. Zgodnie z art. 573 ustawy Pzp, do czasu zamknięcia rozprawy strona, uczestnik postępowania odwoławczego wnoszący sprzeciw lub ich pełnomocnicy mogą złożyć wniosek dotyczący kosztów postępowania odwoławczego. Zgodnie z art. 574 ustawy Pzp, do kosztów postępowania odwoławczego zalicza się wpis i uzasadnione koszty stron i uczestników postępowania odwoławczego wnoszących sprzeciw. Szczegółowe uregulowania dotyczące rozliczenia kosztów postępowania odwoławczego zawiera rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020 r. w sprawie szczegółowych rodzajów kosztów postępowania odwoławczego, ich rozliczenia oraz wysokości i sposobu pobierania wpisu od odwołania (Dz. U. z 2020 r. poz. 2437). 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).