
	<p style="text-align: center;"><b>Wykaz dokumentów wymaganych przy odbiorze obiektów ciepłych przejmowanych na majątek Spółki GRUPY GPEC</b></p>	<p>Strona 1 z 16</p> <p>Wydanie: 7</p> <p>Data wydania: 20.12.2016.</p>
<p>Komórka opracowująca – TRI</p>		

## I. Definicje

1. **Projekt inwestycyjny** – zespół czynności faktycznych i prawnych, stanowiących spójną i logiczną całość, zmierzających do wytworzenia bądź zakupu określonej infrastruktury technicznej gwarantującej, bez ponoszenia innych dodatkowych nakładów, osiągnięcie zamierzonego celu.
2. **Koordynator Inwestycji** – osoba zarządzająca przebiegiem całości projektu inwestycyjnego Spółki z ramienia Działu Realizacji Inwestycji (TRI) GPEC. Istnieje możliwość zarządzania projektem inwestycyjnym przez osoby spoza TRI (np. projekty z zakresu informatyki).
3. **Inspektor Nadzoru GPEC** – pracownik Działu Realizacji Inwestycji (TRI) GPEC pełniący nadzór nad realizacją prac budowlanych z mocy Prawa Budowlanego i obowiązujących przepisów.
4. **OC** - Obiekt Ciepły - sieć ciepłownicza, przyłącze ciepłownicze, komora ciepłownicza, stacja podnoszenia ciśnień (SPC), zewnętrzna instalacja odbiorcza, węzeł ciepły, kotłownia (źródło ciepła).
5. **Użytkownik OC (Użytkownik Obiektu Ciepłego)** – wyznaczony pracownik Spółki odpowiedzialny funkcjonalnie za daną część obszaru – Pracownik, który ma na swoim stanie majątek Spółki.
6. **Inwestor: Spółka** – odpowiedzialny za proces realizacji projektu (od uruchomienia projektu do przyjęcia na majątek). Inwestora reprezentuje przełożony odpowiedzialnego lub Zarząd Spółki, odpowiedzialny za realizację projektu inwestycyjnego. Rolą Inwestora jest realizacja projektu inwestycyjnego w wyznaczonych ramach czasowych i finansowych, w oparciu o przygotowane przez WB założenia.
7. **Inwestor: Kontrahent** - osoba fizyczna lub prawna albo jednostka organizacyjna nie mająca osobowości prawnej, odpowiedzialna za proces realizacji projektu inwestycyjnego w wyznaczonych ramach czasowych i finansowych (od uruchomienia projektu do przyjęcia na majątek).
8. **Właściciel Biznesowy (WB)** - zgłaszający potrzebę inwestycyjną. Właściciela biznesowego reprezentuje przełożony zgłaszającego lub Zarząd Spółki. Właściciel biznesowy jest odpowiedzialny za założenia biznesowe oraz techniczne zgłoszonych projektów inwestycyjnych oraz zakładane wskaźniki ekonomiczne, w obszarze przychodowym i kosztowym (specyfikacja techniczna, KZPI) dla wszystkich zgłaszanych inwestycji..
9. **Zarządzający Projektem Inwestycyjnym** – Dział Realizacji Inwestycji (TRI) GPEC, zarządzający Projektem Inwestycyjnym, Budżetem i Harmonogramem zadań inwestycyjnych Spółki na podstawie danych otrzymanych od Właściciela Biznesowego.
10. **Kontrahent** (wnioskodawca) – osoba fizyczna lub prawna, będąca lub niebędąca odbiorcą ciepła Spółki, zainteresowana budową/ wymianą/ przebudową infrastruktury ciepłowniczej, z

	<p style="text-align: center;"><b>Wykaz dokumentów wymaganych przy odbiorze obiektów ciepłych przejmowanych na majątek Spółki GRUPY GPEC</b></p>	<p>Strona 2 z 16</p> <p>Wydanie: 7</p> <p>Data wydania: 20.12.2016.</p>
<p>Komórka opracowująca – TRI</p>		


jego zamierzeniami inwestycyjnymi lub osoba/podmiot działająca w imieniu/ reprezentująca osobę fizyczną lub prawną.

## II. Zasady

1. Odbioru dokonuje się poprzez sprawdzenie zgodności wykonania obiektu ciepłego z dokumentacją techniczną projektową wykonaną zgodnie ze standardami Spółki (wykaz wytycznych wymieniony w pkt. VII n.n. wykazu), uzgodnioną z odpowiednimi służbami w GPEC (wraz z naniesionymi zmianami podpisanymi i uzgodnionymi z odpowiednimi służbami GPEC) i warunkami przyłączenia do sieci ciepłowniczej.
2. W trakcie budowy Obiektu Ciepłego Inspektor Nadzoru GPEC uczestniczy we wszystkich komisjach odbioru robót zanikowych, odbiorów częściowych oraz odbiorów końcowych. Potwierdzeniem uczestnictwa w komisjach odbioru jest wpis w dzienniku budowy, natomiast zakończenie etapu robót jest potwierdzone spisaniem protokołu odbioru częściowego, o ile jest on dopuszczany zapisami umowy zawartej ze Spółką.
3. Odbiór końcowy Obiektu Ciepłego jest potwierdzony spisaniem protokołu odbioru końcowego i przekazania OC do eksploatacji (Użytkownika OC).
4. W przypadku wykonywania Obiektu Ciepłego przez Klienta (wykonawcę obcego) wpisy w dzienniku budowy dokonuje Kierownik Budowy i Inspektor Nadzoru Klienta (o ile jest wymagany zgodnie z pozwoleniem na budowę). We wszystkich komisjach (wprowadzenie na budowę, roboty zanikowe i odbiór końcowy) biorą udział również Inspektor Nadzoru GPEC i Użytkownik OC występujący w roli przedstawicieli Spółki. W takim przypadku Wykonawca zobowiązany jest do przekazania Inspektorowi Nadzoru GPEC (oprócz dokumentów wymienionych w tabelach poniżej) również Oświadczenia o przejęciu obowiązków Inspektora Nadzoru wraz z kopiami uprawnień i zaświadczeniem z Izby Inżynierów Budownictwa oraz z kopią zawiadomienia o rozpoczęciu robót do Urzędu Nadzoru Budowlanego - o ile jest wymagane zawiadomienie.

## III. Dokumentacja odbiorowa (powykonawcza)

1. Odbiorów obiektów ciepłych dokonuje się w oparciu o dokumenty wymienione w tabelach poniżej. Dokumentację odbiorową (powykonawczą) wykonawca przekazuje do Inspektora Nadzoru GPEC w celu jej weryfikacji.
2. W związku z możliwością występowania na infrastrukturze ciepłowniczej izolacji azbestowo-cementowych, wykonawca załącza podpisane przez firmę usuwającą azbest oświadczenie o prawidłowości wykonania prac oraz o oczyszczeniu terenu z pyłu azbestowego, z zachowaniem właściwych przepisów technicznych i sanitarnych, w tym zgodnie z Instrukcją BHP postępowania z azbestem, potwierdzenie przekazania (firma usuwająca azbest) wytworzonych odpadów przekazanych do utylizacji uprawnionym odbiorcom, to jest skan karty przekazania odpadów oraz zgłoszenie przez firmę usuwającą azbest do właściwych organów

	<p style="text-align: center;"><b>Wykaz dokumentów wymaganych przy odbiorze obiektów ciepłych przejmowanych na majątek Spółki GRUPY GPEC</b></p>	<p>Strona 3 z 16</p> <p>Wydanie: 7</p> <p>Data wydania: 20.12.2016.</p>
<p>Komórka opracowująca – TRI</p>		

określone w rozporządzeniu, o rozpoczęciu prac polegających na zabezpieczeniu i usunięciu wyrobów zawierających azbest.


**3. Sieci ciepłownicze (zarówno nowo powstające jak i wymieniane):**

3.1) Do oryginału protokołu odbioru końcowego robót, Wykonawca zobowiązany jest załączyć oryginały następujących załączników (o ile będą wymagane zapisami w umowie):


1. Protokół z czasu trwania i terminu przerwy technologicznej w dostawie ciepła (wyłączenie czynnika grzewczego);
2. Protokół rozliczenia złomu;
3. Potwierdzenie na protokole odbioru przekazania Użytkownikowi OC dokumentu gwarancyjnego;

3.2) W przypadku odbioru robót technologicznych (o ile jest on dopuszczany zapisami umowy zawartej ze Spółką) Wykonawca zobowiązany jest do przekazania Inspektorowi Nadzoru GPEC (za potwierdzeniem na protokole odbioru częściowego) jednego egzemplarza dokumentacji zawierającej dokumenty wymienione w tabeli poniżej, oznaczone w kolumnie „Odbiór tech”.

Lp.	Sieci ciepłownicze (zarówno nowo powstające jak i wymieniane):	Odbiór końcowy			Odbiór tech.
		TAK	NIE	n/d	
1.	<b>Protokół odbioru końcowego robót</b> , sporządzony przez Inspektora Nadzoru GPEC, przy udziale Użytkownika OC (sieci), wykonawcy i przedstawiciela Klienta/odbiorcy ciepła - załącznik nr 1 do niniejszego „Wykazu dokumentów” (podpis Klienta/odbiorcy ciepła wymagany tylko w przypadku przyłączy ciepłowniczych realizowanych w oparciu o umowę przyłączeniową/przełożeniową), na protokole odbioru, bądź na załączniku do protokołu - Oświadczeniu Właściciela Nieruchomości, że nie wnosi zastrzeżeń do prac odtworzeniowych inwestycji przebiegającej przez nieruchomość)..	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2.	<b>Protokół czasu trwania i terminu przerwy technologicznej</b> w dostawie ciepła ( <b>wyłączenie</b> czynnika grzewczego) podpisany przez Użytkownika OC (sieci) i wykonawcę – załącznik nr 3 do niniejszego „Wykazu dokumentów”. Oryginał dokumentu załączony do protokołu odbioru końcowego robót;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3.	<b>Protokół rozliczenia złomu</b> (jeśli wymagany) – załącznik nr 4 do niniejszego „Wykazu dokumentów”. Oryginał dokumentu załączony do protokołu odbioru końcowego robót.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.	<b>Dokument gwarancyjny</b> . Oryginał dokumentu gwarancyjnego dla sieci ciepłowniczej przekazany za potwierdzeniem na protokole odbioru <b>Użytkownikowi OC</b> (sieci);	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
5.	W przypadku, gdy jest wymagane pozwolenie na budowę: <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Zawiadomienie o zakończeniu budowy</b> potwierdzone przez właściwego Powiatowego i/lub Wojewódzkiego Inspektora Nadzoru Budowlanego o przyjęciu zakończenia budowy bez sprzeciwu</li> <li>• lub decyzja o pozwoleniu na użytkowanie obiektu budowlanego – jeśli jest wymagana zgodnie z pozwoleniem na budowę</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
6.	<b>Mapa sytuacyjno-wysokościowa w skali 1:500 z naniesionym pomiarem geodezyjnym powykonawczym oraz trasą projektowaną</b> , zarejestrowana przez geodetę we właściwym Powiatowym Ośrodku Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej wraz z adnotacją o zgodności lub niezgodności z ZUDP (lub że nie był wymagany).				


	<p align="center"><b>Wykaz dokumentów wymaganych przy odbiorze obiektów ciepłych przejmowanych na majątek Spółki GRUPY GPEC</b></p>	<p>Strona 4 z 16</p>
<p>Komórka opracowująca – TRI</p>		<p>Wydanie: 7</p> <p>Data wydania: 20.12.2016.</p>

	W przypadku odstępstw od uzgodnionej trasy projektowanej konieczna jest adnotacja projektanta o istotnych / nieistotnych zmianach, zgodna z oświadczeniem w Dzienniku Budowy i ze zmianami w dokumentacji projektowej. W przypadku fragmentarycznego dzielenia zadania (zadanie: sieć osiedlowa z przyłączami) mapa z pomiarem obejmować powinna przyłącze do budynku wraz z fragmentem sieci niezbędnym do zasilenia budynku.				
	a) wersja papierowa	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	b) wersja elektroniczna w postaci zeskanowanych dokumentów w plikach PDF	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
7.	<b>Protokół wprowadzenia na budowę</b> , sporządzony przez Inspektora Nadzoru GPEC, przy udziale Użytkownika OC (sieci), wykonawcy i przedstawiciela Klienta/odbiorcy ciepła (podpis Klienta/odbiorcy ciepła wymagany tylko w przypadku przyłączy ciepłowniczych realizowanych w oparciu o umowę przyłączeniową/przełożeniową) – załącznik nr 2 do niniejszego „Wykazu dokumentów”. <b>Gdy Inwestorem jest Kontrahent</b> – inwestor zawiadamia o rozpoczęciu robót i dokonuje wprowadzenia przy udziale Inspektora Nadzoru GPEC.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
8.	<b>Oświadczenie Kierownika budowy o podjęciu obowiązku kierowania budową</b> wraz z kopią zawiadomienia o rozpoczęciu robót do Urzędu Nadzoru Budowlanego o ile jest wymagane zawiadomienie (wersja papierowa)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
9.	Kopie uprawnień kierownika robót sanitarnych posiadającego wszelkie niezbędne uprawnienia i kwalifikacje – wymagane uprawnienia budowlane oraz zaświadczenie z Izby Inżynierów Budownictwa - (tylko wersja elektroniczna- skan dokumentów w plikach PDF).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
10.	<b>Kopie aktualnych</b> , zgodnych z Polskimi Normami (odrębnymi przepisami) <b>kwalifikacji, uprawnień, certyfikatów personelu wykonującego</b> spawanie i mufowanie systemu preizolowanego wraz z upoważnieniem od producenta. Posiadających system jakości zgodny z Polskimi Normami, zatwierdzony i nadzorowany przez organ właściwej jednostki dozoru technicznego (tylko wersja elektroniczna – skan dokumentów w plikach PDF), w zakresie:				
	a) spawania	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	b) mufowania	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
11.	<b>Oświadczenie kierownika budowy</b> (na jednym oświadczeniu):				
	a) o zgodności wykonania obiektu budowlanego ze sztuką budowlaną, projektem budowlanym uzgodnionym z odpowiednimi służbami w GPEC (i/lub ze zmianami dokonanymi w dokumentacji projektowej zgodnie z pkt.II.1. niniejszego „Wykazu dokumentów” – w przypadku tym oświadczenie podpisane dodatkowo przez projektanta dokumentacji i Inspektora Nadzoru GPEC), warunkami pozwolenia na budowę, przepisami i obowiązującymi Polskimi Normami. Jeżeli zadanie jest odbierane etapami, przy odbiorze etapu oświadczenie, a przy odbiorze końcowym wystarczającym jest ostatnia wypełniona w Dzienniku Budowy strona;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	b) o utylizacji odpadów - przedłożenie potwierdzenia przekazania wytworzonych odpadów (powstałych w trakcie realizacji budowy) do utylizacji uprawnionym odbiorcom, czego potwierdzeniem będzie karta przekazania odpadów - zgodnie z obowiązującymi przepisami;				<input type="checkbox"/>
	c) o zagęszczeniu gruntu;				
	d) o doprowadzeniu terenu do należytego stanu i porządku.				
12.	<b>Oświadczenia właścicieli nieruchomości</b> , przez którą biegnie inwestycja, zawierające m.in. stwierdzenie, że nie wnoszą oni zastrzeżeń do prac odtworzeniowych.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

	<b>Wykaz dokumentów wymaganych przy odbiorze obiektów ciepłych przejmowanych na majątek Spółki GRUPY GPEC</b>	Strona 5 z 16  Wydanie: 7
Komórka opracowująca – TRI		Data wydania: 20.12.2016.

13.	<b>Szkice geodezyjne powykonawcze</b> wykonane i podpisane przez uprawnionego geodetę z określeniem przez geodetę poprawności wykonania w zakresie sytuacji i wysokości (x,y,z) posadowienia obiektu (opis informacji, jakie powinny zostać zawarte na szkicu geodezyjnym, został zawarty w pkt.VI niniejszego "Wykazu dokumentów") oraz wykazy współrzędnych sytuacyjno-wysokościowych mierzonych punktów w obowiązującym układzie 2000. W przypadku odstępstw naniesione w dokumentacji projektowej jako zmiana: - pod kątem wysokości na profilu, - pod kątem sytuacji na planie sytuacyjnym,	
	<b>a) wersja papierowa:</b> - <b>sukcesywnie</b> przekazywane szkice Inspektorowi Nadzoru GPEC przed odbiorem technologii i zasypaniem wykopu na danych odcinkach zgłaszanych do odbioru w otwartym wykopie, - <b>cały zakres</b> przy odbiorze końcowym danego zadania,	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
	<b>b) wersja elektroniczna</b> w postaci plików txt – współrzędne x,y,z: - <b>cały zakres</b> przy odbiorze końcowym danego zadania.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
14.	<b>Powykonawczy schemat montażowy sieci ciepłowniczej.</b> Powykonawczy schemat montażowy sieci sporządzony i podpisany przez wykonawcę sieci ciepłowniczej, z naniesionymi długościami (odcinków i całkowitą) oraz zaznaczonymi wszystkimi elementami sieci (spawy, mufy, zawory, kompensatory i inne)	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
15.	<b>Szkice sieci ciepłowniczej z naniesioną numeracją spawów</b>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
16.	<b>Świadectwa jakości / deklaracje zgodności / atesty na zastosowane materiały,</b> (tylko wersja elektroniczna -zeskanowane dokumenty w plikach PDF).	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
17.	<b>Protokół badania odbiorowego rezystancji pętli alarmowej i izolacji poliuretanowej</b> wraz ze <b>schematem powykonawczym</b> instalacji alarmowo-dozorowej.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
18.	<b>Protokół z mufowania</b> podpisany przez Kierownika budowy i wykonawcę muf (serwis / firma posiadająca uprawnienia producenta rur) (wraz z wydrukiem zgrzewów) – dotyczy tylko muf zgrzewanych elektrycznie, w przypadku pozostałych muf tylko zapisy w dzienniku budowy	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
19.	<b>Protokół płukania sieci ciepłowniczej</b> podpisany przez Inspektora Nadzoru GPEC oraz Użytkownika OC (sieci)	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
20.	<b>Protokoły badań nieniszczących złącz spawanych w zakresie:</b>	
	<b>a) 100% badań wizualnych (VT),</b>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
	<b>b) 100% badań radiograficznych złączy obwodowych (RT),</b>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
	<b>c) 100% badań magnetyczno – proszkowych lub penetracyjnych odgałęzień</b> (dotyczy tzw. wcinek na gorąco do istniejących rurociągów).	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
21.	<b>Protokół z próby ciśnieniowej</b> (w przypadku nie dokonywania badań radiograficznych 100% złącz spawanych).	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
22.	<b>Decyzje i protokół odbioru Zarządu Dróg i Zieleni</b> (na żądanie Inspektora Nadzoru GPEC pokwitowanie zapłaty za zajęcie pasa drogowego do wglądu przy odbiorze).	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
23.	<b>Dokument badania stopnia zagęszczenia gruntu</b> w miejscach, gdzie znajdują się nawierzchnie utwardzone (parkingi, drogi, chodniki).	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
24.	<b>Projekt powykonawczy (dokumentacja projektowa wykonana zgodnie ze standardami GPEC i uzgodniona z GPEC wraz z naniesionymi zmianami</b> dokonanymi w trakcie budowy) wraz z wymaganymi decyzjami administracyjnymi umożliwiającymi rozpoczęcie prowadzenia prac (decyzja o udzieleniu pozwolenia na budowę i zatwierdzeniu projektu budowlanego / zgłoszenie robót budowlanych / art. 29a Prawa budowlanego / nie wymagane).	



	<b>Wykaz dokumentów wymaganych przy odbiorze obiektów ciepłych przejmowanych na majątek Spółki GRUPY GPEC</b>	Strona 6 z 16  Wydanie: 7
Komórka opracowująca – TRI		Data wydania: 20.12.2016.


	<p><b>a) w przypadku istotnych odstępstw</b> od zatwierdzonego projektu budowlanego / wykonawczego - decyzję zamienną o pozwoleniu na budowę uwzględniającą zmiany i odstępstwa wraz z projektem zamiennym zawierającym wszystkie wymagane prawem uzgodnienia, w tym uzgodnienia z odpowiednimi służbami Spółki (<u>w przypadku wystąpienia w trakcie budowy istotnych odstępstw, należy wstrzymać prace na danym odcinku do czasu uzyskania zmieniającej decyzji o pozwoleniu na budowę wraz z dokumentacją projektową zamienną</u>);</p> <p><b>b) w przypadku nieistotnych odstępstw</b> od zatwierdzonego projektu budowlanego / wykonawczego - zmiany naniesione w projekcie potwierdzone przez projektanta wraz z oświadczeniem w dzienniku budowy podpisanym przez kierownika budowy, Inspektora Nadzoru GPEC i projektanta.</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
25.	<b>Dziennik Budowy</b> (o ile jest wymagany), a w przypadku gdy Inwestorem jest Kontrahent - kopia stron dziennika budowy dotyczących wykonania sieci / przyłączy ciepłowniczych.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
26.	<b>Dokumentacje Techniczno-Ruchowe (DTR)</b> w przypadku zainstalowania urządzeń, (tylko wersja elektroniczna, zeskanowane dokumenty w plikach PDF).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
27.	<b>Obmiar robót</b> - przy rozliczeniu kosztorysem powykonawczym.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
28.	<b>Rozliczenie materiałów preizolowanych</b> powierzonych przez Spółkę z rozbiem osobno na sieci i przyłącza ciepłownicze.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
29.	<b>Komplet protokołów badań i pomiarów instalacji elektrycznej komór</b> (o ile są wyposażone w taką instalację), w tym: ochrony przeciwporażeniowej, łącznie ze sprawdzeniem ciągłości przewodów ochronnych oraz pomiarem rezystancji głównego połączenia wyrównawczego, stanu izolacji instalacji elektrycznej i urządzeń elektroenergetycznych.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
30.	<b>Pomiary elektryczne kabla systemu monitoringu</b> – w przypadku kabla teletechnicznego.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

<b>Uwaga Ogólna:</b> <b>Wersja elektroniczna dokumentacji powykonawczej</b> – płytka CD (zeskanowane dokumenty odbiorowe w plikach PDF). Oddzielne pliki zawierające (zgodnie z wymienionymi w niniejszej liście dokumentów):					
	a) <b>kopie uprawnień</b> kierownika robót sanitarnych posiadającego wszelkie niezbędne uprawnienia i kwalifikacje – wymagane uprawnienia budowlane oraz zaświadczenie z Izby Inżynierów Budownictwa - tylko wersja elektroniczna- skan dokumentów w plikach PDF	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	b) <b>kwalifikacje uprawnienia i certyfikaty</b> personelu wykonującego spawanie i mufowanie systemu preizolowanego, etc, tylko wersja elektroniczna- skan dokumentów w plikach PDF	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	c) <b>Dokumentacje Techniczno Ruchowe DTR</b> (o ile wystąpią urządzenia) atesty, etc.,- tylko wersja elektroniczna- skan dokumentów w plikach PDF	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	d) pozostałe dokumenty z dokumentacji odbiorowej wymienione w niniejszej liście dokumentów (wymagane zgodnie z niniejszym „Wykazem dokumentów” w wersji papierowej)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

#### 4. Węzły ciepłe:

4.1) Do oryginału protokołu odbioru końcowego robót, wykonawca zobowiązany jest załączyć oryginały następujących załączników (o ile będą wymagane zapisami w umowie):


1. Protokół odbioru ciepłomierza/ wodomierza (**kopia**);
2. Potwierdzenie na protokole odbioru przekazania Użytkownikowi OC dokumentu gwarancyjnego;

	<p align="center"><b>Wykaz dokumentów wymaganych przy odbiorze obiektów ciepłych przejmowanych na majątek Spółki GRUPY GPEC</b></p>	<p>Strona 7 z 16</p> <p>Wydanie: 7</p> <p>Data wydania: 20.12.2016.</p>
<p>Komórka opracowująca – TRI</p>		

4.2) W przypadku odbioru robót technologicznych (o ile jest on dopuszczany zapisami umowy zawartej ze Spółką). Wykonawca zobowiązany jest do przekazania Inspektorowi Nadzoru GPEC (za potwierdzeniem na protokole odbioru częściowego) jednego egzemplarza dokumentacji zawierającej dokumenty wymienione w tabeli poniżej, oznaczone w kolumnie „Odbiór tech”.


4.3) W przypadku odstępstwa od zalecanej powierzchni dla pomieszczenia węzła w zależności od jego mocy oświadczenie że zaprojektowane w pomieszczeniu urządzenia technologiczne węzła spełniają wymogi zgodnie z normą PN-B-02423/99 oraz wymogi BHP przy uwzględnieniu miejsca na wprowadzenie przyłącza ciepłowniczego jak również zamontowanych urządzeń pomiarowo-rozliczeniowych Grupy GPEC

L.p.	Węzły ciepłe:	Odbiór końcowy			Odbiór tech.
		TAK	NIE	n/d	
1.	<b>Protokół odbioru końcowego robót</b> sporządzony przez Inspektora Nadzoru GPEC, przy udziale Użytkownika OC, wykonawcy i przedstawiciela Klienta/odbiorcy ciepła - załącznik nr 1 do niniejszego "Wykazu dokumentów".	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2.	<b>Protokół odbioru ciepłomierza/ wodomierza</b> w dniu rozruchu i rozpoczęcia dostawy ciepła protokół podpisany przez GPEC Serwis i Klienta/odbiorcę ciepła, natomiast do dokumentacji odbiorowej wykonawca załączy kopię protokołu zaakceptowanego i podpisanego również przez Koordynatora ds. układów pom.-rozliczeniowych i telemetrii GPEC (Dział TEO) – załącznik nr 7 do niniejszego "Wykazu dokumentów";	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.	<b>Dokument gwarancyjny.</b> Oryginał dokumentu gwarancyjnego przekazany za potwierdzeniem na <b>protokole</b> odbioru Użytkownikowi OC;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
4.	<b>Protokół wprowadzenia na budowę</b> sporządzony przez Inspektora Nadzoru GPEC, przy udziale Użytkownika OC, wykonawcy i przedstawiciela Klienta/odbiorcy ciepła - załącznik nr 2 do niniejszego "Wykazu dokumentów".	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.	<b>Oświadczenie Kierownika Budowy Wykonawcy</b> z odpowiednimi uprawnieniami o podjęciu obowiązku kierowania budową.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
6.	Kopie uprawnień (kierownika robót sanitarnych oraz kierownika robót elektrycznych posiadającego wszelkie niezbędne uprawnienia i kwalifikacje – wymagane uprawnienia budowlane i dozоровe) oraz zaświadczenie z Izby Inżynierów Budownictwa (tylko wersja elektroniczna- skan dokumentów w plikach PDF).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
7.	Kwalifikacje uprawnienia i certyfikaty personelu wykonującego prace, etc. (tylko wersja elektroniczna- skan dokumentów w plikach PDF).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
8.	<b>Oświadczenie Kierownika Budowy Wykonawcy</b> z odpowiednimi uprawnieniami (na jednym oświadczeniu):				
	a) o zgodności wykonania obiektu budowlanego z dokumentacją projektową wykonaną zgodnie ze standardami GPEC i uzgodnioną odpowiednimi służbami w GPEC lub zmianami naniesionymi w trakcie budowy, podpisane przez Kierownika Budowy oraz Kierownika robót branżowych	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	b) o doprowadzeniu obiektu i terenu do należytego stanu i porządku potwierdzone przez Klienta/odbiorcę ciepła wpisem i podpisem na protokole odbioru końcowego.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	c) o utylizacji odpadów - przedłożenie potwierdzenia przekazania wytworzonych odpadów (powstałych w trakcie wykonywania prac budowlanych) do utylizacji uprawnionym odbiorcom, czego potwierdzeniem będzie karta przekazania	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

	<p align="center"><b>Wykaz dokumentów wymaganych przy odbiorze obiektów ciepłych przejmowanych na majątek Spółki GRUPY GPEC</b></p>	<p>Strona 8 z 16</p>
<p>Komórka opracowująca – TRI</p>		<p>Wydanie: 7</p> <p>Data wydania: 20.12.2016.</p>

	odpadów - zgodnie z obowiązującymi przepisami, podpisana przez Kierownika Budowy.				
	d) rozliczenie złomu powstałego w wyniku demontażu urządzeń stacji grupowej / węzła ciepłego (w przypadku wystąpienia demontażu urządzeń / elementów węzła) - załącznik nr 5 do niniejszego "Wykazu dokumentów".	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
9.	<b>Świadectwa dopuszczenia urządzeń</b> wydane przez polskie urzędy i instytucje oraz świadectwa jakości i atesty, deklaracje zgodności ze znakiem CE na stosowane materiały (tylko wersja elektroniczna - zeskanowane dokumenty w plikach PDF).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10.	<b>Protokoły badań i decyzje dotyczące urządzeń ciśnieniowych</b> , w których są zawarte ciecze lub gazy pod ciśnieniem różnym od atmosferycznego jak: kotły wodne, zbiorniki, dźwignice, wydane przez Urząd Dozoru Technicznego oraz dokumentację odbiorową w/w urządzeń wymaganą przez UDT po ich zamontowaniu w obiekcie ciepłym.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
11.	<b>Protokół rozpoczęcia dostawy ciepła</b> , podpisany przez Klienta i Użytkownika OC.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
12.	<b>Karta parametrów ruchowych – 72-godzinny ruch</b> (protokół rozruchu 72 – godzinny) podpisana przez Wykonawcę.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
13.	<b>Komplet protokołów badań i pomiarów instalacji i urządzeń elektrycznych</b> , w tym:				
	a) ochrony przeciwporażeniowej;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	b) ciągłości przewodów ochronnych wraz z pomiarem rezystancji głównego połączenia wyrównawczego;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	c) stanu izolacji instalacji elektrycznej;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	d) ochrony odgromowej łącznie z metryką (o ile występuje);	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	e) natężenia oświetlenia.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
14.	<b>Projekt powykonawczy</b> (tj. dokumentacja projektowa wykonana zgodnie ze standardami GPEC wraz z naniesionymi zmianami podpisanymi i uzgodnionymi z odpowiednimi służbami GPEC w branżach technologicznej, elektrycznej i AKPiA, jakie nastąpiły w trakcie realizacji) wraz z załączonymi wszystkimi wymaganymi uzgodnieniami uzyskanymi przez Wykonawcę od Klienta/Odbiorcy ciepła, dotyczącymi danych technicznych do projektowania węzłów ciepłych, uzgodniony z odpowiednimi służbami GPEC w zakresie:				
	a) technologicznym;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	b) elektrycznym;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	c) aparatury kontrolno pomiarowej i automatyki AKPiA;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
15.	<b>Dokumentacja eksploatacyjna</b> , zgodna z dokumentacją powykonawczą, zawierająca:				
	a) <b>instrukcję eksploatacji</b> obejmującą część technologiczną, elektryczną i automatykę dla węzłów ciepłych uzgodnioną i zatwierdzoną przed uruchomieniem węzła przez Użytkownika OC;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	b) <b>schemat technologiczny</b> przeznaczony do zawieszenia na ścianie (urządzenia zamontowane w węźle muszą być oznaczone zgodnie z oznaczeniami występującymi na schemacie) z uwagą jakiego szablonu instrukcji eksploatacyjnej dotyczy	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	c) <b>schemat elektryczny i schemat AKPiA</b> , przygotowane do umieszczenia w szafce elektrycznej (zafoliowane).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
16.	<b>Odbiór kluczy</b> (3kpl.) do wszystkich obiektów (Klient/odbiorca ciepła przekazuje Użytkownikowi OC).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
17.	<b>Dokumentacje Techniczno-Ruchowe</b> (DTR) (tylko wersja elektroniczna, zeskanowane dokumenty w plikach PDF).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
18.	W przypadku odstępstwa od zalecanej powierzchni dla pomieszczenia węzła w zależności od jego mocy oświadczenie że zaprojektowane w pomieszczeniu urządzenia technologiczne węzła spełniają wymogi zgodnie z normą PN-B-02423/99 oraz wymogi BHP przy uwzględnieniu miejsca na wprowadzenie	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



	<b>Wykaz dokumentów wymaganych przy odbiorze obiektów ciepłych przejmowanych na majątek Spółki GRUPY GPEC</b>	Strona 9 z 16  Wydanie: 7
Komórka opracowująca – TRI		Data wydania: 20.12.2016.

	przyłącza ciepłowniczego jak również zamontowanych urządzeń pomiarowo-rozliczeniowych Grupy GPEC				
19.	W przypadku oprogramowania autorskiego zgodnie z dokumentacją projektową należy dostarczyć program w wersji źródłowej dla zastosowanego regulatora pogodowego (2 nośniki CD) oraz instrukcję obsługi panelu operatorskiego	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

**Uwaga Ogólna:**


**Wersja elektroniczna dokumentacji powykonawczej** – płyta CD (zeskanowane dokumenty odbiorowe w plikach PDF). Oddzielne pliki zawierające (zgodnie z wymienionymi w niniejszej liście dokumentów):

a)	<b>kopie uprawnień</b> (kierownika robót sanitarnych oraz kierownika robót elektrycznych posiadającego wszelkie niezbędne uprawnienia i kwalifikacje – wymagane uprawnienia budowlane i dozorowe) oraz zaświadczenie z Izby Inżynierów Budownictwa - tylko wersja elektroniczna- skan dokumentów w plikach PDF	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
b)	<b>kwalifikacje uprawnienia i certyfikaty</b> personelu wykonującego prace, etc., tylko wersja elektroniczna- skan dokumentów w plikach PDF	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
c)	<b>atesty, etc.</b> , - tylko wersja elektroniczna- skan dokumentów w plikach PDF	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
d)	<b>Dokumentacje Techniczno-Ruchowe (DTR)</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
e)	pozostałe dokumenty z dokumentacji odbiorowej wymienione w niniejszej liście dokumentów (wymagane zgodnie z niniejszym „Wykazem dokumentów” w wersji papierowej)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>


**5. Kotłownie:**

- 5.1) Do oryginału protokołu odbioru końcowego robót, Wykonawca zobowiązany jest załączyć oryginały następujących załączników (o ile będą wymagane zapisami w umowie):
1. Atest na manometr, którym była wykonana próba ciśnieniowa instalacji gazowej;
  2. Protokół rozliczenia złomu;
- 5.2) W przypadku odbioru robót technologicznych (o ile jest on dopuszczany zapisami umowy zawartej ze Spółką) Wykonawca zobowiązany jest do przekazania Inspektorowi Nadzoru (za potwierdzeniem na protokole odbioru częściowego) jednego egzemplarza dokumentacji zawierającej dokumenty wymienione w tabeli poniżej, oznaczone w kolumnie „Odbiór tech”.
- 5.3) W przypadku, gdy Inwestorem jest Spółka, dopuszcza się dokonanie odbioru końcowego z uwagami wpisanymi przez Inspektora Nadzoru na protokole odbioru końcowego, np.:
1. Brak Zawiadomienia do właściwego Nadzoru Budowlanego o zakończeniu budowy;
  2. Brak docelowego zagospodarowania terenu przez Klienta / odbiorcę ciepła (co uniemożliwia osadzenie skrzynek na zawory i oznakowanie zaworów);
- a po uzupełnieniu braków, przekazania dokumentów do Inspektora Nadzoru.


Lp.	Kotłownie:	Odbiór końcowy			Odbiór tech.
		TAK	NIE	n/d	
1.	<b>Protokół odbioru końcowego robót</b> sporządzony przez Inspektora Nadzoru, przy udziale Użytkownika OC, kierownika budowy i przedstawiciela Klienta/odbiorcy ciepła - załącznik nr 1 do niniejszego "Wykazu dokumentów".	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2.	<b>Protokół odbioru ciepłomierza/ wodomierza</b> w dniu rozruchu i rozpoczęcia dostawy ciepła protokół podpisany przez Wykonawcę i Klienta/odbiorcę ciepła, natomiast do dokumentacji odbiorowej wykonawca załączy kopię protokołu zaakceptowanego i podpisanego również przez Koordynatora ds. układów pom.-	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

	<b>Wykaz dokumentów wymaganych przy odbiorze obiektów ciepłych przejmowanych na majątek Spółki GRUPY GPEC</b>	Strona 10 z 16  Wydanie: 7
Komórka opracowująca – TRI		Data wydania: 20.12.2016.

	rozliczeniowych GPEC (Dział THR) – załącznik nr 7 do niniejszego "Wykazu dokumentów";				
3.	<b>Protokół wprowadzenia na budowę</b> sporządzony przez Inspektora Nadzoru, przy udziale Użytkownika OC, kierownika budowy i przedstawiciela Klienta/odbiorcy ciepła - załącznik nr 2 do niniejszego "Wykazu dokumentów".	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.	<b>Oświadczenie Kierownika Budowy Wykonawcy</b> z odpowiednimi uprawnieniami o podjęciu obowiązku kierowania budową.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
5.	<b>Kopie uprawnień</b> (kierownika robót sanitarnych oraz kierownika robót elektrycznych posiadającego wszelkie niezbędne uprawnienia i kwalifikacje – wymagane uprawnienia budowlane i dozоровe) oraz zaświadczenie z Izby Inżynierów Budownictwa (tylko wersja elektroniczna- skan dokumentów w plikach PDF).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
6.	<b>Kwalifikacje uprawnienia i certyfikaty</b> personelu wykonującego prace, etc. (tylko wersja elektroniczna- skan dokumentów w plikach PDF)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
7.	<b>Oświadczenie Kierownika Budowy Wykonawcy</b> z odpowiednimi uprawnieniami (na jednym oświadczeniu):				
	a) o zgodności wykonania obiektu budowlanego z dokumentacją projektową uzgodnioną odpowiednimi służbami w GPEC lub zmianami naniesionymi w trakcie budowy, podpisane przez Kierownika Budowy oraz Kierownika robót branżowych	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	b) o doprowadzeniu obiektu i terenu do należytego stanu i porządku potwierdzone przez Klienta/odbiorcę ciepła wpisem i podpisem na protokole odbioru końcowego – dotyczy tylko kierownika budowy	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	c) o utylizacji odpadów powstałych w trakcie wykonywania prac budowlanych i sposobie ich realizacji zgodnie z obowiązującymi przepisami, podpisane przez Kierownika Budowy – dotyczy tylko kierownika budowy	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	d) rozliczenie złomu (w przypadku wystąpienia demontażu urządzeń / elementów kotłowni) - załącznik nr 5 do niniejszego "Wykazu dokumentów"- dotyczy tylko kierownika budowy	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
8.	<b>Wypełniony dziennik budowy</b> z podpisanym oświadczeniem o wykonaniu budowy zgodnie z projektem przez Inspektora Nadzoru, Kierownika Budowy i Projektanta				
9.	<b>Świadectwa dopuszczenia urządzeń</b> wydane przez polskie urzędy i instytucje oraz świadectwa jakości i atesty, deklaracje zgodności ze znakiem CE na stosowane materiały (tylko wersja elektroniczna - zeskanowane dokumenty w plikach PDF).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10.	<b>Protokoły badań i decyzje dotyczące urządzeń ciśnieniowych</b> , w których są zawarte ciecze lub gazy pod ciśnieniem różnym od atmosferycznego jak: kotły wodne, zbiorniki, dźwignice wydane przez Urząd Dozoru Technicznego oraz dokumentację odbiorową w/w urządzeń wymaganą przez UDT po ich zamontowaniu w obiekcie ciepłym.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
11.	<b>Komplet protokołów badań i pomiarów instalacji</b> i urządzeń elektrycznych, w tym:				
	a) ochrony przeciwporażeniowej;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	b) ciągłości przewodów ochronnych wraz z pomiarem rezystancji głównego połączenia wyrównawczego;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	c) stanu izolacji instalacji elektrycznej;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	d) ochrony odgromowej łącznie z metryką (o ile występuje);	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	e) natężenia oświetlenia.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
12.	<b>Projekt powykonawczy wraz z pozwoleniem na budowę</b> (tj. dokumentacja projektowa budowlano wykonawcza, zatwierdzona przez Wydział Urbanistyki i Architektury wraz z naniesionymi zmianami podpisanymi i uzgodnionymi z odpowiednimi służbami GPEC w branżach technologicznej, elektrycznej i AKPiA, jakie nastąpiły w trakcie realizacji) wraz z załączonymi wszystkimi wymaganymi uzgodnieniami uzyskanymi przez Wykonawcę od Klienta/Odbiorcy ciepła,				

	<b>Wykaz dokumentów wymaganych przy odbiorze obiektów ciepłych przejmowanych na majątek Spółki GRUPY GPEC</b>	Strona 11 z 16  Wydanie: 7
Komórka opracowująca – TRI		Data wydania: 20.12.2016.

	dotyczącymi danych technicznych do projektowania kotłowni uzgodniony z odpowiednimi służbami GPEC w zakresie:				
	a) technologia kotłowni	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	b) przyłącze elektroenergetyczne wraz z punktem pomiarowym	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	c) robót budowlanych (gdy takie wystąpiły)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	d) instalacji gazowej wraz z punktem pomiarowym	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	e) instalacji elektrycznej, armatury kontrolno - pomiarowej i automatyki AKPiA, telemetria i zdalne odczyty	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
13.	<b>Dokumentacja eksploatacyjna</b> , zgodna z dokumentacją powykonawczą, zawierająca:				
	a) instrukcję eksploatacji obejmującą część technologiczną, elektryczną i automatykę dla kotłowni uzgodnioną i zatwierdzoną przed uruchomieniem węzła przez Użytkownika OC	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	b) schemat technologiczny przeznaczony do zawieszenia na ścianie (urządzenia zamontowane w kotłowni muszą być oznaczone zgodnie z oznaczeniami występującymi na schemacie) z uwagą jakiego szablonu instrukcji eksploatacyjnej dotyczy	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	c) schemat elektryczny i schemat AKPiA, przygotowane do umieszczenia w szafce elektrycznej (zafoliowane).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
14.	<b>Dokumentacja zgłoszenia pozwolenia na użytkowanie kotłowni</b> do odbioru przez Państwową Straż Pożarną, Państwową Inspekcję Pracy, Sanepid, Nadzór Budowlany (Obowiązek jest wówczas gdy w Pozwoleniu na budowę zawarte są odpowiednie wymagania).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
15.	<b>Odbiór kluczy</b> (3kpl.) do wszystkich obiektów (Klient/odbiorca ciepła przekazuje Użytkownikowi OC).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
16.	<b>Dokumentacje Techniczno-Ruchowe</b> (DTR), (tylko w wersji elektronicznej, zeskanowane dokumenty w plikach PDF).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
17.	<b>Instalacja gazowa:</b>				
	a) Protokół próby szczelności instalacji wewnętrznej gazu,	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	b) Atest na manometr, którym była wykonana próba ciśnieniowa. Atest załączyć do protokołu,	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	c) Oświadczenie Kierownika Budowy o zgodności wykonania instalacji z dokumentacją projektową i Pozwoleniem na Budowę,	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	d) Protokół z montażu gazomierza i zagazowania instalacji zewnętrznej oraz wewnętrznej instalacji gazowej przez dostawcę paliwa gazowego,	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	e) Powykonawcze pomiary geodezyjne zewnętrznej instalacji gazowej,	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
18.	<b>Wentylacja pomieszczenia kotłowni i odprowadzenia spalin:</b>				
	a) Protokół mistrza kominiarskiego z wykonania kontroli prawidłowego montażu i działania kanałów wentylacji pomieszczenia kotłowni i spalynowej,	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	b) Szkic usytuowania kanałów wraz z wymiarami.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
19.	<b>Instalacja detekcji gazu:</b>				
	a) Szkic usytuowania czujników, centrali, zaworu automatycznego odcinania dopływu gazu,	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	b) Protokół z uruchomienia instalacji przez Specjalistę posiadającego uprawnienia producenta na uruchomienia instalacji. W protokole należy przedstawić zastawienie zamontowanych urządzeń wraz z podaniem typów i numerów seryjnych oraz szkic miejsca montażu.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
20.	<b>Zabezpieczenie pożarowe pomieszczenia:</b>				
	a) Atesty na materiały stosowane do wykonania zabezpieczeń pożarowych;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	b) Oznakowanie miejsc przejścia instalacji przez przegrody budowlane stropy i ściany, a także montowane przegrody budowlane, gdzie wykonano	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>


	<p align="center"><b>Wykaz dokumentów wymaganych przy odbiorze obiektów ciepłych przejmowanych na majątek Spółki GRUPY GPEC</b></p>	<p>Strona 12 z 16</p> <p>Wydanie: 7</p>
<p>Komórka opracowująca – TRI</p>		<p>Data wydania: 20.12.2016.</p>

	zabezpieczenie przeciwpożarowe lub przekroje z opisem zastosowanych materiałów;				
	c) Rysunki miejsc montażowych;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	d) Dokument wydany przez producenta, uprawniający Wykonawcę do wykonania zabezpieczeń pożarowych. Ksero dokumentu uprawniające do wykonania zabezpieczeń;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	e) Oświadczenie kierownika budowy o prawidłowości wykonania zabezpieczeń pożarowych dla rozpatrywanego pomieszczenia (wzór).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
21.	<b>Technologia:</b>				
	a) Protokoły z wykonania prób ciśnieniowych,	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	b) Protokoły z uruchomienia urządzeń wytwarzających ciepło i kopia zaświadczenia serwisanta wykonującego pierwsze uruchomienie kotła,	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	c) Protokół z próby na gorąco - czas trwania rozruchu 72 godziny.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

<p><b>Uwaga Ogólna:</b>  <b>Wersja elektroniczna dokumentacji powykonawczej</b> –płyta CD (zeskanowane dokumenty odbiorowe w plikach PDF). Oddzielne pliki zawierające (zgodnie z wymienionymi w niniejszej liście dokumentów):</p>					
a)	<b>kopie uprawnień</b> (kierownika robót sanitarnych oraz kierownika robót elektrycznych posiadającego wszelkie niezbędne uprawnienia i kwalifikacje – wymagane uprawnienia budowlane i dozоровe) oraz zaświadczenie z Izby Inżynierów Budownictwa - tylko wersja elektroniczna- skan dokumentów w plikach PDF	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
b)	<b>kwalifikacje uprawnienia i certyfikaty</b> personelu wykonującego prace, etc.,tylko wersja elektroniczna- skan dokumentów w plikach PDF	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
c)	<b>atesty, etc.</b> , - tylko wersja elektroniczna- skan dokumentów w plikach PDF	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
d)	<b>Dokumentacje Techniczno-Ruchowe</b> (DTR)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
e)	pozostałe dokumenty z dokumentacji odbiorowej wymienione w niniejszej liście dokumentów (wymagane zgodnie z niniejszym „Wykazem dokumentów” w wersji papierowej)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

#### IV. Komisja odbiorowa

- 1). W odbiorze obiektu ciepłego lub innego obiektu kubaturowego bierze udział Komisja Odbiorowa w składzie:
  1. Inspektor Nadzoru GPEC (w zależności od potrzeb: robót sanitarnych, robót elektrycznych, robót budowlanych);
  2. Przedstawiciel Zespołu ds. elektroenergetycznych i automatyki (TEA) GPEC, gdy obowiązek montażu licznika energii elektrycznej leży po stronie Spółki (w przypadku węzłów ciepłych przechodzących na majątek Spółki uzyskuje bezpośrednio od Klienta kopię **Umowy przyłączeniowej z dostawcą energii elektrycznej**);
  3. Kierownik budowy wykonawcy;
  4. Użytkownik OC. Przedstawicielem Użytkownika OC z ramienia Spółki jest wyznaczony pracownik Spółki odpowiedzialny funkcjonalnie za daną część obszaru – Pracownik, który ma na swoim stanie majątek Spółki. Z ramienia GPEC będzie nim w przypadku odbioru:
    - a) **sieci/przyłączy ciepłowniczych** - Kierownik Regionu Sieci lub osoba przez niego wyznaczona – Koordynator Kontroli i Odbiorów lub Specjalista ds. Technicznych - jako **Przewodniczący Komisji Odbiorowej**;

	<p style="text-align: center;"><b>Wykaz dokumentów wymaganych przy odbiorze obiektów ciepłych przejmowanych na majątek Spółki GRUPY GPEC</b></p>	<p>Strona 13 z 16</p> <p>Wydanie: 7</p> <p>Data wydania: 20.12.2016.</p>
<p>Komórka opracowująca – TRI</p>		

- b) **węzłów ciepłych** - Kierownik Regionu Węzłów, lub osoba przez niego wyznaczona - Koordynator Kontroli i Odbiorów lub Specjalista ds. Technicznych - jako **Przewodniczący Komisji Odbiorowej**;
- c) **kotłowni** - Kierownik Działu Automatyki, lub osoba przez niego wyznaczona - Koordynator ds. eksploatacji źródeł gazowych lub Specjalista ds. technicznych - jako **Przewodniczący Komisji Odbiorowej**.


2). Na wniosek przewodniczącego komisji odbiorowej (który decyduje o składzie komisji w szczególności węzłów ciepłych), bądź też na wniosek Inspektora Nadzoru GPEC, w komisji odbiorowej mogą ponadto brać udział:

1. Koordynator Inwestycji;
2. pracownik zajmujący się sprawami BHP w Spółce;
3. przedstawiciel właściciela obiektu / Klienta - dotyczy realizacji umów przyłączeniowych / przełożeniowych / na budowę kotłowni i dostawę ciepła;
4. właściciele terenu, gestorzy sieci i dróg oraz instytucje i urzędy wymienione w pozwoleniu na budowę;
5. pracownik Działu Realizacji Inwestycji (TRI) GPEC i Menedżer ds. Klientów z Działu Sprzedaży Strategicznej (THS) GPEC, a w przypadku, gdy Menedżer ds. Klientów nie jest przypisany do Klienta, wówczas Specjalista ds. Wsparcia Sprzedaży z Działu Wsparcia (THW) GPEC (w przypadku odpłatnego przekazania na majątek Spółki);
6. **inni pracownicy Spółki, wskazani i powiadomieni przez Przewodniczącego Komisji Odbiorowej (specjaliści z zakresu: automatyki, telemetrii, elektroenergetyki, informatyki).**


3). Tryb postępowania przy odbiorach infrastruktury ciepłowniczej Spółki:

1. Wykonawca zgłasza (pismo, e-mail) Inspektorowi Nadzoru GPEC gotowość do odbioru - na co najmniej 7 dni roboczych przed planowanym terminem odbioru.
2. Wykonawca wraz ze zgłoszeniem gotowości do odbioru, przekazuje jeden egzemplarz dokumentacji odbiorowej Inspektorowi Nadzoru GPEC - celem weryfikacji, z wypełnioną i podpisaną przez siebie listą dokumentów.
3. Po dokonaniu weryfikacji dokumentacji odbiorowej Inspektor Nadzoru GPEC przekazuje do Wykonawcy informację zwrotną o kompletności i jakości przygotowanej i przekazanej mu dokumentacji odbiorowej:
  - a) w przypadku pozytywnej oceny przekazanych dokumentów – wyznacza termin zwołania komisji odbiorowej,
  - b) w przypadku konieczności uzupełnienia braków – przekazuje do uzupełnienia i do ponownego zgłoszenia przez wykonawcę do odbioru.



	<p style="text-align: center;"><b>Wykaz dokumentów wymaganych przy odbiorze obiektów ciepłych przejmowanych na majątek Spółki GRUPY GPEC</b></p>	<p>Strona 14 z 16</p> <p>Wydanie: 7</p> <p>Data wydania: 20.12.2016.</p>
<p>Komórka opracowująca – TRI</p>		


4. W sytuacji, gdy dokumentacja jest kompletna, Inspektor Nadzoru GPEC wyznacza termin zwołania komisji odbiorowej, zapraszając uczestników odbioru, nie później, niż na 3 dni robocze przed planowanym terminem odbioru.
  5. Gdy wszyscy członkowie komisji nie wnoszą zastrzeżeń co do zasadności dokonania odbioru, Przewodniczący Komisji Odbiorowej podejmuje decyzję o dokonaniu odbioru i podpisaniu "Protokołu odbioru końcowego robót".
  6. 1 (jeden) egzemplarz dokumentacji odbiorowej (zarówno w wersji papierowej, jak i elektronicznej) wraz z kopią protokołu odbioru końcowego (z kopiami załączników), Inspektor Nadzoru GPEC przekazuje za pośrednictwem kancelarii do Działu Dyspozycji i Zarządzania Infrastrukturą (TED) GPEC.
  7. Mapę sytuacyjno-wysokościową powykonawczą wykonawca przekazuje Inspektorowi Nadzoru GPEC w 3 egzemplarzach: (1 egzemplarz dla Inspektora Nadzoru GPEC, natomiast pozostałe 2 egzemplarze Inspektor Nadzoru GPEC przekazuje do Działu Dyspozycji i Zarządzania Infrastrukturą (TED) GPEC).
- 4). Tryb postępowania przy odpłatnym przejęciu na majątek Spółki istniejących Obiektów Ciepłych (nie dotyczy sieci i przyłączy ciepłowniczych) wykonanych przez Klienta bez udziału Spółki:
1. Klient zwraca się do Spółki (pismo, e-mail) z wnioskiem o przekazanie na majątek Spółki danego OC. Do wniosku załącza jeden egzemplarz dokumentacji projektowej uzgodnionej z odpowiednimi służbami GPEC, a także jeden egzemplarz dokumentacji odbiorowej (powykonawczej) wraz z kosztorysem - wyceną OC oraz wypełnioną i podpisaną przez Klienta listą dokumentów.
  2. Pracownik Działu Wsparcia (THW) GPEC przekazuje wniosek Klienta z dokumentacją j.w. do Użytkownika OC.
  3. Użytkownik OC dokonuje analizy wniosku Klienta, weryfikuje kompletność otrzymanej dokumentacji przy wsparciu Inspektora Nadzoru GPEC (wsparcie dot. weryfikacji dokumentacji) oraz dokonuje oceny stanu technicznego OC z uwzględnieniem aspektów technicznych, zgodności wykonania OC z dokumentacją oraz oceny zgodności ze standardami Spółki.
    - a) W przypadku pozytywnej oceny otrzymanych dokumentów – ocenę stanu technicznego OC Użytkownik OC przekazuje do Inspektora Nadzoru GPEC. Inspektor Nadzoru GPEC weryfikuje wartość materialną OC i przekazuje Użytkownikowi OC informację zwrotną.
    - b) Jeżeli dokumentacja, bądź OC jest niezgodny ze standardami Spółki, wówczas Użytkownik OC określa zakres prac, które należy wykonać w celu dostosowania do standardów Spółki i przekazuje Klientowi informację zwrotną.
  4. Użytkownik OC wydaje opinię. Decyzję w temacie przejęcia OC na majątek Spółki podejmuje Właściciel Biznesowy (WB).

	<p style="text-align: center;"><b>Wykaz dokumentów wymaganych przy odbiorze obiektów ciepłych przejmowanych na majątek Spółki GRUPY GPEC</b></p>	<p>Strona 15 z 16</p> <p>Wydanie: 7</p> <p>Data wydania: 20.12.2016.</p>
<p>Komórka opracowująca – TRI</p>		

5. Na podstawie pisemnej decyzji Właściciela Biznesowego pracownik Działu Wsparcia (THW) GPEC sporządza Porozumienie o odpłatnym przejęciu infrastruktury ciepłowniczej Klienta, które podpisane przez Klienta, przekazuje do:
  - a) Użytkownika OC w celu dokonania przejęcia OC na majątek Spółki,
  - b) Działu Rozliczeń (THR) GPEC w celu dokonania zmiany grupy taryfowej.
  - c) Działu Realizacji Inwestycji (TRI) GPEC w celu opisania faktury wystawionej przez Klienta przekazanej do GPEC wraz z załączonym protokołem przejęcia OC na majątek Spółki oraz w celu wydania do Centrum Usług Księgowych i Windykacyjnych (FFC) GPEC dyspozycji wystawienia dowodu księgowego OT przejęcia środka trwałego.
6. W przypadku decyzji pozytywnej, Klient zgłasza Użytkownikowi OC gotowość do odbioru - na co najmniej 7 dni roboczych przed planowanym terminem odbioru.
7. Użytkownik OC wyznacza termin zwołania komisji odbiorowej, zapraszając uczestników odbioru, nie później, niż na 3 dni robocze przed planowanym terminem odbioru.
8. Gdy wszyscy członkowie komisji nie wnoszą zastrzeżeń co do zasadności dokonania odbioru, Przewodniczący Komisji Odbiorowej podejmuje decyzję o dokonaniu odbioru i podpisaniu "Protokołu przejęcia – przekazania OC".
9. 1 (jeden) egzemplarz dokumentacji odbiorowej (zarówno w wersji papierowej, jak i elektronicznej) wraz z kopią „protokołu przejęcia – przekazania OC” (z kopiami załączników), Użytkownik OC przekazuje za pośrednictwem kancelarii do Działu Dyspozycji i Zarządzania Infrastrukturą (TED) GPEC.
10. Mapę powykonawczą wykonawca przekazuje Użytkownikowi OC w 3 egzemplarzach: (1 egzemplarz dla Inspektora Nadzoru GPEC, natomiast pozostałe 2 egzemplarze Użytkownik OC przekazuje do Działu Dyspozycji i Zarządzania Infrastrukturą (TED) GPEC.

#### **V. Opis informacji, jakie powinny zostać zawarte na szkicu geodezyjnym:**

1. **Na szkicu geodezyjnym powinny być zawarte** wszystkie wymagane prawem, zmierzone w terenie szczegóły montażu obiektu budowlanego (zgodne z obowiązującymi przepisami, instrukcją GUGiK), uwzględniające przede wszystkim:
  - a) **szkice polowe** z określeniem współrzędnych charakterystycznych punktów i załamań sieci, oraz zamontowane na rurociągach:
    - kompensatory mieszkowe;
    - studzienki rozgałęzieniowe (między komorami);
    - komory;
    - odcinki sieci, gdzie zastosowano podgrzew wstępny;
    - odcinki sieci, gdzie zastosowano rury podwójne, np. typu twin;
    - odcinki, gdzie wybudowano sieć metodą „rura nad rurą”;
  - b) **szkic montażowy** zawierający średnicę rury przewodowej, płaszcz rurociągów, trójników, redukcji, punktów stałych, spawów, usytuowania zasuw, zaworów i innej

	<p style="text-align: center;"><b>Wykaz dokumentów wymaganych przy odbiorze obiektów ciepłych przejmowanych na majątek Spółki GRUPY GPEC</b></p>	<p>Strona 16 z 16</p> <p>Wydanie: 7</p> <p>Data wydania: 20.12.2016.</p>
<p>Komórka opracowująca – TRI</p>		

armatury zamontowanej na sieci;

- c) **pomiar wysokościowy** określający rzędną rurociągu z wyraźnym zaznaczeniem, czy podano oś rurociągu, czy górę płaszcza rury;
- d) **pomiar rur ochronnych** z oznaczeniem średnic i długości w przypadkach wykonywania przepustów lub przecisków;
- e) **opis topograficzny skrzynek** i wyprowadzonych wrzecion armatury odcinającej i odpowietrzającej na poziom terenu, zamierzonych na trwałe elementy w terenie, umożliwiające lokalizację tych elementów po zakończeniu budowy.

#### VI. Załączniki:

- 1) Protokół odbioru robót częściowy / końcowy;
- 2) Protokół wprowadzenia na budowę;
- 3) Protokół z czasu trwania i terminu przerwy technologicznej w dostawie ciepła;
- 4) Protokół rozliczenia złomu powstałego w wyniku demontażu ciepłociągu;
- 5) Protokół rozliczenia złomu powstałego w wyniku demontażu urządzeń stacji grupowej / węzła ciepłego / kotłowni;
- 6) Oświadczenie (informujące, że prace związane z usuwaniem azbestu zostały przeprowadzone zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa);
- 7) Dokument gwarancyjny dla sieci, przyłącza ciepłowniczego
- 8) Dokument gwarancyjny dla sieci, przyłącza ciepłowniczego, gdy kryterium wyboru jest okres gwarancji;
- 9) Dokument gwarancyjny dla węzła ciepłowniczego
- 10) Dokument gwarancyjny dla węzła ciepłowniczego, gdy kryterium wyboru jest okres gwarancji;

#### VII. Regulacje

- 1) Norma PN-B-02423:1999 „Węzły ciepłownicze. Wymagania i badania przy odbiorze”
- 2) Norma PN-B-0243:1999 1-1 „Ogrzewnictwo. Kotłownie wbudowane na paliwo-gazowe o gęstości względnej mniejszej niż 1. Wymagania”.
- 3) Wytyczne techniczno – eksploatacyjne do projektowania, budowy i eksploatacji rurociągów układanych bezpośrednio w gruncie
- 4) Wytyczne do projektowania i wykonania węzłów ciepłych będących własnością Spółek.
- 5) Wytyczne do projektowania, wykonania, dopuszczenia do ruchu sieciowego węzłów ciepłych nie będących własnością Spółek.
- 6) Instrukcja BHP postępowania z azbestem.

#### VIII. Przyczyna kolejnego wydania

- 1) Dodanie załączników nr 8 i 10.

**PROTOKÓŁ ODBIORU ROBÓT**

....., dnia.....

**CZĘŚCIOWY / KOŃCOWY** .....

/nr etapu, zadania/

Sporządzony na podstawie zlecenia nr ..... z dnia .....

zgodnie z Umową / Zamówieniem nr ..... z dnia .....

na budowie:.....

**I. PRZEKAZANIE DO EKSPLOATACJI NIŻEJ WYSZCZEGÓLNIANYCH ROBÓT:****1. Sieć ciepłownicza / Przyłącza ciepłownicze:**

Etapy / zadania z umowy	Wyszczególnienie /sieć czy przyłącze/ wraz z określeniem miejsca	Materiał /preizolowan a z alarmem / bez, stalowa z izolacją/	Średnica Nominaln a rury stalowej DN [mm]	Średnica zewnętrzna rury osłonowej [mm]	Długość trasy sieci L=2x .....[m]	Sumaryczna długość sieci 2xL=...[m]

**2. Węzeł cieplny /określenie miejsca, numer administracyjny, numer budowlany budynku/**

.....

.....

Rodzaj i moc cieplna węzła .....

**3. Licznik ciepła** .....**4. Stacja cieplna** .....**5. Roboty budowlane** .....**6. Roboty elektryczne i AKPiA** .....**7. Inne roboty** .....**II USTALENIA I POSTANOWIENIA KOMISJI ODBIOROWEJ:**

1. Roboty zostały wykonane według oświadczenia Kierownika budowy Wykonawcy zgodnie z Umową/Zamówieniem przepisami prawa budowlanego, decyzjami administracyjnymi

- a) zgodnie z dokumentacją projektową \*

- b) niezgodnie z dokumentacją projektową - zgodnie ze zmianami dokonanymi w trakcie realizacji budowy naniesionymi w dokumentacji projektowej \*  
i nadają się do odbioru.
- Prace zostały wykonane prawidłowo pod względem technicznym z odpowiednich materiałów i Komisja nie wnosi zastrzeżeń do odbieranych robót.
  - Za wady ukryte materiałów dostarczanych przez Wykonawcę odpowiada on w ramach ogólnie obowiązujących przepisów.
  - Za wady powstałe na skutek użytkowania niezgodnego z instrukcją obsługi Wykonawca nie ponosi odpowiedzialności.
  - Zauważone usterki .....

Wykonawca zobowiązuje się usunąć usterki w terminie do dnia .....

- Inne uwagi .....

\*niepotrzebne skreślić

### III ZAŁĄCZNIKI:

- Protokół z czasu trwania i terminu przerwy technologicznej w dostawie ciepła .....
- Protokół rozliczenia złomu .....
- Protokół z demontażu urządzeń .....
- Protokół odbioru układu pomiarowo-rozliczeniowego (kopia) .....
- Inne .....

### IV UWAGI DOTYCZĄCE DOKUMENTACJI POWYKONAWCZEJ:

- Czas gwarancji .....m-cy, upływa dnia.....
- Dokument gwarancyjny – pokwitowanie odbioru  
w/w dokument przekazuje się przedstawicielowi Inwestora .....  
/ imię i nazwisko / podpis Użytkownika OC /
- Dokumentacja powykonawcza nr .....
- Inne / Uwagi .....

w/w dokumenty przekazuje się przedstawicielowi Inwestora .....  
/ imię i nazwisko / podpis Inspektora Nadzoru GPEC /

Protokół sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach.

### V PODPISY KOMISJI ODBIOROWEJ:

#### Przedstawiciele Inwestora:

#### Podpis:

- .....  
(Przewodniczący Komisji)
- .....  
(Inspektor Nadzoru)
- .....
- .....
- .....

- .....
- .....
- .....
- .....
- .....

#### Przedstawiciele Wykonawcy:

#### Podpis:

- .....  
(Kierownik Budowy/robót budowlanych)
- .....
- .....

- .....
- .....
- .....

#### Pozostali uczestnicy odbioru:

#### Podpis:

- .....

- .....



2. ....

2. ....

Dokument dotyczy spółki: .....

....., dnia.....

## PROTOKÓŁ WPROWADZENIA NA BUDOWĘ

### Komisja w składzie :

- |         |         |
|---------|---------|
| 1. .... | 5. .... |
| 2. .... | 6. .... |
| 3. .... | 7. .... |
| 4. .... | 8. .... |

Zebrała się na terenie obiektu przy ul.....w.....  
w celu wprowadzenia Wykonawcy.....  
.....  
działającego na podstawie Zlecenia\*/Zamówienia\* nr ..... z dnia .....  
zgodnie z Umową nr .....z dnia .....

Ustala się, że Wykonawca przyjmuje w/w teren, obiekt do wykonania budowy\* / remontu\* / usunięcia awarii\*:

.....  
.....  
.....

Z uwagi na planowany zakres prac objętych niniejszym protokołem zachodzi\* / nie zachodzi\* konieczność wystawienia przez Dział Eksploatacji GPEC odrębnego polecenia pisemnego dla Wykonawcy lub Podwykonawcy zezwalającego na przystąpienie do wykonywania prac na istniejącej sieci ciepłowniczej.

*\*niepotrzebne skreślić*

Uwagi:.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

### Podpisy Komisji:

- |         |         |
|---------|---------|
| 1. .... | 5. .... |
| 2. .... | 6. .... |
| 3. .... | 7. .... |

Dokument dotyczy spółki: .....

---

4. ....

8. ....

### **Oświadczenie Kierownika budowy / robót Wykonawcy**

Ja niżej podpisany/a .....

1. Zobowiązuję się przed przystąpieniem do prac zawiadomić o rozpoczęciu robót wg właściwości wszystkie instytucje branżowe - gestorów sieci oraz pozostałe Strony (np. właściciela terenu i jego użytkowników), w oparciu o uzgodnienia wynikające z dokumentacji projektowej i decyzji administracyjnych;
2. Przyjmuję odpowiedzialność za przestrzeganie przepisów bhp i p.poż na terenie budowy. W przypadku kilku Wykonawców na placu budowy przyjmuję rolę koordynatora ds. bhp;
3. Oświadczam, iż zapoznałem/łam się z „Instrukcją środowiskową, BHP i ppoż. dla wykonawców podwykonawców oraz osób trzecich przebywających na terenie GPEC sp. z o.o. i jej budów”. Zobowiązuję się do przestrzegania zapisów Instrukcji. Zobowiązuję do zapoznania z jej treścią i do przeszkolenia swoich pracowników. W przypadku podzlecenia prac Podwykonawcom zobowiązuję się do zapoznania z treścią Instrukcji, przeszkolenia oraz zobowiązania do przestrzegania jej zapisów przez Podwykonawców.

### **Wykonawca**

.....  
(pełna nazwa, pieczęć i podpis Kierownika budowy / robót Wykonawcy)

**PROTOKÓŁ CZASU TRWANIA I TERMINU PRZERWY  
TECHNOLOGICZNEJ W DOSTAWIE CIEPŁA**

(dotyczy wszystkich przerw dla jednego zadania inwestycyjnego)

<b>Wykonawca:</b>		
<b>Zamawiający:</b>		
<b>Nazwa zadania inwestycyjnego:</b>		
<b>Numer Umowy / Zamówienia*:</b>		
Data wpływu informacji <b>o gotowości do wyłączenia sieci</b> (10 dni przed proponowanym terminem wyłączenia sieci):		
	Planowane:	Rzeczywiste:
<b>termin wyłączenia</b> dostaw ciepła (data od):		
<b>termin wznowienia</b> dostaw ciepła (data do):		
<b>czas trwania przerwy</b> technologicznej w dostawie ciepła (ilość godzin/dni*):		
Data wpływu informacji <b>o przesunięciu terminu wyłączenia sieci</b> (10 dni przed nowym terminem wyłączenia sieci, ale nie później niż 8 dni przed terminem ustalonym przez strony):		
Uwagi:		
Użytkownik Zamawiającego:	Kierownik Budowy Wykonawcy:	

- Informacja o czasie trwania przerwy technologicznej z Umowy/Zamówienia\* (dotyczy/nie dotyczy\*):
  - Ilość godzin / dni\*: .....
- W odniesieniu do Umowy/Zamówienia\*:
  - zmiana czasu trwania przerwy technologicznej była nieuzasadniona/uzasadniona\*: .....
  - dotrzymano/niedotrzymano\* terminów powiadomień (j.w.) .....
- Informacja o konieczności naliczenia kar umownych (dotyczy/nie dotyczy\*):
  - za przekroczenie czasu trwania przerwy technologicznej w ilości ..... godzin / dni \*
  - za niedotrzymanie terminu zgłoszenia przerwy technologicznej w ilości ..... dni \*

.....  
Podpis Inspektora Nadzoru GPEC

\*niepotrzebne skreślić

Dokument dotyczy spółki: .....

....., dnia.....

**PROTOKÓŁ ROZLICZENIA ZŁOMU  
POWSTAŁEGO W WYNIKU DEMONTAŻU CIEPŁOCIĄGU**

1. Tytuł zadania / nr awarii.....
2. Wykonawca.....
3. Ilość złomu do demontażu:

Średnica DN	Ilość metrów	Cena netto/m	Wartość
25		1,18	
32		1,27	
40		1,62	
50		2,24	
65		3,02	
80		4,13	
100		5,75	
125		8,02	
150		10,80	
200		19,57	
250		29,85	
300		43,61	
350		48,02	
400		67,16	
500		105,42	
600		115,64	
700		122,57	
800		153,65	
900		203,56	
1000		229,53	
<b>Razem</b>		<b>Razem</b>	

Wnioski i uwagi:

1. Wystąpienie przekazania Użytkownikowi OC zdemontowanych urządzeń (tak / nie)\*

.....  
.....  
.....

Załącznik: Protokół przekazania Użytkownikowi OC zdemontowanych urządzeń\*

Podpis użytkownika OC:

Podpis inspektora nadzoru:

Podpis wykonawcy robót:

.....  
\*niepotrzebne skreślić



Gdańsk, dn. ....

**PROTOKÓŁ ROZLICZENIA ZŁOMU  
POWSTAŁEGO W WYNIKU DEMONTAŻU  
URZĄDZEŃ STACJI GRUPOWEJ / WĘZŁA CIEPLNEGO / KOTŁOWNI**

**Wykonawca:**

Nazwa firmy: .....

Adres firmy: .....

Kierownik budowy .....

**Dotyczy:** utylizacji złomu powstałego w trakcie demontażu urządzeń stacji grupowej / węzła cieplnego / kotłowni

Oświadczam, iż w trakcie realizacji prac będących przedmiotem Umowy / Zamówienia nr ..... z dnia.....na:.....

.....  
.....  
.....

cały, powstały w trakcie realizacji w/w zadania, złom stalowy w ilości .....[kg] zgodnie z kwitem wagowym będącym załącznikiem do nn. protokołu (wszystkie rury oraz cała zdemontowana armatura) został przekazany do utylizacji przez Wykonawcę.

**Załączniki:**

Załącznik 1 - kwit wagowy

Załącznik 2 – faktura od zakładu utylizacji za cały przekazany do utylizacji złom

**Wykonawca :**

.....

(pełna nazwa, pieczęć i podpis kierownika budowy)

Dokument dotyczy spółki: .....

---

.....dnia.....

.....  
(Nazwa Wykonawcy)

.....  
(Adres wykonawcy)

.....  
(Nazwa i przedmiot Umowy)

.....  
(Nr umowy z dnia)

### OŚWIADCZENIE

Na podstawie ROZPORZĄDZENIE MINISTRA GOSPODARKI, PRACY I POLITYKI SPOŁECZNEJ z dnia 2 kwietnia 2004 r. w sprawie sposobów i warunków bezpiecznego użytkowania i usuwania wyrobów zawierających azbest Dz.U.04.71.649 z zm. § 8. 1 poz. 3.

Ja niżej podpisany/a oświadczam, iż wszystkie wykonane prace związane z usuwaniem azbestu zostały przeprowadzone i były prowadzone zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa. Teren został oczyszczony z pyłu azbestowego, z zachowaniem właściwych przepisów technicznych i sanitarnych.

\*Oświadczenie przechowuje się przez okres co najmniej 5 lat.

.....  
Wykonawca

.....  
Podwykonawca  
(firma usuwająca azbest)

Załącznik nr ...  
Do Umowy/Zamówienia Nr .....  
z dnia .....**Dokument gwarancyjny**

Przedmiot: .....

Spółka: .....  
.....  
.....  
.....

Wykonawca/Gwarant: .....

Kontrakt: Umowa / Zamówienie nr ..... z dnia .....

Data wystawienia: .....

**§ 1.**

- 1) Wykonawca udziela SPÓŁCE 60 - miesięcznej gwarancji oraz 36 – miesięcznej rękojmi na: .....  
.....  
zgodnie z Umową / Zamówieniem z dnia .....  
nr ..... dot. ....  
..... na podstawie art.577§1 Kodeksu Cywilnego.
- 2) Ważność niniejszej gwarancji rozpoczyna się z dniem podpisania końcowego protokołu odbioru, tj. z dniem ....., zgodnie z warunkami kontraktu, a okres ważności gwarancji wygasa w dniu ....., z zastrzeżeniem zapisu § 2 niniejszego dokumentu gwarancyjnego.

**§ 2.**

Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za wykonany przedmiot Umowy/Zamówienia. O ile z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania przedmiotu Umowy/Zamówienia SPÓŁKA lub osoby trzecie poniosą szkodę, Wykonawca zobowiązany będzie do jej naprawienia w pełnej wysokości. Gwarancja niniejsza zostanie przedłużona o okres równy sumie wszelkich okresów usuwania wad, podczas których elementy objęte gwarancją nie mogą być używane w przeznaczonym celu z powodu ujawnionej wady lub usterki.

**§ 3.**

Wykonawca będzie miał prawo dostępu do wszystkich elementów objętych niniejszą gwarancją za wyjątkiem sytuacji, gdy może być to sprzeczne z bezpieczeństwem związanym z eksploatacją przedmiotu objętego gwarancją.

**§ 4.**

- 1) Wykonawca w ramach gwarancji zobowiązany jest do usunięcia na własny koszt powstałych wad, które zostaną ujawnione w czasie trwania gwarancji.
- 2) Wykonawca zobowiązany jest także we własnym zakresie do pokrycia wszelkich kosztów związanych z usuwaniem wad w tym między innymi:
- a) kosztów pobytu Wykonawcy poza miejscami swojej siedziby w celu wykonania należycie obowiązków gwarancyjnych,
  - b) ewentualnymi przewozami przedmiotu objętego gwarancją do odpowiednich serwisów.

**§ 5.**

- 1) O wykryciu wad SPÓŁKA jest zobowiązana zawiadomić Wykonawcę pisemnie, faksem lub telefonicznie, przy czym:
  - wady, które uniemożliwiają dostawę ciepła winny zostać usunięte w ciągu 24 godzin od zgłoszenia,
  - wady, które nie powodują przerw w dostawie ciepła winny zostać usunięte w terminie wspólnie ustalonym ze SPÓŁKĄ nie dłuższym jednak niż 7 dni od zgłoszenia.
- 2) W przypadku nie podjęcia przez Wykonawcę czynności, o których mowa w ustępie 1 niniejszego paragrafu, SPÓŁKA ma prawo sporządzić protokół jednostronnie, a usunięcie wady powierzyć osobie trzeciej na koszt i ryzyko Wykonawcy. Koszty tej naprawy SPÓŁKA ma prawo potrącać ze wszelkich wierzytelności przysługujących Wykonawcy względem SPÓŁKI, co nie uchybia możliwości dochodzenia tych kwot przez SPÓŁKĘ w procesie sądowym.
- 3) Usunięcie wad powinno być potwierdzone protokołem podpisanym przez SPÓŁKĘ i Wykonawcę, lub też samą SPÓŁKĘ i osobę trzecią, która za Wykonawcę dokonała naprawy w razie wystąpienia przesłanki opisanej w ust. 2 niniejszego paragrafu.
- 4) W przypadku wątpliwości, co do przyczyny wystąpienia wady każda ze Stron może zlecić ekspertyzę, której koszt pokryje Wykonawca w przypadku uznania go zobowiązanym do usunięcia wady zgodnie z warunkami niniejszej gwarancji, albo SPÓŁKA w przypadku uznania, że Wykonawca nie jest zobowiązany do usunięcia wady zgodnie z warunkami niniejszej gwarancji.
- 5) Strony ustalają, iż SPÓŁKA nie tracąc uprawnień z gwarancji ma prawo w okresie gwarancji wykonać wcinke do wybudowanego przedmiotu Umowy/Zamówienia objętego gwarancją z zastrzeżeniem, iż jest zobowiązany o tej czynności powiadomić Wykonawcę z 7 (siedmio) dniowym wyprzedzeniem. Wykonawca jest uprawniony do uczestniczenia przy prowadzeniu prac i przy odbiorze dokonanej wcinki.

**Wykonawca:**.....  
(pełna nazwa, pieczęć i podpis)

Załącznik nr ...  
Do Umowy/Zamówienia Nr .....  
z dnia .....

## Dokument gwarancyjny

Przedmiot: .....

Spółka: .....  
.....  
.....  
.....

Wykonawca/Gwarant: .....

Kontrakt: Umowa / Zamówienie nr ..... z dnia .....

Data wystawienia: .....

### § 1.

- 1) Wykonawca udziela SPÓŁCE ..... - miesięcznej gwarancji oraz ..... – miesięcznej rękojmi na:  
.....  
zgodnie z Umową / Zamówieniem z dnia  
..... nr ..... dot. ....  
..... na podstawie art.577§1 Kodeksu Cywilnego.
- 2) Ważność niniejszej gwarancji rozpoczyna się z dniem podpisania końcowego protokołu odbioru, tj. z dniem ....., zgodnie z warunkami kontraktu, a okres ważności gwarancji wygasa w dniu ....., z zastrzeżeniem zapisu § 2 niniejszego dokumentu gwarancyjnego.

### § 2.

Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za wykonany przedmiot Umowy/Zamówienia. O ile z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania przedmiotu Umowy/Zamówienia SPÓŁKA lub osoby trzecie poniosą szkodę, Wykonawca zobowiązany będzie do jej naprawienia w pełnej wysokości. Gwarancja niniejsza zostanie przedłużona o okres równy sumie wszelkich okresów usuwania wad, podczas których elementy objęte gwarancją nie mogą być używane w przeznaczonym celu z powodu ujawnionej wady lub usterki.

### § 3.

Wykonawca będzie miał prawo dostępu do wszystkich elementów objętych niniejszą gwarancją za wyjątkiem sytuacji, gdy może być to sprzeczne z bezpieczeństwem związanym z eksploatacją przedmiotu objętego gwarancją.

### § 4.

- 1) Wykonawca w ramach gwarancji zobowiązany jest do usunięcia na własny koszt powstałych wad, które zostaną ujawnione w czasie trwania gwarancji.
- 2) Wykonawca zobowiązany jest także we własnym zakresie do pokrycia wszelkich kosztów związanych z usuwaniem wad w tym między innymi:
- a) kosztów pobytu Wykonawcy poza miejscami swojej siedziby w celu wykonania należycie obowiązków gwarancyjnych,
  - b) ewentualnymi przewozami przedmiotu objętego gwarancją do odpowiednich serwisów.

### § 5.



- 1) O wykryciu wad SPÓŁKA jest zobowiązana zawiadomić Wykonawcę pisemnie, faksem lub telefonicznie, przy czym:
  - wady, które uniemożliwiają dostawę ciepła winny zostać usunięte w ciągu 24 godzin od zgłoszenia,
  - wady, które nie powodują przerw w dostawie ciepła winny zostać usunięte w terminie wspólnie ustalonym ze SPÓŁKĄ nie dłuższym jednak niż 7 dni od zgłoszenia.
- 2) W przypadku nie podjęcia przez Wykonawcę czynności, o których mowa w ustępie 1 niniejszego paragrafu, SPÓŁKA ma prawo sporządzić protokół jednostronnie, a usunięcie wady powierzyć osobie trzeciej na koszt i ryzyko Wykonawcy. Koszty tej naprawy SPÓŁKA ma prawo potrącać ze wszelkich wierzytelności przysługujących Wykonawcy względem SPÓŁKI, co nie uchybia możliwości dochodzenia tych kwot przez SPÓŁKĘ w procesie sądowym.
- 3) Usunięcie wad powinno być potwierdzone protokołem podpisanym przez SPÓŁKĘ i Wykonawcę, lub też samą SPÓŁKĘ i osobę trzecią, która za Wykonawcę dokonała naprawy w razie wystąpienia przesłanki opisanej w ust. 2 niniejszego paragrafu.
- 4) W przypadku wątpliwości, co do przyczyny wystąpienia wady każda ze Stron może zlecić ekspertyzę, której koszt pokryje Wykonawca w przypadku uznania go zobowiązanym do usunięcia wady zgodnie z warunkami niniejszej gwarancji, albo SPÓŁKA w przypadku uznania, że Wykonawca nie jest zobowiązany do usunięcia wady zgodnie z warunkami niniejszej gwarancji.
- 5) Strony ustalają, iż SPÓŁKA nie tracąc uprawnień z gwarancji ma prawo w okresie gwarancji wykonać wcinę do wybudowanego przedmiotu Umowy/Zamówienia objętego gwarancją z zastrzeżeniem, iż jest zobowiązany o tej czynności powiadomić Wykonawcę z 7 (siedmio) dniowym wyprzedzeniem. Wykonawca jest uprawniony do uczestniczenia przy prowadzeniu prac i przy odbiorze dokonanej wcinkei.

**Wykonawca:**

.....  
(pełna nazwa, pieczęć i podpis)

**Dokument gwarancyjny**

Przedmiot : .....

SPÓŁKA: .....  
.....  
.....  
.....

Wykonawca/Gwarant: .....

Kontrakt: Umowa / Zamówienie nr ..... z dnia .....

Data wystawienia: .....

**§ 1.**

1) Wykonawca udziela SPÓŁCE 36 – miesięcznej gwarancji i 36 – miesięcznej rękojmi na:

.....  
.....

zgodnie z Umową / Zamówieniem z dnia

..... nr ..... dot. ....

..... na podstawie art.577§1 Kodeksu Cywilnego.

2) Ważność niniejszej gwarancji rozpoczyna się z dniem podpisania końcowego protokołu odbioru tj. z dniem ..... zgodnie z warunkami kontraktu, a okres ważności gwarancji wygasa w dniu ..... z zastrzeżeniem zapisu § 2 niniejszego dokumentu gwarancyjnego.

**§ 2.**

Gwarancja niniejsza zostanie przedłużona o okres równy sumie wszelkich okresów usuwania wad, podczas których elementy objęte gwarancją nie mogą być używane w przeznaczonym celu z powodu ujawnionej wady lub usterki, przy wymianie elementów dotkniętych wadą lub istotnych naprawach, okres gwarancji będzie dla tych elementów od nowa, czyli od dnia ich wymiany lub naprawy.

**§ 3.**

Wykonawca będzie miał prawo dostępu do wszystkich elementów objętych niniejszą gwarancją za wyjątkiem sytuacji, gdy może być to sprzeczne z jakimkolwiek rozsądnym ograniczeniem z uwagi na bezpieczeństwo związane z eksploatacją przedmiotu objętego gwarancją.

**§ 4.**

- 1) Wykonawca w ramach gwarancji zobowiązany jest do usunięcia na własny koszt powstałych wad, które zostaną ujawnione w czasie trwania gwarancji.
- 2) Wykonawca zobowiązany jest także we własnym zakresie do pokrycia wszelkich kosztów związanych z usuwaniem wad w tym między innymi:
  - ewentualnymi przewozami przedmiotu objętego gwarancją do odpowiednich serwisów,
  - kosztami pobytu Wykonawcy poza miejscami swojej siedziby w celu wykonania należycie obowiązków gwarancyjnych.
- 3) Wykonawca jest zobowiązany do podjęcia wszelkich działań związanych z usunięciem wad w tym do zdemontowania i montażu urządzenia.
- 4) Na czas trwania naprawy gwarancyjnej Wykonawca dostarczy i zamontuje na swój koszt zamiennie inne urządzenie gwarantujące bezawaryjną dostawę ciepła.

- 5) Z uwagi na zapisy pkt. 2,3,4 niniejszego paragrafu SPÓŁKA nie jest zobowiązana do dokonywania czynności związanych z usunięciem wad (za wyjątkiem sytuacji opisanej w § 5 pkt.3), gdyż wszelkie obowiązki w tym zakresie ciążyą na Wykonawcy, w tym obowiązek dokonania naprawy w miejscu użytkowania urządzenia.

#### **§ 5.**

- 1) O wykryciu wad SPÓŁKA jest zobowiązana zawiadomić Wykonawcę pisemnie (faks lub e-mail), a Wykonawca winien w jak najkrótszym terminie, nie dłuższym niż 48 godzin od daty otrzymania takiego zawiadomienia, dokonać naprawy co do wad uniemożliwiających dostawę ciepła. Wady, które nie powodują przerw w dostawie ciepła winny zostać usunięte w terminie wspólnie ustalonym ze SPÓŁKĄ nie dłuższym jednak niż 7 dni od dnia zgłoszenia.
- 2) W przypadku nie podjęcia przez Wykonawcę czynności, o których mowa w ustępie 1 niniejszego paragrafu, SPÓŁKA ma prawo sporządzić protokół jednostronnie, a usunięcie wady powierzyć osobie trzeciej na koszt i ryzyko Wykonawcy. Koszty tej naprawy SPÓŁKA ma prawo potrącać ze wszelkich wierzytelności przysługujących Wykonawcy względem SPÓŁKI, co nie uchybia możliwości dochodzenia tych kwot przez SPÓŁKĘ w procesie sądowym.
- 3) Usunięcie wad powinno być potwierdzone protokołem podpisanym przez SPÓŁKĘ i Wykonawcę, lub też samą SPÓŁKĘ i osobę trzecią, która za Wykonawcę dokonała naprawy w razie wystąpienia przesłanki opisanej w ust. 2 niniejszego paragrafu.
- 4) W przypadku wątpliwości co do przyczyny wystąpienia wady każda ze Stron może zlecić ekspertyzę, której koszt pokryje Wykonawca - w przypadku uznania go zobowiązanym do usunięcia wady zgodnie z warunkami niniejszej gwarancji, albo SPÓŁKA – w przypadku uznania, że Wykonawca nie jest zobowiązany do usunięcia wady zgodnie z warunkami niniejszej gwarancji.

#### **Wykonawca :**

.....  
(pełna nazwa, pieczęć i podpis)

**Dokument gwarancyjny**

Przedmiot : .....

SPÓŁKA: .....  
.....  
.....  
.....

Wykonawca/Gwarant: .....

Kontrakt: Umowa / Zamówienie nr ..... z dnia .....

Data wystawienia: .....

**§ 1.**

1) Wykonawca udziela SPÓŁCE ..... – miesięcznej gwarancji i ..... – miesięcznej rękojmi na:

.....  
.....

zgodnie z Umową / Zamówieniem z dnia

..... nr ..... dot. ....

..... na podstawie art.577§1 Kodeksu Cywilnego.

2) Ważność niniejszej gwarancji rozpoczyna się z dniem podpisania końcowego protokołu odbioru tj. z dniem ..... zgodnie z warunkami kontraktu, a okres ważności gwarancji wygasa w dniu ..... z zastrzeżeniem zapisu § 2 niniejszego dokumentu gwarancyjnego.

**§ 2.**

Gwarancja niniejsza zostanie przedłużona o okres równy sumie wszelkich okresów usuwania wad, podczas których elementy objęte gwarancją nie mogą być używane w przeznaczonym celu z powodu ujawnionej wady lub usterki, przy wymianie elementów dotkniętych wadą lub istotnych naprawach, okres gwarancji będzie dla tych elementów od nowa, czyli od dnia ich wymiany lub naprawy.

**§ 3.**

Wykonawca będzie miał prawo dostępu do wszystkich elementów objętych niniejszą gwarancją za wyjątkiem sytuacji, gdy może być to sprzeczne z jakimkolwiek rozsądnym ograniczeniem z uwagi na bezpieczeństwo związane z eksploatacją przedmiotu objętego gwarancją.

**§ 4.**

- 1) Wykonawca w ramach gwarancji zobowiązany jest do usunięcia na własny koszt powstałych wad, które zostaną ujawnione w czasie trwania gwarancji.
- 2) Wykonawca zobowiązany jest także we własnym zakresie do pokrycia wszelkich kosztów związanych z usuwaniem wad w tym między innymi:
  - ewentualnymi przewozami przedmiotu objętego gwarancją do odpowiednich serwisów,
  - kosztami pobytu Wykonawcy poza miejscami swojej siedziby w celu wykonania należycie obowiązków gwarancyjnych.
- 3) Wykonawca jest zobowiązany do podjęcia wszelkich działań związanych z usunięciem wad w tym do zdemontowania i montażu urządzenia.
- 4) Na czas trwania naprawy gwarancyjnej Wykonawca dostarczy i zamontuje na swój koszt zamiennie inne urządzenie gwarantujące bezawaryjną dostawę ciepła.

- 5) Z uwagi na zapisy pkt. 2,3,4 niniejszego paragrafu SPÓŁKA nie jest zobowiązana do dokonywania czynności związanych z usunięciem wad (za wyjątkiem sytuacji opisanej w § 5 pkt.3), gdyż wszelkie obowiązki w tym zakresie ciążyą na Wykonawcy, w tym obowiązek dokonania naprawy w miejscu użytkowania urządzenia.

#### **§ 5.**

- 1) O wykryciu wad SPÓŁKA jest zobowiązana zawiadomić Wykonawcę pisemnie (faks lub e-mail), a Wykonawca winien w jak najkrótszym terminie, nie dłuższym niż 48 godzin od daty otrzymania takiego zawiadomienia, dokonać naprawy co do wad uniemożliwiających dostawę ciepła. Wady, które nie powodują przerw w dostawie ciepła winny zostać usunięte w terminie wspólnie ustalonym ze SPÓŁKĄ nie dłuższym jednak niż 7 dni od dnia zgłoszenia.
- 2) W przypadku nie podjęcia przez Wykonawcę czynności, o których mowa w ustępie 1 niniejszego paragrafu, SPÓŁKA ma prawo sporządzić protokół jednostronnie, a usunięcie wady powierzyć osobie trzeciej na koszt i ryzyko Wykonawcy. Koszty tej naprawy SPÓŁKA ma prawo potrącać ze wszelkich wierzytelności przysługujących Wykonawcy względem SPÓŁKI, co nie uchybia możliwości dochodzenia tych kwot przez SPÓŁKĘ w procesie sądowym.
- 3) Usunięcie wad powinno być potwierdzone protokołem podpisanym przez SPÓŁKĘ i Wykonawcę, lub też samą SPÓŁKĘ i osobę trzecią, która za Wykonawcę dokonała naprawy w razie wystąpienia przesłanki opisanej w ust. 2 niniejszego paragrafu.
- 4) W przypadku wątpliwości co do przyczyny wystąpienia wady każda ze Stron może zlecić ekspertyzę, której koszt pokryje Wykonawca - w przypadku uznania go zobowiązanym do usunięcia wady zgodnie z warunkami niniejszej gwarancji, albo SPÓŁKA – w przypadku uznania, że Wykonawca nie jest zobowiązany do usunięcia wady zgodnie z warunkami niniejszej gwarancji.

#### **Wykonawca :**

.....  
(pełna nazwa, pieczęć i podpis)