



DAB 0199-27.05.16

L
VYANEXA NR. 9
CĂȘT PĂRCH
CONSULTANTA PROIECT MONAG.
PRIMAVERA
S.C. PETROTEL - LUKOIL S.A.APROBAT,
DIRECTOR GENERAL ADJUNCT
REPARATII SI MENTENANTA UTILAJE
EROGOV IYRIIPLANIFICAREA, EXECUTIA SI CONTROLUL LUCRARILOR
DE REPARATII SI MENTENANTA ECHIPAMENTE

PROCEDURA OPERATIONALA – SISTEME DE MANAGEMENT

PO – SI – 29

Editia: 2 / 31.03.2016

	Nume si prenume	Functia	Semnatura	Data
AVIZAT	KUZINA O.	Director General Adj. Financiar Economic		28.04.16
	GRECOV M.	Ing. Sef Industrie prelucratoare/ Sef serviciu		05.05.2016
	PARNAU D.	Ing. Sef Adjunct Productie		04.05.16
	BESCIOTNII I.	Sef Serviciul Protectie Corporativa Besciotnii I.		28.04.2016
VERIFICAT	MAKUSHEV D.	Inspector de Specialitate Inginer Mecanic / Sef Birou		
	ALEXANDRU V.	Inspector Sef - Sef serviciu		18.05.2016
	ENE I.	Inginer Sef Metrolog - Sef birou		20.04.2016
	ANDREI C.	Specialist certificare		04.04.2016
INTOCMIT	KOKOSH D.	Sef Birou P.R.A.C.S.		01.04.16
			Copie in evidenta	Ex. nr.
			Copie informativa	

PAGINA DE EVIDENTA A EDITIILOR / REVIZIILOR

**Titlul documentului: PLANIFICAREA, EXECUTIA SI
CONTROLUL LUCRARILOR DE REPARATII SI
MENTENANTA ECHIPAMENTE**

Tipul documentului / sistemul caruia i se aplica: Procedura operationala / Sisteme de management

Cod document:
PO – SI – 29
Ed.: 2/31.03.2016

Pag.: 2 / 17
Rev.: 0/31.03.2016
Ex. nr.:

Pag. / Revizie

[illegible]

Pag. / Revizie

[illegible]

SITUATIA REVIZIILOR PAGINILOR

[illegible]

Cod formular: F - 001 - 93 / ed. 5

S.C. PETROTEL - LUKOIL S.A. / Birou Planificarea Resurselor Analiza si Controlul Serviciilor

S.C. PETROTEL – LUKOIL S.A.	PROCEDURA OPERATIONALA Sisteme de management	Cod document: PO – SI – 29	
		Ed.: 2 / 14.03.2016	
		Pag.: 3 / 17	Rev.: 0 / 31.03.2016
		Ex. nr.:	
TITLUL: PLANIFICAREA, EXECUTIA SI CONTROLUL LUCRARILOR DE REPARATII SI MENTENANTA ECHIPAMENTE			

CUPRINS

Nr.	Denumire capitol	Pag.
1	Domeniu	4
2	Scop	4
3	Definitii si abrevieri	4
4	Documente de referinta	5
5	Procedura	5
6	Inregistrari	13
7	Anexe	13

S.C. PETROTEL – LUKOIL S.A.	PROCEDURA OPERATIONALA Sisteme de management	Cod document: PO – SI – 29	
		Ed.: 2 / 14.03.2016	
		Pag.: 4 / 17	Rev.: 0 / 31.03.2016
		Ex. nr.:	
TITLUL: PLANIFICAREA, EXECUTIA SI CONTROLUL LUCRARILOR DE REPARATII SI MENTENANTA ECHIPAMENTE			

1. DOMENIU

- 1.1. Procedura se aplica in cadrul Directiei Reparatii si Mentenanta Utilaje, in activitatile de lansare comenzi pentru lucrarile de reparatii si mentenanta derulate pe teritoriul S.C. PETROTEL-LUKOIL S.A., de urmarire a executiei si receptie a acestor lucrari.

2. SCOP

- 2.1. Scopul procedurii este de a stabili si optimiza fluxul activitatilor desfasurate in vederea lansare comanda realizare lucrare de reparatie, mentenanta, receptie si facturare.

3. DEFINITII SI PRESCURTARI

3.1. Definitii:

Mentenanta este ansamblul lucrărilor de întreținere și reparații care au ca scop înlăturarea defecțiunilor unor piese, subansamble și readucerea utilajului / echipamentului la starea de funcționare.

Reparația capitală este o lucrare de intervenție tehnică efectuată după expirarea unui ciclu de funcționare (a utilajului) și are drept ca scop menținerea în funcționare a utilajului până la expirarea duratei normate de viață.

Lista defectiuni – centralizator in care se inregistreza toate defectiunile pentru a fi analizate si a se stabili gradul de prioritate pentru solutionarea lor.

Inginer coordonator – Inginer tehnolog coordonator al activitatii zilnice de productie- seful operatorilor DCS din CUC; introduce defectiunea aparuta in „ Situatia de defectiuni”.

Planificare saptamanala – se face cu scopul de a planifica lucrarile trecute in situatia de defectiuni. In fiecare joi la ora 15:00 se planifica pentru saptamana care urmeaza lucrarile aparute in Situatia de defectiuni.

Planificare lunara - Inginerii sefi de profil impreuna cu mecanicii de arie, ținând cont de Programul anual de lucrari si de buget, întocmesc Planul detaliat de lucrări pentru luna ce trebuie a fi planificată.

Nota: Inginerii Sefi de profil: Inginer Sef Industrie Prelucratoare Sef Serviciu; Inspector de specialitate Inginer mecanic Sef Birou; Inginer Sef Metrolog Sef Birou; Inspector Sef - Sef Serviciu Inspectie Echipamente si Fiabilitate; Sef Birou Constructii Generale; Sef birou logistica transporturi.

Antreprenor General – executantul unei lucrari de reparatii si / sau mentenanta in baza contractelor incheiate si care care a contractat cu un subantreprenor executarea unei parti din lucrarea la care s-a angajat, ramanand insa raspunzator fata de beneficiar pentru executarea intregii lucrari.

Beneficiar – Sector tehnologic, departament din cadrul S.C.Petrotel-Lukoil S.A. care a solicitat o lucrare si beneficiaza de rezultate.

Avizarea preturilor – reprezinta acceptarea unor preturi din listele de preturi, de catre o persoana sau un grup de persoane desemnate in acest scop.

Specialist Devize - Inginer / Economist din cadrul Biroului PRACS care verifica si avizeaza normele de timp / preturile unitare de materiale / tarifele de manopera la devizele / situatiile de

S.C. PETROTEL – LUKOIL S.A.	PROCEDURA OPERATIONALA Sisteme de management	Cod document: PO – SI – 29	
		Ed.: 2 / 14.03.2016	
		Pag.: 5 / 17	Rev.: 0 / 31.03.2016
		Ex. nr.:	
TITLUL: PLANIFICAREA, EXECUTIA SI CONTROLUL LUCRARILOR DE REPARATII SI MENTENANTA ECHIPAMENTE			

plata intocmite de AG. Verifica aleatoriu lucrari pe teren.

Lucrari Curente – Lucrari planificate lunar pana pe data de 28 a lunii anterioare.

Lucrari Accidentale planificate – Lucrari care necesita interventie in maxim 5 zile.

Lucrari Accidentale neplanificate (Urgente) - Lucrari care necesita interventie imediata.

Comanda – Document prin care se face o solicitare de lucrare.

3.2. **Prescurtari:**

RK – Revizie Capitala.

OT – Oprire tehnologica.

MTRU – Mentenanta tehnica si reparatii utilaje.

SIE – Serviciu Inspectii Echipamente.

ISP – Inginer Sef de profil

SEC – Specialist emitere comanda

BPRACS – Birou Planificarea Resurselor Analiza si Controlul Serviciilor.

SPC – Serviciu Protectie Corporativa.

PV – Proces verbal.

PLK – Petrotel LUKOIL

AG – Antreprenor general / Prestator

S.A.T.M. – Serviciu de Aprovizionare Tehnico Materiala

4. **DOCUMENTE DE REFERINTA**

- 4.1. PO – SI – 01 - Elaborarea, analizarea si aprobarea documentelor sistemelor de management
- 4.2. PO – SI – 04 - Procedura de avizare preturi pentru materialele aprovizionate de catre antreprenori si prestatori (executanti) pentru lucrarile de reparatii, mentenanta si investitii
- 4.3. RF - xx - Regulamentele de functionare a instalatiilor (conform listei postate pe server)
- 4.4. DAB 0225- - Matricea de prioritizare a echipamentelor dinamice din cadrul S.C.
11.06.13 PETROTEL-LUKOIL S.A.
- 4.5. DAB 0238- - Planificarea saptamanala a reparatiilor la echipamentele tehnologice.
21.06.13

5. **PROCEDURA**

RESPONSABILITATI

5.1. **Planificare lucrari**

Sunt prezentate etapele pentru stabilirea si optimizarea fluxului de activitati in vederea planificarii lucrarilor de reparatii si mentenanta.

S.C. PETROTEL – LUKOIL S.A.	PROCEDURA OPERATIONALA Sisteme de management	Cod document: PO – SI – 29	
		Ed.: 2 / 14.03.2016	
		Pag.: 6 / 17	Rev.: 0 / 31.03.2016
		Ex. nr.:	
TITLUL: PLANIFICAREA, EXECUTIA SI CONTROLUL LUCRARILOR DE REPARATII SI MENTENANTA ECHIPAMENTE			

5.1.1 Intocmire plan anual de executie:

- 5.1.1.1 Intocmirea si semnarea listelor de lucrari si servicii propuse pe sectoare / structuri / compartimente functionale pentru formarea planului anual conform **Anexa nr.1**. Se urmareste incadrarea fiecarei lucrari in structura de buget. ISP, SEC, si alte structuri PLK- intocmesc
- Listele se transmit catre ISP/SEC pe suport electronic si pe hârtie în format aprobat, conform termenului stabilit in decizia de intocmire buget pe anul respectiv. Dir. Adj. rep. si ment – avizeaza
- Dir. Gen. adj. Ing sef – aproba
- 5.1.1.2 Intocmirea antemasuratorilor pentru toate lucrarile si serviciile din listele semnate. ISP
- Documentele justificative sunt trimise catre BPRACS in format electronic.
- 5.1.1.3 Intocmire Centralizator materiale si piese de schimb ce sunt necesare a fi aprovizionate de catre PLK, care trebuie transmis catre BPRACS. ISP
- 5.1.1.4 Evaluarea materialelor si pieselor de schimb ce urmeaza a fi aprovizionate de PLK, care trebuie transmisa catre BPRACS. S.A.T.M.
- 5.1.1.5 Evaluare lucrari C+M si servicii. BPRACS
- 5.1.1.6 Evaluarea materialelor si pieselor de schimb ce urmeaza a fi aprovizionate de catre AG se face conform procedurii PO-SI-04/ed.2 - Procedura avizare preturi pentru materialele aprovizionate de catre antreprenori si prestatori (executanti) pentru lucrarile de reparatii, mentenanta si investitii. Conform procedurii PO-SI-04/ed.2
- 5.1.1.7 Centralizarea valorilor si intocmirea proiectului de buget conform structurii PLK. BPRACS
- 5.1.1.8 Analiza proiectului de buget. BPRACS, ISP
- 5.1.1.9 Aprobarea la nivelul Directiei de Reparatii si Mentenanta Utilajelor a proiectului de buget. BPRACS
- 5.1.1.10 Transmiterea la Directia Economica a bugetului conform regulamentului PLK. Sef BPRACS

5.1.2 Intocmire plan trimestrial de executie:

- 5.1.2.1 Intocmirea si semnarea listelor de lucrari cu servicii necesare pentru formarea planului trimestrial, cu incadrarea fiecarei lucrari in structura de buget, si a centralizatorului de materiale si piese schimb ce sunt sarcina aprovizionare PLK. Se transmit catre BPRACS pe suport electronic si pe hârtie în format aprobat, conform urmatoarelor termene: ISP, SEC, Ing.Tehnolog Sectoare si de servicii
- pentru Trimestrul I 15 Octombrie anul anterior planificarii
 - pentru Trimestrul II 15 Ianuarie
 - pentru Trimestrul III 15 Aprilie
 - pentru Trimestrul IV 15 Iulie.
- 5.1.2.2 Evaluarea materialelor si piese de schimb ce sunt sarcina aprovizionare PLK, care trebuie sa fie trimisa catre BPRACS conform termenelor S.A.T.M.

S.C. PETROTEL – LUKOIL S.A.	PROCEDURA OPERATIONALA Sisteme de management	Cod document: PO – SI – 29	
		Ed.: 2 / 14.03.2016	
		Pag.: 7 / 17	Rev.: 0 / 31.03.2016
		Ex. nr.:	
TITLUL: PLANIFICAREA, EXECUTIA SI CONTROLUL LUCRARILOR DE REPARATII SI MENTENANTA ECHIPAMENTE			

mentionate mai sus conform decizie DAB 0116-25.03.16 privind Procedura avizare preturi pentru materialele aprovizionate de catre antreprenori si prestatori (executanti) pentru lucrarile de reparatii, mentenanta si investitii

- | | | |
|-------------|--|---|
| 5.1.23 | Evaluare lucrari C+M si servicii. Evaluarea materialelor si pieselor de schimb ce sunt sarcina aprovizionare AG se face conform procedurii PO-SI-04. | BPRACS |
| 5.1.24 | Centralizarea valorilor si intocmirea proiectului de buget trimestrial, conform structurii PLK. | BPRACS |
| 5.1.25 | Analiza proiectului de buget. | BPRACS, ISP |
| 5.1.26 | Aprobarea la nivelul Directiei de Reparatii si Mentenanta Utilajelor a proiectului de buget trimestrial. | Director Adjunct Reparatii si Mentenanta Utilaje - aproba |
| 5.1.27 | Transmiterea la Directia Economica a bugetului trimestrial, conform regulamentului de intocmire plan trimestrial PLK. | Sef BPRACS |
| 5.13 | <u>Intocmire plan lunar de executie:</u> | |
| 5.1.31 | Pentru intocmirea Planului lunar de executie -- până pe data de 15 a fiecărei luni SEC sunt obligați să prezinte planul lucrărilor planificate pentru luna viitoare catre BPRACS. Planul va fi prezentat pe suport electronic și pe hârtie în format deja aprobat. | ISP |
| 5.1.32 | Intocmire Devize oferta - pana pe data de 20 ale lunii Antreprenorul / Prestatorul trebuie sa prezinte devizul oferta SEC pentru fiecare din lucrarile planificate a fi executate in luna urmatoare. | Antreprenor/
Prestator |
| 5.1.33 | Calculul si verificarea devizelor de cheltuieli - intre 20 si 23 ale lunii curente BPRACS verifica lista de lucrări și calculele, inclusiv veridicitatea cifrelor, iar apoi trimite devizele oferte catre ISP. | BPRACS |
| 5.1.34 | Intocmire comanda TORO in sistem SAP/R3 conform Anexa nr. 2. | SEC |
| 5.1.35 | Se centralizeaza lucrarile din planul lunar cu valori si comenzi TORO până pe data de 24 inclusiv ale lunii curente, dupa care se trimite catre BPRACS in format electronic si hartie cu toate semnaturile aferente. | ISP / SEC |
| 5.1.36 | Planul lunar se analizeaza si se stabilesc lucrarile necesare a fi executate cu incadrare in buget. | ISP / BPRACS |
| 5.1.37 | Finalizare Plan lunar de reparatii - pana pe data de 28 ale lunii curente Biroul Planificare va efectua sinteza informatiei privind lucrările planificate care urmează a fi executate pe parcursul lunii viitoare. | BPRACS |
| 5.1.38 | Planul lunar de reparatie este avizat de catre ISP, Ing. Tehnologi de Sectoare si se aproba la Director General Adjunct Reparatii si Mentenanta Utilaje pana la sfarsitul lunii curente. | BPRACS |
| 5.1.39 | Planul lunar aprobat se transmite pentru luare la cunostinta catre Inginer Sef adj Productie, Ingineri Sefi de profil, Ing. Tehnologi de Sector si | BPRACS |

S.C. PETROTEL – LUKOIL S.A.	PROCEDURA OPERATIONALA Sisteme de management	Cod document: PO – SI – 29	
		Ed.: 2 / 14.03.2016	
		Pag.: 8 / 17	Rev.: 0 / 31.03.2016
		Ex. nr.:	
TITLUL: PLANIFICAREA, EXECUTIA SI CONTROLUL LUCRARILOR DE REPARATII SI MENTENANTA ECHIPAMENTE			

antreprenori.

- 5.1.3.10 Pe data de 7 ale lunii viitoare se primesc propuneri la BPRACS pentru corectia planului lunar de executie. ISP / SEC
- 5.1.3.11 Corectia planului de executie. BPRACS
- 5.1.4 **Planificare saptamanala :**
- 5.1.4.1 Pentru ziua de joi – pana la ora 14:00 trebuie sa se inregistreze (la fiecare schimb) in Situatie de defectiuni toate defectiunile constatate pana joi ora 14.00. Inginer coordonator
- 5.1.4.2 Depistarea defectiunii se face in timpul monitorizarii functionarii instalatiilor, in urma controalelor. Sef Formatie/ Sef Instalatie / Inspector SIE / ISP / SEC.
- 5.1.4.3 La momentul planificarii lucrarilor SEC va avea informatia despre valoarea lucrarii planificate. (Deviz Oferta de la AG) SEC
- 5.1.4.4 Dupa sedinta de planificare ISP si SEC, vor completa obligatoriu informatii privind gradul de urgenta, data planificata pentru reparatie utilaj, etc. Este obligatoriu ca toate câmpurile din comanda sa fie completate: Arie, sector, instalatia, pozitie montaj, Grupa Planificatori, Post de lucru responsabil, Termen incepere si finalizare comanda, Prioritate, Pozitia in lista de lucrari, centru de cost, valoare, SEC / ISP
- 5.1.4.5 Vor fi acceptate spre planificare* Comenzile cu date complete si cu deviz oferta corectat de BPRACS. Exceptie fac comenzile aparute in ziua de Joi care vor fi planificate cu conditia ca pana vineri ora 15.00 cel tarziu sa se prezinte comanda cu date complete si cu deviz oferta corectat. BPRACS/ISP
- Nota: *in functie de posibilitatile financiare, gradul de dificultate.
- 5.1.4.6 La sedinta de planificare saptamanala participa: SEC, ISP, BPRACS, Antreprenori. BPRACS
- 5.1.4.7 In urma sedintei se va crea o situatie centralizata ce va fi trimisa catre Arie si Prestatori. Antreprenorul va lua cunoştinţă cu lista lucrărilor pe care le va desfasura in saptamana urmatoare, sub semnătură, in momentul ridicarii comenzilor de la BPRACS. BPRACS
- In cadrul sedintei saptamanale se vor mentiona si comenzile lucrarilor planificate lunar semnate care vor incepe in saptamana planificata.
- 5.1.4.8 Sefii de instalatie vor pregati echipamentul planificat pentru reparatia acestuia de catre AG si permisul de lucru. Ing. Tehnolog Sector
- 5.1.4.9 Ing. Tehnolog Sector, prin avizarea comanda se obliga sa predea echipamentul pregatit pentru interventie, la termenul stabilit si solicita finalizarea lucrarii conform termenelor din comanda.

S.C. PETROTEL – LUKOIL S.A.	PROCEDURA OPERATIONALA Sisteme de management	Cod document: PO – SI – 29	
		Ed.: 2 / 14.03.2016	
		Pag.: 9 / 17	Rev.: 0 / 31.03.2016
		Ex. nr.:	
TITLUL: PLANIFICAREA, EXECUTIA SI CONTROLUL LUCRARILOR DE REPARATII SI MENTENANTA ECHIPAMENTE			

5.15 Lansare comanda planificata lunara de executie:

- 5.1.5.1 In baza planului lunar / saptamanal aprobat, ISP avizeaza comanda TORO in SAP/R3 (statut SGS), intocmita conform pct. 5.1.3.4. ISP
Circuitul comenzii este conform Anexei nr. 4.
- 5.1.5.2 SEC tipareste comanda si anexeaza devizul oferta (care a fost obtinut conform pct 5.1.3.2), semneaza si prezinta comanda la semnat ISP. SEC
- 5.1.5.3 Comanda tiparita impreuna cu devizul intocmit de AG se duce la BPRACS pentru a fi verificat si recalculat. Specialist Devize
- 5.1.5.4 ISP semneaza comanda pe suport de hartie. ISP
- 5.1.5.5 Comanda se semneaza de BPRACS, se planifica si se deblocheaza in sistem SAP/R3 (KP), modificandu-se daca este cazul valoarea comenzii conform devizului recalculat. BPRACS
- 5.1.5.6 Comanda se aproba la Directorul General Adjunct Mentenanta si Reparatii Utilaje. BPRACS - prezinta comanda
- 5.1.5.7 Responsabil BPRACS preda comanda in original pe baza de semnatura catre Antreprenori si se transmite informatia pe mail catre SEC. BPRACS
- 5.1.5.8 Antreprenorul va incepe executia lucrarii planificate numai dupa ce primeste comanda avizata. SEC
- 5.1.5.9 In cazul in care termenul de executie lucrari este depasit SEC care este responsabil de lucrare are obligatia sa informeze BPRACS pentru a face modificari in sistem TORO. SEC / BPRACS
- 5.1.5.10 Se executa lucrarea de catre antreprenori urmand a se respecta termenul de executie trecut pe comanda. Antreprenor
- 5.1.5.11 Se face verificarea in teren de catre persoanele autorizate. Antreprenor/BPRACS/ISP/SEC

5.16 Lansare comanda Accidental – Planificata de executie:

- 5.1.6.1 Circuitul comenzii este conform Anexei nr. 4. Sef Formatie / Sef Instalatie / Inspector SIE / ISP / SEC.
Depistarea defectiunii se face in timpul monitorizarii functionarii instalatiilor, in urma controalelor. Defectiunea este comunicata sefului de formatie / sefului instalatiei si inginerului coordonator.
- 5.1.6.2 Defectiunea este consemnata in Situatie de defectiuni. Inginer Coordonator
- 5.1.6.3 Se informeaza ISP. SEC
- 5.1.6.4 Dupa acordul ISP, SEC informeaza antreprenorul pentru solicitarea devizului. SEC
- 5.1.6.5 Antreprenorul intocmeste devizul. Antreprenor
- 5.1.6.6 Dupa intocmirea devizului SEC intocmeste comanda TORO. SEC
- 5.1.6.7 Comanda tiparita impreuna cu devizul intocmit de AG se duce la BPRACS pentru a fi verificat si recalculat (daca este cazul) devizul. Specialist Devize
- 5.1.6.8 Dupa recalcularea devizului, comanda TORO se semneaza de catre ISP pe ISP