



Urząd Pracy  
m.st. Warszawy



Numer sprawy: 9/2015

Znak pisma: OA.C.ZP.222.161.JGK.2015

Warszawa, dn. 29.05.2015 r.

**MODYFIKACJA TREŚCI SPECYFIKACJI ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA  
i  
PRZEDŁUŻENIE TERMINU SKŁADANIA OFERT**

Dotyczy sprawy 9/2015 prowadzonej w trybie przetargu nieograniczonego na „Wykonanie i dostarczenie materiałów poligraficznych, materiałów informacyjnych oraz ulotek dla urzędu pracy m.st. Warszawy”.

Zamawiający: Miasto st. Warszawa - Urząd Pracy m.st. Warszawy, działając na podstawie art. 38 ust. 4 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 907 z późn. zm.) **wprowadza zmiany w treści Specyfikacji istotnych warunków zamówienia**, zwanej dalej SIWZ.

**Dotyczy Opisu Przedmiotu Zamówienia, stanowiącego Załącznik nr 1 do SIWZ/Załącznik nr 1 do Umowy.**

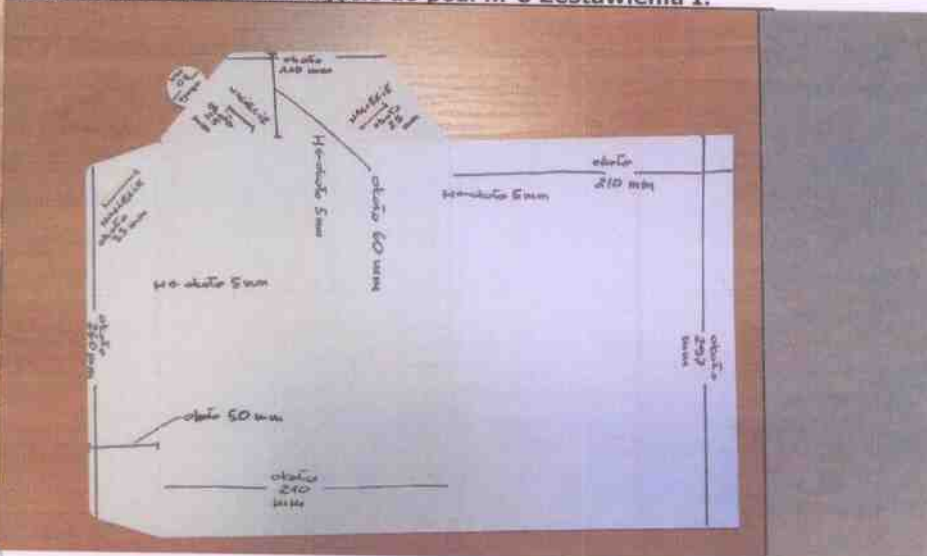
**W Zestawieniu I, w poz. 8 jest:**

8	Teczka na druki i materiały promocyjne /prawdopodobnie w kolorze niebieskim/ (wersja 1)	format A4, nacięcia na wizytówkę, karton 280 g/ m <sup>2</sup> , 4+0 (Format teczki po rozłożeniu można określić jako A3 plus skrzydełka. Teczka wymaga wykrojnika i sztancowania)	150
---	---	--	-----

**zastępuje się zapisem:**

8	Teczka na druki i materiały promocyjne /prawdopodobnie w kolorze niebieskim/ (wersja 1) - <b>przykład teczki przedstawiono poniżej</b>	Format A4, nacięcia na wizytówkę, karton 280 g/ m <sup>2</sup> , 4+0. Format teczki po rozłożeniu można określić jako A3 plus skrzydełka. Wymiar dłuższego skrzydełka wynosi: około 26cm (wysokość) <+/-10%>, 5cm (szerokość) <+/-10%>, grubość grzbietu teczki 5mm <+/-10%>. Wymiar krótszego skrzydełka wynosi: około 11cm (wysokość) <+/-10%>, 6cm (szerokość) <+/-10%>. Na krótszym skrzydełku wykonane są dwa nacięcia o długości około 25mm <+/-10%>, natomiast na dłuższym skrzydełku wykonane jest jedno nacięcie około 33mm <+/-10%>. Dopasowanie przez Wykonawcę wymiarów teczki powinno umożliwić swobodne umieszczenie w niej dokumentów w formacie A4 i prawidłowe zamknięcie teczki. Teczka wymaga wykrojnika i sztancowania.	150
---	--	---	-----

**Dodaje się przykładowe zdjęcie do poz. nr 8 Zestawienia I.**



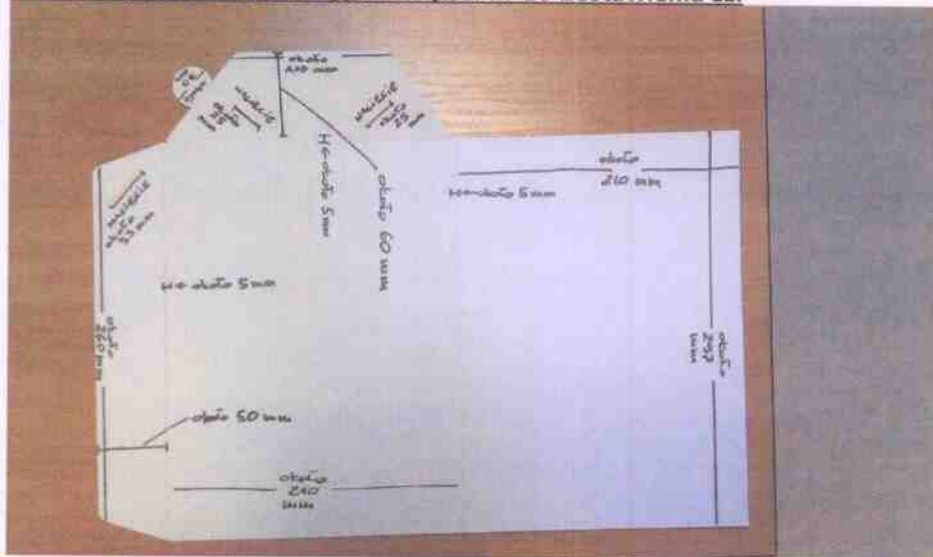
**W Zestawieniu II, w poz. 10 jest:**

10	Teczka na druki i materiały promocyjne /w kolorze żółtym/ (wersja 2)	format A4, nacięcia na terminarz, karton 280 g/ m <sup>2</sup> , 4+0 (format teczki po rozłożeniu można określić jako A3 plus skrzydełka. Teczka wymaga wykrojnika i sztancowania)	53 000
----	--	--	--------

**zastępuje się zapisem:**

10	Teczka na druki i materiały promocyjne /w kolorze żółtym/ (wersja 2) – <b>przykład teczki przedstawiono poniżej</b>	Format A4, nacięcia na wizytówkę, karton 280 g/ m <sup>2</sup> , 4+0. Format teczki po rozłożeniu można określić jako A3 plus skrzydełka. Wymiar dłuższego skrzydełka wynosi: około 26cm (wysokość) <+/-10%>, 5cm (szerokość) <+/-10%>, grubość grzbietu teczki 5mm <+/-10%>. Wymiar krótszego skrzydełka wynosi: około 11cm (wysokość) <+/-10%>, 6cm (szerokość) <+/-10%>. Na krótszym skrzydełku wykonane są dwa nacięcia o długości około 25mm <+/-10%>, natomiast na dłuższym skrzydełku wykonane jest jedno nacięcie około 33mm <+/-10%>. Dopasowanie przez Wykonawcę wymiarów teczki powinno umożliwić swobodne umieszczenie w niej dokumentów w formacie A4 i prawidłowe zamknięcie teczki. Teczka wymaga wykrojnika i sztancowania.	53 000
----	---	---	--------

**Dodaje się przykładowe zdjęcie do poz. nr 10 Zestawienia II.**



**W Zestawieniu III, w poz. 16 jest:**

16	Folder w kształcie koperty (BONY- 30 minus)	Folder reklamowy w kształcie (autorskiej/ wg projektu) koperty. Karton (graficzny), laminowany, mat. Format po złożeniu: 15 cm x 15 cm / Format po rozłożeniu: 15 cm x 45 cm plus przyklejone zamknięcie koperty w kształcie "trójkąta". Koperta zamykana na okrągły "rzep" (rzep o średnicy około 14 mm) przyklejony do wewnętrznej strony trójkąta oraz zewnętrznej strony jednej z trzech powierzchni koperty (po złożeniu). Zadruk 4+4 na wszystkich elementach koperty. Gramatura 220-280 g/m <sup>2</sup> . Rodzaj nadruku: offset / sitodruk lub równoważny.	5 000
----	---	---	-------

**zastępuje się zapisem:**

16	Folder w kształcie koperty (BONY- 30 minus) – <b>przykład koperty przedstawiono poniżej</b>	Folder reklamowy w kształcie (autorskiej/ wg projektu) koperty. Karton (graficzny), laminowany, mat. Format po złożeniu: około 15 cm x 15 cm <+/-10%>. Format po rozłożeniu: około 15 cm x 45 cm <+/-10%> plus przyklejone zamknięcie koperty w kształcie "trójkąta równoramiennego" – podstawa trójkąta około 15 cm, ramiona około 9 cm <+/-10%>. Koperta zamykana na okrągły "rzep" (rzep o średnicy około 14 mm <+/-20%> przyklejony do wewnętrznej strony trójkąta oraz do zewnętrznej strony środkowej powierzchni koperty (po złożeniu). Zadruk 4+4 na wszystkich elementach koperty. Gramatura 220-280 g/m <sup>2</sup> . Rodzaj nadruku: offset / sitodruk lub równoważny. Wykonawca powinien dopasować wymiary koperty w sposób umożliwiający swobodne jej otwieranie, jak i prawidłowe i trwałe jej zamykanie.	5 000
----	---	--	-------



Dodaje się przykładowe zdjęcia do poz. nr 16 Zestawienia III.



84 Kuciel

**Dotyczy Kalkulacji cenowej, stanowiącej Załącznik nr 2 do SIWZ/Załącznik nr 2 do Umowy.**

**W Tabeli nr 1 obejmującej Zestawienia I-III, w poz. 10, 11 i 32 jest:**

lp.	rodzaj materiału poligraficznego/nazwa	opis	prognozowana na liczbę sztuk	cena netto za 1 sztukę	wartość netto (kol. 4) x (kol. 5)	wartość podatku VAT w zł (kol. 6) x % VAT	wartość brutto (kol. 6) + (kol. 7)
10	Teczka na druki i materiały promocyjne /prawdopodobnie w kolorze niebieskim/ (wersja 1)	format A4, nacięcia na wizytówkę, karton 280 g/m <sup>2</sup> , 4+0 (format teczki po rozłożeniu można określić jako A3 plus skrzydełka. Teczka wymaga wykrojnika i sztancowania)	150				
11	Teczka na druki i materiały promocyjne /w kolorze żółtym/ (wersja 2)	format A4, nacięcia na terminarz, karton 280 g/m <sup>2</sup> , 4+0 (format teczki po rozłożeniu można określić jako A3 plus skrzydełka. Teczka wymaga wykrojnika i sztancowania)	53 000				
32	Folder w kształcie koperty (BONY- 30 minus)	Folder reklamowy w kształcie (autorskiej/ wg projektu) koperty. Karton (graficzny), laminowany, mat. Format po złożeniu: 15cm x 15cm / Format po rozłożeniu: 15cm na 45cm plus przyklejone zamknięcie koperty w kształcie "trójkąta". Koperta zamykana na okrągły "rzep" (rzep o średnicy około 14 mm) przyklejony do wewnętrznej strony trójkąta oraz zewnętrznej strony jednej z trzech powierzchni koperty (po złożeniu). Zadruk 4+4 na wszystkich elementach koperty. Gramatura 220 -280 g/m <sup>2</sup> . Rodzaj nadruku: offset / sitodruk lub równoważny.	5 000				

**W Tabeli nr 1 obejmującej Zestawienia I-III, w poz. 10, 11 i 32 zastępuje się zapisem:**

lp.	rodzaj materiału poligraficznego/nazwa	opis	prognozowana na liczbę sztuk	cena netto za 1 sztukę	wartość netto (kol. 4) x (kol. 5)	wartość podatku VAT w zł (kol. 6) x % VAT	wartość brutto (kol. 6) + (kol. 7)
10	Teczka na druki i materiały promocyjne /prawdopodobnie w kolorze niebieskim/ (wersja 1)	Format A4, nacięcia na wizytówkę, karton 280 g/ m <sup>2</sup> , 4+0. Format teczki po rozłożeniu można określić jako A3 plus skrzydełka. Wymiar dłuższego skrzydełka wynosi: około 26cm (wysokość) <+/-10%>, 5cm (szerokość) <+/-10%>, grubość grzbietu teczki 5mm <+/-10%>. Wymiar krótszego skrzydełka wynosi: około 11cm (wysokość) <+/-10%>, 6cm (szerokość) <+/-10%>. Na krótszym skrzydełku wykonane są dwa nacięcia o długości około 25mm <+/-10%>, natomiast na dłuższym skrzydełku wykonane jest jedno nacięcie około 33mm <+/-10%>. Dopasowanie przez Wykonawcę wymiarów teczki powinno umożliwiać swobodne umieszczenie w niej dokumentów w formacie A4 i prawidłowe zamknięcie teczki. Teczka wymaga wykrojnika i sztancowania.	150				

*Stul*

11	Teczka na druki i materiały promocyjne /w kolorze żółtym/ (wersja 2)	Format A4, nacięcia na wizytówkę, karton 280 g/ m <sup>2</sup> , 4+0. Format teczki po rozłożeniu można określić jako A3 plus skrzydełka. Wymiar dłuższego skrzydełka wynosi: około 26cm (wysokość) <+/-10%>, 5cm (szerokość) <+/-10%>, grubość grzbietu teczki 5mm <+/-10%>. Wymiar krótszego skrzydełka wynosi: około 11cm (wysokość) <+/-10%>, 6cm (szerokość) <+/-10%>. Na krótszym skrzydełku wykonane są dwa nacięcia o długości około 25mm <+/-10%>, natomiast na dłuższym skrzydełku wykonane jest jedno nacięcie około 33mm <+/-10%>. Dopasowanie przez Wykonawcę wymiarów teczki powinno umożliwiać swobodne umieszczenie w niej dokumentów w formacie A4 i prawidłowe zamknięcie teczki. Teczka wymaga wykrojnika i sztancowania.	53 000				
32	Folder w kształcie koperty (BONY- 30 minus)	Folder reklamowy w kształcie (autorskiej/ wg projektu) koperty. Karton (graficzny), laminowany, mat. Format po złożeniu: około 15 cm x 15 cm <+/-10%>. Format po rozłożeniu: około 15 cm x 45 cm <+/-10%> plus przyklejone zamknięcie koperty w kształcie "trójkąta równoramiennego" – podstawa trójkąta około 15 cm, ramiona około 9 cm <+/-10%>. Koperta zamykana na okrągły "rzep" (rzep o średnicy około 14 mm<+/-20%> przyklejony do wewnętrznej strony trójkąta oraz do zewnętrznej strony środkowej powierzchni koperty (po złożeniu). Zadruk 4+4 na wszystkich elementach koperty. Gramatura 220-280 g/m <sup>2</sup> . Rodzaj nadruku: offset / sitodruk lub równoważny. Wykonawca powinien dopasować wymiary koperty w sposób umożliwiający swobodne jej otwieranie, jak i prawidłowe i trwałe jej zamykanie.	5 000				

Załączniki do pisma:

Załącznik nr 1 do SIWZ - Opis przedmiotu zamówienia - po modyfikacji treści SIWZ z dnia 29.05.2015 r.

Załącznik nr 2 do SIWZ - Kalkulacja cenowa - po modyfikacji treści SIWZ z dnia 29.05.2015 r.

**II. Zamawiający działając na podstawie art. 38 ust. 6 ustawy przedłuża termin składania ofert.**

**W związku z powyższym zmianie ulegają zapisy w SIWZ:**

**C z e ś ć V I - INFORMACJE O TRYBIE SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT.**

**Jest:**

**22. Składanie ofert.**

**22.1. Termin: do dnia 01.06.2015 r. do godz. 12:00**

**22.2. Miejsce:**

**Urząd Pracy m.st. Warszawy, 01-402 Warszawa, ul. E. Ciołka 10A, piętro 1, pokój 120 (sekretariat).**

*[Handwritten signature]*



*Zastępuje się zapisem:*

**22. Składanie ofert.**

22.1. **Termin:** do dnia 02.06.2015 r. do godz. 12:00.

22.2. **Miejsce:**

Urząd Pracy m.st. Warszawy, 01-402 Warszawa, ul. E. Ciołka 10A, piętro 1, pokój 120 (sekretariat).

*Jest:*

**23. Otwarcie ofert.**

23.1. **Termin:** dnia 01.06.2015 r. o godz. 12:15

23.2. **Miejsce:**

Urząd Pracy m.st. Warszawy, 01-402 Warszawa, ul. E. Ciołka 10A, piętro 2, pokój 221.

*Zastępuje się zapisem:*

**23. Otwarcie ofert.**

23.1. **Termin:** dnia 02.06.2015 r. o godz. 12:15.

23.2. **Miejsce:**

Urząd Pracy m.st. Warszawy, 01-402 Warszawa, ul. E. Ciołka 10A, piętro 2, pokój 206.

W związku z powyższym zmianie ulegają zapisy:

**- na pierwszej stronie SIWZ:**

*Jest:*

**TERMIN SKŁADANIA OFERT 01.06.2015 R. GODZ. 12:00**

**TERMIN OTWARCIA OFERT 01.06.2015 R. GODZ. 12:15**

*Zastępuje się zapisem:*

**TERMIN SKŁADANIA OFERT 02.06.2015 R. GODZ. 12:00**

**TERMIN OTWARCIA OFERT 02.06.2015 R. GODZ. 12:15**

oraz

**- w Części IV - ZASADY PRZYGOTOWANIA OFERTY.**

*Jest:*

15.2. **Opakowanie** powinno być oznakowane jako "OFERTA" oraz **opatrzone nazwą postępowania oraz pieczęcią firmową Wykonawcy (...)**, według wzoru:

<b>Nazwa i adres wykonawcy/wykonawców</b> (ewentualnie pieczęć)	Urząd Pracy m.st. Warszawy ul. E. Ciołka 10A 01-402 Warszawa 1 piętro, pok. 120 (sekretariat) Numer sprawy: 9/2015
<b>OFERTA</b> na <b>„Wykonanie i dostarczenie materiałów poligraficznych, materiałów informacyjnych oraz ulotek dla Urzędu Pracy m.st. Warszawy”</b>	
Nie otwierać przed dniem 01.06.2015 r. godz.12 <sup>15</sup>	

*Zastępuje się zapisem:*

15.2. **Opakowanie** powinno być oznakowane jako "OFERTA" oraz **opatrzone nazwą postępowania oraz pieczęcią firmową Wykonawcy (...)**, według wzoru:

<b>Nazwa i adres wykonawcy/wykonawców</b> (ewentualnie pieczęć)	Urząd Pracy m.st. Warszawy ul. E. Ciołka 10A 01-402 Warszawa 1 piętro, pok. 120 (sekretariat) Numer sprawy: 9/2015
<b>OFERTA</b> na <b>„Wykonanie i dostarczenie materiałów poligraficznych, materiałów informacyjnych oraz ulotek dla Urzędu Pracy m.st. Warszawy”</b>	
Nie otwierać przed dniem 02.06.2015 r. godz.12 <sup>15</sup>	

*Skurka*

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.

Kierownik  
Działu Organizacyjno-Administracyjnego

*Dorota Klaus*  
Dorota Klaus