

SŁUŻBA CELNO – SKARBOWA

Izba Administracji Skarbowej w Zielonej Górze



DOKUMENTACJA TECHNICZNO-TECHNOLOGICZNA

DYSTYNKCJE DO UBIORU WYJŚCIOWEGO, SŁUŻBOWEGO I SPECJALNEGO

Dokumentacja jest własnością Izby Administracji Skarbowej w Zielonej Górze
Całość lub część dokumentacji nie może być rozpowszechniana bez zgody Dyrektora Izby Administracji Skarbowej w Zielonej Górze

ZAWARTOŚĆ

SPIS TREŚCI	
Rysunek modelowy	
I	Charakterystyka wyrobu
1	Opis
2	Dystynkcje wzorcowe
3	Oznaczenie stopni poszczególnych korpusów Służby Celnej
4	Wykaz materiałów zasadniczych i dodatków
II	Wymagania techniczne
1	Wymagania techniczno – użytkowe tkaniny szarozielonej przeznaczonej na dystynkcje do ubioru służbowego
2	Wymagania techniczno – użytkowe tkaniny szarozielonej przeznaczonej na dystynkcje do ubioru polowego i specjalnego
3	Wymiarowanie i stebnowanie pochewek
4	Wymiarowanie dystynkcji
5	Rodzaje ściegów maszynowych
III	Wymagania jakościowe
IV	Cechowanie, znakowanie, pakowanie, przechowywanie
1	Etykieta zbiorcza
2	Kontrola
3	Pakowanie
4	Przechowywanie
5	Transport
V	Gwarancja wykonawcy (producenta)
VI	Normy
Arkusz ewidencji wprowadzonych zmian	

I. CHARAKTERYSTYKA WYROBU**I.CHARAKTERYSTYKA WYROBU****1. Opis**

Dystynkcje oznaczające stopnie służbowe funkcjonariuszy Służby Celno-Skarbowej yhaftowane są na pochewkach nasuwanych na naramienniki mundurów.

Pochewki są wykonane:

- z tkaniny wełniano – poliestrowej (gabardyna) w kolorze szarozielonym do ubioru wyjściowego,
- z tkaniny bawełniano-poliestrowej (ripstop) w kolorze szarozielonym do ubioru służbowego,
- z tkaniny bawełniano-poliestrowej (ripstop) w kolorze szarozielonym do ubioru specjalnego.

Oznaczenia stopni haftuje się maszynowo nitką metalizowaną w kolorze srebrnym na podklejonej flizeliną tkaninie, którą wycina się i podszywa flizeliną. Krawędzie górną i dolną wywija się i przestębnowuje. Następnie zszywa szwem wzdłużnym, rozprasowuje na boki i powstałą pochewkę wywija się na prawą stronę.

Niniejsza dokumentacja nie obejmuje dystynkcji korpusu generałów Służby Celno-Skarbowej, które są haftowane ręcznie.

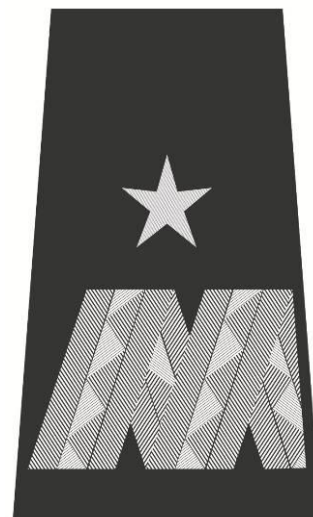
2. Dystynkcje wzorcowe



Oznaczenia stopni funkcjonariuszy poszczególnych korpusów Służby Celno-Skarbowej
Korpus generałów Służby Celno-Skarbowej



generał



nadinspektor

Korpus oficerów starszych Służby Celno-Skarbowej



podinspektor



młodszy inspektor



inspektor

Korpus oficerów młodszych Służby Celno-Skarbowej



podkomisarz



komisarz



nadkomisarz

Korpus aspirantów Służby Celno-Skarbowej



młodszy aspirant



aspirant



starszy aspirant

Korpus podoficerów Służby Celno-Skarbowej



młodszy rachmistrz



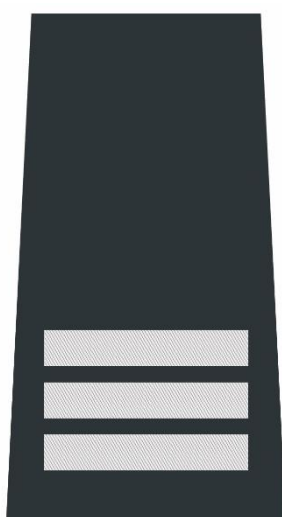
rachmistrz



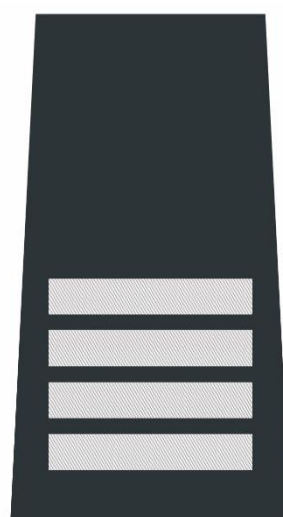
starszy rachmistrz



młodszy rewident



rewident



starszy rewident

Korpus szeregowych Służby Celno-Skarbowej

aplikant



starszy aplikant

3. Wykaz materiałów zasadniczych i dodatków

Tabela 1.

Lp.	Nazwa materiału	Dane techniczne	
		Rodzaj	Kolor
1.	Tkanina zasadnicza	wełniano-poliestrowa lub bawełniano-poliestrowa	szarozielony
2.	Nici haftujące	metalizowane	kolor srebrny
3.	Nici bębenkowe	poliester	kolor biały
4.	Flizelina	gramatura 50g/ m ²	czarna lub ciemnoszara

II. WYMAGANIA TECHNICZNE**1. Wymagania techniczno- użytkowe tkaniny szarozielonej przeznaczonej na dystynkcje stosowane do ubioru wyjściowego**

Tabela 2.

Tabela 2:

Lp.	Wyszczególnienie-wskaźnik	Jednostka miary	Wartość liczbową	Norma
1	Skład surowca	%	44 wełna 54 poliester 2 włókna elastyczne poliuretanowe	PN-72/P-04604 PN ISO – 5088:2002
2	Masa powierzchniowa	g/m²	266 ± 11	PN-ISO 3801:1993
3	Liczba nitok na decymetr: • osnowa • wątek	szt.	391 ± 16	PN-EN 1049-2:2000
			250 ± 15	
4	Splot		skośny 2/2 (Z)	PN-92/P-01704
5	Odporność wybarwień na:			
	Prasowanie	Stopień	4	PN EN ISO 105-X11:2000
	Czyszczenie chemiczne	Stopień	4	PN EN ISO 105-D01:2010

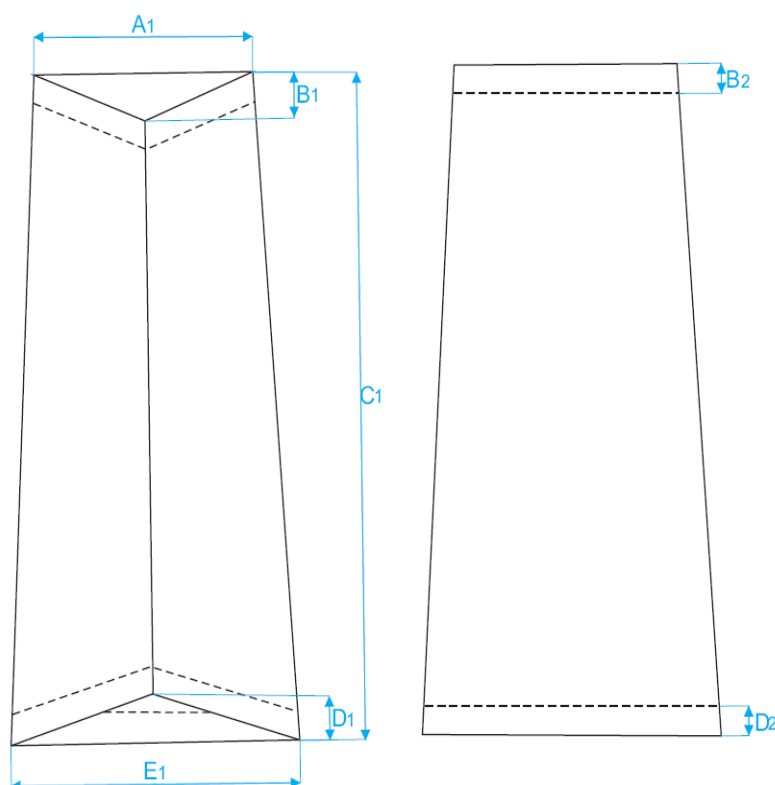
	Rozpuszczalniki organiczne	Stopień	4	PN-EN ISO 105-X05:1999
	Wodę	Stopień	4	PN EN ISO 105-E01:2013-06
	Światło	Stopień	5	PN EN ISO 105-B02:2014-11
6	Kolor szarzielony	Wartość współrzędnych barwy wg normy PN-EN ISO 105-J01: 2002; PN-EN ISO 105-J03:2009 Wartość CIELab: L=21.32; a=-3,24; b=-3,61; $\Delta E \leq 1,5$		

2. Wymagania techniczne tkaniny szarzielonej przeznaczonej na dystynkcje do ubioru służbowego i specjalnego

Tabela 3.

Wyszczególnienie	Jednostka	Obowiązujące	Metoda badania
Skład surowcowy	%	65 bawełna 35 poliester	PN-72/P-04604
Splot	-	ripstop	PN-92/P-01704
Szerokość z krawką	m	1,5±0,03	PN-EN 1773:2000
Masa powierzchniowa	g/m ²	210±11	PN-ISO 3801:1993
Liczba nitek na 1 dm	nitek/dm	O 360±7	PN-EN 1049-2:2000
		W 185±6	
		W	
Odporność wybarwień na światło sztuczne nie mniej niż:	stopień	5	PN-EN ISO 105- B02:2014-11
Kolor	<u>Szarzielony</u> Wartość współrzędnych barwy wg normy PN-EN ISO 105-J01:2002; PN-EN ISO 105-J03:2009 Wartość CIELab: L=21.08; a=-3,05; b=-3,54; $\Delta E \leq 1,5$		

3. Wymiarowanie i stępnowanie pochewek



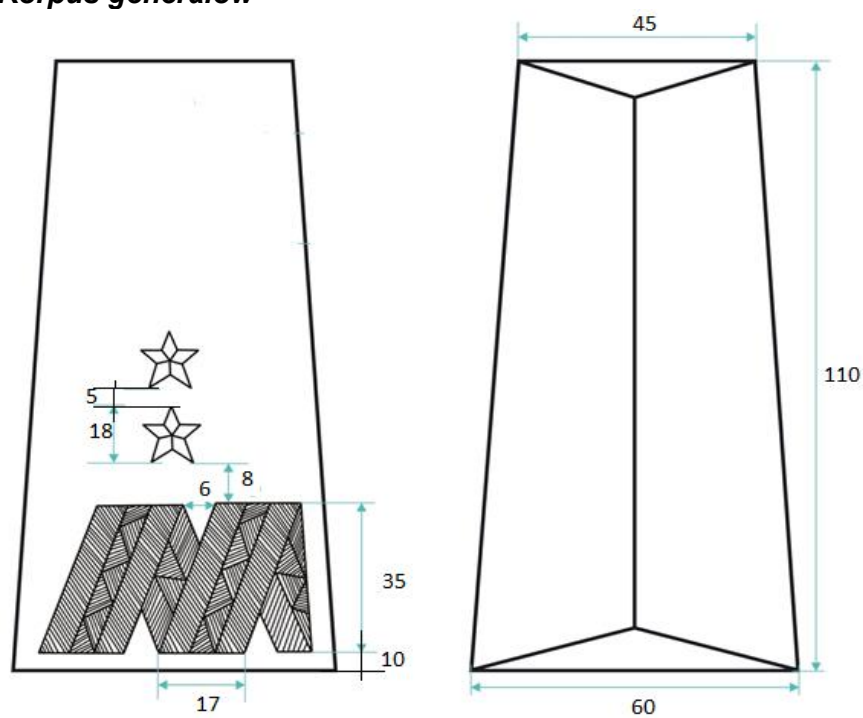
Wymiarowanie pochewek

L.p.	Opis wymiaru	Wymiary w cm
Spód		
A1	Szerokość górnej krawędzi	4,5
B1	Skrócenie spodniej części	0,8
C1	Długość pochewki	11,0
D1	Skrócenie spodniej części	0,8
E1	Szerokość dolnej krawędzi	5,5
Wierzch		
B2	Odległość stępnówki od górnej krawędzi	0,5
D2	Odległość stępnówki od dolnej krawędzi	0,5

Dopuszczalne odchylenia od wymiarów gotowych pochewek wynoszą ± 1 mm.

4. Wymiarowanie dystynkcji

a) Korpus generałów



b) korpus oficerów starszych

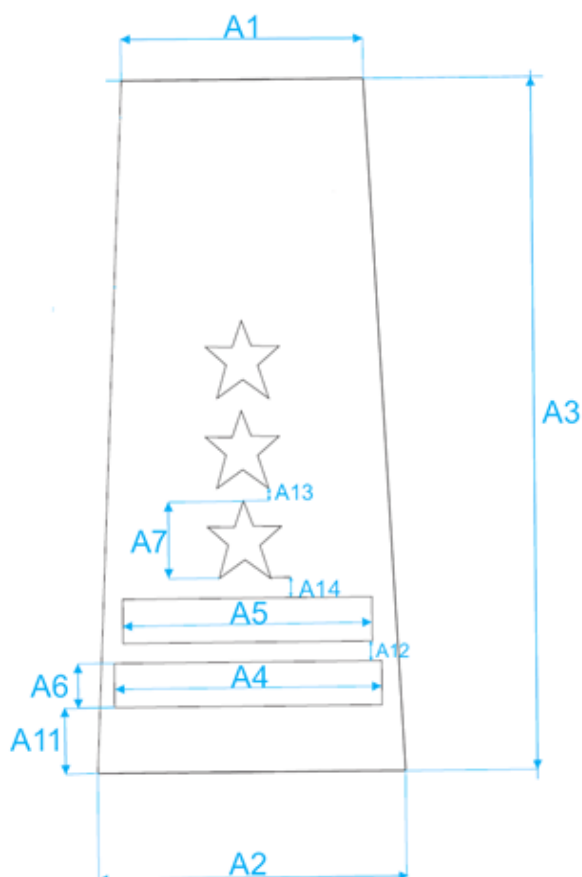


Tabela 4.

	Opis wymiaru	Rozmiar
A1	Szerokość górnej krawędzi pochwki	45mm
A2	Szerokość dolnej krawędzi pochwki	55 mm
A3	Wysokość pochwki	110 mm
A4	Długość belki położonej najbliżej dolnej krawędzi	45 mm
A5	Długość każdej kolejnej belki zmniejsza się tak, aby zachować 5 mm odstępu między krawędzią boczną belki a krawędzią pochwki	-
A6	Szerokość belki	7mm
A7	Szerokość gwiazdki	15mm
A11	Odległość belki od dolnej krawędzi pochwki	10 mm
A12	Odległość między belkami	3mm
A13	Odległość między gwiazdkami	3mm
A14	Odległość między belką a gwiazdką	5mm

Dopuszczalne odchylenia od wymiarów oznak stopni wynoszą $\pm 0,5$ mm.

c) korpus oficerów młodszych

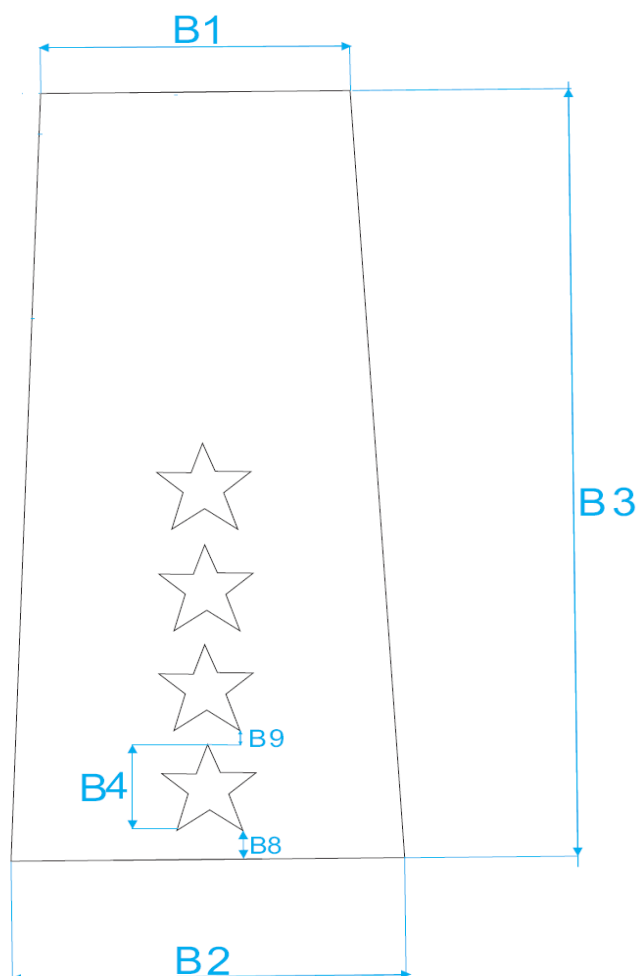


Tabela 5.

	Opis wymiaru	Rozmiary <u>dystynkcji poza</u> <u>podkomisarzem</u> <u>celnym</u>	Rozmiary <u>dystynkcji dla</u> <u>podkomisarza</u> <u>celnego</u>
B1	Szerokość górnej krawędzi pochewki	45mm	45mm
B2	Szerokość dolnej krawędzi pochewki	55 mm	55 mm
B3	Wysokość pochewki	110 mm	110 mm
B4	Wysokość gwiazdki	15mm	15 mm
B8	Odległość gwiazdki od dolnej krawędzi pochewki	10 mm	28 mm
B9	Odległość między gwiazdkami	3mm	3mm

Dopuszczalne odchylenia od wymiarów oznak stopni wynoszą $\pm 0,5$ mm.

d) korpus aspirantów

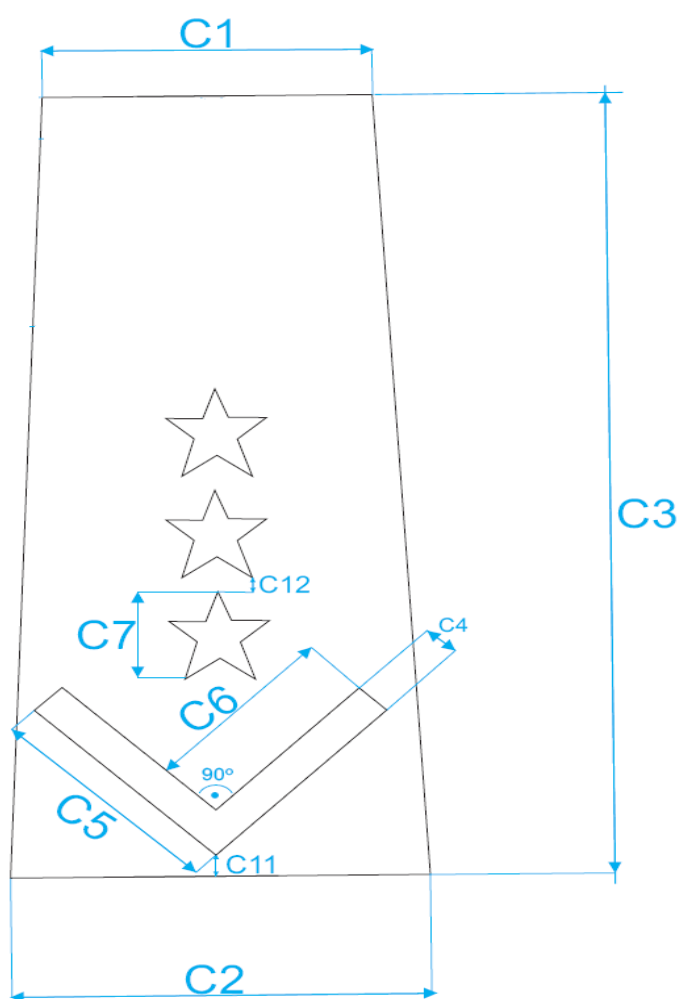


Tabela 6.

	Opis wymiaru	Rozmiar
C1	Szerokość górnej krawędzi pochewki	45mm
C2	Szerokość dolnej krawędzi pochewki	55 mm
C3	Wysokość pochewki	110 mm
C4	Szerokość ramienia krokiewki	7 mm
C5	Długość krawędzi zewnętrznej ramienia krokiewki	30 mm
C6	Długość krawędzi wewnętrznej ramienia krokiewki	23 mm
C7	Wysokość gwiazdki	15 mm
C11	Odległość krokiewki od dolnej krawędzi pochewki	10 mm
C12	Odległość między gwiazdkami	3 mm

Dopuszczalne odchylenia od wymiarów oznak stopni wynoszą $\pm 0,5$ mm.

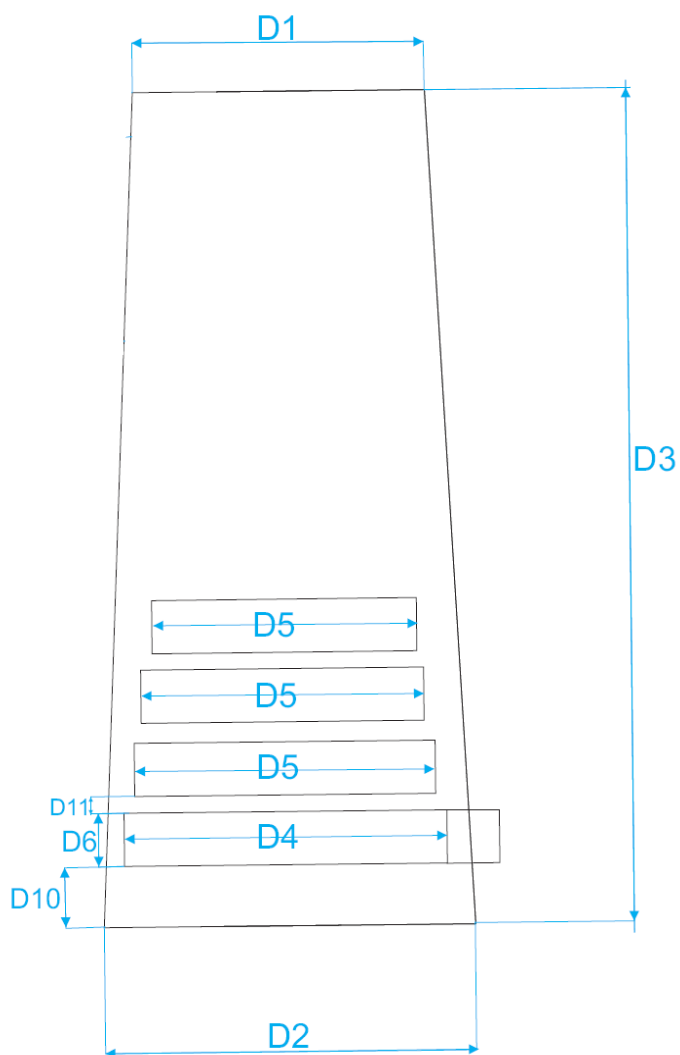
e) korpus podoficerów

Tabela 7.

	Opis wymiaru	Rozmiar
D1	Szerokość górnej krawędzi pochewki	45mm
D2	Szerokość dolnej krawędzi pochewki	55 mm
D3	Wysokość pochewki	110 mm
D4	Długość belki umieszczonej najbliżej dolnej krawędzi pochewki	45 mm
D5	Długość każdej kolejnej belki zmniejsza się tak, aby zachować 5 mm odstępu między krawędzią boczną belki a krawędzią pochewki	-
D6	Szerokość belki lub szerokość ramienia krokiewki	7 mm
D10	Odległość belki lub krokiewki od dolnej krawędzi pochewki	10 mm
D11	Odległość między belkami lub krokiewkami	3 mm

Dopuszczalne odchylenia od wymiarów oznak stopni wynoszą $\pm 0,5$ mm.

f) korpus szeregowych

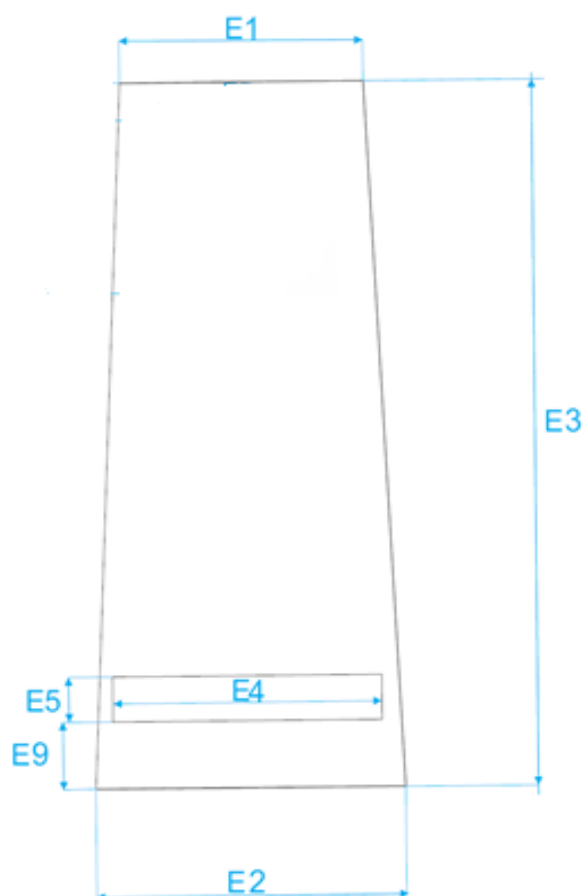


Tabela 8.

	Opis wymiaru	Rozmiar 1
E1	Szerokość górnej krawędzi pochewki	45mm
E2	Szerokość dolnej krawędzi pochewki	55 mm
E3	Wysokość pochewki	110 mm
E4	Długość belki umieszczonej najbliżej dolnej krawędzi pochewki	45mm
E5	Szerokość belki	7 mm
E9	Odległość belki od dolnej krawędzi pochewki	10 mm

Dopuszczalne odchylenia od wymiarów oznak stopni wynoszą $\pm 0,5$ mm.

5. Rodzaje ściegów maszynowych

Tabela 4.

Lp.	Rodzaje ściegów maszynowych	Miejsce użycia ściegu
1	ścieg tatami	-pokrycie dystynkcji -pokrycie symbolu merkuriusza
2	ścieg jump	-obrys dystynkcji (krokiewki, belki) -pokrycie symbolu merkuriusza

III. WYMAGANIA JAKOŚCIOWE

Dopuszcza się wyłącznie wyroby w 1 stopniu jakości.

IV. CECHOWANIE, ZNAKOWANIE, PAKOWANIE, PRZECHOWYWANIE, TRANSPORT

1. Etykieta zbiorcza

Etykieta zbiorcza powinna zawierać oznaczenia:

- nazwy producenta/wykonawcy,
- nazwy wyrobu,
- ilości,
- daty produkcji(m-c i rok),
- sposobu konserwacji
- nr ZA zamawiającego

2. Kontrola

Oględziny zewnętrzne gotowych pochewek należy przeprowadzić okiem nieuzbrojonym. Sprawdzanie wymiarów polega na dokonaniu pomiarów za pomocą liniału, miary krawieckiej i sprawdzeniu ich zgodności z rysunkami.

3. Pakowanie

Pochewki na naramienniki o jednakowym stopniu układa się w pary do pojedynczych torebek foliowych, które należy zamknąć.

Ułożone w pary pochewki układa się po 10 par i opasuje cienką gumką . Następnie 5 pakietów po 10 par wkłada się do toreb zbiorczych (50 par), spina i układa do opakowań zbiorczych.

4. Przechowywanie

Wyrób należy przechowywać w opakowaniach, w pomieszczeniach przewiewnych, suchych, pozbawionych obcych zapachów.

Pomieszczenia powinny zabezpieczyć wyrób przed zawilgoceniem, poplamieniem, zabrudzeniem, zniszczeniem przez pleśń, bakterie i inne czynniki zewnętrzne, także przed bezpośrednim działaniem promieni słonecznych

5. Transport

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

V. 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 bez-pośrednio 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 świadomie 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.