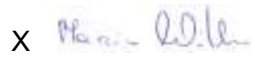










Załącznik do Zarządzenia nr 30/2025

Wytyczne w sprawie wymagań, obiegu oraz  
procesu odbiorowego dokumentacji projektowej  
dla zadań inwestycyjnych nN i SN  
w TAURON Dystrybucja S.A.  
(wersja piąta)

Kraków, kwiecień 2025 r.

Opracował Zespół w składzie:	<b>Marcin Wilk</b> Specjalista wiodący ds. Inwestycji	Za Zespół: 20.03.2025  X Podpisany przez: Wilk Marcin
	<b>Sylwia Szelągiewicz</b> Koordynator ds. Inwestycji	
	<b>Zdzisław Niepsuj</b> Koordynator ds. Inwestycji	
	<b>Paweł Dybiec</b> Koordynator ds. Inwestycji	
	<b>Wypych Michał</b> Koordynator ds. Inwestycji	
	<b>Jarosław Lewandowski</b> Koordynator ds. Inwestycji	
	<b>Ireneusz Dzido</b> Koordynator ds. Inwestycji	
	<b>Jarosław Budzik</b> Koordynator ds. Inwestycji	
	<b>Arkadiusz Białas</b> Kierownik Wydziału Inwestycji	
	<b>Paweł Litke</b> Koordynator ds. Inwestycji	
Sprawdził:	<b>Marcin Duniec</b> Kierownik Biura Zarządzania Inwestycjami	20.03.2025  X Podpisany przez: Duniec Marcin
	<b>Izabela Gajeczka</b> Dyrektor Departamentu Inwestycji i Rozwoju Sieci	10.04.2025  X Podpisany przez: Gajeczka Izabela
Uzgodnił:	<b>Robert Radoń</b> Kierownik Biura Utrzymania Sieci	20.03.2025  X Robert Radon Podpisany przez: Radoń Robert
	<b>Marcin Ambrożyński</b> Dyrektor Departamentu Utrzymania Sieci	25.03.2025  X Podpisany przez: Ambrożyński Marcin
Sprawdził pod względem formalno-prawnym:	<b>Małgorzata Lisiak - Wańczyk</b> Radca prawny	19.03.2025  X Podpisany przez: Lisiak-Wańczyk Małgorzata
Zaakceptował:	<b>Maciej Mróz</b> Wiceprezes Zarządu ds. Operatora	11.04.2025  X Podpisany przez: Mróz Maciej
Odpowiedzialny za aktualizację:	<b>Biuro Zarządzania Inwestycjami</b>	

## Spis treści

1.	CEL WYTYCZNYCH.....	5
2.	ZAKRES STOSOWANIA .....	5
3.	PODSTAWY PRAWNE I DOKUMENTY POWIĄZANE.....	5
4.	OPIS ZMIAN .....	5
5.	PODSTAWOWE DEFINICJE I SKRÓTY .....	6
6.	ZAWARTOŚĆ DOKUMENTACJI PROJEKTOWEJ .....	7
6.1	Wymagania ogólne zawartości dokumentacji projektowej .....	7
6.2	Zawartość dokumentacji projektowej w ramach realizacji w trybie Art.28 (pozwolenie na budowę) i Art. 30 ust. 4b PB (zgłoszenie z projektem budowlanym).....	8
6.3	Zawartość dokumentacji projektowej w ramach realizacji w trybie Art.30 ust. 2 PB (zgłoszenie bez projektu budowlanego) .....	8
6.4	Zawartość dokumentacji projektowej w ramach realizacji w trybie Art.29a PB .....	8
7.	ZAWARTOŚĆ POSZCZEGÓLNYCH TOMÓW .....	12
7.1	Projekt zagospodarowania terenu – Tom PZT.....	12
7.2	Projekt architektoniczno-budowlany (Tom PAB) .....	13
7.3	Projekt techniczny – Tom PT.....	13
7.4	Dokumentacja prawna – Tom P .....	15
7.5	Kosztorys inwestorski wraz z przedmiarem robót, tabele elementów scalonych, zbiorcze zestawienia nakładów i kosztów – Tom K.....	16
7.6	Dokumentacja elektroniczna .....	17
7.7	Ilość poszczególnych komponentów dokumentacji projektowej .....	17
8.	UZGADNIANIE I ODBIÓR DOKUMENTACJI PROJEKTOWEJ .....	18
9.	POSTANOWIENIA KOŃCOWE.....	23

Załączniki:

Załącznik nr 1	Zakres rzeczowy oraz zestawienie podstawowych materiałów i urządzeń realizowanej inwestycji (przykładowy).
Załącznik nr 2	Wzór porozumienia.
Załącznik nr 3	Przykładowy PZT stan projektowany na mapie do celów projektowych z zaznaczeniem działek objętych inwestycją.
Załącznik nr 4	Przykładowy schemat przedstawiający zamierzenie projektowe zgodne z PZT bez podkładu geodezyjnego.
Załącznik nr 5	Przykładowy schemat przedstawiający stan istniejący z elementami do demontażu.
Załącznik nr 6	Przykładowy schemat przedstawiający stan istniejący z elementami do demontażu bez podkładu geodezyjnego.
Załącznik nr 7	Wymagania jakie ma spełnić materiał/ wyrób/produkt/urządzenie „równoważne”.
Załącznik nr 8	Karta oceny kompletności dokumentacji projektowej nN i SN (8a – w ramach realizacji w trybie art. 29a PB; 8b– w ramach realizacji w trybie art. 28, 30 PB - zgłoszenie z projektem budowlanym oraz 29a, 30 PB; Instrukcja dla projektanta.)
Załącznik nr 9	Protokół odbioru dokumentacji projektowej.
Załącznik nr 10	Protokół odbioru częściowego dokumentacji projektowej.
Załącznik nr 11	Tabelaryczny wykaz właścicieli nieruchomości.
Załącznik nr 12	Wzór klauzuli informacyjnej TAURON Dystrybucja S.A.
Załącznik nr 13	Karta środowiskowa inwestycji

## 1. Cel Wytycznych

Celem „Wytycznych w sprawie wymagań, obiegu oraz procesu odbiorowego dokumentacji projektowej dla zadań inwestycyjnych nN i SN w TAURON Dystrybucja S.A.” (dalej: Wytyczne) jest ujednolicenie wymogów dotyczących zawartości oraz formy dokumentacji projektowej dla zadań inwestycyjnych nN i SN realizowanej na zlecenie TAURON Dystrybucja S.A., a także określenie ścieżki obiegu dokumentacji na etapie uzgodnień, oceny oraz sposobu dokonywania odbioru dokumentacji projektowej.

## 2. Zakres stosowania

- 2.1 Wytyczne w sprawie wymagań, obiegu oraz procesu odbiorowego dokumentacji projektowej dla zadań inwestycyjnych nN i SN (wersja piąta) (dalej: Wytyczne) dotyczą dokumentacji projektowej przeznaczonej do realizacji zadań inwestycyjnych obejmujących budowę / przebudowę oraz inne roboty budowlane dotyczące: linii napowietrznych nN, linii kablowych nN, linii napowietrznych SN, linii kablowych SN, stacji transformatorowych SN/nN, złączy kablowych nN i SN, przyłączy nN, przyłączy SN; z uwzględnieniem dokumentacji projektowej związanej z usuwaniem kolizji realizowanej na podstawie porozumień.
- 2.2 Wytyczne obowiązują od dnia ich wprowadzenia stosownym Zarządzeniem Prezesa Zarządu TAURON Dystrybucja S.A.
- 2.3 Do zmiany Załączników nr 1, 3, 4, 5, 6, 8, 9, 10, 11, 12, 13 do niniejszych Wytycznych upoważniony jest Dyrektor Departamentu Inwestycji i Rozwoju Sieci, który odpowiada za to, aby zmiany te były zgodne z obowiązującymi przepisami prawa, regulacjami wewnętrznymi i wewnątrzkorporacyjnymi. Wskazane zmiany nie stanowią zmiany Wytycznych. Projekty zmienionych Załączników opracowuje i przedstawia w/w Dyrektorowi komórka merytoryczna odpowiedzialna za obszar przedmiotowych Wytycznych. Zmienione, zaakceptowane Załączniki przekazywane są do Biura Zarządu celem ich opublikowania w TAURONECIE.
- 2.4 W sprawach, w których przed dniem wejścia w życie niniejszych Wytycznych zawarto umowę/zlecenie lub wydano warunki przyłączenia albo w inny sposób powołano się na dotychczas obowiązujące zasady, stosuje się te dotychczasowe zasady, chyba że strony umówią się na zastosowanie niniejszych Wytycznych.
- 2.5 Inne dodatkowe wymagania dotyczące dokumentacji projektowej, nieujęte w niniejszych Wytycznych, mogą być sprecyzowane w umowie/zleceniu. W przypadku sprzeczności z wymaganiami wynikającymi z niniejszych Wytycznych z zapisami umowy/zlecenia pierwszeństwo mają te sprecyzowane w umowie/zleceniu.
- 2.6 W przypadkach, w których niniejszy dokument odwołuje się do treści innych regulacji (np. wewnętrznych, przepisów prawnych powszechnie obowiązujących), a regulacje te uległy zmianie (np. zmiana numeru, tytułu, treści), należy stosować odpowiednio wymagania określone w aktualnych i obowiązujących regulacjach.

## 3. Podstawy prawne i dokumenty powiązane

Obowiązujące przepisy prawa, normy oraz dokumenty TAURON Dystrybucja S.A.:

1. Ustawa z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane (Dz.U.2024.725 t.j. z późn. zm.), dalej jako: Prawo budowlane, PB,
2. Ustawa z dnia 10 kwietnia 1997 r. Prawo energetyczne (Dz.U.2024.266 t.j. z późn. zm.) dalej jako: PE,
3. Ustawa z dnia 17 maja 1989 r. Prawo geodezyjne i kartograficzne (Dz.U.2024.1151 t.j. z późn. zm.), dalej jako: PGiK,

Wytyczne w sprawie wymagań, obiegu oraz procesu odbiorowego dokumentacji projektowej dla zadań inwestycyjnych nN i SN w TAURON Dystrybucja S.A. (wersja piąta)

4. Rozporządzenie Ministra Rozwoju z dnia 11 września 2020 r. w sprawie szczegółowego zakresu i formy projektu budowlanego (Dz.U.2022.1679 t.j. z późn. zm.), dalej jako: Rozporządzenie,
5. Obowiązujące Środowiskowe Zasady Wycen Prac Projektowych.
6. Umowa Ramowa Oświetleniowa (Umowa SLA) zawarta pomiędzy spółkami TAURON Dystrybucja S.A. oraz TAURON Nowe Technologie S.A.
7. Proces 1.6\_3\_1\_5\_3 Przygotowanie i realizacja sieciowych zadań inwestycyjnych.
8. Instrukcja Ruchu i Eksploatacji Sieci Dystrybucyjnej TAURON Dystrybucja S.A.

#### 4. Opis zmian

- zaktualizowano w zakresie wynikającym z nowego Regulaminu Organizacyjnego Przedsiębiorstwa Spółki TAURON Dystrybucja S.A.
- usunięto nieobowiązujące podstawy prawne i zapisy wynikające z uprzednio obowiązującego stanu prawnego;
- dostosowano do zmian Prawa budowlanego i Rozporządzenia Ministra Rozwoju z dnia 11 września 2020 r. w sprawie szczegółowego zakresu i formy projektu budowlanego;
- wprowadzono zapisy dotyczące odbioru częściowego dokumentacji projektowej;
- doszczegółowiono etap uzgodnienia dokumentacji projektowej przez merytoryczne komórki organizacyjne;
- wprowadzono informację o kompetencjach poszczególnych komórek organizacyjnych, celem ułatwienia wyboru właściwej komórki merytorycznej na etapie przekazania do uzgodnienia dokumentacji projektowej;
- Usunięto załącznik nr 3 – Obliczenie mocy przyłączeniowej OZE
- wprowadzono nowy załącznik tj. Protokół odbioru częściowego dokumentacji projektowej i jest to Załącznik nr 10, a istniejący Załącznik tj. Protokół odbioru dokumentacji projektowej przemianowany został na Załącznik nr 9.
- Wprowadzono nowy Załącznik nr 13 (Karta środowiskowa inwestycji).

#### 5. Podstawowe definicje i skróty

**Definicja projektu PSP** - jest to numer identyfikujący zadanie w systemach informatycznych SAP i ZMS, np. I-JG-BI-1600783.

**TD** – TAURON Dystrybucja S.A.

**OMI** – Wydział Inwestycji.

**OKZ** – Wydział Przyłączeń.

**OMR** – Wydział Planowania i Rozwoju.

**OME** – Wydział Eksploatacji.

**OKP** – Wydział Pomiarów.

**OKD** – Wydział Ruchu.

**SR** – Wydział Przygotowania i Rozliczeń.

**SO** – Wydział Telekomunikacji i Sieci OT.

**ST** – Wydział Automatyki i Telemekhaniki

**SWS** – (Region SN i nN)

**SWW** – (Region WN)

**KT** – Biuro Telekomunikacji.

**KTS** – Biuro Zarządzania Systemami IT i Siecią OT.

**OSS** – Dyspozycje Stacyjne 1, 2, 3.

**OST** – Biuro Technicznej Obsługi Dyspozycji.

Wytyczne w sprawie wymagań, obiegu oraz procesu odbiorowego dokumentacji projektowej dla zadań inwestycyjnych nN i SN w TAURON Dystrybucja S.A. (wersja piąta)

**OS** – Dyrektor ds. Serwisu.  
**OB** – Wydział BHP i Ochrony Środowiska.  
**PBC** – Biuro Cyberbezpieczeństwa i Bezpieczeństwa Infrastruktury Obiektowej.  
**TNT** – TAURON Nowe Technologie S.A.  
**PZT** – projekt zagospodarowania terenu.  
**PAB** – projekt architektoniczno – budowlany.  
**PT** – projekt techniczny.  
**PB** – Ustawa Prawo budowlane.  
**RUP** – Rada Uzgadniania Projektu.  
**EAZ** – Elektroenergetyczna automatyka zabezpieczeniowa.  
**TS** – Telemechanika Stacyjna.  
**UoP** – Umowa o przyłączenie.  
**WP** – Warunki przyłączenia.  
**ZUB** – Biuro BHP  
**ULICP** – administracyjna decyzja o ustaleniu lokalizacji inwestycji celu publicznego w przypadku, gdy teren pod inwestycję celu publicznego nie posiada miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego.  
**Właściciel nieruchomości lub Właściciel** – osoba, której przysługuje prawo własności nieruchomości, a także, na potrzeby niniejszych Wytycznych, użytkownik wieczysty, współwłaściciel nieruchomości i współużytkownik wieczysty.  
**Umowa** – umowa zawarta przez TD SA (jako Zamawiający), a Wykonawcą w trybie „zaprojektuj” lub „zaprojektuj i wybuduj”, której przedmiotem jest opracowanie dokumentacji projektowej.  
**Zlecenie** – zlecenie realizacji zadania przyłączeniowego przekazane wykonawcy.  
**Umowa obszarowa** – umowa zawarta z Wykonawcą na realizację prac związanych z przyłączeniem odbiorców gr. III, IV i V na terenie działalności TAURON Dystrybucja S.A.  
**OWU** – ogólne warunki wykonywania umów o opracowanie dokumentacji projektowej.  
**Karta środowiskowa inwestycji** – dokument stanowiący element dokumentacji prawnej – tom P, w którym projektant ma obowiązek umieścić wymagane informacje, zgodnie ze wzorem w załączniku nr 13.

## 6. Zawartość dokumentacji projektowej

**6.1 Wymagania ogólne zawartości dokumentacji projektowej** Dokumentacja projektowa winna być wykonana z należytą starannością w zgodności z przepisami obowiązującego prawa w szczególności z Rozporządzeniem, normami oraz regulacjami wewnętrznymi obowiązującymi w TD. W zależności od przyjętego trybu realizacji zadania dokumentacja projektowa powinna zawierać odpowiednie ustandaryzowane Tomy. W przypadku gdy dokumentacja projektowa inwestycji dotyczy sieci dystrybucyjnej oraz sieci oświetlenia ulicznego spółki TAURON Nowe Technologie S.A. konieczne jest opracowanie dodatkowego tomu dla części dotyczącej sieci oświetlenia ulicznego. W dodatkowym tomie należy zamieścić:

- zestawienie materiałów oraz tabelę montażową,
- kosztorys inwestorski wraz z przedmiarem robót – nie dotyczy zleceń realizowanych przez Wykonawców obszarowych na podstawie Umów obszarowych, natomiast w przypadku zleceń realizowanych przez Wykonawców obszarowych należy dołączyć kopię zlecenia oraz kopię kalkulacji.

## **6.2 Zawartość dokumentacji projektowej w ramach realizacji w trybie Art.28 (pozwolenie na budowę) i Art. 30 ust. 4b PB (zgłoszenie z projektem budowlanym)**

- a) projekt zagospodarowania terenu – **Tom PZT**
- b) projekt architektoniczno – budowlany – **Tom PAB**
- c) projekt techniczny – **Tom PT**
- d) dokumentacja prawna – **Tom P**
- e) kosztorys inwestorski wraz z przedmiarem robót dla zadań dwuetapowych – **Tom K**

## **6.3 Zawartość dokumentacji projektowej w ramach realizacji w trybie Art.30 ust. 2 PB (zgłoszenie bez projektu budowlanego)**

Dokumentacja projektowa dla inwestycji realizowanej w trybie art. 30 ust. 2 PB (zgłoszenie bez projektu budowlanego) powinna zawierać elementy wyszczególnione w pkt. 6.2. ppkt. c), d), e), oraz dodatkowo złożone do właściwego organu administracji architektoniczno-budowlanej Zgłoszenie przystąpienia do wykonania robót budowlanych wraz z zaświadczeniem o braku podstaw do wniesienia sprzeciwu.

## **6.4 Zawartość dokumentacji projektowej w ramach realizacji w trybie Art.29a PB**

**6.4.1.** Dokumentację projektową przyłącza elektroenergetycznego nN realizowanego na podstawie art. 29a PB należy opracować w formie jednotomowego opracowania zawierającego elementy dokumentacji technicznej oraz prawnej. Dokumentacja projektowa dla przyłączy nN, realizowanych w tym trybie, powinna zawierać następujące elementy:

- a) strona tytułowa z numerem inwestycyjnym zadania (Definicją projektu PSP), nazwą i adresem zadania inwestycyjnego, nazwą i adresem Inwestora, nazwą i adresem jednostki projektowej, projektantem wraz z jego podpisem, datą opracowania dokumentacji, numerami działek na których inwestycja będzie realizowana i numerem działki, na której znajduje się przyłączany obiekt,
- b) spis treści,
- c) kopia warunków przyłączenia lub/i wytyczne projektowe inwestycji wraz z ewentualnymi zmianami bądź odstępstwami,
- d) zlecenie/umowa na realizację przyłączenia w tym wszelkie odstępstwa od wytycznych projektowych lub warunków przyłączenia uzgodnione np. notatką,
- e) zakres rzeczowy oraz zestawienie podstawowych materiałów realizowanej inwestycji zgodnie z Załącznikiem nr 1 do Wytycznych,
- f) zaświadczenie o nadaniu uprawnień zawodowych projektanta/-ów wraz z zaświadczeniem o przynależności do odpowiedniej organizacji samorządu zawodowego,
- g) oświadczenie projektanta, że dokumentacja projektowa jest wykonana zgodnie z umową, z wymaganiami ustaw i obowiązującymi w tym zakresie przepisami i normami, standardami obowiązującymi w TD oraz zasadami wiedzy technicznej,
- h) wykaz Właścicieli nieruchomości wraz z uzgodnieniami w formie tabeli stanowiącej Załącznik nr 11 do Wytycznych w kolejności według przebiegu trasy inwestycji,



- i) urzędowy dokument z informacjami z danych opisowych z ewidencji gruntów zawierający imię, nazwisko, adres, nr działki, nr księgi wieczystej, potwierdzający dane zawarte w Załączniku 11 do Wytocznych,
- j) porozumienia z Właścicielami nieruchomości (Załącznik nr 2 do Wytocznych) wraz z załącznikiem graficznym (mapką) z zaznaczonym posadowieniem/przebiegiem urządzenia na nieruchomości zawierającym podpis Właściciela nieruchomości,
- k) wzór klauzuli informacyjnej TAURON Dystrybucja S.A. zgodnie z Załącznikiem nr 12 do Wytocznych, wręczanej w momencie podpisywania porozumienia, o którym mowa w pkt j),
- l) uzgodnienia branżowe (jeżeli są wymagane) i/lub protokół z narady koordynacyjnej z załącznikiem graficznym wymaganym w przypadku uzasadnionym w szczególności potrzebą wyeliminowania zagrożeń wynikających z możliwej kolizji między sytuowanymi na tym samym terenie sieciami uzbrojenia terenu. Narada koordynacyjna wymagana jest w przypadku, jeżeli występuje ryzyko kolizji związane z zagęszczeniem sieci uzbrojenia terenu lub jeżeli wymagane jest to przez podmiot władający siecią uzbrojenia terenu lub jeżeli wymagane jest to przez wójta (burmistrza, prezydenta miasta),
- m) opracowania specjalistyczne wraz z decyzjami/uzgodnieniami/opiniami np. operat wodno-prawny, dokumentacja geotechniczna, itp. (jeżeli są wymagane),
- n) opis techniczny zadania
- o) obliczenia techniczne m.in. w zakresie: ochrony przed porażeniem (\*), zachowania parametrów jakościowych energii, doboru aparatury łączeniowej i zabezpieczeniowej, doboru słupów do obciążeń mechanicznych, itp,  
(\* ) w przypadku konieczności wykonania układu uziomowego spełniającego wymagania bezpieczeństwa w zakresie ochrony przed porażeniem i/lub przed przepięciami należy załączyć protokół pomiaru rezystywności gruntu w miejscu zabudowy projektowanego układu uziomowego oraz dobrać układ uziomowy zgodnie ze Standardem technicznym budowy układów uziomowych w sieci dystrybucyjnej TAURON Dystrybucja S.A. wraz z rysunkiem konfiguracji układu uziomowego.
- p) kopia mapy ewidencyjnej z naniesioną planowaną inwestycją,
- q) trasa przyłącza na mapach zgodnie z art. 29a PB z zaznaczeniem działek objętych inwestycją,
- r) schemat elektryczny jednokreskowy zawierający w ramach prowadzonej inwestycji w szczególności: schematy budowanych/modernizowanych urządzeń, logiczne połączenia nowobudowanych urządzeń z istniejącą siecią, numery działek dla realizowanej inwestycji z przypisanymi im mocami przyłączeniowymi, numerację nowobudowanych/modernizowanych i istniejących urządzeń, numeracje i opisy obwodów, typy i rodzaje podstaw bezpiecznikowych/łączników, typy, rodzaje i charakterystyki wkładek bezpiecznikowych, informacje o zworach, informacje o projektowanych przerwach ruchowych/punktach rozcięć,
- s) niezbędne przekroje (np. dla przewiertów, przecisków jeżeli konieczność ich opracowania wynika z decyzji Właściciela lub uzgodnienia np. branżowego) oraz rzuty (np. pomieszczeń przekazywanych pod zabudowę urządzeń) (jeżeli są wymagane),

- t) profile linii napowietrznych oraz projekt skrzyżowań z obiektami trzecimi w tym z innymi sieciami elektroenergetycznymi (jeżeli występują),
- u) wykaz demontażowy wraz z szacowaną ilością odpadów (jeżeli występuje), informacja dotycząca bezpieczeństwa i ochrony zdrowia (jeżeli jest wymagana),
- v) dokumentacja w wersji elektronicznej (zgodnie z pkt 7.6 Wytycznych),
- w) informacja na temat złożenia do OMI dokumentów wymaganych do ustanowienia służebności przesyłu określonych w pkt 6.4.3 Wytycznych (jeżeli jest wymagane),
- x) kosztorys inwestorski wraz z przedmiarem robót dla zadań dwuetapowych.

**6.4.2.** Dokumentację projektową przyłącza elektroenergetycznego SN realizowanego na podstawie art. 29a PB należy opracować w formie jednotomowego opracowania zawierającego elementy dokumentacji technicznej oraz prawnej. Dokumentacja projektowa dla przyłączy SN, realizowanych w tym trybie, powinna zawierać następujące elementy:

- a) strona tytułowa z numerem inwestycyjnym zadania (Definicją projektu PSP), nazwą i adresem zadania inwestycyjnego, nazwą i adresem Inwestora, nazwą i adresem jednostki projektowej, projektantem wraz z jego podpisem, datą opracowania dokumentacji, numerami działek, na których inwestycja będzie realizowana i numerem działki, na której znajduje się przyłączany obiekt,
- b) spis treści,
- c) kopia warunków przyłączenia lub/i wytyczne projektowe inwestycji wraz z ewentualnymi zmianami bądź odstępstwami,
- d) zlecenie/umowa na realizację przyłączenia w tym wszelkie odstępstwa od wytycznych projektowych lub warunków przyłączenia uzgodnione np. notatką,
- e) zakres rzeczowy oraz zestawienie podstawowych materiałów realizowanej inwestycji zgodnie z Załącznikiem nr 1 do Wytycznych,
- f) zaświadczenie o nadaniu uprawnień zawodowych projektanta/-ów wraz z zaświadczeniem o przynależności do odpowiedniej organizacji samorządu zawodowego,
- g) oświadczenie projektanta, że dokumentacja projektowa jest wykonana zgodnie z umową, z wymaganiami ustaw i obowiązującymi w tym zakresie przepisami i normami, standardami obowiązującymi w TD oraz zasadami wiedzy technicznej,
- h) wykaz Właścicieli nieruchomości wraz z uzgodnieniami w formie tabeli stanowiącej Załącznik nr 11 do Wytycznych w kolejności według przebiegu trasy inwestycji,
- i) urzędowy dokument z informacjami z danych opisowych z ewidencji gruntów zawierający imię, nazwisko, adres, nr działki, nr księgi wieczystej, potwierdzający dane zawarte w Załączniku 11 do Wytycznych,
- j) porozumienia z Właścicielami nieruchomości (Załącznik nr 2 do Wytycznych) wraz z załącznikiem graficznym (mapką) z zaznaczonym posadowieniem / przebiegiem urządzenia na nieruchomości zawierającym podpis Właściciela nieruchomości,
- k) wzór klauzuli informacyjnej TAURON Dystrybucja S.A., zgodnie z Załącznikiem nr 12 do Wytycznych, wręczanej w momencie podpisywania porozumienia, o którym mowa w pkt j),

- l) uzgodnienia branżowe (jeżeli są wymagane) i/lub protokół z narady koordynacyjnej z załącznikiem graficznym wymaganym w przypadku uzasadnionym w szczególności potrzebą wyeliminowania zagrożeń wynikających z możliwej kolizji między sytuowanymi na tym samym terenie sieciami uzbrojenia terenu. Narada koordynacyjna wymagana w przypadku, jeżeli występuje ryzyko kolizji związane z zagęszczeniem sieci uzbrojenia terenu lub jeżeli wymagane jest to przez podmiot władający siecią uzbrojenia terenu lub jeżeli wymagane jest to przez wójta (burmistrza, prezydenta miasta),
- m) opracowania specjalistyczne wraz z decyzjami/uzgodnieniami/opiniami np. operat wodno-prawny, dokumentacja geotechniczna, itp. (jeżeli są wymagane),
- n) opis techniczny zadania,
- o) obliczenia techniczne m.in. w zakresie: ochrony przed porażeniem (\*), zachowania parametrów jakościowych energii, doboru aparatury łączeniowej i zabezpieczeniowej, doboru słupów do obciążeń mechanicznych, itp.,  
 (\*) w przypadku konieczności wykonania układu uziomowego spełniającego wymagania bezpieczeństwa w zakresie ochrony przed porażeniem i/lub przed przepięciami należy załączyć protokół pomiaru rezystywności gruntu w miejscu zabudowy projektowanego układu uziomowego oraz dobrać układ uziomowy zgodnie ze Standardem technicznym budowy układów uziomowych w sieci dystrybucyjnej TAURON Dystrybucja S.A. wraz z rysunkiem konfiguracji układu uziomowego,
- p) kopia mapy ewidencyjnej z naniesioną planowaną inwestycją,
- q) trasa przyłącza na mapach zgodnie z art. 29a PB z zaznaczeniem działek objętych inwestycją,
- r) schemat elektryczny jednokreskowy zawierający w ramach prowadzonej inwestycji w szczególności: schematy budowanych/modernizowanych urządzeń, logiczne połączenia nowobudowanych urządzeń z istniejącą siecią, numery działek dla realizowanej inwestycji z przypisanymi im mocami przyłączeniowymi, numerację nowobudowanych/modernizowanych i istniejących urządzeń, numeracje i opisy obwodów, typy i rodzaje podstaw bezpiecznikowych/łączników, typy, rodzaje i charakterystyki wkładek bezpiecznikowych, informacje o zworach, informacje o projektowanych przerwach ruchowych/punktach rozcięć,
- s) niezbędne przekroje (np. dla przewiertów, przecisków, jeżeli konieczność ich opracowania wynika z decyzji Właściciela lub uzgodnienia np. branżowego) oraz rzuty (np. pomieszczeń przekazywanych pod zabudowę urządzeń) (jeżeli są wymagane) oraz przekroje poprzeczne wykopów wraz z konfiguracją ułożenia żył kabla (jeżeli występują),
- t) profile linii napowietrznych oraz projekt skrzyżowań z obiektami trzecimi w tym z innymi sieciami elektroenergetycznymi (jeżeli występują),
- u) informacja dotycząca zwisów i naprężeń dla przewodów linii napowietrznych SN (jeżeli występują),
- v) wykaz demontażowy wraz z szacowaną ilością odpadów (jeżeli występuje),
- w) informacja dotycząca bezpieczeństwa i ochrony zdrowia (jeżeli jest wymagana),
- x) dokumentacja w wersji elektronicznej (zgodnie z pkt 7.6 Wytycznych),

- y) informacja na temat złożenia do OMI dokumentów wymaganych do ustanowienia służebności przesyłu, określonych w pkt 6.4.3 Wytycznych (jeżeli jest wymagane),
- z) kosztorys inwestorski wraz z przedmiarem robót dla zadań dwuetapowych.

**6.4.3.** Jeżeli wejście w teren w związku z realizacją zadania w trybie art. 29a PB uzależnione jest od ustanowienia służebności przesyłu, Wykonawca realizujący zadanie inwestycyjne dostarczy OMI:

- oświadczenie projektanta, poparte dokumentami, że nie ma innej możliwości wykonania inwestycji (zmiana przebiegu trasy lub jest to nieopłacalne),
- porozumienie z Właścicielem nieruchomości, w którym jest żądanie ustanowienia służebności przesyłu; projektant w takiej sytuacji powinien poinformować Właściciela, że ustanowienie służebności następuje na podstawie umowy notarialnej, za jednorazowym wynagrodzeniem,
- plan sytuacyjny oraz mapę ewidencji gruntów (katastralna) lub mapę zasadniczą z zaznaczonymi granicami i numerami działek, z naniesioną graficznie propozycją ustanowienia służebności przesyłu oraz określoną powierzchnią tej służebności (z podaniem długości i szerokości) zgodnie z „Wytycznymi dotyczącymi określania powierzchni służebności przesyłu niezbędnej do właściwego korzystania z urządzeń TAURON Dystrybucja S.A.” wraz z informacją o rodzaju i ilości urządzeń projektowanych,
- pełny wypis z rejestru gruntów,
- wypis i wyrys z planu zagospodarowania przestrzennego,
- dane kontaktowe do Właściciela.

**6.4.4.** Nie dopuszcza się zmiany kolejności ułożenia elementów dokumentacji projektowej z pkt 6.4.1 oraz 6.4.2.

**6.4.5.** Dla zadań inwestycyjnych związanych z realizacją obiektów kubaturowych (np. budowa stacji transformatorowych i złączy SN) realizowanych w trybie art. 29a PB należy stosować wymogi określone w pkt 6.2. Wytycznych, jako rozwiązanie wielotomowe. **Tryb ten może być zastosowany tylko za zgodą Zamawiającego.**

## **7. Zawartość poszczególnych Tomów**

### **7.1 Projekt zagospodarowania terenu – Tom PZT**

a) strona tytułowa:

- numer inwestycyjny zadania (Definicja projektu PSP),
- nazwa elementu projektu budowlanego, którego ona dotyczy,
- nazwa zamierzenia budowlanego, adres i kategoria obiektu budowlanego, nazwa jednostki ewidencyjnej, nazwa i numer obrębu ewidencyjnego oraz numery działek ewidencyjnych, na których obiekt jest usytuowany, nazwa inwestora oraz jego adres,
- imię, nazwisko, specjalność, numer posiadanych uprawnień budowlanych, data opracowania oraz podpis osoby posiadającej uprawnienia budowlane do projektowania w odpowiedniej specjalności opracowującej daną część projektu budowlanego, wraz z określeniem zakresu jej opracowania,

b) spis treści zawierający wyliczenie:

- zawartości części opisowej projektu,
- zawartości części rysunkowej projektu,

- dokumentów dołączonych do projektu,
  - c) zaświadczenie o nadaniu uprawnień zawodowych projektanta/-ów oraz sprawdzającego wraz z zaświadczeniem o przynależności do odpowiedniej organizacji samorządu zawodowego,
  - d) oświadczenie projektanta oraz oświadczenie sprawdzającego o wykonaniu projektu zgodnie z obowiązującymi przepisami i normami oraz zasadami wiedzy technicznej,
  - e) opis techniczny przedmiotu inwestycji,
  - f) kopia mapy ewidencyjnej z naniesioną planowaną inwestycją,
  - g) projekt zagospodarowania terenu wykonany na aktualnej mapie do celów projektowych z zaznaczeniem działek objętych inwestycją,
  - h) informacja o obszarze oddziaływania obiektu,
  - i) informacja dotycząca bezpieczeństwa i ochrony zdrowia (jeżeli jest wymagana).
- Wyżej wymieniona kolejność i zawartość jest sugerowana przez inwestora, dopuszcza się zmianę kolejności i zawartości elementów projektu w przypadku innych wymagań instytucji udzielających pozwolenia na budowę.

## **7.2 Projekt architektoniczno-budowlany (Tom PAB)**

Stosowany w przypadku obiektów kubaturowych np. budowy/przebudowy wolnostojącej stacji transformatorowej oraz złącza kablowego SN wraz z projektem zagospodarowania działki i adaptacji części budowlanej oraz w innych przypadkach, jeżeli jest to wymagane.

a) strona tytułowa:

- numer inwestycyjny zadania (Definicja projektu PSP),
- nazwa elementu projektu budowlanego, którego ona dotyczy,
- nazwa zamierzenia budowlanego, adres i kategorię obiektu budowlanego, nazwa jednostki ewidencyjnej, nazwa i numer obrębu ewidencyjnego oraz numery działek ewidencyjnych, na których obiekt jest usytuowany, nazwa inwestora oraz jego adres,
- imię, nazwisko, specjalność, numer posiadanych uprawnień budowlanych, data opracowania oraz podpis osoby posiadającej uprawnienia budowlane do projektowania w odpowiedniej specjalności opracowującej daną część projektu budowlanego, wraz z określeniem zakresu jej opracowania,

b) spis treści zawierający wyliczenie:

- zawartości części opisowej projektu,
- zawartości części rysunkowej projektu,
- dokumentów dołączonych do projektu.

- c) zaświadczenie o nadaniu uprawnień zawodowych projektanta/-ów oraz sprawdzającego wraz z zaświadczeniem o przynależności do odpowiedniej organizacji samorządu zawodowego,
- d) oświadczenie projektanta oraz oświadczenie sprawdzającego o wykonaniu projektu zgodnie z obowiązującymi przepisami i normami oraz zasadami wiedzy technicznej,
- e) część opisowa opracowana zgodnie z Rozporządzeniem,
- f) część rysunkowa opracowana zgodnie z Rozporządzeniem.

Wyżej wymieniona kolejność i zawartość jest sugerowana przez inwestora, dopuszcza się zmianę kolejności i zawartości elementów projektu w przypadku innych wymagań instytucji udzielających pozwolenia na budowę.

## **7.3 Projekt techniczny – Tom PT**

Wytyczne w sprawie wymagań, obiegu oraz procesu odbiorowego dokumentacji projektowej dla zadań inwestycyjnych nN i SN w TAURON Dystrybucja S.A. (wersja piąta)

a) strona tytułowa:

- numer inwestycyjny zadania (Definicje projektu PSP),
- nazwa elementu projektu budowlanego, którego ona dotyczy,
- nazwa zamierzenia budowlanego, adres i kategorię obiektu budowlanego, nazwa jednostki ewidencyjnej, nazwa i numer obrębu ewidencyjnego oraz numery działek ewidencyjnych, na których obiekt jest usytuowany, nazwa inwestora oraz jego adres,
- imię, nazwisko, specjalność, numer posiadanych uprawnień budowlanych, data opracowania oraz podpis osoby posiadającej uprawnienia budowlane do projektowania w odpowiedniej specjalności opracowującej daną część projektu budowlanego, wraz z określeniem zakresu jej opracowania,

b) spis treści zawierający wyliczenie:

- zawartości części opisowej projektu,
- zawartości części rysunkowej projektu,
- dokumentów dołączonych do projektu,

c) warunki przyłączenia lub/i wytyczne projektowe inwestycji wraz z ewentualnymi zmianami bądź odstępstwami,

d) zakres rzeczowy oraz zestawienie podstawowych materiałów realizowanej inwestycji zgodnie z Załącznikiem nr 1 do Wytycznych,

e) zaświadczenie o nadaniu uprawnień zawodowych projektanta/-ów oraz sprawdzającego wraz z zaświadczeniem o przynależności do odpowiedniej organizacji samorządu zawodowego,

f) oświadczenie projektanta, że dokumentacja projektowa jest wykonana zgodnie z umową, z wymaganiami ustaw i obowiązującymi w tym zakresie przepisami i normami, standardami obowiązującymi w TD oraz zasadami wiedzy technicznej, opis techniczny ze szczególnym uwzględnieniem:

- inwentaryzacji stanu obecnego (inwentaryzacja powinna również obejmować informację o istniejącej sieci obcej np. przewód światłowodu, telekomunikacyjny, oświetleniowy itp.)
- opisu zakresu projektowego (opis powinien również obejmować informację o istniejącej sieci obcej np. przewód światłowodu, telekomunikacyjny, oświetleniowy itp.)
- obliczeń technicznych min. w zakresie: ochrony przed porażeniem (\*), zachowania parametrów jakościowych energii, doboru aparatury łączeniowej i zabezpieczeniowej, doboru słupów do obciążeń mechanicznych.  
(\* ) w przypadku konieczności wykonania układu uziomowego spełniającego wymagania bezpieczeństwa w zakresie ochrony przed porażeniem i / lub przed przepięciami należy załączyć protokół pomiaru rezystywności gruntu w miejscu zabudowy projektowanego układu uziomowego oraz dobrać układ uziomowy zgodnie ze Standardem technicznym budowy układów uziomowych w sieci dystrybucyjnej TAURON Dystrybucja S.A. wraz z rysunkiem konfiguracji układu uziomowego,
- nastaw zabezpieczeń (jeżeli występuje),
- opracowania w zakresie telemechaniki (jeżeli występuje).

g) uzgodnienia wewnętrzne z komórkami organizacyjnymi TD np. wszelkie odstępstwa od wytycznych projektowych (jeżeli są wymagane),

h) rysunek lokalizujący projektowaną inwestycję w terenie (mapa orientacyjna),

i) kopia mapy ewidencyjnej z naniesioną planowaną inwestycją,

Wytyczne w sprawie wymagań, obiegu oraz procesu odbiorowego dokumentacji projektowej dla zadań inwestycyjnych nN i SN w TAURON Dystrybucja S.A. (wersja piąta)

- j) PZT stan projektowany na mapie do celów projektowych (wzór w Załączniku nr 3 do Wytycznych) z zaznaczeniem działek objętych inwestycją,
- k) schemat przedstawiający zamierzenie projektowe zgodne z PZT bez podkładu geodezyjnego (wzór w Załączniku nr 4 do Wytycznych),
- l) schemat elektryczny jednokreskowy zawierający w ramach prowadzonej inwestycji w szczególności: schematy budowanych/modernizowanych urządzeń, logiczne połączenia nowobudowanych urządzeń z istniejącą siecią, numery działek dla realizowanej inwestycji z przypisanymi im mocami przyłączeniowymi, numerację nowobudowanych / modernizowanych i istniejących urządzeń, numeracje i opisy obwodów, typy i rodzaje podstaw bezpiecznikowych / łączników, typy, rodzaje i charakterystyki wkładek bezpiecznikowych, informacje o zworach, informacje o projektowanych przerwach ruchowych / punktach rozcięć,
- m) schemat przedstawiający stan istniejący z elementami do demontażu, zgodny z PZT (wzór w Załączniku nr 5 do Wytycznych),
- n) schemat przedstawiający stan istniejący z elementami do demontażu bez podkładu geodezyjnego (wzór w Załączniku nr 6 do Wytycznych),
- o) schemat elektryczny jednokreskowy z elementami do demontażu,
- p) niezbędne przekroje (np. dla przewiertów, przecisków, jeżeli konieczność ich opracowania wynika z decyzji lub uzgodnienia np. branżowego) oraz rzuty np. pomieszczeń przekazywanych pod zabudowę urządzeń (jeżeli występują),
- q) przekroje poprzeczne wykopów wraz z konfiguracją ułożenia żył kabla (jeżeli występują),
- r) profile linii napowietrznych oraz projekt skrzyżowań z obiektami trzecimi w tym z innymi sieciami elektroenergetycznymi (jeżeli występują),
- s) tabelę montażową dla linii napowietrznych wraz informacją dotyczącą zwisów i naprężeń dla przewodów roboczych linii napowietrznych
- t) wykaz demontażowy wraz z szacowaną ilością odpadów (jeżeli występuje),
- u) wymagania jakie ma spełnić wyrób / produkt / urządzenie „równoważne” zgodnie z Załącznikiem nr 7 do Wytycznych (jeżeli wymagane),
- v) dokumentacja w wersji elektronicznej (zgodnie z pkt 7.6 Wytycznych).

**Nie dopuszcza się zmiany kolejności elementów projektu technicznego.**

## **7.4 Dokumentacja prawna – Tom P**

- a) strona tytułowa zawierająca:
  - numer inwestycyjny zadania (Definicja projektu PSP),
  - nazwa elementu projektu budowlanego, którego ona dotyczy,
  - nazwa zamierzenia budowlanego, adres i kategorię obiektu budowlanego, nazwa jednostki ewidencyjnej, nazwa i numer obrębu ewidencyjnego oraz numery działek ewidencyjnych, na których obiekt jest usytuowany, nazwa inwestora oraz jego adres,
  - imię, nazwisko, specjalność, numer posiadanych uprawnień budowlanych, data opracowania oraz podpis osoby posiadającej uprawnienia budowlane do projektowania w odpowiedniej specjalności opracowującej daną część projektu budowlanego, wraz z określeniem zakresu jej opracowania.
- b) spis treści zawierający wyliczenie:
  - zawartości części opisowej projektu,
  - zawartości części rysunkowej projektu,
  - dokumentów dołączonych do projektu,

- c) karta środowiskowa inwestycji – nie dotyczy zadań przyłączeniowych realizowanych w trybie art. 29a Prawa Budowlanego
- d) załączniki formalne – zawierające opinie, uzgodnienia, pozwolenia i inne dokumenty, o których mowa w art. 33 ust. 2 pkt 1) Prawa budowlanego (oryginały),
- e) oświadczenie o posiadanym prawie do dysponowania nieruchomością na cele budowlane,
- f) wykaz Właścicieli nieruchomości wraz z uzgodnieniami w formie tabeli stanowiącej Załącznik nr 11 do Wytycznych w kolejności według przebiegu trasy inwestycji (w wykazie uzgodnień należy wyszczególnić nieruchomości bez uregulowanych praw TD do gruntu wraz z podaniem przyczyn),
- g) urzędowy dokument z informacjami z danych opisowych z ewidencji gruntów zawierający imię, nazwisko, adres, nr działki, potwierdzający dane zawarte w Załączniku 11 do Wytycznych,
- h) uzgodnienia branżowe i porozumienia z Właścicielami nieruchomości (Załącznik nr 2 do Wytycznych) wraz z załącznikiem graficznym (mapką) z zaznaczonym posadowieniem / przebiegiem urządzenia na nieruchomości zawierającym podpis Właściciela nieruchomości,
- i) wzór klauzuli informacyjnej TAURON Dystrybucja S.A., zgodnie z Załącznikiem nr 12 do Wytycznych, wręczanej w momencie podpisywania porozumienia, o którym mowa w pkt g),
- j) prawomocna Decyzja o pozwoleniu na budowę (Art. 28 PB) lub Zgłoszenie przystąpienia do wykonania robót budowlanych (Art. 30 PB) wraz z zaświadczeniem o braku podstaw do wniesienia sprzeciwu, informacja na temat złożenia do OMI poniższych dokumentów wymaganych do ustanowienia służebności przesyłu (jeżeli jest wymagane),
- k) jeżeli wejście w teren uzależnione jest od ustanowienia służebności przesyłu, Wykonawca dostarczy:
  - oświadczenie projektanta, poparte dokumentami, że nie ma innej możliwości wykonania inwestycji (zmiana przebiegu trasy lub jest to nieopłacalne),
  - „Porozumienie z Właścicielem nieruchomości”, w którym jest żądanie ustanowienia służebności przesyłu; projektant w takiej sytuacji powinien poinformować Właściciela, że ustanowienie służebności następuje na podstawie umowy notarialnej, za jednorazowym wynagrodzeniem,
  - plan sytuacyjny oraz mapę ewidencji gruntów (katastralna) lub mapę zasadniczą z zaznaczonymi granicami i numerami działek, z naniesioną graficznie propozycją ustanowienia służebności przesyłu oraz określoną powierzchnią tej służebności (z podaniem długości i szerokości) wraz z informacją o rodzaju i ilości urządzeń projektowanych,
  - pełny wypis z rejestru gruntów,
  - decyzja ULICP lub wypis i wyrys z planu zagospodarowania przestrzennego,
  - dane kontaktowe do Właściciela.

**Nie dopuszcza się zmiany kolejności ułożenia elementów dokumentacji prawnej.**

## **7.5 Kosztorys inwestorski wraz z przedmiarem robót, tabele elementów scalonych, zbiorcze zestawienia nakładów i kosztów – Tom K**

Kosztorys inwestorski powinien zostać sporządzony metodą szczegółową na bazie istniejących katalogów KNNR, KNR, KNRW, KNP, KSNR zgodnie z technologią wykonania. Czynniki cenotwórcze należy przyjąć wg notowań kwartalnych



„SEKOCENBUD” w danym kwartale – należy stosować stawki średnie. W kosztorysie winny być zawarte Tabela kosztów elementów scalonych oraz Tabela zbiorczego zestawienia nakładów i kosztów robocizny, materiałów oraz sprzętu. W przypadku, jeżeli dokumentacja projektowa obejmuje sieć nienależącą do TD, np. oświetleniową należy wtedy opracować odrębne kosztorysy (osobno na część TD osobno na część nienależącą do TD) lub w jednym kosztorysie wyodrębnić część TD z podsumowaniem, część innego podmiotu z podsumowaniem oraz łączne podsumowanie.

## **7.6 Dokumentacja elektroniczna**

- 7.6.1** Dokumentację projektową w formie elektronicznej należy dostarczyć na płytach CD/DVD/PENDRIVE.
- 7.6.2** Na nośniku elektronicznym należy umieścić skany, uzgodnionych/zatwierdzonych przez pracownika OMI projektów oraz pozostałych części dokumentacji w formie papierowej. W przypadku zwrotu dokumentacji do poprawy, wersja elektroniczna dokumentacji musi być tożsama z wersją papierową przekazaną do OMI po poprawkach, zgodnie z pkt. 7.7, każdy z tomów w opisanym odrębnym folderze.
- 7.6.3** Wersja elektroniczna projektów, powinna być spójna z wersją papierową zgodnie z opracowanymi Tomami lub wymogami art. 29a PB, przy czym:
- a) część tekstowa w formacie .pdf.
  - b) mapy oraz rysunki techniczne w formacie .dwg i .pdf.
- 7.6.4** W dokumentacji elektronicznej należy utworzyć dodatkowy folder, w którym należy umieścić skany wszystkich dokumentów przedstawionych w tabeli w Załączniku nr 13 do niniejszych Wytycznych – jeśli występują.
- Folder należy nazwać: „Dokumenty Załącznik 13”
  - Dokumenty w folderze należy opisać w sposób umożliwiający ich identyfikację tj. zgodnie z nazwami plików w wersji elektronicznej przedstawionymi w tabeli Załącznika nr 13 (niedozwolone jest pozostawienie nazwy dokumentu utworzonego podczas jego skanowania).
- 7.6.5** Części dokumentacji w formie elektronicznej muszą być właściwie nazwane zgodnie z zawartością zeskanowanego dokumentu, posługując się nomenklaturą niniejszych Wytycznych.
- 7.6.6** Dokumentacja elektroniczna zawiera również kosztorys inwestorski, tabelę elementów scalonych, zbiorcze zestawienia nakładów i kosztów w formacie pliku .ath, .xls oraz .pdf.

## **7.7 Ilość poszczególnych komponentów dokumentacji projektowej**

Dokumentacja projektowa winna być przekazana do odbioru w TD (OMI) w ilości egzemplarzy jak poniżej:

- a) Projekt zagospodarowania terenu (**Tom PZT**):
- 2 egz. papierowe do każdej uzyskanej decyzji, opieczetowane przez właściwy organ administracji architektoniczno-budowlanej (1 egz. oryginał, 1 egz. kopia) oraz dziennik budowy do każdej decyzji w przypadku uzyskania decyzji pozwolenia na budowę),
  - 1 egz. elektroniczny.

- b) Projekt architektoniczno-budowlany (**Tom PAB**):
  - 2 egz. papierowe (1 egz. oryginał, 1 egz. kopia),
  - 1 egz. elektroniczny.
- c) Projekt techniczny (**Tom PT**):
  - 2 egz. papierowe,
  - 1 egz. elektroniczny.
- d) Dokumentacja prawna (**Tom P**):
  - 2 egz. papierowe (w tym 1 oryginał),
  - 1 egz. elektroniczny.
- e) Kosztorys inwestorski wraz z przedmiarem robót, tabele elementów scalonych, zbiorcze zestawienia nakładów i kosztów (**Tom K**):
  - 1 egz. papierowy,
  - 1 egz. elektroniczny.
- f) Dokumentacja projektowa do trybu z **art. 29a lub 30 PB (bez projektu budowlanego)**:
  - 2 egz. papierowe,
  - 1 egz. elektroniczny.

Egzemplarze dokumentacji elektronicznej dopuszcza się umieścić na jednej płycie CD/DVD/PENDRIVE. Dokumentacja projektowa w formie papierowej powinna zawierać odpowiednio ponumerowane kolejne strony.

## 8. Uzgadnianie i odbiór dokumentacji projektowej

- 8.1 Nadzór nad opracowaniem i koordynacją uzgodnienia dokumentacji projektowej realizowany jest przez OMI z wyłączeniem dokumentacji projektowych dla zadań związanych z usuwaniem kolizji, za które odpowiada OME.
- 8.2 Proces uzgodnienia dokumentacji projektowej koordynuje pracownik OMI prowadzący sprawę w Oddziale poprzez zebranie pisemnych opinii z merytorycznych komórek organizacyjnych, odpowiedzialnych za poszczególne obszary działania zgodnie z ich kompetencjami, w zakresie m.in.: zgodności z wytycznymi projektowymi, warunkami przyłączenia, obowiązującymi standardami technicznymi. Dokumentacja projektowa, do której na etapie uzgadniania przedstawiciele merytorycznych komórek organizacyjnych wnieśli uwagi, podlega ponownemu uzgodnieniu po uwzględnieniu w dokumentacji przez projektanta wniesionych uwag.
- 8.3 Uzgodnienia robocze na etapie opracowywania dokumentacji projektowych mogą być prowadzone przez projektantów bezpośrednio z komórkami organizacyjnymi merytorycznymi jedynie w porozumieniu z pracownikiem OMI, koordynującym opracowanie danej dokumentacji projektowej.
- 8.4 W zależności od stopnia skomplikowania i zawartości dokumentacji projektowej przekazanej do uzgodnienia, udostępnienie do zaopiniowania komórkom merytorycznym przez pracownika OMI odbywa się w formie elektronicznej np. Sharepoint, OneDrive, dyski wspólne. Na wniosek Oddziału w szczególnych przypadkach dopuszcza się udostępnienie dokumentacji w formie papierowej. Rekomenduje się, o ile przepisy powszechnie obowiązującego prawa nie stanowią inaczej, aby cały proces uzgadniania dokumentacji projektowej odbywał się w formie elektronicznej.
- 8.5 Projektant, przed złożeniem wniosku o pozwolenie na budowę lub zgłoszeniem robót, zobowiązany jest dostarczyć dokumentację prawną (Tom P) i oraz projekt techniczny (Tom PT) i załączniki formalne Projektu budowlanego do ich sprawdzenia,

uzgodnienia i zatwierdzenia przez Radę Uzgadniania Projektów lub przez pracownika OMI koordynującego opracowanie danej dokumentacji projektowej.

8.6 Uzgodnienie dokumentacji wyszczególnionej w pkt 8.5 powinno nastąpić w terminie do 10 dni roboczych od daty złożenia dokumentacji (w przypadku RUP zgodnie z „Zasadami uzgadniania dokumentacji projektowej przez Radę Uzgadniania Projektu (RUP) w TAURON Dystrybucja S.A.”). W przypadku skomplikowanego zakresu dokumentacji projektowej termin ten może zostać wydłużony i ustalony indywidualnie. Okres ten zawiera się w czasie realizacji umowy i nie wpływa na zmianę umownego terminu wykonania przedmiotu umowy.

8.7 Merytoryczne komórki organizacyjne, do których pracownik OMI koordynujący opracowanie dokumentacji projektowej wystąpił o jej zaopiniowanie, zobowiązane są do przekazania swoich uwag w terminie do:

- a) 3 dni roboczych w przypadku dokumentacji związanych z przyłączeniem odbiorców IV i V gr. przyłączeniowej bez rozbudowy sieci SN,
- b) 8 dni roboczych – dla pozostałych przypadków, od daty przekazania dokumentacji przez OMI.

W przypadku braku uwag do przesłanej dokumentacji projektowej, przedstawiciele komórek merytorycznych, którzy uzgadniają dokumentację projektową zobowiązani są wysłać maila z opinią/uzgodnieniem o treści: „Nie mam uwag do dokumentacji projektowej” lub zapis równoważny.

Brak odpowiedzi w określonych terminach przyjmuje się jako „uzgodnienie bez uwag” i skutkuje brakiem możliwości wnoszenia uwag na etapie realizacji i odbioru. W przypadku skomplikowanego zakresu dokumentacji termin ten może zostać wydłużony i ustalony indywidualnie.

8.8 Jeżeli nie ma obowiązku uzyskania decyzji pozwolenia na budowę lub zgłoszenia robót budowlanych uzgodnienie i odbiór dokumentacji może nastąpić w tym samym czasie. Uzgodnienie i odbiór dokonane jednocześnie powinno nastąpić w terminie do 10 dni roboczych.

8.9 Na potrzebę ustalenia właściwych komórek merytorycznych, którym pracownik OMI prowadzący zadanie przekaże dokumentację projektową dla zadań sieciowych SN i nN do uzgodnienia, proponuje się skorzystać z poniżej wskazanych informacji o kompetencjach poszczególnych komórek organizacyjnych. Nie wyklucza się możliwości przekazania dokumentacji projektowej do innych komórek organizacyjnych, które pracownik OMI prowadzący zadanie uzna za stosowne włączyć w proces uzgodnienia.

**a) OKZ**

dla zadań związanych z przyłączeniem odbiorców i/lub wytwórców do sieci nN (IV, V grupa przyłączeniowa), z wyłączeniem zadań związanych z budową/rozbudową przebudową urządzeń SN - w zakresie zgodności z warunkami przyłączenia (WP), o ile zakres zadania wymaga szczególnej analizy lub nastąpiła istotna zmiana proponowanej lokalizacji lub sposobu realizacji przyłącza.

**b) OMR**

dla zadań związanych z przyłączeniem odbiorców lub wytwórców do sieci SN (III grupa przyłączeniowa) oraz nN (w przypadku, gdy zakres przyłączenia obejmuje budowę, rozbudowę lub przebudowę sieci SN), a także zadań rozwojowych w zakresie SN i nN nie związanych z realizacją Umowy o Przyłączenie (UoP), zadań modernizacyjno-odtworzeniowych dla urządzeń i sieci SN i nN oraz zadań realizowanych na stacjach WN/SN i SN/nN w zakresie obwodów pierwotnych, w szczególności w zakresie zgodności z warunkami

przyłączenia (WP), wytycznymi projektowymi i Standardami technicznymi, a także zabezpieczeniem środków w Planie Inwestycyjnym (PI) na finansowanie zadania.

**c) OME**

dla zadań związanych z przyłączeniem odbiorców lub wytwórców do sieci SN (III grupa przyłączeniowa) oraz nN (w przypadku, gdy zakres przyłączenia obejmuje budowę / rozbudowę sieci SN), a także zadań rozwojowych w zakresie SN i nN nie związanych z realizacją UoP, zadań modernizacyjno-odtworzeniowych dla urządzeń i sieci SN i nN oraz zadań realizowanych na stacjach SN/nN, a także dla zadań związanych z usunięciem kolizji za zgodność z wydanymi warunkami usunięcia kolizji oraz podpisaną umową / porozumieniem o przebudowę sieci elektroenergetycznej (w przypadku gdy zadanie związane z likwidacją kolizji realizowane jest przez OMI) – w zakresie uwzględniającym przyszłe działania utrzymaniowe i kolizje,

**d) OMI**

dla wszystkich zadań w zakresie kompletności dokumentacji projektowej, zgodności ze Specyfikacją Warunków Zamówienia, zgodności z zawartą umową oraz możliwości realizacji zadania pod względem formalno-prawnym (dokumentacja prawna),

**e) OKP**

dla zadań związanych układami pomiarowymi dla sieci SN i nN oraz dla innych zadań, których zakres obejmuje zabudowę i przebudowę układów pomiarowych.

**f) merytoryczne komórki OS**

dla zadań, których zakres obejmuje budowę, przebudowę oraz odtworzenie urządzeń i sieci WN, SN i nN oraz zadań realizowanych na stacjach WN/SN SN/SN i SN/nN, których zakres obejmuje układy elektroenergetycznej automatyki zabezpieczeniowej (EAZ) i telemechaniki stacyjnej (TS):

- ST – dla zadań, których zakres obejmuje budowę, przebudowę obwodów wtórnych i telemechaniki;
- SWS ;
- SWW;
- SO – oraz KTT i KTS dla zadań, których zakres obejmuje budowę, przebudowę infrastrukturę teletechniczną, łączność, światłowody, telekomunikację itp.  
W szczególności rozwiązania techniczne m.in. w zakresie: teletransmisji światłowodowej, teletransmisji radiowej (radiolinie), kanalizacji teletechnicznej, światłowodowe ziemne linie kablowe, szafy telekomunikacyjne, maszty antenowe, przełącznice światłowodowe, siłownie telekomunikacyjne przełączniki sieci OT, łączność dyspozytorska radiowa i przewodowa itp.
  - MIT (Systemów Monitoringu Infrastruktury Technicznej),
  - SNO (Systemów Nadzoru Obiektowego).

**g) OSS**

dla zadań realizowanych w rozdzielniach WN w stacjach WN/SN (m.in. w zakresie skoordynowania realizacji Zadania z ruchem sieci WN);

**h) OST**

dla zadań, których zakres obejmuje budowę, przebudowę: GPZ, stacji transformatorowych i sieci – dotyczy: telemechaniki listy sygnałów, sterowań i pomiarów w SCADA;

**i) OKD**

dla zadań realizowanych na liniach SN i w rozdzielniach SN w stacjach SN/SN i SN/nN, m.in. w zakresie: opiniowania przejściowych układów pracy sieci

dystrybucyjnej SN na czas prac inwestycyjnych, doboru nastaw elektroenergetycznej automatyki zabezpieczeniowej (EAZ) dla sieci SN i nN oraz transformatorów WN/SN;

**j) OB i ZUB**

dla zadań związanych z budową i przebudową sieci oraz budynków.

Zakres kompetencji obejmuje: opiniowanie projektów, opracowanie i wdrażanie koncepcji funkcjonowania procesów i standaryzacji rozwiązań w zakresie bhp, ochrony środowiska i ochrony przeciwpożarowej.

**k) PBC**

uzgodnienia pod względem:

- SZT (Systemów Zabezpieczeń Technicznych),
- SSP (Systemów Sygnalizacji Pożarowej),
- wdrożenia, modernizacji lub modyfikacji istniejących systemów informatycznych z obszarów IT lub OT wykorzystujących technologie IT w zakresie cyberbezpieczeństwa tych systemów.

**l) TNT**

dla zadań realizowanych na sieci dystrybucyjnej, których zakres obejmuje budowę, przebudowę instalacji oświetlenia ulicznego (skojarzonego).

**m) Radę Uzgadniania Projektu**

dla zadań wymagających uzgodnień zgodnie z „Zasadami uzgadniania dokumentacji projektowej przez Radę Uzgadniania Projektu (RUP) w TAURON Dystrybucja S.A.”.

- 8.10 Uzgodnienie dokumentacji projektowej związanej z usuwaniem kolizji następuje w oparciu o „Wytyczne w sprawie usuwania kolizji sieci elektroenergetycznej TAURON Dystrybucja S.A. z obiektami budowlanymi obcych inwestorów”.
- 8.11 Za zakończenie uzgadniania dokumentacji projektowej uważa się **uzgodnienie dokumentacji projektowej bez uwag** przez pracownika OMI koordynującego opracowanie danej dokumentacji projektowej.
- 8.12 Pracownik OMI wpisuje do karty oceny kompletności dokumentacji (tabela „osoby opiniujące”) wszystkie osoby opiniujące daną dokumentację projektową.
- 8.13 Odbiór częściowy dokumentacji projektowej (nie dotyczy odbiorów częściowych związanych z zakończeniem etapu projektowania) poprzedzony jest oceną kompletności dokumentacji przez pracownika OMI. Rodzaj odbieranych dokumentów oraz jej poszczególne elementy winny być wykazane w protokole odbioru częściowego dokumentacji projektowej (załącznik nr 10 do Wytycznych). Przy odbiorach częściowych (z wyjątkiem odbiorów częściowych związanych z zakończeniem etapu projektowania) nie jest wymagane uzupełnienie karty oceny kompletności dokumentacji (Załącznika nr 8 do Wytycznych).
- 8.14 Dokumentacja projektowa do odbioru częściowego (nie dotyczy odbioru częściowego w zakresie zakończenia etapu projektowania) ma być dostarczona Zamawiającemu tylko w formie elektronicznej tj. na nośniku CD/DVD/PENDRIVE. Sposób przygotowania dokumentacji w formie elektronicznej określono w pkt. 7.6. niniejszych Wytycznych.
- 8.15 W przypadku odbioru częściowego w zakresie zakończenia etapu projektowania – obowiązują zapisy Wytycznych dotyczące odbioru końcowego dokumentacji projektowej.
- 8.16 Pracownik OMI w terminie do 10 dni roboczych od dnia przekazania przez projektanta dokumentacji projektowej do odbioru częściowego dokona jej odbioru i podpisania Protokołu odbioru częściowego (nie dotyczy odbioru częściowego

w zakresie zakończenia etapu projektowania). Przy czym w przypadku stwierdzenia wad w dokumentacji projektowej pracownik OMI wyznaczy nowy termin odbioru uwzględniający czas niezbędny projektantowi na ich usunięcie.

Uwaga: Złożenie do odbioru częściowego przez projektanta dokumentacji projektowej, która nie zawiera kompletu wymaganych przez TD dokumentów, uznane będzie za wadę istotną. W takim przypadku nie zostanie dokonany odbiór złożonej przez projektanta dokumentacji projektowej do czasu jej wymaganego skompletowania.

- 8.17 Po dokonaniu przez pracownika OMI odbioru częściowego dokumentacji projektowej dostarczonej w wersji elektronicznej (nie dotyczy odbioru częściowego w zakresie zakończenia etapu projektowania), projektant do czasu odbioru końcowego dokumentacji projektowej przez Zamawiającego jest jej właścicielem, a Zamawiający nie odpowiada za dokumentację projektową. Szczegółowy tryb i zasady odbioru częściowego (nie dotyczy odbioru częściowego w zakresie zakończenia etapu projektowania), określa umowa lub OWU.
- 8.18 Odbiór częściowy dokumentacji projektowej nie zwalnia projektanta od konieczności aktualizacji dokumentacji projektowej na dzień odbioru końcowego.
- 8.19 Odbiór końcowy dokumentacji projektowej lub częściowy w przypadku zakończenia etapu projektowania poprzedzony jest oceną kompletności dokumentacji przez pracownika OMI z zastosowaniem karty oceny kompletności dokumentacji (Załącznik nr 8 do Wytycznych), którą projektant powinien uzupełnić i złożyć do odbioru wraz z dokumentacją projektową. Karta stanowi załącznik do protokołu odbioru końcowego dokumentacji projektowej lub częściowego w przypadku zakończenia etapu projektowania (Załącznik nr 9 do Wytycznych). W przypadku dokumentacji projektowej realizowanej na podstawie decyzji pozwolenia na budowę / zgłoszenia robót do odbioru końcowego lub częściowego w przypadku zakończenia etapu projektowania winna być przedłożona dokumentacja projektowa zawierająca ostateczną decyzję o pozwoleniu na budowę / po upływie terminu do wniesienia sprzeciwu (otrzymaniu zaświadczenia o braku podstaw do wniesienia sprzeciwu).
- 8.20 Pracownik OMI w terminie do 10 dni roboczych od dnia przekazania przez projektanta dokumentacji projektowej do odbioru końcowego lub częściowego zakończenia etapu projektowania wraz z uzupełnioną kartą oceny kompletności dokona jej odbioru i podpisania Protokołu odbioru końcowego. W przypadku stwierdzenia wad w dokumentacji projektowej pracownik OMI wyznaczy nowy termin odbioru uwzględniający czas niezbędny projektantowi na ich usunięcie.
- 8.21 Złożenie do odbioru końcowego lub częściowego w przypadku zakończenia etapu projektowania przez projektanta dokumentacji projektowej, która nie zawiera kompletu wymaganych przez TD dokumentów, uznane będzie za wadę istotną i skutkować będzie zwrotem dokumentacji. Braki oraz wady w dokumentacji zostaną wyszczególnione przez pracownika OMI w karcie oceny kompletności dokumentacji projektowej. W takim przypadku nie zostanie dokonany odbiór złożonej przez projektanta dokumentacji projektowej do czasu jej wymaganego skompletowania. Po uzupełnieniu dokumentacji należy ponownie ocenić kompletność dokumentacji za pomocą karty oceny kompletności dokumentacji.
- 8.22 W przypadku potrzeby powołania RUP proces powołania RUP i uzgodnienia dokumentacji projektowej przez RUP odbywa się zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie „Zasadami uzgadniania dokumentacji projektowej przez Radę Uzgadniania Projektu (RUP) w TAURON Dystrybucja S.A.”. Protokół odbioru

końcowego dokumentacji projektowej oraz kartę oceny kompletności dokumentacji należy trwale dołączyć do dokumentacji projektowej.

- 8.23 W przypadku konieczności skierowania dokumentacji projektowej do realizacji, z wyłączeniem zakresu o nieuregulowanym stanie prawnym do niektórych gruntów, pracownik OMI koordynujący opracowanie dokumentacji projektowej zobowiązany jest wystąpić o zgodę Kierownika OMI lub Dyrektora ds. Majątku na takie działanie.

## **9. Postanowienia końcowe**

- 9.1 Za aktualizację niniejszych Wytycznych odpowiedzialne jest Biuro Zarządzania Inwestycjami.
- 9.2 Nadzór nad realizacją postanowień Wytycznych sprawuje Wiceprezes Zarządu ds. Operatora.