

Grey Scale #13



A

1

2

3

4

5

6

M

8

9

10

11

12

13

14

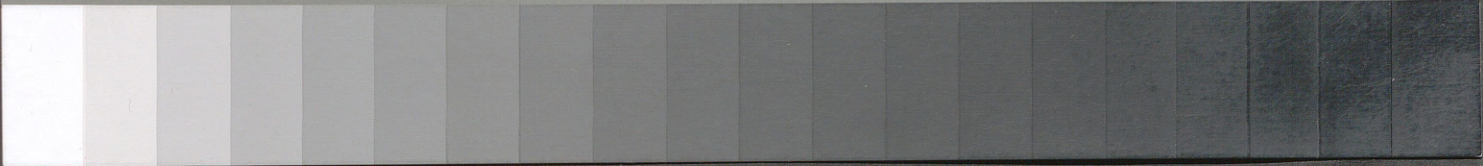
15

B

17

18

19



257

MINISTERSTWO OBRONY NARODOWEJ

Kwat. 9/52.

~~Do użytku służbowego~~

Egz. Nr. 1404

INSTRUKCJA

O PLANOWANIU I ORGANIZACJI

REMONTÓW STAŁYCH

URZĄDZEŃ TECHNICZNYCH

WYDAWNICTWO MINISTERSTWA OBRONY NARODOWEJ

1 9 5 2



257

MINISTERSTWO OBRONY NARODOWEJ

Kwat. 9/52.

~~Do użytku służbowego~~

48.

Egz. Nr. 1404

INSTRUKCJA
O PLANOWANIU I ORGANIZACJI
REMONTÓW STAŁYCH
URZĄDZEŃ TECHNICZNYCH

WYDAWNICTWO MINISTERSTWA OBRONY NARODOWEJ

1 9 5 2

MINISTERSTWO OBRONY NARODOWEJ

Kwat. 9/52.

~~Do użytku służbowego~~
Egz. Nr

1484

INSTRUKCJA
O PLANOWANIU I ORGANIZACJI
REMONTÓW STAŁYCH
URZĄDZEŃ TECHNICZNYCH

WYDAWNICTWO MINISTERSTWA OBRONY NARODOWEJ

1 9 5 2

355R: 355.6

Warszawa, dnia 1 marca 1952 r.

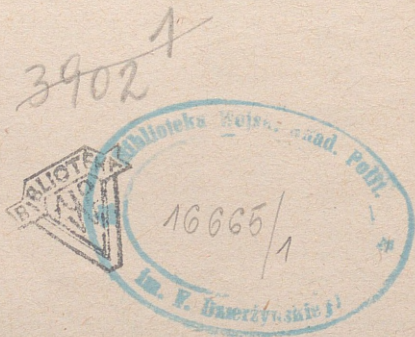
ZARZĄDZENIE Nr 8

Zatwierdzam i wprowadzam do użytku w wojsku „Instrukcję o planowaniu i organizacji remontów stałych urządzeń technicznych”.

GLÓWNY KWATERMISTRZ W P

(-) WACŁAW KOMAR

General Brygady



ARKUSZ POPRAWEK

do „Instrukcji o planowaniu i organizacji remontów stałych urządzeń technicznych“

Str.	W i e r s z		J e s t	P o w i n n o b y ć
	od góry	od dołu		
14		4	remontów	remontu
18	po 2 od góry dodać		w jednostkach nie objętych zakresem działania wojskowego zarządu kwaterunkowego roczny plan remontów stałych urządzeń technicznych zatwierdza szef wydziału kwaterunkowego OW (równorzędny).	
18	3		na zapotrzebowanie	na polecenie
18	po 8 od góry dodać		(Kwat. 11/52)	
19	4		po sporządzeniu	przy sporządzaniu
43		7	przelewu	przelewa
48	2		komisji	komisja

T R E Ś Ć

	Str.
Rozdział I — Wiadomości ogólne	5
Rozdział II — Definicja remontów i ich podział	7
Rozdział III — Organizacja przeglądów i dozoru- wania	10
Rozdział IV — Materiały i czynności przygoto- wawcze do sporządzenia rocznego planu re- montów	13
Rozdział V — Technika sporządzania rocznych planów remontów	16
Rozdział VI — Postępowanie przy zlecaniu re- montów średnich i bieżących	19
Rozdział VII — Organizacja remontów wykony- wanych sposobem gospodarczym	22
Rozdział VIII — Odbiór urządzeń remontowanych	25

Załączniki:

Nr 1 — Schematyczny podział remontów	31
Nr 2 — Terminarz przeglądu urządzeń technicznych	32
Nr 3 — Dziennik uszkodzeń	33
Nr 4 — Dziennik napraw	34
Nr 5 — Roczny plan remontów stałych urządzeń te- chnicznych	35
Nr 6 — Wykaz napraw przy remoncie urządzenia .	36
Nr 7 — Wykaz materiałów i części zamiennych dla remontu urządzenia	37
Nr 8 — Porozumienie wstępne	38
Nr 9 — Zlecenie	40
Nr 10 — Umowa	42
Nr 11 — Harmonogram robót remontowych przy na- prawie urządzenia technicznego	46
Nr 12 — Protokół odbioru ostatecznego	47

ROZDZIAŁ I

WIADOMOŚCI OGÓLNE

1. Jednym z ważnych odcinków w zakresie prac konserwacyjno-remontowych, do których została powołana służba kwaterunkowa, jest remont średni i bieżący stałych urządzeń technicznych.

2. Zadania stojące przed służbą kwaterunkową nakładają obowiązek utrzymywania obiektów gospodarczych w całkowitej sprawności użytkowej. W tym celu wszystkie prace związane z konserwacją i przeprowadzeniem remontów wojskowych urządzeń usługowych powinny być ujęte w system planowy i dobrze zorganizowany.

Częste wypadki uszkodzeń obiektów technicznych, które powodują poważne komplikacje gospodarcze i trudności remontowe, są skutkiem niewłaściwej eksploatacji, obsługi, dozoru, złej organizacji i niedbałego wykonywania napraw. Tylko niewielka liczba uszkodzeń spowodowana jest innymi czynnikami, które niezależne są od wyżej wymienionych.

3. Sprawną eksploatację urządzeń technicznych osiąga się tylko przez planowe i regularne wykonywanie napraw.

Ciągła obserwacja i znajomość urządzeń ułatwia wykrycie niedomagania. Niedomagania te powinny być dokładnie zbadane, a przede wszystkim należy wyszukać i przeanalizować przyczyny ich powstania. Nawet drobne

niedomagania należy traktować poważnie i usuwać je bezzwłocznie, przez co zmniejszą się przyczyny uszkodzeń i zapewni się ciągłą i pewną eksploatację urządzeń technicznych.

4. Wykonanie przez służbę kwaterunkową postawionych zadań, dotyczących planowania i planowej organizacji remontów usługowych urządzeń technicznych jak: studni, stacji pomp, hydroforni, wież ciśnień, filtrów, urządzeń kanalizacyjnych z przepompowniami i osadnikami, rozdzielni prądu, piekarni, kuchni parowych, dźwigów, rzeźni, pralni mechanicznych z kotłami, różnych typów centralnego ogrzewania z dużymi nieraz zespołowymi kotłowniami itd., niewątpliwie przyczyni się do utrzymania na odpowiednio wysokim poziomie wartości użytkowej majątku trwałego i z drugiej strony znacznie zmniejszy straty na tym odcinku gospodarki.

ROZDZIAŁ II

DEFINICJA REMONTÓW I ICH PODZIAŁ

5. Remonty mają za zadanie utrzymywać urządzenia techniczne w gotowości użytkowej, ustalonej warunkami technicznymi, przedłużyć czasokresy międzyremontowe, jak również zmniejszyć koszty ich utrzymania i eksploatacji. Remontem nazywamy samą naprawę lub naprawę połączoną z wymianą części składowych urządzenia.

6. Remonty urządzeń technicznych dzielą się na remonty planowe i remonty pozaplanowe:

- 1) Remonty planowe mają za zadanie zapewnić ciągłe użytkowanie urządzeń technicznych i zapobiec powstaniu niespodzianych przerw w ich eksploatacji.

Remonty planowe ustalają czasokresy napraw, zależnie od warunków eksploatacji i stanu technicznego każdego urządzenia, zapewniają dostateczne środki w postaci materiałów, części zamiennych i siły roboczej, które to środki potrzebne są do przeprowadzenia remontu.

- 2) Remonty pozaplanowe są to nieprzewidziane remonty urządzeń technicznych, których konieczność wykonania powstała wskutek zaistnienia awarii lub potrzeby remontu przeciwwawaryjnego:

- a) remonty awaryjne mają na celu możliwie szybkie usunięcie nieprzewidzianych uszkodzeń w urządzeniach technicznych, będących następstwem niedbałej eksploatacji lub innych nagłych wypadków.
- b) remonty przeciwawaryjne mają na celu zapobieżenie uszkodzeniu lub zniszczeniu urządzenia technicznego, wykonywane w przypadku stwierdzenia niedokładnego lub nienormalnego funkcjonowania urządzenia.

7. Wykonanie każdego remontu związane jest z kosztami w postaci opłat za robociznę i materiały, transport materiałów, ewentualną opłatę pracy konstruktorskiej, świadczeń osobowych itp.

8. Wszystkie remonty, w zależności od stanu technicznego, warunków eksploatacji i stopnia uszkodzenia urządzenia, dzielą się na remonty kapitalne, średnie i bieżące (zał. 1).

- 1) Remont kapitalny obejmuje: przeprowadzenie dokładnych oględzin zewnętrznych i wewnętrznych, a w związku z tym demontaż urządzeń, oczyszczenie mechanizmu i elementów głównych jak i pomocniczych; zamianę względnie naprawę wszystkich zużytych lub uszkodzonych części i zestawów; roboty renowacyjne, ulepszenia konstrukcyjne itp. Koszt remontu kapitalnego waha się w granicach od 30—70% wartości inwentarzowej urządzenia.

Wartość urządzenia po remoncie kapitalnym zbliżona jest do jego wartości pierwotnej, określonej warunkami technicznymi.

- 2) Remont średni obejmuje naprawę pewnej ilości ważnych części urządzenia, które uległy uszkodzeniu, lub wymianę części zużytych.

Koszt remontu średniego waha się w granicach 10—30% wartości inwentarzowej urządzenia*.

- 3) Remont bieżący obejmuje naprawę względnie wymianę nielicznych, drugorzędnych, szybko zużywających się części urządzenia, oczyszczenie, sprawdzenie współdziałania mechanizmów itp.

Remont bieżący powinien zapewnić stałe i bezpieczne użytkowanie danego urządzenia.

Koszt remontu bieżącego nie może przekroczyć 10% wartości inwentarzowej urządzenia**.

* Remonty awaryjne w zależności od stopnia uszkodzenia urządzenia technicznego mogą być zakwalifikowane do remontu kapitalnego lub średniego.

** Do remontu bieżącego kwalifikuje się również każdy remont przeciwawaryjny, wykonywany na skutek poprzedniego zauważenia niedokładnie lub nienormalnie funkcjonujących urządzeń. Jeżeli remont przeciwawaryjny ma charakter remontu kapitalnego lub średniego, wówczas kwalifikuje się go do remontu awaryjnego.

ROZDZIAŁ III

ORGANIZACJA PRZEGLĄDÓW I DOZOROWANIA

9. Źle lub wadliwie zorganizowane dozоровanie urządzeń technicznych jest często powodem dużej ilości poważnych i przykrych awarii. Przyczynami złej organizacji dozоровania są:

- 1) dobór nieodpowiednich osób do dozоровania urządzeń technicznych,
- 2) brak terminarza przeglądów urządzeń technicznych,
- 3) brak szczegółowej instrukcji dla dozоровających i obsługi.

10. W celu usprawnienia dozоровania należy zorganizować je w myśl następujących zasad:

- 1) wyznaczać dozоровających, którzy będą mieli za zadanie dozоровać pracę obsługi urządzeń funkcyjnych, jak również pracę samych urządzeń. Obowiązki dozоровających nad urządzeniami technicznymi należy powierzać konserwatorowi danego zespołu urządzeń (starszemu palaczowi, starszemu majstrowi, kierownikowi zmiany itp.). Od osób tych wymagane jest odpowiednie przygotowanie techniczne (teoretyczne i praktyczne) oraz duże poczucie odpowiedzialności za swoją pracę,
- 2) dozоровających wyznaczać w zależności od rodzaju, ilości i charakteru produkcji urządzeń. Ilość ta

musi być taka, aby dozorujący mogli spełnić wszystkie należące do nich obowiązki, a w szczególności:

- a) dokonać przeglądu urządzeń,
- b) czuwać nad tym, aby personel obsługi był na swoich miejscach pracy,
- c) dbać o to, aby obsługa maszyn i urządzeń odbywała się zgodnie z przepisami ruchu i obsługi,
- d) dopilnować usunięcia drobnych uszkodzeń i wykonania drobnych napraw,
- e) nie dopuszczać do robienia jakichkolwiek prób napraw ze strony obsługi, jeżeli istnieją techniczne wątpliwości co do usunięcia uszkodzenia,
- f) współpracować z obsługą maszyn i urządzeń, aby móc natychmiast reagować w razie zauważenia jakiegokolwiek nienormalności w pracy urządzeń,
- g) przedstawiać wnioski technikowi kwaterunkowo-budowlanemu jednostki o konieczności przeprowadzenia remontów przeciwwawaryjnych i awaryjnych oraz ustalać konkretne terminy wykonania remontów,
- h) do czasu ustalenia ścisłych czasokresów remontów brać udział w komisyjnych przeglądach urządzeń w celu zakwalifikowania ich do remontu kapitalnego, średniego lub bieżącego,
- i) brać udział w komisjach odbiorczych w czasie i po dokonaniu remontu,
- j) utrzymywać współpracę z użytkownikami urządzeń.

11. Planowe przeglądy urządzeń przeprowadza się komisyjnie z udziałem technika kwaterunkowo-budowlanego jednostki, użytkownika i dozorującego. Planowe przeglądy dokonuje się zgodnie z terminarzem przeglądów urządzeń technicznych (zał. Nr 2).

Do czasu opracowania terminarza przeglądów dla poszczególnych rodzajów urządzeń przez Departament Kwaterunkowy, terminarz taki sporządza technik kwaterunkowo-budowlany we własnym zakresie. Przy sporządzaniu terminarza przeglądów należy brać pod uwagę stan techniczny urządzeń, charakter ich eksploatacji, rodzaj obsługi itp.

O wynikach przeglądu należy sporządzić protokół. Dane zawarte w protokole przeglądu stanowią miarodajny materiał statystyczny do opracowania rocznego planu remontów stałych urządzeń technicznych.

ROZDZIAŁ IV

MATERIAŁY I CZYNNOSCI PRZYGOTOWAWCZE DO SPORZĄDZENIA ROCZNEGO PLANU REMONTÓW

12. Przed sporządzeniem rocznego planu remontów urządzeń technicznych powinny być zebrane dane statystyczne z poprzedniego okresu użytkowania.

Jako dane statystyczne należy rozumieć wszelkie zapisy dotyczące eksploatacji i przeprowadzonych remontów, tzn. czasokresów międzyremontowych, rodzaju i czasu trwania remontów, żywotności zestawów, części i elementów urządzenia, zużycia materiałów i części zamiennych dla poszczególnych rodzajów remontów oraz liczebności składu osobowego obsługi i ich kwalifikacje.

W tym celu należy prowadzić ewidencję uszkodzeń i napraw, która w rezultacie da technikowi kwaterunkowo-budowlanemu konkretne dane do wyznaczenia terminów napraw, opracowania norm pracy i określenia środków finansowych i materiałowych potrzebnych do wykonania remontu.

13. Osoby dozoruujące dany zespół urządzeń mają obowiązek prowadzić dziennik uszkodzeń (zał. Nr 3).

Do dziennika uszkodzeń wpisuje się w chronologicznym porządku dane o zauważonych defektach w urządzeniach, z ewentualnym zaznaczeniem napraw, jeżeli była możliwość ich dokonania przez personel obsługi. Jeżeli

zauważony defekt nie może być usunięty siłami obsługi, wówczas dozorujący występuje z wnioskiem do technika kwaterunkowo-budowlanego jednostki o konieczności przeprowadzenia remontu.

Po zapoznaniu się z rodzajem uszkodzenia i zakresem koniecznych napraw technik kwaterunkowo-budowlany czyni odpowiednie przygotowania w myśl wytycznych podanych w rozdziale VI i VII.

Na podstawie danych zawartych w dzienniku uszkodzeń określa się żywotność elementów oraz całych zestawów urządzeń i w związku z tym ustala się częstotliwość i zakres remontów planowych.

Dzienniki uszkodzeń przegląda raz w tygodniu technik kwaterunkowo-budowlany jednostki i na dowód wypełnienia tego obowiązku stawia datę i podpisuje się.

14. Oddzielnie dla każdego remontowanego urządzenia technicznego prowadzi się dziennik napraw (zał. Nr 4).

Dziennik napraw prowadzi kierownictwo remontu danego urządzenia.

Dziennik napraw jest podstawowym dokumentem zawierającym historię remontów danego urządzenia. W dzienniku napraw szczegółowo zapisuje się wszystkie dane odnośnie wykonanych napraw oraz zmian w urządzeniu. W razie potrzeby powinny być one uzupełniane odpowiednimi szkicami.

Na podstawie danych zawartych w dzienniku napraw ustala się środki materiałowe i finansowe oraz czas trwania remontów planowych.

Po każdorazowym wykonaniu remontów technik kwaterunkowo-budowlany sprawdza wpisane w dzienniku napraw dane ewidencyjne, zaznacza swoje uwagi i podpisuje się.

15. Dane ewidencyjne zawarte w dziennikach uszkodzeń i napraw służą jako materiał pomocniczy przy opracowaniu wykazu uszkodzeń do najbliższej planowej naprawy urządzeń technicznych. Posługując się tymi danymi zapobiega się ponownemu powstawaniu tych uszkodzeń, jakie miały miejsce w poprzednim okresie użytkowania. W ten sposób uwzględnia się już uwagi i wskazówki pochodzące bezpośrednio od obsługi urządzeń.



ROZDZIAŁ V

TECHNIKA SPORZĄDZANIA ROCZNYCH PLANÓW REMONTÓW

16. Planowanie remontów urządzeń technicznych polega na wnikliwym zbadaniu i ustaleniu potrzeb, ustaleniu kolejności wykonania napraw, powiązaniu i zespoleniu wszystkich wchodzących w rachubę czynności remontowych oraz określeniu środków finansowych i materiałowych potrzebnych do wykonania remontu. Planowanie remontów ma duże znaczenie prewencyjne, ponieważ na skutek wyznaczenia terminów rozpoczęcia i zakończenia robót zapobiega się uszkodzeniom i awariom urządzeń. Wyznaczenie właściwych terminów w planowaniu remontów ma na celu:

- a) uniemożliwienie powstania przerwy w pracy urządzenia z powodu zanieczyszczenia lub zużycia się,
- b) dopuszczenie każdej części mechanizmu do pracy tak długo, dopóki to jest możliwe, bez uszczerbku dla stanu technicznego urządzenia,
- c) regularną wymianę zużytych i naprawę uszkodzonych części urządzenia.

17. Na podstawie danych wymienionych w rozdziale IV oraz wyników planowych i doraźnych przeglądów technik kwaterunkowo-budowlany jednostki opracowuje roczny plan remontów stałych urządzeń technicznych (zał. Nr 5).

Zależnie od zakresu przewidzianych napraw urządzenia mogą być zakwalifikowane do remontu kapitalnego, średniego lub bieżącego.

Układając roczny plan remontów należy pamiętać, aby w okresie planowanych napraw pewna grupa urządzeń technicznych posiadała odpowiednią moc produkcyjną i mogła zaspokoić bieżące potrzeby jednostki.

18. Po zakwalifikowaniu danego urządzenia do planowego remontu należy opracować wykaz napraw (zał. Nr 6). Wykaz napraw określa zakres przewidzianych robót, ilość potrzebnego personelu oraz przybliżony koszt robocizny. Dane te potrzebne są do wykonania remontu sposobem gospodarczym względnie do zawarcia umowy z przedsiębiorstwem. Przy opracowaniu wykazu napraw bierze się pod uwagę, pomimo danych statystycznych i obserwacji, dane rocznego obciążenia urządzeń, normy postojowe urządzeń, możliwości materiałowe jednostki, dane zawarte w protokołach wypadków, doświadczenie z użytkowania w ostatnim okresie itp.

19. Niezależnie od wykazu napraw technik kwaterunkowo-budowlany powinien opracować wykaz materiałów i części zamiennych (zał. Nr 7). W wykazie tym określa się przewidzianą ilość i przybliżony koszt materiałów oraz części zamiennych potrzebnych w związku z planowaną naprawą danego urządzenia.

Zaplanowane ilości materiałów i części zamiennych na potrzeby remontu stałych urządzeń technicznych powinny wejść do ogólnego planu zaopatrzenia materiałowego służby kwaterunkowej z Dz. 1. § 9 jako osobna pozycja, z następującym rozbiem:

- a) materiały,
- b) części zamienne.

20. Roczny plan remontów stałych urządzeń technicznych powinien być zakończony do 30 marca każdego roku, przed rozpoczęciem roku planowego.

Roczny plan remontów stałych urządzeń technicznych zatwierdza szef wojskowego zarządu kwaterunkowego.

21. Na zapotrzebowanie szczebla wyższego służby kwaterunkowej jednostki wojskowe wysyłają zapotrzebowania kredytów, materiałów i części zamiennych na cele remontów stałych urządzeń technicznych, w trybie i wg wzorów podanych w „Instrukcji o planowaniu remontów i drobnych robót budowlanych“.

22. W przypadku zakwalifikowania naprawy danego urządzenia do remontu kapitalnego, a w szczególności w razie konieczności modernizacji urządzenia, technik kwaterunkowo-budowlany poprzez dowódcę swojej jednostki i wojskowy zarząd kwaterunkowy występuje z odpowiednim wnioskiem do wydziału kwaterunkowego OW. Wydział kwaterunkowy OW kieruje wniosek ten do właściwego zarządu budownictwa wojskowego, który zleca wykonanie remontu wojskowemu przedsiębiorstwu budowlanemu.

ROZDZIAŁ VI

POSTĘPOWANIE PRZY ZLECENIU REMONTÓW ŚREDNICH I BIEŻĄCYCH

23. Po sporządzeniu rocznego planu remontów stałych urządzeń technicznych technik kwaterunkowo-budowlany ustala sposoby wykonania zaplanowanych remontów, tzn. kwalifikuje remonty do wykonania we własnym zakresie przez grupy eksploatacyjne lub podręczne warsztaty remontowe, względnie do wykonania sposobem zleconym.

Ustalone remonty do wykonania dzieli się na dwie zasadnicze grupy:

- a) remonty warsztatowe,
- b) remonty montażowe.

Mając w ten sposób podzielone remonty, technik kwaterunkowo-budowlany ustala przedsiębiorstwa remontowe, którym chciałyby zlecić wykonanie zaplanowanych remontów.

Przy ustalaniu przedsiębiorstw należy w zasadzie brać pod uwagę tylko przedsiębiorstwa państwowe i spółdzielcze. W wyjątkowych przypadkach, gdy dany teren nie jest objęty zasięgiem działalności tych przedsiębiorstw, a koszt remontu nie przekracza 1000 zł, mogą być brani pod uwagę samodzielni, zarejestrowani rzemieślnicy.

Udzielanie zleceń na przeprowadzenie remontów przedsiębiorstwom lub osobom prywatnym (samodzielnym

rzemieślnikom) może nastąpić tylko w warunkach i w trybie przewidzianym w przepisach o dostawach, robotach i usługach na rzecz wojska. (Dz. Rozk. MON z 1949 r. Nr 9 poz. 69).

24. Udzielenie zlecenia na przeprowadzenie remontu przedsiębiorstwu remontowemu (państwowemu, spółdzielczemu) poprzedza porozumienie wstępne z tym przedsiębiorstwem, które powinno być zawarte na formularzu wg wzoru podanego w załączniku Nr 8.

Porozumienie wstępne powinno być zawarte w terminie od 1 sierpnia do 1 września roku poprzedzającego rok, w którym dany remont ma być wykonany.

Ustalone porozumienie jest obowiązujące dla obu stron zawierających porozumienie, tzn. dla zlecniodawcy i przedsiębiorstwa i stanowi podstawę do udzielenia i przyjęcia formalnego zlecenia na wykonanie danego remontu.

Unieważnienie zawartego porozumienia wstępnego może nastąpić tylko w następujących warunkach:

- 1) jeżeli dany remont, na które zostało zawarte porozumienie wstępne, został skreślony z planu jednostki, o czym należy natychmiast zawiadomić przedsiębiorstwo, z którym zostało zawarte porozumienie,
- 2) likwidacja przedsiębiorstwa remontowego.

25. Na podstawie zatwierdzonego planu remontów stałych urządzeń technicznych i zawartego porozumienia wstępnego, kwatermistrz jednostki udziela przedsiębiorstwu remontowemu (państwowemu, spółdzielczemu) zamówienie na przeprowadzenie remontu.

Zamówienie udziela się w terminie nie późniejszym niż do dnia 31 grudnia każdego roku, poprzedzającego rok, w którym remont winien być wykonany.

Wszelkie czynności przygotowawcze do udzielenia zamówienia na przeprowadzenie remontów dokonuje technik kwaterunkowo-budowlany jednostki.

- 1) Przy zamówieniach, które mają służyć do zaspokojenia doraźnej potrzeby zamawiającego, nie przekraczających kwoty 3000 zł wystarcza pisemne potwierdzenie zlecenia przez przedsiębiorstwo (zał. Nr 9) i rachunku przez zamawiającego, po wykonaniu remontu przez przedsiębiorstwo remontowe.
- 2) Przy zamówieniach, których koszt przekracza 3000 zł, powinna być zawarta umowa (zał. Nr 10).

Umowy podlegają zatwierdzeniu, stosownie do zarządzenia Ministra Obrony Narodowej z dnia 27 maja 1949 r. (Dz. Rozk. MON z 1949 r. Nr 9, poz. 70).

26. 1) Przy remontach zleconych przedsiębiorstwom państwowym materiały i części zamienne, potrzebne do wykonania zleconych remontów, powinno zaplanować przedsiębiorstwo, o ile nie istnieje inne porozumienie w tym względzie.
- 2) Przy remontach zleconych przedsiębiorstwom spółdzielczym — materiały i części zamienne, potrzebne do wykonania zleconych remontów, powinien zaplanować zleceniodawca i dostarczyć je przedsiębiorstwu. Przedsiębiorstwu nie wolno zużyć dostarczonych materiałów i części zamiennych na inne cele nie objęte danym zamówieniem.

Pozostałe po wykonaniu remontu materiały i części zamienne przedsiębiorstwo zobowiązane jest zwrócić zleceniodawcy.

ROZDZIAŁ VII

ORGANIZACJA REMONTÓW WYKONYWANYCH SPOSOBEM GOSPODARCZYM

27. Przygotowanie do przeprowadzenia remontów jest zasadniczym warunkiem wykonania zaplanowanych remontów w przewidzianym terminie. Do robót przygotowawczych należy:

- 1) sporządzenie harmonogramu naprawy (zał. Nr 11), który sporządza się na podstawie wykazu napraw i przeprowadzonej analizy przewidzianych robót. Powinien on zawierać dane dotyczące minimalnego czasu naprawy danego urządzenia, kolejność wykonania robót oraz dane odnośnie metod pracy na wszystkich odcinkach prowadzonej naprawy.

W czasie wykonywania remontu kierownik robót sprawdza zgodność postępu robót z harmonogramem i zaznacza bieżąco w nim roboty już wykonane. W przypadku opóźnień w wykonaniu przewidzianego w harmonogramie planu remontu, kierownictwo robót bada przyczyny i usuwa je bądź drogą przegrupowań personelu, bądź też drogą zmian w sposobie przeprowadzania remontu.

- 2) Ukompletowanie ekipy remontowej i przygotowanie części zamiennych, materiałów, urządzeń pomocniczych i narzędzi. Czynności te przeprowadza się w oparciu o wykaz napraw i terminarz wynikający z harmonogramu napraw.

Zamówione materiały i części zamienne powinny być sprowadzone przed rozpoczęciem remontu

danego urządzenia i przed przyjęciem do magazynu powinny one być ilościowo i jakościowo sprawdzone. W razie wykrycia jakichkolwiek braków lub nieprzydatności materiałów i części zamiennych do użycia spisuje się odpowiedni protokół i reklamuje u dostawcy. Sprawdzić także należy ilość i stan narzędzi, przyrządów kontrolnych, lamp przenośnych, transformatorów niskonapięciowych oraz innych urządzeń pomocniczych potrzebnych do wykonania planowanej naprawy.

28. Organizacja wykonania remontów powinna być taka, aby w toku naprawy uniknąć niespodzianych trudności i aby nie utrudnić obsługi urządzeń funkcjonujących.

Baczną uwagę należy zwrócić na organizację stanowisk roboczych bezpośrednio przy urządzeniu remontowanym w miejscach położonych obok urządzenia i podręcznych warsztatach, ponieważ od właściwej ich organizacji zależy będzie szybkość i jakość naprawy.

Przed rozpoczęciem naprawy należy oczyścić stanowiska robocze, usunąć wszelkie niepotrzebne materiały, wyznaczyć miejsca dla złożenia części zamiennych, narzędzi itp. szczególnie ciężkich i wielkich elementów i w ten sposób zapewnić poruszanie się personelu naprawy danego urządzenia technicznego.

Stanowiska robocze powinny być dobrze oświetlone. Praca przy nieodpowiednim oświetleniu jest szkodliwa dla zdrowia i niebezpieczna. Może ona spowodować nieszczęśliwe wypadki wśród personelu naprawy, jak również może przyczynić się do uszkodzenia samego urządzenia technicznego. W związku z tym wzmacnia się zwykle oświetlenie przez wkręcenie silniejszych żarówek ewentualnie zwiększa się ilość punktów świetlnych.

Niezależnie od tego, doprowadza się wodę do miejsc, gdzie jest ona potrzebna do wykonania robót, oraz współ-

nie z komendantem wojskowej straży pożarnej rozpatruje się wszystkie kwestie dotyczące ochrony przeciwpożarowej i bezpieczeństwa pracy w czasie wykonywania napraw.

Komendant wojskowej straży pożarnej ustala zwiększenie ilości gaśnic lub innych środków przeciwpożarowych ewentualnie wystawia w pobliżu stanowiska roboczego dodatkowy posterunek przeciwpożarowy.

Przed rozpoczęciem remontu technik kwaterunkowo-budowlany powinien omówić i przedyskutować z kierownictwem plan organizacji robót oraz udzielić szczegółowych wyjaśnień odnośnie metod pracy, zaopatrzenia w materiały itp.

Kierownictwo remontu ze swojej strony powinno pouczyć podległy mu personel, aby każdy robotnik zatrudniony przy naprawie dobrze rozumiał swoją pracę, wiedział o terminie wykonania, umiał celowo i oszczędnie używać materiału i narzędzi, umiał w porządku i czystości utrzymać stanowisko robocze i potrafił pracować zgodnie z wymogami bezpieczeństwa pracy.

29. W kilkudniowym terminie przed rozpoczęciem remontu technik kwaterunkowo-budowlany jednostki powinien zawiadomić zainteresowane służby jednostki ewentualnie dowództwo o unieruchomieniu danego urządzenia, podając jednocześnie datę rozpoczęcia i zakończenia naprawy.

30. W czasie przeprowadzania robót technik kwaterunkowo-budowlany obowiązany jest kontrolować przebieg robót i wszystkie wydatki związane z remontem, a więc: kontrolować jakość wykonanych robót, wydajność pracy robotników, sprawdzać listy płacy, zużycie materiałów itp.

Ponadto technik kwaterunkowo-budowlany ma obowiązek zapewnić pracującym przy wykonywaniu remontu konieczne urządzenia socjalne, przewidziane zbiorowym układem pracy.

ROZDZIAŁ VIII

ODBIÓR URZĄDZEŃ REMONTOWANYCH

31. W czasie wykonywania naprawy stałych urządzeń technicznych przeprowadza się komisyjnie wstępny odbiór wykonanych robót, przy czym wszystkie mechanizmy przyjmuje się w ruchu.

Wstępny odbiór robót dokonuje się przy robotach, które ulegają zakryciu, w razie przerwy w robotach, zmiany wykonawcy itp.

Przy remontach maszyn należy dokładnie zbadać stan łożysk, prawidłowe ustawienie i pracę wałów, pracę powierzchni trących w mechanizmach, szczelność w zbiornikach i przewodach itd.

Odbiór pod względem jakościowym i ilościowym przeprowadza się jednocześnie. Z odbioru wykonanych robót sporządza się protokół. Protokół wstępnego odbioru powinien zawierać dokładny opis robót, obmiar, uwagi dotyczące jakości wykonania i materiału, terminów wykonania, zgodności z harmonogramem i innych okoliczności związanych z ogólnymi i technicznymi warunkami remontu.

Wstępny odbiór robót znacznie ułatwia ostateczny (ogólny) odbiór urządzenia z remontu, ponieważ wcześniej spostrzeżone wady i usterki w naprawach mogą być we właściwym czasie usunięte.

32. Po zakończeniu wszystkich robót związanych z naprawą, przeprowadza się ostateczny odbiór wyremontowanego urządzenia. W tym celu kwatermistrz jednostki powołuje komisję w składzie:

- 1) technika kwaterunkowo-budowlanego jednostki,
- 2) osoby dozorującej dane urządzenie,
- 3) przedstawiciela zainteresowanej służby,
- 4) rzeczoznawcy (w razie potrzeby),
- 5) przedstawiciela wojskowego zarządu kwaterunkowego (w razie potrzeby).

Komisja w powyższym składzie przeprowadza w obecności przedstawiciela przedsiębiorstwa (jeżeli roboty zostały wykonane sposobem zleconym) przyjęcie wyremontowanego urządzenia.

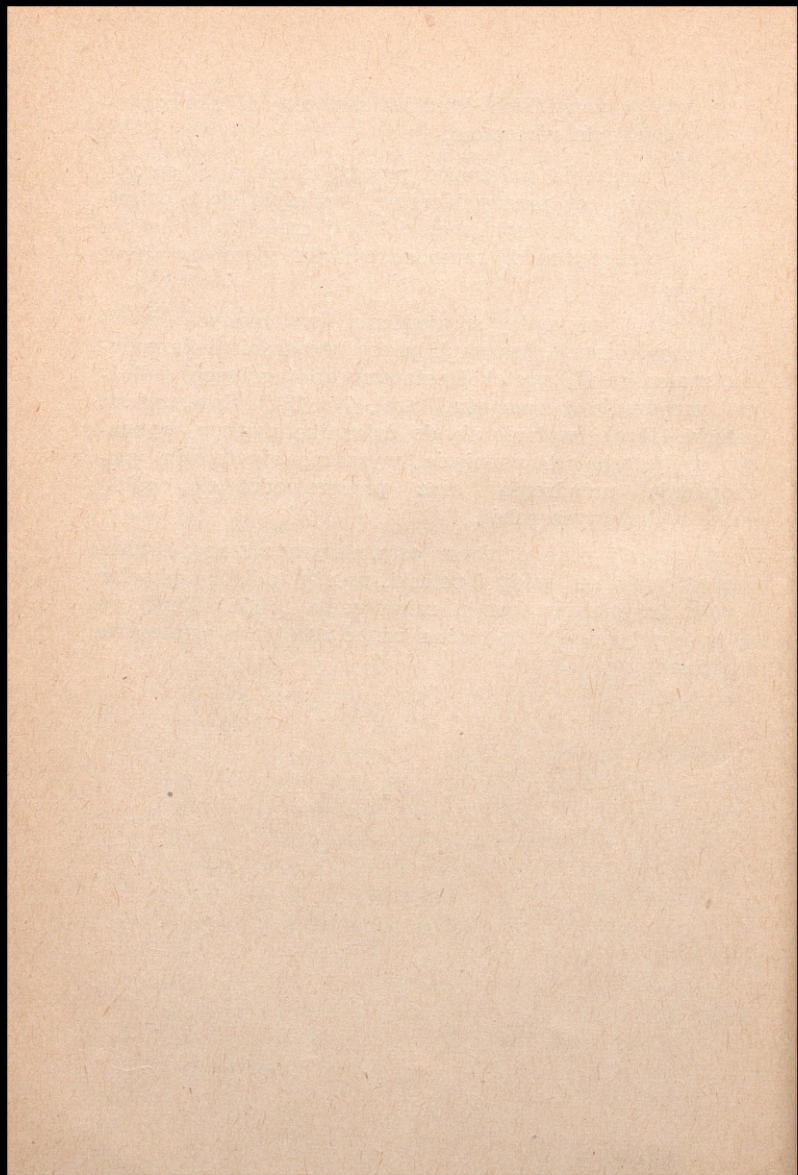
33. Po oględzinach i próbnym uruchomieniu urządzenia komisja sprawdza:

- 1) wykonanie zakresu robót podanych w wykazie napraw. O ile stwierdzono pewne odstępstwa, wówczas należy zbadać, czy zostały one uzgodnione z technikiem kwaterunkowo-budowlanym jednostki lub czy odstępstwa takie zostały wprowadzone samowolnie i przez kogo,
- 2) zgodność wykonanych robót z umową zawartą z przedsiębiorstwem, w przypadku wykonania remontu sposobem zleconym,
- 3) terminy wykonania remontu w porównaniu z harmonogramem napraw. W razie przekroczenia terminu ustala się przyczyny i skutki opóźnienia,
- 4) wszystkie dokumenty dotyczące naprawy,
- 5) wykonanie robót nie przewidzianych w wykazie napraw lub zaniechanie robót przewidzianych. Ustalenie kosztów tych robót i zbadanie, czy mają one uzasadnienie pod względem technicznym i finansowym,

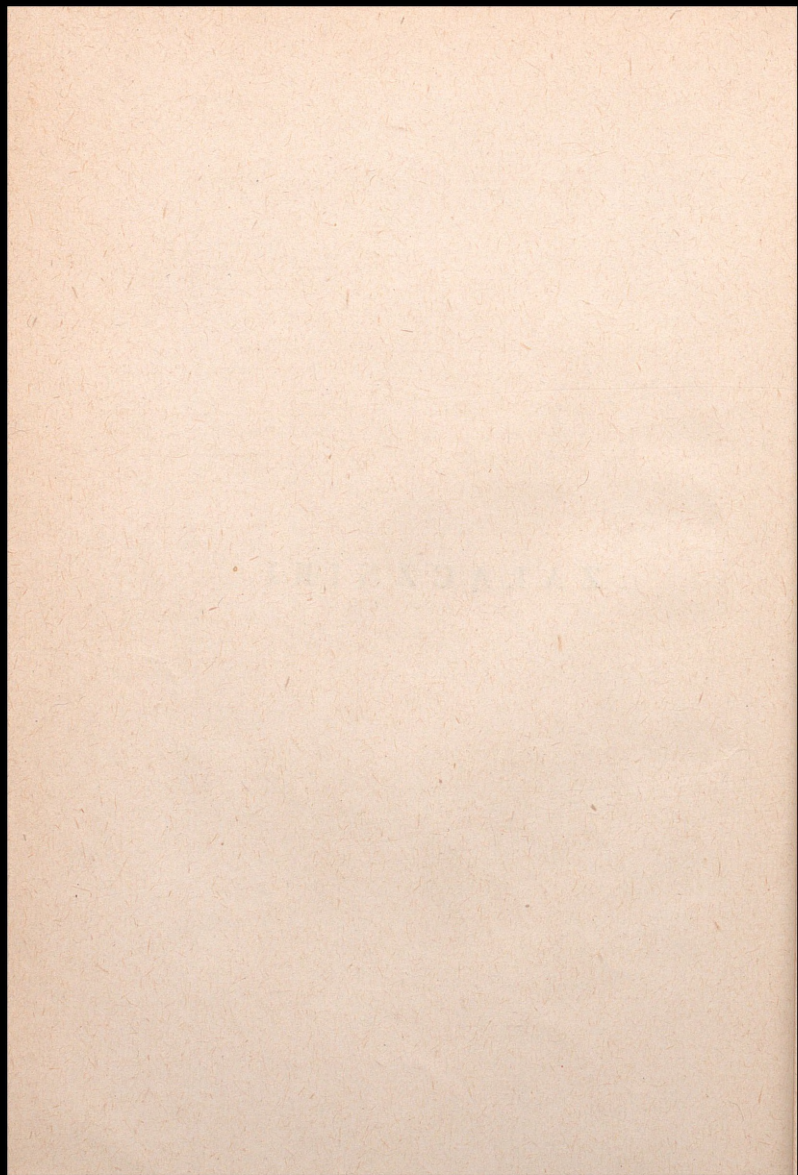
- 6) ujęcie wszystkich kosztów związanych z przeprowadzonym remontem,
- 7) stwierdzenie należności przedsiębiorstwa i sprawdzenie, czy przedsiębiorstwo rozliczyło się z pobranych od jednostki materiałów i części zamiennych, w przypadku wykonania remontu sposobem zleconym.

34. Na podstawie sprawdzenia wykonanych robót i przeprowadzonej obserwacji pracy urządzenia po remoncie, sporządza się protokół ostatecznego (ogólnego) odbioru urządzenia z remontu (zał. Nr 12). Spostrzeżone usterki i braki wpisuje się do dziennika napraw, wyznacza się termin ich usunięcia, wyznacza się termin uruchomienia urządzenia oraz przeprowadza się ogólną ocenę wykonanych robót.

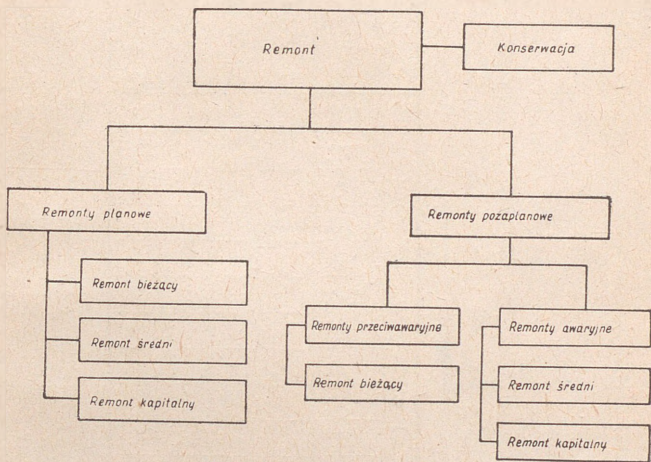
35. Jeżeli przy odbiorze ostatecznym zostaną stwierdzone poważne wady i usterki, należy odbiór odwołać i wyznaczyć nowy termin zakończenia robót. Tylko po usunięciu tych usterek można uznać roboty za ostatecznie odebrane.



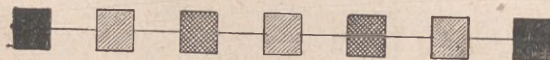
Z A Ł A C Z N I K I



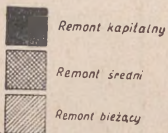
SCHEMATYCZNY PODZIAŁ REMONTÓW



Schemat cyklu remontowego



Uznaczenia



„ZATWIERDZAM”
Załącznik Nr 2

DOWODCA JEDNOSTKI WOJSKOWEJ NR
.....
dnia 195.....r.

TERMINARZ PRZEGLĄDU URZĄDZEŃ TECHNICZNYCH
na rok 1952
Jednostka Wojskowa Nr

Lp.	Nazwa zespołu urządzeń	Nr inwentaryzacyjny	Przeгляdy w miesiącach												Daty przeglądu	Uwagi		
			I	II	III	VI	Δ	IA	IIA	IIIA	XI	X	IX	IIIX				
1	Kotłownia zespołowa	135							X								7 V 52 r	
2	Pralnia	110							X								12 V 52 r	
3	Stacja pomp	123									X						15-16 III 52	
4	Rozdzielnia prądu	125	X														5 I 52 r	

.....
Technik kwaterunkowo-budowlany
.....
Kwatermistrz Jednostki

Jednostka Wojskowa Nr

D Z I E N N I K U S Z K O D Z E Ń.....
(nazwa zespołu urządzeń)

Data zapisu	Nazwa urządzenia	Opis za uważonych uszkodzeń	Notatka dozorującego o terminie naprawy	Podpis dozorującego	Data kontroli i podpis
1	2	3	4	5	6

Jednostka Wojskowa Nr

D Z I E N N I K N A P R A W.....
(nazwa urzędnika)

1 Data rozpoczęcia i zakończenia na- prawy	2 Opis wykonanych robót	3 Ilość użyt- ych robo- czogodzin	4 Koszt robocizny w zł	5 Koszt materiałów w zł	6 Data kontroli i podpis
1	2	3	4	5	6

U w a g a:

Kolumny 3, 4, 5 wypełnia się po zakończeniu naprawy
i stwierdza podpisem wypełniającego.

SZEF WOJSKOWEGO ZARZĄDU KWATERUNKOWEGO

Tajne

Egz. Nr

dnia 195.....r.

ROZNY PLAN REMONTÓW STAŁYCH URZĄDZEŃ TECHNICZNYCH *

na rok 1952

w Jednostce Wojskowej Nr

Poz.	Nazwa urządzenia	Cechy fabr.	Nr inwentaryzacji	Remonty w miesiącach												Daty rozpoczęcia	Planowany koszt w zł.	Uwagi		
				I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII					
1	Kocioł parowy serii ECA-IV	„Strebel“	10														3. VII	16. IX	15000	Wystąpić do Wydz. Kwat. DW.
2	Wirówka mechaniczna a. 30kg	„Alfa“	25														1. IX	15. IX	10000	Spas. zlec.
3	Pompa tłokowa-parowa	„Worthor-gton“	41														15. XI	24. XI	4500	Spas. gosp.
6	Pompa głębinowa wyd. 50 l/min	„Demag“	121														28. IV	2. V	3200	Spas. gosp.
7	Transformator olejowy 1600 kVA	„Siemens“	202														10. III	30. VII	10500	Wystąpić do Wydz. Kwat. DW.
												Razem:		43200						

Remont kapitalny

Remont średni

Remont bieżący

ZGADZAM SIĘ
Dowódca Technicki Wojsk

dnia 195.....r.

* Dane teoretyczne fikcyjne.

Jednostka Wojskowa Nr

Załącznik Nr 6

WYKAZ NAPRAW PRZY REMONCIE URZĄDZENIA

(nazwa urządzenia) (rodzaj remontu) cechy fabryczne pod poz. planu remontu Nr

Lp	Wyszczególnienie napraw	Normy czasu w rob. godz.	Koszt robocizny	Uwagi o wykonaniu pracy
1	2	3	4	5

..... Opracował:

..... Technik kwaterekowo- budowlany

Data

Jednostka Wojskowa Nr

Załącznik Nr 7

**WYKAZ MATERIAŁÓW I CZĘŚCI ZAMIENNYCH
DLA REMONTU URZĄDZENIA**

..... cechy fabryczne pod poz. planu remontów Nr.....
(nazwa)

Lp.	Nazwa i krótki opis mat. wzgl. części zam.	Cechy (znak) fabr.	Jedn. miary	Ilość	Koszt ogólny	Uwagi
1	2	3	4	5	6	7

.....
Opracował:

.....
Technik kwaterunkowo-budowlany

Data

MINISTERSTWO OBRONY NARODOWEJ

Jednostka

Przedsiębiorstwo

POROZUMIENIE WSTĘPNE Nr

na wykonanie robót remontowych w 195..... r.

Zleceniodawca

(numer jednostki)

Przedsiębiorstwo

(nazwa i adres)

1. Obiekt (urządzenia), którego dotyczy zlecenie:

1) Nazwa

2) Nr księgi inwentarzowej

3) Przeznaczenie obiektu (urządzenia)

4) Adres obiektu (urządzenia)

2. Roboty podlegające zleceniu.

1) Opis i zakres robót

2) Charakterystyka techniczna

3) Rodzaj dokumentacji danych robót

4) Przewidziany koszt robót

5) Orientacyjne terminy

a) rozpoczęcie

b) zakończenie

6) Zobowiązuje się wykonać

rodz. rem. i nazwa urządzenia

..... dla

..... nazwa zleceniodawcy

Materiały potrzebne do wykonania robót pod pozycjami:

..... dostarczy w terminie.....

..... dostarczy w terminie.....

..... dostarczy w terminie.....

Części zamienne potrzebne do wykonania robót pod pozycjami:

..... dostarczy w terminie.....

..... dostarczy w terminie.....

..... dostarczy w terminie.....

Dokumentacja techniczna dotycząca robót remontowych zostanie dostarczona:

przez w terminie do

3. Strony zawierające niniejsze porozumienie mogą od niego odstąpić w przypadku:

1) skreślenia z planu zleceniodawcy robót określonych w pktcie 2-gim,

2) likwidacji przedsiębiorstwa remontowego.

Każda ze stron, zawierająca niniejsze porozumienie, obowiązana jest natychmiast zawiadomić zainteresowanego o zaistnieniu w/w okoliczności.

.....
podpis i pieczęć
przedsiębiorstwa

.....
podpis i pieczęć dowódcy jedn.

U w a g a: 1) Wypełnia się w 2 egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

„ZATWIERDZAM“
DOWÓDCA JEDNOSTKI

.....
dnia195..... r.

Z L E C E N I E Nr

na wykonanie robót remontowych w 195..... r.

w myśl porozumienia wstępnego Nr..... z dnia
195..... r.

Zleceniodawca w
(jednostka wojskowa) (miejsowość)

Przedsiębiorstwo w
(nazwa) (adres)

1. Obiekt (urządzenie), którego dotyczy zlecenie:
 - 1) Nazwa
 - 2) Nr księgi inwentarzowej
 - 3) Nr pozycji planu rzeczowego
 - 4) Przeznaczenie obiektu (urządzenia)
 - 5) Adres obiektu (urządzenia)
2. Roboty podlegające zleceniu.
 - 1) Opis i zakres robót
 - 2) Charakterystyka techniczna
 - 3) Rodzaj dokumentacji technicznej danych robót
 - 4) Ogólny koszt zleconych robót wg kosztorysu orientacyjnego
 - 5) Terminy:
 - a) rozpoczęcia robót
 - b) zakończenia robót
 - 6) Terminy dostaw materiałów i części zamiennych
 - 7) Wyżej podane roboty remontowe mają pokrycie w planie finansowym na rok 195.....

- 8) Roboty dodatkowe nie objęte kosztorysem orientacyjnym mogą być przez przedsiębiorstwo wykonane tylko na podstawie uprzedniego pisemnego zlecenia zlecniodawcy.
3. Stosownie do porozumienia wstępnego Nr z dnia przedsiębiorstwo przyjmuje do wykonania w wyżej podanych terminach roboty remontowe określone w pktcie 2 niniejszego zlecenia,
w kwocie
- (słownie)
4. Należność przysługująca przedsiębiorstwu za wykonane roboty i uznana na podstawie sprawdzonego rachunku zostanie uiszczona w terminie 14 dni od daty otrzymania rachunku przez zleceniodawcę.
5. W razie niewykonania robót lub zwłoki w wykonaniu robót odszkodowanie umowne przedsiębiorstwa wynosić będzie 15% wartości niewykonanych robót lub 0,4% wartości opóźnionych robót za każdy dzień zwłoki z wyłączeniem niedziel i świąt.
Ponadto zleceniodawca zastrzega sobie prawo żądania odszkodowania przewyższającego odszkodowanie umowne.
6. W razie zwłoki w wykonaniu robót przez przedsiębiorstwo zleceniodawca ma prawo odstąpić od zlecenia bez potrzeby udzielania dodatkowych terminów, albo nie zwalniając go od obowiązków uiszczenia odszkodowania umownego za zwłokę, wyznaczyć mu nowy termin wykonania robót lub też wykonać roboty na koszt przedsiębiorstwa.
7. Pisemne potwierdzenie przez przedsiębiorstwo przyjęcia zlecenia do wykonania bez zastrzeżeń, uważa się za podjęcie się przez przedsiębiorstwo wykonania robót na warunkach wyszczególnionych w zleceniu.

.....
(podpis i pieczęć zleceniodawcy)

Data

Przyjmuje do wykonania roboty remontowe — określone w pktcie 2 zlecenia Nr z dnia na warunkach i w terminach wymienionych w tym zleceniu.

Podpis i pieczęć przedsiębiorstwa:

..... dnia 195..... r.

„ZATWIERDZAM“

.....
dnia195..... r.**U M O W A**

Dnia 195..... r. w
 pomiędzy działającymi w imieniu i na rachunek Skarbu
 Państwa (Ministerstwa Obrony Narodowej) Ob.....
 zwanym dalej zamawiającym z jednej
 strony a Przedsiębiorstwem
 (nazwa)

w zwanym dalej przedsiębiorstwem dzia-
 łającym przez ob. na podstawie
 pełnomocnictwa do zawierania umów z dnia
 i odbierającego prawne miejsce zamieszkania dla skutków
 niniejszej umowy w z drugiej strony
 zawarta została umowa o następującej treści:

§. 1.

Zamawiający powierza a przedsiębiorstwo przyjmuje
 do wykonania z dostarczonego materiału
 w ul.
 Nr domu następujące roboty remontowe

§. 2.

Ogólny koszt robót remontowych ustala się w zł.....
 na podstawie cen jednostkowych zawartych w dołą-
 czonym do niniejszej umowy kosztorysie urzędowym
 — albo na podstawie załączonego do niniejszej umo-
 wy przybliżonego szacunku z podziałem na wykaz na-
 praw i wykaz materiałów i części zamiennych.

§. 3.

Roboty remontowe objęte niniejszą umową przedsię-
 biorstwo zobowiązuje się rozpocząć dnia
 oraz wykonać je do dnia

§. 4.

W razie nie dotrzymania przez przedsiębiorstwo terminów robót określonych w §. 3. zamawiający może odstąpić od umowy niezwłocznie lub udzielić przedsiębiorstwu dalszego terminu zachowując prawo do odszkodowania umownego, bądź wykonać roboty na rachunek i ryzyko przedsiębiorstwa.

§. 5.

Odszkodowanie umowne wynosi:

- a) w przypadku nie wykonania umowy przez przedsiębiorstwo 15% wartości nie wykonanych robót,
- b) w przypadku niedotrzymania terminu wykonania objętych umową całości lub części robót — do 0,4% wartości opóźnionych robót za każdy dzień zwłoki z wyłączeniem niedziel i świąt,
- c) w przypadku, gdy zwłoka w wykonaniu części robót uniemożliwia wykonanie całości robót lub użytkowanie obiektu zgodnie z jego przeznaczeniem — 0,1% pełnej wartości robót za każdy dzień zwłoki z wyłączeniem niedziel i świąt.

Ponadto zamawiający zastrzega sobie na zasadach ogólnych prawo żądania odszkodowania przewyższającego odszkodowanie umowne.

§. 6.

Materiały potrzebne do wykonania robót dostarcza
.....
w terminach

§. 7.

1. Podstawę do częściowych wypłat należności za wykonane roboty objęte umową stanowią rachunki przejściowe. Należność przypadająca przedsiębiorstwu ze sprawdzonego i uznanego rachunku przejściowego przelewu zamawiający na konto przedsiębiorstwa w jego instytucji bankowej w terminie do dnia 14 od otrzymania rachunku przez zamawiającego.

Suma wypłat rachunków przejściowych nie może przekroczyć 90% ogólnej należności przedsiębiorstwa.

2. Po ukończeniu wszystkich robót objętych umową przedsiębiorstwo obowiązane jest przedłożyć do dnia 20 od daty ukończenia robót rachunek ostateczny. W razie nie złożenia rachunku w powyższym terminie zamawiający wezwie przedsiębiorstwo do dokonania tego w terminie 10 dni, a po bezskutecznym upływie tego terminu uprawniony jest zamawiający do powierzenia sporządzenia rachunku ostatecznego na koszt i ryzyko przedsiębiorstwa.

Po sprawdzeniu rachunku ostatecznego i odbiorze ostatecznym robót przez komisję kolaudacyjną pod względem ilościowym i jakościowym nastąpi pokrycie należności w terminie 8 dni w sposób przewidziany dla pokrycia rachunków przejściowych.

§. 8.

Przedsiębiorstwo obowiązane jest do wykonania robót zgodnie z obowiązującymi przepisami i zleceniami nadzoru technicznego.

§. 9.

Roboty dodatkowe nie objęte kosztorysem lub zleceniem mogą być przez przedsiębiorstwo wykonane tylko na podstawie uprzedniego zlecenia zamawiającego.

§. 10.

Przedsiębiorstwo ponosi całkowitą odpowiedzialność za nieszczęśliwe wypadki, jakie mogą się zdarzyć w związku z wykonaniem robót tak w stosunku do pracowników przedsiębiorstwa, jak i osób trzecich.

§. 11.

Cedowanie umowy oraz wszelkich praw i obowiązków z niej wynikających, a także powierzenie przez przedsiębiorstwo wykonanie robót innej osobie nie może nastąpić bez uprzedniej pisemnej zgody zamawiającego.

§. 12.

Zmiany umowy lub jej uzupełnienia wymagają formy pisemnej.

§. 13.

W okresie licząc od dnia odbioru robót przedsiębiorstwo usunie bezpłatnie wszelkie usterki powstałe z jego winy przy wykonaniu robót. Jeżeli przedsiębiorstwo tego nie uczyni w terminie wyznaczonym przez zamawiającego, może on wykonać roboty mające na celu usunięcie usterek na rachunek i ryzyko przedsiębiorstwa, zachowując prawo do odszkodowania.

§. 14.

Przedsiębiorstwo jest obowiązane ubezpieczyć od ognia na własny koszt do czasu przekazania robót zamawiającemu dostarczone przez niego materiały.

§. 15.

Podatki i opłaty związane z zawarciem umowy ponosi przedsiębiorstwo.

§. 16.

Ewentualne spory mogące wyniknąć w związku z wykonaniem niniejszej umowy rozstrzygają właściwe komisje arbitrażowe.

§. 17.

Umowa zostaje spisana w 2 jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden otrzymuje zamawiający, drugi — przedsiębiorstwo. Przedsiębiorstwo zobowiązuje się egzemplarz umowy i załączniki do niej wraz z wszelką dokumentacją, dotyczącą robót przechowywać pod zamknięciem jako dokumenty tajne.

.....
(podpis i pieczęć przedsiębiorstwa)

.....
(podpis i pieczęć zamawiającego)

PROTOKÓŁ ODBIORU OSTATECZNEGO

Remontu
(kapitałny, średni, bieżący i nazwa urządzenia)

I. Komisja w składzie:

1. Przewodniczący (stop., nazwisko, imię, funkcja).....
2. Członkowie:
3. " "
4. " "
5. " "

W obecności przedstawiciela przedsiębiorstwa

przeprowadziła w dniu 195..... r. odbiór
ostateczny remontowanego urządzenia

(Nr inwent.....)

Po dokładnym zbadaniu przedłożonych akt i dokumentów:

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

komisja stwierdziła, że remont został rozpoczęty dnia.....
zakończony dnia zaś koszty remontu wyniosły:

- a) koszt robocizny
- b) koszt części zamiennych
- c) koszty materiałów
- d) koszty inne

Całkowity koszt

Komisja przeprowadziła oględziny i konieczne pomiary
remontowanego urządzenia, przy czym stwierdzono, że

.....
.....

i stawia następujące wnioski ostateczne:

.....
.....

II. W wyniku zbadania stosunku umownego z przedsiębiorstwem komisji uznaje:

1. Należność przedsiębiorstwa na zł.

2. Potrącenia z należności:

a) zapłacone rachunki zł.

b) na zabezpieczenie wykonania zauważonych usterek zł.

c) karę umowną zł.

Razem potrąceń zł.

Pozostaje do zapłacenia zł.

(słownie) *dwieście tysięcy*

Na tym odbiór ostateczny został zakończony, co członkowie stwierdzają przez podpisanie niniejszego protokołu.

Podpis stron:

.....
.....

Podpis Komisji:

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

U w a g i: Część II protokołu wypełnia się tylko przy odbiorze robót wykonywanych sposobem zleconym.





18

16665

1