Gmina Rudka
ul. Brańska 13
17-123 Rudka
NIP 5432074901
tel./fax: 85 7305852/857305851
e-mail: sekretariat@rudka.pl
strona internetowa prowadzonego postępowania: https://ezamowienia.gov.pl/pl
strona internetowa na której będą zamieszczane dokumenty bezpośrednio związane z postępowaniem o udzielenie zamówienia: https://bip-ugrudka.podlaskie.eu/

SEK.271.6.2026

SPECYFIKACJA
WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

Nazwa zamówienia publicznego:

„Odbieranie i zagospodarowanie odpadów komunalnych z nieruchomości zamieszkałych na terenie gminy Rudka”

ID Postępowania na platformie e-zamówienia:
ocds-148610-b2929a4e-e206-4a54-97a9-4cdbc53a00fc

Zatwierdzam:

Wójt

Marcin Gawrysiak

Rudka, listopad 2026 r.

I. Informacje ogólne

1. Gmina Rudka, ul. Brańska 13, 17-123 Rudka, zwana dalej Zamawiającym, zaprasza do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego pn.: ***„Odbieranie i zagospodarowanie odpadów komunalnych z nieruchomości zamieszkałych na terenie gminy Rudka”***, zgodnie z wymaganiami określonymi w niniejszej Specyfikacji Warunków Zamówienia, zwanej dalej SWZ.

2. Postępowanie prowadzone jest w trybie podstawowym bez przeprowadzenia negocjacji, na podstawie art. 275 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2026 r. poz. 793 ze zm.), zwanej dalej ustawą Pzp. Wartość szacunkowa zamówienia jest niższa od progów unijnych określonych na podstawie art. 3 ustawy Pzp.

II. Opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest odbieranie i zagospodarowanie odpadów komunalnych ze wszystkich nieruchomości na których zamieszkują mieszkańcy, położonych na terenie gminy Rudka.

2. System odbierania i zagospodarowania odpadów komunalnych nie obejmuje odpadów powstających w wyniku prowadzenia działalności gospodarczej.

3. Zamówienie obejmuje:

1) systematyczne odbieranie i zagospodarowanie selektywnie zebranych odpadów komunalnych z nieruchomości na których zamieszkują mieszkańcy, gromadzonych w pojemnikach i workach, tj. odbieranie:

a) pozostałości po selektywnie zebranych odpadach komunalnych, tj. niesegregowanych (zmieszanych) odpadów komunalnych,
b) bioodpadów (w tym odpadów zielonych),
c) popiołu i żużla,
d) papieru, tektury, odpadów opakowaniowych z papieru oraz odpadów opakowaniowych z tektury,
e) odpadów metali, tworzyw sztucznych, opakowań wielomateriałowych, odpadów opakowaniowych z metali oraz odpadów opakowaniowych z tworzyw sztucznych,
f) szkła, odpadów opakowaniowych ze szkła,
g) mebli i innych odpadów wielkogabarytowych,
h) zużytego sprzętu elektrycznego i elektronicznego,
i) zużytych opon;

2) wyposażenie Punktu Selektywnej Zbiórki Odpadów w Rudce w pojemniki i kontenery o parametrach zgodnych z obowiązującymi w tym zakresie przepisami, umożliwiające gromadzenie dostarczonych przez mieszkańców odpadów oraz ich odbieranie i zagospodarowanie.

W PSZOK będą zbieranie następujące odpady komunalne:

a) pozostałości po selektywnie zebranych odpadach komunalnych, tj. niesegregowane (zmieszane) odpady komunalne,

b) papier, tektura, odpady opakowaniowe z papieru oraz odpady opakowaniowe z tektury,

c) odpady metali, tworzyw sztucznych, opakowania wielomateriałowe, odpady opakowaniowe z metali oraz odpady opakowaniowe z tworzyw sztucznych,

d) szkło, odpady opakowaniowe ze szkła,

e) meble i inne odpady wielkogabarytowe,

f) zużyty sprzęt elektryczny i elektroniczny,

g) odpady niebezpieczne,

h) chemikalia,

i) przeterminowane leki,

j) zużyte opony,

k) zużyte baterie i akumulatory,

l) odpady tekstyliów i odzieży,

m) odpady budowlane i rozbiórkowe,

n) odpady niekwalifikujące się do odpadów medycznych powstałych w gospodarstwie domowym w wyniku przyjmowania produktów leczniczych w formie iniekcji i prowadzenia monitoringu poziomu substancji we krwi, w szczególności igły i strzykawki;

3) wyposażenie nieruchomości zamieszkałych oraz PSZOK w pojemniki, kontenery i worki, zgodnie z zasadami określonymi w załączniku nr 6 do SWZ – opisie przedmiotu zamówienia, w terminie do dnia 01.01.2027 r.;

4) odbiór odpadów zgodnie z zasadami określonymi w załączniku nr 6 do SWZ – opisie przedmiotu zamówienia, w terminie od dnia 01.01.2027 r.;

5) zastosowanie się do wymogów dotyczących przekazywania odpadów określonych w załączniku nr 6 do SWZ – opisie przedmiotu zamówienia;

6) zastosowanie się do innych wymogów i zasad określonych przez zamawiającego w załączniku nr 6 do SWZ – opisie przedmiotu zamówienia oraz we wzorze umowy stanowiącym załącznik nr 5 do SWZ.

Szczegółowe informacje dotyczące przedmiotu zamówienia zawiera **załącznik nr 6 do SWZ.**

4. Zamawiający nie dopuszcza możliwości złożenia oferty przewidującej odmienny niż określony w niniejszej SWZ sposób wykonania zamówienia (oferty wariantowej).

5. Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej.

6. Zamawiający nie prowadzi postępowania w celu zawarcia umowy ramowej.

7. Wykonawca zobowiązany jest do wskazania w ofercie części zamówienia, której realizację zamierza powierzyć podwykonawcom (wymagane oświadczenie w ww. zakresie zawarte jest w formularzu ofertowym) oraz podania nazw ewentualnych podwykonawców, jeżeli są już znani.

8. Zamawiający na podstawie art. 95 ustawy Pzp wymaga zatrudnienia przez Wykonawcę lub podwykonawcę na podstawie umowy o pracę wszystkich osób wykonujących czynności w zakresie realizacji przedmiotu zamówienia związane bezpośrednio z kierowaniem robotami tj. kierowców i załogę pojazdów odbierających odpady. Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana jako najkorzystniejsza złoży w terminie 7 dni od dnia zawarcia umowy oświadczenie określające liczbę takich pracowników przewidzianych do realizacji zamówienia i zobowiązanie, że w trakcie jego realizacji osoby te będą pozostawały w stosunku pracy na podstawie umowy o pracę **(wg załącznika nr 7 do SWZ)**. Niezłożenie oświadczenia w terminie 7 dni będzie skutkowało naliczeniem przez Zamawiającego kar umownych w wysokości 300 zł za każdy dzień zwłoki. W trakcie wykonywania umowy, na pisemne żądanie Zamawiającego, Wykonawca będzie zobligowany potwierdzić fakt zatrudnienia tych osób w ramach stosunku pracy poprzez przedłożenie Zamawiającemu do wglądu kopii umów o pracę zawartych z tymi osobami. Zamawiający zastrzega możliwość zawiadomienia Państwowej Inspekcji Pracy o przypadkach uzasadnionego podejrzenia zawarcia z osobami wykonującymi pracę na warunkach określonych w art. 22 § 1 ustawy Kodeks Pracy umowy cywilnoprawnej zamiast wymaganej umowy o pracę oraz nałożenia na Wykonawcę kary umownej w wysokości 3 000 zł za każdy taki potwierdzony przypadek. Wykonawca jest zobowiązany zawrzeć w każdej umowie o podwykonawstwo stosowne zapisy zobowiązujące podwykonawców do zatrudnienia na umowę o pracę wszystkich osób, które wykonują pracę w sposób określony w 22 § 1 ustawy Kodeks Pracy. Zamawiający zastrzega sobie prawo kontroli prawidłowości zatrudnienia takich osób w sposób analogiczny jak u Wykonawcy.

9. Zamawiający nie określa wymagań, o których mowa w art. 96 ust. 2 ustawy Pzp.

10. Zamawiający nie określa wymagań, o których mowa w art. 94 ustawy Pzp.

11. Nazwa i kod wg Wspólnego Słownika Zamówień (CPV):

90500000-2	Usługi związane z odpadami
90513100-7	Usługi wywozu odpadów pochodzących z gospodarstw domowych
90514000-3	Usługi recyklingu odpadów
90512000-9	Usługi transportu odpadów
90511200-4	Usługi gromadzenia odpadów pochodzących z gospodarstw domowych

12. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych oraz ofert w postaci katalogów elektronicznych.

13. Uzasadnienie braku podziału zamówienia na części:
Ustawodawca w ustawie o utrzymaniu czystości i porządku w gminach dopuszcza możliwość zorganizowania postępowania o udzielenie zamówienia publicznego łącznie na odbiór i zagospodarowanie odpadów. W ocenie Zamawiającego czynności te są wzajemnie od siebie zależne i realizowane łącznie mogą decydować o efekcie ekologicznym chociażby w postaci wymaganych prawem poziomów recyklingu. Zamawiający odstąpił od dzielenia zamówienia na części również ze względów ekonomicznych i logistycznych pamiętając, że koszty ponoszone przez gminę przekładają się na opłaty ponoszone przez właścicieli nieruchomości. Dobrze logistycznie zaplanowana realizacja zadania w zakresie odbierania odpadów przekłada się również na efekt ekologiczny w postaci mniejszej emisji zanieczyszczeń do środowiska naturalnego. Kontrola jednego podmiotu wykonującego

zamówienie usprawni nadzór nad świadczoną usługą, w szczególności w kontekście rygorystycznych przepisów szeroko pojętego prawa ochrony środowiska.
Zastosowany ewentualnie podział zamówienia na części nie zwiększyłby konkurencyjności w sektorze małych i średnich przedsiębiorstw – zakres zamówienia jest zakresem typowym, umożliwiającym złożenie oferty wykonawcom z grupy małych lub średnich przedsiębiorstw.

III. Termin wykonania zamówienia

1. Zamówienie będzie realizowane w terminie **od dnia 01.01.2027 r. do 31.12.2027 r**.

IV. Opis warunków udziału w postępowaniu oraz podstaw wykluczenia

1. O zamówienie mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy posiadają środki finansowe lub zdolność kredytową w wysokości nie mniejszej niż 500 000,00 zł.

2. O zamówienie mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy są ubezpieczeni od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia na kwotę nie mniejszą niż 300 000,00 zł.

3. O zamówienie mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres działalności jest krótszy – w tym okresie wykonali co najmniej dwie umowy/usługi polegające na odbieraniu i zagospodarowaniu odpadów komunalnych o wartości minimum 350 000,00 zł brutto każda, w czasie nie dłuższym niż 12 miesięcy.

4. O zamówienie mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:

   a) posiadają aktualny wpis do rejestru działalności regulowanej w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości, o którym mowa w art. 9b ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach w zakresie odpadów objętych przedmiotem zamówienia,

   b) posiadają aktualny wpis do rejestru podmiotów wprowadzających produkty, produkty w opakowaniach i gospodarujących odpadami, i który to rejestr stanowi element Bazy Danych o Odpadach (BDO), w zakresie transportu odpadów obejmujących co najmniej rodzaje i kody odpadów stanowiących przedmiot zamówienia,

   c) spełniają wymagania określone w przepisach rozporządzenia Ministra Środowiska z dnia 11 stycznia 2013 r. w sprawie szczegółowych wymagań w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości (Dz. U. z 2013 r. poz. 122).

5. O zamówienie mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia na podstawie przesłanek określonych:

   1) w art. 108 ust. 1 Pzp;

   2) w art. 109 ust. 1 pkt. 4, 5, 7 Pzp, tj.:

      a) w stosunku do którego otwarto likwidację, ogłoszono upadłość, którego aktywami zarządza likwidator lub sąd, zawarł układ z wierzycielami, którego działalność gospodarcza jest zawieszona albo znajduje się on w innej tego rodzaju sytuacji wynikającej z podobnej procedury przewidzianej w przepisach miejsca wszczęcia tej procedury,

      b) który w sposób zawiniony poważnie naruszył obowiązki zawodowe, co podważa jego uczciwość, w szczególności gdy Wykonawca w wyniku zamierzonego działania lub rażącego niedbalstwa nie wykonał lub nienależycie wykonał zamówienie, co zamawiający jest w stanie wykazać za pomocą stosownych dowodów,

      c) który z przyczyn leżących po jego stronie, w znacznym stopniu lub zakresie nie wykonał lub nienależycie wykonał albo długotrwale nienależycie wykonywał istotne zobowiązanie wynikające z wcześniejszej umowy w sprawie zamówienia publicznego lub umowy koncesji, co doprowadziło do wypowiedzenia lub odstąpienia od umowy, odszkodowania, wykonania zastępczego lub realizacji uprawnień z tytułu rękojmi za wady,

      d) w art. 7 ust. 1 ustawy o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego.

6. Wykonawca może w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu lub kryteriów selekcji, w stosownych sytuacjach oraz w odniesieniu do konkretnego zamówienia, lub jego części, polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych lub sytuacji finansowej lub ekonomicznej podmiotów udostępniających zasoby, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków prawnych. Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby, składa wraz z wnioskiem o dopuszczenie do udziału w postępowaniu albo odpowiednio wraz z ofertą, zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji danego zamówienia lub inny podmiotowy środek dowodowy potwierdzający, że Wykonawca realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów.

7. Wykonawcy, którzy ubiegają się wspólnie o udzielenie zamówienia, warunki określone w ust. 1-3 mogą spełniać łącznie, zaś warunki, o których mowa w ust. 4 i 5 muszą być spełnione przez każdego Wykonawcę samodzielnie.

8. Ocena spełniania ww. warunków dokonana zostanie zgodnie z formułą „spełnia - nie spełnia” w oparciu o informacje zawarte w dokumentach i oświadczeniach wyszczególnionych w niniejszej SWZ. Z treści załączonych dokumentów musi jednoznacznie wynikać, iż ww. warunki Wykonawca spełnił.

V. Wykaz oświadczeń i dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia

1. Do potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu oraz braku podstaw wykluczenia służą następujące oświadczenia i dokumenty:

   1.1 oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu i o braku podstaw do wykluczenia **(wg załącznika nr 2 do SWZ)**;

   1.2 oświadczenie podmiotu udostępniającego zasoby (jeżeli Wykonawca powołuje się na zasoby innego podmiotu w celu wykazania spełnienia warunków udziału), potwierdzające brak podstaw wykluczenia tego podmiotu oraz odpowiednio spełnianie warunków udziału w postępowaniu, w zakresie, w jakim Wykonawca powołuje się na jego zasoby (**wg załącznika nr 2 do SWZ)**;

   1.3 zobowiązanie podmiotów trzecich do oddania Wykonawcy do dyspozycji ich zasobów - jeżeli Wykonawca w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu polega na zdolnościach innych podmiotów (**wg załącznika nr 3 do SWZ**);

   1.4 wykaz usług wykonanych w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których roboty te zostały wykonane, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych są wykonywane, a jeżeli z uzasadnionej przyczyny o obiektywnym charakterze wykonawca nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów – oświadczenie wykonawcy; w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych nadal wykonywanych referencje bądź inne dokumenty potwierdzające ich należyte wykonywanie powinny być wydane nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert albo wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu **(wg załącznika nr 4 do SWZ);**

   1.5 odpis lub informacja z Krajowego Rejestru Sądowego lub z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, w zakresie art. 109 ust. 1 pkt 4 ustawy, sporządzone nie wcześniej niż 3 miesiące przed jej złożeniem, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji;

   1.6 informacja banku lub spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej potwierdzająca wysokość posiadanych środków finansowych lub zdolność kredytową Wykonawcy, w okresie nie wcześniejszym niż 3 miesiące przed jej złożeniem;

   1.7 opłacona polisa, a w przypadku jej braku inny dokument potwierdzający, że Wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia ze wskazaniem sumy gwarancyjnej tego ubezpieczenia.

2. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczpospolitej Polskiej:

   1) zamiast dokumentów, o których mowa w pkt 1.5, składa dokument lub dokumenty, wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że nie otwarto jego likwidacji, nie ogłoszono upadłości, jego aktywami nie zarządza likwidator lub sąd, nie zawarł układu z wierzycielami, jego działalność gospodarcza nie jest zawieszona ani nie znajduje się on w innej tego rodzaju sytuacji wynikającej z podobnej procedury przewidzianej w przepisach miejsca wszczęcia tej procedury;

   2) dokumenty, o których mowa w pkt 1.5, powinny być wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed ich złożeniem;

   3) jeżeli w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument dotyczy, nie wydaje się dokumentów określonych w pkt 1.5 – zastępuje się je odpowiednio w całości lub w części dokumentem zawierającym odpowiednio oświadczenie wykonawcy, ze wskazaniem osoby albo osób uprawnionych do jego reprezentacji, lub oświadczenie osoby, której dokument miał dotyczyć, złożone pod przysięgą, lub, jeżeli w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania nie ma przepisów o oświadczeniu pod przysięgą, złożone przed organem sądowym lub administracyjnym, notariuszem, organem samorządu zawodowego lub gospodarczego, właściwym ze względu na siedzibę lub miejsce zamieszkania wykonawcy. Oświadczenie powinno być wydane nie wcześniej niż 3 miesięcy przed jego złożeniem.

VI. Opis sposobu przygotowywania i zasad składania ofert

1. Oferta musi zawierać:

   1.1 wypełniony formularz ofertowy **(wg załącznika nr 1 do SWZ)**;

   1.2 dowód wniesienia wadium;

   1.3 oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu i o braku podstaw do wykluczenia **(wg załącznika nr 2 do SWZ)**. W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, oświadczenie składa każdy wykonawca odrębnie.

   1.4 oświadczenie podmiotu udostępniającego zasoby (jeżeli Wykonawca powołuje się na zasoby innego podmiotu w celu wykazania spełnienia warunków udziału), potwierdzające brak podstaw wykluczenia tego podmiotu oraz odpowiednio spełnianie warunków udziału w postępowaniu, w zakresie, w jakim Wykonawca powołuje się na jego zasoby **(wg załącznika nr 2 do SWZ);**

   1.5 pełnomocnictwo do reprezentowania Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub do reprezentowania ich w

postępowaniu oraz zawarcia umowy o udzielenie zamówienia publicznego (dotyczy spółek cywilnych, konsorcjów);

1.6 pełnomocnictwo do podpisywania oferty lub poświadczania kserokopii dokumentów za zgodność z oryginałem (jeżeli dotyczy);

1.7 zobowiązanie podmiotów udostępniających zasoby do oddania Wykonawcy do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji danego zamówienia lub inny podmiotowy środek dowodowy potwierdzający, że Wykonawca realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów – **(wg załącznika nr 3 do SWZ);**

1.8 Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia dołączają do oferty oświadczenie, z którego wynika, które części zamówienia wykonają poszczególni Wykonawcy.

2. Zamawiający, działając w oparciu o art. 274 ustawy Pzp wezwie Wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, do złożenia w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 5 dni od dnia wezwania, podmiotowych środków dowodowych, określonych w rozdziale V ust. 1.4 – 1.7.

3. Ofertę należy sporządzić w języku polskim.

4. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.

5. Treść oferty musi odpowiadać treści SWZ.

6. Ofertę należy złożyć do dnia **02.12.2026 r., do godz. 11:00.**

7. W celu złożenia oferty należy zarejestrować (zalogować) się skutecznie na Platformie e- Zamówienia i postępować zgodnie z instrukcjami dostępnymi u dostawcy rozwiązania informatycznego pod adresem https://ezamowienia.gov.pl/

8. Ofertę składa się, pod rygorem nieważności, w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.

9. Wykonawca przygotowuje ofertę **bez wykorzystania interaktywnego „Formularza ofertowego**.

10. Wykonawca powinien pobrać druk **„Załącznik nr 1 – Formularz ofertowy”**, udostępniony na stronie https://bip-ugrudka.podlaskie.eu/ lub na stronie postępowania na Platformie e- Zamówienia, zapisać go na dysku komputera użytkownika, uzupełnić pozostałymi danymi wymaganymi przez Zamawiającego i ponownie zapisać na dysku komputera użytkownika oraz podpisać odpowiednim rodzajem podpisu elektronicznego. Rekomendowanym wariantem podpisu jest typ wewnętrzny (po uprzednim zapisaniu formularza w formacie PDF). Podpis formularza ofertowego wariantem podpisu w typie zewnętrznym również jest możliwy, tylko w tym przypadku, powstały oddzielny plik podpisu dla tego formularza (format xml) należy załączyć w polu „Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę".

11. Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu i o braku podstaw do wykluczenia dołączane do oferty również musi być opatrzone podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.

12. Wykonawca składa ofertę za pośrednictwem zakładki „Oferty/wnioski”, widocznej w podglądzie postępowania po zalogowaniu się na konto Wykonawcy. Po wybraniu przycisku „Złóż ofertę” system prezentuje okno składania oferty umożliwiające przekazanie dokumentów elektronicznych, w którym znajdują się dwa pola drag&drop („przeciągnij” i „upuść”) służące do dodawania plików.

13. Wykonawca dodaje wybrany z dysku i uprzednio podpisany „Formularz oferty – załącznik nr 1” w pierwszym polu („Wypełniony formularz oferty”). W kolejnym polu („Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę”) wykonawca dodaje pozostałe pliki stanowiące ofertę lub składane wraz z ofertą.

    UWAGA: W przypadku pojawienia się komunikatu „Czy chcesz kontynuować? Postępowanie nie posiada opublikowanego formularza do tego etapu postępowania. Plik XYZ nie jest poprawnym formularzem interaktywnym wygenerowanym na Platformie” należy kliknąć przycisk „Tak, chcę kontynuować”.

14. System sprawdza, czy złożone pliki są podpisane i automatycznie je szyfruje, jednocześnie informując o tym wykonawcę. Potwierdzenie czasu przekazania i odbioru oferty znajduje się w Elektronicznym Potwierdzeniu Przesłania (EPP) i Elektronicznym Potwierdzeniu Odebrania (EPO). EPP i EPO dostępne są dla zalogowanego Wykonawcy w zakładce „Oferty/Wnioski”.

15. Jeżeli dokumenty elektroniczne, przekazywane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, zawierają informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (tj. Dz. U. z 2020 r. poz. 1913 ze zm.), wykonawca, w celu utrzymania w poufności tych informacji, przekazuje je w wydzielonym i odpowiednio oznaczonym pliku, wraz z jednoczesnym zaznaczeniem polecenia „Załącznik stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa”.

16. Oferta może być złożona tylko do upływu terminu składania ofert.

17. Przed upływem terminu składania ofert, Wykonawca może wprowadzić zmiany do złożonej oferty lub wycofać ofertę. W tym celu należy w systemie Platformy kliknąć przycisk "Wycofaj ofertę". Zmiana oferty następuje poprzez wycofanie oferty oraz jej ponowne złożenie.

18. Wykonawca po upływie terminu do składania ofert nie może skutecznie dokonać zmiany ani wycofać złożonej oferty.

19. Oferta oraz pozostałe oświadczenia i dokumenty, dla których Zamawiający określił wzory w formie formularzy zamieszczonych w załącznikach do SWZ, powinny być sporządzone zgodnie z tymi wzorami, co do treści oraz opisu kolumn i wierszy.

20. Oferta powinna być podpisana przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy, zgodnie z formą reprezentacji Wykonawcy określoną w rejestrze lub innym dokumencie, właściwym dla danej formy organizacyjnej Wykonawcy albo przez upełnomocnionego przedstawiciela Wykonawcy. W celu potwierdzenia, że osoba działająca w imieniu wykonawcy jest umocowana do jego reprezentowania, zamawiający żąda od wykonawcy odpisu lub informacji z Krajowego Rejestru Sądowego, Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub innego właściwego rejestru.

21. Pełnomocnictwo do złożenia oferty musi być złożone w oryginale w takiej samej formie, jak składana oferta (tj. w formie elektronicznej lub postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym). Dopuszcza się także złożenie elektronicznej kopii (skanu) pełnomocnictwa sporządzonego uprzednio w formie pisemnej, w formie elektronicznego poświadczenia sporządzonego stosownie do art. 97 § 2 ustawy z dnia 14 lutego 1991 r. - Prawo o notariacie, które to poświadczenie notariusz opatruje kwalifikowanym podpisem elektronicznym, bądź też poprzez opatrzenie skanu pełnomocnictwa sporządzonego uprzednio w formie pisemnej kwalifikowanym podpisem, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym mocodawcy. Elektroniczna kopia pełnomocnictwa nie może być uwierzytelniona przez upełnomocnionego.

22. Wszystkie koszty związane z uczestnictwem w postępowaniu, w szczególności z przygotowaniem i złożeniem oferty ponosi Wykonawca składający ofertę. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

VII. Sposób komunikacji oraz wyjaśnienia treści SWZ

1. Postępowanie prowadzone jest w języku polskim.
2. W postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego komunikacja między Zamawiającym a wykonawcami odbywa się:
   a) przy użyciu Platformy e-Zamówienia, która jest dostępna pod adresem **https://ezamowienia.gov.pl**,
   b) pocztą e-mail na adres: sekretariat@rudka.pl.
   c) strony internetowej: https://bip-ugrudka.podlaskie.eu/.
3. Osobą uprawnioną do kontaktów z wykonawcami jest: Jerzy Gabrysiak, e-mail: jerzy.gabrysiak@rudka.pl, tel.: 85 7305853.
4. Wykonawca zamierzający wziąć udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego **musi posiadać konto podmiotu „Wykonawca” na Platformie e-Zamówienia**. Szczegółowe informacje na temat zakładania kont podmiotów oraz zasady i warunki korzystania z Platformy e-Zamówienia określa Regulamin Platformy e-Zamówienia, dostępny na stronie internetowej **https://ezamowienia.gov.pl** oraz informacje zamieszczone w zakładce „Centrum Pomocy”.
5. Przeglądanie i pobieranie publicznej treści dokumentacji postępowania nie wymaga posiadania konta na Platformie e-Zamówienia ani logowania.
6. Komunikacja w postępowaniu, z wyłączeniem składania ofert, odbywa się drogą elektroniczną za pośrednictwem poczty elektronicznej lub formularzy do komunikacji na platformie e-Zamówienia dostępnych w zakładce „Formularze” („Formularze do komunikacji”). Za pośrednictwem „Formularzy do komunikacji” odbywa się w szczególności przekazywanie wezwań i zawiadomień, zadawanie pytań i udzielanie odpowiedzi. Formularze do komunikacji umożliwiają również dołączenie załącznika do przesyłanej wiadomości (przycisk „dodaj załącznik”).
7. Możliwość korzystania w postępowaniu z „Formularzy do komunikacji” w pełnym zakresie wymaga posiadania konta „Wykonawcy” na Platformie e-Zamówienia oraz zalogowania się na Platformie e-Zamówienia. Do korzystania z „Formularzy do komunikacji” służących do zadawania

pytań dotyczących treści dokumentów zamówienia wystarczające jest posiadanie tzw. konta uproszczonego na Platformie e-Zamówienia.

8. Po podpisaniu plików, a przed ich załączeniem na Platformę e-Zamówienia zaleca się dokonanie weryfikacji kompletności i poprawności wszystkich złożonych podpisów (w szczególności gdy dokument był podpisywany przez kilku reprezentantów lub przy wykorzystaniu różnych podpisów). W przypadku korzystania z wariantu składania podpisów zewnętrznych konieczne jest załączenie na Platformę e-Zamówienia odpowiedniej pary plików, tj. pliku podpisywanego oraz pliku zawierającego podpis.
9. Wszystkie wysłane i odebrane w postępowaniu przez wykonawcę wiadomości widoczne są po zalogowaniu w podglądzie postępowania w zakładce „Komunikacja”.
10. Maksymalny rozmiar plików przesyłanych za pośrednictwem „Formularzy do komunikacji” wynosi 250 MB (wielkość ta dotyczy plików przesyłanych jako załączniki do jednego formularza).
11. Minimalne wymagania techniczne dotyczące sprzętu używanego w celu korzystania z usług Platformy e-Zamówienia oraz informacje dotyczące specyfikacji połączenia określa Regulamin Platformy e-Zamówienia.
12. W przypadku problemów technicznych i awarii związanych z funkcjonowaniem Platformy e-Zamówienia użytkownicy mogą skorzystać ze wsparcia technicznego dostępnego pod numerem telefonu 22 458 77 99 lub drogą elektroniczną poprzez formularz udostępniony na stronie internetowej **https://ezamowienia.gov.pl** w zakładce „Zgłoś problem”.
13. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego z wnioskiem o wyjaśnienie treści SWZ.
14. Zamawiający jest obowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania odpowiednio ofert, pod warunkiem że wniosek o wyjaśnienie treści SWZ wpłynął do Zamawiającego nie później niż na 4 dni przed upływem terminu składania odpowiednio ofert.
15. Jeżeli zamawiający nie udzieli wyjaśnień w terminie, o którym mowa w ust. 14, przedłuża termin składania ofert o czas niezbędny do zapoznania się wszystkich zainteresowanych Wykonawców z wyjaśnieniami niezbędnymi do należytego przygotowania i złożenia ofert. W przypadku gdy wniosek o wyjaśnienie treści SWZ nie wpłynął w terminie, o którym mowa w ust. 14, zamawiający nie ma obowiązku udzielania wyjaśnień SWZ oraz obowiązku przedłużenia terminu składania ofert.
16. Przedłużenie terminu składania ofert, o których mowa w ust. 15 nie wpływa na bieg terminu składania wniosku o wyjaśnienie treści SWZ.

VIII. Wymagania dotyczące wadium

1. Każda oferta musi być zabezpieczona wadium o wartości **5 000,00 zł** (słownie: pięć tysięcy złotych).

2. Wadium może być wniesione w jednej lub kilku następujących formach:

   a) pieniądzu,

b) poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym że poręczenie kasy musi być poręczeniem pieniężnym,

c) gwarancjach bankowych,

d) gwarancjach ubezpieczeniowych,

e) poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. Nr 103, poz. 1158 ze zm.).

3. Wadium w formie pieniężnej należy wnieść na rachunek bankowy Zamawiającego **nr 78 80630001 0010 0100 1300 0128** z dopiskiem *„WADIUM w postępowaniu SEK.271.6.2026”*. W przypadku wadium wnoszonego w pieniądzu, jako termin wniesienia wadium przyjęty zostaje termin uznania kwoty na rachunku Zamawiającego.

4. Jeżeli wadium jest wnoszone w formie gwarancji lub poręczenia, Wykonawca przekazuje Zamawiającemu oryginał gwarancji lub poręczenia, w postaci elektronicznej.

5. Wadium wnoszone w formie poręczeń lub gwarancji musi być złożone jako oryginał gwarancji lub poręczenia w postaci elektronicznej i spełniać co najmniej poniższe wymagania:

   1) musi obejmować odpowiedzialność za wszystkie przypadki powodujące utratę wadium przez Wykonawcę określone w ustawie Pzp;

   2) z jej treści powinno jednoznacznej wynikać zobowiązanie gwaranta do zapłaty całej kwoty wadium;

   3) powinno być nieodwołalne i bezwarunkowe oraz płatne na pierwsze żądanie;

   4) termin obowiązywania poręczenia lub gwarancji nie może być krótszy niż termin związania ofertą (z zastrzeżeniem iż pierwszym dniem związania ofertą jest dzień składania ofert);

   5) w treści poręczenia lub gwarancji powinna znaleźć się nazwa oraz numer przedmiotowego postępowania;

   6) beneficjentem poręczenia lub gwarancji jest: Gmina Rudka, ul. Brańska 13, 17-123 Rudka;

   7) w przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (art. 58 Pzp), Zamawiający wymaga aby poręczenie lub gwarancja obejmowała swą treścią (tj. zobowiązanych z tytułu poręczenia lub gwarancji) wszystkich Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia lub aby z jej treści wynikało, że zabezpiecza ofertę Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (konsorcjum);

6. Oferta Wykonawcy, który nie wniesie wadium, wniesie wadium w sposób nieprawidłowy lub nie utrzyma wadium nieprzerwanie do upływu terminu związania ofertą lub złoży wniosek o zwrot wadium w przypadku, o którym mowa w art. 98 ust. 2 pkt 3 Pzp zostanie odrzucona.

7. Zasady zwrotu oraz okoliczności zatrzymania wadium określa art. 98 Pzp.

IX. Termin związania ofertą

1. Termin związania ofertą wynosi 30 dni, tj. do dnia **31.12.2026 r.**. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

2. W przypadku gdy wybór najkorzystniejszej oferty nie nastąpi przed upływem terminu związania ofertą określonym w SWZ, Zamawiający przed upływem terminu związania ofertą zwraca się jednokrotnie do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o wskazywany przez niego okres, nie dłuższy niż 60 dni.

3. Przedłużenie terminu związania ofertą, o którym mowa w ust. 2, wymaga złożenia przez Wykonawcę pisemnego oświadczenia o wyrażeniu zgody na przedłużenie terminu związania ofertą wraz z przedłużeniem okresu ważności wadium albo, jeżeli nie jest to możliwe, z wniesieniem nowego wadium na przedłużony okres związania ofertą.

X. Termin otwarcia ofert

1. Otwarcie ofert nastąpi w dniu **02.12.2026 r. o godzinie 11.15.** Otwarcie ofert następuje za pośrednictwem platformy e-Zamówienia. W przypadku awarii Platformy e-Zamówienia, która spowoduje brak możliwości otwarcia ofert w powyższym terminie, otwarcie ofert nastąpi niezwłocznie po usunięciu awarii.

2. Otwarcie ofert jest jawne.

3. Miejsce otwarcia ofert: Urząd Gminy Rudka, ul. Brańska 13, pok. nr 3.

4. Zamawiający, najpóźniej przed otwarciem ofert, udostępnia na stronie internetowej prowadzonego postępowania informację o kwocie, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.

5. Zamawiający, niezwłocznie po otwarciu ofert, udostępnia na stronie internetowej prowadzonego postępowania informacje o:

   1) nazwach albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzonej działalności gospodarczej albo miejscach zamieszkania wykonawców, których oferty zostały otwarte;

   2) cenach lub kosztach zawartych w ofertach.

6. Zamawiający poinformuje o zmianie terminu otwarcia ofert na stronie internetowej prowadzonego postępowania.

XI. Opis sposobu obliczenia ceny oferty

1. Podana w ofercie cena ofertowa musi uwzględniać wszystkie wymagania niniejszej SWZ oraz obejmować wszelkie koszty, jakie poniesie wykonawca z tytułu należytej oraz zgodnej z obowiązującymi przepisami realizacji przedmiotu zamówienia.

2. Wykonawca określa cenę realizacji zamówienia poprzez wskazanie w formularzu ofertowym (stanowiącym załącznik nr 1 do SWZ) ceny brutto z podatkiem VAT za realizację całego przedmiotu zamówienia oraz określi dla potrzeb zamawiającego i w celu wystawienia faktury VAT cenę odbioru, transportu i zagospodarowania 1 Mg poszczególnych rodzajów odpadów. Podstawą obliczenia ceny winna być dla wykonawcy jego kalkulacja własna, wynikająca z rachunku ekonomicznego, wykonanego w oparciu o posiadaną wiedzę oraz opis przedmiotu zamówienia, ze szczególnym uwzględnieniem:

    1) możliwego wzrostu ilości punktów odbioru odpadów komunalnych;

    2) możliwego wzrostu ilości pojemników i worków, w które będzie należało wyposażyć nieruchomości;

    3) wymagań co do częstotliwości i sposobu odbierania odpadów;

    4) wymagań co do osiągnięcia poziomów recyklingu;

    5) charakterystyki gminy.

3. Cena musi być podana w złotych polskich cyfrowo i słownie, z wyodrębnieniem należnego podatku VAT - jeżeli występuje. Należy zastosować zaokrąglenia kwot do dwóch miejsc po przecinku.

4. Cena oferty brutto musi gwarantować pełne wykonanie zakresu rzeczowego objętego zamówieniem.

5. Zamawiający dopuszcza waloryzację ceny za wykonanie zamówienia na zasadach opisanych w załączniku nr 5 do SWZ – projekcie umowy.

6. Cena może być tylko jedna, nie dopuszcza się wariantowości cen.

7. Zamawiający nie przewiduje rozliczeń w walucie obcej.

8. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

XII. Opis kryteriów wyboru oferty z podaniem ich znaczenia i opis sposobu oceny ofert

1. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska najwyższą liczbę punktów obliczonych w oparciu o ustalone kryteria przedstawione w tabeli:

Nazwa kryterium	Waga
cena	60 pkt
Częstotliwość wywozu odpadów wielogabarytowych	20 pkt
Termin płatności faktur	20 pkt

2. Oferta wypełniająca w najwyższym stopniu wymagania otrzyma maksymalną liczbę punktów. Pozostałym wykonawcom, wypełniającym wymagania kryterialne przypisana zostanie odpowiednio mniejsza (proporcjonalnie mniejsza) liczba punktów. Wynik będzie traktowany jako wartość punktowa oferty.

3. Zamawiający dla potrzeb oceny oferty, której wybór prowadziłby do powstania obowiązku podatkowego dla zamawiającego, zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług w zakresie dotyczącym wewnątrz wspólnotowego nabycia towarów, doliczy do przedstawionej w niej ceny należny podatek od towarów i usług zgodnie z obowiązującymi w przedmiocie zamówienia przepisami prawa.

4. Zastosowane wzory do obliczenia punktowego:

cena

c = najniższa cena/cena badanej oferty x 60
c – liczba punktów w kryterium cena

częstotliwość wywozu odpadów wielkogabarytowych cw =
0 pkt – wywóz 1 raz w roku
cw = 10 pkt – wywóz 2 razy w roku
cw = 20 pkt – wywóz 3 razy w roku
cw – liczba punktów w kryterium częstotliwość wywozu odpadów wielkogabarytowych

termin płatności faktur

tp = 0 pkt – termin płatności równy i krótszy niż 7 dni
tp = 5 pkt – termin płatności wynosi od 7 dni do 13 dni
tp = 10 pkt – termin płatności wynosi od 14 do 20 dni
tp = 15 pkt – termin płatności wynosi od 21 do 29 dni

tp = 20 pkt – termin płatności wynosi 30 dni
tp – liczba punktów w kryterium termin płatności faktury

co = c +c w + tp
co – cena oferty

5. Wynik - oferta, która przedstawia najkorzystniejszy bilans (maksymalna liczba przyznanych punktów w oparciu o ustalone kryteria) zostanie uznana za najkorzystniejszą, pozostałe oferty zostaną sklasyfikowane zgodnie z ilością uzyskanych punktów. Realizacja zamówienia zostanie powierzona wykonawcy, którego oferta uzyska najwyższą ilość punktów.

6. W toku oceny ofert zamawiający może żądać od wykonawcy pisemnych wyjaśnień dotyczących treści złożonej oferty.

7. W sytuacji, gdy Zamawiający nie będzie mógł dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny i innych kryteriów oceny ofert, Zamawiający spośród tych ofert wybierze ofertę z najniższą ceną, a jeżeli zostały złożone oferty o takiej samej cenie, zamawiający wybiera spośród tych ofert ofertę, która otrzymała najwyższą ocenę w kryterium o najwyższej wadze. Jeżeli nie można dokonać wyboru oferty w sposób opisany wyżej, zamawiający wzywa wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez zamawiającego ofert dodatkowych zawierających nową cenę.

8. W toku oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert. Wykonawcy będą zobowiązani do przedstawienia wyjaśnień w terminie określonym przez Zamawiającego.

9. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta odpowiada wszystkim wymaganiom przedstawionym w ustawie Pzp i SWZ oraz zostanie uznana za najkorzystniejszą.

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

1. Zamawiający zawiera umowę w sprawie zamówienia publicznego, z uwzględnieniem art. 577 Pzp, w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty, jeżeli zawiadomienie to zostało przesłane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, albo 10 dni, jeżeli zostało przesłane w inny sposób.

2. Zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego przed upływem terminu, o którym mowa w ust. 1, jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia złożono tylko jedną ofertę.

3. Wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, zostanie poinformowany przez Zamawiającego o miejscu i terminie zawarcia umowy.

4. Wykonawca, o którym mowa w ust. 1, ma obowiązek zawrzeć umowę w sprawie zamówienia na warunkach określonych w projektowanych postanowieniach umowy, które stanowią **załącznik nr 5 do SWZ**. Umowa zostanie uzupełniona o zapisy wynikające ze złożonej oferty.

5. Przed podpisaniem umowy Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia (w przypadku wyboru ich oferty jako najkorzystniejszej) na żądanie Zamawiającego przedstawią umowę regulującą współpracę tych Wykonawców.

6. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego Zamawiający może dokonać ponownego badania i oceny ofert spośród ofert pozostałych w postępowaniu Wykonawców albo unieważnić postępowanie.

7. Wykonawca wybrany w wyniku rozstrzygnięcia niniejszego postępowania winien, przed zawarciem umowy wnieść zabezpieczenie należytego wykonania umowy w wysokości **5% ceny brutto** podanej w ofercie.

8. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy może być wnoszone według wyboru Wykonawcy w jednej lub kilku formach określonych w art. 450 ust.1 ustawy Pzp.

9. Zamawiający nie wyraża zgody na wniesienie zabezpieczenia należytego wykonania umowy w formach wymienionych w art. 450 ust. 2 ustawy.

10. Zabezpieczenie wnoszone w pieniądzu Wykonawca wpłaca przelewem na rachunek bankowy Zamawiającego nr 20 80630001 0010 0100 1300 0008.

11. W przypadku wniesienia wadium w pieniądzu Wykonawca może wyrazić zgodę na zaliczenie kwoty wadium na poczet zabezpieczenia.

12. W trakcie realizacji umowy Wykonawca może dokonać zmiany formy zabezpieczenia na jedną lub kilka form, o których mowa w art. 450 ust. 1 ustawy Pzp.

13. W przypadku zmiany terminu końcowego wykonania przedmiotu umowy, Wykonawca - jeśli wniósł zabezpieczenie należytego wykonania umowy w formie innej niż pieniądz, zobowiązany jest do przedłużenia jego ważności.

14. Część zabezpieczenia należytego wykonania umowy w wysokości 70% wartości całego zabezpieczenia zostanie zwolniona w ciągu 30 dni od dnia przekazania przez Wykonawcę zrealizowanego w całości przedmiotu zamówienia i uznania go przez Zamawiającego za należycie wykonany. Pozostała część zabezpieczenia, tj. 30% ogólnej wartości zostanie zwolniona nie później niż w 15 dniu po upływie okresu gwarancji i rękojmi za wady. Okres rękojmi za wady równy jest okresowi gwarancji na wykonany przedmiot zamówienia.

15. Zabezpieczenie wniesione w formie pieniądza zostanie zwrócone wraz z odsetkami wynikającymi z umowy rachunku bankowego, na którym było przechowywane, pomniejszonym o koszty prowadzenia rachunku oraz prowizji bankowej za przelew pieniędzy na rachunek Wykonawcy.

16. Przed zawarciem umowy, najpóźniej w dniu jej podpisania, wykonawca jest zobowiązany do złożenia zamawiającemu kosztorysu kalkulacyjnego, na podstawie którego została obliczona cena oferty. Obliczanie wartości wykonanych robót w celu rozliczenia zaliczek i ustalenia wartości faktur częściowych, robót dodatkowych i zamiennych lub nieprzewidzianych będzie następowało z zastosowaniem tych samych stawek kalkulacyjnych, norm, parametrów i standardów jak w przedłożonym Zamawiającemu kosztorysie kalkulacyjnym.

XIV. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego

1. Środki ochrony prawnej przysługują Wykonawcy, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów PZP.

2. Odwołanie przysługuje na:

   1) niezgodną z przepisami ustawy czynność Zamawiającego, podjętą w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w tym na projektowane postanowienie umowy;

   2) zaniechanie czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia, do której Zamawiający był obowiązany na podstawie ustawy;

3. Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej w formie pisemnej albo w formie elektronicznej albo w postaci elektronicznej opatrzone podpisem zaufanym.

4. Na orzeczenie Krajowej Izby Odwoławczej oraz postanowienie Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej, o którym mowa w art. 519 ust. 1 PZP, stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu. Skargę wnosi się do Sądu Okręgowego w Warszawie za pośrednictwem Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej.

XV. Informacja dla Wykonawcy zgodnie z art. 13 RODO w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego

1. Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”, informuję, że:

a) administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Urząd Gminy Rudka, ul. Brańska 13, 17-123 Rudka, tel. 85 730 58 52, e-mail: sekretariat@rudka.pl

b) inspektorem ochrony danych osobowych jest Paulina Bojanowska, e-mail: paulina.bojanowska@cbi24.pl.

c) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego na odbieranie i zagospodarowanie odpadów komunalnych z nieruchomości zamieszkałych na terenie gminy Rudka;

d) odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 74 ustawy Pz;

e) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 78 ust. 1 ustawy Pzp, przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy;

f) obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Pzp, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp;

g) w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;

h) posiada Pani/Pan:

- na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;

- na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych – skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą Pzp oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników;

- na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO – prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego;

- prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;

i) nie przysługuje Pani/Panu:

- w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
- prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
- na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

XVI. Lista załączników do SIWZ

1. Formularz ofertowy – **Załącznik nr 1**.
2. Oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu i o braku podstaw do wykluczenia – **Załącznik nr 2**.
3. Zobowiązanie podmiotu do oddania w dyspozycję Wykonawcy niezbędnych zasobów – **Załącznik nr 3**.
4. Wykaz usług – **Załącznik nr 4**.
5. Postanowienia umowy – **Załącznik nr 5**.
6. Opis przedmiotu zamówienia – **Załącznik nr 6**.
7. Oświadczenie o zatrudnieniu – **Załącznik nr 7**.