Załącznik nr 81 - Zgłoszenie gotowości do Odbioru

|  |
| --- |
| ZGŁOSZENIE GOTOWOŚCI DO ODBIORU CZĘŚCIOWEGO/KOŃCOWEGO \* |

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**.**
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.
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:

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

(data, pieczęć i podpis Przyjmującego

*\*niepotrzebne skreślić* Inspektor Nadzoru Inwestorskiego/ Prowadzący Zadanie\*)

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)

Załącznik nr 83 – Protokół Odbioru Technicznego (Komisja Odbioru)

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

(miejscowość i data)

|  |
| --- |
| PROTOKÓŁ ODBIORU TECHNICZNEGOnr .................... |

**I. Nazwa Zadania, nr umowy:**

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

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

**II. Zamawiający:**

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

**III. Wykonawca:**

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

**IV. Rodzaj odbioru:**

............................................................................................................................................. (częściowy, końcowy)

**V. Podstawa Odbioru:**

1. ................................................................................ z dnia ...................................

(wskazać dokument powołujący Komisję Odbioru Technicznego)

powołujący Komisję Odbioru Technicznego.

1. 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)

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.
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.
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.*

1. 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.................. na realizowane Zadanie okres gwarancji/rękojmi\* wynosi: ………………………………………………………od zakończenia *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**

……………………………………………………………………………………………….

……………………………………………………………………………………………….

**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*

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 nr ………………………..z 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\*

1. Dokumentacja techniczno – prawna

* 1. Zgłoszenie gotowości do Odbioru przyjęto:…………………………………………………………………
  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)

Uzasadnienie oceny:  
………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

1. Załączniki

………………………………….............................................................................................................................

………………………………….............................................................................................................................

1. 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** |  |  |  |
|  | **….** |  |  |  |

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

*\*niepotrzebne skreślić*