

Załącznik nr 10.3. do SWZ  
stanowiący załącznik nr 2 do umowy.

## OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

### SZACUNKOWA ILOŚĆ PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA, STANDARDY JAKOŚCIOWE I SPECYFIKACJA RODZAJOWO – WAGOWA BIELIZNY STOŁOWEJ

Część	Nazwa usługi	J.m.	Ilość zamówienia podstawowego
III	1. Pranie wodne z maglowaniem	kg	4 000
	2. Pranie wodne z prasowaniem	kg	1 700
	3. Pranie wodne	kg	800

#### 1. STANDARDY JAKOŚCIOWE

- 1) WYKONAWCA zobowiązuje się świadczyć usługę zgodnie z obowiązującymi zasadami i technologią stosowaną w zakładach pralniczych, opartą co najmniej na:
  - a) automatycznym dozowaniu środków piorących,
  - b) dokumentowaniu stosowanych środków piorących,
  - c) stosowaniu systemu uzdatniania wody,
  - d) zapewnieniu automatycznego sterowania procesem prania,
  - e) wprowadzeniu systemu oszczędności ciepła,
  - f) wprowadzeniu systemu oszczędności wody.
- 2) Technologia prania powinna być nadzorowana u WYKONAWCY przez technologa lub inną wyznaczoną osobę, która będzie pełniła podobną funkcję.
- 3) W celu zapewnienia profesjonalnej realizacji usługi WYKONAWCA zobowiązuje się w pralni wprowadzić co najmniej następujące procedury:
  - a) transportu i przyjęcia bielizny do prania,
  - b) procedury wydania i transportu prania do ZAMAWIAJĄCEGO,
  - c) procedurę kontroli jakości,
  - d) procedurę obiegu dokumentów pralniczych.
- 4) Do prania wodnego należy używać urządzeń pralniczych zapewniających wysoką jakość prania. Pranie właściwe należy wykonywać przy użyciu specjalistycznych środków piorących pozwalających na dezynfekcję bielizny stołowej oraz wybielaczy zapewniających wysoki standard pranej bielizny stołowej oraz środków wspomagających pranie tzw. środków wykańczających. Środki pralnicze użyte podczas prania powinny być bezpieczne dla użytkowników pranej bielizny stołowej - posiadać atest PZH lub badanie dermatologiczne, oraz powinny chronić praną bieliznę stołową, a także usuwać brud tak dalece jak jest to możliwe. Następnym etapem prania jest płukanie, suszenie, prasowanie, maglowanie oraz pakowanie według specyfikacji określonej w załączniku nr 3c.
- 5) **Za prawidłowe wykonanie usługi prania wodnego bielizny stołowej, ustala się odebrane od WYKONAWCY przedmioty bielizny stołowej o kolorze białym: czyste, pozbawione plam, białe, suche, pozbawione przebarwień, o charakterystycznym zapachu środka piorącego, złożone i pogrupowane - wg ustaleń i wymogów szefa służby żywnościowej.**
- 6) **Za prawidłowe wykonanie usługi prania wodnego pozostałych przedmiotów, ustala się odebrane od WYKONAWCY przedmioty bielizny stołowej: czyste, pozbawione plam, suche, pozbawione przebarwień, o charakterystycznym zapachu środka piorącego, złożone i pogrupowane - wg ustaleń i wymogów szefa służby żywnościowej.**

- 7) Ocena jakości wykonania usługi prania będzie odbywać się w momencie przyjmowania upranych przedmiotów przez magazynierów Jednostki Wojskowej Nr 6021 lub szefa danej stołówki wojskowej.
- 8) Przedmioty czyste dostarczane do siedziby ZAMAWIAJĄCEGO muszą być zapakowane w folię przezroczystą (lub w worki foliowe) chroniące uprane przedmioty przed zabrudzeniem.
- 9) **Pranie, które, nie spełnia, choćby jednego z powyższych wymogów jest traktowane jako nienależyte wykonywanie umowy przez WYKONAWCĘ.**
- 10) **Rozliczanie wagi pranych i czyszczonych przedmiotów następuje na podstawie przelicznika wagowego na prane przedmioty oraz wykazu przedmiotów białiny stołowej wymagających wyprasowania, wymaglowania po praniu wodnym, prasowania określonym w pkt. 2.**
- 11) **Przedmioty nie ujęte w wykazach rozlicza się na podstawie faktycznej wagi przyjętych przedmiotów do prania i czyszczenia (ważenie w obecności zdającego i przyjmującego).**
- 12) Sposoby składania, pakowania białiny stołowej oraz wykaz przedmiotów pranych wymagających wyprasowania, wymaglowania po praniu wodnym, prasowania po czyszczeniu chemicznym określono w tabeli w pkt. 2.
- 13) Po podpisaniu umowy, na spotkaniu roboczym w siedzibie ZAMAWIAJĄCEGO, szef służby żywnościowej w sposób praktyczny zaprezentuje WYKONAWCY sposoby pakowania, składania i dostarczania przedmiotu umowy.

## 2. SPECYFIKACJA RODZAJOWO-WAGOWA BIELIZNY STOŁOWEJ.

Lp.	Przedmiot	Waga	Uwagi
<b>Przedmioty białiny stołowej prane w wodzie - wymagające maglowania</b>			
1.	Obrus okrągły Ø 2800mm	1,100	
2.	Obrus biały 400x160	0,700	
3.	Obrus biały 145x160	0.800	
4.	Obrus biały Ø 300 cm	0.900	
5.	Obrus biały 150x600	0.800	
6.	Obrus biały Megi-Len 150x600	2,400	
7.	Obrus biały Megi-Len 150x340	1.250	
8.	Obrus biały Megi-Len 150x1000 cm	4,200	
9.	Obrus chabrowy Megi-Len Ø 220 cm	0.800	
10.	Nakładka chabrowa Megi-Len 80x120 cm	0,200	
<b>Przedmioty białiny stołowej prane w wodzie - nie wymagające prasowania</b>			
1.	Pokrowiec granatowy Megi-Len Ø 80	0,200	
2.	Pokrowiec czarny Megi-Len 80x120 cm	0,250	
3.	Nakładka biała Megi-Len Ø 80 cm	0,100	
4.	Nakładka bordowa Megi-Len Ø 80 cm	0,100	
5.	Nakładka bordowa 80x120 cm	0,250	
6.	Podkład z poliuretanu Megi-Len Ø 180 cm	0,900	
7.	Podkład z poliuretanu Megi-Len Ø 80 cm	0,250	
8.	Podkład z poliuretanu Megi-Len 150x250 cm	1,200	
<b>Przedmioty białiny stołowej prane w wodzie - wymagające prasowania</b>			
1.	Obrus biały bez rozmiaru	0,700	

2.	Skirting chabrowy Megi-Len 70x600 cm	1,600	
3.	Skirting chabrowy Megi-Len 70x800 cm	2,250	
4.	Serweta na stół plamoodporna 40x40	0,100	
5.	Serweta na stół 100x100 cm	0,150	
6.	Serweta poliestrowa biała 100x100 cm	0,100	
7.	Obrus plamoodporny 70x70 cm	0,750	
8.	Obrus granatowy Megi-Len 150x200	0,800	

**Sposoby składania, pakowania przedmiotów bielizny stołowej.**

Lp.	Rodzaj przedmiotu mundurowego	Sposób składania pojedynczych przedmiotów	Sposób pakowania
1.	Obrus	Przedmiot złożyć na połowę długości, następnie na połowę szerokości i jeszcze raz na połowę długości, następnie na trzy równe części	Pakować po 1 szt. w worek foliowy zgrzany na końcu.
2.	Serwety 100x100 cm	Przedmiot złożyć na połowę długości, następnie na połowę szerokości i jeszcze raz na połowę długości, następnie na trzy równe części	Pakować po 10 szt. w worek foliowy zgrzany na końcu.
3.	Serwety 70x70 cm	Przedmiot złożyć na połowę długości, następnie na połowę szerokości i jeszcze raz na połowę długości, następnie na trzy równe części	Pakować po 10 szt. w worek foliowy zgrzany na końcu.
4.	Pokrowce oraz nakładki	Złożyć w kostkę	Pakować po 10 szt. w worek foliowy zgrzany na końcu.
5.	Podkład z poliuretanu Ø180	Złożyć w kostkę	Pakować po 1 szt. w worek foliowy zgrzany na końcu.
6.	Podkład z poliuretanu Ø80	Bez składania	Pakować po 10 szt. w worek foliowy zgrzany na końcu.
7.	Skirting	-	Każdy przedmiot pojedynczo zawieszony na wieszaku i zapakowany w worek foliowy.

**Charakterystyka infrastruktury Zamawiającego w punktach odbioru (dostawy) prania zlokalizowanych w n/w obiektach wojskowych w Warszawie:**

- 1) Kompleks wojskowy - ul. Żwirki i Wigury 9/13:
  - punkt zlokalizowany na poziomie (0) w budynku przystosowanym do wykorzystania transportu wózkowego.
- 2) Kompleks wojskowy - ul. 29 Listopada 1:
  - punkt zlokalizowany na poziomie (0) w budynku przystosowanym do wykorzystania transportu wózkowego.

<div>.....</div> <div>[WYKONAWCA]</div>	<div>.....</div> <div>[ZAMAWIAJACY]</div>
---	---

**UZGODNIONO:**

Pod względem merytorycznym.

.....

[data, stanowisko/stopień podpis Szefa służby]

.....

[data, stanowisko/stopień podpis Szefa Wydziału]

.....

[data, stanowisko/stopień podpis Szefa Logistyki]