

ZATWIERDZAM

Egz. nr

SWETER SŁUŻBOWY

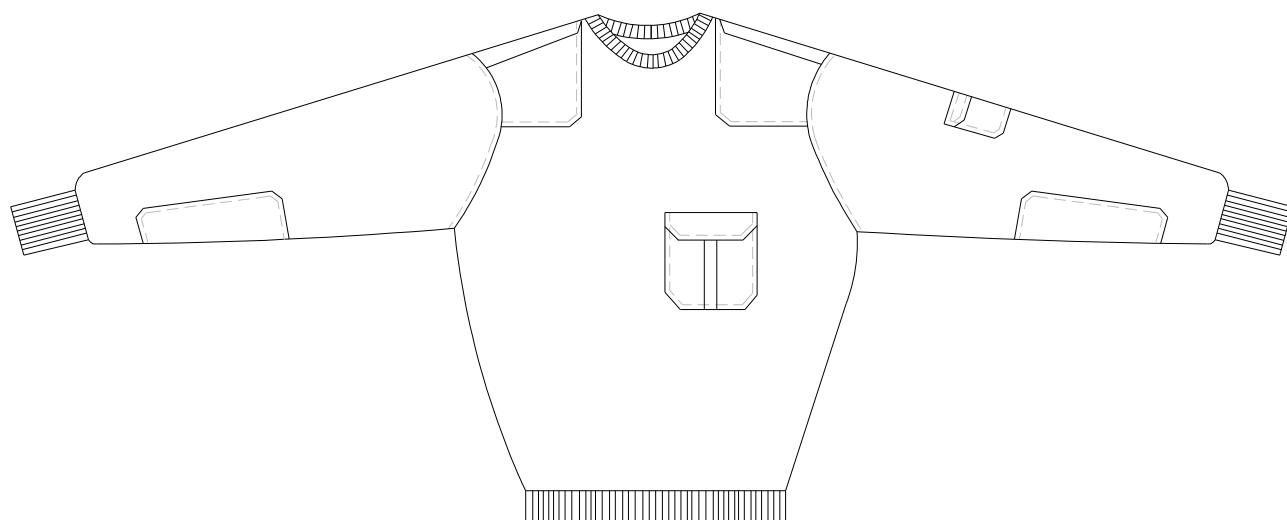
DOKUMENTACJA TECHNICZNO-TECHNOLOGICZNA DTT- 13/KGP/2005

„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-72/P-04604 PN-93/P-04847-03
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-EN 14971:2007
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-C06:1996 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-EN 14971:2007
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-C06:1996 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.

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.

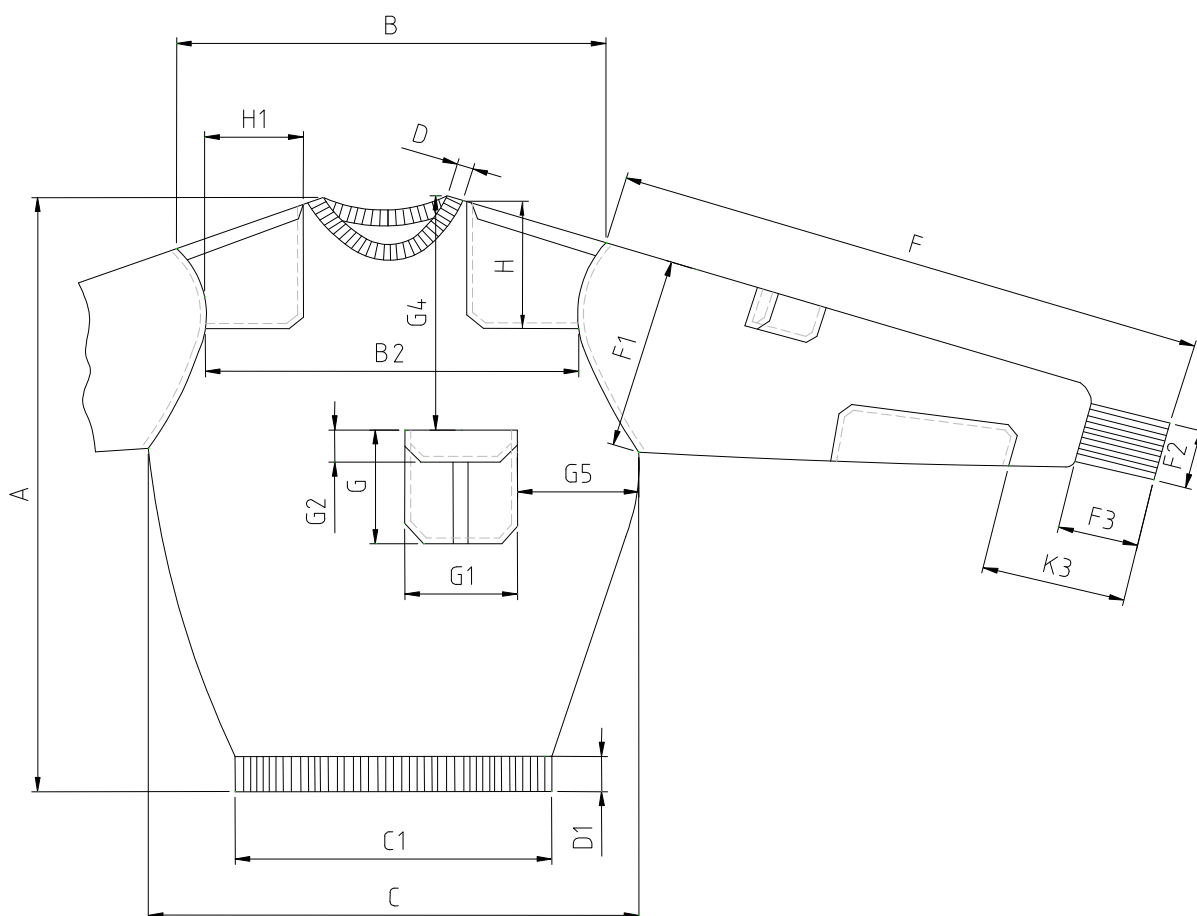
Na karton nakleja się etykietę zbiorczą zawierającą następujące dane:

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

Dopuszcza się inny sposób pakowania według wytycznych Zamawiającego.

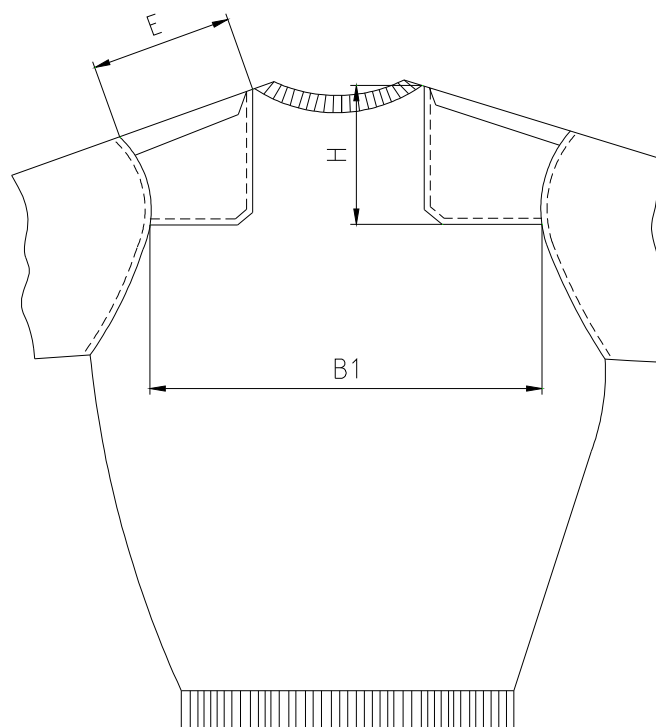
6. RYSUNKI TECHNICZNE

6.1 Wykonanie wyrobu

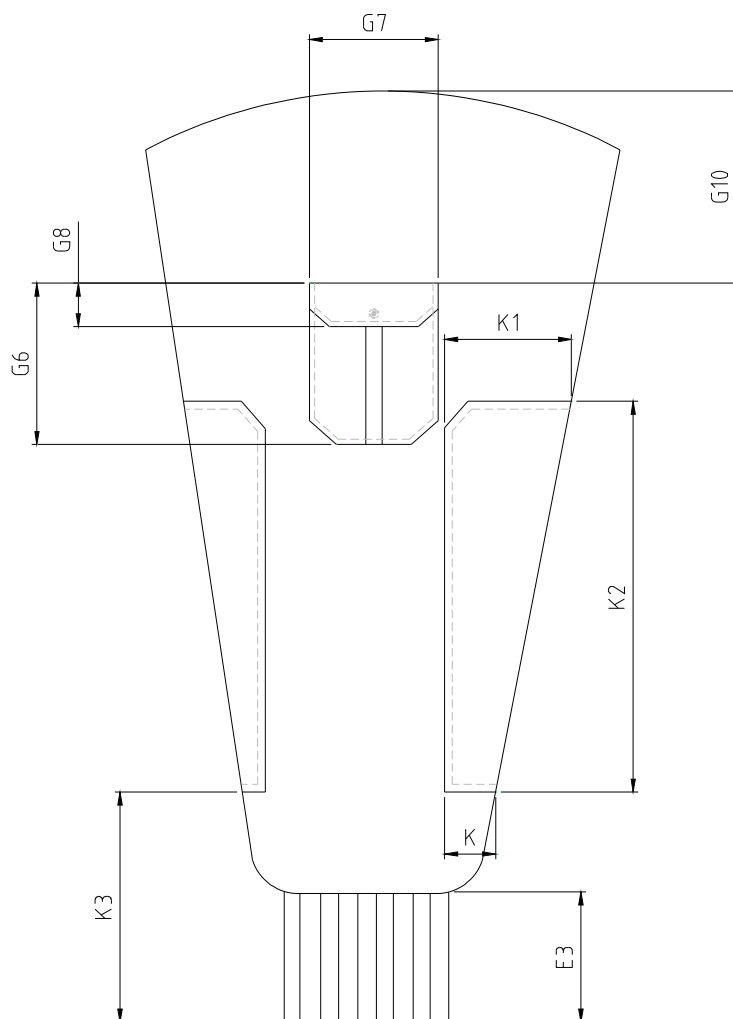


Rys. nr 6.1.1 Przód swetra - wymiary

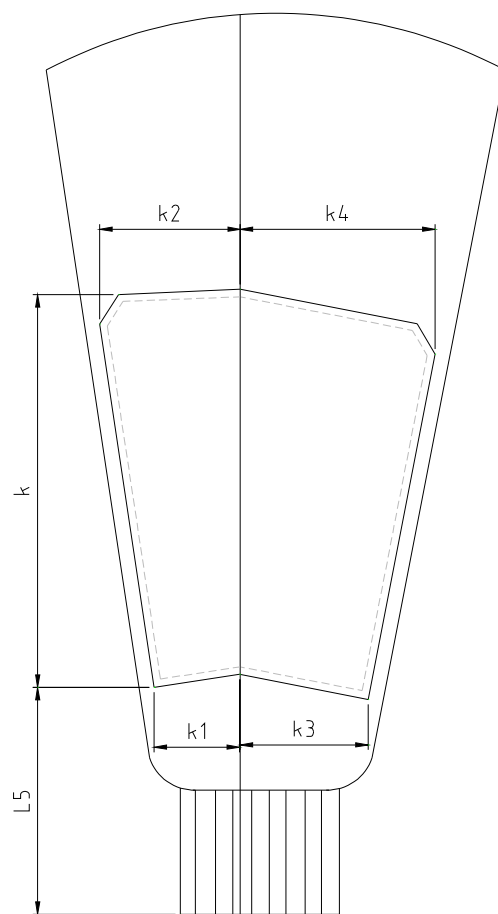
„Właścicielem Dokumentacji Techniczno-Technologicznej DTT jest Komenda Główna Policji. Kopiowanie dokumentacji w całości lub w części, bez zgody właściciela jest zabronione”.



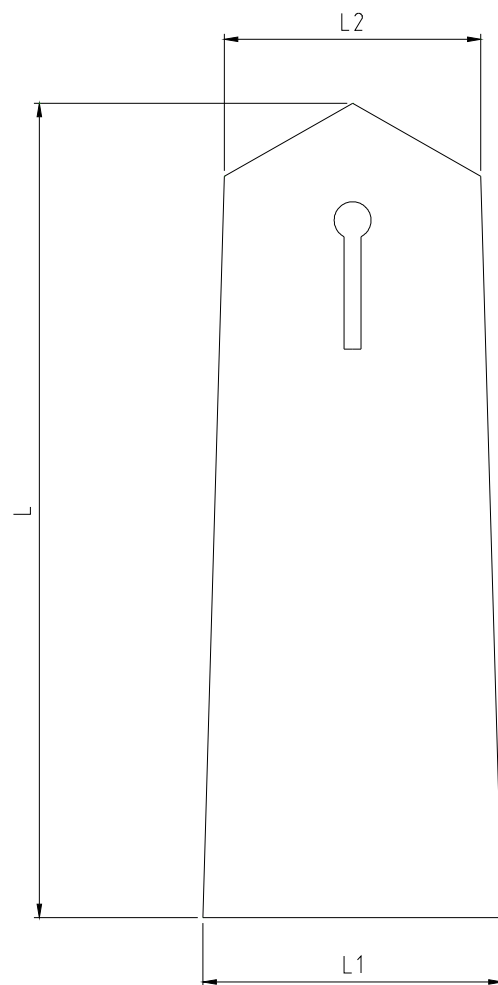
Rys. nr 6.1.2 Tył swetra - wymiary



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 Tekstylna. 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 %.

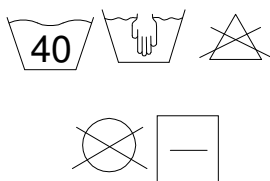
4. KONSERWACJA I NAPRAWY

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**

