

APROBAT,
DIRECTOR
CONSTRUCTII CAPITALE
EROGOV YURI

**PROCEDURA DE PLANIFICARE SI URMARIRE A LUCRARILOR DE
REVIZII CAPITALE SI OPRIRI TEHNOLOGICE IN PRIMAVERA P6**
PROCEDURA OPERATIONALA – SISTEME DE MANAGEMENT
PO-SI-75

Editia: 1 / RK 2021

	Nume si prenume	Funcția	Semnatura	Data
AVIZAT	DAN DANULESCU	MEMBRU DIRECTORAT INGINER ȘEF		
VERIFICAT	DUMITRU COSTEL	SEF SERVICIU ORGANIZARE REVIZII CAPITALE		
INTOCMIT	ALUPOAICEI CRISTINA	SEF SERVICIU DEVIZE- CONTRACTE		
			Copie in evidenta	Ex. nr.
			Copie informativa	

PETROTEL – LUKOIL S.A.	PROCEDURA OPERATIONALA	Cod document: PO-SI-75	
		Ed.: 1 /RK 2021	
		Pag.: 4/137	Rev.: 0 /RK 2021
		Ex. nr.:	
TITLUL: PLANIFICAREA SI URMARIREA LUCRARILOR DE REVIZII CAPITALE SI OPRIRI TEHNOLOGICE IN PRIMAVERA P6			

1. DOMENIU.....	5
2. SCOP	5
3. DEFINITII SI PRESCURTARI.....	5
3.1. Definitii.....	5
3.2. Prescurtari.....	6
4. DOCUMENTE DE REFERINTA	6
4.1. Documente de referinta.....	6
5. PROCEDURA	7
5.1 Harta Procesului.....	7
5.2 Organigrama functiilor si rolurilor.....	7
5.3 Descriere Procese.....	8
5.3.1. Intocmire liste, evaluare, bugetare lucrari RK (Anexa R1).....	9
5.3.2. Planificare Activitati si Stabilire BL Primavara P6 (Anexa R2).....	10
5.3.3. Colectare date actuale. Stadiu Lucrari Primavara P6 (Anexa R3).....	12
5.3.4. Actualizare Activitati RK Primavara P6 (Anexa R4).....	14
5.3.5. Raportare Status RK Primavara P6 (Anexa R5).....	15
5.3.6. Replanificare activitati RK in Primavara P6 in perioada de executie (Anexa R6).....	16
5.3.7. Raport Final (Anexa R7).....	17
5.3.8. Integrare Proiecte Investitii si Proiecte RK (Anexa H).....	18
6. RESPONSABILITATI	19
6.1 Responsabilitati, Roluri.....	19
6.2 Responsabilitati Proces	20
6.2.1 Intocmire liste, evaluare, bugetare lucrari RK (R1)	20
6.2.2 Planificare Activitati si Stabilire BL Primavara P6 (R2)	21
6.2.3 Colectare Date Actuale. Stadiu Lucrari Primavara (R3).....	22
6.2.4 Actualizare Activitati RK Primavara P6 (R4).....	23
6.2.5. Raportare Status RK Primavara P6 (R5).....	24
6.2.6. Replanificare Activitati RK in Primavara P6 in perioada de executie (R6)	25
6.2.7. Raport Final (R7)	26
6.2.8. Integrare Proiecte Investitii si Proiecte RK (H)	27
7. ANEXE.....	28

PETROTEL – LUKOIL S.A.	PROCEDURA OPERATIONALA	Cod document: PO-SI-75		
		Ed.: 1 /RK 2021		
		Pag.: 5/137	Rev.: 0 /RK 2021	
		Ex. nr.:		
TITLUL: PLANIFICAREA SI URMARIREA LUCRARILOR DE REVIZII CAPITALE SI OPRIRI TEHNOLOGICE IN PRIMAVERA P6				

1. DOMENIU

Procedura pentru planificarea și urmărirea lucrărilor este aplicată în cadrul Direcției Construcții Capitale și reprezintă suport pentru serviciile care gestionează proiectele de Revizii Capitale (și/sau Opririlor Tehnologice).

Obiectivul de bază urmărit în cadrul prezentei proceduri este reglementarea interacțiunii dintre responsabilii Beneficiarului și Contractorilor pe perioada pregătirii și execuției proiectelor de Revizii Capitale (și/sau Opririlor Tehnologice) din cadrul Rafinării PETROTEL LUKOIL. Coordonarea, standardizarea și respectarea procedurilor reprezintă baza Managementului de Proiect și cheia succesului în realizarea proiectelor.

2. SCOP

Scopul prezentei proceduri este reglementarea interacțiunii dintre responsabilii Beneficiarului și Contractorilor pe perioada pregătirii și execuției proiectelor de Revizii Capitale (și/sau Opririlor Tehnologice) din cadrul Rafinării PETROTEL LUKOIL. Coordonarea, standardizarea și respectarea procedurilor reprezintă baza Managementului de Proiect și cheia succesului în realizarea proiectelor.

Procedura descrie obiectivele, responsabilitățile și pașii parcurși pentru fiecare flux aferent celor două tipuri de proiecte precum și principiile de integrare și interfațare dintre activitățile proiectelor respective.

3. DEFINIȚII SI PRESCURTARI

3.1. Definiții

Termen	Descriere / Definiție
P6, Primăvera P6	Aplicația de Proiect Management Primăvera P6
Beneficiar	PETROTEL-LUKOIL
Antreprenor (Contractor)	Este considerată societatea care încheie cu Beneficiarul contractul de execuție lucrări RK pe specialități (Mecanice statice, Mecanice dinamice, Electrice, AMC) și care are obligația conform prezentei proceduri să planifice și să raporteze execuția atât a lucrărilor contractate proprii cât și a lucrărilor NONCORE în Primăvera P6.
Lucrări NONCORE	Lucrări care nu fac obiectul contractului Antreprenorului și sunt executate de terțe părți dar care sunt necesare pentru desfășurarea lucrărilor Antreprenorului (de ex. schela, izolații, spalări, curățări, armături, inspecții, torcretări, etc).
Predare proiecte Primăvera P6	Predare proiectelor Primăvera P6 presupune predarea proiectelor Primăvera P6 fie de la Beneficiar către Antreprenor (Contractor), fie de la Antreprenor(Contractor) către Beneficiar, fie în cadrul bazei comune, fie în format nativ xer. Predarea în formatul nativ xer va fi considerată doar ca o soluție de back-up și nu va constitui modalitatea de bază.

PETROTEL – LUKOIL S.A.	PROCEDURA OPERATIONALA	Cod document: PO-SI-75	
		Ed.: 1 /RK 2021	
		Pag.: 6/137	Rev.: 0 /RK 2021
		Ex. nr.:	
TITLUL: PLANIFICAREA SI URMARIREA LUCRARILOR DE REVIZII CAPITALE SI OPRIRI TEHNOLOGICE IN PRIMAVERA P6			

3.2.Prescurtari

Prescurtare / Simbol	Descifrare / Descriere / Definiție
RK	Revizie Capitala
PM	Manager Proiect
P6, Primavera P6	Aplicația de Project Management Primavera P6
WBS	Work Breakdown Structure – Structura de compoziție a activităților
OT	Oprire Tehnologica
PV	Proces Verbal
PLK	Petrotel Lukoil
BL	Baseline, Proiect de referință folosit pentru raportarea încadrării în termene și bugete

4. DOCUMENTE DE REFERINTA

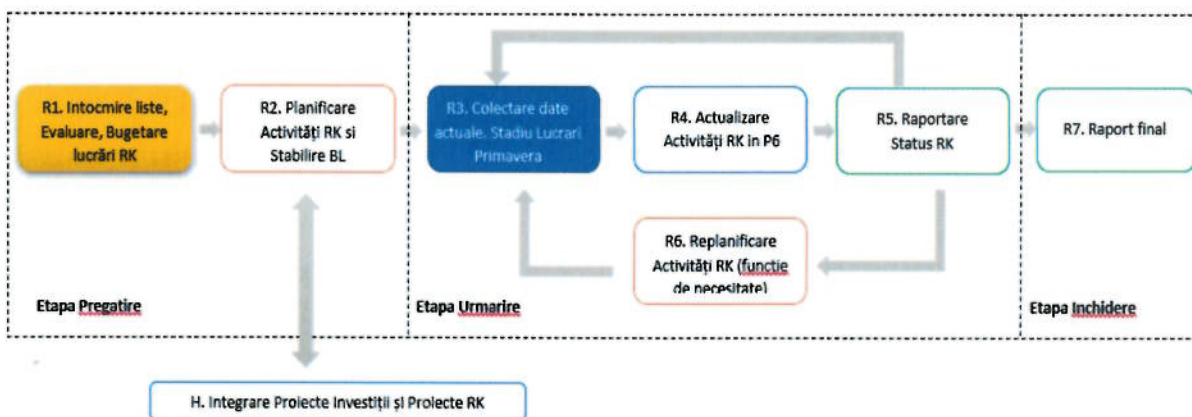
4.1.Documente de referință

Cod	Document
PO-SI-01	Elaborarea, analizarea si aprobarea documentelor sistemelor de management
PO-SI-02	Procedura de monitorizare a proiectelor de investitii
PO-SI-74	Procedura Operationala Managementul RK
PO-SI-76	Procedura Management Riscuri Proiecte
IP-SMS-001	Comunicarea evenimentelor si transmiterea raportarilor operative in domeniul SSM-SU si protectia mediului

PETROTEL – LUKOIL S.A.	PROCEDURA OPERATIONALA	Cod document: PO-SI-75	
		Ed.: 1 /RK 2021	
		Pag.: 7/137	Rev.: 0 /RK 2021
		Ex. nr.:	
TITLUL: PLANIFICAREA SI URMARIREA LUCRARILOR DE REVIZII CAPEL SI OPRIRI TEHNOLOGICE IN PRIMAVERA P6			

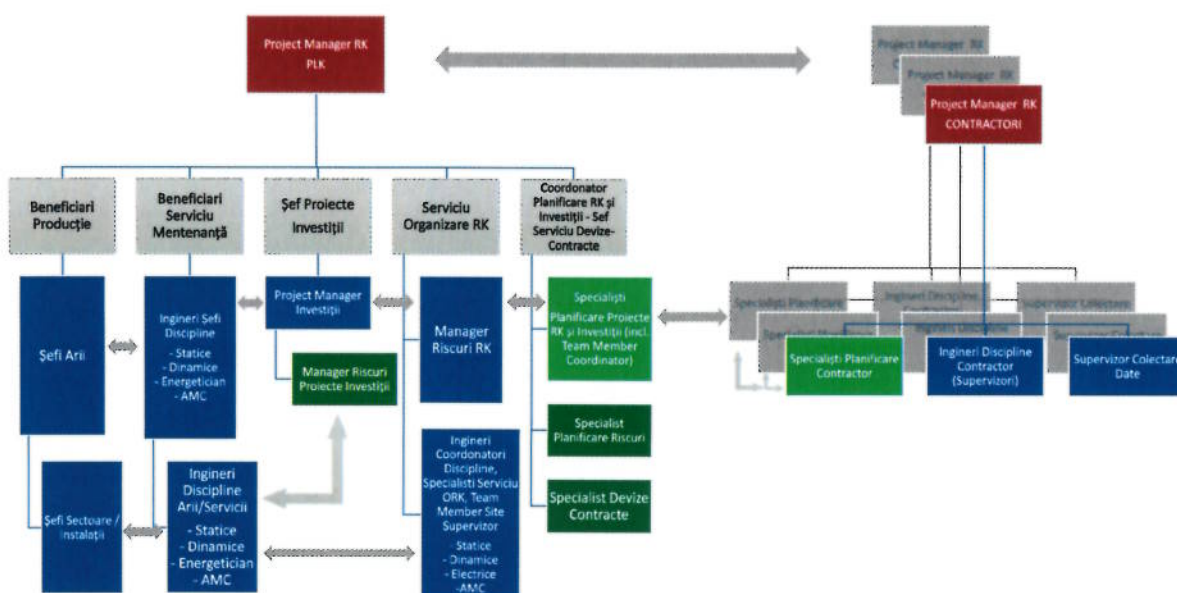
5. PROCEDURA

5.1 Harta Procesului



5.2 Organigrama funcțiilor și rolurilor

Organigrama proiectului de RK, în care este inclusă și echipa de planificare Primăvera P6 este stabilită și aprobată prin decizie în procesul I1 din procedura PO-SI-74. În Anexa 2 se regăsește organigrama echipei de planificare proiect RK/OT.



PETROTEL – LUKOIL S.A.	PROCEDURA OPERATIONALA	Cod document: PO-SI-75		
		Ed.: 1 /RK 2021		
		Pag.: 8/137	Rev.: 0 /RK 2021	
		Ex. nr.:		
TITLUL: PLANIFICAREA SI URMARIREA LUCRARILOR DE REVIZII CAPITALE SI OPRIRI TEHNOLOGICE IN PRIMAVERA P6				

5.3 Descriere Procese

Planificarea proiectelor RK începe cu pregătirea listelor de lucrări RK ce vor defini bugetul proiectului conform Procedurii Operationale de management al Reviziilor Capitale si Opiri Tehnologice (PO-SI-74). După aprobarea bugetului și contractarea lucrărilor de execuție, contractorii vor planifica în perioada de pregătire RK activitățile incluse în scopul acestora. Aceste activități vor fi integrate atât cu proiectele de investiții cât și cu activitățile altor contractori pe discipline pentru a evidenția drumurile critice interdisciplinare în cadrul echipamentelor tehnologice. Pe parcursul pregătirii graficelor de execuție, personalul responsabil al contractorilor va fi coordonat de către echipa de planificare a Beneficiarului în vederea aprobării și semnării graficului final.

În perioada de oprire RK, zilnic se vor colecta datele actuale din instalații, se vor actualiza proiectele Primavera P6 și se vor genera rapoarte de status RK. În funcție de stadiul execuției, se poate lua decizia de a replanifica rămasul de executat în cazul în care graficul inițial nu mai poate fi respectat.

După încheierea proiectului se va întocmi și aproba raportul final care va cuprinde o sinteză a desfășurării proiectului, inclusiv a evoluției planificării și execuției reviziei generale.

PETROTEL – LUKOIL S.A.	PROCEDURA OPERATIONALA	Cod document: PO-SI-75	
		Ed.: 1 /RK 2021	
		Pag.: 9/137	Rev.: 0 /RK 2021
		Ex. nr.:	
TITLUL: PLANIFICAREA SI URMARIREA LUCRARILOR DE REVIZII CAPITALE SI OPRIRI TEHNOLOGICE IN PRIMAVERA P6			

5.3.1. Intocmire liste, evaluare, bugetare lucrari RK (Anexa R1)

3. Definire Caiet de Sarcini pentru contractare pe categorii/loturi de lucrari

Pe baza listelor preliminare si a Bugetului RK se defineste Caietul de Sarcini pentru contractorii implicați în derularea lucrărilor.

Intocmirea Caietului de Sarcini se face de catre Specialistii Serviciu Organizare RK pe baza listelor de RK aprobate (Anexa 4 – PO-SI-74)

4. Ofertare Contractor

Documentatia de licitatie se pregateste de Specialistii Planificare Primavara si Specialisti Devize pentru fiecare categorie de lucrari, în baza caietelor de sarcini si a documentatiei economice intocmite în cadrul Serviciului Devize Contracte sub coordonarea Sefului de Serviciu Devize Contracte.

5. Analiza ofertelor tehnice

Analiza ofertelor va fi avizata de Membru Directorat Inginer Sef si intocmita de Project Manager RK PLK și de Inginerii coordonatori RK pe discipline si Inginerii Sefi de Profil. Rezultatul va fi un Raport Tehnic.

6. Organizare Licitatii si desemnare Castigator

Vor fi organizate licitatii si desemnati castigatori conform flux P4 din Procedura Operatiunala de Managementul Proiectelor de Revizii Capitale si Opriri Tehnologice. Dacă nu îndeplinesc toate criteriile de validare se reia procesul de ofertare a Contractorilor.

7. Semnare contract cu Antreprenorii castigatori

În urma licitatiilor organizate rezulta valoarea negociata pentru lucrari RK care va deveni anexa la contractele incheiate de serv Devize Contracte cu Antreprenorii desemnati castigatori. În urma semnării acestor contracte vor fi întocmite Grafic livrabile planificare (Anexa 4).

PETROTEL – LUKOIL S.A.	PROCEDURA OPERATIONALA	Cod document: PO-SI-75		
		Ed.: 1 /RK 2021		
		Pag.: 10/137	Rev.: 0 /RK 2021	
		Ex. nr.:		
TITLUL: PLANIFICAREA SI URMARIREA LUCRARILOR DE REVIZII CAPITALE SI OPRIRI TEHNOLOGICE IN PRIMAVERA P6				

5.3.2. Planificare Activitati si Stabilire BL Primavera P6 (Anexa R2)

In faza de Planificare a activitatilor se inainteaza propuneri si se valideaza Specialistii de Planificare din partea Contractorilor, are loc Sedinta de Start Planificare in care se discuta aspecte privind echipele de Planificare, termenele de executie a activitatilor etc.

Pe baza devizelor contractate se introduc in Primavera P6 de catre Specialisti Planificare Primavera activitatile ce vor urma a fi efectuate pentru lucrari RK. Proiectele Primavera P6 vor fi predate Antreprenorilor (Contractorilor) de catre Specialistii Planificare Primavera in vederea planificarii cu alocare resurse de catre Contractorii.

Dupa introducerea activitatilor in Primavera se vor genera Graficele de Executie ce vor fi validate de catre Membru Directorat Inginer Sef, Director Constructii Capitale, Project Manager RK, Coordonator Planificare RK+Investitii - Sef Serviciu Devize-Contracte, Sefi Sectoare si se va aproba Baseline-ul conform graficelor validate.

1. Inaintare propunere Specialist Planificare Contractorii

Dupa semnarea Contractului, Project Manager RK Contractor inainteaza propunerea cu Specialistul Planificare desemnat a lucra pe acest proiect. Propunerea trebuie sa fie insojita de CV, sa ateste experienta in planificarea Proiectelor RK/Investitii si documente pentru cursurile/calificarile necesare acestui rol.

2. Validare Specialist Planificare

Coordonatorul Planificare RK+Investitii - Sef Serviciu Devize-Contracte va fi responsabil de validarea specialistului Planificare. Daca validarea nu respecta toate cerintele aceasta va fi reluata pana la indeplinirea cerintelor necesare.

3. Sedinta Start Planificare

Dupa validarea specialistului Planificare, Project Manager RK PLK decide cand va fi initiata sedinta start de planificare (kick-off meeting). Aceasta sedinta va fi organizata de Coordonatorul de Planificare RK+Investitii si vor participa Ingineri Sefi Mentenanta, Project Manager RK, Ingineri Coordonatori Discipline RK, Specialisti Planificare RK+Investitii PLK, Sefi Arit/Sectoare/Instalatii, Project Manager RK Contractorii, Specialisti Planificare Contractorii, Ingineri discipline Contractorii. Dupa finalizarea acestei sedinte se va incheia un proces verbal de prezentare a Procedurii de Planificare Lucrari RK si OT in Primavera P6. Procesul Verbal va trebui sa cuprinda toate aspectele discutate in timpul sedintei, sarcinile de serviciu care vor trebui indeplinite de catre cei implicati precum si termenele necesare executiei acestora.

4. Introducere activitati in Primavera P6 pentru lucrari RK conform devize contractate

Specialistul Planificare RK PLK este responsabil de pregatirea si introducerea in Primavera P6 a listelor de lucrari si liste contractate. Dupa introducerea in Primavera P6 a pachetelor de lucrari vor rezulta Proiecte Primavera P6.

5. Predare proiecte Primavera P6 catre contractorii in vederea planificarii

Proiectele Primavera P6 vor fi predate de catre Specialisti Planificare RK PLK catre Specialistii Planificare ai Contractorilor.

6. Planificare proiecte Primavera P6 de catre Specialist Planificare contractorii conform Plan livrabile. Colaborare Specialisti planificare Contractorii (Statice, Dinamice, EL, AMC)

Specialistul Planificare Contractor trebuie sa primeasca de la reprezentatul PLK documentele "Grafic oprire-pornire", „Procedura de Planificare si Urmarire Lucrari in Primavera P6 (PO-SI-75)” si „Cerinte Planificare (constrangeri,

Cod formular: F – 003 – 93 / ed. 4

PETROTEL – LUKOIL S.A. / Serviciul Organizarea Reviziei Capitale

PETROTEL – LUKOIL S.A.	PROCEDURA OPERATIONALA	Cod document: PO-SI-75		
		Ed.: 1 /RK 2021		
		Pag.: 11/137	Rev.: 0 /RK 2021	
		Ex. nr.:		
TITLUL: PLANIFICAREA SI URMARIREA LUCRARILOR DE REVIZII CAPITALE SI OPRIRI TEHNOLOGICE IN PRIMAVERA P6				

interdependențe)”.

Specialistul Planificare Contractor își planifică proiectele conform documentelor primite de la PLK respectând planul de livrabile întocmit și colaborând cu Specialiștii planificare Contractor pentru celelalte echipamente Statice, Dinamice, Electrice și AMC neincluse în scopul contractului curent, precum și subcontractorii NON-CORE.

7. Desfășurare ședințe analiza planificare conform program ședințe

Ședințele de analiză planificare se desfășoară după ce proiectele de investiții și RK au fost integrate în procedura de planificare proiecte Primavara P6 (având la bază Proces Verbal ședințe anterioare, Proiecte Primavara P6 planificate, livrabile, grafice, diagrame) conform unui program inițiat de PM RK PLK. Aceste ședințe vor avea ca participanți PM RK PLK, Coordonator Planificare RK+Investitii Șef Serviciu Devize-Contracte, Specialist Planificare PLK, Ingineri Sefi de Profil, Sefi Sectoare, Ingineri Coordonatori RK pe discipline: PLK, PM RK Contractor, Specialiști Planificare Contractor, Ingineri discipline contractori. La sfârșitul acestor ședințe se vor întocmi Procese Verbale în care se vor stabili sarcinile de serviciu ce urmează a se realiza precum și duratele și datele de finalizare.

8. Necesar Revizuire liste RK

După efectuarea ședințelor de analiză planificare, dacă este nevoie, se vor revizui listele de livrabile. Dacă nu este nevoie de revizuirea listelor de livrabile acestea se vor valida.

9. Revizuire liste RK

Dacă listele de livrabile trebuie revizuite se va relua procedura de la pasul 6 de mai sus. La revizuirea listelor vor participa Consiliul Coordonator RK, Project Manager RK PLK, Șef Serviciu Devize-Contracte, Șefi Aarii/Sectoare/Instalații, Ingineri Coordonatori RK pe Discipline, Ingineri Sefi Mentenanta, Specialiști Planificare Primavara.

10. Validare Grafice

Graficele se vor valida de Membru Directorat Inginer Șef, Director Construcții Capitale, împreună cu Project Manager RK, Coordonator Planificare RK + Investitii - Șef Serviciu Devize-Contracte, Șefi Sectoare, Ingineri Coordonatori RK pe discipline. Validarea se va face prin întocmirea unui Proces Verbal, sau dacă sunt cerințe/observații acestea se vor implementa urmărind procedura de la pasul 6 de mai sus.

11. Aprobare BL

Întocmirea planificării de baza (Baseline - BL) se va realiza conform graficelor validate. Aprobarea planificării de bază (BL) se va realiza de către Consiliul de Coordonare RK și de către Project Manager RK PLK. Procesul de aprobare va fi încheiat în urma întocmirii unui Proces Verbal.

12. Înghețare proiecte RK. (Creare și asignare BL) Semnare Grafice RK.

După ce planificarea de bază (BL) a fost validată, proiectele RK se vor declara “înghețate” (nu se mai modifică) de către Consiliul de Coordonare RK și se asignează ca BL la proiectele curente, Graficele RK astfel rezultate vor fi semnate de Project Manager RK, Coordonator Planificare RK+Investitii-Șef Serviciu Devize-Contracte, Șefi Aarii/Sectoare/Instalații, Inginer Coordonator RK, Specialist Planificare RK PLK, Project Manager Contractor.

PETROTEL – LUKOIL S.A.	PROCEDURA OPERATIONALA	Cod document: PO-SI-75	
		Ed.: 1 /RK 2021	
		Pag.: 12/137	Rev.: 0 /RK 2021
		Ex. nr.:	
TITLUL: PLANIFICAREA SI URMARIREA LUCRARILOR DE REVIZII CAPITALE SI OPRIRI TEHNOLOGICE IN PRIMAVERA P6			

5.3.3. Colectare date actuale. Stadiu Lucrari Primavera P6 (Anexa R3)

În aceasta faza de colectare a datelor actuale se pregatesc, completeaza, valideaza si se predau Fisele de Raportare (Sector 1, Sector 2, Sector 3, AFPE) catre Specialisti Planificare Contractor. De asemenea, se renunta la anumite lucrari sau din contra, se pot introduce anumite activitati suplimentare.

În aceasta faza, pentru Sector 1 se va raporta si în Team Member.

Colectarea datelor si actualizarea în Team Member va fi realizata de catre Supervizori Team Member RK.

1. Pregătire Fise Raportare

În vederea colectării datelor actuale ale proiectului RK și raportarea progresului este necesară pregătirea fișelor de raportare. Acest lucru este făcut de către Specialiști Planificare Contractor.

Pentru raportarea în Team Member, Specialistii Planificare Contractor vor verifica și asigura disponibilitatea actualizării aferente fiecărui Supervisor Team Member.

2. Colectare date și completare Fișe de raportare

Supervizorii Contractorilor trebuie să colecteze datele actuale ale activităților în derulare și să completeze Fișele de raportare. Specialistii Team Member vor actualiza activitățile în Aplicatia Team Member.

3. Predare Fișe către Inginer Coordonator RK pe Discipline

Fișele de raportare colectate și completate trebuie să fie prezentate Inginerului Coordonator RK pe Discipline PLK / Supervizori RK pentru validare. În Aplicatia Team Member se vor salva activitățile actualizate, acestea devenind automat disponibile în interfața de aprobare Team Member a responsabilului de validare.

4. Validare Fișe Raportare

Fișele de Raportare predate vor fi validate de Inginer Coordonator RK pe Discipline PLK / Supervizori RK. Dacă procesul de validare nu se face din cauza erorilor de completare atunci procesul de validare se repetă.

Pentru proiectele Team Member, validarea datelor se va face în Team Member.

5. Corectare Fișe Raportare

Fișele de Raportare se corectează de către Supervizorii Contractorilor conform observațiilor primite de la Inginer Coordonator RK pe Discipline PLK. În aplicatia Team Member, responsabilii de validare nu vor aproba aceste actualizări, anunțând Supervisorul Team Member despre acest lucru, pentru a corecta datele.

6. Predare Fișe Raportare către Specialiști Planificare Contractor

Fișele de Raportare corectate și validate trebuie să fie predate către Specialiștii Planificare Contractor devenind astfel Fișe de Raportare pentru Actualizare.

În cazul Team Member, actualizările aprobate în Team Member se transmit automat în Primavera P6.

7. Renunțare lucrări

Dacă Șeful de Arie/Sector/Instalație decide să renunțe la anumite lucrări, împreună cu Supervisorul Contractorului, Inginer Coordonator RK pe Discipline PLK și Inginerii Discipline Contractor se va iniția un Formular Renunțare Lucrări.

PETROTEL – LUKOIL S.A.	PROCEDURA OPERATIONALA	Cod document: PO-SI-75	
		Ed.: 1 /RK 2021	
		Pag.: 13/137	Rev.: 0 /RK 2021
		Ex. nr.:	
TITLUL: PLANIFICAREA SI URMARIREA LUCRARILOR DE REVIZII CAPITALE SI OPRIRI TEHNOLOGICE IN PRIMAVERA P6			

8. Întocmire și Înregistrare Formular Renunțare lucrări

Formularul Renunțare Lucrări se întocmește conform Anexa 13. Formularul Renunțare Lucrări se întocmește de Ingineri Coordonator RK pe Discipline PLK cu informații furnizate de Inginerii Discipline Contractor și Șefi Arii/Sectoare/Instalații.

După întocmirea formularului, acesta se trimite către Specialist Planificare RK care înregistrează, codifică și înaintea formularul spre aprobare, pentru a fi înregistrat și a i se da Contractorului (Antreprenorului) acest număr de înregistrare.

9. Aprobare Formular

La aprobarea Formularului de Renunțare Lucrări participă Membru Directorat Inginer Șef, Director Construcții Capitale, Inginer Șef Adjunct Producție, Project Manager RK PLK, Șefi Arii/Sectoare/Instalații, Ingineri Coordonator Discipline. Dacă se aprobă formularul de renunțare lucrări, atunci procesul continuă cu pasul 10. Dacă nu se aprobă se revine la punctul 7. de mai sus și se re-analizează oportunitatea renunțării la lucrări.

10. Predare formular renunțare către Specialist Planificare Contractor (copie) și către Specialist Planificare PLK (original).

După ce s-a aprobat Formularul Renunțare Lucrări (Anexa 11), acesta se va preda de către Supervisor Contractor către Specialistul Planificare Contractor (copie) și în format original către Specialistul Planificare RK PLK.

11. Lucrări Suplimentare

Șefii de Sectoare/Instalații împreună cu Inginer Coordonator PLK Discipline decid dacă există Lucrări Suplimentare care trebuie efectuate în timpul reviziei. Ele sunt aprobate de către Membru Directorat Inginer Șef, Director Construcții Capitale, Inginer Șef Adjunct Producție, Șef Serviciu Inspectie Echipamente și Fiabilitate, Project Manager RK PLK. Dacă se aprobă lucrări suplimentare acestea trebuie cuantificate.

12. Întocmire și Înregistrare Formular Suplimentare

Formularul de Suplimentare (Anexa 12) se întocmește de către Contractor (Antreprenor), în baza NC primit de la Șef Serviciu Inspectie Echipamente și Fiabilitate.

La întocmirea formularului, acesta se trimite către Specialist Planificare RK, care înregistrează, codifică și înaintea formularul spre aprobare pentru a fi înregistrat și a i se da contractorului acest număr de înregistrare.

13. Aprobare Formular

Formularul de Suplimentare trebuie să fie aprobat de Membru Directorat Inginer Șef, Director Construcții Capitale, Project Manager RK și Inginer Coordonator RK Discipline. Dacă formularul de Suplimentare nu este aprobat se reiau pașii de la punctul 11. de mai sus,

14. Predare formular suplimentare către Specialist Planificare Contractor (copie) și către Specialist Planificare PLK (original).

După ce s-a aprobat Formularul de Suplimentare, acesta va fi predat de către Inginer Coordonator RK Discipline către Specialistul Planificare Contractor (copie) și către Specialist Planificare PLK (original) pentru implementarea în programele de lucrări din Primăvera P6.

PETROTEL – LUKOIL S.A.	PROCEDURA OPERATIONALA	Cod document: PO-SI-75	
		Ed.: 1 /RK 2021	
		Pag.: 14/137	Rev.: 0 /RK 2021
		Ex. nr.:	
TITLUL: PLANIFICAREA SI URMARIREA LUCRARILOR DE REVIZII CAPITALE SI OPRIRI TEHNOLOGICE IN PRIMAVERA P6			

5.3.4. Actualizare Activitati RK Primavera P6 (Anexa R4)

În cadrul procesului R4, actualizare activități în Primavera P6, se introduc datele actuale ale activităților în Primavera, se predau proiectele actualizate către Specialiști Planificare PLK unde vor fi verificate și validate de către PM RK împreună cu Coordonator Planificare RK+Investiții-Sef Serviciu Devize-Contracte.

1. Introducere date actuale în Proiecte Primavera P6

Cu ajutorul Fișelor de Raportare și având la bază Cerințele de actualizare, se vor introduce datele actuale în Proiectele Primavera P6. Aceste date se vor introduce de către Specialiștii Planificare Contractor.

În cazul Team Member, actualizarile aprobate în Team Member se transmit automat în Primavera P6.

2. Verificare și corectare date actuale. Generare fișe de raportare noi (7 zile).

Datele actuale vor fi verificate și corectate de Supervizori Contractor împreună cu Specialiști Planificare Contractor considerând Proiectele Primavera P6 anterioare, Fișele de Raportare și alte observații.

În cazul Team Member, actualizarile aprobate în Team Member se transmit automat în Primavera P6.

3. Predare proiecte Primavera P6 către Specialiști Planificare RK PLK

Proiectele Primavera P6 actualizate și verificate de către Specialiști Planificare Contractor vor fi predate către Specialiști Planificare RK PLK cu confirmare actualizare.

În cazul Team Member, actualizarile aprobate în Team Member se transmit automat în Primavera P6.

4. Verificare pentru validare proiecte Primavera P6

Specialiștii Planificare PLK împreună cu Ingineri Coordonatori Discipline RK PLK vor verifica pentru validare proiectele Primavera P6.

5. Validare Proiecte

Project Manager RK PLK împreună cu Coordonator Planificare RK+Investiții-Sef Serviciu Devize-Contracte decid dacă în urma analizelor efectuate Proiectele Primavera P6 vor fi validate. Dacă sunt validate Proiectele Primavera P6, ciclul de actualizare a activităților RK s-a încheiat și se trece la etapa următoare. Dacă Proiectele Primavera P6 nu sunt validate, se repetă întregul ciclu de la pasul 2. de mai sus.

6. Operare Formulare renunțări/suplimentare în Primavera P6.

Activitățile suplimentare sau activitățile la care se renunță în Proiectele Primavera P6 vor fi inițiate de către Specialiștii Planificare RK PLK, respectiv Specialiști Planificare Contractor.

Pe baza Formulelor de Renunțare (Anexa 11) aprobate, Specialiștii Planificare RK PLK codifică lucrările anulate și le actualizează cu procent 100%. Lucrările din Formularele de suplimentare (Anexa 12) aprobate sunt introduse și codificate în Primavera P6 de către Specialiștii Planificare RK PLK. Aceștia informează prin email Specialiștii Planificare Contractor despre lucrările noi pe care trebuie să le bugeteze și să creeze legături, conform procedurii, urmând ca apoi să le actualizeze corespunzător în Proiectele Primavera P6.

PETROTEL – LUKOIL S.A.	PROCEDURA OPERATIONALA	Cod document: PO-SI-75		
		Ed.: 1 /RK 2021		
		Pag.: 15/137	Rev.: 0 /RK 2021	
		Ex. nr.:		
TITLUL: PLANIFICAREA SI URMARIREA LUCRARILOR DE REVIZII CAPITALE SI OPRIRI TEHNOLOGICE IN PRIMAVERA P6				

5.3.5. Raportare Status RK Primavera P6 (Anexa R5)

Procesul de Raportare presupune generarea unui set de rapoarte pe baza modelului din Anexa 17 a prezentei Proceduri, urmat de verificarea si validarea, analizarea rapoartelor respective si luarea unei hotarari de replanificare in cazul in care este nevoie.

1. Generare Rapoarte conform Anexa 17

Dupa ce Proiectele Primavera P6 au fost validate, Specialistii Planificare RK PLK vor genera un set de Rapoarte conform Anexa 15. Rapoartele generate vor arata situatia reala a lucrarilor.

2. Verificare Rapoarte in vederea validării.

Coordonator Planificare RK+Investitii-Sef Serviciu Devize-Contracte trebuie sa verifice calitatea rapoartelor generate si daca este nevoie sa emita observatii.

3. Validare Rapoarte

Project Manager RK PLK valideaza rapoartele daca nu are observatii, sau respinge rapoartele ca nefiind relevante. Daca rapoartele sunt validate se predau Proiectele Primavera P6 la Contractorii. Daca rapoartele nu sunt validate atunci Proiectele Primavera P6 trebuie corectate.

4. Corectare Proiecte Primavera P6

Specialistii Planificare RK PLK impreuna cu Specialistii Planificare Contractorii vor trebui sa corecteze Proiectele Primavera P6 conform observatiilor enuntate si sa urmeze toti pasii de la punctul 1. de mai sus.

5. Distribuire Rapoarte conform Plan Comunicare spre Analiza

Coordonator Planificare RK+Investitii-Sef Serviciu Devize-Contracte analizeaza situatia rapoartelor intocmite si verificate pentru RK si distribuie aceste rapoarte spre analiza conform Plan Comunicare.

6. Predare Proiecte P6 catre Contractorii.

Proiectele Primavera P6 corectate vor fi predate de Specialistii Planificare RK PLK catre Contractorii, respectiv catre Specialistii Planificare Contractorii.

7. Analiza Rapoarte

Echipa RK analizeaza rapoartele distribuite si emite concluziile si deciziile necesare pentru continuarea procesului de raportare.

8. Necesari Replanificare?

Replanificarea Proiectelor Primavera P6 se face la cererea Project Manager RK PLK impreuna cu Coordonnatorul Planificare RK+Investitii-Sef Serviciu Devize-Contracte, in urma analizei rapoartelor distribuite. Daca se impune o replanificare atunci urmam procesul R6 de replanificare. Daca nu se impune o replanificare, procesul de raportare a statusului RK se incheie pentru ziua raportata in curs.

9. Sfasrit Lucrari?

Acest punct marcheaza sfarsitul lucrarilor. Daca lucrarile s-au sfarsit se iniiiaza Raportul Final. Daca lucrarile nu s-au sfarsit se iniiiaza colectarea noilor date actuale.

PETROTEL – LUKOIL S.A.	PROCEDURA OPERATIONALA	Cod document: PO-SI-75	
		Ed.: 1 /RK 2021	
		Pag.: 16/137	Rev.: 0 /RK 2021
		Ex. nr.:	
TITLUL: PLANIFICAREA SI URMARIREA LUCRARILOR DE REVIZII CAPITALE SI OPRIRI TEHNOLOGICE IN PRIMAVERA P6			

5.3.6. Replanificare activități RK în Primavara P6 în perioada de execuție (Anexa R6)

Procesul R6 de replanificare a activitatilor RK presupune predarea proiectelor si cerintelor de replanificare catre Contractorii, replanificarea acestora si predarea inapoi catre PLK, verificarea si validarea replanificarii.

1. Predare proiecte și cerințe replanificare către contractori

Specialiști Planificare RK PLK analizează Proiectele Primavara P6 și Cerințele Replanificare (Anexa 14). După analiză, Proiectele Primavara P6 împreună cu cerințele de replanificare se trimit către Contractorii pentru implementare.

2. Replanificarea proiectelor RK conform cerințelor. Predare proiect replanificat către PLK

Specialist Planificare Contractor replanifică proiectele RK conform cerințelor și apoi aceste proiecte replanificate se trimit către PETROTEL LUKOIL.

3. Verificare Proiecte Replanificate

Specialist Planificare RK PLK împreună cu Coordonator Planificare RK+Investiții-Șef Serviciu Devize-Contracte verifică proiectele replanificate și emit observații.

4. Validare Replanificare

Replanificarea Proiectelor Primavara P6 este validată de către Membru Directorat Inginer Șef, Director Construcții Capitale, Inginer Șef Adjunct Producție împreună cu Project Manager RK PLK. Dacă Replanificarea nu este validată, procesul se reia de la pasul 2. de mai sus. Dacă planificarea este validată Proiectele Primavara P6 vor fi predate către Contractor.

5. Predare Proiecte Primavara P6 către Contractor

Specialiști Planificare RK PLK vor preda către Contractorii respectiv Specialiști Planificare Contractorii Proiectele Primavara P6 Replanificate Valide.

PETROTEL – LUKOIL S.A.	PROCEDURA OPERATIONALA	Cod document: PO-SI-75	
		Ed.: 1 /RK 2021	
		Pag.: 17/137	Rev.: 0 /RK 2021
		Ex. nr.:	
TITLUL: PLANIFICAREA SI URMARIREA LUCRARILOR DE REVIZII CAPITALE SI OPRIRI TEHNOLOGICE IN PRIMAVERA P6			

5.3.7. Raport Final (Anexa R7)

In cadrul procesului R7 se întocmesc și arhivează Fișele de unitati actuale "Primavera As-Built" și, de asemenea, se generează și aproba Raportul Final de Planificare al Reviziei Capitale.

1. Întocmire Fișe Unități Actuale "Primavera As-Built"

Specialiști Planificare Contractorii vor preda Proiectele Primavera P6 As-Built (Anexa 16) către Specialiști Planificare RK PLK.

2. Recepție Fișe Unități Actuale "Primavera As-Built" aprobate

Specialiști Planificare RK PLK trebuie să primească Proiectele Primavera P6 As-Built din partea Specialiștilor Planificare Contractorii.

3. Arhivare Fișe Unități Actuale "Primavera As-Built"

Specialiștii Planificare RK PLK trebuie să arhiveze Proiectele Primavera P6 As-Built.

4. Necesari Penalizari

Coordonatorul Planificare RK+Investitii-Sef Serviciu Devize-Contracte decide daca sunt necesare penalizari provenite din faza de planificare sau din faza de executie.

5. Inițiere penalizari conform Anexa 20

In cazul in care se decide ca sunt necesare penalizari provenite din faza de planificare sau faza de executie, acestea se vor efectua pe baza criteriile regasite in Anexa 20.

6. Întocmire Raport Final Planificare

Proiect Manager RK inițiază etapa de pregătire a Raportului Final. Specialiști Planificare RK PLK împreună cu Coordonator Planificare RK+Investitii-Sef Serviciu Devize-Contracte analizează Rapoartele Zilnice, Proiectele de Bază (Baseline), Proiectele de bază intermediare și Proiectul Actualizat și întocmesc Raportul Final.

6. Aprobare Raport Final Planificare

Raportul Final se aprobă de către Membru Directorat Inginer Șef, Director Construcții Capitale, Inginer Șef Adjunct Producție. Raportul Final poate fi aprobat sau nu. Dacă Raportul Final se aprobă, ciclul de raportare s-a încheiat. Dacă Raportul Final nu se aprobă se repetă pasul 4, de mai sus.

PETROTEL – LUKOIL S.A.	PROCEDURA OPERATIONALA	Cod document: PO-SI-75	
		Ed.: 1 /RK 2021	
		Pag.: 18/137	Rev.: 0 /RK 2021
		Ex. nr.:	
TITLUL: PLANIFICAREA SI URMARIREA LUCRARILOR DE REVIZII CAPITALE SI OPRIRI TEHNOLOGICE IN PRIMAVERA P6			

5.3.8. Integrare Proiecte Investiții și Proiecte RK (Anexa H)

Procesul de Integrare a proiectelor de investiții și RK cuprinde etape de analiza a necesității integrării celor două tipuri de proiecte, validarea cerințelor de integrare și predarea acestora către Contractorii, implementarea interfețelor de integrare și validarea de către PM Investiții și PM RK a integrării proiectelor.

1. Analiză necesitate integrare Proiecte RK-RK și RK-Investiții

Ingineri discipline Contractorii împreună cu Ingineri Coordonatori discipline PLK, Project Manager Investiții și de Specialiști Planificare PLK și Specialiști Planificare Contractorii vor analiza necesitatea integrării proiectelor RK-RK și RK-Investiții. În urma acestor analize se vor stabili Cerințe de Integrare.

2. Validare cerințe integrare

Director Construcții Capitale împreună cu Project Manager RK, Coordonator Planificare RK+Investiții-Şef Serviciu Devize-Contracte și cu Şef Serviciu Suport Proiecte Construcții analizează Cerințele de Integrare. După analiză, Cerințele de Integrare se validează sau nu se validează. Dacă Cerințele de Integrare nu se validează se repetă pasul 1. de mai sus. Dacă Cerințele de Integrare se validează, atunci se trece la predarea acestor cerințe validate către Contractorii.

3. Predare cerințe integrare către Contractorii

Coordonator Planificare RK+Investiții-Şef Serviciu Devize-Contracte împreună cu Specialiști Planificare Contractorii și Specialiști Planificare PLK se întâlnesc în ședință în cadrul căreia se predau aceste Cerințe de Integrare conform unui Proces Verbal.

4. Implementare interfețe integrare conform cerințelor de integrare și regulilor de integrare Anexa 20

Specialiști Planificare Contractorii împreună cu Specialiști Planificare PLK, supervizați de Coordonator Planificare RK+Investiții-Şef Serviciu Devize-Contracte trebuie să implementeze toate interfețele de integrare conform cerințelor de integrare și regulilor de integrare din Anexa 18.

5. Validare integrare

Coordonator Planificare RK+Investiții-Şef Serviciu Devize-Contracte verifică dacă au fost implementate toate interfețele de integrare conform cerințelor de integrare din Anexa 18. Project Manager Investiții și Project Manager RK avizează toate interfețele de integrare conform cerințelor de integrare, iar Membru Directorat Inginer Șef și Director Construcții Capitale aproba. Dacă interfețele au fost implementate, etapa de integrare a Proiectelor Investiții și Proiecte RK s-a finalizat cu succes. Dacă nu au fost implementate, se reia pasul 4. de mai sus.

PETROTEL – LUKOIL S.A.	PROCEDURA OPERATIONALA	Cod document: PO-SI-75		
		Ed.: 1 /RK 2021		
		Pag.: 19/137	Rev.: 0 /RK 2021	
		Ex. nr.:		
TITLUL: PLANIFICAREA SI URMARIREA LUCRARILOR DE REVIZII CAPITALE SI OPRIRI TEHNOLOGICE IN PRIMAVERA P6				

6. RESPONSABILITATI

6.1 Responsabilitati, Roluri

Responsabilitatile membrilor echipei de Planificare si urmarire lucrari RK se regasesc in Anexa 3.

PETROTEL – LUKOIL S.A.	PROCEDURA OPERATIONALA	Cod document: PO-SI-75	
		Ed.: 1 /RK 2021	
		Pag.: 20/137	Rev.: 0 /RK 2021
		Ex. nr.:	
TITLUL: PLANIFICAREA SI URMARIREA LUCRARILOR DE REVIZII CAPITALE SI OPRIRI TEHNOLOGICE IN PRIMAVERA P6			

6.2 Responsabilitati Proces

Matricea Nivelcilor de Responsabilitate a participarii la proces pentru fiecare pas este prezentata in paragraful urmator.

6.2.1 Intocmire liste, evaluare, bugetare lucrari RK (R1)

E-executa; P-participa; AV-avizeaza; C-controleaza; A-aproba

Activitati (conform schemei logice)	Consiliu de Coordonare RK	Membri Directorat Inginer Sef	Project Manager RK	Coordonator Planificare RK+Investitii, Sef Serviciu Devize-Contracte	Sefi Sectoare/ Instalatii	Specialisti Planificare RK	Ingineri Coordonatori RK Discipline	Specialist Devize	Ingineri Sefi Profil
1. Intocmire Antemasuratori Devize, Bugetare						E	E	E	
2. Validare liste si Aprobare Buget	A	C	C	C					
3. Definire Caiet de Sarcini pentru contractare pe categorii/loturi de lucrari			AV	AV		P	E	P	
4. Ofertare Contractorii	Conform flux P4 din PO-SI-74								
5. Analiza Oferta tehnica		A	E				E		E
6. Organizare Licitatii si desemnare Castigator	Conform flux P4 din PO-SI-74								
7. Semnare Contract cu Antreprenorii castigatori	Conform flux P4 din PO-SI-74								

PETROTEL – LUKOIL S.A.	PROCEDURA OPERATIONALA				Cod document: PO-SI-75	
					Ed.: 1 / RK 2021	
					Pag.: 21/137 Rev.: 0 / RK 2021	
					Ex. nr.:	
TITLUL: PLANIFICAREA SI URMARIREA LUCRARILOR DE REVIZII CAPITALE SI OPRIRI TEHNOLOGICE IN PRIMAVERA P6						

6.2.2 Planificare Activitati si Stabilire BL Primavera P6 (R2)
E-executa; P-participa; AV-avizeaza; C-controlleaza; A-aproba

Activitati (conform schemei logice)	Membru Directorat Inginer Sef	Director Constructii Capitale	Consiliu de Coordonare RK	Coordonator Planificare RK+Investiti, Sef Serviciu Deize-Contracte	Proiect Manager RK	Ingineri Coordonatori RK Discipline	Ingineri Sefi Mentenanata	Ingineri Mentenanata	Sefi Arhi/Sectoare/ Instalatii	Specialistii Planificare RK+INV	Project Manager Contractor	Specialist Planificare Contractor	Ingineri Discipline Contractor
1. Inaintare propunere specialist Planificare Contractor											E		
2. Validare specialist Planificare				A						P, AV			
3. Sedinta Start Planificare				AV	AV	P	P	P	P	P	P	P	P
4. Introducere activitati in Primavera P6 pentru lucrari RK conform devize contractate										E			
5. Predare proiecte Primavera P6 catre contractori in vederea planificarii				C						E	C	E	
6. Planificare proiecte Primavera P6 de catre Specialist Planificare Contractor conform Plan livrabile, Colaborare cu Specialistii Planificare Contractor (Statie, Dinamice, Electrice, AMC)											C	E	P
7. Desfasurare sedinte analiza Planificare conform program sedinte				AV	AV	P	P	P	P	P	P	P	P
8. Necessar Revizuire liste RK?					A								
9. Revizuire liste RK	Conform Proces P1 din PO-SI-74												
10. Validare Grafice	AV	AV		AV	AV	AV			AV				
11. Aprobare BL?			A	AV	AV								
12. Inghetare proiecte RK (Creare si asignare BL). Semnare Grafice RK			A	AV	AV	E	AV		E	E	E		

Cod formular: F – 003 – 93 / ed. 4

PETROTEL – LUKOIL S.A.	PROCEDURA OPERATIONALA				Cod document: PO-SI-75	
					Ed.: 1 / RK 2021	
					Pag.: 22/137	Rev.: 0 / RK 2021
					Ex. nr.:	
TITLUL: PLANIFICAREA SI URMARIREA LUCRARILOR DE REVIZII CAPITALE SI OPRIRI TEHNOLOGICE IN PRIMAVERA P6						

6.2.3 Colectare Date Actuale. Stadiu. Lucrari Primavara (R3)
E-executa; P-participa; AV-avizeaza; C-controlleaza; A-aproba

Activitati (conform schemei logice)	Membru Directorat	Director Constructii	Inginer Sef Adjunct	Project Manager RK	Sefi Sectoare/ Instalatii	Specialisti Planificare RK	Ingineri Coordonatori RK	Discipline	Sef Serviciu SIEF	Supervizor Contractori	Specialisti Planificare Contractori	Ingineri Discipline Contractori
1. Pregatire Fise Raportare											E	
2. Colectare date actuale si completare Fise de Raportare										E		
3. Predare Fise catre Inginer Coordonator Discipline RK.					P		P			E		
4. Validare Fise Raportare					A, C		P					
5. Corectare Fise Raportare										E		
6. Predare Fise Raportare catre Specialisti Planificare Contractori										E	P	
7. Renuntare Lucrari				AV	AV		P					E
8. Intocmire si Inregistrare Formular Renuntare Lucrari					AV		AV			AV		E
9. Aprobare Formular Renuntare lucrari	A	AV	AV	AV	AV		AV					
10. Predare Formular renuntare catre Specialist Planificare Contractor (Copie) si catre Specialisti Planificare PLK (Original)						P				E	P	
11. Lucrari Suplimentare	A	AV	AV	AV	AV		AV		AV			
12. Intocmire si Inregistrare Formular Suplimentare					AV		AV					E
13. Aprobare Formular Lucrari Suplimentare	A	AV		AV			AV					
14. Predare Formular Suplimentare catre Specialist Planificare Contractor (Copie) si catre Specialisti Planificare PLK (Original)						P				E	P	

PETROTEL – LUKOIL S.A.	PROCEDURA OPERATIONALA	Cod document: PO-SI-75		
		Ed.: 1 /RK 2021		
		Pag.: 23/137	Rev.: 0 / RK 2021	
		Ex. nr.:		
TITLUL: PLANIFICAREA SI URMARIREA LUCRARILOR DE REVIZII CAPITALE SI OPRIRI TEHNOLOGICE IN PRIMAVERA P6				

6.2.4 Actualizare Activitati RK Primavera P6 (R4)

E-executa; P-participa; AV-avizeaza; C-controleaza; A-aproba

Activitati (conform schemei logice)	Coordonator Planificare RK+Investitii, Sef Serviciu Devize-Contracte	Project Manager RK	Ingineri Coordonatori RK Discipline	Specialisti Planificare RK	Specialisti Planificare Contractori	Supervizori Contractori
1. Introducere date actuale in Proiecte Primavera P6					E	
2. Verificare si Corectare date actuale. Generare Fise de Raportare noi (7 zile).					E, C	P
3. Predare Proiecte Primavera P6 catre Specialisti Planificare RK PLK				AV	E	
4. Verificare pentru validare proiecte Primavera P6			A	C		
5. Validare Proiecte	AV	A	P			
6. Operare Formulare renuntare/ suplimentare in Primavera P6				C	E	

PETROTEL – LUKOIL S.A.	PROCEDURA OPERATIONALA	Cod document: PO-SI-75		
		Ed.: 1 /RK 2021		
		Pag.: 24/137	Rev.: 0 / RK 2021	
		Ex. nr.:		
TITLUL: PLANIFICAREA SI URMARIREA LUCRARILOR DE REVIZII CAPITALE SI OPRIRI TEHNOLOGICE IN PRIMAVERA P6				

6.2.5. Raportare Status RK Primăvara P6 (R5)

E-execută; P-participă; AV-avizează; C-controlează; A-aproba

Activitati (conform schemei logice)	Coordonator Planificare RK+Investitii, Sef Serviciu Devize-Contracte	Project Manager RK	Specialisti Planificare RK	Echipa RK	Contractori	Specialist Planificare Contractori
1. Generare Rapoarte conform Anexa 15			E			
2. Verificare Rapoarte in vederea validarii	AV					
3. Validare Rapoarte	AV	A				
4. Corectare Proiecte Primăvara P6			C			E
5. Distribuie Rapoarte conform Plan Comunicare Analiza	E					
6. Predare Proiecte P6 catre Contractori			E			E
7. Analiza Rapoarte				E	E	
8. Necesari Replanificare	AV	A				
9. Sfarsit lucrari	AV	A				

PETROTEL – LUKOIL S.A.	PROCEDURA OPERATIONALA	Cod document: PO-SI-75		
		Ed.: 1 /RK 2021		
		Pag.: 25/137	Rev.: 0 / RK 2021	
		Ex. nr.:		
TITLUL: PLANIFICAREA SI URMARIREA LUCRARILOR DE REVIZII CAPITALE SI OPRIRI TEHNOLOGICE IN PRIMAVERA P6				

6.2.6. Replanificare Activitati RK in Primavera P6 in perioada de executie (R6)

E-executa; P-participa; AV-avizeaza; C-controleaza; A-aproba

Activitati (conform schemei logice)	Membru Directorat Inginer Sef	Director Constructii Capitale	Inginer Sef Adjunct Productie	Coordonator Planificare RK+Investitii, Sef Serviciu Devize-Contracte	Project Manager RK	Sefi Sectoare	Specialisti Planificare RK	Specialisti Planificare Contractor
1. Predare proiecte si cerinte replanificare catre contractori							E	C
2. Replanificarea proiectelor RK conform cerintelor. Predare Proiect replanificat							C	E
3. Verificare Proiecte Replanificate				AV			E	
4. Validare Replanificare	A	AV	AV	AV	AV	AV		
5. Predare Proiecte Primavera P6 catre Contractor							E	C

PETROTEL – LUKOIL S.A.	PROCEDURA OPERATIONALA	Cod document: PO-SI-75	
		Ed.: 1 /RK 2021	
		Pag.: 26/137	Rev.: 0 / RK 2021
		Ex. nr.:	
TITLUL: PLANIFICAREA SI URMARIREA LUCRARILOR DE REVIZII CAPITALE SI OPRIRI TEHNOLOGICE IN PRIMAVERA P6			

6.2.7. Raport Final (R7)

E-executa; P-participa; AV-avizeaza; C-controleaza; A-aproba

Activitati (conform schemei logice)	Membru Directorat Inginer Sef	Director Constructii Capitale	Inginer Sef Adjunct Productie	Coordonator Planificare RK+Investitii, Sef Serviciu Devize-Contracte	Project Manager RK	Ingineri Sefi Profil	Sefi Anii	Specialisti Planificare RK	Specialist Planificare Contractor
1. Intocmire fise unitati actuale "Primavera As Built"									E
2. Receptie fise unitati actuale "Primavera As Built" Aprobate								C	E
3. Arhivare Fise unitati actuale "Primavera As Built"								E	
4. Necesari Penalizari				A					
5. Initiere Penalizari conform Anexa 20				C				E	
6. Intocmire Raport Final Planificare				AV	AV			E	
7. Aprobare Raport Final Planificare	A	AV	AV			AV	AV		

PETROTEL – LUKOIL S.A.	PROCEDURA OPERATIONALA	Cod document: PO-SI-75	
		Ed.: 1 /RK 2021	
		Pag.: 27/137	Rev.: 0 / RK 2021
		Ex. nr.:	
TITLUL: PLANIFICAREA SI URMARIREA LUCRARILOR DE REVIZII CAPITALE SI OPRIRI TEHNOLOGICE IN PRIMAVERA P6			

6.2.8. Integrare Proiecte Investitii si Proiecte RK (H)

E-executa; P-participa; AV-avizeaza; C-controleaza; A-aproba

Activitati (conform schemei logice)	Membru Directorat Inginer Sef	Director Constructii Capitale	Coordonator Planificare RK+Investitii, Sef Serviciu Devize-Contracte	Project Manager RK	Project Manager Investitii	Sefi Sectoare/ Instalatii	Sef Serviciu Suport Proiecte Constructii	Inginer Disciplina Serviciu Suport Proiecte Constructii	Specialisti Planificare RK	Ingineri Coordonatori Discipline RK	Ingineri Discipline Contractorii	Specialist Planificare Contractorii
1. Analiza necesitate integrare Proiecte RK-RK si RK-Investitii					A	A V		AV	E	A V	AV	E
2. Validare Cerinte Integrare		A	AV	AV			A V					
3. Predare cerinte integrare catre Contractorii			C						E			P
4. Implementare interfete integrare conform cerintelor de integrare si regulilor de integrare			AV						C			E
5. Validare integrare	A	A	AV	AV	AV							

PETROTEL – LUKOIL S.A.	PROCEDURA OPERATIONALA	Cod document: PO-SI-75	
		Ed.: 1 /RK 2021	
		Pag.: 28/137	Rev.: 0 / RK 2021
		Ex. nr.:	
TITLUL: PLANIFICAREA SI URMARIREA LUCRARILOR DE REVIZII CAPITALE SI OPRIRI TEHNOLOGICE IN PRIMAVERA P6			

7. ANEXE

Nr. Crt.	Denumire document	Proces	Nr. Pagini
1	Harta Procese Planificare si Urmarire		1
2	Organigrama Roluri Proces Planificare		1
3	Responsabilitati Roluri si Functii		5
4	Grafic Livrabile Planificare	R1	1
5	Formular evaluare Specialist Planificare	R2	1
6	Echipa de Planificare si urmarire PLK in Primavara P6	R2	1
7	Program Sedinte Planificare	R2	1
8	Proces Verbal Sedinta Start Planificare prezentare Procedura	R2	2
9	Cerinte Planificare (constrangeri, interdependente, grafic predare echipamente etc.)	R2	8
10	Fise raportare	R3	2
11	Formular Renuntare	R3	1
12	Formular Suplimentare	R3	1
13	Cerinte Actualizare	R4	3
14	Cerinte Replanificare	R5, R6	1
15	Set Rapoarte RK	R5	3
16	Fise Unitati Actuale "Primavara As-Built"	R7	1
17	Raport Final	R7	59
18	Reguli Integrare	H	1
19	Cerinte tehnice contractuale pentru planificarea si urmarirea lucrarilor RK		4
20	Penalitati in fazele de Planificare si executie		1
R1	Intocmire liste, evaluare, bugetare lucrari RK		1
R2	Planificare Activitati si Stabilire BL Primavara P6		1
R3	Colectare date actuale, Stadiu Lucrari Primavara		2
R4	Actualizare Activitati RK Primavara P6		2
R5	Raportare Status RK Primavara P6		1
R6	Replanificare Activitati RK in Primavara P6 in perioada de executie.		1
R7	Raport final		1
H	Integrare Proiecte Investitii si Proiecte RK		1

Anexa Nr. 11

**La caiet de sarcini Implementare Team Member pentru proiect inv. Optimizare
schimb caldura - S1**

Criterii care pot determina introducerea Prestatorilor in "Blacklist"	
1.	Incalcarea obligatiilor ce au decurs din contractele incheiate anterior cu societatile Grupului "LUKOIL";
2.	Neindeplinirea cerintelor Companiei in domeniul securitatii industriale, sanatatii si protectiei mediului;
3.	Sunt direct sau indirect afiliati / interdependenti sau dependenti de angajatii societatii Grupului "LUKOIL";
4.	Au obtinut acces la informatii cu privire la conditiile esentiale ale licitatiei sau la orice alta informatie, posesia careia poate crea un mediu discriminatoriu pentru ceilalti ofertanti si reprezinta o manifestare a concurentei neloiale;
5.	Propune, ofera, sau este de acord sa ofere, direct sau indirect, angajatului/organizatorului licitatiei/ Beneficiarului sau membrului Comitetului de licitatii o recompensa sub orice forma;
6.	Prezinta documente false;
7.	Sistematic (de doua sau mai multe ori) refuza incheierea Contractului in conditiile documentatiei de licitatie si/sau deciziei luate de Comitetul de Licitatie;
8.	Societati participante la licitatii organizate de Petrotel - Lukoil, care acorda discount mai mare de 30% fata de oferta comerciala initiala;
9.	Societati ai caror angajati in ultimul an au incalcat in mod repetat si sistematic Conventia de SSM-SU, Regulament privind sanctionarea lucratorilor din cadrul firmelor terte care isi desfasoara activitatea pe teritoriul PLK (incalcari ale normelor de SSM- SU si ecologie) si Regulamentul de regim intern si de acces;
10.	Societati (asociati, administratori) care se afla in urmarire penala;
11.	Societati cu care incheierea contractelor poate reprezenta risc de atingere si deteriorare a imaginii PLK (societati aflate in anchete si/sau scandaluri de presa);
12.	Societati care au dat in judecata sau au intentat procese in mod nejustificat Petrotel – Lukoil;
13.	Societati care au fost date in judecata de Petrotel – Lukoil;
14.	Societati cu care avem in desfasurare procese juridice si/sau neintelegeri contractuale nefinalizate;
15.	Societati care au obtinut acces la informatii cu privire la conditiile esentiale ale licitatiei: pret limita, sau orice informatii care pot crea un mediu discriminatoriu, neconcurential pentru alti participanti;
16.	Societati care repetat, in urma contractelor incheiate, nu respecta termenele de livrare marfuri sau de prestare servicii;
17.	Societati care nu respecta conditiile de calitate pentru marfuri si servicii, chiar daca in perioada de garantie marfurile sunt inlocuite sau lucrarile sunt refacute/completate conform clauze contractuale, insasi neutilizarea echipamentelor in termen poate crea daune pentru Petrotel – Lukoil;
18.	Societati care oferteaza in oferta comerciala initiala, preturi nereale (foarte mari sau foarte mici);
19.	Societati, care la data curenta figureaza pe listele Petrotel - Lukoil cu debite restante.

Sef Serviciu Organizare RK
C.Dumitru



Sef Serviciu Devize Contracte
C. Alupoaiței

