

524871-2026 - Wyniki

Polska – Usługi zarządzania nieruchomościami na zasadzie bezpośredniej płatności lub umowy – Zarządzanie, prowadzenie i utrzymanie Targowiska Miejskiego w Świdniku

OJ S 144/2026 29/07/2026

Ogłoszenie o udzieleniu zamówienia lub ogłoszenie o udzieleniu koncesji – tryb standardowy Usługi

1. Nabywca

1.1. Nabywca

Oficjalna nazwa: Gmina Miejska Świdnik

E-mail: zampub@e-swidnik.pl

Status prawny nabywcy: Instytucja lokalna

Sektor działalności instytucji zamawiającej: Ogólne usługi publiczne

2. Procedura

2.1. Procedura

Tytuł: Zarządzanie, prowadzenie i utrzymanie Targowiska Miejskiego w Świdniku

Opis: Zarządca zobowiązuje się do zapewnienia prawidłowego, zgodnego z obowiązującym stanem prawnym i przeznaczeniem, funkcjonowania Targowiska Miejskiego położonego w Świdniku w okresie od 01.07.2026 r. do 31.12.2026 r. W ramach czynności zarządzania, prowadzenia i utrzymania Targowiska Miejskiego Zarządca zobowiązuje się w szczególności do: 1. Bieżącego administrowania Targowiskiem i jego eksploatacji zgodnie z ustawą z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane, dokumentacją powykonawczą, kartami gwarancyjnymi, instrukcjami obsługi, w tym zapewnienia przeprowadzania okresowych przeglądów budynków, budowli i innych urządzeń oraz znajdujących się w nich instalacji; 2. Prowadzenia właściwej eksploatacji instalacji fotowoltaicznej zgodnie z dokumentacją powykonawczą, kartami gwarancyjnymi oraz instrukcjami obsługi, w tym zapewnienia przeprowadzania właściwych przepisami przeglądów, pomiarów i badań oraz ustalanie ich czasookresów w sposób umożliwiający zachowanie ciągłości i sprawności działania instalacji fotowoltaicznej; 3. Wykonywania czynności i obowiązków przewidzianych w ustawie z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane i przepisach wykonawczych związanych z zarządzaniem Targowiskiem; 4. Zakładania, prowadzenia i aktualizowania ksiąg obiektów budowlanych zgodnie z ustawą z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane; 5. Przestrzegania instrukcji użytkowania przekazanych przez Generalnego Wykonawcę Robót oraz zobowiązania użytkowników Targowiska do ich przestrzegania; 6. Wykonywania bieżących napraw i prac konserwacyjnych budynków, budowli i innych urządzeń oraz instalacji znajdujących się na Targowisku, nieobjętych gwarancją lub rękojmią, niezbędnych do ich prawidłowego funkcjonowania; 7. Podejmowania wszelkich działań zgodnie z obowiązującymi przepisami, w tym uregulowanych zapisami ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych, ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny oraz ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy na celu zapewnienie prawidłowego funkcjonowania obiektu; 8. Podejmowania wszelkich działań w celu zapewnienia bezpieczeństwa i ochrony zdrowia na terenie Targowiska w związku z sytuacjami niemożliwymi do przewidzenia na dzień zawarcia niniejszej Umowy, spowodowanymi siłami wyższymi m.in. choroby zakaźne, epidemie, działania wojenne; 9. Eksponowania i egzekwowania przestrzegania zapisów Regulaminu Targowiska Miejskiego uchwalonego uchwałą Rady Miasta Świdnik; 10. Zapewnienia funkcjonowania obiektu w

godzinach określonych w/w Regulaminem; 11. Zapewnienia bezpieczeństwa użytkowania i właściwej eksploatacji Targowiska, budynków, stoisk handlowych, urządzeń oraz instalacji w tym instalacji fotowoltaicznej; 12. Zapewnienia bieżącego utrzymania porządku i czystości na terenie Targowiska oraz na terenie, na którym prowadzony jest handel w soboty oraz handel sezonowy; 13. Zapewnienia prawidłowego funkcjonowania toalety publicznej na Targowisku w godzinach jego otwarcia oraz utrzymania czystości i porządku poprzez m.in. zapewnienie środków; 14. Zapewnienia pełnej dostępności Targowiska oraz sprawności budynków, stoisk handlowych, instalacji i urządzeń z wyłączeniem sytuacji, gdy nie jest to możliwe ze względów bezpieczeństwa np. powódź, ponadnormatywne opady śniegu itp.; 15. Usuwania awarii i skutków awarii powstałych na obszarze Targowiska; 16. Egzekwowania od podmiotów korzystających z Targowiska zwrotu kosztów naprawy szkód, spowodowanych przez te podmioty; 17. Zarządzania pawilonami handlowymi znajdującymi się na Targowisku: 1) zawierania, zmiany i wypowiedzania umów najmu, 2) przekazywania i odbierania pawilonów protokołem zdawczo-odbiorczym, 3) pobierania, ewidencjonowania i rozliczania kaucji zabezpieczającej, 4) wystawiania faktur za czynsz najmu oraz koszty eksploatacyjne dla najemców, 5) reprezentowania Zamawiającego przed Najemcami, 6) udzielania informacji Najemcom w zakresie realizacji umowy najmu, 7) informowania Zamawiającego o większych naprawach, które są niezbędne do wykonania; 18. Organizacji handlu w soboty, a w szczególności: 1) wdrażania organizacji ruchu, 2) zapewnienia drożności ulicy Targowej oraz ścieżki rowerowej przyległej do niej, 3) egzekwowania od handlujących przestrzegania handlu w wyznaczonym obszarze, 4) zabezpieczania miejsc osobom, z którymi nawiązane zostały umowy rezerwacyjne oraz rozwiązywanie wszystkich ewentualnych konfliktów jakie mogą powstać na tym tle, 5) usuwania osób handlujących poza wyznaczonym terenem - współpraca w tym zakresie ze Strażą Miejską i Policją, 6) utrzymania porządku i czystości w miejscu handlu; 19. Zapewnienia zainteresowanym podmiotom możliwości korzystania z miejsc do handlu; 20. Zawierania, wypowiedzania i zmiany w imieniu i na rzecz Zamawiającego umów dzierżawy/najmu gruntu; 21. Zawierania, wypowiedzania i zmiany w imieniu i na rzecz Zamawiającego umów najmu pawilonów handlowych i stanowisk handlowych znajdujących się na terenie Targowiska, umów rezerwacyjnych; 22. Zapewnienia dostaw mediów i zawarcia w tym zakresie właściwych umów, w tym na dostawę energii elektrycznej, wody; 23. Zapewnienia niezbędnych usług do prawidłowego funkcjonowania Targowiska i zawarcia w tym zakresie właściwych umów, w tym m.in. na wywóz odpadów stałych zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, z częstotliwością dostosowaną do potrzeb, odprowadzanie ścieków, inne; 24. Rozliczania najemców pawilonów handlowych i stanowisk handlowych za zużyte media na podstawie wskazań liczników oraz wystawiania faktur w tym zakresie ze wskazaniem rachunku bankowego Zarządcy; 25. Rozliczania Zamawiającego za zużyte media z uwzględnieniem zużycia przez Najemców i wystawiania faktur na rzecz Zamawiającego w tym zakresie; 26. Pobierania opłat za korzystanie z urządzeń targowych określonych w Zarządzeniu Burmistrza Miasta Świdnik w sprawie ustalenia wysokości cen i opłat za korzystanie z Targowiska Miejskiego w Świdniku stanowiącego mienie Gminy Miejskiej Świdnik przy pomocy kasy fiskalnej zarejestrowanej przez Gminę Miejską Świdnik. Do obowiązków Zarz

Identyfikator procedury: e05f5ad8-e48b-4f0e-a587-b975858f3f71

Wewnętrzny identyfikator: RIZP 271.11.2026

Rodzaj procedury: Negocjacyjna bez uprzedniej publikacji zaproszenia do ubiegania się o zamówienie

2.1.1. Przeznaczenie

Charakter zamówienia: Usługi

Główna klasyfikacja (cpv): 70330000 Usługi zarządzania nieruchomościami na zasadzie bezpośredniej płatności lub umowy

2.1.2. Miejsce realizacji

Miejscowość: Świdnik

Kod pocztowy: 21-040

Podpodział krajowy (NUTS): Lubelski (PL814)

Kraj: Polska

2.1.4. Informacje ogólne

Zaproszenie do ubiegania się o zamówienie jest zamknięte

Informacje dodatkowe: Zamawiający udziela zamówienia w częściach. Łączna wartość części zamówienia przekracza kwoty progowe, o których mowa w art.3 ustawy Prawo zamówień publicznych

Podstawa prawna:

Dyrektywa 2014/24/UE

Zamówienie udzielane jest w trybie z wolnej ręki na podstawie: art.214 ust.1 pkt 11 ustawy z dnia 11 września 2019r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2026r., poz.793)

5. Część zamówienia

5.1. Część zamówienia: LOT-0001

Tytuł: Zarządzanie, prowadzenie i utrzymanie Targowiska Miejskiego w Świdniku

Opis: Zarządca zobowiązuje się do zapewnienia prawidłowego, zgodnego z obowiązującym stanem prawnym i przeznaczeniem, funkcjonowania Targowiska Miejskiego położonego w Świdniku w okresie od 01.07.2026 r. do 31.12.2026 r. W ramach czynności zarządzania, prowadzenia i utrzymania Targowiska Miejskiego Zarządca zobowiązuje się w szczególności do: 1. Bieżącego administrowania Targowiskiem i jego eksploatacji zgodnie z ustawą z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane, dokumentacją powykonawczą, kartami gwarancyjnymi, instrukcjami obsługi, w tym zapewnienia przeprowadzania okresowych przeglądów budynków, budowli i innych urządzeń oraz znajdujących się w nich instalacji; 2. Prowadzenia właściwej eksploatacji instalacji fotowoltaicznej zgodnie z dokumentacją powykonawczą, kartami gwarancyjnymi oraz instrukcjami obsługi, w tym zapewnienia przeprowadzania właściwych przepisami przeglądów, pomiarów i badań oraz ustalanie ich czasookresów w sposób umożliwiający zachowanie ciągłości i sprawności działania instalacji fotowoltaicznej; 3. Wykonywania czynności i obowiązków przewidzianych w ustawie z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane i przepisach wykonawczych związanych z zarządzaniem Targowiskiem; 4. Zakładania, prowadzenia i aktualizowania ksiąg obiektów budowlanych zgodnie z ustawą z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane; 5. Przestrzegania instrukcji użytkowania przekazanych przez Generalnego Wykonawcę Robót oraz zobowiązania użytkowników Targowiska do ich przestrzegania; 6. Wykonywania bieżących napraw i prac konserwacyjnych budynków, budowli i innych urządzeń oraz instalacji znajdujących się na Targowisku, nieobjętych gwarancją lub rękojnią, niezbędnych do ich prawidłowego funkcjonowania; 7. Podejmowania wszelkich działań zgodnie z obowiązującymi przepisami, w tym uregulowanych zapisami ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych, ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny oraz ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy na celu zapewnienie prawidłowego funkcjonowania obiektu; 8. Podejmowania wszelkich działań w celu zapewnienia bezpieczeństwa i ochrony zdrowia na terenie Targowiska w związku z sytuacjami niemożliwymi do przewidzenia na dzień zawarcia niniejszej Umowy, spowodowanymi siłami wyższymi m.in. choroby zakaźne, epidemie, działania wojenne; 9.

Eksponowania i egzekwowania przestrzegania zapisów Regulaminu Targowiska Miejskiego uchwalonego uchwałą Rady Miasta Świdnik; 10. Zapewnienia funkcjonowania obiektu w godzinach określonych w/w Regulaminem; 11. Zapewnienia bezpieczeństwa użytkowania i właściwej eksploatacji Targowiska, budynków, stoisk handlowych, urządzeń oraz instalacji w tym instalacji fotowoltaicznej; 12. Zapewnienia bieżącego utrzymania porządku i czystości na terenie Targowiska oraz na terenie, na którym prowadzony jest handel w soboty oraz handel sezonowy; 13. Zapewnienia prawidłowego funkcjonowania toalety publicznej na Targowisku w godzinach jego otwarcia oraz utrzymania czystości i porządku poprzez m.in. zapewnienie środków; 14. Zapewnienia pełnej dostępności Targowiska oraz sprawności budynków, stoisk handlowych, instalacji i urządzeń z wyłączeniem sytuacji, gdy nie jest to możliwe ze względów bezpieczeństwa np. powódź, ponadnormatywne opady śniegu itp.; 15. Usuwania awarii i skutków awarii powstałych na obszarze Targowiska; 16. Egzekwowania od podmiotów korzystających z Targowiska zwrotu kosztów naprawy szkód, spowodowanych przez te podmioty; 17. Zarządzania pawilonami handlowymi znajdującymi się na Targowisku: 1) zawierania, zmiany i wypowiedzania umów najmu, 2) przekazywania i odbierania pawilonów protokołem zdawczo-odbiorczym, 3) pobierania, ewidencjonowania i rozliczania kaucji zabezpieczającej, 4) wystawiania faktur za czynsz najmu oraz koszty eksploatacyjne dla najemców, 5) reprezentowania Zamawiającego przed Najemcami, 6) udzielania informacji Najemcom w zakresie realizacji umowy najmu, 7) informowania Zamawiającego o większych naprawach, które są niezbędne do wykonania; 18. Organizacji handlu w soboty, a w szczególności: 1) wdrażania organizacji ruchu, 2) zapewnienia drożności ulicy Targowej oraz ścieżki rowerowej przyległej do niej, 3) egzekwowania od handlujących przestrzegania handlu w wyznaczonym obszarze, 4) zabezpieczania miejsc osobom, z którymi nawiązane zostały umowy rezerwacyjne oraz rozwiązywanie wszystkich ewentualnych konfliktów jakie mogą powstać na tym tle, 5) usuwania osób handlujących poza wyznaczonym terenem - współpraca w tym zakresie ze Strażą Miejską i Policją, 6) utrzymania porządku i czystości w miejscu handlu; 19. Zapewnienia zainteresowanym podmiotom możliwości korzystania z miejsc do handlu; 20. Zawierania, wypowiedzania i zmiany w imieniu i na rzecz Zamawiającego umów dzierżawy/najmu gruntu; 21. Zawierania, wypowiedzania i zmiany w imieniu i na rzecz Zamawiającego umów najmu pawilonów handlowych i stanowisk handlowych znajdujących się na terenie Targowiska, umów rezerwacyjnych; 22. Zapewnienia dostaw mediów i zawarcia w tym zakresie właściwych umów, w tym na dostawę energii elektrycznej, wody; 23. Zapewnienia niezbędnych usług do prawidłowego funkcjonowania Targowiska i zawarcia w tym zakresie właściwych umów, w tym m.in. na wywóz odpadów stałych zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, z częstotliwością dostosowaną do potrzeb, odprowadzanie ścieków, inne; 24. Rozliczania najemców pawilonów handlowych i stanowisk handlowych za zużyte media na podstawie wskazań liczników oraz wystawiania faktur w tym zakresie ze wskazaniem rachunku bankowego Zarządcy; 25. Rozliczania Zamawiającego za zużyte media z uwzględnieniem zużycia przez Najemców i wystawiania faktur na rzecz Zamawiającego w tym zakresie; 26. Pobierania opłat za korzystanie z urządzeń targowych określonych w Zarządzeniu Burmistrza Miasta Świdnik w sprawie ustalenia wysokości cen i opłat za korzystanie z Targowiska Miejskiego w Świdniku stanowiącego mienie Gminy Miejskiej Świdnik przy pomocy kasy fiskalnej zarejestrowanej przez Gminę Miejską Świdnik. Do obowiązków Zarz

Wewnętrzny identyfikator: RIZP 271.13.2025

5.1.1. Przeznaczenie

Charakter zamówienia: Usługi

Główna klasyfikacja (cpv): 70330000 Usługi zarządzania nieruchomościami na zasadzie bezpośredniej płatności lub umowy

5.1.2. Miejsce realizacji

Miejscowość: Świdnik

Kod pocztowy: 21-040

Podpodział krajowy (NUTS): Lubelski (PL814)

Kraj: Polska

5.1.3. Szacowany okres obowiązywania

Data początkowa: 01/07/2026

Data zakończenia trwania: 31/12/2026

5.1.6. Informacje ogólne

Projekt zamówienia niefinansowany z funduszy UE

Zamówienie jest objęte zakresem Porozumienia w sprawie zamówień rządowych (GPA): nie

5.1.10. Kryteria udzielenia zamówienia

Kryterium:

Rodzaj: Cena

Opis: Cena brutto - waga 100%

Kategoria kryterium udzielenia zamówienia waga: Waga (wartość procentowa, dokładna)

Kryterium udzielenia - Liczba: 100

5.1.15. Techniki

Umowa ramowa:

Brak umowy ramowej

Informacje o dynamicznym systemie zakupów:

Brak dynamicznego systemu zakupów

5.1.16. Dalsze informacje, mediacja i odwołanie

Organ odwoławczy: Krajowa Izba Odwoławcza

Informacje o terminach odwołania: Terminy wnoszenia odwołań: 1) Odwołanie wnosi się w terminie: a) 10 dni od dnia przekazania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, b) 15 dni od dnia przekazania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana w sposób inny niż określony w lit. a. 2) Odwołanie wobec treści ogłoszenia wszczynającego postępowanie o udzielenie zamówienia lub konkurs lub wobec treści dokumentów zamówienia wnosi się w terminie 10 dni od dnia publikacji ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej lub zamieszczenia dokumentów zamówienia na stronie internetowej, 3) Odwołanie w przypadkach innych niż określone w pkt 1 i 2 wnosi się w terminie 10 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia, 4) Jeżeli zamawiający nie opublikował ogłoszenia o zamiarze zawarcia umowy lub mimo takiego obowiązku nie przesłał wykonawcy zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty lub nie zaprosił wykonawcy do złożenia oferty w ramach dynamicznego systemu zakupów lub umowy ramowej, odwołanie wnosi się nie później niż w terminie: a) 30 dni od dnia publikacji w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej ogłoszenia o udzieleniu zamówienia, a w przypadku udzielenia zamówienia w trybie negocjacji bez ogłoszenia albo zamówienia z wolnej ręki ogłoszenia o wyniku postępowania albo ogłoszenia o udzieleniu zamówienia, zawierającego uzasadnienie udzielenia zamówienia w trybie negocjacji bez ogłoszenia albo zamówienia z wolnej ręki; b) 6 miesięcy od dnia zawarcia umowy, jeżeli zamawiający nie opublikował w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej ogłoszenia o udzieleniu zamówienia.

Organizacja udzielająca dodatkowych informacji na temat postępowania o udzielenie zamówienia: Gmina Miejska Świdnik

Organizacja zapewniająca dostęp offline do dokumentów zamówienia: Gmina Miejska Świdnik

Organizacja udzielająca dodatkowych informacji na temat procedur odwoławczych: Krajowa Izba Odwoławcza

Organizacja, której budżet jest wykorzystywany do sfinansowania umowy: Gmina Miejska Świdnik

6. Wyniki

Wartość wszystkich umów przyznanych w tym zawiadomieniu: 451 779,02 PLN

Bezpośrednie udzielenie zamówienia

:

Uzasadnienie bezpośredniego udzielenia zamówienia: Zamówienie publiczne między organizacjami działającymi w sektorze publicznym („wewnętrzne”), zamówienia udzielane przedsiębiorstwom powiązanym lub zamówienia udzielane na rzecz wspólnego przedsięwzięcia lub w ramach wspólnego przedsięwzięcia

Inne uzasadnienie: Zamówienie udzielane jest w trybie zamówienia z wolnej ręki na podstawie: art. 214 ust. 1 pkt 11 ustawy. Uzasadnienie faktyczne i prawne wyboru trybu zamówienia z wolnej ręki: 1) Zamawiający jest organem założycielskim gminnej spółki P.K. PEGIMEK Sp. z o.o., posiada w niej 100% udziałów. Gmina Miejska Świdnik jako jedyny Wspólnik powołuje członków Rady Nadzorczej, którzy sprawują bezpośredni nadzór nad działalnością Zarządu oraz powołują i odwołują członków Zarządu, co potwierdza spełnianie warunku sprawowania nad spółką kontroli, polegającej na dominującym wpływie na cele strategiczne oraz istotne decyzje dotyczące zarządzania sprawami tej osoby prawnej; 2) 92,20% działalności spółki " P.K. PEGIMEK Sp. z o.o." dotyczy wykonania zadań powierzonych przez Zamawiającego; 3) w spółce P.K. PEGIMEK Sp. z o.o. nie ma udziału kapitału prywatnego. Łączne spełnienie ww. przesłanek pozwala na udzielenie temu Wykonawcy zamówienia w trybie z wolnej ręki na podstawie powołanego w podstawie prawnej przepisu.

6.1. Wyniki – ID części zamówienia: LOT-0001

Status wyboru zwycięzcy: Wyłoniono co najmniej jednego zwycięzcę.

6.1.2. Informacje o zwycięzcach

Zwycięzca:

Oficjalna nazwa: Przedsiębiorstwo Komunalne PEGIMEK Sp. z o.o

Oferta:

Identyfikator oferty: Oferta 1

Identyfikator części zamówienia lub grupy części: LOT-0001

Wartość przetargu: 451 779,02 PLN

Podwykonawstwo: Jeszcze nie wiadomo

Informacje dotyczące zamówienia:

Identyfikator umowy: 140/W/WNPP/2026

Tytuł: Zarządzanie, prowadzenie i utrzymanie Targowiska Miejskiego w Świdniku

Data wyboru zwycięzcy: 30/06/2026

Data zawarcia umowy: 30/06/2026

6.1.4. Informacje statystyczne

Otrzymane oferty lub wnioski o dopuszczenie do udziału:

Rodzaj otrzymanych ofert lub wniosków: Oferty

Liczba otrzymanych ofert lub wniosków o dopuszczenie do udziału: 1
Rodzaj otrzymanych ofert lub wniosków: Oferty złożone drogą elektroniczną
Liczba otrzymanych ofert lub wniosków o dopuszczenie do udziału: 1
Rodzaj otrzymanych ofert lub wniosków: Oferty złożone przez mikro-, małych lub średnich oferentów
Liczba otrzymanych ofert lub wniosków o dopuszczenie do udziału: 1
Rodzaj otrzymanych ofert lub wniosków: Oferty złożone przez oferentów z siedzibą w państwach Europejskiego Obszaru Gospodarczego innych niż państwo nabywcy
Liczba otrzymanych ofert lub wniosków o dopuszczenie do udziału: 0
Rodzaj otrzymanych ofert lub wniosków: Oferty złożone przez oferentów z siedzibą w państwach spoza Europejskiego Obszaru Gospodarczego
Liczba otrzymanych ofert lub wniosków o dopuszczenie do udziału: 0

8. Organizacje

8.1. ORG-0001

Oficjalna nazwa: Gmina Miejska Świdnik
Numer rejestracyjny: REGON 431019359
Adres pocztowy: ul.Wyspiańskiego 27
Miejscowość: Świdnik
Kod pocztowy: 21-040
Podpodział krajowy (NUTS): Lubelski (PL814)
Kraj: Polska
E-mail: zampub@e-swidnik.pl
Telefon: +48817517602
Adres strony internetowej: <https://umswidnik.bip.lubelskie.pl>
Profil nabywcy: <https://umswidnik.bip.lubelskie.pl>

Role tej organizacji:

Nabywca
Organizacja udzielająca dodatkowych informacji na temat postępowania o udzielenie zamówienia
Organizacja zapewniająca dostęp offline do dokumentów zamówienia
Organizacja, której budżet jest wykorzystywany do sfinansowania umowy

8.1. ORG-0002

Oficjalna nazwa: Krajowa Izba Odwoławcza
Numer rejestracyjny: REGON 010828091
Adres pocztowy: ul.Postępu 17A
Miejscowość: Warszawa
Kod pocztowy: 02-676
Podpodział krajowy (NUTS): Miasto Warszawa (PL911)
Kraj: Polska
E-mail: odwolania@uzp.gov.pl
Telefon: +48224587801
Adres strony internetowej: <https://www.uzp.gov.pl/kio/strona-glowna>

Role tej organizacji:

Organ odwoławczy
Organizacja udzielająca dodatkowych informacji na temat procedur odwoławczych

8.1. ORG-0003

Oficjalna nazwa: Przedsiębiorstwo Komunalne PEGIMEK Sp. z o.o
Wielkość podmiotu gospodarczego: Średnie
Numer rejestracyjny: REGON 430121305
Adres pocztowy: Al. Lotników Polskich 5
Miejscowość: Świdnik
Kod pocztowy: 21-040
Podpodział krajowy (NUTS): Lubelski (PL814)
Kraj: Polska
E-mail: biuro@pegimek.swidnik.pl
Telefon: +48817512044
Adres strony internetowej: <https://pegimek.swidnik.pl/>
Role tej organizacji:
Oferent
Zwycięzca tych części zamówienia: LOT-0001

8.1. ORG-0000

Oficjalna nazwa: Publications Office of the European Union
Numer rejestracyjny: PUBL
Miejscowość: Luxembourg
Kod pocztowy: 2417
Podpodział krajowy (NUTS): Luxembourg (LU000)
Kraj: Luksemburg
E-mail: ted@publications.europa.eu
Telefon: +352 29291
Adres strony internetowej: <https://op.europa.eu>
Role tej organizacji:
TED eSender

Informacje o ogłoszeniu

Identyfikator/wersja ogłoszenia: 7e07d7fd-f27a-43a5-a795-de3596f9c690 - 01
Typ formularza: Wyniki
Rodzaj ogłoszenia: Ogłoszenie o udzieleniu zamówienia lub ogłoszenie o udzieleniu koncesji
– tryb standardowy
Podrodzaj ogłoszenia: 29
Ogłoszenie – data wysłania: 28/07/2026 13:00:47 (UTC+00:00) czas zachodnioeuropejski,
GMT
Języki, w których przedmiotowe ogłoszenie jest oficjalnie dostępne: polski
Numer publikacji ogłoszenia: 524871-2026
Numer wydania Dz.U. S: 144/2026
Data publikacji: 29/07/2026