26.06.2017 r.

P.T. Kierownicy

Jednostek Organizacyjnych

Uniwersytetu Przyrodniczego

w miejscu

**dot. wykonania usług pralniczych dla jednostek organizacyjnych Uczelni.**

Dział Gospodarczy i Zaopatrzenia informuje, że w okresie:

**od 26 czerwca 2017 r. do 25 czerwca 2019 r.**

w wyniku rozstrzygnięcia przetargu na usługi pralnicze w zakresie prania:

ręczników, zasłon, firan, obrusów, serwet, ścierek, kitli białych, bielizny pościelowej, kocy wykonywać usługę będzie firma:

**ZAKŁAD USŁUG PRALNICZYCH**

**„JKM”**

**ul. Kopernika 41, 62-041 Puszczykowo**

**tel. (061) 8133-799/508-185-846, e-mail:** [**info@pralniajkm.pl**](mailto:info@pralniajkm.pl)

Zamawiający zleca usługę mailem lub faksem zgodnie z drukiem zlecenia. Wykonawca odbiera przedmiot usługi a następnie przywozi go własnym transportemoraz wnosi we wskazane miejsce przez Zamawiającego. Odbiór oraz dostarczenie przedmiotu usługi musi odbywać się w godzinach pracy Zamawiającego w nieprzekraczalnym przedziale czasowym od 8 00 – 13 00. Wykonawca mailem lub faksem powinien zawiadomić Zamawiającego minimum na 1 dzień przed planowanym przywozem przedmiotu usługi. Niezawiadomienie skutkować może nieobecnością Zamawiającego.

Druk zlecenia oraz protokół reklamacji/odbioru znajduje się w repozytorium dokumentów DGiZ. Wypełniony protokół reklamacji/odbioru stanowić będzie podstawę do dochodzenia niezgodności i naliczenia kar umownych Wykonawcy za nienależyte wykonanie usługi. Faktura z załączonym drukiem zlecenia oraz wypełnionym i podpisanym protokołem reklamacji/odbioru stanowić będzie podstawę do zapłaty za wykonaną usługę. Obsługą umowy oraz udzielaniem wszelkich informacji zajmuje się Pani Lidia Filas od 900 do 1500 w magazynie art. biurowych tel. 70-53.

**Cennik prania:**

kitle białe: **netto 2,5 zł./szt. brutto 3,07 zł./szt.**

ręczniki, zasłony, firany, obrusy,

serwety, ścierki, bielizna pościelowa, koce: **netto 2,25 zł./kg., brutto 2,76 zł./kg.**

Z poważaniem

Kierownik DGZ

Wiesław Janus

(Pieczątka jednostki organizacyjnej UP)

Poznań, dnia…………………………………..

**PROTOKÓŁ ODBIORU/REKLAMACJI\***

**Na podstawie zlecenia nr………..z dnia…………………**

1. Przedmiot odbioru (ilościowy i jakościowy) - ……………………………..………………...…………………………………………………………………..……………………………..………………...…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………
2. Przedmiot reklamacji - ………………………………………………………………………………………………

(ewentualne niezgodności)

1. Skrócony opis problemu\*\*

(reklamacja ilościowa, jakościowa, inna..)

………………………………………………………...............................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................

\*niepotrzebne skreślić

\*\*w przypadku reklamacji jakościowych, szerszy opis problemu załączyć na dodatkowej stronie

(Pieczątka jednostki organizacyjnej UP)

Poznań, dnia……………………………

**ZLECENIE NR….. NA WYKONANIE PRANIA**

**Na podstawie umowy nr………………….**

* 1. Termin i miejsce odbioru usługi:……………………………………………………

………………………………………………………………………………………

* 1. Opis przedmiotu zlecenia:…………………………………………….......................

………………………………………………………………………………………

* 1. Osoba do kontaktu oraz numer telefonu lub mail:…………………………………..

………………………………………………………………………………………

* 1. Uwagi:……………………………………………………………………………….

……………………………………………………………………………………….

……………………………………………………………………………………….

……………………………………………………………………………………….

……………………………………………………………………………………….

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

……………………………………………………………….

(pieczątka i podpis)