

ZP 341 - 3/10

Urząd Gminy w Karsinie
83 – 440 Karsin
ul Długa 222
tel. 687-33-22
fax 687-31-20
e-mail ug@karsin.pl

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

**na opracowanie planu zagospodarowania przestrzennego
obejmującego fragment wsi Cisewie, gm. Karsin**

w trybie przetargu nieograniczonego
o wartości szacunkowej poniżej kwoty określonej w przepisach
wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 pzp.

SPIS TREŚCI

ROZDZIAŁ I - POSTANOWIENIA OGÓLNE

ROZDZIAŁ II - OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

ROZDZIAŁ III - WYMAGANIA ZAMAWIAJĄCEGO

ROZDZIAŁ IV - KRYTERIA OCENY OFERT

ROZDZIAŁ V - SPOSÓB OBLICZANIA CENY OFERTY

ROZDZIAŁ VI - SKŁADANIE OFERT

ROZDZIAŁ VII - POSTĘPOWANIE O ZAMÓWIENIE PUBLICZNE

ROZDZIAŁ VIII - ŚRODKI OCHRONY PRAWNEJ

Zatwierdzam:
(podpis i pieczęć kierownika zamawiającego)

Karsin, dnia 25.01.2010 r.

ZAŁĄCZNIKI:

- Nr 1 - Formularz oferty.
- Nr 2 - Istotne postanowienia umowy..
- Nr 3 - Uchwała Nr XXIX/193/09 + mapa;

Karsin 2010 r

ROZDZIAŁ I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. W specyfikacji i we wszystkich dokumentach z nią związanych następujące słowa i zwroty winny mieć znaczenie:

ZAMAWIAJĄCY - oznacza w tekście SIWZ – Urząd Gminy w Karsinie ul. Długa 222, 83 – 440 Karsin.

WYKONAWCA - oznacza oferenta (osobę fizyczną, prawną lub jednostkę organizacyjną nie posiadającą osobowości prawnej), który ubiega się o udzielenia zamówienia publicznego, złożył ofertę lub zawarł umowę w sprawie zamówienia publicznego.

OFERTA - oznacza zestaw wszystkich załączników, oświadczeń, wzorów i dokumentów żądanych przez Zamawiającego w specyfikacji, wypełnionych ściśle z jego wymaganiami i na warunkach tam określonych wraz z wycenioną propozycją wykonania przedmiotu zamówienia, złożoną przez Wykonawcę w sposób określony w specyfikacji w wyniku przystąpienia do niniejszego postępowania.

SPECYFIKACJA - oznacza niniejszą specyfikację istotnych warunków zamówienia oraz wszelkie załączniki, wzory, formularze i inne dokumenty, które stanowią jej integralną część (w skrócie - SIWZ).

USTAWA - oznacza ustawę z dnia 29. 01.2004r. – Prawo zamówień publicznych.
(Dz. U. z 2007 r. Nr 223, poz. 1655 z późn. zm.)

PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA - oznacza wykonanie dostaw, usług i robót budowlanych w sposób i na warunkach określonych szczegółowo w ROZDZIALE II specyfikacji.

ZAWIADOMIENIE - oznacza formalne pisemne powiadomienie WYKONAWCY o zatwierdzeniu wyboru jego oferty przez Zamawiającego.

CENA - oznacza kwotę brutto, należną do zapłaty WYKONAWCY za wykonanie przedmiotu zamówienia zgodnie z postanowieniami UMOWY.

UMOWA - oznacza pisemne zapisanie ogólnych i szczegółowych warunków wykonania zamówienia.

2. Informacje o zamawiającym:

Zamówienia w imieniu Urzędu Gminy w Karsinie dokonuje Wójt Gminy: mgr inż. Roman Brunke.

Osobą upoważnioną przez Zamawiającego do kontaktów z Wykonawcami jest:

- 1) Kinga Browarczyk – kierownik ref. rozwoju gospodarczego i ochrony środowiska
– tel (+58) 687-31-20, wew. 36.

Informacje udzielane są w dni powszednie w godzinach 8⁰⁰ – 15⁰⁰.

Zamawiający informuje, iż sposobem porozumiewania się pomiędzy Wykonawcą a Zamawiającym będzie forma pisemna. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje (za wyjątkiem oferty) przekazane za pomocą teleksu, telefaksu lub drogą elektroniczną uważa się za złożone w terminie, jeżeli ich treść dotarła do adresata przed upływem terminu i została niezwłocznie potwierdzona pisemnie, zgodnie z art. 28 ust. 1 i 2 Ustawy.

ROZDZIAŁ II. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest opracowanie miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego dla fragmentu wsi Cisewie, gm. Karsin w granicach obszaru określonego na załączniku nr 3 do niniejszej specyfikacji (zakres ABCDEF) zgodnie z ustawą o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (t.j. Dz. U. z 2003 r Nr 80, poz 717 z póź. zm.) oraz Uchwałą Nr XXIX/193/09 Rady Gminy w Karsinie z dnia 29 października 2009 r. w sprawie przystąpienia do sporządzenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego dla fragmentu wsi Cisewie, gm. Karsin.
2. Zamawiający nie zabezpiecza materiałów w postaci mapy zasadniczej, ewidencyjnej i wypisów z rejestru gruntów.
3. Wymagany termin realizacji zamówienia: **do 30 września 2010 r.**
4. Zgodnie ze Wspólnym Słownikiem Zamówień (CPV) przedmiot zamówienia obejmuje zakres określony kodami 74 25 10 00.
5. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za szkody wyrządzone przez wykonawcę podczas wykonywania przedmiotu zamówienia.
6. Zamawiający zastrzega sobie prawo do rezygnacji z części zamówienia, bez roszczeń finansowych ze strony Wykonawcy.
7. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych, oferta musi obejmować całość zamówienia.
8. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych.
9. Zamawiający nie przewiduje w okresie 3 lat od udzielenia zamówienia możliwość udzielenia zamówień uzupełniających w trybie zamówienia z wolnej ręki, których wartość nie przekroczy 50 % wartości zamówienia podstawowego, na zasadach określonych w art. 67 ust. 1 pkt 6 Ustawy.

ROZDZIAŁ III. WYMAGANIA ZAMAWIAJĄCEGO

1. Warunki wymagane od Wykonawców ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego:

- Spełnienie warunków określonych w art. 22 i 24 Ustawy.
- Spełnia wymogi SIWZ i Ustawy.

2. Dokumenty wymagane od Wykonawcy:

Zamawiający wymaga, aby każdy z Wykonawców składając ofertę na przedmiot zamówienia określony w Rozdziale II, złożył następujące **dokumenty**:

- A. formularz oferty (zał. nr 1) – wg. zał. wzoru;
- B. istotne postanowienia umowy – które winny być akceptowane poprzez parafowanie przez upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy (zał. nr 2).
- C. aktualny odpis z właściwego rejestru albo aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej (zał. nr 3);
- D. oświadczenie o braku zaległości w opłacaniu składek z tytułu ubezpieczenia społecznego i zdrowotnego (zał. nr 4);
- E. oświadczenie o braku zaległości podatkowych (zał. nr 5);

Dokumenty stanowiące załączniki wymagane przez specyfikację powinny zostać wypełnione przez Wykonawcę bez wyjątku i ściśle wg warunków i postanowień zawartych w specyfikacji - bez dokonywania w nich zmian.

W przypadku, gdy jakaś część wymaganych dokumentów nie dotyczy Wykonawcy, wpisuje on w danym miejscu "nie dotyczy".

Wszelkie pełnomocnictwa złożone w ofercie muszą być zgodne z Ustawą o opłacie skarbowej z dnia 09.09.2000 r. (Dz. U. Nr 86 poz. 960 z 2000 r. – z późniejszymi zmianami).

Dokumenty: odpis z rejestru i inne dokumenty mogą być przedstawione w formie oryginałów lub kserokopii wymaganych dokumentów, poświadczonych za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę.

Zamawiający może zażądać przedstawienia oryginału lub notarialnie potwierdzonej kopii dokumentu, gdy przedstawiona przez Wykonawcę kserokopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi wątpliwości, co do jej prawidłowości, a Zamawiający nie może sprawdzić jej prawdziwości w inny sposób.

Wykonawca może złożyć inne dokumenty mogące przedstawić Ofertę w sposób najbardziej korzystny, np. prospekty reklamowe.

Wszystkie dokumenty złożone w prowadzonym postępowaniu są jawne, z wyjątkiem informacji zastrzeżonych przez składającego ofertę, dokumenty niejawne, zastrzeżone, składane w ofercie wykonawca wydziela lub oznacza w wybrany przez siebie sposób.

Zamawiający prosi o wypełnianie dokumentów załączonych do specyfikacji istotnych warunków Zamówienia.

3. Zasady oceny spełnienia warunków Zamawiającego:

Zamawiający oceni spełnienie warunków określonych w Rozdziale III pkt. 1 i 2:

A/ Jeżeli Wykonawca nie wykaże się spełnieniem wymogów, o których mowa w Rozdziale III pkt. 1 i 2 zostanie **wykluczony** z postępowania. W przypadku, gdy Zamawiający nie uzna złożonych dokumentów za spełniające te wymogi, złożona oferta zostanie **odrzucona** bez szczegółowej analizy merytorycznej. Ofertę Wykonawcy wykluczonego uznaje się za odrzuconą.

B/ Jeżeli Wykonawca wykaże się spełnieniem warunków, o których mowa w Rozdziale III pkt. 1 i 2 oraz Zamawiający uzna złożone dokumenty za spełniające te wymogi, Oferta zostanie zakwalifikowana do dalszej analizy.

4. Wymagania dotyczące wadium:

Zamawiający nie pobiera wadium.

ROZDZIAŁ IV. KRYTERIA OCENY OFERT

1. Kryteria wyboru najkorzystniejszej oferty:

1.1. Zamawiający uzna oferty za spełniające wymagania i przyjmie je do szczegółowego rozpatrywania, jeżeli:

- 1) oferta co do treści spełnia wymagania określone niniejszą specyfikacją,
- 2) oferta została złożona w określonym przez Zamawiającego terminie,
- 3) Wykonawca przedstawił ofertę zgodną z ustaleniami i zakresem przedmiotowym Zamawiającego.

1.2. Stosowanie matematycznych obliczeń przy ocenie ofert stanowi podstawową zasadę oceny ofert.

1.3. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska najwyższą liczbę punktów obliczonych w oparciu o ustalone kryteria.

1.4. Wybór oferty dokonany zostanie na podstawie poniższych kryteriów:

KRYTERIUM		WAGA
A	cena oferty	100 %

RAZEM: 100% - 100 punktów

1.5. Oferta spełniająca w najwyższym stopniu wymagania określone w każdym z kryterium otrzyma maksymalną liczbę punktów. Pozostałym oferentom, spełniającym wymagania, przypisana zostanie proporcjonalnie mniejsza liczba punktów. Wynik będzie traktowany jako wartość punktowa oferty.

1.6. Kryterium A – cena oferty:

$$\text{Cena oferty} = \frac{\text{Cena najniższa}}{\text{Cena badanej oferty}} \times 100 \text{ pkt}$$

Oferta z najniższą ceną otrzyma maksymalną liczbę punktów – 100. Pozostałe oferty zostaną przeliczone według powyższego wzoru. **Uzyskana liczba punktów badanej oferty zostanie pomnożona przez wagę tego kryterium = 100 %.**

ROZDZIAŁ V. SPOSÓB OBLICZANIA CENY OFERTY

1. Ogólne zasady:

- Wykonawca w przedstawionej ofercie winien przedstawić cenę brutto – razem, podaną cyfrowo i

słownie;

- cena oferty winna być wyrażona w złotych polskich (do dwóch miejsc po przecinku) za wykonanie przedmiotu zamówienia;
- Cena oferty powinna obejmować kompletne wykonanie zamówienia, **jak również inne koszty nie ujętych w dokumentacji, a których wykonanie niezbędne jest dla prawidłowego wykonania przedmiotu umowy**, jak podatek VAT, inflację w okresie realizacji robót, koszty wszystkich robót przygotowawczych oraz wszelkie inne koszty konieczne do poniesienia celem terminowej i prawidłowej realizacji zamówienia oraz tzw. „koszty ryzyka”.

ROZDZIAŁ VI. SKŁADANIE OFERT

1. Forma przygotowania Oferty:

- 1.1. Oferta musi być sporządzona na formularzu oferty stanowiącym zał. nr 1 do niniejszej specyfikacji w 1 egz. na maszynie do pisania lub przy pomocy komputera lub ręcznie oraz powinna być podpisana przez upoważnionego przedstawiciela lub przedstawicieli Wykonawcy (zgodnie z wpisem w stosownym dokumencie upoważniającym do występowania w obrocie prawnym, zgodnie z wymaganiami ustawowymi).
- 1.2. Oferta i wszystkie załączniki oferty, stanowiące oświadczenie wykonawcy muszą być parafowane przez osoby pełnomocne.
- 1.3. Wszystkie strony oferty oraz dokonane wpisy, zmiany i poprawki muszą być parafowane przez osobę podpisującą ofertę.
- 1.4. Wszystkie strony oferty powinny być ponumerowane narastająco.
- 1.5. Oferta powinna być trwale spięta, a wszystkie jej załączniki ułożone według spisu załączników umieszczonego w formularzu oferty.
- 1.6. Oferta i załączone dokumenty powinny być czytelne. Oferty nieczytelne nie będą rozpatrywane.

2. Termin i miejsce składania ofert:

Oferty należy składać w sekretariacie Urzędu Gminy w Karsinie ul. Długa 222 do **dnia 2 lutego 2010 r. do godz. 10³⁰**.

Oferty otrzymane przez zamawiającego po terminie podanym wyżej będą zwracane wykonawcom.

Ofertę wraz z załącznikami należy umieścić w jednej zamkniętej kopercie, która powinna być zaadresowana:

**Urząd Gminy w Karsinie
ul. Długa 222
83 – 440 Karsin
woj. pomorskie**

z dopiskiem: **„Opracowanie planu zagospodarowania przestrzennego
obejmującego fragment wsi Cisewie, gm. Karsin”**
oraz: **„nie otwierać przed dniem 2 lutego 2010 r. do godz. 11⁰⁰”.**

Ponadto koperta musi posiadać nazwę i adres wykonawcy, aby można ją było odesłać w przypadku stwierdzenia złożenia jej po upływie terminu składania ofert.

Jeżeli oferta wpłynie do Zamawiającego pocztą lub inną drogą (np. pocztą kurierską), o terminie złożenia oferty decyduje termin dostarczenia oferty do Zamawiającego, a nie termin np. wysłania oferty listem poleconym lub złożenia zlecenia Oferty pocztą kurierską.

3. Koszty sporządzenia Oferty:

Wykonawca ponosi wszystkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty, niezależnie od wyniku postępowania.

4. Język Oferty:

- 4.1. Oferta oraz cała korespondencja i dokumenty związane z ofertą powinny być sporządzone wyłącznie w języku polskim.
- 4.2. Dokumenty związane z ofertą i literatura pomocnicza (np. prospekty reklamowe)

przedstawiona przez Oferenta mogą być w innym języku, jeżeli będą zaopatrzone w dokładny przekład odnośnych fragmentów na język polski.

5. Okres związania ofertą:

Okres związania ofertą wynosi 30 dni. Bieg terminu rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

6. Ilość Ofert:

Każdy z Wykonawców może złożyć tylko jedną ofertę na przedmiot zamówienia.

7. Przedłużenie terminu składania Ofert:

7.1. Zamawiający przedłuża termin składania ofert w celu umożliwienia Wykonawcom uwzględnienia w przygotowanych ofertach otrzymanych wyjaśnień, uzupełnień, bądź modyfikacji dotyczących specyfikacji.

7.2. Przedłużenie terminu składania ofert dopuszczalne jest tylko przed jego upływem.

7.3. O przedłużeniu terminu do składania ofert Zamawiający – powiadomi natychmiast każdego Wykonawcę, któremu przekazano specyfikację.

7.4. Wszelkie prawa i zobowiązania wykonawcy odnośnie wcześniejszych ustalonych terminów będą podlegały nowemu terminowi.

8. Modyfikacja i wycofanie Ofert:

8.1. W szczególnie uzasadnionych przypadkach zamawiający może, przed terminem do składania ofert, zmodyfikować treść specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Wprowadzone w ten sposób modyfikacje, zmiany, lub uzupełnienia przekazane zostaną, z zachowaniem formy pisemnej, wszystkim wykonawcom, którym przekazano specyfikację, i będą wiążące przy składaniu ofert.

8.2. Zamawiający może wycofać złożoną ofertę na pisemny wniosek, który zostanie złożony Zamawiającemu przed upływem terminu wyznaczonego na składanie ofert.

8.3. Żadna oferta nie może być zmieniona lub wycofana po terminie składania ofert.

Wykonawca powinien zabezpieczyć ofertę w sposób uniemożliwiający łatwy dostęp do jej zawartości przez osobę nieupoważnioną.

9. Tryb udzielania wyjaśnień na temat dokumentacji przetargowej:

Wykonawca ma prawo zwrócić się do zamawiającego o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Zamawiający niezwłocznie udzieli wyjaśnień, chyba, że prośba o wyjaśnienia specyfikacji wpłynęła do zamawiającego na mniej niż 6 dni przed terminem składania ofert.

ROZDZIAŁ VII. POSTĘPOWANIE O ZAMÓWIENIA PUBLICZNE

1. Publiczne otwarcie Ofert:

1.1. Złożone Oferty zostaną otwarte publicznie **w dniu 2 lutego 2010 r. o godz. 11⁰⁰** w siedzibie Zamawiającego w Karsinie ul. Długa 222 – w obecności przedstawicieli Wykonawców, którzy zechcą wziąć udział w otwarciu ofert.

1.2. W trakcie części jawnej Zamawiający odczyta przed otwarciem ofert kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, a następnie dokonuje:

- sprawdzenia nienaruszalności kopert;
- sprawdzenia terminu wpływu ofert;
- otwarcia ofert oraz wyeliminowania ofert „wycofanych”;
- odczytania nazwy oraz adresu Wykonawcy.

1.3. Informacje, o których mowa powyżej doręczone zostaną Wykonawcom, którzy nie byli obecni przy otwieraniu ofert, na ich pisemny wniosek.

2. Niejawne badanie i ocena ofert:

W części niejawnej przetargu zamawiający dokona sprawdzenia ofert, stwierdzi czy spełniają wszystkie wymogi oraz dokona ich oceny. Oferty, które nie będą spełniać wymogów specyfikacji istotnych warunków zamówienia oraz naruszać będą zasady Ustawy zostaną odrzucone, natomiast oferty ważne zostaną poddane ocenie w sposób opisany w Rozdziale IV niniejszej specyfikacji.

Zamawiający zgodnie z art.89 ust. 1 Prawa zamówień publicznych zobowiązany jest **odrzuć** Ofertę, jeżeli:

- 1) jest niezgodna z ustawą;
- 2) jej treść nie odpowiada treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia;
- 3) jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji;
- 4) zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia;
- 5) została złożona przez wykonawcę wykluczonego z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub nie zaproszonego do składania ofert;
- 6) zawiera omyłki rachunkowe w obliczeniu ceny, których nie można poprawić na podstawie art. 88, lub błędy w obliczeniu ceny;
- 7) wykonawca w terminie 7 dni od dnia otrzymania zawiadomienia nie zgodził się na poprawienie omyłki rachunkowej w obliczeniu ceny;
- 8) jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów.

3. Wyjaśnianie Ofert:

3.1. Dla ułatwienia oceny i porównania złożonych ofert, Zamawiający **może** według swojego uznania, zwrócić się do każdego Wykonawcy o wyjaśnienie treści złożonej oferty. Żądane wyjaśnienia zostaną przekazane przez Wykonawcę niezwłocznie w formie pisemnej lub faxem.

3.2. Zamawiający nie przewiduje w związku z zadanymi pytaniami lub wyrażonymi wątpliwościami, żadnych negocjacji dotyczących złożonej oferty.

3.3. W przypadku stwierdzenia w ofercie oczywistych omyłek pisarskich i rachunkowych, Zamawiający poprawi omyłki, niezwłocznie zawiadamiając o tym wszystkich Wykonawców, którzy złożyli oferty.

4. Wybór najkorzystniejszej oferty:

4.1. Oferta, która przedstawia najkorzystniejszy bilans (maksymalna liczba przyznanych punktów w oparciu, o ustalone kryteria opisana w Rozdziale IV), zostanie uznana za najkorzystniejszą, pozostałe zostaną sklasyfikowane zgodnie z liczbą uzyskanych punktów.

4.2. Realizacja zamówienia zostanie powierzona Wykonawcy, którego oferta uzyska największą liczbę punktów.

4.3. Jeżeli wybór oferty najkorzystniejszej będzie niemożliwy, z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert uzyska taką samą liczbę punktów (przedstawia taki sam bilans ceny i innych kryteriów), Zamawiający wybierze ofertę z niższą ceną.

5. Istotne dla stron postanowienia - ogólne warunki umowy:

Umowa w sprawie realizacji zamówienia publicznego zawarta zostanie z uwzględnieniem postanowień wynikających z treści niniejszej SIWZ oraz danych zawartych w złożonej ofercie. Istotne postanowienia umowy zawarte zostały w Załączniku Nr 2 do SIWZ.

6. Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego:

Zamawiający powiadomi o wyniku przetargu przesyłając zawiadomienie wszystkim wykonawcom, którzy wzięli udział w postępowaniu. W zawiadomieniu wysłanym do wykonawcy, (bądź w inny sposób) którego oferta została wybrana zamawiający określi termin i miejsce zawarcia umowy.

Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od podpisania umowy Zamawiający wybiera tę spośród pozostałych ofert, która jako druga okazała się najkorzystniejsza, chyba, że w postępowaniu złożono tylko jedną ważną ofertę lub upłynął termin związania ofertą.

7. Wmagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy:

Na podstawie art. 147 Ustawy Zamawiający rezygnuje z pobierania zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

ROZDZIAŁ VIII. ŚRODKI OCHRONY PRAWNEJ

Środki ochrony prawnej: protest, odwołanie, skarga przysługują wszystkim wykonawcom, jeżeli ich interes prawny w uzyskaniu zamówienia doznał lub może doznać uszczerbku w wyniku naruszenia przepisów ustawy.

1. Zasady wnoszenia protestu:

- 1) Umotywowany protest może być wniesiony w ciągu 7 dni od dnia, w którym wykonawca powziął lub mógł powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę do jego wniesienia.
- 2) Protest powinien wskazywać oprotestowaną czynność, a także zawierać żądanie, związane przytoczenie zarzutów oraz okoliczności faktycznych i prawnych uzasadniających wniesienie protestu.
- 3) Zamawiający odrzuca protest wniesiony po terminie, wniesiony przez podmiot nieuprawniony lub protest niedopuszczalny na podstawie art.181 ust.6 ustawy Pzp.
- 4) Wniesienie protestu dopuszczalne jest tylko przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego.
- 5) Zamawiający rozstrzyga jednocześnie wszystkie protesty w terminie 10 dni od upływu ostatniego z terminów na wniesienie protestu.
- 6) Brak rozpatrzenia protestu w przewidywanym ustawowo terminie uznaje się za jego oddalenie.

2. Wniesienie odwołania:

- 1) Od rozstrzygnięcia protestu wykonawcy przysługuje odwołanie.
- 2) Odwołanie wnosi się do Prezesa Urzędu zamówień Publicznych w terminie 5 dni od dnia doręczenia rozstrzygnięcia lub upływu terminu do rozstrzygnięcia protestu, jednocześnie przekazując jego kopię Zamawiającemu. Złożenie odwołania w placówce pocztowej operatora publicznego jest równoznaczne z wniesieniem do Prezesa Urzędu.
- 3) Wraz z wniesieniem odwołania wykonawca wnosi wpis w wysokości i na zasadach określonych obowiązującymi przepisami.

3. Skarga do sądu

- 1) Na wyrok zespołu arbitrów oraz postanowienie zespołu arbitrów kończące postępowanie przysługuje skarga do sądu.
- 2) Skargę wnosi się do sądu okręgowego właściwego dla siedziby albo miejsca zamieszkania zamawiającego.
- 4) Skarga wnoszona jest za pośrednictwem Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych w terminie 7 dni od dnia doręczenia orzeczenia zespołu arbitrów, przesyłając jednocześnie jej odpis przeciwnikowi skargi.

Pozostałe informacje na ten temat znajdują się w Ustawie w Dziale VI Środki ochrony prawnej.