**Załącznik nr 1 do zapytania ofertowego**

# OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

# Przedmiotem zamówienia jest:

**Wynajem, serwis i naprawa odzieży roboczej oraz najmu szaf wrzutowych i ubraniowych dla pracowników Zakładu Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w Kamionku sp.zo.o.**

Zamówienie dotyczy wyposażenie każdego pracownika w **3 komplety** nowej dopasowanej odzieży roboczej jak przedstawia tabela poniżej:

**Odzież robocza letnia:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nazwa** | **Opis** | **liczba****pracowników** |
| Spodnie robocze (typ szwedzki) tzw. „Ogrodniczki” | **Spodnie robocze (typ szwedzki):** Wykonane z materiału: bawełna 35%, poliester 65%, gramatura materiału min.245g/m2, wytrzymałe na tarcie i uszkodzenia mechaniczne. Spodnie robocze- kolor granatowy ze wstawkami w kolorze żółtym. Dodatkowo: nogawki obszyte dwurzędowo taśmą odblaskową w kolorze srebrnym, poniżej kolan. | 15 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Spodnie robocze | 1. **Spodnie robocze:**

Wykonane z materiału: bawełna 35%, poliester 65%, gramatura materiału min.245g/m2, wytrzymałe na tarcie i uszkodzenia mechaniczne. Spodnie robocze- kolor granatowy ze wstawkami w kolorze żółtym. Dodatkowo: nogawki obszyte dwurzędowo taśmą odblaskową w kolorze srebrnym, poniżej kolan. | 15 |
| Bluza robocza | **Bluza robocza:**Wykonana z materiału: bawełna 35%, poliester 65%, gramatura materiału min.245g/m2. Długie rękawy, dwie kieszenie boczne, bluza zapinana na zamek kryty, jedna kieszeń wewnętrzna. Regulowane mankiety zapinane na zatrzaski. Na plecach napis ZGKiM w Kamionku Sp.zo.o. Kolor nadruku musi być widoczny, dostosowany do kolorystyki bluzy. Bluza robocza- kolor granatowo-żółty. Dodatkowo: dwa rzędy taśm odblaskowych na rękawach i w pasie w kolorze srebrnym | 30 |
| T-shirt krótki rękaw | Wykonana z materiału: bawełna 50%, poliester 50%, gramatura min.175g/m2. Koszulka kolor granatowy.  | **30** |

**Odzież robocza zimowa**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nazwa** | **Opis** | **Liczba****pracowników** |
| Spodnie roboczezimowe tzw. „Ogrodniczki” | **Spodnie robocze ocieplane (typ szwedzki):** Wykonane z materiału: poliester 100%, gramatura materiału min.155g/m2, wytrzymałe na tarcie i uszkodzenia mechaniczne. Spodnie robocze- kolor granatowy. Dodatkowo: nogawki obszyte taśmą odblaskową w kolorze srebrnym, poniżej kolan. | **15** |
| Spodnie robocze | **Spodnie robocze ocieplane:** Wykonane z materiału: bawełna 30%, poliester 70%, gramatura materiału min.240g/m2, wytrzymałe na tarcie i uszkodzenia mechaniczne. Spodnie robocze- kolor granatowy ze wstawkami w kolorze żółtym w pasie guma z możliwością regulacji napięcia, rozpinane nogawki, zapinane na guzik i zamek w rozporku, kieszenie boczne i tyle Dodatkowo: nogawki obszyte dwurzędowo taśmą odblaskową w kolorze srebrnym, poniżej kolan. | **15** |
| Kurtka zimowa ocieplana z kapturem | **Kurtka zimowa ocieplana z kapturem:**Wykonana z materiału: bawełna 20%, poliester 80%, gramatura materiału min.225g/m2. Długie rękawy, dwie kieszenie dolne. Kurtka zapinana na kryty zamek. Regulowane mankiety zapinane na zatrzaski. Na plecach napis ZGKiM w Kamionku Sp.zo.o. Kolor nadruku musi być widoczny, dostosowany do kolorystyki kurtki. Kurtka w kolorze granatowo-żółtym. Dodatkowo: dwa rzędy taśm odblaskowych na rękawach i w pasie w kolorze srebrnym | **30** |
| Koszula flanelowa | **Koszula flanelowa:**Wykonana z materiału: tkanina, skład 100% bawełna, gramatura min.170g/m2.Koszula flanelowa- kolor niebiesko- czarny. Fason i wykończenie koszuli flanelowe: długi rękaw zakończony mankietem, kieszonka na lewej górnej części z przodu, zapinana na guziki, podkrój szyi wykończony kołnierzem. | 30 |
| Czapka zimowa | Czapka ocieplana w kolorze granatowym | 30 |

Dostarczone ubranie robocze muszą spełniać warunki zgodnie z obowiązującymi normami.

 Wykonawca w ramach świadczonej usługi zapewnia:

1. Wyposażenie każdego pracownika w **3 komplety** nowej dopasowanej odzieży roboczej, pranie odzieży metodą i sposobem zgodnym z zaleceniem producenta, dezynfekcję, prasowanie, naprawę drobnych uszkodzeń np. przyszycie guzika, kieszeni, nieumyślne rozerwanie odzieży, wymianę odzieży zużytej w wyniku eksploatacji oraz zniszczonej na nową (bez dodatkowych kosztów dla Zamawiającego), najem szafy wrzutowej zbiorczej na odzież brudną, najem szafy ubraniowej wyposażonej w minimum 30 skrytek na odzież czystą.
2. Przygotowanie odzieży następuję poprzezprzydział odzieży dla pracowników Zamawiającego zgodnie z listą pracowników otrzymaną od Zamawiającego. Pomiary pracowników dokonywane są w siedzibie Zamawiającego. Oznakowanie indywidualne: imienne (imię i nazwisko, nr szafki i inne). Pierwsza dostawa następuje po skompletowaniu i przygotowaniu przedmiotów Najmu. Może być realizowana partiami, a za datę pierwszej dostawy uznaje się datę dostarczenia pierwszej partii odzieży. Dokonanie pomiarów pracowników w terminie do 7 dni kalendarzowych od dnia podpisania umowy. Termin Wykonawca ustala z Zamawiającym e-mailowo na co najmniej 3 dni przed dokonaniem pomiarów. Dopasowanie nowej odzieży dla pracowników zgodnie z wymaganiami Zamawiającego w zakresie kolorystyki, kroju, oznakowania, przydziału asortymentu itp. i dostarczenie jej pracownikom Zamawiającego w terminie do 56 dni kalendarzowych od dnia podpisania umowy. Numeryczne oznakowanie odzieży roboczej w sposób umożliwiający przyporządkowanie do danego użytkownika (oznakowanie to ma być wykonane w sposób trwały) oraz dokonanie przeoznakowania indywidualnego odzieży w przypadku zmiany użytkownika. Przyporządkowanie szaf na odzież czystą do każdego pracownika – numeryczne oznakowanie odzieży zgodne z numeracją szaf na odzież czystą oraz przekazanie dla każdego pracownika klucza do indywidualnego otwierania swojej szafki.
3. Pranie, czyszczenie, dezynfekcję, suszenie, prasowanie i wymianę odzieży brudnej na czystą oraz dostarczanie odzieży czystej, wypranej, wyprasowanej, zdezynfekowanej, naprawionej do Zakładu Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w Kamionku Sp.zo.o. w miejsce wskazane przez Zamawiającego - raz na tydzień w terminach ustalonym z Zamawiającym. Pracownik Zamawiającego ma obowiązek zweryfikowania ilości i jakości dostarczonej odzieży po wykonaniu prania/serwisu odzieży. W przypadku stwierdzenia, że odzież jest zużyta, uległa zniszczeniu podczas prania/serwisu Wykonawca ma obowiązek wymiany takiej odzieży na nową, bez dodatkowych kosztów dla Zamawiającego. W przypadku stwierdzenia przez pracownika Zamawiającego zużycia, zniszczenia lub skurczenia/zmniejszenia rozmiaru podczas prania, Wykonawca ma obowiązek wymiany odzieży na nową (bez dodatkowych kosztów dla Zamawiającego) lub za zgodą Zamawiającego na odzież z magazynu po zwolnionych pracownikach, która w dalszym ciągu posiada swoje właściwości użytkowe, w terminie nie dłuższym niż 14 dni kalendarzowych od e-mailowego zgłoszenia złożonego przez Zamawiającego.
4. Odbiór odzieży brudnej odbywać się będzie raz na tydzień w terminie ustalonym z Zamawiającym. Pracownik Zamawiającego w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w jakości odbieranej odzieży brudnej e-mailem powiadomi Wykonawcę w ciągu 3 dni roboczych, żądając usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości w terminie natychmiastowym. Po praniu/serwisie/naprawie odzież powinna być: posortowana, złożona w kostkę i umieszczona w szafkach na odzież czystą zgodnie z przypisaną numeracją.
5. Najem szafy wrzutowej zbiorczej na odzież brudną o pojemności zabezpieczającej potrzeby Zamawiającego oraz najem szafy ubraniowej na odzież czystą posiadającej minimum 30 skrytek, wyposażonych w klucz, o pojemności wystarczającej do realizacji przedmiotu zamówienia. Wykonawca oznakuje i przyporządkuje skrytki w szafach ubraniowych oraz klucze indywidualnie dla każdego pracownika zgodnie z naszyciem na ubraniu.
6. Utrzymanie czystości w szafach ubraniowych – na bieżąco.
7. Naprawę odzieży uszkodzonej, przez którą należy rozumieć naprawę drobnych uszkodzeń mechanicznych, np. przyszycie guzika, kieszeni, rozerwanie odzieży. Jeżeli w dniu dostarczenia odzieży po praniu/serwisie pracownik Zamawiającego stwierdzi niewykonanie naprawy lub wykonanie nieskutecznej naprawy odzieży to Wykonawca zobowiązany jest naprawić ją w ciągu 14 dni kalendarzowych lub za zgodą Zamawiającego wymienić na odzież z magazynu po zwolnionych pracownikach, która w dalszym ciągu posiada wystarczające właściwości użytkowe. W przypadku braku odpowiedniej odzieży w magazynie należy zapewnić nową odzież (bez dodatkowych kosztów dla Zamawiającego). Odzież nowa lub wydana z magazynu po zwolnionych pracownikach musi być oznakowana.
8. Zamówienie odzieży roboczej dla nowozatrudnionych pracowników następuje drogą e- mailową przez Zamawiającego na wskazany adres przez Wykonawcę. Pomiary pracowników dokonywane są w siedzibie Zamawiającego. Dostarczenie wszystkich kompletów nowej odzieży roboczej dla nowozatrudnionych pracowników nastąpi maksymalnie w ciągu 14 dni kalendarzowych od daty e-mailowego zgłoszenia przez Zamawiającego.

9. W przypadku zaginięcia odzieży roboczej podczas świadczenia usługi Wykonawca dostarczy nową odzież w ciągu 14 dni kalendarzowych od e-mailowego zgłoszenia braku przez Zamawiającego bez dodatkowych kosztów dla Zamawiającego.

1. Wykonawca zagospodarowuje we własnym zakresie odzież zużytą, zniszczoną nie nadającą się do dalszego użytkowania.

11.Zgłoszenia zapotrzebowania na nową odzież roboczą dokonywane będą mailem, przez osobę wyznaczoną przez Zamawiającego. Wykonawca potwierdza Zamawiającemu mailem odczytanie zamówienia.

1. Zamawiający zastrzega sobie prawo do **zmniejszenia/zwiększenia** wynajmu odzieży roboczej oraz ilości odzieży oddawanej do prania w zależności od aktualnego zatrudnienia, sezonu (okresu roku) oraz zapotrzebowania pracowników na pranie odzieży roboczej.

13.Wykonawca po odebraniu z Zakładu brudnej odzieży roboczej zobowiązany jest do wykonania usługi prania, serwisu, oznakowania oraz dostarczenia jej do Zakładu w terminie 7 dni kalendarzowych.

# POSTANOWIENIA OGÓLNE:

1. Usługi obejmujące przedmiot zamówienia Wykonawca wykonywać będzie w Zakładzie Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w Kamionku sp. zo.o. (dostawa szaf, odbiór odzieży brudnej, dostawa odzieży czystej, wymiana odzieży, dostawa nowej odzieży oraz inne czynności związane z realizacją przedmiotu zamówienia).
2. Wykonawca generuje elektroniczne raporty (informacje) o obiegu odzieży i dostarcza je w formie pisemnej wraz z fakturą.
3. Wykonawca na koniec każdego miesiąca wystawi fakturę VAT za zrealizowany przedmiot zamówienia.
4. Umowa zostanie zawarta na okres **36 miesięcy**.
5. Termin płatności: 14 dni