

**Załącznik nr 6**

**Wzór protokołu pobrania wyrobu.**

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

Protokół pobrania wyrobu nr.....

1. Pełna nazwa i adres kontrolowanego:

.....  
.....

2. Określenie daty i miejsca pobrania wyrobu:

.....  
.....

3. Imię i nazwisko pobierającego wyrób:

.....  
.....

4. Imię i nazwisko oraz stanowisko służbowe osoby odpowiedzialnej za zabezpieczenie wyrobu:

.....  
.....

5. Dane dotyczące wyrobu (producent, nazwa, numer serii, termin ważności, wielkość opakowania):

.....  
.....

6. Ilość pobranego wyrobu:

.....  
.....

7. Określenie warunków przechowywania i transportu, jeżeli wyrób wymaga szczególnych warunków przechowywania i transportu:

.....  
.....

8. Określenie miejsca nabycia wyrobu:

.....  
.....

9. Informacja o pozostawieniu lub niepozostawieniu wyrobu zastępczego:

.....

Podpis kontrolowanego

(pieczęć i podpis osoby sporządzającej protokół)

## Załącznik nr 7

### Wykaz sensytywnych informacji

Za informacje sensytywne uznaje się:

1. Informacje dotyczące Użytkowników Systemu lub Potencjalnych Użytkowników Systemu uzyskane przez ENEA Operator Sp. z o.o. w toku wykonywania Działalności podstawowej OSD, które mogą przynosić Użytkownikom Systemu lub Potencjalnym Użytkownikom Systemu korzyści handlowe, do których zalicza się:
  - warunki umów, w tym finansowe:
    - indywidualnie wydane techniczne i finansowe warunki przyłączenia do sieci; moc umowna; poziom zużycia energii elektrycznej; termin płatności faktury; okres rozliczeniowy;
  - dane umożliwiające segmentację odbiorców i przygotowanie dedykowanych ofert: nazwa/imię i nazwisko, adres odbiorcy i numer jego rachunku bankowego; struktura poboru energii elektrycznej; dane pomiarowe, profile zużycia, w tym prognozowane profile zużycia odbiorców; historia płatności; zadłużenie odbiorcy;
2. Informacje o Systemie zarządzanym przez ENEA Operator Sp. z o.o. i o Działalności podstawowej OSD, które mogą przynosić Użytkownikom Systemu lub Potencjalnym Użytkownikom Systemu korzyści handlowe:
  - ekspertyzy wpływu przyłączania do sieci elektroenergetycznej urządzeń, instalacji lub sieci wytwórczych i odbiorczych na funkcjonowanie Systemu;
  - informacje dotyczące infrastruktury sieciowej OSD oraz sposobu zarządzania tą infrastrukturą, nie będące Informacjami ogólnodostępnymi.

## Załącznik nr 8

### Wymagania dotyczące pozyskania wtórników projektowych i współrzędnych obiektów energetycznych.

1. Wtórnik projektowy należy przygotować na pełnych sekcjach mapy zasadniczej i w postaci formatów plików rastrowych:
  - a. Format plików rastrowych: TIFF, Intergraph CIT lub GeoTIFF (TIFF z zapisaną w nagłówku georeferencją).
  - b. Georeferencją może być również zapisana w osobnym pliku TFW (nazwa takiego pliku powinna być taka sama jak pliku graficznego z wyjątkiem rozszerzenia - .tfw zamiast .tif).
  - c. Pliki rastrowe powinny być skalibrowane.
  - d. Głębokość bitowa: 1 bit na pixel (rastry monochromatyczne, czarno-białe).
  - e. Minimalna rozdzielczość pliku rastrowego: 300 dpi.
  - f. Dopuszcza się przekazywanie plików rastrowych w innych formatach graficznych - JPG, BMP, PNG, GIF - jednakże w takim przypadku plik musi zawierać informację na temat zastosowanej skali, układu współrzędnych oraz przynajmniej jeden z krzyży musi być opisany współrzędnymi.
  - g. Dopuszcza się również przekazywanie plików w formatach DGN, DWG, DXF (pliki powinny być zapisane w takiej wersji, aby można było je otworzyć w programie Microstation V8).
2. Przekazywanie współrzędnych (x,y) obiektów energetycznych w wersji elektronicznej jako załącznika do dokumentacji powykonawczej.

Plik tekstowy „txt” ze współrzędnymi obiektów energetycznych powinien mieć strukturę:

**Opis** (numer punktu którego współrzędne opisujemy), Y, X

np.:

1eNN,5988061.10,3334768.45

2eNN,5988065.52,3334766.21

3eS,5988070.90,3334766.90

4eS,5988093.44,3334769.91

Miedzy opisem/numerem i współrzędnymi ma znajdować się tylko znak przecinka, zaś każdy punkt współrzędnych ma być oddzielony od następnego i poprzedniego tylko znakiem „enter”. Części dziesiętne powinny być podawane po kropce.

Opis/numer powinien identyfikować kolejność współrzędnej oraz typ kabla. Numeracja winna być zgodna z numeracją punktów na szkicu czy mapie załączonej do dokumentacji. Pomiar współrzędnych geodezyjnych należy wykonać w szczególności dla punktów: załamań linii, posadowienia słupów, stacji transformatorowych, łącz i węzłów kablowych, działek pod stacjami transformatorami itp.

Współrzędne geodezyjne można przekazać w następujących polskich układach współrzędnych (obecnie obsługiwanych przez system Facilplus Spatial):

-PL1965/2

-PL1965/3

-PL1965/4

-PL1992

-PL2000/7

- WGS84

## Załącznik nr 9

## Wzór wniosku o dokonanie zmiany

## WNIOSEK O DOKONANIE ZMIAN W UMOWIE CRU/U/1200/90000

/2025

## CZEŚĆ I

**Wnioskujący:**

**Temat zmiany:**

**Data wnioskowania:**

## 1. UZASADNIENIE ZMIANY

**Należy podać konkretne przyczyny wnioskowania o zmiany zakresu rzeczowego UMOWY**

## 2. SZCZEGÓŁOWY OPIS ZMIAN ZAKRESU RZECZOWEGO

W polu poniżej należy szczegółowo opisać zmiany w zakresie rzeczowym UMOWY, opisując zakres pierwotnie zaprojektowany, następnie planowane zmiany z podaniem konkretnych danych, parametrów, itd.

*Stan pierwotnie zaprojektowany*

Opis zmian dla stanu docelowego

**3. ANALIZA ZMIAN ZAKRESU RZECZOWEGO POD KĄTEM DALSZEGO SPEŁNIANIA PRZEZ UMOWĘ KRYTERIÓW ZACHOWANIA NIEZBĘDNEJ TRWAŁOŚCI, WPLYWU ZMIAN NA WSKAŹNIKI PRODUKTU I REZULTATU**

W polu poniżej należy odnieść się do kwestii, w jaki sposób proponowana zmiana w UMOWIE wpływa na zakres rzeczowy PRZEDMIOTU UMOWY, jego funkcjonalności oraz czasu wdrożenia

*Analiza zmian pod kątem czasów wdrożenia oraz uzyskania pełnej funkcjonalności (czy występuje konieczność zmiany harmonogramu)*

*Analiza zmian w pod kątem trwałości PRZEDMIOTU UMOWY*

*Analiza zmian pod kątem wpływu na zakres rzeczowy PRZEDMIOTU UMOWY ze wskazaniem punktu wSWZ*

*Analiza pod kątem wynagrodzenia za PRZEDMIOT UMOWY*

*WYKONAWCA oświadcza, iż proponowane zmiany wymagają/nie wymagają wstrzymania realizacji świadczeń wchodzących w zakres PRZEDMIOTU UMOWY na czas dalszych prac nad proponowaną zmianą*

Sporządził:

.....

.....

(data, podpis Wnioskującego)

## **CZEŚĆ II**

**Akceptujący:**

**Wniosek został / nie został zaakceptowany** *(niepotrzebne skreślić)*

**Uzasadnienie decyzji:**

.....  
(data, podpis Zatwierdzającego)