

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA
WYNAJEM I SERWIS ODZIEŻY ROBOCZEJ DLA PRACOWNIKÓW PWIK SP. Z O.O. Z SIEDZIBĄ W
SZCZECINKU

§ 1

PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest wynajem i serwis odzieży roboczej dla pracowników Spółki, w ilości wskazanej w załączniku nr 1 do niniejszego OPZ.
2. Zakres umowy obejmuje również wynajem szaf ubraniowych na odzież czystą dla pracowników Spółki oraz szaf na odzież brudną przeznaczoną do prania.
3. Odzież robocza będąca przedmiotem umowy zarówno podczas trwania umowy, jak i po jej zakończeniu jest własnością Wykonawcy. Zamawiający nie przewiduje wykupu odzieży roboczej po zakończeniu realizacji umowy.
4. Odzież robocza musi zostać uszyta starannie, zapewniając estetyczny wygląd i komfort użytkowania, a naprawy odzieży nie mogą wpływać na zachowanie estetyki odzieży.
5. Usługa będzie realizowana w następujących etapach:
 - 5.1. od dnia podpisania umowy do dnia 30 kwietnia 2026 roku- przygotowanie odzieży roboczej zgodnie z wymaganiami określonymi w § 2 niniejszego OPZ i przekazanie jej Zamawiającemu,
 - 5.2. od dnia 1 maja 2026 roku do dnia 30 kwietnia 2029 roku - okres, na który zostanie zawarta umowa na serwis odzieży roboczej na warunkach określonych w § 3 niniejszego OPZ.
6. W okresie serwisowania odzieży umowa może zostać wypowiedziana przez każdą ze stron z zachowaniem 6 - miesięcznego okresu wypowiedzenia.
7. W przypadku wcześniejszego rozwiązania umowy z przyczyn nie dotyczących Wykonawcy Zamawiający zobowiązuje się wykupić odzież od Wykonawcy za cenę:
 - 7.1. w pierwszym roku obowiązywania umowy: 100% wartości rzeczy nowej tego samego rodzaju,
 - 7.2. w drugim roku obowiązywania umowy: 75% wartości rzeczy nowej tego samego rodzaju,
 - 7.3. w trzecim roku obowiązywania umowy: 20% wartości rzeczy nowej tego samego rodzaju,
8. Umowa realizowana będzie w następujących lokalizacjach Spółki:

LP.	MIEJSCOWOŚĆ	ADRES
1.	Szczecinek	ul. Bugno 2- budynek B i C
2.	Szczecinek	ul. Rybacka 5 – bud. lab. i oś.
3.	Biały Bór	ul. Leśna 3
4.	Barwice	ul. Żytnik 3
5.	Borne Sulinowo	ul. Targowa 5
6.	Borne Sulinowo	ul. Chrobrego 42
7.	Grzmiąca	ul. Bankowa 3a

§ 2

PRZYGOTOWANIE ODZIEŻY ROBOCZEJ

1. W ramach realizacji umowy Wykonawca zobowiązany jest do uszycia odzieży roboczej w ilości:
 - 1.1.1 po 3 komplety odzieży letniej dla ok. 94 pracowników (w tym 5 szt. koszulka T-shirt);
 - 1.1.2 po 2 komplety odzieży zimowej dla ok. 94 pracowników
 - 1.1.3 po 4 komplety odzieży letniej dla 11 pracowników (w tym 5 szt. koszulka T-shirt);

- 1.1.4 po 4 komplety odzieży zimowej dla 11 pracowników
2. Wszyscy pracownicy, niezależnie od stanowiska wyposażeni będą w 5 szt. koszulek T-shirt.
 3. Tkanina, z której zostanie wykonana odzież nie może tracić koloru podczas całego okresu użytkowania oraz nie może ulegać mechaceniu.
 4. Wykonawca zobowiązany jest zapewnić funkcjonalne dodatki: mocne zapięcia, elastyczne szelki, nieograniczające ruchów.
 5. Po podpisaniu umowy, przed uszyciem odzieży, Wykonawca zobowiązany jest przedstawić po jednym komplecie odzieży letniej i zimowej do akceptacji przez Zamawiającego (komplet oznakowany logo i taśmami odbłaskowymi).
 6. Wykonawca zobowiązany jest do indywidualnego dopasowania rozmiaru odzieży (pomiar pracowników prowadzony przez przedstawiciela Wykonawcy we wszystkich lokalizacjach Zamawiającego w terminie uzgodnionym z Zamawiającym). W przypadku nieobecności pracownika (m.in. z powodu urlopu, zwolnienia lekarskiego) zostanie uzgodniony dodatkowy termin wykonania pomiarów.
 7. Przekazanie odzieży do użytkowania nastąpi protokołarnie (podpis przedstawiciela Wykonawcy oraz pracownika) najpóźniej do dnia 30 kwietnia 2026 roku. Przekazanie następuje w każdej z lokalizacji.
 8. Każda sztuka odzieży roboczej musi posiadać odpowiednie oznakowanie etykietą (chipem) zawierającą dane personalne (imię i nazwisko, rejon, numer szafki).
 9. Odzież znakowana będzie logo firmowym (haftowanym), zgodnie ze wzorem przekazanym przez Zamawiającego.
 10. Przed rozpoczęciem realizacji umowy Wykonawca zobowiązany jest do przeszkolenia pracowników Zamawiającego z zasad użytkowania serwisowanej odzieży. Szkolenie zostanie przeprowadzone we wszystkich lokalizacjach opisanych w § 1.
 11. Szczegółowa specyfikacja odzieży została opisana w załączniku nr 2 do niniejszego OPZ.

§ 3

PRZYGOTOWANIE SZAFEK UBRANIOWYCH

1. Wykonawca najpóźniej do dnia 30 kwietnia 2026 roku przygotuje szafki ubraniowe w każdej lokalizacji wraz z imiennymi tabliczkami dla każdego z pracowników. W przypadku rotacji pracowników Wykonawca zobowiązany jest do wymiany tabliczek imiennych.
2. Klucze do szafek ubraniowych zostaną przekazane wyznaczonym pracownikom Zamawiającego najpóźniej do dnia 30 kwietnia 2026 roku.
3. Wykonawca najpóźniej do dnia 30 kwietnia 2026 roku umieści w każdej lokalizacji zamykany na klucz pojemnik na odzież brudną.
4. W przypadku zagubienia klucza do szafki Wykonawca dostarczy nowy klucz w terminie 3 dni roboczych lub zdeponuje u Zamawiającego przez okres trwania umowy klucz systemowy.
5. Wykonawca zobowiązuje się do wymiany zamków do wynajmowanych szafek, której konieczność spowodowana została czynnikami niezawinionymi przez Zamawiającego.
6. Wykonawca zobowiązany jest do wymiany szafek zniszczonych w skutek normalnego zużycia na własny koszt.

§ 4

SERWISOWANIE ODZIEŻY ROBOCZEJ

1. Pranie, dezynfekcja i ewentualna naprawa odzieży roboczej dla odzieży letniej będzie się odbywać: 1 raz w tygodniu, dla odzieży zimowej: 1 raz w tygodniu.

2. Wykonawca zobowiązany jest do naprawy odzieży lub wymiany na nową w przypadku braku możliwości naprawy takiej odzieży użytkowanej zgodnie z jej przeznaczeniem. Przez naprawę Zamawiający rozumie naprawy określone w poniższej tabeli – jeżeli nie wpłyną negatywnie na estetykę i bezpieczeństwo odzieży.

1	Przyszyć, wymiana guzika
2	Nabicie nowej /wymiana uszkodzonej napy
3	Naszyć łąty o powierzchni do 30 cm ²
4	Zaszyć ubrania po szwie do długości 30 cm
5	Doszywanie rzepów
6	Wymiana zamka błyskawicznego
7	Wstawianie gumek
8	Wymiana kieszeni
9	Wymiana szelek
10	Składanie, sortowanie, rozkładanie, przewijanie odzieży na drugą stronę
11	Zwązanie bluz po szwie
12	Skrócenie nogawek lub rękawów ubrań roboczych, ochronnych
13	Zwązanie nogawek spodni po szwie
14	Zmiana oznakowania odzieży w trakcie trwania umowy

3. Dostarczenie odzieży czystej i odebranie brudnej odbywa się w uzgodnionym z Zamawiającym stałym dla wszystkich lokalizacji dniu roboczym w godzinach od 07.30 do 14.30. W uzasadnionych przypadkach dzień może zostać zmieniony po wcześniejszym uzgodnieniu z Zamawiającym.
4. Wykonawca zobowiązany jest do rozkładania odzieży czystej w szafkach ubraniowych w obecności wyznaczonego pracownika Zamawiającego. Każdorazowa dostawa musi zostać pokwitowana na przygotowanej przez Wykonawcę liście zawierającej imię i nazwisko pracownika oraz asortyment dostarczanej odzieży.
5. W celu zapewnienia sprawnej realizacji umowy Wykonawca zobowiązuje się przekazywać Zamawiającemu jeden raz w tygodniu (e-mail) „karty” przekazania odzieży serwisowanej z podziałem na lokalizację oraz przypisaniem do konkretnych pracowników. W przypadku stwierdzenia braków w odzieży Zamawiający poinformuje o tym fakcie Wykonawcę w terminie 3 dni roboczych od przesłania raportu.
6. Minimum 1 raz do roku zostanie przeprowadzona przez Wykonawcę inwentaryzacja odzieży. Termin przeprowadzenia inwentaryzacji zostanie ustalony z Zamawiającym.
7. Wykonawca będzie magazynował odzież nieużywaną w danym sezonie przez Zamawiającego bez pobierania dodatkowych opłat (depozyt).
8. Odzież przechowywana w depozycie zostanie zabezpieczona przez Wykonawcę przed wilgocią, pleśnią i zniszczeniem.
9. Odzież z depozytu będzie dostarczona do użytkowania w ciągu 7 dni roboczych od telefonicznego lub pisemnego (e-mail) zgłoszenia Zamawiającego.
10. Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia rezerwy magazynowej w ilości 5 sztuk każdego asortymentu i różnych rozmiarów, która będzie użytkowana na czas od momentu zatrudnienia pracownika do uszycia kompletu właściwego. Odzież rezerwowa będzie przechowywana przez Zamawiającego.

11. Odzież doszywana dla nowozatrudnionych pracowników będzie każdorazowo dostarczana Zamawiającemu w terminie nie dłuższym niż 4 tygodnie od pisemnego (e-mail) zamówienia przez osobę upoważnioną. Pomiar odzieży wykonywany jest przez pracownika Wykonawcy.
12. Reklamacje dotyczące uszkodzeń, zabrudzeń i itp. będą przekazywane drogą mailową na wyznaczony adres Wykonawcy. Wykonawca zobowiązany jest do poinformowania Zamawiającego o sposobie rozpatrzenia reklamacji w terminie 7 dni od zgłoszenia reklamacji.
13. Odzież całkowicie zużyta będzie wymieniana na nową tego samego rodzaju.

§ 5
WYNAGRODZENIE

1. Sposób obliczania ceny: Wykonawca podaje cenę jednostkową dla jednego pracownika na 1 miesiąc. Kwota faktury będzie iloczynem ceny jednostkowej za 1 miesiąc pomnożonej przez ilość pracowników korzystających z serwisu.
2. Zamawiający oczekuje podania ceny jednostkowej stałej dla sezonu letniego i zimowego i niezmiennej w okresie trwania umowy.
3. Zamawiający nie dopuszcza ponoszenia dodatkowych opłat z tytułu:
 - 1) depozytu odzieży nieużytkowanej w danym okresie,
 - 2) udostępnienia rezerwy magazynowej,
 - 3) doszycia kompletów ubrań dla nowozatrudnionych pracowników.

Uzgodniono z zakładowymi organizacjami związkowymi w dniu 14 stycznia 2026 roku.

**Związek Zawodowy
NSZZ „Solidarność”**

PRZEWODNICZĄCY
KZ NSZZ „Solidarność”
przy PWiK sp. z o.o. w Szczecinku
Szwinto Sławomir
.....
Sławomir Szwinto

**Związek Zawodowy
OPZZ „Konfederacja Pracy”**

Andrzej Wierzb
ZAKŁADOWA ORGANIZACJA
ZWIĄZKOWA Nr 16-007
OPZZ „KONFEDERACJA PRACY”
w PWiK sp. z o.o.
78-400 Szczecinek, ul. Bugno 2

2026

Załącznik nr 1 do OPZ

Ilość zatrudnionych pracowników objętych wynajmem i serwisem odzieży roboczej

LP	STANOWISKO	ILOŚĆ ZATRUDNIONYCH
1.	MONTER SIECI WOD- KAN I WODOMIERZY	27
2.	MONTER WODOMIERZY	7
3.	GONIEC	2
4.	OPERATOR OCZYSZCZALNI ŚCIEKÓW	33
5.	OPERATOR STACJI UZDATNIANIA WODY	8
6.	MONTER SIECI WOD- KAN I WODOMIERZY / OPERATOR SUW *	3
7.	BRYGADZISTA SUW	1
8.	BRYGADZISTA TT, Z – CA BRYGADZISTY TT	2
9.	KIEROWCA- MECHANIK	3
10.	ELEKTRYK*	4
11.	KIEROWCA- MONTER	9
12.	ELEKTRYK/ MONTER SIECI I WODOMIERZY*	3
13.	ELEKTRYK/ OPERATOR SUW	1
14.	BRYGADZISTA TO	1
15.	MAJSTER DS. EKSPLOATACJI*	1
RAZEM		105

* pracownicy wyposażeni są w 4 komplety odzieży letniej i zimowej

Ilość zatrudnionych pracowników podana została na dzień 01.01.2026 roku. W trakcie realizacji umowy ilość może ulec zmniejszeniu lub zwiększeniu o maksymalnie 10 pracowników bez konieczności zmiany umowy.

Doc

Załącznik nr 2 do OPZ

Specyfikacja odzieży roboczej

1. Bluza krótka letnia

- 1) materiał o podwyższonej wytrzymałości, odporny na wielokrotną ilość prań, niekurczący się i nieodbarwiający się, POLIESTROBAWELNA: 35% bawełny, 65 % POLIESTER, kolor materiału granatowy, gramatura materiału nie mniej niż 245 gr/m²,
- 2) taśma odblaskowa na obu rękawach bluzy na wysokości przedramienia i dwa odblaski w obwodzie na bluzie,
- 3) ściągacz w pasie,
- 4) ściągacze rękawów na gumie lub rękaw regulowany na napy,
- 5) bluza zapinana na zatrzaski,
- 6) na łokciach wstawki (wzmocnienia) naszyte od zewnątrz,
- 7) dwie kieszenie z przodu na piersi zapinane na zatrzask wykonane z tego samego materiału co cała bluza,
- 8) dodatkowa kieszonka na telefon komórkowy zapinana na zatrzask z prawej strony bluzy, naszyta na kieszonce,
- 9) logo firmowe małe haftowane z przodu po lewej stronie nad kieszonką,
- 10) logo firmowe duże haftowane na plecach.

2. Ogrodniczki letnie

- 1) materiał o podwyższonej wytrzymałości, odporny na wielokrotną ilość prań, niekurczący się i nieodbarwiający się, POLIESTROBAWELNA: 35% bawełny, 65 % POLIESTER, kolor materiału granatowy, gramatura materiału nie mniej niż 245gr/m²,
- 2) taśma odblaskowa na obu nogawkach spodni na wysokości łydki,
- 3) kieszonka na klapie zapinana na suwak metalowy,
- 4) pod klapką od wewnątrz dodatkowa kieszeń zapinana na zamek,
- 5) dwie skośne kieszenie z przodu po obu bokach spodni, jedna kieszeń z tyłu, dodatkowo wyżej kolana z boku spodni, po prawej stronie kieszeń całówkowa,
- 6) ogrodniczki z jednej strony z boku zapinane w pasie na guzik,
- 7) na kolanach wstawki (wzmocnienia) naszyte od zewnątrz,
- 8) w pasie spodni z tyłu wszyta guma,
- 9) elastyczne regulowane szelki zapinane na klamerki,
- 10) logo firmowe małe haftowane na kieszonce z przodu na klapie.

3. Czapka letnia

- 1) materiał o podwyższonej wytrzymałości, odporny na wielokrotną ilość prań, niekurczący się i nieodbarwiający się, POLIESTROBAWEŁNA: 35% bawełny, 65 % POLIESTER, kolor materiału granatowy, gramatura materiału nie mniej niż 245gr/m²,
- 2) z daszkiem, z tyłu regulowana,
- 3) logo firmowe małe haftowane na daszku z przodu.

4. Koszulka T- shirt

- 1) materiał – bawełna 50%, elastan 50% gramatura min. 150 gr/m²,
- 2) materiał odporny na wielokrotną ilość prań, niekurczący się i nieodbarwiający się,
- 3) materiał oddychający,
- 4) kolor granatowy,
- 5) krótki rękaw,
- 6) logo firmowe.

5. Kurtka zimowa ocieplana

- 1) przeznaczona do ochrony człowieka w środowisku o temperaturze poniżej -5 ° C, chroniąca przed zimnem, przeznaczona do prac na otwartej przestrzeni, w różnych warunkach pogodowych, o odpowiedniej izolacyjności cieplnej i przepuszczalności powietrza spełniająca wymagania normy PN-EN 342 [3],
- 2) materiał o podwyższonej wytrzymałości, odporny na wielokrotną ilość prań, niekurczący się i nieodbarwiający się, POLIESTROBAWEŁNA: 35% bawełny, 65 % POLIESTER, wodoodporna (BIVER), gramatura materiału nie mniej niż 245g/m²,
- 3) taśma odbłaskowa na obu rękawach na wysokości przedramienia i dwa odbłaski w obwodzie,
- 4) koloru granatowego, z karczkiem przód i tył koloru granatowego,
- 5) ocieplana, pikowana od wewnątrz,
- 6) zapinana na zamek metalowy, kryty klapą zapinaną na zatrzaski,
- 7) na piersi po lewej stronie kieszeń z klapką zapinana na zatrzask (wszyta po boku plisa), po prawej stronie kieszeń z dodatkową naszytą kieszonką na telefon komórkowy odstająca (wszyta po boku plisa), u dołu kurtki dwie naszyte proste kieszenie z klapą zapinane na zatrzask, odstające (wszyta po boku plisa), nad nimi zamki do dwóch wewnętrznych kieszeni
- 8) rękaw długi u dołu ściągacze na gumie, na lewym rękawie kieszeń zapinana na zamek pionowy,
- 9) kaptur odpinany na zamek metalowy,
- 10) głębokie kieszenie,
- 11) logo firmowe duże haftowane na plecach,

- 12) logo firmowe małe haftowane z lewej strony z przodu na piersi kurtki nad kieszonką.
6. Spodnie zimowe ocieplane typu ogrodniczki
- 1) przeznaczone do ochrony człowieka w środowisku o temperaturze poniżej -5°C chroniące przed zimnem, przeznaczone do prac na otwartej przestrzeni w różnych warunkach pogodowych, o odpowiedniej izolacyjności cieplnej i przepuszczalności powietrza spełniająca wymagania normy PN-EN 342 [3],
 - 2) materiał o podwyższonej wytrzymałości, odporny na wielokrotną ilość prań, niekurczący się i nieodbarwiający się, POLIESTROBAWEŁNA: 35% bawełny, 65 % POLIESTER z wykończeniem wodoodpornym (BIVER),
 - 3) kolor materiału granatowy, gramatura materiału nie mniej niż 245 gr/m^2 ,
 - 4) taśma odblaskowa na obu nogawkach spodni na wysokości łydki,
 - 5) kieszonka na kłapie zapinana na suwak metalowy,
 - 6) dwie skośne kieszenie z przodu po bokach oraz jedna z tyłu, wykonane z tego samego materiału,
 - 7) na kolanach wstawki (wzmocnienia) naszyte od zewnątrz,
 - 8) w pasie spodni wszyta guma,
 - 9) elastyczne, regulowane szelki zapinane na plastikowe klamery,
 - 10) logo firmowe małe haftowane na kieszonce z przodu na kłapie.

7. Czapka zimowa

I.

- 1) materiał o podwyższonej wytrzymałości, odporny na wielokrotną ilość prań, niekurczący i nieodbarwiający się POLIESTROBAWEŁNA: 35% bawełny, 65 % POLIESTER z wykończeniem wodoodpornym (BIVER),
- 2) ocieplana z daszkiem i opuszczanymi nausznikami,
- 3) granatowa, logo firmowe małe haftowane z przodu,
- 4) indywidualne dopasowanie rozmiaru.

II.

- 1) Czapka zimowa prążkowana, z otokiem,
- 2) 100 % przędzy akrylowa, gramatura nie mniejsza niż 126g/m^2 ,
- 3) granatowa, logo firmowe małe haftowane z przodu.

8. Bluza z mikro polaru.

- 1) materiał – 100% poliester, gramatura materiału nie mniej niż 260g/m^2 , długi rękaw, zapinana na zamek błyskawiczny, ze stójką, granatowa.
- 2) po obu stronach kieszenie zapinane na zamek błyskawiczny.

PREZES ZARZĄDU
Krzysztof Żuprański