

Niniejsze ogłoszenie w witrynie TED: <https://ted.europa.eu/udl?uri=TED:NOTICE:614493-2020:TEXT:PL:HTML>

**Polska-Świdnik: Usługi zarządzania nieruchomościami na zasadzie bezpośredniej płatności lub umowy
2020/S 247-614493**

Ogłoszenie o dobrowolnej przejrzystości ex ante

Usługi

Podstawa prawna:

Dyrektywa 2014/24/UE

Sekcja I: Instytucja zamawiająca/podmiot zamawiający

I.1) Nazwa i adresy

Oficjalna nazwa: Gmina Miejska Świdnik
Adres pocztowy: ul. Stanisława Wyspiańskiego 27
Miejscowość: Świdnik
Kod NUTS: PL814 Lubelski
Kod pocztowy: 21-040
Państwo: Polska
E-mail: zampub@e-swidnik.pl
Tel.: +48 817517602
Faks: +48 817517608

Adresy internetowe:

Główny adres: <https://umswidnik.bip.lubelskie.pl>

I.4) Rodzaj instytucji zamawiającej

Organ władzy regionalnej lub lokalnej

I.5) Główny przedmiot działalności

Ogólne usługi publiczne

Sekcja II: Przedmiot

II.1) Wielkość lub zakres zamówienia

II.1.1) Nazwa:

Zarządzanie, prowadzenie i utrzymanie: 1) Kompleksu Sportowo-Rekreacyjnego przy ul. Fabrycznej w Świdniku – PARK AVIA; 2) Kortów Tenisowych w Świdniku; 3) Stadionu Miejskiego w Świdniku
Numer referencyjny: WIZP-Z.271.42.2020

II.1.2) Główny kod CPV

70330000 Usługi zarządzania nieruchomościami na zasadzie bezpośredniej płatności lub umowy

II.1.3) Rodzaj zamówienia

Usługi

II.1.4) Krótki opis:

1) Zarządzanie, prowadzenie i utrzymanie Kompleksu Sportowo-Rekreacyjnego przy ul. Fabrycznej w Świdniku – PARK AVIA: Zarządca zobowiązuje się do zapewnienia prawidłowego, zgodnego z obowiązującym stanem

prawnym i przeznaczeniem obiektu, funkcjonowania Kompleksu Sportowo - Rekreacyjnego przy ul. Fabrycznej 3 w Świdniku – PARK AVIA, o powierzchni 23 767,96 m².

2) Zarządzanie, prowadzenie i utrzymanie Stadionu Miejskiego w Świdniku: Zarządca zobowiązuje się do zapewnienia prawidłowego, zgodnego z obowiązującym stanem prawnym i przeznaczeniem obiektu, funkcjonowania Stadionu Miejskiego w Świdniku przy ul. Sportowej 2, o powierzchni 35 460 m².

3) Zarządzanie, prowadzenie i utrzymanie Kortów Tenisowych w Świdniku: Zarządca zobowiązuje się do zapewnienia prawidłowego, zgodnego z obowiązującym stanem prawnym i przeznaczeniem obiektu, funkcjonowania Kortów Tenisowych w Świdniku położonych przy ul. Fabrycznej 5.

II.1.6) **Informacje o częściach**

To zamówienie podzielone jest na części: tak

II.1.7) **Całkowita wartość zamówienia (bez VAT)**

Wartość bez VAT: 1 739 837.40 PLN

II.2) **Opis**

II.2.1) **Nazwa:**

Zarządzanie, prowadzenie i utrzymanie Kompleksu Sportowo-Rekreacyjnego przy ul. Fabrycznej w Świdniku – PARK AVIA
Część nr: 1

II.2.2) **Dodatkowy kod lub kody CPV**

70330000 Usługi zarządzania nieruchomościami na zasadzie bezpośredniej płatności lub umowy

II.2.3) **Miejsce świadczenia usług**

Kod NUTS: PL814 Lubelski
Główne miejsce lub lokalizacja realizacji:
Świdnik, ul. Fabryczna 3

II.2.4) **Opis zamówienia:**

Do obowiązków zarządcy należy między innymi:

- 1) bieżące administrowanie Parkiem AVIA;
- 2) zapewnienie bezpieczeństwa użytkowania i właściwej eksploatacji Parku AVIA;
- 3) zapewnienie właściwej gospodarki ekonomiczno-finansowej Parku AVIA;
- 4) wykonywanie czynności i obowiązków przewidzianych w ustawie z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane i przepisach wykonawczych związanych z zarządzaniem nieruchomościami;
- 5) zapewnienie pełnej dostępności Parku AVIA oraz sprawności wszystkich instalacji i urządzeń;
- 6) zapewnienie korzystania zainteresowanym podmiotom z krytej pływalni i basenu zewnętrznego wyłącznie na zasadach komercyjnych (odpłatnie);
- 7) zapewnienie korzystania zainteresowanym podmiotom z boisk o nawierzchni piaszczystej i syntetycznej, placu sprawnościowego, siłowni zewnętrznej – nieodpłatnie;
- 8) zapewnienie funkcjonowania obiektu w godzinach określonych Uchwałą Rady Miasta Świdnik;
- 9) eksponowanie i zapewnienie przestrzegania zapisów regulaminu korzystania z Parku AVIA uchwalonego Uchwałą Rady Miasta Świdnik oraz regulaminów i instrukcji na poszczególne obiekty i urządzenia;
- 10) zawieranie umów na korzystanie z Parku AVIA;
- 11) zapewnienie dostaw i zawarcie umów na media, w tym na dostawę energii elektrycznej, wody, c.o., odprowadzanie ścieków, a także innych usług niezbędnych do prawidłowego funkcjonowania Parku AVIA w tym urządzeń technicznych;
- 12) wydzierżawienie powierzchni pod banery, reklamy i inne świadczenia oraz pozyskiwanie sponsorów w uzgodnieniu z Zamawiającym;
- 13) przekazywanie Zamawiającemu kopii umów i innych dokumentów;
- 14) rozliczanie i wystawianie faktur za zużyte media (tj. za c.o, wodę i ścieki, energię elektryczną) najemcom lokali użytkowych oraz zarządzanie tymi lokalami;
- 15) pobieranie i ewidencjonowanie opłat za korzystanie z krytej pływalni oraz basenu zewnętrznego:
 - a) opłaty związane z funkcjonowaniem obiektów pobierane są przy pomocy kasy fiskalnej zarejestrowanej przez Gminę Miejską Świdnik oraz faktur wystawianych i ewidencjonowanych w imieniu i na rachunek Gminy;
 - b) zebrana gotówka winna zostać odprowadzona na rachunek bankowy Gminy co najmniej raz w miesiącu, obowiązkowo w ostatnim dniu roboczym miesiąca.

W przypadku uchybienia ustalonego terminu odprowadzania gotówki przez zarządcę Gminie Przysługują odsetki w wysokości ustawowej za opóźnienie w transakcjach handlowych. Za ewentualną utratę gotówki odpowiedzialny jest Zarządca;

- c) zarządca po zakończonym okresie rozliczeniowym (miesięcznym) zobowiązany jest do przedłożenia:
 - Ca) wydruków raportów dziennych i miesięcznych z kasy fiskalnej dotyczących pobranych opłat za usługi związane z funkcjonowaniem krytej pływalni i basenu zewnętrznego pobieranych w imieniu Gminy najpóźniej do 5-go dnia następnego miesiąca;
 - Cb) kopii wystawionych w imieniu Gminy Miejskiej Świdnik faktur za usługi korzystania z Parku AVIA, wydzierżawienie powierzchni pod banery, reklamy i inne świadczenia w terminie do 5-go dnia następnego miesiąca;
 - d) zarządca wyznacza i zgłasza organowi podatkowemu – Burmistrzowi Miasta Świdnik, osoby do których obowiązków należy naliczanie i pobieranie opłat za usługi związane z funkcjonowaniem krytej pływalni i basenu zewnętrznego oraz dostarcza oświadczenia osób dokonujących ewidencji sprzedaży przy użyciu kas

rejestrujących zgodnie z § 6 ust. 3–6 rozporządzenia w sprawie kas rejestrujących (Dz.U z 2019, poz. 816 z 30.4.2019);

16) prowadzenie pisemnej ewidencji szkód powstałych w zarządzanym Parku AVIA oraz pisemnego informowania Gminy o zaistniałych szkodach, których usunięcie przekracza ramy drobnych i bieżących napraw;

17) egzekwowanie od podmiotów korzystających z Parku AVIA oraz organizatorów imprez naprawy szkód powstałych podczas ich trwania;

18) informowanie Zamawiającego, w terminie trzech dni o zaistniałych usterkach albo zauważonych wadach w obiekcie, ze względu na przysługującą gwarancję i rękojmię;

19) prowadzenie ksiąg obiektów budowlanych zgodnie z przepisami prawa budowlanego.

II.2.5) **Kryteria udzielenia zamówienia**

Cena

II.2.11) **Informacje o opcjach**

Opcje: nie

II.2.13) **Informacje o funduszach Unii Europejskiej**

Zamówienie dotyczy projektu/programu finansowanego ze środków Unii Europejskiej: nie

II.2.14) **Informacje dodatkowe**

Umowa zawarta zostanie na okres od 1.1.2021 do 30.9.2021 (z możliwością przedłużenia do 31.12.2021)

II.2) **Opis**

II.2.1) **Nazwa:**

Zarządzanie, prowadzenie i utrzymanie Stadionu Miejskiego w Świdniku.

Część nr: 2

II.2.2) **Dodatkowy kod lub kody CPV**

70330000 Usługi zarządzania nieruchomościami na zasadzie bezpośredniej płatności lub umowy

II.2.3) **Miejsce świadczenia usług**

Kod NUTS: PL814 Lubelski

Główne miejsce lub lokalizacja realizacji:

Świdnik, ul. Sportowa 2

II.2.4) **Opis zamówienia:**

Do obowiązków zarządcy należy:

- 1) zapewnienie możliwości korzystania z infrastruktury sportowej dla wszystkich zainteresowanych podmiotów na równych zasadach, nieodpłatnie i niekomercyjnie do końca czerwca 2021, tj. do zakończenia trwałości projektu „Rewitalizacja północnych obszarów przyległych do strefy przemysłowej miasta Świdnika”, a od 1 lipca 2021 r. na zasadach komercyjnych, które zostaną określone na mocy odrębnego aneksu;
- 2) opracowywanie i aktualizowanie harmonogramu korzystania z obiektów znajdujących się na Stadionie;
- 3) zapewnienie możliwości przeprowadzania rozgrywek sportowych, meczów i innych imprez wg wcześniej ustalonego harmonogramu;
- 4) udostępnianie stadionu organizatorom imprez masowych pod warunkiem posiadania przez nich stosownych zezwoleń określonych przepisami prawa a w szczególności ustawą z 20.3.2009 o bezpieczeństwie imprez

masowych (t.j. Dz.U. z 2019 r, poz. 2171.) oraz ustawą z 22.8.1997 o ochronie osób i mienia (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 838);

- 5) eksponowanie i zapewnienie przestrzegania zapisów Regulaminu Stadionu Miejskiego uchwalonego Uchwałą Rady Miasta Świdnik;
- 6) przedkładanie Zamawiającemu, raz na kwartał statystyki wykorzystania obiektu;
- 7) zapewnienie dla nieruchomości dostaw energii elektrycznej, ciepłej, wody, gazu oraz odprowadzania ścieków i wywozu śmieci oraz innych usług niezbędnych dla prawidłowego funkcjonowania urządzeń technicznych nieruchomości oraz zawieranie umów w tym zakresie;
- 8) prowadzenie pisemnej ewidencji szkód powstałych w zarządzanych nieruchomościach oraz pisemnego informowania Gminy o zaistniałych szkodach, których usunięcie przekracza ramy drobnych i bieżących napraw;
- 9) egzekwowanie od organizatorów imprez naprawy szkód powstałych podczas ich trwania;
- 10) informowanie Zamawiającego, niezwłocznie o zaistniałych usterkach albo zauważonych wadach w obiekcie, za względu na przysługującą gwarancję i rękojmię;
- 11) wykonywanie czynności konserwacyjnych dot. obiektów sportowych oraz pokrywania wszelkich kosztów drobnych i bieżących napraw;
- 12) prowadzenie ksiąg obiektów budowlanych zgodnie z przepisami prawa budowlanego;
- 13) utrzymanie budynków, budowli i innych urządzeń w należyтым porządku, czystości oraz właściwym stanie technicznym i sanitarnym;
- 14) wykonywanie obowiązków w zakresie utrzymania czystości i porządku na terenie zarządzanej nieruchomości, w tym usuwanie skutków opadów śniegu i śliskości;
- 15) przedkładanie Zamawiającemu, za każdy miesiąc sprawozdania z wykonywanych czynności;
- 16) prowadzenie dziennika zawierającego opisy wykonywanych działań i zabiegów dotyczących 2 boisk sportowych (rodzaj czynności, data, użyty sprzęt, podpis osoby przeprowadzającej zabieg oraz osoby odbierającej zabieg).

Zarządca zobowiązany jest także do:

- 1) pielęgnacji i konserwacji nawierzchni boiska piłkarskiego z murawy naturalnej (tj. nawadniania nawożenia, wałowania, napowietrzania wraz z piaskowaniem murawy, zwalczania chwastów, koszenia trawy oraz dosiewu odpowiedniej mieszanki) oraz nawierzchni murawy syntetycznej boiska treningowego (tj. szczotkowania, usuwania liści i trawy, uzupełniania gumowego granulatu, napowietrzania i odświeżania granulatu);
- 2) prowadzenia prac w zakresie pielęgnacji zieleni na terenie zarządzanej nieruchomości, tym: koszenie, nawadnianie, nawożenie i odtwarzanie zieleni;
- 3) dozorowania nieruchomości;
- 4) przeprowadzania okresowych przeglądów budynków, budowli i innych urządzeń oraz znajdujących się w nich instalacji;
- 5) zapewnienie dochodzenia i ściągania odszkodowań od osób wyrządzających szkody w zarządzanych nieruchomościach oraz należności od osób zobowiązanych do uiszczania opłat za korzystanie z nieruchomości, w tym należytej obsługi prawnej;
- 6) zapewnienie usuwania awarii i skutków awarii na nieruchomości;
- 7) opracowania wymaganych przepisami prawa instrukcji niezbędnych do prawidłowego funkcjonowania obiektu. Koszty opracowań poniesie Zamawiający po ich uprzednim uzgodnieniu i zaakceptowaniu.

II.2.5) **Kryteria udzielenia zamówienia**
Cena

II.2.11) **Informacje o opcjach**
Opcje: nie

II.2.13) **Informacje o funduszach Unii Europejskiej**
Zamówienie dotyczy projektu/programu finansowanego ze środków Unii Europejskiej: nie

II.2.14) **Informacje dodatkowe**

Umowa zawarta zostanie na okres od 1.1.2021 do 31.12.2021.

II.2) **Opis**

II.2.1) **Nazwa:**

Zarządzanie, prowadzenie i utrzymanie Kortów Tenisowych w Świdniku
Część nr: 3

II.2.2) **Dodatkowy kod lub kody CPV**

70330000 Usługi zarządzania nieruchomościami na zasadzie bezpośredniej płatności lub umowy

II.2.3) **Miejsce świadczenia usług**

Kod NUTS: PL814 Lubelski
Główne miejsce lub lokalizacja realizacji:
Świdnik, ul. Fabryczna 5

II.2.4) **Opis zamówienia:**

Do obowiązków zarządcy należy:

1. zapewnienie możliwości korzystania z kortów tenisowych zainteresowanym osobom i podmiotom na zasadach komercyjnych;
 2. zapewnienie możliwości przeprowadzania rozgrywek sportowych, meczy tenisowych wg ustalonego harmonogramu;
 3. eksponowanie i zapewnienie przestrzegania zapisów Regulaminu korzystania z Kortów Tenisowych uchwalonego Uchwałą Rady Miasta Świdnik;
 4. zawieranie umów najmu, wydawanie pozwoleń na korzystanie z kortów, wydierżawianie powierzchni pod banery, reklamy zgodnie z ustaloną przez Zleceniodawcę stawką czynszu lub opłatą;
 5. przekazywanie Zleceniodawcy kopii umów;
 6. pobieranie i ewidencjonowanie opłat za korzystanie z kortów;
 - 1) opłaty związane z funkcjonowaniem obiektów pobierane są przy pomocy kasy fiskalnej zakupionej i zarejestrowanej przez Gminę Miejską Świdnik oraz faktur wystawianych i ewidencjonowanych w imieniu i rachunek Gminy;
 - 2) zebrana gotówka winna zostać odprowadzona na rachunek bankowy Gminy co najmniej raz w miesiącu, obowiązkowo pierwszego dnia roboczego miesiąca za miesiąc poprzedni.
W przypadku uchybienia ustalonego terminu odprowadzania gotówki przez Zarządcę Gminie przysługują odsetki w wysokości ustawowej za opóźnienie w transakcjach handlowych. Za ewentualną utratę gotówki odpowiedzialny jest Zarządca;
 - 3) zarządca po zakończonym okresie rozliczeniowym (miesięcznym) zobowiązany jest do przedłożenia:
 - a) wydruków raportów dziennych i miesięcznych z kasy fiskalnej dotyczących pobranych opłat za usługi związane z funkcjonowaniem kortów pobieranych w imieniu Gminy najpóźniej do 5-go dnia następnego miesiąca;
 - b) kopii wystawionych faktur za usługi korzystania z kortów, w terminie do do 5-go dnia następnego miesiąca;
 - 4) zarządca zobowiązany jest do przygotowania Gminie kopii zarejestrowanej na kasie sprzedaży w formie papierowej po zakończonym okresie rozliczeniowym (miesięcznym) w terminie do 5-tego dnia następnego miesiąca za miesiąc poprzedni;
 - 5) zarządca wyznacza i zgłasza organowi podatkowemu – Burmistrzowi Miasta Świdnik, osoby do których obowiązków należy naliczanie i pobieranie opłat za usługi związane z funkcjonowaniem;
 7. zapewnienie dla nieruchomości dostaw energii elektrycznej, wody i odprowadzania ścieków, wywozu śmieci oraz innych usług niezbędnych dla prawidłowego funkcjonowania urządzeń technicznych nieruchomości oraz zawieranie umów w tym zakresie;
 8. zapewnienie dla nieruchomości zakupu mączki ceglanej;
 9. prowadzenie pisemnej ewidencji szkód powstałych w zarządzanych nieruchomościach oraz pisemnego informowania Gminy o zaistniałych szkodach, których usunięcie przekracza ramy drobnych i bieżących napraw;
 10. egzekwowanie od podmiotów korzystających z kortów oraz organizatorów imprez naprawy szkód powstałych podczas ich trwania;
 11. prowadzenie ksiąg obiektów budowlanych zgodnie z przepisami prawa budowlanego.
- Zarządca zobowiązany jest także do:
- 1) pielęgnacji i utrzymania we właściwym stanie nawierzchni kortów;
 - 2) prowadzenia prac w zakresie pielęgnacji zieleni na terenie zarządzanej nieruchomości;
 - 3) dozoru nieruchomości;
 - 4) przeprowadzania okresowych przeglądów budynków, budowli i innych urządzeń oraz znajdujących się w nich instalacji;

- 5) zapewnienia dochodzenia i ściągania odszkodowań od osób wyrządzających szkody w zarządzanych nieruchomościach oraz należności od osób zobowiązanych do uiszczania opłat za korzystanie z nieruchomości, w tym należytej obsługi prawnej;
- 6) zapewnienie usuwania awarii i skutków awarii na nieruchomości;
- 7) opracowania wymaganych przepisani prawa instrukcji niezbędnych do prawidłowego funkcjonowania obiektu, koszty opracowań poniesie Zamawiający po ich uprzednim uzgodnieniu i zaakceptowaniu;
- 8) wykonywania czynności konserwacyjnych dotyczących kortów tenisowych;
- 9) utrzymania budynków, budowli i innych urządzeń w należyтым porządku, czystości oraz właściwym stanie technicznym i sanitarnym;
- 10) wykonywania obowiązków w zakresie utrzymania czystości i porządku na terenie zarządzanej nieruchomości.

II.2.5) Kryteria udzielenia zamówienia

Cena

II.2.11) Informacje o opcjach

Opcje: nie

II.2.13) Informacje o funduszach Unii Europejskiej

Zamówienie dotyczy projektu/programu finansowanego ze środków Unii Europejskiej: nie

II.2.14) Informacje dodatkowe

Umowa zawarta zostanie na okres od 1.1.2021 do 31.12.2021.

Sekcja IV: Procedura

IV.1) Opis

IV.1.1) Rodzaj procedury

Udzielenie zamówienia bez uprzedniej publikacji zaproszenia do ubiegania się o zamówienie w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej w przypadkach wymienionych poniżej

- Zamówienie nie jest objęte zakresem stosowania dyrektywy

Wyjaśnienie:

Podstawa prawna i uzasadnienie wyboru trybu z udzielenia zamówienia z wolnej ręki:

1) podstawa prawna: art. 67 ust. 1 pkt 12 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 1843 z późn.zm.);

2) uzasadnienie:

— Zamawiający jest organem założycielskim gminnej spółki Miejski Klub Sportowy AVIA Świdnik Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością, 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,

— 100 % działalności spółki „MKS AVIA Świdnik” dotyczy wykonania zadań powierzonych przez Zamawiającego; Zadaniem spółki jest m. innymi zarządzanie obiektami sportowymi,

— w spółce „MKS AVIA Świdnik” 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.

IV.1.3) Informacje na temat umowy ramowej

IV.1.8) Informacje na temat Porozumienia w sprawie zamówień rządowych (GPA)

Zamówienie jest objęte Porozumieniem w sprawie zamówień rządowych: nie

IV.2) Informacje administracyjne

Sekcja V: Udzielenie zamówienia/koncesji

V.2) Udzielenie zamówienia/koncesji

V.2.1) Data decyzji o udzieleniu zamówienia:

15/12/2020

V.2.2) Informacje o ofertach

Zamówienie zostało udzielone grupie wykonawców: nie

V.2.3) Nazwa i adres wykonawcy/koncesjonariusza

Oficjalna nazwa: Miejski Klub Sportowy AVIA Świdnik Sp. z o.o.

Adres pocztowy: ul. Wyspiańskiego 27

Miejscowość: Świdnik

Kod NUTS: PL814 Lubelski

Kod pocztowy: 21-040

Państwo: Polska

E-mail: kontakt@avia-swidnik.pl

Wykonawcą/koncesjonariuszem będzie MŚP: tak

V.2.4) Informacje na temat wartości zamówienia/części/koncesji (bez VAT)

Początkowa szacunkowa całkowita wartość zamówienia/części/koncesji: 1 739 837.40 PLN

Całkowita końcowa wartość zamówienia/części/koncesji: 1 739 837.40 PLN

V.2.5) Informacje na temat podwykonawstwa

W ramach zamówienia/części/koncesji przewidywane jest zlecenie podwykonawstwa

Sekcja VI: Informacje uzupełniające

VI.3) Informacje dodatkowe:

Data podana w sekcji V.2.1 jest datą przekazania ogłoszenia do publikacji, a nie datą udzielenia zamówienia. Zamówienie nie zostało jeszcze udzielone.

VI.4) Procedury odwoławcze

VI.4.1) Organ odpowiedzialny za procedury odwoławcze

Oficjalna nazwa: Prezes Krajowej Izby Odwoławczej

Adres pocztowy: ul. Postępu 17A

Miejscowość: Warszawa

Kod pocztowy: 02-676

Państwo: Polska

E-mail: odwolania@uzp.gov.pl

Tel.: +48 224587801

Faks: +48 224587800

Adres internetowy: www.uzp.gov.pl

VI.4.2) Organ odpowiedzialny za procedury mediacyjne

Oficjalna nazwa: Krajowa Izba Odwoławcza

Adres pocztowy: ul. Postępu 17A

Miejscowość: Warszawa

Kod pocztowy: 02-676

Państwo: Polska

E-mail: odwolania@uzp.gov.pl

Tel.: +48 224587801

Faks: +48 224587800

Adres internetowy: www.uzp.gov.pl

VI.4.3) **Składanie odwołań**

Dokładne informacje na temat terminów składania odwołań:

1. Czynność Zamawiającego, jeżeli informacje o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę wniesienia odwołania zostały przekazane w sposób określony w art. 180 ust. 5 ustawy Pzp – 10 dni.
2. Czynność Zamawiającego, jeżeli informacje o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę wniesienia odwołania zostały przekazane w sposób inny niż określony w art. 180 ust. 5 ustawy Pzp – 15 dni.
3. Treść ogłoszenia o zamówieniu od dnia jego publikacji w Dzienniku Urzędowym UE, a jeżeli postępowanie prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego, także wobec postanowień SIWZ licząc od publikacji ogłoszenia w ww. Dzienniku lub zamieszczenia SIWZ na stronie internetowej – 10 dni.
4. Wobec czynności innych niż określone w punktach od 1 do 3 odwołanie wnosi się w terminie liczonym od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia – 10 dni.

VI.4.4) **Źródło, gdzie można uzyskać informacje na temat składania odwołań**

Oficjalna nazwa: Urząd zamówień Publicznych – Krajowa Izba Odwoławcza

Adres pocztowy: ul. Postępu 17A

Miejscowość: Warszawa

Kod pocztowy: 02-676

Państwo: Polska

E-mail: odwolania@uzp.gov.pl

Tel.: +48 224587801

Faks: +48 224587800

Adres internetowy: www.uzp.gov.pl

VI.5) **Data wysłania niniejszego ogłoszenia:**

15/12/2020