

## Ogłoszenie o zmianie ogłoszenia

**Dostawa pn: Dostawa artykułów żywnościowych w 2022 r. dla Miejskiego Centrum Kultury w Płońsku.**

### SEKCJA I - ZAMAWIAJĄCY

**1.1.) Nazwa zamawiającego:** Miejskie Centrum Kultury w Płońsku

**1.2.) Oddział zamawiającego:** Miejskie Centrum Kultury w Płońsku

**1.3.) Krajowy Numer Identyfikacyjny:** REGON 130343133

**1.4.) Adres zamawiającego:**

**1.4.1.) Ulica:** Płocka

**1.4.2.) Miejscowość:** Płońsk

**1.4.3.) Kod pocztowy:** 09-100

**1.4.4.) Województwo:** mazowieckie

**1.4.5.) Kraj:** Polska

**1.4.6.) Lokalizacja NUTS 3:** PL922 - Ciechanowski

**1.4.7.) Numer telefonu:** 236622702

**1.4.8.) Numer faksu:** -

**1.4.9.) Adres poczty elektronicznej:** dzialksiegowy@mckplonsk.pl

**1.4.10.) Adres strony internetowej zamawiającego:** www.mckplonsk.pl

**1.5.) Rodzaj zamawiającego:** Zamawiający publiczny - jednostka sektora finansów publicznych - państwowe i samorządowe instytucje kultury

**1.6.) Przedmiot działalności zamawiającego:** Inna działalność

działalność kulturalna

### SEKCJA II – INFORMACJE PODSTAWOWE

**2.1.) Numer ogłoszenia:** 2021/BZP 00312927/01

**2.2.) Data ogłoszenia:** 2021-12-13 18:23

### SEKCJA III ZMIANA OGŁOSZENIA

**3.1.) Nazwa zmienianego ogłoszenia:**

Ogłoszenie o zamówieniu,

**3.2.) Numer zmienianego ogłoszenia w BZP:** 2021/BZP 00304247/01

**3.3.) Identyfikator ostatniej wersji zmienianego ogłoszenia:** 01

**3.4.) Identyfikator sekcji zmienianego ogłoszenia:**

SEKCJA III – UDOSTĘPNIANIE DOKUMENTÓW ZAMÓWIENIA I KOMUNIKACJA

**3.4.1.) Opis zmianv. w tym tekst. który należy dodać lub zmienić:**

### 3.6. Wymagania techniczne i organizacyjne dot. korespondencji elektronicznej

Przed zmianą:

Informacje o środkach komunikacji elektronicznej, przy użyciu których Zamawiający będzie komunikował się z Wykonawcami, oraz informacje o wymaganiach technicznych i organizacyjnych sporządzania, wysyłania i odbierania korespondencji elektronicznej:

- 1) Wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiającego i Wykonawców powinny być przekazywane drogą elektroniczną.
- 2) Oświadczenia, zawiadomienia oraz informacje przekazane za pomocą środków elektronicznych uważa się za złożone w terminie, jeżeli ich treść dotarła do adresata przed upływem terminu.
- 3) Za datę przekazania zawiadomień, dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub elektronicznych kopii dokumentów lub oświadczeń oraz innych informacji przyjmuje się datę ich przekazania na ePUAP lub na adres poczty elektronicznej e-mail: [dzialksiegowy@mckplonsk.pl](mailto:dzialksiegowy@mckplonsk.pl)
- 4) Za datę przekazania oferty wraz z wymaganymi załącznikami przyjmuje się datę ich przekazania na ePUAP.
- 5) Wykonawca zamierzający wziąć udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, musi posiadać konto na ePUAP. Wykonawca posiadający konto na ePUAP ma dostęp do następujących formularzy: „Formularz do złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku” oraz do „Formularza do komunikacji”.
- 6) Wymagania techniczne i organizacyjne wysyłania i odbierania dokumentów elektronicznych, elektronicznych kopii dokumentów i oświadczeń oraz informacji przekazywanych przy ich użyciu opisane zostały w Instrukcji użytkownika systemu <https://miniportal.uzp.gov.pl/> dla systemu miniPortal stanowiącej załącznik Nr 6 do SWZ nr Znak sprawy: MCK/ 1668 /2021
- 7) Maksymalny rozmiar plików przesyłanych za pośrednictwem dedykowanych formularzy: „Formularz złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku” i „Formularza do komunikacji” wynosi 150 MB.
- 8) Zamawiający przekazuje link do postępowania oraz ID postępowania (identyfikator postępowania) w załączniku nr 6 do niniejszej SWZ. Dane postępowania można wyszukać również na Liście wszystkich postępowań w MiniPortalu klikając wcześniej opcję „Dla Wykonawców” lub ze strony głównej z zakładki Postępowania.
- 9) W postępowaniu o udzielenie zamówienia komunikacja (nie dotyczy składania ofert) pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcami w szczególności składanie oświadczeń, wniosków zawiadomień oraz przekazywanie informacji odbywa się elektronicznie za pośrednictwem dedykowanego formularza: „Formularz do komunikacji” dostępnego na ePUAP oraz udostępnionego przez MiniPortal.
- 10) Dokumenty elektroniczne, oświadczenia lub elektroniczne kopie dokumentów lub oświadczeń składane są przez Wykonawcę za pośrednictwem Formularza do komunikacji jako załączniki. Zamawiający dopuszcza również możliwość składania dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub elektronicznych kopii dokumentów lub oświadczeń za pomocą poczty elektronicznej, na wskazany adres email: [dzialksiegowy@mckplonsk.pl](mailto:dzialksiegowy@mckplonsk.pl)
- 11) W przypadkach jak w pkt 10 Zamawiający jako podstawowe narzędzie elektronicznego komunikowania się z Wykonawcami preferuje się pocztę elektroniczną, email: [dzialksiegowy@mckplonsk.pl](mailto:dzialksiegowy@mckplonsk.pl) Maksymalny rozmiar plików przesyłanych za pośrednictwem poczty email wynosi 50 MB.
- 12) Zamawiający dopuszczając w postępowaniu przekazywanie oświadczeń, wniosków, zawiadomień na skrzynkę e-mail: [dzialksiegowy@mckplonsk.pl](mailto:dzialksiegowy@mckplonsk.pl) żąda niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.
- 13) Odpowiednie dokumenty składa się w oryginale w postaci dokumentu elektronicznego lub w elektronicznej kopii dokumentów lub oświadczenia poświadczonego za zgodność z oryginałem.
- 14) Poświadczenie za zgodność z oryginałem następuje przy użyciu kwalifikowanego podpisu elektronicznego, który składa odpowiednio Wykonawca, podmiot, na którego zdolnościach lub sytuacji polega Wykonawca, wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia

publicznego lub podwykonawca, w zakresie dokumentów lub oświadczeń, które każdego z nich dotyczą.

Po zmianie:

Informacje o środkach komunikacji elektronicznej, przy użyciu których Zamawiający będzie komunikował się z Wykonawcami, oraz informacje o wymaganiach technicznych i organizacyjnych sporządzania, wysyłania i odbierania korespondencji elektronicznej:

- 1) Wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiającego i Wykonawców powinny być przekazywane drogą elektroniczną.
- 2) Oświadczenia, zawiadomienia oraz informacje przekazane za pomocą środków elektronicznych uważa się za złożone w terminie, jeżeli ich treść dotarła do adresata przed upływem terminu.
- 3) Za datę przekazania zawiadomień, dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub elektronicznych kopii dokumentów lub oświadczeń oraz innych informacji przyjmuje się datę ich przekazania na ePUAP lub na adres poczty elektronicznej e-mail: [dzialksiegowy@mckplonsk.pl](mailto:dzialksiegowy@mckplonsk.pl)
- 4) Za datę przekazania oferty wraz z wymaganymi załącznikami przyjmuje się datę ich przekazania na ePUAP.
- 5) Wykonawca zamierzający wziąć udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, musi posiadać konto na ePUAP. Wykonawca posiadający konto na ePUAP ma dostęp do następujących formularzy: „Formularz do złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku” oraz do „Formularza do komunikacji”.
- 6) Wymagania techniczne i organizacyjne wysyłania i odbierania dokumentów elektronicznych, elektronicznych kopii dokumentów i oświadczeń oraz informacji przekazywanych przy ich użyciu opisane zostały w Instrukcji użytkownika systemu <https://miniportal.uzp.gov.pl/> dla systemu miniPortal stanowiącej załącznik Nr 6 do SWZ nr Znak sprawy: MCK/ 1668 /2021
- 7) Maksymalny rozmiar plików przesyłanych za pośrednictwem dedykowanych formularzy: „Formularz złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku” i „Formularza do komunikacji” wynosi 150 MB.
- 8) Zamawiający przekazuje link do postępowania oraz ID postępowania (identyfikator postępowania) w załączniku nr 6 do niniejszej SWZ. Dane postępowania można wyszukać również na Liście wszystkich postępowań w MiniPortalu klikając wcześniej opcję „Dla Wykonawców” lub ze strony głównej z zakładki Postępowania.
- 9) W postępowaniu o udzielenie zamówienia komunikacja (nie dotyczy składania ofert) pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcami w szczególności składanie oświadczeń, wniosków zawiadomień oraz przekazywanie informacji odbywa się elektronicznie za pośrednictwem dedykowanego formularza: „Formularz do komunikacji” dostępnego na ePUAP oraz udostępnionego przez MiniPortal.
- 10) Dokumenty elektroniczne, oświadczenia lub elektroniczne kopie dokumentów lub oświadczeń składane są przez Wykonawcę za pośrednictwem Formularza do komunikacji jako załączniki. Zamawiający dopuszcza również możliwość składania dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub elektronicznych kopii dokumentów lub oświadczeń za pomocą poczty elektronicznej, na wskazany adres email: [dzialksiegowy@mckplonsk.pl](mailto:dzialksiegowy@mckplonsk.pl)
- 11) W przypadkach jak w pkt 10 Zamawiający jako podstawowe narzędzie elektronicznego komunikowania się z Wykonawcami preferuje się pocztę elektroniczną, email: [dzialksiegowy@mckplonsk.pl](mailto:dzialksiegowy@mckplonsk.pl) Maksymalny rozmiar plików przesyłanych za pośrednictwem poczty email wynosi 50 MB.
- 12) Zamawiający dopuszczając w postępowaniu przekazywanie oświadczeń, wniosków, zawiadomień na skrzynkę e-mail: [dzialksiegowy@mckplonsk.pl](mailto:dzialksiegowy@mckplonsk.pl) żąda niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.
- 13) Odpowiednie dokumenty składa się w oryginale w postaci dokumentu elektronicznego lub w elektronicznej kopii dokumentów lub oświadczenia poświadczonego za zgodność z oryginałem.
- 14) Poświadczenie za zgodność z oryginałem następuje przy użyciu kwalifikowanego podpisu elektronicznego, który składa odpowiednio Wykonawca, podmiot, na którego zdolnościach lub sytuacji polega Wykonawca, wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia

publicznego lub podwykonawca, w zakresie dokumentów lub oświadczeń, które każdego z nich dotyczą.

### 3.4.1.) Opis zmiany, w tym tekst, który należy dodać lub zmienić:

#### 3.15. RODO (obowiązek informacyjny)

Przed zmianą:

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:

1) Administratorem danych osobowych jest Miejskie Centrum Kultury w Płońsku ul. Płocka 50; 09-100 Płońsk; tel. (23) 662 27 02; e-mail mck@mckplonsk.pl.

2) Administrator danych osobowych wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym można skontaktować się w sprawach z zakresu ochrony danych osobowych za pomocą poczty elektronicznej - adres email: iod@rodowsamorzadach.pl

3) Dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu realizacji zamówienia publicznego realizowanego na podstawie ustawy z 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (dalej „Pzp”).

Dane osobowe będą przetwarzane także na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b RODO - przetwarzanie jest niezbędne do wykonania umowy, której stroną jest osoba, której dane dotyczą, lub do podjęcia działań na żądanie osoby, której dane dotyczą, przed zawarciem umowy.

4) Odbiorcami danych osobowych mogą być podmioty, które na podstawie stosownych umów podpisanych z ADO przetwarzają dane osobowe, tj. m.in. firmy księgowe, kancelarie prawne oraz dostawcy usług IT.

Dane osobowe mogą być także udostępnione w oparciu Pzp.

5) Dane osobowe będą przechowywane przez okresy wynikające z przepisów prawa oraz archiwizowane zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, m.in.:

protokół wraz z załącznikami przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, w sposób gwarantujący jego nienaruszalność. Jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, zamawiający przechowuje umowę przez cały czas trwania umowy,  
- zgodnie z art. 74 ustawa o rachunkowości – 5 lat rachunkowych dla dokumentów finansowych  
- okres wskazany w ustawie z dnia 14 lipca 1982 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach lub w innych obowiązujących przepisach prawa.

6) obowiązek podania danych osobowych jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach Pzp, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego. Niepodanie danych osobowych skutkuje niemożnością wzięcia udziału w postępowaniu.

7) W związku z przetwarzaniem danych osobowych przysługują, po spełnieniu określonych w RODO przesłanek, następujące uprawnienia:

- a) prawo dostępu do danych osobowych, w tym prawo do uzyskania kopii tych danych;
- b) prawo do żądania sprostowania (poprawiania) danych osobowych;
- c) prawo do żądania usunięcia danych osobowych (tzw. prawo do bycia zapomnianym);
- d) prawo do żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych.

8) W przypadku powzięcia informacji o niezgodnym z prawem przetwarzaniu przez ADO danych osobowych, przysługuje prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego właściwego w sprawach ochrony danych osobowych (Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych), ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

Po zmianie:

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:

1) Administratorem danych osobowych jest Miejskie Centrum Kultury w Płońsku ul. Płocka 50; 09-100 Płońsk; tel. (23) 662 27 02; e-mail mck@mckplonsk.pl.

2) Administrator danych osobowych wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym można skontaktować się w sprawach z zakresu ochrony danych osobowych za pomocą poczty elektronicznej - adres email: iod@rodowsamorządach.pl

3) Dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu realizacji zamówienia publicznego realizowanego na podstawie ustawy z 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (dalej „Pzp”).

Dane osobowe będą przetwarzane także na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b RODO - przetwarzanie jest niezbędne do wykonania umowy, której stroną jest osoba, której dane dotyczą, lub do podjęcia działań na żądanie osoby, której dane dotyczą, przed zawarciem umowy.

4) Odbiorcami danych osobowych mogą być podmioty, które na podstawie stosownych umów podpisanych z ADO przetwarzają dane osobowe, tj. m.in. firmy księgowe, kancelarie prawne oraz dostawcy usług IT.

Dane osobowe mogą być także udostępnione w oparciu Pzp.

Dane osobowe mogą być przekazane do .....

5) Dane osobowe będą przechowywane przez okresy wynikające z przepisów prawa oraz archiwizowane zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, m.in.:

protokół wraz z załącznikami przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, w sposób gwarantujący jego nienaruszalność. Jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, zamawiający przechowuje umowę przez cały czas trwania umowy,  
- zgodnie z art. 74 ustawa o rachunkowości – 5 lat rachunkowych dla dokumentów finansowych  
- okres wskazany w ustawie z dnia 14 lipca 1982 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach lub w innych obowiązujących przepisach prawa.

6) obowiązek podania danych osobowych jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach Pzp, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego. Niepodanie danych osobowych skutkuje niemożnością wzięcia udziału w postępowaniu.

7) W związku z przetwarzaniem danych osobowych przysługują, po spełnieniu określonych w RODO przesłanek, następujące uprawnienia:

- a) prawo dostępu do danych osobowych, w tym prawo do uzyskania kopii tych danych;
- b) prawo do żądania sprostowania (poprawiania) danych osobowych;
- c) prawo do żądania usunięcia danych osobowych (tzw. prawo do bycia zapomnianym);
- d) prawo do żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych.

8) W przypadku powzięcia informacji o niezgodnym z prawem przetwarzaniu przez ADO danych osobowych, przysługuje prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego właściwego w sprawach ochrony danych osobowych (Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych), ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

### **3.4.) Identyfikator sekcji zmienianego ogłoszenia:**

SEKCJA VIII - PROCEDURA

#### **3.4.1.) Opis zmiany, w tym tekst, który należy dodać lub zmienić:**

##### **8.1. Termin składania ofert**

Przed zmianą:

2021-12-16 10:00

Po zmianie:

2021-12-21 10:00

#### **3.4.1.) Opis zmiany, w tym tekst, który należy dodać lub zmienić:**

##### **8.3. Termin otwarcia ofert**

Przed zmianą:

2021-12-16 11:00

Po zmianie:

2021-12-21 11:00

**3.4.1.) Opis zmiany, w tym tekst, który należy dodać lub zmienić:**

8.4. Termin związania ofertą

Przed zmianą:

2022-01-14

Po zmianie:

2022-01-19