

Wzory dokumentów do odbioru wycinek

Załącznik nr 8¹ - Zgłoszenie gotowości do Odbioru

ZGŁOSZENIE GOTOWOŚCI DO ODBIORU CZĘŚCIOWEGO/KOŃCOWEGO/KOŃCOWEGO USŁUGI SERWISOWEJ*

1. WYKONAWCA
2. NAZWA ZADANIA.....
3. RELACJA LINII
4. UMOWA NR
5. ZAMAWIAJĄCY.....
6. PROPONOWANY TERMIN ODBIORU

Wykonawca oświadcza, że:

1. Doprowadzono do należytego porządku teren prac wycinkowych.
2. Prace zakończono, sprzęt, narzędzia i materiały usunięto, pracowników z miejsca pracy wyprowadzono.

Załączniki:

1. Zestawienie tabelaryczne (excel) właścicieli gruntów wraz z kompletem zgód właścicieli gruntów oraz ze wskazaniem czy na danym terenie wystąpiły ograniczenia wycinki według odległości przyjętych w Procedurze u Zamawiającego. Zgody powinny być ponumerowane i uporządkowane zgodnie z Lp. zestawienia tabelarycznego (*w przypadku usługi serwisowej tylko uzupełnienie, tam gdzie nie dokonano uzgodnień na etapie wycinki zerowej*).
2. Zestawienie tabelaryczne dokumentacji prawnej wraz z kompletem dokumentacji prawnej (odpowiednich organów potwierdzające spełnienie wymogów wynikających z przepisów obowiązującego prawa lub decyzji administracyjnych), zestawione i ponumerowane zgodnie z Lp. zestawienia tabelarycznego (*w przypadku usługi serwisowej tylko uzupełnienie, tam gdzie nie dokonano uzgodnień na etapie wycinki zerowej*).
3. Mapy sytuacyjne w skali nie większej niż 1:10000, z naniesionym przebiegiem linii i stanowiskami słupów oraz obszarami wykonywanych prac.
4. Płyta CD z zestawieniem tabelarycznym wykazu zdjęć i dokumentacją fotograficzną powykonawczą przedmiotu umowy.
5. Oświadczenie Wykonawcy o uregulowaniu roszczeń finansowych z tytułu wejścia na tereny nieruchomości „osób trzecich” i odszkodowania za wyrządzone szkody związane z realizacją wycinki drzew.
6. Oświadczenie Wykonawcy o pozyskaniu zgód wszystkich właścicieli nieruchomości, na których Wykonawca realizował prace związane z wycinką drzew - przed wejściem na teren nieruchomości „osób trzecich” oraz przed rozpoczęciem prac związanych z wycinką drzew.

.....
(data, pieczęć i podpis Wykonawcy)

Komplet dostarczonych materiałów przyjął:

Wzory dokumentów do odbioru wycinek

**niepotrzebne skreślić*

.....
(data, pieczęć i podpis Przyjmującego
Inspektor Nadzoru Inwestorskiego/ Prowadzący Zadanie*)

Wzory dokumentów do odbioru wycinek

Załącznik nr 8² – Oświadczenie o usunięciu usterek

OŚWIADCZENIE O USUNIĘCIU USTEREK

1. WYKONAWCA
2. NAZWA ZADANIA.....
3. RELACJA LINII.....
4. UMOWA NR
5. ZAMAWIAJĄCY
6. NR PROTOKOŁU ODBIORU KTÓREGO USTREKI DOTYCZĄ.....

Oświadczam, że usterki zgłoszone w Protokole Odbioru nr, dotyczące:

-
-

zostały w wyznaczonym terminie usunięte.

.....
(data, pieczęć i podpis Wykonawcy)

Potwierdzam usunięcie usterek w wyznaczonym terminie.

.....
(data, pieczęć i podpis Odbierającego usterki)

Wzory dokumentów do odbioru wycinek

Załącznik nr 8³ – Protokół Odbioru Technicznego (Komisja Odbioru)

.....
(miejscowość i data)

PROTOKÓŁ ODBIORU TECHNICZNEGO

nr

I. Nazwa Zadania, nr umowy:

.....
.....

II. Zamawiający:

.....

III. Wykonawca:

.....

IV. Rodzaj odbioru:

.....

(częściowy, końcowy, końcowy związany z usługą serwisową)

V. Podstawa Odbioru:

1. z dnia

(wskazać dokument powołujący Komisję Odbioru Technicznego)

powołujący Komisję Odbioru Technicznego.

2. Zgłoszenie.....

(podać kto zgłosił)

z dnia o gotowości do Odbioru.

VI. Zakres Odbioru Technicznego:

(podać szczegółowy zakres Odbioru zgodnie z umową z Wykonawcą dla Odbioru końcowego

lub wg zgłoszenia dla odbioru częściowego)

Wzory dokumentów do odbioru wycinek

- 1.....
- 2.....
- 3.....
-

VII. Dokumenty przedstawione Komisji Odbioru Technicznego:

1. Zestawienie tabelaryczne (excel) właścicieli gruntów wraz z kompletem zgód właścicieli gruntów oraz ze wskazaniem czy na danym terenie wystąpiły ograniczenia wycinki według odległości przyjętych w Procedurze u Zamawiającego. Zgody powinny być ponumerowane i uporządkowane zgodnie z Lp. zestawienia tabelarycznego (w przypadku usługi serwisowej tylko uzupełnienie, tam gdzie nie dokonano uzgodnień na etapie wycinki zerowej).
2. Zestawienie tabelaryczne dokumentacji prawnej wraz z kompletem dokumentacji prawnej (odpowiednich organów potwierdzające spełnienie wymogów wynikających z przepisów obowiązującego prawa lub decyzji administracyjnych), zestawione i ponumerowane zgodnie z Lp. zestawienia tabelarycznego (w przypadku usługi serwisowej tylko uzupełnienie, tam gdzie nie dokonano uzgodnień na etapie wycinki zerowej).
3. Mapy sytuacyjne w skali nie większej niż 1:10000, z naniesionym przebiegiem linii i stanowiskami słupów oraz obszarami wykonywanych prac.
4. Płyta CD z zestawieniem tabelarycznym wykazu zdjęć i dokumentacją fotograficzną powykonawczą przedmiotu umowy.
5. Oświadczenie Wykonawcy o uregulowaniu roszczeń finansowych z tytułu wejścia na tereny nieruchomości „osób trzecich” i odszkodowania za wyrządzone szkody związane z realizacją wycinki drzew.
6. Oświadczenie Wykonawcy o pozyskaniu zgód wszystkich właścicieli nieruchomości, na których Wykonawca realizował prace związane z wycinką drzew - przed wejściem na teren nieruchomości „osób trzecich” oraz przed rozpoczęciem prac związanych z wycinką drzew.
7. Inne dokumenty: (Wymienić jakie lub podać numer załącznika do protokołu).

8. Uwagi i zalecenia Komisji Odbioru Technicznego do przedstawionych dokumentów:

Komisja dokonuje odbioru dokumentacji powykonawczej wymienionej w pkt VII. Nie zwalnia to Wykonawcy z odpowiedzialności wynikającej z braku jakichkolwiek innych zgód i oświadczeń właścicieli nieruchomości oraz decyzji administracyjnych, które nie zostały przedstawione Komisji na dzień odbioru, a zostały ujawnione w okresie trwania gwarancji. W przypadku wystąpienia takiej sytuacji, stwierdzona zostanie wada lub usterka, którą Wykonawca będzie musiał usunąć.

VIII. Sprawdzenia w czasie Odbioru:

1. Usterki uniemożliwiające przeprowadzenie Odbioru z wynikiem pozytywnym:

Podać usterki i ustalić terminy usunięcia oraz osoby odpowiedzialne za usunięcie i podać numer załącznika do protokołu.

Wzory dokumentów do odbioru wycinek

2. Usterki niemające wpływu na przeprowadzenie Odbioru z wynikiem pozytywnym:

Podać usterki i ustalić terminy usunięcia oraz osoby odpowiedzialne za usunięcie i podać numer załącznika do protokołu.

IX. **Określenie warunków gwarancji i rękojmi:**

Zgodnie z zawartą umową nr z dnia usługa serwisowa obejmuje półroczy/kwartałów i kończy się w dniu

Zgodnie z zawartą umową nr z dnia na realizowane Zadanie okres gwarancji/rękojmi* wynosi: od zakończenia usługi serwisowej / wycinki zerowej *

X. **Zalecenia Komisji Odbioru Technicznego.**

Podać zalecenia, jeżeli takie wystąpią w czasie dokonywania Odbioru.

XI. **Wnioski i ustalenia końcowe Komisji Odbioru Technicznego:**

1. Stwierdzić czy Zadanie po Odbiorze Technicznym spełnia wymagania PBUE, BHP, p. pożarowe, ochrony środowiska.
2. Zgodnie z Umową nr z dnia termin zakończenia realizacji Zadania określono na dzień
3. Komisja Odbioru Technicznego dokonywała Odbioru Zadania w dniu/ dniach od do
4. Ocena wykonawcy Zadania zgodnie z kryteriami oceny wykonawcy zawartymi w Regulaminie udzielania zamówień przez Enea Operator Sp. z o.o.:

Bardzo dobry

Średni

Niedostateczny

(właściwe podkreślić)

Uzasadnienie oceny:

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

XII. **Załączniki**

Wzory dokumentów do odbioru wycinek

.....
.....

XIII. Odbioru dokonał:

Lp.	Funkcja	Imię i nazwisko	Jednostka organizacyjna	Data / Podpis
1	Przewodniczący Komisji			
2	Członek			
	przy współudziale:			
	Przedstawiciel Wykonawcy			
	Inspektor Nadzoru Inwestorskiego			
	Prowadzący Zadanie			
	Kierownik robót			
	...			

XIV. Protokół otrzymują:

1. Przewodniczący i Członkowie Komisji Odbioru Technicznego i osoby występujące w dokumencie powołującym Komisję Odbioru Technicznego*.
2. Prowadzący Eksploatację obiektu/urządzenia.
3. Prowadzący Zadanie.
4. Wykonawca zadania.
5. a/a (dokumentacja zadania) - oryginał

*niepotrzebne skreślić

Wzory dokumentów do odbioru wycinek

Załącznik nr 8⁴ – Protokół Odbioru Technicznego (Odbiór jednoosobowy)

Enea Operator sp. z o.o.

(jednostka organizacyjna Enea Operator sp. z o.o.)

Protokół Odbioru Technicznego nrz dnia.....

Zadania o nazwie:

Relacja Linii

Zamawiający.....

Wykonwca.....

na zlecenie* / umowę*:z dn.

1. Osoba upoważniona do dokonania jednoosobowego Odbioru:

W związku z realizacją ww. Zadania, wyznaczono osobę upoważnioną do odbioru jednoosobowego:

1. – Przewodniczący,

przy współudziale:

.....

.....

Odbioru dokona pracownik Enea Operator sp. z o.o. w miejscu realizacji Zadania.

.....
data i podpis Powołującego Osobę upoważnioną do jednoosobowego odbioru*

Wzory dokumentów do odbioru wycinek

2. Dokumentacja techniczno – prawna

2.1 Zgłoszenie gotowości do Odbioru przyjęto:.....

2.2 Przyjęto następującą dokumentację:

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

3. Zadanie objęte odbiorem (długość, ilość, itd.)

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

4. Ustalenia dotyczące Odbioru

4.1 Odbioru dokonuje się na podstawie:

- „Zgłoszenia gotowości do odbioru” przygotowanego przez Kierownika robót,
- przyjętej dokumentacji.

4.2 Odbioru dokonał pracownik Enea Operator sp. z o.o. w miejscu realizacji Zadania.

4.3 Roboty zostały wykonane nie/zgodnie* z doręczoną dokumentacją:

.....
.....

4.4. Wniesiono/nie wniesiono* zastrzeżeń / ia:

.....
W przypadku stwierdzenia zastrzeżeń (usterek) należy wskazać je w załączniku do niniejszego protokołu z Odbioru.

4.5 Jakość wykonanych robót:

.....

4.6 Stwierdzone zalecenia i wnioski:

.....

4.7 Zgodnie z umową wykonawczą nr z dnia wykonawca udziela miesięcy gwarancji tj do dnia

4.8 Ocena wykonawcy Zadania zgodnie z kryteriami oceny wykonawcy zawartymi w Regulaminie Udzielania Zamówień przez Enea Operator sp. z o.o.:

Bardzo dobry

Średni

Niedostateczny

(właściwe podkreślić)

Wzory dokumentów do odbioru wycinek

Uzasadnienie oceny:

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

5. Załączniki

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

6. Odbioru dokonał:

Lp.	Funkcja	Imię i nazwisko	Jednostka organizacyjna	Data / Podpis
1	Przewodniczący Komisji			
	przy współudziale:			
	Przedstawiciel Wykonawcy			
	Inspektor Nadzoru Inwestorskiego			
	Prowadzący Zadanie			
	Kierownik robót			
			

7. Protokół otrzymują:

1. Przewodniczący i Członkowie Komisji Odbioru Technicznego/osoba do dokonania jednoosobowego Odbioru i osoby wymienione w pkt. 1 niniejszego protokołu *.
2. Prowadzący Eksploatację obiektu/urządzenia.
3. Prowadzący Zadanie.
4. Wykonawca Zadania.
5. a/a (dokumentacja Zadania) - oryginał

*niepotrzebne skreślić

Wzory dokumentów do odbioru wycinek

Załącznik nr 8⁵ –Odbiór usługi serwisowej po zakończeniu półrocza/kwartalu*

PÓŁROCZNY/KWARTALNY* ODBIÓR USŁUGI SERWISOWEJ

Część A: wypełnia Wykonawca:

1. WYKONAWCA
2. NAZWA ZADANIA.....
3. RELACJA LINII.....
4. UMOWA NR
5. ZAMAWIAJĄCY
6. PÓŁROCZE/KWARTAŁ* NR DATA OD..... DO.....

Wykonawca oświadcza, iż w okresie półrocznym/kwartale nr od do 20.... roku wykonał usługę serwisową zgodnie z podpisaną umową.

.....
(data i podpis Wykonawcy)

Część B: wypełnia Koordynator ds. wycinek w RD/Prowadzący Zadanie*:

I. Zgłoszone do Wykonawcy w danym półroczu/kwartale* zauważone w terenie nieprawidłowości w jakości świadczonych usług serwisowych (zbliżenia się roślinności do elementów czynnych linii i konstrukcyjnych dla danego poziomu napięcia na odległość mniejszą niż minimalne odległości wynikające z norm oraz gdy następuje przekroczenie zastosowanej odległości $P_{(....)}$):

1. Data zgłoszenia, miejsce wystąpienia:....., uzgodniony z Wykonawcą termin usunięcia,
2. Data zgłoszenia, miejsce wystąpienia:....., uzgodniony z Wykonawcą termin usunięcia,

Uwaga: zgłoszone przez Enea Operator Sp. z o.o. nieprawidłowości w jakości świadczonych usług serwisowych, ich ilość i czas usuwania nieprawidłowości przez Wykonawcę mają wpływ na ocenę końcową Wykonawcy po zakończeniu realizacji świadczenia usługi serwisowej.

II. Wyłączenia linii spowodowane wpływem roślinności w związku z niewłaściwym wykonaniem usługi serwisowej:

1. Linia wyłączenie w dniu
2. Linia wyłączenie w dniu

Uwaga: Wskazane wyłączenia linii (co najmniej jedno w odbiorach kwartalnych/co najmniej dwa w odbiorach półrocznych*) są jednoznaczne z niepotwierdzeniem wykonania usługi serwisowej w danym półroczu/kwartale.

III. Potwierdzam/nie potwierdzam* wykonanie usługi serwisowej w danym kwartale/półroczu*.

Wzory dokumentów do odbioru wycinek

**niepotrzebne skreślić*

.....
(data, pieczęć i podpis Koordynatora ds. wycinek w RD/Prowadzącego Zadanie*)