

„ZATWIERDZAM”

Warszawa, *10.10.2022r.*

ZASTĘPCA DYREKTORA
BIURA LOGISTYKI POLICJI
KOMENDY GŁÓWNEJ POLICJI

.....*insp. Beata SZADKOWSKA*.....

(podpis dyrektora BLP lub zastępcy dyrektora BLP)

KOMENDA GŁÓWNA POLICJI BIURO LOGISTYKI POLICJI



SPECYFIKACJA TECHNICZNA

KAMIZELKA DLA ZESPÓŁÓW ANTYKONFLIKTOWYCH

nazwa przedmiotu zamówienia publicznego

Numer specyfikacji technicznej: ST *95* /Ckt/2022
(numer z Rejestru Specyfikacji Technicznej Prowadzonego w Wydziale)

Wersja: Edycja *październik 2022*

10.10.2022r.
(data wydania)

SPIS TREŚCI

1. PRZEZNACZENIE DOKUMENTU	2
2. ZAKRES STOSOWANIA DOKUMENTU	2
3. DOKUMENTY ZWIĄZANE Z WYROBEM.....	2
3.1 Dokumentacja techniczno- technologiczna.....	2
3.2 Dokumenty odniesienia.....	2
4. OPIS OGÓLNY WYROBU	3
5. WYMAGANIA.....	6
5.1 Wykaz surowców, materiałów zasadniczych i dodatków.....	6
5.2 Wymagania dla szwów i ściągów	6
5.3 Wymagania dotyczące jakości	7
5.3.1 Klasyfikacja jakości wyrobu	7
5.3.2 Wymagania dla wyrobu.....	7
5.3.3 Zasady ustalania błędów.....	7
5.3.4 Przykłady błędów niedopuszczalnych.....	7
5.3.5. Estetyka i ergonomia.....	8
5.4 Wymagania dotyczące bezpieczeństwa użytkowania.....	8
6. WYMIAROWANIE.....	9
6.1 Wymiary wyrobu gotowego	13
7. CECHOWANIE, PAKOWANIE I TRANSPORT	13
7.1 Pakowanie	14
7.2 Gwarancja.....	14

1. PRZEZNACZENIE DOKUMENTU

Specyfikacja Techniczna identyfikuje wyrób poprzez określenie wymagań, jakie powinien spełniać:

- 1) w zakresie wymagań technicznych, jakościowych i bezpieczeństwa użytkowania;
- 2) w odniesieniu do: nazewnictwa, symboli, badań i metodologii badań, znakowania oraz oznaczania wyrobu.

2. ZAKRES STOSOWANIA DOKUMENTU

Specyfikacja Techniczna jest wykorzystywana do realizacji zamówień publicznych.

3. DOKUMENTY ZWIĄZANE Z WYROBEM

3.1 Dokumentacja techniczno-technologiczna

Dokumentacja Techniczno-Technologiczna, przedstawiona do realizacji produkcji, powinna zawierać co najmniej:

- identyfikację wyrobu, nazwę,
- rysunki poglądowe,
- wykaz surowców, materiałów i dodatków,
- wymiarowanie wyrobu wraz z rysunkami określającymi sposób wymiarowania (pozycjonowanie elementów nazywanych itp.),
- tabelę wymiarów wyrobu gotowego,
- zasady znakowania,
- zasady transportu, przechowywania, konserwacja i naprawy,
- instrukcję użytkowania,
- gwarancję Wykonawcy.

3.2 Dokumenty odniesienia

Normy:

- PN-EN ISO 20471:2013-07 odzież ostrzegawcza o intensywnej widoczności do użytku profesjonalnego – metody badania i wymagania .

4. OPIS OGÓLNY WYROBU

Kamizelka o konstrukcji prostej, bez kołnierza, wykonana z dziurkowanej dzianiny poliestrowej, barwy niebieskiej. Przód zapinany jest na zamek rozdzielczy, w kolorze granatowym, boki połączone za pomocą 2 gum regulacyjnych. Krawędzie kamizelki wykończone są lamówką w kolorze granatowym.

Na całej szerokości przodu i tyłu znajdują się dwie taśmy odblaskowe termotransferowe, w kolorze srebrnym, o szerokości 50mm (± 3 mm), umieszczone symetrycznie na granatowym tle szerokości 56mm(± 3 mm), wykonanym z dzianiny zasadniczej, wzmocnionej włókniną z klejem.

Na prawym przodzie znajduje się naszywka w kolorze granatowym, wykonana z dzianiny zasadniczej, wzmocnionej włókniną z klejem. Na naszywce umieszczony jest nadruk POLICJA, wykonany ze srebrnej folii odblaskowej termotransferowej. Symetrycznie, na lewym przodzie znajduje się naszywka w kolorze granatowym, wykonana z dzianiny zasadniczej, wzmocnionej włókniną z klejem. Na naszywce umieszczony jest dwurzędowy nadruk ZESPÓŁ ANTYKONFLIKTOWY ANTI-CONFLICT TEAM, wykonany ze srebrnej folii odblaskowej termotransferowej.

W górnej części tyłu kamizelki znajduje się naszywka w kolorze granatowym, wykonana z dzianiny zasadniczej, wzmocnionej włókniną z klejem. Na naszywce umieszczony jest dwurzędowy nadruk ZESPÓŁ ANTYKONFLIKTOWY ANTI-CONFLICT TEAM, wykonany ze srebrnej folii odblaskowej termotransferowej.

Między taśmami znajduje wyśrodkowana naszywka w kolorze granatowym, wykonana z dzianiny zasadniczej, wzmocnionej włókniną z klejem. Na naszywce umieszczony jest nadruk POLICJA, wykonany ze srebrnej folii odblaskowej termotransferowej.

Rysunek nr 1

Kamizelka – przód widok ogólny



Rysunek nr 2

Kamizelka – tył widok ogólny



5. WYMAGANIA.

5.1 Wykaz surowców, materiałów zasadniczych i dodatków.

Lp	Nazwa materiału	Dane techniczne
1	Dzianina ażurowa (dziurkowana)	- 100% poliester; - kolor niebieski (zbliżony do Pantone 299C) - całość; kolor granatowy – naszywki i podkład pod taśmy odblaskowe; - masa powierzchniowa 145(±5)g/m ²
2	Taśma odblaskowa	- termotransferowa; - kolor srebrny; - szerokość 50(±3)mm; - zgodna z Normą PN-EN ISO 20471:2013-07
3	Folia odblaskowa	- termotransferowa; - kolor srebrny; - zgodna z Normą PN-EN ISO 20471:2013-07
4	Lamówka	- kolor granatowy; - poliester 100%.
5	Zamek błyskawiczny rozdzielczy	- kolor granatowy; - spiralny; - grubość „5”; - długość 300(±5)mm
6	Regulacja obwodu kamizelki	- guma granatowa - szerokość 20(±2)mm - po 2szt.na każdym boku
7	Nici	Poliestrowo-rdzeniowe 125x2 dtex.
8	Wszywka informacyjna	Wykonana w technologii zapewniającej czytelność przez okres 2 lat.

5.2 Wymagania dla szwów i ściągów

Szwy ciągłe, wytrzymałe, wykonane prawidłowo (bez zmarszczeń i wyciągnięć), z prawidłowym wiązaniem ściegu w szwie. Przeszycia na początku i końcu zabezpieczone przed pruciem.

5.3 Wymagania dotyczące jakości

Wykonawca powinien posiadać i stosować system oceny jakości produkcji w tym: kontrolę wstępną materiałów i dodatków, kontrolę międzyoperacyjną i wyrobu końcowego, postępowania z wyrobem niezgodnym oraz posiadać dokumenty potwierdzające zgodność materiałów z normami wymienionymi w niniejszej specyfikacji technicznej.

5.3.1 Klasyfikacja jakości wyrobu

Dopuszcza się dostawę wyłącznie kamizelek wykonanych w pierwszym stopniu jakości.

5.3.2 Wymagania dla wyrobu

Kamizelka powinna charakteryzować się:

- trwałością nadruku,
- niezawodnością zapięcia,
- zapewnieniem swobody ruchów i komfortu użytkowania,
- estetycznym wykonaniem.

5.3.3 Zasady ustalania błędów

Przy ustalaniu błędów konfekcyjnych i odchyłek od wymiarów należy przestrzegać następujących zasad:

- ocenę organoleptyczną należy przeprowadzać wzrokowo, przy odbitym świetle (nie pod światło),
- oceniać wierzchnią stronę wyrobu rozłożonego swobodnie, płasko na stole o jasnej i gładkiej powierzchni lub zawieszono na manekinie lub wieszaku.

5.3.4 Przykłady błędów niedopuszczalnych

Niedopuszczalne błędy konfekcyjne:

- zniekształcenie i skrzywienia poszczególnych elementów wyrobu;
- nieprawidłowo wgrzany nadruk;
- niedoszycia;
- nieprawidłowe ścięgi;
- odchylenia wymiarów poza tolerancję.

Niedopuszczalne błędy dzianiny:

- zabrudzenia wielonitkowe;

- plamy i otoczki po spraniu plam;
- nieprawidłowy przepłot, brak przepłotu;
- zmechacenie;
- nierównomierność barwy;
- zniekształcenia powierzchni.

5.3.5 Estetyka i ergonomia

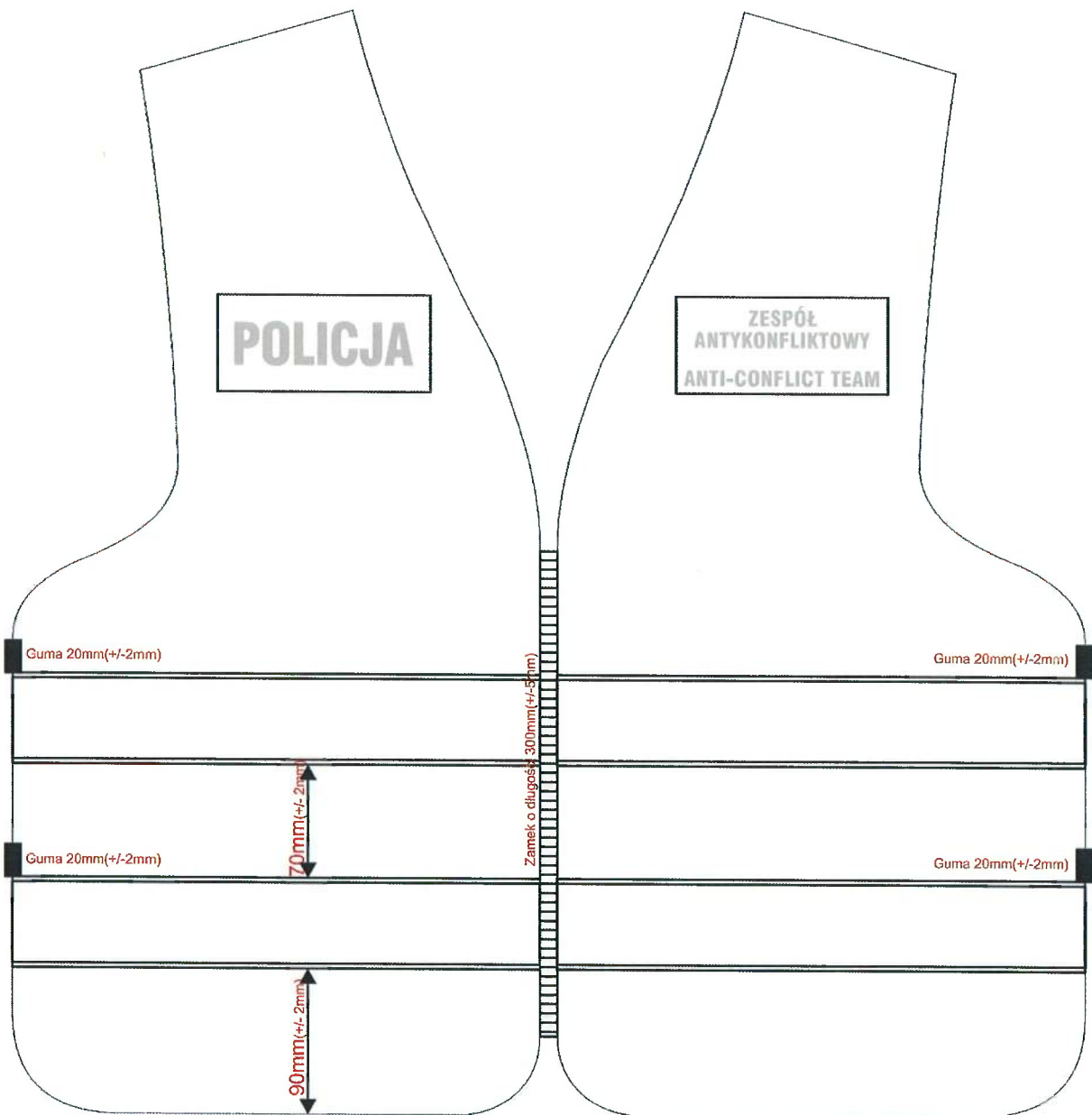
Konstrukcja zapewnia swobodę ruchów i komfort użytkowania. Kamizelka musi mieć estetyczny wygląd.

5.4 Wymagania dotyczące bezpieczeństwa użytkowania

Konstrukcja kamizelki powinna zapewniać komfort użytkowania. Nie powinna powodować ucisków i otarć ciała oraz nie powinna krępować ruchów.

6. WYMIAROWANIE

Rysunek nr 3
Przód kamizelki – wymiarowanie elementów



Rysunek nr 4
Tył kamizelki – wymiarowanie elementów



Rysunek nr 5

Emblemat na tył kamizelki (górze) - wymiarowanie.



Krój czcionki: Swis721 BlkCn BT

Rysunek nr 6

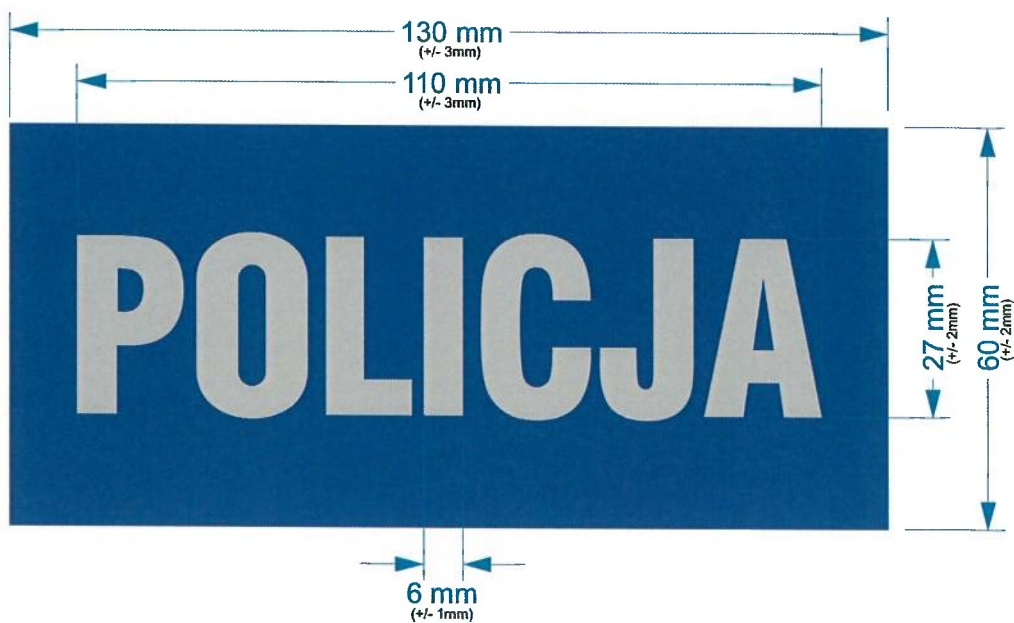
Emblemat na tył kamizelki (między taśmami) - wymiarowanie.



Krój czcionki: Swis721 BlkCn BT

Rysunek nr 7

Emblemat na prawy przód kamizelki - wymiarowanie.



Krój czcionki: Swis721 BlkCn BT

Rysunek nr 8

Emblemat na lewy przód kamizelki - wymiarowanie.



Krój czcionki: Swis721 BlkCn BT

6.1 Wymiary wyrobu gotowego

7. CECHOWANIE, PAKOWANIE I TRANSPORT

Wszywka

Kamizelka powinna posiadać, od strony wewnętrznej, wszywkę zawierającą następujące informacje:

- nazwę i adres producenta,
- nazwę wyrobu,
- skład surowcowy,
- wielkość,
- datę produkcji(m-c i rok),
- sposób konserwacji.

Etykieta jednostkowa

Etykieta jednostkowa – umieszczona w opakowaniu jednostkowym, powinna zawierać:

- nazwę i adres wykonawcy,
- nazwę wyrobu,
- instrukcję przechowywania, użytkowania, czyszczenia, konserwacji i obsługi,
- wielkość wyrobu,
- datę produkcji(m-c i rok),
- sposób konserwacji.

Etykieta zbiorcza

Etykieta na opakowanie zbiorcze powinna zawierać następujące informacje:

- nazwę, adres i znak firmowy producenta,
- nazwę wyrobu,
- ilość,
- wielkość wyrobu,
- datę produkcji (m-c i rok).

7.1 Pakowanie

Wyrób należy pakować pojedynczo w worki foliowe następnie zbiorczo w karton. Pakowanie ma na celu zabezpieczyć wyrób przed obniżeniem jego jakości w czasie przechowywania, jak i transportu.

Kamizelkę należy przechowywać w pudełkach kartonowych, w pomieszczeniach suchych, przewiewnych, nienasłonecznionych, pozbawionych obcych zapachów, w warunkach zabezpieczających je przed zamoczeniem, poplamieniem, zabrudzeniem, zniszczeniem przez pleśń, bakterie i inne czynniki zewnętrzne, także przed bezpośrednim działaniem promieni słonecznych oraz uszkodzeniami mechanicznymi i chemicznymi.

Wyroby mogą być przewożone dowolnymi środkami transportu. Załadowanie, przewóz i wyładowanie, powinny odbywać się w warunkach zabezpieczających je przed zamoczeniem, zabrudzeniem oraz uszkodzeniem mechanicznym i chemicznym.

7.2 Gwarancja

Wykonawca odpowiada za wady fizyczne ujawnione w wyrobie i ponosi z tego tytułu wszelkie zobowiązania.

Na wyprodukowane wyroby Wykonawca udzieli gwarancji na okres 24 miesięcy od daty zakupu, pod warunkiem przestrzegania zasad eksploatacji, konserwacji, transportu i przechowywania. Wykonawca jest zobowiązany do usunięcia wad fizycznych i do dostarczenia wyrobów wolnych od wad, jeżeli wady ujawnią się w ciągu okresu określonego w gwarancji.

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. Wykonawca rozpatrzy „Protokół reklamacji” w ciągu 14 dni licząc od daty jego otrzymania od Zamawiającego. W przypadku uznania reklamacji Wykonawca:

- usunie wady w wyrobie lub wymieni go na wyrób wolny od wad w terminie 30 dni, licząc od daty otrzymania „Protokołu reklamacji”,
- wyroby wolne od wad dostarczy na własny koszt do miejsca, w którym wady zostały ujawnione,
- przedłuży termin gwarancji o czas, w którym wskutek wad wyrobu objętego gwarancją,

- uprawniony do gwarancji nie mógł z niego korzystać,
- ponosi odpowiedzialność z tytułu przypadkowej utraty lub uszkodzenia wyrobu od przyjęcia go do naprawy do czasu zwrócenia go (bez wad) od Odbiorcy.

Uszkodzenia leżące po stronie użytkownika wynikające z nieprawidłowego użytkowania lub konserwacji nie podlegają warunkom gwarancji.

UWAGA!

Właścicielem Specyfikacji Technicznej jest Komenda Główna Policji.

**Kopiowanie Specyfikacji Technicznej w całości lub w części, bez zgody właściciela
jest zabronione**

Załącznik nr. 1

ARKUSZ UZGODNIENÍ

Podpisy członków zespołu opracowujących specyfikację techniczną

- 1) *Krzysztof Zgumny*
RADCA
WYDZIAŁU KOORDYNACJI
GOSPODARSTWA KWATERMISTRZOWSKIEJ
BIURA LOGISTYKI POLICJI
KOMENDY GŁÓWNEJ POLICJI
- 2) *BŁESZNOWSKI*
nadkom. Krzysztof BŁESZNOWSKI
- 3) *Jan Stefan Szuchnicki*

UZGODNIONO

.....
(akceptacja zgłaszającego zapotrzebowanie
lub/i użytkownika końcowego)*

.....
(akceptacja kierownika komórki organizacji KGP
właściwego w sprawach bezpieczeństwa i higieny pracy)*

.....
(akceptacja Pełnomocnika Komendanta Głównego Policji
Ds. Ochrony Informacji Niejawnych)*

*) w zależności od wymagań określonych dla przedmiotu zamówieniu publicznego

ARKUSZ EWIDENCJI WPROWADZONYCH ZMIAN

Lp.	Data	Zmiana dotyczy (numer strony i ewentualna treść zmiany)	Akceptacja (podpis)	Uwagi

Załącznik nr. 3

„ZATWIERDZAM”

Warszawa,

.....
(data i podpis Dyrektora BPL/Zastępcy Dyrektora BPL)

KARTA ZMIAN NR /20..... r.

do Specyfikacji Technicznej
(nr specyfikacji technicznej zaewidencjonowanej w Rejestrze Specyfikacji Technicznej)

dotyczącej
(nazwa przedmiotu zamówienia publicznego)

Lp.	Zakres dokonywanych zmian w specyfikacji technicznej		
	oznaczenie (nr strony specyfikacji technicznej, na której wprowadza się zmianę, §, ust. itp.)	Treść zapisu dotychczasowego	Treść zapisu wprowadzanego

Opracował:

.....
(podpis kierownika komórki organizacyjnej BPL)