Instrukcja dla Wykonawcy: wypełniania karty montażu wodomierza

**wersja: [1.0], data: [30\_06\_2022]**

**Spis treści**

[1. CEL I ZAKRES 1](#_Toc106091571)

[2. OBSZAR DZIAŁANIA 1](#_Toc106091572)

[3. ZASADY POSTĘPOWANIA 1](#_Toc106091573)

[3.1. Opis postępowania 1](#_Toc106091574)

[3.2. Termin 2](#_Toc106091575)

[4. DOKUMENTY ZWIĄZANE 2](#_Toc106091576)

[5. ZAŁĄCZNIKI 2](#_Toc106091577)

# CEL I ZAKRES

Niniejszy dokument przedstawia opisanie jednolitych czynności wykonywanych przez Wykonawcę RBM celem wypełnienia kart montażu wodomierzy przez Wykonawcę.

# OBSZAR DZIAŁANIA

Zasady stosuje się w Dziale Realizacji Inwestycji (IB) przy współudziale Działu Gospodarki Wodomierzowej i Rozliczeń (HWR).

# ZASADY POSTĘPOWANIA

### ****Opis postępowania****

Opis postępowania jak i sposób wypełnienia karty wodomierzowej został zdefiniowany w Załączniku nr 1.

Uwaga ogólna:

Przy odbiorze wodomierzy Wykonawca otrzymuje karty montażu wodomierzy w dwóch kopiach

( karta różowa i karta biała). Sposób wypełnienia karty montażu wodomierza zależny jest od typu

wodomierza (z czarną nakładką, z szarą nakładą), miejsca montażu oraz od tego czy wodomierz

jest nowy czy wymieniany.

Wykonawca zobowiązany jest do zwrotu białej karty montażu do Aquanet w terminie wskazanym

w niniejszej Instrukcji.

### ****Termin****

Kartę wodomierzową należy wypełnić niezwłocznie po zamontowaniu wodomierza w obecności Klienta. Po zamontowaniu wodomierza, Wykonawca jest zobowiązany do przekazania wypełnionej karty montażu wodomierza (w kolorze białym) do AQUANET S.A. w terminie wskazanym w „Procedurze zawierania umów”. W przypadku demontażu starego wodomierza, Wykonawca razem z kartami przekazuje do HWR zdemontowany wodomierz.

# DOKUMENTY ZWIĄZANE

Brak dokumentów związanych z instrukcją.

# ZAŁĄCZNIKI

**Załącznik nr 1** – Opis postępowania .