



Nr sprawy: 24/2012
OA.C.ZP.222.320.TK.2012

Warszawa, 24.04.2012 r.

MODYFIKACJA SPECYFIKACJI ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

na

Przeprowadzenie usługi szkoleniowej pn. Pracownik usług gastronomicznych wraz z obsługą cateringową.

Zamawiający prowadzi ww. postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego 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 Umowie, która stanowi Załącznik nr 10 do SIWZ w § 4 ust. 2 jest:

2. Wykonawca zobowiązuje się do dostarczenia w terminie do 5 dni roboczych od dnia zakończenia szkolenia danej grupy faktury VAT/rachunku za przeprowadzone szkolenie wraz z następującymi dokumentami (uznawane są kserokopie poświadczone za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę lub Opiekuna ze strony Wykonawcy):
 - 1) dziennik zajęć edukacyjnych zawierający wymiar godzin i temat zajęć edukacyjnych;
 - 2) protokoły z egzaminów wewnętrznych i poprawkowych oraz podsumowanie zrealizowanego szkolenia zgodnie ze wzorem załącznika nr 7 do Umowy;
 - 3) rejestr wydanych zezwoleń i zaświadczeń potwierdzających ukończenie szkolenia lub uczestnictwo w szkoleniu ze wskazaniem ukończonych bloków tematycznych Programu szkolenia;
 - 4) kserokopie zaświadczeń wydanych uczestnikom szkolenia zgodnych ze wzorem załącznika nr 3 do Umowy;
 - 5) wypełnione przez uczestników szkolenia dokumenty, o których mowa w załączniku nr 4 do Umowy, wraz z ich opracowaniem;
 - 6) listę osób zgłoszonych do egzaminu zewnętrznego sprawdzającego kwalifikacje wraz z kserokopią potwierdzającą dokonanie opłaty za egzamin oraz wyniki egzaminu z zastrzeżeniem, że jeżeli wyniki nie będą jeszcze znane, wówczas Wykonawca dostarczy je niezwłocznie ale w terminie późniejszym;
 - 7) protokół zdawczo – odbiorczy, którego wzór stanowi załącznik nr 10 do Umowy.

W § 4 ust. 2 zastępuje się zapisem:

2. Wykonawca zobowiązuje się do dostarczenia w terminie do 5 dni roboczych od dnia zakończenia szkolenia danej grupy faktury VAT/rachunku za przeprowadzone szkolenie wraz z następującymi dokumentami (uznawane są kserokopie poświadczone za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę lub Opiekuna ze strony Wykonawcy):
 - 1) dziennik zajęć edukacyjnych zawierający wymiar godzin i temat zajęć edukacyjnych;
 - 2) protokoły z egzaminów wewnętrznych i poprawkowych oraz podsumowanie zrealizowanego szkolenia zgodnie ze wzorem załącznika nr 7 do Umowy;
 - 3) rejestr wydanych zaświadczeń potwierdzających ukończenie szkolenia lub uczestnictwo w szkoleniu ze wskazaniem ukończonych bloków tematycznych Programu szkolenia;
 - 4) kserokopie zaświadczeń wydanych uczestnikom szkolenia oraz indywidualnych opinii nt. uczestnika;
 - 5) oryginał pokwitowania materiałów dla uczestnika szkolenia wskazanych w pkt 11 załącznika nr 1 do Umowy;
 - 6) wypełnione przez uczestników szkolenia dokumenty, o których mowa w załączniku nr 4 do Umowy, wraz z ich opracowaniem;
 - 7) protokół zdawczo – odbiorczy, którego wzór stanowi załącznik nr 10 do Umowy.

W załączeniu:

- Umowa po modyfikacji.

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

Lech Antkowiak
Z-ca Dyrektora
Urzędu Pracy m. st. Warszawy

„Rynek pracy czeka”

projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

Kuś