

**Ogłoszenie o zmianie ogłoszenia**  
**Modernizacja - remont istniejącej kotłowni i instalacji c.o. dla potrzeb budynku komunalnego w Niechcicach wraz z budową silosu na pelet**

**SEKCJA I - ZAMAWIAJĄCY**

- 1.1.) Nazwa zamawiającego:** Gmina Rozprza
- 1.3.) Krajowy Numer Identyfikacyjny:** REGON 590648008
- 1.4.) Adres zamawiającego:**
- 1.4.1.) Ulica:** Al. 900 - lecia 3
- 1.4.2.) Miejscowość:** Rozprza
- 1.4.3.) Kod pocztowy:** 97-340
- 1.4.4.) Województwo:** łódzkie
- 1.4.5.) Kraj:** Polska
- 1.4.7.) Numer telefonu:** 446496108
- 1.4.8.) Numer faksu:** 446155004
- 1.4.9.) Adres poczty elektronicznej:** zamowienia@rozprza.pl
- 1.4.10.) Adres strony internetowej zamawiającego:** www.rozprza.pl
- 1.5.) Rodzaj zamawiającego:** Zamawiający publiczny - jednostka sektora finansów publicznych - jednostka samorządu terytorialnego
- 1.6.) Przedmiot działalności zamawiającego:** Ogólne usługi publiczne

**SEKCJA II – INFORMACJE PODSTAWOWE**

- 2.1.) Numer ogłoszenia:** 2021/BZP 00058769/01
- 2.2.) Data ogłoszenia:** 2021-05-19 12:40

**SEKCJA III ZMIANA OGŁOSZENIA**

- 3.1.) Nazwa zmienianego ogłoszenia:**  
Ogłoszenie o zamówieniu
- 3.2.) Numer zmienianego ogłoszenia w BZP:** 2021/BZP 00046675/01
- 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 zmiany, w tym tekst, który należy dodać lub zmienić:**  
3.1. Adres strony internetowej prowadzonego postępowania

Przed zmianą:  
<http://bip.rozprza.pl/3185/585/izp271132021.html>

Po zmianie:

<https://miniportal.uzp.gov.pl/Postepowania/fa40510c-88e9-4491-8ad1-5a9f457796f1>

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

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

Przed zmianą:

1. W postępowaniu o udzielenie zamówienia komunikacja między zamawiającym a wykonawcami odbywa się przy użyciu miniPortalu <https://miniportal.uzp.gov.pl>, ePUAP <https://epuap.gov.pl/wps/portal>, poczty elektronicznej [zamowienia@rozprza.pl](mailto:zamowienia@rozprza.pl), Skrytka ePUAP: Gmina Rozprza (/4w0ac07gvi/SkrytkaESP). 2. Wykonawca zamierzający wziąć udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, musi posiadać konto na ePUAP. Wykonawca posiadający konto na ePUAP ma dostęp do formularzy: złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku oraz do formularza do komunikacji. 3. Wszelkie informacje dotyczące podjętych przez zamawiającego czynności w postępowaniu są umieszczane na stronie internetowej w BIP w zakładce Zamówienia Publiczne rok 2021, numer referencyjny sprawy IZP.271.1.3.2021 4. Wymagania techniczne i organizacyjne wysyłania i odbierania korespondencji elektronicznej przekazywanej przy ich użyciu, opisane zostały w instrukcji użytkownika systemu <https://miniportal.uzp.gov.pl/> dostępnej pod adresem <https://www.uzp.gov.pl/e-zamowienia2/miniportal> oraz regulaminie ePUAP, 5. Korespondencja w postępowaniu i realizacja umowy prowadzona jest w języku polskim. Oznacza to, że wszelka korespondencja w języku obcym winna być złożona wraz z tłumaczeniem na język polski. 6. Maksymalny rozmiar plików przesyłanych za pośrednictwem dedykowanych formularzy do: złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku oraz do komunikacji wynosi 150 MB. 7. Za datę przekazania oferty, oświadczenia, o którym mowa w art. 125 ust. 1 Pzp, podmiotowych środków dowodowych, przedmiotowych środków dowodowych oraz innych informacji oświadczeń lub dokumentów, przekazywanych w postępowaniu, przyjmuje się datę ich przekazania na ePUAP. 8. Sposób sporządzenia dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub elektronicznych kopii dokumentów lub oświadczeń musi być zgodny z wymaganiami określonymi w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020 r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie (Dz. U. poz. 2452) oraz rozporządzenia Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia 23 grudnia 2020 r. w sprawie podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy (Dz. U. poz. 2415). 9. Komunikacja pomiędzy zamawiającym, a wykonawcami (nie dotyczy składania ofert) 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. Wykonawca nie szyfruje korespondencji przesyłanej za pomocą Formularza do komunikacji. 11. We wszelkiej korespondencji związanej z niniejszym postępowaniem zamawiający i wykonawcy posługują się numerem referencyjnym sprawy, tj. IZP.271.1.3.2021. 12. 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 adres email [zamowienia@rozprza.pl](mailto:zamowienia@rozprza.pl) lub [inwestycje@rozprza.pl](mailto:inwestycje@rozprza.pl).

Po zmianie:

1. W postępowaniu o udzielenie zamówienia komunikacja między zamawiającym a wykonawcami odbywa się przy użyciu miniPortalu <https://miniportal.uzp.gov.pl>, ePUAP <https://epuap.gov.pl/wps/portal>, poczty elektronicznej [zamowienia@rozprza.pl](mailto:zamowienia@rozprza.pl), Skrytka ePUAP: Gmina Rozprza (/4w0ac07gvi/SkrytkaESP). 2. Wykonawca zamierzający wziąć udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, musi posiadać konto na ePUAP.

Wykonawca posiadający konto na ePUAP ma dostęp do formularzy: złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku oraz do formularza do komunikacji.3. Wszelkie informacje dotyczące podjętych przez zamawiającego czynności w postępowaniu są umieszczane na stronie internetowej <https://miniportal.uzp.gov.pl>.4. Wymagania techniczne i organizacyjne wysyłania i odbierania korespondencji elektronicznej przekazywanej przy ich użyciu, opisane zostały w instrukcji użytkownika systemu <https://miniportal.uzp.gov.pl/> dostępnej pod adresem <https://www.uzp.gov.pl/e-zamowienia2/miniportal> oraz regulaminie ePUAP,5. Korespondencja w postępowaniu i realizacja umowy prowadzona jest w języku polskim. Oznacza to, że wszelka korespondencja w języku obcym winna być złożona wraz z tłumaczeniem na język polski.6. Maksymalny rozmiar plików przesyłanych za pośrednictwem dedykowanych formularzy do: złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku oraz do komunikacji wynosi 150 MB.7. Za datę przekazania oferty, oświadczenia, o którym mowa w art. 125 ust. 1 Pzp, podmiotowych środków dowodowych, przedmiotowych środków dowodowych oraz innych informacji oświadczeń lub dokumentów, przekazywanych w postępowaniu, przyjmuje się datę ich przekazania na ePUAP.8. Sposób sporządzenia dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub elektronicznych kopii dokumentów lub oświadczeń musi być zgodny z wymaganiami określonymi w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020 r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie (Dz. U. poz. 2452) oraz rozporządzenia Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia 23 grudnia 2020 r. w sprawie podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy (Dz. U. poz. 2415).9. Komunikacja pomiędzy zamawiającym, a wykonawcami (nie dotyczy składania ofert) 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. Wykonawca nie szyfruje korespondencji przesyłanej za pomocą Formularza do komunikacji.11. We wszelkiej korespondencji związanej z niniejszym postępowaniem zamawiający i wykonawcy posługują się numerem referencyjnym sprawy, tj. IZP.271.1.3.2021.12. 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 adres email [zamowienia@rozprza.pl](mailto:zamowienia@rozprza.pl) lub [inwestycje@rozprza.pl](mailto:inwestycje@rozprza.pl).

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

##### **3.15. RODO (obowiązek informacyjny)**

Przed zmianą:

1. Zamawiający informuje, że Administratorem danych osobowych wykonawcy jest Wójt Gminy Rozprza2. Administrator wyznaczył Inspektora Danych Osobowych, z którym można się kontaktować pod adresem e-mail: [rodo@rozprza.pl](mailto:rodo@rozprza.pl).3. Dane osobowe będą przetwarzane w celu przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego oraz w celu archiwizacji.4. Podstawę prawną przetwarzania danych osobowych stanowi ustawa Prawo zamówień publicznych, wydane na jej podstawie akty wykonawcze, a także ustawa o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach.5. Dane osobowe będą ujawniane wykonawcom oraz wszystkim zainteresowanym z uwzględnieniem przepisów w zakresie zamówień publicznych, a także podmiotom przetwarzającym dane na podstawie zawartych umów.6. Dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 78 ust. 1 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. W przypadku zamówień współfinansowanych lub finansowanych ze środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej dane osobowe zawarte w dokumentacji postępowania/umowie przechowywane będą w terminach określonych w zasadach zawartych w szczególności w wytycznych, umowach o

dofinansowanie; 7. Osobie, której dane dotyczą przysługuje prawo: 1) dostępu do danych. W przypadku, gdy wykonanie obowiązku związanego z prawem dostępu do danych wymagałoby niewspółmiernie dużego wysiłku, zamawiający może żądać od osoby, której dane dotyczą, wskazania dodatkowych informacji mających na celu sprecyzowanie żądania, w szczególności podania nazwy lub daty postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursu; 2) sprostowania danych, ich usunięcia oraz ograniczenia przetwarzania na warunkach określonych w przepisach Rozporządzenia Parlamentu i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE. Żądanie sprostowania danych nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia ani zmianą postanowień umowy w sprawie zamówienia publicznego w zakresie niezgodnym z przepisami. Żądanie sprostowania danych nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia ani zmianą postanowień umowy w sprawie zamówienia publicznego w zakresie niezgodnym z przepisami. Wystąpienie z żądaniem ograniczenia przetwarzania, nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursu; 3) wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych. 8. Podanie danych jest dobrowolne, jednakże ich niepodanie może uniemożliwić zamawiającemu dokonanie oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu oraz zdolności wykonawcy do należytego wykonania zamówienia, co skutkować może wykluczeniem wykonawcy z postępowania lub odrzuceniem jego oferty.

Po zmianie:

Zamawiający informuje, że: 1) administratorem Pani/Pana danych osobowych, jest Gmina Rozprza reprezentowana przez Wójta Gminy Rozprza z siedzibą w Rozprze przy Al. 900-lecia 3, 97-340 Rozprza; tel.: 44 615 80 68; faks: 44 615 80 04; email: ug@rozprza.pl. 2) administrator wyznaczył Inspektora ochrony danych, z którym może Pani/Pan skontaktować się poprzez e-mail [rodo@rozprza.pl](mailto:rodo@rozprza.pl) lub pisemnie na adres Administratora. 3) Pani/Pana dane będą przetwarzane w celu prowadzenia przedmiotowego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego oraz jego rozstrzygnięcia, jak również zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego oraz jej realizacji, a także udokumentowania postępowania o udzielenie zamówienia publicznego i jego archiwizacji. 4) podstawą przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest niezbędność wypełnienia przez Administratora obowiązku prawnego, a podstawą prawną jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO w związku z ustawą z 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Pzp) (Dz.U.2019.2019). 5) odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 18 oraz art. 74 ustawy Pzp oraz Urząd Zamówień Publicznych prowadzący miniPortal do komunikacji elektronicznej działający pod adresem <https://miniportal.uzp.gov.pl>. 6) Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane na podstawie przepisów prawa, przez okres niezbędny do realizacji celów przetwarzania - zgodnie z art. 78 Pzp. Po spełnieniu celu, Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres wynikający z zasad określonych w Rozporządzeniu z dnia 18 stycznia 2011 roku w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (Dz.U.2011.14.67). 7) obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych 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. 8) w związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych przysługują Pani/Panu, z wyjątkami zastrzeżonymi przepisami prawa, następujące uprawnienia: • na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych jej dotyczących; • na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania danych osobowych, przy czym skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w sprawie zamówienia publicznego w zakresie niezgodnym z ustawą Pzp oraz nie może naruszać integralności protokołu postępowania oraz jego załączników; • na podstawie art. 18 RODO prawo do żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w

art. 18 ust. 2 RODO, przy czym 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, a także nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia; • prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego właściwego w sprawach ochrony danych osobowych, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, na niezgodne z RODO przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych przez Administratora. 9) nie przysługuje Pani/Panu w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych oraz nie przysługuje prawo do przenoszenia danych osobowych, o których mowa w art. 20 RODO. 10) nie przysługuje Pani/Panu na podstawie art. 21 RODO prawo do sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c. 11) Pani/Pana dane nie będą przetwarzane w sposób automatyzowany i nie będą przetwarzane w celu profilowania

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

SEKCJA V - KWALIFIKACJA WYKONAWCÓW

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

5.6. Wykaz podmiotowych środków dowodowych na potwierdzenie niepodlegania wykluczeniu

Przed zmianą:

1) zaświadczenie właściwego naczelnika urzędu skarbowego potwierdzającego, że wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków i opłat, w zakresie art. 109 ust. 1 pkt 1 ustawy Pzp, wystawionego nie wcześniej niż 3 miesiące przed jego złożeniem, a w przypadku zalegania z opłacaniem podatków lub opłat wraz z zaświadczeniem zamawiający żąda złożenia dokumentów potwierdzających, że przed upływem terminu składania ofert wykonawca dokonał płatności należnych podatków lub opłat wraz z odsetkami lub grzywnami lub zawarł wiążące porozumienie w sprawie spłat tych należności; 2) zaświadczenie albo innego dokumentu właściwej terenowej jednostki organizacyjnej Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub właściwego oddziału regionalnego lub właściwej placówki terenowej Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzającego, że wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne, w zakresie art. 109 ust. 1 pkt 1 ustawy Pzp, wystawionego nie wcześniej niż 3 miesiące przed jego złożeniem, a w przypadku zalegania z opłacaniem składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne wraz z zaświadczeniem albo innym dokumentem zamawiający żąda złożenia dokumentów potwierdzających, że przed upływem terminu składania ofert wykonawca dokonał płatności należnych składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne wraz z odsetkami lub grzywnami lub zawarł wiążące porozumienie w sprawie spłat tych należności; 3) 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, sporządzonych nie wcześniej niż 3 miesiące przed jej złożeniem, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji;

Po zmianie:

1) zaświadczenie właściwego naczelnika urzędu skarbowego potwierdzającego, że wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków i opłat, w zakresie art. 109 ust. 1 pkt 1 ustawy Pzp, wystawionego nie wcześniej niż 3 miesiące przed jego złożeniem, a w przypadku zalegania z opłacaniem podatków lub opłat wraz z zaświadczeniem zamawiający żąda złożenia dokumentów potwierdzających, że przed upływem terminu składania ofert wykonawca dokonał płatności należnych podatków lub opłat wraz z odsetkami lub grzywnami lub zawarł wiążące porozumienie w sprawie spłat tych należności; 2) zaświadczenie albo innego dokumentu właściwej terenowej jednostki organizacyjnej Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub właściwego oddziału regionalnego lub właściwej placówki terenowej Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzającego, że wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na

ubezpieczenia społeczne i zdrowotne, w zakresie art. 109 ust. 1 pkt 1 ustawy Pzp, wystawionego nie wcześniej niż 3 miesiące przed jego złożeniem, a w przypadku zalegania z opłacaniem składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne wraz z zaświadczeniem albo innym dokumentem zamawiający żąda złożenia dokumentów potwierdzających, że przed upływem terminu składania ofert wykonawca dokonał płatności należnych składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne wraz odsetkami lub grzywnami lub zawarł wiążące porozumienie w sprawie spłat tych należności;3) 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, sporządzonych nie wcześniej niż 3 miesiące przed jej złożeniem, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji;4) Oświadczenie wykonawcy o aktualności informacji zawartych w oświadczeniu, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy, w zakresie podstaw wykluczenia z postępowania wskazanych przez zamawiającego (zgodnie z załącznikiem nr 10 do SWZ);.

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

SEKCJA VI - WARUNKI ZAMÓWIENIA

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

##### **6.4.1. Informacje dotyczące wadium**

Przed zmianą:

1. Zamawiający wymaga wniesienia wadium.2. Każdy wykonawca zobowiązany jest wnieść wadium, na cały okres związania ofertą, w wysokości 9.000,00 zł (słownie: dziewięć tysięcy 00/100 zł). 3. Wadium może być wnoszone w jednej lub kilku następujących formach:1) pieniądzu;2) gwarancjach bankowych;3) gwarancjach ubezpieczeniowych;4) 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. z 2019 r. poz. 310, 836 i 1572).4. Gwarancja bankowa, gwarancja ubezpieczeniowa, poręczenie winny zostać złożone w formie dokumentu elektronicznego oryginalnego, podpisanego kwalifikowanym podpisem elektronicznym. Dokument wadialny powinien być wystawiony na Zamawiającego jako beneficjenta gwarancji, mieć formę oświadczenia bezwarunkowego, nieodwołalnego i płatnego na pierwsze pisemne żądanie Zamawiającego. Dokument wadialny powinien wskazywać wszystkie przesłanki zatrzymania wadium wskazane w art. 98 ust. 6 ustawy Pzp.5. Oryginał wadium, sporządzony w postaci dokumentu elektronicznego podpisanego kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez wystawcę dokumentu, nie może zawierać postanowień uzależniających jego dalsze obowiązywanie od zwrotu oryginału dokumentu gwarancyjnego do wystawcy. 6. Wadium w formie pieniężnej należy wnieść przelewem na konto w Banku Spółdzielczym Ziemi Piotrkowskiej oddział w Rozprzy nr 82 8973 0003 0010 0000 0286 0004 z dopiskiem na przelewie: „Wadium w postępowaniu IZP.271.1.3.2021 Modernizacja kotłowni w budynku komunalnym w Niechcicach”7. Wadium należy wnieść przed upływem terminu składania ofert, przy czym wniesienie wadium w pieniądzu za pomocą przelewu bankowego Zamawiający będzie uważał za skuteczne tylko wówczas, gdy bank prowadzący rachunek Zamawiającego potwierdzi, że otrzymał taki przelew i zaksięgował na rachunku Zamawiającego przed upływem terminu składania ofert. Wadium w innej formie niż pieniężna wnosi się wraz z ofertą w sposób przewidziany dla oferty.

Po zmianie:

1. Zamawiający wymaga wniesienia wadium.2. Każdy wykonawca zobowiązany jest wnieść wadium, na cały okres związania ofertą, w wysokości 4.000,00 zł (słownie: cztery tysiące 00/100 zł). 3. Wadium może być wnoszone w jednej lub kilku następujących formach:1) pieniądzu;2) gwarancjach bankowych;3) gwarancjach ubezpieczeniowych;4) 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. z 2019 r. poz. 310, 836 i 1572).4. Gwarancja bankowa, gwarancja ubezpieczeniowa, poręczenie winny zostać złożone w formie

dokumentu elektronicznego oryginalnego, podpisanego kwalifikowanym podpisem elektronicznym. Dokument wadialny powinien być wystawiony na Zamawiającego jako beneficjenta gwarancji, mieć formę oświadczenia bezwarunkowego, nieodwołalnego i płatnego na pierwsze pisemne żądanie Zamawiającego. Dokument wadialny powinien wskazywać wszystkie przesłanki zatrzymania wadium wskazane w art. 98 ust. 6 ustawy Pzp.5. Oryginał wadium, sporządzony w postaci dokumentu elektronicznego podpisanego kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez wystawcę dokumentu, nie może zawierać postanowień uzależniających jego dalsze obowiązywanie od zwrotu oryginału dokumentu gwarancyjnego do wystawcy. 6. Wadium w formie pieniężnej należy wnieść przelewem na konto w Banku Spółdzielczym Ziemi Piotrkowskiej oddział w Rozprzy nr 82 8973 0003 0010 0000 0286 0004 z dopiskiem na przelewie: „Wadium w postępowaniu IZP.271.1.3.2021 Modernizacja kotłowni w budynku komunalnym w Niechcicach”7. Wadium należy wnieść przed upływem terminu składania ofert, przy czym wniesienie wadium w pieniądzu za pomocą przelewu bankowego Zamawiający będzie uważał za skuteczne tylko wówczas, gdy bank prowadzący rachunek Zamawiającego potwierdzi, że otrzymał taki przelew i zaksięgował na rachunku Zamawiającego przed upływem terminu składania ofert. Wadium w innej formie niż pieniężna wnosi się wraz z ofertą w sposób przewidziany dla oferty.

### **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:

2021-05-20 09:30

Po zmianie:

2021-05-25 09:30

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

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

Przed zmianą:

2021-05-20 10:30

Po zmianie:

2021-05-25 10:00

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

##### **8.4. Termin związania ofertą**

Przed zmianą:

30

Po zmianie:

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

##### **8.4. Termin związania ofertą**

Przed zmianą:

Po zmianie:

2021-06-23