

ZATWIERDZAM

Egz. nr

SWETER SŁUŻBOWY

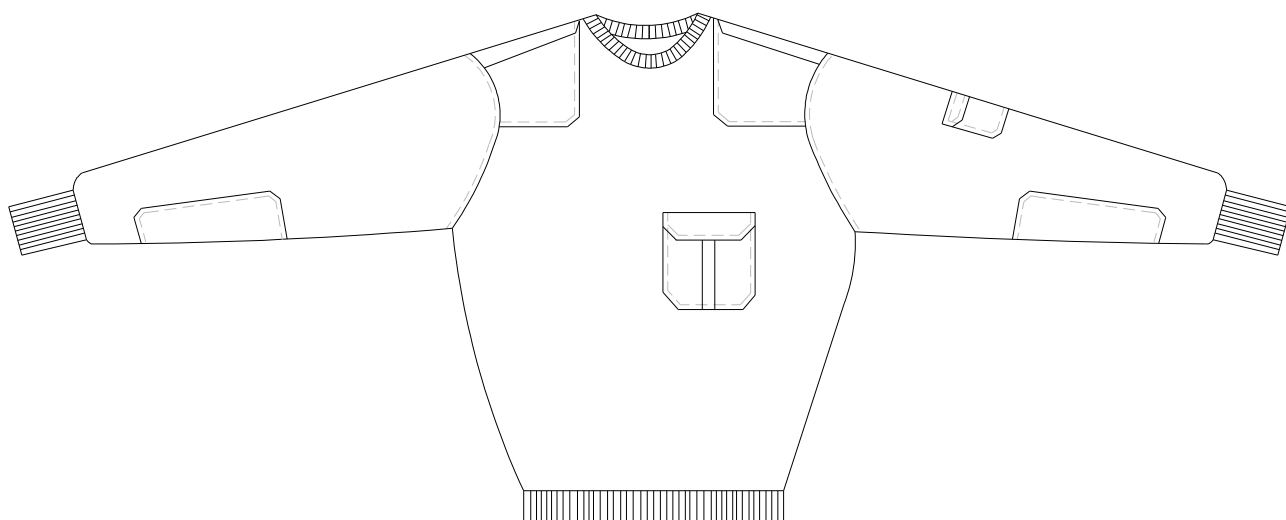
DOKUMENTACJA TECHNICZNO-TECHNOLOGICZNA DTT-/KGP/2005

„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 | 2 |
| 1. RYSUNEK MODELOWY WYROBU | 2 |
| 2. OPIS OGÓLNY WYROBU | 3 |
| 3. NORMY I PRZEPISY ZWIĄZANE | 3 |
| 4. WYMAGANIA TECHNICZNE | 3 |
| 4.1 Wykaz surowców, materiałów zasadniczych i dodatków | 3 |
| 4.2 Wymagania konstrukcyjno-techniczne | 5 |
| 4.2.1 Ogólne wymagania konstrukcyjne | 5 |
| 4.2.2 Wymagania dotyczące jakościowania | 5 |
| 4.2.3 Wymagania odnośnie masy wyrobu | 5 |
| 4.2.4 Wymagania dotyczące bezpieczeństwa użytkowania | 6 |
| 4.2.5 Wymagania odnośnie odporności całkowitej, wytrzymałości i odporności na oddziaływanie czynników środowiskowych | 6 |
| 4.2.6 Wymagania niezawodnościowe | 6 |
| 4.3 Warunki wykonania | 6 |
| 4.4 Rodzaje szwów i ściegów maszynowych | 6 |
| 4.5 Dopuszczalne sztukowanie elementów | 6 |
| 4.6 Tabela klasyfikacji wielkości | 7 |
| 5. ZESTAWIENIE ELEMENTÓW SKŁADOWYCH | 7 |
| 5.1 Ukompletowanie | 7 |
| 5.2 Cechowanie | 8 |
| 5.3 Pakowanie | 8 |
| 6. RYSUNKI TECHNICZNE | 9 |
| 6.1 Wymiarowanie wyrobu | 9 |
| 7. TABELA WYMIARÓW WYROBU GOTOWEGO | 14 |
| 8. TABELA WYMIARÓW STAŁYCH I POMOCNICZYCH | 15 |
| 9. ŚREDNIE NORMY ZUŻYCIA MATERIAŁÓW ZASADNICZYCH I DODATKÓW .. | 16 |
| 10. CERTYFIKATY NA MATERIAŁY | 16 |
| II. WARUNKI I ZASADY ODBIORU WYROBÓW Z PRODUKCJI | 17 |
| 1. WARUNKI PRZEDSTAWIENIA WYROBÓW DO ODBIORU | 17 |
| 2. TRYB I ZASADY PRZEPROWADZENIA ODBIORU WYROBÓW | 17 |
| 3. OCENA PARTII PRODUKCYJNEJ | 17 |
| 4. POSTĘPOWANIE Z PARTIĄ NEGATYWNĄ | 18 |
| III. DOKUMENTACJA EKSPLOATACYJNO-NAPRAWCZA | 19 |
| 1. NORMY I PRZEPISY ZWIĄZANE | 19 |
| 2. OPIS UŻYTKOWANIA | 19 |
| 3. TRANSPORT I PRZECHOWYWANIE | 19 |
| 4. KONSERWACJA I NAPRAWY | 19 |
| 5. GWARANCJA WYKONAWCY | 20 |
| 6. ZAŁĄCZNIKI | 20 |
| 1. Załącznik nr 1 Wzór metryczki | 21 |
| 2. Załącznik nr 2 Wzór karty gwarancyjnej | 22 |
| 3. Załącznik nr 3 Certyfikaty na materiały | 23 |
| KARTA ZMIAN | 31 |

1. RYSUNEK MODELOWY WYROBU



Rys. nr 1.1 Sweter służbowy – rysunek modelowy

2. OPIS OGÓLNY WYROBU

Sweter służbowy wykonany jest z dzianiny o splocie perlistym. Dół wyrobu i rękawów zakończony ściągaczem o splocie dwuprawym 1x1 z wplecioną gumką. Przednia i tylna część barków oraz łokcie rękawów wzmocnione są tkaniną elanobawełnianą. Na ramionach umieszczone są naramienniki z krytym zapięciem na guzik. Na lewej piersi i lewym rękawie umieszczone są kieszenie z tkaniny elano-bawełnianej z fałdkami na zewnątrz. Kieszenie z patkami z krytym zapięciem na guzik.

3. NORMY I PRZEPISY ZWIĄZANE

- PN-90/P-81101.01 Nici odzieżowe. Postanowienia ogólne;
- PN-83/P-84951. Guziki. Średnice nominalne;
- PN-72/P-06723. Wyroby dziewiarskie. Stopnie jakości;
- PN-P-84501:1983. Wyroby konfekcyjne. Szwy. Klasyfikacja i oznaczenia;
- PN-P-84502:1983. Wyroby konfekcyjne. Ściegi. Klasyfikacja i oznaczenia;
- PN-75/P-84001. Dzianiny i wyroby dziane. Błędy;
- PN-83/P-84506. Wyroby konfekcyjne. Badania odbiorcze;
- PN-N-03010:1983. Losowy wybór próbek do badań;
- PN-EN-45014:2000. Ogólne kryteria deklaracji zgodności składanej przez dostawcę;
- PN-P-84509:1997. Wyroby odzieżowe. Pakowanie przechowywanie i transport. Wymagania ogólne.

4. WYMAGANIA TECHNICZNE

4.1 Wykaz surowców, materiałów zasadniczych i dodatków

Materiały i dodatki zastosowane do produkcji swetra powinny odpowiadać wymaganiom norm zamieszczonym w tablicach nr 1-6.

Tablica nr 1. Przędza wełniana

| Wyszczególnienie | Wskaźnik | Metoda badań |
|-------------------|--------------------------------|------------------|
| Masa liniowa | 36 x 2 tex | PN-P 04653:1997 |
| Skład surowcowy | wełna – 70 % anilana – 30 % | PN-83/P-04653 |
| Średni skręt | 260 Z S | PN-ISO 2061:1997 |
| Wykończenie | apretura SUPER WASH | - |
| Oznaczenie koloru | - | wg wzoru wyrobu |

Tablica nr 2. Dżianina

| Wyszczególnienie | Wskaźnik | Metoda badań |
|--|--|--|
| Splot dzianiny | dwuprawy jednostronnie pojedynczo nabierany - perlisty | - |
| Liczba rzędków na 1 dm: Liczba kolumniek na 1 dm: | 49 +- 5 % 22 +- 5 % | PN-85/P-04787 |
| Zmiana wymiarów po praniu: w długości w szerokości | 2 % 5-8 % | PN-EN 25077:1998 |
| Zmiana barwy: pranie pot | 4 4 | PN-EN ISO 105-C01:1997 PN-EN ISO 105-E04:1999 |
| Odporność na pilling | 4 | PN-EN ISO 12945-2:2002 |
| Oznaczenie koloru | - | wg wzoru wyrobu |

Tablica nr 3. Dżianina ściągaczowa

| Wyszczególnienie | Wskaźnik | Metoda badań |
|--|-----------------------|-----------------|
| Liczba rzędków na 1 dm: Liczba kolumniek na 1 dm: | 60 +-5 % 72 +- 5 % | PN-85/P-04787 |
| Oznaczenie koloru | - | wg wzoru wyrobu |

Tablica nr 4. Tkanina elano-bawełniana

| Wyszczególnienie | Wskaźnik | Metoda badań |
|--|----------------------------|--|
| Masa powierzchniowa | 180 +- 10 g/m ² | PN-ISO 3801:1993 |
| Splot | 2 /1 Z | - |
| Zmiana wymiarów po praniu: kierunek wzdłużny kierunek poprzeczny | 4 % 4 % | PN-EN 25077:1998 |
| Odporność wybawień: na pranie na pot | 4 4 | PN-EN ISO 105-C01:1997 PN-EN ISO 105-E04:1999 |
| Oznaczenie koloru | - | wg wzoru wyrobu |

Tablica nr 5. Guziki odzieżowe

| Wyszczególnienie | Wskaźnik | Metoda badań |
|------------------|----------|---------------|
| Średnica | 15 mm | PN-83/P-84951 |

Tablica nr 6. Nici odzieżowe

| Wyszczególnienie | Wskaźnik | Metoda badań |
|------------------|--------------|------------------|
| Masa liniowa | 120 x 3 dtex | PN-90/P-81101.01 |

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

4.2 Wymagania konstrukcyjno-techniczne

4.2.1 Ogólne wymagania konstrukcyjne

Wykonanie swetra służbowego i zastosowane materiały powinny być zgodne z Dokumentacją Techniczno-Technologiczną.

4.2.2 Wymagania dotyczące jakościowania

Ocenę jakościową należy przeprowadzić wg normy PN-72/P-06723 *Wyroby dziewiarskie. Stopnie jakości*. Sweter służbowy produkowany jest wyłącznie w pierwszym stopniu jakości. Sweter służbowy powinien posiadać estetyczny wygląd.

Niedopuszczalne błędy dzianiny według normy PN-75/P-84001:

- zgrubienia;
- naderwane oczka;
- spuszczone oczka;
- nierównomierne oczka;
- zryw nitki;
- pętle;
- kolce;
- różnice w ścisłości dzianiny;
- zaciągnięcia;
- dziury;
- zabrudzenia;
- różnice w intensywności koloru dzianiny.

Niedopuszczalne błędy konfekcyjne:

- brak ciągłości ściegu w szwach;
- nieprawidłowy przeplot ściegu;
- brak zamocowań ściegu na początku i końcu szwu;
- odchylenie szwu od linii konstrukcji;
- opuszczony ścieg;
- zerwany ścieg.

W wyrobie dopuszcza się powtórzenie ściegu w przypadku zerwania nici.

4.2.3 Wymagania dotyczące masy wyrobu

Masy swetra służbowego w poszczególnych rozmiarach zamieszczono w tablicy nr 7.

Tablica nr 7. Masy wyrobu [kg]

| Obwód klatki piersiowej | 88-94 | | 96-102 | | 104-110 | | 112-120 | | Dopuszczalne odchylenia |
|----------------------------|-------|------|--------|------|---------|------|---------|------|----------------------------|
| | 165 | 175 | 170 | 180 | 170 | 180 | 175 | 185 | |
| Masa wyrobu | 0,90 | 0,92 | 0,96 | 0,98 | 1,03 | 1,05 | 1,10 | 1,12 | 5 % |

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

4.2.4 Wymagania dotyczące bezpieczeństwa użytkowania

Sweter służbowy powinien być przeznaczony do użytku w każdych warunkach klimatycznych. Powinien być wykonany z materiałów nie powodujących podrażnienia skóry.

4.2.5 Wymagania odnośnie odporności całkowitej, wytrzymałości i odporności na oddziaływanie czynników środowiskowych

Sweter powinien się charakteryzować wskaźnikami odporności wybarwień na pranie i pot zgodnymi z wymaganiami norm PN-EN ISO 105-C01:1997 i PN-EN ISO 105-E04:1999. Powinien być wytrzymały na zmianę wymiarów po praniu zgodnie z normą PN-EN 25077:1998. Sweter powinien być także odporny na mechacenie i piling zgodnie z przepisami normy PN-EN ISO 12945-2:2002.

4.2.6 Wymagania niezawodnościowe

Sweter służbowy nie powinien ulec samoistnemu uszkodzeniu podczas prawidłowego użytkowania, konserwacji i przechowywania. Sweter powinien zachowywać swoje parametry użytkowe i wygląd zewnętrzny przez co najmniej 12 miesięcy eksploatacji po 12 miesiącach przechowywania.

4.3 Warunki wykonania

Do wykonania swetra służbowego stosuje się maszyny zamieszczone w tablicy nr 8.

Tablica nr 8. Maszyny szyjące

| Lp. | Wyszczególnienie | Ilość ściegów na 5 cm |
|-----|-----------------------|-----------------------|
| 1. | Overlock | 23 +/- 2 |
| 2. | Stębnówka łańcuszkowa | 23 +/- 2 |

4.4 Rodzaje szwów i ściegów maszynowych

Rodzaje szwów i ściegów podano w tablicy nr 9.

Tablica nr 9. Szwy i ściegi

| Szwy zgodne z normą PN-83/P-84501 | Ściegi zgodne z normą PN-83/P-84502 | Zastosowanie szwów i ściegów |
|-----------------------------------|-------------------------------------|----------------------------------|
| 1.01.01. | 301. | Szycie elementów swetra |
| 1.06.01 | 301. | Obszywanie naramienników i patek |
| 1.04.03 | 301. | Naszywanie łat i kieszeni |

4.5 Dopuszczalne sztukowanie elementów

Nie dopuszcza się sztukowania elementów w wyrobie.

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

4.6 Tabela klasyfikacji wielkości

Podstawową klasyfikację rozmiarową swetra służbowego przedstawia tablica nr 10. Istnieje możliwość wykonania swetrów w innych rozmiarach z zależności od potrzeb użytkownika.

Tablica nr 10. Klasyfikacja wielkości

| Lp. | Wzrost | Obwód klatki piersiowej | | | |
|-----|--------|-------------------------|--------|---------|---------|
| | | 88-94 | 96-102 | 104-110 | 112-120 |
| 1 | 165 | x | | | |
| 2 | 170 | | x | x | |
| 3 | 175 | x | | | x |
| 4 | 180 | | x | x | |
| 5 | 185 | | | | x |

5. ZESTAWIENIE ELEMENTÓW SKŁADOWYCH

5.1 Ukompletowanie

Sweter służbowy powinien być ukompletowany zgodnie z Dokumentacją Techniczno-Technologiczną.

Zestawienie elementów składowych swetra służbowego zamieszczono w tablicy nr 11.

Tablica nr 11. Elementy składowe

| Lp. | Rodzaj materiału | Nazwa elementu składowego | Ilość elementów |
|-----|---|--|---------------------------------|
| 1 | Dzianina koloru granatowego, splot dwuprawy perlisy | - przód - tył - rękaw - ściągacz u dołu swetra | 1 1 2 1 |
| 2 | Tkanina elano-bawełniana koloru granatowego, splot 2/1Z | - łąta barkowa - naramienniki - łąta rękawa - kieszeń przednia - klapka kieszeni przedniej - kieszeń na lewym rękawie - klapka kieszeni na lewym rękawie | 4 4 4 1 4 1 4 |

Do każdego swetra dołącza się:

- wszywkę z nazwą i adresem producenta;
- wszywkę z rozmiarem;
- wszywkę z przepisem konserwacji.

Sweter pakuje się w torbę foliową.

5.2 Cechowanie

Oznaczenia zgodne z normą PN-90/P-84753 – *Wyroby dziane. Oznaczenie.*

W środek dekoltu z tyłu swetra należy umieścić w postaci wszywki oznaczenie rozmiaru. Wszywkę z nazwą i adresem producenta oraz wszywkę z przepisem konserwacji należy wszyć w prawy bok swetra.

5.3 Pakowanie

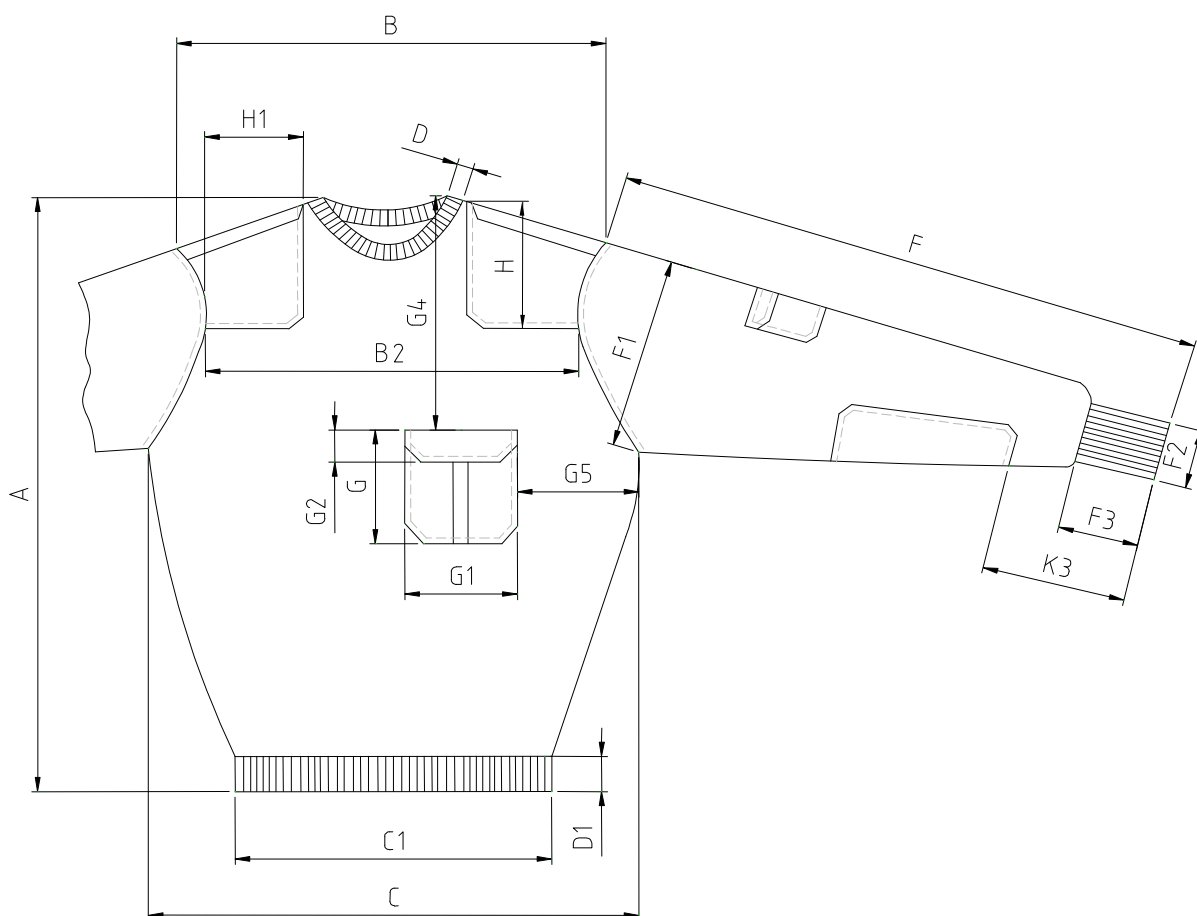
Swetry oznaczone wszywkami z rozmiarem, nazwą i adresem producenta oraz przepisem konserwacji pakuje się pojedynczo w woreczki foliowe. Swetry w woreczkach foliowych wkłada się do kartonów w ilościach uzgodnionych z Zamawiającym. Do wnętrza każdego kartonu należy włożyć Instrukcję użytkowania i konserwacji (załącznik 1) oraz Kartę gwarancyjną (załącznik 2). Po wypełnieniu kartony zakleja się taśmą samoprzylepną. Na karton nakleja się etykietę zbiorczą zawierającą następujące dane:

- nazwa producenta
- nazwa wyrobu
- kolor
- rozmiar
- data produkcji
- ilość
- pieczętka KJ.

Dopuszcza się inny sposób pakowania według wytycznych Zamawiającego.

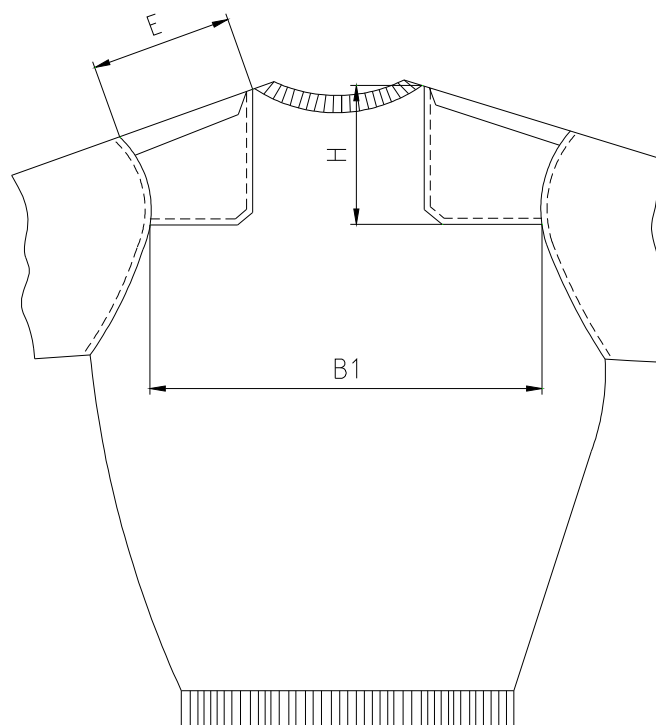
6. RYSUNKI TECHNICZNE

6.1 Wykonanie wyrobu

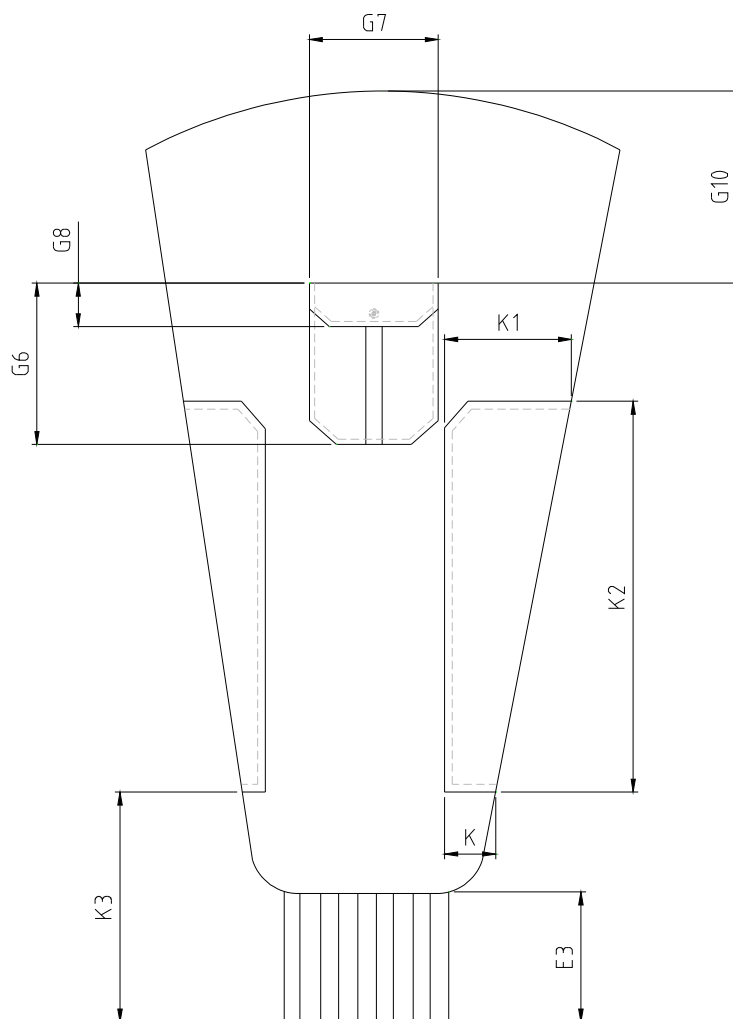


Rys. nr 6.1.1 Przód swetra - wymiary

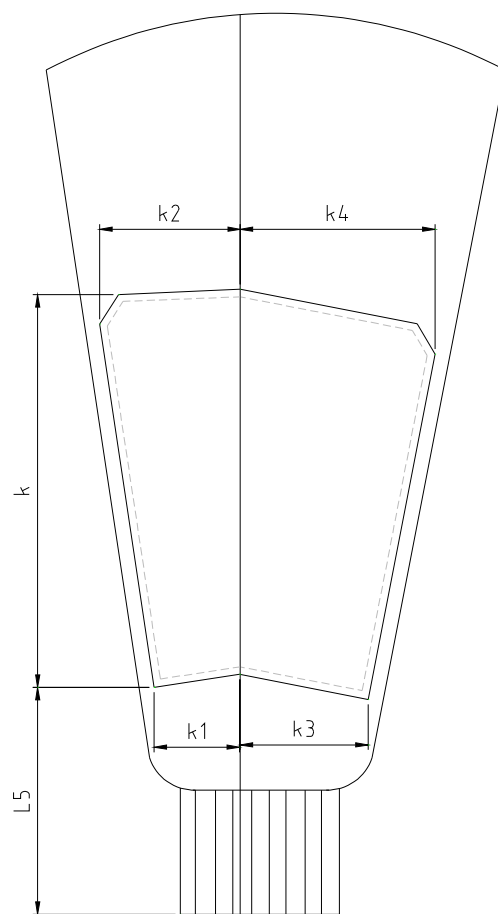
„Właścicielem Dokumentacji Techniczno-Technologicznej DTT jest Komenda Główna Policji. Kopiowanie dokumentacji w całości lub w części, bez zgody właściciela jest zabronione”.



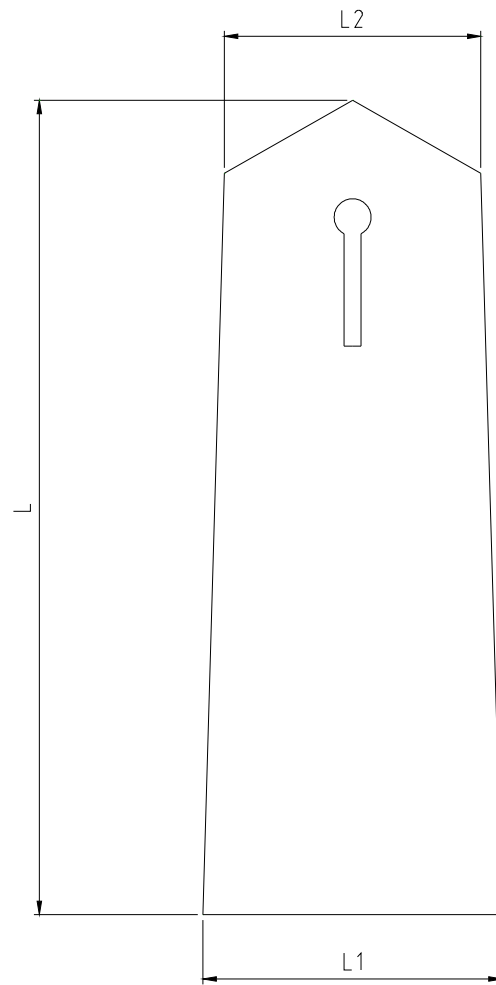
Rys. nr 6.1.2 Tył swetra - wymiary



Rys. nr 6.1.3 Rękaw z widoczną kieszenią - wymiary



Rys. nr 6.1.4 Rękaw z widoczną łątą - wymiary



Rys. nr 6.1.5 Naramiennik - wymiary

7. TABELA WYMIARÓW WYROBU GOTOWEGO

Tablica 12. Wymiary swetra [cm]

| Ozn na rys. | Obwód klatki piersiowej | 88-94 | | 96-102 | | 104-110 | | 112-120 | | Dopuszczalne odchylenia |
|-------------------------|---|-------|-----|--------|-----|---------|-----|---------|-----|----------------------------|
| | | 165 | 175 | 170 | 180 | 170 | 180 | 175 | 185 | |
| Przód-Tył | | | | | | | | | | |
| A | Długość całkowita | 70 | 72 | 70 | 74 | 70 | 74 | 72 | 75 | + - 1,5 |
| B | Szerokość na wysokości szwów barkowych | 43 | | 45 | | 47 | | 49 | | + - 1,0 |
| B ₁ | Szerokość tyłu u dołu łąt | 40 | | 42 | | 44 | | 45 | | + - 1,0 |
| B ₂ | Szerokość przodu u dołu łąt | 38 | | 40 | | 42 | | 44 | | + - 1,0 |
| C | Szerokość pod pachą | 48 | | 52 | | 56 | | 58 | | + - 1,0 |
| C ₁ | Szerokość ściągacza u dołu | 20 | | 21 | | 22 | | 24 | | + - 0,5 |
| E | Długość szwu barkowego | 14,5 | | 15,5 | | 16,5 | | 17,5 | | + - 0,5 |
| Rękaw | | | | | | | | | | |
| F | Długość rękawa z rozwinętym ściągaczem | 69 | 72 | 71 | 74 | 71 | 74 | 73 | 76 | + - 1,5 |
| F ₁ | Szerokość rękawa u góry | 19 | | 21 | | 23 | | 25 | | + - 0,5 |
| F ₂ | Szerokość ściągacza u dołu rękawa | 6 | | 7 | | 8 | | 9 | | + - 0,5 |
| Kieszeń przednia | | | | | | | | | | |
| G ₄ | Odległość od góry | 21 | | 22 | | 23 | | 24 | | + - 0,5 |
| G ₅ | Odległość od boku | 7 | | 8 | | 9 | | 10 | | + - 0,5 |
| Łata barkowa | | | | | | | | | | |
| H | Długość łąty na przodzie | 16 | | 17 | | 18 | | 19 | | + - 0,5 |
| H | Długość łąty na tyle | 16 | | 17 | | 18 | | 19 | | + - 0,5 |
| H ₁ | Szerokość łąty | 13 | | 14 | | 15 | | 16 | | + - 0,5 |
| Naramiennik | | | | | | | | | | |
| L | Długość naramiennika | 14 | | 15 | | 16 | | 17 | | + - 0,5 |

8. TABELA WYMIARÓW STAŁYCH I POMOCNICZYCH

Tablica nr 13. Wymiary stałe dla wszystkich rozmiarów [cm]

| Ozn. na rys. | Wyszczególnienie wymiarów | Wartość wymiaru | Dopuszczalne odchylenia |
|---------------------------|--|-----------------|-------------------------|
| <i>Przód-tył swetra</i> | | | |
| D | Wysokość ściągacza pod szyją | 4,5 | + - 0,3 |
| D ₁ | Wysokość ściągacza u dołu swetra | 7 | + - 0,5 |
| <i>Rękaw</i> | | | |
| F ₃ | Wysokość ściągacza rękawa po rozwinięciu | 12 | + - 0,5 |
| <i>Kieszon przednia</i> | | | |
| G | Wysokość kieszeni | 14,5 | + - 0,5 |
| G ₁ | Szerokość kieszeni | 14,5 | + - 0,5 |
| G ₂ | Wysokość klapki | 6,5 | + - 0,5 |
| G ₃ | Szerokość klapki | 14,5 | + - 0,5 |
| <i>Kieszon na rękawie</i> | | | |
| G ₆ | Wysokość kieszeni | 15 | + - 0,5 |
| G ₇ | Szerokość kieszeni | 12,5 | + - 0,5 |
| G ₈ | Wysokość klapki | 5,5 | + - 0,3 |
| G ₉ | Szerokość klapki | 12,5 | + - 0,5 |
| G ₁₀ | Odległość od szwu barkowego | 14 | + - 0,5 |
| <i>Łata rękawa</i> | | | |
| K | Długość łaty | 26 | + - 0,5 |
| K ₁ | Szerokość łaty węższej u dołu | 7 | + - 0,5 |
| K ₂ | Szerokość łaty węższej u góry | 8 | + - 0,5 |
| K ₃ | Szerokość łaty szerszej u dołu | 9 | + - 0,5 |
| K ₄ | Szerokość łaty szerszej u góry | 14 | + - 0,5 |
| L ₅ | Odległość łaty od dołu | 15 | + - 0,5 |
| <i>Naramiennik</i> | | | |
| L ₁ | Szerokość przy rękawie | 5 | + - 0,3 |
| L ₂ | Szerokość przy dziurce | 3,5 | + - 0,3 |

9. ŚREDNIE NORMY ZUŻYCIA MATERIAŁÓW ZASADNICZYCH I DODATKÓW

Tablica nr 14. Normy zużycia

| Lp. | Nazwa materiału | J.m. | Norma zużycia |
|-----|---------------------------------------|----------------|---------------|
| 1 | Dzianina, splot „perełka” | kg | 1,20 |
| 2 | Tkanina elano-bawełniana, splot 2/1 Z | m ² | 0,65 |
| 3 | Guziki, średnica 15 mm | szt. | 4 |
| 4 | Nici syntetyczne 120 x 3 dtex | mb | 19 |

10. CERTYFIKATY NA MATERIAŁY

1. Certyfikat na przędzę
2. Certyfikat na dzianinę
3. Certyfikat na dzianinę ściągaczową
4. Certyfikat na tkaninę elano-bawełnianą.

II. WARUNKI I ZASADY ODBIORU WYROBÓW Z PRODUKCJI

1. WARUNKI PRZEDSTAWIENIA WYROBÓW DO ODBIORU

- 1.1** Badania odbiorcze przeprowadza się w celu sprawdzenia zgodności wykonania swetrów z wymaganiami Dokumentacji Techniczno-Technologicznej.
- 1.2** Ilość partii produkcyjnych uzgadnia się z Zamawiającym.
- 1.3** Swetry przewidziane do odbioru podlegają 100 % kontroli przez komórkę Kontroli Jakości zakładu Producenta.
- 1.4** Podstawą odbioru swetrów jest spełnienie wymagań dla pkt 4.1. i 4.2 Dokumentacji Techniczno-Technologicznej.
Każda partia swetrów podlegających odbiorowi powinna mieć deklarację zgodności z Dokumentacją Techniczno-Technologiczną.

2. TRYB I ZASADY PRZEPROWADZENIA ODBIORU WYROBÓW

- 2.1** Odbioru partii produkcyjnej swetrów dokonuje przedstawiciel Instytutu Badawczego MSWiA w obecności przedstawiciela Zamawiającego. W trakcie realizacji zamówień dopuszcza się przeprowadzenie kontroli międzyoperacyjnej przez przedstawicieli Instytutu Badawczego MSWiA i Zamawiającego.
- 2.2** Przedstawiciel Instytutu Badawczego MSWiA w obecności przedstawiciela Zamawiającego wybiera metodą „na ślepo” wg PN-N-03010:1983 spośród zgłoszonych do odbioru 5 % swetrów (nie mniej niż 10 szt.) i sprawdza zgodność ich wykonania z wymaganiami Dokumentacji Techniczno-Technologicznej.
- 2.3** Badania odbiorcze obejmują sprawdzenie zgodności:
 - wykonania wyrobów i zastosowanych materiałów z wymaganiami pkt 2. oraz pkt 4.1 DTT;
 - jakości wyrobów z wymaganiami pkt 4.2.2 DTT;
 - wymiarów wyrobów z wymaganiami pkt 7 i 8 DTT;
 - ukompletowania, cechowania i pakowania wyrobów z wymaganiami pkt 5. DTT.

3. OCENA PARTII PRODUKCYJNEJ

- 3.1** Partię swetrów uznaje się za pozytywną jeżeli spełnia wszystkie wymagania Dokumentacji Techniczno-Technologicznej.
- 3.2** Jeżeli partia swetrów nie spełnia wymagań chociażby jednego punktu Dokumentacji Techniczno-Technologicznej, uznaje się ją za negatywną.

4. POSTĘPOWANIE Z PARTIĄ NEGATYWNĄ

- 4.1** W przypadku stwierdzenia niezgodności, przeprowadza się badanie powtórne w podwójnej ilości. Jeśli w wyniku badań powtórnych nie stwierdzono niezgodności z Dokumentacją Techniczno-Technologiczną badania odbiorcze kończy się wynikiem pozytywnym i wypełnia Protokół Odbioru Technicznego.
- 4.2** Jeśli w wyniku badań powtórnych stwierdzono choć jeden przypadek niezgodności z Dokumentacją Techniczno-Technologiczną, całą partię swetrów zwraca się Producentowi do poprawienia. Po usunięciu niezgodności badania odbiorcze przeprowadza się jak w przypadku zgłoszenia pierwszego.

III. DOKUMENTACJA TECHNICZNO-TECHNOLOGICZNA

1. NORMY I PRZEPISY ZWIĄZANE

PN-P-84509:1997 Wyroby odzieżowe. Pakowanie, przechowywanie i transport.
Wymagania ogólne.

PN-EN-23758:1998 Tekstylia. Znaki informacyjne o sposobie konserwacji w postaci symboli graficznych.

2. OPIS UŻYTKOWANIA

Sweter służbowy jest przeznaczony do użytkowania w warunkach letnich i zimowych. Konstrukcja swetra jest dostosowana do wymagań użytkownika.

Sweter należy chronić przed uszkodzeniami mechanicznymi i biologicznymi.

Podczas eksploatacji należy przestrzegać zasad przechowywania, transportu i konserwacji wyrobu.

3. TRANSPORT I PRZECHOWYWANIE

a) Transport

Załadowanie, przewóz i wyładowanie swetrów służbowych powinno odbywać się w warunkach zabezpieczających przed zamoczeniem, zabrudzeniem, uszkodzeniami mechanicznymi i chemicznymi zgodnie z aktualnymi przepisami transportowymi i z normą PN-P-84509:1997.

b) Przechowywanie

Swetry służbowe należy przechowywać w suchych i przewiewnych magazynach spełniających następujące wymagania:

- temperatura otoczenia od +5 C do +25 C;
- wilgotność względna powietrza od 30 % do 75 %;
- brak opadów i kondensacji wilgoci;
- brak oddziaływania czynników biologicznych.

Pomieszczenia magazynowe powinny zabezpieczać wyrób przed zawilgoceniem, zabrudzeniem, zniszczeniem przez pleśń, bakterie i inne czynniki zewnętrzne.

Nie rzadziej niż raz na kwartał należy dokonywać wrywkowych oględzin

przechowywanych swetrów. W przypadku stwierdzenia usterek należy dokonać kontroli 100 %.

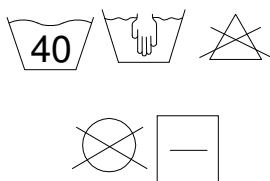
4. KONSERWACJA I NAPRAWY

a) Konserwacja

Małe zabrudzenia należy usuwać lekko zwilżoną szmatką.

Zabrudzony sweter należy prać ręcznie poprzez wygniatanie w roztworze o temperaturze 40⁰ C. Po usunięciu zabrudzeń sweter należy suszyć w temperaturze pokojowej aż do całkowitego wyschnięcia.

Zestaw znaków określających warunki konserwacji wg PN-EN 23758:1998.



b) Naprawy

Sweter można naprawić lub wymienić na nowy, w zależności od stopnia uszkodzenia.

5.GWARANCJA WYKONAWCY (PRODUCENTA)

Producent udziela gwarancji na okres 12 miesięcy użytkowania swetrów, pod warunkiem przestrzegania zasad eksploatacji, konserwacji, transportu i przechowywania. Maksymalny okres przechowywania swetrów, po którym przysługuje okres gwarancji wynosi 12 miesięcy.

Okres gwarancji liczy się od dnia podpisania Protokołu Przyjęcia przez Odbiorcę. Użytkownik po stwierdzeniu wady wyrobu powiadamia producenta. Formę zawiadomienia stanowi Protokół Reklamacji.

Producent zobowiązany jest do rozpatrzenia reklamacji w terminie 14 dni od daty otrzymania Protokołu Reklamacji. W przypadku stwierdzenia w okresie gwarancyjnym wad fizycznych w wyrobie, producent usunie wady wyrobu w miejscu gdzie zostały ujawnione lub w siedzibie firmy i dostarczy wyroby naprawione w terminie 21 dni.

Producent przedłuża termin gwarancji o czas w ciągu którego wskutek wad wyrobu objętego gwarancją użytkownik nie mógł z niego korzystać.

Producent zobowiązany jest wymienić wadliwy wyrób na nowy, wolny od wad w terminie 30 dni licząc od daty otrzymania Protokołu Reklamacyjnego, jeżeli nie dotrzymał terminu naprawy 21 dni, oraz jeżeli po dokonaniu w okresie gwarancji 2 napraw wyrób nadal będzie posiadał wady.

Samowolne naprawy i modyfikacje wyrobów przez użytkownika skutkują utratą gwarancji.

6. ZAŁĄCZNIKI

WZÓR METRYCZKI

SWETER SŁUŻBOWY***INSTRUKCJA UŻYTKOWANIA***

Sweter służbowy jest przeznaczony do użytkowania w warunkach letnich i zimowych.

Konstrukcja swetra jest dostosowana do wymagań użytkownika.

Sweter należy chronić przed uszkodzeniami mechanicznymi i biologicznymi. Podczas eksploatacji należy przestrzegać zasad przechowywania, transportu i konserwacji wyrobu.

INSTRUKCJA PRZECHOWYWANIA

Swetry należy przechowywać w suchych i przewiewnych magazynach spełniających następujące wymagania:

- temperatura otoczenia od +5 C do +25 C;
- wilgotność względna powietrza od 30 % do 75 %;
- brak opadów i kondensacji wilgoci;
- brak oddziaływania czynników biologicznych.

Pomieszczenia magazynowe powinny zabezpieczać wyrób przed zawilgoceniem, zabrudzeniem, zniszczeniem przez pleśń, bakterie i inne czynniki zewnętrzne.

Nie rzadziej niż raz na kwartał należy dokonywać wrywkowych oględzin przechowywanych swetrów. W przypadku stwierdzenia usterek należy dokonać kontroli 100 %.

PRZEPIS KONSERWACJI

Małe zabrudzenia należy usuwać lekko zwilżoną szmatką.

Zabrudzony sweter należy prać ręcznie poprzez wygniatanie w roztworze o temperaturze

40⁰ C. Po usunięciu zabrudzeń sweter należy suszyć w temperaturze pokojowej aż do całkowitego wyschnięcia.

Zestaw znaków określających warunki konserwacji wg PN-EN 23758:1998.

WZÓR KARTY GWARANCYJNEJ

Pieczęć producenta

KARTA GWARANCYJNA

Nazwa wyrobu: **Sweter służbowy**

Nazwa producenta:

Producent udziela gwarancji na 12 miesięczne bezawaryjne użytkowanie swetrów służbowych, pod warunkiem przestrzegania zasad eksploatacji, konserwacji, transportu i przechowywania. Maksymalny okres przechowywania swetrów, po którym przysługuje okres gwarancji wynosi 12 miesięcy

Okres gwarancji liczy się od daty podpisania Protokołu Przyjęcia przez Odbiorcę. Użytkownik po stwierdzeniu wady wyrobu powiadamia producenta. Formę zawiadomienia stanowi Protokół Reklamacji.

Producent zobowiązany jest do rozpatrzenia reklamacji w terminie 14 dni od daty otrzymania Protokołu Reklamacji. W przypadku stwierdzenia w okresie gwarancyjnym wad fizycznych w wyrobie, producent usunie wady wyrobu w miejscu gdzie zostały ujawnione lub w siedzibie firmy i dostarczy wyroby naprawione w terminie 21 dni.

Producent przedłuży termin gwarancji o czas w ciągu którego wskutek wad wyrobu objętego gwarancją użytkownik nie mógł z niego korzystać.

Producent zobowiązany jest wymienić wadliwy wyrób na nowy, wolny od wad w terminie 30 dni licząc od daty otrzymania Protokołu Reklamacyjnego, jeżeli nie dotrzymał terminu naprawy 21 dni, oraz jeżeli po dokonaniu w okresie gwarancji 2 napraw wyrób nadal będzie posiadał wady.

Samowolne naprawy i modyfikacje wyrobów przez użytkownika skutkują utratą gwarancji.

Karta Gwarancyjna bez pieczęci i podpisu Producenta jest nieważna.

W sprawach nieuregulowanych niniejszą Kartą Gwarancyjną mają zastosowanie przepisy kodeksu cywilnego.

Nr partii i rok produkcji:

Data przekazania wyrobu:

(dzień, miesiąc słownie, rok)

Podpis i pieczęć KJ:

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

RAPORTY Z BADAŃ MATERIAŁÓW

- 1. Raport z badań nr 81/2005**
- 2. Raport z badań nr 91/2005**

KARTA ZMIAN

| Nr karty zmian | Liczba arkuszy | | | | Liczba arkuszy w dokumencie | Oznaczenie zmiany | Data | Podpis |
|----------------|----------------|--------------|--------|-------------|-----------------------------|-------------------|------|--------|
| | Zmienionych | Zamienionych | Nowych | Anulowanych | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |

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