

SŁUŻBA CELNA

Departament Służby Celnej
Ministerstwa Finansów
ul. Świętokrzyska 12
00-916 Warszawa



DOKUMENTACJA TECHNICZNO- TECHNOLOGICZNA

CZAPKA **DO UBIORU WYJŚCIOWEGO**

ZAWARTOŚĆ

SPIS TREŚCI	
Rysunek modelowy	
I	Charakterystyka wyrobu
1	Opis
2	Rysunki techniczne
3	Wykaz materiałów zasadniczych i dodatków
II	Wymagania techniczne
1	Wymagania techniczne tkaniny zasadniczej
2	Wymagania techniczne podszewki
3	Wymagania taśmy otokowej
4	Wymiary wizerunku orła ze wstęgą z napisem „SŁUŻBA CELNA”
5	Zestawienie elementów składowych
6	Wymiarowanie
7	Tabela wymiarów
8	Rodzaje szwów i ściegów maszynowych
9	Sztukowanie elementów
III	Wymagania użytkowe
IV	Wymagania jakościowe
1	Dokumenty potwierdzające spełnienie wymagań dokumentacji
V	Cechowanie, znakowanie, pakowanie, przechowywanie
1	Wszywka
2	Etykieta zbiorcza
3	Konserwacja
4	Pakowanie
5	Transport
6	Przechowywanie
VI	Gwarancja wykonawcy (producenta)

Rysunek modelowy





Odwzorowanie wizerunku emblematu z orłem na czapce generalskiej**I.CHARAKTERYSTYKA WYROBU****1. Opis**

Czapka wykonana z tkaniny zasadniczej koloru szarozielonego wchodzi w skład ubioru funkcjonariuszy Służby Celnej

- wyjściowego.

Denko owalne od strony wewnętrznej podszyte jest tkaniną podszewkową w kolorze szarozielonym, do której przyszyta jest pośrodku przezroczysta folia w kształcie rombu, zabezpieczająca tkaninę przed przepoceniem. Do denka przyszyte są kwatery z tkaniny zasadniczej. Na kwaterach po bokach znajdują się otwory wentylacyjne po dwa z każdej strony wykończone oczkami kaletniczymi, lakierowanymi w kolorze czarnym. Od wewnątrz na obwodzie, w miejscu połączenia denka z dolnymi częściami, umieszczony jest naprężacz. Nadaje on czapce owalny kształt. Pośrodku części czołowej, w miejscu połączenia kwater upięty jest wizerunek orła w koronie ze wstęgą z napisem „SŁUŻBA CELNA”, w kolorze srebrnym, tłoczony w metalu lub w przypadku czapek generała Służby Celnej oraz nadinspektora celnego, haftowanego maszynowo. Część widoczna otoku, wykonana jest z tkaniny zasadniczej. Otok usztywniony jest wkładem z tworzywa sztucznego i podszyty tkaniną podszewkową. Na otok nałożona jest taśma otokowa w kolorze ciemnozielonym, zszyta z tyłu czapki. Czapka może być zamawiana, jako komplet z taśmą otokową (taśma otokowa

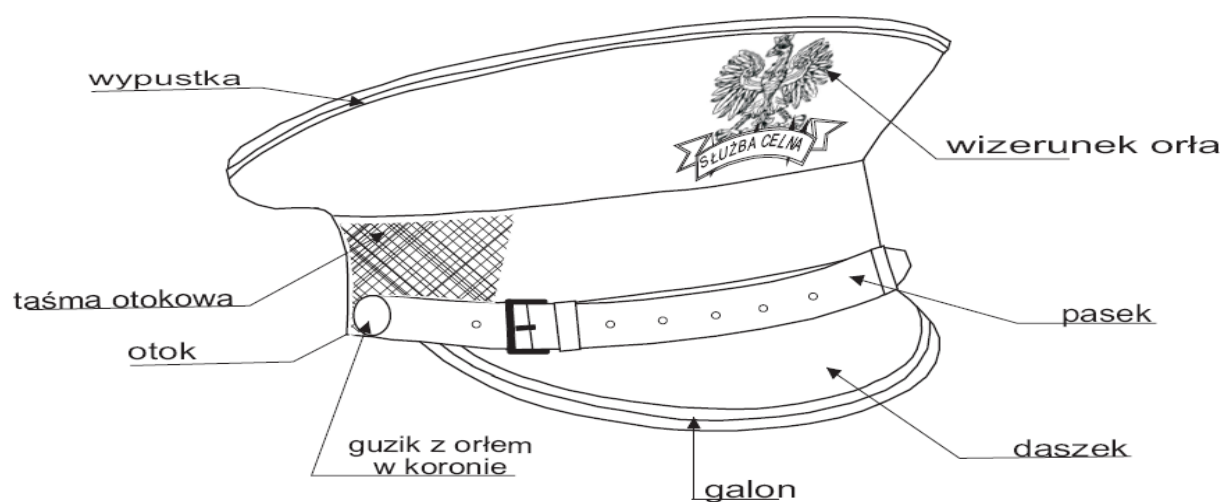
niezszyta) lub bez taśmy otokowej. Na taśmie otokowej umieszczone są oznaczenia stopni służbowych w kolorze srebrnym wykonane haftem maszynowym lub w przypadku czapek korpusu generałów Służby Celnej, haftowane ręcznie bajorkiem na taśmie otokowej wykonanej z sukna przeznaczonego na lampasy spodni generalskich. Daszek trójwarstwowy wykonany jest z wkładu fibrowego oklejonego z wierzchu lustrzaną folią PCV w kolorze czarnym, a od strony spodniej folią PCV matową (moletowaną) w kolorze czarnym. Krawędź daszka wykończona jest lamówką z podwinięciem od strony wierzchniej, od strony spodniej bez podwinięcia. Nad daszkiem pasek skórzany o szerokości 14 mm w kolorze czarnym z czarną sprzączką metalową, przypięty do otoku dwoma małymi guzikami z metalowymi wąsami. Guziki w kolorze czarnym z orłem w koronie.

Na daszku umieszczone są następujące oznaczenia:

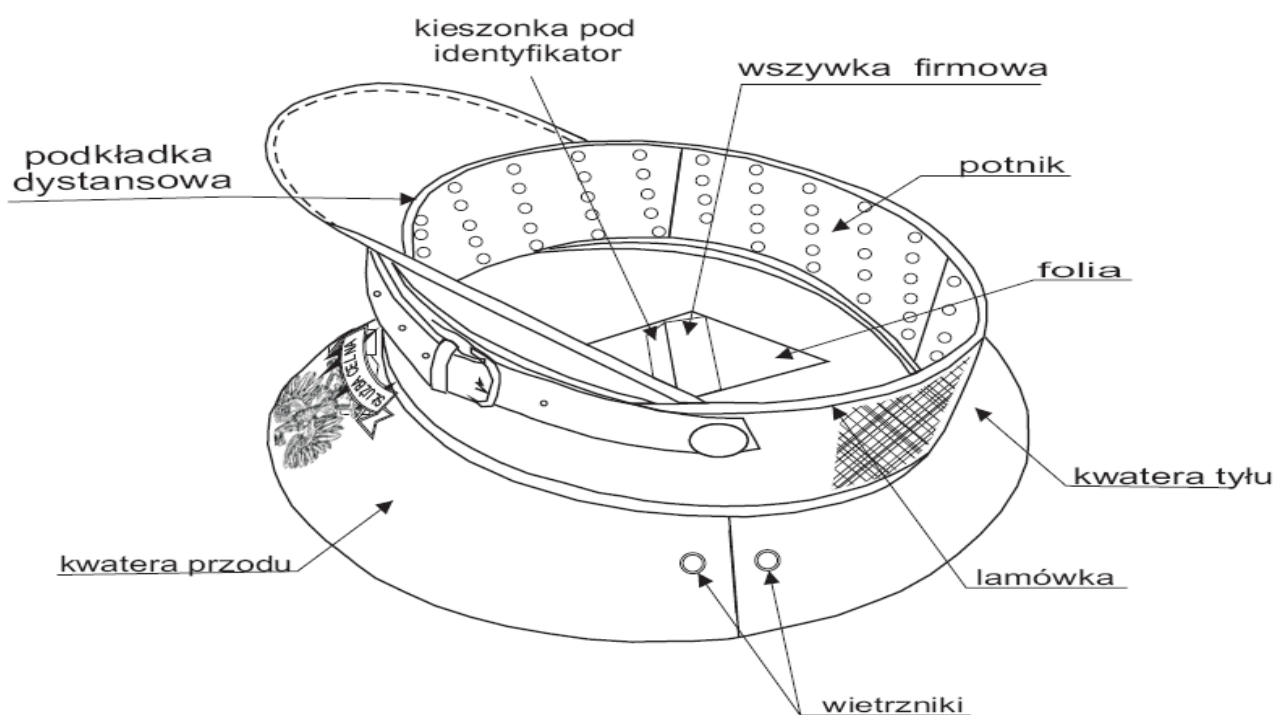
- generał Służby Celnej, nadinspektor celny, inspektor celny, młodszy inspektor celny, podinspektor celny - dwa galony w kolorze srebrnym, z których pierwszy naszyty w odległości 7mm od krawędzi daszka, drugi 2mm od pierwszego,
- nadkomisarz celny, komisarz celny, podkomisarz celny - jeden galon w kolorze srebrnym naszyty w odległości 7 mm od krawędzi daszka,
- starszy aspirant celny, aspirant celny, młodszy aspirant celny, starszy rachmistrz celny, rachmistrz celny, młodszy rachmistrz celny, starszy rewident celny, rewident celny, młodszy rewident celny, starszy aplikant celny, aplikant celny - bez galonu.

2. Rysunki techniczne

Rys.1 Widok z przodu



Rys. 2 Widok z góry



3. Wykaz materiałów zasadniczych i dodatków

Tabela 1.

Lp	Części składowe	Rodzaj materiału
1	Główka czapki: denko, kwatera przodu, kwatera tyłu, wypustka	Tkanina zasadnicza
2	Podszewka	Podszewka wiskozowa
3	Otok	Tkanina zasadnicza
4	Podkładka dystansowa	Tkanina sukienna wełniana koloru czarnego
5	Obręcz otoku	Płyta z tworzywa sztucznego
6	Pas otoku denka, denko	Tkanina podszewkowa wiskozowa koloru ciemnozielonego
7	Taśma otokowa	Taśma wiskozowo - bawełniana szer. 40 mm w kolorze ciemnozielonym, obustronnie ozdobnie wykończona – bez krajki
8	Romb z kieszonką pod identyfikator osobisty	Folia przezroczysta
9	Daszek	Płyta z fibry (celuloza amyłowana lub jej wodoodporny odpowiednik) folia PCV lustrzana, folia PCV moletowana
10	Galon	Sznur podwójny płaski szer. 6mm metalizowany koloru srebrnego
11	Potnik	Skóra syntetyczna perforowana koloru czarnego
12	Naprężacz	Profil z tworzywa sztucznego
13	Lamówka potnika- górna	Tasiemka koloru czarnego
14	Lamówka potnika - dolna	Folia PCV koloru czarnego
15	Usztywnienie kwater przodu	Włóknina termoplastyczna lub PE
16	Podkładka pod usztywnienie przodu	Filc
17	Podkładka pod naprężacz	Filc
18	Wizerunek orła z napisem „ Służba Celna”	Tłoczony w blasze wykonanej metalu MZN 12 z wąsami Haftowany haftem maszynowym na tkaninie w kolorze czapki
19	Wietrzniki	Oczka kaletnicze z podkładką metalowe, lakierowane w kolorze czarnym
20	Pasek	Skóra z licem i mizdrą w kolorze czarnym, krawędzie liniowane
21	Guzik ze znakiem orła	Z tworzywa sztucznego błyszczące, koloru czarnego, z wąsami metalowymi
22	Wszywka firmowa	Według opisu w Rozdz. III Pkt. 1

II. WYMAGANIA TECHNICZNE**1. Wymagania techniczne tkaniny zasadniczej**

Tabela 3.

Lp.	Wyszczególnienie wskaźnik	Jednostka miary	Wartość liczbową	Norma
1	Skład surowca	%	44 wełna, 54 poliester 2 włókna elastyczne poliuretanowe	PN-72/P-04604
2	Masa powierzchniowa	g/m ²	266 ± 11	PN-ISO 3801:1993
3	Liczba nitek na decymetr • osnowa • wątek	szt.	391 ± 16 250 ± 15	PN-EN 1049-2:2000
4	Splot		Skośny 2/2 (Z)	PN-92/P-01704
5	Wytrzymałość na rozciąganie, nie mniej niż: • osnowa • wątek	N	900 650	PN-EN ISO 13934-1: 2013-07
6	Odporność po zmięciu, nie mniej niż	Stopień	4	PN-ISO 9867:1999
7	Odporność wybarwień na:			
	Wodę	Stopień	4	PN EN ISO 105-E01:2013
	Światło	Stopień	5	PN EN ISO 105-B02:2013
	Tarcie suche/mokre	Stopień	4/4	PN EN ISO 105-X12:2005
	Pot kwaśny/alkaliczny	Stopień	4/4	PN EN ISO 105-E04:2013
8	Kolor szarozielony	Wartość współrzędnych barwy wg normy PN-EN ISO 105-J01:2002; PN-EN ISO 105-J03:2009 Wartość CIELab: L=21.32; a=-3,24; b=-3,61; ΔE≤1,5		

2. Wymagania techniczne podszewki

Tabela 4.

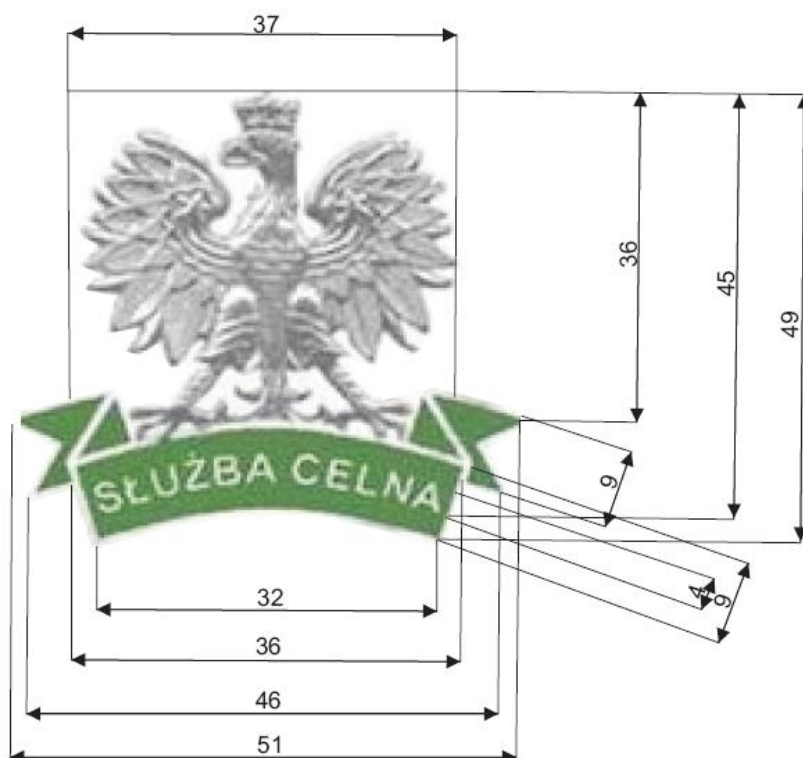
Wymagania techniczne					
1.	Skład surowcowy		O	Wiskoza błysk.	
W					
2.	Liczba nitek na 1 dm.		O	450±9	
			W	345±17	
3.	Splot: atlas 5-cio nitkowy				
4.	Charakterystyka wykończenia: Odgotowanie, bielenie, barwienie, apretura klasyczna.				
Wymagania użytkowe					
Lp.	Wyszczególnienie		Jednostka miary	Wielkość wskaźnika	Kontrola jakości wg
1.	Masa	Powierzchniowa	g/m ²	101±5	PN-ISO 3801:1993
2.	Siła zrywająca, nie mniej niż:	Osnowa	N	400	PN-EN ISO 13934-1:2002
		Wątek		300	
3.	Stopień odporności wybarwień dla tkanin barwionych, nie mniej niż:				
3.1	Pot kwaśny i alkaliczny	Zmiana barwy	Stopień	4	PN-EN ISO 105-E04:2011
3.2	Tarcie suche	Zabrudzenie bieli	Stopień	3-4	PN-EN ISO 105-X12:2005

3. Wymagania techniczne taśmy otokowej

Tabela 5.

Lp	Wyszczególnienie- wskaźnik	Jednostka miary	Wartość liczbową	Metoda badania
1	Zawartość procentowa surowca • osnowa • wątek	%	100 bawełna 100 wiskoza	PN-72/P-04604
2	Masa liniowa	g/m	17+/-2	PN-ISO3801: 1993 metoda 5
3	Szerokość	mm	40-/+2	PN-73/P-04742
4	Liczba nitek Osnowa (cała szerokość taśmy) Wątek na 1cm	szt.	90+/-3 80x2+/-3	PN-EN 1049-2:2000
5	Kolor zielony	Wartość współrzędnych barwy wg normy PN-EN ISO 105-J01: 2002; PN-EN ISO 105-J03:2009 Wartość CIELab: L=24,46; a=-11,931; b=6,386; $\Delta E \leq 1,5$		

4. Wymiary wizerunku orła ze wstęgą z napisem „ SŁUŻBA CELNA ”



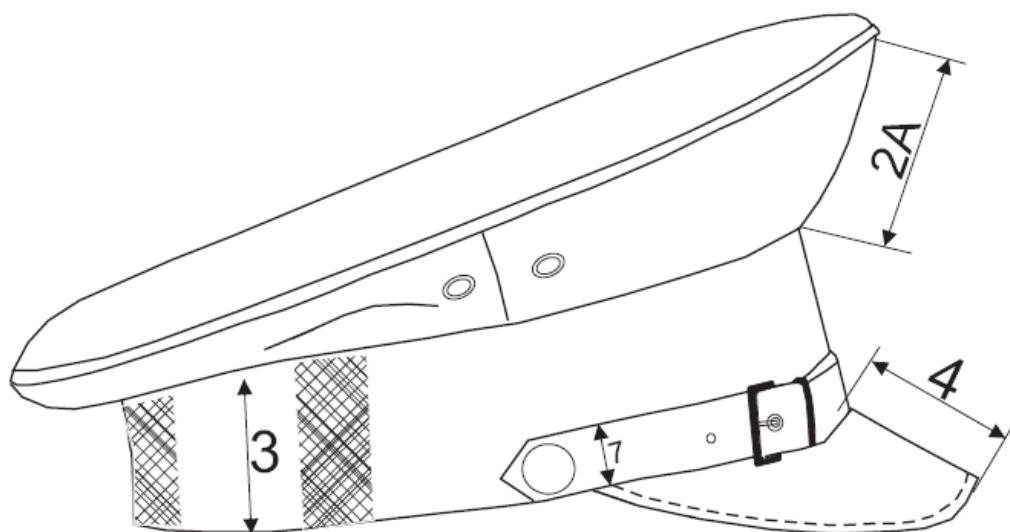
5. Zestawienie elementów składowych

Tabela 2.

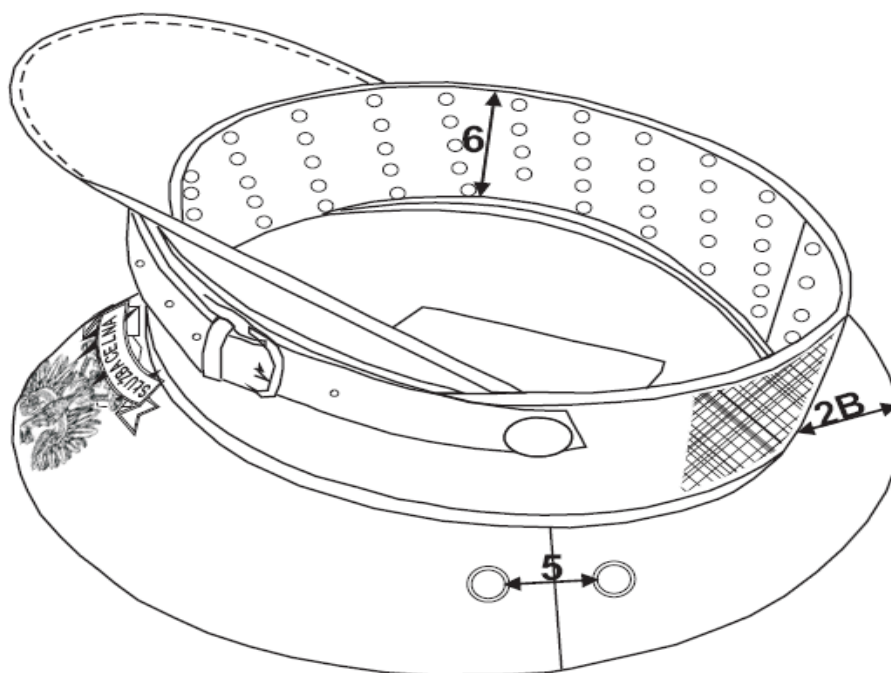
L.p.	Części składowe	Ilość części
1	Główka czapki:	1
	a) denko,	1
	b) kwatera przodu	2
	c) kwatera tyłu	2
	d) wypustka	1
2	Otok	1
3	Podkładka dystansowa	1
4	Obręcz otoku	1
5	Pas otoku denka	1
	Denko	1
6	Taśma otokowa	1
7	Romb z kieszonką pod identyfikator osobisty	1
8	Daszek	1
9	Potnik	1
10	Naprężacz	1
11	Tasiemka potnika- górna	1
12	Lamówka potnika - dolna	1
13	Usztywnienie kwater przodu	1
14	Podkładka pod usztywnienie przodu	1
15	Podkładka pod naprężacz	2
16	Wizerunek orła z napisem „Służba Celna”	1
17	Wietrzniki	4 (2x2)
18	Pasek	1
19	Guzik ze znakiem orła	2
20	Wszywka firmowa	1

1. Wymiarowanie

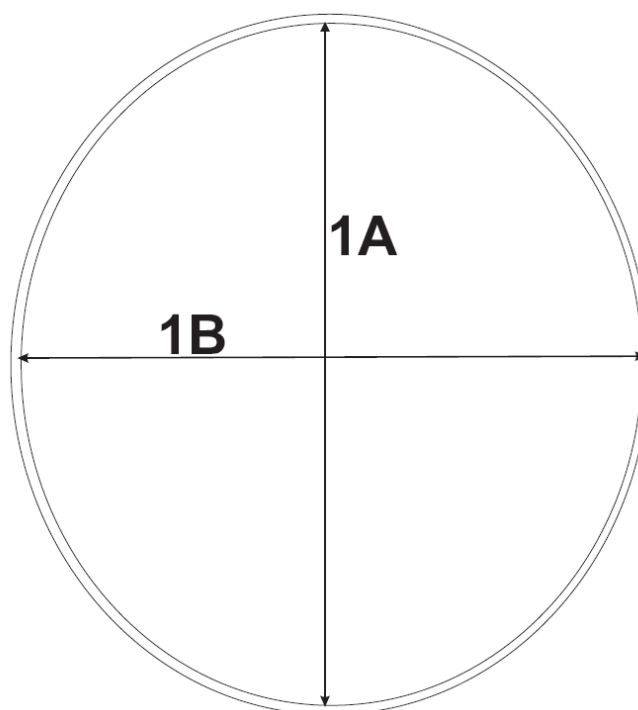
Rys. 1. Widok z boku



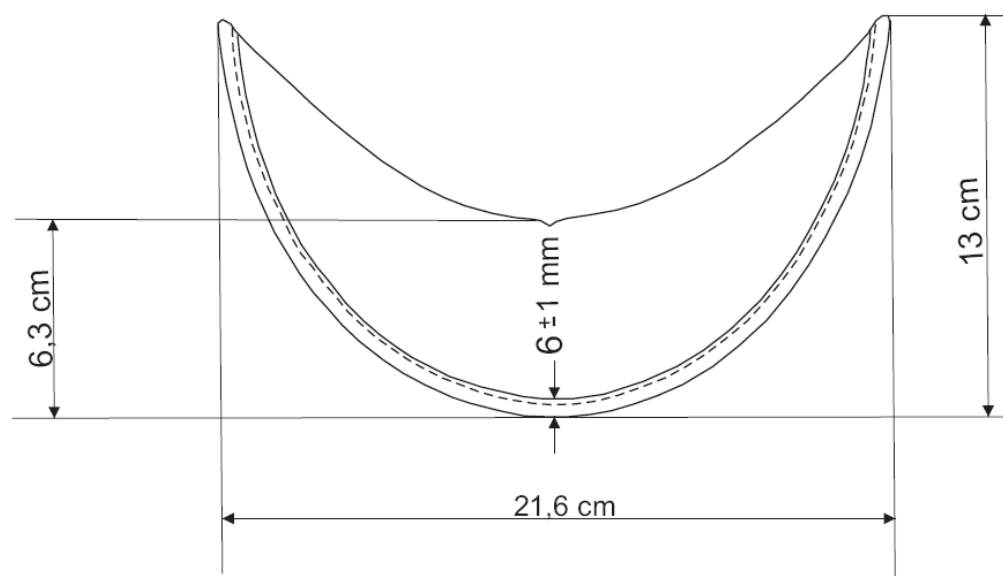
Rys.2 Widok z góry



Rys.3 Denko - widok z góry



Rys.4 Kształt i wymiary daszka



2. Tabela wymiarów

Rozmiar bazowy - 57

Tabela 6.

Lp.	WYSZCZEGÓLNIENIE	52	53	54	55	56	57	58	59	60	61	Tolerancja ± cm
1a)	Denko - długość (cm)	24,3	24,6	24,9	25,2	25,5	25,7	25,9	26,1	26,3	26,5	0,3
1b)	Denko - szerokość (cm)	22,3	22,6	22,9	23,2	23,5	23,7	23,9	24,1	24,3	24,5	0,3
2a)	Kwaterny - wysokość przodu (cm)	5,6	5,6	5,6	5,6	5,6	5,6	5,6	5,6	5,6	5,6	0,2
2b)	Kwaterny - wysokość tyłu (cm)	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	0,2
3	Otok - wysokość (cm)	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	0,2
4	Daszek – szerokość (cm)	5,3	5,3	5,3	5,3	5,3	5,3	5,3	5,3	5,3	5,3	0,2
5	Wietrzniki - odległość między wietrznikami (cm)	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	0,2
6	Potnik - szerokość (cm)	4,7	4,7	4,7	4,7	4,7	4,7	4,7	4,7	4,7	4,7	-
7	Pasek - szerokość	1,4	1,4	1,4	1,4	1,4	1,4	1,4	1,4	1,4	1,4	-
	Pasek - długość końca bez sprzączki (cm)	23	23	23	23	23	23	23	23	23	23	0,5
	Pasek - długość końca z dziurkami (cm)	26	26	26	26	26	26	26	26	26	26	0,5

Sorty dla funkcjonariuszy o nietypowych wymiarach, wykraczających poza rozmiary zawarte w tabelach, powinny być szyte według przekazanych wymiarów faktycznych lub w serwisie miarowym.

8. Rodzaje szwów i ściegów maszynowych

Tabela 7.

SZWY	ŚCIEGI
Szerokość szwów: 0,6 cm; 0,7 cm; 0,4cm	<ul style="list-style-type: none"> • maszyna stębnówka - 4 do 5 ściegów na 1cm, • maszyna ramienna - 3 ściegi na 1, • maszyna zygzakowa - 3 ściegi na 1 cm, • maszyna do wszywania daszków - 3 ściegi na 1 cm,

9. Sztukowanie elementów

Nie dopuszcza się sztukowania elementów.

III. WYMAGANIA UŻYTKOWE

Czapka służbowa powinna być wykonana za pomocą technologii, która będzie gwarantowała jej wysokie parametry użytkowe. W szczególności wyrób nie powinien powodować miejscowych ucisków, otarć, ani podrażnień skóry użytkownika.

Wszystkie surowce i dodatki wykorzystywane do konfekcjonowania czapek służbowych nie powinny zawierać substancji uznanych za szkodliwe dla zdrowia.

IV. WYMAGANIA JAKOŚCIOWE

Dopuszcza się wyłącznie wyroby w 1 stopniu jakości.

1. Dokumenty potwierdzające spełnienie wymagań dokumentacji

Aby spełnić wymagania niniejszej dokumentacji należy przedstawić wyniki badań wydane przez akredytowane laboratoria, potwierdzające spełnienie wymagań dla tkaniny wierzchniej, podszewki i taśmy otokowej, oraz deklaracje producentów potwierdzające wskaźniki techniczno-użytkowe dla daszka.

V. CECHOWANIE, ZNAKOWANIE, KONSERWACJA, PAKOWANIE, PRZECHOWYWANIE, TRANSPORT

1. Wszywka

Wszywka informacyjna powinna zawierać:

- Nazwę producenta,
- Nazwę wyrobu,
- Skład surowcowy tkaniny zasadniczej,
- Rozmiar,
- Sposób konserwacji,
- Datę produkcji (m-c i rok).

Informacje ww. wykonać w technologii zapewniającej jej czytelność przy użytkowaniu i okresowych zabiegach konserwacyjnych przez okres nie krótszy niż 2 lata.

2. Etykieta jednostkowa

Etykieta jednostkowa – zamocowana do potnika powinna zawierać:

- Nazwę i adres wykonawcy,
- Skład surowcowy tkaniny zasadniczej,
- Nazwę wyrobu,
- Wielkość wyrobu,
- Datę produkcji(m-c i rok).
- Sposób konserwacji
- Nr ZA zamawiającego
- Kod kreskowy wyrobu

3. Etykieta zbiorcza

Etykieta zbiorcza powinna zawierać:

- Nazwę i adres producenta,
- Nazwę wyrobu,
- Ilość,
- Wielkość wyrobu,
- Datę produkcji (m-c i rok).
- Nr ZA zamawiającego

4. Konserwacja

Nie prać, nie zamaczać. Czyścić wilgotną gąbką lub miękką szczotką.

5. Pakowanie

Czapki pakować po 16 sztuk jednego rozmiaru do kartonu. Karton zakleić taśmą samoprzylepną. Nakleić etykietę zbiorczą.

6. Transport

Załadowanie, przewóz i wyładowanie powinny odbywać się w warunkach zabezpieczających przed zamoczeniem, zabrudzeniem, uszkodzeniami mechanicznymi i chemicznymi.

7. Przechowywanie

Czapki należy przechowywać w suchych i ciemnych pomieszczeniach w kartonach maksymalnie przez okres 5 lat. Pomieszczenia powinny zabezpieczyć wyrób przed

zawilgoceniem, poplamieniem, zabrudzeniem, zniszczeniem przez pleśń, bakterie i inne czynniki zewnętrzne.

VI. GWARANCJA WYKONAWCY (PRODUCENTA)

1. Na wyroby Wykonawca udzieli gwarancji na okres minimum 24 miesięcy licząc od daty podpisania protokołu odbioru przez przedstawicieli Wykonawcy i przedstawicieli Zamawiającego z zastrzeżeniem sytuacji, gdy inny termin gwarancji ujęto w umowie.
2. Wykonawca odpowiada za wady fizyczne, ujawnione w dostarczonym towarze, ponosi z tego tytułu wszystkie zobowiązania. Jest odpowiedzialny względem Zamawiającego, jeżeli dostarczony towar ma wady zmieniające jego wartość lub użyteczność wynikającą z jego przeznaczenia, nie ma właściwości wymaganych przez Zamawiającego albo jeżeli dostarczono go w ilości lub stanie innym niż zamówiono.
3. O wadach fizycznych wyrobów Zamawiający zawiadamia Wykonawcę bezpośrednio w chwili ujawnienia w nich wad, w celu realizacji przysługujących z tego tytułu uprawnień. Formę zawiadomienia stanowi „Protokół reklamacji” wykonany przez Zamawiającego, przekazany Wykonawcy w terminie 7 dni od daty ujawnienia wady.
4. Wykonawca jest obowiązany do usunięcia wad fizycznych wyrobów lub do dostarczenia wyrobów wolnych od wad, jeżeli wady te ujawnią się w ciągu okresu określonego w gwarancji.
5. Jeżeli w wykonaniu swoich obowiązków Wykonawca dostarczył Zamawiającemu zamiast wyrobów wadliwych takie same wyroby nowe – wolne od wad, termin gwarancji biegnie na nowo od chwili ich dostarczenia. Wymiany wyrobów Wykonawca dokona bez żadnej dopłaty, nawet gdyby ceny uległy zmianie.
6. Gwarancja obejmuje również wyroby nabyte przez Wykonawcę od kooperantów.
7. Utrata roszczeń z tytułu wad fizycznych nie następuje pomimo upływu terminu gwarancji, jeżeli Wykonawca wadę podstępnie zataił.
8. W przypadku stwierdzenia w okresie gwarancji wad fizycznych w dostarczonych wyrobach Wykonawca:
 - a. Rozpatrzy „Protokół reklamacji” w ciągu 3 dni licząc od daty jego otrzymania,
 - b. Usprawni wadliwe wyroby w terminie 14 dni, licząc od daty otrzymania „Protokołu reklamacji”,
 - c. Usunie wady w dostarczonych wyrobach w miejscu, w którym zostały one ujawnione lub na własny koszt dostarczy je do swojej siedziby w celu ich usprawnienia,
 - d. Wyroby wolne od wad dostarczy na własny koszt do miejsca, w którym wady zostały ujawnione w terminie określonym w pkt. b.
9. Przedłuży termin gwarancji o czas, w którym wskutek wad wyrobu, objętego gwarancją, uprawniony do gwarancji nie mógł z niego korzystać,
10. Wymienia wadliwy wyrób w terminie 21 dni, licząc od daty otrzymania „Protokołu reklamacyjnego”, jeżeli nie dotrzymał terminu naprawy określonego w pkt. b.
11. Dokona stosownych zapisów w karcie gwarancyjnej, dotyczących zakresu wykonanych napraw oraz zmiany okresu udzielonej gwarancji,
12. Ponosi odpowiedzialność z tytułu przypadkowej utraty lub uszkodzenia wyrobu w czasie od przyjęcia go do naprawy do czasu przekazania sprawnego użytkownikowi w miejscu ujawnienia wady,
13. Jeżeli zamówiony towar w ocenie Zamawiającego nie spełnia wymaganych kryteriów. Zamawiający może odmówić jego przyjęcia, a wykonawca jest zobowiązany dostarczyć towar wolny od wad.
14. Uszkodzenia leżące po stronie użytkownika wynikające z nieprawidłowego użytkowania lub konserwacji nie podlegają warunkom gwarancji.