

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

Wzór wniosku o dokonanie zmiany

WNIOSEK O DOKONANIE ZMIAN W UMOWIE CRU/U/1200/90000 /2024

CZEŚĆ I

Wnioskujący:

Temat zmiany:

Data wnioskowania:

<div>1. UZASADNIENIE ZMIANY</div> <div>Należy podać konkretne przyczyny wnioskowania o zmiany zakresu rzeczowego UMOWY</div>
<div>2. SZCZEGÓŁOWY OPIS ZMIAN ZAKRESU RZECZOWEGO</div> <div>W polu poniżej należy szczegółowo opisać zmiany w zakresie rzeczowym UMOWY, opisując zakres pierwotnie zaprojektowany, następnie planowane zmiany z podaniem konkretnych danych, parametrów, itd.</div> <div>Stan pierwotnie zaprojektowany</div> <div>Opis zmian dla stanu docelowego</div>

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)