



I/AM/P/17/2008

Instrukcja przeprowadzania odbiorów zadań inwestycyjnych

Numer wydania instrukcji:	4	Instrukcja obowiązuje od dnia:	18.01.2019
---------------------------	----------	--------------------------------	-------------------

Traci ważność instrukcja	I/AM/P/17/2008	„Instrukcja przeprowadzania odbiorów zadań inwestycyjnych” wyd. nr 3 z dnia 01.03.2012r.	
--------------------------	-----------------------	--	--

Niniejsza instrukcja nie może być udostępniana osobom nieuprawnionym bez zgody Prezesa Zarządu lub Pełnomocnika Zarządu ds. ZSZ

Spis treści:

1.	CEL INSTRUKCJI	3
2.	ZAKRES STOSOWANIA	3
3.	DEFINICJE	4
4.	ZAKRES ODPOWIEDZIALNOŚCI	6
5.	SPOSÓB POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU PRZEKAZYWANIA OBIEKTÓW Z PROJEKTÓW INWESTYCYJNYCH DO EKSPLOATACJI.	6
5.1.	Rodzaje odbiorów i ich charakterystyka	6
5.2.	Odbiór częściowy inspektorski	7
5.3.	Odbiór techniczny.	8
5.4.	Odbiór końcowy	9
5.5.	Przyjęcie końcowe do eksploatacji obiektu budowlanego.	13
5.6.	Odbiór pogwarancyjny	13
6.	DOKUMENTY ZWIĄZANE	13
7.	ZAŁĄCZNIKI	13

Tabela zmian				
Lp.	Podstawa wprowadzenia zmiany	Data aktualizacji	Dokonujący zmiany	Właściwy członek Zarządu/Dyrektor/osoba upoważniona
	Wniosek zmian nr 125/2017	18.01.2019	K-K Zespołu Planowania, Koordynacji i Rozliczeń	Dyrektor Pionu Produkcji

1. CEL INSTRUKCJI

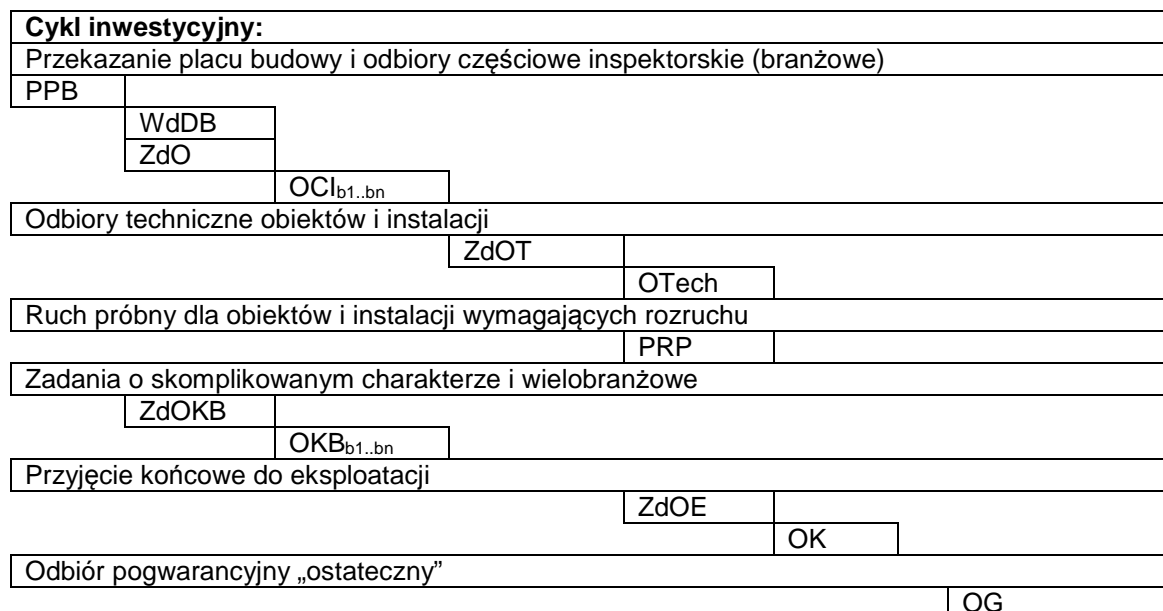
Podstawowym celem instrukcji jest wprowadzenie ujednoczonego systemu organizowania oraz przeprowadzania odbiorów robót budowlano-montażowych, węzłów technologicznych, obiektów i zadań, realizowanych w procesie inwestycyjnym, jako nowe oraz w ramach przebudowy, nadbudowy, rozbudowy, rekonstrukcji, adaptacji lub modernizacji.

2. ZAKRES STOSOWANIA

Instrukcja określa zasady organizowania oraz przeprowadzania odbiorów częściowych inspektorskich, technicznych, końcowych (w tym branżowych) i pogwarancyjnych, występujących w trakcie trwania cyklu inwestycyjnego i po jego zakończeniu.

Cykl inwestycyjny trwa od momentu przekazania wykonawcy placu budowy („Protokół przekazania placu budowy (frontu robót)_PPB” (**Z-1/I/AM/P/17/2008**)) do czasu dokonania odbioru końcowego i przekazania do eksploatacji obiektu (zadania) realizowanego w procesie inwestycyjnym.

Rys.1. Uproszczony schemat cyklu inwestycyjnego z uwzględnieniem odbiorów pośrednich.



Oznaczenia:

PPB	- przekazanie placu budowy,
WdDB	- wpis do dziennika budowy,
ZdO	- zgłoszenie do odbioru
OCi _{b1..bn}	- odbiór częściowy inspektorski, branża b ₁ ... b _n ,
ZdOT	- zgłoszenie do odbioru technicznego,
OTech	- odbiór techniczny,
PRP	- protokół z ruchu próbnego.
ZdOKB	- zgłoszenie do odbioru końcowego, branża,
OKB _{b1..bn}	- odbiór końcowy branżowy, branża b ₁ ... b _n ,
ZdOE	- zgłoszenie do odbioru końcowego i przekazania do eksploatacji,
OK	- odbiór końcowy i przekazanie do eksploatacji,
OG	- odbiór pogwarancyjny,

Cykl inwestycyjny obejmuje zarówno cykle robót budowlano-montażowych, jak również cykl rozruchu dla obiektów tego wymagających. Cykl rozruchu trwa od momentu zakończenia montażu urządzeń i układów oraz przekazania ich do rozruchu na podstawie „Protokołu odbioru technicznego_OTech” (**Z-2/I/AM/P/17/2008**), do momentu zakończenia ruchu próbnego i przekazania do eksploatacji na podstawie „Protokołu odbioru końcowego_OK” (**Z-3/I/AM/P/17/2008**) poprzedzonego, w przypadkach

szerokiego zakresu rzeczowego „Protokołami odbiorów końcowych branżowych_OKB” (Z-4/I/AM/P/17/2008).

Dla zadań inwestycyjnych o dużym i/lub skomplikowanym zakresie rzeczowym (o skomplikowanym charakterze), w celu sprawnego i prawidłowego przeprowadzenia odbioru końcowego, funkcjonują branżowe komisje odbiorowe dla grup obiektów:

Komisja branżowa	Rodzaj obiektu
Budowlana	<ul style="list-style-type: none"> – Budynki, budowle wraz z przynależnymi instalacjami urządzeniami dźwigowymi, drogi i place, – Inne obiekty budowlane -tory, – budowle hydrotechniczne, – sieci wodno - kanalizacyjne, ppoż., c.o.,
Mechaniczna	<ul style="list-style-type: none"> – konstrukcje montażowe, – transport technologiczny, – urządzenia ciepłno-mechaniczne, – gospodarka wodna i oczyszczalnia ścieków, – gospodarka kamień - gips, – gospodarka biomasą,
Elektryczna	<ul style="list-style-type: none"> – generatory, – transformatory i rozdzielnie, – elektroenergetyczne linie kablowe i szynoprzewody – instalacje elektryczne, a w tym instalacje uziemiające i odgromowe, – maszyny, aparaty i urządzenia elektryczne, – akumulatory i ogniwa,
Automatyki	<ul style="list-style-type: none"> – system IT i układy sterowania, zabezpieczeń i regulacji procesem produkcyjnym obiektów blokowych i pozablokowych, – systemy IT i komunikacji ogólnego przeznaczenia.

3. DEFINICJE

Elektrownia Połaniec/Zamawiający - Enea Elektrownia Połaniec Spółka Akcyjna w skrócie Enea Połaniec S. A.

Kierownik Projektu – osoba wyznaczone przez Zamawiającego do kompleksowego nadzoru nad realizacją umowy/kontraktu projektu inwestycyjnego.

Inżynier Kontraktu - Przedstawiciel Zamawiającego upoważniony do podejmowania działań i decyzji organizacyjnych oraz technicznych związanych z realizacją umowy/kontraktu na rzecz i w imieniu Zamawiającego. Ze względu na złożony zakres zadań Inżynier Kontraktu jest zwykle organizacją wieloosobową.

Kierownik Budowy - z punktu widzenia prawa budowlanego jest to osoba, która kieruje wykonywaniem obiektu budowlanego w określonym miejscu lub jego odbudową, rozbudową czy też nadbudową. Kierownik budowy zobowiązany jest posiadać uprawnienia budowlane do kierowania robotami budowlanymi w jakiegokolwiek wymaganej specjalności techniczno-budowlanej definiowanej przez prawo budowlane oraz być członkiem Okręgowej Izby Inżynierów.

Kierownik robót - odpowiada za prawidłowe, zgodne z przyjętymi zasadami prowadzenie robót budowlanych oraz przestrzeganie prawa budowlanego, nadzorowanie i koordynacja nad wykonywaniem robót budowlanych, bieżące rozwiązywanie problemów technicznych, realizowanie robót budowlanych. Kierownik robót zobowiązany jest posiadać uprawnienia budowlane do kierowania robotami budowlanymi w wymaganej specjalności techniczno-budowlanej definiowanej przez prawo budowlane oraz być członkiem Okręgowej Izby Inżynierów.

Inspektor nadzoru inwestorskiego - osoba posiadająca uprawnienia budowlane o specjalności, którą określa organ wydający pozwolenie na budowę lub w innej specjalności powołany przez inwestora oraz będąca członkiem Okręgowej Izby Inżynierów reprezentująca Zamawiającego/Inwestora na budowie.

Wykonawca – osoba fizyczna, osoba prawna albo jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, realizujący przedmiot umowy/kontraktu siłami własnymi na terenie lub na rzecz Zamawiającego.

Generalny Wykonawca – firma, zewnętrzny podmiot gospodarczy, z którym Zamawiający zawarł stosowną umowę/kontrakt realizujący przedmiot umowy/kontraktu siłami własnymi oraz poprzez podwykonawców.

Inwestycja – w ujęciu ekonomicznym nakład gospodarczy poniesiony na utrzymanie, tworzenie lub zwiększanie kapitału (np. maszyn i urządzeń, budynków czy zapasów).

Obiekt budowlany – należy przez to rozumieć budynek, budowlę bądź obiekt małej architektury, wraz z instalacjami zapewniającymi możliwość użytkowania obiektu zgodnie z jego przeznaczeniem, wzniesiony z użyciem wyrobów budowlanych. Termin dotyczy zarówno budynków jak i budowli inżynierskich. Odnosi się do całych obiektów budowlanych wraz z elementami konstrukcyjnymi, niekonstrukcyjnymi (wykończenia, instalacje) i geotechnicznymi.

Budynek - musi być trwale związany z gruntem (nie może się przemieszczać ani ulegać składowaniu i rozkładaniu). Musi spełniać posiadać: fundamenty, dach, przegrody budowlane, jakie wydziela go z przestrzeni.

Budowla - to każda konstrukcja budowlana niebędąca budynkiem ani obiektem małej architektury. Budowlą może być również urządzenie budowlane zapewniające możliwość korzystania z obiektu budowlanego, do jakiego należy zgodnie z jego przeznaczeniem.

Roboty budowlane - zgodnie z art. 3 ust. 7 (Ust. PB) uznaje się budowę oraz prace polegające na przebudowie, montażu, remoncie lub rozbiórce obiektu budowlanego. Ust. 6 wskazuje, że mianem budowy należy określić wykonywanie obiektu budowlanego w określonym miejscu, a także odbudowę, rozbudowę lub nadbudowę obiektu budowlanego.

Przebudowa - zgodnie z art. 3 ust. 7a (Ust. PB) uznaje się wykonywanie takich robót budowlanych, w wyniku, których następuje zmiana parametrów użytkowych lub technicznych istniejącego obiektu budowlanego, z wyjątkiem parametrów charakterystycznych, jak kubatura, powierzchnia zabudowy, wysokość, długość, szerokość bądź liczba kondygnacji.

Modernizacja – unowocześnienie, uwspółcześnienie instalacji lub urządzenia, trwałe ulepszenie, prowadzące do zwiększenia jego wartości użytkowej.

Rozruch – element przekazywania obiektu do eksploatacji, którego celem jest sprawdzenie osiągnięcia przez instalację założonych parametrów.

Wada limitująca - oznacza wadę polegającą na nieosiągnięciu przez Instalację gwarancji określonych Umową, wadę uniemożliwiającą przyjęcie instalacji do eksploatacji lub wadę uniemożliwiającą eksploatację z przyczyn faktycznych lub prawnych, zgodnie z przepisami powszechnie obowiązującego prawa na dzień przekazania instalacji Zamawiającemu do eksploatacji.

Wada Nielimitująca - oznacza niezgodność przedmiotu Umowy z Umową lub wadę niebędącą wadą limitującą.

Dziennik budowy, montażu lub rozbiórki jest wymagany, jeśli do wykonywania tych prac trzeba uzyskać specjalne pozwolenie. Dziennik budowy jest przeznaczony do rejestracji (w formie wpisów) przebiegu robót budowlanych oraz wszystkich zdarzeń i okoliczności, które zachodzą w toku ich wykonywania i mają wpływ na ocenę technicznej prawidłowości wykonywania budowy, rozbiórki lub montażu.

Książka obmiarów - służy do systematycznego potwierdzania ilości wykonanych robót i jest podstawą do późniejszego rozliczenia wykonawcy z inwestorem i sporządzenia końcowego rachunku (kosztorysu powykonawczego).

4. ZAKRES ODPOWIEDZIALNOŚCI

Za aktualizację instrukcji odpowiada Kierownik Zespołu Planowania, Koordynacji i Rozliczeń z Działu Realizacji Projektów.

Za nadzór merytoryczny nad realizacją procesu przeprowadzania odbiorów zadań inwestycyjnych odpowiada Dyrektor Pionu Remontów.

5. SPOSÓB POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU PRZEKAZYWANIA OBIEKTÓW Z PROJEKTÓW INWESTYCYJNYCH DO EKSPLOATACJI.

5.1. Rodzaje odbiorów i ich charakterystyka.

W ramach cyklu inwestycyjnego przewiduje się następujące rodzaje odbiorów:

Lp.	Rodzaj odbioru	Zakres odbioru	Symbol protokołu
1.	Odbiór częściowy inspektorski, w tym: odbiór częściowy wg branż-specjalności budowlanych	<ul style="list-style-type: none"> – robót, które ulegają zakryciu, – technologicznie ważnego etapu robót, – etapu robót, stanowiącego zamkniętą całość, – etapu robót, stanowiącego umowny etap odbioru rzeczowo - finansowego, – montażu urządzeń technicznych w tym energetycznych przed rozruchem 	OCI
2.	Odbiór techniczny	<ul style="list-style-type: none"> – urządzenia, instalacje, węzły technologiczne lub kompletne obiekty wymagające rozruchu, – obiekty wymagające badań i dopuszczeń do eksploatacji przez specjalistyczne inspekcje zewnętrzne (np. tory, urządzenia ciśnieniowe, dźwigowe, budowle hydrotechniczne), 	OTech

Lp.	Rodzaj odbioru	Zakres odbioru	Symbol protokołu
3.	Odbiór końcowy w tym: odbiór końcowy wg branż- specjalności budowlanych	<ul style="list-style-type: none"> – zakończone kompletne obiekty lub zadania inwestycyjne, – zakończone kompletne obiekty wchodzące w skład zadania inwestycyjnego, 	<p style="text-align: center;">OK OKB</p>
4.	Odbiór pogwarancyjny	– obiekty lub zadania inwestycyjne po zakończeniu okresu gwarancyjnego, a przed zwolnieniem gwarancji dobrego wykonania lub kaucji gwarancyjnej	OG

5.2. Odbiór częściowy inspektorski.

5.2.1. Odbiór częściowy inspektorski ma na celu przede wszystkim sprawdzenie jakości wykonanych robót, ze szczególnym uwzględnieniem:

- zgodności z dokumentacją techniczną,
- zgodności z przepisami i warunkami technologicznymi obowiązującymi w danej branży,
- zgodności z obowiązującymi przepisami prawa i normami,
- jakości zastosowanych materiałów na podstawie przedłożonych certyfikatów, deklaracji zgodności, Krajowa Deklaracja Właściwości Użytkowych;

Odbiór inicjuje wykonawca wystawiając pisemne „Zgłoszenie do odbioru_ZDO” oraz dokonując zapisu w dzienniku budowy. „Zgłoszenie do odbioru_ZDO” wykonawca dostarcza bezpośrednio inspektorowi nadzoru lub właściwemu specjalście technicznemu zamawiającego. Datę zgłoszenia stanowi data potwierdzenia przez inspektora nadzoru lub specjalisty technicznego na „Zgłoszeniu do odbioru_ZDO”.

W odbiorze uczestniczą przedstawiciele:

- zamawiającego - odbierającego roboty,
- wykonawcy - przekazującego roboty.

Odbiór prowadzi inspektor nadzoru lub specjalista techniczny zamawiającego, który musi zaprosić do udziału w odbiorze przyszłego użytkownika oraz w razie potrzeby: ekspertów, rzeczoznawców, przedstawicieli służb specjalistycznych, organów nadzoru, projektantów i dostawców. Przed odbiorem inspektor nadzoru lub specjalista techniczny powinien wyegzekwować od wykonawcy dokumenty potwierdzające prawidłową jakość wykonanych robót, np. certyfikatów, deklaracji zgodności, protokoły prób ciśnieniowych, protokoły z pomiarów, itp., a wykonawca ma obowiązek przekazać inspektorowi nadzoru lub specjalście technicznemu dokumenty potwierdzające prawidłową jakość wykonanych robót, np. świadectwa jakości materiałów, atesty, protokoły prób ciśnieniowych, protokoły z pomiarów, itp. Jeżeli w toku czynności odbiorowych zostanie stwierdzone, że zakres robót nie osiągnął gotowości do odbioru z powodów, za które odpowiada wykonawca (nie zakończenie robót, nie przeprowadzenie wszystkich prób lub stwierdzenie wady limitującej odbiór), inspektor nadzoru lub specjalista techniczny może odmówić odbioru. Odmowa odbioru powinna być udokumentowana „Protokołem odstąpienia od odbioru_OOD” (**Z-6/I/AM/P/17/2008** wraz ze sporządzeniem wykazu wad i usterek („Wykaz wad i zaleceń robót budowlano–montażowych_WW” (**Z-7/I/AM/P/17/2008**)). Z czynności odbiorowych inspektor nadzoru lub specjalista techniczny spisuje „Protokół odbioru częściowego inspektorskiego_OCI” (**Z-8/I/AM/P/17/2008**) wraz z wykazem wad i usterek nielimitujących odbioru. Potwierdzeniem usunięcia wykazanych wad i zaleceń jest sporządzenie „Protokołu z usunięcia wad i zaleceń robót budowlano – montażowych_PUW” (**Z-9/I/AM/P/17/2008**)”.

Dopuszczalne jest na podstawie decyzji inspektora nadzoru lub specjalisty technicznego zamawiającego zaniechanie sporządzenia „Protokołu odbioru częściowego inspektorskiego_OCI”

i ograniczenie się do odpowiedniego zapisu w Dzienniku budowy. Dodatkowym warunkiem takiego odbioru jest brak usterek w odbieranych robotach. „Protokoły odbioru częściowego inspektorskiego_OCI” ich poszczególnych branż z klauzulą pozytywną, stanowią podstawę do zgłaszania zakończonego węzła technologicznego, obiektu lub zadania inwestycyjnego do odbioru technicznego bądź końcowego. W przypadku, gdy nie występują „Protokoły odbioru technicznego_OTech” i „Protokoły odbioru końcowego branżowego_OKB”, „Protokół odbioru częściowego inspektorskiego_OCI” jest odbiorem końcowym inspektorskim. W takim przypadku Przewodniczący komisji odbiorowej rozszerzy skład komisji odbiorowej o osoby wymagane według składu komisji odbioru końcowego.

W odbiorze uczestniczą przedstawiciele: zamawiającego - odbierającego roboty oraz wykonawcy - przekazującego roboty oraz inne osoby powoływane w miarę potrzeb.

W skład komisji odbiorowej odbioru częściowego inspektorskiego/branżowego powinny wchodzić następujące osoby:

Przewodniczący komisji: Kierownik Projektu/Prowadzący umowę ze strony Zamawiającego
Członek Przedstawiciel Zamawiającego/branżowy Specjalista techniczny /Inspektor nadzoru
Członek Przedstawiciel Wykonawcy/Kierownik robót/inspektor nadzoru inżynierskiego.
Członek Przedstawiciel użytkownika

5.2.2. Skład branżowej komisji odbiorowej ustalany będzie każdorazowo spośród wyżej wymienionych osób przez przewodniczącego komisji lub jego zastępcę, w zależności od rodzaju obiektu i zakresu odbioru.

5.2.3. Każdorazowo w pracach komisji biorą udział specjaliści i inspektorzy nadzoru zamawiającego oraz przedstawiciele wykonawcy kierownicy robót i inspektorzy nadzoru inżynierskiego przy współudziale biur projektowych oraz instytucji określonych odrębnymi przepisami.

5.2.4. Przewodniczący komisji może zaprosić do udziału w jej pracach niezbędnych specjalistów i rzeczoznawców.

5.2.5. W przypadku niemożności wzięcia udziału w pracach komisji któregoś z członków komisji, przewodniczący danej komisji lub jego zastępca obowiązany jest wyznaczyć w tym celu osobę, która przejmie obowiązki nieobecnego członka komisji.

5.3. Odbiór techniczny.

Odbiorem technicznym powinny być objęte urządzenia, instalacje, ciągi technologiczne tworzące węzły rozruchowe. Odbiorem technicznym powinny być również objęte urządzenia i obiekty podlegające odbiorowi przez inspektorów spoza Elektrowni Połaniec (UDT, TDT). Celem odbioru technicznego jest stwierdzenie gotowości określonego węzła rozruchowego lub całego obiektu do rozpoczęcia i przeprowadzenia rozruchu technologicznego. Grupowanie urządzeń i instalacji w węzły rozruchowe powinno być podporządkowane technologii rozruchu. Podstawą przeprowadzenia odbioru technicznego jest pisemne zgłoszenie przez wykonawcę zakończenia montażu obiektu lub jego wyodrębnionej części, potwierdzone przez inspektora nadzoru lub specjalistę technicznego oraz wpis do Dziennika budowy.

Nadzór nad przygotowaniem i zorganizowaniem odbioru technicznego pełni inspektor nadzoru lub specjalista techniczny wg branży wiodącej dla rodzaju odbieranego obiektu lub węzła. Odbiór techniczny powinien być poprzedzony odbiorami częściowymi inspektorskimi. Funkcję przewodniczącego komisji odbioru technicznego pełni kierownik zespołu odpowiedniej branży z Pionu Remontów. W pracach komisji biorą udział przedstawiciele przyszłego użytkownika z Działu Eksploatacji lub podmiotu prowadzącego czynności eksploatacyjne w zakresie obsługi na podstawie zawartej umowy z Elektrownią Połaniec, Pionu Remontów, Biura BHP, Działu Ochrony Środowiska, Społecznego inspektora Pracy oraz Spółki Elpoż. lub innej, której Elektrownia Połaniec powierzyła wykonywanie

zadań z zakresu ochrony ppoż. Przewodniczący komisji stosownie wg potrzeb może zaprosić do udziału w jej pracach rzeczoznawców, ekspertów, przedstawicieli projektanta, dostawcy i inne osoby.

Po dokonaniu odbioru obiekty lub węzły rozruchowe powinny być przekazane grupie rozruchowej, jeżeli będzie powołana odrębnym poleceniem służbowym Dyrektora Pionu Produkcji Elektrowni Połaniec. Komisja sporządza „Protokół odbioru technicznego_OTech” z „Wykazem wad i zaleceń robót budowlano – montażowych, dostaw_WW”, które powinny być wykonane w czasie trwania rozruchu, tak aby po zakończeniu ruchu próbnego obiekt mógł być zgłoszony do odbioru końcowego i przekazania do eksploatacji. Potwierdzeniem usunięcia wykazanych wad i zaleceń jest sporządzenie „Protokołu z usunięcia wad i zaleceń robót budowlano – montażowych, dostaw_PUW”. „Protokoły odbioru technicznego_OTech” nie stanowią podstawy do rozliczeń wykonawcy za wykonane roboty i nie zwalniają go ze zobowiązań umownych z tego tytułu. Odbiory techniczne w określonym zakresie odbioru nie zwalniają wykonawcy od odpowiedzialności za obiekt. W przypadku realizacji obiektów podlegających odbiorowi przez inspektorów spoza Elektrowni Połaniec (UDT, TDT) należy dokonać odbioru technicznego takich obiektów przed odbiorem końcowym i przekazaniem do eksploatacji. Nadzór nad zorganizowaniem i przeprowadzeniem takiego odbioru pełni kierownik komórki organizacyjnej zlecającej realizację obiektu.

W przypadku realizacji projektów z generalnym wykonawcą, po stronie którego jest rozruch przedmiotu kontraktu, odbioru technicznego do rozruchu dokonuje wykonawca rozruchu przy współudziale służb technicznych, eksploatacyjnych, bhp, Ochrony Środowiska, i ppoż., Zamawiającego oraz inżyniera kontraktu i koordynatora rozruchu jeżeli są w organizacji.

5.3.1. Skład Komisji odbiorowej odbioru technicznego powinni stanowić:

Przewodniczący komisji:	Kierownik projektu/Branżowy Kierownik zespołu Pionu Remontów/Specjalista techniczny prowadzący umowę,
Członek	Przedstawiciel Wykonawcy, kierownik robót/inspektor nadzoru inżynierskiego
Członek	Przedstawiciel Inżyniera kontraktu (jeżeli jest ustanowiony)
Członek	Branżowy specjalista techniczny/inspektor nadzoru Zamawiającego
Członek	Przedstawiciel przyszłego użytkownika,
Członek	Przedstawiciel Biura BHP Zamawiającego,
Członek	Przedstawiciel Działu Ochrony Środowiska Zamawiającego
Członek	Przedstawiciel Spółki Elpoż.,
Członek	Zakładowy społeczny inspektor pracy Zamawiającego.

5.4. Odbiór końcowy.

Odbiór końcowy jest ostatecznym odbiorem obiektu lub zadania inwestycyjnego przez Zamawiającego od Wykonawcy po zakończeniu cyklu inwestycyjnego, w celu przejścia go do eksploatacji. O osiągnięciu gotowości obiektu lub zadania inwestycyjnego do odbioru końcowego, wykonawca powiadamia zamawiającego na piśmie przez wystawienie „Zgłoszenia odbioru końcowego_OK”. Obiekty podlegające rozruchowi zgłasza do odbioru końcowego Generalny wykonawca. Zgłoszenie to po potwierdzeniu przez inspektorów nadzoru lub specjalistów technicznych odnośnych branż zamawiającego, stanowi podstawę do zorganizowania odbioru. Potwierdzone zgłoszenie kierowane jest przez inspektora nadzoru lub specjalistę technicznego, a w przypadku projektów przez kierownika projektu do Sekretarza komisji odbiorowej, co najmniej na 14 dni przed planowanym terminem odbioru. Zgłaszający inspektor lub specjalista techniczny lub kierownik projektu (jeśli kontrakt nie stanowi inaczej) prowadzący zadanie inwestycyjne powiadamia również na 14 dni przed planowanym terminem odbioru odpowiednie organa:

- Państwową Inspekcję Sanitarną (PIS),
- Państwową Straż Pożarną (PSP),
- instytucje finansujące inwestycję, jeśli to wynika z zawartej umowy,

których przedstawiciele mogą wziąć udział w odbiorze lub w ciągu 14 dni od daty otrzymania zawiadomienia wyrazić swoje stanowisko wobec zamiaru przystąpienia do użytkowania obiektu. Brak takiego stanowiska traktuje się, jak nie zgłoszenie sprzeciwu. Organa PIS i PSP powiadamy, jeśli projekt obiektu budowlanego wymagał uzyskania pozwolenia na użytkowanie oraz wymagał uzgodnienia pod względem ochrony przeciwpożarowej lub wymagań higienicznych i zdrowotnych. W innym przypadku nie ma obowiązku powiadomić w/w organów. Sekretarz komisji odbiorowej z Biura Zarządzania Majątkiem w porozumieniu z przewodniczącym komisji organizuje odbiór, powiadamiając wszystkich członków komisji. Warunkiem przeprowadzenia odbioru końcowego jest:

- zakończenie realizacji obiektu (zadania),
- zakończenie z wynikiem pozytywnym odbiorów częściowych i technicznych,
- zakończenie z wynikiem pozytywnym ruchu próbnego dla obiektów wymagających rozruchu,
- przeprowadzenie wszystkich niezbędnych prób i pomiarów udokumentowanych protokołami,
- uzyskanie decyzji pozwolenia na użytkowanie obiektu lub zawiadomienie właściwego organu wykonane 14 dni przed planowanym odbiorem, jeżeli odbiór jest powiązany z przekazaniem obiektu do eksploatacji.

Komisji powinny być przedstawione następujące dokumenty:

- protokoły odbiorów częściowych inspektorskich, protokoły odbiorów technicznych wraz z załącznikami,
- „Protokoły z usunięcia wad i zaleceń robót budowlano – montażowych, dostaw_PUW ”,
- sprawozdania z ruchu próbnego,
- protokoły UDT, TDT,
- dziennik budowy,
- dokumenty jakości (protokoły prób i sprawdzeń), zestawienie certyfikatów, deklaracji zgodności,
- dokumentacja techniczna z naniesionymi zmianami w trakcie wykonywania robót,
- „Oświadczenie kierownika budowy_OKier” (**Z-10/I/AM/P/17/2008**), poświadczone przez projektanta i inspektora nadzoru inżynierskiego, o:

- a) wykonaniu zadania, zgodnie z projektem i warunkami pozwolenia na budowę, przepisami oraz obowiązującymi normami,
- b) doprowadzeniu terenu budowy do należytego stanu i porządku,

- oświadczenie o właściwym zagospodarowaniu terenów przyległych,
- inwentaryzacja geodezyjna powykonawcza,
- dokumentacja techniczna oraz instrukcje eksploatacji w języku polskim
- wykaz oznaczeń urządzeń i instalacji wg obowiązującej u zamawiającego struktury KKS.

Przed odbiorem końcowym osoba odpowiedzialna za realizację zadania odpowiednio inspektor nadzoru lub specjalista techniczny lub kierownik projektu powinna przygotować ww. dokumenty i przedłożyć komisji. Komisja dokonuje sprawdzenia kompletności dokumentów, zgodności wykonania z projektem, obowiązującymi przepisami i normami. Ponadto komisja stwierdza przygotowanie i zapewnienie środków organizacyjno-technicznych do prawidłowej eksploatacji, zwłaszcza w zakresie:

- części zamiennych,
- materiałów i urządzeń eksploatacyjnych,
- sprzętu ochronnego,
- przeszkolenia załogi,
- instrukcje eksploatacji, zaopiniowane przez służby Zamawiającego
- dokumentacji technicznej w języku polskim,
- schematów technologicznych.

W przypadku realizacji zadań inwestycyjnych o bardzo szerokim zakresie rzeczowym i wielobranżowym, odbiór końcowy zadania inwestycyjnego powinien być poprzedzony odbiorami końcowymi poszczególnych obiektów, wchodzących w skład danego zadania („Protokół odbioru końcowego branżowego – OKB”), dokonany przez komisje branżowe. Tryb zgłaszania do odbioru obiektu przez komisje branżowe jest taki sam, jak tryb zgłaszania do odbioru całego zadania przy

zachowaniu terminu zgłoszenia 7 dni przed planowanym terminem odbioru obiektu. W trakcie odbioru końcowego komisja upoważniona jest do sporządzania wykazów wad i usterek dla robót wykonanych niezgodnie z dokumentacją oraz warunkami technicznymi. Dodatkowe zalecenia dotyczące poprawy warunków bhp, ochrony środowiska i ppoż. mogą być zgłaszane tylko w przypadku, gdy nie było to możliwe do wychwycenia na wcześniejszym etapie realizacji inwestycji. Wady i usterki powinny być adresowane do wykonawcy z podaniem terminów ich usunięcia. Wady usunięte w trakcie działania komisji nie mogą być podstawą odmowy dokonania odbioru. Komisja powinna zakończyć prace odbiorowe w przeciągu 10 dni od dnia rozpoczęcia prac. W tym okresie powinny być usunięte wszystkie usterki i niedoróbki stwierdzone w trakcie odbioru, na ile pozwolą warunki techniczne.

W przypadku stwierdzenia wad trwałych przedmiotu odbioru komisja powinna określić procent obniżenia wartości obiektu. Komisja sporządza „Protokół odbioru końcowego_OK.” (dla pozostałych zadań). W przypadku odbioru usług realizowanych, jako inwestycje dopuszcza się stosowanie uproszczonych protokołów odbioru końcowego bez ustalania jednolitego wzoru. „Protokół odbioru końcowego_OK” podlega zatwierdzeniu przez Dyrektora Pionu Elektrowni Połaniec, w którego obszarze odpowiedzialności realizowana była inwestycja. „Protokół odbioru końcowego_OK” z wynikiem pozytywnym jest podstawą do:

- wystąpienia przez wykonawcę z wnioskiem o wystawienie świadectwa przejęcia,
- przyjęcia obiektu przez użytkownika do eksploatacji.

Wraz z podpisaniem „Protokół odbioru końcowego_OK” powinno nastąpić przekazanie użytkownikowi:

- dokumentacji budowy,
- dokumentacji powykonawczej,
- DTR w języku polskim i instrukcji (montażu, obsługi, eksploatacji, konserwacji),
- sprawozdania z ruchu próbnego.

Pozostałe dokumenty przygotowane do odbioru powinny stanowić załączniki do „Protokołu odbioru końcowego_OK.” Dokumentację projektową uaktualnioną powykonawczo zakończonych i odebranych zadań inwestycyjnych przekazuje się do archiwum w Pionie Remontów.

Wymagania ochrony środowiska.

Inwestycja może być oddana do użytkowania, jeżeli spełnia wymagania ochrony środowiska:

- ✓ wykonanie wymaganych przepisami lub określonych w decyzjach administracyjnych środków technicznych chroniących środowisko,
- ✓ zastosowanie odpowiednich rozwiązań technologicznych, wynikających z ustaw lub decyzji,
- ✓ uzyskanie wymaganych decyzji określających zakres i warunki korzystania ze środowiska,
- ✓ dotrzymanie na etapie wymaganych prawem badań i sprawdzeń, wynikających z mocy prawa standardów emisyjnych oraz określonych w pozwoleniu warunków emisji.

Na 30 dni przed terminem oddania inwestycji do użytkowania należy poinformować (o ile jest wymagane) Wojewódzkiego Inspektora Ochrony Środowiska o planowanym terminie:

- oddania do użytkowania,
- zakończenia rozruchu instalacji, jeżeli jest on przewidywany.

Kopie zawiadomienia do Wojewódzkiego Inspektora Ochrony Środowiska należy kierować do Działu Ochrony Środowiska.

Inwestycja nie może być eksploatowana, jeżeli w okresie 30 dni od zakończenia rozruchu nie są dotrzymane wynikające z mocy prawa standardy emisyjne albo określone w pozwoleniu warunki emisji, ustalone dla fazy po zakończeniu rozruchu.

W przypadku realizacji zadań inwestycyjnych z zakresu IT realizowanych przez Enea Centrum odbiór końcowy, stanowiący podstawę do przekazania programu/systemu do użytkowania oraz przyjęcia do ewidencji majątkowej, inicjuje merytoryczny przedstawiciel Zamawiającego odpowiedzialny za realizację umowy poprzez sporządzenie „Zgłoszenie do odbioru końcowego_OK.” Zgłoszenie do odbioru potwierdzone przez przyszłego użytkownika systemu/programu wraz z niezbędną dokumentacją (licencje, certyfikaty, gwarancje, itp.) specjalista przekazuje do Biura Zarządzania

Majątkiem w celu przeprowadzenia procedury odbiorowej. Dopuszcza się stosowanie uproszczonych wzorów dokumentów odbiorowych stosownie do rodzaju zadania inwestycyjnego z zakresu IT.

5.4.1. Odbioru końcowego obiektów związanych z procesem technologicznym będących na stanie majątkowym Działu Eksploatacji lub nowych obiektów technologicznych przekazywanych na stan majątkowy do Działu Eksploatacji oraz obiektów będących na stanie majątkowym Pionu Remontów lub nowych obiektów technologicznych przekazywanych na stan majątkowy do Pionu Remontów oraz obiektów pomocniczych - nieprodukcyjnych dokonuje komisja, w składzie:

Przewodniczący komisji:	Kierownik projektu/Specjalista techniczny prowadzący umowę
Z-ca Przewodniczącego	Kierownik budowy/Inżynier kontraktu/inspektor nadzoru inżynierskiego
Członek	Przedstawiciel Wykonawcy, Podwykonawcy
Członek	Branżowy Kierownik Zespołu z Pionu Remontów
Członek	Branżowy Specjalista techniczny/inspektor nadzoru z Pionu Remontów
Członek	Przedstawiciel przyszłego użytkownika,
Członek	Przedstawiciel Biura Zarządzania Majątkiem
Członek	Specjalista odpowiedzialny za sprawy ATEX (jeśli zakres tego wymaga)
Członek	Przedstawiciel BHP Zamawiającego
Członek	Przedstawiciel Ochrony Środowiska Zamawiającego
Członek	Przedstawiciel Spółki Elpoż.
Członek	Zakładowy społeczny inspektor pracy

5.4.2. Odbioru końcowego zadań inwestycyjnych z zakresu Informatyki lub telekomunikacji dokonuje komisja, w składzie:

Przewodniczący komisji :	Kierownik Projektu/Właściwy merytorycznie przedstawiciel Zamawiającego prowadzący umowę
Członek	Przedstawiciel Enea Centrum odpowiedzialny za realizację projektu
Członek	Przedstawiciel z Biura Zarządzania Majątkiem
Członek	Użytkownik systemu/programu teleinformatycznego
Członek	Właściwy przedstawiciel Wykonawcy i Podwykonawcy
Członek	Przedstawiciel BHP Zamawiającego
Członek	Przedstawiciel Ochrony Środowiska Zamawiającego
Członek	Przedstawiciel Spółki Elpoż.
Członek	Zakładowy społeczny inspektor pracy

5.4.3. Każdorazowo o ostatecznym składzie komisji decyduje Przewodniczący komisji i w miarę potrzeb może powołać do prac w komisji inne osoby, których obecność jest wskazana z uwagi na złożoność projektu, wiedzę specjalistyczną i dotrzymanie najlepszej staranności odbioru.

5.4.4. W przypadku realizacji dużych projektów inwestycyjnych z udziałem Generalnego wykonawcy projektu, inżyniera kontraktu z rozbudowaną strukturą organizacji projektu w skład komisji odbiorowych wchodzi kierownik projektu lub jego zastępca oraz inżynier kontraktu, jako osoby odpowiedzialne za kompleksowy nadzór nad realizacją projektu. „Zgłoszenia do odbioru_ZDO” (**Z-5/I/AM/P/17/2008**) dokonuje generalny wykonawca dostarczając wypełniony formularz bezpośrednio inżynierowi kontraktu odpowiedzialnego za organizację odbioru. Nadzór nad przygotowaniem i organizowaniem odbiorów ze strony zamawiającego pełni kierownik projektu lub wskazana przez niego osoba przy współudziale inżyniera kontraktu. Rolę przewodniczącego komisji odbiorowych pełni kierownik projektu lub wskazana przez niego osoba. Ostateczny skład komisji odbiorowych ustala kierownik projektu stosownie do potrzeb i rodzaju odbioru i uzgadnia z Dyrektorem Pionu Produkcji Elektrowni Połaniec odpowiedzialnego za realizację projektu.

5.4.5. Skład komisji odbiorów końcowych ustala ostatecznie Przewodniczący komisji i przedkłada do akceptacji Dyrektorowi Pionu Elektrowni Połaniec, który jest właścicielem przedmiotowego majątku lub docelowo zostanie mu to przekazane zgodnie z obowiązującą procedurą w Elektrowni Połaniec.

5.4.6. Po zakończeniu odbioru Przewodniczący komisji przekazuje kompletny „Protokół odbioru końcowego_OK” do zatwierdzenia właściwemu Przedstawicielowi Dyrekcji Elektrowni Połaniec, a następnie zatwierdzony protokół wraz z kompletną dokumentacją rozliczenia finansowego projektu przekazuje do Biura Zarządzania Majątkiem, celem dokonania rozliczenia projektu inwestycyjnego i uruchomienia procedury tworzenia nowego środka majątkowego lub zwiększenia wartości już istniejących środków trwałych zgodnie z obowiązującymi przepisami w Elektrowni Połaniec. Dołączona dokumentacja finansowa ma zawierać kompleksowe zestawienie poniesionych nakładów inwestycyjnych z podziałem na właściwe istniejące lub nowopowstałe środki trwałe.

5.5. Przyjęcie końcowe do eksploatacji obiektu budowlanego.

Do użytkowania obiektu budowlanego, na budowę którego, wymagane było pozwolenie na budowę, albo zgłoszenie budowy, które wymaga zawiadomienia o zakończeniu budowy wg. Prawa budowlanego, można przystąpić po uzyskaniu decyzji o pozwoleniu na użytkowanie lub po zawiadomieniu właściwego organu o zakończeniu budowy, jeżeli organ ten, w terminie 14 dni od dnia doręczenia zawiadomienia, nie zgłosi sprzeciwu w drodze decyzji.

5.6. Odbiór pogwarancyjny.

Odbioru pogwarancyjnego dokonuje się po zakończeniu okresu gwarancyjnego i rękojmi dla obiektu lub zadania inwestycyjnego przed zwrotem wykonawcy gwarancji dobrego wykonania lub kaucji gwarancyjnej. Odbiór pogwarancyjny inicjuje wykonawca. Udział w odbiorze biorą przedstawiciele użytkownika, wykonawcy i służb zamawiającego prowadzących inwestycję, przy współudziale przedstawicieli Służb BHP, Ochrony Środowiska oraz Spółki Elpoż.. Komisja spisuje ze swoich prac „Protokół odbioru pogwarancyjnego_OG” (Z-11/I/AM/P/17/2008), który z wynikiem pozytywnym, stanowi podstawę do zwrotu wykonawcy gwarancji dobrego wykonania lub kaucji gwarancyjnej. Odbiór pogwarancyjny powinien mieć charakter dwustronny, ale w sytuacjach spornych do komisji mogą być zaproszeni przedstawiciele; projektanta, kierownika, budowy, kierowników robót i inspektora nadzoru inżynierskiego.

W skład komisji Odbioru pogwarancyjnego projektów inwestycyjnych wchodzi:

Przewodniczący komisji:	Kierownik projektu/Specjalista techniczny prowadzący umowę
Członek	Przedstawiciel Wykonawcy
Członek	Przedstawiciel użytkownika
Członek	Przedstawiciel Biura Zarządzania Majątkiem
Członek	Przedstawiciel Biura Zakupów

6. DOKUMENTY ZWIĄZANE

Zarządzeniem DG nr 10 z dnia 16 lipca 2003 w sprawie kwalifikowania, gospodarowania i ewidencji rzeczowych aktywów trwałych uznanych za środki trwałe.

Instrukcja organizacji bezpiecznej pracy w Enea Elektrownia Połaniec Spółka Akcyjna – I/DB/B/20/2013.

Instrukcja ochrony przeciwpożarowej w Enea Elektrownia Połaniec Spółka Akcyjna – I/DB/B/2/2015.

7. ZAŁĄCZNIKI

Z-1/I/AM/P/17/2008 – Protokół przekazania placu budowy (frontu robót)_PPB

Z-2/I/AM/P/17/2008 – Protokół odbioru technicznego_OTech

Z-3/I/AM/P/17/2008 – Protokół odbioru końcowego_OK

Z-4/I/AM/P/17/2008 – Protokół odbioru końcowego branżowego_OKB

Z-5/I/AM/P/17/2008 – Zgłoszenie do odbioru_ZDO

I/AM/P/17/2008

Z-6/I/AM/P/17/2008 – Protokół odstąpienia od odbioru_OOD

Z-7/I/AM/P/17/2008 – Wykaz wad i zaleceń robót budowlano – montażowych_WW

Z-8/I/AM/P/17/2008 – Protokół odbioru częściowego inspektorskiego_OCI

Z-9/I/AM/P/17/2008 – Protokołu z usunięcia wad i zaleceń robót budowlano – montażowych_PUW

Z-10/I/AM/P/17/2008 – Oświadczenie kierownika budowy_OKier

Z-11/I/AM/P/17/2008 – Protokół odbioru pogwarancyjnego_OG