

ENERGA OPERATOR SA

Departament Zarządzania Usługami

Biuro Zarządzania Inwestycjami

Gdańsk, maj 2014

**INFORMACJE DLA PROJEKTANTÓW DOTYCZĄCE UZGADNIANIA DOKUMENTACJI
PROJEKTOWEJ NA RZECZ ENERGA OPERATOR SA**

Wytyczne mają na celu przedstawienie zasad obowiązujących w zakresie uzgadniania dokumentacji projektowych, realizowanych w ramach podpisanych umów z ENERGA-OPERATOR SA.

ZASADY OGÓLNE

Szczegółowe wymagania dotyczące dokumentacji projektowej określone są w umowie **o wykonanie dokumentacji projektowej** na rzecz ENERGA OPERATOR SA na podstawie której, wykonawca zobowiązany jest dostarczyć ją w terminie i na zasadach określonych w umowie.

W umowie **o wykonanie dokumentacji projektowej** określone są dane kontaktowe osoby/osób wyznaczonych do kontaktu z wykonawcą na etapie przygotowania dokumentacji projektowej, z którymi to Wykonawca powinien się kontaktować w zakresie wszelkich uwag i problemów związanych z realizacją zadania. Osoba/osoby te odpowiedzialne są za sprawną realizację umowy ze strony ENERGA OPERATOR SA.

Możliwy jest również kontakt listowny poprzez właściwą* Kancelarię Podawczą Oddziału. Wszelkie pisma powinny zawierać: pełen tytuł projektu oraz numer umowy CRU (numer z Centralnego Rejestru Umów), nr telefonu kontaktowego do projektanta oraz nazwisko/nazwiska osób kontaktowych określonych w umowie ze strony ENERGA-OPERATOR SA.

Standardy i instrukcje obowiązujące w ENERGA –OPERATOR SA umieszczone są na stronie:

http://www.energa-operator.pl/centrum_informacji/instrukcje_i_standardy.xml

GŁÓWNE ETAPY UZGADNIANIA PRZEZ WYKONAWCĘ DOKUMENTACJI PROJEKTOWEJ W ENERGA OPERATOR SA:

Uzgodnienie koncepcji projektowej

Wykonawca po otrzymaniu zlecenia na opracowanie dokumentacji projektowej, oraz przygotowaniu koncepcji realizacji projektu uzgadnia ją, umawiając się telefonicznie poprzez osobę kontaktową wskazaną w umowie z osobami dokonującymi takich uzgodnień lub składając/wysyłając dokumentację wraz z załącznikami oraz pismem przewodnim zawierającym m.in. pełen tytuł projektu wraz z nr OBI/OBM, numer umowy łącznie z numerem CRU, nr telefonu kontaktowego do wykonawcy oraz nazwisko/nazwiska osób kontaktowych określonych w umowie ze strony ENERGA-OPERATOR SA, do właściwej* Kancelarii Podawczej Oddziału, w zależności o zakresu koniecznych uzgodnień.

Pismo przewodnie powinno być nadane przez podmiot z którym została zawarta umowa o realizację prac projektowych.

Uzgodnienie przekazanej koncepcji projektu jest realizowane nie dłużej niż 10 dni roboczych. W uzasadnionych wypadkach możliwie jest wydłużenie tego terminu po uprzednim poinformowaniu wykonawcy wraz z informacją o nowym terminie uzgodnienia/zgłoszenia uwag.

Pozyskanie tytułów prawnych do nieruchomości na etapie projektowania

Pozyskiwanie tytułów prawnych na potrzeby opracowywanego projektu budowlanego następuje na podstawie obowiązujących w ENERGA OPERATOR SA wytycznych opracowane na podstawie „Procedury nabywania praw do nieruchomości dla istniejących i projektowanych urządzeń elektroenergetycznych”. które udostępniane są wykonawcy podpisaniu dodatkowego poświadczenia o zachowaniu poufności.

Uzgodnienia dotyczące pozyskiwania tytułów prawnych do nieruchomości wykonawca dokonuje bądź poprzez kontakt telefoniczny lub osobisty z osobą wyznaczoną w umowie lub składając pismo przewodnie zawierające m.in. pełen tytuł projektu wraz z nr OBI/OBM, numer umowy łącznie z numerem CRU, nr telefonu kontaktowego do projektanta oraz nazwisko/nazwiska osób kontaktowych określonych w umowie ze strony ENERGA-OPERATOR SA, wraz z załącznikami do właściwej* kancelarii podawczej Oddziału.

Pismo przewodnie powinno być nadane przez podmiot z którym została zawarta umowa o realizację prac projektowych.

Uzgodnienie dokumentacji projektowej

Po przygotowaniu dokumentacji projektowej wykonawca zobowiązany jest do uzgodnienia dokumentacji projektowej.

W tym zakresie wymagane jest przedłożenie dokumentacji osobiście lub drogą pocztową poprzez właściwą* Kancelarię Podawczą Oddziału.

Wszelkie pisma w tym zakresie powinny zawierać m.in. pełen tytuł projektu wraz z nr OBI/OBM, numer umowy łącznie z numerem CRU, nr telefonu kontaktowego do wykonawcy oraz nazwisko/nazwiska osób kontaktowych określonych w umowie ze strony ENERGA-OPERATOR SA.

Pismo przewodnie powinno być nadane przez podmiot z którym została zawarta umowa o realizację prac projektowych.

W zależności od typu dokumentacji oraz poziomu napięcia projektowanej sieci (WN/SN/nN) - dokumentacja jest uzgadniana przez następujący okres czasu (dni robocze):

Dokumentacja dotycząca części:						Pozostałe dokumentacje projektowe
Abonenckiej		Energa-Operator				
Linie WN, stacje transformatorowe WN/SN	Linie SN, linie nN, stacje transformatorowe SN/nN	Stacje WN/SN, linie WN (GPZ sieciowy)	Linie SN	Linie nN	Stacje transformatorowe SN/nN	
30	15	30	15	10	10	30

Łączny czas na uzgodnienie dokumentacji obejmuje czas od chwili złożenia projektu w Kancelarii do czasu wysłania odpowiedzi do wykonawcy.

Powyższe terminy nie dotyczą spraw, co do których podjęto decyzję o skierowaniu sprawy do rozpatrzenia przez zespół roboczy ds. weryfikacji dokumentacji projektowej. Dotyczy to sytuacji kiedy na etapie uzgadniania dokumentacji projektowej Kierownik Wydziału / Działu Dokumentacji Energetycznej dokonuje weryfikacji otrzymanych uzgodnień i w przypadku nierozstrzygnięcia uwag/wątpliwości do uzgadnianej dokumentacji podejmuje decyzję skierowaniu do rozpatrzenia przez zespół roboczy ds. weryfikacji dokumentacji projektowej. Decyzja taka jest podejmowana incydentalnie. W takim wypadku termin uzgodnienia może wydłużyć się o dodatkowe 7 dni roboczych.

W przypadku stwierdzenia niezgodności w uzgadnianej dokumentacji projektowej dopuszczalne jest usunięcie usterek przez wykonawcę w terminie określonym przez osobę uzgadniającą ze strony ENERGA OPERATOR SA. W przypadku nie przedłożenia w w/w

terminie dokumentacji, po usunięciu zgłoszonych zastrzeżeń, uzgodnienie kończy się z wynikiem negatywnym. Informacja w tym zakresie jest przekazywana do wykonawcy

Uzgodniona i zatwierdzona dokumentacja projektowa upoważnia projektanta do pozyskania dalszych wymaganych prawem uzgodnień i decyzji umożliwiających realizację inwestycji.

Po uzyskaniu niezbędnych uzgodnień i decyzji, wykonawca w terminie zgodnym z Ogólnymi Warunkami Umów/umowami wykonawczymi zgłasza gotowość do odbioru i składa kompletną dokumentację poprzez właściwą* Kancelarię Podawczą Oddziału.

Po dokonaniu odbioru wykonawca wystawienia fakturę VAT zgodnie za wykonanie przedmiotu umowy, zgodnie z obowiązującym prawem w tym zakresie.

*właściwa Kancelaria Podawcza , oznacza jedną z lokalizacji niżej wymienionych kancelarii Oddziału, który zlecił/podpisał umowę o wykonanie dokumentacji projektowej:

ODDZIAŁ W GDAŃSKU:

ul. Marynarki Polskiej 130, 80-557 Gdańsk;

ODDZIAŁ W KALISZU:

Al. Wolności 8, 62-800 Kalisz;

ODDZIAŁ W KOSZALINIE:

ul. Morska 10, 75-950 Koszalin;

Punkt kancelaryjny w Słupsku: 76-200 Słupsk ul. Przemysłowa 114

ODDZIAŁ W OLSZTYNIE:

ul. Tuwima 6, 10-950 Olsztyn;

ODDZIAŁ W PŁOCKU:

ul. Wyszogrodzka 106, 09-400 Płock;

ODDZIAŁ W TORUNIU:

ul. Gen. Bema128, 87-100 Toruń;