



KOMENDA GŁÓWNA POLICJI
02 – 642 Warszawa
ul. Puławska 148/150

REGON: 012137497
NIP: 521 – 31 – 72 - 762

FZ-1590/09
„ZATWIERDZAM”

Sprawa nr: 56/Ckt/09/EJ

ZASTĘPCA DYREKTORA
BIURA FINANSÓW
KOMENDY GŁÓWNEJ POLICJI

[Signature]
insp. Zbigniew NYCZ

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA (SIWZ)

Dotyczy: przetargu nieograniczonego o wartości poniżej 133.000 Euro
ogłoszonego przez Komendanta Głównego Policji na realizację zamówienia
pn.: „dostawa kosztów służbowych letnich oraz kosztów wyjściowych
letnich” – (CPV: 18332000)

Warszawa, dnia 26 maja 2009 r.

[Signature]

Komendant Główny Policji, zwany dalej Zamawiającym, zaprasza do udziału w postępowaniu prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego na „dostawę koszul służbowych letnich oraz koszul wyjściowych letnich – numer postępowania 56/Ckt/09/EJ”, zgodnie z wymaganiami określonymi w niniejszej Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, zwanej dalej SIWZ.

I. INFORMACJE OGÓLNE:

1. Do udzielenia przedmiotowego zamówienia stosuje się przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. – Prawo zamówień publicznych (t.j. - Dz. U. z 2007 r. Nr 223, poz. 1655), zwanej dalej ustawą pzp oraz akty wykonawcze wydane na jej podstawie.
2. Do czynności podejmowanych przez Zamawiającego i Wykonawców w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego stosuje się przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (Dz. U. Nr 16, poz. 93 z późn. zm.), jeżeli przepisy pzp nie stanowią inaczej.
3. Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzi się w języku polskim (art. 9 ust. 2 ustawy pzp).
4. Zamówienie objęte jest postanowieniami Porozumienia w sprawie zamówień rządowych (*Government Procurement Agreement – GPA*) zawartego w ramach Światowej Organizacji Handlu (*World Trade Organisation – WTO*).

II. NAZWA ORAZ ADRES ZAMAWIAJĄCEGO:

KOMENDA GŁÓWNA POLICJI
02-624 Warszawa, ul. Puławska 148/150
Regon: 012137497
Adres do korespondencji:
WYDZIAŁ ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH
BIURO FINANSÓW KGP,
02-542 Warszawa, ul. Domaniewska 36/38
tel.0-22-60120-44,
fax 0-22-60118-57,
strona internetowa: www.policja.pl

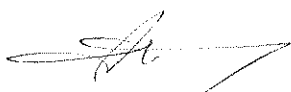
Informacje związane z przedmiotowym postępowaniem objęte ustawowym wymogiem publikacji na stronie internetowej Zamawiającego będą udostępniane pod adresem: www.policja.pl

III. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA:

Postępowanie prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego, w którym w odpowiedzi na publiczne ogłoszenie o zamówieniu, oferty mogą składać wszyscy zainteresowani Wykonawcy.

IV. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA:

1. Przedmiotem zamówienia jest dostawa 2.000 szt. koszul służbowych letnich oraz 2.000 szt. koszul wyjściowych letnich, których szczegółowy opis został zawarty w Dokumentacjach Techniczno-Technologicznych DTT-19/KGP/2005 oraz DTT-21/KGP/2005.



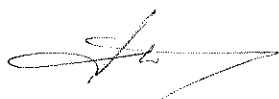
2. Przedmiot zamówienia określony został we Wspólnym Słowniku Zamówień kodem: CPV główne **18332000**.
3. Zamawiający nie dopuszcza składanie ofert częściowych.
4. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
5. Zamawiający nie przewiduje możliwości udzielenia zamówienia uzupełniającego zgodnie z art. 67 ust. 1 pkt 7 ustawy Pzp.
6. Zamawiający dopuszcza powierzenie części zamówienia podwykonawcom Wykonawcy – w takim wypadku, Wykonawca ma obowiązek (zgodnie z art. 36 ust 4) zawrzeć w ofercie informacje dot. części zamówienia, których realizację powierzy podwykonawcom (w Formularzu ofertowym – załącznik nr 1). Brak powyższej informacji w ofercie oznaczać będzie, że Wykonawca nie będzie korzystał z podwykonawstwa przy realizacji zamówienia.

V. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA:

1. Wymagany końcowy termin wykonania zamówienia – do 70 dni od daty podpisania umowy.
2. Dostawy będą realizowane sukcesywnie partiami, których wielkość oraz terminy zostaną uzgodnione pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą po podpisaniu umowy.
3. Zamawiający zastrzega, iż termin realizacji zamówienia ma istotne znaczenie dla Zamawiającego i zastrzega sobie możliwość odstąpienia od części niezrealizowanej umowy w przypadku niezrealizowania dostawy w wyznaczonym w umowie terminie, bez wyznaczania dodatkowego terminu na wykonanie dostawy.
4. Za termin realizacji przedmiotu zamówienia przyjmuje się datę podpisania protokołu odbioru dostawy ostatniej partii towaru.
5. Dostawy będą odbywać się do jednostek i szkół policji wymienionych w załączniku do projektu umowy.
6. Warunki i zasady odbioru przedmiotu umowy określone są w dokumentacjach techniczno-technologicznych na koszulę służbową letnią (DTT-21/KGP/2005) i koszulę wyjściową letnią (DTT-19/KGP/2005) oraz w umowie. Wykonawca ponosi koszty związane z odbiorem jakościowym wyrobów, tj. między innymi koszty badań określonych w dokumentacji techniczno-technologicznej.

VI. OPIS WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ OPIS SPOSOBU DOKONYWANIA OCENY SPEŁNIANIA TYCH WARUNKÓW:

1. O udzielenie zamówienia może ubiegać się Wykonawca, który spełnia warunki określone art. 22 ust. 1 ustawy Pzp oraz nie podlega wykluczeniu na podstawie art. 24 ustawy Pzp, w tym,
 - 1) należycie wykonał w okresie ostatnich trzech lat przed dniem wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy to w tym okresie, min. jedną dostawę odpowiadającą swoim rodzajem przedmiotowi zamówienia



w ilości co najmniej 4.000 sztuk, zrealizowaną w przeciągu maksymalnie 12 miesięcy. Za dostawę odpowiadającą rodzajem przedmiotowi zamówienia, Zamawiający uznaje dostawę koszul wykonanych z tkaniny;

2) posiada środki finansowe lub zdolność kredytową w wysokości co najmniej - 100.000,00 PLN (słownie: sto tysięcy złotych).

2. Opis sposobu dokonywania oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu:

a) Zamawiający oceni, czy Wykonawca spełnia warunki, o których mowa w ust. 1 na podstawie złożonego wraz z ofertą zgodnie z art. 44 ustawy Pzp oświadczenia o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu i na podstawie złożonych wraz z ofertą dokumentów żądanych przez Zamawiającego potwierdzających spełnianie tych warunków, o których mowa w rozdziale VII SIWZ;

b) ocena spełnienia warunków udziału w postępowaniu zostanie dokonana na zasadzie: Wykonawca „spełnia” albo „nie spełnia” poszczególne warunki;

c) jeżeli Wykonawca nie dołączy do oferty wymaganych oświadczeń i dokumentów lub z treści dołączonych dokumentów nie będzie wynikać, że zostały spełnione warunki określone w ust. 1, z zastrzeżeniem art. 26 ust. 3 ustawy Pzp, to Zamawiający wykluczy Wykonawcę odpowiednio na podstawie art. 24 ustawy Pzp.

VII. INFORMACJE O OŚWIADCZENIACH LUB DOKUMENTACH, JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY

I Zgodnie z przepisami ustawy Pzp oraz Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 19 października 2008 r. *w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać Zamawiający od Wykonawcy, oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane* (Dz. U. Nr 188, poz. 1155 ze zm.), w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu (określonych w pkt. VI SIWZ) Wykonawca musi złożyć następujące oświadczenia lub dokumenty:

1. oświadczenie o spełnieniu wymogów art. 22 ust. 1 ustawy Pzp (o treści zgodnej ze wzorem określonym w załączniku nr 4 do niniejszej SIWZ - w przypadku Wykonawców samodzielnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, lub o treści zgodnej ze wzorami określonymi w załącznikach nr 4a i 4b – w przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia),
W przypadku, gdy Wykonawca nie dysponuje potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia, jest zobowiązany do przedstawienia pisemnego zobowiązania innych podmiotów do udostępnienia potencjału technicznego i osób zdolnych do wykonania zamówienia.
2. aktualny odpis z właściwego rejestru albo aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub zgłoszenia do ewidencji działalności gospodarczej – wystawiony(y) nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert. Warunek aktualności spełniać będzie także dokument wystawiony z datą wcześniejszą, ale potwierdzony przez organ wydający w wymaganym terminie.
3. „wykaz zrealizowanych zamówień”, zawierający informacje potwierdzające spełnienie wymagań określonych w rozdziale VI ust. 1 pkt. 1) niniejszej SIWZ (wzór wykazu zawarto w załączniku nr 3 do SIWZ) z podaniem ich wartości, przedmiotu dostawy, daty wykonania i nazwy odbiorcy. Do wykazu należy dołączyć dokument potwierdzający, że dostawa została wykonana należyście.
4. Informację z banku lub spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, w których Wykonawca posiada rachunek, potwierdzającą wysokość posiadanych środków



finansowych lub zdolność kredytowa Wykonawcy w wysokości określonej w rozdziale VI ust. 1 pkt. 2) niniejszej SIWZ - wystawioną nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.

II. Ponadto Wykonawca wraz z ofertą musi złożyć:

1. wypełniony i podpisany **formularz ofertowy** o treści zgodnej ze wzorem określonym w załączniku nr 1 do SIWZ.
2. zaświadczenia potwierdzające spełnienie wymagań Specyfikacji Technicznej zawartych w rozdziale I ust. 3.1.1. – 3.1.3 Dokumentacji Techniczno-Technologicznych DTT-19/KGP/2005 oraz DTT-21/KGP/2005. Parametry w dokumentach muszą być określone w takich samych mianach jak w Specyfikacji Technicznej przedmiotu zamówienia. Ponadto przedstawione w zaświadczeniach wymagania i parametry na surowce i wyrób powinny być zgodne z normami wymienionymi w dokumentacji Zamawiającego lub normami je aktualizującymi.

Podmiotem uprawnionym do wydawania powyższych zaświadczeń są laboratoria akredytowane.

3. wzór oferowanego wyrobu oznakowany nazwą Wykonawcy (egzemplarz poglądowy wyrobu znajduje się do wglądu u Zamawiającego), zgodny z Dokumentacjami Techniczno-Technologicznymi DTT-19/KGP/2005 oraz DTT-21/KGP/2005 w rozmiarze:
 - koszula służbowa letnia - 41/175,
 - koszula wyjściowa letnia – 41/175.

Zamawiający zastrzega sobie prawo do uszkodzenia przedłożonych w ofercie wzorów podczas dokonania oceny technicznej i jakościowej. Wykonawcy nie przysługuje roszczenie z tytułu uszkodzenia przez Zamawiającego wzoru.

Wymagana forma składanych dokumentów:

- dokumenty należy przedstawić w formie oryginałów albo kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę.
- wszelkie czynności Wykonawcy związane ze złożeniem wymaganych dokumentów (w tym m. in.: składanie oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy, poświadczanie kserokopii dokumentów za zgodność z oryginałem) muszą być dokonywane przez upoważnionych przedstawicieli Wykonawcy.
- w przypadku dokonywania czynności związanych ze złożeniem wymaganych dokumentów przez osob(ę) nie wymienion(ą) w dokumencie rejestracyjnym (ewidencyjnym) Wykonawcy do oferty należy dołączyć stosowne pełnomocnictwo w formie oryginału lub kopii poświadczonej notarialnie za zgodność z oryginałem.
- poświadczenie za zgodność z oryginałem winno być sporządzone w sposób umożliwiający identyfikację podpisu (np. wraz z imienną pieczętką osoby poświadczającej kopię dokumentu za zgodność z oryginałem).
- dokumenty sporządzone w języku obcym należy złożyć wraz z ich tłumaczeniem na język polski poświadczonym przez Wykonawcę.

UWAGA:

W wypadku podania kwot w walutach obcych, w dokumentach składanych przez podmioty zagraniczne (np.: informacja z banku lub SKOK, wykaz zrealizowanych zamówień, itp.) Zamawiający dokona przeliczenia tych kwot na PLN wg. kursu NBP z dnia wystawienia dokumentu (informacja z banku lub SKOK) lub daty odbioru wykonanych robót (wykaz wykonanych zamówień).

W przypadku nie spełnienia warunku określonego w rozdziale VI Wykonawca zostanie wykluczony z postępowania, a jego oferta zostanie odrzucona zgodnie



z art. 89 ust. 1 pkt 5 ustawy Pzp. O wykluczeniu z postępowania Wykonawca zostanie powiadomiony zgodnie z art. 24 ust. 3 ustawy Pzp, z zastrzeżeniem art. 92 ust. 1 pkt 3 ustawy Pzp.

VIII. OSOBY UPRAWNIONE DO POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI ORAZ INFORMACJE O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI I PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ ORAZ DOKUMENTÓW:

1. Osobą uprawnioną przez Zamawiającego do porozumiewania się z Wykonawcami w sprawach formalnych jest pani Edyta Jakubczuk tel. (022) 601 17 31.
2. Zamawiający urzęduje w dniach od poniedziałku do piątku w godz. od 8.15 do 16.15 (z wyłączeniem świąt i dni ustawowo wolnych od pracy).
3. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający oraz Wykonawcy przekazują pisemnie oraz faxem na warunkach określonych w pozycji uwaga. Zamawiający nie dopuszcza porozumiewania się drogą elektroniczną.

UWAGA:

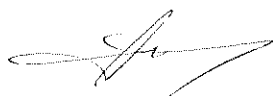
Korespondencja w prowadzonym postępowaniu przetargowym może być przesyłana faksem pod warunkiem niezwłocznego potwierdzenia pisemnie.

Korespondencja przesyłana za pomocą faksu po godzinach urzędowania (tj. która wpłynie do Zamawiającego po godzinie 16:15) zostanie zarejestrowana w następnym dniu pracy Zamawiającego i uznana za wniesioną w tym dniu.

4. Zamawiający wymaga, aby wszelkie pisma związane z postępowaniem były kierowane na adres do korespondencji Zamawiającego tj. Wydział Zamówień Publicznych Biura Finansów Komendy Głównej Policji, ul. Domaniewska 36/38, 02-542 Warszawa.
5. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści SIWZ. Zamawiający niezwłocznie udzieli odpowiedzi na wszelkie zapytania związane z prowadzonym postępowaniem pod warunkiem, że zapytanie wpłynie do Zamawiającego nie później niż na 6 dni przed terminem składania ofert.

IX. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM:

1. Przystępując do przetargu, Wykonawca zobowiązany jest wnieść wadium, zaznaczając cel wpłaty w wysokości **4.000,00 zł (słownie: cztery tysiące złotych)**.
2. Forma wnoszenia wadium.
Wadium może być wniesione w jednej lub kilku następujących formach:
 - pieniądzu,
 - poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym, że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym,
 - gwarancjach bankowych,
 - gwarancjach ubezpieczeniowych,
 - poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. Nr 109, poz. 1158 z późn. zm.).



3. Wadium wnoszone w pieniądzu Wykonawca wpłaca przelewem na podany niżej rachunek bankowy Zamawiającego (kserokopię dokumentu potwierdzającego dokonanie powyższej operacji Wykonawca winien dołączyć do oferty):

Komenda Główna Policji
Bank Zachodni WBK S.A. VIII O/Warszawa
80 1090 1870 0000 0005 0400 0004
z dopiskiem nr sprawy 56/Ckt/09/EJ

4. Wadium musi być złożone lub wpłynąć na rachunek Zamawiającego przed upływem terminu składania ofert i musi obejmować cały okres związania ofertą.
5. Wadium wniesione w jednej z form określonych w pkt. 2 (z wyłączeniem formy pieniężnej), należy złożyć w formie oryginału w Biurze Finansów Komendy Głównej Policji, ul. Domaniewska 36/38, 02-542 Warszawa pok. 516 w dni robocze w godz. 9:00-15:00).
6. Gwarancja, o której mowa w pkt. 5, musi być podpisana przez przedstawiciela Gwaranta. Podpis winien być sporządzony w sposób umożliwiający jego identyfikację, np. złożony wraz z imienną pieczęcią lub czytelny (z podaniem imienia i nazwiska). **Z treści gwarancji winno wynikać bezwarunkowe zobowiązanie Gwaranta do wypłaty Zamawiającemu pełnej kwoty wadium w okolicznościach określonych w art. 46 ust. 4 a oraz ust. 5 ustawy Pzp na każde pisemne żądanie zgłoszone przez Zamawiającego w terminie związania ofertą.**
7. Wykonawca, który nie zabezpieczy złożonej oferty wadium w wymaganej formie zostanie wykluczony z postępowania na podstawie art. 24 ust. 2 pkt. 4 ustawy Pzp, a jego oferta będzie odrzucona (art. 24 ust. 4).
8. Zasady zwrotu i utraty wadium.
Zamawiający dokona zwrotu wadium niezwłocznie, jeżeli zostaną spełnione warunki określone w art. 46 ust. 1 i 2 ustawy Pzp. **Wykonawca traci wadium na rzecz Zamawiającego w przypadkach określonych w art. 46 ust. 4a oraz 5 ustawy Pzp.**

X. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ:

1. Termin związania ofertą wynosi 30 dni. Bieg terminu rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

XI. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY:

1. Wykonawcy przedstawia ofertę zgodnie z wymaganiami określonymi w SIWZ.
2. Oferta wraz ze wszystkimi załącznikami musi być podpisana przez osobę(y) upoważnioną(e) do reprezentowania Wykonawcy wobec osób trzecich.
3. Oferta składa się z dokumentów wymaganych treścią niniejszej SIWZ.
4. Wykonawca ma prawo złożyć tylko jedną ofertę we własnym imieniu lub w imieniu innego Wykonawcy (ów).
5. Zgodnie z art. 23 ustawy Pzp Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia (np. w formie konsorcjum) pod warunkiem, że ustanowią oni pełnomocnika określając zgodnie z art. 23 ust. 2 zakres jego uprawnień wobec Zamawiającego, a złożona przez nich oferta spełniać będzie następujące wymagania:
 - a) wraz z ofertą Wykonawcy wspólnie ubiegający się o zamówienie przedłożą dokument (np. pełnomocnictwo) określający co najmniej: strony występujące wspólnie oraz



- wskazujący pełnomocnika Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia,
- b) po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty (przed podpisaniem umowy), Zamawiający wymagać będzie przedłożenia umowy regulującej współpracę Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia,
 - c) oferta Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie musi być podpisana w taki sposób, aby prawnie zobowiązywała wszystkich Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia,
 - d) w odniesieniu do wymogu określonego w art. 22 ust.1 pkt 4 ustawy Pzp każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, musi oddzielnie udokumentować fakt, że nie podlega wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust 1 pkt 1-9 oraz ust. 2 pkt 1-3 ustawy Pzp) poprzez złożenie dokumentów określonych w rozdziale VII ust. 1 pkt. 1, (w zakresie art. 22 ust. 1 pkt 4 ustawy Pzp) oraz pkt 2.
 - e) w odniesieniu do wymogów określonych w art. 22 ust.1 pkt 1, 2 i 3 ustawy Pzp Zamawiający będzie brał pod uwagę łączne uprawnienia Wykonawców do wykonywania czynności/działalności wchodzących w zakres zamówienia, ich łączny potencjał techniczny, wiedzę i doświadczenie, a także ich łączną sytuację ekonomiczną i finansową, które zostaną potwierdzone poprzez złożenie dokumentów określonych w rozdziale VII ust. 1 pkt. 1 (w zakresie art. 22 ust. 1 pkt 1,2,3 ustawy Pzp) oraz pkt. 3 i 4.
 - f) W przypadku, gdy Wykonawca nie dysponuje potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia, jest zobowiązany do przedstawienia pisemnego zobowiązania innych podmiotów do udostępnienia potencjału technicznego i osób zdolnych do wykonania zamówienia,
 - g) wszelka korespondencja oraz rozliczenia dokonywane będą wyłącznie z pełnomocnikiem,
 - h) wypełniając formularz ofertowy, jak również inne dokumenty powołujące się na Wykonawcę, w miejscu „nazwa i adres Wykonawcy” należy wpisać dane dotyczące pełnomocnika.
6. Oferta i załączniki do oferty (oświadczenia Wykonawcy, zaświadczenia z organów administracji publicznej oraz inne dokumenty) muszą być podpisane przez upoważnionych przedstawicieli Wykonawcy (w sposób zgodny z opisanym w rozdziale VII niniejszej SIWZ - Forma składanych dokumentów).
 7. Zamawiający zaleca, by każda strona oferty (wraz z załącznikami do oferty) była ponumerowana kolejnymi numerami, a oferta wraz z załącznikami była zestawiona w sposób uniemożliwiający jej samoistną dekompletację oraz uniemożliwiający zmianę jej zawartości bez widocznych śladów naruszenia.
 8. Wszelkie poprawki lub zmiany w treści oferty (w tym w załącznikach do oferty) muszą być parafowane (lub podpisane) własnoręcznie przez osob(ę)y upoważnioną(e). Parafka (podpis) winna być naniesiona w sposób umożliwiający identyfikację podpisu (np. wraz z imienną pieczętką osoby sporządzającej parafkę).
 9. Zamawiający informuje, iż zgodnie z art. 96 ust. 3 ustawy Pzp protokół postępowania wraz z załącznikami jest jawny, z zastrzeżeniem art. 8 ust. 3 ustawy Pzp. Załączniki do protokołu udostępnia się po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty lub unieważnieniu postępowania, z tym, że oferty udostępnia się od chwili ich otwarcia.
 10. Wykonawcy ponoszą wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
 11. Zgodnie z art. 8 ust. 3 ustawy Pzp, Wykonawca ma prawo zastrzec informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji. Zastrzeżenie musi zostać dokonane nie później niż w terminie składania ofert.



XII. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT:

1) Miejsce i termin składania ofert:

1. Ofertę wraz ze wszystkimi wymaganymi oświadczeniami i dokumentami, należy umieścić w zamkniętej kopercie, zabezpieczonej w sposób gwarantujący zachowanie poufności jej treści oraz zabezpieczającej jej nienaruszalność do terminu otwarcia ofert.
2. Koperta powinna być zaadresowana w następujący sposób:

**Wydział Zamówień Publicznych Biura Finansów
02-542 Warszawa ul. Domaniewska 36/38
Oferta do przetargu nr 56/Ckt/09/EJ
Nie otwierać przed dniem 4.06.2009 r. godz. 10:00**


4. Ofertę należy złożyć do dnia **4.06.2009 r. do godz. 09:30** w Biurze Finansów KGP, 02-542 Warszawa, ul. Domaniewska 36/38, pokój 531 A, tel. 0-22-6013204, w godz. 8.30 – 15.30 (od poniedziałku do piątku).
5. Konsekwencje złożenia oferty niezgodnie z ww. opisem (np. potraktowanie oferty jako zwykłej korespondencji i nie dostarczenie jej na miejsce składania ofert w terminie określonym w SIWZ) ponosi Wykonawca.
6. Oferta złożona po terminie zostanie zwrócona Wykonawcy bez otwierania po upływie terminu przewidzianego na wniesienie protestu.

2) Miejsce i tryb otwarcia ofert

1. Publiczna sesja otwarcia ofert odbędzie się w siedzibie Zamawiającego w Warszawie przy ul. Domaniewskiej 36/38, w dniu **4.06.2009 r. o godz. 10:00**.
2. Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający poda do publicznej wiadomości kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.

3) Modyfikacja i wycofanie oferty:

1. Wykonawca może wprowadzić zmianę do treści złożonej oferty pod warunkiem, że Zamawiający otrzyma pisemne powiadomienie o wprowadzeniu zmiany przed terminem składania ofert. Zmiana do oferty musi być dokonana według zasad obowiązujących przy składaniu oferty, tj. musi być złożona w zamkniętej kopercie odpowiednio oznakowanej z dopiskiem „ZMIANA”.
2. Koperty oznakowane dopiskiem „ZMIANA” zostaną otwarte przy otwieraniu oferty Wykonawcy, który wprowadził zmiany. Po stwierdzeniu poprawności procedury dokonania zmiany zawartość koperty zostanie dołączona do oferty.
3. Wykonawca ma prawo wycofać ofertę pod warunkiem, że Zamawiający otrzyma pisemne powiadomienie (oświadczenie) o wycofaniu oferty przed terminem składania ofert. Wycofanie oferty z postępowania nastąpi poprzez złożenie pisemnego powiadomienia (oświadczenia) w kopercie opatrzonej napisem „WYCOFANIE” - według takich samych zasad, jakie obowiązują przy wprowadzaniu zmian do oferty.



UWAGA:

Do składanego oświadczenia (zmiana lub wycofanie oferty) należy dołączyć stosowny dokument potwierdzający prawo osoby podpisującej oświadczenie do występowania w imieniu Wykonawcy.

XIII. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY OFERTOWEJ ORAZ INFORMACJA O WALUCIE W JAKIEJ BĘDĄ PROWADZONE ROZLICZENIA MIĘDZY ZAMAWIAJĄCYM A WYKONAWCĄ:

1. Przez cenę ofertową należy rozumieć cenę w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 5 lipca 2001r. o cenach (Dz. U. Nr 97, poz. 1050 z późn. zm.).
2. Cena ofertowa musi obejmować wszelkie koszty ponoszone przez Wykonawcę, związane z wykonaniem przedmiotu zamówienia, a w szczególności podatki, koszty związane z odbiorem jakościowym przedmiotu zamówienia tj. badan określonych w Specyfikacji Technicznej, koszty dostarczenia wzoru oferowanego przedmiotu zamówienia, koszty transportu do miejsca wskazanego przez Zamawiającego.
3. Jeżeli w postępowaniu zostanie złożona oferta, której wybór prowadziłby do powstania obowiązku podatkowego Zamawiającego na podstawie przepisów o podatku od towarów i usług, Zamawiający w celu oceny takiej oferty doliczy do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek odprowadzić zgodnie z obowiązującymi przepisami.
4. Rozliczenia pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą dokonywane będą w złotych polskich. Łączną cenę ofertową należy określić z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

XIV. OPIS KRYTERIÓW Z PODANIEM ICH ZNACZENIA I SPOSOBU OCENY OFERT:

1. Oceniane kryteria i ich znaczenie:

Lp.	Nazwa kryterium	Waga w %	Sposób oceny
1.	Cena (C)	80	Minimalizacja
2.	Ocena jakościowa (O)	20	Indywidualnie

Ocena ofert zostanie przeprowadzona w oparciu o przedstawione wyżej kryteria. Oferta, która otrzyma najwyższą liczbę punktów za wymienione kryteria zostanie uznana za ofertę najkorzystniejszą dla Zamawiającego.

1. **Sposób obliczenia punktów w odniesieniu do kryterium „cena”:**
C – waga 80 % (maksymalnie Wykonawca może otrzymać 80 punktów)
Cena wyższa od ceny najniższej oceniona zostanie w następujący sposób:
 $C = (\text{cena ofertowa minimalna} / \text{cena ofertowa badana}) \times \text{waga kryterium}$

2. **Sposób obliczenia punktów w odniesieniu do kryterium „Ocena jakościowa (O)”**
Ocena jakościowa (waga 20 % - maksymalnie wykonawca może otrzymać 20 punktów) zostanie przeprowadzona odrębnie, indywidualnie przez każdego z członków komisji na podstawie przedstawionych wzorów:
Ocenie podlegać będą:



- 1) szwy (ciągłość i równość, wykonanie bez zmarszczeń i wyciągnięć, zabezpieczenie przed pruciem) – od 1 do 7 pkt,
- 2) połączenie elementów składowych (np. bez fałd i zgrubień) – od 1 do 7 pkt,
- 3) kształt wyrobu (zniekształcenia i skrzywienia, estetyka wykonania poszczególnych elementów wyrobu) – od 1 do 6 pkt.

Zamawiający będzie przyznawał punkty zgodnie ze wzorem:

$O = (\text{łączna ilość punktów uzyskana przez badaną ofertę w kryterium „O”} / \text{maksymalna łączna ilość punktów uzyskana przez ofertę w kryterium „O”}) \times \text{waga kryterium}$

2. Zasady wyboru oferty i udzielenia zamówienia:

- 1) Zamawiający udzieli zamówienia temu Wykonawcy, który uzyska największa ilość punktów z ww. kryteriów oceny ważnych ofert: ilość punktów = C+O (wyliczone wartości punktów zostaną zaokrąglone do drugiego miejsca po przecinku).
- 2) w toku oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawcy pisemnych wyjaśnień dotyczących treści złożonej oferty. Wykonawca będzie zobowiązany do przedstawienia pisemnych wyjaśnień w terminie określonym przez Zamawiającego;
- 3) Zamawiający poprawi w tekście oferty oczywiste omyłki pisarskie oraz omyłki rachunkowe w obliczeniu ceny, niezwłocznie zawiadamiając o tym wszystkich Wykonawców, którzy złożyli oferty. Wykonawcy powiadomieni przez zamawiającego o poprawieniu oczywistych omyłek w ich ofertach, mają obowiązek wyrazić zgodę na ich poprawienie w terminie 7 dni od dnia otrzymania od Zamawiającego powiadomienia o dokonaniu ww. czynności. Nie wyrażenie zgody w wyznaczonym terminie skutkować będzie odrzuceniem oferty;
- 4) Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta odpowiada wszystkim wymaganiom określonym w ustawie i SIWZ oraz zostanie oceniona jako najkorzystniejsza w oparciu o podane w niniejszym rozdziale kryterium wyboru z zastrzeżeniem art. 91 a ust. 1 ustawy pzp i zapisów rozdz. XV SIWZ.
- 5) umowa z Wykonawcą, którego ofertę uznano za najkorzystniejszą zostanie zawarta niezwłocznie po zakończeniu postępowania o zamówienie publiczne (zgodnie z art. 94 ust. 1 ustawy pzp). Umowa zostanie podpisana na warunkach określonych w załączniku nr 2 do SIWZ, stanowiącym projekt umowy.

XV. INFORMACJE DOTYCZĄCE WYBORU NAJKORZYSTNIEJSZEJ OFERTY Z ZASTOSOWANIEM AUKCJI ELEKTRONICZNEJ:

Zamawiający nie przewiduje dokonania wyboru najkorzystniejszej oferty z zastosowaniem aukcji elektronicznej, na zasadach określonych w art. 91a – 91c ustawy Pzp.

XVI. INFORMACJA O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO:

1. Zamawiający po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty zawiadomi pisemnie o wynikach postępowania wszystkich Wykonawców, którzy złożyli oferty.
2. Zamawiający poinformuje Wykonawcę, którego oferta została uznana za najkorzystniejszą, o terminie i miejscu zawarcia umowy.
3. W przypadku, gdy za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta Wykonawcy prowadzącego działalność w formie spółki z ograniczoną odpowiedzialnością, a wartość złożonej przez niego oferty przekroczy dwukrotność kapitału zakładowego spółki, wówczas przed podpisaniem umowy Wykonawca ten przedłoży dokument



wymagany treścią art. 230 ustawy z dnia 15 września 2000 r. – Kodeks spółek handlowych (Dz. U. z 2000 r., Nr 94, poz. 1037 z późn. zm.).

4. Przed podpisaniem umowy Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego, których oferta została uznana za najkorzystniejszą, w wypadku dołączenia do oferty pełnomocnictwa (o którym mowa w art. 23 ust. 2 ustawy pzp) tylko do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, przedłożą stosowne pełnomocnictwo do podpisania umowy w sprawie zamówienia publicznego. Ponadto, przed podpisaniem umowy, Zamawiający wymagać będzie przedłożenia umowy regulującej współpracę Wykonawców występujących wspólnie.
5. W przypadku, gdy Wykonawca, którego oferta została wybrana, będzie się uchylał od zawarcia umowy (poprzez niedopełnienie formalności, jakie muszą być dokonane w celu zawarcia umowy), Zamawiający wybierze ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, chyba, że zaistnieją przesłanki, o których mowa w art. 93 ust. 1 ustawy pzp.

XVII. WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY:

1. Przed podpisaniem umowy Zamawiający będzie wymagał od Wykonawcy, którego oferta została wybrana, wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy w wysokości 5 % ceny całkowitej podanej w ofercie.
2. Forma wnoszenia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.
Zabezpieczenie może być wnoszone w następujących formach:
 - w pieniądzu,
 - w poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym że zobowiązanie kasy jest zawsze zobowiązaniem pieniężnym,
 - w gwarancjach bankowych,
 - w gwarancjach ubezpieczeniowych,
 - w poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6 b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. Nr 109, poz. 1158 z późn. zm.).

Gwarancja musi być podpisana przez przedstawiciela Gwaranta. Podpis winien być sporządzony w sposób umożliwiający jego identyfikację, np. złożony wraz z imienną pieczętką lub czytelny (z podaniem imienia i nazwiska). Z treści gwarancji (bankowej, ubezpieczeniowej) winno wynikać bezwarunkowe zobowiązanie Gwaranta do wypłaty Zamawiającemu kwoty zabezpieczenia należytego wykonania umowy na każde pisemne żądanie ogłoszone przez Zamawiającego.

Szczegóły dotyczące wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy zostaną podane Wykonawcy, którego oferta została uznana za najkorzystniejszą po rozstrzygnięciu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego wraz z zastosowaniem art. 150, ust. 3-6 ustawy Pzp.

3. Zamawiający dokona zwrotu zabezpieczenia należytego wykonania umowy w następujący sposób:



- 70% wartości zabezpieczenia zostanie zwrócone w terminie 30 dni od dnia podpisania ostatniego protokołu odbioru ostatniej partii towaru przedmiotu zamówienia podlegającej odbiorowi,
- 30% wartości zabezpieczenia zostanie zatrzymane przez Zamawiającego na zabezpieczenie roszczeń z tytułu gwarancji jakości i kwota ta zostanie zwrócona w terminie 15 dni po upływie okresu gwarancji za wady lub gwarancji jakości.

XVIII. ISTOTNE DLA STRON POSTANOWIENIA, KTÓRE ZOSTANĄ WPROWADZONE DO TREŚCI ZAWARTEJ UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO:

Zamawiający podpisze z wybranym Wykonawcą umowę zgodnie z dołączonym do SIWZ projektem umowy (załącznik nr 2). Do przedstawionego projektu umowy zostaną wprowadzone zobowiązania Wykonawcy wyłonionego w trakcie procedury, wynikające z przedstawionej przez niego oferty.

XIX. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCYCH WYKONAWCY W TOKU POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO:

1. Wykonawcom, których interes prawny w uzyskaniu zamówienia doznał lub może doznać uszczerbku w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych, przysługują środki ochrony prawnej określone w Dziale VI ww. ustawy.
2. Protest musi być wniesiony na piśmie i powinien wskazywać oprotestowaną czynność lub zaniechanie Zamawiającego, a także zawierać żądanie, zwięzłe przytoczenie zarzutów oraz okoliczności faktyczne i prawne uzasadniające wniesienie protestu.

UWAGA:

W przypadku wniesienia protestu na zapisy SIWZ, do składanego protestu należy dołączyć stosowny dokument potwierdzający prawo osoby podpisującej protest do występowania w imieniu Wykonawcy (np. aktualny odpis z właściwego rejestru albo zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub zgłoszenia do ewidencji działalności gospodarczej).

Załączniki do specyfikacji istotnych warunków zamówienia, stanowiące jej integralną część:

Załącznik nr 1 – Formularz ofertowy,

Załącznik nr 2 – Projekt umowy,

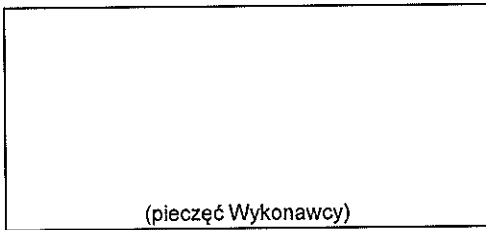
Załącznik nr 3 – Wykaz zrealizowanych zamówień,

Załącznik nr 4, 4a i 4b – Oświadczenie o spełnieniu warunków złożone w myśl art. 22 i art. 24 ustawy Pzp,

Załącznik nr 5 – Dokumentacja Techniczno-Technologiczna DTT-19/KGP/2005,

Załącznik nr 6 – Dokumentacja Techniczno-Technologiczna DTT-21/KGP/2005.





FORMULARZ OFERTOWY
DO PRZETARGU 56/CKT/09/EJ

1. Dane dotyczące Wykonawcy:

- Pełna nazwa
- adres, nr telefonu i faksu, e-mail
- nr konta bankowego, na które dokonywana będzie płatność

My niżej podpisani, oświadczamy, iż w odpowiedzi na ogłoszenie o przetargu nieograniczonym na „Dostawę koszul służbowych letnich oraz koszul wyjściowych letnich” – nr sprawy 56/Ckt/09/EJ składam(y) niniejszą ofertę.

1. Oferujemy wykonanie przedmiotowego zamówienia zgodnie z wszystkimi wymaganiami Zamawiającego zawartymi w treści niniejszej Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia oraz w załącznikach stanowiących jej integralną część..

2. Oferujemy realizację przedmiotu zamówienia za:

Łączną cenę oferty brutto zł (słownie:)
VAT%

Szczegółowa specyfikacja cenowa, z wyszczególnieniem cen jednostkowych oferowanego przedmiotu zamówienia zostanie dostarczona przez Wykonawcę przed podpisaniem umowy.

3. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się z dokumentacją przetargową udostępnioną przez Zamawiającego i nie wnosimy do niej żadnych zastrzeżeń oraz, że zamówienie będzie realizowane zgodnie z wszystkimi wymaganiami Zamawiającego określonymi w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, zwaną dalej SIWZ.

4. Potwierdzamy wykonanie dostawy w terminie wskazanym w rozdziale V niniejszej SIWZ.

5. Udzielamy gwarancji na przedmiot zamówienia zgodnie z wymaganiami Zamawiającego zawartymi w treści niniejszej Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.

6. Przyjmujemy zasady płatności określone w projekcie umowy.

7. Oświadczamy, że nie zamierzamy / zamierzamy powierzyć¹ wykonanie części zamówienia podwykonawcom w zakresie:.....

8. Uważamy się za związanych niniejszą ofertą przez okres 60 dni od upływu terminu składania ofert.

9. Oświadczam, że przedmiot umowy będzie wykonany zgodnie z przedstawionym wzorem, stanowiącym załącznik do niniejszej oferty i wyprodukowany zostanie z materiałów, na które przedstawiono dokumenty potwierdzające spełnienie wymagań zawartych w SIWZ.

10. W razie wybrania naszej oferty zobowiązujemy się do podpisania umowy na warunkach zawartych w dokumentacji oraz miejscu i terminie określonym przez Zamawiającego.

11. Oświadczamy, że przed rozpoczęciem produkcji dostarczymy dokumentację techniczno-technologiczną oferowanego przedmiotu zamówienia.

Załącznikami do niniejszego formularza stanowiącymi integralną część oferty są:

- 1)
- 2)
- 3)
- 4)
- .
- .
- .
- n)

....., dn.


.....

(podpis i pieczęć upoważnionego przedstawiciela)

¹ niepotrzebne skreślić. Jeżeli Wykonawca nie dokona skreśleń Zamawiający uzna, że Wykonawca nie powierzy wykonanie części zamówienia podwykonawcy (om)



Projekt umowy

A handwritten signature in black ink, consisting of several stylized, overlapping loops and lines, located at the bottom left of the page.

UMOWA NR

zawarta dnia 2009 r. w Warszawie pomiędzy:

Komendantem Głównym Policji z siedzibą w Warszawie ul. Puławska 148/150, zwanym w treści umowy Zamawiającym, reprezentowanym przez::

.....

a firmą, z siedzibą w, ul. wpisaną do
,
 zwaną w treści umowy Wykonawcą, reprezentowaną przez:

-
 -

na podstawie przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego nr sprawy, o następującej treści:

§ 1

1. Na podstawie niniejszej umowy Wykonawca sprzedaje Zamawiającemu **2 000 szt. kosztów służbowych letnich** wykonanych zgodnie z DTT-21/KGP/2005 i **2 000 szt. kosztów wyjściowych letnich** wykonanych zgodnie z DTT-19/KGP/2005 (zwanych dalej przedmiotem umowy), stanowiące załączniki nr 1 i 2 do niniejszej umowy oraz ofertami Wykonawcy, które Wykonawca dostarczy do jednostek organizacyjnych Policji wymienionych w załączniku nr 3 do niniejszej umowy, zwanych dalej Odbiorcami.
2. Cena jednostkowa netto jednej szt. koszuli służbowej letniej wynosi PLN (słownie złotych:
3. Cena jednostkowa netto jednej szt. koszuli wyjściowej letniej wynosi PLN (słownie złotych:
4. Cena jednostkowa brutto jednej szt. koszuli służbowej letniej wynosi PLN (słownie złotych:
5. Cena jednostkowa brutto jednej szt. koszuli wyjściowej letniej wynosi PLN (słownie złotych:
6. Wartość netto (bez podatku VAT) całego przedmiotu umowy Strony ustalają na kwotę (słownie złotych:
7. Wartość brutto (wraz z podatkiem VAT) całego przedmiotu umowy wynosi PLN (słownie złotych:). Wartość brutto obejmuje wszystkie koszty związane z wykonaniem przedmiotu umowy, a w szczególności podatki, koszty opakowania i dostarczenia przedmiotu umowy do magazynów Odbiorców.

§ 2

1. W przypadku powierzenia wykonania części przedmiotu umowy podwykonawcom, Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za działania podwykonawców jak za działania własne.
2. Wykonawca zobowiązuje się do zabezpieczenia przedmiotu umowy przed dostępem osób nieupoważnionych w czasie jego wykonywania, przechowywania i transportu.
3. Zamawiający jest uprawniony do kontroli u Wykonawcy przebiegu wykonania umowy, a Wykonawca zobowiązany jest zapewnić warunki do jej przeprowadzenia.



4. Dostawy będą realizowane po zgłoszeniu potrzeb przez Odbiorców.
5. Odbiorcy zgłoszą swoje potrzeby Wykonawcy w terminie do 10 dni od daty podpisania umowy faksem na numer za potwierdzeniem jego odbioru przez Wykonawcę.
6. W każdym zgłoszeniu potrzeb określone będą ilości oraz rozmiary przedmiotu umowy.
7. Zamawiający nie będzie dokonywał przedpłat na wykonanie przedmiotu umowy.

§ 3

1. Przed rozpoczęciem produkcji Wykonawca dostarczy Zamawiającemu szczegółowy wykaz wszystkich materiałów podstawowych i dodatków, z których będzie wykonany przedmiot zamówienia z podaniem ich przeznaczenia, nazw handlowych oraz producentów.
2. Termin realizacji umowy do 70 dni od daty jej podpisania. Jeżeli termin ten przypadnie na dzień wolny od pracy (sobota, niedziela lub święto), ulega on przesunięciu na pierwszy dzień roboczy następujący po dniu wolnym od pracy.
3. Termin wskazany w ust. 2 ma charakter ściśle określony i Zamawiający zastrzega sobie prawo odstąpienia od umowy w całości lub części bez wyznaczania dodatkowego terminu na zasadzie określonej w art. 492 KC w przypadku nie zrealizowania dostawy w tym terminie.

§ 4

1. Przedmiot umowy powinien spełniać wymagania dokumentacji technicznych DTT-19/KGP/2005 i DTT-21/KGP/2005.
2. Parametry wyrobu należy potwierdzić wynikami badań zgodnie z rozdziałem I ust. 3.1.1-3.1.3 DTT-19/KGP/2005 i DTT-21/KGP/2005.
3. Dostawa poprzedzona będzie odbiorem jakościowym przedmiotu umowy, który dokonywany będzie zgodnie z warunkami określonymi w rozdziale II Dokumentacji Technicznej DTT-19/KGP/2005 i DTT-21/KGP/2005.
4. Miejsce i termin odbioru zostaną ustalone po pisemnym zgłoszeniu dostawy przez Wykonawcę z wyprzedzeniem 3 dni na fax Zamawiającego nr W przypadku kiedy kolejne dwa odbiory jakościowe nie wykażą nieprawidłowości, dopuszcza się możliwość rezygnacji z odbiorów jakościowych kolejnych dostaw. Odbiory jakościowe mogą być w każdym czasie wznowione.
5. Wykonawca ponosi koszty związane z odbiorem jakościowym, tj. badań określonych w rozdziale I ust. 3.1.1-3.1.3 Dokumentacji Techniczno-Technologicznej na kosztule służbową letnią i na kosztule wyjściową letnią.
6. O terminie dostawy Wykonawca powiadomi Odbiorcę z co najmniej jednodniowym wyprzedzeniem na numer faksu wskazany w załączniku nr 4 do umowy.
7. Dostawa przedmiotu umowy następować będzie transportem Wykonawcy i na jego koszt do magazynów Odbiorców na adresy wskazane w załączniku nr 4 do umowy w dni robocze od poniedziałku do piątku w godzinach 8:00 – 15:00.
8. Odbiór ilościowy przedmiotu umowy dokonywany będzie przez pracowników Odbiorcy w jego siedzibie, z którego sporządzony zostanie dowód przyjęcia.
9. Zamawiający dopuszcza płatności częściowe po zrealizowaniu każdej partii dostawy.

§ 5

1. Zamawiający opłaci należność za realizację umowy na podstawie wystawionych przez Wykonawcę faktur VAT.
2. Wykonawca wystawi fakturę VAT, wskazując jako płatnika:

Komenda Główna Policji
02-624 Warszawa, ul. Puławska 148/150
NIP 521-31-72-762 REGON 012137497



7/18

3. Podstawą opłacenia faktur za wykonanie i dostarczenie przedmiotu umowy będzie dowód przyjęcia, o którym mowa w § 4 ust. 8.
4. Zamawiający opłaci należną do zapłaty kwotę przelewem na konto Wykonawcy, w terminie 30 dni od daty otrzymania faktury wraz z dowodem przyjęcia.
5. Za datę zapłaty przyjmuje się datę obciążenia przez bank rachunku Zamawiającego.

§ 6

Warunki gwarancji i reklamacji określone są w rozdziale III „Dokumentacja eksploatacyjno – naprawcza” DTT-19/KGP/2005 i DTT-21/KGP/2005.

§ 7


1. Wykonawca zobowiązuje się zapłacić Zamawiającemu następujące kary umowne:
 - 1) 10 % wartości brutto niedostarczonego przedmiotu umowy w razie odstąpienia w całości lub części od umowy z powodu okoliczności, za które odpowiada Wykonawca,
 - 2) 0,2 % wartości brutto niedostarczonego przedmiotu umowy w terminie, o którym mowa w § 3 za każdy rozpoczęty dzień opóźnienia, nie więcej jednak niż 10 % jego wartości brutto,
2. Zamawiający może egzekwować kary umowne za nieterminową realizację przedmiotu umowy przy opłacaniu faktur.
3. W przypadku nie dotrzymania terminu zapłaty Zamawiający opłaca Wykonawcy obowiązujące odsetki ustawowe.
4. Zapłata kary umownej, określonej w ust. 1 pkt. 2 nie zwalnia Wykonawcy od wykonania przedmiotu umowy.

§ 8

1. Niezależnie od kar umownych określonych w § 7 Zamawiającemu przysługuje prawo dochodzenia odszkodowań na zasadach ogólnych prawa cywilnego, jeżeli poniesiona szkoda przekroczy wysokość zastrzeżonych kar umownych.
2. Wykonawca nie może dokonać przeniesienia wierzytelności wynikających z umowy na rzecz osób trzecich.

§ 9

1. Wykonawca wniósł zabezpieczenie należytego wykonania umowy w wysokości 5% kwoty brutto określonej w § 1 ust. 7 t.j. zł (słownie:) w formie zgodnej z art. 148 ust. 1 z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2007 r. Nr 233, poz. 1655).
2. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy służyć będzie do pokrycia roszczeń z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy.
3. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy zostanie zwrócone w następujących terminach:
 - a) 70% zabezpieczenia należytego wykonania umowy, t.j. kwotę zł, gwarantującą zgodne z umową wykonanie przedmiotu zamówienia, w terminie 30 dni od dnia wykonania całości zamówienia i uznania przez Zamawiającego za należyte wykonane,
 - b) 30% zabezpieczenia należytego wykonania umowy, t.j. kwotę zł, w terminie nie później niż w 15 dniu po upływie okresu rękojmi za wady lub gwarancji jakości.



§ 10

W sprawach nieuregulowanych umową zastosowanie mają obowiązujące przepisy prawa, w tym w szczególności przepisy kodeksu cywilnego oraz ustawy Prawo zamówień publicznych.

§ 11

Sądem właściwym dla spraw niniejszej umowy jest sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego.

§ 12

Integralną część umowy stanowią załączniki:

załącznik 1 – DTT- 19/KGP/2005,

załącznik 2 – DTT- 21/KGP/2005,

załącznik 3 – Wykaz jednostek Policji wraz z zapotrzebowaniem,

załącznik 4 – Wykaz osób upoważnionych do kontaktów z Wykonawcą.

§ 13

Umowę sporządzono w czterech egzemplarzach, z których trzy egzemplarze otrzymuje Zamawiający, a jeden egzemplarz otrzymuje Wykonawca.

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA

ZAMAWIAJĄCY

Wykonawca



Wykonawca
[illegible text]
[illegible text]
[illegible text]
[illegible text]

Wykaz jednostek Policji wraz z zapotrzebowaniem

1. KGP w Warszawie -szt.
2. KWP w Białymstoku -szt.
3. KWP w Bydgoszczy -szt.
4. KWP w Gdańsku -szt.
5. KWP w Gorzowie Wlkp. -szt.
6. KWP w Katowicach -szt.
7. KWP w Kielcach -szt.
8. KWP w Krakowie -szt.
9. KWP w Lublinie -szt.
10. KWP w Łodzi -szt.
11. KWP w Olsztynie -szt.
12. KWP w Opolu -szt.
13. KWP w Poznaniu -szt.
14. KWP w Radomiu -szt.
15. KWP w Rzeszowie -szt.
16. KWP w Szczecinie -szt.
17. KSP w Warszawie -szt.
18. KWP we Wrocławiu -szt.
19. SP w Katowicach -szt.
20. SP w Pile -szt.
21. SP w Słupsku -szt.
22. CSP w Legionowie -szt.
23. WSP w Szczytnie -szt.



Wykaz osób upoważnionych do kontaktów z Wykonawcą**1. KGP w Warszawie**

00-699 Warszawa, ul. Kłobucka 21, Anna Suchoń tel. 022-6011560, faks 022-6013059

2. KWP w Białymstoku

15-346 Białystok, ul. Wspólna 32, Iwona Sapoćko tel. 85-6772154, faks 085-6773271

3. KWP w Bydgoszczy

85-090 Bydgoszcz, ul. Powstańców Wielkopolskich 7, Hanna Guzińska tel. 052-5881584, faks 052-5255595

4. KWP w Gdańsku

80-819 Gdańsk, ul. Okopowa 15, Kazimiera Boniaszczuk tel. 058-3214872, faks 058-3214818

5. KWP w Gorzowie Wlkp.

66-400 Gorzów Wlkp., ul. Kwiatowa 10, Artur Lenkiewicz tel. 095-7211454, faks 095-7211455

6. KWP w Katowicach

40-068 Katowice, ul. Koszarowa 17, Zbigniew Świerk tel. 032-2003117; 032-2003143; faks 032-2003149

7. KWP w Kielcach

25-045 Kielce, ul. Kusocińskiego 51, Małgorzata Tusznió tel. 0413492815, faks 041-3492814

8. KWP w Krakowie

31-571 Kraków, ul. Mogilska 109, Ewa Maślerz tel. 012-6154601, faks 012-6154606

9. KWP w Lublinie

20-331 Lublin, ul. Grenadierów 3, Renata Wartacz tel. 081-5355696 faks 081-5355107

10. KWP w Łodzi

92-104 Łódź, ul. Stokowska 21/25, Barbara Babska, tel. 042-6653255, faks 042-6792818

11. KWP w Olsztynie

10-049 Olsztyn, ul. Pstrowskiego 3, Andrzej Skowroński tel. 089-5224367, faks 089-5224345

12. KWP w Opolu

45-222 Opole, ul. Oleska 95, Anna Jaskólska tel. 077-4223786, faks 077-4222504

13. KWP w Poznaniu

60-626 Poznań, ul. Podolańska 52, Ewa Kwiatek, Katarzyna Karwańska tel. 061-8412667, faks 061-8414024

14. KWP w Radomiu

26-600 Radom, ul. Młodzianowska 24, Elwira Rybicka tel. 048-3453859, faks 048-3452712

15. KWP w Rzeszowie

35-036 Rzeszów, ul. Podkarpacka 15, Krystyna Pasierb tel. 017-8582814, faks 017-8582809

16. KWP w Szczecinie

71-240 Szczecin, ul. Wernyhory 5, Agnieszka Jankowska tel. 091-8211496, faks 0918211499

17. KSP w Warszawie

02-033 Warszawa, ul. Włochowska 25/33, Małgorzata Babicz tel. 022-6033943, faks 022-6033027

18. KWP we Wrocławiu

53-676 Wrocław, ul. Sokolnicza 12, Zbigniew Pazgan tel. 071-3403745, faks 071-3404125

19. SP w Katowicach

40-684 Katowice, ul. Gen. Jankego 276, Małgorzata Klimczyk-Słapa tel. 032-6069377, faks 032-6069369

20. SP w Pile

64-920 Piła, Plac Staszica 7, Leokadia Draszawka tel. 067-3522324, faks 067-3522249

21. SP w Słupsku

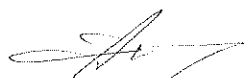
76-200 Słupsk, ul. Kilińskiego 42, Elżbieta Bukowska tel. 0598417555, faks 059-8417532

22. CSP w Legionowie

05-121 Legionowo, ul. Zegrzyńska 121, Renata Szulich tel. 022-6053516, faks 022-6053540

23. WSP w Szczytnie

12-100 Szczytno, ul. Piłsudskiego 111, Edward Szczotka tel. 089-6215274, faks 089-6215247



(pieczęć Wykonawcy)

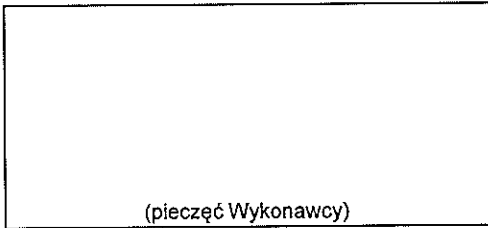
WYKAZ ZREALIZOWANYCH ZAMÓWIEŃ
DO PRZETARGU 56/CKT/09/EJ
DOT. ZADANIA NR

Lp.	Przedmiot zamówienia (dostawa zrealizowana w przeciągu maksymalnie 12 miesięcy)	Wartość zamówienia	Data wykonania (dzień, miesiąc, rok)	Odbiorca zamówienia	Strona oferty, gdzie załączono dokument potwierdzający należyte wykonanie zamówienia
1					

....., dn.

.....
(podpis i pieczęć upoważnionego przedstawiciela)





OŚWIADCZENIE

(wypełniają wyłącznie Wykonawcy samodzielnie ubiegający się o udzielenie zamówienia)

Przystępując do udziału w postępowaniu o zamówienie publiczne na:

dostawę kosztów służbowych letnich oraz kosztów wyjazdowych letnich – nr sprawy 56/Ckt/09/EJ

oświadczamy, że:

1. posiadamy uprawnienia do wykonania określonej działalności lub czynności,
2. posiadamy niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponujemy potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia *
3. znajdujemy się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia,
4. nie podlegamy wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia na podstawie art. 24 ust. 1 i 2 ustawy Prawo zamówień publicznych .

....., dn.

.....

(podpis i pieczęć upoważnionego przedstawiciela)

* w przypadku gdy Wykonawca nie dysponuje potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia powinien przedstawić pisemne zobowiązanie innych podmiotów do udostępnienia potencjału technicznego i osób zdolnych do wykonania zamówienia.

(pieczęć Wykonawcy)

OŚWIADCZENIE

(wypełnia pełnomocnik Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia w ich imieniu)

Przystępując do udziału w postępowaniu o zamówienie publiczne na:

dostawę kosztów służbowych letnich oraz kosztów wyjściowych letnich – nr sprawy 56/Ckt/09/EJ

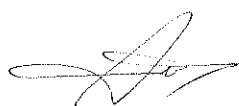
oświadczamy, że:

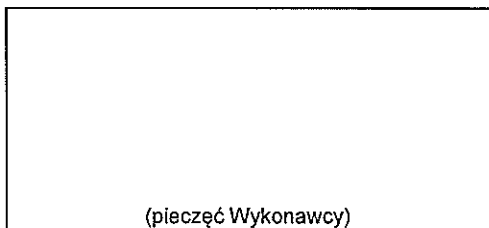
1. posiadamy uprawnienia do wykonania określonej działalności lub czynności,
2. posiadamy niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponujemy potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia *,
3. znajdujemy się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia,

....., dn.

.....
(podpis i pieczęć upoważnionego przedstawiciela)

* w przypadku gdy Wykonawca nie dysponuje potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia powinien przedstawić pisemne zobowiązanie innych podmiotów do udostępnienia potencjału technicznego i osób zdolnych do wykonania zamówienia.





OŚWIADCZENIE

(wypełnia oddzielnie każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia)

Przystępując do udziału w postępowaniu o zamówienie publiczne na:

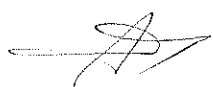
dostawę koszul służbowych letnich oraz koszul wyjściowych letnich – nr sprawy 56/Ckt/09/EJ

oświadczamy, że:

1. nie podlegamy wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia na podstawie art. 24 ust. 1 i 2 ustawy Prawo zamówień publicznych *

....., dn.

.....
(podpis i pieczęć upoważnionego przedstawiciela)

A handwritten signature in black ink, consisting of several stylized, overlapping strokes.

ZATWIERDZAM

P.O. DYREKTOR
BIURA LOGISTYKI POLICJI
KOMENDY GŁÓWNEJ POLICJI
podinsp. Andrzej ROGALSKI
2006/01/12

egz. nr. ...1.

DOKUMENTACJA TECHNICZNO - TECHNOLOGICZNA

**KOSZULA WYJŚCIOWA LETNIA
Z KRÓTKIM RĘKAWEM
W KOLORZE BIAŁYM
KOMENDA GŁÓWNA POLICJI**

DTT-...19.../KGP/2005

Właścicielem Dokumentacji Techniczno – Technologicznej DTT jest Komenda Główna Policji. Kopiowanie dokumentacji w całości lub w części, bez zgody właściciela jest zabronione.



Spis treści

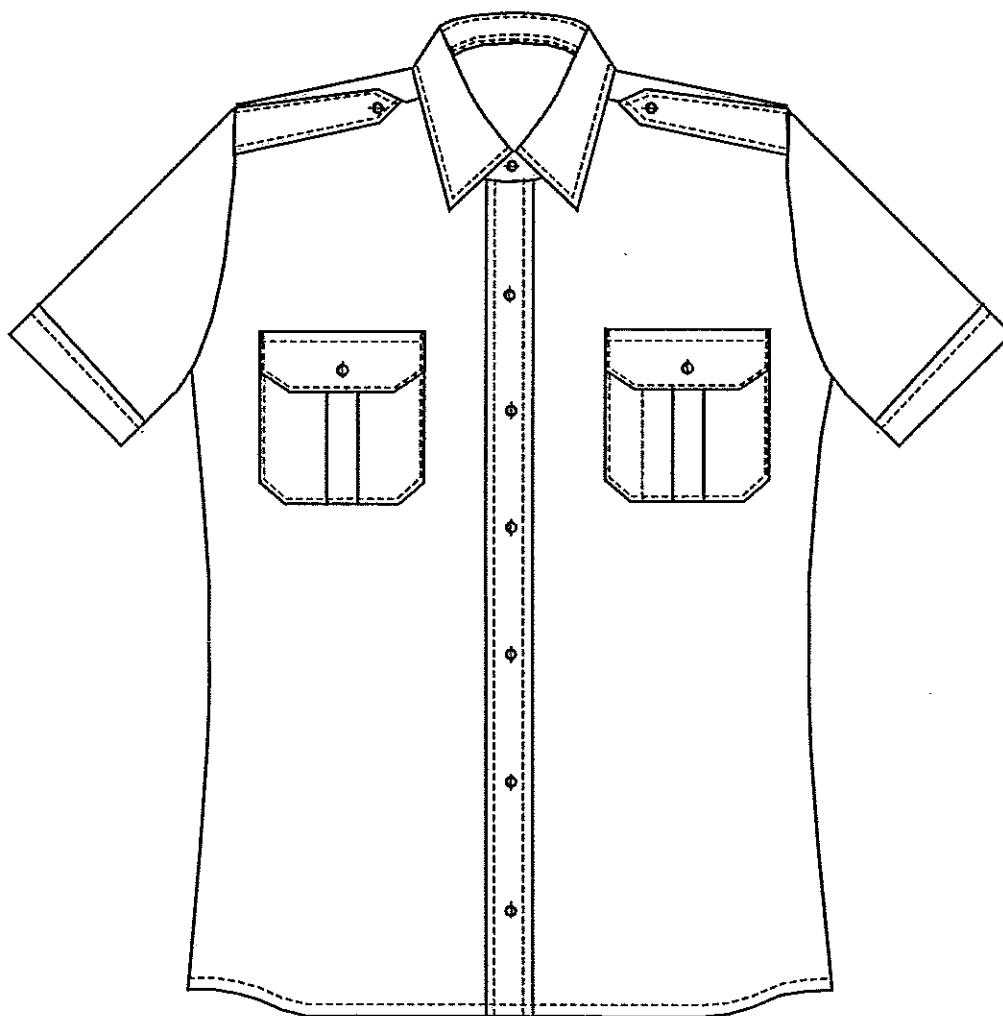
I. Dokumentacja konstrukcyjno - technologiczna	
1. Rysunek modelowy	3
2. Opis ogólny wyrobu	4
3. Wymagania techniczne	4
3.1. Wykaz materiałów zasadniczych i dodatków	4,5
3.2. Rodzaje szwów i ściągów maszynowych	5
3.3. Dopuszczalne sztukowanie elementów	5
3.4. Tabela klasyfikacji wielkości	5,6
4. Zestawienie części składowych	6
5. Opis obróbki	7,8
6. Cechowanie, składanie i pakowanie	9
7. Rysunek techniczny	10
8. Tabela wymiarów stałych i pomocniczych	11
9. Tabela wymiarów szczegółowych	12,13,14,15,16
10. Zestawienie norm zużycia tkanin i dodatków	17
II. Warunki i zasady odbioru wyrobów z produkcji	18,19
III. Dokumentacja eksploatacyjno - naprawcza	20,21
Załączniki	22
Arkusze ewidencji wprowadzonych zmian	23

Właścicielem Dokumentacji Techniczno – Technologicznej DTT jest Komenda Główna Policji. Kopiowanie dokumentacji w całości lub w części, bez zgody właściciela jest zabronione.



1. Dokumentacja konstrukcyjno-technologiczna

1. Rysunek modelowy



Właścicielem Dokumentacji Techniczno-Technologicznej DTT jest Komenda Główna Policji. Kopiowanie dokumentacji w całości lub w części, bez zgody właściciela jest zabronione.

A handwritten signature in black ink, consisting of stylized, overlapping loops and lines.

2. Opis ogólny wyrobu

Koszula zapinana z przodu na guziki Kołnier na odcinanej stójce zapinanej na jeden guzik. Tył z karczkiem i zakładkami. Szwy barkowe skierowane na przody. Krawędź przodu prawego podwinięta 3 cm do spodu i overlockowana, krawędź lewego przodu wykończona imitacją plisy o szerokości 3 cm. Na przodach u góry naszyte kieszenie nakładane z kontrafałdami, kieszenie z patkami zapinanymi na guzik i dziurkę. Rękawy krótkie wykończone imitacją mankietika o szerokości 3 cm. Dół koszuli zaokrąglony. Na szwach barkowych umieszczone naramienniki, wszyte wraz z rękawami zapinane na guzik i dziurkę.

3. Wymagania techniczne

Do wykonania wyrobu obowiązują :

- zatwierdzony wzór i warunki techniczno technologiczne
- układy kroju
- szablony

Krojenie

Kroić w oparciu o szablony z zachowaniem znaków na szablonach oraz w oparciu o układy kroju, z zachowaniem nitki pionowej i poziomej tak jak w układach.

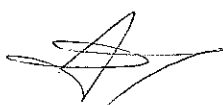
3.1. Wykaz materiałów zasadniczych i dodatków

- 3.1.1. Tkanina koszulowa w kolorze niebieskim skład surowca 52% bawełna 48% poliester, masa liniowa tkaniny 195 (+/- 10) g/m, masa powierzchniowa tkaniny 130 (+/- 7) g/m², masa liniowa przędzy: osnowa i wątek 10x2 tex, splot 1/1 (1,0), zgodnie z PN-93/P-04847, PN-ISO-3801:93, oraz PN-77-P06710- tkaniny bawełniane. Stopnie jakości.

Tabela: Wymagania użytkowe dla tkanin koszulowych określone wg PN-89-P- 82010/01

Lp.	Wskaźniki	Tkanina koszulowa
1.	Masa powierzchniowa	130/+/- 7g/m ²
2.	Siła zrywająca daN w stanie aklimatyzowanym nie mniej niż	o/w 18
3.	Zmiana wymiarów (-)% w kierunku osnowy i wątku nie więcej niż	po 1 praniu 2,5
4.	Stopnie zmięcia po praniu nie mniej	3
5.	Odporność na pilling, stopień, nie mniej niż	4
6.	Odporność wybarwień nie mniej niż	
	światło sztuczne	4-5
	tarcie suche	4
	pot	4-5
	pranie – zmiana barwy	4-5

Właścicielem Dokumentacji Techniczno – Technologicznej DTT jest Komenda Główna Policji. Kopiowanie dokumentacji w całości lub w części, bez zgody właściciela jest zabronione.



- 3.1.2. Wkładka zasadnicza skład surowca 100% bawełna, gramatura 131 +/- 10/m² , rodzaj kleju: polietylen, ilość kleju 27 +/- 1g/m² , BN/89-7537-10.
- 3.1.3. Wkładka pomocnicza skład surowca 100% bawełna, gramatura 112 +/- 9/m² , rodzaj kleju: polietylen, ilość kleju 27 +/- 1g/m² , BN/89-7537-10
- 3.1.4. Nici poliestrowe 120 dobrane do koloru tkaniny zasadniczej PN-90-P-81101
- 3.1.5. Guziki poliestrowe dwudziurkowe w kolorze tkaniny zasadniczej parametry: odporne na rozpuszczalniki organiczne PER w tem. 40⁰C i pranie w tem. 90⁰C.

3.2. Rodzaje szwów i ściągów maszynowych

- 3.2.1. Szwy – zgodnie z PN-83/P-84501, szwy na overlocku i stębnówkach winny wynosić 0,7 cm
- 3.2.2. Ściąg maszynowy – PN-83/P-84502
Zalecana gęstość ściągów:
a/ Ilość ściągów maszynowych winna wynosić 4-5 ściągów na 1 cm szwu
b/ Przy obrabianiu dziurek od 12-14 ściągów na 1 cm szwu.

Lp.	Oznaczenie szwu i ściegu
1.	1.01.03/401.504
2.	1.02.11/401.504
3.	1.06.02/301.301
4.	2.42.03/301.301
5.	2.42.06/301
6.	2.42.07/301.301
7.	3.05.03/301
8.	5.04.03/301.301
9.	5.05.01/301
10.	6.02.01/301
11.	6.03.01/301

Uwaga – wszystkie szwy na początku i końcu zamocować przeszyciem wstecznym celem zabezpieczenia przed pruciem.

3.3. Dopuszczalne sztukowanie elementów

W wyrobie nie przewiduje się sztukowania elementów.

3.4. Tabela klasyfikacji wielkości

W zależności od wzrostu, obwodu klatki piersiowej i obwodu szyi rozróżnia się wielkości podane w tablicy 1, PN-83-P-84529 Koszule dzieńne męskie

Właścicielem Dokumentacji Techniczno – Technologicznej DTT jest Komenda Główna Policji. Kopiowanie dokumentacji w całości lub w części, bez zgody właściciela jest zabronione.



Tablica 1

Wymiary w centymetrach

Wzrost	Obwód klatki piersiowej											
	84	88	92	96	100	104	108	112	116	120	124	128
	Obwód szyi											
160	35	36	37	38	39	40						
165	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44		
170	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	
175	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46
180	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46
185			37	38	39	40	41	42	43	44	45	
190					39	40	41	42	43			

Razem 65 wielkości

4. Zestawienie części składowych

Rodzaj materiału	Lp.	Wyszczególnienie elementów	Ilość elementów
Tkanina Zasadnicza wg DTT	1	przód	2
	2	tył	1
	3	karczerek	2
	4	rękaw	2
	5	kołnierz wierzchni	1
	6	kołnierz spodni	1
	7	stójka wierzchnia	1
	8	stójka spodnia	1
	9	kieszenie	2
	10	patka wierzchnia	2
	11	patka spodnia	2
	12	naramiennik wierzchni	2
	13	naramiennik spodni	2
Razem			21
Wkład klejowy gramatura 131+/- 10/m ²	1	wkład kołnierza wierzchniego	1
	2	wkład stójki wierzchniej	1
	Razem		
Wkład klejowy gramatura 112+/- 9/m ²	1	wkład kołnierza wierzchniego	1
	2	wkład patki wierzchniej	2
	3	wkład naramiennika wierzchniego	2
	4	wkład plisy przodu	1
	Razem		

Właścicielem Dokumentacji Techniczno – Technologicznej DTT jest Komenda Główna Policji. Kopiowanie dokumentacji w całości lub w części, bez zgody właściciela jest zabronione.



5. Opis obróbki

5.1. Tył

Znak firmowy naszyć na wewnętrznej części karczka, pośrodku 3,5 cm od podkroju szyi. Karczki złożyć prawymi stronami tkaniny do środka. Między karczek spodni i wierzchni włożyć tył koszuli i przesyć szwem 0,7 cm od krawędzi z jednoczesnym ułożeniem zakładki. Karczki przewinać do góry.

5.2. Przody

Krawędź przodu prawego podwinąć 1 raz do spodu wg znaków /3 cm/ i zaprasować. Krawędź przodu krojona z brzegiem tkaniny lub wykończona maszyną overlock. W przodzie lewym wykonana imitacja plisy ścięciem łańcuszkowym z wkładem szerokość plisy 3 cm, stębnówki z obu stron 0,5 cm.

5.3. Kieszenie

Fałdę w kieszeniach wykonać na środku kieszeni po długości. Górna krawędź kieszeni overlockowana i podwinięta do wewnątrz wg nacięć. Kieszeń zaprasowana wg szablonu, nałożona na przody i naszyta 0,1 cm od krawędzi. U góry kieszeń zamocować, w celu zabezpieczenia przed pruciem. Lewa kieszeń przestębnowana w odległości 3 cm /tunel na długopis/.

5.4. Patki

Na spodnią stronę patki wierzchniej nałożyć wkład i zgrzać, następnie złożyć prawymi stronami wierzch i spód patki i odszyć 0,7 cm od krawędzi, wywrócić i przestębnować 0,1 cm od krawędzi. Patki nałożyć na przód prawy i lewy 1,5 cm nad górną krawędzią kieszeni i przestębnować 0,1 cm od krawędzi i zamocować. W lewej patce pozostawić otwór na długopis o szer. 3 cm.


5.5. Szwy barkowe

Barki przodów połączyć z barkami karczków na maszynie overlock. Szwy przełożyć do przodów.

5.6. Kołnierz

Na lewą stronę kołnierza wierzchniego nałożyć uprzednio przygotowany dwuwarstwowy wkład i zgrzać. Wierzchnią warstwę kołnierza z wkładem nałożyć na spodnią warstwę kołnierza prawymi stronami do wewnątrz i odszyć. Zszyte warstwy wywrócić. Obciągnąć do spodu nadmiar tkaniny.

Właścicielem Dokumentacji Techniczno – Technologicznej DTT jest Komenda Główna Policji. Kopiowanie dokumentacji w całości lub w części, bez zgody właściciela jest zabronione.



Następnie przestębnować 0,2 cm od krawędzi. Na spodnią stronę stójki wierzchniej nałożyć wkład w odległości 1,1 cm od dolnej krawędzi wykroju i zgrzać. Wystającą część stójki owinąć dolną krawędź wkładu i przestębnować w odległości 0,5 cm od brzegu. Stójki złożyć prawymi stronami tkaniny do środka, między stójki wkładając wykonany kołnierz i przesyć. Stójkę przewinąć do wierzchu i przestębnować 0,1 cm od krawędzi. Wystającą krawędź stójki spodniej wszyć do podkroju szyi. Krawędzią stójki wierzchniej nakryć stębnówkę wszycia i przestębnować brzegiem, podłożyć wszywkę rozmiarowo – wzrostową po środku kołnierza.

5.7. Naramienniki

Na spodnią stronę naramiennika wierzchniego nałożyć wkład i zgrzać. Następnie złożyć prawymi stronami do środka i zszyć 0,7 cm od krawędzi. Wywrócić i przestębnować 0,1 cm od krawędzi. Naramienniki wszyć w pachę na linii szwu barkowego. Wykonać dziurkę i przesyć guzik.

5.8. Rękawy

Dolną krawędź rękawa podwinąć wg nacięć i odszyć imitację mankiecika szer. 3 cm ścięciem łańcuszkowym, stębnówka w odległości 0,5 cm. Rękawy wszyć do podkroju pach na overlocku 5-cio nitkowym. Boki koszuli i rękawów połączyć na maszynie overlock. Szew w dolnej części rękawa należy przewinąć do tyłu i zamocować wzdłuż szwu wszycia rękawa w odległości 0,5 cm na długość imitacji mankiecika. W lewy szew boczny podłożyć wszywkę pielęgnacyjną 15 cm od dołu koszuli.

5.9. Dziurki

Dziurki w lewym przodzie i patkach wykonać wg tabeli wymiarów stałych.

5.10. Guziki

Guziki w przodzie prawym przyszyć wg dziurek wykonanych w lewym przodzie. W kieszeniach wg dziurek w patkach.

Guzik zapasowy doszywany od spodu w dole prawego przodu koszuli.

5.11. Dół koszuli

Dół koszuli podwinąć do spodu 0,7 + 0,8 cm i przestębnować.

5.12. Wykończenie

Koszulę oczyścić z końców nici i uprasować.

Właścicielem Dokumentacji Techniczno – Technologicznej DTT jest Komenda Główna Policji. Kopiowanie dokumentacji w całości lub w części, bez zgody właściciela jest zabronione.



6. Cechowanie, składanie i pakowanie

6.1. Cechowanie

Wszywka firmowa zawierająca nazwę i znak producenta umieszczona na środku wewnętrznej strony karczka 3,5 cm od podkroju szyi.

Wszywka z oznaczeniem wielkości wyrobu, zamocowana na wewnętrznej stronie wyrobu w połowie długości szwu wszycia kołnierza.

Wszywka informacyjna o sposobie konserwacji wyrobu, zamocowana po wewnętrznej stronie szwu bocznego, w odległości 15 cm od dołu koszuli. Oznaczenie sposobu konserwacji zgodnie z PN-82/P-04608.



Etykieta jednostkowa zawierająca następujące dane, wierzch etykiety:

- nazwę, adres i znak firmowy producenta,
 - nazwę wyrobu i numer wzoru,
 - symbol i skład surowcowy materiału zasadniczego,
 - wielkość wyrobu,
 - znaki stopnia jakości i kontroli odbioru,
 - miesiąc i rok produkcji wyrobu,
- spód etykiety:
- słownik oznaczeń sposobu konserwacji wg PN-82/P-04608.

Etykieta na opakowanie zbiorcze zawierająca następujące dane:

- nazwę, adres i znak firmowy producenta,
- nazwę wyrobu i numer wzoru,
- symbol i skład surowcowy materiału zasadniczego,
- ogólną liczbę sztuk zawartych w opakowaniu,
- wielkość wyrobów z wyszczególnieniem liczby sztuk w poszczególnych wielkościach,
- jakość wyrobów,
- miesiąc i rok produkcji wyrobu.

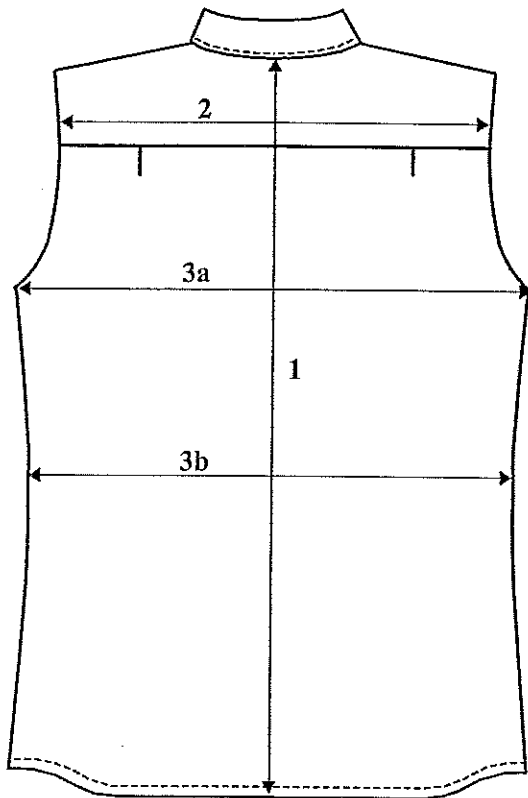
6.2. Składanie i pakowanie

Koszulę zapiąć na wszystkie guziki. Na pierwszy guzik założyć motylek, natomiast na guzik trzeci wypełnioną etykietę jednostkową. Pod kołnierz podłożyć pasek - rozprężacz kołnierza. Koszulę złożyć na wkładzie tekturowym, spiąć spinkami. Włożyć do torebki foliowej, torbę zakleić.

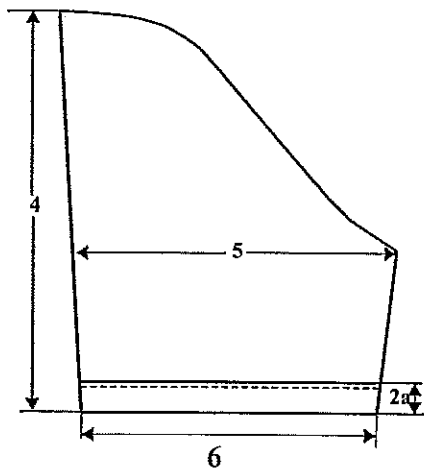
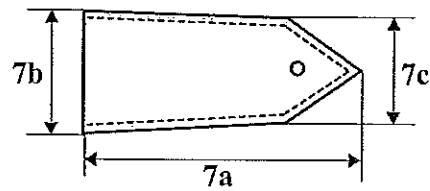
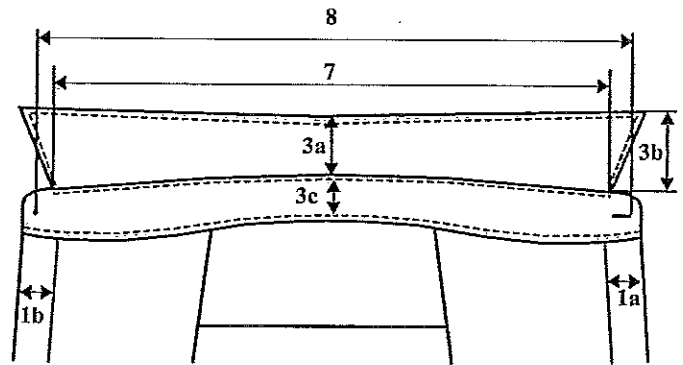
Koszule pakować po 10 sztuk w jednej wielkości do kartonu. Kartony zakleić taśmą, na krótszym boku kartonu nakleić etykietę zbiorczą.

Właścicielem Dokumentacji Techniczno – Technologicznej DTT jest Komenda Główna Policji. Kopiowanie dokumentacji w całości lub w części, bez zgody właściciela jest zabronione.

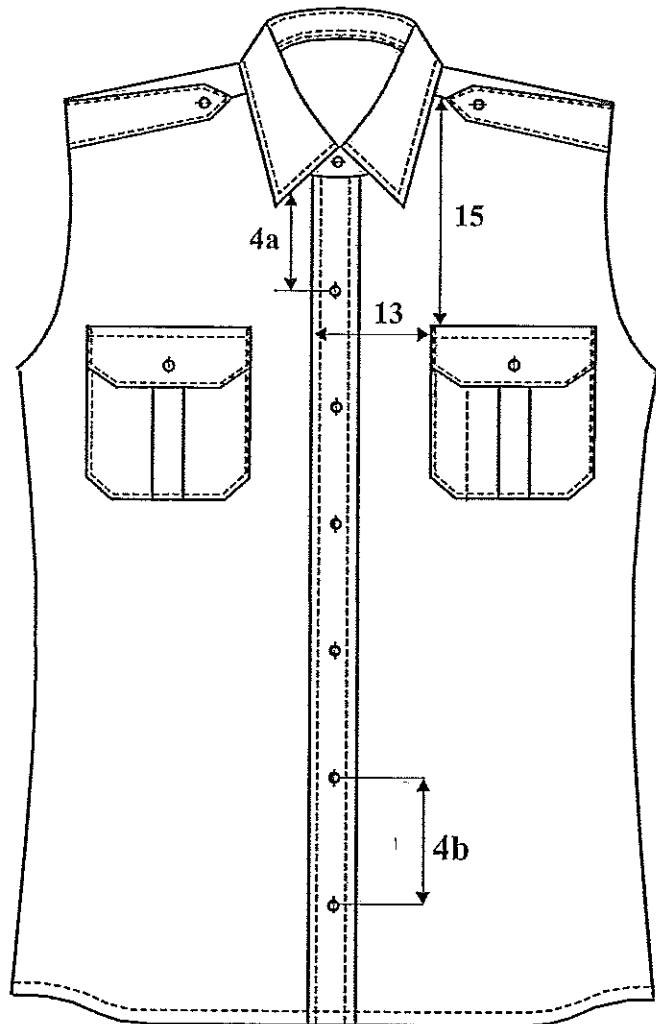
6. Rysunek techniczny



Tyl



Rękaw



Przód

Właścicielem Dokumentacji Techniczno-Technologicznej DTT jest Komenda Główna Policji. Kopiowanie dokumentacji w całości lub w części, bez zgody właściciela jest zabronione.

Właścicielem Dokumentacji Techniczno – Technologicznej DTT jest Komenda Główna Policji. Kopiowanie dokumentacji w całości lub w części, bez zgody właściciela jest zabronione.

8. Tabela wymiarów stałych i pomocniczych

wymiary podane w centymetrach

Lp.	Nazwa wymiaru	Podpunkt	Wyszczególnienie	Wymiar
1.	Przody	a)	imitacja plisy w przodzie lewym	3,0
		b)	szerokość podwinięcia przodu prawego	3,0
		c)	szerokość zachodzenia przodu lewego na prawy	3,0
		d)	odległość naszywania patki nad kieszenią	1,5
2.	Rękaw	a)	szerokość imitacji mankietu w rękawie	3,0
3.	Kołnierz	a)	szerokość z tyłu	4,2
		b)	szerokość przy ostrym końcu	7,4
		c)	szerokość stójki	3,0
4.	Dziurki	a)	odległość od wszycia kołnierza do środka pierwszej dziurki	5,5
		b)	odległość między dziurkami	10,0
		c)	odległość dziurek od pionowej krawędzi przodu	1,5
		d)	odległość dziurek od krawędzi w patkach i naramiennikach	1,1
5.	Guziki	a)	odległość między guzikami wg dziurek w przodzie	10,0
		b)	odległość guzika od pionowej krawędzi przodu	1,5
6.	Dół koszuli	a)	szerokość podwinięcia dołu	0,8
7.	Pagon	a)	długość pagonu	14,0
		b)	szerokość pagonu w dole	4,5
		c)	szerokość pagonu w górze	3,5

Uwaga - Dopuszcza się odchylenie od wymiaru szerokości podwinięcia krawędzi przodu prawego punkt 1b na - 0,3 cm + 1,0 cm (krajka)

Właścicielem Dokumentacji Techniczno – Technologicznej DTT jest Komenda Główna Policji. Kopiowanie dokumentacji w całości lub w części, bez zgody właściciela jest zabronione.

A handwritten signature in black ink, consisting of several loops and a long horizontal stroke at the end.

9. Tabela wymiarów wyrobu gotowego

Lp.	Wyszczególnienie rozmiarów		Obwód szyi	35					36					37				
	Wyszczególnienie wymiarów			160	165	170	175	180	160	165	170	175	180	160	165	170	175	180
	Wzrost																	
1.	Długość tyłu od wszycia kołnierza do dołu		77,0	77,0	77,0	82,0	82,0	77,0	77,0	77,0	82,0	82,0	77,0	77,0	77,0	82,0	82,0	82,0
2.	Szerokość tyłu na linii wszycia karczka		44,0	44,0	44,0	44,0	44,0	44,0	44,0	44,0	44,0	44,0	46,0	46,0	46,0	46,0	46,0	46,0
3.	Obwód koszuli po zapięciu w połowie																	
a/	pod pachą		52,0	52,0	52,0	52,0	52,0	52,0	52,0	52,0	52,0	52,0	55,0	55,0	55,0	55,0	55,0	55,0
b/	w pastę		51,0	51,0	51,0	51,0	51,0	51,0	51,0	51,0	51,0	51,0	54,0	54,0	54,0	54,0	54,0	54,0
4.	Długość rękawa		26,0	26,0	26,0	28,0	28,0	26,0	26,0	26,0	28,0	28,0	26,0	26,0	26,0	28,0	28,0	28,0
5.	Szerokość rękawa pod pachą w połowie		20,5	20,5	20,5	20,5	20,5	20,5	20,5	20,5	20,5	20,5	21,5	21,5	21,5	21,5	21,5	21,5
6.	Szerokość rękawa u dołu w połowie		16,5	16,5	16,5	16,5	16,5	16,5	16,5	16,5	16,5	16,5	17,5	17,5	17,5	17,5	17,5	17,5
7.	Dł. kołnierza wzdłuż linii załamania		34,5	34,5	34,5	34,5	34,5	34,5	34,5	34,5	34,5	34,5	35,5	35,5	35,5	35,5	35,5	35,5
8.	Dł. stojki od końca dziurki do środka guzika		36,0	36,0	36,0	36,0	36,0	36,0	36,0	36,0	36,0	36,0	37,0	37,0	37,0	37,0	37,0	37,0
9.	Szerokość kieszeni		13,0	13,0	13,0	13,0	13,0	13,0	13,0	13,0	13,0	13,0	13,0	13,0	13,0	13,0	13,0	13,0
10.	Długość kieszeni		14,0	14,0	14,0	14,0	14,0	14,0	14,0	14,0	14,0	14,0	14,0	14,0	14,0	14,0	14,0	14,0
11.	Długość patki		13,5	13,5	13,5	13,5	13,5	13,5	13,5	13,5	13,5	13,5	13,5	13,5	13,5	13,5	13,5	13,5
12.	Szerokość patki		6,0	6,0	6,0	6,0	6,0	6,0	6,0	6,0	6,0	6,0	6,0	6,0	6,0	6,0	6,0	6,0
13.	Odległość kieszeni krawędzi przodu		7,0	7,0	7,0	7,0	7,0	7,0	7,0	7,0	7,0	7,0	7,0	7,0	7,0	7,0	7,0	7,0
14.	Odległość kieszeni od szwu barkowego		19,0	19,0	20,0	20,0	20,0	20,0	19,0	19,0	20,0	20,0	19,0	19,0	20,0	20,0	20,0	20,0
15.	Odległość patki od szwu barkowego		17,5	17,5	18,5	18,5	18,5	18,5	17,5	17,5	18,5	18,5	17,5	17,5	18,5	18,5	18,5	19,5

Właścicielem Dokumentacji Technicznej – Technologicznej DTT jest
Komenda Główna Policji. Kopiowanie dokumentacji w całości lub w
części, bez zgody właściciela jest zabronione.

wymiary w centymetrach

Lp.	Wyszczególnienie rozmiarów		Obwód szyi	41																
	Wyszczególnienie wymiarów			160	165	170	175	180	185	190	190	175	180	185	190					
1.	Długość tyłu od wszycia kołnierza do dołu		77,0	77,0	77,0	82,0	82,0	82,0	82,0	82,0	82,0	82,0	82,0	82,0	82,0	82,0	82,0	88,0	88,0	
2.	Szerokość tyłu na linii wszycia karczka		48,0	48,0	48,0	48,0	48,0	48,0	48,0	48,0	48,0	48,0	48,0	48,0	48,0	48,0	48,0	48,0	48,0	50,0
3.	Obwód koszuli po zapięciu w połowie																			
a/	pod pachą		59,0	59,0	59,0	59,0	59,0	59,0	59,0	59,0	59,0	59,0	59,0	59,0	59,0	59,0	59,0	59,0	59,0	62,0
b/	w pasie		58,0	58,0	58,0	58,0	58,0	58,0	58,0	58,0	58,0	58,0	58,0	58,0	58,0	58,0	58,0	58,0	58,0	61,0
4.	Długość rękawa		26,0	26,0	26,0	28,0	28,0	28,0	28,0	28,0	28,0	28,0	28,0	28,0	28,0	28,0	28,0	28,0	28,0	28,0
5.	Szerokość rękawa pod pachą w połowie		22,5	22,5	22,5	22,5	22,5	22,5	22,5	22,5	22,5	22,5	22,5	22,5	22,5	22,5	22,5	22,5	22,5	23,5
6.	Szerokość rękawa u dołu w połowie		18,5	18,5	18,5	18,5	18,5	18,5	18,5	18,5	18,5	18,5	18,5	18,5	18,5	18,5	18,5	18,5	18,5	19,5
7.	Dł. kołnierza wzdłuż linii załamania		38,5	38,5	38,5	38,5	38,5	38,5	38,5	38,5	38,5	38,5	38,5	38,5	38,5	38,5	38,5	38,5	38,5	40,5
8.	Dł. stojki od końca dziurki do środka guzika		40,0	40,0	40,0	40,0	40,0	40,0	40,0	40,0	40,0	40,0	40,0	40,0	40,0	40,0	40,0	40,0	40,0	42,0
9.	Szerokość kieszeni		13,0	13,0	13,0	13,0	13,0	13,0	13,0	13,0	13,0	13,0	13,0	13,0	13,0	13,0	13,0	13,0	13,0	13,0
10.	Długość kieszeni		14,0	14,0	14,0	14,0	14,0	14,0	14,0	14,0	14,0	14,0	14,0	14,0	14,0	14,0	14,0	14,0	14,0	14,0
11.	Długość patki		13,5	13,5	13,5	13,5	13,5	13,5	13,5	13,5	13,5	13,5	13,5	13,5	13,5	13,5	13,5	13,5	13,5	13,5
12.	Szerokość patki		6,0	6,0	6,0	6,0	6,0	6,0	6,0	6,0	6,0	6,0	6,0	6,0	6,0	6,0	6,0	6,0	6,0	6,0
13.	Odległość kieszeni krawędzi przodu		7,0	7,0	7,0	7,0	7,0	7,0	7,0	7,0	7,0	7,0	7,0	7,0	7,0	7,0	7,0	7,0	7,0	7,0
14.	Odległość kieszeni od szwu barkowego		19,0	19,0	20,0	20,0	20,0	20,0	20,0	20,0	20,0	20,0	20,0	20,0	20,0	20,0	20,0	21,0	21,0	21,0
15.	Odległość patki od szwu barkowego		17,5	17,5	18,5	18,5	18,5	18,5	18,5	18,5	18,5	18,5	18,5	18,5	18,5	18,5	18,5	19,5	19,5	19,5

Właścicielem Dokumentacji Technicznej – Technologicznej DTT jest Komenda Główna Policji. Kopiowanie dokumentacji w całości lub w części, bez zgody właściciela jest zabronione.

wymiary w centymetrach

Lp.	Wyszczególnienie rozmiarów	Obwód szyi	42					43												
			165	170	175	180	185	190	165	170	175	180	185	190						
	Wyszczególnienie wymiarów	Wzrost																		
1.	Długość tyłu od wszycia kołnierza do dołu		77,0	77,0	82,0	82,0	82,0	82,0	88,0	88,0	77,0	77,0	82,0	82,0	82,0	82,0	82,0	88,0	88,0	88,0
2.	Szerokość tyłu na linii wszycia karczka		50,0	50,0	50,0	50,0	50,0	50,0	50,0	50,0	52,0	52,0	52,0	52,0	52,0	52,0	52,0	52,0	52,0	52,0
3.	Obwód koszuli po zapięciu w połowie																			
a/	pod pachą		62,0	62,0	62,0	62,0	62,0	62,0	62,0	62,0	66,0	66,0	66,0	66,0	66,0	66,0	66,0	66,0	66,0	66,0
b/	w pasie		61,0	61,0	61,0	61,0	61,0	61,0	61,0	61,0	65,0	65,0	65,0	65,0	65,0	65,0	65,0	65,0	65,0	65,0
4.	Długość rękawa		26,0	26,0	28,0	28,0	28,0	28,0	30,0	30,0	26,0	26,0	28,0	28,0	28,0	28,0	28,0	30,0	30,0	30,0
5.	Szerokość rękawa pod pachą w połowie		23,5	23,5	23,5	23,5	23,5	23,5	23,5	23,5	24,5	24,5	24,5	24,5	24,5	24,5	24,5	24,5	24,5	24,5
6.	Szerokość rękawa u dołu w połowie		19,5	19,5	19,5	19,5	19,5	19,5	19,5	19,5	20,5	20,5	20,5	20,5	20,5	20,5	20,5	20,5	20,5	20,5
7.	Dł. kołnierza wzdłuż linii załamania		40,5	40,5	40,5	40,5	40,5	40,5	40,5	40,5	42,5	42,5	42,5	42,5	42,5	42,5	42,5	42,5	42,5	42,5
8.	Dł. stójki od końca dziurki do środka guzika		42,0	42,0	42,0	42,0	42,0	42,0	42,0	42,0	44,0	44,0	44,0	44,0	44,0	44,0	44,0	44,0	44,0	44,0
9.	Szerokość kieszeni		13,0	13,0	13,0	13,0	13,0	13,0	13,0	13,0	13,0	13,0	13,0	13,0	13,0	13,0	13,0	13,0	13,0	13,0
10.	Długość kieszeni		14,0	14,0	14,0	14,0	14,0	14,0	14,0	14,0	14,0	14,0	14,0	14,0	14,0	14,0	14,0	14,0	14,0	14,0
11.	Długość patki		13,5	13,5	13,5	13,5	13,5	13,5	13,5	13,5	13,5	13,5	13,5	13,5	13,5	13,5	13,5	13,5	13,5	13,5
12.	Szerokość patki		6,0	6,0	6,0	6,0	6,0	6,0	6,0	6,0	6,0	6,0	6,0	6,0	6,0	6,0	6,0	6,0	6,0	6,0
13.	Odległość kieszeni krawędzi przodu		7,0	7,0	7,0	7,0	7,0	7,0	7,0	7,0	7,0	7,0	7,0	7,0	7,0	7,0	7,0	7,0	7,0	7,0
14.	Odległość kieszeni od szwu barkowego		19,0	20,0	20,0	20,0	20,0	20,0	21,0	21,0	19,0	20,0	20,0	20,0	20,0	20,0	20,0	21,0	21,0	21,0
15.	Odległość patki od szwu barkowego		17,5	18,5	18,5	18,5	18,5	18,5	19,5	19,5	17,5	18,5	18,5	18,5	18,5	18,5	18,5	19,5	19,5	19,5

Właścicielem Dokumentacji Technicznej – Technologicznej DTT jest
Komenda Główna Policji. Kopiowanie dokumentacji w całości lub w
części, bez zgody właściciela jest zabronione.

wymiarów w centymetrach

Lp.	Wyszczególnienie rozmiarów		Obwód szyi	44				45				46		tolerancja	
	Wyszczególnienie wymiarów			165	170	175	180	185	170	175	180	185	175		180
			Wzrost												
1.	Długość tyłu od wszycia kołnierza do dołu		77,0	77,0	82,0	82,0	82,0	82,0	82,0	82,0	82,0	82,0	82,0	82,0	1,0
2.	Szerokość tyłu na linii wszycia karczka		52,0	52,0	52,0	52,0	52,0	54,0	54,0	54,0	54,0	54,0	54,0	54,0	0,5
3.	Obwód koszuli po zapięciu w potowie														
a/	pod pachą		66,0	66,0	66,0	66,0	66,0	70,0	70,0	70,0	70,0	70,0	70,0	70,0	1,0
b/	w pasie		65,0	65,0	65,0	65,0	65,0	69,0	69,0	69,0	69,0	69,0	69,0	69,0	1,0
4.	Długość rękawa		26,0	26,0	28,0	28,0	28,0	28,0	28,0	28,0	28,0	28,0	28,0	28,0	0,5
5.	Szerokość rękawa pod pachą w potowie		24,5	24,5	24,5	24,5	24,5	25,5	25,5	25,5	25,5	25,5	25,5	25,5	0,5
6.	Szerokość rękawa u dołu w potowie		20,5	20,5	20,5	20,5	20,5	21,5	21,5	21,5	21,5	21,5	21,5	21,5	0,5
7.	Dł. kołnierza wzdłuż linii załamania		42,5	42,5	42,5	42,5	42,5	44,5	44,5	44,5	44,5	44,5	44,5	44,5	0,5
8.	Dł. stojki od końca dziurki do środka guzika		44,0	44,0	44,0	44,0	44,0	46,0	46,0	46,0	46,0	46,0	46,0	46,0	0,5
9.	Szerokość kieszeni		13,0	13,0	13,0	13,0	13,0	13,0	13,0	13,0	13,0	13,0	13,0	13,0	0,2
10.	Długość kieszeni		14,0	14,0	14,0	14,0	14,0	14,0	14,0	14,0	14,0	14,0	14,0	14,0	0,2
11.	Długość patki		13,5	13,5	13,5	13,5	13,5	13,5	13,5	13,5	13,5	13,5	13,5	13,5	0,2
12.	Szerokość patki		6,0	6,0	6,0	6,0	6,0	6,0	6,0	6,0	6,0	6,0	6,0	6,0	0,2
13.	Odległość kieszeni krawędzi przodu		7,0	7,0	7,0	7,0	7,0	7,5	7,5	7,5	7,5	7,5	7,5	7,5	0,5
14.	Odległość kieszeni od szwu barkowego		19,0	20,0	20,0	20,0	21,0	20,0	20,0	20,0	20,0	20,0	20,0	20,0	0,5
15.	Odległość patki od szwu barkowego		17,5	18,5	18,5	18,5	19,5	18,5	18,5	18,5	18,5	18,5	18,5	18,5	0,5

Właścicielem Dokumentacji Technicznej – Technologicznej DTT jest
Komenda Główna Policji. Kopiowanie dokumentacji w całości lub w
części, bez zgody właściciela jest zabronione.

10. Zestawienie norm zużycia tkaniny i dodatków

1. Norma zużycia tkaniny zasadniczej przy szerokości 1,50 m wynosi 1,40 m.
2. Norma zużycia wkładki zasadniczej na kołnierz i stójkę przy szerokości 0,90 m wynosi 0,080 m.
3. Norma zużycia wkładki pomocniczej w kołnierz, patki, plisę i naramienniki przy szerokości 0,90 m wynosi 0,120 m.
4. Średnia norma zużycia nici wynosi 150 m.
5. Norma zużycia guzików wynosi 11 + 1 szt
6. Wszywka firmowa 1 szt
7. Wszywka rozmiarowo – wzrostowa 1 szt
8. Wszywka ze znakami ostrzegawczymi 1 szt
9. Wkład tekturowy 1 szt
10. Pasek rozprężacz kołnierza 1 szt
11. Motylek pod kołnierz 1 szt
12. Szpilki + wsuwki 8 szt
13. Etykieta firmowa 1 szt
14. Torba foliowa 1 szt
15. Karton zbiorczy 1/10 szt
16. Etykieta na karton 1/10 szt

Właścicielem Dokumentacji Techniczno – Technologicznej DTT jest Komenda Główna Policji. Kopiowanie dokumentacji w całości lub w części, bez zgody właściciela jest zabronione.



II. Warunki i zasady odbioru wyrobów z produkcji

1. Kontrola Jakości Producenta

- 1.1. Kontrola Jakości Producenta sprawdza 100% wyrobów gotowych na zgodność z wymaganiami DTT i zatwierdzonym wzorem.
- 1.2. Klasyfikacja jakościowa wyrobu gotowego następuje na podstawie PN/85/P-84507 Wyroby konfekcyjne. Stopnie jakości.
- 1.3. Do odbioru dopuszczone są wyroby sklasyfikowane w I gatunku.
- 1.4. Wyroby po kontroli jakościowej są oznaczone numerem osoby kontrolującej na etykiecie wyrobu. Oznaczenie może być wybite stemplem lub w formie nalepki.

2. Kontrola przedstawicieli MSWiA

- 2.1. W czasie produkcji dopuszcza się przeprowadzenie kontroli międzyoperacyjnej przez przedstawicieli instytutu badawczego MSWiA i zamawiającego.
- 2.2. Odbiór towaru przez przedstawicieli MSWiA odbywa się na 3 dni przed planowaną wysyłką towaru, po powiadomieniu (listownie, faxem, e-mailem) zamawiającego przez producenta, że partia towaru jest gotowa do odbioru. Odbiór towaru odbywa się w siedzibie producenta, w obecności przedstawiciela producenta. Producent na czas kontroli jest zobowiązany udostępnić czyste i jasne pomieszczenie wyposażone w stół do wyłożenia towaru i dokonania pomiarów.
- 2.3. Odbiór towaru następuje na podstawie przedłożonych dokumentów:
 - dokumentacja DTT,
 - deklaracja zgodności wystawioną przez dostawcę (producenta) Załącznik nr. 5
 - zatwierdzony wzór,
 - certyfikaty, warunki techniczne na surowiec zasadniczy i dodatki oraz wyniki badań, potwierdzone przez akredytowane laboratoria.
- 2.4. Wyroby gotowe przygotowane do odbioru odbierane są wg poniższych zasad:
 - wyroby zapakowane w kartony, oznaczone zamówieniem są kontrolowane statystyczne to znaczy jest pobrana losowo ilość sztuk zależna od wielkości partii przedstawionej do odbioru.

Właścicielem Dokumentacji Techniczno – Technologicznej DTT jest Komenda Główna Policji. Kopiowanie dokumentacji w całości lub w części, bez zgody właściciela jest zabronione.



Tabela kontroli statystycznej wyrobów

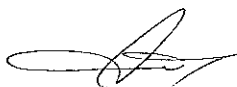
Ilość sztuk wyrobów w partii	Ilość sztuk do sprawdzenia	Dopuszczalna ilość błędów w ilości sprawdzonej
2-15	2	-
16-30	3	-
31-90	5	-
91-150	10	1
151-250	15	1
251-300	20	1
301-500	25	2
501-1000	35	3
1001-1500	40	3
1501-2000	50	4
2001-2500	60	5
2501-3000	70	6
3001-10.000	80	7
10.001-20.000	90	8

2.5. Zgodność wyrobów jest oznaczana na etykiecie stemplem kontroli MSWiA.

3. Na podstawie kontroli przedstawiciel Instytutu Badawczego MSWiA lub zamawiający sporządza protokół.

- 3.1. Protokół odbioru jakościowego jest podstawą wysłania towaru do odbioru (Załącznik nr. 1).
- 3.2. Protokół odrzutu do poprawy i ponownego przeglądu (Załącznik nr.2). Cofnięcie partii towaru do poprawienia może nastąpić w przypadku stwierdzenia niezgodności jakościowych tj. przekroczenia dopuszczalnej ilości błędów (patrz: tabela kontroli statystycznej wyrobów poz. 2.4.)
- 3.3. Protokół definitywnego odrzutu (Załącznik nr. 3). Odrzucenie definitywne partii towaru może nastąpić w przypadku wystąpienia niezgodności jakościowych, których nie można poddać działaniom naprawczym, jak i w przypadku braku dokumentacji, certyfikatów i badań (poz. II 2/2.3.).

Właścicielem Dokumentacji Techniczno – Technologicznej DTT jest Komenda Główna Policji. Kopiowanie dokumentacji w całości lub w części, bez zgody właściciela jest zabronione.



III. Dokumentacja eksploatacyjno - naprawcza

1. Każdy wyrób oznaczony jest etykietą która określa:

- nazwę wyrobu,
- przeznaczenie wyrobu.

2. Wszywka pielęgnacyjna określa sposób konserwacji wyrobu.

- Parametry:
- prania
 - bielenia
 - prasowania
 - prania chemicznego
 - suszenia

Zgodnie z warunkami DTT, w wyrobie zastosowano przepis konserwacji nr. 17 zgodnie z PN-82/P-04608 Wyroby włókiennicze. Użytkowanie wyrobów włókienniczych. Znaki informacyjne o sposobie konserwacji.

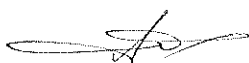
3. Pakowanie, przechowywanie i transport musi odbywać się zgodnie z PN-P-84509 z kwietnia 1997 r.

- 3.1. Wyroby odzieżowe należy przechowywać w opakowaniu, w magazynach o określonych warunkach magazynowania zapewniających utrzymanie poziomu jakości magazynowanych wyrobów.
- 3.2. Wyroby odzieżowe mogą być przewożone środkami transportu kolejowego, samochodowego i lotniczego. Załadowanie, przewóz i wyładowanie powinny odbywać się w warunkach zabezpieczających przed zamoczeniem, zabrudzeniem mechanicznym i chemicznym.

4. Termin reklamacji, gwarancji

- 4.1. Producent udziela gwarancji na wyprodukowany wyrób i wydaje dokument gwarancyjny wraz z towarem.
W dokumencie gwarancyjnym należy zamieścić podstawowe dane do dochodzenia roszczeń z gwarancji, w tym w szczególności nazwę i adres gwaranta lub jego przedstawiciela.
Okres gwarancji wynosi 1 rok.

Właścicielem Dokumentacji Techniczno – Technologicznej DTT jest Komenda Główna Policji. Kopiowanie dokumentacji w całości lub w części, bez zgody właściciela jest zabronione.



4.2. W przypadku stwierdzenia niezgodności odbiorca ma prawo złożyć reklamację na wyrób.

Reklamację należy wnieść w ciągu 30 dni od daty wydania wyrobu bezpośredniemu użytkownikowi, nie później niż w ciągu 1 roku od daty wyprodukowania Załącznik nr. 4 Zgłoszenie reklamacyjne.

W przypadku złożenia reklamacji należy wypełnić druk wg załącznika nr. 4 i przesłać wraz z wyrobem do producenta. Producent jest zobowiązany rozpatrzyć reklamację nie później niż po upływie 14 dni i powiadomić pisemnie o decyzji reklamującego. W przypadku uznania zasadności reklamacji przez producenta wyrób może być:

- nieodpłatnie naprawiony
- nieodpłatnie wymieniony na nowy

po naprawie lub wymianie wyrób zostaje odesłany na adres odbiorcy wskazany w druku reklamacyjnym.

W przypadku nie uznania zasadności reklamacji, wyrób zostaje odesłany do reklamującego wraz z uzasadnieniem, dlaczego reklamacja nie została uznana.

5. Termin przechowywania

Termin maksymalnego przechowywania wynosi 2 lata, od daty wyprodukowania wyrobu oznaczonej na etykiecie wyrobu.

Właścicielem Dokumentacji Techniczno – Technologicznej DTT jest Komenda Główna Policji. Kopiowanie dokumentacji w całości lub w części, bez zgody właściciela jest zabronione.



Załączniki :

1. Załącznik nr. 1 do II/3.1.
Protokół odbioru jakościowego.
2. Załącznik nr. 2 do II/3.2.
Protokół odrzutu do poprawy i ponownego przeglądu.
3. Załącznik nr. 3 do II/3.3.
Protokół definitywnego odrzutu.
4. Załącznik nr. 4 do III/4.
Zgłoszenie reklamacyjne.
5. Załącznik nr. 5 do II/2.3.
Deklaracja zgodności.

Właścicielem Dokumentacji Techniczno – Technologicznej DTT jest Komenda Główna Policji. Kopiowanie dokumentacji w całości lub w części, bez zgody właściciela jest zabronione.



Nazwa artykułu	Gat.	Asortyment i % wielkości	Ilość

m.p.zakł.

m.p. MSWiA

Przedstawiciel(e) dostawcy

Odbiorca(y) MSWiA

Protokół sporządzono w egzemplarzach

Egzemplarze protokołu Nr
otrzymałem

Egz Nr1. dla

Egz Nr2. dla

Egz Nr3. dla

Egz Nr4. dla

Egz Nr5. dla

.....
Podpis i pieczęć przedst. zakładu



Nazwa artykułu	Gat.	Asortyment i % wielkości	Ilość

m.p.zakł.

m.p. MSWiA

Przedstawiciel(e) dostawcy

Odbiorca(y) MSWiA

Protokół sporządzono w egzemplarzach

Egzemplarze protokołu Nr
otrzymałem

Egz Nr1. dla

Egz Nr2. dla

Egz Nr3. dla

Egz Nr4. dla

Egz Nr5. dla

.....
Podpis i pieczęć przedst.. zakładu



Nazwa artykułu	Gat.	Asortyment i % wielkości	Ilość

m.p.zakł.

m.p. MSWIA

Przedstawiciel(e) dostawcy

Odbiorca(y) MSWIA

Protokół sporządzono w egzemplarzach

Egzemplarze protokołu Nr
otrzymałem

Egz Nr1. dla

Egz Nr2. dla

Egz Nr3. dla

Egz Nr4. dla

Egz Nr5. dla

.....
Podpis i pieczęć przedst., zakładu



Adres producenta

.....
.....
.....

ZGŁOSZENIE REKLAMACYJNE NR

z dnia

Adres jednostki.....

.....dostarczonej za fakturą Nr.....z dnia.....

Reklamacja dotyczy:

Art.

.....
.....
.....

Przyczyny reklamacji:

.....
.....
.....
.....

.....
(miejsce i data wystawienia)

.....
Podpis



DEKLARACJA ZGODNOŚCI

MY

.....
(Nazwa dostawcy)

.....
(Adres)

Deklarujemy z pełną odpowiedzialnością, że wyrób:

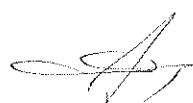
.....
(nazwa, typ, model, partia, numer serii, źródło pochodzenia, liczba jednostek)

Do którego odnosi się niniejsza deklaracja, jest zgodny z następującą normą (ami)
lub innym (i) dokumentem (ami) normatywnymi, dokumentacją itp.

.....
(miejsce i data wystawienia)

.....
(nazwisko p podpis lub równoważny sposób
Identyfikacji osoby upoważnionej)



A handwritten signature in black ink, consisting of several loops and a long horizontal stroke extending to the right.

ZATWIERDZAM

p.o. DYREKTOR
BIURO LOGISTYKI POLICJI
KOMENDY GŁÓWNEJ POLICJI
podpis: Andrzej ROGALSKI

2006/01/14

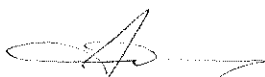
egz. nr. 1.

DOKUMENTACJA TECHNICZNO - TECHNOLOGICZNA

**KOSZULA SŁUŻBOWA LETNIA
Z KRÓTKIM RĘKAWEM
W KOLORZE NIEBIESKIM
KOMENDA GŁÓWNA POLICJI**

DTT-21.../KGP/2005

Właścicielem Dokumentacji Techniczno – Technologicznej DTT jest Komenda Główna Policji. Kopiowanie dokumentacji w całości lub w części, bez zgody właściciela jest zabronione.



Spis treści

I. Dokumentacja konstrukcyjno - technologiczna	
1. Rysunek modelowy	3
2. Opis ogólny wyrobu	4
3. Wymagania techniczne	4
3.1. Wykaz materiałów zasadniczych i dodatków	4,5
3.2. Rodzaje szwów i ściegów maszynowych	5
3.3. Dopuszczalne sztukowanie elementów	5
3.4. Tabela klasyfikacji wielkości	5,6
4. Zestawienie części składowych	6
5. Opis obróbki	7,8
6. Cechowanie, składanie i pakowanie	9
7. Rysunek techniczny	10
8. Tabela wymiarów stałych i pomocniczych	11
9. Tabela wymiarów szczegółowych	12,13,14,15,16
10. Zestawienie norm zużycia tkanin i dodatków	17
II. Warunki i zasady odbioru wyrobów z produkcji	18,19
III. Dokumentacja eksploatacyjno - naprawcza	20,21
Załączniki	22
Arkusze ewidencji wprowadzonych zmian	23

Właścicielem Dokumentacji Techniczno – Technologicznej DTT jest Komenda Główna Policji. Kopiowanie dokumentacji w całości lub w części, bez zgody właściciela jest zabronione.



1. Dokumentacja konstrukcyjno-technologiczna

1. Rysunek modelowy



Właścicielem Dokumentacji Techniczno-Technologicznej DTT jest Komenda Główna Policji. Kopiowanie dokumentacji w całości lub w części, bez zgody właściciela jest zabronione.

A handwritten signature in black ink, located at the bottom center of the page.

2. Opis ogólny wyrobu

Koszula zapinana z przodu na guziki Kołnierza na odcinanej stójce zapinanej na jeden guzik. Tył z karczkiem i zakładkami. Szwy barkowe skierowane na przody. Krawędź przodu prawego podwinięta 3 cm do spodu i overlockowana, krawędź lewego przodu wykończona imitacją plisy o szerokości 3 cm. Na przodach u góry naszyte kieszenie nakładane z kontrafałdami, kieszenie z patkami zapinanymi na guzik i dziurkę. Rękawy krótkie wykończone imitacją mankietika o szerokości 3 cm. Dół koszuli zaokrąglony. Na szwach barkowych umieszczone naramienniki, wszyte wraz z rękawami zapinane na guzik i dziurkę.

3. Wymagania techniczne

Do wykonania wyrobu obowiązują :

- zatwierdzony wzór i warunki techniczno technologiczne
- układy kroju
- szablony

Krojenie

Kroić w oparciu o szablony z zachowaniem znaków na szablonach oraz w oparciu o układy kroju, z zachowaniem nitki pionowej i poziomej tak jak w układach.

3.1. Wykaz materiałów zasadniczych i dodatków

- 3.1.1. Tkanina koszulowa w kolorze niebieskim skład surowca 52% bawełna 48% poliester, masa liniowa tkaniny 195 (+/- 10) g/m, masa powierzchniowa tkaniny 130 (+/- 7) g/m², masa liniowa przędzy: osnowa i wątek 10x2 tex, splot 1/1 (1,0), zgodnie z PN-93/P-04847, PN-ISO-3801:93, oraz PN-77-P06710- tkaniny bawełniane. Stopnie jakości.

Tabela: Wymagania użytkowe dla tkanin koszulowych określone wg PN-89-P- 82010/01

Lp.	Wskaźniki	Tkanina koszulowa
1.	Masa powierzchniowa	130/+/- 7g/m ²
2.	Siła zrywająca daN w stanie aklimatyzowanym nie mniej niż	o/w 18
3.	Zmiana wymiarów (-)% w kierunku osnowy i wątku nie więcej niż	po 1 praniu 2,5
4.	Stopnie zmięcia po praniu nie mniej	3
5.	Odporność na pilling, stopień, nie mniej niż	4
6.	Odporność wybarwień nie mniej niż	
	światło sztuczne	4-5
	tarcie suche	4
	pot	4-5
	pranie – zmiana barwy	4-5

Właścicielem Dokumentacji Techniczno – Technologicznej DTT jest Komenda Główna Policji. Kopiowanie dokumentacji w całości lub w części, bez zgody właściciela jest zabronione.



- 3.1.2. Wkładka zasadnicza skład surowca 100% bawełna, gramatura 131 +/- 10/m², rodzaj kleju: polietylen, ilość kleju 27 +/- 1g/m², BN/89-7537-10.
- 3.1.3. Wkładka pomocnicza skład surowca 100% bawełna, gramatura 112 +/- 9/m², rodzaj kleju: polietylen, ilość kleju 27 +/- 1g/m², BN/89-7537-10
- 3.1.4. Nici poliestrowe 120 dobrane do koloru tkaniny zasadniczej PN-90-P-81101
- 3.1.5. Guziki poliestrowe dwu lub czterodziurkowe w kolorze tkaniny zasadniczej parametry: odporne na rozpuszczalniki organiczne PER w tem. 40⁰C i pranie w tem. 90⁰C.

3.2. Rodzaje szwów i ściągów maszynowych

- 3.2.1. Szwy – zgodnie z PN-83/P-84501, szwy na overlocku i stębnówkach winny wynosić 0,7 cm
- 3.2.2. Ściąg maszynowe – PN-83/P-84502
Zalecana gęstość ściągów:
a/ Ilość ściągów maszynowych winna wynosić 4-5 ściągów na 1 cm szwu
b/ Przy obrabianiu dziurek od 12-14 ściągów na 1 cm szwu.

Lp.	Oznaczenie szwu i ściegu
1.	1.01.03/401.504
2.	1.02.11/401.504
3.	1.06.02/301.301
4.	2.42.03/301.301
5.	2.42.06/301
6.	2.42.07/301.301
7.	3.05.03/301
8.	5.04.03/301.301
9.	5.05.01/301
10.	6.02.01/301
11.	6.03.01/301

Uwaga – wszystkie szwy na początku i końcu zamocować przeszyciem wstecznym celem zabezpieczenia przed pruciem.

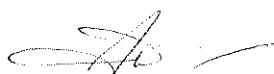
3.3. Dopuszczalne sztukowanie elementów

W wyrobie nie przewiduje się sztukowania elementów.

3.4. Tabela klasyfikacji wielkości

W zależności od wzrostu, obwodu klatki piersiowej i obwodu szyi rozróżnia się wielkości podane w tablicy 1, PN-83-P-84529 Koszule białe męskie

Właścicielem Dokumentacji Techniczno – Technologicznej DTT jest Komenda Główna Policji. Kopiowanie dokumentacji w całości lub w części, bez zgody właściciela jest zabronione.



Tablica 1

Wymiary w centymetrach

Wzrost	Obwód klatki piersiowej											
	84	88	92	96	100	104	108	112	116	120	124	128
	Obwód szyi											
160	35	36	37	38	39	40						
165	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44		
170	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	
175	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46
180	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46
185			37	38	39	40	41	42	43	44	45	
190					39	40	41	42	43			

Razem 65 wielkości

4. Zestawienie części składowych

Rodzaj materiału	Lp.	Wyszczególnienie elementów	Ilość elementów
Tkanina zasadnicza wg DTT	1	przód	2
	2	tył	1
	3	karczek	2
	4	rękaw	2
	5	kołnierz wierzchni	1
	6	kołnierz spodni	1
	7	stójka wierzchnia	1
	8	stójka spodnia	1
	9	kieszenie	2
	10	patka wierzchnia	2
	11	patka spodnia	2
	12	naramiennik wierzchni	2
	13	naramiennik spodni	2
Razem			21
Wkład klejowy gramatura 131+/- 10/m ²	1	wkład kołnierza wierzchniego	1
	2	wkład stójki wierzchniej	1
Razem			2
Wkład klejowy gramatura 112+/- 9/m ²	1	wkład kołnierza wierzchniego	1
	2	wkład patki wierzchniej	2
	3	wkład naramiennika wierzchniego	2
	4	wkład plisy przodu	1
Razem			6

Właścicielem Dokumentacji Techniczno – Technologicznej DTT jest Komenda Główna Policji. Kopiowanie dokumentacji w całości lub w części, bez zgody właściciela jest zabronione.



5. Opis obróbki

5.1. Tył

Znak firmowy naszyć na wewnętrznej części karczka, pośrodku 3,5 cm od podkroju szyi. Karczki złożyć prawymi stronami tkaniny do środka. Między karczek spodni i wierzchni włożyć tył koszuli i przesyć szwem 0,7 cm od krawędzi z jednoczesnym ułożeniem zakładki. Karczki przewinać do góry.

5.2. Przody

Krawędź przodu prawego podwinąć 1 raz do spodu wg znaków /3 cm/ i zaprasować. Krawędź przodu krojona z brzegiem tkaniny lub wykończona maszyną overlock. W przodzie lewym wykonana imitacja plisy ścięciem łańcuszkowym z wkładem szerokość plisy 3 cm, stębnówki z obu stron 0,5 cm.

5.3. Kieszenie

Fałdę w kieszeniach wykonać na środku kieszeni po długości. Górna krawędź kieszeni overlockowana i podwinięta do wewnątrz wg nacięcia. Kieszeń zaprasowana wg szablonu, nałożona na przody i naszyta 0,1 cm od krawędzi. U góry kieszeń zamocować, w celu zabezpieczenia przed pruciem. Lewa kieszeń przestębnowana w odległości 3 cm /tunel na długopis/.

5.4. Patki

Na spodnią stronę patki wierzchniej nałożyć wkład i zgrzać, następnie złożyć prawymi stronami wierzch i spód patki i odszyć 0,7 cm od krawędzi, wywrócić i przestębnować 0,1 cm od krawędzi. Patki nałożyć na przód prawy i lewy 1,5 cm nad górną krawędzią kieszeni i przestębnować 0,1 cm od krawędzi i zamocować. W lewej patce pozostawić otwór na długopis o szer. 3 cm.


5.5. Szwy barkowe

Barki przodów połączyć z barkami karczkwów na maszynie overlock. Szwy przełożyć do przodów.

5.6. Kołnierz

Na lewą stronę kołnierza wierzchniego nałożyć uprzednio przygotowany dwuwarstwowy wkład i zgrzać. Wierzchnią warstwę kołnierza z wkładem nałożyć na spodnią warstwę kołnierza prawymi stronami do wewnątrz i odszyć. Zszyte warstwy wywrócić. Obciągnąć do spodu nadmiar tkaniny.

Właścicielem Dokumentacji Techniczno – Technologicznej DTT jest Komenda Główna Policji. Kopiowanie dokumentacji w całości lub w części, bez zgody właściciela jest zabronione.



Następnie przestębnować 0,2 cm od krawędzi. Na spodnią stronę stójki wierzchniej nałożyć wkład w odległości 1,1 cm od dolnej krawędzi wykroju i zgrzać. Wystającą część stójki owinać dolną krawędź wkładu i przestębnować w odległości 0,5 cm od brzegu. Stójki złożyć prawymi stronami tkaniny do środka, między stójki wkładając wykonany kołnierz i przesyć. Stójkę przewinąć do wierzchu i przestębnować 0,1 cm od krawędzi. Wystającą krawędź stójki spodniej wszyć do podkroju szyi. Krawędzią stójki wierzchniej nakryć stębnówkę wszycia i przestębnować brzegiem, podłożyć wszywkę rozmiarowo – wzrostową po środku kołnierza.

5.7. Naramienniki

Na spodnią stronę naramiennika wierzchniego nałożyć wkład i zgrzać. Następnie złożyć prawymi stronami do środka i zszyć 0,7 cm od krawędzi. Wywrócić i przestębnować 0,1 cm od krawędzi. Naramienniki wszyć w pachę na linii szwu barkowego. Wykonać dziurkę i przesyć guzik.

5.8. Rękawy

Dolną krawędź rękawa podwinąć wg nacięć i odszyć imitację mankiecika szer. 3 cm ścięciem łańcuszkowym, stębnówka w odległości 0,5 cm. Rękawy wszyć do podkroju pach na overlocku 5-cio nitkowym. Boki koszuli i rękawów połączyć na maszynie overlock. Szew w dolnej części rękawa należy przewinąć do tyłu i zamocować wzdłuż szwu wszycia rękawa w odległości 0,5 cm na długość imitacji mankiecika. W lewy szew boczny podłożyć wszywkę pielęgnacyjną 15 cm od dołu koszuli.

5.9. Dziurki

Dziurki w lewym przodzie i patkach wykonać wg tabeli wymiarów stałych.

5.10. Guziki

Guziki w przodzie prawym przyszyć wg dziurek wykonanych w lewym przodzie. W kieszeniach wg dziurek w patkach.

Guzik zapasowy doszywany od spodu w dole prawego przodu koszuli.

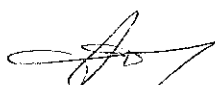
5.11. Dół koszuli

Dół koszuli podwinąć do spodu 0,7 + 0,8 cm i przestębnować.

5.12. Wykończenie

Koszulę oczyścić z końców nici i uprasować.

<p>Właścicielem Dokumentacji Techniczno – Technologicznej DTT jest Komenda Główna Policji. Kopiowanie dokumentacji w całości lub w części, bez zgody właściciela jest zabronione.</p>



6. Cechowanie, składanie i pakowanie

6.1. Cechowanie

Wszywka firmowa zawierająca nazwę i znak producenta umieszczona na środku wewnętrznej strony karczka 3,5 cm od podkroju szyi.

Wszywka z oznaczeniem wielkości wyrobu, zamocowana na wewnętrznej stronie wyrobu w połowie długości szwu wszycia kołnierza.

Wszywka informacyjna o sposobie konserwacji wyrobu, zamocowana po wewnętrznej stronie szwu bocznego, w odległości 15 cm od dołu koszuli. Oznaczenie sposobu konserwacji zgodnie z PN-82/P-04608.



Etykieta jednostkowa zawierająca następujące dane, wierzch etykiety:

- nazwę, adres i znak firmowy producenta,
 - nazwę wyrobu i numer wzoru,
 - symbol i skład surowcowy materiału zasadniczego,
 - wielkość wyrobu,
 - znaki stopnia jakości i kontroli odbioru,
 - miesiąc i rok produkcji wyrobu,
- spód etykiety:
- słownik oznaczeń sposobu konserwacji wg PN-82/P-04608.

Etykieta na opakowanie zbiorcze zawierająca następujące dane:

- nazwę, adres i znak firmowy producenta,
- nazwę wyrobu i numer wzoru,
- symbol i skład surowcowy materiału zasadniczego,
- ogólną liczbę sztuk zawartych w opakowaniu,
- wielkość wyrobów z wyszczególnieniem liczby sztuk w poszczególnych wielkościach,
- jakość wyrobów,
- miesiąc i rok produkcji wyrobu.

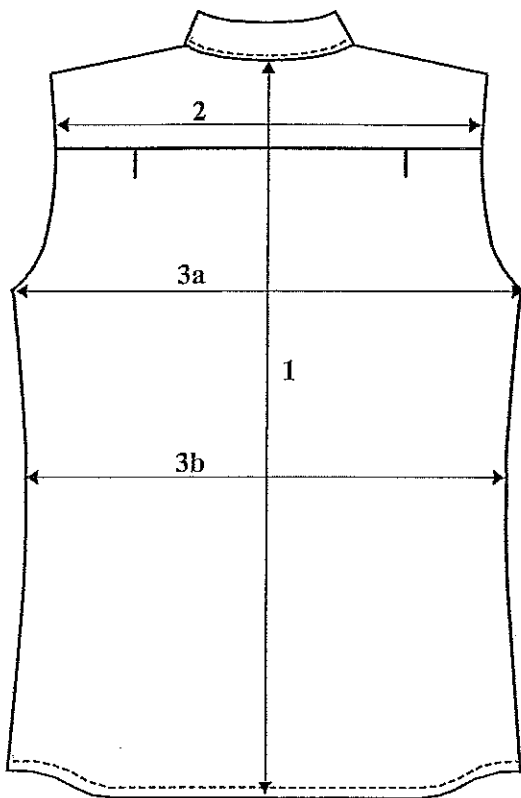
6.2. Składanie i pakowanie

Koszulę zapiąć na wszystkie guziki. Na pierwszy guzik założyć motylek, natomiast na guzik trzeci wypełnioną etykietę jednostkową. Pod kołnierz podłożyć pasek - rozprężacz kołnierza. Koszulę złożyć na wkładzie tekturowym, spiąć spinkami. Włożyć do torebki foliowej, torbę zakleić.

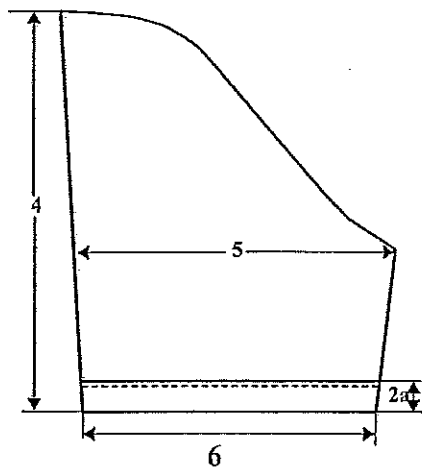
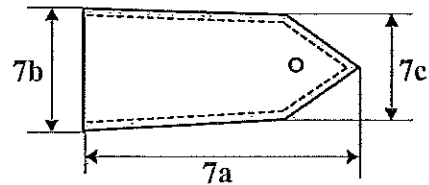
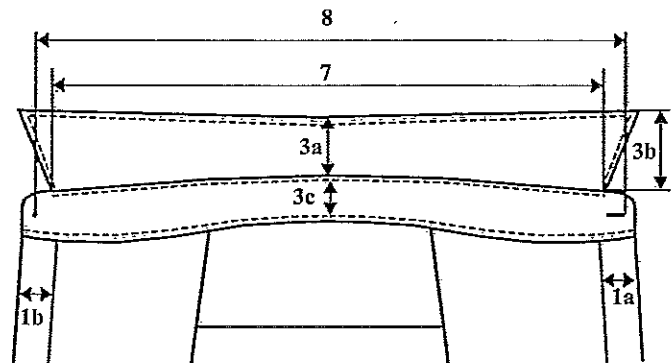
Koszule pakować po 10 sztuk w jednej wielkości do kartonu. Kartony zakleić taśmą, na krótszym boku kartonu nakleić etykietę zbiorczą.

Właścicielem Dokumentacji Techniczno – Technologicznej DTT jest Komenda Główna Policji. Kopiowanie dokumentacji w całości lub w części, bez zgody właściciela jest zabronione.

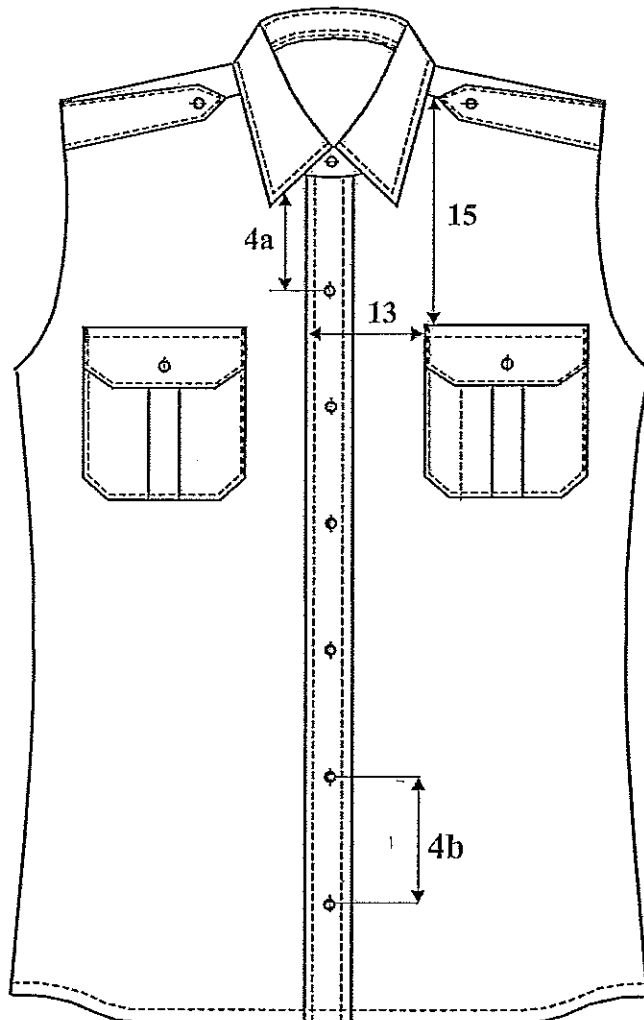
7 6. Rysunek techniczny



Tyl



Rękaw



Przód

Właścicielem Dokumentacji Techniczno-Technologicznej DTT jest Komenda Główna Policji. Kopiowanie dokumentacji w całości lub w części, bez zgody właściciela jest zabronione.

Właścicielem Dokumentacji Techniczno – Technologicznej DTT jest Komenda Główna Policji. Kopiowanie dokumentacji w całości lub w części, bez zgody właściciela jest zabronione.

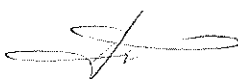
8. Tabela wymiarów stałych i pomocniczych

wymiary podane w centymetrach

Lp.	Nazwa wymiaru	Podpunkt	Wyszczególnienie	Wymiar
1.	Przody	a)	imitacja plisy w przodzie lewym	3,0
		b)	szerokość podwinięcia przodu prawego	3,0
		c)	szerokość zachodzenia przodu lewego na prawy	3,0
		d)	odległość naszycia patki nad kieszenią	1,5
2.	Rękaw	a)	szerokość imitacji mankietu w rękawie	3,0
3.	Kołnierz	a)	szerokość z tyłu	4,2
		b)	szerokość przy ostrym końcu	7,4
		c)	szerokość stójki	3,0
4.	Dziurki	a)	odległość od wszycia kołnierza do środka pierwszej dziurki	5,5
		b)	odległość między dziurkami	10,0
		c)	odległość dziurek od pionowej krawędzi przodu	1,5
		d)	odległość dziurek od krawędzi w patkach i naramiennikach	1,1
5.	Guziki	a)	odległość między guzikami wg dziurek w przodzie	10,0
		b)	odległość guzika od pionowej krawędzi przodu	1,5
6.	Dół koszuli	a)	szerokość podwinięcia dołu	0,8
7.	Pagon	a)	długość pagonu	14,0
		b)	szerokość pagonu w dole	4,5
		c)	szerokość pagonu w górze	3,5

Uwaga - Dopuszcza się odchylenie od wymiaru szerokości podwinięcia krawędzi przodu prawego punkt 1b na - 0,3 cm + 1,0 cm (krajka)

Właścicielem Dokumentacji Techniczno – Technologicznej DTT jest Komenda Główna Policji. Kopiowanie dokumentacji w całości lub w części, bez zgody właściciela jest zabronione.



9. Tabela wymiarów wyrobu gotowego

wymiary w centymetrach

Lp.	Wyszczególnienie rozmiarów		35					36					37						
	Obwód szyi	Wzrost	160	165	170	175	180	160	165	170	175	180	160	165	170	175	180	185	
1.	Długość tyłu od wszycia kołnierza do dołu		77,0	77,0	77,0	82,0	82,0	77,0	77,0	77,0	82,0	82,0	77,0	77,0	77,0	82,0	82,0	82,0	
2.	Szerokość tyłu na linii wszycia karczka		44,0	44,0	44,0	44,0	44,0	44,0	44,0	44,0	44,0	44,0	46,0	46,0	46,0	46,0	46,0	46,0	
3.	Obwód koszuli po zapięciu w połowie																		
a/	pod pachą		52,0	52,0	52,0	52,0	52,0	52,0	52,0	52,0	52,0	52,0	55,0	55,0	55,0	55,0	55,0	55,0	
b/	w pasie		51,0	51,0	51,0	51,0	51,0	51,0	51,0	51,0	51,0	51,0	54,0	54,0	54,0	54,0	54,0	54,0	
4.	Długość rękawa		26,0	26,0	26,0	28,0	28,0	26,0	26,0	26,0	28,0	28,0	26,0	26,0	26,0	28,0	28,0	28,0	
5.	Szerokość rękawa pod pachą w połowie		20,5	20,5	20,5	20,5	20,5	20,5	20,5	20,5	20,5	20,5	21,5	21,5	21,5	21,5	21,5	21,5	
6.	Szerokość rękawa u dołu w połowie		16,5	16,5	16,5	16,5	16,5	16,5	16,5	16,5	16,5	16,5	17,5	17,5	17,5	17,5	17,5	17,5	
7.	Dł. kołnierza wzdłuż linii załamania		34,5	34,5	34,5	34,5	34,5	35,5	35,5	35,5	35,5	35,5	36,5	36,5	36,5	36,5	36,5	36,5	
8.	Dł. stojki od końca dziurki do środka guzika		36,0	36,0	36,0	36,0	36,0	37,0	37,0	37,0	37,0	37,0	38,0	38,0	38,0	38,0	38,0	38,0	
9.	Szerokość kieszeni		13,0	13,0	13,0	13,0	13,0	13,0	13,0	13,0	13,0	13,0	13,0	13,0	13,0	13,0	13,0	13,0	
10.	Długość kieszeni		14,0	14,0	14,0	14,0	14,0	14,0	14,0	14,0	14,0	14,0	14,0	14,0	14,0	14,0	14,0	14,0	
11.	Długość patki		13,5	13,5	13,5	13,5	13,5	13,5	13,5	13,5	13,5	13,5	13,5	13,5	13,5	13,5	13,5	13,5	
12.	Szerokość patki		6,0	6,0	6,0	6,0	6,0	6,0	6,0	6,0	6,0	6,0	6,0	6,0	6,0	6,0	6,0	6,0	
13.	Odległość kieszeni krawędzi przodu		7,0	7,0	7,0	7,0	7,0	7,0	7,0	7,0	7,0	7,0	7,0	7,0	7,0	7,0	7,0	7,0	
14.	Odległość kieszeni od szwu barkowego		19,0	19,0	20,0	20,0	20,0	19,0	19,0	19,0	20,0	20,0	19,0	19,0	19,0	20,0	20,0	20,0	21,0
15.	Odległość patki od szwu barkowego		17,5	17,5	18,5	18,5	18,5	17,5	17,5	17,5	18,5	18,5	17,5	17,5	17,5	18,5	18,5	18,5	19,5

Właścicielem Dokumentacji Technicznej – Technologicznej DTT jest
Komenda Główna Policji. Kopiowanie dokumentacji w całości lub w
części, bez zgody właściciela, jest zabronione.

wymiary w centymetrach

Lp.	Wyszczególnienie rozmiarów		Obwód szyi		38							39						
	Wyszczególnienie wymiarów		Wzrost		160	165	170	175	180	185	160	165	170	175	180	185	190	
1.	Długość tyłu od wszycia kołnierza do dołu		77,0	77,0	82,0	82,0	82,0	82,0	82,0	82,0	77,0	77,0	77,0	82,0	82,0	82,0	88,0	
2.	Szerokość tyłu na linii wszycia karczka		46,0	46,0	46,0	46,0	46,0	46,0	46,0	46,0	48,0	48,0	48,0	48,0	48,0	48,0	48,0	
3.	Obwód koszuli po zapięciu w połowie		55,0	55,0	55,0	55,0	55,0	55,0	55,0	55,0	59,0	59,0	59,0	59,0	59,0	59,0	59,0	
a/	pod pachą																	
b/	w pasie		54,0	54,0	54,0	54,0	54,0	54,0	54,0	54,0	58,0	58,0	58,0	58,0	58,0	58,0	58,0	
4.	Długość rękawa		26,0	26,0	26,0	26,0	26,0	26,0	26,0	26,0	26,0	26,0	26,0	26,0	26,0	26,0	26,0	
5.	Szerokość rękawa pod pachą w połowie		21,5	21,5	21,5	21,5	21,5	21,5	21,5	21,5	22,5	22,5	22,5	22,5	22,5	22,5	22,5	
6.	Szerokość rękawa u dołu w połowie		17,5	17,5	17,5	17,5	17,5	17,5	17,5	17,5	18,5	18,5	18,5	18,5	18,5	18,5	18,5	
7.	Dł. kołnierza wzdłuż linii załamania		36,5	36,5	36,5	36,5	36,5	36,5	36,5	36,5	38,5	38,5	38,5	38,5	38,5	38,5	38,5	
8.	Dł. stojki od końca dziurki do środka guzika		38,0	38,0	38,0	38,0	38,0	38,0	38,0	38,0	40,0	40,0	40,0	40,0	40,0	40,0	40,0	
9.	Szerokość kieszeni		13,0	13,0	13,0	13,0	13,0	13,0	13,0	13,0	13,0	13,0	13,0	13,0	13,0	13,0	13,0	
10.	Długość kieszeni		14,0	14,0	14,0	14,0	14,0	14,0	14,0	14,0	14,0	14,0	14,0	14,0	14,0	14,0	14,0	
11.	Długość patki		13,5	13,5	13,5	13,5	13,5	13,5	13,5	13,5	13,5	13,5	13,5	13,5	13,5	13,5	13,5	
12.	Szerokość patki		6,0	6,0	6,0	6,0	6,0	6,0	6,0	6,0	6,0	6,0	6,0	6,0	6,0	6,0	6,0	
13.	Odległość kieszeni krawędzi przodu		7,0	7,0	7,0	7,0	7,0	7,0	7,0	7,0	7,0	7,0	7,0	7,0	7,0	7,0	7,0	
14.	Odległość kieszeni od szwu barkowego		19,0	19,0	20,0	20,0	20,0	20,0	20,0	21,0	19,0	19,0	20,0	20,0	20,0	21,0	21,0	
15.	Odległość patki od szwu barkowego		17,5	17,5	18,5	18,5	18,5	18,5	18,5	19,5	17,5	17,5	18,5	18,5	18,5	19,5	19,5	

Właścicielem Dokumentacji Technicznej – Technologicznej DTT jest Komenda Główna Policji. Kopiowanie dokumentacji w całości lub w części, bez zgody właściciela, jest zabronione.

wymiary w centymetrach

Lp.	Wyszczególnienie rozmiarów	Obwód szyi	42					43												
			165	170	175	180	185	190	165	170	175	180	185	190						
	Wyszczególnienie wymiarów	Wzrost																		
1.	Długość tyłu od wszycia kołnierza do dołu		77,0	77,0	82,0	82,0	82,0	82,0	88,0	88,0	77,0	77,0	82,0	82,0	82,0	82,0	82,0	88,0	88,0	88,0
2.	Szerokość tyłu na linii wszycia karczka		50,0	50,0	50,0	50,0	50,0	50,0	50,0	50,0	52,0	52,0	52,0	52,0	52,0	52,0	52,0	52,0	52,0	52,0
3.	Obwód koszuli po zapięciu w połowie																			
a/	pod pachą		62,0	62,0	62,0	62,0	62,0	62,0	62,0	62,0	66,0	66,0	66,0	66,0	66,0	66,0	66,0	66,0	66,0	66,0
b/	w pasie		61,0	61,0	61,0	61,0	61,0	61,0	61,0	61,0	65,0	65,0	65,0	65,0	65,0	65,0	65,0	65,0	65,0	65,0
4.	Długość rękawa		26,0	26,0	28,0	28,0	28,0	28,0	30,0	30,0	26,0	26,0	28,0	28,0	28,0	28,0	28,0	28,0	28,0	30,0
5.	Szerokość rękawa pod pachą w połowie		23,5	23,5	23,5	23,5	23,5	23,5	23,5	23,5	24,5	24,5	24,5	24,5	24,5	24,5	24,5	24,5	24,5	24,5
6.	Szerokość rękawa u dołu w połowie		19,5	19,5	19,5	19,5	19,5	19,5	19,5	19,5	20,5	20,5	20,5	20,5	20,5	20,5	20,5	20,5	20,5	20,5
7.	Dł. kołnierza wzdłuż linii załamania		40,5	40,5	40,5	40,5	40,5	40,5	40,5	40,5	42,5	42,5	42,5	42,5	42,5	42,5	42,5	42,5	42,5	42,5
8.	Dł. stójki od końca dziurki do środka guzika		42,0	42,0	42,0	42,0	42,0	42,0	42,0	42,0	44,0	44,0	44,0	44,0	44,0	44,0	44,0	44,0	44,0	44,0
9.	Szerokość kieszeni		13,0	13,0	13,0	13,0	13,0	13,0	13,0	13,0	13,0	13,0	13,0	13,0	13,0	13,0	13,0	13,0	13,0	13,0
10.	Długość kieszeni		14,0	14,0	14,0	14,0	14,0	14,0	14,0	14,0	14,0	14,0	14,0	14,0	14,0	14,0	14,0	14,0	14,0	14,0
11.	Długość patki		13,5	13,5	13,5	13,5	13,5	13,5	13,5	13,5	13,5	13,5	13,5	13,5	13,5	13,5	13,5	13,5	13,5	13,5
12.	Szerokość patki		6,0	6,0	6,0	6,0	6,0	6,0	6,0	6,0	6,0	6,0	6,0	6,0	6,0	6,0	6,0	6,0	6,0	6,0
13.	Odległość kieszeni krawędzi przodu		7,0	7,0	7,0	7,0	7,0	7,0	7,0	7,0	7,0	7,0	7,0	7,0	7,0	7,0	7,0	7,0	7,0	7,0
14.	Odległość kieszeni od szwu barkowego		19,0	20,0	20,0	20,0	20,0	20,0	21,0	21,0	19,0	20,0	20,0	20,0	20,0	20,0	20,0	21,0	21,0	21,0
15.	Odległość patki od szwu barkowego		17,5	18,5	18,5	18,5	18,5	18,5	19,5	19,5	17,5	18,5	18,5	18,5	18,5	18,5	18,5	19,5	19,5	19,5

Właścicielem Dokumentacji Technicznej – Technologicznej DTT jest Komenda Główna Policji. Kopiowanie dokumentacji w całości lub w części, bez zgody właściciela jest zabronione.

wymiary w centymetrach

Lp.	Wyszczególnienie rozmiarów		Obwód szyi	44				45				46		tolerancja
	Wyszczególnienie wymiarów			165	170	175	180	185	170	175	180	185	175	
			Wzrost											
1.	Długość tyłu od wszycia kołnierza do dołu		77,0	77,0	82,0	82,0	82,0	82,0	77,0	82,0	82,0	82,0	82,0	1,0
2.	Szerokość tyłu na linii wszycia karczka		52,0	52,0	52,0	52,0	52,0	52,0	54,0	54,0	54,0	54,0	54,0	0,5
3.	Obwód koszuli po zapięciu w połowie													
a/	pod pachą		66,0	66,0	66,0	66,0	66,0	66,0	70,0	70,0	70,0	70,0	70,0	1,0
b/	w pasie		65,0	65,0	65,0	65,0	65,0	65,0	69,0	69,0	69,0	69,0	69,0	1,0
4.	Długość rękawa		26,0	26,0	28,0	28,0	28,0	28,0	26,0	28,0	28,0	28,0	28,0	0,5
5.	Szerokość rękawa pod pachą w połowie		24,5	24,5	24,5	24,5	24,5	24,5	25,5	25,5	25,5	25,5	25,5	0,5
6.	Szerokość rękawa u dołu w połowie		20,5	20,5	20,5	20,5	20,5	20,5	21,5	21,5	21,5	21,5	21,5	0,5
7.	Dł. kołnierza wzdłuż linii załamania		42,5	42,5	42,5	42,5	42,5	42,5	44,5	44,5	44,5	45,5	45,5	0,5
8.	Dł. stojki od końca dziurki do środka guzika		44,0	44,0	44,0	44,0	44,0	44,0	46,0	46,0	46,0	47,0	47,0	0,5
9.	Szerokość kieszeni		13,0	13,0	13,0	13,0	13,0	13,0	13,0	13,0	13,0	13,0	13,0	0,2
10.	Długość kieszeni		14,0	14,0	14,0	14,0	14,0	14,0	14,0	14,0	14,0	14,0	14,0	0,2
11.	Długość patki		13,5	13,5	13,5	13,5	13,5	13,5	13,5	13,5	13,5	13,5	13,5	0,2
12.	Szerokość patki		6,0	6,0	6,0	6,0	6,0	6,0	6,0	6,0	6,0	6,0	6,0	0,2
13.	Odległość kieszeni krawędzi przodu		7,0	7,0	7,0	7,0	7,0	7,0	7,5	7,5	7,5	7,5	7,5	0,5
14.	Odległość kieszeni od szwu barkowego		19,0	20,0	20,0	20,0	20,0	20,0	20,0	20,0	20,0	20,0	20,0	0,5
15.	Odległość patki od szwu barkowego		17,5	18,5	18,5	18,5	18,5	18,5	18,5	18,5	18,5	18,5	18,5	0,5

Właścicielem Dokumentacji Technicznej – Technologicznej DTT jest
Komenda Główna Policji. Kopiowanie dokumentacji w całości lub w
części, bez zgody właściciela jest zabronione.

10. Zestawienie norm zużycia tkaniny i dodatków

1. Norma zużycia tkaniny zasadniczej przy szerokości 1,50 m wynosi 1,40 m.
2. Norma zużycia wkładki zasadniczej na kołnierz i stójkę przy szerokości 0,90 m wynosi 0,080 m.
3. Norma zużycia wkładki pomocniczej w kołnierz, patki, plisę i naramienniki przy szerokości 0,90 m wynosi 0,120 m.
4. Średnia norma zużycia nici wynosi 150 m.
5. Norma zużycia guzików wynosi 11 + 1 szt
6. Wszywka firmowa 1 szt
7. Wszywka rozmiarowo – wzrostowa 1 szt
8. Wszywka ze znakami ostrzegawczymi 1 szt
9. Wkład tekturowy 1 szt
10. Pasek rozprężacz kołnierza 1 szt
11. Motylek pod kołnierz 1 szt
12. Szpilki + wsuwki 8 szt
13. Etykieta firmowa 1 szt
14. Torba foliowa 1 szt
15. Karton zbiorczy 1/10 szt
16. Etykieta na karton 1/10 szt

Właścicielem Dokumentacji Techniczno – Technologicznej DTT jest Komenda Główna Policji. Kopiowanie dokumentacji w całości lub w części, bez zgody właściciela jest zabronione.



II. Warunki i zasady odbioru wyrobów z produkcji

1. Kontrola Jakości Producenta

- 1.1. Kontrola Jakości Producenta sprawdza 100% wyrobów gotowych na zgodność z wymaganiami DTT i zatwierdzonym wzorem.
- 1.2. Klasyfikacja jakościowa wyrobu gotowego następuje na podstawie PN/85/P-84507 Wyroby konfekcyjne. Stopnie jakości.
- 1.3. Do odbioru dopuszczone są wyroby sklasyfikowane w I gatunku.
- 1.4. Wyroby po kontroli jakościowej są oznaczone numerem osoby kontrolującej na etykiecie wyrobu. Oznaczenie może być wybite stemplem lub w formie nalepki.

2. Kontrola przedstawicieli MSWiA

- 2.1. W czasie produkcji dopuszcza się przeprowadzenie kontroli międzyoperacyjnej przez przedstawicieli instytutu badawczego MSWiA i zamawiającego.
- 2.2. Odbiór towaru przez przedstawicieli MSWiA odbywa się na 3 dni przed planowaną wysyłką towaru, po powiadomieniu (listownie, faxem, e-mailem) zamawiającego przez producenta, że partia towaru jest gotowa do odbioru. Odbiór towaru odbywa się w siedzibie producenta, w obecności przedstawiciela producenta. Producent na czas kontroli jest zobowiązany udostępnić czyste i jasne pomieszczenie wyposażone w stół do wyłożenia towaru i dokonania pomiarów.
- 2.3. Odbiór towaru następuje na podstawie przedłożonych dokumentów:
 - dokumentacja DTT,
 - deklaracja zgodności wystawioną przez dostawcę (producenta) Załącznik nr. 5
 - zatwierdzony wzór,
 - certyfikaty, warunki techniczne na surowiec zasadniczy i dodatki oraz wyniki badań, potwierdzone przez akredytowane laboratoria.
- 2.4. Wyroby gotowe przygotowane do odbioru odbierane są wg poniższych zasad:
 - wyroby zapakowane w kartony, oznaczone zamówieniem są kontrolowane statystyczne to znaczy jest pobrana losowo ilość sztuk zależna od wielkości partii przedstawionej do odbioru.

Właścicielem Dokumentacji Techniczno – Technologicznej DTT jest Komenda Główna Policji. Kopiowanie dokumentacji w całości lub w części, bez zgody właściciela jest zabronione.



Tabela kontroli statystycznej wyrobów

Ilość sztuk wyrobów w partii	Ilość sztuk do sprawdzenia	Dopuszczalna ilość błędów w ilości sprawdzonej
2-15	2	-
16-30	3	-
31-90	5	-
91-150	10	1
151-250	15	1
251-300	20	1
301-500	25	2
501-1000	35	3
1001-1500	40	3
1501-2000	50	4
2001-2500	60	5
2501-3000	70	6
3001-10.000	80	7
10.001-20.000	90	8

2.5. Zgodność wyrobów jest oznaczana na etykiecie stemplem kontroli MSWiA.

3. Na podstawie kontroli przedstawiciel Instytutu Badawczego MSWiA lub zamawiający sporządza protokół.

- 3.1. Protokół odbioru jakościowego jest podstawą wysłania towaru do odbioru (Załącznik nr. 1).
- 3.2. Protokół odrzutu do poprawy i ponownego przeglądu (Załącznik nr.2). Cofnięcie partii towaru do poprawienia może nastąpić w przypadku stwierdzenia niezgodności jakościowych tj. przekroczenia dopuszczalnej ilości błędów (patrz: tabela kontroli statystycznej wyrobów poz. 2.4.)
- 3.3. Protokół definitywnego odrzutu (Załącznik nr. 3). Odrzucenie definitywne partii towaru może nastąpić w przypadku wystąpienia niezgodności jakościowych, których nie można poddać działaniom naprawczym, jak i w przypadku braku dokumentacji, certyfikatów i badań (poz. II 2/2.3.).

Właścicielem Dokumentacji Techniczno – Technologicznej DTT jest Komenda Główna Policji. Kopiowanie dokumentacji w całości lub w części, bez zgody właściciela jest zabronione.



III. Dokumentacja eksploatacyjno - naprawcza

1. Każdy wyrób oznaczony jest etykietą która określa:

- nazwę wyrobu,
- przeznaczenie wyrobu.

2. Wszywka pielęgnacyjna określa sposób konserwacji wyrobu.

- Parametry:
- prania
 - bielenia
 - prasowania
 - prania chemicznego
 - suszenia

Zgodnie z warunkami DTT, w wyrobie zastosowano przepis konserwacji nr. 17 zgodnie z PN-82/P-04608 Wyroby włókiennicze. Użytkowanie wyrobów włókienniczych. Znaki informacyjne o sposobie konserwacji.

3. Pakowanie, przechowywanie i transport musi odbywać się zgodnie z PN-P-84509 z kwietnia 1997 r.

- 3.1. Wyroby odzieżowe należy przechowywać w opakowaniu, w magazynach o określonych warunkach magazynowania zapewniających utrzymanie poziomu jakości magazynowanych wyrobów.
- 3.2. Wyroby odzieżowe mogą być przewożone środkami transportu kolejowego, samochodowego i lotniczego. Załadowanie, przewóz i wyładowanie powinny odbywać się w warunkach zabezpieczających przed zamoczeniem, zabrudzeniem mechanicznym i chemicznym.

4. Termin reklamacji, gwarancji

- 4.1. Producent udziela gwarancji na wyprodukowany wyrób i wydaje dokument gwarancyjny wraz z towarem.
W dokumencie gwarancyjnym należy zamieścić podstawowe dane do dochodzenia roszczeń z gwarancji, w tym w szczególności nazwę i adres gwaranta lub jego przedstawiciela.
Okres gwarancji wynosi 1 rok.

Właścicielem Dokumentacji Techniczno – Technologicznej DTT jest Komenda Główna Policji. Kopiowanie dokumentacji w całości lub w części, bez zgody właściciela jest zabronione.



4.2. W przypadku stwierdzenia niezgodności odbiorca ma prawo złożyć reklamację na wyrób.

Reklamację należy wnieść w ciągu 30 dni od daty wydania wyrobu bezpośredniemu użytkownikowi, nie później niż w ciągu 1 roku od daty wyprodukowania Załącznik nr. 4 Zgłoszenie reklamacyjne.

W przypadku złożenia reklamacji należy wypełnić druk wg załącznika nr. 4 i przesłać wraz z wyrobem do producenta. Producent jest zobowiązany rozpatrzyć reklamację nie później niż po upływie 14 dni i powiadomić pisemnie o decyzji reklamującego. W przypadku uznania zasadności reklamacji przez producenta wyrób może być:

- nieodpłatnie naprawiony

- nieodpłatnie wymieniony na nowy

po naprawie lub wymianie wyrób zostaje odesłany na adres odbiorcy wskazany w druku reklamacyjnym.

W przypadku nie uznania zasadności reklamacji, wyrób zostaje odesłany do reklamującego wraz z uzasadnieniem, dlaczego reklamacja nie została uznana.

5. Termin przechowywania

Termin maksymalnego przechowywania wynosi 2 lata, od daty wyprodukowania wyrobu oznaczonej na etykiecie wyrobu.

Właścicielem Dokumentacji Techniczno – Technologicznej DTT jest Komenda Główna Policji. Kopiowanie dokumentacji w całości lub w części, bez zgody właściciela jest zabronione.



Załączniki :

1. Załącznik nr. 1 do II/3.1.
Protokół odbioru jakościowego.
2. Załącznik nr. 2 do II/3.2.
Protokół odrzutu do poprawy i ponownego przeglądu.
3. Załącznik nr. 3 do II/3.3.
Protokół definitywnego odrzutu.
4. Załącznik nr. 4 do III/4.
Zgłoszenie reklamacyjne.
5. Załącznik nr. 5 do II/2.3.
Deklaracja zgodności.

Właścicielem Dokumentacji Techniczno – Technologicznej DTT jest Komenda Główna Policji. Kopiowanie dokumentacji w całości lub w części, bez zgody właściciela jest zabronione.

