



URZĄD PRACY m. st. WARSZAWY

Nr sprawy: 2/2011
OA/C/ZP/342/8/TK/2011

Warszawa 24.01.2011 r.

MODYFIKACJA SPECYFIKACJI ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

Dotyczy postępowania prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego na **świadczenie usług ochrony osób i mienia dla Urzędu Pracy m. st. Warszawy.**

Zamawiający prowadzący postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego na „świadczenie usług ochrony osób i mienia dla Urzędu Pracy m. st. Warszawy” działając na podstawie art. 38 ust. 4 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jedn. Dz. U. z 2010 r. Nr 113 poz. 759 ze zm.), wprowadza zmianę w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, zwanej dalej SIWZ.

W SIWZ część III - Informacje o charakterze prawnym, ekonomicznym, finansowym i technicznym.

W pkt 12.1.e) jest:

W odniesieniu do warunków określonych w art. 22 ust. 1 ustawy wymagania te muszą być spełnione wspólnie przez Wykonawców składających ofertę wspólną (suma warunków określonych przez Zamawiającego w tym zakresie), z zastrzeżeniem art. 26 ust. 2b ustawy. Na ich potwierdzenie należy złożyć dokument określony w pkt 11.1.g) SIWZ.

Pkt 12.1.e) zastępuje się zapisem:

W odniesieniu do warunków określonych w art. 22 ust. 1 ustawy wymagania te muszą być spełnione wspólnie przez Wykonawców składających ofertę wspólną (suma warunków określonych przez Zamawiającego w tym zakresie), z zastrzeżeniem art. 26 ust. 2b ustawy. Na ich potwierdzenie należy złożyć dokumenty określone w pkt 11.1.a) - g) SIWZ.

W Szczegółowym opisie przedmiotu zamówienia (SOPZ), stanowiącym załącznik nr 1 do SIWZ jest:

III. Ochrona całodobowa:

1. Ochrona świadczona będzie całodobowo:

a) od poniedziałku do piątku - 2 pracowników w godzinach 7.30 – 16.30, 1 pracownik w godzinach 16³⁰ – 7³⁰.

- w godzinach 7³⁰– 16³⁰, jeden z pracowników pełni dyżur wewnątrz **starego** budynku, drugi z pracowników pełni dyżur wewnątrz **nowego** budynku. Każdy z nich zobowiązany jest do patrolowania holu i pięter, a także terenu wokół budynków przynajmniej raz na godzinę;

- w godzinach 7³⁰– 16³⁰ pracownicy ochrony będą udzielali podstawowych informacji dotyczących miejsca załatwiania spraw Klientów Urzędu Pracy m. st. Warszawy;

b) w dniach od poniedziałku do piątku, w godzinach 16³⁰– 7³⁰, 1 pracownik ochrony pełni dyżur wewnątrz **starego i nowego** budynku, patrolując hol, piętra, a także teren wokół wymienionych budynków;

c) soboty, niedziele i święta – 1 pracownik przez całą dobę pełni dyżur wewnątrz **starego i nowego** budynku, patrolując hol, piętra, a także teren wokół wymienionych budynków.

Zastępuje się zapisem:

III. Ochrona całodobowa:

1. Ochrona świadczona będzie całodobowo:

a) od poniedziałku do piątku - 2 pracowników w godzinach 7³⁰ – 16³⁰.

- w godzinach 7³⁰– 16³⁰, jeden z pracowników pełni dyżur wewnątrz **starego** budynku, drugi z pracowników pełni dyżur wewnątrz **nowego** budynku. Każdy z nich zobowiązany jest do patrolowania holu i pięter, a także terenu wokół budynków przynajmniej raz na godzinę;

- w godzinach 7³⁰– 16³⁰ pracownicy ochrony będą udzielali podstawowych informacji dotyczących miejsca załatwiania spraw Klientów Urzędu Pracy m. st. Warszawy;

b) od poniedziałku do piątku - 1 pracownik ochrony w godzinach 16³⁰– 7³⁰, pełni dyżur wewnątrz **starego i nowego** budynku, patrolując hol, piętra, a także teren wokół wymienionych budynków;

c) soboty, niedziele i święta – 1 pracownik przez całą dobę pełni dyżur wewnątrz **starego i nowego** budynku, patrolując hol, piętra, a także teren wokół wymienionych budynków.



2



URZĄD PRACY m. st. WARSZAWY

Równocześnie zmianie ulega zapis & 2 ust. 4 umowy stanowiący załącznik nr 3 do SIWZ.
W & 2 ust. 4 umowy jest.

Ochrona świadczona będzie całodobowo:

- 1) od poniedziałku do piątku - 2 pracowników w godzinach 7³⁰– 16³⁰, 1 pracownik w godzinach 16³⁰– 7³⁰.**
 - a) w godzinach 7³⁰– 16³⁰, jeden z pracowników pełni dyżur wewnątrz **starego** budynku, drugi z pracowników pełni dyżur wewnątrz **nowego** budynku. Każdy z nich zobowiązany jest do patrolowania holu i pięter, a także terenu wokół budynków przynajmniej raz na godzinę;
 - b) w godzinach 7³⁰– 16³⁰ pracownicy ochrony będą udzielali podstawowych informacji dotyczących miejsca załatwiania spraw Klientów Urzędu Pracy m. st. Warszawy;
- 2) w dniach od poniedziałku do piątku, w godzinach 16³⁰– 7³⁰ 1 pracownik ochrony** pełni dyżur wewnątrz **starego i nowego** budynku, patrolując hol, piętra, a także teren wokół wymienionych budynków;
- 3) soboty, niedziele i święta – 1 pracownik przez całą dobę** pełni dyżur wewnątrz **starego i nowego** budynku, patrolując hol, piętra, a także teren wokół wymienionych budynków.

Zastępuje się zapisem:

Ochrona świadczona będzie całodobowo:

- 1) od poniedziałku do piątku - 2 pracowników w godzinach 7³⁰– 16³⁰.**
 - a) w godzinach 7³⁰– 16³⁰, jeden z pracowników pełni dyżur wewnątrz **starego** budynku, drugi z pracowników pełni dyżur wewnątrz **nowego** budynku. Każdy z nich zobowiązany jest do patrolowania holu i pięter, a także terenu wokół budynków przynajmniej raz na godzinę;
 - b) w godzinach 7³⁰– 16³⁰ pracownicy ochrony będą udzielali podstawowych informacji dotyczących miejsca załatwiania spraw Klientów Urzędu Pracy m. st. Warszawy;
- 2) od poniedziałku do piątku - 1 pracownik ochrony w godzinach 16³⁰– 7³⁰** pełni dyżur wewnątrz **starego i nowego** budynku, patrolując hol, piętra, a także teren wokół wymienionych budynków;
- 3) soboty, niedziele i święta - 1 pracownik przez całą dobę** pełni dyżur wewnątrz **starego i nowego** budynku, patrolując hol, piętra, a także teren wokół wymienionych budynków.

W załączeniu:

- Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia po modyfikacji SIWZ.
- Umowa po modyfikacji SIWZ.

Powyższe zmiany stanowią integralną część dokumentacji przetargowej w tym postępowaniu, są dla Wykonawców wiążące i należy je uwzględnić w składanej ofercie na wykonanie niniejszego zamówienia.

z up. Prezydenta m. st. Warszawy

W Adach
Wanda Adach
Dyrektor

Urzędu Pracy m. st. Warszawy



04-111 Warszawa, ul. Grochowska 171b, tel. (22) 810-33-32, fax (22) 813-20-32, e-mail: wawa2@praca.gov.pl,
01-402 Warszawa, ul. E. Ciołka 10a, tel. (22) 837-23-36, fax (22) 837-33-40, e-mail: wawa1@praca.gov.pl,
www.up.warszawa.pl