

S P E C Y F I K A C J A

Istotnych warunków zamówienia publicznego
udzielanego w trybie:
przetargu nieograniczonego.
o wartości zamówienia powyżej 14 tys. euro

Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego opracowano na podstawie ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku - Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2006 r. Nr 164, poz.1163 i Nr 170, poz.1217) oraz jej aktów wykonawczych. W sprawach nieuregulowanych niniejszą specyfikacją stosuje się przepisy Ustawy.

***Na dowożenie dzieci do szkół i gimnazjów w roku szkolnym
2008/2009***

Zamawiający:
ZESPÓŁ OBSŁUGI EKONOMICZNO-ADMINISTRACYJNEJ
SZKÓŁ I PRZEDSZKOLI WE WŁOSZCZOWIE
ul. Partyzantów 14
29-100 Włoszczowa

Włoszczowa, dnia 2008-07-04

I. Nazwa oraz adres zamawiającego

*Zespół Obsługi Ekonomiczno-Administracyjnej Szkół
i Przedszkoli we Włoszczowie
ul. Partyzantów 14, 29-100 Włoszczowa
tel. (041) 39 44 189.*

II. Tryb udzielenia zamówienia

Przetarg nieograniczony o wartości powyżej 14.000 euro.

III. Opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest dowożenie uczniów do szkół podstawowych i gimnazjów, w roku szkolnym 2008/2009:
 - Dowożenie uczniów do Zespołu Placówek Oświatowych nr 1 we Włoszczowie – 179 uczniów,
 - Dowożenie uczniów do Zespołu Placówek Oświatowych nr 2 we Włoszczowie – 139 uczniów,
 - Dowożenie uczniów do Zespołu Placówek Oświatowych w Koniecznie – 165 uczniów,
 - Dowożenie uczniów do Zespołu Placówek Oświatowych w Kurzelowie – 139 uczniów.
2. Ilość przewożonych uczniów na poszczególnych trasach, trasy przewozów oraz godziny dowozu i odwozu zawarte są w Harmonogramie Przewozów stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszej Specyfikacji.

IV. Opis części zamówienia

Zamawiający nie dopuszcza składanie ofert częściowych .

V. Opis sposobu przedstawiania ofert wariantowych

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

VI. Termin wykonania zamówienia

Wybrany przewoźnik będzie świadczył usługi przewozowe przez cały rok szkolny 2008/2009, tj. od dnia 1 września 2008 roku do dnia 24 czerwca 2009 roku – w dni nauki szkolnej.

VII. Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków.

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy:

- 1) posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień;
 - 2) posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz potencjał techniczny, a także dysponują osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;
 - 3) znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia;
 - 4) nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia.
2. Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się wykonawców, o których mowa w art. 24 ust. 1 i 2 ustawy - Prawo zamówień publicznych.
3. Zamawiający zawiadamia niezwłocznie wykonawcę o wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia, podając uzasadnienie faktyczne i prawne.
4. Ofertę wykonawcy wykluczonego uznaje się za odrzuconą.

VIII. Informacje o oświadczeniach i dokumentach, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu

1. Oferent zobowiązany jest złożyć oświadczenie że:
- 1) posiada uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień;
 - 2) posiada niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz potencjał techniczny, a także dysponują osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;
 - 3) znajduje się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia;
 - 4) nie podlega wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia.
2. Zamawiający wykluczy z postępowania uczestników postępowania, którzy nie złożą oświadczenia w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie lub pozostają w stosunku zależności z innymi uczestnikami postępowania.
3. Zamawiający wyznacza następujące wymagania, które oferent spełni przedstawiając właściwie sporządzoną ofertę, zgodnie z załącznikiem nr 3 do specyfikacji istotnych warunków zamówienia, oraz załączy do oferty niżej wymienione dokumenty w żądanej kolejności:

- (1) dokument 1: aktualny odpis z rejestru, albo aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub zgłoszenia do ewidencji działalności gospodarczej – wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert,
 - (2) dokument 2: aktualne zaświadczenie właściwego naczelnika Urzędu Skarbowego potwierdzających, że wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków i opłat lub zaświadczenie, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie – wystawionych nie wcześniej niż 3 miesiące przed terminem otwarcia ofert
 - (3) dokument 3: aktualne (wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert) zaświadczenie z właściwego oddziału ZUS lub KRUS potwierdzające, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenie zdrowotne i społeczne lub zaświadczenie, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie.
 - (4) dokument 4: oświadczenie Wykonawcy, iż nie jest wykluczony z postępowania na podstawie art.24 ust.1 pkt 1-9 oraz art.24 ust.2 pkt 1-2 ustawy Prawo zamówień publicznych
 - (5) dokument 5: oświadczenie Wykonawcy o spełnieniu wymogów art.22 ust.1 pkt 1-3 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych,
 - (6) dokument 6: polisa, a w przypadku jej braku innego dokumentu potwierdzającego, że Dostawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej deliktowej zakresie prowadzonej działalności gospodarczej,
 - (7) dokument 7: oświadczenie oferenta o zabezpieczeniu podmioty autokaru w razie wystąpienia awarii,
 - (8) dokument 8: dowód wpłaty wadium,
 - (9) dokument 9: paraflowany projekt umowy.
4. Brak któregoś z elementów oferty jak i dokumentów załączonych do oferty, o których mowa powyżej powoduje że oferta jest nieważna z przyczyn formalnych i podlega odrzuceniu. Dokumenty powyższe mogą być przedstawione w formie oryginałów albo poświadczonych kopii przez osobę (osoby) upoważnioną do

zaciągania zobowiązań w zakresie praw i obowiązków majątkowych w imieniu oferenta, która podpisała ofertę.

IX. Zmiany w dokumentach przetargowych i sposób udzielania wyjaśnień dotyczących specyfikacji istotnych warunków zamówienia

1. Przed upływem terminu składania ofert zamawiający może wprowadzić zmiany w specyfikacji. O zmianie powiadomieni zostaną niezwłocznie na piśmie wszyscy oferenci, a ci muszą dostosować do niej treść swoich ofert. Wprowadzona zmiana staje się integralną częścią specyfikacji. Zamawiający może przesunąć termin składania ofert dla zapewnienia oferentom odpowiedniego czasu na uwzględnienie zmian.
2. Wykonawca może zwrócić się do zamawiającego o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Zamawiający jest obowiązany niezwłocznie udzielić wyjaśnień, chyba że prośba o wyjaśnienie treści specyfikacji wpłynęła do zamawiającego na mniej niż 6 dni przed terminem składania ofert.
3. Zamawiający jednocześnie przekazuje treść wyjaśnienia wszystkim wykonawcom, którym doręczono specyfikację istotnych warunków zamówienia, bez ujawniania źródła zapytania.
4. Zamawiający nie zamierza zwoływać oferentów na konferencję przedofertową.

X. Informacje o sposobie porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów

1. W postępowaniach o udzielenie zamówienia, oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje zamawiający i wykonawcy przekazują pisemnie.
2. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje przekazane za pomocą teleksu, telefaksu uważa się za złożone w terminie, jeżeli ich treść dotarła do adresata przed upływem terminu i została niezwłocznie potwierdzona pisemnie.

XI. Wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z wykonawcami

1. Osobami upoważnionymi w imieniu Zamawiającego do kontaktowania się z oferentem i udzielania wyjaśnień są pracownicy ZOEASiP Włoszczowa:
- Marian Sobański -
2. Kontakt z w/w pracownikiem ZOEASiP odbywać się będzie w godzinach pracy od 8.00 - 15.30, tel.: (041) 39 44 189 , w siedzibie Urzędu Gminy Włoszczowa, ul. Partyzantów 14, 29-100 Włoszczowa, pok. Nr 1.

XII. Wymagania dotyczące wadium

1. Wykonawca przystępując do przetargu zobowiązany jest do wniesienia wadium w wysokości **5.000 zł** /słownie: pięć tysięcy złotych, w terminie do **22.07.2008 r.** do godz. **12.00**.
2. Wadium może być wnoszone w jednej lub kilku następujących formach:
 - 1) pieniądzu;
 - 2) poręczeniach bankowych;
 - 3) gwarancjach bankowych;
 - 4) gwarancjach ubezpieczeniowych;
 - 5) poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6 ust. 3 pkt 4 lit. b ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz.U. Nr 109, poz. 1158 oraz z 2002 r. Nr 25, poz. 253, Nr 66, poz. 596 i Nr 216, poz. 1824).
3. Wadium w pieniądzu należy wpłacić na konto Zespołu Obsługi Ekonomiczno – Administracyjnej Szkół i Przedszkoli we Włoszczowie na rachunek w PKO BP O/Włoszczowa :
Nr rachunku: 67 1020 2733 0000 2002 0003 9677
z dopiskiem „**Wadium do przetargu na dowóz dzieci**”.
4. Dokument potwierdzający wpłatę musi być dołączony do oferty.
5. Pozostałe formy wadium (oryginały) winny być złożone w kasie ZOEA SiP we Włoszczowie **ul. Partyzantów 14, 29-100 Włoszczowa**.
6. Oferta, która nie będzie zabezpieczona akceptowaną formą i terminem obowiązywania wadium, lub gdy wadium nie zostanie wniesione w terminie, zostanie odrzucona z przyczyn formalnych.
7. Zamawiający zwraca niezwłocznie wadium, jeżeli:
 - 1) upłynął termin związania ofertą;
 - 2) zawarto umowę w sprawie zamówienia publicznego i wniesiono zabezpieczenie należytego wykonania tej umowy;
 - 3) zamawiający unieważnił postępowanie o udzielenie zamówienia, a protesty zostały ostatecznie rozstrzygnięte lub upłynął termin do ich wnoszenia.
8. Zamawiający zwraca niezwłocznie wadium na wniosek wykonawcy:
 - 1) który wycofał ofertę przed upływem terminu składania ofert;
 - 2) który został wykluczony z postępowania;
 - 3) którego oferta została odrzucona.
9. Złożenie przez wykonawcę, którego oferta została odrzucona lub wykluczonego z postępowania, wniosku o zwrot wadium jest równoznaczne ze zrzeczeniem się przez

wykonawcę prawa do wniesienia protestu.

10. Wadium oferenta, który wygra przetarg, zostanie zwrócone z chwilą podpisania umowy po wniesieniu zabezpieczenia należytego wykonania umowy.
11. Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, jeżeli wykonawca, którego oferta została wybrana:
 - 1) odmówił podpisania umowy w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych w ofercie;
 - 2) nie wniósł wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy;
 - 3) zawarcie umowy w sprawie zamówienia publicznego stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie wykonawcy.

XIII. Termin związania ofertą

1. Składający ofertę pozostaje nią związany przez okres **30 dni** od daty upływu terminu składania ofert.

XIV. Opis sposobu przygotowywania ofert

1. Oferent może złożyć tylko jedną ofertę.
2. Oferta winna być sporządzona w języku polskim, z zachowaniem formy pisemnej pod rygorem nieważności. Przy sporządzaniu oferty należy posługiwać się dokładnymi i sprecyzowanymi określeniami. Informacje ujęte w ofercie wychodzące poza potrzeby nie będą brane pod uwagę.
3. Treść oferty musi odpowiadać treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
4. W ofercie należy podać :
 - a) Zobowiązanie o podjęciu się wykonania usług określonych w punkcie III niniejszej specyfikacji w terminie od 1 września 2008 r. do 24 czerwca 2009 r.
 - b) stwierdzenie, że cena nie ulega zmianie w okresie obowiązywania umowy.
 - c) cena oferty winna być podana miesięcznie, oddzielnie na każdy zespół placówek oświatowych.
 - d) oświadczenie oferenta, że zapoznał się ze szczegółowymi warunkami przetargu zawartymi w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia i że przyjmuje je bez zastrzeżeń,
 - e) oświadczenie, że wadium w kwocie **5.000 zł** zostało wniesione na rzecz zamawiającego w formie określonej w pkt. XII, (dokument potwierdzający wniesienie wadium stanowi załącznik do oferty).
5. Do oferty należy załączyć komplet oświadczeń i dokumentów zgodnie z Rozdziałem VIII niniejszej specyfikacji.
6. Oferent ponosi koszty przygotowania oferty .
7. Oferta musi być opatrzona pieczęciami firmowymi i funkcyjnymi i podpisana przez osobę(osoby) upoważnioną do zaciągania zobowiązań w zakresie praw i obowiązków majątkowych w imieniu oferenta. Brak podpisów osób upoważnionych

stanowi podstawę do odrzucenia oferty. Każda strona oferty musi być zaparafowana przez osoby podpisujące ofertę.

8. Oferta sporządzona zgodnie z pkt. 1 - 7 musi być zapakowana w zamkniętą kopertę wewnętrzną i zewnętrzną. Na kopercie zewnętrznej winien znajdować się tylko dokładny adres zamawiającego i oznaczenie przedmiotu zamówienia:

Zespół Obsługi Ekonomiczno – Administracyjnej Szkół i Przedszkoli
„Przetarg na dowożenie uczniów do szkół podstawowych i gimnazjów”

Nie otwierać przed *dnem 22.07.2008 godz. 12,30*

9. Koperta wewnętrzna poza oznaczeniami podanymi wyżej musi posiadać nazwę i adres Oferenta.
10. Koperty muszą być przez oferenta zabezpieczone w sposób uniemożliwiający po ich otwarciu ponowne zamknięcie bez pozostawienia śladów naruszeń.
11. Oferent może wprowadzić zmiany lub wycofać złożoną ofertę pod warunkiem, że zamawiający otrzyma pisemne powiadomienie o wprowadzeniu zmian lub wycofaniu przed ostatecznym terminem składania ofert. Powiadomienie o wprowadzeniu zmian lub wycofaniu oferty musi być przygotowane, opieczetowane i oznaczone zgodnie z pkt. 8 - 10.
Wewnętrzna i zewnętrzna koperta powinna być dodatkowo oznaczona określeniem "zmiana" lub "wycofanie".

XV. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert

1. Ofertę należy złożyć w **Zespole Obsługi Ekonomiczno-Administracyjnej Szkół i Przedszkoli we Włoszczowie, ul. Partyzantów 14, 29-100 Włoszczowa** do dnia 22.07.2008 r., do godziny 12,00 w pokoju nr 1
2. Oferty zostaną otwarte w sposób jawny przez komisję przetargową w dniu 22.07.2008 r. o godzinie 12,30 w **ZOEASiP we Włoszczowie, ul. Partyzantów 14**, w pokoju Nr 1.
3. Ofertę złożoną po terminie zwraca się bez otwierania po upływie terminu przewidzianego na wniesienie protestu.

XVI. Opis sposobu obliczenia ceny

1. Ceny należy podawać w ZŁOTYCH POLSKICH (podawanie ceny w innych walutach , lub w inny sposób może spowodować odrzucenie oferty).
2. Oferent podaje w ofercie cenę oferty za wykonanie całego ZADANIA obejmującego wszystkie nakłady na jego realizację.
3. Cena oferty musi być podana jako: miesięczna cena netto, podatek VAT, miesięczna cena brutto.

4. Ceny nie będą podlegały rewaloryzacji ze względu na inflację.

XVII. Tryb otwarcia i oceny ofert.

1. Otwarcie ofert jest jawne.
2. Bezpośrednio przed otwarciem ofert zamawiający podaje kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
3. Podczas otwarcia ofert podaje się nazwy (firmy) oraz adresy wykonawców, a także informacje dotyczące ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji, potwierdzenie wniesienia wadium.
4. Zamawiający odnotuje w/w informacje w protokole z postępowania przetargowego.
5. Ofert złożonych po terminie nie rozpatruje się i zwraca bez otwierania po upływie terminu przewidzianego na wniesienie protestu.
6. Zamawiający odrzuca ofertę, jeżeli zachodzą przesłanki, o których mowa w art. 89 ust. 1 ustawy - Prawo zamówień publicznych.
7. Oferent, który przedłoży więcej niż jedną ofertę zostanie wykluczony z przetargu z przyczyn formalnych.
8. Po otwarciu i odczytaniu istotnych elementów ofert komisja w trybie niejawnym dokonuje szczegółowej analizy złożonych ofert i wyboru oferenta.
9. Oferty będą oceniane na podstawie kryteriów określonych w niniejszej specyfikacji.
10. Zamawiający wyklucza oferenta, jeżeli w toku postępowania stwierdzi, że dostarczone przez niego informacje istotne dla prowadzenia przetargu są nieprawdziwe.

XVIII. Informacje dotyczące walut obcych, w jakich mogą być prowadzone rozliczenia między zamawiającym a wykonawcą;

Rozliczenia między zamawiającym a wykonawcą będą prowadzone w PLN.

XIX. Opis kryteriów, którymi zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów oraz sposobu oceny ofert

1. W wyborze najkorzystniejszej oferty Komisja Przetargowa kierować się będzie następującymi kryteriami
- cena oferty - znaczenie 100 %
2. Zamawiający zastrzega sobie prawo do kontroli i weryfikacji dokumentów ofertowych mających wpływ na ocenę Oferenta.

XX. Opis kryteriów, którymi zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów oraz sposobu oceny ofert.

1. W wyborze najkorzystniejszej oferty spośród ofert ważnych komisja przetargowa kierować się będzie następującymi kryteriami: **cena oferty – znaczenie 100%**
Przyjmuje się zasadę odniesienia ceny najniższej oferty do ceny pozostałych ofert (cena najniższa otrzymuje 100 pkt). Każda inna otrzymuje ilość punktów wynikająca z poniższego wzoru:

$$C = (C_n : C_x) \times 100 \quad \text{gdzie:}$$

C – wartość punktowa ceny oferty,

C_n – cena najniższa oferty,

C_x – cena badanej oferty.

3. Zamawiający zastrzega sobie prawo do kontroli i weryfikacji dokumentów ofertowych mających wpływ na ocenę wykonawcy.

XXI. Informację o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego

1. Oferent, którego oferta została wybrana przystępuje niezwłocznie do zawarcia umowy z zamawiającym o realizację zamówienia na warunkach określonych we wzorze umowy stanowiącej załącznik nr 2 do niniejszej specyfikacji.
2. Umowa o realizację zamówienia powinna być podpisana 8÷10 dni po zawiadomieniu o wyborze oferty.
3. Jeżeli wybrany oferent uchylił się od podpisania umowy i nie upłynął termin związania ofertą, zamawiający dokonuje ponownego wyboru najkorzystniejszej z pozostałych ofert złożonych na warunkach niniejszej specyfikacji.

XXII. Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia publicznego

1. Wzór umowy o realizację zadania stanowi integralną część niniejszej specyfikacji.
2. Umowa o realizację usługi z wyłonionym oferentem zostanie zawarta na takich warunkach jakie wynikają ze wzoru. Niedopuszczalna jest zmiana postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru wykonawcy, chyba że konieczność wprowadzenia takich zmian wynika z okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy lub zmiany te są korzystne dla zamawiającego.
3. Z tytułu niewykonania, lub nienależytego wykonania umowy, Zamawiający zastosuje kary umowne wymienione w §13 załączonego wzoru umowy.
4. W razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach.

5. W przypadku, o którym mowa w ust. 3, wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części umowy.

XXIII. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia

1. Wykonawcom i uczestnikom konkursu, a także innym osobom, jeżeli ich interes prawny w uzyskaniu zamówienia doznał lub może doznać uszczerbku w wyniku naruszenia przez zamawiającego przepisów ustawy przysługują środki ochrony prawnej określone w Dziale VI art. 179 do 198 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. „Prawo zamówień publicznych” (Dz. U. z dnia 9 lutego 2004 r. Nr 19, poz. 177.)

XXIV. Przysługujące środki odwoławcze.

Protest

1. Wobec czynności podjętych przez zamawiającego w toku postępowania oraz w przypadku zaniechania przez zamawiającego czynności, do której jest obowiązany na podstawie ustawy, można wnieść pisemny protest do zamawiającego.
2. Protest wnosi się w terminie 7 dni od dnia, w którym wykonawca powziął lub mógł powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia, z zastrzeżeniem ust. 3. Protest uważa się za wniesiony z chwilą, gdy doszedł on do zamawiającego w taki sposób, że mógł zapoznać się z jego treścią. Do uczestników konkursu oraz organizacji, o których mowa w art. 179 ust. 2, przepis stosuje się odpowiednio.
3. Protest dotyczący postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia wnosi się nie później niż 3 dni przed upływem terminu składania ofert.
4. Wniesienie protestu jest dopuszczalne tylko przed zawarciem umowy.
5. Zamawiający odrzuca protest wniesiony po terminie lub wniesiony przez podmiot nieuprawniony.
6. Protest powinien wskazywać oprotestowaną czynność lub zaniechanie zamawiającego, a także zawierać żądanie, związane przytoczenie zarzutów oraz okoliczności faktycznych i prawnych uzasadniających wniesienie protestu.
7. Zamawiający rozstrzyga protest nie później niż w terminie 5 dni od dnia jego wniesienia. Brak rozstrzygnięcia protestu w tym terminie uznaje się za jego oddalenie.

Odwołanie

1. Od oddalenia lub odrzucenia protestu przysługuje odwołanie.
2. Odwołanie wnosi się do Prezesa Urzędu w terminie 5 dni od dnia doręczenia rozstrzygnięcia protestu lub upływu terminu do rozstrzygnięcia protestu, jednocześnie informując o wniesieniu odwołania zamawiającego. Złożenie odwołania w placówce pocztowej operatora publicznego jest równoznaczne z

wniesieniem go do Prezesa Urzędu.

Skarga do sądu

1. Na wyrok zespołu arbitrów oraz postanowienia zespołu arbitrów kończące postępowanie odwoławcze przysługuje skarga do sądu.

Dyrektor
Jolanta Żelichowska

ZAŁĄCZNIKI:

1. Harmonogram przewozów.
2. Wzór umowy.
3. Formularz oferty